



DAUGAVPILS NOVADA PAŠVALDĪBA
ŠPOĢU MŪZIKAS UN MĀKSLAS SKOLA

Reģ. Nr.4274902260, Šosejas ielā 3, Špoģos, Višķu pagastā, Daugavpils novadā, LV 5481, tālrunis 65452306, e-pasts: spogimms@inbox.lv, www.dnd.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI
Daugavpils novada Višķu pagastā

2021. gada 1.februārī

Nr. 2

**ŠPOĢU MŪZIKAS UN MĀKSLAS SKOLAS
IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI**

Izdoti saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72. panta pirmās daļas 2.punktu
Bērnu tiesību aizsardzības likuma 68.panta otro daļu,
Izglītības likuma 54.panta otro daļu,
Ministru kabineta noteikumiem Nr.1338
“Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība
izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”,
Špoģu Mūzikas un mākslas skolas Nolikuma 43.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Špoģu Mūzikas un mākslas skolas (turpmāk – Skola) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – Noteikumi) ir attiecināmi uz izglītojamajiem, izglītības iestādes administrāciju, pedagogiem, atbalsta personālu, kā arī uz Skolas apmeklētājiem. Noteikumi ir izglītības iestādes darba kārtības noteikumu neatņemama sastāvdaļa.
2. Noteikumi nosaka:
 - 2.1. Skolas darba un izglītības procesa organizāciju;
 - 2.2. izglītojamo tiesības un pienākumus;
 - 2.3. atbildīgos un kārtību, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar šiem Noteikumiem;
 - 2.4. atbildību par Noteikumu neievērošanu.
3. Izglītojamie un viņu vecāki vai likumiskie pārstāvji ar Noteikumiem tiek iepazīstināti katra mācību gada sākumā – septembrī.
4. Darbinieki ar Noteikumiem tiek iepazīstināti vienlaikus ar darba tiesisko attiecību uzsākšanu izglītības iestādē.

II. Skolas darba un izglītības procesa organizācija

5. Mācību gada sākums un brīvlaiki tiek noteikti atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem.
6. Mācību stundas un nodarbības notiek pēc direktora apstiprināta stundu saraksta un mācību stundu laika grafika.
7. Stundu saraksts un interešu izglītības nodarbību saraksts ir pieejami informācijas standos.
8. Informācija par izmaiņām mācību dienas mācību stundu sarakstā tiek izvietota uz informācijas stenda un ir pieejama pie Skolas lietvedības sekretāres.

