



TALSU NOVADA PAŠVALDĪBA  
TALSU PAMATSKOLA

Reģ. Nr. 4112900593, Gaismas ielā 1, Talsos, LV – 3201  
tālr. 63291842; e- pasts: [talsupsk@e-apollo.lv](mailto:talsupsk@e-apollo.lv)

**Talsu pamatskolas noteikumi**

Talsos

2009.gada 22.septembrī

Nr.1

**SKOLĒNU IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI**

*Izdoti saskaņā ar 2009.gada 24.novembra MK noteikumu Nr.1339  
„Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to  
organizētajos pasākumos” 3.5.punktu un Talsu pamatskolas nolikuma 67.punktu*

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Talsu pamatskolas (turpmāk-Skola) skolēnu iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk-Noteikumi) izdoti pamatojoties ar Skolas nolikumu, Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu un citiem LR normatīvajiem aktiem, kas reglamentē izglītības procesu skolā, skolēnu drošību, tiesības un pienākumus.
2. Noteikumi nosaka:
  - 2.1. skolēnu, viņu vecāku un citu personu rīcību skolā un tās organizētajos pasākumos;
  - 2.2. izglītības procesa organizāciju;
  - 2.3. skolēnu tiesības un pienākumus;
  - 2.4. atbildību par noteikumu neievērošanu;
  - 2.5. kārtību, kādā skolēni tiek iepazīstināti ar Iekšējās kārtības noteikumiem
3. Noteikumu ievērošana visiem skolēniem ir obligāta.
4. Noteikumi ir saistoši visiem skolēniem, vecākiem un citām personām ciktāl tie attiecas uz tām.

**II. Izglītības procesa un skolas darbības organizācija**

5. Skolas durvis tiek atvērtas ne vēlāk kā plkst. 7<sup>50</sup>.
6. Ienākot skolā, virsdrēbes tiek atstātas garderobēs.
7. Skolēniem skolā ierasties laicīgi, lai līdz mācību stundu sākumam būtu klasē vai nodarbības vietā.
8. Mācību stundas sākuma nokavēšana bez attaisnojoša iemesla uzskatāma par šo noteikumu pārkāpumu.
9. Par mācību laiku tiek uzskatīts laiks no skolēna pirmās līdz pēdējai mācību stundai konkrētajā dienā saskaņā ar stundu sarakstu.
10. Mācību stundu garums ir 40 minūtes, ja nav noteikts citādi.
11. Mācību stundu norises laiki:
  - agrā stunda (fakult., konsult., indiv.nod.)- 8<sup>15</sup>-8<sup>55</sup>
  - 1.stunda- 9<sup>00</sup>-9<sup>40</sup>
  - 2.stunda- 9<sup>50</sup>-10<sup>30</sup>
  - 3.stunda- 10<sup>40</sup>-11<sup>20</sup>
  - 4.stunda- 11<sup>40</sup>-12<sup>20</sup>

- 5. stunda- 12<sup>35</sup>-13<sup>15</sup>
- 6.stunda- 13<sup>25</sup>-14<sup>05</sup>
- 7. stunda- 14<sup>10</sup>-14<sup>50</sup>
- 8. stunda- 14<sup>55</sup>-15<sup>35</sup>

(punkts spēkā ar 1.09.2013.)

