



Saulkrastu novada pašvaldība  
**SAULKRASTU NOVADA VIDUSSKOLA**

Reģ. Nr. 4313903454

Atpūtas iela 1, Zvejniekiems, Saulkrastu pagasts, Saulkrastu novads, LV-2161  
tālrunis 67952170, 67954037, e-pasts: vidusskola@saulkrasti.lv

**IEKŠĒJIE NOTEIKUMI**

Saulkrastu pagastā, Saulkrastu novadā

01.09.2021.

Nr.1.7/IeN1

**IZGLĪTOJAMO IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS  
NOTEIKUMI**

*Izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 54. un 55. pantu  
Vispārējās izglītības likuma 10.p.3.d.2.,  
Bērnu tiesību aizsardzības likumu,  
MK noteikumiem nr.1338(24.11.2009), MK  
noteikumiem nr. 89(01.02.2011),  
Skolas nolikumu,  
Saulkrastu novada domes saistošajiem noteikumiem,  
u. c. normatīvajiem aktiem*

*Grozījumi ar: Saulkrastu novada vidusskolas Skolas padomes 29.09.2022. lēmumu*

**I. Vispārīgie noteikumi.**

1. Saulkrastu novada vidusskolas (turpmāk - Skola) izglītojamo iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk tekstā - Noteikumi) ir izstrādāti, lai nodrošinātu kārtību un izglītojamo drošību skolā un tās teritorijā.
2. Noteikumu ievērošana nodrošina izglītojamo drošību un viņa tiesību ievērošanu.
3. Noteikumi nosaka izglītojamo pienākumus un atbildību par noteikumu neievērošanu.
4. Skolas Noteikumu ievērošana ir obligāta katram izglītojamajam, skolas darbiniekam, citām fiziskajām un juridiskajām personām, kuras atrodas Skolas telpās vai tās teritorijā.
5. Skolas iekšējās kārtības noteikumi nosaka:
  - 1.izglītības procesa un mācību priekšmetu stundu starplaiku organizāciju;
  - 2.izglītojamo uzvedības noteikumus Skolā, tās teritorijā, Skolas organizētajos pasākumos;
  - 3.izglītojamo tiesības un pienākumus;
  - 4.evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojumu skolā;
  - 5.ikviena skolas darbinieka rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret

izglītojamo;

6. izglītojamā rīcību, ja izglītojamais kādas personas rīcībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;

7. alkohola, cigarešu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, gāzes pistoļu, gāzes baloniņu, pirotehnikas, šaujamo ierociņu un auksto ierociņu iegādāšanās, lietošanas, glabāšanas un realizēšanas aizliegumu skolā un tās teritorijā;

8. kārtību, kādā skolā un tās teritorijā uzturas nepiederošas personas;

9. atbildību par noteikumu neievērošanu;

10. pamudinājumu un apbalvojumu kārtību;

11. atbildīgos un kārtību, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar skolas iekšējās kārtības noteikumiem un drošības instrukcijām.

6. Skolas iekšējās kārtības noteikumus un grozījumus tajos izdod skolas direktors, pamatojoties uz likumdošanu un konsultējoties ar izglītojamo pašpārvaldi, skolas pedagoģisko padomi, un saskaņojot ar Skolas padomi.

7. Ar iekšējās kārtības noteikumiem izglītojamos iepazīstina klašu audzinātāji katrā mācību gada pirmā semestra otrajā un otrā semestra pirmajā mācību dienā, parakstoties speciālā instruktāžas veidlapā.

8. Klašu audzinātāji vecākus ar iekšējās kārtības noteikumiem iepazīstina pirmajā klases vecāku sapulcē. Tie ir ievietoti Skolas mājas lapā: [vidusskola.saulkrasti.lv](http://vidusskola.saulkrasti.lv)

## **II. Izglītības procesa un mācību priekšmetu stundu starplaiku organizācija.**

9. Izglītības process tiek organizēts Atpūtas ielā 1 (Zvejniekiems), Smilšu ielā 3, Raiņa ielā 6, Skolas ielā 13 (Saulkrasti).

10. Skolas ārdurvis tiek atslēgtas pl. 7.00 no rīta, skolas durvis tiek aizslēgtas 18.00 vai pēc mācību stundu un interešu nodarbību beigām.

11. Skolā ir noteikta 5 dienu darba nedēļa. Mācību priekšmetu stundas, interešu izglītības un individuālo nodarbību ilgums ir 40 minūtes. Izņēmums – skolas administrācijas apstiprinātas izmaiņas pirmssvētku dienās vai citos ārkārtas gadījumos.

12. Starpbrīžu garums – 5;10; 20 minūtes.

13. Izglītības process skolā tiek organizēts pēc noteikta mācību priekšmetu stundu saraksta un nodarbību saraksta, kurā ietvertas fakultatīvās, individuālās un interešu izglītības nodarbības.

14. Mācību priekšmetu stundu saraksts nosaka mācību stundas sākuma un beigu laiku, starpbrīžu garumu un mācību telpu, kurā notiek stunda.

15. Mācību stundas sākumu norāda 2 zvani – pirmais zvans skan 2 minūtes pirms noteiktā mācību stundas sākuma laika, aicinot izglītojamos un skolotājus ierasties paredzētajā mācību telpā un sagatavoties darbam. Otrais zvans skan noteiktajā laikā, norādot mācību stundas darba sākumu:

Mācību stunda	Mācību stundu laiki Saulkrastu ēkā	Mācību stundu laiki Zvejniekiema ēkā
0.stunda	7.45 – 8.25	7.45 – 8.25
1. stunda	8.30 – 9.10	8.30 – 9.10
2.stunda	9.20 – 10.00	9.20 – 10.00
3. stunda	10.10 – 10.50	10.10 – 10.50

