



Mākslu izglītības kompetences centrs  
Nacionālā Mākslu vidusskola  
**Jaņa Rozentāla Mākslas skola**

---

Reģ. Nr. 3334303165  
Kalnciema iela 12, Rīga, LV-1048, Slokas iela 52B, Rīga, LV-1007  
Tālrunis 67601783, e-pasts: jrms@nmv.lv, www.nmv.lv

**IEKŠĒJIE NOTEIKUMI**  
Rīgā

31.08.2023.

Nr. 1-9-R/6

**IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI**

Izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 22.panta pirmo daļu, Ministru kabineta 2009. gada 24. novembra noteikumus Nr. 1338 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”, Ministru kabineta 2022. gada 2. jūnija „Noteikumiem par valsts profesionālās vidējās izglītības standartu” Nr. 332, Ministru kabineta 2023. gada 22. augusta noteikumi Nr. 474 “Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos” un Mākslu izglītības kompetences centra “Nacionālā Mākslu vidusskola” nolikuma 71.2.punktu

1. Mākslu izglītības kompetences centra “Nacionālā Mākslu vidusskola” struktūrvienības “Jaņa Rozentāla Mākslas skola” profesionālās vidējās izglītības programmas “Vizuālās saziņas līdzekļu māksla” un “Mākslas” (turpmāk - Skola) Iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – Noteikumi) ir izstrādāti ar mērķi nodrošināt Skolā drošu un sakārtotu izglītības vidi un nosaka:
  - 1.1 Skolas izglītojamo darba dienas organizāciju;
  - 1.2 obligāto dokumentāciju un informācijas apriti;
  - 1.3 kavējumu uzskaites kārtību;
  - 1.4 kārtību kādā Skolā uzturas nepiederošas personas;
  - 1.5 izglītojamo tiesības un pienākumus;
  - 1.6 aizliegumus;
  - 1.7 atbildību par noteikumu neievērošanu;
  - 1.8 kārtību, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar iekšējās kārtības noteikumiem un drošības instrukcijām;
  - 1.9 rīcību ekstremālos apstākļos.

## II Skolas darba dienas organizācija

2. Skola profesionālās vidējās izglītības un profesionālās ievirzes izglītības programmas īsteno Hāmaņa ielā 2a un Slokas ielā 52b, Rīgā.
3. Skolas darba laiks ir no plkst. 7.30 – 21.00
4. Mācību stundu sākums plkst. 8.15, Skolas durvis tiek atvērtas ne vēlāk kā plkst. 7.30.
5. Izglītojamie Skolā ierodas ne vēlāk kā 10 min. pirms pirmās nodarbības vai stundas sākuma.
6. Mācību un ārpusklases darbs Skolā notiek saskaņā ar mācību stundu sarakstu un ārpusstundu nodarbību sarakstu.
7. Izglītojamie, kuri nokavējuši stundas sākumu, atvainojas par stundas traucējumu un savu darba vietu ieņem ar skolotāja atļauju.
8. Īpašos gadījumos izglītojamie var atstāt Skolu pirms noteiktā stundu beigu laika ar klases audzinātāja vai ārsta rakstisku atļauju. Atļauju iesniedz rakstiski vai nosūta elektroniski nākamās stundas skolotājam vai Skolas kancelejai.
9. Mācību stundas notiek pēc klašu sistēmas ar izņēmumiem īpašos gadījumos (svētku pasākumi, vieslektoru uzstāšanās, filmas skatīšanās u.c.). Šajos gadījumos kabinetu izkārtojumu nodrošina nodarbības organizētājs.
10. Mācību stundu izmaiņas nākamajai dienai izliek uz informācijas stenda līdz plkst.15.00 vai tiek nopublicēti e-klasē. Izglītojamie pirms aiziešanas no Skolas iepazīstas ar mācību stundu izmaiņām nākamajai dienai.
11. Fakultatīvās un citas nodarbības notiek pēc Skolas direktora apstiprināta nodarbību saraksta.
12. Starpbrīžu ilgums – 5 minūtes. Viena mācību stunda laikā no 3.-6.mācību stundai (plkst. 10.30-13.25) saraksta ir brīvstunda.
13. Pēc starpbrīža izglītojamie ierodas uz stundām vai nodarbībām tā, lai būtu mācību kabinetā vai nodarbības vietā ne vēlāk kā 2 minūtes pirms stundas vai nodarbības sākuma.
14. Starpbrīžos izglītojamie atstāj klašu telpas.
15. Ja skolotājs neierodas uz stundu, par to kursa pārstāvim jāinformē Skolas administrācija.
16. Pasākumi izglītojamiem Skolā beidzas ne vēlāk kā plkst. 22.00.
17. Kurša pasākumu laikā par kārtību telpās atbild izglītojamie un kurša audzinātājs vai priekšmeta skolotājs. Pēc pasākuma klases telpu atstāj sakārtotu.
18. Klašu telpu atslēgas pirms stundas paņem skolotājs pie Skolas sarga vai dežuranta un nogādā atpakaļ pēc stundas. Ja klasē stunda nenotiek, atslēga atrodas pie sarga vai dežuranta.
19. Pusdienu pārtraukums notiek brīvstundas laikā.

