LATVIJAS REPUBLIKA
IZGLĪTĪBAS UN ZINĀTNES MINISTRIJA
AIZKRAUKLES PROFESIONĀLĀ VIDUSSKOLA
Jaunceltnes iela 21, Aizkraukle, Aizkraukles novads, LV 5101, Reģ.Nr. 4531002881
tālr. 65121035, 65123921

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI
Aizkrauklē

2013.gada 2.septembrī Nr 3

APSTIPRINU
Aizkraukles Profesionālās vidusskolas
direktore.....R.Krūkle
2013.gada 2.septembrī
Aizkrauklē

AIZKRAUKLES PROFESIONĀLĀS VIDUSSKOLAS IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 2.punktu, Izglītības likumu un Administratīvā procesa likuma 11.panta pirmo daļu, Ministru kabineta noteikumiem Nr 1338 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos“

I. Vispārīgie jautājumi

1. Iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk- Noteikumi) nosaka Aizkraukles Profesionālās vidusskolas (turpmāk- Skolas) pienākumus izglītojamo drošības nodrošināšanai, izglītības procesa organizāciju, izglītojamo tiesības, izglītojamo pienākumus, izglītojamo iesaistīšanu Skolas un apkārtējās vides sakopšanā, kārtību, kādā Skolā uzturas svešas un nepiederošas personas, atbildību par iekšējo noteikumu neievērošanu, rīcību, ja izglītojamais kādas personas rīcībā (skolas pedagogs, darbinieks, izglītojamais) saskata draudus savai vai citu personu drošībai, pedagogu un darbinieku rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo.

2. Noteikumu ievērošana visiem Skolas izglītojamiem ir obligāta.

II. Pienākumi izglītojamo drošības nodrošināšanai

3.Ar Noteikumiem, evakuācijas plānu, ugunsdrošības, elektrodrošības noteikumiem un pirmās palīdzības sniegšanu ne vēlāk kā otrajā skolas dienā izglītojamos iepazīstina grupu audzinātāji, vai cita ar skolas direktora rīkojumu norīkota persona, izglītojamais ar savu parakstu apliecina, ka ir iepazinies ar Noteikumiem. Noteikumus pārrunā papildus pēc

vajadzības, ja radusies iekšējās kārtības pārkāpumu situācija. Noteikumi ir ievietoti Skolas mājas lapā (www.apvs.lv), tie atrodas Skolas kancelejā un pie ēkas dežurantes.“.

4. Izglītojamos ar drošības noteikumiem mācību kabinetos un telpās, kurās ir iekārtas un vielas, kas var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību, iepazīstina attiecīgā mācību

priekšmeta pedagogs ne retāk kā divas reizes mācību gadā un pirms tādu jaunu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību.

5. Izglītojamos ar noteikumiem par drošību ekskursijās un pārgājienos iepazīstina atbildīgais pedagogs, pirms katras ekskursijas vai pārgājiena.

6. Izglītojamos ar noteikumiem par drošību Skolas organizētajos pasākumos un ārpusstundu pasākumos iepazīstina grupas audzinātājs pirms katra pasākuma.

7. Izglītojamos ar noteikumiem par drošību sporta sacensībās un nodarbībās iepazīstina sporta skolotājs pirms katra pasākuma.

III. Izglītības procesa organizācija

8. Pasākumi izglītojamiem Skolā beidzas ne vēlāk kā plkst. 22^{00}.

9. Grupu pasākumu laikā par kārtību telpās atbild izglītojamie un grupas audzinātājs. Pēc pasākuma klases telpu atstāj sakārtotu.

10. Skolas pasākumu laikā par kārtību telpās atbild pasākuma organizators, pedagogi un izglītojamo pašpārvaldes pārstāvji.

11. Mācību telpu atslēgas pirms stundām paņem pedagogs no skolas dežuranta un nodod atpakaļ pēc stundām. Ja klasē stunda nenotiek, pedagogs klasi aizslēdz.

12. Starpbrīžos izglītojamie var neatstāt mācību telpas, bet šajā laikā dežūrējošais izglītojamais izvēdina un sakārto klasi nākošai stundai.

13. Mācību stundas Skolā sākas plkst. 8^{30}.

14. Skolas durvis dežurants atver ne vēlāk kā plkst.8^{00} .

15. Izglītojamie Skolā ierodas laicīgi, lai līdz mācību stundu sākumam būtu klasē vai nodarbības vietā.

16. Mācību un ārpusklases darbs Skolā notiek saskaņā ar mācību stundu sarakstu un interešu izglītības nodarbību sarakstu.

