



LATVIJAS REPUBLIKA
DOBELES NOVADA PAŠVALDĪBA
DOBELES NOVADA IZGLĪTĪBAS PĀRVALDE
DOBELES VALSTS ĢIMNĀZIJA

Dzirnavu iela 2, Dobeles novads, LV 3701 Reģ.Nr. 90009147276
tālr./fakss 637 22549; e-pasts gimnazija@dobelev.lv

APSTIRPINU

Dobeles Valsts ģimnāzijas direktore

I.Didže

31.08.2010.

Dobelē

NOTEIKUMI Nr.2

IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

Izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 54.panta 2.punktu,
Dobeles Valsts ģimnāzijas Nolikuma 4.3.1.punktu
un 2009.gada MK noteikumiem Nr.1338

1. VISPĀRĒJĀS PRASĪBAS

- 1.1. Šie noteikumi nosaka Dobeles Valsts ģimnāzijas (turpmāk tekstā – DVĢ) iekšējo kārtību, regulē savstarpēju sadarbību starp skolēniem un darbiniekiem un ir saistoši visiem DVĢ skolēniem. Ar noteikumiem skolēni tiek iepazīstināti, uzsākot mācību gadu, par to parakstās klases instruktažu parakstu lapās, kuras atrodas pie klases audzinātāja. Noteikumi ir brīvi pieejami jebkuram darbiniekam, skolēnam un skolēnu vecākiem.
- 1.2. Saskaņā ar Izglītības likuma 4.pantu pamatizglītības ieguve ir obligāta. Uzņemšanu pamatizglītības programmā 7.-9.klasē un vispārējās vidējās izglītības programmās 10.-12.klasē nosaka „Uzņemšanas noteikumi”, kas ir direktora apstiprināti.
- 1.3. DVĢ izglītojamo obligātie ikdienas dokumenti ir:
 - 1.3.1. skolēnu apliecība;
 - 1.3.2. 7. – 9.klašu skolēniem – dienasgrāmata papīra formā un elektroniski e-klasē;
 - 1.3.3. 10. – 12.klašu skolēniem – elektroniska dienasgrāmata e-klasē.
- 1.4. DVĢ iekšējie normatīvie akti un direktora rīkojumi ir saistoši visiem skolēniem un darbiniekiem.

2. DARBA DIENAS ORGANIZĀCIJA MĀCĪBU STUNDU LAIKĀ

- 2.1. Darba dienās DVĢ ārdurvis tiek atvērtas ne vēlāk kā plkst. 7.00, slēgtas plkst. 19.00. Pasākumu laikā durvis slēdz saskaņā ar šo noteikumu 3.3.un 3.5.punktu.
- 2.2. Stundas DVĢ ir organizētas pēc bloku sistēmas – pa divām 40 minūšu mācību stundām ar 5 minūšu starpbrīdi starp tām. Mācību bloki notiek saskaņā ar direktora apstiprinātu stundu sarakstu.
- 2.3. DVĢ sporta stundas notiek Dobeles Sporta centra hallē vai stadionā. Skolēniem jābūt līdzī piemērotam sporta tērpiem, maiņas sporta apaviem un maisiņam ielas apavu glabāšanai.

