



Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestāde

## VENTSPILS 6. VIDUSSKOLA

Sarkanmuižas dambis 1, Ventspils, LV-3601, Latvija, tālrunis 63621586, 63607614, e-pasts  
6.vidusskola@ventspils.lv

### IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Ventspilī

12.09.2024.

Nr. 3

#### Iekšējās kārtības noteikumi

*Izdoti saskaņā ar Izglītības likumu,  
Vispārējās izglītības likumu,  
Bērnu tiesību aizsardzības likumu,  
Ministru kabineta 2023.gada 22. augusta noteikumiem Nr.474  
"Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā  
veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība  
izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos"  
un Ventspils 6.vidusskolas nolikumu*

#### Vispārīgie jautājumi

1. Ventspils 6.vidusskolas (turpmāk – Skola) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – noteikumi) reglamentē Skolas iekšējās kārtības un drošības jautājumus.

2.Noteikumi nosaka:

- 2.1.izglītības procesa organizāciju un saistītos noteikumus;
- 2.2. skolēnu uzvedības noteikumus Skolā, tās teritorijā un Skolas organizētajos vai atbalstītajos pasākumos;
- 2.2. skolēnu tiesības;
- 2.3. skolēnu pienākumus;
- 2.4.atbildību par noteikumu pārkāpumiem;
- 2.5.kārtību, kādā tiek risinātas problēmsituācijas Skolā;
- 2.6. kārtību gadījumos, kad konstatēta vardarbība vai prettiesiska darbība pret skolēnu;
- 2.7. vecāku/likumisko pārstāvju iesaistes kārtība vardarbības (tai skaitā ņirgāšanās) prevencijas veicināšanā;
- 2.8.kārtību, kādā skolēni tiek iepazīstināti ar Iekšējās kārtības noteikumiem.

3. Noteikumi ir saistoši Skolas skolēniem, skolēnu vecākiem/likumiskajiem pārstāvjiem, Skolas administrācijai, pedagogiem un atbalsta personālam (turpmāk – darbinieki). Noteikumi ir publicēti Skolas tīmekļvietnē <https://6vsk.ventspils.lv/> un skolvadības sistēmā e – klase.

## Izglītības procesa organizācija un saistītie noteikumi

1. Mācību gada sākumu, semestrus, brīvlaikus un mācību gada beigas nosaka Ministru kabineta noteikumi par attiecīgā mācību gada sākuma un beigu laiku.
2. Mācības Skolā notiek piecas dienas nedēļā valstī noteikto darba dienu laikā.
3. Mācību process Skolā sākas plkst. 8.<sup>10</sup> Skolas ārdurvis ir atvērtas no plkst. 7.<sup>30</sup> Skolēns ierodas savlaicīgi, nekavējot mācību stundu sākumu.
4. Skolā mācību gada sākumā ar direktora rīkojumu tiek noteikts mācību stundas un starpbrīžu ilgums.
5. Stundas notiek pēc mācību stundu saraksta, kurā norādīts mācību priekšmets, stundas norises laiks un vieta.
6. Par mācību stundu saraksta izmaiņām tiek paziņots skolēniem pēc iespējas savlaicīgāk. Stundu izmaiņas nākamajai dienai direktora vietnieks izglītības jomā paziņo rakstveidā līdz plkst. 15.<sup>00</sup> informācijas stendos, kā arī ievieto informāciju Skolas tīmekļvietnē <https://6vsk.ventspils.lv/> un skolvadības sistēmā e – klase. Neparedzētās situācijās (piemēram, pedagoga saslimšana) stundu izmaiņas tiek paziņotas darba dienas rītā pirms 1. stundas sākuma vai, atbilstoši situācijai, darba dienas laikā.
7. Mācību stundas 1.-12. klasēs notiek pēc kabineta sistēmas, proti, mācību stunda notiek konkrēti tam paredzētā mācību telpā. Telpu izkārtojumu nodrošina atbildīgais Skolas direktora vietnieks.
8. Skolēniem ir iespēja apmeklēt konsultācijas visos mācību priekšmetos. Konsultāciju saraksts ir pieejams informācijas stendā, Skolas tīmekļvietnē <https://6vsk.ventspils.lv/> un skolvadības sistēmā e – klase.
9. Pirmssvētku dienās vai citos objektīvos gadījumos ar direktora rīkojumu var mainīt mācību stundu, konsultāciju, fakultatīvo vai interešu izglītības nodarbību grafikus un norises laiku.
10. Interešu izglītības, fakultatīvu nodarbības notiek pēc Skolas vadības apstiprināta nodarbību saraksta.
11. Skolas ārpusstundu nodarbības un pasākumi notiek saskaņā ar direktora rīkojumu.
12. Ārpusstundu nodarbībās attīsta bērnu un jauniešu spējas, talantu un individuālās intereses, veicina profesijas izvēli, brīvā laika saturīgu pavadīšanu, veselības nostiprināšanu, fizisko un garīgo attīstību.
13. Ne vēlāk kā piecas darba dienas pirms došanās uz pasākumu ārpus Skolas, atbildīgais pedagogs iesniedz direktoram saskaņošanai rakstisku informāciju, kurā norādīts šā pasākuma mērķis, maršruts, ilgums, dalībnieku saraksts, vecums, pārvietošanās veids, nakšņošanas vieta (ja attiecināms) un saziņas iespējas ar atbildīgo pedagogu.
14. Klases pasākumu laiks un saturs tiek saskaņoti ar atbildīgo direktora vietnieku.
15. Klašu atpūtas vakarus drīkst rīkot tikai pēc direktora saņemtas rakstveida atļaujas (rīkojuma), pamatojoties uz klašu iesniegumiem. Skolēni vai vecāki/likumiskie pārstāvji atbild par skolēnu nokļūšanu līdz savai dzīvesvietai pēc pasākuma.
16. Klases pasākumu laikā par kārtību telpās atbild skolēni un klases audzinātājs. Pēc pasākuma klases telpa tiek sakārtota.
17. Skolas garderobe darbojas no plkst. 7.<sup>30</sup> līdz 16.<sup>00</sup> Garderobē ir noteikta šāda kārtība:
  - 17.1. garderobe ir atvērta no plkst. 7.<sup>30</sup> līdz plkst. 16.<sup>00</sup>;
  - 17.2. skolēni virsdrēbes garderobē novieto paši, procesu pārrauga garderobiste saskaņā ar noteikto mācību stundu sarakstu;

