



OLAINES MŪZIKAS UN MĀKSLAS SKOLA

Reģ.Nr.90001419366

Zemgales iela 31, Olaine, Olaines novads, LV-2114, Tālrūnis 67963650

e-pasts: omms@olaine.lv, www.omms.lv

Olainē

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

26.08.2024.

Nr. OMMS/1-5/24/1-INA

Olaines Mūzikas un mākslas skolas iekšējās kārtības noteikumi

*Izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 54.panta 2.punktu,
Bērnu tiesību aizsardzības likuma 68.panta otro daļu,
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,
Olaines Mūzikas un mākslas skolas 26.05.2021. nolikuma 12. punktu.*

I Vispārīgie jautājumi

1. Olaines Mūzikas un mākslas skolas (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. kārtību, kādā Skolā uzturas izglītojamā vecāki un citas personas;
 - 1.5. izglītojamā rīcību, ja Skolā vai tās organizētajā vai atbalstītajā pasākumā izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, tostarp vardarbību;
 - 1.6. administrācijas un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo;
 - 1.7. vecāku iesaistes kārtību vardarbības (tai skaitā nīrgāšanās) prevencijas veicināšanā;
 - 1.8. atbildību par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu;
 - 1.9. citus jautājumus, kurus Skola uzskata par būtiskiem.
2. Noteikumi nodrošina kārtību un efektivitāti darbībās, kas tiek veiktas izglītības procesa ietvaros.
3. Noteikumi ir saistoši Skolas izglītojamiem, viņu vecākiem (turpmāk arī – likumiskie pārstāvji), Skolas administrācijai, pedagogiem un atbalsta personālam (turpmāk – darbinieki) un Skolas apmeklētājiem. Noteikumi ir publiskoti Skolas tīmekļvietnē: <https://www.omms.lv/>.

4. Skolas administrācijas pārstāvis vai atbildīgais pedagogs iepazīstina izglītojamos ar Noteikumiem un drošības instrukcijām mācību gada sākumā pirmajā nedēļā. Noteikumi tiek pārrunāti papildus pēc vajadzības, ja radusies iekšējās kārtības pārkāpumu situācija. Par Noteikumu pārrunāšanas faktu pedagogs aizpilda *e-klases* izdrukas veidlapu, un izglītojamie, atbilstoši savām spējām un prasmēm, to ievērošanu apliecina ar ierakstu “iepažinos”, norādot datumu un parakstu.
5. 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. Atteikšanās parakstīt apliecinājumu vai jebkāda citāda apliecinājuma neveikšana neietekmē izskaidroto noteikumu spēkā esamību un to saistošo spēku izglītojamam.
6. Vecāki ar Noteikumiem tiek iepazīstināti pirms līgumu slēgšanas vai pirmajā rudens vecāku sapulcē.
7. Darbinieki ar noteikumiem tiek iepazīstināti vienlaikus ar darba tiesisko attiecību uzsākšanu Skolā. Apmeklētāji ar noteikumiem, kas attiecas uz uzturēšanos Skolā, iepazīstas pie dežuranta vai cita atbildīgā darbinieka vestibīlā.
8. 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.
9. Pirms došanās paredzētajos ārpusskolas pasākumos, atbildīgais pedagogs instruē izglītojamos par Noteikumiem pasākumā un ceļā uz tā norises vietu. Par Noteikumu pārrunāšanas faktu pedagogs aizpilda *e-klases* izdrukas veidlapu, un izglītojamie, savām spējām un prasmēm, to ievērošanu apliecina ar ierakstu “iepažinos”, norādot datumu un parakstu.
10. Izglītojamo uzņemšanu, pārceļšanu un atskaitīšanu no Skolas nosaka attiecīgie Ministru kabineta noteikumi un Skolas izdotie noteikumi par kārtību, kādā izglītojamie tiek uzņemti izglītības iestādēs un atskaitīti no tām.

