



BALVU NOVADA PAŠVALDĪBA

VIĻAKAS VIDUSSKOLA

Reģ. nr. 40900024294, Pils iela 11, Viļaka, Balvu novads, LV-4583,
tālr. +371 645 07135, e-pasts: vv@balvi.lv

Apstiprināts ar rīkojumu
Nr.VV/2025/1.22/144/RIKP
10.09.2025.

Iekšējās kārtības noteikumi

Izdoti saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma 10. panta trešās daļas 2. punktu un Ministru kabineta 2023. gada 22. augusta noteikumu Nr. 474 "Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos" 15. punktu

Izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 54., 55. pantu, Vispārējās izglītības likuma 10.pantu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu; Ministru kabineta 2011.gada noteikumiem Nr.89 "Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi"; 4.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Viļakas vidusskolas (turpmāk – izglītības iestāde) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – noteikumi) nosaka izglītojamo:

1.1. uzvedības noteikumus izglītības iestādē, tās teritorijā un izglītības iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos;

1.2. atkarību izraisošu vielu, ieroču, munīcijas un speciālo līdzekļu iegādāšanās, ienešanas, lietošanas, glabāšanas, izplatīšanas un pamudināšanas tos lietot aizliegumu izglītības iestādē, tās teritorijā un izglītības iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos, kā arī evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojumu izglītības iestādē;

1.3. rīcību, ja izglītības iestādē vai tās organizētajā vai atbalstītajā pasākumā izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, tostarp vardarbību;

1.5. vecāku iesaistes kārtību vardarbības (tai skaitā ģirgāšanās) prevencijas veicināšanā;

1.6. atbildību par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu;

1.7. citus jautājumus, kurus izglītības iestāde uzskata par būtiskiem.

2. Noteikumi nodrošina kārtību un efektivitāti darbībās, kas tiek veiktas izglītības procesa ietvaros.

3. Noteikumi ir saistoši izglītības iestādes izglītojamiem, viņu likumiskiem pārstāvjiem (turpmāk – vecākiem), izglītības iestādes administrācijai, pedagogiem un atbalsta personālam

(turpmāk – darbinieki) un izglītības iestādes apmeklētājiem. Noteikumi ir publiskoti izglītības iestādes tīmekļvietnē www.vilakasvg.lv un ievietoti informāciju izglītības iestādes e-klases slejā *Iestādes aktualitātes*

4. Mācību gada sākumā klašu audzinātāji iepazīstina izglītojamos ar noteikumiem. Par iepazīšanos un to ievērošanu katrs izglītojamais e-žurnāla izdrukā apliecina ar datumu un parakstu. 1.klases izglītojamajiem datumu aizpilda pedagogs.

5. Mācību priekšmeta pedagogs iepazīstina ar kārtības noteikumiem mācību telpā I un II semestru pirmās mācību stundas laikā. Par iepazīšanos un to ievērošanu katrs izglītojamais e-žurnāla izdrukā apliecina ar datumu un parakstu. 1.klases izglītojamajiem datumu aizpilda pedagogs.

6. Klases audzinātājs vecākus ar noteikumiem iepazīstina, nosūtot e-klases pasta vēstuli. Vēstules atvēršana tiek uzskatīta par iepazīšanās apliecinājumu.

7. Ja pēc iepazīstināšanas ar noteikumiem izglītojamais atsakās vai kā citādi nespēj apliecināt iepazīšanos, atbildīgais pedagogs pieaicina papildus darbinieku šī fakta konstatēšanai un atzīmes izdarīšanai attiecīgajā dokumentā (instruktāžas žurnālā) vai elektroniskajā ierakstā. Atzīmē norāda atteikšanās vai apliecināt iemeslu (ja tāds ir zināms), darbinieku parakstus, to atšifrējumu un datumu. Atteikšanās parakstīt apliecinājumu vai jebkāda citāda apliecinājuma neveikšana neietekmē izskaidroto noteikumu spēkā esamību un to saistošo spēku izglītojamam.

8. Noteikumi tiek pārskatīti un pārrunāti papildus pēc vajadzības, ja radusies iekšējās kārtības pārkāpumu situācija; par noteikumu pārrunāšanas faktu pedagogs veic ierakstu e-klases *Individuālo sarunu ar skolēniem un vecākiem* žurnālā.

9. Izglītojamos (un viņu vecākus), kuri tiek uzņemti izglītības iestādē mācību gada laikā, ar noteikumiem iepazīstina uzņemšanas brīdī.

10. Darbinieki ar noteikumiem tiek iepazīstināti vienlaikus ar darba tiesisko attiecību uzsākšanu izglītības iestādē. Apmeklētāji ar noteikumiem, kas attiecas uz iekšējās kārtības noteikumiem un uzturēšanos izglītības iestādē, iepazīstas pie dežuranta vai cita atbildīgā darbinieka, iejot skolā.

11. Izglītojamie un izglītības iestādes darbinieki katru gadu septembrī iepazīstas arī ar izglītības iestādes galvenajām prioritātēm, mērķiem un uzdevumiem, savas kompetences ietvaros atbild par to īstenošanu un izglītības iestādes turpmākās attīstības veicināšanu.