- 2.4. Ar ārsta vai vecāku zīmi no fiziskas slodzes sporta stundās atbrīvotie skolēni piedalās stundā sporta apavos un pilda skolotāja norādījumus.
- 2.5. Mācību blokā ietverto stundu laiki tiek noteikti saskaņā ar mācību gada sākumā apstiprināto stundu sarakstu.
- 2.6. Mācību stunda sākas un beidzas ar zvanu. Bloku iezvanīšana notiek ar diviem zvaniem, no kuriem pirmais atskan divas minūtes pirms kārtējās bloka stundas, bet otrs – stundas sākumā. Starp bloka stundām ir 5 minūtes, uz ko norāda zvani.
- 2.7. Klases vecākajam vai pārstāvim informēt ģimnāzijas administrāciju, ja skolotājs nav ieradies 10 minūtes pēc stundas sākuma.
- 2.8. Mācību stundas notiek pēc kabinetu sistēmas, kas ir atspoguļota stundu sarakstā. Par kabinetu maiņu atsevišķos gadījumos (videomateriālu skatīšanās, datoru, projektoru vai klavieru izmantošana utt.) savstarpēji vienojas tikai skolotāji, par to informējot direktora vietnieku izglītības jomā, kas to atspoguļo dienas izmaiņās un kabinetu izmantošanas plānā skolotāju istabā un stendā skolēniem.
- 2.9. Stundu izmaiņas nākamajai dienai direktora vietnieks izglītības jomā izliek līdz pusdienu pārtraukumam. Skolēnu pienākums ir regulāri iepazīties ar stundu izmaiņām nākamajai dienai.
- 2.10. Katru mācību telpu pirms stundas atslēdz un pēc tās aizslēdz mācību priekšmeta skolotājs. Telpu atslēgas atrodas pie DVĢ dežuranta. Atslēgu atrašanās vieta dienas laikā tiek reģistrēta uzskaites žurnālā.
- 2.11. Pēc mācību stundas beigām katrs skolēns sakārto savu darba vietu – mēbeles, mācību līdzekļus, savu vietu klasē.
- 2.12. Kārtību, kādā tiek kārtoti pārbaudes darbi DVĢ, nosaka “Pārbaudes darbu organizēšanas un vērtēšanas kārtība”.
- 2.13. Mācību darba uzskaitē notiek sistēmā e-klase. Ievadot informāciju par skolēnu kavējumiem priekšmetu skolotāji un klases audzinātājs ņem vērā vecāku, direktora vai direktora vietnieka izglītības jomā apstiprinātu DVĢ skolotāju un citu institūciju iesniegto informāciju, kas izvietota skolotāju istabas stendā;
- 2.14. Mācību priekšmetu skolotājs un klašu audzinātājs e-klases žurnālā veic regulāru skolēnu vērtējumu, kavējumu un mācību un audzināšanas tēmu reģistrēšanu, vajadzības gadījumā nosūta informāciju skolēna vecākiem vai citiem pedagogiem.

3. DARBA DIENAS ORGANIZĀCIJA ĀRPUSSTUNDU LAIKĀ

- 3.1. Ārpusstundu nodarbības (pulciņi, deju kolektīvi, kori u.c.) notiek saskaņā ar direktora apstiprinātu nodarbību sarakstu, ko sastāda direktora vietnieks izglītības jomā. Sarakstā tiek norādīts nodarbību norises laiks, vieta un pedagogs, kurš vada nodarbības. Nodarbību grafiks tiek izvietots pie DVĢ ziņojumu dēļa. Nodarbību vai pasākumu organizēšanu brīvajās dienās iepriekš jāsaskaņo ar DVĢ direktoru.
- 3.2. Skolēniem un DVĢ administrācijai, savstarpēji vienojoties, skolēni tiek iesaistīti DVĢ vides sakārtošanā, uzturēšanā un labiekārtošanā.
- 3.3. Pasākumi skolā beidzas:
 - 3.3.1. 7. – 9.klasēm (līdz 16.g.v) – ne vēlāk kā plkst. 21.30;
 - 3.3.2. 10. – 12.klasēm – ne vēlāk kā plkst. 23.30.
- 3.4. Garderobes darba laiks darba dienās – 7.00 – 19.00.
- 3.5. Atsevišķu pasākumu (Žetonu vakars, Ziemassvētki, izlaidums) beigu laiku ar rīkojumu nosaka DVĢ direktors pēc organizatoru ieteikuma.
- 3.6. DVĢ pasākumos tiek nodrošinātas administrācijas un skolotāju dežūras sadarbībā ar Dobeles novada pašvaldības policiju un Valsts policiju vai Zemessardzi. Pasākumos netiek ielaistas personas, kuras lietojušas alkoholiskos dzērienus, narkotiskās vielas, kā arī netiek pieļauta šo apreibinošo vielu ienešana un lietošana sarīkojuma laikā. Policija var veikt alkohola un narkotiku testēšanu pasākumu dalībniekiem.

