

APSTIPRINĀTS

ar Ozolnieku vidusskolas direktores p.i. Everitas Borisovas
08.02.2018. rīkojumu Nr. 1-9/57



LATVIJAS REPUBLIKA
OZOLNIEKU NOVADA
OZOLNIEKU VIDUSSKOLA

Reģ. Nr. 90001623310, Jelgavas iela 35, Ozolnieki, Ozolnieku pagasts, Ozolnieku novads, LV-3018
Tālr.63050658, tālr./fakss 63050688, e-pasts: ozolniekuvsk@ozolniekuvsk.lv, mājas lapa: www.ozolniekuvsk.lv

Ozolnieku novadā Ozolnieku pagastā

OZOLNIEKU VIDUSSKOLAS IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

Nr. 3 - 6

*Izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 54. panta otro punktu,
Vispārējās izglītības likuma 10. panta trešās daļas otro punktu,
Bērnu tiesību aizsardzības likuma 68. panta otro punktu,
Ministru Kabineta noteikumiem nr. 253., 277., 610., 1338.
Izglītības iestādes nolikuma 29. punktu*

I Vispārīgie jautājumi

1. Ozolnieku vidusskolas (turpmāk – Izglītības iestāde) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk - Noteikumi) ir izdoti, ievērojot Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, Ministru kabineta noteikumus un Izglītības iestādes nolikumu.
2. Noteikumi nosaka:
 - 2.1. izglītības procesa un darba organizāciju Izglītības iestādē un saistītos noteikumus; izglītojamo tiesības;
 - 2.2. pienākumus un uzvedības noteikumus;
 - 2.3. atbildību par Noteikumu neievērošanu;
 - 2.4. evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību izvietojumā Izglītības iestādē;
 - 2.5. kārtību, kādā Izglītības iestādē uzturas nepiederošas personas;
 - 2.6. izglītojamo tiesības un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska un/vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo;
 - 2.7. rīcību, kad Izglītības iestādē konstatē vai ir aizdomas, ka izglītojamie lieto, glabā vai izplata atkarību izraisošas vielas;
 - 2.8. alkohola, cigarešu, narkotisko, toksisko, psihoaktīvo un psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, šaujamieroču un auksto ieroču iegādāšanās, lietošanas, glabāšanas un realizēšanas aizliegumu Izglītības iestādē un tās teritorijā;
 - 2.9. kārtību par rīcību negadījumu, traumu un pēkšņas saslimšanas gadījumos;
 - 2.10. amatpersonas, kuras ir atbildīgas par izglītojamo iepazīstināšanu ar Noteikumiem;
 - 2.11. grozījumus Noteikumos.
3. Noteikumi tiek publicēti Izglītības iestādes mājas lapā. Darbinieki ar noteikumiem tiek iepazīstināti vienlaikus ar darba tiesisko attiecību uzsākšanu Izglītības iestādē. Apmeklētāji ar Noteikumiem iepazīstas Izglītības iestādē pie informācijas stenda.