12. Izglītojamo uzņemšanu, pārcelšanu un atskaitīšanu no izglītības iestādes nosaka Ministru kabineta noteikumi *‘Kārtība, kādā izglītojamie tiek uzņemti vispārējās izglītības programmās un atskaitīti no tām, un obligātajām prasībām izglītojamo pārcelšanai nākamajā klasē’*.

13. Izglītojamo uzvedību ārpus izglītības iestādes teritorijas reglamentē citi normatīvie akti.

14. Izglītības iestādes iekšējie normatīvie akti un direktora rīkojumi ir saistoši visiem izglītojamajiem un Darbiniekiem.

II. Izglītojamā obligātā dokumentācija

15. E-klases dienasgrāmata – pedagogu saziņas līdzeklis ar 1.-12. kl. izglītojamajiem un vecākiem.

16. Izglītojamā apliecība vai personību apliecinošā karte.

17. Izziņas – izglītojamie un viņu vecāki saņem pie lietvedes, uzrādot personu apliecinošu dokumentu.

18. Izglītības iestādes vadītājam adresēts rakstveida iesniegums (pēc noteikta parauga) – vecāki iesniedz, iestājoties izglītības iestādē.

19. Iesniegumam par uzņemšanu obligāti jāpievieno:

19.1. iepriekšējās izglītības dokumenta kopiju, uzrādot oriģinālu (izglītības dokumenta nozaudēšanas gadījumā to var aizstāt ar iepriekšējās izglītības iestādes izdotu sekmju izraksta kopiju);

19.2. izglītojamā medicīnisko dokumentāciju.

19.3. ja attiecināms - pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu par izglītojamam ar speciālām vajadzībām atbilstošāko izglītības programmu, pedagoģiski medicīniskās komisijas, izglītības un izglītības iestādes vai klīniskā un veselības psihologa, logopēda, pedagoga logopēda vai speciālā pedagoga atzinumu par izglītības programmas apguvē nepieciešamajiem atbalsta pasākumiem.

19.4. 1.klasē PII (pirmskolas izglītības iestādes) izpētes dokumentus/izziņu, kas apliecina par pirmsskolas izglītības programmas apguvi.

19.5. dokumenti/informācija, kas ir būtiski izpratnei par izglītojamā veselības stāvokli un citiem apstākļiem, kas var jebkādā veidā ietekmēt izglītības procesu (skat. Kārtība, kādā Viļakas vidusskolā tiek sniegta informācija par izglītojamo veselības stāvokli un citiem apstākļiem)

III. Izglītības procesa organizācija un saistītie noteikumi

20. Mācību gada sākumu, semestrus, brīvlaikus un mācību gada beigas nosaka Ministru kabineta noteikumi par attiecīgā mācību gada sākuma un beigu laiku.

21. 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.

23. Mācību process izglītības iestādē sākas plkst. 8.10. Izglītības iestāde ārdurvis ir atvērtas no plkst. 7.30.

24. Izglītojamie skolā ierodas vismaz 15 minūtes pirms 1. mācību stundas sākuma, lai pienācīgi sagatavotos mācību priekšmetu stundai.

25. Izglītojamie novieto virsdrēbes un pārvelk apavus garderobē. Atrasties izglītības iestādes telpās virsdrēbēs, galvassegās un ielas apavos nav atļauts. Skolas telpās jālieto maiņas apavi

26. 9.-12. klašu izglītojamie izmanto slēgtās garderobes, kuras atslēdz un aizslēdz izglītības iestādes dežurants.

27. Virsdrēbes var paņemt, mācību stundām beidzoties.

28. Sporta apģērbus, somas un maisiņus, kā arī personīgās mantas 5.-12.klases izglītojamie novieto (pēc savas izvēles) slēdzamajos metāla skapīšos vai skolas garderobē.

29. Ja izglītojamais izglītības iestādē ierodas ar velosipēdu, skrejriteni, elektroskrūteri, tad to novieto šīm ierīcēm paredzētā vietā skolas pagalmā (ārpus telpām), rūpējoties tās drošību.

30. 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 izglītības iestādes telpām, slēdzot izglītības iestādes ārdurvis (pamatojums: Satversmes 116. pants, Izglītības likuma 54. pants un Bērnu tiesību aizsardzības likuma 4. nodaļa), izņemot noteiktos gadījumos saskaņā ar izglītības darbinieku atļauju.

31. Izņēmuma gadījumā, tajā skaitā, slimības dēļ, izglītojamais drīkst atstāt izglītības iestādi pirms noteiktā mācību priekšmetu stundas beigu laika ar medmāsas, klases audzinātāja vai izglītības iestādes vadības pārstāvja atļauju, informējot par to izglītojamā vecākus.

32. Izglītības iestādes centrālās ārdurvis darba dienās ir slēgtas no plkst. 9:00 līdz plkst.15.10. Ieiešanu un iziešanu no izglītības iestādes pārrauga atbildīgais darbinieks (dežurante vai dežūrapkopēja).

33. Izglītības iestādē ir noteikts stundu un starpbrīžu ilgums. Vienas mācību stundas ilgums ir 40 minūtes. Katra mācību stunda sākas un beidzas ar zvanu. Divas minūtes pirms stundas sākuma tiek iezvanīts brīdinājuma zvans.

