Ludzas novada pašvaldība
Ludzas Mūzikas pamatskola
Reģ. Nr. 4212900459,
Stacijas ielā 45, Ludzā, LV-5701, tālrunis/fakss 65781334, e-pasts muzika@ludzasnovads.lv

Noteikumi Nr.1
Ludzā, 2024. gada 29.augustā
ar 10.09.2026. noteikumiem Nr. 6 "Grozījumi 2024.gada 29.augusta iekšējos noteikumos Nr.1 „Iekšējās kārtības noteikumi"

IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

Izdoti saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma 10. panta trešās daļas 2. punktu un Ministru kabineta 2023. gada 22. augusta noteikumu Nr. 474 "Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos" 15. punktu.

I. Vispārīgie jautājumi

1. Ludzas Mūzikas pamatskolas (turpmāk – Skola) Iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – Noteikumi) nosaka izglītojamo:
   1.1. uzvedības noteikumus Skolā, tās teritorijā un Skolas organizētajos vai atbalstītajos pasākumos;
   1.2. atkarību izraisošu vielu, ieroču, munīcijas un speciālo līdzekļu iegādāšanās, ienešanas, lietošanas, glabāšanas, izplatīšanas un pamudināšanas tos lietot aizliegumu Skolā, tās teritorijā un Skolas organizētajos vai atbalstītajos pasākumos;
   1.3. evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojumu Skolā;
   1.4. izglītojamā rīcību, ja Skolā vai tās organizētajā vai atbalstītajā pasākumā izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, tostarp vardarbību;
   1.5. administrācijas un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo;
   1.6. atbildību par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu
   1.7. citus jautājumus, kurus Skola uzskata par būtiskiem;
   1.8. kārtību, kādā tiek veikta informācijas apmaiņa ar vecāku vai atbildīgo amatpersonu.

2. Noteikumi nodrošina izglītojamo drošību un viņu tiesību ievērošanu.

3. Noteikumi ir saistoši visiem Skolas izglītojamiem, viņu vecākiem un likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – Vecāki), Skolas darbiniekiem un Skolas apmeklētājiem. Noteikumi ir publiskoti Skolas tīmekļvietnē www.ludzamuzika.lv un Skolas informatīvajā stendā pirmā un otrā stāva vestibilā.

4. Izglītojamie un Skolas darbinieki katru gadu septembrī iepazīstas arī ar Skolas galvenajām prioritātēm, mērķiem un uzdevumiem, savas kompetences ietvaros atbild par to īstenošanu un Skolas turpmākās attīstības veicināšanu.

5. Izglītojamo uzņemšanu, pārcelšanu un atskaitīšanu no Skolas nosaka attiecīgie Ministru kabineta noteikumi par kārtību, kādā izglītojamie tiek uzņemti izglītības iestādēs un atskaitīti no tām.

II. Izglītības procesa organizācija un saistītie noteikumi

6. Vecāku pienākums ir rakstveidā informēt Skolas vadītāju par izglītojamā veselības stāvokli un jebkādiem citiem apstākļiem, kas var ietekmēt izglītības programmas apguvi un tajā iesaistītās personas.

Mācību darba organizācija

7. Mācību un ārpusklases darbs Skolā notiek saskaņā ar Skolas direktora apstiprinātiem sarakstiem. Izglītības programmā paredzēto mācību stundu apmeklējums ir obligāts.

8. Mācību gada sākumu, semestrus, brīvlaikus un mācību gada beigas nosaka Ministru kabineta noteikumi par attiecīgā mācību gada sākuma un beigu laiku.

9. Mācības Skolā notiek piecas dienas nedēļā valstī noteikto darba dienu laikā. Interešu izglītības nodarbības, profesionālās ievirzes izglītības un ārpusstundu nodarbības un pasākumi var tikt organizēti arī brīvdienās.

10. Izglītojamiem katru dienu jāseko līdzi mācību sasniegumiem un informācijai skolvadības sistēmā "E-klase" (turpmāk – E-klase).

11. Mācību process Skolā sākas plkst. 8.30. Skolas ārdurvis ir atvērtas no plkst. 7.30 līdz plkst. 19.30. Izglītojamais ierodas savlaicīgi, nekavējot mācību stundu sākumu. Līdz plkst. 8.15 izglītojamie uzturas 1.stāva vestibilā.

12. No sporta un deju nodarbībām atbrīvotie izglītojamie, uzrādot pedagogam ārsta vai Vecāku zīmi, atrodas sporta zālē sporta deju nodarbību telpā vai baseina telpā, piedalās stundā, ievēro pedagoga norādījumus.

13. Skolā ir noteikts stundu un starpbrīžu ilgums. Vienas mācību stundas ilgums ir 40 minūtes. Oficiāli noteiktajās pirms svētku dienās mācību stundas garums ir 30 minūtes. Katra mācību stunda sākas un beidzas ar zvanu. *(Pielikums Nr.1 "Stundu un statpbrīžu laiki")*

14. Skolā noteikts sekojošs saīsināto stundu sākuma un beigu laiks un starpbrīžu ilgums: . *(Pielikums Nr.2 "Saīsināto stundu un starpbrīžu laiki")*

15. Mācību, individuālo nodarbību un ārpusklases darbs Skolā notiek saskaņā vispārējās izglītības un profesionālās ievirzes izglītības programmu mācību stundu sarakstiem un interešu izglītības, fakultatīvu un pagarinātās grupas nodarbību sarakstiem, kurā norādīts mācību priekšmets/ nodarbība, norises laiks un vieta.

16. Par mācību stundu saraksta izmaiņām Skolas direktora vietnieki mācību darbā paziņo izglītojamiem pēc iespējas savlaicīgāk. Par izmaiņām izglītojamie un vecāki tiek informēti e-klasē.

17. Klases stunda notiek klases audzinātāja vadībā reizi nedēļā atbilstoši stundu sarakstam.

18. Mācību stundas vispārējās izglītības programmā 1.–4. klasēs notiek pēc klašu sistēmas ar izņēmumiem īpašos gadījumos (mūzika, sports un veselība, datorika u.c.). Šajos gadījumos kabinetu izkārtojumu nodrošina direktora vietnieks mācību darbā.

19. Izglītojamajiem ir iespēja apmeklēt konsultācijas visos vispārējās izglītības mācību priekšmetos. Konsultāciju saraksts ir pieejams informācijas stendā.

20. Mācību stundu ārpus Skolas telpām mācību priekšmeta pedagogs var plānot patstāvīgi, ņemot vērā stundas tēmu un laika apstākļus.

21. Organizējot mācību stundu ārpus Skolas telpām, vienu klases kolektīvu pavada viens mācību priekšmeta pedagogs, ievērojot, ka mācību stunda ārpus Skolas telpām drīkst notikt ne tālāk kā 500 m no tām.

22. Pirms došanās uz mācību stundu ārpus Skolas telpām, kā arī ierodoties Skolā pēc mācību stundas, mācību priekšmeta pedagogs reģistrējas speciālā žurnālā, kas glabājas pie Skolas garderobista *(Pielikums Nr.3 "Mācību stundu ārpus skolas telpām reģistrācijas žurnāls")*.

23. Mācību stundas ārpus Skolas telpām laikā jāievēro attiecīgie drošības noteikumi un pasākumi.

24. Mācību un audzināšanas procesa veidošanai, analīzei un atspoguļošanai var tikt izmantotas izglītojamo fotogrāfijas un videomateriāli, ja Vecāku iesniegumā uzņemšanai skolā nav atzīmes par aizliegumu.

Darba kārtība izglītojamiem

25. Izglītojamie virsdrēbes noģērbj un novieto garderobē. Atrasties Skolas telpās virsdrēbēs ir **aizliegts**. Izglītojamie skolā ierodas tīrā un sakoptā apģērbā, kas atbilst vispārpieņemtajām pieklājības normām un nerada labvēlīgus traumu un infekciju rašanās apstākļus. 1.-4. klašu vispārējās izglītības programmas izglītojamie ik dienu skolā ierodas noteiktā skolas formā (*formas apraksts un vizuālais materiāls pielikumā Nr. 4 "Skolas formas apraksts"*).

26. Ja izglītojamajam konstatēta pedikuloze, skolu apmeklēt aizliegts.

27. Skolā lieto tikai tādus apavus, kas neliedz iespēju netraucēti pārvietoties un nevar būt par šķērsli savlaicīgai evakuācijai. Veselības un higiēnas nolūkos vispārējās pamatizglītības programmas 1.-4.klašu izglītojamajiem skolā jāizmanto maiņas apavus. Matu sakārtojumam jāatbilst higiēnas prasībām un jābūt netraucējošam apmācību uztveršanai vai pasniegšanai, 1.-4.klašu izglītojamie nelieto dekoratīvo kosmētiku.