II Izglītības procesa organizācija un saistītie noteikumi

4. Mācību gada sākumu, semestrus, brīvlaikus un mācību gada beigas nosaka Ministru kabineta noteikumi par attiecīgā mācību gada sākuma un beigu laiku.
5. Izglītības iestāde mācību procesam ir atvērta no plkst. 7:00 līdz 18:30. Mācību sākums ir plkst. 8:30, darba pamatforma 1. – 12.klasēs ir mācību stunda. Tās garums ir 40 minūtes. Starpbrižu garums ir 10 minūtes, ēšanai paredzēto starpbrižu garums pēc 3. un 4.stundas – 30 minūtes. Mācību un ārpusklases darbs Izglītības iestādē notiek saskaņā ar mācību priekšmetu stundu, fakultatīvo nodarbību, konsultāciju, individuālo un grupu nodarbību sarakstu un interešu izglītības nodarbību sarakstu, kurus apstiprinājis Izglītības iestādes direktors. Izmaiņas tajos ir tiesīgi veikt tikai direktora vietnieki izglītības jomā. Izglītojamiem ir iespējas apmeklēt konsultācijas visos mācību priekšmetos. Mācību stundas 1. - 12. klasēs notiek pēc kabinētu sistēmas.
6. Mācību stundu izmaiņas nākošai dienai izliek informācijas stendā un ievieto izglītības iestādes mājas lapā ne vēlāk kā līdz izglītojamo stundu beigām tekošajā dienā, ja izmaiņu iemesls zināms jau iepriekš. Izglītojamie pirms aiziešanas no izglītības iestādes iepazīstas ar mācību stundu izmaiņām nākošai dienai. 1.-4.klases izglītojamiem informāciju par stundu izmaiņām sniedz klases audzinātājs.
7. Mācību procesa laikā izglītojamiem aizliegts bez atļaujas atstāt Izglītības iestādi un/vai tās teritoriju (*teritorijas robežplānu skat. Pielikums Nr.1*) Iznēmuma gadījumā, tai skaitā slimības dēļ, izglītojamais drīkst atstāt Izglītības iestādi pirms noteiktā stundu beigu laika ar medmāsas un klases audzinātāja vai Izglītības iestādes vadības pārstāvju atļauju, informējot par to vecākus (likumiskos pārstāvjus).
8. Mācību procesa laikā izglītojamiem aizliegts atstāt Izglītības iestādi bez pedagoga atļaujas un klātbūtnes.
9. Izglītojamo foto un video materiālus izglītības iestāde drīkst publiskot, lai sniegtu informāciju par Izglītības iestādes darbību (izglītības iestādes pasākumi, izglītības iestādes un/vai novada mājas lapa, Goda siena, Goda grāmata u.c.)
10. Izglītojamie Izglītības iestādē ierodas savlaicīgi, bet ne ātrāk kā plkst. 7.30 un ne vēlāk kā 5 minūtes pirms stundas sākuma, lai līdz mācību stundu sākumam pienācīgi sagatavotos stundai. Klases telpas un kabinetus atver pedagogs ne vēlāk kā 5 minūtes pirms pirmā zvana uz stundu. Ja klasē stunda nenotiek, tā pedagogam jāaizslēdz.
11. Izglītības iestādē tiek organizētas pedagogu dežūras gaitēnos, klašu telpās un citās telpās. Tās organizē un dežūru grafiku izveido mācību gada sākumā apstiprināts direktora vietnieks.
12. Ar Izglītības iestādes darbinieku darba laikiem, dežūrām, apmeklētāju pieņemšanas laikiem iespējams iepazīties izglītības iestādē un Izglītības iestādes mājas lapā.
13. Iestādi neapmeklē izglītojamie:
 - 13.1. vecumā līdz 12 gadiem, ja gaisa temperatūra ir zemāka par mīnus 20 °C;
 - 13.2. vecumā no 13 gadiem, ja gaisa temperatūra ir zemāka par mīnus 25 °C.

III Izglītojamo tiesības

14. Izglītojamiem ir tiesības iegūt kvalitatīvu pamatzglītību un vidējo izglītību, kā arī piedalīties ārpusstundu aktivitātēs, interešu izglītības programmās un visos citos izglītības iestādes organizētajos pasākumos, atbilstoši izmantojot Izglītības iestādes resursus.
15. Mācību un audzināšanas procesā 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.
16. Izrādīt iniciatīvu zināšanu un prasmju apguvē.
17. Izglītojamiem ir tiesības saņemt motivētu savu mācību sasniegumu novērtējumu saskaņā ar