17. Katra mācību stunda sākas un beidzas ar zvanu.

18. Mācību stundu izmaiņas nākošajai dienai izliek uz informācijas stenda izglītojamiem līdz plkst. 12^{00}. Izglītojamie pirms aiziešanas no Skolas iepazīstas ar mācību stundu izmaiņām nākošai dienai.

19. Interešu izglītības nodarbības notiek pēc direktora apstiprināta nodarbību saraksta.

20. Skolā noteikts sekojošs stundu sākuma un beigu laiks un starpbrīža ilgums:

Pirmdien:

Stunda pēc kārtas	Laiks
1.	8^{30} - 9^{10}
2.	9^{15} - 9^{55}
3.	10^{05} - 10^{45}
4.	10^{50} - 11^{30}
Pusdienu pārtraukums	
5.	12^{30} - 13^{10}
6.	13^{15} - 13^{55}
Skolas izglītojamo līnija,	14^{00} - 14^{15}
7.	Audzinātāja stunda 14^{20}- 15^{00}

Otrdien, trešdien, ceturtdien:

Stunda pēc kārtas	Laiks
1.	8^{30} - 9^{10}
2.	9^{15} - 9^{55}
3.	10^{05} - 10^{45}
4.	10^{50} - 11^{30}
Pusdienu pārtraukums	
5.	12^{30} - 13^{10}
6.	13^{15} - 13^{55}
7.	14^{05} - 14^{45}
8.	14^{50} - 15^{30}
9.	15^{35} - 16^{15}
10..	16^{20} - 17^{00}

Piektdien:

Stunda pēc kārtas	Laiks
1.	8^{30} - 9^{10}
2.	9^{15} - 9^{55}
3.	10^{05} - 10^{45}
4.	10^{50} - 11^{30}
5.	11^{40} - 12^{20}
6.	12^{25} - 13^{05}

21. Skolas bibliotēkas darba laiks Skolā:

Nedēļas diena	Laiks
pirmdiena	11^{00} -15^{30}
otrdiena	11^{00} -15^{30}
trešdiena	11^{00} -15^{30}
ceturtdiena	11^{00} -15^{30}
piektdiena	8^{30} -12^{30}

dienesta viesnīcā:

Nedēļas diena	Laiks
pirmdiena	19^{00} -21^{30}
otrdiena	19^{00} -21^{30}
trešdiena	19^{00} -21^{30}
ceturtdiena	19^{00} -21^{30}

22. Ēdnīcas darba laiks no plkst. 8^{00} – 15^{00}. Izglītojamos un darbiniekus apkalpo no 11^{00} – $15^{00.}$

23. Izglītojamie virsdrēbes novieto klašu telpās. Ir iespējams izmantot garderobi no plkst. 8^{30} – 16^{00}.

24. Izglītojamo pusdienas pārtraukums ir no plkst. 11^{30} – 12^{30}, izņemot piektdienas. Skolas ēdnīcā jāievēro kārtība, higiēnas prasības un ēšanas kultūra, kā arī saudzīga attieksme pret ēdnīcas inventāru.

25. Skolas ēkas katrā stāvā ir izvietoti evakuācijas plāni. Plānos cilvēka atrašanās vieta iezīmēta oranžā krāsā, evakuācijas ceļš norādīts zaļā krāsā. Uz evakuācijas plāniem un pie ieejas Skolā (uz sienas pie ēkas dežuranta kabineta) ir izvietota informācija par operatīvo dienestu izsaukšanu

IV. Izglītojamo pārcelšana un atskaitīšana

26. Izglītojamais, kurš mācību gada laikā ir izpildījis visus izglītības programmas nosacījumus ar Skolas direktora rīkojumu tiek pārcelts nākamajā kursā.

27. Izglītojamo pārcelšana nākamajā kursā notiek, balstoties uz vērtējumu kopsavilkumu analīzi, kuru sagatavo grupas audzinātājs un iesniedz direktora vietniekam mācību darbā, rīkojuma projekta par pārcelšanu sagatavošanai.

28. Jautājumu par izglītojamā pārcelšanu, kurš nav izpildījis izglītības programmā noteiktās prasības - nav ieguvis vērtējumu kādā no mācību priekšmetiem vai ieguvis nepietiekošu vērtējumu- zemāku par 4 (gandrīz viduvēji), izskata Skolas pedagoģiskā padome..

