

Iekšējie kārtības noteikumi audzēkņiem un vecākiem

Jēkabpils Mākslas skolas (turpmāk – Skolas) iekšējās kārtības noteikumi izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 55.p.6., 54.p.2.p.: Bērnu tiesību aizsardzības likumu, Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. panta pirmās daļas 1.punktu, 73. panta pirmās daļas 4.punktu, Vispārējās izglītības likuma 10. panta trešās daļas 2. punktu, 22.08.2023. Ministru kabineta noteikumiem Nr. 474 “Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”, un 19.08.2021.Skolas nolikuma V nod. 29.2.p. VIII nod. 49.p., VI nod. 40.3.p.

I. Vispārīgie jautājumi

- Iekšējie kārtības noteikumi nosaka:
 - izglītojamo uzvedības noteikumus skolā, tās teritorijā un skolas organizētajos vai atbalstītajos pasākumos;
 - atkarību izraisošu vielu, ieroču, munīcijas un speciālo līdzekļu iegādāšanās, ienešanas, lietošanas, glabāšanas, izplatīšanas un pamudināšanas tos lietot aizliegumu izglītības iestādē, tās teritorijā un skolas organizētajos vai atbalstītajos pasākumos.
 - ziņo policijai, apsardzei jebkurš darbinieks par izglītojamā rīcību, ja izglītības iestādē vai tās organizētajā vai atbalstītajā pasākumā izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, tostarp vardarbību;
 - atbildību par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu;
 - vecāku iesaistes kārtību vardarbības (tai skaitā ņirgāšanās) prevencijas veicināšanā;
 - citus skolas darbībai būtiskus jautājumus.
- Izglītojamais ar iekšējās kārtības noteikumiem, drošības noteikumiem un attālināto mācību organizēšanas kārtību iepazīstina ne vēlāk kā triju nedēļu laikā pēc katra mācību gada sākuma un katru reizi pirms tādu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību. Izvērtē direktors un direktora vietniece izglītības jomā.
- Izglītojamais (izņemot pirmsskolas vecuma bērnus) atbilstoši spējām un prasmēm iepazīšanos ar iekšējās kārtības noteikumiem, drošības noteikumiem un attālināto mācību organizēšanas kārtību apliecina ar parakstu un datumu grupas, klases vai kursa žurnālā vai ar identifikāciju elektroniskajā žurnālā. Saskaņo ar direktoru un direktora vietniece izglītības jomā.
- Nepilngadīgā izglītojamā vecāki vai pilngadīgais izglītojamais rakstveidā informē skolas vadību, atbildīgo pedagogu klases audzinātāju par kavējuma iemeslu veselības traucējumiem vai īpatnībām, ja viņam nepieciešama īpaša uzmanība, kā arī par saziņas iespējām ar vecākiem (izņemot pilngadīgu izglītojamo), norādot kontaktālruni.

II. Audzēkņu pienākumi

- Ar cieņu izturēties pret valsti, sabiedrību, vienaudžiem, ģimeni, kā arī rasēm, etniskajām grupām un to pārstāvjiem. Ar saviem vārdiem un uzvedību neaizskart cilvēkus saistībā ar to rasi, tautību, etnisko grupu, reliģisko pārliecību.
- Centies izprast un iepazīt demokrātisma, parlamentārisma, pilsoniskās sabiedrības principus.
- Uzvesties un darboties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām morāles un ētikas normām.
- Saudzēt dabu un apkārtējo vidi, rūpēties par Skolas estētiskās vides un inventāra saglabāšanu.

