



BAUSKAS NOVADA PAŠVALDĪBA PILSRUNDĀLES VIDUSSKOLA

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 4513901324, reģ. Nr. 40900010684
Pilsrundāle 1, Rundāles pag., Bauskas nov., LV-3921
tālr. 63962223, e-pasts: pilsrundale.vidusskola@bauskasnovads.lv,
www.vidusskola.rundale.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Bauskas novadā Rundāles pagastā

29.08.2023.

Nr.1

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*

I. Vispārīgie jautājumi

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

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

1.2. izglītības procesa organizāciju un ar to saistītos noteikumus;

1.3. izglītojamo pienākumus un tiesības;

1.4. vecāku iesaisti izglītojamo vardarbības (tai skaitā ģirgāšanās) prevencijas veicināšanā

1.5. evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojumu izglītības iestādē;

1.6. izglītojamo drošību un tiesību aizsardzību;

1.7. administrācijas un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo;

1.8. kārtību, kādā izglītības iestādē uzturas izglītojamā likumiskie pārstāvji un citas personas (apmeklētāji);

1.9. atbildību par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu;

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

2. Noteikumi nodrošina izglītojamo drošību un viņu tiesību ievērošanu.

3. Izglītojamie ar noteikumiem tiek iepazīstināti katra mācību gada sākumā – septembrī, iepazīšanos apstiprinot ar savu parakstu. Likumiskie pārstāvji ar noteikumiem tiek iepazīstināti pirmajā klases vecāku sapulcē, uzsākot mācību gadu.

4. Izglītojamos (un viņu likumiskos pārstāvjus), kuri tiek uzņemti izglītības iestādē mācību gada laikā, ar noteikumiem iepazīstina uzņemšanas brīdī. Katra mācību gada sākumā, septembrī, klases stundā Izglītojamo iepazīstināšanu ar iekšējās kārtības noteikumiem reģistrē e- klases žurnālā izveidotā veidlapā. Izglītojamais atbilstoši spējām un prasmēm to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu un parakstu. Parakstu lapas tiek uzglabātas katras klases Drošības instruktāžu mapēs.

5. Darbinieki ar noteikumiem tiek iepazīstināti vienlaikus ar darba tiesisko attiecību uzsākšanu izglītības iestādē. Apmeklētāji ar noteikumiem, kas attiecas uz uzturēšanos izglītības iestādē, iepazīstas pie dežuranta vai cita atbildīgā darbinieka 1.stāva vestibīlā.

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

7. Izglītojamo uzņemšanu, pārcelšanu un atskaitīšanu no izglītības iestādes nosaka attiecīgie Ministru kabineta noteikumi par kārtību, kādā izglītojamie tiek uzņemti vispārējās izglītības programmās un atskaitīti no tām, kā arī obligātās prasības izglītojamo pārcelšanai nākamajā klasē.

II. Izglītības procesa organizācija un saistītie noteikumi

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

9. Mācības izglītības iestādē notiek piecas dienas nedēļā valstī noteikto darba dienu laikā. Interesu izglītības nodarbības un ārpus stundu nodarbības un pasākumi var tikt organizēti arī brīvdienās.

10. Ārpus stundu nodarbībās attīsta bērnu un jauniešu spējas, talantu un individuālās intereses, veicina profesijas izvēli, brīvā laika saturīgu pavadīšanu, veselības nostiprināšanu, fizisko un garīgo attīstību.

11. Mācību process izglītības iestādē sākas plkst. 8.40.

12. Izglītības iestāde darba dienās ir atvērta no plkst. 7.30. Iestādes centrālās ārdurvis vakarā tiek slēgtas plkst. 23.30. To dara ēkas dežurants. Sestdienās, svētdienās un svētku dienās izglītības iestāde ir slēgta.

13. Izglītojamais ierodas skolā vismaz 5 minūtes pirms stundas sākuma, virsdrēbes novieto garderobē, ielas apavus uzkar apavu maiņā uz sava pakaramā, uzvelk maiņas apavus un dodas uz mācību telpu.

14. Atrasties izglītības iestādes telpās virsdrēbēs ir aizliegts.

15. Izglītības iestādes garderobe darbojas no plkst. 7.30 līdz beidzas mūzikas un mākslas skolas, interešu izglītības pulciņu nodarbības saskaņā ar apstiprināto nodarbību grafiku.

16. Garderobē ir noteikta šāda kārtība:

16.1. 4. – 12. klašu izglītojamie virsdrēbes garderobē novieto paši pēc iepriekš sagatavota saraksta. Procesu pārrauga garderobiste saskaņā ar noteikto izglītojamo sarakstu.

16.2. 1.-3. klašu izglītojamie izmanto slēgtās garderobes, kuras atslēdz un aizslēdz dežurējošā garderobiste;

16.3. sporta apģērbu somas un maisiņus drīkst atstāt garderobē uz vienu mācību nedēļu;

16.4. virsdrēbes var paņemt, mācību stundām beidzoties. Izņēmuma gadījumos, ja izglītojamais uzrāda rakstveida atļauju no klases audzinātāja, mācību priekšmeta skolotāja vai medmāsas, virsdrēbes izsniedz arī stundu laikā.

17. Izglītības iestādē ir noteikts stundu un starpbrīžu ilgums. Vienas mācību stundas ilgums ir 40 minūtes. Katra mācību stunda sākas un beidzas ar zvanu. Piecas minūtes pirms pirmās stundas sākuma tiek iezvanīts zvans. Izglītojamie izglītības iestādē ierodas tā, lai līdz mācību stundu sākumam atbilstoši sagatavotos stundai, līdz ar 2. zvanu izglītojamajam jābūt klasē.

18. Ir noteikts šāds mācību stundu ilgums:

1. mācību stunda 8.40-9.20

2. mācību stunda: 9.25-10.05

3. mācību stunda: 10.15-10.55

4. mācību stunda: 11.05-11.45

Pusdienas ēd 1.maiņa (garais starpbrīdis 25 min.)

5. mācību stunda: 12.10 – 12.50

Pusdienas ēd 2.maiņa (garais starpbrīdis 25 min.)

6. mācību stunda: 13.15 – 13.55

7. mācību stunda: 14.00 – 14.40;

8. mācību stunda: 14.45 – 15.25;

19. Stundas notiek pēc mācību stundu saraksta. Izmaiņas tajā drīkst veikt tikai direktora vietnieks izglītības jomā.

20. Par mācību stundu saraksta izmaiņām tiek paziņots izglītojamiem pēc iespējas savlaicīgāk. Stundu izmaiņas nākamajai dienai direktora vietnieks izglītības jomā paziņo rakstveidā līdz plkst. 14.00, izliekot tās pie stundu saraksta 1.stāvā, kā arī ievieto informāciju e-klasē. Izglītojamie un darbinieki pirms aiziešanas no izglītības iestādes iepazīstas ar stundu izmaiņām nākamajai dienai. 1. - 3. klases izglītojamies par izmaiņām informē klases audzinātājs.