29. Pēc pedagoģiskās padomes ieteikuma izglītojamam, kuram ir nepietiekošs vērtējums, ar Skolas direktora rīkojumu pēc mācību gada beigām tiek noteiktas obligātas divu nedēļu konsultācijas un ir obligāts pēcpārbaudījums. Izglītojamais tiek pārcelts nākamajā kursā ar nosacījumu. Pēc sekmīgas pārbaudījuma nokārtošanas izglītojamais turpina mācības nākamajā kursā.

30. Izglītojamo atskaita no izglītojamo skaita ar Skolas direktora rīkojumu, noformējot to kā administratīvo aktu, pamatojoties uz:

30.1. izglītojamā iesniegumu (izglītojamam, kurš nav sasniedzis 18 gadu vecumu, pamatojoties uz vecāku vai aizbildņu iesniegumu):

30.1.1. pārejot mācīties uz citu izglītības iestādi;

30.1.2. mainot dzīves vietu;

30.1.3. citu iemeslu dēļ, pamatojoties uz atbilstošiem dokumentiem;

30.2. grupas audzinātāja iesniegumu, ja:

30.2.1. izglītojamais 10 dienu laikā bez attaisnojoša iemesla nav uzsācis mācības Skolā;

30.2.2. izglītojamais vairāk kā 10 dienas bez attaisnojoša iemesla patvaļīgi pārtraucis mācības Skolā;

30.2.3. izglītojamais līdz noteiktajam laikam nākamā kursa sākumā nav nokārtojis Skolas noteiktos pēcpārbaudījumus un viņam nav sasniegumu vērtējumu kādā no mācību priekšmetiem, praktiskajās mācībās vai praksē;

30.3. dokumentu pārbaudi (izglītojamais neatbilst programmas apguves nosacījumiem);

30.4. audzināšanas komisijas, pedagoģiskās padomes, administrācijas sēdes lēmumiem (par Noteikumu un Dienesta viesnīcas kārtības noteikumu pārkāpumiem).

31. Par atskaitīšanu tiek paziņots izglītojamā vecākiem vai aizbildnim.

.

V. Akadēmiskā atvaļinājuma piešķiršana un individuālā mācību plāna noteikšana

32. Ilgstoši slimojošiem izglītojamajiem piešķir akadēmisko atvaļinājumu, pamatojoties uz izglītojamā iesniegumu un izziņu, ko izsniedz ģimenes ārsts.

33. Izglītojamajam pēc bērna piedzimšanas piešķir akadēmisko atvaļinājumu, pamatojoties uz izglītojamā iesniegumu un bērna dzimšanas apliecības kopiju. Iesniedzos, iesniegumu izglītojamais uzrāda bērna dzimšanas apliecības oriģinālu.

34. Akadēmisko atvaļinājumu nepiešķir izglītojamajam, kurš mācās viengadīgā izglītības programmā

35. Ilgstoši slimojošiem izglītojamajiem akadēmisko atvaļinājumu piešķir uz laiku līdz 12 mēnešiem.

36. Izglītojamajiem pēc bērna piedzimšanas piešķir akadēmisko atvaļinājumu uz laiku līdz bērna 1,5 gadu vecuma sasniegšanai.

37. Lēmumu par akadēmiskā atvaļinājuma piešķiršanu pieņem Skolas direktors, pamatojoties uz skolas pedagoģiskās padomes lēmumu. Lēmumu pieņem, izvērtējot iesniegto dokumentu atbilstību šo noteikumu prasībām un izglītojamā iespējas turpināt izglītības programmas apguvi pēc akadēmiskā atvaļinājuma.

38. Individuālā mācību plāna noteikšana izglītojamiem notiek, pamatojoties uz Skolā izstrādātajiem iekšējiem noteikumiem „Kārtība izglītojamā individuālā mācību plāna izveidei un izpildei".

VI. Izglītojamo tiesības

39. Iegūt profesionālo vidējo izglītību vai arodizglītību atbilstoši izglītojamo izvēlētajai profesionālās izglītības programmai.

40. Mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, neaizskarot citu personu cieņu un godu. Paust attieksmi par Skolas darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus Skolas sadzīves pilnveidošanai.