9. Ārpusstundu pasākumi, projekti, koncerti notiek arī brīvdienās. Informācija par minētajiem pasākumiem tiek izvietota uz informācijas stenda un ir pieejama pie Skolas lietvedības sekretāres.
10. Mācību telpu atslēgas jāsaņem pie Skolas dežuranta pret parakstu norādot uzskaites žurnālā atslēgas saņemšanas laiku. Pēc mācību nodarbībām saņēmējs atslēgas nogādā atpakaļ veicot uzskaites žurnālā atzīmi par atslēgu nodošanas laiku.
11. Par kārtību mācību telpās atbild izglītojamie un pedagogi. Pēc nodarbībām un grupu pasākumiem mācību telpa jāatstāj sakārtota.
12. Izglītojamais var atstāt Skolu mācību stundu laikā:
 - 12.1. ar mācību priekšmeta pedagoga atļauju;
 - 12.2. izglītojamā sliktas pašsajūtas gadījumā, sazinoties ar izglītojamā vecākiem un izsaucot tos uz Skolu.
13. Mācību programmu apguves tekošie pārbaudījumi un mācību programmu apguves noslēguma pārbaudījumi tiek kārtoti atbilstoši apstiprinātam Skolas mācību darba plānam.
14. Katrs mācību programmas apguves tekošais pārbaudījums vai noslēguma pārbaudījums var tikt kārtots tikai apstiprinātā grafika noteiktajā datumā, laikā un vietā. Izmaiņas pārbaudījumu grafikā ir pieļaujamas tikai ar Skolas direktora atļauju.
15. Mācību programmu apguves noslēguma pārbaudījumus ir tiesīgi kārtot tikai tie izglītojamie, kuri līdz noteiktam termiņam ir ieguvuši sekmīgus vērtējumus mācību priekšmetu mācāmās vielas apgūvē.
16. Par sasniegumiem mācībās, ārpusstundu aktivitātēs un aktīvu pilsonisku rīcību izglītojamiem Skola var:
 - 16.1. izteikt pateicību;
 - 16.2. piešķirt diplomu;
 - 16.3. piešķirt atzinības rakstu;
 - 16.4. piešķirt balvu.
17. Izglītojamais, kurš kādā no mācību programmas apguves pārbaudījumiem vai semestrī saņēmis nesekmīgu vērtējumu (zemāk par 4 ballēm) vai nav ieradies uz pārbaudījuma kārtošanu neattaisnotu iemeslu dēļ, raksta iesniegumu Skolas direktoram ar motivētu paskaidrojumu un lūgumu kārtot pēcpārbaudījumus noteiktajos papildtermiņos.
18. Ja izglītojamais ieguvis sekmīgu vērtējumu visos izglītības programmas mācību priekšmetos un noslēguma pārbaudes darbos, Skola izsniedz izglītojamam apliecību par profesionālās ievirzes izglītību un sekmju izrakstu.
19. Izglītojamo kavējumu uzskaitē:
 - 19.1. mācību priekšmeta pedagogs par katru kavēto stundu izdara ierakstu mācību nodarbību uzskaites žurnālā;
 - 19.2. ja izglītojamais nokavē mācību stundas sākumu, pedagogs ir tiesīgs veikt ierakstu "n";
 - 19.3. vecākiem vai izglītojamā likumiskajam pārstāvim ir pienākums kavējuma dienā pirms mācību stundām informēt Skolas administrāciju vai konkrētu pedagogu pie kura plānota mācību stunda par tās kavējumu (piemēram, ārsta apmeklējums);
 - 19.4. ja izglītojamais nav ieradies uz mācību stundu un nav sniegta informācija par neierašanās iemeslu, pedagogs nekavējoties, bet ne vēlāk kā mācību dienas laikā sazinās ar vecākiem, lai noskaidrotu neierašanās iemeslu;
 - 19.5. ārstu izsniegto vai citu kavējumu attaisnojošo dokumentu izglītojamais iesniedz ne vēlāk kā 3 (trīs) dienas pēc ierašanās Skolā (mūzikas programmas izglītojamais – mūzikas programmu instrumenta spēles pedagogam, mākslas programmas izglītojamais – vizuālās mākslas priekšmetu pedagogam). Neievērojot šo terminu, kavējumi var tikt uzskatīti kā neattaisnoti.
20. Kavējumi tiek uzskatīti par attaisnotiem šādos gadījumos:
 - 20.1. saņemta ārstniecības iestādes vai ārsta izziņa par kavētām mācību dienām;
 - 20.2. saņemta vecāku rakstiska informācija, ja kavēts līdz 3 dienām mēnesī. Ja izglītojamajam ģimenes apstākļu dēļ nepieciešams kavēt Skolu ilgāk par 3 (trīs) dienām mēnesī, vecāki vai cita atbildīga persona, raksta pamatotu iesniegumu Skolas direktoram;