12. Katra mācību stunda sākas ar diviem zvaniem un beidzas ar vienu zvanu.
  13. Mācību un ārpusklases darbs skolā notiek saskaņā ar mācību stundu sarakstu un interešu izglītības nodarbību sarakstu.
  14. Mācību stundas notiek pēc kabinetu sistēmas. Kabinetu izkārtojumu nodrošina direktoru vietnieks mācību darbā.
  15. Mācību stundu izmaiņas nākošajai dienai izliek uz informācijas stenda skolēniem. Skolēni pirms aiziešanas no skolas iepazīstas ar mācību stundu izmaiņām nākošai dienai.
  16. Interešu izglītības, fakultatīvu un pagarinātās grupas nodarbības notiek pēc direktora apstiprināta nodarbību saraksta.
  17. Starpbrīžu ilgums, ja nav noteikts citādi:
    - pēc 1. stundas – 10 minūtes
    - pēc 2. stundas – 10 minūtes
    - pēc 3. stundas – 20 minūtes
    - pēc 4. stundas – 15 minūtes
    - pēc 5. stundas – 10 minūtes
    - pēc 6. stundas – 5 minūtes
    - pēc 7. stundas – 5 minūtes
- (punkts spēkā ar 1.09.2013.)
18. Starpbrīžos skolēni var neatstāt klašu telpas, bet dežurantiem šajā laikā jāizvēdina un jāsakārto klase nākošai stundai. Klašu dežuranti atbild par kārtību klasē starpbrīža laikā.
  19. Skolēnu ēdināšana tiek organizēta starpbrīžos pēc 3. un 4. stundas..
  20. Ēdnīcā jāievēro kārtība, higiēnas prasības un ēšanas kultūra, kā arī saudzīga attieksme pret ēdnīcas inventāru.
  21. Līdzpaņemtie un iegādātie pārtikas produkti jāapēd ēdamtelpā.
  22. Klases pasākumi skolēniem skolā beidzas ne vēlāk kā 20<sup>00</sup>. Par klases pasākumu tiek informēta skolas vadība vismaz 2 dienas iepriekš, iesniedzot iesniegumu, kuru parakstījis skolēnu pārstāvis, par pasākumu atbildīgais skolotājs un kabineta vadītājs, ja pasākums nenotiek atbildīgā skolotāja kabinetā.
  23. Klases pasākumu laikā par kārtību un drošību atbild skolēni un klases audzinātājs vai skolotājs, kurš nozīmēts par atbildīgo personu. Pēc pasākuma klases telpu atstāj sakārtotu.
  24. Skolas organizētie masu pasākumi, ja paredzēta balle vai diskotēka, beidzas ne vēlāk kā 22<sup>00</sup>. Pēc pasākuma par telpu sakārtošanu atbildīgi pasākuma organizatori.
  25. Skolas bibliotēka strādā katru dienu saskaņā ar apstiprinātu bibliotēkas darba laiku, kurš izlikts pie bibliotēkas durvīm.
  26. Skolas psihologs strādā saskaņā ar apstiprinātu darba laiku, kurš izlikts pie psihologa kabineta durvīm.
  27. Skolas medmāsa strādā katru dienu saskaņā ar apstiprinātu darba laiku, kurš izlikts pie medmāsas kabineta durvīm.
  28. 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 skolotāja atļaujas. Tos drīkst izmantot tikai starpbrīžu laikā, stundu laikā jāizslēdz to skaņa un citi skaņu efekti, lai netraucētu mācību procesu.
  29. Skolēniem ir iespēja ārpus mācību laika izmantot datorus datorkabinetā. Priekšroka tiek dota tiem skolēniem, kuri datorus izmanto mācību procesam.
  30. Skolēni datorkabinetos ievēro datorkabineta iekšējās kārtības un drošības noteikumus.
  31. Mācību pārbaudes darbu, pēcpārbaudījumu, pārceļšanas nākamajā klasē noteikšanas un paziņošanas kārtība noteikta attiecīgajos normatīvajos dokumentos.

32. Skolai nepiederošas personas skolā var ienākt ar skolas vadības vai dežuranta atļauju. Atļaujas gadījumā šīs personas tikšanās ar skolniekiem var notikt 1.stāva vestibilā starpbrīža laikā, ja nav noteikts citādi.
33. Ja mācību laikā skolēns patvaļīgi atstāj skolu vai skolas teritoriju, tad skola neuzņemas atbildību par skolēna drošību un veselību.
34. Skolā nav atļauti tirdzniecības rakstura darījumi un azartspēles. Atļauts mācību firmu darbs.
35. Nesaskaņojot ar skolas vadību, nav atļauta politiska rakstura darbība skolā.
36. Skolēna apliecība un dienasgrāmata ir obligāts skolēna dokuments. Aizliegta to aplīmēšana, apzīmēšana un izkrāsošana.
37. Skolā katrā stāvā izvietoti informatīvie dēļi, kuros noteikta kārtība par operatīvo dienestu izsaukšanu un evakuācijas plāniem.