28. Uz sporta stundām izglītojamie ierodas sporta apģērbā un sporta apavos (atbilstoši sezonai un paredzētajām nodarbībām). Uz deju nodarbībām izglītojamie ierodas tam paredzētā tērpā un ar atbilstošu matu sakārtojumu.

29. 1.-8. klašu izglītojamie, kuri apgūst tikai profesionālās ievirzes izglītības programmas, Skolā ierodas tīrās drēbēs, neatkailinātām ķermeņa daļām, uz apģērba nav cilvēku cieņu aizskaroši uzraksti un zīmējumi. Svētku dienās ierodas ģērbušies svinīgā apģērbā, bet kolektīvās uzstāšanās reizēs (orķestris, ansamblis) ir noteikts: meitenēm – balta blūze un tumši svārki vai bikses vai klasiska tumša kleita, kurpes, zēniem – balts krekls un tumšs uzvalks, kurpes, vai attiecīgā kolektīva koncerttērps. Par svētku dienu savlaicīgi informē klašu audzinātāji vai specialitātes pedagogi. Par svētku dienu arī uzskatāmas visas izglītojamā uzstāšanās reizes (mācību koncerti, koncerti, ieskaites, konkursi). Nagu garums nedrīkst traucēt instrumenta spēlei.

30. Skolas iekštelpās izglītojamie neliek galvassegas.

31. Pēc nepieciešamības izglītojamie piedalās Skolas vides uzkopšanā un sakārtošanā.

32. Starpbrīžos izglītojamiem aizliegts atrasties klases telpā bez pedagoga uzraudzības vai atļaujas.

33. Uz mācību stundām un nodarbībām izglītojamajiem jāierodas, līdzi ņemot pedagoga noteiktos mācību līdzekļus un piederumus (mācību grāmatas, pierakstu un mājas darbu burtnīcas, rakstāmlietas u.c.) un vispārējās pamatizglītības dienasgrāmatas 1.-3.klašu izglītojamajiem.

34. Izglītojamajiem ir šāda obligātā dokumentācija:
    34.1. Skolas dienasgrāmata vispārējās pamatizglītības 1.-3.klašu izglītojamajiem;
    34.2. E-klases dienasgrāmata;
    34.3. Izglītojamā apliecība vispārējās pamatizglītības 1.-4.klašu izglītojamajiem, kas tiek noformēta vai pagarināta mācību gada sākumā, pēc personas datu pārbaudes to apzīmogo un paraksta Skolas direktors.

35. Mācību stundās un nodarbībās izglītojamajiem jāizpilda pedagoga norādījumus un uzdevumus, nedrīkst traucēt pārējiem izglītojamiem un pedagogam, aizliegts ēst, košļāt košļājamo gumiju, bez pedagoga atļaujas pārvietoties pa klasi un atstāt to.

36. Skolā un tās teritorijā aizliegts ienest vai ievest dzīvniekus, spēlēt azarta spēles**.**

37. 1.-9. klašu izglītojamiem ir aizliegts lietot mobilos tālruņus, izņemot gadījumus, kad pedagogs ir atļāvis tos izmantot izglītības procesā. Vispārējais aizliegums attiecas uz mācību procesu un skolas vidi, tās telpām un teritoriju, tostarp starpbrīžiem, pagarināto dienas grupu un pēcstundu aktivitātēm, kā arī skolas organizētajos un atbalstītajos pasākumos un ekskursijās (to norises vietās).

38. Detalizētu skaidrojumu par mobilo telefonu un citu tehnisko ierīču lietošanu Skolā nosaka Ludzas Mūzikas pamatskolas 2025.gada 28.augusta iekšējie noteikumi Nr.2 “Tehnisko līdzekļu izmantošanas kārtība”.

39. Izglītojamie, kuri nokavējuši stundu sākumu, atvainojas par stundas traucējumu un ieņem savu darba vietu ar pedagoga atļauju.

40. Stundai beidzoties izglītojamie sakārto savas darba vietas un atstāj nodarbību telpu. Pedagogi atstāj nodarbību telpu tikai pēc tās sagatavošanas nākamajai stundai.

41. Kabinetu atslēgas atrodas pie Skolas dežuranta. Izglītojamais drīkst izmantot mācību telpas individuālām mūzikas nodarbībām. Kabinetā drīkst atrasties tikai viens izglītojamais, izņemot

gadījumus, kad izglītojamie vingrinās kolektīvajā muzicēšanā (piem., duets, trio). Ņemot kabineta atslēgu, izglītojamais parakstās speciālā žurnālā, kas atrodas pie Skolas dežuranta, kurā atzīmē laiku, kad atslēga ir paņemta un nodota. Šajā laikā izglītojamais ir atbildīgs par telpu un inventāru.

42. Pārvietojoties, izglītojamajiem aizliegts drūzmēties, skriet, grūstīties, īpaši pie logiem un kāpnēm, klaigāt un citādi radīt traucējošas skaņas, kā arī bez vajadzības uzturēties tualetēs un garderobē. Izglītojamiem, kuriem nenotiek mācību stundas vai nodarbības, to laikā drīkst uzturēties klasē, vestibilā, bibliotēkā, bet starpbrīdī izglītojamie drīkst uzturēties tikai vestibilā, gaitenī, bibliotēkā. Šajā laikā aizliegts uzturēties garderobē, kāpņu telpās. Starpbrīžos obligāti jāievēro dežūrskolotāja un Skolas darbinieku aizrādījumi.

43. Aizliegts kāpt, sēdēt vai novietot mantas uz palodzēm, apkures radiatoriem un caurulēm.

44. Īpašos gadījumos izglītojamais var atstāt Skolu pirms noteiktā stundu beigu laika ar klases audzinātāja atļauju. Aizliegts mācību stundu (nodarbību) laikā un starpbrīžos aiziet no Skolas bez klases audzinātāja (pedagoga, administrācijas) atļaujas.

45. Izglītojamie ir atbildīgi par savas darba vietas, Skolas inventāra un telpu saglabāšanu, tīrību un kārtību. Ja kāds inventāra priekšmets ir nozudis vai sabojāts, izglītojamais nekavējoties par to informē klases audzinātāju vai atbilstošā priekšmeta pedagogu, kurš savukārt informē Skolas vadību.

46. Aizliegts lietot necenzētus vārdus un izteicienus, pielietot vardarbību (fiziski, emocionāli un psiholoģiski ietekmēt, pazemot izglītojamos un skolas darbiniekus), huligāniski uzvesties.

47. Skolā un tās teritorijā aizliegts iegādāties, lietot, glabāt un realizēt alkoholu, cigaretes, narkotiskās, toksiskās un psihotropās vielas, gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus un aukstos ieročus.

Noteikumi ēdnīcā

48. Ēdināšana tiek organizēta: 1.-2. klasēm starpbrīdī pēc 4. stundas, 3.-4. klasēm starpbrīdī pēc 5. stundas.

49. Ēdnīcā jāievēro kārtība, higiēnas prasības un ēšanas kultūra, ēdnīcas iekšējās kārtības noteikumi.

50. 1.–3.klašu izglītojamajiem kafejnīcu personīgiem pirkumiem drīkst apmeklēt pēc launaga vai ar pagarinātās dienas grupas pedagoga atļauju.

51. Ēdnīcā izglītojamie ievēro šādus noteikumus:
    - 51.1. pusdienas izglītojamie ēd Skolas ēdnīcā šo Noteikumu 48.punktā norādītajos laikos;
    - 51.2. izglītojamie paši novāc traukus;
    - 51.3. ēdamzālē aizliegts ienākt un uzturēties virsdrēbēs;
    - 51.4. ēdamzālē netiek lietoti mobilie telefoni un citas viedierīces.

Izglītojamo un apmeklētāju uzturēšanās skolā

52. Lai nodrošinātu izglītojamo likumiskos pienākumus attiecībā uz izglītības ieguvi, kā arī izglītības procesu un iekšējo kārtību, Skola ir tiesīga ierobežot vispārējās izglītības programmas izglītojamo tiesības uz iziešanu ārpus mācību iestādes telpām.

53. Izņēmuma gadījumā, tai skaitā slimības dēļ, vispārējās izglītības programmas izglītojamais drīkst atstāt Skolu pirms noteiktā stundu beigu laika ar klases audzinātāja vai Skolas vadības pārstāvja atļauju, informējot par to Vecākus.

54. Ieiešanu un iziešanu no Skolas pārrauga atbildīgais darbinieks (garderobists vai cits norīkots darbinieks) pēc iepriekš sagatavota mācību stundu plāna, interešu izglītības un individuālo nodarbību grafika.