4.stunda	11.00 - 11.40 pusdienas 1.-4. klasēm	11.10 – 11.50
5.stunda	11.45-12.25	12.10 – 12.50
6. stunda	12.45 - 13.25	13.10 – 13.50
7.stunda	13.30 - 14.10	14.00 – 14.40
8.stunda	14.20 – 15.00	14.50 – 15.30
9.stunda	15.05 - 15.45	15.35 – 16.15

16. Izglītojamie ierodas skolā ne vēlāk kā 5 minūtes pirms mācību stundas sākuma.
17. Mācību priekšmeta stundas laikā katrs izglītojamais atrodas mācību priekšmeta stundu sarakstā noteiktajā mācību telpā un neatstāj to bez pedagoga atļaujas.
18. Mācību priekšmeta stundas laikā izglītojamajiem jāievēro un jāpilda pedagoga izvirzītās prasības un norādījumi.
19. Starpbrīžos izglītojamie atstāj klašu telpas un uzturas gaitenšos, mācību telpas tiek izvēdinātas.
20. Brīvajā laikā izglītojamie uzturas gaitenšos. Šajā laikā aizliegts uzturēties kāpņu telpās, garderobē, iziet ārpus skolas teritorijas.
21. Pusdienu starpbrīžos 9.-12. klašu izglītojamie var doties ēst pusdienas ārpus skolas teritorijas, uzrādot vecāku parakstītu iesniegumu par atļauju atstāt skolas teritoriju.
22. Sporta centra kafējnīcā (Smilšu ielā 3) var atrasties tikai pirms vai pēc mācību stundām, pusdienu starpbrīžos un brīvajās mācību stundās.
23. Mācību stundu laikā izglītojamie ar savu uzvedību nedrīkst traucēt pārējo klasesbiedru un pedagoga darbu, kā arī nedrīkst lietot mācību priekšmeta apgūšanai neparedzētas un traucējošas lietas
24. Izglītojamie obligāti vismaz reizi dienā pieslēdzas E-klases sistēmai, lai skolotājs, atbalsta personāls var redzēt, kad un cik reizes ir būs E-klasē.  
*(Grozījums ar 29.09.2022. Skolas padomes sēdes lēmumu)*
25. Par plānotajām mācību stundu izmaiņām tiek paziņots līdz plkst. 13.00 Skolas informatīvajos stendos un E-klases dienasgrāmatā. Atsevišķos gadījumos sakarā ar neplānotiem apstākļiem mācību stundu izmaiņas var tikt papildinātas arī citos laikos.
26. Katram izglītojamajam, beidzoties mācību priekšmetu stundām, nepieciešams vēlreiz pārskatīt mācību priekšmetu stundu izmaiņas.
27. Ja izglītojamais attaisnojošu iemeslu dēļ nokavē mācību priekšmeta stundas sākumu, viņš, ieejot mācību telpā, atvainojas un, netraucējot mācību procesu, ieņem savu vietu. Kavēšanas iemeslu dara zināmu priekšmeta skolotājam un klases audzinātājam.
28. Ja pedagogs 10 minūtes kavē mācību stundas sākumu, izglītojamo pārstāvis dodas noskaidrot kavēšanas iemeslu pie skolas administrācijas.
29. Ja iepriekš neparedzētu iemeslu dēļ izglītojamajiem nenotiek kāda mācību priekšmeta stunda, izglītojamie uzturas skolas administrācijas norādītajā telpā vai skolas koplietošanas telpās – gaitenšos, kā arī skolas bibliotēkā, ievērojot klusumu un kārtību.
30. Par kārtību mācību telpā, kurā notiek mācību priekšmeta stunda, ir atbildīgi gan izglītojamie, gan skolotājs. Katra klase pēc mācību stundas atstāj sakārtotu telpu. Materiālos zaudējumus, ja tie notikuši izglītojamā vainas dēļ, atlīdzina vecāki. Par notikušo tiek veikta fotofiksācija un sastādīts akts.

*(Grozījums ar 29.09.2022. Skolas padomes sēdes lēmumu)*

31. Par kārtību ārpusstundu nodarbību telpā atbildīgi ir ārpusstundu nodarbību dalībnieki un nodarbības vadītājs.

32. Ja izglītojamais traucē mācību stundu, skolotājs kā saziņas līdzekli ar vecākiem var izmantot izglītojamā dienasgrāmatu, nepieciešamības gadījumā par mācību stundas traucējumu skolotājs ziņo skolas administrācijai, klases audzinātājam.

33. Ja izglītojamais ir saslimis vai radušies citi neparedzēti ģimenes apstākļi, tad izglītojamā vecāks (aizbildnis) par šiem gadījumiem nekavējoties paziņo klases audzinātājam. Ja svarīgu iemeslu dēļ izglītojamajam ir nepieciešams atbrīvojums no mācību stundām vairāk nekā 3 darba dienas, izglītojamā vecākiem/aizbildņiem savlaicīgi jāuzraksta iesniegums skolas direktoram, kurā jānorāda kavējuma iemesls.

34. Izglītojamo mācību priekšmetu stundu kavējumus uzskaita klases audzinātājs, veicot ierakstus E-klases žurnālā.

35. Kavējumu attaisnojošs dokuments, ja kavētas vairāk nekā 3 darba dienas, ir tikai ārsta izziņa vai iepriekš ar skolas direktoru saskaņots izglītojamā vecāku iesniegums. Ja izglītojamais skolu kavē ilgāk kā nedēļu (ceļojuma vai citu iemeslu dēļ), tad izglītojamais un izglītojamā vecāks aizpilda pielikumā esošo iesniegumu (Pielikums Nr.1).

*(Grozījums ar 29.09.2022. Skolas padomes sēdes lēmumu)*

36. Klases audzinātājs pēc kavējuma reģistrācijas E-klases žurnālā, medicīnas iestādes vai ģimenes ārsta izziņu nekavējoties nodod skolas medmāsai.

37. Izglītojamo no sporta stundas var atbrīvot skolas medmāsa, uzrakstot sporta skolotājam iesniedzamu izziņu (ja veselība pasliktinās konkrētajā mācību dienā).

