



Babītes novada pašvaldība

Babītes vidusskola

Reģistrācijas Nr. 4313901118

Jūrmalas ielā 17, Babītes pagasts, Babītes novads, Piņķi, LV-2107

Tālrunis. 67914834, 26515510, fakss 67914820, elektroniskais pasts vidusskola@babite.lv

NOTEIKUMI

Babītes novadā Babītes pagastā

APSTIPRINĀTS

ar Babītes vidusskolas Pedagoģiskās
padomes 2015.gada 28.augustā
lēmumu, protokolu Nr. 4

BABĪTES VIDUSSKOLAS IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

2015. gada 28.augustā

Nr.2

*Izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 54. panta 2. punktu
Vispārējās izglītības likuma 10. panta trešās daļas otro punktu,
Bērnu tiesību aizsardzības likuma 23.panta 2. punktu,
Ministru kabineta noteikumiem Nr. 1338 „Kārtība kādā nodrošināma izglītojamo
drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”,
Ministru kabineta noteikumiem Nr. 277 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo
profilaktiskā veselības aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība izglītības iestādēs”,
Ministru kabineta noteikumiem Nr.89 „Kārtība, kādā izglītības iestāde informē
izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša
iemesla neapmeklē izglītības iestādi”,
Babītes vidusskolas nolikuma 11.punktu un 32.punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Babītes vidusskolas (turpmāk – Izglītības iestāde) Iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – Noteikumi) reglamentē Izglītības iestādes darba organizāciju. Tie nosaka:

- 1.1. izglītojamā, viņa vecāku vai citu bērna likumiskā pārstāvja (turpmāk – vecāki), pedagogu un citu personu rīcību Izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos;
- 1.2. izglītojamo uzvedības noteikumus Izglītības iestādē, tās teritorijā un Izglītības iestādes organizētajos pasākumos;
- 1.3. kārtību, kādā Izglītības iestādē uzturas nepiederošas personas;
- 1.4. evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojumu Izglītības iestādē;
- 1.5. alkohola, cigarešu narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, šaujamieroču un augsto ieroču iegādāšanās, lietošanas un glabāšanas un realizēšanas aizliegumu Izglītības iestādē un tās teritorijā;
- 1.6. izglītojamā rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo;
- 1.7. Izglītības iestādes direktora un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo;
- 1.8. izglītojamo pienākumus;
- 1.9. izglītojamo tiesības;
- 1.10. izglītības procesa organizāciju;
- 1.11. pamudinājumu un pārkāpumu izskatīšanas kārtību izglītojamajam;
- 1.12. atbildību par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu;
- 1.13. atbildīgos un kārtību, kādā izglītojamie, viņa vecāki un pedagogi tiek iepazīstināti ar iekšējās kārtības noteikumiem;
- 1.14. informācijas aprites kārtību starp Izglītības iestādi, izglītojamo un viņa vecākiem izglītības procesa organizācijas ietvaros.
2. Noteikumi ir obligāti visām 1.1.punktā minētajām personām, tos grozīt vai precizēt var tikai ar Izglītības iestādes direktora rīkojumu.
3. Visos gadījumos, kad noteikumi paredz informēt izglītojamā vecākus par mācību sasniegumiem un kavējumiem, izglītības procesa norisi, noteikumu pārkāpumiem un sodiem, tas attiecināms uz:
 - 3.1. izglītojamo, kurš nav sasniedzis pilngadību;
 - 3.2. pilngadīgu izglītojamo, kurš ir iesniedzis Izglītības iestādes direktoram adresētu iesniegumu ar norādi par minētās informācijas pieejamības un izpaušanas pieļaujamību vecākiem.
4. Noteikumi ir pieejami:
 - 4.1. Izglītības iestādes mājas lapā www.babitesvidusskola.lv;
 - 4.2. 1. – 6.klašu izglītojamo dienasgrāmatās.
5. Atbildīgs par nepilngadīga izglītojamo un viņu vecāku iepazīstināšanu ar Noteikumiem, katru gadu septembra pirmajā vai otrajā nedēļā, ir atbilstošas klases audzinātājs. Izglītojamiem (1.-12.klase) un vecāks parakstās Izglītības iestādes skolvadības sistēmā e-klase (turpmāk – e- klase).
6. Kontroli par iepazīšanos ar Noteikumiem veic direktora vietnieks izglītības jomā, kurš atbildīgas par audzināšanas darbu, katru gadu septembra trešajā nedēļā.