- 17.3. skolēni izmanto slēgtās garderobes, kuras atslēdz un aizslēdz dežurējošā garderobiste;
- 17.4. virsdrēbes var paņemt, mācību stundām beidzoties. Izņēmuma gadījumos, ja skolēns uzrāda rakstveida atļauju no klases audzinātāja, mācību priekšmeta skolotāja vai medmāsas, virsdrēbes izsniedz arī stundu laikā.
18. Skolā ir medicīnas māsas kabinets. Tas darbojas saskaņā ar attiecīgajiem MK noteikumiem par skolēnu profilaktiskās veselības aprūpes un pirmās palīdzības pieejamību izglītības iestādēs. Darba laiks: plkst. 8.<sup>00</sup> – 14.<sup>30</sup>
19. Skolēni brīvajās stundās un starpbrīžos var apmeklēt Skolas bibliotēku.
20. Skolēni saudzīgi izturas pret bibliotēkā saņemtajām daiļliteratūras un mācību grāmatām vai citiem mācību līdzekļiem, kā arī lasītavas inventāru un telpām.
21. Skolēniem ir pieejama ēdnīca skolā:
- 21.1. 1.– 4. klašu skolēni uz pusdienu ēdienreizi dodas noteiktajā laikā kopā ar iepriekšējās mācību stundas (nodarbības) pedagogu vai klases audzinātāju;
  - 21.2. Skolas 5.–12.klašu skolēni ēdnīcā veic pašapkalpošanos;
  - 21.3. ēdnīca apmeklētājiem ir atvērta saskaņā ar ēdināšanas grafiku. Skolēni ēdnīcas pakalpojumus var izmantot arī brīvo stundu laikā;
  - 21.4. ēdnīcā jāievēro kārtība un galda kultūra, jābūt saudzīgiem pret ēdnīcas inventāru;
  - 21.5. ēdnīcā nav atļauts atrasties virsdrēbēs.
22. Izņēmuma gadījumā, tai skaitā slimības dēļ, skolēns drīkst atstāt Skolu pirms noteiktā stundu beigu laika ar medmāsas un klases audzinātāja vai Skolas vadības pārstāvja atļauju, informējot par to vecākus/likumiskos pārstāvjus.
23. Skolas centrālās ārdurvis tiek slēgtas plkst. 21.<sup>00</sup> Ieiešanu un iziešanu no Skolas pārrauga atbildīgais darbinieks (dežurants vai cits norīkots darbinieks) pēc iepriekš sagatavota mācību stundu plāna, interešu izglītības un individuālo nodarbību grafika.
24. Skola ir slēgta brīvdienās un svētku dienās.
25. Apmeklētāju pieņemšana pie Skolas vadības notiek, iepriekš vienojoties ar direktoru vai piesakoties pie lietvedes un saskaņojot steidzamu apmeklējumu.
26. Skolas darbinieku, skolēnu, vecāku/likumisko pārstāvju un citu personu ierašanās uz pasākumiem tiek noteikta saskaņā ar darba plānu, pašvaldības pasākumu plānu un atsevišķiem direktora rīkojumiem.
27. Skola rīko skolēnu mācību ekskursijas. Ekskursijā jāpiedalās vismaz 75 procentiem no attiecīgo skolēnu skaita. Skolēni, kuri nepiedalās ekskursijā, apmeklē noteiktās mācību stundas.
28. Mācību ekskursijas kā mācību metodes izmantošana ir Skolas kompetences jautājums.
29. Gadījumos, ja ir saņemta informācija vai rodas aizdomas, ka skolēns iegādājies, ienesis, lietojis, glabājis, izplatījis vai pamudinājis lietot Skolā, tās teritorijā vai Skolas organizētajos vai atbalstītajos pasākumos atkarību izraisošas vielas, ieročus, munīciju vai speciālos līdzekļus, Skolas vadība ziņo pašvaldības policijai vai Valsts policijai, pašvaldības sociālajam dienestam, kā arī vecākiem/likumiskajiem pārstāvjiem un/vai neatliekamās medicīniskās palīdzības dienestam.
30. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, Skolas vadība par pārkāpumiem ziņo tiesībsargājošām iestādēm.