38. Izņēmuma gadījumā, tai skaitā slimības dēļ, izglītojamais drīkst atstāt skolas telpas pirms noteiktā stundu beigu laika, sniedzot skolas dežurantam, medmāsai, klases audzinātājam vai skolas administrācijai paskaidrojumus. Nepieciešamības gadījumā notiek saziņa ar izglītojamā vecākiem/aizbildņiem.

39. Katra mēneša beigās klases audzinātājs izglītojamajam izsniedz izdrukus vai nosūta elektroniski sekmju izrakstu no E-klases žurnāla ar mācību sasniegumu vērtējumiem un kavējumu kopsavilkumu, ko izglītojamais nodod vecākiem/aizbildņiem, kuri iepazīstas ar informāciju un apliecinā to ar savu parakstu.

40. Skolas sociālais pedagogs regulāri sagatavo pārskatus par neattaisnotajiem kavējumiem un gadījumos, ja izglītojamais neattaisnoti kavējis vairāk par 20 mācību stundām semestrī, nekavējoties informē skolas direktoru, sociālo dienestu un veic ierakstus Valsts izglītības informācijas sistēmā.

41. Uz sporta stundām izglītojamie ierodas sporta apģērbā un sporta apavos.

42. Izglītojamie, kuri atbrīvoti no sporta stundām, uzturas sporta zālē pedagoga norādītajā vietā.

43. Skolā izglītojamajiem jāierodas lietīšķā, tīrā, gadalaikam piemērotā apģērbā. Sākumskolas izglītojamie skolā nēsā vienotu skolas formu vai kādu tās elementu (sarafānu, vesti u.c.). Pirms mācību priekšmetu stundu sākuma virsdrēbes, cepures un lietussargi jāatstāj garderobē. Garderobē neatstāt naudu, vērtlietas vai citus vērtīgus priekšmetus. Ilgstoša uzturēšanās garderobē bez vajadzības nav pieļaujama.

*(Grozījums ar 29.09.2022. Skolas padomes sēdes lēmumu)*

44. Skolas telpās nav atļauts nēsāt jebkāda veida galvassegas (cepures, kapuces, lakatus u.c.). Skolas svinīgo pasākumu laikā (Lāčplēša diena, Latvijas Republikas proklamēšanas gadadiena, Ziemassvētki, Latvijas Republikas Neatkarības atjaunošanas gadadiena, pirmā un pēdējā mācību gada diena u.c.) un uz valsts pārbaudījumiem izglītojamajiem jāierodas svētku tērpos. Svētku tērpa ieteicamās krāsas: balta un melna.

45. Mācību kabinetos, skolas darbnīcās, skolas gaitēnos, sporta kompleksā ir jāievēro skolas iekšējās kārtības noteikumi, attiecīgā mācību kabineta lietošanas noteikumi un citi šajos

noteikumos ietvertie drošības noteikumi.

46. Skolas telpās nav pieļaujama skraidīšana, grūstīšanās, kā arī citas darbības, kas var radīt traumas, klaigāšana, kā arī citas aktivitātes, kas traucē kārtību un mācību procesa norisi.

47. Starpbrīžos nedrīkst pārvietoties pa skolas gaitenīiem ar vaļējām dzērienu glāzēm, kā arī nav pieļaujama karsto dzērienu lietošana mācību stundu laikā.

48. Skolas iekšpagalmā norādītajās vietās novietot velosipēdu un to pieslēgt. Starpbrīžos aizliegts ar velosipēdu un citām braukšanas ierīcēm vizināties skolas teritorijā un ārpus tās.

49. Skolā no plkst. 8.00 līdz 16.30 darbojas medpunkts.

50. Uzreiz pēc mācību stundu beigām izglītojamie atstāj skolu, ja nav paredzētas konsultācijas, nodarbības pagarinātās dienas grupā, interešu izglītības nodarbības, ārpusklases pasākumi.

51. Neskaidros jautājumus par mācību procesa, ārpusklases darba organizāciju noskaidrot pie skolas administrācijas.

52. Lai īstenotu izglītības un audzināšanas procesu, lai nostiprinātu izglītojama orientāciju uz darbu kā vienīgo morāli atbalstāmo eksistences līdzekļu iegūšanas avotu, lai sekmētu pozitīvas attieksmes veidošanos pret Skolas īpašumu, stimulētu apzināties savu līdzieguldījumu apkārtējās vides uzlabošanā, saskaņā ar Bērnu tiesības likuma 4. pantu un Izglītības likuma 1. panta 4. punktu un 2. pantu, izglītojamais iesaista Skolas vides, īpaši izglītojamā mācību vides - klases telpas sakopšanā, apkārtējās vides sakopšanā.

53. Izglītojamo iesaistīšana skolas vides sakopšanā nedrīkst kavēt mācību procesu un traucēt izglītojamajam sagatavoties mācībām, piedalīties interešu izglītības pasākumos.

54. Izglītojamie tiek aicināti piedalīties vides sakopšanā klases stundu laikā vai pēc mācībām brīvajā laikā.

### **III. Izglītojamo un citu personu rīcība skolā un tās organizētajos pasākumos**

56. Ikvienam izglītojamajam ir iespēja apmeklēt klases un ārpusstundu pasākumus.

57. Pasākumu norises laiki skolā tiek noteikti:

1. 1.-4. klasei līdz plkst. 19.00
2. 5.-8. klasei līdz plkst. 21.00
3. 9.-12. klasei līdz plkst. 22.00

58. Atsevišķos gadījumos, saskaņojot ar Saulkrastu novada domi, vecākiem, ar direktora rīkojumu sarīkojumi var beigties citā laikā.

59. Pirms katra klases, skolas, sporta pasākuma, ekskursijas vai pārgājiena tās organizētājs ne vēlāk kā 5 darba dienas iepriekš iesniedz skolas direktoram iesniegumu. Pasākums tiek atļauts ar direktora rīkojumu.