II. Izglītojamā drošības nodrošināšana

7. Izglītojamo drošībai ir izstrādāta kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo droša uzturēšanās Izglītības iestādē, tās teritorijā un organizētajos pasākumos.
8. Pirms katra pasākuma apmeklējuma atbildīgais pedagogs ar izglītojamiem pārrunā par kārtības noteikumu un atbilstošo drošības noteikumu ievērošanu pasākumā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu pedagogs aizpilda e-klases izdrukas veidlapu un izglītojamais par to ievērošanu apliecina ar ierakstu „iepazinos”, norādot datumu, un parakstu.
9. Mācību priekšmetu pedagogi iepazīstina izglītojamos ar darba drošības noteikumiem izglītības procesā I un II semestra pirmo mācību stundu laikā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu pedagogs aizpilda e-klases izdrukas veidlapu un izglītojamais par to ievērošanu apliecina ar ierakstu „iepazinos”, norādot datumu, un parakstu.
10. Ne vēlāk kā trīs dienas pirms došanās mācību ekskursijā vai pārgājienā atbildīgais pedagogs informē vecākus par pārgājiena vai mācību ekskursijas mērķi, maršrutu, ilgumu, pārvietošanās veidu, nakšņošanas vietu, saziņas iespējām un pirmās palīdzības sniegšanas iespējām, savukārt vecāki - informē atbildīgo pedagogu par atļauju savam bērnam piedalīties mācību ekskursijā vai pārgājienā un sava bērna veselības traucējumiem vai īpatnībām, ja viņam nepieciešama īpaša uzmanība, kā arī par saziņas iespējām ar vecākiem, norādot kontakttālruni.
11. Ja notikusi nelaime, atbildīgā pedagoga pienākumos ietilpst sniegt pirmo palīdzību notikuma vietā nelaiemes gadījumā cietušajam un, ja nepieciešams, izsaukt neatliekamo medicīnisko palīdzību vai organizēt cietušā nogādāšanu ārstniecības iestādē. Turklāt viņš nekavējoties informē Izglītības iestādes direktoru un cietušā vecākus par nelaiemes gadījumu, un bīstamā situācijā pārtrauc mācību ekskursiju vai pārgājieni.
12. Ne vēlāk kā trīs dienas pirms sporta sacensībām atbildīgais pedagogs informē dalībnieku vecākus par sacensību veidu, laiku, vietu, pārvietošanās iespējām, atbildīgo pedagogu un saziņas iespējām, kā arī saņem vecāku atļauju izglītojamam piedalīties sporta sacensībās.
13. Pirms piedalīšanās sporta sacensībās atbildīgais pedagogs iesniedz Izglītības iestādes direktoram rakstisku informāciju, kurā norādīts sacensību veids, laiks, vieta, pārvietošanās iespējas, izglītojamo saraksts, kurš ir saskaņots ar klases audzinātāju, skolas medmāsas atzinums par sacensību dalībnieku veselības stāvokli, saziņas iespējas ar vecākiem, kā arī datums, kad izglītojamie iepazīstināti ar drošības noteikumiem sporta sacensībās un nodarbībās.
14. Par pirmās palīdzības sniegšanu izglītojamo informē klases audzinātājs sadarbībā ar Izglītības iestādes medicīnas māsu vai citu pieaicinātu profesionālu personu, katra gada septembrī. Par noteikumu pārrunāšanas faktu pedagogs aizpilda veidlapu e-klase izdrukā un izglītojamais par to ievērošanu apliecina ar ierakstu „iepazinos”, norādot datumu, un parakstu.