- 3.7. Par klases pasākumu organizēšanu divas nedēļas pirms pasākuma rakstiski DVĢ kancelejā tiek iesniegts iesniegums saskaņošanai ar direktoru. Par pieņemto lēmumu informāciju var saņemt DVĢ kancelejā pie lietvedības sekretāres pēc kārtējās administrācijas sanāksmes (pirmdienās) līdz dienas beigām.
- 3.8. Pēc klases pasākuma atbildīgais par pasākumu un klases audzinātājs nodrošina telpas sakārtošanu (grīdas uzslaucīšanu, papīrgrozu iznešanu, solu virsmu noslaucīšanu, solu un krēslu sakārtošanu).
- 3.9. Pēc pasākuma tiek izveidots un iesniegts informatīvs materiāls ģimnāzijas mājas lapai.
- 3.10. Pasākumu organizēšanu ārpus DVĢ nosaka DVĢ “Ārpusklases pasākumu organizēšanas kārtība”.

4. DROŠĪBAS UN VESELĪBAS AIZSARDZĪBAS NOSACĪJUMI

- 4.1. Skolēns ir līdzatbildīgs par savu drošību mācību laikā un skolas organizētu ārpusstundu pasākumu laikā. Patvaļīgas prombūtnes laikā par savu drošību pilnībā atbild skolēns pats.
- 4.2. Skolēna pienākums ir ievērot un pildīt DVĢ izstrādātās drošības instrukcijas un kārtības noteikumus:
 - 4.2.1. par drošību mācību telpās, kurās ir iekārtas un vielas, kas var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību (instrukcijas mācību kabinetos un virtuvē);
 - 4.2.2. par ugunsdrošību (instrukcija Nr. 1.sk.);
 - 4.2.3. par elektrodrošību (instrukcija Nr. 2.sk.);
 - 4.2.4. par pirmās palīdzības sniegšanu (instrukcija Nr. 3.sk.);
 - 4.2.5. par drošību ekskursijās un pārgājienos un sporta sacensībās un nodarbībās (Kārtība Nr. 4. DVĢ ārpusstundu pasākumu organizēšanas kārtība);
 - 4.2.6. par ceļu satiksmes drošību (instrukcija Nr. 4.sk.);
 - 4.2.7. par rīcību ārkārtas situācijās (instrukcija Nr. 5.sk.);
- 4.3. Situācijās, kurās skolēni izjūt draudus savai vai citu personu drošībai, veselībai un dzīvībai, nekavējoties jāvēršas pie klases audzinātāja, sociālā pedagoga vai jebkura skolas darbinieka.
- 4.4. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietotu vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, ģimnāzijas vadība nekavējoties ziņo skolēna vecākiem un tiesībsargājošām iestādēm;
- 4.5. Aizliegts morāli un fiziski pazemot citas personas, organizēt un piedalīties kautiņos, bez atļaujas fotografēt, filmēt un šos materiālus izplatīt.
- 4.6. DVĢ evakuācijas plāni atrodas uz stendiem abās DVĢ ēkās katrā stāvā pie centrālajām kāpnēm.
- 4.7. Informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību ir izvietota pie evakuācijas plāniem, kā arī uz tālruņiem telpās. Ja skolēns nevar steidzami paziņot par notikušo pedagogam un situācija var apdraudēt viņa vai citu cilvēku drošību, veselību vai dzīvību, jāzvana Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienestam pa tālruni 112.
- 4.8. Gadījumos, ja nepiederoša persona, kas ieradies skolā, izraisa aizdomas par atrašanos reibuma stāvoklī, agresivitāti, izsaka draudus, traucē DVĢ darbu vai uzmācas skolēniem, skolēnam nekavējoties par to jāziņo dežurantam vai jebkuram DVĢ darbiniekam.
- 4.9. Ja DVĢ darba laikā ārkārtas gadījumos skolēnu meklē DVĢ nepiederoša persona, tad satikties iespējams 1.stāva gaitenī.
- 4.10. Par DVĢ skolēna nepiedienīgu uzvedību un rīcību tiek uzskatīta huligāniska uzvedība, vardarbīga rīcība un citu skolēnu pamudināšana uz šādu rīcību.
- 4.11. DVĢ telpās un teritorijā kategoriski aizliegts smēķēt, ienest un lietot alkoholiskos dzērienus, narkotiskās un toksiskās vielas, tabakas izstrādājumus un citus apreibinošus līdzekļus, kā arī atrasties DVĢ telpās un teritorijā alkoholisko, toksisko vai narkotisko vai citu vielu izraisītā reibumā.

