



AGRA DAŅĪLEVIČA DEJU SKOLA  
Reģ. Nr. 3372802659, Lāčplēša iela 106 k-1, Rīga, LV-1003,  
singita.danilevica@gmail.com, tel. 29410450

APSTIPRINU  
Agra Daniļeviča deju skolas direktore  
S.Daņiļeviča  
Rīgā, 2024.gada 3.septembrī

## Agra Daņiļeviča deju skolas iekšējās kārtības noteikumi

Izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 36.panta 3.punktu, 14. panta 21. punktu,  
Bērnu tiesību aizsardzības likuma 68.panta 2.daļu,  
Ministru kabineta noteikumiem Nr. 474  
„Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe,  
pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”

### Vispārīgie jautājumi

1. Agra Daņiļeviča deju skolas (turpmāk – Skolas) iekšējās kārtības noteikumi izstrādāti saskaņā ar: Izglītības likumu, Profesionālās izglītības likumu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, Ministru kabineta noteikumiem Nr. 474 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”, Agra Daņiļeviča deju skolas Nolikumu.
2. Noteikumi nosaka audzēkņa izglītības procesa organizāciju, audzēkņu darba kārtības noteikumus, audzēkņa tiesības, pienākumus un atbildību, audzēkņu pamudinājumu un apbalvojumu sistēmu, atbildīgos un kārtību, kādā audzēkņi tiek iepazīstināti ar iekšējās kārtības noteikumiem, kā arī par vecāku/ aizbildņu (turpmāk – vecāki) un nepiederošu personu (turpmāk – personu) uzturēšanos skolas telpās un teritorijā.
3. Iekšējās kārtības noteikumi nodrošina audzēkņu drošību un viņu tiesību ievērošanu.
4. Noteikumu ievērošana visiem audzēkņiem obligāta.

### Darba dienas organizācija

1. Skolas darba laiks no plkst.14.00- 22.30;
2. Mācības notiek 5 dienas nedēļā;
3. Mācību stundu sākums plkst. 15.00
4. Mācību stundas garums 40 minūtes, starpbrīža ilgums ir 5 minūtes;
5. Grafiku izmaiņas ir apskatāmas Skolas mājas lapā - [www.dzirnass.lv](http://www.dzirnass.lv);
6. Audzēkņi ierodas skolā ne vēlāk kā 30 minūtes pirms stundas sākuma, atstājot virsdrēbes garderobē.
7. Nepiederošas personas drīkst ienākt skolā, iepriekš informējot skolas administratoru.

## **Mācību darba organizācija**

1. Mācību gada sākumu, nobeigumu un brīvlaikus nosaka Skolas dibinātājs;
2. Mācību darbs skolā notiek saskaņā ar apstiprināto stundu sarakstu;
3. Mācību darba uzskaitē notiek Grupas mācību nodarbību uzskaites žurnālos, bet skolēnu vērtējumu un kavējumu uzskaitē notiek Kavējumu uzskaites žurnālos;
4. Par kavējumiem, slimības vai citu attaisnojošu iemeslu dēļ, audzēkņi regulāri informē savu klases audzinātāju, iesniedzot kavējumu attaisnojošus dokumentus.
5. Vecāku pienākums ir ziņot par sava bērna prombūtni slimības vai citu nopietnu apstākļu dēļ. Kavējumus mājas apstākļu dēļ (līdz trim dienām) var uzskatīt par attaisnotiem, ja to apliecina vecāku rakstīta zīme, kurā norādīti kavējuma iemesli.
6. Semestra beigās Skolas audzēkņi tiek iepazīstināti ar kontrolstundu atzīmēm.

## **Audzēkņu tiesības**

1. Ikvienam audzēknim ir tiesības uz netraucētu darbu mācību stundās, uz radošo spēju attīstību un sevis pilnveidošanu izvēlētajā specialitātē, uz nodrošinātu veselības un dzīvības aizsardzību skolā un organizētajos pasākumos, uz personas brīvību, goda un cieņas neaizskaramību, nacionālo identitāti un ticības brīvību.
2. Iegūt kvalitatīvas zināšanas profesionālās ievirzes izglītības programmās, interešu izglītības programmās, saņemt paskaidrojumus jaunās vielas, iemaņu apguvē.
3. Izglītošanās procesā izmantot skolas telpas, mācību līdzekļus, tehniskās ierīces (skaņas atskaņotājus, datortehniku).
4. Saņemt motivētu savu zināšanu sasniegumu novērtējumu.
5. Atklāti izteikt savu argumentētu viedokli, paust savu attieksmi.
6. Domstarpību gadījumā lūgt palīdzību skolas administrācijai, pedagogam.
7. Saņemt informāciju par visiem ar izglītošanos saistītajiem jautājumiem, būt informētiem par visām skolas darbības jomām.
8. Pārstāvēt Skolu dažāda mēroga pasākumos, konkursos, skatēs, radošajos projektos u.c..
9. Ierosināt izmaiņas un papildinājumus skolas iekšējos normatīvajos dokumentos, sniegt priekšlikumus Skolas darba pilnveidošanai.