55. Izglītojamo likumisko pārstāvju un citu personu ierašanos Skolā uzrauga garderobists. Uzturēties Skolas telpās drīkst tikai pēc vizītes mērķa saskaņošanas ar atbildīgo darbinieku.

56. Apmeklētāju pieņemšana notiek iepriekš piesakoties pie lietvedes un saskaņojot steidzamu apmeklējumu. Par plānoto apmeklējumu pie attiecīgā darbinieka tiek informēts arī Skolas garderobists vai cita atbildīgā persona, kura sagaida apmeklētāju un informē par tikšanās atrašanās vietu.

57. Skolas darbinieku, izglītojamo, Vecāku un citu personu ierašanās uz pasākumiem tiek noteikta saskaņā ar Skolas darba plānu, pašvaldības pasākumu plānu un atsevišķiem direktora rīkojumiem.

Rīcība mācību stundu kavējumu gadījumos

58. Ja izglītojamais nevar ierasties Skolā, izglītojamā Vecāki piesaka stundu kavējumu E-klasē vispārējās izglītības programmas līdz plkst. 9.00 un profesionālās ievirzes izglītības programmas profilā līdz mācību stundu sākumam, minot kavējuma iemeslu.

59. Pedagogi izglītojamo ierašanos vai neierašanos (turpmāk – kavējumus) Skolā reģistrē elektroniskajā sistēmā e-klase.

60. Klases audzinātājs veic stundu apmeklējumu kontroli. Ja Skolai nav informācijas par izglītojamā neierašanās iemeslu, klases audzinātājs nekavējoties, bet ne vēlāk kā mācību dienas laikā sazinās ar izglītojamā Vecākiem iemeslu noskaidrošanai.

61. E-klasē pieteiktos profesionālās ievirzes izglītības programmu stundu kavējumus katru dienu attaisno direktora vietnieks profesionālās izglītības jomā.

62. Par **attaisnotiem stundu kavējumiem** vispārējās izglītības programmā tiek atzīti:
    62.1. visi kavējumi, kurus apstiprina ārsta zīme;
    62.2. vecāku pieteikti īslaicīgi kavējumi ne ilgāk kā 3 dienas pēc kārtas un ne vairāk kā 5 dienas semestrī, ja ir veselības traucējumi;
    62.3. vecāku pieteikti kavējumi, ne vairāk kā 25 stundas semestrī, kuros vecāki informē par kavējuma iemeslu, piem., ārsta apmeklējums, citi neparedzēti ģimenes apstākļi;

62.4. kavējumi, kad izglītojamajiem ir nepieciešams kavēt stundas citu iemeslu dēļ (sporta sacensības, olimpiādes, konkursi, koncerti u.tml.) un to ir apstiprinājis klases audzinātājs, direktora vietnieks vai direktors, vai cita izglītības iestāde, kas organizē pasākumu.

63. Vispārējā un profesionālās ievirzes izglītībā, kavējot mācības **atpūtas ceļojumu dēļ**, gadā drīkst būt kavētas ne vairāk kā 10 darba dienas mācību gada laikā. Atpūtas ceļojumi jāsaskaņo ar skolas vadību vismaz nedēļu pirms ceļojuma, direktoram adresējot rakstisku iesniegumu un saskaņojot individuālo mācību plānu ar priekšmetu skolotājiem.

64. Ārsta zīmi par kavētajām dienām izglītojamais iesniedz uzreiz pēc ierašanās Skolā.

65. Līdz brīdim, kamēr Skolas rīcībā nav izglītojamā kavējuma attaisnojoša dokumenta/informācijas, mācību process tiek uzskatīts par neattaisnoti kavētu.

66. Ja izglītojamais vispārējās izglītības programmā neattaisnoti kavējis 1-19 mācību stundas semestrī, klases audzinātājs organizē sarunu ar izglītojamo un Vecākiem, kā arī informē Skolas administrāciju.

67. Ja izglītojamajam ir 20 vai vairāk neattaisnoti kavētas mācību stundas semestrī vispārējās izglītības programmā, direktora vietnieks mācību darbā ievada informāciju VIIS, nosūta vēstuli izglītojamā Vecākiem, kā arī veic citus pasākumus atbilstoši spēkā esošajai likumdošanai.

68. Ja izglītojamais **profesionālās ievirzes izglītības programmā** neattaisnoti kavējis 1-5 mācību stundas semestrī, specialitātes pedagogs organizē sarunu ar izglītojamo un Vecākiem, ja neattaisnoti kavējis vairāk nekā 5 mācību stundas semestrī, specialitātes pedagogs informē Skolas administrāciju un organizē sarunu ar izglītojamo un Vecākiem.

Rīcība ārpusstundu pasākumu organizēšanai

69. Ne vēlāk kā piecas darba dienas pirms **Skolas pasākuma** organizēšanas vai atbalstīšanas atbildīgais pedagogs rakstiski saskaņo ar Skolas direktoru pasākuma norisi vai dalību pasākumā un pārliecinās par pasākuma atbilstību Skolas darbības mērķiem un uzdevumiem, īstenotajām izglītības programmām, Skolas darba plānam un izglītojamo vecumposma īpatnībām (*Pielikums Nr.5 "Iesniegums Skolas pasākuma rīkošanai"*).

70. **Klases vakara** laiku un norises vietu klases audzinātājs saskaņo ar direktora vietnieku audzināšanas jomā vismaz 3 dienas pirms pasākuma (uzrāda pasākuma plānu, atbildīgo, saskaņo vietu un laiku ar Skolas dežurantu).

71. Skolas pasākumu laikā par kārtību telpās atbild direktora norīkots atbildīgais par pasākumu, klašu audzinātāji un pēc iepriekš apstiprināta grafika dežurējošie pedagogi.

72. Skolas pasākumu laikā nedrīkst lietot narkotiskas, toksiskas, psihotropas vielas, smēķēt; neievērošanas gadījumā tiek informēti izglītojamā Vecāki un tiek izsaukti atbildīgie dienesti (neatliekamā medicīniskā palīdzība/pašvaldības policija).

73. Visi klašu pasākumi izglītojamajiem Skolā jābeidz:
    73.1. pasākumi 1 – 4. klasēm ne vēlāk kā plkst.18.00;
    73.2. pasākumi 5. – 6. klasēm ne vēlāk kā plkst. 20.00;
    73.3. pasākumi 7. – 9. klasēm – ne vēlāk kā plkst. 22.00;

Izņēmums, kad Skolas pasākumi tiek saskaņoti ar vietējo pašvaldību (atpūtas vakars, izlaidums).

74. Visos 1.-4.vispārējās izglītības programmas Skolas un klases pasākumos klase piedalās tikai kopā ar klases audzinātāju; klases un Skolas pasākumos jāievēro Skolas iekšējās kārtības noteikumi un instrukcija "Par drošību masu pasākumu laikā".

75. Klases audzinātājs pirms pasākuma rakstiski e-klasē informē izglītojamo Vecākus par klases vakaru/pasākumu ne vēlāk kā divu darba dienu laikā.

76. Lielos Skolas pasākumos tiek organizētas pedagogu un Skolas darbinieku dežūras.

77. Ne vēlāk kā piecas darba dienas pirms došanās uz pasākumu **ārpus Skolas** (ekskursija, pārgājiens, konkurss, skate, festivāls utml.) atbildīgais pedagogs vispārējā izglītībā (metodiskās komisijas vadītājs) vai direktora vietnieks profesionālās ievirzes izglītībā iesniedz direktoram saskaņošanai rakstisku informāciju, kurā norādīts šī pasākuma mērķis, maršruts, ilgums, dalībnieku saraksts, vecums, pārvietošanās veids, nakšņošanas vieta (ja attiecināms) un saziņas iespējas ar atbildīgo pedagogu. (*Pielikums Nr.6 "Iesniegums par pasākumu ārpus Skolas"*)

78. Ne vēlāk kā piecas dienas pirms došanās uz pasākumu ārpus Skolas (ekskursija, pārgājiens, konkurss, skate utt.) atbildīgais pedagogs sniedz izglītojamā vecākiem šo noteikumu **77**.punktā minēto informāciju rakstiskā veidā un saņem vecāku piekrišanu ar parakstu *(Pielikums Nr.7 "Ziņojums vecākiem par pasākumu").*

79. Organizējot mācību un izziņas ekskursijas jāparedz, ka katrus 16 izglītojamos pavada 1 pedagogs.

Rīcība saziņai ar vecākiem

80. Klašu audzinātāji saziņai ar vispārējās izglītības programmas izglītojamo Vecākiem organizē ne mazāk kā divas klases vecāku sanāksmes mācību gada laikā.

