



OGRES NOVADA PAŠVALDĪBA
EDGARA KAULIŅA LIELVĀRDES VIDUSSKOLA

Reģ.Nr.40900000563, Gaismas iela 17, Lielvārde, Ogres novads, LV-5070
Tālr.65071840, e-pasts: skola@vidusskolalielvarde.lv, www.vidusskolalielvarde.lv

APSTIPRINĀTI
ar Edgara Kauliņa Lielvārdes vidusskolas
2025.gada 29.augusta
Rīkojumu Nr.1-7/2025-22
spēkā ar 01.09.2025.

**EDGARA KAULIŅA
LIELVĀRDES VIDUSSKOLAS
IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI**

Lielvārdē

*Izdoti saskaņā ar
Izglītības likuma 54. panta 2. punktu
Vispārējās izglītības likuma 10. panta trešās daļas otro punktu,
Bērnu tiesību aizsardzības likuma 23.panta 2. punktu,
Ministru kabineta noteikumiem Nr.277 „Kārtība, kādā nodrošināma
izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība izglītības iestādēs”,
Ministru kabineta noteikumiem Nr.89 „Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus,
pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi”,
Ministru kabineta noteikumiem Nr.474 “Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo
profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs
un to organizētajos pasākumos”,
Edgara Kauliņa Lielvārdes vidusskolas Nolikumu*

1.VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

- 1.1. Edgara Kauliņa Lielvārdes vidusskolas (turpmāk- Skola) Iekšējās kārtības noteikumi nosaka:
 - 1.1.1. izglītības procesa organizāciju skolā;
 - 1.1.2. izglītojamo pienākumus;
 - 1.1.3. izglītojamo tiesības;
 - 1.1.4. drošība un aizsardzība skolā;
 - 1.1.5. aizliegumus;

- 1.1.6. atbildību par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu;
- 1.1.7. noteikumu grozījumu pieņemšanas kārtību;
- 1.1.8. noslēguma jautājumus.
- 1.2. Noteikumi nodrošina izglītojamo drošību un viņu tiesību ievērošanu.
- 1.3. Noteikumi ir saistoši visiem Skolas izglītojamajiem un darbiniekiem neatkarīgi no tā, kurā ēkā (Edgara Kauliņa Lielvārdes vidusskolas 4.-12.klasēm, PII "Pūt vējiņi" 1.klasēm un Lielvārdes pamatskolā 2.-3. klasēm) izglītības process tiek organizēts.
- 1.4. Noteikumi ir publicēti Skolas tīmekļa vietnē: www.vidusskolalielvarde.lv.
- 1.5. Izglītojamie un likumiskie pārstāvji (turpmāk – Vecāki) ar noteikumiem tiek iepazīstināti e-klasē katra mācību gada sākumā, izņemot pilngadīgo izglītojamo Vecākus, kuru bērni nav piekrituši savu datu nodošanai trešajām personām. Izglītojamie iepazīšanos apstiprina ar savu parakstu.
- 1.6. Izglītojamais, kuri tiek uzņemti Skolā mācību gada laikā, un viņu Vecākus ar noteikumiem iepazīstina uzņemšanas brīdī. Izglītojamo iepazīstināšanu ar iekšējās kārtības noteikumiem reģistrē instruktāžas veidlapā. Izglītojamais atbilstoši spējām un prasmēm to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu un parakstu.
- 1.7. Skolas darbinieki ar noteikumiem tiek iepazīstināti vienlaikus ar darba tiesisko attiecību uzsākšanu Skolā, kā arī pēc katriem grozījumiem.
- 1.8. Apmeklētāji ar noteikumiem, kas attiecas uz iekšējās kārtības noteikumiem un uzturēšanos Skolā, iepazīstas pie dežuranta vai cita atbildīgā darbinieka vestibilā.