21. Skolotāji, izglītojamie no 1.-12. klasei, izglītojamo vecāki obligāti lieto skolvadības platformu e-klase.

22. Kā galvenais saziņas līdzeklis ar izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem noteikta skolvadības platforma E-klase. Vecāku pienākums ir regulāri sekot līdzi ievietotajai, nosūtītajai informācijai e-klasē. Neskaidrību gadījumā - vērsties pie bērna klases audzinātāja.

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

24. Mācību stundas 1.-12. klasēs notiek pēc kabinetu sistēmas, proti, mācību stunda notiek konkrēti tam paredzētā mācību kabinetā. Kabinetu izkārtojumu nodrošina atbildīgais izglītības iestādes direktora vietnieks izglītības jomā.

25. Kabinetu atslēgas, paņemot pie dežuranta, skolas darbinieks parakstās par atslēgu saņemšanu un, dodoties mājās, par nodošanu atpakaļ. Visām atslēgām darbdienas beigās ir jāatrodas pie dežuranta un novietotām tām paredzētajā vietā – atslēgu skapī.

26. Interesu izglītības, fakultatīvu un pagarināto grupu nodarbības notiek pēc izglītības

iestādes direktora apstiprināta nodarbību saraksta.

27. Izglītojamajiem ir iespēja apmeklēt konsultāciju stundas visos mācību priekšmetos. Konsultāciju stundu saraksts ir pieejams e-klasē, skolas tīmekļvietnē www.pilsrundale-skola.lv un informācijas standā pie stundu saraksta.

28. Uzvedības vērtējums mācību procesā tiek ierakstīts izglītojamā e-klases uzvedības žurnālā.

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

30. Starpbrīžos izglītojamajiem aizliegts atrasties klases telpā bez pedagoga uzraudzības vai atļaujas. Mācību priekšmeta pedagogs atbild par kārtību klases telpā starpbrīžos.

31. Personīgās mantas (somas, sporta tērpu u.c.) starpbrīdī tiek novietotas kabinetā, kurā paredzēta nākamā mācību stunda.

32. Skola neuzņemas atbildību par izglītojamā līdzī paņemtām lietām, kas neattiecas uz mācību procesu, vai lietām, kuras atstātas bez uzraudzības.

33. Pēc mācību stundām izglītojamie atstāj izglītības iestādes telpas, izņemot gadījumus, ja ir paredzētas konsultācijas, mūzikas un mākslas skolas nodarbības, skolas interešu izglītības nodarbības, ārpus stundu pasākumi, kā arī gaidot skolēnu autobusu.

34. Izglītības iestādē, lai nodrošinātu izglītojamo drošību, kārtību un uzraudzību, tiek organizētas pedagogu dežūras.

35. Dežūras izglītības iestādē organizē un dežūru grafiku sastāda direktora norīkots darbinieks. Dežūru grafiku apstiprina izglītības iestādes direktors.

36. Pedagogam, pildot dežuranta pienākumus, jānodrošina kārtība un izglītojamo drošība viņam noteiktajā dežūras vietā un laikā, kā arī nekavējoties jāreaģē uz situācijām, kas var apdraudēt izglītojamo vai citu personu drošību.

37. Dežūras laikā pedagogs uzrauga izglītojamo uzvedību, savstarpējo saskarsmi un pārvietošanos, kā arī nepieciešamības gadījumā novērš iespējamās drošības riskus un informē izglītības iestādes administrāciju par būtiskiem incidentiem.

38. Dežūras laikā konstatētu uzvedības incidentu, negadījumu vai citu apdraudējumu gadījumā pedagogs rīkojas atbilstoši izglītības iestādē noteiktajai rīcības kārtībai un nepieciešamības gadījumā nekavējoties informē izglītības iestādes administrāciju.

39. Izglītības iestādē ir medicīnas māsas kabinets. Tas darbojas saskaņā ar attiecīgajiem MK noteikumiem par kārtību, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos. Darba laiku katra mācību gada sākumā apstiprina iestādes direktors, atbilstoši pašvaldības noteiktajai amata slodzei.

40. Izglītības iestādē ir bibliotēka un lasītava. Darba laiku nosaka, ņemot vērā skolēnu mācību procesa un bibliotēkā darba organizāciju. Darba laiks var tikt mainīts atbilstoši izglītības procesa organizācijai un bibliotēkas darba specifikai. Par izmaiņām izglītojamie un izglītības iestādes darbinieki tiek informēti savlaicīgi.

41. Lasītavā izglītojamie var lasīt daiļliteratūru, preses izdevumus, gatavoties stundām, veikt radošos darbus u.c. saistītu darbību. Lasītavā ievēro izglītības iestādes lasītavas noteikumus.

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

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

gadu.

44. Izglītojamiem izglītības iestādē ir pieejama ēdnīca. 1. – 12.klašu izglītojamie pusdienās dodas noteiktajā laikā kopā ar iepriekšējās mācību stundas (nodarbības) pedagogu vai klases audzinātāju.

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

46. Skolas gaitenīs ēst aizliegts, izņemot gaitenī pie centrālās ieejas, tam paredzētā vietā.

47. Pusdienas uz konkrēto dienu piesaka līdz plkst. 9:00.

48. Līdzpaņemtās pusdienas skolēns dodas ēst uz skolas ēdnīcu.

49. Iegādātos karstos dzērienus automātā mācību korpusā ienest aizliegts.

50. Lai nodrošinātu izglītojamā pienākumu piedalīties izglītības procesā, kā arī nodrošinātu izglītojamo drošību, veselības aizsardzību un iekšējo kārtību izglītības iestādē, izglītības iestāde ir tiesīga noteikt kārtību, kādā izglītojamais mācību laikā drīkst atstāt izglītības iestādes telpas un teritoriju. Mācību procesa laikā izglītojamais izglītības iestādē drīkst atstāt tikai ar izglītības iestādes darbinieka atļauju, izņemot šajos iekšējās kārtības noteikumos īpaši noteiktos gadījumus.

51. Izglītības iestādes ārdurvis mācību procesa laikā var būt slēgtas, lai nodrošinātu izglītojamo drošību un kontrolētu nepiederošu personu iekļūšanu izglītības iestādē. (pamatojums: Izglītības likuma 54. pants un Bērnu tiesību aizsardzības likuma 4.nodaļa 21.pants).

52. Izņēmuma gadījumā, tai skaitā slimības dēļ, izglītojamais drīkst atstāt izglītības iestādi pirms noteiktā stundu beigu laika ar medmāsas un klases audzinātāja vai izglītības iestādes vadības pārstāvja atļauju, informējot par to vecākus (likumisko pārstāvi).

53. Ja izglītojamais patvaļīgi atstāj izglītības iestādes telpas vai teritoriju, izglītības iestādes darbinieks nekavējoties informē izglītības iestādes administrāciju un nepilngadīgā izglītojamā vecākus vai likumisko pārstāvi. Nepieciešamības gadījumā izglītības iestāde rīkojas atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai.