## **Apmeklētāju plūsmas organizēšana**

1. Skolēna vecākiem/likumiskajiem pārstāvjiem vai viņu pilnvarotajām personām ir tiesības pavadīt skolēnu uz Skolu, kā arī sagaidīt pēc mācību stundām vai citām nodarbībām, uzturoties Skolas vestibilā pie centrālās ieejas.
2. Skolēnu vecākiem/ likumiskajiem pārstāvjiem un citām pilnvarotām personām, atļauts pavadīt sākumskolas skolēnu līdz Skolas konkrētai telpai konkrētā periodā, kuru, uzsākot mācību gadu, nosaka Skola. Skolēnu vecākiem/likumiskajiem pārstāvjiem nav atļauts uzturēties pie klašu telpām mācību procesa laikā.
3. Skolēnu vecākiem/likumiskajiem pārstāvjiem un viņu pilnvarotajām personām aizliegts pārvietoties pa Skolas telpām, traucēt mācību stundu un citu nodarbību norisi.
4. Nepieciešamību skolēnu vecākiem/likumiskajiem pārstāvjiem un viņu pilnvarotajām personām satikt skolēnu mācību procesa norises laikā savlaicīgi nepieciešams saskaņot ar skolēna klases audzinātāju.
5. Skolēna vecāki/likumiskie pārstāvji un viņu pilnvarotās personas, kuras vēlas tikties ar pedagogu, izņemot informācijas dienās, skolēnu vecāku sapulču laikos vai citos Skolas organizēto pasākumu laikos, iepriekš vienojas ar pedagogu par tikšanās laiku, netraucējot izglītības procesa norisi.
6. Lai nodrošinātu mācību un darba procesu nepārtrauktību, Skolas apmeklētājam vēlama apmeklējuma iepriekšēja pieteikšana (tālrunis 63621586, 63607614).
7. Skolēnu vecākiem/ likumiskajiem pārstāvjiem un viņu pilnvarotajām personām, ierodoties uz tikšanos, jāpiereģistrējas pie Skolas dežuranta apmeklētāju reģistrācijas žurnālā.
8. Citām nepiederošām personām aizliegts pārvietoties pa Skolas telpām, traucēt mācību stundu un citu nodarbību norisi.
9. Skolas dežurantam un darbiniekiem ir tiesības izraidīt no Skolas nepiederošās personas, ja persona nevar paskaidrot ierašanās mērķi un/vai ierašanās nav saskaņota.
10. Skolā un/vai tās teritorijā nav pieļaujama pieaugušo (vecāku, vecvecāku un citu personu) agresīva uzvedība pret citiem skolēniem vai pedagogiem, kas var izpausties kā kliegšana, lamāšana, pazemošana, grūstīšana u.c. prettiesisku darbību veikšana.
11. Valsts un pašvaldības policijas, VUGD (Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienests), Darba inspekcijas, Veselības inspekcijas u.c. valsts institūciju darbinieku ierašanās gadījumā dežuranta pienākums ir pavadīt amatpersonu/as pie Skolas administrācijas pārstāvja.
12. Personas, kuras Skolā ieradušās veikt remontdarbus vai sniegt pakalpojumus, tiek pavadītas pie Skolas saimniecības vadītājas.
13. Gadījumā, ja skolēna vecāks/ likumiskais pārstāvis vai nepiederošā persona neievēro kārtības noteikumus vai nepakļaujas Skolas personāla prasībām, tiek ziņots pašvaldības policijai.

## **Skolēnu tiesības**

1. Skolas skolēniem ir tiesības iegūt kvalitatīvu pamatizglītību un vidējo izglītību, kā arī piedalīties ārpusstundu aktivitātēs, interešu izglītības programmās un visos citos Skolas organizētajos pasākumos.
2. Skolēniem ir tiesības uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās.