60. Pirms katra pasākuma tās organizētājs instruē izglītojamos par drošības pasākumu ievērošanu un veic ierakstu E-klases žurnālā. Izglītojamais parakstās speciāli sagatavotā veidlapā par to, ka ir instruēts ("iepazinos", datums, paraksts).

61. Izglītojamo pašpārvaldes rīkotie skolas ārpusstundu pasākumi jāaskaņo ar direktora vietnieku audzināšanas darbā 5 darba dienas pirms pasākuma norises, iesniedzot pasākuma scenāriju, afišu, kuru pēc saskaņošanas ievieto informācijas stendā.

62. Skolas ārpusstundu pasākumu laikā izglītojamajiem jāievēro kārtība, tīrība, pedagogu, skolas padomes, tehniskā personāla norādījumi un prasības.

63. Skolas direktors ar rīkojumu nozīmē atbildīgos pedagogus klases vai skolas pasākumu organizēšanai, pedagogus dežūrām un citu pienākumu veikšanai.

64. Ja ir pamatotas aizdomas par izglītojamā saindēšanos ar alkoholu, narkotiskajām, toksiskajām vai psihotropajām vielām, kā arī traumu un citu veselības traucējumu gadījumos, kas apdraud izglītojamā veselību un dzīvību, atbildīgā persona vai skolas administrācija izsauc

neatliekamo medicīnisko palīdzību, policiju, kā arī par šo faktu informē izglītojamā vecākus/aizbildņus.

#### **IV. Izglītojamā rīcība, ja izglītojamais kādas personas rīcībā saskata draudus savai vai cita drošībai, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība.**

65. Ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai drošībai, izjūt vai piedzīvo pazemojumu, draudus, cieņas un goda aizskārumu, tad izglītojamais nekavējoties informē jebkuru pedagogu, skolas administrāciju, atbalsta personālu vai citu pieaugušu personu par pret sevi vai citiem izglītojamajiem vēršiem fiziskiem vai psiholoģiskiem pāridarījumiem gan skolas telpās, gan ārpus tām.

66. Ja izglītojamais guvis traumu, viņš par to informē jebkuru pedagogu. Ja nepieciešams, tiek sniegta skolas medmāsas palīdzība. Medmāsa noskaidro, kādos apstākļos gūta trauma. Ja trauma gūta konfliktsituācijas laikā vai izglītojamais apgalvo, ka traumu guvis kāda cita izglītojamā mērķtiecīgas darbības rezultātā, medmāsa par notikušo ziņo sociālajam pedagogam, audzinātājam vai direktoram un izglītojamā vecākiem vai aizbildņiem.

67. Atrodies ārpus skolas telpām, lūgt palīdzību policijai, operatīvajiem dienestiem vai citām institūcijām.

#### **V. Evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojumu skolā.**

68. Atbilstoši MK noteikumiem Nr. 82 (17.02.2004) skolā ir izstrādāti iekšējie ugunsdrošības noteikumi, kuri obligāti jāievēro visiem izglītojamajiem un skolas darbiniekiem.

69. Ugunsnelaimes gadījumos saskaņā ar atbilstošo instrukciju ievēro atbildīgo personu norādījumus. Pametot ugunsgrēka vietu, izglītojamie nekavējoties informē kādu no skolas darbiniekiem vai izsauc ugunsdzēsējus, zvanot **112** un precīzi atbildot uz visiem dispečera jautājumiem.

70. Nelaiemes gadījumā izglītojamie nekavējoties informē kādu no skolas darbiniekiem vai izsauc ātro medicīnisko palīdzību, zvanot **112** un atbildot precīzi uz visiem dispečera jautājumiem

71. Evakuācijas plāns, ugunsdzēsāmie aparāti tiek izvietoti atbilstoši MK noteikumiem Nr. 82 (17.02.2004).

72. Telpām, kurās atrodas ugunsdzēsāmie aparāti, uz durvīm ir informatīvās zīmes.

73. Informācija par operatīvo dienestu izsaukšanu atrodas katrā stāvā pie evakuācijas plāniem, ugunsdzēsāmo aparātu atrašanās vietās, katrā klasē, skolotāju istabā, 1. stāvā pie ziņojuma dēļa un dežūrtelpās.

74. Ar ugunsdrošības noteikumiem, evakuācijas plānu, operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību, rīcību citās ekstremālās situācijās klašu audzinātāji izglītojamos iepazīstina katra mācību gada septembrī, janvārī.

#### **VI. Izglītojamo pienākumi.**

75. Ievērot skolas Iekšējās kārtības noteikumus izglītojamajiem un Skolas nolikumu u.c. skolas dokumentus un kārtības.

76. Ievērot pārējo izglītojamo tiesības uz netraucētu izglītības iegūvi, pieklājības normas un valodas kultūru savstarpējā saskarsmē, ar cieņu izturēties pret citiem izglītojamajiem, skolotājiem un skolas darbiniekiem, ar savu uzvedību netraucēt izglītojamo un skolotāju darbu mācību stundu laikā, starpbrīžos, ārpusklases pasākumos un skolas ēdnīcā.