81. E-klase ir primārais un oficiālais saziņas līdzeklis Skolas darbinieku un izglītojamo Vecāku starpā. Pēc nepieciešamības var tikt izmantotas citas saziņas formas.

82. Pedagogi 3 darba dienu laikā sniedz rakstisku atbildi uz Vecāku vēstulēm.

83. Pedagogu un izglītojamo Vecāku ikdienas komunikācija ar vispārējās izglītības pedagogiem notiek darba dienās no plkst. 8.00 līdz 18.00, ar profesionālās ievirzes pedagogiem no plkst. 10.00 līdz 20.00, nodrošinot pedagogu tiesības brīvajā laikā neveikt darba pienākumus. Pedagogiem un Skolas darbiniekiem ir tiesības neatbildēt uz vecāku e-pastiem, zvaniem, ziņām pēc darbalaika. Atbilde jāsniedz nākamās darba dienas laikā.

III. Izglītojamo tiesības

84. Ikvienam ir tiesības uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās.

85. Tiesības uz nodrošinātu veselības un dzīvības aizsardzību Skolā un tās organizētajos pasākumos.

86. Izglītības procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, kas neaizskar cilvēka un valsts godu un cieņu.

87. Tikt ievēlētam izglītojamo pašpārvaldē un piedalīties tās darbībā atbilstoši Skolas nolikumam un pašpārvaldes nolikumam; piedalīties Skolas normatīvo dokumentu izstrādē.

88. Saņemt motivētu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu, informāciju par visiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem un pedagogu palīdzību mācību vielas apguvē.

89. Lūgt un saņemt padomu, atbalstu un aizsardzību no Skolas darbiniekiem un izglītojamajiem.

90. Izglītošanās procesā izmantot Skolas telpas, iekārtas, aparatūru, kultūras, sporta inventāru, mācību grāmatas, citu mācību procesam nepieciešamo literatūru, mācību līdzekļus un elektroniskos mācību resursus, kā arī saņemt bibliotekāros, informācijas un karjeras izglītības atbalsta pakalpojumus.

91. Izteikt priekšlikumus Skolas dzīves pilnveidošanai, iesaistīties dežūrās.

92. Pārstāvēt Skolu dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs, koncertos.

93. Par sasniegumiem mācībās, panākumiem olimpiādēs, sacensībās, konkursos, sporta u.c. pasākumos saņemt apbalvojumus, atbilstoši Skolā noteiktajai vērtēšanas kārtībai.

94. Izglītojamie ir tiesīgi saņemt bezmaksas profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību normatīvajos aktos noteiktajā apmērā.

95. Izglītojamajiem ir tiesības starpbrīžos izmantot Skolas ēdnīcas un kafejnīcas pakalpojumus, ievērojot kārtību, higiēnas prasības un ēšanas kultūru un saudzīgu attieksmi pret ēdnīcas telpu inventāru.

IV. Izglītojamo pienākumi

96. Uzņemties personisku atbildību par mācībām un uzvedību Skolā.

97. Ievērot klasesbiedru un skolasbiedru tiesības uz netraucētu izglītības ieguvi.

98. Ievērot pedagogu tiesības un apzināti netraucēt mācību stundu un ārpusstundu nodarbību organizēšanu un vadīšanu.

99. Uzņemties atbildību par personīgajām mantām.

100. Ievērot Skolas nolikumu un iekšējos normatīvos aktus, tajā skaitā iekšējās kārtības noteikumus, ar savu rīcību nediskreditēt Skolu.

101. Darboties un uzvesties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtām morāles un ētikas normām.

102. Ar cieņu izturēties pret valsti, sabiedrību, ģimeni, kā arī rasēm un tautām, etniskajām grupām un to pārstāvjiem.

103. Ar cieņu izturēties pret pedagogiem un Skolas darbiniekiem.

104. Būt līdzatbildīgiem par savas Skolas godu: pārstāvēt skolu konkursos, olimpiādēs un citos ar audzināšanu un mācību procesu saistītos pasākumos.

105. Saudzīgi izturēties pret Skolas vidi, rūpēties, lai netiktu bojātas Skolas telpas un inventārs, mācību un tehniskie līdzekļi, Skolas izsniegtās mācību grāmatas.

V. Izglītojamo drošība

106. Izglītojamo drošību Skolā un kārtību kādā Ludzas Mūzikas pamatskolā (turpmāk – Skola) izglītojamos iepazīstina ar drošības instrukcijām nosaka 2024.gada 29.augusta Noteikumi Nr.2 "Izglītojamo drošības noteikumi". Vecākiem ir pienākums ievērot izglītojamo drošības noteikumus.

107. Skolas telpās uzstādītas video novērošanas kameras, kuru mērķis ir aizsargāt Skolas īpašumu, gādāt par Skolas darbinieku, izglītojamo un apmeklētāju drošību, novērst iespējamos iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumus, fiksēt noziedzīga nodarījuma izdarīšanas faktu, identificēt iespējamo likumpārkāpēju (nodrošinot pierādījumu tiesiskumu). (Videonovērošanas sistēmas izmantošanas kārtība)

108. Skolas telpās un tās teritorijā aizliegts:
   108.1. ienest alkoholiskos dzērienus, tabakas izstrādājumus, elektroniskās cigaretes, narkotiskās, psihotropās vielas vai atrasties to ietekmē;
   108.2. ienest, lietot, glabāt un realizēt gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus un aukstos ieročus;
   108.3. spēlēt kārtis un citas spēles (kas apdraud savu un citu drošību), spēlēt galda spēles vai citas spēles, lai gūtu materiālu vai cita veida labumu;
   108.4. ienest lietas, kas traucē mācību procesu un apdraud citu cilvēku veselību (tostarp mājdzīvniekus u.tml.);
   108.5. mācību stundu vai citu nodarbību laikā lietot viedtālruņus, datortehniku vai citas ierīces, ja tas nav paredzēts mācību procesa īstenošanai;
   108.6. filmēt mācību stundas, citas nodarbības, sanāksmes, ēdnīcas telpas un publiskus pasākumus bez direktora, direktora vietnieka vai pedagoga saskaņojuma;
   108.7. aizliegts interneta vidē un publiskajā telpā izplatīt nepatiesu, aizskarošu vai draudus saturošu informāciju saistībā ar Skolas darbiniekiem un izglītojamajiem.
   108.8. patvaļīgi atstāt Skolas telpas vai teritoriju, ja izglītojamajam paredzēts atrasties Skolā.

109. Izglītojamais ņem vērā Skolas pedagogu, darbinieku un citu skolasbiedru aizrādījumus, kas saistīti ar kārtības noteikumu neievērošanu.

110. Izglītojamajiem aizliegts pieļaut tādu rīcību, kas varētu radīt draudus paša un citu cilvēku veselībai un drošībai. Izglītojamā pienākums ir neiesaistīties apšaubāmās un nepazīstamu cilvēku kompānijās, rīcībās un sarunās.

111. Emocionālās un fiziskās vardarbības vai citu draudu savai un citu personu drošībai gadījumos izglītojamo pienākums ir nepiekrist draudu izraisītāja rīcībai, nekavējoties saukt palīgā Skolas darbiniekus, laicīgi lūgt palīdzību klases audzinātājam, izglītības psihologam, sociālajam vai citiem pedagogiem.

112. Vardarbības novēršanas kārtību Skolā detalizētāk nosaka Skolas iekšējie noteikumi par vadītāja un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo.

113. Skolas evakuācijas plāns atrodas redzamā vietā katrā stāvā, informācija par operatīvā dienesta izsaukšanu atrodas klašu telpās un katra stāva gaiteņos.

114. Skolas administrācijas/atbalsta grupas pārstāvis vai direktors ziņo pašvaldības policijai vai Valsts policijai, ja ir saņemta informācija vai rodas pamatotas aizdomas par tabakas izstrādājumu (t.sk. cigaretes), augu smēķēšanas produktu, elektronisko cigarešu un to uzpildes flakonu, alkohola, narkotisko, toksisko vai psihotropo vielu, gāzes baloniņa, gāzes pistoles un šaujamieroča neatļautu iegādāšanos, lietošanu, glabāšanu, realizēšanu, kā arī pamudināšanu tos lietot Skolā vai tās teritorijā, kā arī ziņo par to Vecākiem.

115. Skolas administrācija, sadarbojoties ar klašu audzinātājiem un Skolas atbalsta personālu (sociālo pedagogu, psihologu, medmāsu), plāno un organizē izglītojošus pasākumus vardarbības un veselības profilakses jautājumos.