9. Veidoties par sabiedrības locekli – attīstīt sapratni un cieņu, iecietību un spēju darboties un mācīties esošajā vidē.
10. Attīstīt savas fiziskās īpašības un veidot savas rakstura īpašības – mērķtiecību, gribasspēku un neatlaidību izvirzīto mērķu sasniegšanai u.c.
11. Mācīties atrodoties citās (īrētās) telpās – ievērot šīs iestādes iekšējās kārtības noteikumus, ar kuriem iepazīstina skolotājs.
12. Mācīties atbilstoši savām spējām, būt precīziem, regulāri izpildīt uzdoto.
13. Nekavēt mācību stundas bez attaisnojoša iemesla.
14. Ievērot iekšējās kārtības noteikumus, saudzēt skolas vidi, inventāru, lietderīgi izmantot mācību materiālus.
15. Ievērot skolotāja tiesības un apzināti netraucēt stundu un ārpus stundu nodarbību vadīšanu.
16. Atbildēt par savas rīcību un pilnveidot pašdisciplīnu.
17. Izpildīt skolas vadības, klases audzinātāja, priekšmetu skolotāju, skolas tehnikā personāla, klases vecākā, skolas dežuranta prasības.
18. Aizstāvēt skolas godu skatēs, konkursos, izstādēs u.c. skolai atbildīgos pasākumos.
19. Izturēties ar cieņu pret savu un citu īpašumu.
20. Fiziski, morāli un psiholoģiski neietekmēt audzēkņus, skolotājus un skolas personālu.
21. Būt laipniem, taktiskiem un pieklājīgiem.
22. Stundās ievērot konkrētā kabineta un mācību tehnisko līdzekļu lietošanas noteikumus un skolotāju prasības.
23. Starpbrīžos bez atļaujas neatstāt skolas telpas un skolas teritoriju.
24. Mācību stundu laikā atrasties mācību telpā, to neatstāt bez skolotāja atļaujas.
25. Ievērot lietišķā apģērba kultūru, gērbties atbilstoši laika apstākļiem, ievērot tīrību un higiēnas normas. Svētku gadījumā ierasties svētku tērpā.
26. Regulāri uzrādīt vecākiem liecību, informēt vecākus par savām veiktajām un neveiktajām darbībām, drošību skolas laikā.
27. Neaicināt draugus un paziņas skolas telpās stundu laikā, neievest skolā mājdzīvniekus, citus dzīvniekus, putnus.
28. Skolas telpās nenodarboties ar azartspēlēm, stundas laikā nelietot mobilo telefonu, planšetdatoru. Vecāku zvana gadījumā informēt skolotāju.
29. Ievērot ugunsdrošības, elektrodrošības noteikumus, ziņot nekavējoties skolotājam, personālam par tā bīstamību.
30. Bīstamu situāciju gadījumā nekavējoties informēt skolas jebkuru no personāla, skolotāju, dežurantu, direktoru.

III. Audzēkņu tiesības

31. Uz valsts un pašvaldības nodrošinātu profesionālās ievirzes izglītības ieguvu.
32. Izglītības procesā izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, pamatojoties uz normatīviem aktiem (ārējiem un iekšējiem noteikumiem).
33. Izglītošanas procesā izmantot Skolas telpas, bibliotēku un citas informācijas krātuves, datorus, internetu, mācību līdzekļus, materiālus tikai mācību procesa apguvei, nepieciešamai mācībām informācijai, ievērot tehnisko līdzekļu lietošanas instrukcijas skolotāja uzraudzībā.
34. Saņemt neatliekamo medicīnisko palīdzību.
35. Pēc klases audzinātāja ierosinājuma piedalīties Skolas pašpārvaldē, izteikt savu viedokli, priekšlikumus.
36. Piedalīties sabiedriskajā darbā.

37. Saņemt informāciju par visiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem. Skolotāji var vērtēt tiešo stundas darba izpildi. Vērtēšana ir pamatota pēc izvirzītajiem mērķiem un uzdevuma, pēc vērtēšanas kritērijiem.
38. Uz audzēkņa īpašumā, lietojumā vai valdījumā esošās personiskās mantas aizsardzību Skolā.
39. Saņemt motivētu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu.
40. Saņemt skolotāja palīdzību mācības vielas apguvē. Apmeklēt konsultācijas skolas brīvlaikā iepriekš informēt vecākus, audzēkņus e-klases žurnālā, telefoniski, skolas mājas lapā.
41. Ziņot vadībai par pamatoti iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu.
42. Ziņot par ekstremālu rīcību. Par disciplīnu, uzvedības neievērošanu e-klases žurnālā.
43. Izmantot Skolas tālruni informācijas līdzekļu pamatotai darbībai, saziņai ar vecākiem u.c.