34. Izglītības iestādē ir noteikts šāds mācību stundas un starpbrīžu ilgums:

Stunda pēc kārtas	Laiks
0-tā stunda	8:10 – 8:50
1. stunda	9:00 – 9:40
2. stunda	9:50 – 10:30
3. stunda	10:40 – 11:20
Pusdienu pārtraukums	
4. stunda	11:50 – 12:30
Pusdienu pārtraukums	
5. stunda	12:50 – 13:30
6. stunda	13:40 – 14:20
7. stunda	14:30 – 15:10
8. stunda	15:20 – 15:00

35. Mācību priekšmetu stundas notiek pēc mācību priekšmetu stundu saraksta, kurā norādīts mācību priekšmets, stundas norises laiks un vieta un apstiprinājis izglītības iestādes direktors.

36. Par mācību stundu saraksta izmaiņām tiek paziņots izglītojamajiem pēc iespējas savlaicīgāk. Stundu izmaiņas nākamajai dienai direktora vietnieks izglītības jomā paziņo rakstveidā līdz darba dienas beigām izglītības iestādes e-klases slejā *Iestādes aktualitātes*. Iepazīties ar izmaiņām ir katra izglītojamā un darbinieka pienākums.

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

38. Klases stundas notiek klases audzinātāja vadībā reizi nedēļā atbilstoši stundu sarakstam.

40. Mācību stundas 1.-12. klasēs notiek pēc kabinetu sistēmas, proti, mācību stunda notiek konkrēti tam paredzētā mācību telpā. Mācību telpu izkārtojumu nodrošina atbildīgais izglītības iestādes direktora vietnieks.

41. Starpbrīžos izglītojamie iziet no mācību telpām vēdināšanas laikā. Aizliegts atrasties mācību telpā bez pedagoga uzraudzības vai atļaujas.

42. Izglītojamajiem ir iespēja apmeklēt konsultācijas visos mācību priekšmetos. Konsultāciju saraksts ir pieejams informācijas stendā un izglītības iestādes e-klases slejā *Iestādes aktualitātes*, atsevišķos gadījumos var vienoties ar pedagogu par citu konsultāciju laiku.

43. Pirmssvētku dienās vai citos objektīvos gadījumos ar direktora rīkojumu var tikt mainīt mācību stundu, konsultāciju, fakultatīvo vai interešu izglītības nodarbību grafiki un norises laiki.

44. Izglītības iestādē ir medicīnas māsas kabinets, kura darba laiks tiek saskaņots katra mācību gada sākumā..

45. Izglītības iestādē ir bibliotēka un lasītava. Lasītavā izglītojamie var lasīt daiļliteratūru, preses izdevumus, izmantot datorus ar interneta pieslēgumu, gatavoties stundām, veikt radošos darbus, aktīvi atpūsties (galda spēles) u.c. saistītu darbību. Lasītavā ievēro izglītības iestādes lasītavas noteikumus. Bibliotēkas un lasītavas darba laiks tiek saskaņots katra mācību gada sākumā.

46. Izglītojamie saudzīgi izturas pret bibliotēkā saņemtajām daiļliteratūras un mācību grāmatām vai citiem mācību līdzekļiem, kā arī lasītavas inventāru un telpām.

47. Saņemot mācību grāmatas, to pēdējā lappusē ieraksta vārdu, uzvārdu, klasi un mācību gadu.

48. Izglītības iestādes muzejā var iepazīties ar izglītības iestādes un pilsētas vēsturi, kā arī veikt pētījumus, skolēnu pētnieciskos un zinātniskos darbus un projektu darbus.

49. Izglītojamiem un darbiniekiem ir pieejama ēdnīca. 1. – 12.klašu izglītojamie uz pusdienu ēdienreizi dodas noteiktajā laikā (pēc zvana no stundas) kopā ar iepriekšējās mācību stundas (nodarbības) pedagogu vai klases audzinātāju.

50. 1.-12.klases izglītojamiem par samaksu tiek piedāvāts launags. Rēķins par to, atbilstoši noslēgtajam līgumam ar Balvu novada domi par ēdināšanas pakalpojumu sniegšanu izglītības iestādē, tiek piestādīts vecākiem katra nākamā mēneša sākumā elektroniski.

51. Izglītības iestādes ēdnīcā jāievēro kārtība un galda kultūra, jābūt saudzīgiem pret ēdnīcas inventāru. Ēdnīcā nav atļauts atrasties virsdrēbēs. Nav atļauts ar somām apsēsties pie galda.

52. Izglītības iestāde rīko izglītojamo ekskursijas, kuras iedala mācību un izklaides ekskursijās. Izglītojamie, kuri nepiedalās ekskursijā, apmeklē noteiktās mācību stundas.

53. Mācību ekskursijas kā mācību metodes izmantošana ir izglītības iestādes kompetences jautājums.

54. Mācību ekskursijas apmaksā mācību iestāde, tās dibinātājs vai valsts. Izglītojamo likumiskie pārstāvji tās var finansēt brīvprātīgi.