## **Audzēkņu pienākumi**

1. Ievērot Skolas iekšējās kārtības noteikumus.
2. Mācīties atbilstoši savām spējām, būt precīziem, regulāri izpildīt uzdoto.
3. Saudzēt Skolas vidi. Saudzīgi izturēties pret Skolas inventāru, saviem un citu audzēkņu darbiem. Atlīdzināt materiālos zaudējumus, ja tādi radušies audzēkņa vainas dēļ.
4. Ievērot klasesbiedru un skolasbiedru tiesības uz netraucētu izglītības programmas apguvi.
5. Nodarbību laikā izslēgt mobilo telefonu signālus, uz stundu neņemt līdzi un neizmantojot stundās nevajadzīgus piederumus un lietas, t.sk. audio un telekomunikāciju aparatūru.
6. Atbildēt par savu rīcību un pilnveidot pašdisciplīnu.
7. Izpildīt skolas vadības, priekšmetu skolotāju, skolas personāla prasības.
8. Aizstāvēt Skolas godu skatēs, konkursos, projektos u. c. pasākumos.
9. Precīzi ievērot drošības instrukcijas: ugunsdrošības, elektrodrošības, ceļu satiksmes, uzvedību masu pasākumu laikā, katras konkrētas telpas un mācību tehnisko līdzekļu lietošanas noteikumus un skolotāja prasības. Precīzi ievērot rīcības kārtību ārkārtas situācijas gadījumā, vadoties pēc skolas evakuācijas/ rīcības plāniem.
10. Zināt operatīvo dienestu tālruņus, nepieciešamības gadījumā tos var atrast pie evakuācijas plāniem un skolas dežuranta. Izturēties ar cieņu pret savu un citu īpašumu.
11. Būt laipniem, taktiskiem un pieklājīgiem.
12. Mācību stundas laikā atrasties mācību telpā un to neatstāt bez skolotāja atļaujas.

13. Neienest un nelietot narkotikas, toksiskas vielas un alkoholu, nelietot necenzētus vārdus, nesmēķēt skolas telpās un tās teritorijā.
14. Neaicināt draugus un paziņas Skolas telpās stundu laikā.
15. Skolas telpās nenodarboties ar azartspēlēm.

### **Izglītojamā atbildība**

1. Par šo Noteikumu nepildīšanu, atkarībā no pārkāpuma rakstura un sistemātiskuma, izglītojamie saņem disciplinārsodu:
  - 1.1 mutisks aizrādījums; mutisks ziņojums vecākiem;
  - 1.2 izslēgšana no skolas.
2. Par cita izglītojamā īpašuma bojāšanu vainīgais izglītojamais un viņa vecāki ir pilnā apmērā materiāli atbildīgi par radītajiem zaudējumiem.
3. Gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu un alkohola lietošanu, skolas administrācija ziņo vecākiem, ātrajai medicīniskajai palīdzībai un pašvaldības policijai.
4. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietotu vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, Skolas administrācija nekavējoties ziņo tiesībsargājošām iestādēm.

### **Pamudinājumi un apbalvojumi**

1. Skolas vadība var noteikt izglītojamajiem pamudinājumus un apbalvojumus, par sasniegumiem mācību un radošajā darbā:
  - 1.1. izsakot pateicību mutiski;
  - 1.2. izsakot pateicību audzēkņa vecākiem.

### **Atbildīgie un kārtība, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar iekšējās kārtības noteikumiem**

1. Klašu pedagogi iepazīstina izglītojamos ar Izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumiem katra mācību pusgada pirmajā - otrajā nedēļā. Iekšējās kārtības noteikumi tiek atkārtoti pārrunāti un precizēti gadījumā, ja radusies iekšējās kārtības pārkāpumu situācija. Pēc noteikumu iepazīstināšanas/ pārrunāšanas audzēkņi parakstās par to ievērošanu.
2. Drošības instrukcijas par ugunsdrošību, par elektrodrošību, par pirmās palīdzības sniegšanu tiek veiktas reizi gadā. To veic klašu pedagogi, kad audzēkņus instruē par iekšējās kārtības noteikumiem.
3. Pirms došanās Skolas organizētajos braucienos uz konkursiem ārzemēs, atbildīgais pedagogs instruē audzēkņus par kārtības noteikumiem pasākumā un audzēkņi parakstās par to ievērošanu.

### **Izmaiņas iekšējās kārtības noteikumos**

1. Izmaiņas iekšējās kārtības noteikumos var ierosināt pedagogiskā padome, Skolas padome, Skolas dibinātājs.
2. Izmaiņas iekšējās kārtības noteikumos apstiprina Skolas direktors.

**Direktore**

**(S.Daņiļeviča\*)**

\*ŠIS DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS AR DROŠIEM ELEKTRONISKAJIEM PARAKSTIEM UN SATUR LAIKA ZĪMOGUS