II Izglītības procesa organizācija un saistītie noteikumi

11. Mācību gada sākumu, semestrus, brīvlaikus un mācību gada beigas nosaka Ministru kabineta noteikumi par attiecīgā mācību gada sākuma un beigu laiku.
12. Skolas darbalaiks darbdienās ir no plkst.12.00 līdz plkst. 20.30. Brīvdienās un svētku dienās uzturēšanās Izglītības iestādē tiek saskaņota ar direktoru.
13. Izglītojamie Skolā ierodas laikus, lai līdz mācību nodarbību sākumam būtu klasē vai nodarbības vietā, - ne vēlāk kā 5 minūtes pirms stundas sākuma. Izglītojamajiem, kuriem nenotiek nodarbības. Ārpus mācību nodarbību norises laika izglītojamie bez pamatota iemesla Skolas telpās neatrodas.
14. Mācību darbs Skolā notiek saskaņā ar stundu sarakstu, skolas un nodaļu mācību darba plāniem.
15. Mācību nodarbību sākums Skolā ir: Mūzikas nodaļā – no plkst.12.00, Mākslas nodaļā – no plkst.13.30. Atsevišķos gadījumos arī agrāk, ja izglītojamajam nav stundas vispārīzglītojošā izglītības iestādē.
16. Mācību nodarbības ilgums ir 40 minūtes. Starpbrīžu ilgums pēc katras mācību nodarbības ir 5 minūtes.
17. Ierodoties Skolā, izglītojamie paši novieto virsdrēbes garderobē. Skolas telpās jālieto maiņas apavi. Par savām personīgajām mantām (tai skaitā somām un viedierīcēm) Skolā ir

atbildīgs pats izglītojamais – neatstājot tās garderobē, bet ņemot tās līdzī uz mācību stundu/klasi.

18. Mācību telpas atslēgas no atslēgu novietnes pedagogam izsniedz Skolas dežurants pret parakstu. Ārpus mācību nodarbību laika, atstājot telpu, tā ir jāaizslēdz.

19. Mācību nodarbību laikā izglītojamie mācību telpās uzturas tikai pedagoga uzraudzībā. Ārpus mācību nodarbībām izglītojamo uzturēšanās mācību telpās tiek saskaņota ar Skolas direktoru vai direktora vietnieku izglītības jomā.

20. Izņēmuma gadījumā, izglītojamā slimības dēļ, izglītojamais Skolu drīkst atstāt pirms noteiktā stundu beigu laika ar pedagoga atļauju, informējot par to vecākus (likumisko pārstāvi). Citu iemeslu dēļ, izglītojamie Skolu var atstāt tikai ar vecāku telefonisku vai rakstisku atļauju, informējot pedagogu.

21. Starpbrīžos izglītojamie var neatstāt mācību telpas, bet pedagogs izvēdina telpu un atbild par kārtību.

22. Izglītojamajiem ir atļauts uzturēties Skolas telpās pēc mācību nodarbību beigām, gatavojoties mācību vai ārpusstundu pasākumiem.

23. Stundu izmaiņu gadījumā pedagoga slimības dēļ izglītojamajiem tiek paziņots pēc iespējas savlaicīgi. Grupu stundu pedagogs informē skolas direktora vietnieku izglītības jomā par slimības sākuma laiku, lai e- klasē tiktu ievietota informācija izglītojamajiem un vecākiem. Informācija tiek sniegta arī par atvaseļošanās laiku. Specialitātes pedagogi individuāli paziņo saviem audzēkņiem par stundas atcelšanu/pārcelšanu slimības dēļ un paziņo direktora vietniekam izglītības jomā par slimības sākumu un izveseļošanos.

24. Lietot pārtikas produktus ir atļauts saskaņā ar skolas drošības noteikumiem par personīgo higiēnu un mācību darba higiēnu.

25. Izglītojamā sekmes tiek vērtētas saskaņā ar Skolas iekšējiem noteikumiem par izglītojamo zināšanu un prasmju vērtēšanas kritērijiem un kārtību.

26. Par ilgstošiem mācību nodarbību kavējumiem (3 vai vairāk dienas, kad izglītojamais nav apmeklējis Skolu bez attaisnojoša iemesla) pedagogs informē direktora vietnieku izglītības jomā un izglītojamā vecākus, fiksējot kavējumus nodarbību žurnālā/*e-klases* nodarbību žurnālā.

27. Koncerti un citi pasākumi Skolā tiek saskaņoti ar direktoru vismaz vienu nedēļu iepriekš. Pedagogi savlaicīgi informē vecākus e-klasē par pasākumu laiku un norises vietu. Par kārtību tajos atbild atbildīgais pedagogs. Pēc pasākuma telpas rūpīgi jāsakārto.