55. Izklaides ekskursijas apmaksā izglītojamo likumiskie pārstāvji vai izglītības iestādes dibinātājs brīvprātīgi, jo tās neattiecas uz mācību procesu.

57. Klašu pasākumus drīkst rīkot tikai pēc direktora saņemtas atļaujas, pamatojoties uz klašu iesniegumiem un satura saskaņošanas. Klases pasākumu laikā par kārtību telpās atbild izglītojamie un klases audzinātājs. Pēc pasākuma klases telpa tiek sakārtota. Izglītojamo vecāki atbild par nokļušanu līdz savai dzīvesvietai pēc pasākuma beigām ne vēlāk kā tās dienas plkst.23.00.

58. Izglītības iestādes ārpusstundu nodarbības un pasākumi notiek:

58.1. pasākumi 1 – 4. klasēm ne vēlāk kā plkst.18.00;

58.2. pasākumi 5. - 8. klasēm ne vēlāk kā plkst. 20.00;

58.3. pasākumi 9. – 12. klasēm – ne vēlāk kā plkst. 21.30;

58.4. izņēmums attiecas uz gadījumiem, kad izglītības iestādes pasākumi (piemēram, Žetonu vakars, izlaidumi), kas saskaņoti ar vietējo pašvaldību, notiek ilgāk par plkst. 21.30).

59. Izglītības iestādes pasākumu laikā nodrošinātas pedagogu un skolas darbinieku dežūras.

60. Izglītojamo likumisko pārstāvju un citu personu ierašanos izglītības iestādē uzrauga izglītības iestādes dežurants vai cita atbildīgā persona. Uzturēties izglītības iestādes telpās drīkst tikai pēc vizītes mērķa saskaņošanas ar atbildīgo darbinieku. (skat. *Kārība, kādā Viļakas vidusskolā uzturas nepiederošas personas*)

61. Apmeklētāju pieņemšana notiek direktora apstiprinātos pieņemšanas laikos vai iepriekš piesakoties pie lietvedes un saskaņojot steidzamu apmeklējumu un informē par tikšanās atrašanās vietu.

62. 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.

IV. Izglītojamo tiesības

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

64. Izglītojamajiem ir tiesības uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās

65. Izglītojamie ir tiesīgi izmantot visus izglītības iestādes resursus izglītības iegūšanai, tai skaitā izglītības iestādes telpas, bibliotēkas, lasītavas, citas informācijas krātuves un mācību līdzekļus, sporta un aktu zāli.

66. Izglītojamie apmeklē mācību stundas saskaņā ar mācību grafiku. Vienu reizi mēnesī izglītojamie saņem sekmju izrakstu.

67. Izglītojamajiem ir tiesības saņemt motivētu savu zināšanu novērtējumu 10 (desmit) baļļu sistēmā attiecīgajā mācību priekšmetā, kā arī saņemt no pedagogiem savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītības procesu saistītiem jautājumiem.

68. Izglītojamie ir tiesīgi pēc izvēles nodarboties izglītības iestādes interešu izglītības programmās, pulciņos un kolektīvos, mācību priekšmetu fakultatīvos, kā arī piedalīties citos ārpusstundu izglītības iestādes piedāvātos pasākumos.

69. Izglītojamajiem ir tiesības nodarboties ar mācību pētniecisko darbu, saņemot nepieciešamus paskaidrojumus, konsultācijas un atbalstu no vadības un pedagogiem pētnieciskā darba gaitā.

70. Saņemt izglītības iestādes pedagogu konsultācijas visos mācību priekšmetos.

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

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

73. Pārstāvēt izglītības iestādi dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs.

74. Izglītojamajiem ir tiesības uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos.

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

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

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

78. Izglītojamajiem ir tiesības izteikt priekšlikumus Skolas dzīves uzlabošanai, darboties iestādes pašpārvaldes institūcijās.

79. Izglītības iestādē ir šāda pamudinājumi un atzinības:

79.1. uzslava;

79.2. mutiska pateicība;

79.3. ieraksti e-klases dienasgrāmatā;

79.4. pateicība likumiskajiem pārstāvjiem un atzinības vēstule;

79.5. atzinības par sasniegumiem mācību darbā, olimpiādēs, sportā, ārpusklases darbā un piemiņas balvas;

79.6. ieraksts par sasniegumiem liecībā/sekmju izrakstā;

V. Izglītojamo pienākumi

80. Izglītojamiem izglītības iestādē ir šādi pienākumi:

80.1. ievērot un izpildīt izglītības iestādes darbinieku likumīgās prasības;

80.2. ievērot ētikas un morāles normas atbilstoši savam vecumam;

80.3. ievērot izglītības iestādes nolikumu un iekšējās kārtības noteikumus, kā arī citus saistošos iekšējos noteikumus, ar kuriem izglītojamie iepazīstināti;

80.4. ierasties izglītības iestādē tīrā un sakoptā apģērbā, kas atbilst vispārpieņemtajām lietišķā stila normām un nerada apstākļus traumām. Jāizmanto maiņas apavus. Izglītojamā apģērbs nedrīkst attēlot vardarbību, narkotikas, smēķēšanu un alkoholu vai citādi būt neatbilstošs morāles un ētikas normām izglītības iestādē. Svētku apģērbs ir ieturēts melnbaltos toņos (balts, melns vai tumšzils apģērbs);

