



Jaunpiebalgas novada dome

**Jaunpiebalgas vidusskola**

Reģ. Nr. 4413900339-Izglītības kvalitātes valsts dienestā

Reģ.Nr. 90001727703-Valsts ieņēmumu dienestā

Gaujas ielā 41, Jaunpiebalgā, Jaunpiebalgas pagastā, Jaunpiebalgas novadā, LV-4125

Tālruni: 64162266, 64162437, 64162374, www: [www.jv.edu.lv](http://www.jv.edu.lv) e-pasts: [pasts@jv.edu.lv](mailto:pasts@jv.edu.lv)

---

## **IEKŠĒJIE NOTEIKUMI**

J a u n p i e b a l g ā

APSTIPRINU

Jaunpiebalgas vidusskolas direktore:

Ulla Logina

Jaunpiebalgas novada Jaunpiebalgas pagastā

### **Jaunpiebalgas vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi**

#### **1. Vispārīgie noteikumi**

- 1.1. iekšējās kārtības noteikumi izstrādāti pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, 2009.gada 24.novembra Ministru kabineta noteikumiem Nr.1338 "Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos" un Jaunpiebalgas vidusskolas nolikumu;
- 1.2. iekšējās kārtības noteikumus apstiprina skolas direktors, saskaņojot ar Skolas padomi;
- 1.3. iekšējās kārtības noteikumi nosaka skolas darba dienas organizāciju;
- 1.4. iekšējās kārtības noteikumi nosaka skolēnu tiesības;
- 1.5. iekšējās kārtības noteikumi nosaka skolēnu pienākumus un atbildību;
- 1.6. iekšējās kārtības noteikumi nosaka atbildīgos un kārtību, kādā skolēni tiek iepazīstināti ar šiem noteikumiem;
- 1.7. iekšējās kārtības noteikumu ievērošana ir obligāta visiem skolēniem;
- 1.8. iekšējās kārtības noteikumu ievērošana nodrošina skolēnu drošību un viņu tiesību ievērošanu.

#### **2. Mācību dienas organizācija**

- 2.1. skolēni uzturas skolā un skolas teritorijā;
- 2.2. skolēnu uzvedību ārpus skolas reglamentē pašvaldības saistošie noteikumi un citi normatīvie akti;
- 2.3. mācību stundas sākas 8.45, mācību stundas ilgums ir 40 minūtes;
- 2.4. pirms mācību stundas sākuma skan divi zvani, mācību stundu uzsāk ar otro zvanu, stundas beigās skan viens zvans;
- 2.5. skolas durvis tiek atvērtas ne vēlāk kā 07.30;

- 2.6. skolēni skolā ierodas laikā, lai līdz mācību stundu un nodarbību sākumam būtu klasē vai nodarbību vietā;
- 2.7. mācību stundas 1.-4.klasēs notiek pēc klašu sistēmas, bet 5.-12.klasēs pēc kabinetu sistēmas;
- 2.8. starpbrīžu ilgums ir no 5-35 minūtēm;
- 2.9. starpbrīžos skolēni atstāj klašu un kabinetu telpas, tās tiek slēgtas vai arī attiecīgais skolotājs uzņemas pilnu atbildību par skolēniem un materiālo bāzi;
- 2.10. stundu saraksts, interešu izglītības, fakultatīvo un pulciņu nodarbību, kā arī individuālo, grupu nodarbību saraksti, konsultāciju u.c. grafiki ir izlikti informācijas stendos; izmaiņas stundu sarakstos nākošajai dienai izliek attiecīgā posma direktora vietnieks izglītības jomā; skolēniem pirms aiziešanas mājās un atnākot uz skolu jāiepazīstas ar izmaiņām sarakstos, ja tādas ir;
- 2.11. mācību stundas un nodarbības notiek pēc direktora apstiprināta stundu saraksta;
- 2.12. mācību un nodarbību telpu atslēgas ir tikai skolotājiem un darbiniekiem;
- 2.13. evakuācijas plāns un informācija par operatīvā dienesta izsaukšanas kārtību atrodas skolas ēku katrā stāvā.