41. Izglītības procesā izmantot Skolas telpas, bibliotēkas, lasītavas, citas informācijas krātuves un mācību līdzekļus bez maksas.

42. Saņemt bezmaksas neatliekamo medicīnisko palīdzību.

43. Piedalīties Skolas padomes, izglītojamo pašpārvaldes darbā atbilstoši to reglamentiem un sabiedriskajā darbībā (skolā, novadā, pilsētā).

44. Saņemt no pedagogiem savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītības procesu saistītiem jautājumiem.

45. Uz izglītojamo īpašumā, lietojumā vai valdījumā esošās personiskās mantas aizsardzību Skolā.

46. Uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem Skolā un tās organizētajos pasākumos.

47. Uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās.

48. Iegūt kvalitatīvas zināšanas vispārizglītojošos un profesionālajos mācību priekšmetos, piedalīties papildus nodarbībās, saņemt pedagogu konsultācijas.

49. Saņemt stipendiju, atbilstoši skolas iekšējam normatīvajam aktam, kas nosaka stipendiju piešķiršanas kārtību.

50. Saņemt paaugstināto stipendiju par labām sekmēm mācībās un amata apguvē, sabiedrisko darbu, piedalīšanos un panākumiem olimpiādēs, konkursos, skatēs un izstādēs, atbilstoši skolas iekšējam normatīvajam aktam, kas nosaka stipendiju piešķiršanas kārtību.

51. Pārstāvēt Skolu dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs u.c.

52. Saņemt pamatotu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu.

53. Izglītojamie var izmantot Skolas dienesta viesnīcu atbilstoši dienesta viesnīcas izmantošanas iekšējās kārtības noteikumiem.

VII. Izglītojamo pienākumi

54 Mācīties atbilstoši savām spējām.

55. Ievērot šo Noteikumu un citu Skolas iekšējo normatīvo aktu prasības, ar savu rīcību nediskreditēt Skolas vārdu sabiedrībā.

56. Ievērot dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumus (attiecas uz izglītojamiem, kuri dzīvo dienesta viesnīcā).

57. Ar cieņu izturēties pret Latvijas Republikas vēsturi, valsts un Skolas simboliku un atribūtiku, latviešu valodu.

58. Būt pieklājīgam Skolā un ārpus tās.

59. Nepieļaut emocionālu un fizisku vardarbību.

60. Neapdraudēt savu un citu personu veselību, drošību un dzīvību.

61. Ievērot pedagogu, izglītojamo un citu personu tiesības un intereses, kā arī izvirzītās prasības mācību priekšmetu apgūšanas laikā.

62. Saudzēt Skolas vidi.

63. Ievērot pārējo izglītojamo tiesības uz netraucētu izglītības ieguvi.

64. Ievērot personīgās higiēnas prasības.

65. Ievērot ugunsdrošības, elektrodrošības, ceļu satiksmes noteikumus un drošības noteikumus mācību priekšmetu kabinetos un mācību darbnīcās, sporta nodarbībās un sacensībās, ekskursijās, pārgājienos un Skolas organizētajos pasākumos.

66. Precīzi izpildīt pedagogu prasības ekstremālās un nestandarta situācijās.

67. Apmeklēt visas mācību stundu sarakstā un tā pielikumā paredzētās mācību stundas.

68. Par Skolas neapmeklēšanas iemesliem nekavējoties ziņot grupas audzinātājam (mutiski, telefoniski vai ar citas personas starpniecību).

69. Par Skolas neapmeklēšanas iemesliem, atgriežoties Skolā, iesniegt rakstisku ārsta izziņu vai Skolas administrācijas atļauju grupas audzinātājam.

70. Skolā ierasties savlaicīgi, bet ne ātrāk kā 15 minūtes pirms nodarbību (mācību stundu, interešu izglītības nodarbību) sākuma un ne vēlāk kā pēc zvana uz mācību stundu.

71. Skolā ierasties lietišķā, tīrā apģērbā, virsdrēbes atstāt garderobē.

72. Uz mācību stundām un nodarbībām ierasties, līdzi ņemot pedagogu noteiktos mācību līdzekļus un piederumus (mācību grāmatas, pierakstu un mājas darbu burtnīcas, rakstāmlietas u.c.).

73. Mācību stundās un nodarbībās izpildīt pedagogu norādījumus un uzdevumus, netraucēt pārējiem izglītojamiem un pedagogam, aizliegts ēst, košļāt košļājamo gumiju, bez pedagoga atļaujas pārvietoties pa klasi un atstāt to.

