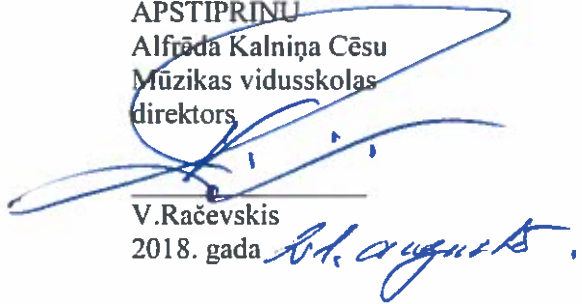


APSTIPRINU
Alfrēda Kalniņa Cēsu
Mūzikas vidusskolas
direktors



V. Račevskis
2018. gada

ALFRĒDA KALNIŅA CĒSU MŪZIKAS VIDUSSKOLAS IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

*Izdoti saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. panta pirmās daļas 1. punktu;
Bērnu tiesību aizsardzības likuma 68. panta otro daļu,
Vispārējās izglītības likuma 10. panta trešās daļas 2. punktu, Profesionālās izglītības
likuma un Ministru kabineta 24. 11. 2009. noteikumu Nr. 1338
„Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs
un to organizētajos pasākumos” 6. punktu.
AKCMV Nolikuma 60.3.punktu.*

I Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka uzdevumus sekmīgai vispārējās izglītības un profesionālās izglītības programmu īstenošanai, kādā Alfrēda Kalniņa Cēsu Mūzikas vidusskolā (turpmāk –Skola) tiek realizēta sabiedriskā kārtība, fiziskā un morālā veselība, citu personu tiesību un brīvību aizsardzība, izglītojamā drošības un aizsardzības interesēs ar nolūku veidot un nostiprināt izglītojamajā sabiedrības interesēm atbilstošu vērtību orientāciju.

2. Iekšējās kārtības noteikumi nosaka:

- 2.1. skolas darba dienas organizāciju;
- 2.2. ārpusstundu darba organizāciju;
- 2.3. obligāto dokumentāciju un informācijas apriti;
- 2.4. kavējumu uzskaites kārtību;
- 2.5. kārtību, kādā Skolā uzturas nepiederošas personas;
- 2.6. izglītojamo tiesības, pienākumus;
- 2.7. aizliegumus;
- 2.8. apbalvojumu piešķiršanas kārtību;
- 2.9. atbildību par noteikumu neievērošanu;
- 2.10. atbildīgos un kārtību, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar Skolas iekšējās kārtības noteikumiem un drošības instrukcijām;
- 2.11. īpašos nosacījumus;
- 2.12. kārtību, kādā tiek veikti grozījumi Iekšējās kārtības noteikumos.

II Skolas darba dienas organizācija vidusskolā (Raunas iela-12)

3. Skolotāji Skolā ierodas ne vēlāk kā 10 minūtes pirms savas pirmās kontaktstundas sākuma. Darba telpu atslēgas jāpaņem/jānodod pie Skolas dežuranta, par to parakstoties žurnālā.

4. Vidusskolas darba laiks no plkst.8:00 līdz 21:30.

5. Izglītojamais virsdrēbes novieto skolas garderobē un dodas uz nodarbību telpām. Skolas telpās jāpārvelk maiņas apavi.

6. Pirmā mācību stunda sākas plkst.08.10. Skolas zvanu regulē datorsistēmas vadīta programma, saskaņā ar stundu sarakstu. Mācību stundas garums ir 40 minūtes.

7. Starpbrīžu ilgums līdz plkst.13:00, 10 minūtes, pēcpusdienā 5minūtes. Pusdienas pārtraukums no plkst.13:00-13:40.

8. Pēc ienākšanas klasē katrs izglītojamais ieņem savu darba vietu. Izglītojamie, kuri nokavējuši stundas sākumu, atvainojas par stundas traucējumu un savu darba vietu ieņem ar skolotāja atļauju.

9. Par stundas beigām paziņo skolotājs, izglītojamais sakārto savu darba vietu un atstāj nodarbību telpu kārtībā.

10. Stundu laikā obligāti jāatslēdz un jānoliek somā mobilais tālrunis, nedrīkst lietot mūzikas atskaņošanas un citas ierīces, kuras nav paredzētas izmantot mācību procesā.