116. Aizliegts pielietot pret otru personu fizisku un emocionālu vardarbību; pedagogs nekavējoties reaģē un rīkojas atbilstoši Skolas rīcībai emocionālās un fiziskās vardarbības gadījumos ("Kārtība par rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība").

VI. Atbildīgie un kārtība, kādā izglītojamie un vecāki tiek iepazīstināti ar iekšējās kārtības noteikumiem, evakuācijas plānu un drošības noteikumiem

117. Izglītojamie ar Noteikumiem tiek iepazīstināti katra mācību gada sākumā ne vēlāk kā trīs nedēļu laikā. Noteikumi tiek pārskatīti un pārrunāti papildus pēc vajadzības, ja radusies iekšējās kārtības pārkāpumu situācija.

118. Klašu audzinātāji pamatizglītības programmas 1.-4. klašu izglītojamos un specialitātes skolotāji profesionālās ievirzes programmu izglītojamos iepazīstina ar Noteikumiem. Izglītojamie iepazīšanos apstiprina ar savu parakstu.

119. Ja pēc iepazīstināšanas ar Noteikumiem izglītojamais atsakās vai kā citādi nespēj apliecināt iepazīšanos, atbildīgais pedagogs pieaicina papildus darbinieku šī fakta konstatēšanai un atzīmes izdarīšanai attiecīgajā dokumentā (instruktāžas žurnālā) vai elektroniskajā ierakstā. Atzīmē norāda atteikšanās vai apliecināt nespējas iemeslu (ja tāds ir zināms), darbinieku parakstus, to atšifrējumu un datumu.

120. Atteikšanās parakstīt apliecinājumu vai jebkāda citāda apliecinājuma neveikšana neietekmē izskaidroto noteikumu spēkā esamību un to saistošo spēku izglītojamam.

121. Vecāki ar Noteikumiem tiek iepazīstināti mācību gada pirmajā klases vecāku sanāksmē. Ja Vecāki nav ieradušies uz vecāku sanāksmi, tad viņu pienākums ir iepazīties ar Noteikumiem Skolas tīmekļa vietnē un apliecināt to ar savu parakstu, ierodoties Skolā klātienē.

122. Izglītojamos, kuri tiek uzņemti Skolā mācību gada laikā, un viņu Vecākus ar noteikumiem iepazīstina uzņemšanas brīdī. Izglītojamo iepazīstināšanu ar Noteikumiem reģistrē instruktāžas veidlapā. Izglītojamais atbilstoši spējām un prasmēm to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu un parakstu.

123. Apmeklētāji ar Noteikumiem, kas attiecas uz noteikumiem par uzturēšanos Skolā, iepazīstas pie dežuranta vai cita atbildīgā darbinieka vestibilā.

124. Vismaz reizi mācību gada laikā Skolas administrācija organizē praktiskās apmācības evakuācijas gadījumā.

125. Ārkārtas situācijās, atskanot trauksmes signālam (vai mutisks dežurējošā administratora paziņojums par evakuāciju), tiek veikta izglītojamo evakuācija saskaņā ar noteikumiem par rīcību ekstremālās situācijās, izglītojamie izpilda atbildīgā skolotāja norādījumus vai rīkojas atbilstoši direktora apstiprinātiem Skolas evakuācijas plānam un kārtībai.

126. Par Skolas darbinieku maldināšanu par ekstremālām situācijām izglītojamais atbild normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

127. Sociālās vai psiholoģiskās palīdzības nepieciešamības gadījumos izglītojamajiem nepieciešams vērsties pie klases audzinātāja, atbalsta personāla vai Skolas vadības.

128. Skola ir tiesīga ierobežot izglītojamā tiesības uz privātīpašuma neaizskaramību gadījumos, ja tas apdraud paša izglītojamā intereses, citu izglītojamo, pedagogu, Skolas vadības un apmeklētāju tiesības, kā arī izglītības procesu un iekšējo kārtību Skolā, Skolas mantu vai kā citādi ir saistīts ar tiesību pārkāpumu (pamatojums: Satversmes 105.pants, Izglītības likums un Bērnu tiesību aizsardzības likums).

129. Skolas pienākums ir novērst pārkāpumu vai jebkuru tā rašanās iespējamību, izglītojamajam labprātīgi novēršot to, kā arī lemt par nepieciešamību ziņot pašvaldības pārstāvjiem (bāriņtiesa, policija) un izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem situācijas noregulēšanai, ja pārkāpums (vai pamatotas aizdomas par pārkāpumu) netiek labprātīgi novērsts no izglītojamā puses.

VII. Atbildība par noteikumu pārkāpumiem

130. Atbildība par noteikumu pārkāpumu ir noteikta attiecīgajos MK noteikumos par izglītojamo atskaitīšanu no Skolas.

131. Piemērotais sods par izglītojamā pārkāpumu ir attiecīgs ietekmēšanas līdzeklis, kura pamats ir izglītojamā likumisko pienākumu nepildīšana, kas noteikti normatīvajos aktos un konkretizēti šajos noteikumos.

132. Ja izglītojamais pārkāpis Noteikumus, par to paziņo pedagogam vai citam Skolas darbiniekam. Darbinieks sākotnēji izvērtē pārkāpumu, maznozīmīga pārkāpuma gadījumā kopīgi ar izglītojamo lemjot par rīcību tā novēršanai.

133. Nepieciešamības gadījumā (kad pārkāpums pēc sava rakstura ir tāds, kura mutvārdu izrunāšana un novēršana nesniedz savu mērķi) pedagogs fiksē pārkāpumu rakstveidā (pedagoga iesniegums, iekšējo kārtības noteikumu pārkāpuma protokola sagatavošana, paskaidrojums, akts vai tml. dokuments par konstatēto faktu Skolas vadībai) un informē Skolas direktoru, lemjot par nepieciešamību informēt arī likumiskos pārstāvjus par radušos situāciju.

134. Izvērtējot konkrēto pārkāpumu, direktors rīkojas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un piemēro izglītojamajam samērīgāko un lietderīgāko ietekmēšanas līdzekli, sadarbojoties ar Skolas darbiniekiem, pašvaldību, bāriņtiesu, izglītības uzraudzības iestādēm, bērnu tiesību aizsardzības institūcijām un citām tiesību aizsardzības iestādēm.

135. Atkarībā no pārkāpuma rakstura, smaguma, sistemātiskuma, bērna vecuma, izglītības pakāpes un klases, var tikt piemēroti šādi ietekmēšanas līdzekļi:

135.1. mutisks aizrādījums;
135.2. rakstiska piezīme dienasgrāmatā vai E-klases uzvedības žurnālā;
135.3. pārkāpuma fiksēšana un pienākums izglītojamajam sniegt rakstveida paskaidrojumu;
135.4. pedagoga individuāla tikšanās un pārrunas ar izglītojamā likumisko pārstāvi;
135.5. rakstveida ziņojums likumiskajam pārstāvim;
135.6. lūgums izglītojamā likumiskajam pārstāvim sniegt rakstveida paskaidrojumu;
135.7. pedagoga aizrādījums ar ierakstu liecībā;
135.8. direktora rīkojums ar ierakstu liecībā;
135.9. jautājuma izskatīšana pedagoģiskās padomes sēdē vai pie direktora (pieaicinot pēc nepieciešamības izglītojamo un likumisko pārstāvi);
135.10. jautājuma nodošana un izskatīšana dibinātāja atbildīgajā komisijā (pieaicinot pēc nepieciešamības izglītojamo un likumisko pārstāvi);

136. Par Skolas īpašuma bojāšanu izglītojamais un viņa vecāki ir pilnā apmērā materiāli atbildīgi par zaudējumu, kas izglītojamā vainas dēļ nodarīts skolai. Par nodarījumu izglītojamais sniedz rakstisku paskaidrojumu. Ja Skolas inventārs ir sabojāts vai pazudis izglītojamā rīcības rezultātā, izglītojamais personīgi vai ar vecāku palīdzību novērš radītā kaitējuma sekas vai atlīdzina zaudējuma vērtību.

137. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto fizisko vai emocionālo vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, pedagogu un darbinieku rīcību nosaka Ludzas Mūzikas pamatskolas 2013.gada 26.augusta kārtība Nr.2 "Rīcības plāns vardarbības novēršanai".

VIII. Izglītojamo ierosinājumu/sūdzību iesniegšana

138. Izglītojamajam ir tiesības iesniegt ierosinājumu par Skolas vides un drošības uzlabošanu.
139. Izglītojamajam ir tiesības iesniegt sūdzību par jebkādu vardarbību, viņa tiesību pārkāpumu vai citādu apdraudējumu:
139.1. iesniegumu iesniedz rakstiski Skolas direktoram, kurš nosaka atbildīgo jautājuma izskatīšanā;
139.2. jautājuma izskatīšana notiek 3 darba dienu laikā (steidzamības gadījumā nekavējoties);
139.3. Skolas direktors informē par rezultātu.