54. Ieiešanu un iziešanu no izglītības iestādes pārrauga atbildīgais darbinieks (garderobists, dežurants vai cits norīkots darbinieks) pēc mācību stundu saraksta, interešu izglītības un individuālo nodarbību grafika.

55. Izglītojamo likumisko pārstāvju un citu personu ierašanos izglītības iestādē uzrauga garderobiste – dežurante.

56. Izglītības iestāde organizē izglītojamo mācību ekskursijas.

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

58. Mācību ekskursijas apmaksā mācību iestāde, tās dibinātājs vai valsts.

59. Izglītības iestāde drīkst organizēt arī izklaides ekskursijas. Tās apmaksā izglītojamo likumiskie pārstāvji vai izglītības iestādes dibinātājs brīvprātīgi, jo tās neattiecas uz mācību procesu.

60. Izklaides ekskursijas rīko, ja piedalās 80 procenti no attiecīgo izglītojamo skaita. Izglītojamie, kuri nepiedalās ekskursijā, apmeklē mācību stundas atbilstoši stundu sarakstam.

61. Drošības noteikumus ekskursijās, pārgājienos, pastaigās nosaka izglītības iestādes “Izglītojamo drošības noteikumi” .

62. Klašu atpūtas vakarus drīkst rīkot tikai pēc direktora vai direktora vietnieka saņemtas rakstveida atļaujas, pamatojoties uz klašu iesniegumiem. Klašu atpūtas vakari beidzas ne vēlāk kā

plkst. 22.00. Izglītojamie un viņu vecāki (vai likumiskie pārstāvji) atbild par nokļūšanu līdz savai dzīvesvietai pēc pasākuma beigām ne vēlāk kā tās dienas plkst. 23.00.

63. Visi masu pasākumi izglītības iestādē beidzas šādos laikos:

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

63.2. pasākumi 5. – 6. klasēm ne vēlāk kā plkst. 20.00;

63.3. pasākumi 7. – 9. klasēm – ne vēlāk kā plkst. 22.00;

63.4. pasākumi 10. – 12. klasēm – ne vēlāk kā plkst. 22.00.

64. Izglītības iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos jāpiedalās klašu audzinātājiem, kuru klases piedalās konkrētajā pasākumā vai mācību priekšmeta skolotājam, kuram pasākuma laikā pie konkrētās klases ir mācību stunda, pasākuma organizatoram/-iem (atbildīgajam/-iem par pasākumu) un direktora vietniekam audzināšanas jomā.

65. Izglītības iestādē ir šāda pamudinājumi un atzinību kārtība:

65.1. uzslava;

65.2. mutiska pateicība;

65.3. ieraksti e-klases dienasgrāmatā, uzvedības žurnālā;

65.4. pateicība izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem;

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

65.6. olimpiāžu, konkursu uzvarētāju sveikšana – diplomu un piemiņas balva;

65.7. aktīvāko izglītojamo pašpārvaldes dalībnieku balva;

65.8. citi pasākumi.

III. Izglītojamo tiesības

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

67. Izglītojamajiem ir tiesības uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpus stundu nodarbībās.

68. 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.

69. Izglītojamie apmeklē mācību stundas saskaņā ar mācību grafiku.

70. Vienu reizi mēnesī saņemt sekmju izrakstu, kuru e-klasē nosūta klases audzinātājs (nepieciešamības gadījumā – izsniedz izdrukā veidā) .

71. Izglītojamajiem ir tiesības saņemt motivētu savu zināšanu novērtējumu attiecīgajā mācību priekšmetā, kā arī saņemt no pedagogiem savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītības procesu saistītiem jautājumiem.

72. Izglītojamie ir tiesīgi pēc izvēles nodarboties izglītības iestādes interešu izglītības programmās, pulciņos un kolektīvos, mācību priekšmetu fakultatīvos, kā arī piedalīties citos ārpus stundu izglītības iestādes piedāvātajos pasākumos.

73. Izglītojamajiem ir tiesības nodarboties ar zinātniski pētniecisko darbu, saņemot

nepieciešamus paskaidrojumus, konsultācijas un atbalstu no vadības un pedagogiem pētnieciskā darba gaitā.

74. Saņemt izglītības iestādes pedagogu konsultācijas visos mācību priekšmetos.

75. Izglītojamie ir tiesīgi brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par izglītības iestādes darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus izglītības iestādes dzīves pilnveidošanai, apspriest radušās problēmas ar pedagogiem un izglītības iestādes vadību, neaizskarot personu godu un cieņu.

76. Aizstāvēt savas tiesības, izmantojot izglītības iestādes pašpārvaldes institūcijas (Skolēnu pašpārvalde, Skolas padome).

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

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

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

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

81. Nepieciešamības gadījumā izglītojamajiem un pedagogiem ir tiesības vērsties pie izglītības iestādes atbalsta personāla: sociālā pedagoga, speciālā pedagoga, izglītības psihologa vai logopēda, bibliotekāra un karjeras speciālista.

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

IV. Izglītojamo pienākumi

83. Izglītojamajiem izglītības iestādē ir šādi pienākumi:

83.1. ievērot un izpildīt izglītības iestādes darbinieku likumīgās prasības;

83.2. ievērot ētikas un morāles normas atbilstoši savam vecumam;

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

83.4. ar cieņu izturēties pret Latvijas valsti, tās Satversmi, vēsturi, sabiedrību, valsts simboliem, latviešu valodu;

83.5. pārstāvēt izglītības iestādi dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs.

83.6. ievērot pedagogu, skolēnu un citu personu tiesības un intereses;

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

83.8. nepieļaut emocionālo un fizisko vardarbību;

83.9. neapdraudēt savu un citu personu veselību, drošību un dzīvību;

83.10. virsdrēbes atstāt skolas garderobē;

83.11. ierasties izglītības iestādē tīrā un sakoptā apģērbā, kas atbilst vispārpieņemtajām lietišķā stila normām (neatkailināti pleci, viduklis, mugura, krūtis, augšstilbi).

83.12. matu sakārtojumam jāatbilst higiēnas prasībām un jābūt netraucējošam mācību procesā;

83.13. skolā iekšējās nēsāt tīrus apavus. Veselības un higiēnas nolūkos izglītojamajiem ieteikums nēsāt maiņas apavus. Maiņas apavus novietot garderobē tiem paredzētajā vietā;

83.14. izglītojamā apgērbs nedrīkst attēlot un reklamēt vardarbību, narkotikas, smēķēšanu un alkoholu vai citādi būt neatbilstošs morāles un ētikas normām izglītības iestādē;

83.15. savlaicīgi ierasties izglītības iestādē, nekavējot mācību stundu sākumu;

83.16. apmeklēt mācību stundas atbilstoši stundu sarakstam vai tajā rakstītajām izmaiņām, nekavējot mācību stundu sākumu;

83.17. sekmīgi mācīties (mācīties atbilstoši savām spējām, cenšoties uzlabot savu sniegumu);

83.18. mācību stundā precīzi izpildīt mācību priekšmeta pedagoga prasības un norādījumus, būt pieklājīgam, netraucēt klases biedriem un pedagogiem. Ievērot pārējo izglītojamo tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu;

83.19. uz mācību stundu sagatavoties, ņemot līdzi nepieciešamos mācību līdzekļus un piederumus;

83.20. *(Svītrots ar pedagoģiskās padomes sēdes lēmumu 27.08.2026.)*

83.21. regulāri sekot līdzi ierakstiem e-klases dienasgrāmatā un pildīt uzdoto;

83.22. nokārtot ieskaites un pārbaudes darbus atbilstoši to grafikam. Ja attaisnotu iemeslu dēļ pārbaudes darbs nav nokārtots grafikā noteiktajā laikā, rīkoties saskaņā ar izglītības iestādē noteikto “Kārtību, kādā notiek skolēnu mācību sniegumu vērtēšana”;

83.23. izslēgt mobilos telefonus vai citas iekārtas (kas nav paredzētas tā brīža notikuma mērķim) mācību stundas laikā, kā arī dažādu sanāksmju, lekciju, koncertu laikā, izņemot gadījumus, kad tas nepieciešams mācību procesā ar pedagoga atļauju to darīt.

83.24. 1.-9.klašu izglītojamajiem pirms pirmās mācību stundas, mobilās ierīces novietot tam paredzētajā vietā uz visu mācību procesa laiku (stundas, starpbrīži).

83.25. 10.-12.klases izglītojamajiem mācību stundu laikā novietot mobilās ierīces klasē, mācību priekšmeta skolotāja norādītajā vietā, beidzoties mācību stundai, tās paņemt. *(Grozīts 2025.gada 28.augusta pedagoģiskās padomes sēdē).*

83.26. Ievērot mobilo tālrunu un citu tehnisko līdzekļu izmantošanas kārtību izglītības iestādē, ko nosaka iekšējie noteikumi “Tehnisko līdzekļu izmantošanas kārtība”. *(Grozīts 2025.gada 28.augusta pedagoģiskās padomes sēdē).*

83.27. *Svītrots ar 2025.gada 28.augusta pedagoģiskās padomes sēdes lēmumu.*

83.28. katra mēneša beigās iepazīstināt likumiskos pārstāvjus ar mācību sasniegumu kopsavilkumu;

83.29. sporta stundās ierasties sporta tērpā. No sporta stundas atbrīvotie izglītojamie, uzrādot sporta skolotājam ārstu, izglītības iestādes medmāsu vai vecāku zīmi. Stundas laikā atrasties sporta zālē un pildīt sporta skolotāja norādījumus. Ievērot sporta zāles un āra sporta laukuma kārtības noteikumus;

83.30. pārvietojoties pa izglītības iestādi, ir aizliegts drūzmēties, skriet, grūstīties, īpaši pie logiem un kāpnēm, kļūst un citādi radīt traucējošus trokšņus;

83.31. ievērot izglītības iestādes tradīcijas;

83.32. piedalīties izglītības iestādes piedāvātajos pasākumos, kas skar mācību un audzināšanas procesu;

83.33. nekavējoties informēt izglītības iestādes darbiniekus, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;

83.34. ja izglītojamais ļaunprātīgi vai aiz rupjas neuzmanības nodarījis bojājumus Izglītības iestādes resursiem, Izglītības iestādes administrācija ir tiesīga piedzīt radīto kaitējumu. Atbildība par

Izglītības iestādes īpašuma bojāšanu iestājas atbilstoši Civillikuma 1779.–1785.pantu nosacījumiem.

83.35. rūpēties par izglītības iestādes vidi, inventāra saglabāšanu, kārtību un tīrību;

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

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

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

83.39. ugunsgrēka un negadījuma gadījumā nekavējoties ziņot iestādes darbiniekiem un izpildīt viņu norādījumus;

83.40. precīzi izpildīt noteiktās prasības ārkārtas situācijās;

83.41. uzņemties atbildību par lietošanā izsniegtajiem mācību līdzekļiem, to lietošanu un glabāšanu; (grāmatas, darba burtņīcas u.c.)

83.42. piedalīties skolas vides un tās teritorijas uzkopšanā un sakārtošanā;

83.43. iesniegt klases audzinātājam ārsta zīmi, ierodoties izglītības iestādē pēc slimības .

V. Vecāku iesaiste izglītojamo vardarbības (tai skaitā nīrgāšanās) prevencijas veicināšanā

84. Lai veicinātu vecāku iesaisti izglītojamo vardarbības (tai skaitā nīrgāšanās) prevencijā, izglītības iestāde īsteno darbības, kas vērstas uz vecāku iesaisti un atbalsta sniegšanu viņiem un viņu pārstāvamajam izglītības procesā:

84.1. jautāt vecākiem, cik un kādā veidā viņi būtu gatavi iesaistīties sadarbībā ar izglītības iestādi (individuālas sarunas, klases vecāku sapulces vai uzrunā vecākiem paredzētās aptaujās u.c.);

84.2. jautāt vecākiem, kāda informācija, nodarbības un izglītojošas lekcijas būtu visvairāk noderīgas;

84.3. palīdzēt izprast izglītojamā vecumposma, mūsdienu jauniešu mācīšanas un mācīšanās īpatnības un ar to saistītos izaicinājumus;

84.4. pārrunāt dažādas problēmsituācijas un sniegt rekomendācijas to risināšanai;

84.5. rīkot vecāku atbalsta pasākumus – neformālas tikšanās ar vecākiem, kurās viņi savstarpēji varētu dalīties ar pieredzi bērnu audzināšanas jautājumos un ar tiem saistītām grūtībām;

85. Komunikācija ar vecākiem (izvērst efektīvu divvirzienu komunikāciju par izglītības iestādes izglītības programmām, izglītojamā sasniegumiem un citiem izglītības procesa aspektiem), izglītības iestādei veicot šādas darbības:

85.1. regulāri tikties ar vecākiem, lai pārrunātu izglītojamā mācību sasniegumus, progresu, izaicinājumus un grūtības;

85.2. paralēli mutvārdu saziņai izmantot elektronisko komunikāciju (vēstules e-klases pastā, ja nepieciešams, izmantot WhatsApp saziņu, īsziņas);

85.3. klašu audzinātājiem pierakstīt visu vecāku kontaktus (mobilā tālruņa numurus, e-pastus), kā arī rūpēties, lai visiem vecākiem būtu pieejami pedagoga kontakti, lai nepieciešamības gadījumā varētu sazināties;

85.4. pārliecināties, ka informācija ir sasniegusi vecākus, piemēram, lūgt vecākus apstiprināt e-pasta vēstuļu saņemšanu. Ja ir redzams, ka vecāki nav lasījuši informāciju (piemēram, elektroniskajā žurnālā redzama neatvērta vēstule par gaidāmo klases vecāku sapulci), izvēlēties citu komunikācijas veidu – aizsūtīt informāciju īsziņā vai zvanīt;

86. Brīvprātīga vecāku iesaistīšanās izglītības iestādes darbā (veicināt vecāku brīvprātīgu iesaistīšanos dažādās izglītības iestādes aktivitātēs), izglītības iestādei veicot šādas darbības:

86.1. jautāt vecākiem, kuri no viņiem vēlas un kuriem ir iespēja iesaistīties izglītības iestādes aktivitātēs, kuri varētu uzņemties informācijas izplatīšanu, vecāku domubiedru grupu organizēšanu u.c. Šādu informāciju ievākt individuālās sarunās, klases vecāku sapulcēs vai arī iekļaut šādu jautājumu vecākiem paredzētās aptaujās;

86.2. organizēt vecāku un bērnu radošās darbības dienas, kurās ģimenes parādītu savus izveidotos darbus (zīmēšana, gleznošana, muzicēšana, teātris, rokdarbi, kulinārija, mājas iekārtošana utt.) un palīdzētu apgūt jaunas prasmes citiem interesentiem;

86.3. iesaistīt vecākus savu bērnu izglītošanā karjeras jautājumos – organizēt nodarbības atbilstoši vecāku profesijai un izglītojamo interesēm (vecāki māca izglītojamos, piemēram, grāmatvedis, kā aprēķināt savu budžetu; biologs, vēsturnieks u.c. zinātņu speciālisti palīdz vadīt izglītojamo zinātniski pētnieciskos darbus utt.);

86.4. organizēt viesošanās vecāku un citu ģimenes locekļu darba vietā; tās laikā izglītojamie iepazīstas ar dažādām profesijām, darba vietām, tādējādi veidojot priekšstatu par to, kādai zināšanu un prasmju bāzei jābūt, lai sasniegtu mērķi, cik daudz jāmācās un kāds no tā labums. Tas sekmē izglītojamo karjeras izglītību;

86.5. organizēt praktiskās dzīves mācības nodarbības, kurās vecāki un citi ģimenes locekļi sekmētu sadzīviski nepieciešamo prasmju apguvi, dalītos ar izglītojamajiem savā dzīves pieredzē, stāstītu par ceļojumiem utt.;

86.6. izglītojamo un vecāku grupu darbs dzīvnieku patversmēs, sociālās aprūpes centros;

86.7. iesaistot vecākus izglītības iestādes aktivitātēs, censties ievērot viņu dažādo darba noslodzi – iespējams, daži vecāki var piedalīties aktivitātēs darba laikā, savukārt citiem - tikai vakari vai nedēļas nogales.

87. Iesaistīt vecākus izglītošanas procesā mājās izglītības iestādei veicot šādas darbības:

87.1. vecāku sapulcēs, individuālajās sarunās, elektroniskajās platformās regulāri iekļaut informāciju par nepieciešamajām zināšanām, prasmēm un kompetencēm katrā izglītības pakāpē;

87.2. jautāt vecākiem par iespējām palīdzēt izglītojamajam mājas darbos, kā arī sniegt konkrētas norādes par palīdzības veidu un metodēm;

87.3. regulāri un laicīgi veikt ierakstus par plānotajiem mājas darbiem, kas prasa veidot sadarbību ar vecākiem un ģimeni par to, ko izglītojamie šobrīd mācās;

87.4. dodoties vasaras brīvdienās, informēt izglītojamos un vecākus par vasarā veicamajiem mācību uzdevumiem – uzdevumus izsniegt rakstiskā formātā un ievietot e-klasē, lai visiem iesaistītajiem tie būtu sasniedzami. Vienlaicīgi nosūtīt vecākiem īsziņu, kurā tiek aicināts iepazīties ar šiem materiāliem.

88. Vecāku iesaistīšana lēmumu pieņemšanā izglītības iestādei veicot šādas darbības:

88.1. veidot komunikāciju sociālajos tīklos, elektroniskajā žurnālā, izmantojot dažādas aplikācijas, lai noskaidrotu vecāku viedokli par dažādām izglītības iestādes un klases/grupas aktivitātēm, izveidot vecāku grupu WhatsApp vidē, lai ātri varētu iegūt vecāku atbildes uz kādiem konkrētiem jautājumiem;

88.2. reģistrēt vecāku ieteikumus, pārrunāt tos ar kolēģiem un izglītības iestādes vadību;

88.3. pateikties vecākiem par darbu izglītības iestādes vecāku padomē.

89. Sadarbība ar citiem izglītojamo vecākiem un citām iestādēm ārpus izglītības iestādes (identificēt un koordinēt kopienas resursus un pakalpojumus, lai stiprinātu izglītības iestādes programmu, ģimenes un izglītojamo mācīšanos un attīstību), izglītības iestādei veicot šādas darbības:

89.1. organizēt citu speciālistu (psihologu, sociālo darbinieku) lekcijas un seminārus par dažādām vecākiem aktuālām tēmām;

89.2. organizēt izglītojamo iesaistīšanos ārpusskolas aktivitātēs – dažādas ekskursijas (tai skaitā mācību), koncertu, muzeju apmeklējumi, dalība dažādos projektos, pieredzes apmaiņas pasākumi u.c.;

89.3. informēt vecākus par izglītības, veselības un citiem pakalpojumiem ārpus izglītības iestādes (piemēram, pašvaldību organizētām nodarbībām, darba iespējām vasarā u.c.);

89.4. sniegt informāciju, kur vērsties pēc palīdzības, ja izglītojamajiem rodas audzināšanas un mācību problēmas, nepieciešamības gadījumā sadarboties ar citu jomu speciālistiem – sociālajiem darbiniekiem, psihologiem, logopēdiem, policiju;

89.5. organizēt absolventu aktivitātes.

VI. Izglītojamā klātbūtnes uzskaitē un atbrīvojumi no mācību procesa

90. Par ikvienas mācību stundas kavējumu izglītojamā vecāki informē klases audzinātāju (ne vēlāk kā dienas rītā līdz plkst.8.40, kad izglītojamais neierodas Izglītības iestādē, pirms mācību stundu sākšanās – atsūtot informāciju par kavējumu e-klasē, piezvanot telefoniski vai sūtot sms klases audzinātājam, informējot par izglītojamā neierašanās iemeslu, bet pirmajā dienā pēc atgriešanās Izglītības iestādē iesniedz kavējumu attaisnojošu dokumentu).

91. Ar vecāku atļauju (vecāku zīmi) izglītojamais ir tiesīgs kavēt mācības ne vairāk kā **trīs** dienas kalendārajā mēnesī, tomēr tikai ar nosacījumu, ka prombūtnes iemesls ir objektīvi attaisnojošs (īslaicīgi veselības traucējumi, dabas stihija, ārkārtas situācija ģimenē, ārsta apmeklējums). Ja izglītojamais ir kavējis vairāk kā trīs mācību dienas pēc kārtas, tad vienīgais kavējumu attaisnojošs dokuments ir ārsta izziņa.

92. Izglītības iestādes rīcību nosaka MK noteikumi Nr. 89. “Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi” un izglītības iestādes noteiktie Iekšējie noteikumi “ Kārtība, kādā notiek izglītojamo kavēto stundu uzskaitē, kā arī vecāku un pašvaldības informēšana par izglītojamo neattaisnotajiem stundu kavējumiem, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi”, kuri izdoti saskaņā ar MK noteikumiem Nr.89.

93. Par attaisnotiem stundu kavējumiem tiek atzīti:

93.1. kavējumi, kurus apstiprina ārsta zīme;

93.2. kavējumi līdz 3 mācību dienām, kurus ar rakstisku zīmi, kavējuma pieteikumu e-klasē vai telefoniski ir apstiprinājuši izglītojamā vecāki;

93.3. kavējumi, kad izglītojamajam ir nepieciešams kavēt mācību stundas citu iemeslu dēļ (olimpiādes, konkursi, sporta sacensības, koncerti, projekti u.c.) un to ir apstiprinājis izglītības iestādes direktors ar rīkojumu.

94. Izņēmuma gadījumā, ja atbrīvojums no mācību stundām izglītojamajam nepieciešams uz laiku virs trim dienām tāda iemesla dēļ, kas nav saistīts ar izglītojamā veselības stāvokli (piemēram, ģimenes ceļojumi), izglītojamā vecāki iesniedz rakstisku iesniegumu direktoram un informē klases audzinātāju ne vēlāk kā 5 darba dienas iepriekš vecāki vai pilngadīgais izglītojamais vēršas pie direktora ar iesniegumu, kurā tiek norādīts kavējuma iemesls un laiks, kurā izglītojamais vai vecāks saskaņojis ar priekšmetu skolotājiem kārtību, kādā izglītojamais patstāvīgi apgūs kavēto mācību saturu. Vecāks ir atbildīgs, ka bērns patstāvīgi apgūst mācību saturu prombūtnes laikā. Neizpildītie darbi ir jāveic 2 nedēļu laikā pēc atgriešanās skolā. Kavējums tiek attaisnots pēc 2 nedēļām, ja skolotāja noteiktie darbi ir paveikti. Ja darbi netiek veikti laikā, izglītojamā kavējums tiek atzīmēts kā neattaisnots. Šāds vienreizējs atbrīvojums pieļaujams ne biežāk kā reizi mācību gadā. *Skatīt vecāku iesnieguma paraugu. Pielikums Nr.1 Pilsrundāles vidusskolas Iekšējos noteikumos “Kārtība, kādā notiek*

izglītojamo kavēto stundu uzskaite, kā arī vecāku un pašvaldības informēšana par izglītojamo neattaisnotajiem stundu kavējumiem”

(Grozīts ar 20.01.2025.pedagoģiskās padomes sēdes lēmumu)

95. Izglītojamā klātbūtni mācību stundā reģistrē klases audzinātājs vai priekšmeta skolotājs, bet kontrolē sociālais pedagogs un Izglītības iestādes administrācija- direktora vietnieks izglītības jomā.

96. Priekšmeta skolotājs, kura rīcībā nav ziņu par izglītojamā prombūtnes iemesliem mācību stundā, iespējami īsākā laikā (piemēram, tuvākajā starpbrīdī) sazinās ar klases audzinātāju. Klases audzinātājs, kura rīcībā nav ziņu par izglītojamā prombūtnes iemesliem, informē sociālo pedagogu, ja nav sociālā pedagoga, tad Izglītības iestādes administrāciju, kura ne vēlāk kā mācību dienas laikā sazinās ar vecākiem, lai noskaidrotu izglītojamā neierašanās iemeslu.

97. Ja izglītojamais nav apmeklējis Izglītības iestādi vairāk nekā 20 mācību stundas semestrī un Izglītības iestādes administrācijai nav izdevies iegūt ziņas par izglītojamā neierašanās iemeslu, vai arī, ja iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu, Izglītības iestādes administrācija par to nekavējoties rakstiski informē pašvaldību un reģistrē kavējumus VIIS. *Skatīt Pilsrundāles vidusskolas Iekšējos noteikumus “Kārtība, kādā notiek izglītojamo kavēto stundu uzskaite, kā arī vecāku un pašvaldības informēšana par izglītojamo neattaisnotajiem stundu kavējumiem”.*

98. Ja ir pamatotas aizdomas, ka pārkāptas tā izglītojamā tiesības, kas bez attaisnojoša iemesla neapmeklē Izglītības iestādi, Izglītības iestādes administrācija par to informē pašvaldības kompetentās iestādes. Ja aizdomas par izglītojamā tiesību pārkāpumu ir apstiprinājušās, bet pašvaldības kompetentajām iestādēm to nav izdevies novērst, Izglītības iestādes administrācija par konstatēto tiesību pārkāpumu informē Bērnu aizsardzības centru.

VII. Izglītojamo drošība un tiesību aizsardzība

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

100. 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, izglītības psihologam, sociālajam vai citiem pedagogiem.

101. Vardarbības novēršanas kārtību izglītības iestādē detalizētāk nosaka izglītības iestādes iekšējie noteikumi – rīcības plāns par vadītāja un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo (kas ir šo noteikumu neatņemama sastāvdaļa un ar tiem iepazīstina atbilstoši šo noteikumu 4. ,5. un 6.punktā noteiktajai kārtībai.)

102.Izglītības iestādes telpās un tās teritorijā **aizliegts:**

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

102.2. ienest, lietot, glabāt un realizēt gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus un aukstos ieročus;

102.3. spēlēt kārtis un citas spēles (kas apdraud savu un citu drošību), kā arī ,lai gūtu

materiālu vai cita veida labumu;

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

102.5. mācību stundu vai citu nodarbību laikā lietot viedtālrunus, datortehniku vai citas viedierīces, ja tas nav paredzēts mācību procesa īstenošanai saskaņā ar pedagoga norādījumiem un skolas iekšējiem noteikumiem” Tehnisko līdzekļu izmantošanas kārtība”. *(Grozīts 27.08.2026.pedagoģiskās padomes sēdē)*

102.6.filmēt mācību stundas, citas nodarbības, sanāksmes, ēdnīcas telpas un publiskus pasākumus bez direktora saskaņojuma.

102.7. autortiesību, fizisko personu datu aizsardzības tiesību un citu tiesību pārkāpumu gadījumos direktors lemj par nepieciešamību papildus ziņot tiesībaizsardzības iestādēm, ja pārkāpums satur administratīvā pārkāpuma vai noziedzīga nodarījuma pazīmes;

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

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

102.10. bez atļaujas aiztikt citas personas mantas.