11. Starpbrīdī:

11.1. izglītojamie pārvietojas uz tā Skolas stāva gaiteni, kurā notiks nākamā mācību stunda;

11.2. pārvietojoties izglītojamiem aizliegts drūzmēties, skriet, grūstīties un trokšņot, kā arī bez vajadzības uzturēties tualetēs;

11.3. siltā laikā izglītojamie starpbrīžos drīkst uzturēties pagalmā;

11.4. ja skolotājs neierodas uz stundu, par to klases/kursa pārstāvim jāinformē Skolas administrācija.

III Skolas darba dienas organizācija Mūzikas skolā (Kalēju- iela 4)

12. Skolas darba laiks no plkst. 10:00 līdz plkst. 21: 30.

13. Mācību stundu sākums plkst. 13:00.

14. Izglītojamie Skolā ierodas laikā, lai līdz mācību stundu sākumam būtu klasē vai nodarbības vietā - ne vēlāk kā 5 minūtes pirms stundas sākuma.

15. Mācību un ārpusklases darbs Skolā notiek saskaņā ar stundu sarakstu, Skolas mācību un audzināšanas darba plānu.

16. Mācību stundas garums ir 40 minūtes.

17. Starpbrīžu ilgums 5 minūtes.

18. Mācību stundas notiek pēc klašu sistēmas – katram pedagogam noteikta klase.

19. Mācību stundu izmaiņas iepriekšējā nodarbībā tiek ierakstītas dienasgrāmatā.

20. Grafikus par mācību pārbaudījumiem izliek uz informācijas stenda.

21. Mācību stundu un citu pasākumu laikā par kārtību telpās atbild audzēkņi un konkrētais atbildīgais pedagogs. Pēc mācību stundas vai pasākuma telpu atstāj sakārtotu.

22. Mācību telpu atslēgas pirms stundām paņem mācību priekšmeta pedagogs un nogādā dežurantam atpakaļ pēc stundām. Ja stunda nenotiek, skolotājs uzturas

telpā vai telpu aizslēdz un atslēgu atdod Skolas dežurantam, par to parakstoties žurnālā.

23. Vecāki par izglītojamā kavējumu informē individuālo mācību priekšmetu skolotājus, tiklīdz kā ir apzināts iemesls (slimība, ģimenes apstākļi u.c.), kas var traucēt apmeklēt Skolu.

IV Obligātā dokumentācija izglītojamajiem

24. Izglītojamo obligātā dokumentācija ir izglītojamā apliecība (I – IV kursa izglītojamiem), dienasgrāmata (1.-8. klašu izglītojamiem), sekmju grāmatiņa (I – IV kursa izglītojamiem), liecība (1.- 8. klases izglītojamiem).

V Informācijas aprīte izglītojamajiem un vecākiem

25. Skolas informācijas aprīte un saziņa ar izglītojamiem un vecākiem ir mācību sociālajā tīklā e-klase, 1. - 8. klases izglītojamo dienasgrāmatās, telefonsarunās un tiešajā komunikācijā.
26. Mācību priekšmeta skolotājs reģistrē mācību stundas apmeklējumu elektroniskajā žurnālā „E-klase”.
27. Četras un vairāk kavētas dienas var tikt attaisnotas tikai ar ārsta izziņu. Citu attaisnojošu iemeslu dēļ (sacensības u.c.) Skolu kavēt atļauts tikai saņemot iepriekš saskaņotu atļauju. Visiem kavējumiem jābūt atzīmētie „E-klases” žurnālā.
28. Ja izglītojamais mācību stundu laikā piedalās Skolas akceptētos pasākumos (olimpiādēs, konkursos, sacensībās, meistarklasēs, koncertos), attiecīgā mācību priekšmeta skolotājs ne vēlāk kā nedēļu iepriekš iesniedz pieteikumu apstiprināšanai Skolas vadītājam un informē skolotājus.
29. Mūzikas mācību priekšmetu pārceļšanās eksāmenu un ieskaīšu dienās izglītojamais drīkst neapmeklēt 1 mācību stundu pirms un 1 mācību stundu pēc ieskaītes vai eksāmena. Pēc ieskaītes vai eksāmena mācību stundas notiek pēc mācību plāna. Kavētu klases, grupu vai individuālo nodarbību, kā arī slimības gadījumā izglītojamajam attiecīgajā dienā nav atļauts kārtot ieskaīti vai piedalīties mācību koncertā.
30. Izglītojamajam attaisnojošie dokumenti par kavējumiem klases audzinātājam jāiesniedz nedēļas laikā pēc atgriešanās Skolā.
31. Par neattaisnotām tiek uzskatītas visas izglītojamā kavētās mācību stundas, par kurām klases audzinātājam nav iesniegts attaisnojošs dokuments.