- 20.3. dalība pieredzes braucienos, semināros, kurus ar rīkojumu ir apstiprinājusi iestādes administrācija;
- 20.4. direktora vietnieka mācību darbā vai izglītības programmas vadītāja iesniegums administrācijai par izglītojamā dalību konkursos, izstādēs, mākslas akcijās, skatēs, koncertos, festivālos, meistarklasēs un citās Skolas prezentācijās/karjeras pasākumos, pārstāvēt izglītības iestādi;
- 20.5. koncertapmeklējumi un citi izglītojošie pasākumi, ko apstiprina izglītības iestādes administrācija (ja izglītojamajam nav vairāk, kā 20 neattaisnotu kavējumu semestrī un ir sekmīgs visos mācību priekšmetos);
- 20.6. no citām iestādēm un organizācijām saņemtas izziņas (interesu izglītības, sporta skolas u.c.).
21. Kavējumi tiek uzskatīti par neattaisnotiem, ja nav iesniegts kavējumu attaisnojošs dokuments.
22. Neattaisnotu Kavējumu novēršana:
 - 22.1. ja izglītojamajam ir 8 (astoņi) neattaisnoti kavējumi mēnesī, pedagogs nekavējoties organizē pārrunas ar izglītojamo;
 - 22.2. ja izglītojamajam ir 12 (divpadsmit) neattaisnoti kavējumi mēnesī, pedagogs organizē pārrunas ar izglītojamo, pieaicinot vecākus, mācību daļas vadītāju, izglītības programmas vadītāju vai specialitātes pedagogu;
 - 22.3. ja izglītojamajam ir 16 (sešpadsmit) neattaisnoti kavējumi mēnesī, audzinātājs organizē pārrunas ar Skolas direktoru, vecākiem, mācību daļas vadītāju vai specialitātes pedagogu;
 - 22.4. ja izglītojamajam ir 20 (divdesmit) neattaisnoti kavējumi semestrī un izglītības iestādei nav informācijas par neierašanās iemeslu vai iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu, informācija nekavējoties tiek ievadīta Valsts izglītības informācijas sistēmā, norādot kavējuma iemeslu, kā arī rīcību to novēršanai;
 - 22.5. ja ir pamatotas aizdomas, ka pārkāptas tā izglītojamā tiesības, kas bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi, tad par to tiek informētas pašvaldības kompetentās iestādes. Ja pašvaldības kompetentajām iestādēm konstatēto tiesību pārkāpumu nav izdevies novērst, izglītības iestāde par minēto tiesību pārkāpumu informē Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekciju.
23. Mācību stundās mobilos telefonus vai citas viedierīces izglītojamais izmanto tikai saskaņā ar pedagoga norādījumiem. Ja ir gaidāms svarīgs telefona zvans, izglītojamam ir tiesības, savlaicīgi informējot par to pedagogu un saņemot atļauju, atstāt kabinetu mācību stundas laikā.
24. Nav atļauts mācību stundu, nodarbību un Skolas pasākumu laikā filmēt bez to vadītāja vai Skolas direktora atļaujas, kā arī nofilmēto materiālu publicēt interneta vietnēs.
25. Ārpusstundu pasākumi un sabiedriskie masu pasākumi izglītības iestādē notiek netraucējot mācību stundām un to organizēšanu jāsaskaņo ar Skolas direktoru vai direktora vietnieku mācību darbā vismaz 10 dienas iepriekš.
26. Ārpusstundu pasākumi un sabiedriskie masu pasākumi Skolā var notikt līdz plkst.22.00. Izņēmumi pieļaujami ar Skolas direktora saskaņojumu.
27. Lai izglītojamie varētu piedalīties dažādos ārpusskolas pasākumos (ekskursijās, izstādēs, pārgājienos, nometnēs utt.), atbilstošo pasākumu rīkojošā persona vai pedagogs savlaicīgi iesniedz Skolas direktoram iesniegumu ar konkrētiem dalībnieku uzvārdiem un īsu organizējamā pasākuma aprakstu.
28. Persona, kas organizē ārpusskolas pasākumu ne vēlāk kā trīs dienas iepriekš informē izglītojamā vecākus vai izglītojamā likumisko pārstāvi par plānoto pasākumu.
29. Izglītojamiem atļauts piedalīties ārpusskolas pasākumos, ja saņemta izglītojamā vecāku vai likumiskā pārstāvja atļauja.
30. Izglītojamiem, kuri piedalās Skolas pasākumos un ārpusskolas pasākumos jāievēro pasākuma organizētāju prasības, Skolas noteikumus un drošības instrukcijas ar kurām, izglītojamie tiek iepazīstināti pirms pasākuma.
31. Ārpusskolas pasākumos tā organizētājiem ir jānodrošina viena atbildīgā persona uz 15 izglītojamajiem (vai Skolas vadītājs ar rīkojumu nozīmē konkrētu personu – pedagogu/vecāku skaitu).