- Izglītības iestādē noteikto mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, saņemt no pedagogiem savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem, to apjomu un citiem ar izglītības procesu saistītajiem jautājumiem.
18. Izglītojamiem ir tiesības mācību procesa laikā nodarboties ar pētniecisko darbu, saņemot nepieciešamos paskaidrojumus, konsultācijas un atbalstu no administrācijas un pedagogiem pētnieciskajā darba gaitā.
 19. Aizstāvēt savas tiesības, izmantojot Izglītības iestādes pašpārvaldes institūcijas – Skolēnu domi, Skolas padomi.
 20. Uz izglītojamā īpašumā, lietojamā vai valdījumā esošās izglītības procesā nepieciešamās personiskās mantas aizsardzību Izglītības iestādē.
 21. Uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem Izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos.
 22. Pārstāvēt Izglītības iestādi dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs.
 23. Izglītības procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, kas neaizskar cilvēka un valsts godu un cieņu.
 24. Saņemt noteiktā apjomā normatīvajos aktos noteikto valsts un pašvaldības apmaksātu profilaktisko veselības aprūpi un pirmo medicīnisko palīdzību Izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos.
 25. Nepieciešamības gadījumā izglītojamiem, vecākiem un pedagogiem ir tiesības vērsties pie Izglītības iestādes atbalsta personāla: logopēda, sociālā pedagoga, psihologa, speciālā pedagoga un karjeras konsultanta.
 26. Izglītojamiem ir tiesības izmantot Izglītības iestādes ēdnīcas pakalpojumus.
 27. Apbalvojumu kārtību Izglītības iestādē nosaka Izglītības iestādes pamudinājumu un apbalvojumu sistēma, ko apstiprina direktors (*skat. Pielikums Nr.2*).

IV Izglītojamo pienākumi, uzvedības noteikumi un darba organizācija Izglītības iestādē

28. Izglītojamo pienākumi ir:
 - 28.1. ievērot Izglītības iestādes nolikumu, iekšējās kārtības, ugunsdrošības, ceļu satiksmes noteikumus un drošības tehnikas noteikumus mācību priekšmetu kabinetos, sporta nodarbībās un sacensībās, ekskursijās un citos Izglītības iestādes organizētajos pasākumos;
 - 28.2. mācīties atbilstoši savām spējām, mācībām paredzēto laiku pilnībā izmantot mācībām, sistemātiski gatavojoties mācību stundām un nodarbībām, lai iegūtu pamatizglītību un/vai vidējo izglītību;
 - 28.3. uzņemties personisku atbildību par savām mācībām un uzvedību Izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos;
 - 28.4. ievērot vispārpieņemtās kulturālas uzvedības normas, būt kārtīgam, disciplinētam, taktiskam, ar savu rīcību nenodarīt ļaunu sev un citiem,
 - 28.5. ar cieņu izturēties pret valsti un sabiedrību, valsts un Izglītības iestādes simboliem un atribūtiķu;
 - 28.6. būt pieklājīgam saskarsmē ar citiem izglītojamiem, darbiniekiem un iestādes apmeklētājiem, tai skaitā, aizliegts lietot necenzētus vārdus un izteicienus, aizliegts pielietot vardarbību (gan fizisko, gan emocionālo), kā arī fiziski, emocionāli un psiholoģiski ietekmēt, pazemot izglītojamos un Izglītības iestādes darbiniekus, huligāniski uzvesties;
 - 28.7. ievērot pārējo izglītojamo un pedagogu tiesības uz netraucētu mācību stundu un ārpusstundu nodarbību norisi;
 - 28.8. rūpēties par Izglītības iestādes tēlu, atbalstīt un pilnveidot tās tradīcijas;
 - 28.9. rūpēties par Izglītības iestādes estētiskās vides, inventāra saglabāšanu un, ja izglītojamais ar savu rīcību nodarījis materiālos zaudējumus, atlīdzināt tos, tai skaitā - aizliegts kāpt, sēdēt vai novietot mantas uz palodzēm, puķu kastēm, apkures radiatoriem, caurulēm u.tml.;
 - 28.10. bez atļaujas neņemt citu izglītojamo mantas un bojāt tās;