3. Skolēni ir tiesīgi izmantot visus Skolas resursus izglītības iegūšanai, tai skaitā Skolas telpas, bibliotēkas, lasītavas, citas informācijas krātuves un mācību līdzekļus, sporta un aktu zāli.
4. Ir tiesības piedalīties stundās, saskaņā ar mācību grafiku. Ne retāk, kā vienu reizi mēnesī skolēni saņem sekmju izrakstu.
5. Skolēniem ir tiesības saņemt pamatotu savu zināšanu attiecīgajā mācību priekšmetā, kā arī saņemt no pedagogiem savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītības procesu saistītiem jautājumiem.
6. Skolēni ir tiesīgi pēc izvēles nodarboties Skolas interešu izglītības programmās, pulciņos un kolektīvos, mācību priekšmetu fakultatīvos, kā arī piedalīties citos ārpusstundu Skolas piedāvātos pasākumos.
7. Skolēniem ir tiesības nodarboties ar mācību pētniecisko darbu, saņemot nepieciešamus paskaidrojumus, konsultācijas un atbalstu no vadības un pedagogiem pētnieciskā darba gaitā.
8. Saņemt Skolas pedagogu konsultācijas visos mācību priekšmetos.
9. Skolēni ir tiesīgi brīvi un cieņpilni izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par Skolas darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus Skolas dzīves pilnveidošanai, apspriest radušās problēmas ar pedagogiem un Skolas vadību.
10. Aizstāvēt savas tiesības, izmantojot Skolas pašpārvaldes institūcijas.
11. Piedalīties Skolas sabiedriskajā dzīvē, Skolas padomes un skolēnu pašpārvaldes darbā atbilstoši to reglamentiem.
12. Pārstāvēt Skolu dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs.
13. Skolēniem ir tiesības uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem Skolā un tās organizētajos pasākumos.
14. Skolēni ir tiesīgi saņemt bezmaksas profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību normatīvajos aktos noteiktajā apmērā.
15. Nepieciešamības gadījumā skolēniem ir tiesības vērsties pie Skolas atbalsta personāla: sociālā pedagoga, izglītības psihologa, logopēda.
16. Skolēniem ir tiesības starpbrīžos izmantot Skolas ēdnīcas pakalpojumus, ievērojot kārtību, higiēnas prasības un ēšanas kultūru un saudzīgu attieksmi pret ēdnīcas telpu inventāru.
17. Skolā ir šāda pamudinājumu un atzinības izteikšanas kārtība:
  - 17.1. uzslava;
  - 17.2. mutiska pateicība;
  - 17.3. ieraksti e-klases dienasgrāmatā;
  - 17.4. pateicība vecākiem/likumiskajiem pārstāvjiem;
  - 17.5. atzinības par sasniegumiem mācību darbā, olimpiādēs, sportā, ārpusklases darbā;
  - 17.6. olimpiāžu, konkursu uzvarētāju sveikšana;
  - 17.7. vienu reizi gadā Skolas mājas lapā publicēta "Gada skolēnu goda grāmata";
  - 17.8. citi pasākumi.

### **Skolēnu pienākumi**

1. Ievērot un izpildīt Skolas darbinieku likumīgās prasības.
2. Ievērot ētikas, morāles un vispārpieņemtās pieklājības normas atbilstoši savam vecumam.
3. Ievērot Skolas nolikumu un iekšējās kārtības noteikumus, kā arī citus saistošos iekšējos noteikumus, ar kuriem skolēni iepazīstināti.
4. Ierasties Skolā tīrā un sakoptā apģērbā, kas atbilst vispārpieņemtajām lietišķā stila normām un nerada apstākļus traumām. Veselības un higiēnas nolūkos ir rekomendēts izmantot maiņas apavus, jo īpaši ņemot vērā laikapstākļus. Skolēna apģērbs nedrīkst attēlot vardarbību, narkotikas, smēķēšanu un alkoholu vai citādi būt neatbilstošs morāles un ētikas normām Skolā.