### **3. Skolēnu tiesības, pienākumi un aizliegumi**

#### **3.1. Skolēnu tiesības**

- 3.1. Uz valsts vai pašvaldības apmaksātu pamatizglītības un vidējās izglītības ieguvi.
- 3.2. Mācību un audzināšanas procesā brīvi, kulturāli izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus.
- 3.3. Izglītošanās procesā izmantot skolas telpas, bibliotēkas materiālus un citus mācību līdzekļus.
- 3.4. Saņemt valsts un pašvaldības apmaksātu profilaktisko veselības aprūpi.
- 3.5. Vēlēt skolēnu pašpārvaldi un piedalīties tās darbībā atbilstoši pašpārvaldes nolikumam.
- 3.6. Piedalīties sabiedriskajā darbībā.
- 3.7. Saņemt informāciju par visiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem.

#### **3.2. Skolēnu pienākumi:**

- 3.8. Apzinīgi mācīties, netraucējot skolotāja un klases biedru darbu. Sistemātiski gatavoties mācību stundām un nodarbībām. Pēc skolotāja norādījuma apmeklēt mācību konsultācijas.
- 3.9. Aizstāvēt skolas un novada godu mācību olimpiādēs un ārpusskolas pasākumos. Vidusskolēnam izstrādāt vismaz vienu zinātniski pētniecisko darbu.
- 3.10. Ierasties skolā savlaicīgi. Uzturēties skolā vai tās teritorijā; īsajos starpbrīžos uzturēties tikai skolas telpās.
- 3.11. Par kavējumiem klases audzinātājam iesniegt vecāku (par 2 dienām) vai ģimenes ārsta izziņu (par 3 un vairāk dienām).
- 3.12. Uzturēt labā kārtībā koplietošanas un mācību telpas. Saudzīgi izturēties pret skolas īpašumu un, ja skolēns ar savu rīcību nodarījis materiālos zaudējumus, atlīdzināt tos. Ja nav iespējams noskaidrot atbildīgo par nodarījumu, tad atbild klases kolektīvs.
- 3.13. Saudzēt apkārtējo vidi. Piedalīties skolas apkārtnes un telpu uzkopšanā un labiekārtošanā.
- 3.14. Rūpēties par savu veselību, ievērot personīgo higiēnu. Skolā ierasties tīrā, kārtīgā apģērbā, bet svētkos melnbaltā klasiskā tērpā. Sporta nodarbībās obligāts sporta tērps un tīri sporta apavi.
- 3.15. Ievērot drošības noteikumus skolā un ārpus tās.
- 3.16. Izpildīt skolas darbinieku un pedagogu tiesību aktos noteiktās prasības.

- 3.17. Nekavējoties informēt skolas darbinieku, ja kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai.
- 3.18. Par ugunsgrēku vai citu negadījumu nekavējoties ziņot skolas darbiniekam un izpildīt viņa norādījumus.

### **3.3. Skolēnu aizliegumi**

- 3.19. Fiziski un morāli aizskart citus cilvēkus, tos pazemot.
- 3.20. Stundu un nodarbību laikā trokšņot, traucēt pārējos skolniekus un darbiniekus.
- 3.21. Lietot rupjus un necenzētus vārdus.
- 3.22. Bojāt vai piesavināties citu personīgās mantas.
- 3.23. Glabāt, ienest skolā vai skolas teritorijā:
- 3.23.1. visu veidu ieročus un asus priekšmetus;
  - 3.23.2. ugunsnedrošus priekšmetus, spridzekļus, indīgas vielas;
  - 3.23.3. sērkokļus, šķiltavas, tabakas izstrādājumus;
  - 3.23.4. pornogrāfiska rakstura literatūru, fotogrāfijas, zīmējumus;
  - 3.23.5. alkoholu, narkotikas, psihotropās, toksiskās vai citas apreibinošas vielas.
- 3.24. Smēķēt, lietot alkoholu, toksiskās, narkotiskās, psihotropās vai citas apreibinošas vielas.
- 3.25. Bojāt skolas telpas un inventāru.
- 3.26. Spēlēt spēles, lai gūtu materiālu vai cita veida labumu no citiem.
- 3.27. Satikties ar nepiederošām personām, saņemt no tām vai nodot tām dažādus priekšmetus, produktus, vielas.
- 3.28. Izvietot skolas telpās pie sienām plakātus, attēlus un fotogrāfijas bez atļaujas.
- 3.29. Lietot mobilos tālrunus mācību stundu laikā.
- 3.30. Atrasties saimniecības telpās un ēkās.
- 3.31. Atstāt skolas teritoriju mācību dienas laikā bez atļaujas. Atstāt skolas telpas īsajos starpbrīžos.
- 3.32. Atteikties izpildīt skolas darbinieku likumīgās prasības.

### **4. Apbalvojumi un sodi**

- 4.1. Par izciliem un labiem panākumiem mācībās, sekmīgu piedalīšanos skolas, rajona, novada, valsts olimpiādēs, zinātniski pētnieciskajā darbā, aktīvu darbošanos skolas sabiedriskajā dzīvē, mākslinieciskajā pašdarbībā un sportā paredzēti šādi apbalvojumi:
- 4.1.1. ieraksts dienasgrāmatā
  - 4.1.2. mutiska vai rakstiska pateicība
  - 4.1.3. panākumu publicēšana presē
  - 4.1.4. atzinības raksts
  - 4.1.5. dāvana, naudas balva u.c.
- 4.2. Apbalvojumi tiek piešķirti saskaņā ar Jaunpiebalgas novada domē apstiprinātu nolikumu, pēc skolas direktora rīkojuma, skolēnu padomes, skolas padomes, priekšmeta skolotāja vai klases audzinātāja ieteikuma.
- 4.3. Par skolēna pārkāpumiem:
- 4.3.1. skolēns aizpilda "balto lapiņu" saskaņā ar noteikumiem 5.-12.kl.
  - 4.3.2. var ierakstīt piezīmi dienasgrāmatā
  - 4.3.3. var izsaukt vecākus uz skolu
  - 4.3.4. izskata skolēna uzvedību mazajā pedagoģiskajā sēdē
  - 4.3.5. izskata skolēna uzvedību kārtības komisijā skolā kopā ar vecākiem
  - 4.3.6. risina jautājumu par atskaitīšanu no skolas vai nosūtīšanu uz citu mācību iestādi.

## **5. Skolēna dokumentu lietošanu**

- 5.1. Skolēna apliecība, dienasgrāmata un liecība ir galvenie skolēna dokumenti skolā.
- 5.2. Ierodoties uz valsts un skolas pārbaudes darbiem un skolas sarīkojumiem, skolēnam pēc pieprasījuma jāuzrāda skolēna apliecība.
- 5.3. Liecību skolēns saņem 2 reizes gadā – katra semestra noslēgumā. Skolēns ir atbildīgs, lai būtu vecāku paraksts un liecība 2.semestra pirmajā dienā būtu nodota klases audzinātājam.
- 5.4. Dienasgrāmata jāaizpilda valsts valodā. Visi ieraksti veicami ar zilu tinti, rūpīgi un salasāmi.
- 5.5. Dienasgrāmatā tiek atspoguļoti katras dienas mācību priekšmeti, kā arī vērtējums par mācību darba rezultātiem un uzvedību; uzdotā viela var būt dienasgrāmatā vai e-klasē, klases kolektīvam par to vienojoties kopā ar vecākiem.
- 5.6. Iegūto vērtējumu ( 10 ballu skalā vai “i”, “ni”, “n/v” ierakstīt atļauts arī skolēnam, bet ieraksta pareizību apstiprina skolotājs ar savu parakstu.
- 5.7. Katru nedēļu dienasgrāmatā jāparakstās vecākiem un klases audzinātājam.
- 5.8. Atestācijā (5.- 12.kl.) zināšanu novērtējumu dienasgrāmatas beigās ar savu parakstu apstiprina klases audzinātājs un vecāki.
- 5.9. Skolēnam dienasgrāmatai jābūt līdz katru dienu. Tā jāsaudzē un jāsauglabā tāpat kā pārējie mācību piederumi.
- 5.10. Mācību gada beigās 5.-12.kl.skolēni strādā ar dienasgrāmatas aptaujas lapu, kurā visi skolotāji un darbinieki ar saviem parakstiem apliecina, ka visas saistības ar klasi un skolu ir nokārtotas. Par aptaujas lapām atbildīgi ir skolēni.

## **6. Noteikumi mācību stundās**

- 6.1. Mācību stundas sākumā skolēns uz sola novieto dienasgrāmatu un tikai mācību stundai nepieciešamo;
- 6.2. Ja skolēns attaisnojošu iemeslu dēļ nav sagatavojies stundai, par to informē skolotāju pirms stundas;
- 6.3. Ja skolēns nokavējis stundu, klusi un pieklājīgi atvainojas par traucējumu, ieņem savu vietu un iekļaujas klases darbā;
- 6.4. Skolēna vietu klasē vai kabinetā ierāda un nosaka skolotājs, ievērojot arī mediķu ieteikumus;
- 6.5. Mācību stundas laikā skolēns:
  - 6.5.1. ir atbildīgs par mācību darba rezultātiem – seko līdz stundas darbam, savu iespēju robežās maksimāli apgūst mācību vielu, ir precīzs, izpilda un ievēro priekšmeta skolotāja prasības vai instrukcijas- darba drošības noteikumus;
  - 6.5.2. ievēro vienotās skolotāju prasības skolēnu rakstu darbu kultūrai;
  - 6.5.3. ar savu uzvedību netraucē klasesbiedru un skolotāja darbu;
  - 6.5.4. neatstāj darba vietu vai mācību telpu bez skolotāja atļaujas;
  - 6.5.5. nelieto mobilo tālruni vai citas ierīces un neveic citas mācību procesu traucējošas darbības;
  - 6.5.6. skolēni, kuri atbrīvoti no sporta, sporta stundas laikā atrodas kopā ar klasi sporta nodarbības vietā sporta skolotāja atbildībā.

## **7. Noteikumi skolēniem starpbrīžos**

- 7.1. ar savu uzvedību neapdraud savu un citu veselību un drošību;
- 7.2. ievēro dežūrskolotāju un dežūrklases norādījumus, kā arī visus “Balto lapiņu” noteikumus;
- 7.3. nepiegružo un uztur kārtībā skolas telpas un teritoriju;
- 7.4. nesēž uz palodzēm un neatver vaļā logus lielajā atvērumā.

## **8. Noteikumi ēdnīcā**

- 8.1. pusdienas skolēni ēd skolas ēdnīcā norādītajos laikos;
- 8.2. skolēnus uz ēdamtelpām pavada iepriekšējās stundas skolotājs;
- 8.3. pie ēdienu izsniegšanas skolēni ievēro rindu;
- 8.4. traukus ēdnīcā novāc paši skolēni;
- 8.5. pirms ēšanas nomazgā rokas, uzvedas pieklājīgi, nelieto rupjus vārdus un netrokšņo, ievēro galda kultūru.

## **9. Noteikumi ārpusstundu pasākumos**

- 9.1. ārpusstundu pasākumi notiek, netraucējot mācību stundas. Īpašos gadījumos to norises laiks un vieta jāsaskaņo ar direktoru;
- 9.2. atļauju klases vakara organizēšanai dod direktors; klases vecākais un audzinātājs par to informē direktoru;
- 9.3. klases vakari ir atļauti līdz plkst. 21.00, pēc pasākuma rūpīgi jāsakārto izmantotās telpas;
- 9.4. skolas pasākumi var notikt līdz plkst. 22.00;
- 9.5. klases un skolas pasākumos jāievēro skolas iekšējās kārtības noteikumi un instrukcija „Par drošību masu pasākumu laikā”;
- 9.6. pasākumos dežūrē attiecīgo klašu audzinātāji.

## **10. Dežūras organizācija**

- 10.1. dežūru sarakstu, norādot laiku, skolotājus un klases, visam mācību gadam sastāda un apstiprina direktors;
- 10.2. skolēni un dežūrskolotāji dežūrē no plkst. 8.00 līdz klases pēdējai stundai, skolotāji līdz plkst. 16.00;
- 10.3. dežuranti uztur kārtību savā dežūras vietā, nevienu fiziski un morāli neaizskarot;
- 10.4. raugās, lai skolēni nebojā skolas īpašumu;
- 10.5. dežuranti pilda dežūrskolotāja norādījumus;
- 10.6. arī klases audzinātājs seko līdzi dežurantu darbam, vajadzības gadījumā to koriģē;
- 10.7. ārkārtas situācijā par dežuranta neklausīšanu dežurants drīkst likt rakstīt “balto lapiņu”, ko ar parakstu apliecina arī dežūrskolotājs.

## **11. Kārtība, kādā skolēni tiek iepazīstināti ar Iekšējās kārtības noteikumiem, instrukcijām un citiem iekšējiem normatīvajiem aktiem**

- 11.1. klases audzinātājs iepazīstina skolēnus ar skolas Iekšējās kārtības noteikumiem pirmajā vai otrajā skolas dienā. Iekšējās kārtības noteikumi tiek pārrunāti papildus pēc vajadzības;
- 11.2. mājturības, sporta, ķīmijas, fizikas, bioloģijas, dabaszinību, sociālo zinību, informātikas skolotāji un sabiedriski derīgā darba grupu vadītāji – skolotāji iepazīstina skolniekus ar noteikumiem mācību kabinetos un darba vietās 1.semestra pirmās mācību stundas vai nodarbības laikā, bet papildus pēc vajadzības;
- 11.3. ar instrukcijām par drošību kabinetos, telpās, kurās ir iekārtas un vielas, kas var apdraudēt skolēnu dzīvību un veselību, skolotājs iepazīstina 1.semestra pirmajā mācību stundā un katru reizi pirms tādu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt skolēna drošību un dzīvību;
- 11.4. pirms masu pasākumu un lielu sporta pasākumu apmeklējuma klases audzinātājs ar skolēniem pārrunā kārtības noteikumus konkrētajā pasākumā, par to personīgi parakstoties gan skolotājam, gan skolēniem;

- 11.5. pirms došanās klases ekskursijās, izbraukumos, pārgājienos grupas vadītājs instruē skolēnus par kārtības noteikumiem pasākumos. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu instruktāžas lapā e-klasē, skolēni parakstās par noteikumu ievērošanu. Instruktāžas lapa ar skolēnu parakstiem skolotājam ir līdzī pasākumā;
- 11.6. par pirmās palīdzības sniegšanu skolēnus informē klases audzinātājs sadarbībā ar skolas medicīnas māsu ne retāk kā vienu reizi gadā;
- 11.7. par ugunsdrošību skolēnus informē klases audzinātājs vai viņa pieaicināta profesionāla amatpersona ne retāk kā reizi gadā;
- 11.8. par elektrodrošību skolēnus informē klases audzinātājs vai viņa pieaicināta profesionāla amatpersona ne retāk kā reizi gadā;
- 11.9. vismaz vienu reizi gadā skolēnu drošības instrukcijās jāiekļauj informācija par:
- 11.9.1. rīcību ekstremālās situācijās;
- 11.9.2. rīcību nestandarta situācijās;
- 11.9.3. ceļu satiksmes drošību;
- 11.9.4. drošību uz ledus;
- 11.9.5. drošību uz ūdens;
- 11.9.6. personas higiēnu un darba higiēnu;
- 11.9.7. darba drošību veicot praktiskos un laboratorijas darbus;
- 11.10. ar grozījumiem Skolas nolikumā, Iekšējās kārtības noteikumos un citos iekšējos normatīvajos aktos klases audzinātājs iepazīstina skolēnus nekavējoties pēc to pieņemšanas;
- 11.11. par jebkuru noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu instruktāžu lapā e-klasē un apliecina to ar savu parakstu, skolēns parakstās par to, norādot parakstīšanās datumu;
- 11.12. skolēna personīgais paraksts ir pamats tam, ka skolēns apņemas ievērot to, par ko ir parakstījies;
- 11.13. vecāki tiek iepazīstināti ar Skolas iekšējiem normatīvajiem aktiem tad, kad bērns iestājas skolā, bet atkārtoti bērna dienasgrāmatā katra mācību gada sākumā;
- 11.14. grozījumus noteikumos var ierosināt skolēni, skolotāji, vecāki, pašvaldība, tos apspriež skolas pašpārvalde un apstiprina direktors.

## **12. Noslēguma jautājums**

1. Ar noteikumu spēkā stāšanās dienu atzīt par spēku zaudējušiem Jaunpiebalgas vidusskolas 2009.gada 29.decembra Iekšējās kārtības noteikumus (protokols Nr.2 25.11.2009.).