



LATVIJAS REPUBLIKAS LABKLĀJĪBAS MINISTRIJA

**SOCIĀLĀS INTEGRĀCIJAS VALSTS AĢENTŪRA**

Dubultu prospekts 71, Jūrmala, LV-2015, Nodokļu maksātāju reģistra kods: 90001790030

• Tālr.: 67769890 • Fakss: 67769495 • E-pasts: [siva@siva.gov.lv](mailto:siva@siva.gov.lv)

---

Jūrmalā, 03.01.2011., Nr.1-22/01

## **Jūrmalas profesionālās vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi**

Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 1.punktu

### **I VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI**

1. Sociālās integrācijas valsts aģentūras Jūrmalas profesionālās vidusskolas (turpmāk tekstā – Skola) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk tekstā – Noteikumi) izstrādāti pamatojoties uz sekojošiem normatīvajiem aktiem:
  - 1.1. Izglītības likuma 54.panta otro punktu;
  - 1.2. Vispārējās izglītības likuma 10.panta trešās daļas otro punktu;
  - 1.3. Bērnu tiesību aizsardzības likumu;
  - 1.4. Ministru kabineta 2009.gada 24.novembra noteikumiem Nr.1338 „Kārtība kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”;
  - 1.5. Skolas nolikumu, u.c. normatīvajiem aktiem.
2. Noteikumu mērķis ir informēt izglītojamos, Skolas darbiniekus un citas trešās personas par normatīvo aktu prasībām un tie ir saistoši visiem izglītojamajiem, Skolas darbiniekiem, apmeklētājiem un citām trešajām personām.
3. Noteikumi nosaka:
  - 3.1. izglītības procesa organizāciju Skolā;
  - 3.2. izglītojamo uzvedības noteikumus Skolā, tās teritorijā un Skolas organizētajos pasākumos;
  - 3.3. evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojumu Skolā un citu drošības noteikumu ievērošanu;
  - 3.4. alkohola, cigarešu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, šaujamieroču un auksto ieroču iegādāšanās, lietošanas, glabāšanas un realizēšanas aizliegumu Skolā un tās teritorijā;
  - 3.5. izglītojamo rīcību, ja izglītojamie kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;
  - 3.6. Skolas vadītāja un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo;

- 3.7. atbildību par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu;
- 3.8. kārtību, kādā izglītojamiem tiek piešķirti apbalvojumi
- 3.9. kārtību, kādā Skolā uzturas Skolai nepiederošas personas;
- 3.10. kārtību, kādā izglītojamie un citas personas tiek iepazīstinātas ar Noteikumiem.

## **II. IZGLĪTĪBAS PROCESA ORGANIZĀCIJA**

4. Mācību stundas Skolas telpās Slokas ielā 61 un Slokas ielā 68 sākas darba dienās plkst. 9:00.
5. Skolas telpu galvenās ieejas ārdurvis tiek atvērtas ne vēlāk kā plkst. 7:30.
6. Izglītojamie Skolā ierodas vismaz 10 minūtes pirms mācību stundu sākuma.
7. Izglītojamie seko, lai apģērbs būtu tīrs un lietišķs.
8. Mācību stundas ilgums ir 40 minūtes.
9. Mācību darbs Skolā notiek saskaņā ar mācību priekšmetu stundu sarakstu, konsultāciju sarakstu. Minētie saraksti tiek izvietoti uz informācijas stenda.
10. Mācību priekšmetu stundu izmaiņas nākošajai dienai Skolas administrācija izliek uz informācijas stenda līdz iepriekšējās darba dienas plkst.13:30. Stundu saraksts tiek publicēts arī interneta mājas lapā [www.eklase.lv](http://www.eklase.lv). Izglītojamie pirms Skolas telpu pamešanas kārtējā mācību dienā iepazīstas ar mācību stundu izmaiņām nākošai dienai.
11. Mācību telpu atslēgas atrodas pie Skolas telpu dežuranta. Pirms mācību stundām tās paņem skolotājs un atslēdz mācību telpu. Pēc mācību stundām mācību telpu aizslēdz skolotājs un atslēgu nodod telpu dežurantam.
12. Starpbrīžos izglītojamie atstāj mācību telpas. Šajā laikā notiek telpu vēdināšana un sakārtošana nākošajai mācību stundai.
13. Mācību slodzes sadalījumu pa nedēļas darba dienām nosaka stundu saraksts, kuru apstiprina Skolas vadītājs.
14. Skolas pasākumos izglītojamo grupa piedalās kopā ar grupas audzinātāju vai mācību priekšmeta skolotāju.
15. Grupu pasākumu laikā par kārtību telpās atbild grupas audzinātājs. Pēc pasākuma telpu atstāj sakārtotu.
16. Skolas pasākumi beidzas ne vēlāk kā plkst. 22.00, izņēmumi pieļaujami ar Aģentūras direktores vietnieces rakstisku rīkojumu.
17. Izglītojamo ēdināšana tiek organizēta saskaņā ar stundu sarakstā iekļauto pusdienas starpbrīdi.
18. Skolā izglītojamajiem pirmo medicīnisko palīdzību sniedz medicīnas kabinetā, ēkā Slokas ielā 68, Jūrmalā 1.stāva, 107.telpā. Ja izglītojamais saslimst, Skolas ārsts atbrīvo viņu no mācību stundām, bet ne ilgāk kā uz vienu mācību dienu, lai izglītojamais apmeklētu ģimenes vai primārās veselības ārstu.
19. Izziņas izglītojamie piesaka Skolas lietvedei katru darba dienu no plkst. 8.30 līdz 17.00, piektdienās no plkst. 8.30 līdz plkst. 16.00. Izziņa tiek sagatavota vienas darba dienas laikā.