74. Pirms došanās mājās iepazīties ar mācību stundu saraksta izmaiņām nākošai mācību dienai.

75. Uz sporta stundām ierasties sporta apģērbā un sporta apavos (atbilstoši sezonai un paredzētajām nodarbībām). Izglītojamie, kuri atbrīvoti no fiziskās slodzes, piedalās stundā un izpilda pedagoga norādījumus.

76. Uz pusdienām doties paredzētajā laikā (pēc zvana no stundas). Skolas ēdnīcā ievērot pašapkalpošanos (saņemt pusdienas, aiznest lietotos traukus).

77. Aizliegts iznest ēdienu no skolas ēdnīcas, ēst klasēs, koridoros un vestibilos.

78. Ēdnīcā atrasties tikai pirms vai pēc mācību stundām, starpbrīžos un brīvstundās, ievērot ēdnīcas iekšējās kārtības noteikumus.

79. Aizliegts kāpt, sēdēt vai novietot mantas uz palodzēm, puķu kastēm, apkures radiatoriem un caurulēm.

80. Mācību stundu un nodarbību laikā aizliegts lietot mobilos telefonus, CD/DVD u.c. atskaņotājus, portatīvos un plaukstdatorus, radio un fotoaparātus u.c. ierīces un aparātus bez pedagoga atļaujas. Šajā punktā minētajām ierīcēm stundu laikā ir jābūt izslēgtām.

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

82. Aizliegts smēķēt Skolas teritorijā, tai skaitā- uz ietves un ielas braucamās daļas un dienesta viesnīcas teritorijā.

83. Aizliegts iegādāties, lietot, glabāt un realizēt Skolā un tās teritorijā ieročus, gāzes baloniņus, alkoholiskos dzērienus, narkotiskās, toksiskās un psihotropās vielas, cigaretes, pirotehniku, gāzes pistoles, šaujamieročus un aukstos ieročus. Aizliegts ienest Skolā un viesnīcā dzīvniekus, aizliegts spēlēt azarta spēles, pārvietoties Skolā ar skrituļslidām un skrituļdēli.

84. Ziņot Skolas administrācijai, dežurantam vai jebkuram Skolas darbiniekam par ieroču un gāzes baloniņu, alkoholisko dzērienu, narkotisko, toksisko vai psihotropo vielu, pirotehnikas vai dzīvnieku ienešanu Skolas teritorijā un/vai to lietošanu, par ārkārtas situācijas rašanos, kā arī par nepiederošu personu atrašanos Skolā vai tās teritorijā.

VIII. Izglītojamo iesaistīšana Skolas un apkārtējās vides sakopšanā

85. Izglītojamo pienākumos ietilpst ārpus mācību stundām veikt savas darba vietas uzkopšanu:

85.1. notīrīt tāfeli pēc mācību stundas;

85.2. sakopt un sakārtot savu darba vietu mācību kabinetā vai mācību darbnīcā.

86. Izglītojamie piedalās Skolas telpu uzkopšanas talkās.

87. Izglītojamie piedalās Skolas apkārtējās vides sakopšanas talkās.

88. Izglītojamie, kuri dzīvo Skolas dienesta viesnīcā, piedalās dienesta viesnīcas telpu un apkārtējās vides sakopšanas talkās.

IX. Kārtība, kādā Skolā uzturas svešas un nepiederošas personas

89. Personas, kuras īslaicīgi ierodas un uzturas Skolā, piesakās pie Skolas dežuranta. Dežurants uzskaites žurnālā pieraksta parsonas datus, ierašanās mērķi un kontaktpersonu ar kuru ir plānots tikties.

90. Par svešu un nepiederošu personu rīcību Skolā atbild:

90.1. par vecāku vai aizbildņu, kuri ieradušies Skolā, rīcību atbild grupas audzinātājs vai pedagogs, kurš viņus ir uzaicinājis;

90.2. par remontstrādnieku un apkalpojošo firmu darbinieku rīcību Skolā atbild saimniecības daļas vadītājs;

90.3. par kontrolējošo institūciju, pašvaldību pārstāvju u.c. personu rīcību Skolā atbild Skolas administrācija;

90.4. par maksas grupu, kursantu, kuriem notiek nodarbības Skolā, rīcību atbild katras grupas atbildīgais pedagogs.