IV. Audzēkņu ierašanās Skolā

44. Audzēkņi Skolā ierodas stundu sarakstā norādītā laikā. Skola atvērta darba dienās no 9.00 – 19.40
45. Mācību un ārpus stundu darbs notiek saskaņā ar stundu sarakstu un ārpus stundu pasākuma plānu. Stundas garums 40 minūtes.
46. Katra mācību stunda sākas un beidzas ar zvanu.
47. Mācību stundu izmaiņas tiek uzliktas uz informācijas stenda. Stundu saraksts skolas mājas lapā, Mykoob e-žurnālā, skolā uz ziņojuma dēļa.
48. Skolā audzēkņi ierodas tīrā apģērbā un ievēro higiēnas prasības. Virsdrēbes noliek garderobē.
49. Audzēkņiem aizliegts:
 - 49.1. Skolā, skolas teritorijā, ceļā uz skolu, pasākumos smēķēt, lietot alkoholiskus dzērienus, narkotiskās vielas, ievest bez saskaņošanas ar skolas vadību, dežurantu nepiederošas personas.
 - 49.2. Ņemt līdzī uz Skolu viegli uzliesmojošus priekšmetus un vielas, citus ar mācībām nesaistītus priekšmetus.
 - 49.3. Nepamatoti izziņot trauksmi.

V. Skolas stundu laiki

50. Darba dienās mācību laikā stundu sākums ir no 14.10 līdz 18.50.
51. Mācību gada sākumu, beigas, brīvlaiku nosaka Latvijas Republikas IZM ar savu rīkojumu. Skolas dibinātāja, pašvaldībai ir tiesības koriģēt, veikt izmaiņas stundu sarakstā un stundu laikos. Pirms svētku dienā stundu laiki var būt mainīti, saskaņoti ar skolas vadību. Prakses laiki tiek noteikti saskaņā ar pedagoģiskās padomes lēmumu, vecākus informējot.

VI. Audzēkņu uzvedība stundās

52. Pēc ienākšanas klasē audzēknis ievēro skolas un kabineta iekšējās kārtības noteikumus.
53. Audzēkņiem, kuri kādu iemeslu dēļ nokavējuši stundu, nekavējoties jādodas klasē, klusi un pieklājīgi jāatvainojas par stundas traucējumu, jāieņem vieta, jāiekļaujas klases darbā.
54. Ja audzēknis ārkārtēju iemeslu dēļ nav sagatavojies mācību stundai, par to viņš pats ziņo skolotājam pirms stundas sākuma.
55. Audzēknis ir atbildīgs par savas darba vietas inventāra saglabāšanu, tīrību un kārtību.
56. Svarīgu iemeslu dēļ audzēknis no stundas drīkst aiziet tikai ar klases audzinātāja vai priekšmetu skolotāja atļauju.
57. Par nokavētām stundām audzēknis sniedz paskaidrojumu vai iesniedz kavējumu attaisnojošu ārsta, vecāku apliecinājumu. Par iepriekš zināmiem kavējumiem jāinformē klases audzinātājs pa telefonu, rakstiski, e-klases žurnālā ir rakstisks apliecinājums no vecākiem par kavējuma iemeslu.

58. Stundu laikā mobilie telefoni netiek lietoti, atrodas somā. Ar skolotāja atļauju drīkst piezvanīt vecākiem.
59. Par disciplīnu, uzvedības neievērošanu ziņo vecākiem e-klases žurnālā vai telefoniski.
60. Lietot telefonus drīkst tikai koplietošanas telpās, skaņai jābūt izslēgtai. Stundas laikā telefonu lietot tikai ar pedagoga atļauju.
61. Neatstāt telefonus, vērtīgu priekšmetus garderobē.
62. Par personīgo mantu nozaudēšanu ziņot dežurantam, pedagogam, skolas vadībai.
63. Par fizisku vai emocionālu vardarbību ziņot dežurantam, pedagogam, skolas vadībai
64. Par iešanu ārā starpbrīdī nosaka dežurants, stundas pedagogs (vadoties pēc laika apstākļiem, uzvelk virsdrēbes atbilstoši laika apstākļiem).
65. Skolēni starpbrīdī un pēc stundām uzturas skolas teritorijā. Ievēro ceļu satiksmes noteikumus, piesardzīgi šķērso ielu.