20. Uzturoties ēdnīcā izglītojamiem jāievēro ēdnīcas iekšējie noteikumi.
21. Mācību telpās jāievēro tīrība, kārtība un drošības noteikumi. Mācību stundai beidzoties, katrs izglītojamais atbild par savas darbavietas sakārtošanu un atstāšanu kārtībā.
22. Stundās bez priekšmeta skolotāja atļaujas nedrīkst darīt ar mācībām nesaistītas lietas.
23. Atstāt mācību telpu stundas laikā drīkst tikai ar skolotāja atļauju.
24. Stundu laikā izglītojamie nedrīkst veikt sabiedriskos pienākumus bez administrācijas, kursa audzinātāja vai mācību priekšmeta skolotāja atļaujas.
25. Bez skolotāja atļaujas klasē nedrīkst atrasties nepiederošas personas.
26. Izglītojamie nedrīkst atstāt gaitenšos savas personīgās mantas. Personīgās mantas jānoliek skapīšos vai telpās tām paredzētajās vietās.
27. Semestra beigās izglītojamiem ir nekavējoties jāatbrīvo Skolas telpas no savām personīgajām mantām un mācību darbiem.

### **III Obligātā dokumentācija un informācijas aprīte**

28. Katram izglītojamajam jābūt skolēna apliecībai.
29. Kursu audzinātāji un Skolas administrācija sazinās ar izglītojamiem un izglītojamiem vecākiem vai viņu pilnvarotajām personām, izmantojot e-klases elektronisko pastu.
30. Kurša audzinātāji vienu reizi mēnesī informē izglītojamos par viņu sekmēm, nosūtot e-pastu uz izglītojamā e-klases e-pasta adresi (vai izsniedz uz rokas izdrukā veidā).
31. Katram izglītojamam nekavējoties ir jāinformē kurša audzinātājs un Skolas administrācija par personas datu maiņu:
  - 31.1 dzīvesvietas maiņa;
  - 31.2 vārda vai uzvārda maiņa;
  - 31.3 kontaktāruņa maiņa.
32. Skolas telpas izglītojamie drīkst izmantot tikai mācību stundu laikā. Ja izglītojamais vēlas papildus strādāt Skolas telpās ārpus mācību stundu laika, tad viņš raksta iesniegumu struktūrvienības vadītājam vai direktora vietnieci izglītības jomā. Prasības iesnieguma noformēšanā:
  - 32.1 iesniegumam jāatbilst vispārējām iesnieguma noformēšanas prasībām;
  - 32.2 iesniegumā jānorāda telpas numurs un konkrēts datums un laiks, kad izglītojamam nepieciešams izmantot Skolas telpas;
  - 32.3 iesniegumā izglītojamam jāapliecina, ka telpas izmantošanas laikā izglītojamais uzņemas atbildību par kārtību telpā;
  - 32.4 iesniegums tiek saskaņots ar personu, kas ir atbildīga par telpu un kura to apliecina

ar savu parakstu uz iesnieguma.