5. Savlaicīgi ierasties Skolā, nekavējot mācību stundu sākumu.
6. Skolēni novieto virsdrēbes garderobē. Atrasties Skolas telpās virsdrēbēs ir aizliegts.
7. Apmeklēt visas stundu sarakstā paredzētās stundas. Skolēna statuss nav savienojams ar algotu darbu mācību stundu laikā. Tālākizglītības programmas apguvi, kas netiek realizēta vispārīgā Skolā, saskaņot ar Skolas direktori.
8. Sekmīgi mācīties, mācīties atbilstoši savām spējām, saprātīgi izmantojot laiku, racionāli organizējot savu mācību darbu, pārbaudes darbus kārtot mācību priekšmeta pedagoga noteiktajos termiņos.
9. Katram skolēnam klasē ir sava darba mācību vieta, ko nosaka klases audzinātājs vai mācību priekšmeta pedagogs, ņemot vērā skolēna veselības stāvokli un citus priekšnoteikumus produktīvam darbam klasē.
10. Mācību stundu laikā jāievēro darba disciplīna, kabineta iekšējās kārtības un drošības noteikumi. Aizliegts lietot mācību procesu traucējošus izteicienus. Aizliegts traucēt citus skolēnus un pedagogus, ievērot pārējo skolēnu tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu.
11. Skolēnam uz Skolu jāņem līdzi tie mācību līdzekļi un piederumi, kas nepieciešami mācībām. Mācību stundu laikā izmanto pedagoga noteiktus atbilstošos mācību līdzekļus un piederumus.
12. Būt pieklājīgam saskarsmē ar citiem skolēniem, darbiniekiem un Skolas apmeklētājiem.
13. Rūpēties par savas plānotāja (1. – 3.klases) sakārtošanu atbilstoši pedagoga norādījumiem.
14. Nokārtot ieskaite un pārbaudes darbus atbilstoši Skolā noteiktajai Vērtēšanas kārtībai.
15. Izslēgt mobilos telefonus vai citas viedierīces (kas nav paredzētas tā brīža notikuma mērķim) un ievietot savā skolas somā mācību stundu, kā arī dažādu sanāksmju, lekciju, koncertu laikā, izņemot gadījumus, kad tas nepieciešams mācību procesā un pedagogs atļauj to darīt. Skolā aizliegts izmantot telefonu foto/video iekārtas, ja tiek pārkāpta skolēna personas datu aizsardzības kārtība Skolā.
16. Iepazīstināt vecākus/likumiskos pārstāvjus ar sekmju kopsavilkumu.
17. Kategoriski aizliegts patvaļīgi izdarīt ierakstus vai labojumus sekmju lapās, kavējumu attaisnojošās zīmēs u.c. dokumentos.
18. Sporta stundās ierasties sporta tērpā. No sporta stundas atbrīvotie skolēni, uzrādot sporta skolotājam ārsta vai vecāku zīmi, atrodas sporta zālē.
19. Starpbrīžos skolēni iziet no mācību telpām, tās tiek vēdinātas. Starpbrīžos skolēniem aizliegts atrasties klases telpā bez pedagoga uzraudzības vai atļaujas.
20. Starpbrīžos skolēniem jāuzturas gaitēnos, vestibilā vai Skolas pagalmā. Pārvietojoties pa Skolu nav atļauts skriet, grūstīties, citādi pielietot pret otru fizisku spēku, kliegt, apsaukt otru vai citādi emocionāli pazemot.
21. Ievērot Skolas vērtības un tradīcijas.
22. Ar cieņu izturēties pret valsti un sabiedrību, valsts un Skolas simboliku un atribūtiķu.
23. Skolēna pienākums ir saudzīgi izturēties pret Skolas inventāru, materiāli tehniskajiem līdzekļiem un Skolas bibliotēkas grāmatām, tās jāapvāko. Apzinātas vai nolaidīgas rīcības gadījumā bojātais inventārs jāsalabo vai jāatlīdzina materiālie zaudējumi.
24. Nedrīkst piesavināties citu personu lietas. Par savām personīgajām mantām Skolā ir atbildīgs pats skolēns.
25. Ievērot tīrību Skolā un sanitāri higiēniskās prasības koplietošanas telpās (piemēram, tualetēs, dušās).
26. Rūpēties par savu veselību, tai skaitā ievērot personīgo higiēnu.
27. Precīzi ievērot un izpildīt noteiktās prasības ārkārtas situācijās.
28. Uzņemties atbildību par obligāto skolēnu dokumentu lietošanu un glabāšanu (skolēna apliecību, liecību u.tml.).
29. Saņemt atļauju pie klases audzinātāja (vai izņēmuma gadījumā no mācību priekšmeta skolotāja) ja skolēnam mācību procesa laikā ir nepieciešams iziet no Skolas.

30. Informēt Skolas direktoru, ja skolēns mācību laikā dodas ekskursijā vai piedalās kādā citā pasākumā.
31. Iesniegt klases audzinātājam ārsta zīmi, ierodoties Skolā nākamajā dienā pēc slimības. Klases audzinātājs to reģistrē e-klasē un nodod Skolas medmāsai. Par attaisnotu kavējumu uzskata vecāka/ likumiskā pārstāvja rakstītu zīmi saskaņā ar noteikto "Kārtība, kādā notiek skolēnu mācību stundu kavējumu uzskaitē un rīcība kavējumu novēršanā". Ja ārsts ir atbrīvojis no sporta, skolēns uzrāda zīmi sporta pedagogam.
32. Skolēnam aizliegts pieļaut tādu rīcību, kas varētu radīt draudus paša un citu cilvēku veselībai un drošībai. Skolēna pienākums ir neiesaistīties apšaubāmās un nepazīstamu cilvēku kompānijās, rīcībās un sarunās.
33. Emocionālās un fiziskās vardarbības vai citu draudu savai un citu personu drošībai gadījumos skolēnu pienākums ir nepiekrīst draudu izraisītāja rīcībai, nekavējoties saukt palīgā Skolas darbiniekus, laicīgi lūgt palīdzību klases audzinātājam, izglītības psihologam, sociālajam vai citiem pedagogiem.
34. Skolas telpās un tās teritorijā kategoriski aizliegts:
  - 34.1. ienest alkoholiskos dzērienus, tabakas izstrādājumus, elektroniskās cigaretes, narkotiskās, psihotropās vielas vai atrasties to ietekmē;
  - 34.2. ienest, lietot, glabāt un realizēt gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus un aukstos ieročus;
  - 34.3. spēlēt spēles, kas apdraud savu un citu drošību, vai, lai gūtu materiālu vai cita veida labumu;
  - 34.4. ienest lietas, kas traucē mācību procesu un apdraud citu cilvēku veselību;
  - 34.5. filmēt mācību stundas, citas nodarbības, sanāksmes, ēdnīcas telpas un publiskus pasākumus bez direktora, direktora vietnieka, pedagoga, vecāku/likumisko pārstāvju saskaņojuma;
  - 34.6. aizliegts interneta vidē un publiskajā telpā izplatīt nepatiesu, aizskarošu vai draudus saturošu informāciju saistībā ar Skolas darbiniekiem un skolēniem;
  - 34.7. patvaļīgi atstāt Skolas telpas vai teritoriju, ja skolēnam paredzēts atrasties Skolā.
35. Traumu vai pēkšņu veselības traucējumu gadījumos skolēniem nepieciešams vērsties pie Skolas medmāsas.
36. Sociālās vai psiholoģiskās palīdzības nepieciešamības gadījumos skolēniem nepieciešams vērsties pie klases audzinātāja, atbalsta personāla vai Skolas vadības.