28. Interesu izglītības nodarbības notiek pēc direktora vietnieka izglītības jomā sagatavota saraksta, ko apstiprina izglītības iestādes direktors.

29. Apmeklētāju pieņemšana notiek direktora apstiprinātos pieņemšanas laikos vai iepriekš piesakoties pie lietvedes un saskaņojot steidzamu apmeklējumu. Par plānoto apmeklējumu pie attiecīgā darbinieka tiek informēts Skolas dežurants vai cita atbildīgā persona, kura sagaida apmeklētāju un informē par tikšanās atrašanās vietu.

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

31. Skola rīko izglītojamo mācību ekskursijas saskaņā ar darba plānu. Mācību ekskursijas kā mācību metodes izmantošana ir Skolas kompetences jautājums.

III Nepiederošu personu atrašanās Skolā

32. Nepiederošām personām (personas, kuras nestrādā un nemācās Skolā), ierodoties Skolā, jāpiesakās pie Skolas dežuranta, norādot apmeklējuma iemeslu.

33. Dežurants un pedagogi seko, lai Skolas telpās neuzturētos nepiederošas personas bez administrācijas akcepta, nepieciešamības gadījumā atgādināt apmeklētājam par noteikumu ievērošanu.
34. Dežurants sniedz apmeklētājiem nepieciešamo informāciju, vajadzības gadījumā sazinās ar Skolas darbinieku, pie kura persona ieradies, un lūdz to sagaidīt.
35. Ja darbinieks, kuru apmeklētājs vēlas sastapt, neatrodas Skolā, viņam jāsniedz informācija par laiku, kad šo darbinieku iespējams satikt, vai jānorāda kontakttālruna numuru.
36. Apmeklētāji uzturas Skolas Mūzikas nodaļas garderobē - vestibilā pie dežuranta. Uzturēšanās citās Skolas telpās tiek saskaņota ar specialitātes pedagogu.
37. Citu, ar Skolas vadību saskaņotu, pasākumu dalībnieki un apmeklētāji uzturas tiem norādītajās telpās (zālē, klašu telpās u.c.).
38. Apmeklētājiem uzturoties Skolā, ir jāievēro iekšējās kārtības noteikumi, viņi nav tiesīgi traucēt mācību procesa norisi vai jebkādā veidā apdraudēt izglītojamos vai Skolas darbinieku drošību.
39. Skolā ir aizliegts uzturēties apmeklētājiem, kuri ieradušies bez pamatota iemesla vai lietojuši alkoholu, narkotiskās vai psihotropās vielas.
40. Gadījumā, ja apmeklētājs neievēro kārtības noteikumus vai nepakļaujas Skolas personāla prasībām, tiek ziņots Skolas administrācijai un pašvaldības policijai.

IV Izglītojamo tiesības

41. Apgūt mūsdienu prasībām atbilstošas profesionālās ievirzes vai interešu izglītības programmas mūzikā vai mākslā, kas ietver gan teorētiskās, gan praktiskās mācības, kā arī radošo darbību.
42. Izglītojamajam ir tiesības uz netraucētu darbu mācību nodarbībās.
43. Tiesības izglītošanas procesā izmantot Skolas telpas, mācību līdzekļus un materiālus, mūzikas instrumentus pedagoga klātbūtnē vai iepriekš saskaņojot ar pedagogiem.
44. Saņemt paskaidrojumus un konsultācijas mācību vielas apgūvē un informāciju par visiem ar izglītības programmas apgūvi saistītiem jautājumiem.
45. Saņemt no pedagogiem savlaicīgu informāciju par ieskaitēm, starpskatēm, skatēm, eksāmeniem un to apjomu.
46. Tiesības saņemt argumentētu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu.
47. Tiesības pārstāvēt Skolu dažādu mērogu pasākumos atbilstoši savām spējām, prasmēm, iemaņām un interesēm.
48. Ir tiesības saņemt pamudinājumus un apbalvojumus par sasniegumiem mācību darbā.
49. Domstarpību gadījumā lūgt palīdzību pedagogiem vai Skolas administrācijai.
50. Izglītojamajam ir tiesības izglītības procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, kas neaizskar cilvēka, Skolas un valsts godu un cieņu.
51. Izglītojamajam ir tiesības uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem, aizsardzību Skolā un tās organizētajos pasākumos.
52. Izglītojamie ir tiesīgi saņemt neatliekamo medicīnisko palīdzību normatīvajos aktos noteiktajā apmērā.
53. Izglītojamajam ir tiesības uz privāto dzīvi, personas neaizskaramību un brīvību. Ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citas personas drošībai, viņam nekavējoties par minēto jāinformē Skolas pedagogi vai administrācija.