33. Ja izglītojamais ir saņēmis atļauju izmantot telpas, par to tiek informēts sargs vai ģērbtuves dežurants, kurš izsniedz izglītojamam telpas atslēgu.

#### **IV Kavējumu uzskaites kārtība**

34. Izglītojamo mācību stundu kavējumi tiek atzīmēti mācību nodarbību žurnālā e-klase.
35. Par kavējumiem slimības vai citu attaisnojošu iemeslu dēļ pilngadīgs izglītojamais, vai nepilngadīgā izglītojamā vecāki vai viņu likumiskie pārstāvji līdz mācību dienas sākumam informē kursa audzinātāju vai Skolas administrāciju pa telefonu vai rakstiski e-klases e-pastā.
36. Attaisnoti ir mācību stundu kavējumi, ko apliecina ārstniecības iestādes, valsts vai pašvaldību iestādes izsniegts dokuments.
37. Ar vecāku zīmi var attaisnot ne vairāk kā četras kavētas dienas mēnesī (viena diena nedēļā). Vecāku vai viņu likumisko pārstāvju zīme jāiesniedz kursa audzinātājam uzreiz pēc atgriešanās Skolā, bet ne vēlāk kā vienas nedēļas laikā pēc atgriešanās Skolā. Ja vecāku vai viņu likumisko pārstāvju zīme nav iesniegta vienas nedēļas laikā pēc atgriešanās Skolā, kavējumi tiek uzskatīti par neattaisnotiem.
38. Mācību kavējums slimības dēļ jāapliecina ar ārsta izsniegtu izziņu uzreiz pēc atgriešanās Skolā, bet ne vēlāk kā divu nedēļu laikā pēc atgriešanās Skolā.
39. Ja attaisnojošs dokuments nav iesniegts divu nedēļu laikā pēc atgriešanās Skolā, kavējumi tiek uzskatīti par neattaisnotiem.
40. Mācību kavējumi citu iemeslu dēļ (piem., sacensības, Erasmus + apmaiņas braucieni, radošo braucienus, ģimenes apstākļi) jāaskaņo ar kursa audzinātāju un priekšmetu skolotājiem, iesniedzot rakstisku iesniegumu Skolas administrācijai.
41. Mācību kavējumu radošā brauciena dēļ var attaisnot ne vairāk kā vienu nedēļu semestrī, ja izglītojamais vienas nedēļas laikā pēc atgriešanās Skolā ir iesniedzis rakstisku atskaiti par braucienus. Ja rakstiska atskaite vienas nedēļas laikā nav iesniegta, kavējums tiek uzskatīts par neattaisnotu.
42. Skolas struktūrvienības vadītājs atsevišķos gadījumos var attaisnot izglītojamo kavējumus, kas radušies neparedzētu apstākļu dēļ, ja izglītojamais var paskaidrojumā pamatot šāda kavējuma iemeslus. Par šādiem kavējumiem nekavējoties jāinformē kursa audzinātājs vai Skolas administrācija.

## **V Kārtība kādā Skolā uzturas nepiederošas personas**

43. Nepiederošas personas Skolā atrasties nedrīkst.
44. Nepiederošas personas, pirms ierašanās Skolā, iepriekš sazinās ar Skolas administrāciju un vienojas par ierašanās laiku.
45. Nepiederošas personas, kuras neievēro šo noteikumu prasības, var tikt izraidītas no Skolas.
46. Iepriekš minētie nosacījumi neattiecas uz operatīvo dienestu darbiniekiem ārkārtas situācijās.