IX. Pamudinājumu un apbalvojumu sistēma

Līmenis	Amatpersona	Kārtība, kādā izskata izglītojamo apbalvošanu	Iespējamā rīcība
1.	Priekšmeta skolotājs	Uzslava Mutiska pateicība Ieraksti dienasgrāmatā, E-klases uzvedības žurnālā Pateicība vecākiem Pateicības, atzinība mācību priekšmetā	Rosina augstākiem apbalvojumiem
2.	Klases audzinātājs	Uzslava Mutiska pateicība Ieraksti dienasgrāmatā, E-klases uzvedības žurnālā Pateicība vecākiem Atzinības vēstule	Rosina augstākiem apbalvojumiem
3.	Direktora vietnieki	Atzinības par sasniegumiem mācību darbā, olimpiādēs, sportā, ārpusklases darbā Olimpiāžu, konkursu uzvarētāju sveikšana Sportā – atzinības raksti u.c. apbalvojumi Ieraksts E-klases mācību sasniegumu kopsavilkuma žurnālā	Rosina augstākiem apbalvojumiem
4.	Direktors	Skolas iespēju izmantošana materiālo balvu piešķiršanai Ierosinājumu izskatīšana Goda rakstu piešķiršana	Rosina augstākiem novada domes apbalvojumiem
5.	Pedagoģiskās padomes sēde	Titula "Goda absolvents" piešķiršana	Rosina pašvaldību apbalvot: 1. Uzvarētājus olimpiādēs mācību gada noslēgumā. 2. Izlaidumā – labākos absolventus 3. Īpašos gadījumos
6.	Pašvaldība	Izskata jautājumu novada domē	(Pašvaldības kompetencē)

X. Kārtība, kādā tiek veikta informācijas apmaiņa ar vecāku vai atbildīgo amatpersonu

140. Informācijas apmaiņa starp Skolu un izglītojamā pārstāvi veicama šādās jomās:

140.1. mācību saturs;
140.2. mācīšana un mācīšanās;
140.3. izglītojamo sasniegumi;
140.4. izglītības kvalitātes nodrošināšana;
140.5. atbalsta sniegšana izglītojamajiem;
140.6. tikšanās ar pedagogiem un Skolas vadību;
140.7. priekšlikumu izteikšana, sadarbības veicināšana;
140.8. Skolas iekšējā kārtība un darba organizācija;
140.9. Skolas vides uzlabošana;
140.10. ārpusklases pasākumu organizēšana un norise;
140.11. resursu izmantošana;
140.12. izglītojamo drošības nodrošināšana;
140.13. izglītojamo saslimšana, negadījumi, traumas;
140.14. izglītojamo kavējumi;
140.15. izglītojamo pārkāpumi;

140.16. rīcība nestandarta situācijās,

141. Informācijas apmaiņu starp Skolu un izglītojamā pārstāvi iespējams veikt šādās formās:
141.1. elektroniski;
141.2. telefoniski;
141.3. klātienē;
141.4. papīra formā (iesniegumi, pasts, izglītojamā dienasgrāmata, info stends).

142. Oficiālais saziņas veids ar Skolu ir E-klase.

143. Elektroniski informācijas apmaiņu starp Skolu un izglītojamā pārstāvi iespējams veikt:
143.1. ar E-klases starpniecību;
143.2. rakstot uz Skolas oficiālo e-pasta adresi muzika@ludzasnovads.lv vai individuāli uz pedagogu vai izglītojamo e-pasta adresēm;
143.3. aizpildot Skolas nosūtītās aptaujas, anketas utt.;
143.4. iegūstot nepieciešamo informāciju Skolas mājaslapā;
144. Telefoniski informācijas apmaiņu starp Skolu un izglītojamā pārstāvi iespējams veikt:
144.1. sazvanoties;
144.2. sarakstoties WhatsApp klašu grupās;
144.3. ar īsziņu palīdzību.

145. Klātienē informācijas apmaiņu starp Skolu un izglītojamā pārstāvi iespējams veikt:
145.1. norunājot individuālu klātienes tikšanos;
145.2. Skolas organizētās sapulcēs, sēdēs;
145.3. Skolas organizētās atklātajās stundās un nodarbībās.

146. Papīra formā informācijas apmaiņu starp Skolu un izglītojamā pārstāvi iespējams veikt:
146.1. iesniedzot rakstiskus iesniegumus, priekšlikumus utt. papīra formā klātienē vai ar pasta starpniecību;
146.2. izmantojot izglītojamā dienasgrāmatu;
146.3. iegūstot nepieciešamo informāciju pie Skolas ziņojumu dēļa;
146.4. aizpildot Skolas izsniegtās aptaujas, anketas utt.
147. Skola izvēlas katrai situācijai atbilstošāko un efektīvāko informācijas apmaiņas formu, kā arī vienu vai vairākus kanālus.

148. Nepieciešamības gadījumā Skola var izmantot arī citas informācijas apmaiņas formas un kanālus.

149. Skola sniedz izglītojamo pārstāvjiem informāciju aktuālajās informācijas apmaiņas jomās.

150. Komentārus par izglītojamā sasniegumiem un saņemto informāciju, kā arī priekšlikumus Skolas darba organizācijas uzlabošanai izglītojamo pārstāvji var izteikt pedagogiem, atbalsta personālam un Skolas vadībai atbilstoši izvēlētajai informācijas apmaiņas formai.

XI. Vecāku iesaiste izglītojamo vardarbības (tai skaitā ņirgāšanās) prevencijas veicināšanā

151. Lai veicinātu vecāku iesaisti izglītojamo vardarbības (tai skaitā ņirgāšanās) prevencijā, Skola īsteno darbības, kas vērstas uz vecāku iesaisti un atbalsta sniegšanu viņiem un viņu pārstāvamajam izglītības procesā. Skola rīkojas proaktīvi, palīdz vecākiem un atbalsta audzināšanas pienākumu veikšanā, īsteno interaktīvu divvirzienu komunikāciju ar vecākiem par izglītojamo dzīvi Skolā, veicina brīvprātīgu vecāku iesaistīšanos Skolas darbā, iesaista vecākus izglītošanas procesā mājās, atbalstot izglītojamo, iesaista vecākus lēmumu pieņemšanā Skolas darbā, veicina sadarbību ar citu izglītojamo vecākiem un citām iestādēm ārpus Skolas.

152. Palīdzība vecākiem audzināšanā (atbalstīt ģimenes un vecākus viņu pienākumu izpildē izglītojamā fizioloģisko un sociāli emocionālo vajadzību, kā arī atbilstošas vides nodrošināšanai mājās, lai izglītojamais varētu veiksmīgi mācīties), Skolai veicot šādas darbības**:**

152.1. jautāt vecākiem, cik un kādā veidā viņi būtu gatavi iesaistīties sadarbībā ar Skolu (individuālas sarunas, klases vecāku sapulces vai uzrunāt vecākiem paredzētās aptaujās u.tml.);

152.2. jautāt vecākiem, kāda informācija, nodarbības un izglītojošas lekcijas būtu visvairāk noderīgas;

152.3. palīdzēt izprast izglītojamā vecumposma, mūsdienu jauniešu mācīšanas un mācīšanās īpatnības un ar to saistītos izaicinājumus;

152.4. pārrunāt dažādas problēmsituācijas un sniegt rekomendācijas to risināšanai;

152.5. rīkot vecāku atbalsta pasākumus – neformālas tikšanās ar vecākiem, kurās viņi savstarpēji varētu dalīties ar pieredzi bērnu audzināšanas jautājumos un ar tiem saistītām grūtībām.

