



Aizkraukles novada pašvaldība

ILMĀRA GAIŠA KOKNESES VIDUSSKOLA
Izglītības iestādes reģ. Nr.4513901334, uzņēmuma reģ.Nr.90000074263
Parka iela 27, Koknese, Aizkraukles nov., LV-5113, tālr. 65161703, 65161442, e-pasts koknesesvidusskola@aizkraukle.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI Koknesē

“Ilmāra Gaiša Kokneses vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi” Nr. 1-9/2024/9

Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 1.punktu, Izglītības likuma 36. panta 3.daļu, 52.panta 9. punktu, Bērnu tiesību aizsardzības likuma 68. pantu, 01.02.2011. Ministru kabineta noteikumiem Nr.89 “Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi un ”Ministru kabineta 2023.gada 22.augusta noteikumiem Nr.474 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”

I. Vispārīgie jautājumi

1. Ilmāra Gaiša Kokneses vidusskolas (turpmāk – izglītības iestāde) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – noteikumi) nosaka:
 - 1.1. izglītības iestādes dienas organizāciju;
 - 1.2. skolēnu uzvedības noteikumus izglītības iestādē, tās teritorijā un izglītības iestādes organizētajos pasākumos;
 - 1.3. evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojumu izglītības iestādē;
 - 1.4 skolēnu kavējumu uzskaites kārtību;
 - 1.5. skolēnu pienākumus, tiesības un uzvedības noteikumus izglītības iestādē, tās teritorijā, sporta nodarbībās un skolas organizētajos pasākumos;
 - 1.6. alkohola, cigarešu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, šaujamieroču, munīcijas vai specializēto ieroču iegādāšanās, lietošanas, glabāšanas un realizēšanas aizliegumu izglītības iestādē un tās teritorijā (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);
 - 1.7. skolēna rīcību, ja skolēns kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;
 - 1.8. administrācijas un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret skolēnu;
 - 1.9. atbildību par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu.
2. Noteikumi nodrošina skolēnu drošību un viņu tiesību ievērošanu.
3. Noteikumi ir saistoši izglītības iestādes skolēniem un izglītības iestādes administrācijai, pedagogiem un atbalsta personālam (turpmāk – darbinieki). Noteikumi ir publicēti izglītības iestādes tīmekļvietnē www.koknesesvidusskola.lv, e-klasē un izlikti 1. stāva foajē.

4. Skolēni un viņu likumiskie pārstāvji ar noteikumiem tiek iepazīstināti katra mācību gada sākumā – septembrī, iepazīšanos apstiprinot ar savu parakstu. Likumiskie pārstāvji ar noteikumiem tiek iepazīstināti pirmajā rudens klases vecāku sapulcē.
5. Skolēnus (un viņu likumiskos pārstāvjus), kuri tiek uzņemti izglītības iestādē mācību gada laikā, ar noteikumiem iepazīstina uzņemšanas brīdī. Skolēnu iepazīstināšanu ar iekšējās kārtības noteikumiem reģistrē klases žurnālā. Skolēns atbilstoši spējām un prasmēm to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu un parakstu.
6. Darbinieki ar noteikumiem tiek iepazīstināti vienlaikus ar darba tiesisko attiecību uzsākšanu izglītības iestādē. Apmeklētāji ar noteikumiem, kas attiecas uz uzturēšanos izglītības iestādē, iepazīstas pie dežuranta vai cita atbildīgā darbinieka vestibilā.
7. Skolēnu uzņemšanu, pārcelšanu un atskaitīšanu no izglītības iestādes nosaka attiecīgie Ministru kabineta noteikumi par kārtību, kādā izglītojamie tiek uzņemti vispārējās izglītības iestādēs un atskaitīti no tām, un obligātajām prasībām pārcelšanai uz nākamo klasi.