20. Izglītojamajiem un viņu vecākiem (aizbildņiem) tiek piedāvāta iespēja pieteikties interneta e-klases izmantošanai, kura dod iespēju sekot izglītojamā mācību procesam.
21. Izglītojamo mācību sasniegumi – zināšanas, prasmes un iemaņas tiek vērtētas 10 ballu sistēmā, kā arī ar „i” (ieskaitīts), „ni” (neieskaitīts) vai „n/v” (nav vērtējuma).
22. Mācību praksi Skola organizē Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

### **III. IZGLĪTOJAMĀ UZVEDĪBAS NOTEIKUMI SKOLĀ, TĀS TERITORIJĀ UN SKOLAS ORGANIZĒTAJOS PASĀKUMOS**

23. Izglītojamā uzvedības noteikumi ietver izglītojamo pienākumus un tiesības Skolā, tās teritorijā un Skolas organizētajos pasākumos:

#### **23.1. Izglītojamo pienākumi:**

- 23.1.1. ievērot Skolas nolikumu, iekšējās kārtības noteikumus un citus normatīvos aktus;
- 23.1.2. ar savu rīcību nediskreditēt Skolu;
- 23.1.2. ar cieņu izturēties pret Latvijas valsti, tās Satversmi, vēsturi, sabiedrību, valsts simboliem un latviešu valodu;
- 23.1.3. ievērot pedagogu, izglītojamo un citu personu tiesības un intereses;
- 23.1.4. nepieļaut emocionālu un fizisku vardarbību;
- 23.1.5. neapdraudēt savu un citu personu veselību, drošību un dzīvību;
- 23.1.6. būt pieklājīgam Skolā un ārpus tās, nelietot necenzētus vārdus un izteicienus ;
- 23.1.7. Skolas ēdnīcā ievērot kārtību, higiēnas prasības un ēšanas kultūra, kā arī saudzīgi izturēties pret ēdnīcas inventāru;
- 23.1.8. piedalīties Skolas vides uzkopšanā un sakārtošanā, saudzēt Skolas vidi;
- 23.1.9. mācīties atbilstoši savām spējām, pilnībā izmantojot mācībām paredzēto laiku;
- 23.1.10. pārstāvēt Skolu dažāda veida pasākumos;
- 23.1.11. ievērot personīgās higiēnas prasības, rūpēties par savu veselības stāvokli;
- 23.1.12. ievērot ugunsdrošības, ceļu satiksmes noteikumus un drošības tehnikas noteikumus mācību priekšmetu kabinetos, sporta nodarbībās un sacensībās, ekskursijās un Skolas organizētajos pasākumos;
- 23.1.13. precīzi izpildīt Skolas prasības ārkārtas situācijās;
- 23.1.14. apmeklēt visas mācību stundu sarakstā paredzētās mācību stundas, izņemot attaisnoti kavētās;
- 23.1.15. nekavējoties mutiski vai telefoniski ziņot par stundu kavējuma iemesliem grupas audzinātājam vai Skolas lietvedei. Lietvede saņemto informāciju reģistrē mutiski saņemto iesniegumu reģistrācijas žurnālā un nekavējoties to nodod grupas audzinātājam;
- 23.1.16. mācību stundās un nodarbībās izpildīt skolotāja norādījumus un uzdevumus, netraucēt pārējiem izglītojamajiem un skolotājiem;