### **37. Kārtība, kādā tiek risinātas problēmsituācijas Skolā**

1. Vispārējās izglītības programmas apgūvē tās īstenotāji skolēniem nodrošina sistēmisku atbalstu sociāli emocionālās kompetences attīstīšanai.
2. Pedagogam ir tiesības, sadarbojoties ar skolēniem un vecākiem/likumiskajiem pārstāvjiem, rīkoties atbilstoši Skolā noteiktajai kārtībai problēmsituāciju risināšanā, tai skaitā problēmsituāciju jautājumos saistībā ar Vienoto skolu. Atkarībā no problēmsituācijas, tās risināšanā tiek iesaistīts klases audzinātājs, skolēna vecāki/likumiskie pārstāvji, Skolas atbalsta personāla speciālists, Skolas Atbalsta komanda, starpinstitucionālās institūcijas.
3. Vecākiem/likumiskajiem pārstāvjiem ir pienākums sadarboties ar Skolu, kurā mācās skolēns, tai skaitā ar pedagogiem un citām izglītības procesa īstenošanā iesaistītajām personām, kā arī skolēna izglītības nodrošināšanas jautājumos - ar pašvaldību, ievērot Skolas iekšējās kārtības noteikumus, vispārējās uzvedības un ētikas normas, kā arī informēt Skolas vadītāju par skolēna veselības stāvokli un jebkādiem citiem apstākļiem, kas var ietekmēt izglītības programmas apgūvi un tajā iesaistītās personas.
4. Skolēns par problēmsituāciju primāri informē klases audzinātāju vai sociālo pedagogu, ārkārtas situācijā - jebkuru pieaugušo, kurš ir Skolas darbinieks.

5. Vecāki/likumiskie pārstāvji sadarbojoties risina problēmsituāciju noteiktajā kārtībā :
  - 4.1. ja problēmsituācijā ir iesaistīts konkrēts pedagogs – sazinās ar pedagogu, sadarbojoties meklē risinājumu;
  - 4.2. sazinās ar klases audzinātāju, sadarbojoties meklē risinājumu;
  - 4.3. ja problēmsituācija nav atrisināta sadarbojoties ar konkrētu pedagogu un/vai klases audzinātāju, vēršas pie Skolas vadītāja vietnieka – Atbalsta komandas vadītāja;
  - 4.4. ja problēmsituācija nav atrisināta sadarbojoties Atbalsta komandā, vēršas pie Skolas vadītāja;
  - 4.5. ja problēmsituācija nav atrisināta sadarbībā ar Skolas vadītāju, vēršas Ventspils Izglītības pārvaldē.
5. Skolas vadītājam ir pienākums izvērtēt saņemto informāciju par vardarbību pret izglītības procesa īstenošanā iesaistīto personu, informēt Skolas dibinātāju un risināt situāciju Skolā.
6. Pedagogu, skolēnu un vecāku/likumiskā pārstāvja komunikācija primāri notiek darba dienās skolvadības sistēmas e – klase sarakstē. Komunikācija privātajos saziņas līdzekļos var notikt darba dienās līdz pl.17.<sup>00</sup>, izņemot ārkārtas gadījumus.

### **Kārtība gadījumos, kad konstatēta vardarbība vai prettiesiska darbība pret skolēnu**

1. Iekšējie noteikumi nosaka kārtību, kādā tiek izskatīti gadījumi, kad konstatēta vardarbība vai prettiesiska darbība pret skolēnu Skolā, nodrošinot drošu izglītības procesu.
2. Noteikumi ir saistoši Skolas darbiniekiem, skolēniem un skolēnu vecākiem/likumiskajiem pārstāvjiem.
3. Pārkāpuma izskatīšanas kārtība var atšķirties atkarībā no pārkāpuma smaguma. Vieglāku pārkāpumu gadījumā klases audzinātājs vai priekšmeta skolotājs lūdz iesaistītajiem skolēniem sniegt paskaidrojumus un veic pārrunas, nepieciešamības gadījumā uzaicinot uz pārrunām arī vecākus/likumiskos pārstāvjus. Ja pārkāpums ir smags, tā izskatīšanā tiek iesaistīts arī Skolas atbalsta personāls.
4. Rīcības plāns gadījumos, kad konstatēta vardarbība vai prettiesiska darbība pret skolēnu:
  - 4.1. Skolēns ziņo par iespējamu vardarbību vai prettiesisku darbību, kas vērsta pret viņu, pedagogam vai citam Skolas darbiniekam.
  - 4.2. Persona, kura konstatējusi iespējamu vardarbību vai prettiesisku darbību pret skolēnu, informē Skolas administrāciju, sociālo pedagogu vai psihologu, vai medicīnas darbinieku par konstatēto.
  - 4.3. Sociālais pedagogs vai psihologs ar cietušo skolēnu veic pārrunas par notikušo un rakstiski ziņo Skolas direktoram par sarunā konstatētajiem faktiem.
  - 4.4. Medicīnas darbinieks veic pārrunas ar skolēnu, veic apskati, fiksē konstatētās vardarbības sekas, ja nepieciešams, izsauc neatliekamo medicīnisko palīdzību un ziņo skolēna vecākiem/likumiskajiem pārstāvjiem.
  - 4.5. Ja vardarbība notikusi ģimenē, Skolas direktors nekavējoties ziņo policijai un bāriņtiesai.
  - 4.6. Ja vardarbība notikusi ārpus ģimenes, Skolas direktors vai sociālais pedagogs vai pedagogs paziņo par konstatēto skolēna vecākiem/likumiskajam pārstāvim.