15. Par ugunsdrošību un elektrodrošību izglītojamo informē klases audzinātājs vai profesionāla amatpersona katra gada septembrī. Par noteikumu pārrunāšanas faktu pedagogs aizpilda e-klases izdrukas veidlapu un izglītojamaš par to ievērošanu apliecina ar ierakstu „iepazinos”, norādot datumu, un parakstu.
16. Ja Izglītības iestādē ir pamatotas aizdomas par saindēšanos ar alkoholu, narkotiskajām, toksiskajām vai psihotropajām vielām, kā arī traumu un citu veselības traucējumu gadījumos, kas apdraud izglītojamā dzīvību, Izglītības iestādei ir jāizsauc neatliekamā medicīniskā palīdzības brigāde, kā arī ziņo par to vecākiem.
17. Vismaz vienu reizi gadā izglītojamo drošības noteikumos jāiekļauj informācija:
 - 17.1. par rīcību ekstremālās situācijās (piem., ugunsgrēks, gāzes smaka, plūdi, vardarbības situācija);
 - 17.2. par rīcību nestandarta situācijās (piem., saskarē ar bīstamiem priekšmetiem un vielām);
 - 17.3. par ceļu satiksmes drošību;
 - 17.4. par drošību uz ūdens un ledus;
 - 17.5. par personas higiēnu un darba higiēnu;
 - 17.6. par darba drošību veicot praktiskos un laboratorijas darbus;
 - 17.7. par drošību mācību laikā un mācību nodarbību starplaikos.
18. Par noteikumu pārrunāšanas faktu pedagogs aizpilda e-klases izdrukas veidlapu un izglītojamaš par to ievērošanu apliecina ar ierakstu „iepazinos”, norādot datumu, un parakstu.
19. Mācību procesa laikā izglītojamajam ir aizliegts atstāt Izglītības iestādi un tās teritoriju bez klases audzinātāja vai Izglītības iestādes administrācijas atļaujas.
20. Izglītības iestādes teritorijā izglītojamiem aizliegts spēlēt kārtis, vai citas azartspēles, ienest lietas vai priekšmetus, kas traucē citus Izglītības iestādes izglītojamos vai personāla darbu un var apdraudēt to veselību un drošību.
21. Izglītojamiem atrodoties Izglītības iestādes teritorijā (atpūtas un sporta zonā) aizliegts pieļaut tādu rīcību, kas varētu radīt draudus pašai vai citai izglītojamā veselībai un drošībai – neiesaistīties sarunā ar apšaubāmu vai nepazīstamu cilvēku, kategoriski aizliegts ņemt un lietot apreibinošas vielas, citas nezināmas vielas.
22. Atrodoties Izglītības iestādes teritorijā, emocionāla un fiziskas vardarbības vai citu draudu savai un citu izglītojamo drošības gadījumos nepiekrīst draudu izraisītāja rīcībai, nekavējoties saukt palīga pieaugušos, izglītības iestādes dežurantu, pedagogu vai jebkuru Izglītības iestādes darbinieku.
23. Izglītības iestādes organizētajos pasākumos izglītojamiem jāievēro Izglītības iestādes drošības noteikumos “Noteikumi par drošību citos Izglītības iestādes organizētajos pasākumos” noteikto kārtību un drošības noteikumus.

III. Kārtība, kādā Izglītības iestādē uzturas nepiederošas personas

24. Izglītības iestādes telpās un teritorijā bez administrācijas atļaujas aizliegts uzturēties nepiederošām personām.
25. Izglītības iestādes pedagogiem un administrācijai ir pienākums iepriekš informēt ēkas un teritorijas uzraugu par plānotu tikšanos ar Izglītības iestādei nepiederošu personu.
26. Nepiederošās personas reģistrējas apmeklētāju reģistrācijas žurnālā, norādot personas vārdu un uzvārdu, kā arī Izglītības iestādes apmeklējuma iemeslu.
27. Personas reģistrējamās apmeklētāju žurnālā, kas atrodas pie Izglītības iestādes dežuranta.
28. Izglītības iestādes izglītojamo vecākiem atļauts pavadīt izglītojamos līdz mācību telpai līdz 1. stundas sākumam un sagaidīt pēc stundām vai pagarinātās dienas grupas 1. stāva vestibilā.

IV. Evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojumu Izglītības iestādē

29. Evakuācijas plāni ar informāciju par operatīvo dienestu izsaukšanu atrodas visos Izglītības iestādes ēkas stāvos pie informācijas stenda, bet rīcības plāni, kā rīkoties nestandarta situācijā pie Izglītības iestādes dežuranta un sekretāres.
30. Izglītības iestādes pedagogiem un administratīvi saimnieciskajam personālam jāiepazīstas ar evakuācijas un rīcības plāniem nestandarta situācijās. Atbildīgais par iepazīstināšanu ar evakuācijas un rīcības plāniem nestandarta situācijās ir direktora vietnieks saimnieciski administratīvajā jomā.
31. Klases audzinātājam jāiepazīstina ar tiem izglītojamie katra gada septembra pirmajā vai otrajā nedēļā. Par iepazīstināšanas faktu pedagogs aizpilda e-klases izdrukas veidlapu un izglītojamais par to ievērošanu apliecina ar ierakstu „iepazinos”, norādot datumu, un parakstu.
32. Evakuācijas mācības notiek katra mācību gada septembra pēdējā nedēļā, atbildīgais par mācībām direktora vietnieks saimnieciskajā jomā.
33. Ārkārtas gadījumā izglītojamiem, pedagogiem un saimnieciski administratīvajam personālam bez ierunām jāpakļaujas Izglītības iestādes atbildīgo darbinieku norādījumiem, kā arī policijas un ārkārtas situāciju likvidēšanas darbinieku prasībām.