- 23.1.17. mācību stundu un nodarbību laikā bez skolotāja atļaujas nelietot mobilos telefonus (tiem jāatrodas klusuma režīmā), atskaņotājus, portatīvos un plaukstdatorus, radio, fotoaparātus u.c. ierīces un aparātus;
- 23.1.18. bez skolotāja atļaujas un īpašas nepieciešamības stundu un nodarbību laikā nepārvietoties pa mācību telpu un neatstāt to;
- 23.1.19. nekāpt, nesēdēt un nenovietot mantas uz palodzēm, puķu kastēm, apkures radiatoriem un apkures caurulēm;
- 23.1.20. piedalīties Skolas rīkotajos pasākumos;
- 23.1.21. uz sporta stundām ierasties sporta apģērbā un sporta apavos (atbilstoši sezonai un paredzētajām nodarbībām). Izglītojamie, kuri atbrīvoti no fiziskas slodzes saņem rehabilitācijas pakalpojumu fizioterapeita, ergoterapeita un citu speciālistu vadībā;
- 23.1.22. svētkos un valsts pārbaudes darbu laikā apģērbam jābūt svinīgam un lietišķam;
- 23.1.23. bez atļaujas neaiztikt citu izglītojamo vai Skolas īpašumu, kā arī rūpēties par sava personiskā īpašuma saglabāšanu;
- 23.1.24. iepazīstināt vecākus (aizbildņus) ar skolas sniegto informāciju – sekmju izrakstiem, kavējumiem, informatīviem paziņojumiem par sanāksmēm u.c.;
- 23.1.25. saskaņā ar mācību prakses līgumu, mācību prakses laikā vienu reizi mēnesī, informēt Skolu par prakses norises gaitu.

## **23.2. Izglītojamo tiesības:**

- 23.2.1. iegūt kvalitatīvas zināšanas profesionālajos un vispārizglītojošajos mācību priekšmetos, piedalīties individuālajās nodarbībās;
- 23.2.2. mācību un audzināšanas procesā izteikt savu viedokli un uzskatus, neaizskarot citu personu cieņu un godu;
- 23.2.3. iekšējās kārtības noteikumos paredzētajā kārtībā mācību procesā izmantot Skolas telpas, iekārtas, aparāturu, kultūras, sporta un medicīnas objektus un inventāru, mācību grāmatas, citu mācību procesam nepieciešamo literatūru, mācību līdzekļus un elektroniskos mācību resursus, kā arī saņemt bibliotekāros un informācijas pakalpojumus;
- 23.2.4. saņemt bezmaksas profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos;
- 23.2.5. piedalīties mācību procesa pilnveidošanā un Skolas pašpārvaldes darbā;
- 23.2.6. piedalīties dažādās aktivitātēs (pasākumos), ja tas netraucē iegūt izglītību, kā arī neapdraud izglītojamā vai citu personu drošību, veselību, tikumību vai citas būtiskas intereses;
- 23.2.7. saņemt no skolotājiem savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem;
- 23.2.8. saņemt motivētu savu zināšanu un prasmju novērtējumu;
- 23.2.9. uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem Skolā un tās organizētajos pasākumos;
- 23.2.10. pārstāvēt Skolu pasākumos, konkursos, mācību olimpiādēs, kā arī organizācijās;

- 23.2.11. vērsties pēc palīdzības pie Skolas administrācijas, bērnu tiesību aizsardzības institūcijās un citās valsts un pašvaldības institūcijās, ja Skolas darbinieks pārkāpj bērna tiesības, izturas pret viņu cietsirdīgi vai kādā citā veidā neievēro bērna tiesības;
- 23.2.12. saņemt stipendijas, pabalstus, atlaides, kā arī dotācijas, izmantojot sabiedrisko transportu, atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai;
- 23.2.13. saņemt attaisnotu mācību stundu kavējumu gadījumos, kad izglītojamie izglītības procesa laikā piedalās pasākumos, kas saistīti ar Skolas mācību procesu (piedalīšanas skatēs, mācību priekšmetu olimpiādēs u.c.). Par attaisnotu mācību stundu kavējumu Aģentūras direktores vietniece izdod rīkojumu.

#### **IV. EVAKUĀCIJAS PLĀNA UN INFORMĀCIJAS PAR OPERATĪVO DIENESTU IZSAUKŠANAS IZVIETOJUMS SKOLĀ UN CITU DROŠĪBAS NOTEIKUMU IEVĒROŠANA**