V Izglītojamo pienākumi

54. Ar cieņu izturēties pret Latvijas valsti, tās Satversmi, vēsturi, sabiedrību, valsts simboliem un latviešu valodu, dažādām rasēm, tautām, etniskajām grupām un to pārstāvjiem.

55. Būt pieklājīgam, savaldīgam, iejūtīgam, savstarpēji izpalīdzīgam; nepieļaut vardarbību attiecībā pret sevi, Skolas biedriem un Skolas darbiniekiem; ievērot skolasbiedru, pedagogu, Skolas darbinieku un citu personu tiesības un intereses.
56. Atbilstoši savām spējām, apzinīgi apgūt mācību programmu, būt radošiem, piedalīties Skolas rīkotajos pasākumos, konkursos, festivālos.
57. Ievērot Skolas pedagogu un darbinieku pamatotās prasības, Skolas iekšējo kārtību reglamentējošos normatīvos aktus, Skolas izglītojamo drošības noteikumus ar kuriem izglītojamie ir iepazīstināti.
58. Uzņemties personīgo atbildību par savām mācībām un uzvedību Skolā, ar savu rīcību nediskreditēt Skolu.
59. Apmeklēt nodarbības saskaņā ar mācību nodarbību sarakstu, ierasties savlaicīgi uz mācību nodarbībām, mācību pārbaudījumiem, Skolas un ārpusskolas pasākumiem.
60. Izglītojamais Skolā ierodas lietišķā, tīrā apģērbā, kas nerada apstākļus traumām, nenēsā galvassegas iekštelpās.
61. Izglītojamā apģērbs nedrīkst attēlot vardarbību, narkotikas, smēķēšanu un alkoholu vai citādi būt neatbilstošs morāles un ētikas normām Skolā.
62. Sargāt un rūpēties par savu veselību, ievērot tīrību un personīgo higiēnu.
63. Regulāri iepazīties ar informāciju, kas izvietota pie Skolas informācijas stenda, publicēta *e-klasē*.
64. Klasēs ieiet pēc pedagoga uzaicinājuma. Izglītojamais var izmantot Skolas mācību telpas individuālai pilnveidei vai mācību procesā – Mūzikas nodaļā atzīmējoties pie dežuranta, Mākslas nodaļā izglītojamā vecākiem saskaņojot ar Skolas administrāciju un informējot pedagogu.
65. Mācību nodarbībās ierasties, līdzīgi ņemot pedagoga noteiktos mācību piederumus.
66. Nodarbības norisei izglītojamie uzmanīgi seko līdzīgi, izpilda pedagoga dotos norādījumus un uzdevumus, netraucējot pārējiem izglītojamajiem un pedagogiem.
67. Izglītojamajiem jāievēro mācību telpu lietošanas un drošības noteikumi.
68. Uzturēt kārtībā savu darbavietu. Par ievērotajām nekārtībām, konstatētajiem Skolas aprīkojuma bojājumiem nekavējoties ziņot pedagogam.
69. Izglītojamajiem aizliegts mācību nodarbību laikā ēst, dzert, košļāt košļājamo gumiju, bez vajadzības pārvietoties pa mācību telpu vai atstāt to bez pedagoga atļaujas.
70. Mācību nodarbību laikā mobilo tālruni un citus komunikācijas līdzekļus lieto tikai mācību nolūkiem ar pedagoga atļauju.
71. Mobilajiem telefoniem un citām iekārtām mācību stundu un koncertu laikā jābūt ieslēgtām klusuma režīmā.
72. Skolas Mūzikas nodaļas izglītojamiem uz eksāmeniem, mācību koncertiem, ieskaitēm jāierodas svētku apģērbā un apavos, atbilstoši sniegtajiem pedagoga norādījumiem.
73. Skolas Mākslas nodaļas izglītojamajiem ir pienākums noformēt un izvietot savus darbus mācību starpskatēs, skatēs un izstādēs pēc pedagoga norādījumiem, un pēc tam darbus, kas nav nodoti Skolas fondam, laicīgi aiznest mājās. Uz mācību darbiem jābūt norādītam izglītojamā vārdam, uzvārdam, klasei.
74. Ievērot sekojošus uzvedības noteikumus:
 - 74.1. Skolas telpās sveicināt pedagogus un citus pieaugušos;
 - 74.2. pa Skolas gaitenīiem pārvietoties mierīgi, nedrūzmējoties, negrūstoties, neskrienot un netrokšņojot;
 - 74.3. nokavējot stundas vai mēģinājuma sākumu, pieklājīgi atvainoties par traucējumu un ieņemt savu vietu;
 - 74.4. pēc nodarbībām neuzkavēties Skolas telpās un netraucēt mācību procesa norisi citiem audzēkņiem;