VII. Kārtība stundu pārtraukumos

66. Stundai beidzoties, audzēkņi ar skolotāja atļauju sakārto darba vietu. Par kārtību un telpas vēdināšanu klasē atbild skolotājs.
67. Launaga pārtraukums no plkst. 14.50 – 15.00, 17.10 – 17.20.
68. Pirms launaga ieturēšanas jāievēro higiēnas prasības, ēšanas kultūru.
69. Starpbrīžos audzēkņi atstāj klašu telpas, bet skolotājs šajā laikā izvēdina telpas. Skolotājs atbild par kārtību un drošību klasē starpbrīža laikā.
70. Starpbrīžu laikā skolēni neatstāj Skolas teritoriju bez skolotāja atļaujas, skolotājs atbild par drošību šai laikā.
71. Audzēkņim atļauts iziet no Skolas pēc mācību stundu beigām, uzkavēties skolas teritorijā līdz plkst. 19.40. palīdzības gadījumā informēt dežurantu.

VIII. Izglītojamo profilaktiskās veselības aprūpes un pirmās palīdzības nodrošināšana

72. Skolas direktors vai viņa pilnvarotas personas (saimniecības vadītāja, klašu audzinātāji, dežurants) izglītojamo profilaktiskās veselības aprūpes un pirmās palīdzības nodrošināšanai veic šādas darbības:
 - 72.1. nodrošina saziņu ar Neatliekamās medicīniskās palīdzības dienestu, ja ir aizdomas par izglītojamā saindēšanos ar tabakas izstrādājumiem, augu smēķēšanas produktiem, elektroniskajās smēķēšanas ierīcēs izmantojamo šķidrums un tabakas aizstājējproduktiem, alkoholiskajiem dzērieniem, narkotiskajām, psihotropajām vai citām atkarību izraisošajām vielām (turpmāk – atkarību izraisošas vielas), kā arī traumu, akūtas saslimšanas vai hroniskas saslimšanas paasinājuma gadījumā, ja ir apdraudēta izglītojamā veselība vai dzīvība, un nodrošina nepilngadīgā izglītojamā likumisko pārstāvju (turpmāk – vecāki) informēšanu;
 - 72.2. klases audzinātājs sadarbojas ar vecākiem un sniedz viņiem izglītojošu informāciju par atkarību izraisošu vielu lietošanas pazīmēm un kaitējumu veselībai;
 - 72.3. direktors un darbinieki nodrošina, lai skolā netiktu ienesti un demonstrēti ieroči, munīcija vai speciālie līdzekļi (izņemot Ieroču aprites likumā un citos normatīvajos aktos noteiktos gadījumus, ja tas saistīts ar izglītības programmas īstenošanu, kā arī Nacionālo bruņoto spēku izglītības iestādēs īstenotās nodarbības);
 - 72.4. direktors vai darbinieks ziņo pašvaldības policijai vai Valsts policijai, pašvaldības sociālajam dienestam, kā arī vecākiem un dibinātājam, ja ir saņemta informācija vai rodas aizdomas, ka izglītojamais iegādājies, ienesis, lietojis, glabājis, izplatījis vai pamudinājis lietot izglītības iestādē, tās teritorijā vai izglītības iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos atkarību izraisošas vielas, ieročus, munīciju vai speciālos līdzekļus;