### **III. Skolēnu tiesības**

38. Iegūt valsts un pašvaldības apmaksātu pamatizglītību.
39. Mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par skolas darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus skolas dzīves pilnveidošanai.
40. Izglītības procesā izmantot skolas telpas, bibliotēkas, lasītavas, citas informācijas krātuves un mācību līdzekļus, tehniskās ierīces (video, DVD, datortechniku u.c.) bez maksas.
41. Saņemt bezmaksas profilaktisko veselības un neatliekamo medicīnisko palīdzību, kā arī līdz 18 gadu vecumam bezmaksas stomatoloģisko aprūpi.
42. Piedalīties Skolas padomes, Skolēnu pašpārvaldes darbā atbilstoši to reglamentiem un sabiedriskajā darbībā skolā, pilsētā, novadā.
43. Koleģiāli izvērtēt skolēnu uzvedību un mācību darbu, palīdzēt uzlabot situāciju.
44. Saņemt no skolotājiem savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem.
45. Uz skolēna īpašumā, lietojamā 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 stundu plānā paredzētajos mācību priekšmetos, piedalīties fakultatīvajās un papildus nodarbībās, saņemt pedagogu konsultācijas vielas un papildjautājumu apguvē, saskaņā ar skolas vadības apstiprinātu pedagogu konsultāciju grafiku.
49. Pārstāvēt skolu dažādu mērogu pasākumos, konkursos, olimpiādēs.
50. Saņemt motivētu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu.
51. Brīvi izvēlēties izglītības programmā paredzētos izvēles priekšmetus, ievērojot priekšmetu izvēles termiņus.

### **IV. PAMUDINĀJUMU UN APBALVOJUMU SISTĒMA**

Līmenis	Amatpersona	Amatpersonas (institūcijas) rīcība	Iespējamā amatpersonas (institūcijas) tālākā rīcība
1.	Priekšmeta skolotājs, klases audzinātājs	Uzslava Mutiska pateicība Ieraksti dienasgrāmatās Pateicība vecākiem Sportā – atzīnības raksti u.c. apbalvojumi Pateicības, atzīnības vēstules	Rosina augstākiem apbalvojumiem
2.	Direktora vietnieki	„Labinieki” aizdedz svecītes skolas eglītē Pateicības izteikšana par konkrētu panākumu	Rosina augstākiem apbalvojumiem
3.	Direktors	Labāko skolēnu – olimpiāžu uzvarētāju, viņu skolotāju un vecāku pieņemšana un sveikšana Ierisinājumu izskatīšana Skolas padomes balvas „Pūce” pasniegšana	Rosina augstākiem pagasta apbalvojumiem

Līmenis	Amatpersona	Amatpersonas (institūcijas) rīcība	Iespējamā amatpersonas (institūcijas) tālākā rīcība
		par labāko sasniegumu mācību priekšmetu olimpiādē Skolotāju balvas pasniegšana par skolas vārda popularizēšanu	
4.	Pedagoģiskās padomes sēde	Pateicības vēstules vecākiem Ieraksti Gada laureātu grāmatā Goda rakstu piešķiršana	Rosina pašvaldību apbalvot: <ul style="list-style-type: none"> <li>• izlaidumā – labākos absolventus</li> <li>• īpašos gadījumos</li> </ul>
5.	Pašvaldība	Izkata jautājumu novada domē	(Pašvaldības kompetencē)