74.5. Skolas pasākumu laikā (koncerti, izstādes u.c.) ievērot vispārpieņemtās uzvedības normas – netrokšņot, netraucēt Skolas pasākuma apmeklētājus, neaiztikt un nebojāt izstāžu eksponātus.

75. Saudzīgi izturēties un sargāt Skolas un savu personīgo īpašumu. Tīši nodarītos zaudējumus atlīdzina vecāki.
76. Savlaicīgi mutiski vai telefoniski brīdināt pedagogu par stundas kavējumu. Kavēto stundu mācību vielu apgūt patstāvīgi, saskaņojot to ar attiecīgā mācību priekšmeta pedagogu.
77. Mācību procesa vai tajā iekļauto ārpusstundas pasākumu kavējuma vai neapmeklēšanas gadījumā iesniegt pedagogam attaisnojošu dokumentu (ārsta izziņa, vecāku iesniegums u.c.)
78. Ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citas personas drošībai, viņam nekavējoties par minēto jāinformē Skolas pedagogi vai administrācija.
79. 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, ņemt un lietot apreibinošas vai citas nezināmas vielas.
80. Izglītojamajam, atrodot nepazīstamas vielas vai priekšmetus, kategoriski aizliegts aizskart tās un nekavējoties ziņot jebkuram pedagogam vai citam Skolas darbiniekam.
81. Aizliegts mācību nodarbību laikā atstāt Skolu bez saskaņojuma ar pedagogu un vecākiem.
82. Aizliegts kāpt, sēdēt vai novietot personīgās mantas uz palodžēm, apkures radiatoriem, kāpņu margām, mūzikas instrumentiem un mākslas darbiem.
83. Skolā aizliegts pārvietoties ar skrituļdēli, skrituļslidām vai skrejriteni.
84. Ievērot ugunsdrošības, ceļu satiksmes noteikumus un drošības tehnikas noteikumus mācību priekšmetu kabinetos, ekskursijās un citos Skolas organizētajos pasākumos.
85. Par ugunsgrēku vai citu negadījumu nekavējoties ziņot iestādes darbiniekiem un izpildīt viņu norādījumus.
86. Precīzi izpildīt noteiktās prasības ārkārtas situācijās.

VI Izglītojamo drošība un tiesību aizsardzība, evakuācijas plāns un vardarbības novēršana

87. 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.
88. Emocionālās un fiziskās vardarbības vai citu draudu savai un citu personu drošībai gadījumos izglītojamo pienākums ir nepiekrīst draudu izraisītāja rīcībai, nekavējoties saukt palīgā Skolas darbiniekus, laicīgi lūgt palīdzību specialitātes pedagogam vai direktora vietniekam izglītības jomā vai direktoram.
89. Vardarbības novēršanas kārtību Skolā detalizētāk nosaka Skolas iekšējie noteikumi par vadītāja un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo.
90. Skolas telpās un tās teritorijā aizliegts:
 - 90.1. ienest, lietot alkoholiskos dzērienus, tabakas izstrādājumus, elektroniskās cigaretes, narkotiskās, psihotropās vielas vai atrasties to ietekmē;
 - 90.2. ienest, lietot, glabāt un realizēt gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus un aukstos ieročus;
 - 90.3. spēlēt kārtis un citas spēles (kas apdraud savu un citu drošību), spēlēt galda spēles vai citas spēles, lai gūtu materiālu vai cita veida labumu;