77. Ievērot personīgās higiēnas prasības un rūpēties par savu veselību.
78. Rūpēties par savu un citu personu veselību, drošību un dzīvību. Ievērot ugunsdrošības, ceļu satiksmes noteikumus un drošības tehnikas noteikumus mācību priekšmetu kabinetos, sporta nodarbībās un sacensībās, ekskursijās un skolas organizētajos pasākumos. Pārvietoties pa skolas gaiteniem neskrīenot.
79. Skolā un skolas teritorijā, ārpus skolas izglītojamiem jāuzvedas atbilstoši sabiedrībā vispārpieņemtajām uzvedības normām, taktiski un iejūtīgi jāizturas pret skolasbiedriem un pieaugušajiem, īpaši jāievēro pieklājība un smalkjūtība pret jaunāko klašu izglītojamiem.
80. Mācīties atbilstoši savai fiziskajai un garīgajai attīstībai, mācībām paredzēto laiku pilnībā izmantot zināšanu apguvei, sistemātiski gatavoties mācību priekšmetu stundām, izpildot mājas darbus un aktīvi piedaloties mācību priekšmetu stundās.
81. Apmeklēt visas mācību priekšmetu stundu sarakstā noteiktās stundas atbilstoši to sākuma un beigu laikiem saskaņā ar zvanu. Uz mācību priekšmetu stundām ņemt līdzi pedagoga noteiktos mācību līdzekļus un piederumus.
82. Mācību darba dienas beigās atkārtoti iepazīties ar izmaiņām mācību priekšmetu stundu sarakstā.
83. Izmantot pedagoga palīdzību mācību vielas apguvē gan mācību stundā, gan konsultāciju laikā.
84. Regulāri uzrādīt vecākiem mācību sasniegumu, kavējumu izrakstus un citu skolas informāciju.
85. Mācību stundu laikā izslēgt un ielikt somā mobilo telefonu vai citas elektroniskās ierīces.
86. Ziņot klases audzinātājam, skolas administrācijai, jebkuram pieaugušajam skolā par aizliegtu vielu vai priekšmetu ienešanu skolā, to lietošanu, pirkšanu vai pārdošanu citai personai, kā arī par nepiederošu personu atrašanos skolā vai tās teritorijā.
87. Ar cieņu izturēties pret Latvijas valsti, tās Satversmi, vēsturi, sabiedrību, valsts simboliem un valsts valodu, Skolu un skolas simboliem, pedagogiem, skolas darbiniekiem, skolasbiedriem un viņu vecākiem.
88. Uzturēt kārtībā savu darba vietu. Uzņemties personīgu atbildību par savām mācībām un uzvedību skolā, personisko mantu saglabāšanu, par savu drošību un veselību, par skolas inventāra un mācību līdzekļu saglabāšanu.
89. Atbalstīt un pilnveidot Skolas tradīcijas, pārstāvēt skolu skatēs, konkursos, sporta sacensībās, mācību priekšmetu olimpiādēs u. c. pasākumos, ar savu rīcību nediskreditēt savu skolu.
90. Rūpēties par skolas estētiskās vides saglabāšanu, kārtību, tīrību, labām savstarpējām attiecībām, saudzēt dabu, apkārtējo vidi.
91. Mācību gada beigās, izstājoties no skolas vai beidzot skolu, nodot daiļliteratūru, metodisko literatūru un mācību grāmatas skolas bibliotēkā, kā arī nokārtot citas saistības ar mācību priekšmetu un interešu izglītības pedagogiem (kora un deju kolektīva tērpi un tml.).
92. Nepieļaut fizisku un emocionālu vardarbību.

## **VII. Izglītojamo tiesības.**

93. Iegūt valsts apmaksātu pamatzglītību un vispārējo vidējo izglītību, izvēlēties turpmāko izglītības ieguvī, izmantojot valstī piedāvātās izglītības turpināšanas iespējas.
94. Izglītošanās procesā brīvi izteikt savas domas, kas neaizskar cilvēka cieņu un godu, aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par skolas darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus skolas dzīves pilnveidošanai.
95. Iegūt kvalitatīvas zināšanas vispārīglītojošos priekšmetos, piedalīties fakultatīvajās un interešu izglītības nodarbībās, saņemt pedagogu konsultācijas.

96. Uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās.
97. Saņemt informāciju par visiem ar izglītošanos un skolas finansēm saistītiem jautājumiem.
98. Izglītības procesā izmantot skolas telpas, bibliotēkas, lasītavas, citas informācijas krātuves un mācību līdzekļus bez maksas un saņemt atbalsta personāla (medmāsas, psihologa, logopēda, sociālā pedagoga) palīdzību.
99. Saņemt argumentētu un objektīvu savu zināšanu novērtējumu.
100. Saņemt cieņas pilnu attieksmi no Skolas darbiniekiem.
101. Saņemt pedagoga palīdzību mācību vielas apguvē mācību priekšmeta stundas laikā, kā arī mācību priekšmetu konsultāciju laikā neskaidro jautājumu noskaidrošanai.
102. Skolā būt pasargātam no fiziskas un garīgas ekspluatācijas, no seksuālas ekspluatācijas un pavināšanas, kā arī no citiem ekspluatācijas veidiem.
103. Uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem skolā un tās organizētajos pasākumos.
104. Līdzdarboties Skolas Skolēnu pašpārvaldē atbilstoši tās reglamentam.
105. Izglītojamajam ir tiesības uz personiskās mantas aizsardzību izglītības iestādē.