## **VI Izglītojamo tiesības**

47. Ikvienam izglītojamajam ir tiesības:
  - 47.1 iegūt valsts apmaksātu vidējo profesionālo izglītību;
  - 47.2 mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus un izteikt priekšlikumus Skolas dzīves pilnveidošanai;
  - 47.3 izglītības procesā izmantot Skolas telpas, bibliotēku un mācību līdzekļus bez maksas;
  - 47.4 saņemt pirmo medicīnisko palīdzību;
  - 47.5 piedalīties Skolas padomes un izglītojamo pašpārvaldes darbā atbilstoši to reglamentam un sabiedriskajā darbībā;
  - 47.6 saņemt no skolotājiem savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītības procesu saistītiem jautājumiem;
  - 47.7 lūgt un saņemt padomu, aizstāvību un atbalstu no Skolas darbiniekiem un citiem Skolas izglītojamajiem;
  - 47.8 uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem Skolā un tās organizētajos pasākumos;
  - 47.9 uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās;
  - 47.10 iegūt kvalitatīvas zināšanas vispārizglītojošos priekšmetos, piedalīties fakultatīvajās un papildus nodarbībās, saņemt pedagogu konsultācijas;
  - 47.11 pārstāvēt Skolu dažādu mēroga pasākumos, konkursos, izstādēs, olimpiādēs, iesaistīties izglītojamo pašpārvaldē;

## VII Izglītojamo pienākumi

48. Ikvienam izglītojamajam ir pienākums:

- 48.1 ievērot iekšējās kārtības noteikumus, nediskreditēt Skolu;
- 48.2 mācīties atbilstoši savām spējām;
- 48.3 virsdrēbes atstāt garderobē, ievērot personīgās higiēnas prasības;
- 48.4 izglītības programmas apguvei paredzēto laiku pilnībā izmantot mācību satura apguvei;
- 48.5 darboties un uzvesties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām morāles un ētikas normām;
- 48.6 ar cieņu izturēties pret valsti, sabiedrību, ģimeni, Skolu, valsts un Skolas simboliku, dažādām rasēm, tautām, etniskajām grupām un to pārstāvjiem;
- 48.7 veidot un atbalstīt Skolas tradīcijas, piedalīties Skolas pasākumos;
- 48.8 ievērot pārējo izglītojamo tiesības un netraucēt izglītības ieguvī, kā arī pedagogu un citu personu tiesības un intereses, neapdraudēt savu un citu personu veselību, drošību, un dzīvību;
- 48.9 sistemātiski gatavoties mācību stundām un bez attaisnojoša iemesla nekavēt Skolu;
- 48.10 patstāvīgi sekot līdzi savām sekmēm un ziņojumiem e-klasē un Skolas ziņojuma stendam;
- 48.11 uz mācību stundām vai nodarbībām ierasties, ņemot līdzi visus nepieciešamos mācību līdzekļus un piederumus;
- 48.12 aizstāvēt Skolas godu mācību olimpiādēs, skatēs, konkursos, u.c. pasākumos;
- 48.13 pēc zvana uz mācību stundu (nodarbību) atrasties mācību stundas (nodarbības) vietā;
- 48.14 saudzēt Skolas vidi, piedalīties Skolas vides uzkopšanā un sakārtošanā;
- 48.15 mācību stundās un nodarbībās izglītojamo pienākums ir izpildīt skolotāja norādījumus un uzdevumus;
- 48.16 atbildēt par savu rīcību, mācību darba rezultātiem, uzvedību un pilnveidot pašdisciplīnu;
- 48.17 ievērot ugunsdrošības, ceļu satiksmes noteikumus un drošības noteikumus mācību priekšmetu klasēs, sporta nodarbībās un sacensībās, ekskursijās un Skolas organizētajos pasākumos;
- 48.18 ievērot speciālos drošības noteikumus mācību klasēs un telpās (dabas zinību, informātikas, gleznošanas, grafikas, veidošanas, sietspiedes u.c.);
- 48.19 izglītojamiem, kuri atbrīvoti no fiziskās slodzes ar ārsta izziņu, pienākums ir piedalīties stundā un izpildīt skolotāja norādījumus;
- 48.20 ziņot Skolas administrācijai par 49. punktā minēto noteikumu neievērošanu un

minēto lietu ienešanu Skolas teritorijā vai lietošanu, kā arī par nepiederošu personu atrašanos Skolā vai tās teritorijā;

48.21 precīzi izpildīt skolotāju un administrācijas prasības ārkārtas situācijās.