24. Evakuācijas plāni un rīcības plāni iespējama ugunsgrēka gadījumā Skolā tiek izvietoti atbilstoši ugunsdrošības normu prasībām Skolas telpās Slokas ielā 61 un 68, Jūrmalā, katrā ēkas stāva gaitenī labi pārredzamās vietās.
25. Mācību telpās redzamā vietā ir izvietota informācija par rīcības kārtību evakuācijas laikā.
26. Operatīvā dienesta izsaukšanas tālruni ir **01** vai **112** un tie ir izvietoti pie informācijas stenda.
27. Par pamanīto ugunsgrēku ikviena Skolas darbinieka pienākums ir uzsākt ugunsgrēka dzēšanu, izmantojot Skolas ēkās esošos ugunsdzēsības līdzekļus, ziņot Skolas vadībai, dežurantam un paziņot ugunsdzēsības un glābšanas dienestam **01** vai **112**, kā arī piedalīties cilvēku un materiālo vērtību evakuācijā.
28. Ja ugunsgrēks izcēlies mācību stundas laikā, izglītojamie ievēro skolotāja, kurš vada šo mācību stundu, norādījumus. Attiecīgais skolotājs ir atbildīgs par konkrētās grupas izglītojamo evakuāciju atbilstoši evakuācijas plānam.
29. Ja ugunsgrēks izcēlies mācību stundu starpbrīdī, tad izglītojamie dodas uz tuvāko izeju vai telpu un ievēro skolotāja, kurš atrodas šajā telpā, norādījumus.
30. Ja izcēlies ugunsgrēks atstāt Skolas telpas nepieciešams ātri un organizēti.
31. Darba aizsardzības speciālists iepazīstina visus izglītojamos ar evakuācijas plānu un citiem drošības noteikumiem šādos termiņos:
- 31.1. par evakuācijas plānu, ugunsdrošību un elektrodrošību – katru gadu septembrī;
- 31.2. par drošību mācību telpās, kurās ir iekārtas un vielas, kas var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību – ne retāk kā divas reizes gadā (septembrī un janvārī);
- 31.3. par drošību izglītības iestādes organizētajos pasākumos – pirms katra pasākuma.
32. Grupas audzinātājs iepazīstina izglītojamos:
- 32.1. par drošību ekskursijās un pārgājienos – pirms katras ekskursijas un pārgājiena;
- 32.2. par drošību grupas organizētajos pasākumos – pirms katra pasākuma.
33. Sporta darba organizators iepazīstina izglītojamos par drošību sporta sacensībās un nodarbībās – pirms katra pasākuma un sporta sacensībām.

34. Skolas medmāsa iepazīstina izglītojamos par pirmās palīdzības sniegšanu – katru gadu septembrī.
35. Noteikumu 31., 32., 33., 34. punktā minētie Skolas darbinieki drošības noteikumos iekļauj šādu informāciju:
- 35.1. par rīcību ekstremālās situācijās;
  - 35.2. par rīcību nestandarta situācijās;
  - 35.3. par ceļu satiksmes drošību;
  - 35.4. par drošību uz ūdens un ledus;
  - 35.5. par personas higiēnu un darba higiēnu;
  - 35.6. par darba drošību, veicot praktiskos un laboratorijas darbus;
  - 35.7. par drošību mācību nodarbību laikā un mācību starplaikos.
36. Izglītojamo iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē grupas žurnāla izdrukā no e-klases. Izglītojamais to apliecina ar ierakstu „Iepazinos”, norādot datumu un parakstu, pēc tam šo izdruku pievienojot grupas lietām.

**V. ALKOHOLA, CIGAREŠU, NARKOTISKO, TOKSISKO UN PSIHOTROPO  
VIELU, GĀZES BALONIŅU, GĀZES PISTOĻU, ŠAUJAMIEROČU UN AUKSTO  
IEROČU IEGĀDĀŠANĀS, LIETOŠANĀS, GLABĀŠANĀS UN REALIZĒŠANĀS  
AIZLIEGUMS SKOLĀ UN TĀS TERITORIJĀ**

37. Skolā un tās teritorijā nedrīkst smēķēt, ienest un lietot alkoholiskos dzērienus.
38. Skolā un tās teritorijā nedrīkst ienest, glabāt un lietot narkotiskās, psihotropās, toksiskās un citas apreibinošās vielas. Izglītojamajiem jāziņo jebkuram tuvumā esošam Skolas darbiniekam par alkoholisko dzērienu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, tabakas izstrādājumu ienešanu vai lietošanu Skolā.
39. Ja ir saņemta informācija vai rodas pamatotas aizdomas par alkohola, narkotisko, toksisko vai psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu un šaujamo ierociņu neatļautu iegādāšanos, lietošanu, glabāšanu, realizēšanu, kā arī pamudināšanu tos lietot Skolā vai tās teritorijā, nepieciešams ziņot Skolas vadībai, pašvaldības policijai vai Valsts policijai, kā arī par to ziņot nepilngadīgu izglītojamo vecākiem (aizbildņiem).
40. Ja ir pamatotas aizdomas par izglītojamā saindēšanos ar alkoholu, narkotiskajām, toksiskajām vai psihotropajām vielām, kā arī traumu un citu veselības traucējumu gadījumos, kas apdraud izglītojamā dzīvību, nekavējoties par to ziņot Skolas vadībai, izsaukt neatliekamās medicīniskās palīdzības brigādi, kā arī ziņot par to nepilngadīgu izglītojamo vecākiem (aizbildņiem).
41. Šo noteikumu 39. un 40. punktā minētajos gadījumos, ja ir ārkārtas situācija un nepieciešama pedagoga nepastarpināta rīcība, pedagogs rīkojas patstāvīgi, par to pēc iespējas ātrāk informējot Skolas vadību.
42. Par nepilngadīgu personu iesaistīšanu alkoholisko dzērienu lietošanā vai smēķēšanā vainīgās personas saucamas pie normatīvajos aktos noteiktās atbildības. Par nepilngadīgu personu iesaistīšanu alkoholisko dzērienu lietošanā vai smēķēšanā uzskatāma arī alkoholisko dzērienu vai tabakas izstrādājumu nodošana nepilngadīgās personas rīcībā.