V. Alkohola, cigarešu narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, šaujamieroču un augsto ieroču iegādāšanās, lietošanas un glabāšanas un realizēšanas aizliegumu izglītības iestādē un tās teritorijā

34. Izglītības iestādes telpās, tās teritorijā un tuvākajā apkārtnē aizliegts smēķēt.
35. Izglītības iestādes telpās, tās teritorijā un pasākumos ar izglītojamo līdzdalību aizliegts ienest, glabāt, izplatīt un lietot alkoholiskos dzērienus un apreibinošas (narkotiskās, toksiskās un psihotropās) vielas, kā arī atrasties to iespaidā.
36. Izglītības iestādes telpās, tās teritorijā un pasākumos ar izglītojamo līdzdalību aizliegts ienest, glabāt, izplatīt un lietot, alkoholiskos dzērienus, gāzes baloniņus, gāzes pistoles, sprāgstvielas, šaujamieročus un aukstos ieročus, kā arī jebkuru cita veida priekšmetus, vielas vai ierīces, kas var apdraudēt izglītojamo veselību un dzīvību.

VI. Direktora, pedagoga un izglītojamā rīcība, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo

37. Ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai (fizisku vai emocionālu vardarbību), viņš nekavējoties ziņo par to Izglītības iestādes pedagogam un administrācijai.
38. Pedagogiem un Izglītības iestādes administratīvi saimnieciskajam personālam konstatējot fizisku vai emocionālu vardarbību pret izglītojamo, nekavējoties jāinformē par to Izglītības iestādes administrācija vai sociālais pedagogs.
39. Ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo, Izglītības iestādes direktors nekavējoties informē, par to Izglītojamo vecākus un bērnu tiesību aizsardzības institūcijas.
40. Izglītības iestādes direktors un pedagogi situācijās ar vardarbīgiem izglītojamajiem rīkojas atbilstoši Ministru kabineta noteikumu Nr.1338 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos” noteiktajam par rīcību situācijās, ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību.

VII. Izglītojamā pienākumi

41. Atbilstoši savām spējām un veselības stāvoklim apzinīgi mācīties, iegūstot pamatzglītību vai vispārējo vidējo izglītību atbilstoši izvēlētajai izglītības programmai.

42. Apmeklēt Izglītības iestādi atbilstoši apstiprinātajam mācību priekšmetu stundu un fakultatīvo nodarbību sarakstam.
43. Laiku, kurš paredzēts mācībām, pilnībā izmantot savu zināšanu papildināšanai, sistemātiski gatavoties mācību stundām.
44. Piedalīties klases un Izglītības iestādes sabiedriskajā dzīvē un interešu izglītībā.
45. Prezentēt Izglītības iestādi sabiedrībā, aizstāvēt tās godu olimpiādēs, konkursos, skatēs un citos pasākumos.
46. Izglītojamam ir regulāri jāseko līdzi saviem mācību sasniegumiem un kavējumu uzskaitē, kā arī informācijai par izglītības procesa norisi, veicamajiem uzdevumiem un Izglītības iestādes darbības aktualitātēm. Tam izmantojama Izglītības iestādes tīmekļa vietne un e-klase elektroniskā dienasgrāmata, kā arī informatīvie ziņojumi Izglītības iestādes telpās.
47. Izglītojamajam jāievēro visu pedagogu, klases audzinātāja, Izglītības iestādes administrācijas veikto un Izglītības iestādes Noteikumi, drošības noteikumi, to apliecinot ar parakstu uz e-klases izdrukas veidlapas.
48. Izglītības iestādes izglītojamajam Izglītības iestādē un ārpus tās ir patiesa izpratne par uzvedības kultūru un etiķeti sabiedrībā, par morāles jautājumiem un izglītojamā ētiku kopumā.
49. Izglītojamais ar cieņu izturas pret Latvijas valsti, tās Satversmi, vēsturi, sabiedrību, valsts un izglītības iestādes simboliem un latviešu valodu.
50. Izglītojamais nepieļauj emocionālu un fizisku vardarbību pret citiem izglītojamajiem, pedagogiem, Izglītības iestādes administratīvi saimniecisko personālu, pretī sagaidot līdzvērtīgu attieksmi.
51. Izglītojamais pieklājīgi, ar cieņu un izpratni izturas pret citiem izglītojamajiem, pedagogiem, Izglītības iestādes administratīvi saimniecisko personālu, pretī sagaidot līdzvērtīgu attieksmi.
52. Izglītojamais neapdraud savu un citu personu veselību, drošību un dzīvību.
53. Izglītojamais saudzīgi izturas pret Izglītības iestādes vidi, inventāru, telpām un mācību līdzekļiem.
54. Izglītojamajam, atrodoties Izglītības iestādes telpās, Izglītības iestādes direktora rīkojumā norādītajā laikā ir obligāti maiņas apavi.
55. Izglītības iestādes rīkotajos svinīgajos pasākumos un valsts pārbaudes darbu laikā izglītojamais ierodas svētku tērpā (vēlams tumšs uzvalks, balts krekls, kaklasaite zēniem, tumši svārki/bikses, balta blūze meitenēm).
56. Ikdienā, atrodoties Izglītības iestādē:
 - 56.1. jāierodas tīram un sakoptam;
 - 56.2. jābūt līdzi visām nepieciešamajām lietām mācību procesam;
 - 56.3. jābūt apvākotām mācību grāmatām, saglabāt tās tīras un kārtīgas, nozaudēšanas un sabojāšanas gadījumā atlīdzināt grāmatas vērtību;
 - 56.4. pēc pedagoga pieprasījuma iesniegt savu dienasgrāmatu informācijas ierakstam;