32. Aizliegts ienest Skolā dzīvībai bīstamas vielas, priekšmetus, dzīvniekus.
33. Skolā un tās teritorijā aizliegts lietot, glabāt, realizēt alkoholu, tabakas izstrādājumus (t.sk. cigaretes), augu smēķēšanas produktus, elektroniskās cigaretes un to uzpildes flakonus, narkotiskās, toksiskās un psihotropās vielas, gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus, aukstos ieročus un citas ierīces, kas apdraud cilvēka dzīvību un veselību.
34. Ekstremālās situācijas gadījumā (ugunsgrēks, plūdi, vētra u.c.) izglītojamam bez ierunām jāpakļaujas atbildīgo personu rīkojumiem, jārīkojas saskaņā ar drošības instrukcijās un instruktāžas laikā sniegto informāciju.
35. Evakuācijas plāni un informācija par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietoti Skolas gaitējos.
36. Skola nodrošina vecākiem vai likumiskajam pārstāvim iespēju regulāri iepazīties ar izglītojamā mācību sasniegumiem, gūt vizuālu priekšstatu starpskatēs un skatēs, apmeklēt bērnu mācību koncertus, tikties ar izglītības programmu vadītājiem un mācību priekšmetu pedagogiem.
37. Direktora vietnieks mācību darbā, izglītības programmu vadītāji un pedagogi nepieciešamības gadījumā individuāli apspriež ar vecākiem izglītojamā mācību sasniegumus, dodot iespēju vecākiem uzdot jautājumus un saņemt pedagoga ieteikumus nepieciešamajiem uzlabojumiem.
38. Vecāku pienākums un atbildība izvērtēt bērna slodzi un līdzdalību interešu izglītībā, ja bērns apmeklē vienu vai vairākas profesionālās ievirzes izglītības programmu nodarbības.
39. Pedagogs vajadzības gadījumā mācību procesa norisē var pieaicināt izglītojamā vecākus.
40. Vecāku sapulces programmu vadītāji, pedagogi sniedz vecākiem individuālu pārskatu par izglītojamā mācību sasniegumiem pārrunu veidā. Biežākas tikšanās par konkrētām tēmām tiek organizētas pēc nepieciešamības.
41. Par izglītojamo dzīvību un veselību Skolā atbild mācību priekšmetu pedagogi un Skolas darbinieki.
42. Ja izglītojamais cietis fiziskas vai emocionālas vardarbības rezultātā vai izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, jāvēršas pēc palīdzības pie mācību priekšmetu pedagoga un Skolas darbinieka, kurš nodrošina nepieciešamo palīdzību situācijas atrisināšanai, iesaistot atbalstā Skolas darbiniekus.
43. Nepiederošām personām (personas, kuras nestrādā un nemācās skolā, tai skaitā izglītojamo vecāki) ierodoties Skolā, jāpiereģistrējas pie Skolas dežuranta, norādot apmeklējuma mērķi. Skolas dežurants informē skolā strādājošo darbinieku vai izglītojamo par personas vizīti, ierašanās mērķi, vajadzībām un jautājumiem, kurus nepiederošā persona vēlas kārtot Skolā. Savas vizītes saskaņojumu Nepiederoša persona sagaida Skolas foajē.
44. Nepiederoša persona var uzturēties Skolas telpās, tikai saskaņojot to ar Skolas vadību vai pēc skolā strādājoša darbinieka uzaicinājuma.

III. Izglītojamo tiesības un pienākumi

45. Izglītojamo tiesības un pienākumi tiek nodrošināti saskaņā ar Izglītības likumu, Profesionālās izglītības likumu un Skolas nolikumu.
46. Izglītojamā pienākumi:
 - 46.1. apgūt profesionālās ievirzes mūzikas un mākslas izglītības programmas;
 - 46.2. uzņemties atbildību par saviem mācību darba rezultātiem un uzvedību;
 - 46.3. netraucēt mācību stundu un interešu izglītības pulciņu vai interešu grupu darbu;
 - 46.4. ievērot izglītības iestādes nolikumu un iekšējos normatīvos aktus, tajā skaitā Noteikumus, un ar savu rīcību nediskreditēt izglītības iestādi;
 - 46.5. izglītojamajiem Skolā un ārpus tās, kur viņi tiek uztverti kā Špoģu Mūzikas un mākslas skolas izglītojamie, attiecības ar Skolas biedriem, pedagogiem un apkārtesošajiem cilvēkiem jābalsta uz savstarpējas cieņas principiem, jārūpējas, lai arī citi izglītojamie sargātu Špoģu Mūzikas un mākslas skolas godu;
 - 46.6. ar cieņu izturēties pret Latvijas valsti, tās Satversmi, vēsturi, sabiedrību, valsts simboliem un latviešu valodu;
 - 46.7. veidot un attīstīt Skolas tradīcijas;