43. Par narkotisko, psihotropo, toksisko vai citu apreibinošu vielu nodošanu nepilngadīgas personas rīcībā vai tādu apstākļu radīšanu, ka šīs vielas kļuvas nepilngadīgām personām brīvi pieejamas, par nepilngadīgu personu pamudināšanu lietot narkotiskās, psihotropās, toksiskās vai citas apreibinošās vielas, nepilngadīgu personu iesaistīšanu šādu vielu lietošanā vai izplatīšanā vainīgās personas saucamas pie kriminālatbildības.

## **VI. IZGLĪTOJAMĀ RĪCĪBA, JA IZGLĪTOJAMĀS KĀDAS PERSONAS DARBĪBĀ SASKATA DRAUDUS SAVAI VAI CITU PERSONU DROŠĪBAI**

44. Ja izglītojamie kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, nepieciešams nekavējoties par to ziņot grupas audzinātajam vai Skolas vadībai, vecākiem (aizbildņiem) vai citiem tuviniekiem.
45. Ja izglītojamie papildus vēlās saņemt atbalstu no citiem speciālistiem, iespējams zvanīt uz Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcijas uzticības tālruni – **116111**, Bērnu un pusaudžu uzticības tālruni - **80006008** (bērni un pusaudži var zvanīt katru darba dienu no plkst. 8.00 līdz plkst. 23.00, kā arī sestdienās no plkst. 8.00 līdz plkst. 22.00 un svētdienās no plkst. 10.00 līdz plkst. 22.00. Tā ir bezmaksas tālruņa līnija, zvanot gan no fiksētā, gan mobilā telefona);

## **VII. SKOLAS VADĪTĀJA UN PEDAGOGU RĪCĪBA, JA TIEK KONSTATĒTA FIZISKA VAI EMOCIONĀLA VARDARBĪBA PRET IZGLĪTOJAMO**

46. Par iespējamās vardarbības faktu, kas kļuvusi zināma Skolas darbiniekam vai izglītojamajam, nepieciešams vērsties ar mutisku informāciju pie grupas audzinātāja un informēt par vardarbības mēģinājumu vai veikto vardarbību.
47. Grupas audzinātajam nav tiesību pieprasīt no izglītojamā, kurš potenciāli ir cietis no prettiesiskām darbībām, rakstisku iesniegumu, sarunā ar izglītojamo iegūto informāciju grupas audzinātājs pats fiksē sarunas protokolā.
48. Ārkārtas gadījumos grupas audzinātājs nekavējoties pieņem lēmumu, lai novērstu iespējamās vardarbības mēģinājumu vai faktu, un par to ziņo Skolas vadībai.
49. Grupas audzinātājs informē nepilngadīgo izglītojamo un viņa vecākus (aizbildņus) par Ministru kabineta 2009.gada 22.decembra noteikumos Nr.1613 „Kārtība, kādā nepieciešamo palīdzību sniedz bērnam, kurš cietis no prettiesiskām darbībām” noteikto kārtību rehabilitācijas pasākumu saņemšanā.
50. Grupas audzinātājs, ja nepieciešams, organizē mikroklimata izpēti grupā vai Skolā.
51. Skolas pedagogiem un darbiniekiem nav tiesību izpaust informāciju par no vardarbības cietušajām personām, izņemot normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un kārtībā.
52. Par informācijas neatļautu izmantošanu vai izplatīšanu vainīgās personas saucamas pie atbildības normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
53. Skolas vadītājs par vardarbības gadījumu nekavējoties ziņo tiesībsargājošām iestādēm un, ja izglītojamais ir nepilngadīgs, viņa likumiskajam aizbildnim.
54. Nepilngadīgo izglītojamo, kurš kļuvis par vardarbības (prettiesisku darbību) upuri, aizliegts:
  - 54.1. atstāt vienatnē, izņemot gadījumus, kad bērns pats to vēlās un šo izvēli par pareizu atzīst psihologs, kurš specialī sagatavots darbam ar vardarbībā cietušiem bērniem;
  - 54.2. atstāt bez psiholoģiskas un cita veida aprūpes;
  - 54.3. konfrontēt ar iespējamo vardarbības (prettiesiskas darbības) izdarītāju, kamēr izglītojamais nav pietiekami psiholoģiski sagatavots šādai konfrontācijai;

54.4. pakļaut jebkādu piespiedu līdzekļu pielietošanai informācijas iegūšanas vai citā nolūkā.