## V. Skolēnu pienākumi

52. Ievērot Skolēnu iekšējās kārtības noteikumus.
53. Iegūt pamatizglītību.
54. Mācīties atbilstoši savām spējām, izturēties pieklājīgi pret citiem skolēniem, skolotājiem, skolas darbiniekiem un apkārtējiem cilvēkiem.
55. Piedalīties skolas sabiedriskajā dzīvē un sabiedriskajā pašapkalpošanās darbā (dežūras klasē, telpu un apkārtnes uzkopšanā u.tml.).
56. Ar cieņu izturēties pret valsti un sabiedrību, valsts un skolas simboliku un atribūtiķu.
57. Saudzēt skolas vidi.
58. Mācību stundās būt uzmanīgiem, precīziem, pilnībā izmantot mācību laiku.
59. Ievērot pārējo skolēnu tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu.
60. Ievērot skolotāju tiesības uz apzināti netraucētu mācību stundu un ārpusstundu nodarbību organizēšanu un vadīšanu.
61. Ievērot personīgās higiēnas prasības.
62. Ievērot ugunsdrošības, ceļu satiksmes noteikumus un drošības tehnikas noteikumus mācību priekšmetu kabinetos, sporta nodarbībās un sacensībās, ekskursijās un skolas organizētajos pasākumos.
63. Precīzi izpildīt prasības ārkārtas situācijās.
64. Apmeklēt visas mācību stundu sarakstā paredzētās mācību stundas.
65. Skolā ierasties savlaicīgi, bet ne ātrāk kā 10 minūtes pirms nodarbību (izņēmums – „braucēji”) sākuma un ne vēlāk kā pēc pirmā zvana uz mācību stundu (nodarbību).
66. Doties uz attiecīgo mācību stundu, ja kāda iemesla dēļ nācies nokavēt tās sākumu.
67. Stundu kavējumu gadījumā skolēns uzrāda vecāku rakstītu attaisnojuma zīmi ar kavējuma iemeslu, ilgstošu slimības kavējumu gadījumā (vairāk kā 3 kavējuma dienas) – ārsta zīmi.
68. Brīdināt (vecāku zīme vai vecāku telefoniska sazināšanās) klases audzinātāju, ja zināms, ka nāksies kavēt mācību stundas.
69. Skolas kavējumu attaisnojošie dokumenti iesniedzami vienas nedēļas laikā kopš ierašanās skolā pēc kavējuma. Pretējā gadījumā kavētais laiks uzskatāms par neattaisnotu.
70. Skolēniem, kuri atbrīvoti no sporta nodarbībām, šo stundu laikā uzturēties tur, kur nodarbojas viņa klase, ja sporta skolotājs nav noteicis citādi.
71. Brīvajās stundās gatavoties nākamajām mācību stundām un atrasties lasītavā, ēdnīcā vai mācību kabinetā.
72. Skolā ierasties tīrā, kārtīgā apģērbā.
73. Pēc zvana uz mācību stundu (nodarbību) atrasties mācību stundas (nodarbības) vietā. Mācību stundas un nodarbības notiek pēc mācību stundu un nodarbību sarakstiem.
74. Uz mācību stundām un nodarbībām ierasties, līdzīgi ņemot skolotāja noteiktos mācību līdzekļus un piederumus (mācību grāmatas, pierakstu un mājas darbu burtnīcas, rakstāmlietas u.c.) un dienasgrāmatas.