153. Komunikācija ar vecākiem (izvērst efektīvu divvirzienu komunikāciju par Skolas izglītības programmām, izglītojamā sasniegumiem un citiem izglītības procesa aspektiem), Skolai veicot šādas darbības**:**

153.1. regulāri tikties ar vecākiem, lai pārrunātu izglītojamā mācību sasniegumus, progresu, izaicinājumus un grūtības;

153.2. paralēli mutvārdu saziņai izmantot elektronisko komunikāciju (e-klases sistēma, e-pasta vēstules, dažādas saziņas aplikācijas (piemēram, WhatsApp), īsziņas, mobilie zvani, saziņa sociālajos tīklos (piemēram, Facebook);

153.3. klašu/grupu audzinātājiem pierakstīt visu vecāku kontaktus (mobilā tālruņa numurus, e-pastus), kā arī rūpēties, lai visiem vecākiem būtu pieejami pedagoga kontakti, lai nepieciešamības gadījumā varētu sazināties;

154. **Brīvprātīga vecāku iesaistīšanās** Skolas darbā, Skolai veicot šādas darbības:

154.1. jautāt vecākiem, kuri no viņiem vēlas un kuriem ir iespēja iesaistīties Skolas aktivitātēs, kuri varētu uzņemties informācijas izplatīšanu, vecāku domubiedru grupu organizēšanu u.c. Šādu informāciju ievākt individuālās sarunās, klases vecāku sapulcēs vai arī iekļaut šādu jautājumu vecākiem paredzētās aptaujās;

154.2. organizēt vecāku un bērnu radošās darbības dienas, kurās ģimenes parādītu savus izveidotos darbus (zīmēšana, gleznošana, muzicēšana, teātris, rokdarbi, kulinārija, mājas iekārtošana utt.) un palīdzētu apgūt jaunas prasmes citiem interesentiem;

154.3. iesaistīt vecākus savu bērnu izglītošanā – organizēt brīvprātīgas fakultatīvās nodarbības atbilstoši vecāku profesijai un izglītojamo interesēm (vecāki māca izglītojamos,

piemēram, grāmatvedis, kā aprēķināt savu budžetu; biologs, vēsturnieks u.c. zinātņu speciālisti palīdz vadīt izglītojamo zinātniski pētnieciskos darbus utt.);

154.4. organizēt viesošanos vecāku un citu ģimenes locekļu darba vietā; tās laikā izglītojamie iepazīstas ar dažādām profesijām, darba vietām, tādējādi veidojot priekšstatu par to, kādai zināšanu un prasmju bāzei jābūt, lai sasniegtu mērķi, cik daudz jāmācās un kāds no tā labums. Tas sekmē izglītojamo karjeras izglītību;

154.5. organizēt praktiskās dzīves mācības nodarbības, kurās vecāki un citi ģimenes locekļi sekmētu sadzīviski nepieciešamo prasmju apguvi, dalītos ar izglītojamajiem savā dzīves pieredzē, stāstītu par ceļojumiem utt.;

154.6. izglītojamo un vecāku grupu darbs dzīvnieku patversmēs, sociālās aprūpes centros, bērnu namos u.tml.

155. **Vecāku iesaistīšana izglītošanas procesā mājās** (sniegt informāciju un palīdzēt izglītojamā ģimenei mājas darbu izpildē un citās izglītības programmu aktivitātēs), Skolai veicot šādas darbības:

155.1. vecāku sapulcēs, individuālajās sarunās, elektroniskajās platformās regulāri iekļaut informāciju par nepieciešamajām zināšanām, prasmēm un kompetenci katrā izglītības pakāpē;

155.2. jautāt vecākiem par iespējām palīdzēt izglītojamajam mājas darbos, kā arī sniegt konkrētas norādes par palīdzības veidu un metodēm (reizēm vecākiem trūkst zināšanu par to, kā viņi var palīdzēt savam bērnam mājas darbos);

155.3. dodoties vasaras brīvdienās, informēt izglītojamos un vecākus par vasarā veicamajiem mācību uzdevumiem – vislabāk vasarā veicamos uzdevumus izsniegt rakstiskā formātā un ievietot e-klasē, lai visiem iesaistītajiem tie būtu sasniedzami.

156. **Vecāku iesaistīšana lēmumu pieņemšanā** (iesaistīt izglītojamo vecākus Skolas un klases vai grupas lēmumu pieņemšanā), Skolai veicot šādas darbības:

156.1. veidot komunikāciju sociālajos tīklos, elektroniskajā žurnālā, izmantojot dažādas aplikācijas, lai noskaidrotu vecāku viedokli par dažādām Skolas un klases/grupas aktivitātēm, izveidot sarunu grupu WhatsApp vidē, lai ātri varētu iegūt vecāku atbildes uz kādiem konkrētiem jautājumiem;

156.2. reģistrēt vecāku ieteikumus, pārrunāt tos ar kolēģiem un Skolas vadību;

156.3. pateikties vecākiem par darbu Skolas padomē.

157. **Sadarbība ar citām iestādēm ārpus Skolas** (identificēt un koordinēt kopienas resursus un pakalpojumus, lai stiprinātu Skolas programmu, ģimenes un izglītojamo mācīšanos un attīstību), Skolai veicot šādas darbības:

157.1. organizēt citu speciālistu (psihologu, sociālo darbinieku) lekcijas un seminārus par dažādām vecākiem aktuālām tēmām;

157.2. organizēt izglītojamo iesaistīšanos ārpusskolas aktivitātēs – dažādas ekskursijas (tai skaitā mācību), koncertu, muzeju apmeklējumi u.c.;

157.3. informēt vecākus par izglītības, veselības un citiem pakalpojumiem ārpus Skolas (piemēram, pašvaldību organizētām nodarbībām, darba iespējām vasarā u.c.);

157.4. sniegt informāciju, kur vērsties pēc palīdzības, ja izglītojamajiem rodas audzināšanas un mācību problēmas, nepieciešamības gadījumā sadarboties ar citu jomu speciālistiem – sociālajiem darbiniekiem, psihologiem, logopēdiem, policiju;

157.5. organizēt absolventu aktivitātes.

XII. Evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojums

158. Evakuācijas plāni ir izvietoti katrā Skolas stāvā pie izejas.
159. Informācija par operatīvo dienestu izsaukšanu ir izvietota Skolas vestibilā, katrā grupu nodarbību klasē pie informācijas stenda un katrā individuālo nodarbību klasē uz skolotāja galda.
160. Visas drošības instrukcijas ir pieejamas skolotāju istabā Skolas iekšējo normatīvo aktu dokumentu mapē un Skolas I stāva un II stāva vestibā informatīvajā stendā.
161. Katrā gaitenī un vestibilā ir izvietoti ugunsdzēšamie aparāti un nozīmēts atbildīgais darbinieks.

XIII. Noslēguma jautājumi

162. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos var ierosināt direktors, Skolas padome, Pedagoģiskā padome un Skolas dibinātājs.

163. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos apstiprina direktors.

164. Līdz ar to spēku zaudē:
164.1. 2018. gada 30.augusta noteikumi Nr.5 “Iekšējās kārtības noteikumi”.
164.2. 2020.gada 8.septembra noteikumi Nr.4 “Kārtība kādā tiek organizētas mācību un izziņas ekskursijas un mācību stundas ārpus skolas telpām”.
164.3. 2018.gada 7.maija noteikumi Nr.3 “Kārtība, kādā veic nodarbināto instruktāžas un izglītojamos iepazīstina ar drošību reglamentējošiem aktiem”.
164.4. 2009.gada 1.decembra noteikumi Nr.19 “Kārtība, kādā Ludzas Mūzikas pamatskolā uzturas nepiederošas personas”.

Direktore L.Greitāne

AKCEPTĒTS
Pedagoģiskās padomes sēdē
2024.gada 29.augustā

Pielikums Nr. 1
"Stundu un starpbrīžu laiki"
Ludzas Mūzikas pamatskolas
iekšējās kārtības noteikumiem
2024.gada 29.augusta noteikumiem Nr.1.

Ludzas Mūzikas pamatskolas
STUNDU UN STARPBRĪŽU LAIKI

Stunda pēc kārtas	Laiks
1.	8.30 – 9.10
2.	9.20 – 10.00
3.	10.10 - 10.50
4.	11.00 - 11.40
Pusdienu starpbrīdis	
5.	12.10 – 12.50
Pusdienu starpbrīdis	
6.	13.20 – 14.00
7.	14.20 – 15.00
8.	15.05 – 15.45
9.	15.50 – 16.30
10.	16.35 – 17.15
11.	17.20 – 18.00
12.	18.05 – 18.45
13.	18.50 – 19.30

Pielikums Nr. 2
"Saīsināto stundu un starpbrīžu laiki"
Ludzas Mūzikas pamatskolas
iekšējās kārtības noteikumiem
2024.gada 29.augusta noteikumiem Nr.1.

Ludzas Mūzikas pamatskolas
SAĪSINĀTO STUNDU UN STARPBRĪŽU LAIKI

Vispārējās izglītības programmā			
Stunda pēc kārtas	Laiks	Stunda pēc kārtas	Laiks
1.	8.30 – 9.00		
2.	9.10 - 9.40		
3.	9.50 - 10.20		
4.	10.30 – 11.00		
Pusdienu starpbrīdis			
5.	11.30 – 12.00		
Pusdienu starpbrīdis			
6.	12.30-13.00		
		Profesionālās ievirzes izglītības programmās	
		6.	13.15-13.45
		7.	13.50 – 14.20
		8.	14.25 – 14.55
		9.	15.00 – 15.30
		10.	15.35 – 16.05
		11.	16.10 – 16.40
		12.	16.45 – 17.15
		13.	17.20 – 17.50

Pielikums Nr. 3
"Mācību stundu ārpus Skolas telpām reģistrācijas žurnāls"
Ludzas Mūzikas pamatskolas
iekšējās kārtības noteikumiem
2024.gada 29.augusta noteikumiem Nr.1.