## VIII. ATBILDĪBA PAR NOTEIKUMU NEIEVĒROŠANU

55. Pārkāpumi ir jāizskata, ņemot vērā samērīguma un vienlīdzīgas attieksmes principus.
56. Izglītojamo audzināšanai un disciplinēšanai jānotiek saskaņā ar cilvēktiesībām un vispārpieņemtām sabiedrības normām, kā arī normatīvajiem aktiem.
57. Ierobežojumi, audzināšanas un disciplinēšanas pasākumi nedrīkst būt pazemojoši vai cilvēka cieņu un godu aizskaroši.
58. Audzināšanas un disciplinēšanas pasākumiem ir jābūt adekvātiem attiecībā pret pārkāpumu. Ja izglītojamajiem tiek uzlikts ierobežojums attiecīgajam Skolas darbiniekam ir jāpaskaidro izglītojamajiem, kāpēc ir piemērots attiecīgais ierobežojums.
59. Par Noteikumu pārkāpšanu izglītojamais raksta Skolas vadītājam paskaidrojumu. Paskaidrojuma pieprasījumā izglītojamais tiek informēts par pārkāpuma būtību.
60. Gadījumā, ja pārkāpums saistīts ar Skolas inventāra, materiālo vērtību sabojāšanu vai iznīcināšanu, atbildīgais Skolas darbinieks sastāda aktu vai ziņojumu par šo notikumu.
61. Ja tiek konstatēti izglītojamā pieļautie pārkāpumi, par kuriem ir paredzēta administratīvā vai kriminālā atbildība, Skolas vadītājs materiālus par tiem sagatavo nosūtīšanai attiecīgajām institūcijām (pašvaldības administratīvajai komisijai vai policijai).
62. Par Noteikumu pārkāpumiem var uzlikt arī dažādus disciplinārus ierobežojumus vai pienākumus, piemēram, gadījumos, ja izdemolētas telpas, sabojāts inventārs u.tml. – pašam izglītojamajam vai likumiskajam pārstāvim novērst sekas.
63. Gadījumā, ja Skolas inventārs vai materiālās vērtības tiek tīšām bojātas, izglītojamajam ir pienākums savu iespēju robežās pašam novērst kaitējumu vai segt zaudējumus no saviem personīgajiem ienākumiem. Saskaņā ar Civillikuma 1775.panta noteikto, katrs zaudējums, kas nav nejaušs, ir jāatlīdzina.
64. Skolas inventāra vai materiālās vērtības tīšs bojāšanas fakts tiek fiksēts pamatojoties uz liecinieka un grupas audzinātāja ziņojumu/aktu un izglītojamā paskaidrojumu. Atteikums rakstīt paskaidrojumu nevar tikt uzskatīts par pamatu tam, ka zaudējumi nav jāatlīdzina.
65. Par katru noteikumu pārkāpumu tiek uzlikts tikai viens disciplinārsods.
66. Rakstiski protokolēts pārkāpums un izglītojamā paskaidrojums uzglabājams izglītojamā personas lietā.
67. Izglītojamo pārkāpumu fiksēšanas, vecāku (aizbildņu) informēšanas, pārkāpumu izskatīšanas kartība, kā arī pedagogu kompetence sodu piemērošanā un kontroles veikšanā ir šāda:
- 67.1. mācību priekšmeta skolotājs izskata izglītojamā pārkāpumu individuālajās pārrunās, izdarot mutisku aizrādījumu. Mācību priekšmeta skolotājs var rakstiski iesniegt ziņojumu grupas audzinātājam;
- 67.2. grupas audzinātājs izskata izglītojamā pārkāpumu individuālajās pārrunās. Ja nepieciešams un, ja izglītojamais ir nepilngadīgs, tiek organizētas pārrunas ar izglītojamā vecākiem (aizbildņiem), kā arī var ziņot vecākiem (aizbildņiem) par pārkāpumu