75. Mācību stundās un nodarbībās izpildīt skolotāja norādījumus un uzdevumus, netraucēt pārējiem skolēniem un skolotājam, aizliegts ēst, košļāt košļājamo gumiju, bez skolotāja atļaujas pārvietoties pa klasi un atstāt to.
76. Rūpēties par skolas autoritāti. Atbilstoši savām spējām un interesēm piedalīties skolas sabiedriskajā dzīvē, atbalstīt skolas tradīcijas.
77. Pārstāvēt skolu mācību priekšmetu olimpiādēs un konkursos, sporta sacensībās, ja tās psiholoģiski un fiziski netraumē skolēnu.
78. Ievērot dežūrskolotāju un citu skolas darbinieku aizrādījumus par šo noteikumu neievērošanu.
79. Braucot autobusā ekskursijās un citos kolektīvos pasākumos, iekāpt un izkāpt no tā drīkst tikai ar skolotāja atļauju. Šajos pasākumos ievērot skolotāja vai atbildīgās personas norādījumus.
80. Diennakts tumšajā laikā ārpus telpām lietot atstarojošos elementus.
81. Evakuācijas gadījumā rīkoties atbilstoši evakuācijas plānam.
82. Ievērot iekšējās kārtības un drošības noteikumus mācību kabinetos (fizikas, ķīmijas, informātikas, amatu mācības, mājturības u.c., un sporta zālē).
83. Atbildēt par sava sola tīrību.
84. Rūpēties par tīrību un kārtību skolā un tās teritorijā, inventāra un mācību līdzekļu saglabāšanu.
85. Pirms došanās mājās iepazīties ar mācību stundu (nodarbību) saraksta izmaiņām nākošai mācību dienai.
86. Uz sporta stundām ierasties sporta apģērbā un sporta apavos (atbilstoši sezonai un paredzētajām nodarbībām). Skolēni, kuri atbrīvoti no fiziskās slodzes, piedalās stundā un izpilda skolotāja norādījumus.
87. Uz pusdienām doties paredzētajā laikā (pēc zvana no stundas). Skolas ēdnīcā veikt pašapkalpošanos (saņemt pusdienas, aiznest lietotos traukus).
88. Dodoties uz pusdienām, somas novietot kārtīgi kabinetos vai norādītajā vietā.
89. Aizliegts mācību stundu (nodarbību) laikā aiziet no skolas bez klases audzinātāja, skolotāja, skolas vadības vai medmāsas atļaujas.
90. Skolas telpās nepārkāpt sabiedriskās kārtības normas (klaigāšana, grūstīšanās, kaušanās, skraidīšana u.tml.)
91. Saudzēt skolas inventāru, bibliotēkas fondu.
92. Sakārtot savu darba (mācību) vietu, aizejot no tās.
93. Aizliegts kāpt, sēdēt uz palodzēm, sēdēšanai neparedzētām mēbelēm, puķu kastēm, apkures radiatoriem un caurulēm.
94. Aizliegts lietot necenzētus vārdus un izteicienus, pielietot vardarbību (fiziski, emocionāli un psiholoģiski ietekmēt, pazemot skolēnus un skolas darbiniekus), huligāniski uzvesties.
95. Netraucēt citu skolēnu atpūtu.
96. Aizliegts skolā un tās teritorijā ienest, glabāt un lietot alkoholiskos dzērienus, narkotiskās vielas, tabakas izstrādājumus, pirotehniku un spēlēt azarta spēles, kā arī atrasties apreibinošu vielu ietekmē.
97. Ziņot jebkuram pedagogam par iepriekšējā punkta pārkāpumu, kā arī par nepiederošu personu atrašanos skolā un gadījumos, ja saskata draudus savai vai citu personu drošībai.
98. Nepieļaut un neveicināt līdzcilvēku fizisku ietekmēšanu un pazemošanu.

## **VI ATBILDĪBA PAR IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMU NEIEVĒROŠANU**

99. Par Iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu skolēniem var piemērot šādus disciplinārsodus:
  - 99.1. mutisks aizrādījums;
  - 99.2. rakstiska piezīme dienasgrāmatā;
  - 99.3. rakstisks ziņojums vecākiem;

99.4. brīdinājums direktora rīkojumā.

100. Skolēns un viņa vecāki ir pilnā apmērā materiāli atbildīgi par zaudējumu, kas skolēna vainas dēļ nodarīts skolai. Par nodarījumu skolēns sniedz rakstisku paskaidrojumu, kurš glabājas skolēna personas lietā. Zaudējumus, kurus izdarījis skolēns, atbilstoši tirgus cenai atlīdzina skolēna vecāki.

101. Gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu un alkohola lietošanu, skola ziņo vecākiem un ātrai medicīniskai palīdzībai. Nepieciešamības gadījumā arī valsts vai pašvaldības policijai.

102. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, skola nekavējoties ziņo tiesībsargājošām iestādēm.