II. Izglītības procesa organizācija un saistītie noteikumi

8. Mācību gada sākumu, semestrus, brīvlaikus un mācību gada beigas nosaka Ministru kabineta noteikumi par attiecīgā mācību gada sākuma un beigu laiku.
9. Mācības izglītības iestādē notiek piecas dienas nedēļā valstī noteikto darba dienu laikā. Interesu izglītības nodarbības un ārpusstundu nodarbības un pasākumi var tikt organizēti arī brīvdienās.
10. Mācību process izglītības iestādē sākas plkst. 8.10. Izglītības iestāde ārdurvis ir atvērtas no plkst. 7.00. Ieejas durvju atvēršanas un slēgšanas kārtību nosaka skolas direktors.
11. Skolēni skolā ierodas savlaicīgi, nekavējot mācību stundu sākumu.
12. Izglītības iestādes ārdurvis stundu laikā tiek slēgtas no plkst. 9.00 līdz plkst. 12.20.
13. Izņēmuma gadījumā, tai skaitā slimības dēļ, izglītojamais drīkst atstāt izglītības iestādi pirms noteiktā stundu beigu laika ar medmāsu un klases audzinātāja vai izglītības iestādes vadības pārstāvja atļauju, informējot par to vecākus (likumisko pārstāvi).
14. Skolēni novieto virsdrēbes garderobē. Atrasties izglītības iestādes telpās virsdrēbēs ir aizliegts.
15. Izglītības iestādes garderobe darbojas no plkst. 7.00 līdz 18.00.
16. Garderobē ir noteikta šāda kārtība:
 - 16.1. garderobe ir atvērta no plkst. 7.00 līdz plkst. 18.00;.
 - 16.2. 1. – 12. klašu izglītojamie izmanto klašu garderobes;
 - 16.3. sporta apģērbu somas un maisiņus drīkst atstāt garderobē /ievērojot higiēnas prasības/;
 - 16.4. virsdrēbes var paņemt, mācību stundām beidzoties un garajā pusdienu starpbrīdī, ja izglītojamais dodas pusdienot ārpus izglītības iestādes (piem. mājās). Izņēmuma gadījumos, ja izglītojamais uzrāda rakstveida atļauju no klases audzinātāja, mācību priekšmeta skolotāja vai medmāsu, virsdrēbes izsniedz arī stundu laikā.
17. Izglītības iestādē ir noteikts stundu un starpbrīžu ilgums. Vienas mācību stundas ilgums ir 40 minūtes.
18. Divas minūtes pirms stundas sākuma tiek iezvanīts pirmais zvans uz stundu, aicinot skolēnus sagatavoties stundas sākumam.
19. Pēc otrā zvana sākas mācību stunda.
20. Par stundas beigām paziņo skolotājs.
21. Izglītības iestādē ir noteikts šāds mācību stundas un starpbrīžu ilgums:
 1. pirmā stunda plkst. 8.10 – 8.50;
 2. otrā stunda plkst. 9.00 – 9.40
 3. trešā stunda plkst. 9.50 – 10.30;
 4. ceturta stunda plkst. 10.40 – 11.20;
Pusdienas 1.-4. kl. plkst. 11.20 – 11.40;
 5. piektā stunda plkst. 11.40 – 12.20;
 6. sestā stunda plkst. 12.25– 13.05; (1.-4. kl.) / *Pusdienas 5.-12. kl. plkst. 12.20 – 13.00;*

7. septītā stunda plkst. 13.10 – 13.50;

8. astotā stunda plkst. 13.55 – 14.35;

9. devītā stunda plkst. 14.40 – 15.20

22. Stundas notiek pēc mācību stundu saraksta, kurā norādīts mācību priekšmets, stundas norises laiks un vieta. Kabinetu izkārtojumu nodrošina atbildīgais izglītības iestādes direktora vietnieks.

23. Skolēni atstāt savu darba vietu vai iziet no klases mācību stundu laikā drīkst tikai ar mācību priekšmeta skolotāja atļauju.

24. Par mācību stundu saraksta izmaiņām tiek paziņots izglītojamiem pēc iespējas savlaicīgāk. Stundu izmaiņas nākamajai dienai direktora vietnieks izglītības jomā paziņo rakstveidā līdz plkst. 12.00 informācijas stendā un e-klasē. Izglītojamie un darbinieki pirms aiziešanas no izglītības iestādes iepazīstas ar stundu izmaiņām nākamajai dienai. Starpbrīžos izglītojamiem aizliegts atrasties klases telpā bez pedagoga uzraudzības vai atļaujas.

25. Starpbrīžos:

25.1. skolēni iziet no klašu telpām, klašu telpās aizliegts atrasties bez pedagoga uzraudzības vai atļaujas

25.2. 1.-4. klašu skolēni drīkst neatstāt klases telpu, ja ir skolotāja uzraudzībā;

25.3. skolēni nepieciešamības gadījumā pārvietojas uz to izglītības iestādes ēkas gaiteni (klasi), kurā notiks nākamā mācību stunda;

25.4. skolēni uzvedas tā, lai ar savu uzvedību netraucētu pārējos skolēnus un skolas darbiniekus, t.i. pārvietojoties skolēniem aizliegts skriet, grūstīties un trokšņot, kā arī bez vajadzības uzturēties tualetēs;

25.5. skolēni obligāti ievēro skolotāju aizrādījumus;

25.6. skolēni drīkst uzturēties skolas pagalmā saskaņā ar skolas direktora rīkojumā noteiktajām prasībām.

26. Par skolēnu drošību un kārtības ievērošanu starpbrīžos atbild attiecīgo stāvu dežūrskolotāji. Par būtiskiem pārkāpumiem un nelaimes gadījumiem dežūrskolotāji nekavējoties ziņo dežūradministratoram vai skolas direktoram.

27. Klases stunda notiek klases audzinātāja vadībā reizi nedēļā atbilstoši stundu sarakstam.

28. Interesu izglītības, fakultatīvu un pagarināto grupu nodarbības notiek pēc direktora vietnieka izglītības jomā sagatavota saraksta, ko apstiprina izglītības iestādes direktors.

29. Skolēniem ir iespēja apmeklēt konsultācijas visos mācību priekšmetos. Konsultāciju sarakstu izstrādā atbildīgais izglītības iestādes direktora vietnieks, to apstiprina izglītības iestādes direktors. Konsultāciju saraksts ir pieejams informācijas stendā un e-klasē.

30. Pēc mācību stundu beigām visi skolēni, izņemot tos, kuriem ir konsultācijas, ārpusklases nodarbības, pagarinātā dienas grupa vai jāgaida transports, lai nokļūtu mājās, dodas uz mājām.

31. Pirmssvētku dienās vai citos objektīvos gadījumos ar direktora rīkojumu var mainīt mācību stundu, konsultāciju, fakultatīvo vai interešu izglītības nodarbību grafikus un norises laiku.