- telefoniski. Grupas audzinātājs var rakstiski iesniegt ziņojumu Skolas vadībai sadarbībai ar audzēkņiem, skolotajiem un audzēkņu vecākiem;
- 67.3. Skolas vadītājs ir tiesīgs virzīt pārkāpuma izskatīšanas lietu uz Skolas Pedagoģiskās padomes sēdi;
- 67.4. Aģentūras direktora vietnieks ir tiesīgs noslēgt sadarbības vienošanos starp Skolu, nepilngadīgo izglītojamo un viņa vecākiem (aizbildņiem) par konkrētām veicamajām darbībām pārkāpuma profilaksei un lēmuma izpildi;
- 67.5. Skolas Pedagoģiskās padomes sēdē grupas audzinātājs informē par izglītojamā pārkāpumiem un to izvērtēšanas rezultātiem, tiek izskatīti rakstiskie ziņojumi, paskaidrojumi un iepriekš pieņemtie lēmumi un pieņemts koleģiāls lēmums ieteikuma veidā par vēlamā disciplinārsoda piemērošanu izglītojamā lietā. Sēdes protokols tiek pievienots izglītojamā lietai;
- 67.6. Aģentūras direktora vietnieks, izvērtējot Pedagoģiskās padomes sēdes ieteikumu un citus izglītojamā lietā esošos materiālus, izdod rīkojumu administratīvā akta veidā par piemērojamo sodu vai izglītojamā atskaitīšanu no Skolas. Rīkojuma projektu sagatavo Skolas vadītājs.
68. Atkarībā no pārkāpuma rakstura un sistemātiskuma, izglītojamajam var tikt piemēroti šādi audzināšanas un disciplinēšanas pasākumi:
- 68.1. mutisks mācību priekšmeta skolotāja vai grupas audzinātāja aizrādījums;
- 68.2. pārkāpuma izskatīšana pie Skolas vadītāja;
- 68.3. ziņojums nepilngadīgā izglītojamā vecākiem (aizbildņiem);
- 68.4. rakstisks Aģentūras direktora vietnieka aizrādījums;
- 68.5. izglītojamā atskaitīšana no Skolas.
69. Piemērojamo audzināšanas un disciplinēšanas pasākumu pakāpeniska secība nav nepieciešama, audzināšanas un disciplinēšanas pasākumu veids tiek noteikts atkarībā no pārkāpuma sekām un citiem subjektīviem un objektīviem iemesliem.
70. Par piemēroto audzināšanas un disciplinēšanas pasākumu tiek informēts izglītojamais. Par audzināšanas un disciplinēšanas pasākumu piemērošanu nepilngadīgajiem izglītojamajiem rakstiski tiek paziņots viņu vecākiem (aizbildņiem).
71. Noteikumos noteikto prasību izpilde ir obligāta arī Skolas darbiniekiem.
72. Informācija, kuru par izglītojamajiem ieguvis Skolas darbinieks, pildot amata pienākumus, ir konfidenciāla, un ziņas, kas jebkādā veidā varētu kaitēt izglītojamā psiholoģiskā līdzsvara saglabāšanai, nav izpaužamas.
73. Aizliegts izplatīt iegūto informāciju par izglītojamo, kurš kļuvis par nozieguma upuri, liecinieku vai izdarījis likumpārkāpumu, kā arī tādu informāciju, kura varētu kaitēt tūlīt vai tālākā nākotnē, izņemot normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un kārtībā.
74. Par informācijas neatļautu izmantošanu vai izplatīšanu vainīgās personas saucamas pie disciplinārās atbildības vai citas likumā noteiktās atbildības.

## **IX. APBALVOJUMI IZGLĪTOJAMAJIEM**

75. Par izglītojamo sasniegumiem mācību procesā, uzvedībā un iesaistīšanos Skolas sabiedriskās dzīves aktivitātēs izglītojamie tiek atzinīgi novērtēti:

- 75.1. Ikviens Skolas darbinieks pienākums ir izteikt uzslavu vai mutisku pateicību izglītojamajam sevišķu nopelnu gadījumā;
- 75.2. Priekšmetu skolotāji un grupas audzinātājs izglītojamajiem izsaka atzinību sekojošos veidos:
- 75.2.1. izsaka individuālu vai publisku uzslavu vai pateicību;
  - 75.2.2. rosina Skolas vadītājam rakstiski izteikt pateicību, atzinību vai citu apbalvojumu.
- 75.3. Skolas vadītājs izglītojamiem izsaka atzinību sekojošos veidos:
- 75.3.1. izsaka publisku uzslavu vai pateicību Skolas rīkotajos pasākumos;
  - 75.3.2. rosina Aģentūras direktoram rakstiski izteikt pateicību, atzinību vai citu apbalvojumu.
- 75.4. Aģentūras direktors izglītojamiem izsaka atzinību sekojošos veidos:
- 75.4.1. izsaka publisku uzslavu vai pateicību Skolas rīkotajos pasākumos;
  - 75.4.2. nepilngadīgā izglītojamā vecākiem (aizbildnim) nosūta pateicības vēstuli;
  - 75.4.3. pasniedz izglītojamajam rakstisku pateicības, atzinības vai goda rakstu.