- 4.12. Ģimnāzijas teritorijā un telpās aizliegts ienest priekšmetus, kuri nav paredzēti mācību procesam un ar kuriem var apdraudēt savu vai citu skolēnu un skolas personāla drošību, veselību un dzīvību – gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujammieročus, aukstos ieročus u.tml..
- 4.13. Gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu un alkohola lietošanu vai realizēšanu, ģimnāzijas medmāsa vai dežūrējošais administrators attiecīgi ziņo direktoram, vecākiem, ātrajai medicīniskajai palīdzībai, tiesībsargājošām iestādēm.
- 4.14. DVĢ teritorijā ir aizliegts pikoties, mētāties ar sniegu, ledus gabaliem, čiekuriem u.tml..

5. VECĀKU LĪDZATRBILDĪBA

Vecāki ir līdzatbildīgi par savu bērnu izglītošanas procesu:

- 5.1. savu spēju un materiālo iespēju robežās nodrošina bērna izglītošanai, veselībai, attīstībai un sadzīvei nepieciešamos apstākļus;
- 5.2. sadarbojas ar ģimnāziju, ar pedagogiem un citām mācību procesā iesaistītām personām;
- 5.3. ievēro bērna, pedagoga un citu personu likumiskās tiesības un intereses;
- 5.4. informē izglītības iestādes vadītāju par bērna veselības stāvokli un citiem apstākļiem, ja tiem var būt nozīme mācību procesā.

6. SKOLĒNU TIESĪBAS

DVĢ skolēniem ir tiesības:

- 6.1. uz mācību individuālajām konsultācijām, kas notiek pēc direktora apstiprināta konsultāciju grafika par iepriekš ar priekšmeta skolotāju saskaņotiem, konkrētiem neskaidriem mācību satura jautājumiem;
- 6.2. saņemt pamatotu zināšanu un prasmju novērtējumu;
- 6.3. mācību un audzināšanas procesā izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, neaizskarot citu personu cieņu un godu;
- 6.4. pārstāvēt DVĢ pasākumos atbilstoši savām spējām un interesēm;
- 6.5. uz līdzdalību vietējos un starptautiskos projektos un apmaiņas programmās;
- 6.6. mācību procesā izmantot ģimnāzijas telpas, laboratorijas, iekārtas, aparatūru, kultūras, sporta un medicīnas objektus un inventāru, mācību grāmatas, citu mācību procesam nepieciešamo literatūru, mācību līdzekļus un elektroniskos mācību resursus, kā arī saņemt bibliotekāros un informācijas pakalpojumus;
- 6.7. saņemt profilaktisko veselības aprūpi, izņemot normatīvajos aktos par veselības aprūpes organizēšanas un finansēšanas kārtību paredzētajā profilaktisko apskaušu programmā ietvertās profilaktiskās apskates, un pirmo palīdzību ģimnāzijā un tās organizētajos pasākumos;
- 6.8. piedalīties mācību procesa pilnveidē un ģimnāzijas pašpārvaldē;
- 6.9. uz personiskās mantas aizsardzību ģimnāzijā;
- 6.10. uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem ģimnāzijā un tās organizētajos pasākumos.

7. SKOLĒNU PIENĀKUMI

- 7.1. Atbildīgi apgūt izvēlēto izglītības programmu – regulāri apmeklēt visas mācību priekšmetu stundas, sistemātiski mācīties;
- 7.2. ievērot izglītības iestādes nolikumu, Iekšējās kārtības noteikumus un ar savu rīcību nediskreditēt izglītības iestādi,
- 7.3. uzņemties atbildību par mācību procesu, darba dienas plānojuma ievērošanu, rezultātiem un uzvedību;
- 7.4. uz bloka pirmo stundu ierasties līdz pirmajam zvanam. Stundas kavēšanas gadījumā pēc pedagoga pieprasījuma paskaidrot kavēšanas iemeslu. Ja skolēns nokavē vairāk kā 15 minūtes no mācību stundas, skolotājs ir tiesīgs atzīmēt kavējumu kā neattaisnotu (ja skolēnam nav attaisnojoša dokumenta).