### **VIII. Izglītojamo ierobežojumi.**

106. Skolā aizliegts:
  1. fiziski un emocionāli iespaidot skolas, klasesbiedrus un skolas darbiniekus, izmantojot savas tiesības, neaizskart citu izglītojamo un pieaugušo tiesības un likumiskās intereses;
  2. lietot rupjus, nepieklājīgus vārdus un izteicienus;
  3. skolā un tās teritorijā smēķēt, lietot, iegādāties, ienest skolā vai nodot citai personai veselību un dzīvību apdraudošas vielas un priekšmetus – alkoholu, narkotiskās, toksiskās vai psihotropās vielas, gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus, aukstos ieročus, pirotehniku un ierīces, kuras aprīkotas ar lāzerstaru;
  4. mācību priekšmeta stundas laikā, kā arī brīvajā laikā aizliegts filmēt, fotografēt, ierakstīt diktofonā bez tās personas atļaujas, kuru izglītojamais vēlas fiksēt;
  5. skolas kopējamās iekārtas un datorus izmantot personiskajām vajadzībām;
  6. ņemt līdzi uz skolu dzīvniekus;
  7. piegružot skolu un tās teritoriju;
  8. iziet no mācību telpas bez pedagoga atļaujas;
  9. mācību stundu (nodarbību) laikā aiziet no skolas bez administrācijas atļaujas;
  10. spēlēt azartspēles uz naudu, veikt tirdznieciska rakstura darbības;
  11. veikt politiska rakstura darbības, valkāt politiska rakstura atribūtiku;
  12. aicināt uz skolu nepiederošas personas, to nesaskaņojot ar skolas vadību;
  13. aiztikt, lietot (bez atļaujas) un piesavināties (zagt) citu skolasbiedru personīgās lietas, kā arī noslēpt cita izglītojamā personīgās mantas, apģērbus, somu vai citas lietas;
  14. kāpt, sēdēt vai novietot mantas uz palodzēm, puķu kastēm, apkures radiatoriem un caurulēm;
  15. bojāt skolas inventāru, izglītojamā vecāki sedz skolai zaudējumus par sabojāto inventāru pilnā apmērā;
  16. ierasties skolā ar pīrsingiem un tetovējumiem atklātās ķermeņa daļās, nēsāt lielus auskarus un kaklarotas, kuri var apdraudēt izglītojamā drošību un veselību;
  17. izmīdīt zālāju, apstādījumus, puķu dobes, lauž kokus, zarus skolas teritorijā.
107. Mācību priekšmeta stundas laikā aizliegts lietot mobilos telefonus, personīgos radio un mūzikas atskaņotājus u. c. ierīces, kas traucē mācību stundas norisi. Ja izglītojamais mācību priekšmetu stundu laikā tos lieto vai citādi apdraud citu izglītojamo intereses vai drošību, pedagogam ir tiesības atsavināt un nodot šīs ierīces skolas vadībai līdz beidzas mācību process,



par šo gadījumu nekavējoties informējot izglītojamā vecākus. Mantas tiek atdotas izglītojamajam, dodoties mājup, ja nav bīstamas veselībai un drošībai.

108. Mobilo telefonu drīkst izmantot tikai ārkārtas gadījumos, lai nodrošinātu drošības un veselības aizsardzību vai pēc pedagoga norādījumiem mācību procesa realizācijai.

### **IX. Skolas autobusa izmantošana.**

109. Pie autobusa pieiet tikai pēc tā pilnīgas apstāšanās un durvju atvēršanas.

110. Iekāpjot autobusā, ievērot rindas kārtību, negrūstīties, uzmanīgi izturēties pret mazākajiem izglītojamajiem.

111. Autobusā nedrīkst kliegt, grūstīties, bojāt autobusa inventāru, jāievēro kārtība un tīrība.

112. Obligāti jāievēro autobusa vadītāja prasības, norādījumi vai aizrādījumi.

113. Izkāpjot no autobusa un turpinot ceļu, jāpārlicinās par savu drošību.

114. Šo noteikumu neievērošanas gadījumā skolas vadībai ir tiesības liegt uz laiku izmantot skolas autobusu, par to informējot izglītojamo un viņa vecākus.

### **X. Skolas pusdienas.**

115. Izglītojamajiem noteiktā laikā iespējams paēst pusdienas skolas ēdnīcā.

116. Ja izglītojamais nākamajā dienā neēdīs pusdienas, par šo faktu viņš paziņo klases audzinātājam vai ēdnīcas vadītājam. Nepaziņošanas gadījumā pretenzijas netiek pieņemtas.

117. Ēdnīcā un kafejnīcā tiek ievērotas pieklājības normas, par to atbildīgs izglītojamais pats un klases audzinātājs.

118. Ēdnīcā izglītojamie ierodas bez virsdrēbēm, bez skolas somām, tās atstājot klasē vai kārtīgi noliekot īpaši norādītajā vietā.

119. 1. – 6. klašu izglītojamie ēdnīcā ierodas skolotāja pavadībā. 7. – 12. klašu izglītojamie ierodas patstāvīgi. Pirms ēšanas obligāti jānomazgā rokas.

### **XI. Vecāku un citu personu uzturēšanās kārtība skolā.**

120. Par nepiederošu personu tiek uzskatīta ikviena persona, kura nav Skolas izglītojamais vai skolas darbinieks.

121. Ikvienai nepiederošai personai, ienākot skolā, jāpiesakās pie skolas dežuranta, nosaucot savu vārdu un uzvārdu, ierašanās iemeslu, skolas darbinieku vai izglītojamo, kuru vēlas satikt.

122. Ikviena nepiederoša persona un arī izglītojamā vecāki tiek ierakstīti dežuranta žurnālā.

123. Nepiederošā persona pie skolas dežuranta saņem interesējošo informāciju vai tiek pavadīta pie attiecīgā skolas darbinieka.

124. Par nepiederošas personas uzturēšanos skolā atbildību turpmāk uzņemas darbinieks, pie kura šī persona ieradusies.

125. Policijas, ugunsdzēsības un glābšanas dienesta, inspekciju, valsts un pašvaldības institūciju darbinieki, ka arī personas, kuras skolā ieradušās veikt remontdarbus vai sniegt pakalpojumus, tiek pavadītas pie skolas administrācijas.

126. Par skolas ārpusstundu pasākumos pieaicinātajām personām pasākuma organizētājs informē skolas dežurantu, iepriekš informējot skolas vadību.

127. Dežuranta pienākums ir iepazīstināt nepiederošās personas ar šiem noteikumiem, bet personas nepakļaušanās gadījumā dežurants ziņo skolas vadībai un ir tiesīgs izsaukt policijas darbiniekus.

128. Pēc skolas darbinieka uzaicinājuma nepiederošai personai skolas telpas un tās teritorija ir

jāatstāj.

129. Izglītojamajiem, kurus dežurants nepazīst, viņš ir tiesīgs pieprasīt uzrādīt skolēna apliecību, skolēna apliecību noformē pie skolas lietvedes (izraksta vai pagarina).

130. Pedagoģis mācību stundu un nodarbību laikā nedrīkst pārtraukt mācību procesu, lai tiktos ar izglītojamo vecākiem, kolēģiem vai citām personām.