- 28.11. rūpēties par savu veselību, tai skaitā ievērot personīgo higiēnu, ievērot tīrību iestādē un sanitāri higiēniskās prasības koplietošanas telpās;
- 28.12. izpildīt Izglītības iestādes darbinieku likumīgās prasības;
- 28.13. nekavējoties informēt Izglītības iestādes darbiniekus, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai; par negadījumiem nekavējoties ziņot iestādes darbiniekiem un izpildīt viņu norādījumus;
- 28.14. precīzi izpildīt noteiktās prasības ārkārtas situācijās;
- 28.15. mācību laikā nēsāt līdzī skolēna apliecību, 1.-4.klašu izglītojamiem dienasgrāmatu. Skolēnu apliecība ir katra izglītojamā obligāts dokuments. Mācību gada sākumā noformēt izglītojamā apliecību saskaņā ar direktora rīkojumu;
- 28.16. 1.-4.klašu izglītojamiem regulāri, ne retāk kā reizi nedēļā, sakārtot un uzrādīt vecākiem un pedagogiem dienasgrāmatu;
- 28.17. 5.-12.klašu izglītojamiem patstāvīgi un regulāri sekot līdzī mājas darbiem, sekmēm, uzvedības, kavējumu u.c. ierakstiem e-klases žurnālā;
- 28.18. saudzēt Izglītības iestādes inventāru un interjeru, atbildēt par savu darba vietu, izglītojamā nodarītos materiālos zaudējumus, kā arī nozaudēto vai bojāto grāmatu vērtību atlīdzina izglītojamā vecāki.
- 28.19. pārvietojoties pa Izglītības iestādi, izglītojamajiem ir aizliegts drūzmēties, skriet, grūstīties, īpaši pie logiem un kāpnēm, kļūstīt un citādi radīt traucējošus trokšņus, kā arī bez vajadzības uzturēties tualetu telpās, garderobēs vai gaitenēs, kuros nenotiek mācību stundas;
- 28.20. 1.-4. klases izglītojamie, kuriem nodarbības ir beigušās, drīkst uzturēties tikai pedagoga uzraudzībā pagarinātās dienas grupā vai interešu izglītības pulciņā;
- 28.21. uzreiz pēc mācību stundu un/vai konsultāciju, fakultatīvu, grupu vai individuālo nodarbību, nodarbību pagarinātajā dienas grupā, interešu izglītības nodarbību, ārpusstundu pasākumu, plānoto nodarbību lasītavā vai datorklasē beigām izglītojamie atstāj Izglītības iestādes telpas;
29. 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.
30. Aizliegts bez Izglītības iestādes darbinieka atļaujas izvietot iestādes telpās pie sienām jebkāda rakstura plakātus, attēlus un fotogrāfijas.
31. Aizliegts publiskot (t.sk. sociālo tīklu tīmekļa vietnēs) un/vai citā veidā padarīt pieejamas sabiedrībai izglītības iestādē un/vai tās teritorijā uzņemtās citu personu (t.sk. personas grupu) fotogrāfijas un attēlus (t.sk. arī audiovizuālo informāciju) bez šo personu piekrišanas.
32. Izglītojamajiem ir pienākums iepazīties ar eksāmenu, ieskaīšu, pārbaudes un citu darbu laiku un norises kārtību.
33. Izglītības iestādē jāierodas tīrā, lietišķā apģērbā, svētku gadījumā jāierodas svinīgā tērpā. Ikdienā vienota stila apģērbs – veste (ar izglītības iestādes logo) un pārējais apģērbs pēc izvēles. Svinīgais tērps – veste, balta blūze/krekls, tumši svārki/bikses, vai uzvalks.
34. Ierodoties Izglītības iestādē, virsdrēbes un cepures jāatstāj garderobē. Atrasties Izglītības iestādes telpās virsdrēbēs ir aizliegts. Sākot ar 5.klasi izglītojamie virsdrēbes novieto garderobes skapītī. Izglītojamais ir atbildīgs par savām mantām un izsniegto skapīša atslēgu, nozaudēšanas gadījumā to atjauno vecāki par saviem līdzekļiem. Maiņas apavi obligāti 1. – 4. klašu izglītojamajiem, 5. - 12. klašu izglītojamajiem maiņas apavi vai kārtīgi notīrīti ielas apavi.
35. Aizliegts garderobēs (t.sk. sporta garderobēs) glabāt naudu un/vai citus dārgus priekšmetus. Izglītības iestāde neuzņemas atbildību par izglītojamo personīgajām mantām (mobilajiem telefoniem, mūzikas skolas instrumentiem u.tml.), kuras nav nepieciešamas mācību procesā.
36. Izglītības iestādes telpās aizliegts nēsāt vulgāru apģērbu, mājas čības, cepures, saulesbrilles, sporta tērpu (izņemot sporta stundās), kā arī apģērbu ar aizskarošiem izteicieniem, ilustrācijām, vai apģērbu, kas reklamē vardarbību, narkotikas, smēķēšanu, alkoholu.
37. Matu sakārtojumam jāatbilst higiēnas prasībām un jābūt netraucējošam mācību procesā.