- 7.5. sekmēt DVĢ pozitīvā tēla veidošanu sabiedrībā, atbalstīt un pilnveidot tradīcijas;
- 7.6. ar cieņu izturēties pret Latvijas valsti, tās Satversmi, vēsturi, sabiedrību, valsts simboliem un latviešu valodu;
- 7.7. ievērot pedagogu, izglītojamo un citu personu tiesības un intereses;
- 7.8. nepieļaut emocionālu un fizisku vardarbību;
- 7.9. neapdraudēt savu un citu personu veselību, drošību un dzīvību;
- 7.10. būt pieklājīgam izglītības iestādē un ārpus tās;
- 7.11. piedalīties izglītības iestādes vides uzturēšanā, uzkopšanā un sakārtošanā;
- 7.12. ģimnāzijā un tās rīkotos pasākumos, kā arī pārstāvēt DVĢ valkā skolēnu formu – zaļu džemperu vai vesti ar DVĢ simboliku (pielikums Nr.1). Cits apģērbs var tikt valkāts ar Skolēnu padomi saskaņotos tematiskos pasākumos (dienās), valsts svētku pasākumos, izlaidumā;
- 7.13. izglītības procesā sadarboties ar skolēniem, pedagogiem un citiem speciālistiem;
- 7.14. ievērot personīgo un darba higiēnu;
- 7.15. informēt skolotāju, ja ir nepieciešamība iziet no stundas;
- 7.16. starpbrīžos uzturēties ārpus kabineta, lai būtu iespējams izvēdināt telpu, siltā, sausā laikā uzturēties DVĢ pagalmā;
- 7.17. saudzēt DVĢ, personīgos un citu personu dokumentus un īpašumu;
- 7.18. izslēgt mobilo telefonu signālus stundu, pārbaudes darbu, pulciņu nodarbību un pasākumu laikā;
- 7.19. neņemt līdzi un neizmantojot mācību stundās, pārbaudes darbos, pulciņu nodarbībās, ārpusstundu pasākumos nevajadzīgus piederumus un lietas, t.sk. audio un telekomunikāciju aparāturu. Skolotājam var aizturēt šos priekšmetus un aicināt tos saņemt skolēnu vecākus;
- 7.20. stundu, pulciņu nodarbību un pasākumu laikā aizliegts ēst, dzert, lietot kosmētikas līdzekļus un tml.;
- 7.21. būt personīgi atbildīgiem par to, lai saglabātu uz mācību laiku lietošanā saņemtās bibliotēkas mācību grāmatas, kā arī bibliotēkā un mācību kabinetos esošo daiļliteratūru, informācijas un metodiskos materiālus;
- 7.22. saudzīgi attiekties pret mācību stundās praktisko darbu veikšanai saņemtajiem mācību tehniskajiem līdzekļiem;
- 7.23. atlīdzināt sabojāto vai nozaudēto DVĢ inventāra materiālo vērtību, salabot vai iegādāties sabojātās lietas vietā jaunu.
- 7.24. savlaicīgi pieteikt klases audzinātājam (vismaz divas dienas iepriekš) mācību stundu kavējumu, ja tiek plānota piedalīšanās ārpuskolā pasākumos, sacensībās un semināros u.tml. vai kavējums ģimenes apstākļu dēļ.
- 7.25. informēt mācību priekšmeta skolotāju un klases audzinātāju, ja nevar piedalīties kādā no mācību stundām, pēkšņu veselības problēmu gadījumā vērsties ģimnāzijas medmāsas.
- 7.26. iesniegt attaisnojošu dokumentu par kavētajām stundām nākamajā ģimnāzijas apmeklēšanas dienā: līdz trīs mācību dienām - vecāku vai ģimnāzijas medmāsas zīmi, par četrām un vairāk mācību dienām – ārsta zīmi vai vecāku iesniegumu.
- 7.27. pārtraucot mācības ģimnāzijā vai beidzot to, pirms dokumentu saņemšanas iesniegt lietvedības sekretārei attiecīgi parakstītu aptaujas lapu par saistību izpildi ar ģimnāziju.