## **XII Izglītojamo un vecāku sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība.**

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

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

133. Sūdzību izglītojamais vai vecāks iesniedz rakstiski, elektroniski vai mutvārdos, adresējot to skolas direktoram vai direktora vietniekam.

134. Sūdzībā norādāms sūdzības iesniedzējs; mutvārdu sūdzība piefiksējama sarunas protokolā, kuru paraksta gan protokolētājs, gan sūdzības iesniedzējs.

135. Sūdzība tiek ieģrāmatota skolas lietvedībā ne vēlāk kā nākamajā darba dienā pēc sūdzības saņemšanas.

136. Lēmumu par sūdzībā definētās problēmas risinājumu direktors vai direktora vietnieki pieņem atbilstoši savai kompetencei, nepieciešamības gadījumā piesaistot skolā un ārpus skolas esošos speciālistus.

137. 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.

138. Lēmuma izpildei tiek noteikts termiņš un veikta tā izpildes kontrole.

139. Ja pēc sūdzības izskatīšanas uzlabojumu nav un lēmumi netiek pildīti, tad izglītojamajam un viņa vecākiem/aizbildņiem ir tiesības prasīt citu instanču palīdzību (policija, bērniņtiesa u.c.).

## **XIII. Pamudinājumi un apbalvojumi.**

140. Pamudinājumu vai apbalvojumu izteikšanas kārtība:

Līmenis	Persona	Pamudinājuma vai apbalvojuma veids
1.	Mācību priekšmeta skolotājs un klases audzinātājs	Uzslava; Mutiska pateicība; Rakstiska pateicība dienasgrāmatā vai e-klasē; Mutiska vai rakstiska pateicība vecākiem; Diploms mācību priekšmetā.
2.	Direktora vietnieki	Atzinības par sasniegumiem mācību darbā, olimpiādēs, sportā, ārpusklases darbā un aktivitāti skolā un ārpusskolas pasākumos.
3.	Pedagoģiskā padome	Izvirza izglītojamos Saulkrastu novada domes Atzinības raksta piešķiršanai
4.	Direktors	Izglītojamo apbalvošana par izciliem sasniegumiem novada, valsts un starptautiskajās olimpiādēs, konkursos, projektos, skatēs, sporta sacensībās un ikdienas mācību darbā: Pateicības raksts, Atzinības raksts, Goda raksts. Izglītojamā vecākiem – Pateicība.

**XIV. Skolas rīcība un izglītojamā atbildība par Nolikuma un skolas iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu.**

141. Par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu izglītojamajiem var piemērot šādus disciplinārsodus:

1. mutisks aizrādījums;
2. rakstiska piezīme dienasgrāmatā vai e-klasē;
3. rakstisks ziņojums vecākiem;
4. direktora rakstiska piezīme;
5. direktora rakstisks rājiens;
6. lietas nodošana sociālajam dienestam, bāriņtiesai vai policijai;
7. izslēgšana no skolas.

142. Izglītojamais par skolas iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumu sniedz rakstisku paskaidrojumu, kuru var pieprasīt jebkurš skolas pedagogs, kurš ir konstatējis pārkāpumu.

143. Par pārkāpumu tiek informēta skolas vadība, sociālais pedagogs, klases audzinātājs atkarībā no pārkāpuma smaguma pakāpes vai, pārkāpumam atkārtoties, arī izglītojamā vecāki, policija.

144. Par sistemātisku noteikumu neievērošanu uz tikšanos skolā tiek aicināti izglītojamā vecāki, lai sadarbībā „izglītojamais-vecāki-klases audzinātājs-pedagogi-atbalsta personāls-skolas vadība”, noteiktu vienotus skolas un ģimenes pasākumus situācijas uzlabošanai, nepieciešamības gadījumā noslēdzot rakstisku savstarpējo un labprātīgu vienošanos.

145. Gadījumos, kad notikusi vardarbība, svešas mantas piesavināšanās, smēķēšana skolā vai skolas teritorijā, alkohola, apreibinošu vielu lietošana, skola ziņo policijai un izglītojamā vecākiem.

146. Ja izglītojamais ilgstoši (ilgāk par 3 dienām vai vairāk nekā 20 mācību stundas semestrī) neattaisnoti kavē skolu, klases audzinātājs veic individuālas pārrunas ar izglītojamā vecākiem, par ko tiek izdarīts ieraksts e-klases žurnālā. Turpinoties neattaisnotiem kavējumiem, klases audzinātājs rakstiski informē sociālo pedagogu un skolas direktoru. Kavējumiem turpinoties, skolas direktors par situāciju rakstiski informē attiecīgās pašvaldības, kurā izglītojamais deklarēts, atbildīgo par izglītību, bāriņtiesu vai citu institūciju.

149. Ja 10.-12. klases izglītojamais atkārtoti neievēro skolas iekšējās kārtības noteikumus un nepilda skolas darbinieku prasības, skolas administrācija var lemt par izglītojamā atskaitīšanu no skolas, izvērtējot katru gadījumu individuāli.

150. Kārtība, kādā izskata izglītojamā pienākumu nepildīšanu:

Līmenis	Persona	Kārtība, kādā izskata izglītojamā pienākumu nepildīšanu	Iespējamā rīcība
1.	Mācību priekšmeta skolotājs	Mutisks aizrādījums. Individuālas pārrunas. Ieraksti dienasgrāmatā vai e-klases dienasgrāmatā	Priekšmeta skolotājs rakstiski iesniedz ziņojumu sociālajam pedagogam.