VI Kavējumu uzskaites kārtība

32. Vidusskolas izglītojamais pats informē kursa audzinātāju un individuālo mācību priekšmetu pedagogus, tiklīdz kā ir apzināts iemesls (slimība, ģimenes apstākļi u.c.), kas var traucēt apmeklēt Skolu.
33. Vecāki var attaisnot mācību nodarbību kavējumus ne vairāk kā 3 mācību dienas pēc kārtas. Ja izglītojamais kavē vairāk par 3 dienām, nepieciešama ārsta zīme, kura jāuzrāda klases audzinātājam nekavējoties pēc ierašanās skolā vai e-klases sistēmā. Pretējā gadījumā kavējums būs neattaisnots.
34. Ja izglītojamais attaisnoti vai neattaisnoti kādā mācību priekšmetā kavējis $\frac{1}{4}$ no kopējā stundu skaita semestrī un nav nokārtojis visus pārbaudes darbus, viņš var būt neatestēts.
35. Ja vidusskolas izglītojamais slimības dēļ nav nokārtojis visus pārbaudījumus, tad izglītojamam ir iespēja lūgt sesijas pagarinājumu.
36. Vidusskolas izglītojamais ar specialitātes pedagoga ieteikumu var lūgt brīvo stundu apmeklējumu uz noteiktu laiku līdz divām nedēļām, ja piedalās nozīmīgā projektā, konkursā, pasākumā, ar nosacījumu, ja izglītojamajam nav neattaisnoti kavējumi un viņš ir sekmīgs.
37. Ja izglītojamais nav ieradies uz mācību sākumu vai kādu mācību stundu un klases audzinātājam nav informācijas par neierašanās iemeslu, klases audzinātājs mācību dienas laikā, sazinās ar vecākiem, lai noskaidrotu izglītojamā neierašanās iemeslu.
40. Ja izglītojamais vairāk nekā 20 mācību stundas semestrī nav apmeklējis skolu un klases/kursa audzinātājam nav informācijas par neierašanās iemeslu vai iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu, skolas administrācija par to rakstiski informē sociālo dienestu. Minētās iestādes speciālisti, atbilstoši kompetencei, noskaidro izglītības iestādes neapmeklēšanas cēloņus, koordinē to novēršanu un, ja nepieciešams, nosūta attiecīgo informāciju sociālajam dienestam, bāriņtiesai un citām institūcijām.
41. Ja ir pamatotas aizdomas, ka pārkāptas tā izglītojamā tiesības, kas bez attaisnojoša iemesla neapmeklē skolu, skolas administrācija par to informē pašvaldības kompetentās iestādes. Skolas administrācija par minēto tiesību pārkāpumu informē Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekciju.

VII Kārtība, kādā Skolā uzturas nepiederošas personas

42. Skolas viesi, ierodoties Skolā, ierašanās mērķi paskaidro dežurantam, kurš rīkojas atbilstoši izteiktajam lūgumam.
43. Īpašos gadījumos izglītojamie var tikt ar Skolai nepiederošām personām 3.stāva vestibilā.
44. Skolas viesi, kuri neievēro šo Noteikumu prasības, var tikt izraidīti no Skolas.
45. Iepriekš minētie nosacījumi neattiecas uz operatīvo dienestu darbiniekiem ārkārtas situācijās.

VIII Izglītojamo tiesības

46. Ikvienam izglītojamajam ir tiesības:
 - 46.1. iegūt kvalitatīvas zināšanas vispārizglītojošajos un mūzikas priekšmetos un netraucēti strādāt mācību stundās;
 - 46.2. piedalīties fakultatīvajās nodarbībās, saņemt skaidrojumus un konsultācijas mācību vielas apgūvē;
 - 46.3. piedalīties interešu izglītības un ārpusstundu nodarbībās;
 - 46.4. uz nodrošinātu veselības un dzīvības aizsardzību skolā un tās organizētajos pasākumos;
 - 46.5. mācību procesā izmantot Skolas telpas un bibliotēku, fonotēku;
 - 46.6. saņemt motivētu savu zināšanu, prasmju un iemaņu izvērtējumu;
 - 46.7. lūgt un saņemt padomu, aizstāvību un atbalstu no Skolas darbiniekiem un citiem izglītojamiem;
 - 46.8. informēt Skolas dežurantus un skolotājus par nepieņemamu rīcību, domstarpību gadījumā lūgt palīdzību Skolas darbiniekiem;
 - 46.9. ierosināt izmaiņas un papildinājumus Skolas iekšējos normatīvajos aktos;
 - 46.10. piedalīties Skolas pašpārvaldes darbā;
 - 46.11. iesniegt priekšlikumus Skolas darba pilnveidošanai.