### **VIII Aizliegumi**

49. Ikvienam izglītojamajam Skolā un tās teritorijā stingri aizliegts:

49.1 lietot necenzētus vārdus un izteicienus, pielietot vardarbību (fiziski, emocionāli un psiholoģiski ietekmēt, pazemot citus un Skolas darbiniekus), huligāniski uzvesties;

49.2 mācību stundu laikā un pasākumos lietot mobilo tālruni, mūzikas atskaņošanas un citus priekšmetus, kas nav paredzēti mācību procesā;

49.3 ienest un lietot gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus un aukstos ieročus, alkoholiskos dzērienus, narkotiskās vielas, tabakas izstrādājumus, pirotehniku, dzīvniekus, spēlēt azarta spēles, lietot veselībai neieteicamos pārtikas produktus. Atrasties Skolā alkohola, narkotiku vai citu toksisku vai psihotropu vielu reibumā;

49.4 apzināti bojāt Skolas un citu izglītojamo īpašumu;

49.5 mācību stundu laikā aiziet no Skolas bez skolotāja vai administrācijas atļaujas;

49.6 kāpt, sēdēt vai novietot mantas uz palodzēm;

49.7 mācību darbus, kas radīti klasē, bez skolotāja atļaujas ārpus Skolas telpām iznest ir aizliegts.

### **IX Atbildība par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu**

50. Par noteikumu neievērošanu izglītojamam var piemērot šādus disciplinārsodus:

50.1 mutisks aizrādījums;

50.2 piezīme direktora rīkojumā;

50.3 rājiens direktora rīkojumā;

50.4 izslēgšana no Skolas.

51. Par Skolas īpašuma bojāšanu izglītojamais un viņa vecāki vai viņu pilnvarotās personas ir pilnā apmērā materiāli atbildīgi par zaudējumu, kas izglītojamā vainas dēļ nodarīts Skolai. Par nodarījumu izglītojamais sniedz rakstisku paskaidrojumu, kurš glabājas izglītojamā personas lietā.

52. Gadījumos, kad izglītojamais semestra beigās bezatbildīgi ir atstājis savas personīgās mantas, mācību līdzekļus un darbus (gleznojumus, grafikas, zīmējumus, veidojumus u.c.)

Skolas telpās un tās teritorijā, Skola ir tiesīga tos likvidēt vides sakārtošanas nolūkos.

53. Gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu un alkohola lietošanu, Skola ziņo vecākiem vai viņu pilnvarotajām personām un Neatliekamajam medicīniskās palīdzības dienestam.

54. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietotu vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, Skola nekavējoties ziņo tiesībsargājošām iestādēm.

## **X Kārtība, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar iekšējās kārtības noteikumiem un drošības instrukcijām**

55. Kursu audzinātāji iepazīstina izglītojamos ar Iekšējās kārtības noteikumiem katra semestra 1.nedēļā vai biežāk, pēc vajadzības. Iepazīšanos ar noteikumiem izglītojamie apliecina, instruktāžas veidlapā sava vārda un uzvārda ailītei pretī ierakstot “iepazinos”, norādot instruktāžas datumu un parakstoties. Iekšējās kārtības noteikumi tiek ievietoti Skolas interneta lapā [www.nmv.lv](http://www.nmv.lv). Iekšējās kārtības noteikumi tiek nosūtīti uz izglītojamo e-klases e-pasta adresi.

56. Iekšējās kārtības noteikumi tiek pārrunāti papildus pēc vajadzības, ja radusies iekšējās kārtības pārkāpumu situācija. Kursu audzinātāji un mācību priekšmetu skolotāji iepazīstina izglītojamos, un izglītojamie precīzi ievēro šādus drošības noteikumus:

56.1 par drošību mācību klasēs un telpās;

56.2 par ugunsdrošību;

56.3 par elektrodrošību;

56.4 par drošību ekskursijās un pārgājienos;

56.5 par drošību pasākumos Skolā un ārpusskolas pasākumos;

56.6 par drošību sporta sacensībās un nodarbībās

56.7 par drošību ceļu satiksmē.