## **Vecāku/likumisko pārstāvju iesaistes kārtība vardarbības prevencijas veicināšanā**

1. Vardarbības prevencijas veicināšanā Skolas organizētajās aktivitātēs (piemēram Skolas padomes sanāksmēs, Vecāku dienās, klases sapulcēs, individuālajās sarunās) tiek pausta izglītojoša informācija par vardarbības atpazīšanu (visa veida) un nepieļaušanu ģimenē un Skolā, emocionāli siltu un atbalstošu attiecību veidošanas nozīmību, nepieciešamību konstruktīvi risināt konfliktus, pāraprūpes riskiem un ietekmi uz skolēna attīstību.
2. Skolā tiek definētas un iedzīvinātas skolas vērtības.
3. Skolā tiek veiktas sistemātiskas aptaujas, lai preventīvi konstatētu vardarbības iespējas iesaistot Skolas pedagogus, vecākus/likumiskos pārstāvjus un skolēnus. Nepieciešamības gadījumā tiek veikta speciālistu piesaiste.
4. Skolā tiek veicināta atbalstoša un iekļaujoša vide pedagogiem, vecākiem/likumiskajiem pārstāvjiem un skolēniem, veicinot izpratni par veselīgu savstarpējo attiecību veidošanu, dažādības pieņemšanu, cieņpilnu savstarpējo komunikāciju.
5. Skolā, iepriekš vienojoties, ir pieejams izglītības psihologs vecāku/likumisko pārstāvju individuālajām konsultācijām.
6. Skolā, iepriekš vienojoties, aktuālo jautājumu risināšanai ir pieejama plašākas pieredzes un izglītības telpa skolēniem, pedagogiem un vecākiem/likumiskajiem pārstāvjiem.
7. Mācību gada sākumā vecāki/likumiskie pārstāvji tiek informēti par interešu pulciņu un fakultatīvo nodarbību piedāvājumu Skolā.
8. Skolā ir izstrādāti iekšējās kārtības un drošības noteikumi, kas paredz sekas vardarbīgai uzvedībai.
9. Skola skaidri pauž viedokli un attieksmi, ka vardarbība Skolā nav pieņemama.

### **Atbildība par noteikumu neievērošanu**

1. Atbildība par pārkāpumiem nodrošina skolēnu disciplinēšanu iekšējās kārtības noteikumu ievērošanai, citu pārkāpumu izdarīšanas novēršanai un skolēnu, pedagogu, darbinieku un citu personu likumiskās tiesību un interešu ievērošanu.
2. Piemērotais sods par skolēna pārkāpumu ir attiecīgs ietekmēšanas līdzeklis, kura pamats ir skolēna likumisko pienākumu nepildīšana, kas noteikti normatīvajos aktos un konkretizēti šajos noteikumos.
3. Ja skolēns pārkāpis iekšējās kārtības noteikumus, par to paziņo pedagogam vai citam Skolas darbiniekam. Darbinieks sākotnēji izvērtē pārkāpumu, maznozīmīga pārkāpuma gadījumā kopīgi ar skolēnu lemjot par rīcību tā novēršanai.
4. Nepieciešamības gadījumā (kad pārkāpums pēc sava rakstura ir tāds, kura mutvārdu izrunāšana un novēršana nesasniedz savu mērķi) pedagogs fiksē pārkāpumu rakstveidā (pedagoga iesniegums, iekšējo kārtības noteikumu pārkāpuma protokola sagatavošana, paskaidrojums, akts vai tml. dokuments par konstatēto faktu Skolas vadībai) un informē Skolas direktoru, lemjot par nepieciešamību informēt arī vecākus/likumiskos pārstāvjus par radušos situāciju.
5. Izvērtējot konkrēto pārkāpumu, Skolas direktors rīkojas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un piemēro skolēnam samērīgāko un lietderīgāko ietekmēšanas līdzekli, sadarbojoties ar Skolas darbiniekiem, pašvaldību, bāriņtiesu, izglītības uzraudzības iestādēm, bērnu tiesību aizsardzības institūcijām un citām tiesību aizsardzības iestādēm.
6. Atkarībā no pārkāpuma rakstura, smaguma, sistemātiskuma, skolēna vecuma, izglītības pakāpes un klases, var tikt piemēroti šādi ietekmēšanas līdzekļi:

- 6.1. mutisks aizrādījums skolēnam;
  - 6.2. rakstveida piezīme e - klases sistēmā;
  - 6.3. pārkāpuma fiksēšana un pienākums skolēnam sniegt rakstveida paskaidrojumu;
  - 6.4. vecāku /likumisko pārstāvju iesaistīšana pārrunās ar skolotāju;
  - 6.5. vecāku /likumisko pārstāvju iesaistīšana pārrunās ar sociālo pedagogu, Skolas psihologu un Skolas vadību;
  - 6.6. vecāku /likumisko pārstāvju klātbūtne mācību stundās;
  - 6.7. sociālā dienesta iesaistīšana;
  - 6.8. pedagoga aizrādījums ar ierakstu liecībā;
  - 6.9. direktora rīkojums ar ierakstu liecībā;
  - 6.10. rakstveida ziņojums vecākiem/likumiskajiem pārstāvjiem;
  - 6.11. lūgums skolēna vecākiem/likumiskajam pārstāvim sniegt rakstveida paskaidrojumu;
  - 6.12. informācijas sniegšana valsts un pašvaldības tiesībsargājošām institūcijām;
  - 6.13. jautājuma izskatīšana pedagoģiskās padomes sēdē vai pie direktora (pieaicinot pēc nepieciešamības skolēnu un vecākus/likumisko pārstāvi);
  - 6.14. jautājuma nodošana un izskatīšana Skolas Atbalsta komandā (pieaicinot pēc nepieciešamības skolēnu un vecākus/likumisko pārstāvi un citus starpinstitūciju pārstāvjus);
  - 6.15. atskaitīšana no Skolas normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos (attiecas uz vidējās izglītības pakāpi vai pilngadīgiem pamatizglītības programmu skolēniem). Atskaitīšanai no Skolas konstatē pārkāpumu atkārtotību. Skola izdara lietderības apsvērumus, kāpēc tiek pieņemts šāds galīgais ietekmēšanas līdzeklis – atskaitīšana. Pamats atskaitīt ir gadījumā, ja ir secināms, konkrētajos apstākļos atskaitīšana ir piemērots un samērīgs ietekmēšanas līdzeklis.
7. Par neattaisnotiem kavējumiem piemēro ietekmēšanas līdzekļus saskaņā ar Skolas “Kārtību, kādā notiek skolēnu mācību stundu kavējumu uzskaitē un rīcība kavējumu novēršanā”.
  8. Par skolēna pārkāpumiem Skolā, skolēns 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). Skola ziņo kompetentajai tiesību aizsardzības iestādei, kura veic tālāku procesa virzību.
  9. Par Skolas darbinieku maldināšanu par ekstremālām situācijām skolēns atbild normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
  10. Skolēns atbild par kaitējumu, kas apzinātas rīcības dēļ nodarīts Skolai, citiem skolēniem, darbiniekiem, apmeklētājiem un citām personām.

### **Kārtība, kādā skolēni tiek iepazīstināti ar Iekšējās kārtības noteikumiem**

1. Skolēni un viņu vecāki/ likumiskie pārstāvji ar noteikumiem tiek iepazīstināti katra mācību gada sākumā – septembrī. Skolēni iepazīšanos ar noteikumiem apstiprina ar savu parakstu. Vecāki/ likumiskie pārstāvji ar noteikumiem iepazīstas skolvadības sistēmā e – klase vai pirmajā rudens klases vecāku sapulcē.
2. Skolēnus (un viņu vecākus/likumiskos pārstāvjus), kuri tiek uzņemti Skolā mācību gada laikā, ar noteikumiem iepazīstina uzņemšanas brīdī. Skolēnu iepazīstināšanu ar iekšējās kārtības noteikumiem reģistrē e - klases sistēmā.
3. Darbinieki ar noteikumiem tiek iepazīstināti vienlaikus ar darba tiesisko attiecību uzsākšanu Skolā. Apmeklētājus par noteikumiem, kas attiecas uz uzturēšanos Skolā, informē ēkas dežurants.

4. Skolā ir noteikti drošības un saistītie kārtības noteikumi, ar kuriem iepazīstina skolēnus, uzsākot mācību gadu, kā arī pirms katras ekskursijas un pārgājiena, pirms katra pasākuma un sporta sacensībām, kā arī pirms tādu jaunu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt skolēnu drošību un veselību.
5. Skolēni tiek iepazīstināti ar Skolas evakuācijas plānu, operatīvo dienestu izsaukšanas iespējām un rīcību ekstremālās situācijās, kā arī ar darba drošības instrukcijām. Evakuācijas plānu izvieto Skolas telpās visiem pieejamā vietā.
6. Ārkārtas situācijās, atskatot trauksmes signālam, tiek veikta skolēnu evakuācija saskaņā ar noteikumiem par rīcību ekstremālās situācijās, skolēni izpilda atbildīgā pedagoga norādījumus vai rīkojas atbilstoši direktora apstiprinātiem Skolas evakuācijas plānam un kārtībai.

### Noslēguma jautājumi

1. Noteikumi ir izskatīti un pieņemti 2024. gada 12. septembra Skolas metodiskajā padomē un stājas spējā 2024. gada 12. septembrī.
2. Atzīt par spēku zaudējušos izglītības iestādes 2023.gada 21. septembra iekšējos noteikumus NR.5 „Iekšējās kārtības noteikumi”.

Direktore



Z. Bite