- 90.4. ienest lietas, kas traucē mācību procesu un apdraud citu cilvēku veselību (tostarp ievest mājdzīvniekus u.tml.);
- 90.5. mācību stundu vai citu nodarbību laikā lietot viedtālrunus, datortehniku vai citas ierīces, ja tas nav paredzēts mācību procesa īstenošanai;
- 90.6. filmēt mācību stundas, citas nodarbības, sanāksmes un publiskus pasākumus bez direktora, direktora vietnieka vai pedagoga saskaņojuma;
- 90.7. aizliegts interneta vidē un publiskajā telpā izplatīt nepatiesu, aizskarošu vai draudus saturošu informāciju saistībā ar Skolas darbiniekiem un izglītojamajiem;
- 90.8. ienest un lietot ugunsbīstamus priekšmetus, jebkāda veida ieročus, ķīmiskas un sprādzienbīstamas vielas, pirotehniskos izstrādājumus.
91. Ēkas evakuācijas plāni ir izvietoti katrā Skolas stāvā pie izejām.
92. Informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību ir izvietota pie Skolas dežuranta. Tā ietver Valsts policijas, pašvaldības policijas, Valsts ugunsdzēsības, neatliekamās medicīniskās palīdzības telefonu numurus. Skolas direktora, direktora vietnieku, nodaļu vadītāju mobilo tālrunu numuri atrodas pie Skolas dežuranta. Skolas administrācijai jāizsauc neatliekamās medicīniskās palīdzība, ja ir pamatotas aizdomas par saindēšanos ar alkoholu, narkotiskajām, toksiskajām vai psihotropajām vielām, kā arī traumu un citu veselības traucējumu gadījumos, kas apdraud izglītojamā dzīvību, kā arī ziņot par to izglītojamā vecākiem.
93. Izglītojamie tiek iepazīstināti ar Skolas evakuācijas plānu, operatīvo dienestu izsaukšanas iespējām un rīcību ekstremālās situācijās, kā arī ar drošības instrukcijām. Izglītojamo iepazīstināšanu ar šiem dokumentiem reģistrē klases vai grupas žurnālā (vai veicot elektronisku ierakstu). Izglītojamais atbilstoši spējām un prasmēm to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu un parakstu. Evakuācijas plānu izvieto Skolas telpās visiem pieejamā vietā. Atteikšanās parakstīt apliecinājumu vai jebkāda citāda apliecinājuma neveikšana neietekmē izskaidroto noteikumu un prasību spēkā esamību un to saistošo spēku izglītojamam.
94. Ārkārtas situācijās, atskanot trauksmes signālam (nepārtraukts skaņas signāls, vai mutisks dežurējošā administratora paziņojums par evakuāciju), tiek veikta izglītojamo evakuācija saskaņā ar noteikumiem par rīcību ekstremālās situācijās, izglītojamie izpilda atbildīgā pedagoga norādījumus vai rīkojas atbilstoši direktora apstiprinātiem Skolas evakuācijas plānam un kārtībai.
95. Par Skolas darbinieku maldināšanu par ekstremālām situācijām izglītojamais atbild normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
96. 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.
97. Skolā ir noteikti drošības un saistītie kārtības noteikumi, ar kuriem iepazīstina izglītojamos, uzsākot mācību gadu, kā arī pirms katras ekskursijas, pirms katra pasākuma, kā arī pirms tādu jaunu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību.

VII Vecāku iesaiste izglītojamo vardarbības (tai skaitā ņirgāšanās) prevencijas veicināšanā

98. 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.

99. 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:

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

99.2. jautāt vecākiem, kāda informācija būtu visvairāk noderīga;

99.3. pārrunāt dažādas problēmsituācijas un sniegt rekomendācijas to risināšanai.

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

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

100.2. paralēli mutvārdu saziņai izmantot elektronisko komunikāciju: e-klase, e-pasta vēstules, īsziņas, mobilie zvani.

101. Specialitāšu pedagogiem pierakstīt visu vecāku kontaktus (mobilā tālruņa numurus, e-pastus), kā arī rūpēties, lai visiem vecākiem būtu pieejami pedagoga kontakti, lai nepieciešamības gadījumā varētu sazināties;

102. Pārliecināties, ka informācija ir sasniegusi vecākus, piemēram, lūgt vecākus apstiprināt e-pasta vēstuli saņemšanu. Ja ir redzams, ka vecāki nav lasījuši informāciju (piemēram, elektroniskajā žurnālā redzama neatvērta vēstule par gaidāmo klases vecāku sapulci), izvēlēties citu komunikācijas veidu – aizsūtīt informāciju īsziņā vai zvanīt.