## **X. KĀRTĪBA, KĀDĀ SKOLĀ UZTURAS NEPIEDEROŠAS PERSONAS**

76. Nepiederoša persona (turpmāk teksta - apmeklētājs) ir ikviens persona, kuras darba vai mācību vieta nav Skola.
77. Uzturēšanās kārtība Skolā:
- 77.1. apmeklētājs Skolā var ierasties no plkst. 8.30 līdz plkst. 17.00;
  - 77.2. atsevišķos gadījumos (vecāku sapulces, telpu iznomātāju pasākumi u.c.) ir pieļaujama apmeklētāju uzturēšanās Skolā arī citā laikā, par to informējot ēkas dežurantu;
  - 77.3. apmeklētājs, iepriekš piesakoties un norādot risināmo jautājumu, var apmeklēt Skolas darbinieku, vienojoties par abām pusēm pieņemamu tikšanās laiku un vietu. Skolas darbinieks par to informē dežurantu;
  - 77.4. ja apmeklētājs saskaņojis savu vizīti ar Skolas darbinieku, skolas dežurants var pavadīt apmeklētāju pie attiecīgā Skolas darbinieka vai arī telefoniski sazinoties ar attiecīgo Skolas darbinieku, nodrošina, ka Skolas darbinieks ierodas pie dežuranta, lai pavadītu apmeklētāju uz sarunas telpu;
  - 77.5. gadījumā, ja apmeklētājs ierodas Skolā bez iepriekšējas pieteikšanās, Skolas dežurants sazinās ar attiecīgo Skolas darbinieku un informē par apmeklētāja ierašanos Skolā;
  - 77.6. par apmeklētāja uzturēšanos Skolā (kabinetā vai citā telpā) atbild izglītojamais vai Skolas darbinieks, pie kura šī persona ieradusies;

## **XI. IEPAZĪSTINĀŠANA AR NOTEIKUMIEM**

78. Katrs izglītojamais mācību gada sākumā (pirmajā mācību uzsākšanas nedēļā) tiek iepazīstināts ar Noteikumiem. Izglītojamais par Noteikumu ievērošanu grupas žurnāla izdrukā no e-klases apliecina ar ierakstu „Iepazinos”, norādot datumu un parakstu, pēc tam šo izdrukā pievienojot grupas lietām.

79. Izglītojamo vecāki (aizbildņi) ar Noteikumiem tiek iepazīstināti katra mācību gada sākumā vecāku kopsapulcē vai grupu vecāku sapulcēs. Atbildīgais par vecāku (aizbildņu) iepazīstināšanu ar Noteikumiem ir Skolas vadītājs.
80. Ja Noteikumos tiek veikti grozījumi vai papildinājumi, tad grupas audzinātājs ar tiem divu nedēļu laikā pēc to pieņemšanas iepazīstina izglītojamos. Par Noteikumu grozījumiem vai papildinājumiem grupas žurnāla izdrukā no e-klases izglītojamais apliecina ar ierakstu „Iepazinos”, norādot datumu un parakstu, pēc tam šo izdruku pievienojot grupas lietām.
81. Otrā semestra sākumā un papildus pēc vajadzības, grupas audzinātājs ar izglītojamajiem atkārtoti pārrunā Noteikumu nosacījumus, reģistrējot pārrunāšanas faktu grupas žurnāla izdrukā no e-klases, pēc tam šo izdruku pievienojot grupas lietām.
82. Par Skolas darbinieku un trešo personu, kuras atrodas Skolas teritorijā, iepazīstināšanu ar Noteikumiem un to grozījumiem un papildinājumiem atbildīgs ir Skolas vadītājs.
83. Noteikumi jebkurā laikā ir pieejami izglītojamajiem un Skolas darbiniekiem, kā arī trešajām personām, kuras atrodas Skolas teritorijā. Tie tiek izvietoti pie ziņojumu stenda un, nepieciešamības gadījumā, citās Skolas telpās.

## **XII. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI**

84. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos var ierosināt Skolas vadītājs, Skolas izglītojamo pašpārvalde, Skolas Pedagoģiskā padome, Skolas padome un Skolas dibinātājs.
85. Atbildīgais par Noteikumu grozījumu un papildinājumu projekta sagatavošanu ir Skolas vadītājs.
86. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos izskata Skolas izglītojamo pašpārvalde, Skolas Pedagoģiskā padome un Skolas padome un iesniedz Aģentūras direktoram apstiprināšanai.
87. Atzīt par spēku zaudējušiem Sociālās integrācijas valsts aģentūras Jūrmalas profesionālās vidusskolas 2009.gada 1.septembra rīkojumu Nr.4-1/250a .

Sociālās integrācijas valsts aģentūras direktore

R.Simsone