2.	Klases audzinātājs	Individuālas pārrunas, kas tiek reģistrētas e-klases žurnāla sadaļā "Individuālas sarunas ar vecākiem un skolēniem" Ieraksti dienasgrāmatā vai e-klases dienasgrāmatā	Nepieciešamības gadījumā pārrunas klases kolektīvā. Rakstisks ziņojums vecākiem (dienasgrāmatā, vēstule), telefona saruna. Saruna klātienē (klases audzinātājs+ priekšmeta skolotājs +sociālais pedagogs+vecāks). Rakstiski iesniedz ziņojumu sociālajam pedagogam.
3.	Direktora vietnieki	Individuālas pārrunas. Mutisks aizrādījums. Jautājumu izskata administrācijas sēdē.	Administrācijas sēde var izteikt piezīmi vai rājienu. Rakstiski protokolēts pārkāpums un lēmums (uzglabājams izglītojamā personas lietā).
4.	Sociālais pedagogs	Individuālas pārrunas.	Individuālas pārrunas ar izglītojamā vecākiem. Rakstiski iesniedz ziņojumu direktoram.
5.	Direktors	Jautājumu izskata pie direktora kopā ar klases audzinātāju vai priekšmeta skolotāju sociālo pedagogu, psihologu un izglītojamā vecākiem	Rakstiski protokolēts pārkāpums un lēmums (glabājas izglītojamā personas lietā). Līguma noslēgšana starp skolu, izglītojamo un viņa vecākiem par konkrēti veicamo darbību un lēmuma izpildi. Informē sociālo dienestu, bāriņtiesu vai policiju par likumdošanās noteikto vecāku pienākumu neizpildi.

**XV. Atbildīgie un kārtība, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar skolas iekšējās kārtības noteikumiem un drošības instrukcijām.**

151. Klases audzinātājs iepazīstina izglītojamos ar skolas iekšējās kārtības noteikumiem otrajā jauna mācību gada dienā un otrā semestra pirmajā mācību dienā. Iekšējās kārtības noteikumi tiek pārskatīti un pārrunāti papildus pēc vajadzības, ja ir radusies situācija, kad ir pārkāpti noteikumi. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu speciāli sagatavotā veidlapā, izglītojamie parakstās par to ievērošanu.

152. Klases audzinātājs katru mācību gadu septembrī izglītojamos iepazīstina ar skolas ugunsdrošības, elektrodrošības noteikumiem, pirmās palīdzības sniegšanu un evakuācijas plānu. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu speciāli sagatavotā veidlapā, izglītojamie parakstās par to ievērošanu.

153. Par drošību mācību kabinetos (fizika, ķīmija, sports, mājturība un tehnoloģijas, datorika), kurās ir iekārtas un vielas, kas var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību, sporta zālē, sporta laukumā, izglītojamie tiek informēti ne retāk kā divas reizes mācību gadā (I un II semestrī) un pirms tādu jaunu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību.

154. Pirms katra pārgājiena, ekskursijas, klases vakara, skolas pasākuma, sporta sacensībām ar

drošības noteikumiem izglītojamos iepazīstina persona, kura ar direktora rīkojumu ir nozīmēta kā atbildīgā persona par attiecīgu pasākumu. Ja vienas mācību stundas ietvaros viela tiek apgūta ārpus skolas telpām, atsevišķa instruktāža nav jāveic, izglītojamie ar visiem noteikumiem ir iepazīstināti semestra sākumā.

155. Pirms sporta sacensībām sporta skolotājs izglītojamos instruē par drošību sporta sacensībās. Sporta skolotāji iepazīstina ar noteikumiem par drošību sporta sacensībās un nodarbībās ne retāk kā divas reizes mācību gadā, kā arī pirms tādu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību. Par instruktāžu skolotājs veic ierakstu e-klases žurnāla pielikumā, izglītojamie parakstās par tās ievērošanu.

156. Bez augstākminētajām tēmām drošības noteikumos klases audzinātāji un atbildīgās personas, instruējot izglītojamos, iekļauj šādu informāciju:

1. par rīcību ekstremālās situācijās (ugunsgrēks, plūdi, gāzes smaka, vardarbības situācijas);
2. par rīcību nestandarta situācijās (saskaroties ar bīstamiem priekšmetiem un vielām);
3. par ceļu satiksmes drošību;
4. par drošību uz ūdens un ledus;
5. par personas higiēnu un darba higiēnu;
6. par darba drošību, veicot praktiskos un laboratorijas darbus;
7. par drošību mācību laikā un mācību stundu starplaikos.

157. Visos instruēšanas un iepazīstināšanas ar noteikumiem gadījumos fakts tiek reģistrēts žurnālā, bet izglītojamais atbilstoši spējām un prasmēm to apliecina ar ierakstu „iepazinos”, norādot datumu, un parakstās.

## **XVI. Grozījumi iekšējās kārtības noteikumos.**

158. Grozījumus un papildinājumus Iekšējās kārtības noteikumos var ierosināt Pedagoģiskā padome, Skolas padome, direktors. Ierosinājumi tiek iesniegti direktoram, tos izskata Pedagoģiskā padome, Skolas padome, Skolēnu pašpārvalde.

159. Grozījumus un papildinājumus Iekšējās kārtības noteikumos apstiprina direktors.

160. Šie noteikumi stājas spēkā 2022. gada 13. janvārī.

Direktore

Oksana Vanaga

*Pielikums Nr.1  
pie 2021.gada 1.septembra  
Saulkrastu novada vidusskolas  
ieکشējiem noteikumiem Nr.50  
„Izglītojamo ieکشējās kārtības noteikumi”  
Grozījumi ar: Saulkrastu novada vidusskolas  
Skolas padomes 29.09.2022. lēmumu*

Saulkrastu novada vidusskolas direktorei  
Oksanai Vanagai

## IESNIEGUMS

Es, ..... , ..... . klases skolnieks(-ce) laika periodā  
no ..... līdz ..... neapmeklēšu skolu, jo  
.....

Apņemos sekot līdzi ierakstiem E-klasē par uzdotajiem darbiem, skolotāju norādīto  
mācību vielu apgūšu patstāvīgi un prombūtnes laikā klases veiktos pārbaudes darbus  
nokārtošu divu nedēļu laikā.

.....  
(datums)

Skolēna paraksts:.....

Vecāka paraksts:.....

Klases audzinātāja paraksts: .....