8. SKOLĒNU STIMULĒJOŠIE PASĀKUMI

Par sasniegumiem un aktivitāti mācību darbā skolēni var saņemt:

- 8.1. 9.klases skolēni garantu iestājai DVĢ vidējās izglītības programmā. 9.klases 1.semestra beigās direktora vietnieks izglītības jomā apstiprina skolēnu sarakstu, saskaņojot ar mācību priekšmetu skolotājiem un klases audzinātāju:
 - 8.1.1. ja vidējā atzīme 9.klases 1.semestra vērtējumiem ir ne mazāk kā 6,5;

- 8.1.2. ja vidējā atzīme 9.klases 1.semestra vērtējumiem ir ne mazāk kā 7,5 – izvēlētajā izglītības programmā;
- 8.2. pateicības semestra un mācību gada noslēgumā;
- 8.3. daļēju vai pilnu ceļa izdevumu apmaksu uz valstī organizētajām mācību papildnodarbībām;
- 8.4. ceļa un komandējuma apmaksu uz valsts un augstāka līmeņa mācību priekšmetu olimpiādēm un konkursiem;
- 8.5. DVĢ apmaksātu vienas dienas ekskursiju olimpiāžu, zinātniski pētniecisko darbu konkursu uzvarētājiem, izcilākajiem skolēniem;
- 8.6. daļēju vai pilnīgu ceļa izdevumu apmaksu DVĢ interešu izglītības pulciņu pasākumiem;
- 8.7. pateicības skolēnu vecākiem;
- 8.8. pateicības bijušajām skolām un skolotājiem.

9. ATBILDĪBA PAR IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMU NEIEVĒROŠANU

- 9.1. DVĢ iekšējās kārtības noteikumu pārkāpšanas gadījumā skolēns raksta paskaidrojumu.
- 9.2. Disciplinārsodus piemēro saskaņā ar kārtību, kādā veicams sociāli pedagoģiskais darbs.
- 9.3. Par DVĢ iekšējās kārtības noteikumu prasību pārkāpumiem pielietojami šādi disciplinārsodi:
 - 9.3.1. mutisks aizrādījums, kurš tiek fiksēts sistēmā e-klase;
 - 9.3.2. rakstisks aizrādījums ar paziņošanu skolēna vecākiem (aizbildņiem);
 - 9.3.3. rakstisks brīdinājums direktora rīkojumā ar paziņošanu skolēna vecākiem (aizbildņiem);
 - 9.3.4. informācijas un materiālu nodošana atbilstošajām institūcijām.
- 9.4. atkārtotu Iekšējās kārtības noteikumu neievērošanas gadījumos 10.-12.klašu skolēni var tikt izslēgti no DVĢ ar pedagoģiskās padomes lēmumu.

10. SKOLĒNU IEPAZĪSTINĀŠANA AR NOTEIKUMIEM

Ar DVĢ Iekšējās kārtības noteikumiem skolēnus iepazīstina šādā kārtībā:

- 10.1. ar DVĢ Iekšējās kārtības noteikumiem – klases audzinātājs katru gadu septembrī, 7.un 10.klašu skolēnus – pirms iestāšanās DVĢ;
- 10.2. par izmaiņām DVĢ Iekšējās kārtības noteikumos skolēnus iepazīstina klases audzinātājs 2 nedēļu laikā pēc to stāšanās spēkā.

11. NOTEIKUMU STĀŠANĀS SPĒKĀ UN VEICAMO LABOJUMU KĀRTĪBA

- 11.1. DVĢ iekšējās kārtības noteikumi stājas spēkā ar to apstiprināšanas brīdi vai norādīto laiku un ir saistoši ģimnāzijā esošajām personām.
- 11.2. Izmaiņas un labojumus var ieteikt katrs skolēns, pedagogs, DVĢ darbinieks vai skolēnu vecāki (aizbildņi) rakstiskā veidā. Tos saskaņo DVĢ pedagoģiskajā padome, DVĢ padome un skolēnu padome vienu reizi gadā līdz katra mācību gada beigām.

SASKAŅOTS
DVĢ padomē
2010.gada 31.augustā
Protokols Nr.1

SASKAŅOTS
Pedagoģiskās padomes sēdē
2010.gada 30.augustā
Protokols Nr.3

SASKAŅOTS
Skolēnu padomē
2010.gada 30.augustā
Protokols Nr.1