IX Izglītojamo pienākumi

47. Ikvienam izglītojamam ir pienākums:
 - 47.1. mācīties atbilstoši savām spējām un ievērot Alfrēda Kalniņa Cēsu Mūzikas vidusskolas nolikuma prasības;
 - 47.2. ikdienā valkāt apģērbus, kas neapdraud pašu un citu drošību;
 - 47.3. svētku tērpā ierasties svētku dienās, liecību izsniegšanas dienās, valsts un Skolas noteikto ieskaišu un eksāmenu dienās; tērpam jābūt tīram, kārtīgam,

- glītam, svinīgam un atbilstošam izpildāmās programmas vai pasākuma saturam;
- 47.4. izglītības programmas apguvei paredzēto laiku pilnībā izmantot mācību satura apguvei;
- 47.5. darboties un uzvesties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām morāles un ētikas normām;
- 47.6. ar cieņu izturēties pret valsti, sabiedrību, ģimeni, valsts un Skolas simboliku, dažādām rasēm, tautām, etniskajām grupām un to pārstāvjiem;
- 47.7. veidot un atbalstīt Skolas tradīcijas, piedalīties Skolas kolektīvos, to koncertdzīvē un Skolas pasākumos;
- 47.8. netraucēt skolotājiem un skolasbiedriem darbu mācību stundās un ārpusstundu nodarbībās;
- 47.9. sistemātiski gatavoties mācību stundām un bez attaisnojoša iemesla nekavēt Skolu;
- 47.10. uz mācību stundām vai nodarbībām ierasties, ņemot līdzi visus nepieciešamos mācību līdzekļus un piederumus;
- 47.11. atbildēt par savu rīcību, mācību darba rezultātiem, uzvedību un pilnveidot pašdisciplīnu;
- 47.12. aizstāvēt Skolas godu mācību olimpiādēs, skatēs, konkursos, u.c. pasākumos;
- 47.13. saudzēt Skolas inventāru un atlīdzināt materiālos zaudējumus, ja tādi radušies izglītojamā vainas dēļ (launprātīgas mantas vai inventāra bojāšanas gadījumā materiālos zaudējumus atlīdzina vecāki pilnā apmērā);
- 47.14. mācību gada beigās Skolas bibliotēkā nodot labi saglabātas daiļliteratūras, metodiskās literatūras un mācību grāmatas un preses izdevumus atbilstoši bibliotēkas izstrādātajiem lietošanas kārtības noteikumiem.

X Aizliegumi

48. Izglītojamam Skolā aizliegts:
- 48.1. fiziski, morāli vai psiholoģiski aizskart izglītojamos, skolotājus vai citus skolas darbiniekus;
- 48.2. ienest priekšmetus, materiālus un vielas, kuras var apdraudēt paša izglītojamā vai citu klātesošo dzīvību, veselību vai attīstību.
- 48.3. stundu laikā un pasākumos lietot mobilo tālruni, mūzikas atskaņošanas un citus priekšmetus, kas nav paredzēti mācību procesā;

- 48.4. stundas laikā ēst, dzert, košļāt gumiju, lietot necenzētus vārdus un nodarboties ar mācību procesu nesaistītām lietām;
- 48.5. stundu un starpbrīžu laikā atrasties ārpus Skolas teritorijas;
- 48.6. Skolā, Skolas teritorijā, kā arī Skolas pasākumos smēķēt, ienest un lietot alkoholiskos dzērienus, narkotiskās, psihotropās vai citas apreibinošās vielas.

XI Apbalvojumi, pamudinājumi

- 49. Skolas apbalvojumus izglītojamais var saņemt par:
 - 49.1. augstiem sasniegumiem mācībās;
 - 49.2. radošu un aktīvu ieguldījumu Skolas vides veidošanā;
 - 49.3. sasniegumiem konkursos, mācību olimpiādēs, Skolas rīkotos konkursos un citos pasākumos.
- 50. Apbalvojumu formas ir šādas:
 - 50.1. publiska pateicība;
 - 50.2. īpaši organizēts pasākums, kā pateicības apliecinājums;
 - 50.3. direktora rīkojums, atzinības raksts;
 - 50.4. vidusskolas izglītojamiem stipendijas paaugstinājums;
 - 50.5. balva;
 - 50.6. pateicība izglītojamo vecākiem.
- 51. Apbalvojuma piešķiršanu var ierosināt Skolas metodiskā padome, mācību priekšmetu skolotāji, skolas vadība u.c.