- 72.5. direktors vai darbinieks ziņo Valsts policijai vai pašvaldības policijai, ja izglītības iestādes rīcībā ir informācija par tirdzniecības vietu, kurā nepilngadīgiem izglītojamiem tiek pārdotas atkarību izraisošas vielas.
73. Ja nepilngadīgais izglītojama skolā vai tās organizētajos vai atbalstītajos pasākumos apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību:
- 73.1. skolas darbinieks iespējami īsā laikā informē vadītāju par izglītojamā uzvedību;
- 73.2. direktors vai darbinieks nodrošina izglītojamam, kurš apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, vai citiem minētā izglītojamā grupas, klases vai kursa biedriem izglītības programmas apguvi citā telpā izglītības iestādes pedagoga, dežuranta klātbūtnē. Izglītības programmas apguve citā telpā var ilgt ne ilgāk kā līdz attiecīgās dienas beigām;
- 73.3. direktors vai klases audzinātājs rakstveidā (papīra vai elektroniska dokumenta formā) nosūta vecākiem informāciju par izglītojamā uzvedību un nepieciešamo vecāku sadarbību ar skolu.
74. Ja skola konstatē, ka izglītojama iegādājies, ienesis, lietojis, glabājis, izplatījis vai pamudinājis lietot skolā, tās teritorijā vai skolas organizētajos vai atbalstītajos pasākumos atkarību izraisošas vielas, direktors, direktora vietnieks vai viņa pilnvarota persona, klases audzinātājs papildus šo noteikumu 72.1. un 72.4. apakšpunktā minētajām darbībām nodrošina:
- 74.1. pārrunas ar izglītojamo, piesaistot sociālo pedagogu (ja tāds ir pieejams);
- 74.2. konkrētā gadījuma un tā risināšanas gaitas dokumentēšanu, atzīmējot visas darbības, iesaistītās personas un institūcijas;
- 74.3. izglītojamā motivācijas noskaidrošanu un pārmaiņu veicināšanu izglītojamā.

IX. Mācību gada noslēguma pārbaudes darba paziņošana

75. Skolas direktors ar rīkojumu ir apstiprinājis pārbaudes darbu laikus skolas mācību programmā, saskaņojot ar skolas stundu saraksta kārtību, pasākumu plānu. Nepieciešamības gadījumā tas var tikt mainīts iepriekš nedēļu uz informācijas stenda. Papildus nodarbību laiki, konsultācijas mācību priekšmetos tiek nedēļu pirms brīvlaika paziņoti uz informācijas stenda.

X. Par mācību pārtraukuma noteikšanu, paziņošanas kārtību

76. Saskaņojot vecākiem ar Skolas vadību rakstiskā veidā, minot apstākļu pamatojumu, ir iespēja vienu gadu paņemt pārtraukumu. Audzēkņi netiek gadu atskaitīti no Skolas audzēkņu skaita.
77. Par uzņemšanas un mācību noslēguma darba rezultātiem tiek paziņots uz informācijas stenda, apstiprina direktors vai direktora vietiece izglītības jomā.
78. Audzēknis tiek pārcelts nākamajā klasē tikai ar sekmīgām atzīmēm, vai tiek dota iespēja darbus izpildīt papildus noteiktā termiņā.
79. Skolas beigšanas apliecību saņem pilnas programmas apgūvē ar sekmīgām atzīmēm. Pārtraucot skolas mācības, pārceļoties uz citu skolu tie izsniegts atzīmju izraksts Skola lietvedībā.

XI. Audzēkņu uzvedība skolas pasākumos un ārpus tās

80. Audzēkņiem uz pasākumiem, kuri notiek stundu laikā, jāierodas obligāti.
81. Pasākumu laikā jāuzvedas kulturāli.
82. Ārpusskolas pasākumos audzēkņi bez vecākiem drīkst piedalīties līdz plkst. 21.00.
83. Audzēkņu personīgo mantu saglabāšana atrodas Skolas garderobē, klasē.
84. Naudu un citas vērtīgas lietas glabā pie dežuranta vai klases audzinātāja.

XII. Audzēkņu atbildība par iekšējās kārtības noteikumu nepildīšanu

85. Mutisks brīdinājums, individuālas pārrunas klases kolektīvā.

86. Ieraksts personu lietā.
87. Rakstisks ziņojums vecākiem.
88. Sarunas klātienē – klases audzinātājs, audzēknis, vecāki un Skolas vadība.
89. Jautājumu izskata pie skolas direktora kopā ar klases audzinātāju un vecāku.
90. Ziņot pilsētas domes sociālajam darbiniekam vai atbilstošām tiesību sargājošām iestādēm.
91. Brīdinājums par izslēgšanu no skolas.
92. Izslēgšana no skolas, Iekšējās kārtības noteikumu neievērošana, nesekmīgas atzīmes, nav iespējams izlabot atzīmi līdz mācību gada beigām.

XIII. Pamudinājumi audzēkņiem

93. Pateicības.
94. Atzinības raksts.
95. Diplomi.
96. Apbalvojumi no pašvaldības.
97. Apbalvojumi no Kultūras Ministrijas.