- 56.5. katru dienu pirms došanās mājup iepazīties ar mācību priekšmetu stundu saraksta izmaiņām nākošai mācību dienai;
- 56.6. mācību stundas laikā nelietot mobilo telefonu, atskaņošanas ierīces un citu informācijas tehnoloģijas līdzekļus. Tiem mācību stundu laikā jābūt izslēgtiem un ieliktiem somā.
- 56.7. nesēdēt uz kāpņu pakāpieniem un palodzēm;
- 56.8. neskriet un neklaigāt starpbrīžos un mācību stundu laikā;
- 56.9. brīvajā mācību stundā uzturēties bibliotēkā vai kafejnīcā;
- 56.10. jāveic pašapkalpošanās pienākumi klases telpā;
- 56.11.8.-12. klašu izglītojamiem jāveic pašapkalpošanās pienākumi Izglītības iestādē, rūpējoties par sakārtotu un drošu vidi;
- 56.12. ja tīšām vai netīšām tiek sabojāts Izglītības iestādes inventārs, izglītojamā pienākums salabot to vai izglītojamā vecāks atlīdzināt tā materiālo vērtību (pēc sastādītā akta);
- 56.13. jāpiedalās Izglītības iestādes un tās teritorijas uzkopšanā, tīrības akcijās un talkās;
- 56.14. tualeti izmantot, ievērojot higiēnas un kārtības prasības, sporta kompleksa tualetes izmantot tikai sporta stundās esošie izglītojamie, 3. stāva tualetes izmanto tikai 1.-4. klašu izglītojamie.
- 56.15. cepuri un citas galvassegas telpās jānoņem;
- 56.16. nenēsāt uzkrītošus, lielus aksesuārus un uzkrītošu pīrsingu;
- 56.17. nenēsāt caurspīdīgu un ķermeni atkailinošu apģērbu;
- 56.18. nenēsāt svārkus kā īsākus kā 10 cm virs ceļgala;
- 56.19. nelietot uzkrītošu kosmētiku;
- 56.20. ievērot kārtību, kura nosaka, kā jāuzvedas sporta kompleksā un garderobē;
- 56.21. ievērot lietišķo stilu apģērba kultūrā.
- 57. Par savām personīgajām mantām Izglītības iestādē ir atbildīgs pats izglītojamais. Izglītojamais nedrīkst nest uz Izglītības iestādi lietas, kuras nav nepieciešamas mācību procesam.
- 58. Garderobe ir paredzēta tikai virsdrēbju, maiņas apavu novietošanai. Starpbrīžos un brīvajās stundās garderobē uzturēties nav atļauts.

VIII. Izglītojamo tiesības

- 59. Izglītojamajam ir tiesības Izglītības iestādē iegūt valsts un pašvaldības apmaksātu pamatizglītību un vidējo izglītību.
- 60. Izglītojamam ir tiesības uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās.
- 61. Iegūt kvalitatīvas zināšanas vispārizglītojošos priekšmetos, piedalīties fakultatīvajās un papildus nodarbībās, saņemt pedagogu konsultācijas.

- 62. Katram izglītojamam ir tiesības saņemt argumentētu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu.
- 63. Izglītības procesā izglītojamais ir tiesīgs izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus.
- 64. Izglītības procesā izmanto Izglītības iestādes telpas, bibliotēku, lasītavu, citas informācijas krātuves un mācību līdzekļus bez maksas.
- 65. Izglītojamiem ir iespēja saņemt valsts apmaksātu profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību.
- 66. Uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem Izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos
- 67. Izglītojamiem ir tiesības piedalīties sabiedriskajā darbā un Izglītības iestādes padomes darbā.
- 68. Izglītojamajam ir tiesības līdzdarboties Izglītības iestādes Noteikumu izstrādāšanā, iesniedzot priekšlikumus.