80.5. savlaicīgi ierasties izglītības iestādes, nekavējot mācību stundu sākumu; apmeklēt mācību stundas atbilstoši stundu sarakstam. Starpbrīdī izglītojamie pārvietojas uz to skolas gaiteni, kurā notiks nākamā mācību priekšmetu stunda.;

80.6. sekmīgi mācīties - mācīties atbilstoši savām spējām, cenšoties uzlabot savu sniegumu;

80.7. mācību stundā precīzi izpildīt mācību priekšmeta pedagoga prasības un norādījumus, būt pieklājīgam, netraucēt klasesbiedriem un pedagogiem. Ievērot pārējo izglītojamo tiesības uz netraucētu izglītības iegūvi;

80.8. būt pieklājīgam saskarsmē ar citiem izglītojamajiem, darbiniekiem un iestādes apmeklētājiem;

80.9. uz mācību stundu sagatavoties, ņemt līdzi nepieciešamos mācību līdzekļus un piederumus;

80.10. nokārtot ieskaites un pārbaudes darbus atbilstoši to grafikam. Ja attaisnotu iemeslu dēļ pārbaudes darbs nav nokārtots grafikā noteiktajā laikā, darbu var nokārtot citā laikā, saskaņā ar *Izglītojamo mācību snieguma vērtēšanas kārtību*. Ilgstošas slimības gadījumā pārbaudes darbu grafiks tiek saskaņots ar mācību priekšmeta pedagogu;

- 80.11. vismaz reizi mēnesī iepazīstināt likumiskos pārstāvjus ar sekmju kopsavilkumu;
- 80.12. uz sporta un veselības stundām ierasties sporta apģērbā un sporta apavos (atbilstoši sezonai un paredzētajām nodarbībām);
- 80.13. sporta apģērbu izmantot tikai sporta nodarbībās, interešu izglītības pulciņu (deju nodarbību) tērpus, vai tā sastādošos apģērba gabalus, izmantot tikai interešu izglītības nodarbību un pasākumu, kurā piedalās, laikā. Pēc nodarbībām sporta apģērbs / tērps tiek pārgērbts;
- 80.14. ja veselības stāvokļa dēļ ir atbrīvojums no slodzes/darbības, ierasties uz visām stundām un nodarbībām un izpildīt pedagoga norādījumus saskaņā ar individuālās izglītības programmas apguves plānu;
- 80.15. pārvietojoties pa izglītības iestādi, aizliegts drūzmēties, skriet, grūstīties, īpaši pie logiem un kāpnēm, kļūstot un citādi radīt traucējošus trokšņus;
- 80.16. bez nepieciešamības neuzturēties ģērbtuvē un tualetē, brīvajās stundās izmantot lasītavu un izglītojamo atpūtai paredzētās telpas un zonas, nedrīkst staigāt pa izglītības iestādes telpām ēdot; izmantojot, jāievēro kafijas automāta lietošanas nosacījumi, kas attēloti uz tā korpusa.
- 80.17. ievērot izglītības iestādes tradīcijas;
- 80.18. ievērot viedierīču lietošanas kārtību (skat. *Personīgo viedierīču lietošanas kārtība skolēniem*). Izmantot personīgās viedierīces, lai filmētu mācību stundu, nodarbību, sanāksmi utt. nav atļauts
- 80.19. ar cieņu izturēties pret valsti un sabiedrību, valsts un izglītības iestādes simboliku un atribūtiķu;
- 80.20. izpildīt izglītības iestādes darbinieku likumīgās prasības;
- 80.21. nekavējoties informēt izglītības iestādes darbiniekus, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;
- 80.22. uzņemties atbildību par valdījumā nodoto izglītības iestādes mantu. Ja rīcības rezultātā nodarīts kaitējums izglītības iestādes mantai (tostarp, ja tā netiek noteiktajā termiņā atdota izglītības iestādei) vai izglītības iestādei, izglītojamais atlīdzina lietas faktisko tā brīža vērtību;
- 80.23. lietojot Skolas datorus, robotikas komplektus datorikas klasēs, bibliotēkā un citās telpās, tie drīkst tikt izmantoti tikai mācību nolūkiem, pedagoga vai bibliotekāra uzraudzībā.. Aizliegts instalēt savas programmas vai mainīt iestatījumus skolas ierīcēs bez pedagoga atļaujas.
- 80.24. rūpēties par izglītības iestādes vidi, inventāra saglabāšanu, kārtību un tīrību; ievērot tīrību iestādē un sanitāri higiēniskās prasības koplietošanas telpās (piemēram, tualetēs, dušās), piedalīties Skolas vides, apkārtnes uzkopšanā un sakārtošanā;
- 80.25. rūpēties par savu veselību, tai skaitā ievērot personīgo higiēnu;
- 80.26. par ugunsgrēku vai citu negadījumu nekavējoties ziņot iestādes darbiniekiem un izpildīt viņu norādījumus;
- 80.27. precīzi izpildīt noteiktās prasības ārkārtas situācijās;
- 80.28. uzņemties atbildību par obligāto izglītojamo dokumentu lietošanu un glabāšanu (skolēna apliecību, liecību u.tml.);
- 80.29. ievērot Skolas *Kavējumu uzskaites kārtībā* noteikto.

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

81. Izglītojamajiem aizliegts pieļaut tādu rīcību, kas varētu radīt draudus paša un citu cilvēku veselībai un drošībai. Izglītojamā pienākums ir neiesaistīties apšaubāmās un rīcībās un sarunās.

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

83. Vardarbības novēršanas kārtību izglītības iestādē detalizētāk nosaka izglītības iestādes iekšējie noteikumi par vadītāja, pedagogu un izglītojamo rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo.

84. Izglītības iestādes telpās un tās teritorijā aizliegts:

84.1. ienest/lietot/realizēt/glabāt jebkādas atkarību izraisošas vielas (alkoholiskos dzērienus, enerģijas dzērienus, elektroniskās cigaretes, cigaretes, narkotiskās, toksiskās un psihotropās vielas u.tml.), atrasties to ietekmē un jebkādas veselību traumējošas lietas (gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus, aukstos ieročus u.tml.);

84.2. spēlēt spēles, kas apdraud savu un citu drošību, kā arī lai gūtu materiālu vai cita veida labumu;

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

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

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

85. Izglītojamo uzvedību sporta zālē nosaka izglītības iestādes noteikumi par sporta zāles un sporta laukuma iekšējo kārtību.

86. Izglītojamie tiek iepazīstināti ar izglītības iestādes evakuācijas plānu, operatīvo dienestu izsaukšanas iespējām un rīcību ekstremālās situācijās, kā arī ar 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 un informāciju par operatīvo dienestu izsaukšanu izvieto izglītības iestādes telpās visiem pieejamā vietā. Atteikšanās parakstīt apliecinājumu vai jebkāda citāda apliecinājuma neveikšana neietekmē izskaidroto noteikumu un prasību spēkā esamību un to saistošo spēku izglītojamam.

87. 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.

88. Par izglītības iestādes darbinieku maldināšanu par ekstremālām situācijām izglītojamais atbild normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

89. Traumu vai pēkšņu veselības traucējumu gadījumos izglītojamajiem nepieciešams vērsties pie mācību priekšmeta pedagoga, klases audzinātāja vai izglītības iestādes medmāsas.

90. Sociālās vai psiholoģiskās palīdzības nepieciešamības gadījumos izglītojamajiem nepieciešams vērsties pie klases audzinātāja, atbalsta personāla vai izglītības iestādes vadības.

91. Izglītības iestāde ir tiesīga ierobežot izglītojamā 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).

92. Izglītības iestādes pienākums ir novērst pārkāpumu vai jebkuru tā rašanās iespējamību, izglītojamajam labprātīgi novēršot to, kā arī lemt par nepieciešamību ziņot pašvaldības pārstāvjiem (bāriņtiesa, policija) un izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem situācijas noregulēšanai, ja pārkāpums (vai pamatotas aizdomas par pārkāpumu) netiek labprātīgi novērsts no izglītojamā puses.

93. Izglītības iestādē ir noteikti drošības un saistītie kārtības noteikumi, ar kuriem iepazīstina izglītojamos, 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.

94. Izglītības iestādes teritorijā un iestādes gaitenīs tiek veikta videonovērošana. Videonovērošanas mērķis ir personu drošības un mantas aizsardzība un prettiesisku nodarījumu novēršana un atklāšana.

VII. Vecāku sadarbība ar skolu

95. Vecākiem/likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk Vecākiem) ir pienākums iepazīties ar Noteikumiem.

96. Vecākiem ir pienākums informēt Skolu, ja izglītojamais nevar ierasties Skolā, piesakot izglītojamā kavējumu klases audzinātājam.

97. Vecāki uzņemas atbildību par sava bērna kavētajām mācību stundām un ar to saistītajiem mācību sasniegumiem.

98. Vecākiem ir pienākums sekot līdzi jaunumiem e-klasē un ziņojumiem e-klases pastā, regulāri (vismaz 1 reizi mēnesī) iepazīties ar mācību un uzvedības rezultātiem, sekmēm un kavējumiem izrakstā e-klasē.

99. Vecākiem ir pienākums apmaksāt Balvu novada domes grāmatvedības sagatavotos elektroniskos rēķinus par launaga izmaksām, ja bērns ir izmantojis šo pakalpojumu.

100. Vecākiem ir pienākums piedalīties klases vecāku sapulcēs. Ja dalība klases sapulcēs nav iespējama, Vecāki vienojas par individuālu sarunas laiku ar skolotāju.

101. Izglītojamā Vecākiem ir pienākums ierasties uz pedagoga, klases audzinātāja, atbalsta grupas vai Skolas administrācijas rīkotajām divpusējām vai daudzpusējām sanāksmēm par bērna mācību darbu un uzvedību Skolā un pildīt šajās sanāksmēs kopīgi pieņemtos lēmumus.

102. Gadījumos, kad izglītojamais ar savu rīcību apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību un Skolas direktors vai sociālais pedagogs aicinājis Vecāku ierasties Skolā, Vecāka pienākums ir nekavējoties ierasties Skolā pēc bērna.

103. Par Skolas īpašuma bojāšanu izglītojamais sniedz rakstisku paskaidrojumu. Izglītojamais un viņa Vecāki atbild par zaudējumu, kas izglītojamā rīcības dēļ nodarīts Skolai, un atlīdzina nodarīto zaudējumu.

104. Vecākiem ir tiesības sniegt un saņemt informāciju par jautājumiem, kas saistīti ar bērna audzināšanu, mācībām un drošību.

105. Lai veicinātu vecāku iesaisti izglītojamo vardarbības (t.sk. nīrgāšanās) prevencijā, izglītības iestāde īsteno darbības, kas vērstas uz vecāku iesaisti un atbalsta sniegšanu viņiem un viņu pārstāvamajam izglītības procesā. Izglītības iestāde rīkojas proaktīvi, palīdz vecākiem un atbalsta audzināšanas pienākumu veikšanā, īsteno interaktīvu divvirzienu komunikāciju ar vecākiem par izglītojamo dzīvi izglītības iestādē, veicina brīvprātīgu vecāku iesaistīšanos izglītības iestādes darbā, iesaista vecākus izglītošanas procesā mājās, atbalstot izglītojamo, iesaista vecākus lēmumu pieņemšanā izglītības iestādes darbā, veicina sadarbību ar citu izglītojamo vecākiem un citām iestādēm ārpus izglītības iestādes.

VIII. Atbildība par noteikumu pārkāpumiem

106. Atkarībā no pārkāpuma rakstura, smaguma, sistemātiskuma, bērna vecuma, izglītības programmas un klases, var tikt piemēroti dažādi ietekmēšanas līdzekļi:

Līmenis	Rīcība pārkāpuma gadījumā	Iespējamā rīcība
1.	Saruna ar klases audzinātāju.	Informē izglītojamo vecākus; Mutisks aizrādījums; Ieraksts e-klasē (uzvedības žurnāls) Skolēns raksta paskaidrojumu
2.	Saruna ar klases audzinātāju direktora vietnieka klātbūtnē.	Ieraksts e-klasē (uzvedības žurnāls); Skolēns raksta paskaidrojumu Klases audzinātāja, atbalsta personāla un vecāku kopīga saruna ar izglītojamo
3.	Saruna skolā vecāku un klases audzinātāja klātbūtnē.	Protokolēta saruna par panākto vienošanos turpmākajai rīcībai Administrācijas informēšana par sarunas rezultātiem Ieraksts e-klasē (uzvedības žurnāls)
4.	Saruna vecāku, klases audzinātāja, direktora klātbūtnē	Tiek lemts par ieraksta veikšanu liecībā.

		Tiek panākta vienošanās par tālāko rīcību. Ieraksts e-klasē (uzvedības žurnāls)
5.	Iesaistīta ārpusskolas tiesībsargājoša vai sociālās palīdzības institūcija	10.-12.kl.izglītojamais var tikt atskaitīts no Skolas.

IX. Rīcība, ja izglītības iestādē vai tās organizētajā vai atbalstītajā pasākumā kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, tostarp vardarbību

107. Izglītojamajiem, skolas darbiniekam aizliegts pieļaut tādu rīcību, kas varētu radīt draudus paša un citu cilvēku veselībai un drošībai. Katra pienākums ir neiesaistīties apšaubāmās rīcībās un sarunās.

108. Emocionālās un fiziskās vardarbības vai citu draudu savai un citu personu drošībai gadījumos izglītojamo pienākums ir nepiekrīst draudu izraisītāja rīcībai, nekavējoties saukt palīgā izglītības iestādes darbiniekus, laicīgi lūgt palīdzību pirmkārt skolas darbiniekiem – gan tehniskajam personālam, gan pedagogiem (klases audzinātājam, priekšmeta skolotājam, sociālajam pedagogam utml.).

109. Situācijā, kad izglītojamajā agresīvā uzvedība rada pamatotus draudus viņa paša, citu izglītojamo un Skolas darbinieku veselībai, dzīvībai vai drošībai (fiziskā aizskaršana: košana, sišana, speršana, žņaugšana, skrāpēšana, grūšana u.c.), emocionāli pazemojot (lietojot rupjus vārdus, apsaukājot u.c.), fiziski uzbrūkot (durot ar asiem priekšmetiem, draudot ar aukstajiem ieročiem, mēģinot krēslus, galdus u.c.):

109.1. ja agresīva uzvedība konstatēta mācību stundas laikā, mācību priekšmeta skolotājs, sarunājoties ar izglītojamo, mēģina viņu nomierināt, nepieciešamības gadījumā izolē no klases vai citus klases izglītojamos izved no esošās telpas, par notikušo informē atbalsta personālu, Skolas vadību;

109.2. ja agresīvā uzvedība izpaužas starpbrīdī/Skolas teritorijā, situāciju cenšas novērst jebkurš pieaugušais, kas to pamanījis, aicinot palīgā nepieciešamo darbinieku (medmāsa, sociālais pedagogs, klases audzinātājs utml.) un informē skolas administrācijas pārstāvi;

109.3. agresijas izraisītājs tiek izolēts, ja ir tāda nepieciešamība (medmāsa, sociālā pedagoga, Skolas administrācijas kabinets, kā arī jebkura cita telpa). Par notikušo tiek ziņots izglītojamā vecākiem.