- 46.8. ievērot pedagogu, izglītojamo un citu personu tiesības un intereses;
- 46.9. darboties un uzvesties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām morāles un ētikas normām;
- 46.10. nepieļaut emocionālu un fizisku vardarbību;
- 46.11. ar savu darbību neapdraudēt savu un citu personu veselību, drošību un dzīvību;
- 46.12. būt pieklājīgam izglītības iestādē un ārpus tās;
- 46.13. piedalīties izglītības iestādes vides uzkopšanā un sakārtošanā;
- 46.14. rūpēties par Skolas inventāra u.c. materiālo vērtību saglabāšanu; ļaunprātīgas mantas vai inventāra bojāšanas gadījumā materiālos zaudējumus atlīdzina vecāki pilnā apmērā;
- 46.15. mācību gada beigās nodod lietošanā iedotas mācību grāmatas, mūzikas instrumentus un citu Skolas aprīkojumu.
47. Izglītojamam ir tiesības:
 - 47.1. uz profesionālās ievirzes mūzikas un mākslas izglītības ieguvi;
 - 47.2. piedalīties Skolas interešu izglītības pulciņu, interešu grupu darbā;
 - 47.3. mācību un audzināšanas procesā izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, neaizskarot citu personu cieņu un godu;
 - 47.4. iekšējos normatīvajos aktos, tajā skaitā Noteikumos, paredzētajā kārtībā mācību procesā izmantot izglītības iestādes telpas, darbnīcas, iekārtas, aparāturu, inventāru, mācību grāmatas, citu mācību procesam nepieciešamo literatūru, mācību līdzekļus un elektroniskos mācību resursus;
 - 47.5. saņemt motivētu savu zināšanu, darbības un uzvedības izvērtējumu;
 - 47.6. saņemt pedagogu papildus palīdzību mācību vielas apguvē;
 - 47.7. pārstāvēt Skolu dažāda veida pasākumos atbilstoši savām spējām, prasmēm, iemaņām un interesēm;
 - 47.8. piedalīties mācību procesa pilnveidē un izglītības iestādes padomē;
 - 47.9. saņemt atlaides vecāku līdzfinansējuma nomaksai par mācībām Skolā atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai;
 - 47.10. atrasties drošos apstākļos un sociālā vidē, kas dotu iespēju pilnvērtīgai fiziskai un intelektuālai attīstībai;
 - 47.11. būt pasargātam no nodarbināšanas bīstamos vai veselībai kaitīgos apstākļos;
 - 47.12. atrasties dzīvībai un veselībai drošos apstākļos izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos;
 - 47.13. saņemt apliecību par profesionālās ievirzes izglītību un sekmju izrakstu, ja izglītojamais ieguvis sekmīgu vērtējumu visos izglītības programmas mācību priekšmetos un noslēguma pārbaudes darbos;
 - 47.14. iesniegt ierosinājumu par Skolas vides un drošības uzlabošanu;
 - 47.15. iesniegt sūdzību par jebkādu vardarbību, izglītojamā tiesību pārkāpumu vai citādu apdraudējumu:
 - 47.15.1. iesniegumu iesniedz rakstiski Skolas direktoram, kurš nosaka atbildīgo jautājuma izskatīšanā;
 - 47.15.2. jautājuma izskatīšana notiek 3 darba dienu laikā (steidzamības gadījumā nekavējoties);
 - 47.15.3. Skolas direktors informē par jautājuma izskatīšanas rezultātu.

IV. Kārtība, kādā izglītojamais iepazīstina ar iekšējās kārtības noteikumiem

48. Noteikumu ievērošana ir obligāta visiem izglītojamiem.
49. Ar Noteikumiem izglītojamie tiek iepazīstināti mācību gada sākumā, iepazīšanos apstiprinot ar savu parakstu. Izglītojamais to apliecina ar ierakstu „iepazinos”, norādot datumu un līdz ar to uzņem atbildību par Noteikumu ievērošanu.
50. Ar Noteikumiem un Skolas evakuācijas plānu izglītojamais iepazīstina Skolas direktora nozīmēti atbildīgie pedagogi.
51. Pirms došanās mācību un konkursu braucienos grupas vadītājs instruē izglītojamais par drošības un kārtības noteikumiem pasākumā. Izglītojamie par iepazīšanos ar instrukciju parakstās instruktāžas lapā.