Ludzas Mūzikas pamatskolas
MĀCĪBU STUNDU ĀRPUS SKOLAS TELPĀM
REĢISTRĀCIJAS ŽURNĀLS

Dat.	Došanās uz māc.stundu laiks	Mācību priekšmets	Kurp dodas	Klase	Izglītojamo skaits	Pedagogs	Paraksts	Atgriešanās laiks	Paraksts

Pielikums Nr. 4
"Skolas formas apraksts"
Ludzas Mūzikas pamatskolas
iekšējās kārtības noteikumiem
2024.gada 29.augusta noteikumiem Nr.1.

Skolas formas apraksts

Ikdienā

Meitenēm divi formas varianti:

1. Sarafāns
2. Svārki un veste

Pie formu variantiem klāt nēsājams krekls, blūze vai polo gaiši zilā, sarkanā vai baltā krāsā.

Papildus aksesuāri – matu gumijas, kaklasaite

Zēniem divi formas varianti:

1. Klasiskas tumši zilas bikses un veste
2. Tumši zilas džinsas un veste

Pie formu variantiem klāt nēsājams krekls vai polo zilā vai baltā krāsā.
Papildus aksesuāri – kaklasaite

Svētkos

Meitenēm divi formas varianti:

1. Sarafāns
2. Svārki un veste

Pie formu variantiem klāt nēsājams krekls vai blūze baltā krāsā, miesas krāsas zeķbikses, tumšas kurpes.

Zēniem viens formas variants:

1. Klasiskas tumši zilas bikses un veste

Klāt nēsājams balts krekls, kaklasaite, tumšas kurpes

Pielikums Nr. 5
"Atbildīgā pedagoga iesniegums direktoram
par pasākuma organizēšanu Skolā"
Ludzas Mūzikas pamatskolas
iekšējās kārtības noteikumiem
2024.gada 29.augusta noteikumiem Nr.1.

Ludzas Mūzikas pamatskolas
direktorei L.Greitānei

_____
(PEDAGOGA vārds, uzvārds, amats)

_____
(tālruņa nr.)

I E S N I E G U M S
(par pasākuma organizēšanu Skolā)

Ludzā

Ievērojot Ministru kabineta 2023. gada 22. augusta noteikumu Nr.474 "Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos" (turpmāk – MK noteikumi Nr. 474) 20.punktu, kas nosaka, ka ne vēlāk kā piecas darba dienas pirms pasākuma organizēšanas vai atbalstīšanas atbildīgais pedagogs rakstiski saskaņo ar vadītāju pasākuma norisi vai dalību pasākumā, lūdzu saskaņot šādu pasākumu:

_____

_____

(*pasākuma nosaukums, vieta, laiks, datums…)*

Saskaņā ar MK noteikumu Nr. 474 20.1. – 20.5. apakšpunktu esmu pārliecinājies /-usies par pasākuma atbilstību:
1. normatīvajos aktos (tostarp valsts izglītības standartos un valsts izglītojamo audzināšanas vadlīnijās) noteiktajam regulējumam;
2. izglītības iestādes darbības mērķim un uzdevumiem;
3. izglītības iestādē īstenotajām izglītības programmām;
4. izglītības iestādes darba plānam;
5. izglītojamo attīstības vecumposma īpatnībām.

____.____. _____.
Datums

_____
Paraksts, vārds, uzvārds

Pielikums Nr. 6
"Atbildīgā pedagoga iesniegums direktoram par pasākumu ārpus Skolas"
Ludzas Mūzikas pamatskolas
iekšējās kārtības noteikumiem
2024.gada 29.augusta noteikumiem Nr.1.

APSTIPRINU:
Ludzas Mūzikas pamatskolas
direktore L.Greitāne
Ludzā, 20__g._____

Ludzas Mūzikas pamatskolas
direktorei L.Greitānei

_____
(PEDAGOGA vārds, uzvārds, amats)

_____
(tālruņa nr.)

I E S N I E G U M S
/ par pasākumu ārpus izglītības iestādes/

Ludzā

Ievērojot Ministru kabineta 2023. gada 22. augusta noteikumu Nr.474 "Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos" (turpmāk – MK noteikumi Nr. 474) 21.punktu, kas nosaka, ka ne vēlāk kā piecas darba dienas pirms došanās uz pasākumu ārpus izglītības iestādes atbildīgais pedagogs iesniedz vadītājam saskaņošanai rakstisku informāciju, kurā norādīts šā pasākuma mērķis, maršruts, ilgums, dalībnieku saraksts, vecums, pārvietošanās veids, nakšņošanas vieta (ja attiecināms) un saziņas iespējas ar atbildīgo pedagogu, lūdzu saskaņot šādu pasākumu:

Saskaņā ar MK noteikumu Nr. 474 20.1. – 20.5. apakšpunktu esmu pārliecinājies /-usies par pasākuma atbilstību:
1. normatīvajos aktos (tostarp valsts izglītības standartos, valsts izglītojamo audzināšanas vadlīnijās) noteiktajam regulējumam;
2. Skolas darbības mērķim un uzdevumiem;
3. Skolā īstenotajām izglītības programmām;
4. Skolas darba plānam.
5. Izglītojamo attīstības vecumposma īpatnībām

EKSKURSIJAS/BRAUCIENA MĒRĶIS	
MARŠRUTS (no-uz, norādot konkrētu adresi)	
PĀRVIETOŠANĀS VEIDS (ar kājām, ar transportlīdzekli, ar sabiedrisko transportu)	
PLĀNOTAIS MARŠRUTA GARUMS (km turp-atpakaļ)	
IZBRAUKŠANA (datums, laiks, adrese)	
ATGRIEŠANĀS (datums, laiks, adrese)	
KOPĒJAIS PASAŽIERU SKAITS	
NAKŠŅOŠANAS VIETA (ja attiecināms)	
ATBILDĪGAIS PEDAGOGS ekskursijas/brauciena laikā (amats, vārds, uzvārds, kontakttālrunis)	
CITI PEDAGOGI, kuri piedalās	
BRAUCIENA IZDEVUMU SEGŠANAS AVOTS	Ludzas Mūzikas pamatskolas budžets

DALĪBNIEKU SARAKSTS (ieskaitot pedagogus)

Nr. p/k	***Vārds, uzvārds***	***Klase/Grupa***
1.		
2.		
3.		
4.		

____.____. _____.
Datums

_____
Paraksts, vārds, uzvārds

Pielikums Nr. 7
"Ziņojums vecākiem par pasākumu"
Ludzas Mūzikas pamatskolas
iekšējās kārtības noteikumiem
2024.gada 29.augusta noteikumiem Nr.1.

Ziņojums vecākiem par ārpusskolas pasākumu

Informēju, ka 20____. gada _____ Jūsu bērnam ir iespēja kopā ar klasi doties ekskursijā:

- Mērķis:
- Pasākuma dalībnieki:
- Maršruts:
- Ilgums:
- Pārvietošanās veids:
- Saziņas iespējas:

Lūdzu aizpildīt un nogādāt skolā informāciju par to, vai piekrītat, ka Jūsu bērns piedalās šajā pasākumā, kā arī sniegt papildus ziņas par bērna veselības stāvokli vai īpatnībām, kā dēļ Jūsu bērnam nepieciešama īpaša uzmanība.

Datums:
Klases audzinātāja, paraksts:

NOGRIEZ ŠEIT

ŠO NOGĀDĀT SKOLĀ

Ziņojums klases audzinātājai pirms ārpusskolas pasākuma

Jūsu ziņojumu saņēmu, esmu informēts/a par pasākuma mērķi, maršrutu, ilgumu, pārvietošanās veidu un saziņas iespējām.

_____, ka mans bērns piedalās ārpusskolas pasākumā.
(PIEKRĪTU / NEPIEKRĪTU)

Informēju par sava bērna _____veselības traucējumiem
(vārds, uzvārds)
vai īpatnībām, ja viņam nepieciešama uzmanība:

_____ veselības traucējumi vai īpatnības, kam nepieciešama īpaša uzmanība;
(IR / NAV)

Vecāku kontakttālrunis: _____

Datums: _____

Vacāka vārds, uzvārds, paraksts:

_____