109.4. Vietas maiņa var ilgt no vienas mācību stundas līdz laikam, kamēr Skolā ierodas izglītojamā vecāki;

109.5. Ja izglītojamā Vecāks nereaģē uz Skolas sniegto informāciju un neierodas skolā pēc sava bērna, Skola nekavējoties iesaista atbilstošas ārpusskolas institūcijas;

109.6. Ja izglītojamais nomierinās, spēj turpināt mācības klases kolektīvā, viņš kopā ar atbalsta grupas pārstāvi atgriežas nākamajā stundā. Atbalsta grupas pārstāvis palīdz viņam iekļauties mācību procesā un novēro izglītojamo uzvedību un klases kopējo mikroklimatu.

109.7. Atbalsta grupa sadarbībā ar klases audzinātāju plāno un organizē darbu ar klasi, izrunājot problēmsituāciju: kā uzvesties Skolā, ja kāds izglītojamais apdraud sevi vai citu izglītojamo/darbinieku drošību, veselību.

110. Situācija, kad Skolā tiek konstatēta jebkāda veida vardarbība pret izglītojamo no Skolas darbinieku puses:

110.1. darbinieks, kurš saņem izglītojamā vai vecāku aizbildņu sniegtu informāciju, kas satur ziņas par iespējamu vardarbību pret izglītojamo no Skolas darbinieka puses nekavējoties par to ziņo Skolas direktoram;

110.2. saņemot informāciju par darbinieka iespējamu vardarbību, lai noskaidrotu situācijas apstākļus Skolas direktors veic pārrunas ar iesaistītajām personām un, pastāvēt pamatotām aizdomām par iespējamu vardarbību, Skolas direktors:

110.2.1. pieprasa darbiniekam sniegt rakstisku paskaidrojumu;

110.2.2. iegūst nepieciešamo informāciju, kas noformēta rakstveidā (iesniegums, ziņojums, paskaidrojums, sarunas protokols), vispusīgai un objektīvai gadījuma izskatīšanai;

110.2.3. izveido komisiju trīs cilvēku sastāvā gadījuma izvērtēšanai;

110.3. konstatējot darbinieka vardarbību pret izglītojamo, Skolas direktors atbilstoši konkrētajam gadījumam normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā ir tiesīgs darbiniekam izteikt rakstveida piezīmi vai rājienu, atstādināt darbinieku no darba, ziņot institūcijām atbilstoši to kompetencei, kā arī veikt citas normatīvajos aktos noteiktās darbības;

110.4. gadījuma risināšanai jebkurā tās posmā, Skolas direktors var pieaicināt citus speciālistus un iestādes, kuru kompetence atbilst izskatāmajam jautājumam

X. Kārtība, kādā tiek iesniegtas un izskatītas izglītojamo, vecāku sūdzības

111. Izglītojamo un vecāku sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas mērķis ir identificēt un novērst iespējamu bērnu tiesību aizskārumu vai apdraudējumu.

112. Visās darbībās, kas skar sūdzību un ziņojumu izskatīšanu, iesaistīto personu pienākums ir ievērot konfidencialitāti un informāciju par izglītojamo var izpaust tikai tiktāl, cik tas nepieciešams sūdzības izskatīšanai.

113. Sūdzību izglītojamais vai vecāks iesniedz rakstiski, elektroniski vai mutvārdos, adresējot to Skolas direktoram, direktora vietniekam vai klases audzinātājam.

114. Sūdzībā norādāms sūdzības iesniedzējs;

115. Mutvārdu sūdzība piefiksējama sarunas protokolā, kuru paraksta gan protokolētājs, gan sūdzības iesniedzējs.

116. Rakstveida sūdzība tiek iegrāmatota Skolas lietvedībā ne vēlāk kā nākamajā dienā pēc sūdzības saņemšanas.

117. Lēmumu par definētās problēmas risinājumu sūdzības saņēmējs pieņem atbilstoši savai kompetencei, nepieciešamības gadījumā piesaistot Skolā un ārpus Skolas esošos speciālistus.

118. Lēmums par sūdzībā definētās problēmas risinājumu sūdzības iesniedzējam tiek paziņots rakstiski, elektroniski vai protokolētā sarunā ne vēlāk kā divu nedēļu laikā no sūdzības saņemšanas brīža.

119. Lēmuma izpildei tiek noteikts termiņš, un veikta tā izpildes kontrole.

XI. Noslēguma jautājumi

120. Grozījumus un papildinājumus noteikumos var rosināt Pedagoģiskā padome, izglītojamo pašpārvalde, Izglītības iestādes padome, direktors un izglītības iestādes dibinātājs.

121. Atzīt par spēku zaudējušus izglītības iestādes 2025.gada 26.marta iekšējos noteikumus ‘Iekšējās kārtības noteikumi’.

Direktore

Mārīte Supe- Tuča