52. Par pirmās palīdzības sniegšanu izglītojamie tiek informēti ne retāk kā vienu reizi mācību gadā.
53. Par ugunsdrošības noteikumu, elektrodrošības noteikumu ievērošanu izglītojamie iepazīstina divas reizes mācību gadā - septembrī un janvārī. Izglītojamie par informācijas ieguvu parakstās instruktāžas lapā.
54. Atbildīgie par mācību telpām un darbnīcām nodrošina drošības tehnikas normu ievērošanu kabinetos un instruē par to ievērošanu izglītojamie. Izglītojamie par iepazīšanos ar attiecīgo drošības instrukciju parakstās instruktāžas lapā.

V. Atbildība par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu

55. Ja izglītojamais neievēro vai pārkāpj Noteikumu prasības, mācību priekšmeta pedagogam ir tiesības:
 - 55.1. veikt mutisko aizradījumu;
 - 55.2. veikt individuālo sarunu ar izglītojamo;
 - 55.3. veikt ierakstu par Noteikumu neievērošanu vai pārkāpumu izglītojamā dienasgrāmatā;
 - 55.4. informēt izglītojamā vecākus par Noteikumu neievērošanu vai pārkāpumu telefoniski;
 - 55.5. veikt sarunu ar izglītojamo pieaicinot izglītojamā vecākus.
56. Ja izglītojamais neievēro vai pārkāpa Noteikumu prasības, mācību programmas vadītājam ir tiesības:
 - 56.1. veikt individuālo sarunu ar izglītojamo;
 - 56.2. veikt pārrunas izglītojamā klases kolektīvā;
 - 56.3. veikt ierakstu par Noteikumu neievērošanu vai pārkāpumu izglītojamā dienasgrāmatā;
 - 56.4. informēt izglītojamā vecākus par Noteikumu neievērošanu vai pārkāpumu telefoniski;
 - 56.5. veikt sarunu ar izglītojamo pieaicinot izglītojamā vecākus;
 - 56.6. veikt sarunu ar izglītojamo pieaicinot izglītojamā vecākus un policijas pārstāvi.
57. Ja izglītojamais neievēro vai pārkāpa Noteikumu prasības, direktora vietniekam mācību darbā ir tiesības:
 - 57.1. veikt sarunu ar izglītojamo un izglītojamā mācību priekšmetu pedagogu;
 - 57.2. veikt sarunu ar izglītojamo un atbilstošas mācību programmas vadītāju;
 - 57.3. veikt sarunu ar izglītojamo pieaicinot izglītojamā vecākus;
 - 57.4. veikt sarunu ar izglītojamo pieaicinot izglītojamā vecākus un policijas pārstāvi.
58. Ja izglītojamais neievēro vai pārkāpa Noteikumu prasības, Skolas direktoram ir tiesības:
 - 58.1. veikt sarunu ar atbilstošas mācību programmas vadītāju un/ vai mācību priekšmetu pedagogiem un izglītojamā vecākiem par Noteikumu prasību neievērošanu vai pārkāpumu;
 - 58.2. izteikt piezīmi par Noteikumu prasību neievērošanu vai pārkāpumu;
 - 58.3. nodot informāciju par Noteikumu prasību pārkāpumu izskatīšanai policijā vai administratīvajā komisijā.

VI. Noslēguma jautājumi

59. Kārtība kādā ir veiktas izmaiņas Noteikumos:
 - 59.1. izmaiņas Noteikumos var ierosināt izglītojamie, pedagogi, vecāki, Skolas dibinātājs;
 - 59.2. izmaiņas Noteikumos apspriež Skolas padome;
 - 59.3. izmaiņas Noteikumos apstiprina Skolas direktors.
60. Atzīt par spēku zaudējušiem Špoģu Mūzikas un mākslas skolas 21.12.2007. noteikumus "Špoģu Mūzikas un mākslas skolas iekšējās kārtības noteikumi".
61. Šie noteikumi stājas spēkā 01.02.2021.