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

103.1. vecāku sapulcēs, individuālajās sarunās, elektroniskajās platformās regulāri iekļaut informāciju par nepieciešamajām zināšanām;

103.2. izveidot regulāru un paredzamu mājas darbu grafiku, kas prasa veidot sadarbību ar vecākiem un ģimeni par to, ko izglītojamie šobrīd mācās;

103.3. izveidot kalendāru ar svarīgākajiem notikumiem (koncerti, izstādes, starpskates, skates, konkursi, ieskaites, eksāmeni), tādējādi visiem iesaistītajiem veidotos skaidrs priekšstats par aktuālo mācību procesā. Informāciju ievietojot e-klasē;

103.4. 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. Vienlaicīgi vajadzētu nosūtīt vecākiem īsziņu, kurā tiek aicināts iepazīties ar šiem materiāliem;

103.5. Savlaicīgi pagarināt līgumu par mūzikas instrumentu nomu vasaras periodā;

103.6. Vecāku iesaistīšana lēmumu pieņemšanā (iesaistīt izglītojamo vecākus izglītības iestādes un klases vai grupas lēmumu pieņemšanā), izglītības iestādei veicot šādas darbības:

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

103.6.2. reģistrēt vecāku ieteikumus, pārrunāt tos ar kolēģiem un izglītības iestādes vadību;

103.6.3. pateikties vecākiem par darbu izglītības iestādes vecāku padomē.

VIII Vecāku tiesības un pienākumi

104. Ierosināt izveidot Skolas padomi un piedalīties tās darbā, atbilstoši Skolas reglamentiem.

105. Saņemt informāciju jautājumos, kas saistīti ar bērnu izglītošanu.

106. Īstenot citos normatīvajos aktos noteiktās tiesības bērna izglītošanas nodrošināšanā.

107. Kontaktēties ar pedagogiem un Skolas administrāciju, iepazīties un sekot līdzī bērna sekmēm *e-klasē*.

108. Nodrošināt izglītojamajam regulāras vingrināšanās iespējas, iegādājoties vai nomājot nepieciešamo instrumentu, kā arī iepļānojot laiku nodarbībām.

109. Izglītojamā ārpusskolas aktivitātes plānot tā, lai tās netraucē mācībām un nav vienlaicīgi ar mācību nodarbībām.

110. Nodrošināt izglītojamajam savlaicīgu ierašanos uz mācību nodarbībām, mācību pārbaudījumiem, Skolas un ārpusskolas pasākumiem.

111. Veicināt apstākļus izglītojamā radošo spēju attīstībai un iespēju robežās atbalstīt piedalīšanos dažādu mērogu pasākumos, konkursos, festivālos.

112. Savlaicīgi paziņot par mācību nodarbību kavējuma iemesliem pedagogam vai Skolas administrācijai, sadarbībā ar Skolu uzņemties atbildību par sava bērna Skolas iekšējo kārtību reglamentējošo noteikumu ievērošanu. Kavējumus slimības vai citu pamatotu apstākļu dēļ (līdz trim dienām) uzskata par attaisnotiem, ja to apliecina vecāku rakstiska zīme, kurā norādīti kavējuma iemesli. Slimību vairāk par trīs dienām apliecina ģimenes ārsta vai medicīnas iestādes izziņa.

113. Piedalīties vecāku sapulcēs.

114. Līdz katra mācību gada 31.maijam nokārtot saistības ar Skolu – nodot iznomātos instrumentus, mācību materiālus vai pagarināt atļauju to lietošanai.

115. Novērst materiālos zaudējumus, kas Skolai nodarīti izglītojamā vainas dēļ.

116. Sekot līdzī un savlaicīgi norēķināties ar Skolu par mācību maksu un mūzikas instrumentu nomu, atbilstoši starp Skolu un izglītojamo vecākiem slēgto līgumu nosacījumiem.

117. Atbildība par pārkāpumiem nodrošina izglītojamo disciplinēšanu iekšējās kārtības noteikumu ievērošanai, citu pārkāpumu izdarīšanas novēršanai un izglītojamo, pedagogu, darbinieku un citu personu likumiskās tiesību un interešu ievērošanu.

IX Atbildība par noteikumu pārkāpumiem

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

119. Katrs izglītojamais personīgi atbild par sava mācību darba rezultātiem, uzvedību, Skolas iekšējo kārtību reglamentējošo normatīvo aktu un sabiedrībā pieņemto morāles un ētikas normu ievērošanu.