2. IZGLĪTĪBAS PROCESA ORGANIZĀCIJA SKOLĀ

- 2.1. Skolā mācību stundas sākas plkst. 08:10 vai plkst. 9:00, mācību stunda ilgst 40 minūtes, starpbrīži un pārtraukumi ir noteikti pēc grafika. Uz mācību stundu skan divi zvani: pirmais izglītojamajiem 2 minūtes pirms stundas sākuma, otrais — pedagogiem. Stundai beidzoties, skan viens zvans.
- 2.2. No rīta Skolā jāierodas 10 minūtes pirms stundas sākuma, atstājot virsdrēbes garderobē un pārvelkot maiņas apavus.
- 2.3. Darbinieku un izglītojamo apģērbs ir lietišķs, atbilst Skolas izstrādātajiem gērbšanās noteikumiem, apģērbs un matu sakārtojums atbilst higiēnas prasībām un netraucē mācību procesam.
- 2.4. Pusdienu pārtraukumi ir noteikti pēc grafika. Pedagogam ir tiesības uz pusdienu starpbrīdi, kurā pedagogs tiek apkalpots prioritāri.
- 2.5. Pedagogi aizpilda e-klasi līdz plkst. 17:00. Izglītojamajiem un pedagogiem regulāri jāseko līdz stundu saraksta izmaiņām skolas mājaslapā pēc plkst. 17:00.
- 2.6. Mācību stundu izmaiņas nākamajai dienai tiek paziņotas līdz plkst.16:00 e-klasē un informatīvajā stendā skolā.
- 2.7. Izglītojamie lieto e-dienasgrāmatu, 1.-3. klašu izglītojamie - papīra dienasgrāmatu. Izglītojamo pienākums ir izmantot e-dienasgrāmatu vismaz 5 reizes nedēļā, izglītojamo Vecākiem - 1 reizi nedēļā. Katra mēneša beigās izglītojamais un Vecāks saņem iepriekšējā perioda sekmju izrakstu.
- 2.8. Informācijas apmaiņa starp izglītības iestādi un vecākiem notiek e-klasē, WhatsApp grupās, individuālās sarunās.
- 2.9. 1.klases izglītojamo uz skolu atved un izņem vecāki (aizbildņi) vai viņu norādīta persona, kas nav jaunāka par 13 gadiem.

- 2.10. Par mācību darba kavējumu slimības vai citos gadījumos izglītojamajiem un viņu Vecākiem ir jāinformē klases audzinātāju vai Skolas administrāciju. Stundu kavējumus e-dienasgrāmatā apzīmē ar "n". Kavējumu attaisnojoša dokumentācija:
- 2.10.1. pilngadīga izglītojamā vai Vecāku rakstiska zīme par attaisnotu stundu kavējumu ne vairāk kā piecas reizes semestrī, ne vairāk kā 5 dienas pēc kārtas (e-dienasgrāmatā apzīmē ar nc vai ns slimošanas gadījumā);
 - 2.10.2. ārsta apstiprināta izziņa par saslimšanu, kas ilgst vairāk par 5 dienām (e-dienasgrāmatā apzīmē ar ns);
 - 2.10.3. skolas medicīnas māšas zīme (e-dienasgrāmatā apzīmē ar ns);
 - 2.10.4. attaisnotas prombūtnes izziņa, kas saistīta ar izglītojamā dalību skolas, pašvaldības un citu institūciju organizētos pasākumos (e-dienasgrāmatā apzīmē ar nc);
- 2.11. Skolas veidlapa ar Vecāku vai pilngadību sasnieguša izglītojamā rakstisku iesniegumu par plānotu ceļojumu mācību laikā ilgāku par 5 darba dienām, kas saskaņots ar klases audzinātāju un administrāciju. Šādā gadījumā izglītojamā pienākums ir:
- 2.11.1. pie Skolas sekretāres saņemt aptaujas lapu;
 - 2.11.2. saņemt no katra mācību priekšmeta pedagoga ierakstu aptaujas lapā par to, kādi uzdevumi veicami prombūtnes laikā;
 - 2.11.3. aizpildītu aptaujas lapu uzrādīt skolas sekretārei kopijas iereģistrēšanai lietvedībā;
 - 2.11.4. divu nedēļu laikā pēc iesniegumā norādītā atgriešanās termiņa atskaitīties mācību priekšmetu pedagogiem par uzdoto uzdevumu izpildi un aptaujas lapā saņemt katra pedagoga parakstītu apliecinājumu par uzdotā izpildi;
 - 2.11.5. aptaujas lapu, kur ir visu pedagogu parakstīti apliecinājumi par uzdoto uzdevumu izpildi, nodot skolas sekretārei.
 - 2.11.6. aptaujas lapu, kur ir visu pedagogu parakstīti apliecinājumi par uzdoto uzdevumu izpildi, nodot skolas sekretārei.
 - 2.11.7. ja izglītojamais divu nedēļu laikā pēc iesniegumā norādītā atgriešanās termiņa mācību priekšmetu pedagogiem neatskaitās par uzdevumu izpildi un neiesniedz skolas sekretārei pedagogu parakstītu aptaujas lapu par visu uzdevumu izpildi, izglītojamā ceļojuma dēļ radušies kavējumi tiek uzskatīti par neattaisnotiem, kas tiek reģistrēti kā Noteikumu pārkāpums.
- 2.12. Izglītojamie, kuri pēc slimības ir atbrīvoti no sporta aktivitātēm, uzrāda sporta pedagogam atbrīvojuma zīmi un atrodas sporta nodarbības telpā kopā ar klasi.
- 2.13. Mācību ekskursijas pieteikums jāiesniedz ne vēlāk kā 3 dienas pirms ekskursijas, saskaņojot to ar Skolas direktoru, Direktora vietniekiem izglītības jomā un Skolas ēdnīcu. Pedagogam jāveic instruktāža par noteikumu ievērošanu ekskursijas laikā. Ekskursijas maršrutu izstrādā atbilstoši mērķiem un mācību uzdevumiem. Ja skolēns neattaisnoti nepiedalās ekskursijā vai pārgājienā, viņš apmeklē skolu un piedalās paralēlklases stundās vai veic klases audzinātāja/priekšmetu pedagoga doto uzdevumu.
- 2.14. Klases vakara pieteikums jāiesniedz ne vēlāk kā 3 dienas pirms klases vakara, saskaņojot to ar Skolas Direktoru un Direktora vietnieku, kas atbild par ārpusstundu aktivitātēm. Klases vakars norisinās noteiktajā telpā ne vēlāk kā līdz 20.00.
- 2.15. Atsevišķu pasākumu (Gada nominācija, izlaidums, salidojums u.c.) beigu laiku nosaka skolas direktors ar rīkojumu.
- 2.16. Skolēni velosipēdu, rolleru, skūteru novietošanai izmanto speciālo novietni skolas pagalmā. Skola neatbild par mantas saglabāšanu. Automašīnas novietot tikai skolas teritorijā paredzētajās auto stāvvietās.