XIV. Atbildīgie un kārtība, kādā audzēkņi tiek iepazīstināti ar iekšējās kārtības noteikumiem

98. Katru gadu klases audzinātājs iepazīstina audzēkņus ar iekšējās kārtības noteikumiem septembrī, iestājoties Skolā vecākus, veic pārrunas par iekšējo skolas kārtību un disciplīnas ievērošanu. Veic ierakstu klases žurnālā, audzēkņi parakstās par noklausīšanos klases žurnālā. Vecāki parakstās Skolas līgumā.
99. Mācību priekšmetu skolotāji instruē audzēkņus pirms darbu uzsākšanas stundas laikā, ja tas nepieciešams darbā ar bīstamām vielām un darba piederumiem, ierakstus veic klases žurnālā
100. Pirms došanās ekskursijās, izbraukumos, pārgājienos, uzvedību uz ceļa, sabiedriskā vietā, klašu audzinātāji instruē audzēkņus par kārtības noteikumu ievērošanu.
101. Par neatliekamās medicīnas palīdzības sniegšanas kārtību, higiēnas ievērošanu, ugunsdrošību, elektrodrošību, evakuācijas kārtību, audzēkņus informē klases audzinātājs vai mācību priekšmetu skolotājs.
102. Mācību evakuāciju veic profesionāla persona. Klases vai mācību priekšmeta skolotājs organizē evakuācijas kārtību un nosaka atrašanos vietu, uzskaita audzēkņus klasē un paziņo atbildīgai personai par tā skaitu.
103. Nepieciešamības gadījumā ievērojot iekšējo kārtību skolotājs, klases audzinātājs var atkārtoti iepazīstināt ar iekšējiem kārtības noteikumiem.
104. Rīcība ekstremālos apstākļos:
 - 104.1. Ugunsgrēka gadījumā saskaņā ar atbilstošu instrukciju, ievērot atbildīgo personu norādījumus.
 - 104.2. Saņemot anonīmu zvanu par bīstamu situāciju, atrodot nepazīstamu, nepiederošu priekšmetu.
 - 104.3. Dzīvībai apdraudējumu par fizisku vai psiholoģisku vardarbību sev vai citam.
 - 104.4. Paziņot nekavējoties pa telefonu 112, nosaucot savu vārdu, uzvārdu, atrašanos vietu, pilsētu, situācijas stāvokli, nepieciešamo palīdzību.

XV. Skolas pašpārvalde, vecāku kopsapulce.

105. Skolas darbības pārvaldē var darboties pēc nepieciešamības: skolas pārvalde vai vecāku kopsapulce. Kopsapulcē vecāku skaits ne mazāk kā puse no esošo skolas audzēkņu skaita.
106. Sabiedrības, pašvaldības un vecāku sadarbības nodrošināšanai tiek izveidota Skolas pašpārvalde pēc vecāku ierosinājuma, darbojas saskaņā ar Skolas nolikumu.

107. Skolas pašpārvalde darbojas ar šādu struktūru:
 - 107.1. vecāki, kuru bērni mācās Skolā,
 - 107.2. ievēlēts Skolas padomes priekšsēdētājs,
 - 107.3. skolas pedagogs,
 - 107.4. audzēknis no vecākām klasēm,
 - 107.5. skolas direktors,
 - 107.6. pašvaldības pārstāvis.
108. Skolas pašpārvalde, kopsapulce iesaka vai nosaka nepieciešamības gadījumā Skolas attīstībai, darbībai nepieciešamos virzienus, konkrētus uzdevumus un mērķus.
109. Risina sabiedrisko pasākumu organizatoriskos jautājumus.
110. Skolas pašpārvaldei nav tiesības mainīt direktora lēmumu.
111. Iesaka un risina Skolai būtiskas problēmas sadarbībā ar Skolas vadību un pašvaldību.
112. Skolas pašpārvaldei ir tiesības izteikt priekšlikumus direktoram, pašvaldībai ar Skolas darbību saistītos jautājumus.
113. Ieteikt izmaiņas Skolas iekšējas darba kārtības noteikumos.

Iekšējās kārtības noteikumu apspriešana, apstiprināšana:

Skolas padomē, vecāki kopsapulcē, pedagoģiskā padomē