IX. Izglītojamā dokumenti

- 69. Katram izglītojamajam jābūt skolēna apliecībai.
- 70. Katram izglītojamajam 1. – 6. klases posmā ir jābūt Izglītības iestādes dienasgrāmatai, kuru katras nedēļas beigās dot vecākiem parakstīt. Saņemot dienasgrāmatā pedagoga un administrācijas paziņojumu tajā pašā dienā iepazīstināt ar to vecākus, kuri iepazīšanos apliecina ar parakstu.
- 71. Katrs izglītojamais reizi mēnesī saņem mācību sasniegumu un kavējumu kopsavilkumu par iepriekšējo mēnesi, kuru ar vecāku parakstu iesniedz klases audzinātājam ne vēlāk kā līdz mēneša 10. datumam. Pilngadību sasniegušie izglītojamie ir tiesīgi rīkoties atbilstoši noteikumu 3. punktā noteiktajai kārtībai vai ar savu parakstu apliecināt, ka ir iepazīnušies ar mācību sasniegumu un kavējumu kopsavilkumu.

IX. Izglītības procesa organizācija

- 72. Pedagogi un administratīvi saimnieciskais personāls ierodas saskaņā ar darba noteikumiem un grafiku. Tas būtu jāiekļauj darba kārtības noteikumos.
- 73. Izglītojamais apmeklē mācību stundas atbilstoši mācību priekšmetu stundu un fakultatīvo nodarbību sarakstam. Neattaisnoti mācību stundu kavējumi nav pieļaujami.

74. Izglītojamajam stundās jābūt disciplinētam un uzmanīgam. Nedrīkst traucēt pedagogu un klasesbiedru darbu. Izglītojamā statuss nav savienojams ar algotu darbu mācību procesa laikā.
75. Par mācību stundu kavējumiem izglītojamais vai viņa vecāki līdz pl.8.30 informē klases audzinātāju vai sociālo pedagogu telefoniski vai sūtot sms pa tālr. 28306065 vai izmantojot e-klase kavējumu reģistrācijas servisu, kā arī pēc kavējuma beigām iesniedz klases audzinātājam kavējumu attaisnojošu dokumentu (izziņu, iesniegumu, paskaidrojumu u.c.). Par attaisnojamiem kavējumiem uzskatāmi:
- 75.1. kavējumi, kurus apliecina ārsta (Izglītības iestādes māšas) zīme vai medicīniskas iestādes izdota izziņa par apmeklējumu;
- 75.2. kavējumi (līdz trim dienām), kurus ar rakstisku (elektroniskās saziņas) dokumentu ir apstiprinājuši izglītojamo vecāki. Pilngadību sasniegušie izglītojamie par kavējumiem, kas nav saistīti ar veselības stāvokli, ir tiesīgi iesniegt personisku paskaidrojumu, norādot tajā konkrētu kavējuma iemeslu un tā rašanās apstākļus;
- 75.3. kavējumi, kad izglītojamajiem ir nepieciešams kavēt mācību procesu sporta sacensību, interešu izglītības vai citu ārpusskolas aktivitāšu dēļ, kā arī izglītojamā ilgstošas prombūtnes apstākļos, kas ilgāka par trim dienām, ja par to ir informēts klases audzinātājs un Izglītības iestādes administrācijai pirms šī kavējuma ir iesniegts atbilstoša satura iesniegums, un prombūtnes fakts ir saskaņots ar izglītojamā pedagogiem;
- 75.4. atbrīvojumi no mācību stundām, kas saskaņoti ar Izglītības iestādes administrāciju vai klases audzinātāju.
76. Izglītojamais vai viņa vecāki dokumentu par attaisnojamiem kavējumiem iesniedz speciāli sagatavotā veidlapā vai brīvā iesnieguma formā. Īslaicīgu attaisnotu kavējumu gadījumā (līdz trim dienām) klases audzinātājs ir tiesīgs par attaisnojošu dokumentu uzskatīt kavējuma pieteikumu e-klase.
77. Attaisnojošos dokumentus iesniegt 2 dienu laikā pēc atgriešanās Izglītības iestādē, pretējā gadījumā kavējumi tiek uzskatīti par neattaisnotiem.
78. Par 8 neattaisnoti kavētām stundām semestrī izglītojamajam tiek izteikta direktora piezīme ar ierakstu liecībā.
79. Mācību stundu neattaisnots, kavējums nav attaisnojums mācību satura neapgūšanai.
80. Izglītojamais mācību stundās ierodas līdz ar pirmo zvanu, sakārto savu darba vietu un pēc otrā zvana sāk mācību darbu. Stundai beidzoties, katrs izglītojamais atbild par savas darba vietas sakārtošanu un atstāšanu kārtībā. Mācību gada sākumā direktors ar rīkojumu apstiprina mācību stundu un starpbrīžu laikus.
81. Izglītības iestādē izglītojamais ēd tikai starpbrīžos ēdnīcā vai kafejnīcā.
82. Ja izglītojamais nav sagatavojis mājas uzdevumus, tad par to jābrīdina pedagogs pirms mācību stundas.

83. Sporta stundās izglītojamais, kurš nevar piedalīties sportiskajās aktivitātēs, palīdz pedagogam sagatavot inventāru, fiksēt rezultātus, uzturēt kārtībā sporta laukumu, kā arī veic tiesneša pienākumus. Izglītojamajam ir nepieciešami sporta apavi.
84. Starpbrīžos Izglītības iestādes telpās un pagalmā, jāievēro tīrība, kārtība un jāuzvedas tā, lai netraucētu citus izglītojamies, pedagogus un Izglītības iestādes administratīvi saimniecisko personālu.
85. Izglītojamajiem, kuriem, beidzas mācību stundas un pasākumi, un, kuriem nav jāgaida, nav jāgaida sabiedriskais transports vai ārpusstundu nodarbības interešu izglītībā, jādodas mājup.
86. Izglītības iestādes mācību gada laikā ir atvērtas saskaņā ar direktores rīkojumu.
87. Izglītības iestādes organizētie pasākumi (klases vakari, pēcpusdienas) 1.-4. klasēm beidzas ne vēlāk kā 18.00; 5.-7. klasēm ne vēlāk kā 21.00; 8.-12. klasēm ne vēlāk kā 22.30 (pasākumu laiku ir iespējams mainīt pēc vecāku iesnieguma direktoram).
88. Izglītības iestāde ir tiesīga veikt dokumentu apmaiņu ar vecākiem (iestāde ir tiesīga nodot dokumentus, izziņas un tml. audzēkņiem, kas tālāk nodod vecākiem) mācību un audzināšanas procesa organizēšanai.
89. Izglītības iestāde ir tiesīga publicēt personas datus iestādes iekšējās telpās (piemēram, pie ziņojuma dēļa, publicējot audzēkņu vārdus un uzvārdus, konkursu, olimpiāžu un sacensību rezultātus) mācību un audzināšanas procesa organizēšanai.
90. Izglītības iestāde ir tiesīga publicēt datus (fotogrāfijas) iestādes iekšējās telpās (piemēram, Izglītības iestādes pasākumu fotogrāfijas, izglītojamo kopējā fotogrāfija utt.) mācību un audzināšanas procesa organizēšanai.
91. Izglītības iestāde ir tiesīga atspoguļot pasākumu norisi iestādes iekšējās telpās, Izglītības iestāde nav atbildīga par to, ka trešās personas var fotografēt tajā esošos dalībniekus, tādējādi negarantējot personas datu izpaušanu (fotogrāfijas) trešajām personām.
92. Izglītības iestādes pasākumu laikā izglītojamie var tikt publiski identificēti, lai, piemēram, pasniegtu kādu apbalvojumu, diplomus utt. mācību un audzināšanas procesa organizēšanai.
93. Pasākumu pieteikšana un organizēšana:
- 93.1. katru Izglītības iestādes izglītojamo vai pedagogu rīkoto pasākumu jāpiesaka ne vēlāk kā vienu nedēļu pirms pasākuma;
 - 93.2. pasākuma pieteikuma lapas izsniedz, reģistrē un uzglabā Izglītības iestādes administrācijā;
 - 93.3. Organizējot Izglītības iestādes mēroga pasākumu, vienu nedēļu pirms pasākuma jāiesniedz:
 - 93.3.1. divu pedagogu parakstīta pasākuma pieteikuma lapa;
 - 93.3.2. pasākuma scenārijs vai darba kārtība;
 - 93.3.3. pasākuma afiša vai informatīvs paziņojums;
 - 93.4. Par Izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu pasākuma laikā personīgu atbildību uzņemas katrs apmeklētājs;