103. Ja tiek konstatēti pārkāpumi punktā 102.1; 102.2; 102.3; 102.4. Izglītības iestādes administrācijai, klātesot vēl diviem Izglītības iestādes darbiniekiem, ir tiesības atvērt un caurskatīt izglītojamā somu, pārbaudīt izglītojamā mantu uzglabāšanas skapīti, par to sastādot aktu, nekavējoties informēt par to informēt tiesībsargājošās iestādes.

104. Izglītojamo uzvedību sporta zālē nosaka izglītības iestādes noteikumi par sporta zāles un sporta laukuma iekšējo kārtību, kas ir šo noteikumu neatņemama sastāvdaļa, ar kuriem izglītojamais iepazīstina atbilstoši šo noteikumu 4. punktā noteiktajai kārtībai.

105. Atbildība par noteikumu pārkāpumu ir noteikta attiecīgajos MK noteikumos par izglītojamo atskaitīšanu no izglītības iestādes.

106. Izglītības iestādē ir noteikti “Izglītojamo drošības noteikumi” un saistītie kārtības noteikumi, ar kuriem iepazīstina izglītojamais, 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.

107.Iepazīstināšanas ar drošības noteikumiem īpašie nosacījumi:

107.1. kabinetu vadītāji iepazīstina izglītojamais ar kārtības noteikumiem kabinetos ne retāk kā divas reizes mācību gadā.

107.2. interešu izglītības pulciņa vadītāji iepazīstina izglītojamais ar kārtības noteikumiem nodarbību laikā mācību gada sākumā.

107.3. par ugunsdrošību un elektrodrošību izglītojamais informē klases audzinātājs vai cits darbinieks ne retāk kā reizi mācību gadā.

107.4. par pirmās palīdzības sniegšanu izglītojamais informē klases audzinātājs sadarbībā ar medmāsu ne retāk kā reizi mācību gadā.

107.5.par drošības noteikumi sporta sacensībās un nodarbībās informē atbildīgais sporta pedagogs pirms katrām sacensībām, bet par drošības noteikumiem nodarbībās – ne retāk kā divas

reizes mācību gadā.

107.6. klases audzinātājs vismaz reizi gadā izglītojamos iepazīstina ar informāciju par rīcību ekstremālās un nestandarta situācijās, ceļu satiksmes drošību, par drošību un kārtības noteikumiem, braucot skolēnu autobusā, drošību uz ledus, uz ūdens, par personīgo un darba higiēnu.

108. izglītojamo iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem un kārtības noteikumiem reģistrē veidlapā atbildīgais pedagogs, norādot noteikumu nosaukumu un datumu; pēc iepazīstināšanas izglītojamais parakstās par to ievērošanu.

VIII. Atbildība par noteikumu pārkāpumiem

109. Atbildība par pārkāpumiem nodrošina izglītojamo disciplinēšanu iekšējās kārtības noteikumu ievērošanai, citu pārkāpumu izdarīšanas novēršanai un izglītojamo, pedagogu, darbinieku un citu personu likumiskās tiesību un interešu ievērošanu.

110. 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, direktors rīkojas saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto kārtību par direktora rīcību, ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību un dzīvību.

111. Izglītojamais un viņa vecāki atbild par zaudējumiem un kaitējumu, kas izglītojamā rīcības dēļ nodarīti izglītības iestādei. Zaudējumi tiek apmaksāti vai novērsti.

112. Par atkārtotu noteikumu pārkāpumu skolas darbinieki ievēro 108. punktā noteikto.

113. Kārtība, kādā izskata izglītojamo pārkāpumus par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu:

Amatpersona vai institūcija	Kārtība	Iespējamā rīcība
Mācību priekšmeta pedagogs	☐ Mutisks aizrādījums ☐ Individuālas pārrunas, sarunu fiksē individuālo sarunu žurnālā e-klasē. ☐ Ieraksts e-klases uzvedības žurnālā	☐ Mācību priekšmeta pedagogs informē klases audzinātāju un izglītojamo vecākus. ☐ Mācību priekšmeta pedagoga individuālas pārrunas ar izglītojamo. ☐ Mācību priekšmeta pedagoga Individuālas pārrunas ar vecākiem.
Klases audzinātājs	☐ Individuālās pārrunas. Fiksēt individuālo sarunu žurnālā e-klasē. ☐ Ieraksts e-klases uzvedības žurnālā. ☐ Informē Atbalsta Komandu, rakstot iesniegumu	☐ Rakstisks ziņojums vecākiem (ieraksts dienasgrāmatā, e-klasē, vēstule). ☐ Klases audzinātāja, atbalsta personāla un vecāku kopīga saruna ar izglītojamo "Atbalsta komandas" sanāksmē

Atbalsta komanda	☐ Klases audzinātājs uzaicina vecākus, iesaistītos pedagogus un izglītojamo uz sarunu.	☐ Klases audzinātāja, atbalsta personāla un iesaistīto pedagogu, un vecāku kopīga saruna ar izglītojamo “Atbalsta komandas” sanāksmē. Saruna tiek protokolēta.
Pedagoģiskā padome	☐ Izskata jautājumu pedagoģiskās padomes sēdē	☐ Sniedz rekomendācijas direktoram tālākajai rīcībai.
Direktors	☐ Rīkojas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā	☐ Sadarbība ar pašvaldību, bāriņtiesu, bērnu tiesību aizsardzības institūcijām, tiesību aizsardzības iestādēm normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. ☐ Atskaitīšana no izglītības iestādes normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos.

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

115. Par atkārtotiem un rupjiem iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumiem 10. - 12. klašu izglītojamais vai pilngadīgs pamatzglītības izglītojamais var tikt atskaitīts no izglītības iestādes, ievērojot normatīvajos aktos noteikto kārtību, izglītības iestādes nolikumu un šos noteikumus.

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

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

IX. Evakuācijas plāns un vardarbības novēršana

118. Darba aizsardzības un ugunsdrošības pakalpojuma sniedzējs izstrādā un iesniedz izglītības iestādes direktoram apstiprināšanai evakuācijas plānu.

119. Evakuācijas plāni ir izvietoti katra Izglītības iestādes korpusa katrā stāvā pie galvenajām kāpnēm un mācību kabinetos iekšpusē uz durvīm.

120. Informācija par operatīvo dienestu izsaukšanu ir izvietota pie Skolas dežuranta un lietvedībā, un skolotāju istabā un 1.stāva vestibilā pie informācijas stenda. Tā ietver Valsts policijas, pašvaldības policijas, Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta, neatliekamās medicīniskās palīdzības telefonu

numurus.

121. Skolas direktora un administrācijas darbinieku mobilo telefonu numuri ievietoti un pieejami skolas mājas lapā.

122. Izglītojamie tiek iepazīstināti ar izglītības iestādes evakuācijas plānu, operatīvo dienestu izsaukšanas iespējām un rīcību ekstremālās situācijās, kā arī ar darba drošības instrukcijām. Izglītojamo iepazīstināšanu ar šiem dokumentiem reģistrē e-klases instruktāžu veidlapā atbildīgais pedagogs Izglītojamais atbilstoši spējām un prasmēm to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu un parakstu.