120. Noteikumu neievērošanas gadījumā pārkāpuma izskatīšana un lēmuma pieņemšana notiek šādā kārtībā:

120.1. individuāla saruna ar pedagogu;

120.2. individuāla saruna ar direktora vietnieku izglītības jomā;

120.3. vecāku informēšana un uzaicināšana uz Skolu;

- 120.4. pārkāpuma izskatīšana Skolas pedagoģiskās padomes sēdē.
121. Par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu izglītojamajam, atkarībā no pārkāpuma smaguma un ņemot vērā iepriekšējo pārkāpumu raksturu, kā arī izglītojamā attieksmi, var piemērot šādus disciplinārsodus:
- 121.1. mutisks aizrādījums;
 - 121.2. rakstiska piezīme dienasgrāmatā/e-klasē;
 - 121.3. saruna ar vecākiem;
 - 121.4. rakstisks ziņojums vecākiem;
 - 121.5. piezīme direktora rīkojumā;
 - 121.6. rājiens direktora rīkojumā;
 - 121.7. izslēgšana no Skolas ar direktora rīkojumu, lēmumu pieņemot Skolas Pedagoģiskās padomes sēdē.
122. Skolas inventāra tīšas bojāšanas vai materiālo zaudējumu radīšanas gadījumā pedagogs informē direktora vietnieku izglītības jomā un tiek sastādīts pārkāpuma akts. Izglītojamais sniedz rakstisku paskaidrojums par veikto nodarījumu. Paskaidrojums pievienojams pie pārkāpuma akta, un to apstiprina Skolas direktors. Ar aktu iepazīstināmi izglītojamā vecāki.
123. Rakstiski protokolēts pārkāpuma akts, paskaidrojums un lēmums uzglabājams izglītojamā personas lietā.
124. Par Skolas īpašuma tīšu bojāšanu radušos zaudējumus izglītojamā vecāki atlīdzina pilnā apmērā.
125. Gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu vai alkohola lietošanu, Skola ziņo vecākiem, pašvaldības policijai un neatliekamās medicīniskās palīdzības dienestam.
126. Administratīvi vai krimināli sodāmus pārkāpumus Skola neizmeklē, bet par tiem informē tiesību sargājošās iestādes.
127. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, izglītības iestādes vadība par pārkāpumiem ziņo tiesībsargājošām iestādēm.
128. Gadījumos, kad izglītojamā darbība ir radījusi ilgstošu konfliktsituāciju klasē un negatīvi ietekmē klases emocionāli psiholoģisko fonu, vai par īpaši rupjiem pārkāpumiem, kas aizskar citu personu pamattiesības uz dzīvību, veselību, privātuma neaizskaramību u.tml., direktors rīkojas saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto kārtību par direktora rīcību, ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību un dzīvību.

X Apbalvojumi un pamudinājumi

129. Skolas apbalvojumus izglītojamie var saņemt par:
- 129.1. labām un teicamām sekmēm mācībās;
 - 129.2. ieguldījumu Skolas sabiedriskajā dzīvē;
 - 129.3. sasniegumiem konkursos, festivālos un koncertos, popularizējot Skolu vietējā un starptautiskā mērogā;
 - 129.4. ārpusstundu aktivitātēm un aktīvu pilsonisku rīcību.
130. Izglītojamo pamudinājumu un apbalvošanas veidi:
- 130.1. mutiska pateicība;
 - 130.2. rakstiskas pateicības uzvarētājiem un viņu pedagogiem;
 - 130.3. atzinības raksts;
 - 130.4. materiālā balva (ja Skolas līdzekļi to pieļauj).
131. Apbalvojuma piešķiršanu var ierosināt Skolas administrācija, pedagogi, Skolas padome.

XI Noslēguma jautājumi

132. Izmaiņas iekšējās kārtības noteikumos var ierosināt Pedagoģiskā padome, Skolas padome, Skolas dibinātājs vai Skolas Direktors.
133. Izmaiņas iekšējās kārtības noteikumos apstiprina Skolas direktors.
134. Atzīt par spēku zaudējušus Skolas 2018.gada 19.februārī izdotos iekšējos noteikumus „Olaines Mūzikas un mākslas skolas iekšējās kārtības noteikumi”.

Direktors

V. Lazdiņš