XII Atbildība par noteikumu neievērošanu

- 52. Atkarībā no pārkāpuma rakstura un sistemātiskuma, tālākās darbības var būt:
 - 52.1. mutisks aizrādījums;
 - 52.2. rakstiska piezīme dienasgrāmatā;
 - 52.3. Skolas vadītājam adresēts rakstisks paskaidrojums;
 - 52.4. klases audzinātāja paziņojums vecākiem;
 - 52.5. jautājuma izskatīšana pedagoģiskās padomes sēdē;
 - 52.6. pārrunas pie skolas vadības;
 - 52.7. vecāku uzaicināšana uz skolu.
- 53. Piemērojami sekojošie disciplinārsodi:
 - 53.1. brīdinājums;
 - 53.2. aizrādījums;
 - 53.3. rājiens;

- 53.4. atskaitīšana no skolas par sevišķi rupjiem pārkāpumiem, neattaisnotiem kavējumiem, nesekmību (I-IV kursā).
54. Par piemēroto sodu vecākiem informācija tiek ierakstīta dienasgrāmatā, vai informācija nosūtīta elektroniski, vai personīgi.
55. Skolas vai citu izglītojamā inventāra bojāšanas, piesavināšanās gadījumos izglītojamais un viņa vecāki ir pilnā mērā materiāli atbildīgi par zaudējumiem. Par nodarījumu izglītojamam jāiesniedz Skolas vadītājam adresēts paskaidrojums.
56. Gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu un alkohola lietošanu, Skolas administrācija ziņo vecākiem, ātrajai medicīniskai palīdzībai un policijai.
57. Gadījumos, ja ir aizdomas par pielietoto vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, Skolas administrācija ziņo tiesībsargājošām iestādēm.

XIII Atbildīgie un kārtība, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar Skolas iekšējās kārtības noteikumiem un drošības instrukcijām

58. Izglītojamie ar šiem noteikumiem tiek iepazīstināti katra mācību gada sākumā, apstiprinot iepazīšanos ar savu parakstu.
59. Klases/kursa audzinātājs iepazīstina izglītojamos ar Skolas evakuācijas plānu, Skolā noteikto operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību un rīcību ekstremālās situācijās, ceļu satiksmes noteikumiem, rīcību nestandarta situācijās u. c.
60. Vismaz vienu reizi gadā attiecīgais mācību priekšmetu skolotājs instruē izglītojamos par drošības tehniku informātikas kabinetā.
61. Par visām veiktajām instruktāžām atbildīgais skolotājs veic ierakstu žurnālā un izglītojamie parakstās par to ievērošanu.

XIV Īpašie nosacījumi

62. Skola ir tiesīga fotografēt un filmēt Skolas izglītojamos, skolotājus un darbiniekus Skolas telpās, teritorijā un ar Skolas vārdu saistītās aktivitātēs un pasākumos citviet, ja vien nav saņemts rakstisks iesniegums par aizliegumu to darīt. Foto un video materiālus Skola ir tiesīga izvietot savos sociālajos tīklos un mājaslapā, publicitātes izdevumos, pasākumos, ievērojot ētikas normas un indivīda viedokli.

**XV Iekšējās kārtības noteikumu izstrādes, saskaņošanas,
apstiprināšanas un grozījumu pieņemšanas kārtība**

63. Iekšējās kārtības noteikumus izstrādā Skolas metodiskā padome.
64. Noteikumus apstiprina skolas direktors.
65. Pēc noteikumu apstiprināšanas tie tiek ievietoti Skolas mājas lapā www.akcmiv.gov.lv. Ar tiem var iepazīties informācijas stendā.
66. Grozījumi iekšējās kārtības noteikumos var tikt veikti pēc Skolas administrācijas, Pedagoģiskās padomes, Darbinieku domes, Skolas padomes ierosinājuma un Skolas direktora apstiprinājuma.

XVI Noslēguma jautājumi

67. Iekšējās kārtības noteikumi stājas spēkā tā parakstīšanas dienā.