Drošības noteikumi	Iepazīstināšanas laiks	Atbildīgais par instruktāžas veikšanu
Elektrodrošība	Septembrī, janvārī	Klases audzinātājs
Ugunsdrošība	Septembrī, janvārī	Klases audzinātājs
Pirmās palīdzības sniegšana	Septembrī, janvārī	Klases audzinātājs
Drošība ekskursijās, pārgājienos, pastaigās	Pirms katras ekskursijas, pārgājiena, pastaigas	Klases audzinātājs vai attiecīgā mācību priekšmeta pedagogs
Drošība skolas organizētajos pasākumos	Pirms katra pasākuma	Klases audzinātājs vai attiecīgā mācību priekšmeta pedagogs
Ceļu satiksmes drošība,	Septembrī, janvārī	Klases audzinātājs
Drošība uz ūdens, ledus	Septembrī, janvārī, maijā	Klases audzinātājs
Evakuācijas plāns, rīcība ārkārtas situācijās	Septembrī, janvārī	Klases audzinātājs
Iekšējās kārtības noteikumi un izglītojamo drošības noteikumi	1.-12.kl. izglītojamos septembrī, 10. kl. – arī iestājoties vidusskolā, izglītojamos, kas iestājas mācīties, - uzņemšanas laikā. Vecākus vai likumiskos pārstāvjus –kopsapulcē augustā, septembrī, oktobrī klašu vecāku sapulcēs.	Administrācijas pārstāvis Klases audzinātājs
Sporta sacensībās un nodarbībās	Septembrī un janvārī, kā arī pirms katra sporta veida apmācības, kas var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību	Atbildīgais sporta pedagogs
Drošība mācību kabinetos un telpās, kuras ir iekārtas un vielas, kas var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību	Ne retāk kā 2 x gadā un pirms tādu darbu veikšanas, kuri var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību.	Attiecīgā mācību priekšmeta pedagogs

123. Ārkārtas situācijās, atskatot trauksmes signālam (*trīs gari zvani vai citi trauksmes signāli, vai mutisks administrācijas darbinieka paziņojums par evakuāciju*), izvērtējot riskus un situāciju, tiek veiktas attiecīgās darbības izglītojamo drošības nodrošināšanai - saskaņā ar Rīcības algoritmu Bauskas novada pašvaldības(BNP) iestādēm gaisa telpas apdraudējuma gadījumā, saskaņā

ar norādījumiem “Par rīcību apdraudējuma informācijas saņemšanas gadījumā”, saskaņā ar norādījumiem BNP Krīzes komunikācijas rokasgrāmatā.

(Grozīts 27.08.2026.pedagoģiskās padomes sēdē).

124. Izglītojamie izpilda atbildīgā pedagoga norādījumus vai rīkojas atbilstoši direktora apstiprinātam rīcības algoritmam attiecīgā apdraudējuma gadījumā, izglītības iestādes evakuācijas plānam un kārtībai.

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

126. Izglītības iestādē ir noteikti “Izglītojamo drošības noteikumi” un saistītie kārtības noteikumi, ar kuriem iepazīstina izglītojamos, uzsākot mācību gadu, un izglītības iestādē rīkojas saskaņā ar šiem noteikumiem.

127. Traumu vai pēkšņu veselības traucējumu gadījumos izglītojamajiem nepieciešams vērsties pie izglītības iestādes medmāsas.

128. Sociālās vai psiholoģiskās palīdzības nepieciešamības gadījumos izglītojamajiem nepieciešams vērsties pie klases audzinātāja, atbalsta personāla vai izglītības iestādes vadības. Attiecīgi personāls rīkojas tālāk saskaņā ar iestādē izstrādāto rīcības plānu vardarbības gadījumā.

129. 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).

130. 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.

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

X. Kārtība, kādā izglītības iestādē uzturas izglītojamā likumiskie pārstāvji un citas personas (apmeklētāji)

132. Uzturēties izglītības iestādes telpās drīkst tikai pēc vizītes mērķa saskaņošanas ar atbildīgo darbinieku.

133. Apmeklētāju pieņemšana notiek direktora apstiprinātos pieņemšanas laikos vai iepriekš piesakoties pie lietvedes, vai iepriekš saskaņojot ar direktoru steidzamu apmeklējumu.

134. Par plānoto apmeklējumu pie attiecīgā darbinieka tiek informēta izglītības iestādes garderobiste/dežurante vai cita atbildīgā persona, kura sagaida apmeklētāju, informē par tikšanās vietu un pavadā līdz norādītajai vietai. Līdz tam Skolas apmeklētāji uzturas skolas vestibīlā pie galvenās ieejas.

135. 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.

136. Par skolas organizēto pasākumu apmeklētājiem atbild direktora vietnieks audzināšanas darbā vai skolotājs, kurš organizē pasākumu. Par citiem apmeklētājiem - skolas dežurants, pēc tam skolotājs vai skolas darbinieks, pie kura apmeklētājs ieradīs.

137. Skolas apmeklētāji nav tiesīgi traucēt mācību procesa norisi skolā.

138. Gadījumos, kad vecāki neievēro noteikumus noteikto un izglītības iestādes skaidroto bērna labāko interešu nodrošināšanai, pedagogs vai cits iestādes darbinieks sniedz mutisku vai rakstisku ziņojumu izglītības iestādes direktoram. Direktors sazinās ar vecākiem un skaidro noteikumus noteikto, pēc nepieciešamības iesaista valsts vai pašvaldību iestāžu atbildīgās amatpersonas vai darbiniekus.

XI. Noslēguma jautājums

139. Noteikumi stājas spēkā ar 2023.gada 1.septembri.

140. Grozījumus un papildinājumus noteikumos var ierosināt Izglītojamo pašpārvalde, Pedagoģiskā padome, Skolas padome, administrācija, direktors un iestādes dibinātājs.

141. Vecāki ierosinājumus iekšējās kārtības noteikumu grozījumiem iesniedz rakstveidā Skolas padomei izskatīšanai.

142. Grozījumus un papildinājumus noteikumos apstiprina Izglītības iestādes direktors.

143. Izglītības iestādes direktors ar ikreizēju rīkojumu ir tiesīgs noregulēt jautājumus, kas nav atrunāti šajos noteikumos, lai pilnvērtīgi un nepārtraukti tiktu īstenota Izglītības iestādes iekšējā kārtība.

144. Atzīt par spēku zaudējušiem Pilsrundāles vidusskolas 2020.gada 28.augusta iekšējos noteikumus Nr.3 „Iekšējās kārtības noteikumi”.

Direktore

Daiga Saka

Saskaņoti

Pedagoģiskajā padomes sēdē 29.08.2023.

Aktualizēti pedagoģiskajā padomes sēdē 20.01.2025.

Aktualizēti pedagoģiskajā padomes sēdē 27.08.2026.