32. Izglītības iestādē ir medicīnas māsas kabinets. Tas darbojas saskaņā ar attiecīgajiem MK noteikumiem par izglītojamo profilaktiskās veselības aprūpes un pirmās palīdzības pieejamību izglītības iestādēs. Darba laiks: plkst. 8.00 – 16.00.

33. Skolēniem izglītības iestādē ir pieejama ēdnīca. 1. – 4. klašu izglītojamie uz pusdienu ēdienreizi skolas ēdnīcā dodas noteiktajā laikā kopā ar iepriekšējās mācību stundas (nodarbības) pedagogu vai klases audzinātāju.

34. Pirms ēšanas uzsākšanas obligāti jānomazgā rokas.

35. Skolēni ēdnīcas pakalpojumus var izmantot arī brīvo stundu laikā. Ēdnīcā jāievēro kārtība un galda kultūra, jābūt saudzīgiem pret ēdnīcas inventāru. Ēdnīcā nav atļauts atrasties virsdrēbēs.

36. Izglītības iestādes 1.–12.klašu skolēni un skolas darbinieki ēdnīcā veic pašapkalpošanos (aiznesot lietotos traukus).

37. Skolēniem ir tiesības apmeklēt kafejnīcu, kura atrodas sporta kompleksā, ēšanai paredzētajos starpbrīžos.

38. Sporta stundā jāierodas sporta tērpā un sporta apavos. Ja skolēns attaisnojošu apstākļu dēļ nevar piedalīties stundas norisē, viņam jāatrodas kopā ar klasi sporta zālē, sporta hallē vai stadionā un jāpilda skolotāja norādījumi.
39. Pirms sporta nodarbību sākuma skolēniem jānoņem rotaslietas, pulksteņus un citus priekšmetus, kuri nav nepieciešami nodarbību laikā un var radīt traumas.
40. Sporta nodarbību laikā skolēni sporta inventāru izmanto tikai paredzētajiem mērķiem.
41. Klases pasākumu laiks un saturs tiek saskaņoti ar atbildīgo direktora vietnieku. Klases pasākumu laikā par kārtību telpās atbild izglītojamie un klases audzinātājs. Pēc pasākuma klases telpa tiek sakārtota.
42. Pēc nepieciešamības izglītojamie piedalās izglītības iestādes vides uzkopšanā un sakārtošanā.
43. Izglītības iestādes centrālās ārdurvis tiek slēgtas plkst. 18.00. Ieiešanu un iziešanu no izglītības iestādes pārrauga atbildīgais darbinieks (garderobists, sargs, dežurants vai cits norīkots darbinieks) pēc iepriekš sagatavota mācību stundu plāna, interešu izglītības un individuālo nodarbību grafika.
44. Izglītojamo likumisko pārstāvju un citu personu ierašanos izglītības iestādē uzrauga garderobists– dežurants. Uzturēties izglītības iestādes telpās drīkst tikai pēc vizītes mērķa saskaņošanas ar atbildīgo darbinieku.
45. Apmeklētāju pieņemšana notiek direktora apstiprinātos pieņemšanas laikos vai iepriekš piesakoties pie lietvedes un saskaņojot steidzamu apmeklējumu. Par plānoto apmeklējumu pie attiecīgā darbinieka tiek informēts arī izglītības iestādes dežurants vai cita atbildīgā persona, kura sagaida apmeklētāju un informē par tikšanās atrašanās vietu.
46. Skolas ārpusstundu pasākumi notiek atbilstoši skolas darba plānam, par tiem klases audzinātājs informē vecākus 1.- 12. klasēs ar e-klases palīdzību.
47. Izglītības iestādes darbinieku, izglītojamo, likumisko pārstāvju un citu personu ierašanās uz pasākumiem tiek noteikta saskaņā ar darba plānu, pašvaldības pasākumu plānu un atsevišķiem direktora rīkojumiem.
48. Izglītības iestāde var rīkot izglītojamo mācību ekskursijas. Skolēni ekskursijās ievēro drošības noteikumus.
49. Klases ārpusstundu pasākums var notikt, ja tas rakstiski pieteikts atbildīgajam direktora vietniekam (laiks un saturs) un saskaņots ar direktoru nedēļu pirms tā norisei paredzētā laika. Klases pasākumus drīkst rīkot tikai pēc direktora saņemtas rakstveida atļaujas (rīkojuma), pamatojoties uz klašu iesniegumiem. Klases pasākumu laikā par kārtību telpās atbild izglītojamie un klases audzinātājs. Pēc pasākuma klases telpa tiek sakārtota. Klašu atpūtas vakari beidzas ne vēlāk kā plkst. 21.00. Izglītojamie atbild par nokļūšanu līdz savai dzīvesvietai pēc pasākuma beigām ne vēlāk kā tās dienas plkst. 22.00.
50. Izglītības iestādes ārpusstundu nodarbības un pasākumi beidzas šādos laikos:
- 50.1. pasākumi 1. – 4. klasēm ne vēlāk kā plkst.18.00;
 - 50.2. pasākumi 5. – 6. klasēm ne vēlāk kā plkst. 19.00;
 - 50.3. pasākumi 7. – 9. klasēm – ne vēlāk kā plkst. 20.00;
 - 50.4. pasākumi 10. – 12. klasēm – ne vēlāk kā plkst. 21.30, izņemot atsevišķus gadījumus, piemēram, Ziemassvētku balle, Žetona vakars, ekskursija, kuri noris pēc atsevišķa plāna un ir saskaņoti ar skolas vadību un/vai novada domi.
51. Ja nepilngadīgais izglītojamais izglītības iestādē vai tās organizētajos vai atbalstītajos pasākumos apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību:
- 51.1. izglītības iestādes darbinieks iespējami īsā laikā informē vadītāju par izglītojamā uzvedību;
 - 51.2. vadītājs 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, sociālā pedagoga, psihologa, medmāsas vai cita darbinieka klātbūtnē. Izglītības programmas apguve citā telpā var ilgt ne ilgāk kā līdz attiecīgās dienas beigām;

51.3. vadītājs, sadarbībā ar direktora vietnieku audzināšanas darbā, izglītības iestādes atbalsta personālu un klases audzinātāju, nodrošina izglītojamā rīcības iemeslu noskaidrošanu un konkrētu un izmērāmu turpmāko uzdevumu izstrādi sadarbībai ar vecākiem;

51.4. vadītājs, sadarbībā ar direktora vietnieku audzināšanas darbā, izglītības iestādes atbalsta personālu un klases audzinātāju, nodrošina izglītojamā vajadzībām un situācijai atbilstoša atbalsta pasākumu plāna izstrādi un plānā ietvertu atbalsta pasākumu īstenošanas uzraudzību, kā arī informē dibinātāju par notikušo pasākumu un plānotajiem atbalsta pasākumiem;

51.5. vadītājs rakstveidā (papīra vai elektroniska dokumenta formā) nosūta vecākiem informāciju, kuru sagatavo direktora vietnieks audzināšanas darbā, par izglītojamā uzvedību un nepieciešamo vecāku sadarbību ar izglītības iestādi.

III. Skolēnu tiesības

52. Izglītības iestādes skolēniem ir tiesības iegūt kvalitatīvu pamatizglītību un vidējo izglītību, kā arī piedalīties ārpusstundu aktivitātēs, interešu izglītības programmās un visos citos izglītības iestādes organizētajos pasākumos.

53. Skolēniem ir tiesības uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās.

54. Skolēni ir tiesīgi izmantot visus izglītības iestādes resursus izglītības iegūšanai, tai skaitā izglītības iestādes telpas, bibliotēku, lasītavu, citas informācijas krātuves un mācību līdzekļus, sporta un svinību zāli.

55. Skolēni apmeklē mācību stundas saskaņā ar stundu sarakstu. Vienu reizi mēnesī skolēni un viņu likumiskie pārstāvji e- klasē saņem sekmju, kavējumu un uzvedības izrakstu.

56. Skolēniem ir tiesības saņemt motivētu savu zināšanu novērtējumu (1.-3.klašu skolēniem vērtējumu izsaka apguves līmeņos – STAP; 4.- 12.klašu skolēniem 10 (desmit) baļļu sistēmā) attiecīgajā mācību priekšmetā, kā arī saņemt no pedagogiem savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītības procesu saistītiem jautājumiem.

57. Skolēni ir tiesīgi pēc izvēles darboties izglītības iestādes interešu izglītības programmās, pulciņos un kolektīvos, mācību priekšmetu fakultatīvos, kā arī piedalīties citos ārpusstundu pasākumos.

58. Skolēniem ir tiesības nodarboties ar mācību pētniecisko darbu, saņemot nepieciešamos paskaidrojumus, konsultācijas un atbalstu no vadības un pedagogiem pētnieciskā darba gaitā.

59. Skolēni ir tiesīgi saņemt izglītības iestādes pedagogu konsultācijas visos mācību priekšmetos.

60. Skolēni var brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par izglītības iestādes darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus izglītības iestādes dzīves pilnveidošanai, apspriest radušās problēmas ar pedagogiem un izglītības iestādes vadību.

61. Aizstāvēt savas tiesības, izmantojot izglītības iestādes pašpārvaldes institūcijas.

62. Piedalīties izglītības iestādes sabiedriskajā dzīvē, izglītības iestādes padomes un izglītojamo pašpārvaldes darbā atbilstoši to reglamentiem.

63. Pārstāvēt izglītības iestādi dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs, sacensībās.

64. Skolēniem ir tiesības uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos.

65. Skolēni ir tiesīgi saņemt bezmaksas profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību normatīvajos aktos noteiktajā apmērā.

66. Nepieciešamības gadījumā skolēniem un pedagogiem ir tiesības vērsties pie izglītības iestādes atbalsta personāla: sociālā pedagoga, izglītības psihologa vai logopēda.

67. Skolēniem ir tiesības starpbrīžos izmantot izglītības iestādes ēdnīcas un kafejnīcas pakalpojumus, ievērojot kārtību, higiēnas prasības un ēšanas kultūru un saudzīgu attieksmi pret ēdnīcas telpu inventāru.

68. Izglītības iestādē ir šādi pamudinājumi un atzinību kārtība:

68.1. uzslava;

68.2. mutiska pateicība;

68.3. ieraksti e-klases dienasgrāmatā;

- 68.4. pateicība likumiskajiem pārstāvjiem;
- 68.5. atzinības par sasniegumiem mācību darbā, olimpiādēs, sportā, ārpusklases darbā;
- 68.6. olimpiāžu, konkursu, sacensību uzvarētāju sveikšana – diplomu.

IV. Izglītojamo pienākumi

69. Izglītojamiem izglītības iestādē ir šādi pienākumi:

- 69.1. ievērot un izpildīt izglītības iestādes darbinieku likumīgās prasības;
- 69.2. ievērot ētikas un morāles normas atbilstoši savam vecumam;
- 69.3. sveicināt skolotājus un citus skolas darbiniekus;
- 69.4. ievērot izglītības iestādes nolikumu un iekšējās kārtības noteikumus, kā arī citus saistošos iekšējos noteikumus, ar kuriem izglītojamie iepazīstināti;
- 69.5. ierasties izglītības iestādē tīrā un sakoptā apģērbā, kas atbilst vispārpieņemtajām lietišķā stila normām un nerada apstākļus traumām. Veselības un higiēnas nolūkos ir rekomendēts izmantot maiņas apavus, jo īpaši ņemot vērā laikaapstākļus. Izglītojamā apģērbs nedrīkst attēlot vardarbību, narkotikas, smēķēšanu un alkoholu vai citādi būt neatbilstošs morāles un ētikas normām izglītības iestādē.
- 69.6. savlaicīgi ierasties izglītības iestādē, nekavējot mācību stundu sākumu;
- 69.7. apmeklēt mācību stundas atbilstoši stundu sarakstam;
- 69.8. sekmīgi mācīties (mācīties atbilstoši savām spējām, cenšoties uzlabot savu sniegumu);
- 69.9. mācību stundā precīzi izpildīt mācību priekšmeta pedagoga prasības un norādījumus, būt pieklājīgam, netraucēt klasesbiedriem un pedagogiem. Ievērot pārējo izglītojamo tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu;
- 69.10. būt pieklājīgam saskarsmē ar citiem izglītojamajiem, darbiniekiem un iestādes apmeklētājiem;
- 69.11. uz mācību stundu sagatavoties, ņemt līdzi nepieciešamos mācību līdzekļus un piederumus;
- 69.12. nokārtot pārbaudes darbus atbilstoši to grafikam. Ja skolēns nav kārtojis nobeiguma pārbaudes darbu attaisnojošu iemeslu dēļ, pedagogs nosaka saturiski līdzvērtīga darba veikšanas termiņu 2 nedēļu laikā kopš skolēna atgriešanās skolā.
- 69.13. mācību stundās neizmanto mobilos telefonus vai citas iekārtas (kas nav paredzētas tā brīža notikuma mērķim). Mobilajam telefonam stundu laikā ir jābūt izslēgtam vai ieslēgtam izvēlnē - "klusums" un jāatrodas somā vai mobilā telefona uzglabāšanas kastītē, izņemot gadījumus, kad tas nepieciešams mācību procesā un pedagogs atļauj to izmantot. Noteikumu neievērošanas gadījumā skolotājam ir tiesības mobilo telefonu vai citas iekārtas atsavināt un atdot skolēna vecākiem;
- 69.14. neizmanto mobilos telefonus dažādu sanāksmju, lekciju, koncertu laikā;
- 69.15. katra mēneša beigās iepazīstināt likumiskos pārstāvjus ar sekmju kopsavilkumu, kas parakstīts ar klases audzinātāja parakstu un atdots atpakaļ ar likumiskā pārstāvja parakstu;
- 69.16. sporta stundās ierasties sporta tērpā. No sporta stundas atbrīvotie izglītojamie, uzrādot sporta skolotājam ārsta vai vecāku zīmi (elektroniski e-klasē vai papīra formā), atrodas sporta zālē, stadionā vai peldbaseinā kopā ar klasi un pilda skolotāja norādījumus;
- 69.17. pārvietojoties pa izglītības iestādi, izglītojamajiem ir aizliegts drūzmēties, skriet, grūstīties, īpaši pie logiem un kāpnēm, kļūst un citādi radīt traucējošus trokšņus;
- 69.18. ievērot izglītības iestādes tradīcijas;
- 69.19. ar cieņu izturēties pret valsti un sabiedrību, valsts un izglītības iestādes simboliku un atribūtiķu;
- 69.20. ievērot un pildīt skolas direktora, Skolas padomes, skolēnu pašpārvaldes un pedagoģiskās padomes lēmumus;
- 69.21. uzņemties atbildību par valdījumā nodoto izglītības iestādes mantu. Ja viņa vainojamas rīcības rezultātā nodarīts kaitējums izglītības iestādes mantai vai izglītības iestādei (tostarp, ja tā

netiek noteiktajā termiņā atdota izglītības iestādei), skolēna vecāki pilnā apmērā atlīdzina materiālos zaudējumus, kas radušies skolēna tīšas darbības rezultātā, atlīdzinot lietas faktisko tā brīža vērtību;

69.22. rūpēties par izglītības iestādes vidi, kārtību un tīrību;

69.23. saudzēt skolas telpas un skolas mantu;

69.24. ievērot tīrību iestādē un sanitāri higiēniskās prasības koplietošanas telpās (piemēram, tualetēs, dušās);

69.25. rūpēties par savu veselību, tai skaitā ievērot personīgo higiēnu;

69.26. ievērot ugunsdrošības, ceļu satiksmes noteikumus un drošības tehnikas noteikumus mācību priekšmetu kabinetos, sporta nodarbībās un sacensībās, ekskursijās un citos izglītības iestādes organizētajos pasākumos;

69.27. par ugunsgrēku vai citu negadījumu nekavējoties ziņot iestādes darbiniekiem un izpildīt viņu norādījumus;

69.28. precīzi izpildīt noteiktās prasības ārkārtas situācijās;

69.29. uzņemties atbildību par obligāto izglītojamo dokumentu lietošanu un glabāšanu (skolēna apliecību, liecību u.tml.);

69.30. saņemt atļauju pie klases audzinātāja (vai izņēmuma gadījumā no mācību priekšmeta skolotāja), ja izglītojamajam mācību procesa laikā ir nepieciešams iziet no izglītības iestādes;

69.31. iesniegt klases audzinātājam attaisnojošu dokumentu par kavētajām mācību stundām: vecāku iesniegums - elektroniski e-klasē vai papīra formātā, ārsta zīme - skolēnam ierodoties izglītības iestādē pēc slimības. Dokumenti kavēto stundu attaisnojuma jāiesniedz klases audzinātājam triju darba dienu laikā pēc atgriešanās skolā. Ja attaisnojoši dokumenti nav iesniegti noteiktajā laikā, kavējums tiek uzskatīts par neattaisnotu. Klases audzinātājs kavējumu reģistrē e-klasē. Par attaisnotu kavējumu uzskata likumiskā pārstāvja rakstītu zīmi līdz 3 kavētām dienām, sākot no ceturtās kavētās dienas, attaisnojuma pamats ir tikai ārsta izziņa. Klases audzinātājs ārsta izsniegto izziņu nodod skolas medmāsai. Izziņa glabājas izglītojamā medicīniskajā kartē. Ja ārsts izglītojamo ir atbrīvojis no sporta, izglītojamo uzrāda zīmi sporta pedagogam;

69.32. bibliotēkā saņemtās grāmatas jālieto saudzīgi un jāatdod noteiktajā laikā. Saņemot mācību grāmatas, to pēdējā lappusē ieraksta vārdu, uzvārdu, klasi un mācību gadu. Ja skolēns grāmatu ir pazaudējis vai sabojājis, vecākiem par saviem līdzekļiem jāiegādājas un jānodod bibliotēkaram tāda pati vai līdzvērtīga grāmata;

69.33. ievērot citus normatīvos dokumentus: kārtības, reglamentus, noteikumus, rīkojumus.

V. Izglītojamo drošība un tiesību aizsardzība, evakuācijas plāns un vardarbības novēršana

70. Par bērna drošību ceļā uz skolu un no skolas atbild viņa vecāki vai likumiskie pārstāvji.

71. Skolēnam aizliegts pieļaut tādu rīcību, kas varētu radīt draudus paša un citu cilvēku veselībai un drošībai. Skolēna pienākums ir neiesaistīties apšaubāmās un nepazīstamu cilvēku kompānijās, rīcībās un sarunās.

72. Emocionālās un fiziskās vardarbības vai citu draudu savai un citu personu drošībai gadījumos skolēna pienākums ir nepiekrīst draudu izraisītāja rīcībai, nekavējoties saukt palīgā izglītības iestādes darbiniekus, laicīgi lūgt palīdzību klases audzinātājam, izglītības psihologam, sociālajam vai citiem pedagogiem.

73. Izglītības iestādes telpās un tās teritorijā aizliegts:

73.1. ienest alkoholiskos dzērienus, tabakas izstrādājumus, elektroniskās cigaretes, narkotiskās, psihotropās vielas vai atrasties to ietekmē;

73.2. ienest, lietot, glabāt un realizēt gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamo ieročus un aukstos ieročus (izņemot ieroču aprīti likumā un citos normatīvajos aktos noteiktos gadījumos, ja tas saistīts ar izglītības programmas īstenošanu, kā arī Nacionālo bruņoto spēku izglītības iestādēs īstenotās nodarbības).

73.3. spēlēt kārtis un citas spēles (kas apdraud savu un citu drošību), spēlēt galda spēles vai citas spēles, lai gūtu materiālu vai cita veida labumu;

73.4. ienest lietas, kas traucē mācību procesu un apdraud citu cilvēku veselību (tostarp mājdzīvniekus u.tml.);

73.5. mācību stundu vai citu nodarbību laikā lietot viedtālrunus, datortehniku vai citas ierīces, ja tas nav paredzēts mācību procesa īstenošanai;

73.6. filmēt mācību stundas, citas nodarbības, sanāksmes, ēdnīcas telpas, starpbrīžus un publiskus pasākumus bez direktora, direktora vietnieka vai pedagoga saskaņojuma;

73.7. aizliegts interneta vidē un publiskajā telpā izplatīt nepatiesu, aizskarošu vai draudus saturošu informāciju saistībā ar izglītības iestādes darbiniekiem un izglītojamajiem.

73.8. patvaļīgi atstāt izglītības iestādes telpas vai teritoriju, ja izglītojamajam paredzēts atrasties izglītības iestādē.

74. Izglītojamie tiek iepazīstināti ar izglītības iestādes evakuācijas plānu, operatīvo dienestu izsaukšanas iespējām un rīcību ekstremālās situācijās, kā arī ar darba drošības instrukcijām. Izglītojamo iepazīstināšanu ar šiem dokumentiem reģistrē klases vai grupas žurnālā. Izglītojamais atbilstoši spējām un prasmēm to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu un parakstu. Evakuācijas plānu izvieto izglītības iestādes telpās visiem pieejamā vietā.

75. Ārkārtas situācijās, atskatot trauksmes signālam (trīs gari zvani vai citi trīs gari signāli, vai mutisks dežurējošā administratora paziņojums par evakuāciju), tiek veikta izglītojamo evakuācija saskaņā ar noteikumiem par rīcību ekstremālās situācijās, izglītojamie izpilda atbildīgā pedagoga norādījumus vai rīkojas atbilstoši direktora apstiprinātiem izglītības iestādes evakuācijas plānam un kārtībai.

76. Par izglītības iestādes darbinieku maldināšanu par ekstremālām situācijām skolēns atbild normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

77. Traumu vai pēkšņu veselības traucējumu gadījumos skolēniem nepieciešams vērsties pie izglītības iestādes medmāsas.

78. Sociālās vai psiholoģiskās palīdzības nepieciešamības gadījumos skolēniem nepieciešams vērsties pie klases audzinātāja, sociālā pedagoga, psihologa vai izglītības iestādes vadības.

79. Izglītības iestāde ir tiesīga ierobežot skolēna tiesības uz privātīpašuma neaizskaramību gadījumos, ja tas apdraud paša izglītojamā intereses, citu izglītojamo, pedagogu, izglītības iestādes vadības un apmeklētāju tiesības, kā arī izglītības procesu un iekšējo kārtību izglītības iestādē, izglītības iestādes mantu vai kā citādi ir saistīts ar tiesību pārkāpumu (pamatojums: Satversmes 105.pants, Izglītības likums un Bērnu tiesību aizsardzības likums).

80. Izglītības iestādē ir noteikti šādi drošības un saistītie kārtības noteikumi, ar kuriem iepazīstina skolēnus, uzsākot mācību gadu, kā arī pirms katras ekskursijas un pārgājiena, pirms katra pasākuma un sporta sacensībām, kā arī pirms tādu jaunu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību:

80.1. noteikumi par drošību telpās, kurās ir iekārtas un vielas, kas var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību

80.2. ugunsdrošības un elektrodrošības noteikumi;

80.3. noteikumi par pirmās palīdzības sniegšanu;

80.4. noteikumi par drošību mācību laikā un to starplaikos;

80.5. noteikumi par drošību izglītības iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos;

80.6. noteikumi par drošību attālināto mācību laikā;

80.7. noteikumi par rīcību situācijās, kuras iepriekš nevar paredzēt (piemēram, ja izcēlies ugunsgrēks, telpās jūtama gāzes smaka, plūdi, izglītības iestādei izteikti spridzināšanas draudi);

80.8. ceļu satiksmes drošības noteikumi;

80.9. noteikumi par drošību uz ūdens un ledus;

80.10. izglītojamo higiēnas un mācību darba higiēnas drošības noteikumi;

80.11. noteikumi par drošību, veicot praktiskos un laboratorijas darbus;

80.12. drošības noteikumi izglītības iestādes organizētajos pasākumos, tostarp ekskursijās un pārgājienos;

80.13. drošības noteikumus sporta sacensībās un nodarbībās;

- 80.14. peldēšanas nodarbību organizēšanas un drošības noteikumi;
- 80.15. Kārtība, kādā skolā tiek veikts darbs ar izglītojamiem neattaisnoto kavējumu novēršanai;
- 80.16. Kārtība, kādā reģistrē izglītojamo ierašanos vai neierašanos un kā informē izglītojamo vecākus, pašvaldības un valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē skolu;
- 80.17. Mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība.
81. Iepazīstināšanas ar drošības noteikumiem nosacījumi:
- 81.1. kabinetu vadītāji iepazīstina izglītojamos ar kārtības noteikumiem kabinetos ne retāk kā divas reizes gadā;
- 81.2. interešu izglītības pulciņa vadītāji iepazīstina izglītojamos ar kārtības noteikumiem nodarbību laikā mācību gada sākumā;
- 81.3. par ugunsdrošību un elektrodrošību izglītojamos informē klases audzinātājs;
- 81.4. par pirmās palīdzības sniegšanu izglītojamos informē klases audzinātājs sadarbībā ar medmāsu ne retāk kā reizi gadā;
- 81.5. klases audzinātājs vismaz reizi gadā izglītojamos iepazīstina ar informāciju par rīcību ekstremālās un nestandarta situācijās, ceļu satiksmes drošību, drošību uz ledus, uz ūdens, par personīgo un darba higiēnu;
- 81.6. izglītojamo iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem un kārtības noteikumiem reģistrē veidlapā, interešu izglītības pulciņa žurnālā atbildīgais pedagogs, norādot noteikumu nosaukumu un datumu; pēc iepazīstināšanas izglītojamais parakstās par to ievērošanu.

VI. Atbildība par noteikumu pārkāpumiem

82. Skolēnam ir pienākums paskaidrot (t.sk. rakstveidā) savu rīcību skolotājam, klases audzinātājam, skolas sociālajam pedagogam, citiem skolas darbiniekiem vai skolas vadībai, ja tiek uzskatīts, ka skolēns ir pārkāpis skolas iekšējās kārtības noteikumus.

83. Ja izglītojamais pārkāpis iekšējās kārtības noteikumus, piemēro šādu noteikumu neievērošanas izskatīšanas secību:

N.p.k.	Kas izskata	Kārtība, kādā izskata noteikumu neievērošanu	Lēmuma fiksēšana
1.	Mācību priekšmeta skolotājs	Mutisks aizrādījums, individuālas pārrunas, ieraksti skolvadības sistēmā E-klase, telefonsarunas ar vecākiem.	Mācību priekšmeta skolotājs veic ierakstus skolvadības sistēmas E - klase uzvedības žurnālā un žurnāla pielikumos - individuālo sarunu sadaļā.
2.	Klases audzinātājs	Individuālas pārrunas, nepieciešamības gadījumā pārrunas klases kolektīvā, ieraksti skolvadības sistēmā E- klase, telefonsarunas ar vecākiem.	Klases audzinātājs veic ierakstus skolvadības sistēmas E-klase žurnāla pielikumos - individuālo sarunu sadaļā.
3.	Sociālais pedagogs	Individuālas pārrunas, protokolētas sarunas. Protokolēta, sociālā pedagoga organizēta saruna klātienē (piedalās: sociālais pedagogs, skolēns, klases audzinātājs/ mācību priekšmeta skolotājs/ vecāks).	Sociālais pedagogs veic ierakstu skolvadības sistēmas E-klase žurnāla pielikumos - individuālo sarunu sadaļā. Sarunas protokols glabājas sociālā pedagoga dokumentācijā saskaņā ar lietu nomenklatūru.
4.	Administrācija ar skolēnu	Jautājumu risina administrācija, pēc nepieciešamības iesaistot atbalsta personālu, mācību	Sarunas vadītājs veic ierakstu skolvadības sistēmas E-klase žurnāla pielikumos -

		priekšmeta skolotājus un/vai klases audzinātāju. Saruna tiek protokolēta, tiek izteikta piezīme, brīdinājums vai rājiens.	individuālo sarunu sadaļā, par pieņemto lēmumu informē vecākus. Sarunas protokols glabājas sociālā pedagoga dokumentācijā saskaņā ar lietu nomenklatūru.
5.	Administrācija ar skolēna likumisko pārstāvi	Jautājumu risina administrācija, klātesot skolēnam un pēc nepieciešamības iesaistot atbalsta personālu, mācību priekšmeta skolotājus un/vai klases audzinātāju. Saruna tiek protokolēta, skolēnam tiek izteikta piezīme, brīdinājums vai rājiens.	Sarunas vadītājs veic ierakstu skolvadības sistēmas E-klase žurnāla pielikumos - individuālo sarunu sadaļā. Sarunas protokols glabājas sociālā pedagoga dokumentācijā saskaņā ar lietu nomenklatūru.
6.	Citas institūcijas	Ja uzlabojumu nav un/vai netiek pildīti pieņemtie lēmumi, direktoram ir tiesības prasīt citu pašvaldības un/vai valsts institūciju palīdzību.	Informatīva vēstule, kas glabājas atbilstoši lietu nomenklatūrai.

84. Atkarībā no pārkāpuma rakstura, smaguma, sistemātiskuma, bērna vecuma, izglītības pakāpes un klases, skolēnam var tikt piemēroti šādi soda veidi :

84.1. mutisks aizrādījums skolēnam;

84.2. rakstveida piezīmes;

84.3. pārkāpuma fiksēšana un skolas direktoram adresēts rakstisks paskaidrojums;

84.4. direktora rīkojums par rājienu izteikšanu ar ierakstu liecībā;

84.5. rakstveida ziņojums likumiskajam pārstāvim;

84.6. audzinātāja, mācību priekšmeta skolotāja, sociālā pedagoga, psihologa individuāla tikšanās un pārrunas ar skolēna likumisko pārstāvi;

84.7. jautājuma izskatīšana mazajā pedagogiskās padomes sēdē vai pie direktora (pieaicinot pēc nepieciešamības skolēnu un likumisko pārstāvi);

84.8. jautājuma nodošana un izskatīšana dibinātāja atbildīgajā komisijā (pieaicinot pēc nepieciešamības skolēnu un likumisko pārstāvi);

84.9. atskaitīšana no izglītības iestādes normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos (attiecas uz vidējās izglītība pakāpi vai pilngadīgiem pamatzglītības programmu izglītojamajiem).

85. Par izglītojamā pārkāpumiem izglītības iestādē, izglītojamais var tikt saukts pie normatīvajos aktos noteiktās atbildības saskaņā arī ar citiem sodu veidiem – civiltiesiskā atbildība, administratīvā atbildība, kriminālatbildība (nodarījumu procesuāli izskata attiecīgi kompetentā iestādē). Izglītības iestāde ziņo kompetentajai tiesību aizsardzības iestādei, kura veic tālāku procesa virzību.

86. Gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu un alkohola lietošanu, izglītības iestāde ziņo vecākiem, neatliekamās medicīniskās palīdzības dienestam, tiesībsargājošām iestādēm.

87. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, izglītības iestādes vadība par pārkāpumiem ziņo tiesībsargājošām iestādēm.

88. Gadījumos, kad izglītojamā darbība ir radījusi ilgstošu konfliktsituāciju klasē un negatīvi ietekmē klases emocionāli psiholoģisko fonu, vai par īpaši rupjiem pārkāpumiem, kas aizskar citu personu pamattiesības uz dzīvību, veselību, privātuma neaizskaramību u.tml., direktors rīkojas saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto kārtību par direktora rīcību, ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību un dzīvību.

89. Izglītojamais atbild par kaitējumu, kas vainojamas rīcības dēļ nodarīts izglītības iestādei, citiem izglītojamiem, darbiniekiem, apmeklētājiem un citām personām.

VII. Noslēguma jautājumi

90. Atzīt par spēku zaudējušiem izglītības iestādes 2023.gada 13.novembra iekšējos noteikumus „Ilmāra Gaiša Kokneses vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi”, apstiprināti ar direktora rīkojumu Nr. 1-26/23/10.