- 2.17. Skolēnu atbildību par mācību līdzekļu saglabāšanu nosaka Edgara Kauliņa Lielvārdes vidusskolas bibliotēkas noteikumi, ar kuriem iepazīstina skolēnus, vecākus/ likumiskus pārstāvjus klases audzinātājs pret parakstu.
- 2.18. Informāciju par evakuācijas plānu un operatīvo dienestu izsaukšanas izvietojumu skolēni saņem no klases audzinātāja, kurš veic skolēnu instruēšanu.

3. PIENĀKUMI

- 3.1. Iegūt Izglītības likumā noteiktu pamatizglītību un vidējo izglītību.
- 3.2. Ar cieņu izturēties pret Latvijas valsti, Satversmi, vēsturi, sabiedrību, latviešu valodu, valsts un skolas simboliem.
- 3.3. Mācīties atbilstoši savām spējām, cenšoties uzlabot savu sasniegumu un ievērojot akadēmisko godīgumu.
- 3.4. Regulāri apmeklēt mācību stundas, nekavēt mācību stundu sākumu un pārējās intereses pakārtojot mācību darbam.
- 3.5. Uzņemties atbildību par saviem mācību darba rezultātiem.
- 3.6. Popularizēt Skolas tēlu atbilstoši savām spējām un interesēm, pārstāvēt Skolu dažādos pasākumos, konkursos, olimpiādēs, sacensībās.
- 3.7. Atbilstoši savam vecumam jāievēro ētikas un morāles normas, ar cieņu jāizturas pret skolas darbiniekiem, skolēniem un citām personām. Skolas telpās sveicināt pedagogus un citus pieaugušos. Dažādus pārpratumus risināt, neaizskarot otra cieņu, kā arī neaizskart fiziski. Nelietot necenzētus vārdus.
- 3.8. Katram skolēnam, kas atrodas Skolas telpās un teritorijā, jāzina un jāievēro Skolas iekšējās kārtības noteikumus un citus skolas darbu reglamentējošus noteikumus, kā arī jārespektē pedagogu, darbinieku un administrācijas aizrādījumus un izpildīt to likumīgās prasības.
- 3.9. Skolēniem pašiem jā rūpējas par savu drošību, labklājību un veselību, ievērojot higiēnas un drošības prasības, tai skaitā maiņas apavu pārvilkšanu skolā.
- 3.10. Jāievēro Skolas izstrādātos gērbšanās noteikumus, izmantot lietišķa stila apģērbu.
- 3.11. Skolēniem par ārkārtējiem notikumiem skolā jāziņo pakārtotā secībā jebkuram pedagogam, klases audzinātājam, atbalsta personālam, administrācijai un jārīkojas saskaņā ar skolas drošības instrukcijām.
- 3.12. Informēt klases audzinātāju vai jebkuru skolas darbinieku par emocionālu vai fizisku vardarbību. Rīcību emocionālas vai fiziskas vardarbības gadījumā nosaka ***“Kārtība par rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība.”***
- 3.13. Mobilās viedierīces (telefonus, pulksteņus, planšetes u.t.t.) mācību procesa laikā (stundās, starpbrīžos, pasākumos) nelieto, bet glabāt tām paredzētājās novietnēs atbilstoši izstrādātajai kārtībai par ***“Mobilo viedierīču lietošanu un uzglabāšanu”***.
- 3.14. Mācību procesā skolēniem iespēju robežās tiek nodrošināti portatīvie datori.
- 3.15. Noformēt Ogres novada skolēnu karti katra mācību gada sākumā vienas nedēļas laikā no 1.septembra, jaunpieņākušajiem skolēniem-vienas nedēļas laikā.
- 3.16. Skolas un mācību programmā paredzēto mācību stundu apmeklējums ir obligāts.
- 3.17. Ja skolēnam ir nopietns iemesls atstāt mācību stundu, paskaidrojot iemeslu, viņš par to paziņo priekšmetu skolotājam vai klases audzinātājam, vai skolas atbalsta personālam, vai skolas administrācijai.
- 3.18. Ievēro kārtību mācību nodarbību laikā, netraucēt darbu citiem, ņemt līdzi nepieciešamos mācību līdzekļus (uz sporta stundām ierasties sporta apģērbā un sporta apavos).

- 3.19. Ievērot skolotāju tiesības un apzināti netraucētu mācību stundu un ārpusklasses nodarbību organizēšanu un vadīšanu.
- 3.20. Skolēni, kuriem nav nodarbības stundu laikā, ievērojot klusumu, uzturas vestibilos, lasītavā.
- 3.21. Katram skolēnam atrodies skolas ēdnīcā, ķīmijas, fizikas, informātikas, dizains un tehnoloģijas, bioloģijas mācību kabinetos, bibliotēkā, sporta un aktu zālē ir jāievēro atbilstošas drošības instrukcijas.
- 3.22. Saudzīgi izturēties pret skolas mantu – tās tīšas bojāšanas gadījumā atlīdzināt skolas radušos materiālos zaudējumus pilnā apmērā.
- 3.23. Neaizskart, nepiesavināties un nebojāt citam piederošas mantas.
- 3.24. Pārvietojoties pa izglītības iestādi, nedrūzmēties, neskriet, negrūstīties, īpaši pie logiem un kāpnēm, neklaigāt un citādi neradīt traucējošus trokšņus, kā arī bez vajadzības neuzturēties tualesu telpās.
- 3.25. Ejot pusdienās, somas atstāt pie ēdnīcas norādītajā vietā tā, lai tās netraucētu citiem, vai mācību priekšmeta kabinetā, ja stundas pēc strapbrīža turpināsies tajā pašā kabinetā. Skolotājs, kurš pavada izglītojamos uz ēdamzāli, pārliecinās par somu novietojumu.
- 3.26. Skolas ēdnīcā skolēni atrodas tikai savai vecuma grupai paredzētajā laikā, ievērojot kārtību, tīrību un uzvedības normas. Ēdnīcā jāievēro pašapkalpošanās noteikumi, izlietotos traukus un ēdienu atliekas katram jānovāc un jānogādā pie speciālā trauku un ēdienu atlieku savākšanas galdiņa.
- 3.27. Piedalīties skolas vides uzkopšanā un sakārtošanā.
- 3.28. Būt informētiem par notikumiem Skolā, Ogres novadā un valstī.

4. TIESĪBAS

- 4.1. Iegūt valsts vai pašvaldības apmaksātu kvalitatīvu pamata vai vispārējo vidējo izglītību.
- 4.2. Skolēniem ir tiesības uz netraucētu mācību stundu darbu, izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās, drošu un labvēlīgu vidi skolā.
- 4.3. Piedalīties izvēlētajās interešu izglītības nodarbībās, fakultatīvajās nodarbībās un individuālajās nodarbībās.
- 4.4. Skolēnam ir tiesības saņemt informāciju par visiem ar izglītību saistītiem jautājumiem.
- 4.5. Piedalīties jauniešu iniciatīvas grupās - skolēnu pašpārvaldē, Ekopadomē, Eiropas Parlamenta Vēstnieku skolā.
- 4.6. Saņemt skolas pedagogu konsultācijas visos mācību priekšmetos.
- 4.7. Saņemt atbalstu no Skolas pedagogiem, administrācijas un atbalsta personāla.
- 4.8. Mācību procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, nepārkāpjot ētikas normas.
- 4.9. Skolēniem, pedagogiem un skolas darbiniekiem ir tiesības uz pieklājīgu un pozitīvu saskarsmi.
- 4.10. Piedalīties Skolas normatīvo dokumentu izstrādē.
- 4.11. Pārstāvēt skolu dažāda mēroga pasākumos, konkursos olimpiādēs.
- 4.12. Vērsties pie skolas administrācijas, Skolas padomes ar priekšlikumiem skolas darba uzlabošanai.
- 4.13. Piedalīties skolas sabiedriskajā dzīvē.
- 4.14. Mācību procesā noteiktā kārtībā izmantot Skolas telpas, bibliotēku, informācijas tehnoloģijas un citus mācību līdzekļus, inventāru.

- 4.15. Saņemt neatliekamo medicīnisko palīdzību.
- 4.16. Izmantot Skolas ēdnīcas pakalpojumus.
- 4.17. Izmantot Skolas garderobi āra drēbju, sporta tērpu, lietussargu un maiņas apavu novietošanai.
- 4.18. Izglītojamais ir tiesīgs saņemt pateicību katra mācību gada noslēgumā "Pateicības dienas" pasākumā par:
- 4.18.1. labām un teicamām sekmēm;
 - 4.18.2. godalgotām vietām pilsētas, novada un valsts mēroga sacensībās, konkursos un olimpiādēs, pārstāvēt Skolu;
 - 4.18.3. aktīvu iesaisti Skolas sabiedriskajā dzīvē, izglītojamo iniciatīvas grupās - skolēnu pašpārvaldē, Ekopadomē un Eiropas Parlamenta Vēstnieku skolā.
- 4.19. Apbalvojumu formas ir šādas:
- publiska pateicība;
 - īpaši organizēts pasākums kā pateicības apliecinājums;
 - direktora rīkojums, atzinības raksts;
 - balva;
 - zelta un sudraba liecība;
 - pateicība skolēna vecākiem;
 - ierosinājums apbalvošanai augstākstāvošās organizācijās u.c.
- 4.20. Apbalvojuma piešķiršanu var ierosināt Pedagoģiskā padome, mācību priekšmetu un interešu izglītības skolotāji, skolas administrācija, klases audzinātāji, skolēnu pašpārvalde u.c.

5. DROŠĪBA SKOLĀ

- 5.1. Skolas telpās bez administrācijas atļaujas aizliegts ienākt nepiederošām personām. Šīs personas piesakās pie Skolas dežuranta. Personām, kuras atrodas Skolas teritorijā un Skolas ēkās, ir jāievēro Skolas Noteikumi.
- 5.2. Skolas administrācija var neielast Skolā un tās teritorijā personas, kuras neievēro tās Noteikumus, konflikta gadījumā informējot par to tiesībsargājošās iestādes.
- 5.3. Izglītojamo drošības nodrošināšanai ir izstrādāta kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība Skolā un tās organizētajos pasākumos, kā arī instrukcijas, ar kurām izglītojamie tiek iepazīstināti katra mācību gada sākumā un pirms pasākumiem, to apliecinot ar parakstu e-klases žurnāla veidlapā.
- 5.4. Skolas darbiniekiem jāiepazīstas ar rīcību ekstremālās situācijās, klases audzinātājiem jāiepazīstina ar tiem izglītojamie un jārīkojas atbilstoši Skolas rīcībai izstrādātajiem plāniem. Evakuācijas plāni atrodas visos stāvos.
- 5.5. Nepārtraukts, ilgstošs (15–20 sekundes) zvans vai trauksmes sirēna ir trauksmes signāls. Skolas kolektīvam ir jārīkojas un jāizpilda visi evakuācijas noteikumos paredzētie nosacījumi. Ārkārtas un ugunsgrēka gadījumā Skolas izglītojamajiem, pedagogiem un tehniskajiem darbiniekiem bez ierunām jāpakļaujas skolas atbildīgo darbinieku norādījumiem, kā arī policijas un ārkārtas situāciju likvidēšanas darbinieku prasībām.
- 5.6. **Skolas telpās un teritorijā aizliegts:**
- 5.6.1. lietot atklātu uguni, ja tas nav paredzēts mācību programmā. Izņēmuma gadījumos jāieceļ atbildīgais par uzraudzību ar direktora rīkojumu;

- 5.6.2. ienest un lietot ugunsnedrošas, toksiskas, sprāgstošas, indīgas un narkotiskas vielas, kas var radīt bīstamas situācijas cilvēka dzīvībai, videi, skolas materiālām vērtībām un ēkai kopumā;
- 5.6.3. ienest, novietot, atstāt stikla un asus priekšmetus, ja tas nav paredzēts mācību procesā, tos sasist, radot bīstamus apstākļus un vidi;
- 5.6.4. bojāt inženiertehniskās komunikācijas – ūdensvadu, gāzesvadu, elektrotīklus un elektroierīces, kanalizāciju, vājstrāvas komunikācijas un datortīklus, apkures sistēmu un tās iekārtas;
- 5.6.5. atvērt un lietot elektrosadales iekārtas un skapjus, atrasties apkures sistēmas katlu telpā, elektrosadales tīklu telpā, ūdensvada sūkņa katlu mājā;
- 5.6.6. ievest mājdzīvniekus, ja tas nav paredzēts mācību vai audzināšanas procesā;
- 5.6.7. lietot signalizācijas slēdžus, ugunsdzēsamos aparātus, ja tam nav pamatota iemesla.
- 5.6.8. smēķēt, lietot alkoholu un atkarību izraisošas vielas. Aizliegts ienest, izplatīt, tabakas izstrādājumus, elektroniskos smēķējamus produktus, alkoholu un citas apreibinošas un atkarību izraisošas vielas.
- 5.6.9. lietot mobilās viedierīces (telefonus, pulksteņus u.t.t.) mācību procesa laikā (stundās, starpbrīžos, pasākumos).
- 5.6.10. skolēniem ir aizliegts filmēt un fotogrāfēt mācību stundas, citas nodarbības, sanāksmes bez atbildīgā pedagoga rakstiska saskaņojuma.
- 5.6.11. Skolas telpās spēlēt azartspēles (tā ir spēle, kurā persona, iemaksājot dalības likmi, var iegūt laimestu).
- 5.6.12. Stundu laikā ēst un dzert, košļāt košļenes, nepieciešamības gadījumā drīkst padzerties ūdeni.
- 5.7. Vardarbības novēršanu skolā plašāk nosaka ***“Kārība par rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība”***.
- 5.8. Skolas apmeklētāju tai skaitā, skolēnu vecāku (likumisko pārstāvju) uzturēšanos skolā nosaka ***“Kārība, kādā izglītības iestādē uzturas nepiederošas personas”***.
- 5.9. Izglītojamo un darbinieku drošībai Skolā tiek veikta videonovērošana.
- 5.10. Katrs izglītojamais, pedagogs un darbinieks ir personīgi atbildīgs par viņam uzticētā mācību - darba telpas inventāra un mācību - darba līdzekļu saglabāšanu, rūpīgu un saudzīgu izmantošanu.
- 5.11. Starpbrīžos un gadījumos, ja mācību stunda nenotiek, izglītojamiem jāuzturas tikai skolā un tās teritorijā. Izglītojamais atstāt skolas teritoriju mācību stundu laikā drīkst tikai, ja tas ir saskaņots ar Vecākiem un klases audzinātāju.
- 5.12. Izglītojamo somas nedrīkst traucēt cilvēku pārvietošanās iespējai gaitenīs, kāpņu un klašu telpās.
- 5.13. Velosipēdi un citi pārvietošanās līdzekļi jānovieto speciāli tiem paredzētās vietās, pieslēdzot tos pie novietnes. Pārvietojoties skolas teritorijā ar velosipēdiem, skrituļdēļiem, skrejriteņiem un līdzīgiem pārvietošanās līdzekļiem, nepieciešams ievērot Ceļu satiksmes noteikumu prasības un neapdraudēt apkārtesošo veselību un drošību.
- 5.14. Skolas ārdurvis atslēdz sētnieks, bet aizslēdz apkopējas.
- 5.15. Skolā un tās teritorijā jāievēro darba drošības, elektrodrošības, ūdensdrošības un ugunsdrošības, kārtības un drošības noteikumus, specializētajos kabinetos, sporta un masu pasākumos.

- 5.16. Ja izglītojamais cietis nelaimes gadījumā vai jūtas slims, pedagogam, administrācijas pārstāvim ir pienākums organizēt medicīnisko palīdzību. Par notikušo nekavējoties jāziņo skolas administrācijai. Atbrīvot izglītojamo no stundām slimības vai nelaimes gadījuma dēļ var skolas medicīnas māsa, informējot par to klases audzinātāju un Vecākus.
- 5.17. Traumu vai veselības traucējumu gadījumos izglītojamajiem ir jāvēlējas pie skolas medicīnas māsas. Sociālās vai psiholoģiskās palīdzības nepieciešamības gadījumos izglītojamajam jāvēlējas pie klašu audzinātājiem, atbalsta personāla vai skolas administrācijas.
- 5.18. Iekšējās kārtības nodrošināšanai Skolā tiek organizētas pedagogu dežūras, to kārtību un grafiku apstiprina skolas direktors.
- 5.19. Izglītojamie, kuri izmanto Ogres novada pašvaldības sabiedriskā transporta pakalpojumu – skolēnu autobusu, ievēro kārtību saskaņā ar noteikumiem par skolēnu autobusa izmantošanu.
- 5.20. Gadījumos, ja skolēns apdraud savu un klātesošo veselību un dzīvību, izglītības iestādes vadītājs nodrošina atsevišķu telpu un atbalsta personāla palīdzību.
- 5.20. Gadījumos, kad ir aizdomas vai ir tieši pierādījumi par pielietoto vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, Skolas administrācija nekavējoties ziņo tiesībsargājošajām iestādēm.

5.21. Rīcība par bīstamas vielas un priekšmetu ienešanu skolā:

- 5.21.1. Gadījumos, ja ir informācija vai rodas aizdomas vai ir tieši pierādījumi, ka skolēns ienesis skolā, tās teritorijā vai skolas organizētajos vai atbalstītajos pasākumos bīstamas vielas (alkoholu, narkotiskas, psihotropas, toksiskas, indīgas vielas) un priekšmetus, skolas darbinieks vai skolēns nekavējoties informē par to skolas administrācijas darbiniekus. Ja nepieciešams rīkoties nekavējoties, skolēns par minēto informāciju vai aizdomām informē jebkuru skolas darbinieku, kurš nekavējoties par to informē skolas direktoru vai direktora vietnieku.
- 5.21.2. Pēc informācijas saņemšanas un izvērtēšanas skolas direktors, direktora vietnieki vai sociālais pedagogs pieņem lēmumu ierobežot skolēna pārvietošanos, pieprasīt uzrādīt un pārbaudīt viņa personīgās mantas. Par minētos lēmumu informē skolēnu, izskaidrojot pārvietošanās ierobežojuma būtību un norādot atrašanās vietu, kā arī aicina viņu uzrādīt personīgās mantas.
- 5.21.3. Direktore, direktora vietnieki vai sociālais pedagogs nodrošina izglītojamā privātumu, vēl vismaz viena izglītības darbiniek klātbūtnē pārbauda izglītojamā uzrādītās personīgās mantas.
- 5.21.4. Ja skolēna uzrādīto personīgo mantu pārbaudes laikā tiek konstatēts, ka skolēns ienesis bīstamas vielas un priekšmetus, sociālais pedagogs informē par to pašvaldības policiju vai Valsts policiju un nepilngadīgā skolēna vecākus, kā arī pēc nepieciešamības pašvaldības sociālo dienestu un dibinātāju, nodrošina pie skolēna atrasto bīstamo vielu un priekšmetu izņemšanu un uzglabāšanu, kā arī skolēnu uzraudzību līdz pašvaldības policijas vai Valsts policijas ierašanās brīdim.
- 5.21.5. Par skolēna uzrādīto personīgo mantu pārbaudes rezultātu direktore vai direktora vietnieki sastāda aktu. Vienu akta eksemplāru izsniedz skolēnam vai nepilngadīgā skolēna vecākiem (likumiskajiem pārstāvjiem), otru uzglabā izglītības iestādē. Aktā iekļauj izglītības iestādes nosaukumu, datumu, laiku un telpu (vietu), izglītības iestādes darbiniekus un izglītojamā vārdu uzvārdu, pārbaudes veikšanas mērķi, pārbaudes laikā konstatēto, turpmāko rīcību, skolēna viedokli un darbinieku parakstus. Skolēns iepazīšanos ar aktu apliecina ar parakstu, kā arī tiesīgs aktā norādīt papildu informāciju.

- 5.21.6. Gadījumos, ja skolēns vai nepilngadīgā skolēna vecāki (likumiskie pārstāvji) nepiekrīt skolēna personīgo mantu uzrādīšanai un pārbaudei, direktore vai direktora vietnieki informē pašvaldības policiju vai Valsts policiju un nodrošina izglītojamā uzraudzību līdz tās ierašanās brīdim.
- 5.21.7. Par alkohola, atkarību izraisošu vielu, tabakas izstrādājumu lietošanu Skolā un tās teritorijā, Skola ziņo policijai, izglītojamo Vecākiem vai viņu aizbildņiem. Atbilstoši situācijai un izglītojamā veselības stāvoklim izsauc Neatliekamās medicīniskās palīdzības dienestu.
- 5.22. Skolēni un viņu vecāki (likumiskie pārstāvji) ir atbildīgi par zaudējumu, kas skolēna rīcības dēļ nodarīts skolai vai iestādei, kurā skola realizē mācību procesu, un apmaksā nodarīto zaudējumu.
- 5.23. Skolēnam vai nepilngadīgā skolēna vecākiem (likumiskajiem pārstāvjiem) jāsniedz rakstiska informācija direktorei, direktora vietniekiem par izglītojamā veselības stāvokli un citiem apstākļiem, kas var būtiski ietekmēt izglītības procesu un būt nozīmīgi tajā iesaistītajām personām, tai skaitā par skolēnu psiholoģisko stāvokli, speciālajām vajadzībām, skolēna uzvedības izpausmēm un tās ietekmējošiem lietojamiem medikamentiem, sadzīviskajiem, ģimeniskiem, sociāliem un citiem apstākļiem.

6. ATBILDĪBA PAR SKOLAS IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMU NEIEVĒROŠANU

- 6.1. Skolas pedagogiskās padomes sēdē (ar balsu vairākumu) ir tiesības izteikt rakstisku aizrādījumu ar ierakstu liecībā par Skolas iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu.
- 6.2. Iekšējās kārtības noteikumu neievērošanas gadījumā Skolas administrācija ir tiesīga:
- 6.2.1. aicināt pedagogus ierakstīt negatīvo piezīmi e-klasē vai lūgt izglītojamajam rakstīt paskaidrojumu;
 - 6.2.2. aicināt pedagogu veikt pārrunas ar izglītojamo, pedagogs sarunu dokumentē e-klasē;
 - 6.2.3. aicināt sociālo pedagogu veikt pārrunas ar izglītojamo;
 - 6.2.4. aicināt sociālo pedagogu un / vai klases veikt pārrunas ar izglītojamo un viņa Vecākiem;
 - 6.2.5. aicināt izglītojamo Vecākus uz pārrunām kopā ar Skolas administrāciju, kurā administrācija var izteikt rakstisku aizrādījumu ar rīkojumu;
 - 6.2.6. aicināt sociālo pedagogu ziņot sociālajam dienestam, policijai, Bāriņtiesai, Ogres novada Izglītības pārvaldei;
 - 6.2.7. izslēgt no skolas (attiecināma uz 10.-12. klašu skolēniem), ar balsu vairākumu pedagogiskās sēdes laikā un ar direktora rīkojumu.
- 6.3. Skolas darbinieki, kuri neievēro iekšējās kārtības noteikumus, tiek saukti pie atbildības LR likumdošanas kārtībā.
- 6.4. Par Noteikumu pārkāpumiem vai skolēna mācību stundas sākuma kavēšanu pedagogs var izteikt mutisku aizrādījumu un veikt ierakstu e-klasē.
- 6.5. Ja skolēns ir pārkāpis skolas iekšējās kārtības noteikumus, klases audzinātājam ir tiesības aizliegt skolēnam piedalīties klases vai skolas rīkotajos pasākumos.
- 6.7. Mobilo viedierīču nepamatotas lietošanas gadījumā atbildība noteikta atbilstoši izstrādātajai kārtībai par *“Mobilo viedierīču lietošanu un uzglabāšanu”*.
- 6.8. Par Skolas inventāra vai materiālo vērtību bojāšanu tiek sastādīts akts, kuru apliecina direktora vietnieki mācību un saimnieciskā darbā. Vainīgajām personām ir jāiesniedz rakstisks paskaidrojums par viņu rīcības motīviem. Paskaidrojums pievienojams pie akta, un

to apstiprina skolas direktors. Ar aktu iepazīstināmi izglītojamā Vecāki, ja pārkāpumu izdarījis skolēns.

- 6.9. Neattaisnotu kavējumu gadījumā klases audzinātājs rakstiski informē skolēna Vecākus. Ja stundu kavējumi turpinās, klases audzinātājs izsauc skolēnu kopā ar Vecākiem uz administrācijas sēdi, piedaloties sociālajam pedagogam. Gadījumā, kad ir neattaisnoti kavētas 20 un vairāk mācību stundas:

- 6.9.1. informāciju par skolēna stundu kavējumiem nosūta Sociālajam dienestam un Policijai, administrācijas pārstāvis neattaisnotos stundu kavējumus ievada Valsts izglītības informācijas sistēmā;
- 6.9.2. pedagogiskās padomes sēdes dalībniekiem ir tiesības izteikt rakstisku aizrādījumu liecībā izglītojamajiem par Skolas iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumiem.
- 6.9.3. 10.–12. klases izglītojamajam tiek sasaukta administrācijas sēde, pieaicinot skolēnu un viņa likumisko pārstāvi, kurā lemj par izglītojamā atskaitīšanu no izglītības iestādes. Administrācijas sēdes lēmums stājas spēkā, ja tas tiek apstiprināts ar direktora rīkojumu.
- 6.9.4. Direktora rīkojums par skolēna atskaitīšanu ir administratīvais akts, kas tiek pieņemts Administratīvā procesa likuma noteiktajā kārtībā un tiek paziņots izglītojamajam un viņa Vecākiem. Kārtību, kādā skolēnu atskaita no izglītības iestāde nosaka attiecīgi Ministru kabineta noteikumi.

7. NOTEIKUMU GROZĪJUMU PIEŅEMŠANAS KĀRTĪBA

- 7.1. Grozījumus un papildinājumus Skolas iekšējās kārtības noteikumos var ierosināt Skolas pedagogiskā padome, Skolēnu pašpārvalde, Skolas dibinātājs vai Skolas direktors.
- 7.2. Grozījumus un papildinājumus Skolas iekšējās kārtības noteikumos apstiprina Skolas direktors.
- 7.3. Skolas direktors ir tiesīgs vienpersoniski veikt grozījumus Noteikumos, kas saistīti ar izmaiņām ārējos normatīvajos aktos, kā arī gadījumos, ja steidzami jāizdara grozījumi, lai nodrošinātu kārtību Skolā.
- 7.4. Noteikumi un grozījumi tajos stājas spēkā ar tā parakstīšanas brīdi.
- 7.5. Izmaiņas iekšējās kārtības noteikumos apstiprina skolas direktors.

8. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

- 8.1. Atzīt par spēku zaudējušiem 2024.gada 24.oktobra Edgara Kauliņa Lielvārdes vidusskolas iekšējās kārtības noteikumus.
- 8.2. Iekšējās kārtības noteikumi stājas spēkā ar 2025.gada 1.septembri.

Skolas direktore

Inese Kalnozola