91. Pēc apmeklējuma dežurants atzīmē laiku, kad persona Skolu atstājusi.

X. Atbildība par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu

92. Par materiāliem zaudējumiem, kas nodarīti Skolai, Skolas darbiniekiem, izglītojamiem, vainīgā persona, ja tā ir pilngadīga, bet līdz pilngadībai- atbildība tiek prasīta no aizgādību nodrošinošām personām, atbild pilnā mērā, pamatojoties uz sastādīto aktu.

93. Par Skolas iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu, par dienesta viesnīcas iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu izglītojamam tiek izteikts:

93.1. mutisks aizrādījums vai rakstiska piezīme, ko izsaka pedagogs vai Skolas darbinieks, kas pārkāpumu konstatējis. Pedagogs par to informē grupas audzinātāju;

93.2. rakstisks brīdinājums, kuru sagatavo grupas audzinātājs;

93.3. rakstisks rājiens, kuru sagatavo grupas audzinātājs un paraksta Skolas direktors.

94. Par iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumiem grupas audzinātājs informē izglītojamā vecākus. Atkārtotu pārkāpumu gadījumā jautājumu izskata audzināšanas komisijā, administrācijas sēdē vai pedagoģiskās padomes sēdē.

95. Par Noteikumu pārkāpumiem izglītojamo var atskaitīt no Skolas ar direktora rīkojumu.

96. Par Noteikumu un dienesta viesnīcas reglamenta neievērošanu izglītojamo var atskaitīt no dienesta viesnīcā dzīvojošo skaita uz noteiktu laiku vai visu mācību gadu. Jautājumu katrā konkrētajā gadījumā izskata dienesta viesnīcas padome un pamatojoties uz šo lēmumu, Skolas direktors izdod rīkojumu.

XI. Izglītojamā rīcība, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai

97. Gadījumos, kad izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, viņš ziņo Skolas dežurantam, administrācijai vai tuvākajam Skolas darbiniekam, kurš izvērtē situāciju un veic pasākumus draudu novēršanai.

XII. Direktora, direktora vietnieku, pedagogu un pārējo skolas darbinieku rīcība

98. Gadījumos, kad tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo, Skolas darbinieki par to informē administrāciju (direktors, vietnieki, metodiķis, sociālais pedagogs), administrācija nekavējoties par to ziņo tiesībsargājošām iestādēm. Grupas audzinātājs informē izglītojamā vecākus.

99. Ja ir saņemta informācija, vai rodas pamatotas aizdomas par alkohola, narkotisko, toksisko vai psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu un šaujamieroču neatļautu iegādāšanos, lietošanu, glabāšanu, realizēšanu, mainīšanu, kā arī pamudināšanu tos lietot izglītības iestādē vai tās teritorijā, darbinieki informē administrāciju, administrācija ziņo pašvaldības policijai vai valsts policijai. Grupas audzinātājs informē izglītojamā vecākus.

100. 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, Skolas darbinieki informē administrāciju, administrācija izsauc neatliekamās medicīniskās palīdzības brigādi. Grupas audzinātājs informē izglītojamā vecākus.

101. Šo Noteikumu 99.un 100.punktā minētajos gadījumos, ja ir ārkārtas situācija un nepieciešama darbinieka nepastarpināta rīcība, darbinieks rīkojas patstāvīgi (ziņo pašvaldības policijai vai valsts policijai, izsauc neatliekamo medicīnisko palīdzību), par to informējot administrāciju.

102. Ja izglītojamais izglītības iestādē apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, Skolas darbinieki par to informē administrāciju. Administrācija ziņo tiesībsargājošām iestādēm un izglītojamā vecākiem.

103. Ņemot vērā, ka Skolai ir izveidota sava interneta vietne (www.apvs.lv), informatīvie stendi un vizuālā informācija par īstenotajām programmām, pedagogiem, kuri atbild par šo materiālu sagatavošanu, ir tiesības izvietot mācību un ārpusstundu nodarbību laikā sagatavotās fotogrāfijas un filmētos materiālus bez atsevišķa rakstiska saskaņojuma ar katru attēlā vai filmas kadrā redzamo izglītojamo.

XIII. Grozījumi iekšējās kārtības noteikumos

104. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos var ierosināt direktors, izglītojamo pašpārvalde, Pedagoģiskā padome, Skolas padome un Skolas dibinātājs.

105. Grozījumus šajos Noteikumos izdod direktors.