103. Iespējamā pedagogu rīcība un skolēnu atbildība šo noteikumu pārkāpumu gadījumā:

103.1. Pedagogu (amatpersonu) rīcība pa soļiem:

Solis	Amatpersona	Amatpersonas (institūcijas) rīcība
1.	Priekšmeta skolotājs	1) Mutisks aizrādījums Individuālas pārrunas 2) Ieraksti klases kārtības burtnīcā Piezīme skolēna dienasgrāmatā
2.	Klases audzinātājs	3) Priekšmeta skolotājs rakstiski iesniedz ziņojumu klases audzinātājam: <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Saruna klātienē – skolēns + klases audzinātājs + priekšmeta skolotājs, kura tiek protokolēta</b></li> </ul> 4) Saruna klātienē – skolēns + klases audzinātājs + priekšmeta skolotājs (-i) + vecāks: <ul style="list-style-type: none"> <li><b>saruna tiek protokolēta, Tiek parakstīta vienošanās starp skolu, skolēnu un viņa vecākiem par konkrēti veicamo darbību un lēmuma izpildi.</b></li> </ul>
3.	Atbalsta personāls (sociālais pedagogs, direktora vietnieki)	5) Jautājumu risina sociālais pedagogs un/vai Jautājumu izskata mazajā ped. pad. sēdē (piedalās ieinteresētie skolotāji): <ul style="list-style-type: none"> <li><b>rakstiski protokolēts pārkāpums un lēmums (tiek nodots vecākiem)</b></li> </ul>
4.	Direktors	6) Jautājumu izskata pie direktora, piedaloties skolēnam, klases audzinātājam un/vai priekšmeta skolotājam, direktora vietniekam un skolēna vecākiem: <ul style="list-style-type: none"> <li><b>Rakstiski protokolēts pārkāpums un lēmums (glabājas skolēna personas lietā).</b></li> <li><b>Direktora rīkojums saskaņā ar lēmumu.</b></li> </ul>
5.	Pašvaldības un valsts institūcijas	<b>Izskata jautājumu atbilstoši piekritībai</b>

- 103.2. Ja iekšējās kārtības noteikumu pārkāpšanas gadījumi turpinās, klases audzinātājs par to informē skolas direktoru, pēc kā:
- 103.2.1. skolas direktors, sadarbībā ar sociālo pedagogu, noformē lietu, kuru iesniedz Talsu novada Pašvaldības policijā vai Valsts policijas pārvaldē, kas savas kompetences ietvaros pieņem lēmumu par turpmākajām darbībām (uzliek sodu, pāradresē lietu soda uzlikšanai novada Administratīvajai komisijai u.tml.),
- 103.2.2. novada Administratīvā komisija veic pārrunas ar skolēnu un viņa vecākiem, uzliek sodu, kā arī par pieņemto lēmumu informē skolas vadību.

## **VII. Kārtība, kādā skolēni tiek iepazīstināti ar Iekšējās kārtības noteikumiem**

104. Klases audzinātājs iepazīstina skolēnus ar skolas iekšējās kārtības noteikumiem otrajā skolas dienā un II. semestra pirmajā mācību dienā. Iekšējās kārtības noteikumi tiek pārskatīti un pārrunāti papildus pēc vajadzības, ja radusies iekšējās kārtības pārkāpumu situācija. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu klases žurnālā, skolēni parakstās par to ievērošanu.

## **VIII. Noslēguma jautājumi**

105. Kā papildinājumi šiem noteikumiem, kuri saistoši gan skolēniem, gan skolas personālam, izdoti šādi noteikumi:
- 105.1. Talsu pamatskolas skolēnu kārtības rullis,
- 105.2. Kārtība rīcībai skolēnu iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumu gadījumos,
- 105.3. Kārtība rīcībai skolēnu neattaisnoti kavēto stundu gadījumos,
- 105.4. Nepiederošu personu uzturēšanās kārtība Talsu pamatskolas telpās.
106. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos var ierosināt direktors, skolēnu pašpārvalde, Pedagoģiskā padome, Skolas padome un skolas dibinātājs.
107. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos apstiprina direktors.

Direktors:

U.Katlaps