57. Dabas zinību un formveides skolotājs iepazīstina ar kārtības noteikumiem mācību klasē I un II semestru pirmās mācību stundas laikā. Iepazīšanos ar noteikumiem izglītojamie apliecina, instruktāžas veidlapā sava vārda un uzvārda ailītei pretī ierakstot “iepazinos”, norādot instruktāžas datumu un parakstoties.

58. Pirms masu pasākumu apmeklējuma kursa audzinātājs ar izglītojamiem pārrunā kārtības noteikumus šādos pasākumos. Iepazīšanos ar noteikumiem izglītojamais apliecina, instruktāžas veidlapā sava vārda un uzvārda ailītei pretī ierakstot “iepazinos”, norādot instruktāžas datumu un parakstoties.

59. Pirms došanās kursa ekskursijās, izbraukumos vai pārgājienos grupas, sporta pasākumos



vadītājs instruē izglītojamos par kārtības noteikumiem pasākumā. Iepazīšanos ar noteikumiem izglītojamie apliecina, instruktāžas veidlapā sava vārda un uzvārda ailītei pretī ierakstot “iepazinos”, norādot instruktāžas datumu un parakstoties. Pedagoģs iesniedz Skolas struktūrvienības vadītājam rakstisku informāciju, kurā norādīts pārgājiena vai ekskursijas un citu ārpuskolas pasākuma mērķis, maršruts, ilgums, dalībnieku saraksts, pārvietošanās veids, nakšņošanas vieta, saziņas iespējas un pirmās palīdzības sniegšanas iespējas.

60. Par pirmās palīdzības pieejamību izglītojamos informē kursa audzinātājs ne retāk kā vienu reizi gadā. Iepazīšanos ar noteikumiem izglītojamie apliecina, noteikumu instruktāžas veidlapā sava vārda un uzvārda ailītei pretī ierakstot “iepazinos”, norādot instruktāžas datumu un parakstoties.
61. Par ugunsdrošību izglītojamos informē atbildīgais par ugunsdrošību ne retāk kā vienu reizi gadā. Iepazīšanos ar noteikumiem izglītojamie apliecina, instruktāžas veidlapā sava vārda un uzvārda ailītei pretī ierakstot “iepazinos”, norādot instruktāžas datumu un parakstoties.
62. Par elektrodrošību izglītojamos informē kursa audzinātājs ne retāk kā vienu reizi gadā. Iepazīšanos ar noteikumiem izglītojamie apliecina, instruktāžas veidlapā sava vārda un uzvārda ailītei pretī ierakstot “iepazinos”, norādot instruktāžas datumu un parakstoties.

## **XI Rīcība ekstremālos apstākļos**

63. Ārkārtas situācijā izglītojamo pienākums ir ievērot visu drošības noteikumu prasības un izpildīt atbildīgo personu rīkojumus.
64. Pamanot ugunsgrēka draudus vai kādu tehnisku avāriju, nekavējoties ziņot skolotājam vai citam Skolas darbiniekam.
65. Ja pret sevi vai citiem vērsta fiziska vai psiholoģiska vardarbība, nekavējoši ziņot skolotājam vai citam Skolas darbiniekam vai lūgt palīdzību glābšanas dienestam pa tālruni 112, Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcijas uzticības tālruni 116111 vai „Glābiet bērnus” uzticības tālruni 67315307.

Atzīt par spēku zaudējušiem Profesionālās izglītības kompetences centra “Nacionālā Mākslu vidusskola” struktūrvienības “Jaņa Rozentāla Mākslas skolas” 2022. gada 1. septembra iekšējos noteikumus Nr. 1-9-R/4 „IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI”.

Jaņa Rozentāla Mākslas skolas vadītājs

(paraksts\*)

J. Dukāts

Direktors

(paraksts\*)

J. Ziņģītis

\*Dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu.