



DAUGAVPILS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBA
DAUGAVPILS VALSTSPILSĒTAS VIDUSSKOLA

Reģ. Nr. 2713903515, Kauņas iela 8, Daugavpils, LV-5417, tālr. 65438451, 28377261
e-pasts: pasts@dvvsk.lv, mājas lapa: www.dvvsk.lv

**Daugavpils Valstspilsētas vidusskolas iekšējās kārtības
noteikumi**
Daugavpilī

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes likuma 72. panta pirmo daļu,
Ministru kabineta 22.08.2023. noteikumu
Nr.474 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā
veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības
iestādēs un to organizētajos pasākumos” ceturto daļu, Bērnu
tiesību aizsardzības likuma 23. panta otro daļu,
Daugavpils Valstspilsētas vidusskolas 17.03.2022. nolikuma
IX. nodaļas 39. punktu*

02.09.2024.

Nr.3.1.5/9

I. Vispārīgie jautājumi

1. Daugavpils Valstspilsētas vidusskolas (turpmāk – izglītības iestāde) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – noteikumi) nosaka mācību procesa organizāciju, izglītojamo uzvedības noteikumus izglītības iestādē un tās teritorijā, regulē savstarpējo sadarbību starp izglītojamajiem un darbiniekiem, nosaka vispārīgos drošības noteikumus, izglītojamo rīcību, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai un citu personu drošībai, pedagogu tiesības un rīcību, ja tiek konstatēta fiziskā vai emocionālā vardarbība pret izglītojamo, atbildība par šo noteikumu neievērošanu un citus jautājumus, kurus izglītības iestāde uzskata par būtiskiem.
2. Noteikumu ievērošana visiem izglītojamajiem ir obligāta. Noteikumi ir attiecināmi arī uz izglītības iestādes vadību, pedagogiem, tehniskajiem darbiniekiem un atbalsta personālu (turpmāk – darbinieki).
3. Ar iekšējās kārtības noteikumiem izglītojamajos un vecākus/likumiskos pārstāvjus (turpmāk - vecāki) iepazīstina iestājoties izglītības iestādē. Klases audzinātājs atkārtoti atgādina Noteikumus izglītojamajiem katra mācību gada sākumā septembrī, izglītojamais atbilstoši savām spējām un prasmēm apliecina ar ierakstu *iepaginos*, norādot datumu un parakstu klases instruktāžu parakstu lapās. Noteikumus var izlasīt izglītības iestādes mājas lapā.

II. Uzvedības noteikumi izglītības iestādē
**(izglītības programmas apguves adrese: Kauņas ielā 8, Tautas ielā 11,
Jelgavas ielā 30A), tās teritorijā un izglītības iestādes organizētajos un
atbalstītajos pasākumos**

4. Izglītības procesa organizācija:

- 4.1. mācības izglītības iestādē notiek piecas dienas nedēļā valstī noteikto darba dienu laikā;
- 4.2. mācību process izglītības iestādē sākas plkst. 8.10. Izglītības iestāde Jelgavas ielā, Kauņas ielā ir atvērta no plkst. 7.30, Tautas ielā – no plkst. 7.00. Izglītojamie ierodas savlaicīgi, ne vēlāk kā 10 minūtes pirms mācību stundas sākuma;
- 4.3. izglītojamie novieto virsdrēbes garderobē. Atrasties izglītības iestādes telpās virsdrēbēs ir aizliegts;
- 4.4. izglītības iestādē ir noteikts stundu un starpbrīžu ilgums. Vienas mācību stundas ilgums ir 40 minūtes. Katra mācību stunda sākas ar zvanu. Divas minūtes pirms stundas sākuma tiek iezvanīts pirmais zvans, ar otro zvanu tiek sākta mācību stunda. Mācību stundas noslēguma laiku nosaka pedagogs;
- 4.5. stundas notiek pēc mācību stundu saraksta, kurā norādīts mācību priekšmets, stundas norises laiks un vieta. Stundu un nodarbību saraksts ir izvietots e-klasē. Stundu izmaiņas nākamajai dienai direktora vietnieks izglītības jomā ievieto e-klasē sadaļā *Skolas jaunumi*;
- 4.6. mācību stundas 4.-12. klasēs notiek pēc kabinetu sistēmas;
- 4.7. starpbrīžos izglītojamie iziet no mācību telpām, telpas tiek izvēdinātas;
- 4.8. interešu izglītības, fakultatīvu, individuālās un grupu nodarbības notiek pēc skolas direktora apstiprināta nodarbību saraksta;
- 4.9. izglītojamajiem ir iespēja apmeklēt individuālās nodarbības visos mācību priekšmetos. Konsultāciju saraksts ir pieejams e-klasē sadaļā “Mājas lapa”;
- 4.10. lai nodrošinātu izglītojamā likumiskos pienākumus attiecībā uz izglītības ieguvu, kā arī izglītības procesu un iekšējo kārtību, izglītības iestāde ir tiesīga ierobežot izglītojamā tiesības uz iziešanu ārpus mācību iestādes telpām, slēdzot izglītības iestādes ārdurvis (pamatojums: Satversmes 116.pants, Izglītības likuma 54. pants un Bērnu tiesību aizsardzības likuma 4.nodaļa);
- 4.11. izglītības iestādes ārdurvis Kauņas ielā 8 tiek slēgtas laikā no plkst. 9.00 līdz plkst. 13.40, izņemot septembri, oktobri, aprīli un maiju (atkarībā no laika apstākļiem), kad starpbrīžos ir atļauts uzturēties tikai izglītības iestādes teritorijā - pagalmā. Ēkas durvis Tautas ielā 11 un Jelgavas ielā 30A ir slēgtas;
- 4.12. mācību stundu laikā izglītojamais var atstāt izglītības iestādi tikai ar klases audzinātāja, izglītības iestādes vadības vai vispārējās aprūpes māsas rakstisku atļauju, informējot par to vecākus. Patvaļīgas izglītības iestādes vai izglītības iestādes teritorijas atstāšanas gadījumā izglītības iestādes vadība neuzņemas atbildību par izglītojamo drošību.
- 4.13. izglītojamie ikdienā ievēro apģērba kultūru:
 - 14.13.1. ierodas tīrā, kārtīgā, pieklājīgā apģērbā, bez cilvēka cieņu aizskarošiem uzrakstiem vai zīmējumiem, bez riskantiem ķermeņa rotājumiem – pīrsinga atklātās ķermeņa daļās, nenēsā rotas lietas un aksesuārus, kas saskarsmē ar citiem varētu būt traumējoši. Tas ir korekts, lietišķs, mācībām atbilstošs;
 - 14.13.2. telpās uzturas bez galvassegas (cepures, kapuces u.c.);
 - 14.13.3. sporta tērpu valkā tikai sporta stundās un sporta pasākumos;
 - 14.14.4. uz pasākumiem izglītojamie ierodas lietišķā un svinīgā apģērbā (melns, pelēks vai tumši zils apģērbs, pie kura pieskaņots balts vai gaišs krekls vai blūze)

5. Noteikumi izglītojamajiem mācību stundā:

- 5.1. mācību stundas sākumā izglītojamais uz sola novieto tikai mācību stundai nepieciešamos darba piederumus un grāmatas;
- 5.2. ja izglītojamais attaisnojošu iemeslu dēļ nav sagatavojies stundai, par to skolotāju informē pirms mācību stundas;

- 5.3. ja izglītojamais kāda iemesla dēļ nokavē stundas sākumu, viņš klusi un pieklājīgi atvainojas par traucējumu, ieņem savu vietu un iekļaujas stundas darbā. Skolotājs par regulāru stundas sākuma kavēšanu veic ierakstu e-klases sadaļā *Uzvedības žurnāls*.
- 5.4. mācību stundas laikā izglītojamais:
- 5.4.1. ir atbildīgs par savu mācīšanos, lai sasniegtu īstermiņa un ilgtermiņa rezultātus, saņem atgriezenisko saiti no skolotāja;
 - 5.4.2. ievēro drošības noteikumus, ir uzmanīgs, precīzs, ievēro skolotāja norādījumus;
 - 5.4.3. saudzīgi izturas pret izglītības iestādes inventāru, darba rīkiem, ierīcēm, informācijas tehnoloģiju līdzekļiem;
 - 5.4.4. ar savu uzvedību netraucē klases biedru un pedagoga darbu;
 - 5.4.5. neatstāj savu darba vietu vai mācību kabinetu bez pedagoga atļaujas;
 - 5.4.6. nelieto mobilo telefonu, planšetdatoru u. c. mobilās ierīces, nespēlē kārtis vai citas spēles un neizmanto mācību procesā nevajadzīgas lietas;
 - 5.4.7. pēc mācību priekšmeta skolotāja uzaicinājuma izglītojamais savu izslēgto mobilo telefonu novieto somā vai skolotāja norādītajā vietā līdz stundas beigām. Ja izglītojamais nepilda prasības, pedagogam ir tiesības to paņemt un glabāt līdz mācību stundas beigām un veikt ierakstu e-klasē par *Iekšējās kārtības noteikumu* neievērošanu.
 - 5.4.8. mobilo telefonu stundā izmanto tikai pēc pedagoga uzaicinājuma mācību procesā paredzētā uzdevuma veikšanai; filmēt, fotografēt, veikt audio ierakstīšanu vai tiešsaistes straumēšanu mācību stundās, citās nodarbības, sanāksmes, ēdnīcas telpas un publiskus pasākumus drīkst tikai ar skolotāja, direktora vai direktora vietnieka izglītības jomā saskaņojumu;
 - 5.4.9. aizliegts interneta vidē un publiskajā telpā izplatīt nepatiesu, aizskarošu vai draudu saturošu informāciju saistībā ar izglītības iestādes darbiniekiem un izglītojamajiem.
 - 5.4.10. mācību stundas/nodarbības laikā neēd, nedzer (izņemot ūdeni) un nekošļā košļājamo gumiju;

6. Noteikumi izglītojamajiem starpbrīdī:

- 6.1. starpbrīžos izglītojamie uzturas izglītības iestādes telpās un nedrūzmējas pie centrālajām ieejas durvīm:
- 6.1.1. pirms mācību stundām un starpbrīžos izglītojamie uzturas gaitenī pie kabineta, kur notiks mācību stunda;
 - 6.1.2. ja sporta stunda notiek ārpus sporta zāles, tad izglītojamie kopā ar sporta skolotāju dodas uz nodarbību vietu un pēc stundas kopā ar skolotāju organizēti atgriežas izglītības iestādē;
 - 6.1.3. neatstāj izglītības iestādes teritoriju pirms nav beigušās mācību stundas;
 - 6.1.4. ar savu rīcību un uzvedību neapdraud savu un citu drošību un veselību;
 - 6.1.5. pusdieno izglītības iestādes ēdnīcā saskaņā ar noteikto grafiku. Par izglītojamo ēdināšanu ir atbildīgs klases audzinātājs;
 - 6.1.6. pirms ēšanas nomazgā rokas, uzvedas pieklājīgi un netrokšņo, ievēro galda kultūru;
 - 6.1.7. pēc ēšanas traukus un galda piederumus novieto netīrajiem traukiem paredzētajā vietā, neiznes no ēdnīcas traukus, galda piederumus;
 - 6.1.8. ēdnīcā nav atļauts atrasties virsdrēbēs;
- 6.2. ievēro tīrību un kārtību izglītības iestādes telpās un tās teritorijā;
- 6.3. ievēro izglītības iestādes darbinieku norādījumus.

7. Noteikumi garderobē:

- 7.1. ierodoties izglītības iestādē, virsdrēbes atstāj garderobē;

- 7.2. virsdrēbēs neatstāj naudu, mobilo telefonu u.c. personīgās lietas;
- 7.3. mācību stundu laikā nav atļauts uzturēties garderobē;
- 7.4. virsdrēbes var paņemt tikai pēc mācību stundu beigām, izņēmums – rakstiska atļauja vai mācību process notiek citā izglītības iestādes ēkā.

8. Noteikumi izglītības iestādes organizētajos pasākumos:

- 8.1. izglītības iestādes organizētie pasākumi tiek rīkoti ārpus mācību stundu laika;
- 8.2. klases vakara laiks un norises vieta jāaskaņo ar direktora vietnieku izglītības jomā;
- 8.3. klašu atpūtas vakarus drīkst rīkot tikai pēc rakstiska saskaņojuma ar direktora vietnieku izglītības jomā, pamatojoties uz klašu audzinātāja iesniegumu;
- 8.4. izglītības iestādes organizētie pasākumi ilgst:
 - 1. – 4. klasēm līdz plkst. 18.00;
 - 5. – 6. klasēm līdz plkst. 20.00;
 - 7. – 9. klasēm līdz plkst. 21.00;
 - 10. – 12. klasēm līdz plkst. 22.00.
- 8.5. pēc klases pasākuma rūpīgi jāsakārto klases un izglītības iestādes telpas;
- 8.6. klases un izglītības iestādes pasākumos jāievēro noteikumi *Par drošību izglītības iestādes organizētajos pasākumos*;
- 8.7. izglītības iestādes pasākumos tiek organizētas klašu audzinātāju un darbinieku dežūras.

**III. Uzvedības noteikumi izglītības iestādē
(izglītības programmas apguves adrese: 18. Novembra ielā 85,
Strādnieku ielā 56), tās teritorijā un izglītības iestādes organizētajos un
atbalstītajos pasākumos**

9. Bērna uzvedības noteikumi, atrodoties izglītības iestādē:

- 9.1. pa kāpnēm iet lēnām, liekot kāju katrā pakāpienā, ievēro distanci, turas pie kāpņu margām;
- 9.2. veido draudzīgas attiecības ar grupas biedriem;
- 9.3. ievēro rotaļu un spēles noteikumus, dalās ar mantām;
- 9.4. šķēres un adatas lieto tikai pedagoga klātbūtnē;
- 9.5. pēc rotaļāšanās, rotaļlietas un piederumus sakārto un noliek savās vietās;
- 9.6. pirms ēdienreizēm nomazgā rokas, pie galda ievēro galda kultūru;
- 9.7. lieto individuālos higiēnas piederumus;
- 9.8. gultā atrodas tikai guļus vai sēdus stāvoklī, tikai savā guļvietā; uzvedas klusi atpūtas (diendusas) laikā;
- 9.9. dzirdot trauksmes signalizācijas skaņas, seko pieaugušā norādījumiem un atstāj iestādes telpas.

10. Bērna uzvedības noteikumi, atrodoties ārpus telpām:

- 10.1. pastaigas laikā atrodas iestādes teritorijā, pastaigai paredzētajā vietā, tikai pieaugušā pavadībā;
- 10.2. šūpojas, slidinās no slidkalniņa un izmanto vingrošanas ierīces pedagoga klātbūtnē;
- 10.3. šūpojoties turas, neatlaiž rokas;
- 10.4. uz slidkalniņa atrodas bez rotaļlietām, slidinās lejā sēdus, pa vienam;
- 10.5. ar riteni pārvietojas skolotāja uzraudzībā, velosipēdu novieto velo novietnē;
- 10.6. rūpējas, lai laukumā valda kārtība, pēc rotaļām sakārto mantas;
- 10.7. saudzīgi izturas pret iestādes teritorijā augošiem augiem un esošo inventāru;
- 10.8. atkritumus met tam paredzētā vietā – atkritumu tvertnē;

- 10.9. gadījumā, ja iestādes teritorijā ieskrējis dzīvnieks – tam netuvojas, informē skolotāju, seko viņas norādījumiem;
- 10.10. neuzsāk sarunas ar nepazīstamiem cilvēkiem, kas atrodas aiz žoga, nepieņem no viņiem dāvanas vai saldumus.

11. Bērna uzvedības noteikumi iestādes organizētajos pasākumos:

- 11.1. pasākumu laikā izturas ar cieņu pret runātāju, netraucē uzstāšanos;
- 11.2. klausās un ievēro pasākuma vadītāja teikto;
- 11.3. pirms katra pasākuma pedagogs aktualizē uzvedības noteikumus un bērnus, kuriem ir grūtības ievērot noteikumus, pasākumu laikā sēdina sev līdzās vai atrodas viņam blakus;
- 11.4. **iestādē nav atlauts:**
- 11.5. ienest viegli uzliesmojošas vielas (sērkokoņus, šķiltavas, stiklus u.c.), asus priekšmetus, pārtikas produktus, medikamentus;
- 11.6. bez pieaugušo atļaujas atstāt grupas telpas, ja vien nav iestājusies ārkārtas situācija;
- 11.7. bez pieaugušo klātbūtnes atrasties iestādē un tās teritorijā;
- 11.8. jebkurā situācijā, ikvienā gadījumā bērns var saņemt paskaidrojumus, palīdzību un atbalstu no direktora vietnieka izglītības jomā, pedagogiem un iestādes darbiniekiem, kā arī korektā veidā izteikt un aizstāvēt savas domas un viedokli, paust attieksmi.

IV. Izglītojamo ikdienas reģistrēšanas kārtība un kavējumu uzskaitē pirmsskolas izglītības programmā

12. Vecāki:

- 12.1. atved bērnu uz izglītības iestādi ne vēlāk par plkst.8.50;
- 12.2. ja bērns slimības vai kāda cita attaisnojoša iemesla dēļ neierodas izglītības iestādē, vecākiem līdz plkst. 8.30 jāpiesaka kavējums e-klases žurnālā, īpašos gadījumos, sazinoties ar grupas skolotāju.

13. Kavējumu attaisnojošie dokumenti:

- 13.1. slimības gadījumā – ārsta izziņa, ja tiek kavētas vairāk kā trīs darba dienas pēc kārtas;
- 13.2. ģimenes apstākļu dēļ – vecāku savlaicīgi (ne vēlāk kā iepriekšējā dienā) pieteikts kavējums.

14. Grupās skolotājs:

- 14.1. līdz plkst. 9.00 obligāti atzīmē neieradušos bērnus e-klases žurnālā;
- 14.2. ja izglītojamais nav ieradies izglītības iestādē un nav informācijas par neierašanās iemeslu, ne vēlāk kā mācību dienas laikā sazinās ar izglītojamā vecākiem, lai noskaidrotu iemeslu;
- 14.3. ja izglītojamais vairāk nekā trīs mācību dienas nav apmeklējis izglītības iestādi un izglītības iestādei nav informācijas par neierašanās iemeslu vai iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu, grupas skolotājs par to nekavējoties informē direktora vietnieku izglītības jomā, kurš nekavējoties Valsts izglītības informācijas sistēmā (turpmāk – VIIS) ievada informāciju par izglītojamā kavējumiem un to iemesliem (ja tie ir zināmi), kā arī rīcību to novēršanai;
- 14.4. ja ir pamatotas aizdomas, ka pārkāptas tā izglītojamā tiesības, kas bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi, skolas direktors par to informē pašvaldības kompetentās iestādes. Ja pašvaldības kompetentajām iestādēm konstatēto tiesību pārkāpumu nav izdevies novērst, skolas direktors par minēto tiesību pārkāpumu informē Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekciju.

V. Izglītojamo kavējumu uzskaitē sākumskolā, pamatskolā, vidusskolā

15. Vecāki:

- 15.1. ja izglītojamais nevar ierasties izglītības iestādē, vecākiem ir pienākums kavējuma dienā līdz plkst. 8.00 pieteikt kavējumu e-klasē, norādot kavējuma iemeslu.

16. Klases audzinātājs:

- 16.1. ja izglītojamais nav ieradies izglītības iestādē un nav informācijas par neierašanās iemeslu, ne vēlāk kā mācību dienas laikā sazinās ar izglītojamā vecākiem, lai noskaidrotu iemeslu;
- 16.2. ja izglītojamais nav ieradies uz kādu nākamo (ne pirmo) mācību stundu un nav informējis par neierašanās iemeslu, mācību priekšmetu skolotājs nekavējoties par to informē klases audzinātāju, kurš mācību dienas laikā sazinās ar vecākiem un noskaidro neierašanās iemeslu;
- 16.3. informē izglītības iestādes sociālo pedagogu vai direktora vietnieku izglītības jomā par izglītojamajiem, kuri nezināmu iemeslu dēļ nav bijuši izglītības iestādē;
- 16.4. par attaisnotiem kavējumiem ievada informāciju e-klasē pēc atbilstošā dokumenta saņemšanas;
- 16.5. kavējumus attaisnojošos dokumentus saglabā līdz mācību gada beigām, ārstu rakstītās izziņas iesniedz izglītības iestādes vispārējās aprūpes māsaī vai veselības veicināšanas koordinētājam.

17. Izglītības iestādes sociālais pedagogs:

- 17.1. apkopo informāciju par izglītojamajiem, kas nezināmu iemeslu dēļ kavē mācību stundas, noskaidro izglītojamo kavējumu iemeslus, veic ierakstus e-klases žurnāla pielikumā *Individuālas sarunas ar vecākiem un skolēniem*;
- 17.2. katru mēnesi, balstoties uz informāciju e-klasē, veido kopsavilkumu par kavējumiem izglītības iestādē.

18. Kavējumu attaisnojošie dokumenti:

- 18.1. dokumentus izglītojamais/vecāks iesniedz vai uzrāda klases audzinātājam, atgriežoties izglītības iestādē;
- 18.2. par izglītojamā kavējumu attaisnojošiem dokumentiem tiek uzskatīti:
 - 18.2.1. slimības gadījumā – ārsta izziņa, ja tiek kavētas vairāk kā piecas darba dienas pēc kārtas;
 - 18.2.2. ģimenes apstākļu dēļ sākumskolā, pamatskolā un vidusskolā – vecāku pieteikums e-klasē (ne vairāk kā 20 mācību stundas semestrī).
 - 18.2.3. dalībai sacensībās, konkursos u.tt. – sporta skolas un citu institūciju pieprasījums.
19. Ja izglītojamais mācību laikā kopā ar vecākiem plāno piedalīties kādā pasākumā ilgāk par 3 mācību dienām, vecāki iesniedz direktoram adresētu iesniegumu, kurā apliecina, ka izglītojamais patstāvīgi apgūs mācību vielu un nokārtos pārbaudes darbus izglītības iestādes noteiktajā kārtībā.
20. Ja izglītojamajam, atrodoties izglītības iestādē, jāsaņem ģimenes ārsta konsultācija un jāturpina ārstēšanās mājās, izglītības iestādes vispārējās aprūpes māsaī vai veselība veicināšanas koordinētājs informē par to klases audzinātāju un sazinās ar izglītojamā vecākiem.

21. Neattaisnoti kavējumi:

- 21.1. kavējumi, par kuriem noteiktā laikā nav iesniegti attaisnojoši dokumenti;
- 21.2. ja mācību stundas sākums tiek nokavēts vairāk par 15 minūtēm,
- 21.3. ja izglītojamais nav ieradies uz pasākumu, kas notiek mācību procesa ietvaros, stundu laikā;

21.4. autoskolas nodarbības, darbs, izklaides pasākumi.

VI. Izglītības iestādes rīcība izglītojamo neattaisnoti kavēto mācību stundu gadījumos

22. Kavējums nav attaisnojums mācību satura neapgūšanai.
23. Kavējumi, kuru attaisnojums nav apliecināts ar kavējumu zīmi, tiek uzskatīti kā neattaisnoti.
24. Ja izglītojamais ir neattaisnoti kavējis līdz 5 mācību stundām, tad klases audzinātājs veic pārrunas ar izglītojamo, notiek pastiprināta kontrole no klases audzinātāja puses, informē vecākus e- žurnālā.
25. Ja izglītojamais ir neattaisnoti nokavējis no 6 līdz 10 mācību stundām semestrī, notiek pārrunas ar izglītojamo, viņa vecākiem, klases audzinātāju, sociālo pedagogu.
26. Ja izglītojamais ir neattaisnoti nokavējis no 11 līdz 19 mācību stundām semestrī, notiek sarunas ar izglītojamo, viņa vecāku, klases audzinātāju, direktora vietnieku izglītības jomā, atbalsta personālu.
27. Ja izglītojamais ir neattaisnoti nokavējis 20 un vairāk mācību stundas semestrī, mācību iestāde fiksē pārkāpuma faktu, informē par to Daugavpils pilsētas izglītības pārvaldi. Informācija tiek ievadīta VIIS, direktora rīkojums ar ierakstu liecībā.
28. Izglītības iestādes pedagoģiskās padomes sēde, ja kavējumu skaits nesamazinās, kopīgi ar izglītības iestādes vadību un izglītojamā vecākiem var lemt par tālākās vidējās izglītības apguves iespējām.
29. Ja ir pamatotas aizdomas par izglītojamā, kurš neapmeklē izglītības iestādi, tiesību pārkāpumu un to nav izdevies novērst pašvaldības kompetentajām iestādēm, sociālais pedagogs par to informē bāriņtiesu.

VII. Izglītojamo drošības noteikumi

30. **Evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojums izglītības iestādē:**
 - 30.1. evakuācijas plāni ir izvietoti evakuācijas ceļos. Pie evakuācijas plāna ir izvietota informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību;
 - 30.2. ārkārtas situācijās, atskatot garajam zvanam par evakuāciju izglītības iestādē, tiek veikta izglītojamo evakuācija saskaņā ar noteikumiem par rīcību ekstremālās situācijās, izglītojamie izpilda atbildīgā pedagoga norādījumus vai rīkojas atbilstoši direktora apstiprinātajam izglītības iestādes evakuācijas plānam;
 - 30.3. par izglītības iestādes darbinieku maldināšanu par ekstremālām situācijām izglītojamais atbild normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
31. **Izglītojamo veselības aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība:**
 - 31.1. izglītības iestādē pirmo palīdzību izglītojamajam traumas vai saslimšanas gadījumā sniedz izglītības iestādes vispārējās aprūpes māsa vai veselības veicināšanas koordinētājs, vienlaicīgi informējot vecākus;
 - 31.2. nepieciešamības gadījumā tiek izsaukta neatliekamās medicīnas palīdzība.
32. **Rīcība, ja rodas aizdomas vai konstatēts, ka izglītības iestādē tiek lietotas, glabātas vai izplatītas atkarību izraisošas vielas:**
 - 32.1. izglītības iestādes darbinieks vai izglītojamais, kas konstatējis atkarību izraisošu vielu ieroču, munīcijas un speciālo līdzekļu iegādāšanos, ienešanu, lietošanu, glabāšanu, izplatīšanu un pamudināšanu tos lietot izglītības iestādē, tās teritorijā, nekavējoties ziņo sociālajam pedagogam vai direktora vietniekam izglītības jomā, skolas direktoram.

- 32.2. sociālais pedagogs vai direktora vietnieks izglītības jomā:
 - 32.2.1. ja pārkāpums (elektroniskās smēķēšanas ierīces) fiksēts pirmo reizi, ar izglītojamo tiek veiktas individuālās sarunas, izteikts brīdinājums ar ierakstu e-klasē un informēti vecāki. Ja situācija ir nopietna, tiek apdraudēta izglītojamā veselība vai dzīvība, rīcība atbilstoši dotajai kārtībai;
 - 32.2.2. ja pārkāpums tiek fiksēts atkārtoti, tiek informēts skolas direktors, ziņots policijai.
- 32.3. skolas direktors vai tā pilnvarotā persona:
 - 32.3.1. par esošo situāciju ziņo izglītojamā vecākiem (nekavējoties) un aicina ierasties izglītības iestādē, pašvaldības vai Valsts policijai, pašvaldības sociālajam dienestam, kā arī Izglītības pārvaldei;
 - 32.3.2. par tirdzniecības vietu, kurā nepilngadīgiem izglītojamajiem tiek pārdotas atkarību izraisošas vielas ziņo Valsts policijai vai pašvaldības policijai;
 - 32.3.3. izglītības iestādes vispārējās aprūpes māsa novērtē izglītojamā veselības stāvokli. Ja nepieciešams, vispārējās aprūpes māsa izsauc neatliekamās medicīnas palīdzību;
 - 32.3.4. ja izglītojamajam nav vērojams veselības un dzīvības apdraudējums, skolas direktors vai viņa pilnvarotā persona veic pārrunas ar izglītojamo, piesaistot sociālo pedagogu;
 - 32.3.5. par katru konkrēto gadījumu atbildīgā persona nodrošina situācijas un tās risināšanas gaitas dokumentēšanu, atzīmējot visas darbības, iesaistītās personas un institūcijas;
- 32.4. atbildīgās personas cenšas izprast izglītojamā motivāciju uzsākt lietot atkarību izraisošas vielas un atbilstoši veicina pārmaiņas izglītojamā uzvedībā, piemēram, nodrošinot iespēju saņemt psihologa palīdzību;
- 32.5. skolas direktors nosaka personu, kas ir atbildīgas par konkrētu gadījumu uzraudzību un profilaktiskajiem pasākumiem;
- 32.6. klases audzinātājs organizē izglītošanas darbu audzināmajā klasē par atkarību izraisošo vielu kaitīgo ietekmi uz veselību un ar to lietošanu saistītajiem riskiem, kā arī sadarbojas ar izglītojamā vecākiem, lai novērstu atkarību izraisošo vielu lietošanas uzsākšanu vai turpmāku lietošanu;
- 32.7. izglītības iestādes darbinieki atbilstoši kompetencei veic šādas profilaktiskas darbības, lai mainītu izglītojamo attieksmi pret atkarību izraisošām vielām un izglītojamo uzvedību:
 - 32.7.1. izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumu izvērtēšana un to ievērošanas uzraudzība;
 - 32.7.2. darbs ar izglītojamajiem, īpaši ar tiem, kuri ir potenciālajā riska grupā;
 - 32.7.3. regulārs vecāku izglītošanas darbs, sniedzot informāciju par atkarību izraisošu vielu lietošanas pazīmēm un kaitējumu veselībai;
 - 32.7.4. izglītojamo sekmju līmeņa pārraudzība, uzvedības un ārējā izskata izmaiņu novērošana;
 - 32.7.5. regulāra preventīvo pasākumu organizēšana izglītības iestādē sadarbībā ar citu institūciju darbiniekiem;
- 32.8. sarežģītu situāciju risināšanā (piemēram, ja izglītojamā vecāki informēti par nepieciešamību nodrošināt izglītojamajam speciālistu palīdzību, bet šo pienākumu nav pildījuši, ja izglītības iestādes darbinieki konstatē, vai ir pamatotas aizdomas, ka ģimenē izglītojamam netiek nodrošināta nepieciešamā uzraudzība un aprūpe, vai arī vecāki paši lieto atkarību izraisošas vielas, vai izglītojamā ģimene ir riska grupā), skolas direktors informē pašvaldības sociālo dienestu.

33. Izglītības iestādes rīcība fiziskas vai psiholoģiskas vardarbības situācijās:

33.1. ja konstatēts konflikts starp izglītojamajiem, kura laikā saskatāma fiziska vai emocionāla vardarbība, tiek veiktas šādas darbības:

- 33.1.1. pedagogs vai iestādes darbinieks, konstatējot apdraudējumu kāda izglītojamā drošībai, veselībai vai dzīvībai, nekavējoties cenšas to novērst vai pārtraukt un nepieciešamības gadījumā sniedz pirmo palīdzību;
- 33.1.2. kad pārtraukta vardarbība, pedagogs vai iestādes darbinieks uzklausa izglītojamā viedokli par notikušo un par situāciju informē klases audzinātāju vai sociālo pedagogu;
- 33.1.3. klases audzinātājs informē vecākus, izglītības iestādes atbalsta personālu un sadarbībā ar atbalsta personāla speciālistiem izvērtē notikušo, izstrādā darbības plānu, lai risinātu radušos situāciju un sniegtu nepieciešamo atbalstu, un informē skolas direktoru vai direktora vietnieku izglītības jomā;
- 33.1.4. skolas direktors kopā ar sociālo pedagogu un direktora vietnieku izglītības jomā izvērtē situāciju un plāno kopīgu tikšanos ar iesaistītajām pusēm un atbalsta personālu.

33.2. ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību:

- 33.2.1. izglītojamajam tiek nodrošinātas mācības citā izglītības iestādes telpā mācību stundas laikā vai līdz mācību dienas beigām, vai brīdim, kamēr ierodas vecāki;
- 33.2.2. nekavējoties tiek informēti vecāki;
- 33.2.3. izglītojamajam tiek noteikti atbalsta pasākumi;
- 33.2.4. ja vecāki nesadarbojas ar izglītības iestādi vai izglītojamā uzvedība neuzlabojas, izglītības iestāde par to informē Bērnu tiesību aizsardzības institūcijas: Sociālo dienestu un Bāriņtiesu.

33.3. klases audzinātāja preventīvā darbība:

- 33.3.1. informē, sarunājas, diskutē ar izglītojamajiem par aktuālām tēmām, kas saistītas ar vardarbību klases stundu laikā;
- 33.3.2. organizē sarunas par jautājumiem, kas saistīti ar vardarbību, pieaicinot speciālistus, izglītības iestādes atbalsta personālu;
- 33.3.3. iepazīstina izglītojamo vecākus ar vardarbības novēršanas plānu un veic pārrunas ar to izglītojamo vecākiem, kuri iesaistīti vardarbībā.

33.4. vecāku iesaiste vardarbības (tai skaitā ņirgāšanās, kibermobinga) preventīvajā darbā:

- 33.4.1. vecāku izglītošana, piesaistot dažādus speciālistus;
- 33.4.2. atbalsts personāla konsultācijās;
- 33.4.3. komunikācija ar vecākiem (tikšanās klātienē, paralēli mutvārdu saziņai izmantot elektronisko komunikāciju);
- 33.4.4. brīvprātīga vecāku iesaiste izglītības iestādes darbā, lēmumu pieņemšanā (Izglītības iestādes vecāku padome);
- 33.4.5. vecāku iesaistīšana izglītošanas procesā mājās;
- 33.4.6. vienotu prasību ievērošana izglītības iestādē un ģimenē;
- 33.4.7. nodrošināta bērna autonomija ģimenē, spēja uzņemties atbildību pašam;
- 33.4.8. pozitīvu attiecību veidošana, nepieļaujot vardarbību ģimenē;
- 33.4.9. elektronisko ierīču, mobilā telefona lietošanas pārraudzība un kontrole ģimenē.

33.5. ja noticis konflikts starp izglītojamo un pedagogu vai izglītības iestādes atbalsta personālu, kura laikā saskatāma fiziska vai emocionāla vardarbība

pret pedagogu vai izglītības iestādes atbalsta personālu, tiek veiktas šādas darbības:

- 33.5.1. pedagogs vai izglītības iestādes darbinieks vēršas pie skolas direktora ar rakstisku iesniegumu ar situācijas aprakstu;
- 33.5.2. skolas direktors izvērtē situāciju un nozīmē atbildīgo izglītības iestādes vadības pārstāvi, kurš sazinās ar izglītojamā vecākiem un veic pārrunas, pēc nepieciešamības arī klātienē izglītības iestādes telpās;
- 33.5.3. skolas direktora nozīmētā atbildīgā persona organizē sarunu, kurā piedalās konfliktā iesaistītās puses, pēc nepieciešamības pieaicina atbalsta personāla pārstāvjus situācijas risināšanai, kuras laikā cenšas konfliktu atrisināt.

33.6. ja noticis konflikts starp izglītojamo un pedagogu vai izglītības iestādes darbinieku, kura laikā izglītojamo informējis savus vecākus un vecāki pedagoga vai izglītības iestādes darbinieka rīcību novērtējuši kā nepedagoģisku (nepedagoģiski profesionālās ētikas pārkāpums), tiek veiktas šādas darbības:

- 33.6.1. skolas direktora klātbūtnē vecāki veic pārrunas ar pedagogu vai izglītības iestādes darbinieku, kurš ir iesaistīts konflikta situācijā;
- 33.6.2. ja vecāki ar pedagogu konflikta situāciju nevar atrisināt, tad:
 - 33.6.2.1. izglītojamā vecāki raksta iesniegumu par notikušo skolas direktoram detalizētai izvērtēšanai;
 - 33.6.2.2. skolas direktors pieprasa rakstisku paskaidrojumu pedagogam vai izglītības iestādes darbiniekam;
 - 33.6.2.3. skolas direktors uz rīkojuma pamata izveido komisiju un izvērtē konfliktu, kuras sastāvā bez skolas direktora ir vēl vismaz viens pedagoga pārstāvis un viens atbalsta darbinieks;
 - 33.6.2.4. tiek veiktas pārrunas atsevišķi ar izglītojamā vecākiem un pedagogu vai izglītības iestādes darbinieku; ja nepieciešams uz noslēguma sarunu pieaicina personu no izglītības iestādes dibinātāja, vietējās Bāriņtiesas vai Sociālā dienesta;
 - 33.6.2.5. pēc notikuma izvērtēšanas skolas direktoram ir tiesības pielietot disciplinārsodus (piezīme; rājiens), atstādināt darbinieku no darba;
 - 33.6.2.6. ja netiek konstatēta pedagoga vai darbinieka vainojama rīcība, izglītības iestāde izsūta vecākam motivētu skaidrojumu par darbinieka darbības izvērtējumu un atbilstību attiecīgiem normatīvajiem aktiem un ētikas principiem.

34. Izglītojamo sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība:

- 34.1. izglītojamo mutiski vai rakstiski apraksta situāciju klases audzinātājam, mācību priekšmeta skolotājam, izglītības iestādes darbiniekam vai rakstiskā formā iesniedz skolas direktoram:
 - 34.1.1. skolas direktors, ja nepieciešams, norīko atbildīgo darbinieku sūdzības izskatīšanai;
 - 34.1.2. sūdzību izskatīšana notiek likumā noteiktā kārtībā, un izglītības iestāde sagatavo rakstisku atbildi;
 - 34.1.3. ja nepieciešams, sūdzība tiek izskatīta nekavējoties, rīkojoties atbilstoši Bērnu tiesību aizsardzības likumam, lai izglītojamā tiesības un likumiskās intereses netiktu aizskartas.

35. **Kārtība, kādā izglītības iestādē uzturas nepiederošas personas un vecāki (turpmāk tekstā – apmeklētāji):**
(izglītības programmas apguves adrese: Kauņas ielā 8, Tautas ielā 11, Jelgavas ielā 30A)
- 35.1. izglītojamo vecākiem ir tiesības pavadīt izglītojamo uz izglītības iestādi līdz ārdurvīm, kā arī sagaidīt pēc mācību stundām vai citām nodarbībām pie izglītības iestādes ieejas;
 - 35.2. ja izglītojamā vecākam vai citam ģimenes loceklim ir nepieciešamība satikt izglītojamo, viņam jāpiesakās izglītības iestādes dežurantam, jāinformē par apmeklējuma mērķi un starpbrīdī jā sagaida izglītojamais 1.stāvā;
 - 35.3. vecāku dienās vecāki uzturas izglītības iestādē noteiktajā laikā, brīvi pārvietojoties pie mācību priekšmetu skolotājiem un izglītības iestādes vadības;
 - 35.4. vecāki var ierasties izglītības iestādē iepriekš vienojoties par tikšanās laiku abām pusēm pieņemamā laikā vai bez pieteikšanās attiecīgā darbinieka pieņemšanas laikā;
 - 35.5. darbinieks, pie kura pieteicies apmeklētājs, informē par tikšanos ēkas dežurantu;
 - 35.6. citām nepiederošām personām ir tiesības piedalīties izglītības iestādes organizētajos pasākumos, iepriekš saskaņojot dalību ar direktora vietnieku izglītības jomā, kā arī saņemot atļauju par pasākuma vai pasākuma dalībnieku fotografēšanu, audio un video ierakstu veikšanu;
 - 35.7. par uzaicināto personu uzturēšanos izglītības iestādē atbild pasākuma organizators un persona, pie kura šī persona ir ieradies;
 - 35.8. ikvienai nepiederošai personai, ienākot izglītības iestādes telpās, jāpiesakās pie ēkas dežuranta. Dežuranta pienākums ir noskaidrot personas ierašanās mērķi;
 - 35.9. ēkas dežurants, vajadzības gadījumā, informē izglītības iestādes vadību par nepiederošas personas ierašanos izglītības iestādē vai pavada to līdz konkrētajai personai;
 - 35.10. par nepiederošas personas uzturēšanos izglītības iestādē ir atbildīga persona, pie kura ir ieradies iepriekš pieteicies apmeklētājs;
 - 35.11. mācību laikā citu personu atrašanās izglītības iestādes telpās nav pieļaujama;
 - 35.12. valsts un pašvaldības policijas, valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta, darba inspekcijas u.c. valsts institūciju darbinieku ierašanās gadījumā ēkas dežuranta pienākums ir pieprasīt apmeklētājiem uzrādīt personas dienesta apliecību;
 - 35.13. par personām, kuras izglītības iestādē ieradušās veikt remontdarbus vai sniegt pakalpojumus, telefoniski tiek informēta izglītības iestādes vadība vai direktora vietnieks administratīvi saimnieciskajā darbā, vai ēkas pārvaldnieks;
 - 35.14. nepiederošām personām, tai skaitā izglītojamo vecākiem, nav atļauts iebraukt ar personīgo transporta līdzekli izglītības iestādes teritorijā.

36. **Kārtība, kādā izglītības iestādē uzturas nepiederošas personas un vecāki (turpmāk tekstā – apmeklētāji):**
(izglītības programmas apguves adrese: 18. Novembra ielā 85, Strādnieku ielā 56)
- 36.1. izglītojamo vecākiem vai viņu pilnvarotajām personām ir pienākums pavadīt izglītojamo uz grupu, vedot bērnu pa attiecīgajai grupai norādītajām durvīm un gaiteni;
 - 36.2. izglītojamo vecākiem un viņu pilnvarotajām personām aizliegts pārvietoties pa iestādes pārējo grupu telpām, traucēt izglītības procesa norisi un atrasties citās iestādes telpās, kurās ir aizliegts uzturēties nepiederošām personām;
 - 36.3. Ja izglītojamo vecākiem vai viņu pilnvarotajām personām ir nepieciešams satikt, izņemt vai atvest izglītojamo mācību procesa norises laikā, to ir nepieciešams savlaicīgi saskaņot ar attiecīgās grupas pirmsskolas izglītības skolotāju;
 - 36.4. par individuālo sarunu/konsultāciju laiku izglītojamo vecāki vai viņu pilnvarotās personas iepriekš vienojas ar pedagogu, lai netiktu traucēta izglītības procesa

- norise. Pedagogs, kurš organizē tikšanos, pēc vienošanās, sagaida izglītojamā vecākus vai viņu pilnvarotās personas grupā;
- 36.5. citas nepiederošas personas izglītības iestādē sagaida dežurējošais administrators, kurš noskaidro atnākušās personas vārdu, uzvārdu, ierašanās iemeslu un ar kādu iestādes darbinieku ir norunāta tikšanās. Nepiederošai personai pēc pieprasījuma ir jāuzrāda apliecinošs dokuments, pēc kā atbildīgā persona pavada atnākušo personu līdz attiecīgā darbinieka kabinetam;
 - 36.6. iestādes kontrolējošo institūciju vai citu pašvaldības kompetento institūciju amatpersonas un darbinieki, ierodoties izglītības iestādē, uzrāda dienesta apliecību;
 - 36.7. par personām, kuras iestādē ieradušās sniegt pakalpojumu, atbildīgais par nepiederošo personu sagaidīšanu informē direktora vietnieku izglītības jomā un/vai ēkas pārvaldnieku;
 - 36.8. citām nepiederošām personām ir tiesības piedalīties izglītības iestādes organizētajos pasākumos, iepriekš saskaņojot dalību ar direktora vietnieku izglītības jomā, kā arī saņemot atļauju par pasākuma vai pasākuma dalībnieku fotografēšanu, audio un video ierakstu veikšanu;
 - 36.9. citām nepiederošām personām aizliegts pārvietoties pa izglītības iestādes telpām.
 - 36.10. par citu nepiederošo personu uzturēšanos un pārvietošanos iestādē atbild izglītības iestādes darbinieks, pie kura šī persona ir ieradusies;
 - 36.11. iestādes darbiniekam ir tiesības izraidīt no iestādes nepiederošās personas, ja persona nevar paskaidrot ierašanās mērķi un/vai ierašanās nav saskaņota;
 - 36.12. ja nepiederošas personas uzvedība ir agresīva un neprognozējama, iestādes darbinieks, nekavējoties informē skolas direktoru vai direktora vietnieku izglītības jomā, kas nekavējoties pieņem lēmumu par Valsts policijas vai pašvaldības policijas izsaukšanu;
 - 36.13. iestādes darbinieku un izglītojamo pienākums ir informēt izglītības iestādes vadību par aizdomīgu personu atrašanos izglītības iestādē vai teritorijā.

VIII. Izglītojamo tiesības un pienākumi

37. Ikvienam izglītojamajam ir tiesības:

- 37.1. netraucēti iegūt zināšanas un apgūt prasmes, t.sk. starpdisciplinārās prasmes un noteiktu vērtību sistēmu;
- 37.2. saņemt skaidrojumus mācību satura apguvei, apmeklēt konsultācijas, piedalīties fakultatīvajās, interešu izglītības un ārpusstundu nodarbībās;
- 37.3. uz nodrošinātu veselības un dzīvības aizsardzību izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos;
- 37.4. mācību procesā izmantot izglītības iestādes telpas, bibliotēku, tehniskos mācību līdzekļus;
- 37.5. saņemt pamatotu savu zināšanu, prasmju un iemaņu novērtējumu;
- 37.6. pārstāvēt izglītības iestādi dažāda mēroga pasākumos, konkursos, sacensībās, projektos, olimpiādēs;
- 37.7. brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, kas neaizskar cilvēka godu un cieņu;
- 37.8. lūgt un saņemt padomu, aizstāvību un atbalstu no izglītības iestādes darbiniekiem;
- 37.9. ziņot par nepieņemamu rīcību, domstarpību gadījumā lūgt palīdzību izglītības iestādes vadībai;
- 37.10. saņemt profilaktisko veselības aprūpi un pirmo palīdzību;
- 37.11. iesaistīties izglītības iestādes padomes un Skolēnu domes darbā un piedalīties lēmumu pieņemšanā.

38. Izglītojamo pienākumi ir:

- 38.1. ievērot Noteikumu prasības;

- 38.2. izglītības programmu apguvei paredzēto laiku pilnībā izmantot mācību satura apguvei;
- 38.3. darboties un uzvesties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām vērtībām un ētikas normām;
- 38.4. ar cieņu izturēties pret valsti, latviešu valodu, sabiedrību, ģimeni, valsts un izglītības iestādes simboliku, dažādām rasēm, tautām, etniskajām grupām un to pārstāvjiem, veidot un attīstīt izglītības iestādes tradīcijas;
- 38.5. ievērot klases biedru un skolas biedru tiesības uz netraucētu izglītības programmu apguvi;
- 38.6. ievērot pedagogu tiesības uz apzināti netraucētu mācību stundu un nodarbību organizēšanu un vadīšanu;
- 38.7. sistemātiski gatavoties mācību stundām, izpildīt uzdevumus mājās, bez attaisnojoša iemesla nekavēt mācības;
- 38.8. uz mācību stundām vai nodarbībām ierasties, ņemot līdzi visus nepieciešamos mācību līdzekļus un piederumus;
- 38.9. būt atbildīgam par savu rīcību, mācību sasniegumiem, uzvedību un pilnveidot pašdisciplīnu;
- 38.10. fiziski, morāli vai psiholoģiski neaizskart skolasbiedrus, skolotājus vai citus izglītības iestādes darbiniekus;
- 38.11. ievērot citu personu tiesības (aizliegts filmēt mācību stundas, citas nodarbības, sanāksmes, ēdnīcas telpas un publiskus pasākumus bez skolas direktora, direktora vietnieka izglītības jomā vai pedagoga saskaņojuma).
- 38.12. interneta vidē un publiskajā telpā izplatīt nepatiesu, aizskarošu vai draudus saturošu informāciju saistībā ar izglītības iestādes darbiniekiem un izglītojamajiem;
- 38.13. saudzīgi izturēties pret savām un citu lietām, uzņemties personīgu atbildību par līdzi paņemto naudu, mobilajiem telefoniem u.c.;
- 38.14. saudzēt izglītības iestādes inventāru un atlīdzināt materiālos zaudējumus, ja tādi radušies izglītojamā vainas dēļ. Tišas mantas vai inventāra bojāšanas gadījumā materiālos zaudējumus atlīdzina vecāki pilnā apmērā;
- 38.15. neapdraudēt savu un citu drošību un veselību, neienest izglītības iestādē dzīvībai bīstamus priekšmetus un vielas, neņemt līdzi mājdzīvniekus;
- 38.16. izglītības iestādē un tās teritorijā neienest, neglabāt, nelietot un neizplatīt tabakas izstrādājumus, dažādu zāļu maisījumus, narkotikas, toksiskas un psihotropas vielas, alkoholu, elektroniskās smēķēšanas ierīces, gāzes baloniņus, gāzes pistoles, sprāgstvielas, šaujammieročus un aukstos ieročus;
- 38.17. ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, nekavējoties ziņot pedagogam vai citam izglītības iestādes darbiniekam;
- 38.18. saudzīgi izturēties pret bibliotēkā saņemtajām daiļliteratūras un mācību grāmatām vai citiem mācību līdzekļiem, kā arī lasītavas inventāru un telpām;
- 38.19. saņemot mācību grāmatas, to pēdējā lappusē ierakstīt mācību gadu, klasi, vārdu, uzvārdu;
- 38.20. sporta stundās ierasties sporta tērpā;
- 38.21. pārvietojoties pa izglītības iestādi, izglītojamajiem ir aizliegts drūzmēties, skriet, grūstīties, īpaši pie logiem un kāpnēm, klaigāt un citādi radīt traucējošus trokšņus;
- 38.22. ievērot tīrību iestādē un sanitāri higiēniskās prasības koplietošanas telpās (tualetēs, dušās);
- 38.23. rūpēties par savu veselību, tai skaitā ievērot personīgo higiēnu;
- 38.24. ievērot ugunsdrošības, ceļu satiksmes noteikumus un drošības tehnikas noteikumus mācību priekšmetu kabinetos, sporta nodarbībās un sacensībās, ekskursijās un citos izglītības iestādes organizētajos pasākumos;
- 38.25. precīzi izpildīt noteiktās prasības ārkārtas situācijās;

- 38.26. uzņemt atbildību par personīgo dokumentu lietošanu un glabāšanu (skolēna apliecību, liecību, braucamo biļeti u.tml.). Skolēna mēnešbiļetes nozaudēšanas gadījumā uz vecāku iesnieguma pamata to sagatavo divu nedēļu laikā;
- 38.27. iesniegt klases audzinātājam ārsta zīmi, ierodoties izglītības iestādē nākamajā dienā pēc slimošanas. Ja ārsts ir atbrīvojis no sporta, izglītojamais uzrāda zīmi sporta skolotājam;
- 38.28. ierodoties izglītības iestādē ar auto, velosipēdu vai citu pārvietošanās līdzekli, novietot to paredzētajā stāvvietā, aizliegts to izmantot līdz mācību stundu beigām. Izglītības iestādes vadība un darbinieki neatbild par to saglabāšanu;
- 38.29. būt atbildīgiem, savstarpēji tolerantiem, taktiskiem, sveicināt iestādes darbiniekus un viesus, izmantot sabiedriskai vietai atbilstošu, pieklājīgu valodu;
- 38.30. izglītības iestādē savstarpējā komunikācijā lietot valsts valodu.

IX. Apbalvojumu un pamudinājumu sistēma

39. **Izglītojamo apbalvo:**
 - 39.1. par augstiem sasniegumiem mācībās;
 - 39.2. par sasniegumiem mācību olimpiādēs, konkursos, skatēs un zinātniski pētniecisko darbu konferencēs;
 - 39.3. par sasniegumiem sportā;
 - 39.4. par radošu un aktīvu ieguldījumu izglītības iestādes vides un tēla veidošanā.
40. **Mācību priekšmeta skolotājs un/vai klases audzinātājs var izteikt:**
 - 40.1. uzslavu;
 - 40.2. mutisku pateicību;
 - 40.3. pateicību e-žurnālā;
 - 40.4. pateicību vecākiem;
 - 40.5. atzinību mācību priekšmetā.
41. **Izglītības iestādes apbalvojumi:**
 - 41.1. publiska pateicība;
 - 41.2. atzinības raksti, goda raksti Valsts svētkos, Ziemassvētkos;
 - 41.3. olimpiāžu, konkursu, sacensību uzvarētāju godināšana Pateicības dienā;
 - 41.4. sudraba (8-10 balles) un zelta liecības izglītojamiem (9 - 10 balles) mācību gada noslēguma pasākumā.

X. Atbildība par noteikumu neievērošanu

42. Katrs izglītojamais ir personīgi atbildīgs par savu mācību darba un lietpratības rezultātiem, uzvedību un Noteikumu ievērošanu.
43. Noteikumu neievērošanas gadījumā pārkāpumu izskatīšana un lēmumu pieņemšana notiek šādā kārtībā:
 - 43.1. mutisks aizrādījums;
 - 43.2. individuāla saruna ar klases audzinātāju vai mācību priekšmeta skolotāju;
 - 43.3. rakstiska piezīme e-klases uzvedības žurnālā;
 - 43.4. individuālās sarunas ar sociālo pedagogu vai direktora vietnieku izglītības jomā;
 - 43.5. saruna ar izglītojamo un vecākiem, rakstiska vienošanās par tālāko sadarbību;
 - 43.6. pārkāpuma izskatīšana izglītības iestādes vadības sanāksmē vai pedagogiskās padomes sēdē;
 - 43.7. skolas direktora rīkojums ar ierakstu liecībā;
 - 43.8. lietas nodošana izskatīšanai ārpusskolas institūcijām;
 - 43.9. atskaitīšana no izglītības iestādes (10. - 12. klase).
44. Ja ir saņemta informācija vai rodas aizdomas par alkohola, narkotisko, toksisko vai psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu un šaujammieroču iegādāšanos, lietošanu, glabāšanu, realizēšanu, kā arī pamudinājumu tos lietot izglītības iestādē vai

- tās teritorijā, izglītības iestāde informē vecākus un ziņo Valsts vai pašvaldības policijai.
45. Ja izglītības iestādē tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība, izglītības iestāde informē vecākus un ziņo tiesībsargājošām institūcijām.
 46. 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.

XI. Noslēguma jautājumi

47. Grozījumus noteikumos var izdarīt pēc Latvijas Republikas normatīvo aktu izmaiņām izglītības jomā, Izglītības iestādes padomes, Skolēnu domes, pedagogu un skolas direktora priekšlikumiem.
48. Grozījumus noteikumos apstiprina skolas direktors, un ar tiem tiek iepazīstināti izglītības iestādes darbinieki, izglītojamie un vecāki.
49. Atzīt par spēku zaudējušus 02.10.2023. noteikumus Nr. 3.1.5/13 „Daugavpils Valstspilsētas vidusskolas Iekšējās kārtības noteikumi”.

Direktors

I.Zučiks