- 93.5. Kontroli par pasākuma norisi un uzvedību tajā uzņemas organizatori un atbildīgie pedagogi. Ja pasākums noris pēc plkst. 22.00, pasākuma organizētājs pieaicina vai informē pašvaldības policijas darbiniekus;
- 93.6. Procedūras noteikumu neievērošanas gadījumā pasākums tiek atcelts, iekšējās kārtības noteikumu neievērošanas gadījumā - pārtraukts.
94. Mācību ekskursiju organizēšana:
- 94.1. Ekskursiju pieteikšana:
- 94.1.1. ekskursiju laiku un tematiku apstiprina Izglītības iestādes administrācija;
- 94.1.2. ekskursiju var pieteikt klase, klases audzinātājs, mācību priekšmeta pedagogs vai vecāki - ne vēlāk, kā divas nedēļas pirms plānotās ekskursijas pēc saskaņošanas ar Izglītības iestādes administrāciju.
- 94.2. Ekskursiju maršrutu izvēlas un izstrādā klase kopā ar atbildīgajām personām, atbilstoši ekskursijas mērķiem un uzdevumiem;
- 94.3. Ekskursijas atbildīgās personas (klases audzinātājs, cits pedagogs/-i) nosaka ar direktora rīkojumu;
- 94.4. Ekskursijas dokumentācija ir:
- 94.4.1. ekskursijas pieteikuma lapa un dalībnieku saraksts;
- 94.4.2. direktora rīkojums par ekskursijas laiku un vietu, mērķi, atbildīgo par drošības instruktāžu un ekskursijas norisi (rīkojuma kopija jāņem līdz ekskursijā);
- 94.4.3. izglītojamo instruktāža, kura tiek apliecināta e-klases izdrukas veidlapā ar apliecināta ar parakstiem instruktāžu žurnālā vai rīkojumā;
- 94.4.4. attaisnojoši dokumenti par izglītojamā nepiedalīšanos ekskursijā (ārsta zīme, izglītojamā un/vai vecāku iesniegums ar audzinātāja un/vai Izglītības iestādes administrācijas saskaņojumu);
- 94.4.5. ekskursijas izvērtējuma lapa.

X. Pamudinājumu un pārkāpumu izskatīšanas kārtību izglītojamajam

96. Par labām un teicamām sekmēm, aktīvu sabiedrisko darbu un Izglītības iestādes popularizēšanu, izglītojamais var saņemt audzinātāja, priekšmeta pedagoga, direktora rakstisku vai mutisku atzinību, pateicības rakstu, diplomu, dāvanu kartes, pateicības veltes.
97. Izglītojamie apzinās, ka iekšējās kārtības noteikumu ievērošana nodrošina labvēlīgus, drošus apstākļus viņu un klases biedru izglītībai
98. Izglītojamo disciplīnas pārkāpumi un iekšējās kārtības noteikumu neievērošana tiek izskatīti šādā secībā:

- 98.1. klases audzinātāja vai priekšmeta pedagoga mutisks aizrādījums izglītojamajam;
 - 98.2. klases audzinātāja vai priekšmeta pedagoga rakstiska piezīme dienasgrāmatā un e-klases žurnālā;
 - 98.3. klases audzinātāja vai priekšmeta pedagoga individuāla, mutiska saruna ar izglītojamo;
 - 98.4. par atkārtotu izglītojamo pārkāpumu un Noteikumu neievērošanu klases audzinātājs vai priekšmeta pedagogs informē Izglītības iestādes sociālo pedagogu un izglītojamo vecākus;
 - 98.5. klases audzinātāja vai priekšmeta pedagoga protokolēta saruna un vienošanās ar izglītojamā par turpmāko rīcību, ar kuru iepazīstina arī vecākus;
 - 98.6. klases audzinātāja vai priekšmeta pedagoga un izglītojamā vecāka protokolēta saruna par konkrētā izglītojamā pārkāpumiem un Noteikumu neievērošanu;
 - 98.7. protokolēta saruna, kurā piedalās Izglītības iestādes administrācija, klases audzinātājs, priekšmeta skolotājs, Izglītības iestādes atbalsta personāls, izglītojamais un viņa vecāki;
 - 98.8. konkrēta jautājuma risināšana mazā pedagoģiskā sēdē un lēmuma pieņemšana;
 - 98.9. klases audzinātājs un sociālais pedagogs sagatavo dokumentus iesniegšanai novada pašvaldībā vai pašvaldības policijā;
 - 98.10. Izglītības iestādes direktors sagatavotu ziņojumu iesniedz novada pašvaldībā vai pašvaldības policijā.
98. Gadījumos par Noteikumu 34., 35., un 36. punktā neatļauto vielu ienešanu vai lietošanu Izglītības iestādē, Izglītības iestādes administrācija nekavējoties ziņo izglītojamā vecākiem, Izglītības iestādes medicīnas māsiņai un pašvaldības vai Valsts policijai.
99. Par Noteikumu neievērošanu izglītojamajam var piemērot šādus disciplinārsodus:
- 99.1. mutisks aizrādījums;
 - 99.2. rakstiska piezīme dienasgrāmatā un e - klasē;
 - 99.3. rakstisks ziņojums vecākiem;
 - 99.4. Izglītības iestādes direktora izteikta piezīme.
100. Par Izglītības iestādes īpašuma bojāšanu kabineta pedagogs vai dežūrējošais pedagogs informē direktora vietnieku saimnieciskā jomā. Par Izglītības iestādes īpašuma bojāšanu izglītojamais un viņa vecāki ir materiāli atbildīgi. Par nodarījumu izglītojamais sniedz rakstisku paskaidrojumu.
101. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, Izglītības iestāde nekavējoties ziņo tiesībsargājošām iestādēm.

Direktore

Ilze Rozenberga