38. Izglītības iestādē izglītojamiem aizliegts ienest un lietot gāzētus dzērienus, kartupeļu čipsus u.c. MK noteikumos aizliegtos pārtikas produktus.
39. Izglītojamiem aizliegts Izglītības iestādē spēlēt azartspēles.

STUNDĀ

40. Stundu laikā izglītojamais atrodas mācību stundu sarakstā norādītajā telpā vai teritorijā.
41. Uz sola izglītojamajam novietot mācību līdzekļus un piederumus, ko noteicis pedagogs kārtējai mācību stundai.
42. Mācību stundās un nodarbībās izpildīt pedagoga norādījumus un uzdevumus.
43. Bez pedagoga atļaujas aizliegts pārvietoties pa klasi un/vai atstāt to, košļāt košļājamo gumiju, ēst, runāt, klausīties mūziku vai veikt citas darbības;
44. Mācību kabinetos (ķīmijas, fizikas, bioloģijas, informātikas, mājturības, sportā) izglītojamais ievēro kabineta iekšējās kārtības noteikumus.
45. Mācību stundu un nodarbību laikā nelietot un izslēgt mobilos telefonus, planšetdatorus, portatīvos datorus u.c. ierīces, kas var traucēt mācību procesu;
46. Izglītojamo elektroniskās ierīces nedrīkst traucēt izglītības iestādes IT infrastruktūras (datortīkls, projektori u.c.) darbību.
47. Uz sporta stundām ierasties sporta apģērbā un sporta apavos (atbilstoši sezonai un paredzētajām nodarbībām).
48. Izglītojamie, kuri atbrīvoti no sporta nodarbībām vai cita iemesla dēļ nepiedalās sporta stundā, atrodas tur, kur klase, vai, atbilstoši veselības stāvoklim, veic pedagoga norādītus darbus.
49. Beidzoties mācību stundai, izglītojamais sakārto savu darba vietu un telpu atstāj tikai pēc pedagoga norādījuma.

NOTEIKUMI PAR STUNDU KAVĒJUMIEM

50. Pēc attaisnotas prombūtnes, izglītojamā pienākums ir nekavējoties iesniegt klases audzinātājam kavējumu attaisnojošu dokumentu.
51. Par attaisnotiem stundu kavējumiem tiek atzīti:
 - 51.1. visi kavējumi, kurus apstiprina ārsta zīme;
 - 51.2. kavējumi līdz trim (ieskaitot) mācību dienām, kurus ar rakstisku zīmi ir apstiprinājuši izglītojamā vecāki;
 - 51.3. kavējumi, kad izglītojamiem ir nepieciešams kavēt mācību stundas citu iemeslu dēļ (sporta sacensības, koncerti, konkursi, olimpiādes u.tml.) un to ir apstiprinājis Izglītības iestādes direktors.
52. Kavējumu gadījumā izglītojamam ir pienākums savu iespēju robežās patstāvīgi apgūt mācību vielu.
53. Ja izglītojamais plāno ilgstoši kavēt mācību stundas dažādu iemeslu dēļ (treniņnometnes, sporta sacensības, projekti u.tml.):
 - 53.1. divas nedēļas iepriekš vecāki raksta iesniegumu – Individuālo plānu direktoram, kurā norāda kavējuma iemeslu un laiku (ja izglītojamais ir sasniedzis 18 gadu vecumu, iesniegumu – Individuālo plānu raksta izglītojamais);
 - 53.2. izglītojamais individuālo plānu saskaņo ar mācību priekšmetu pedagogiem, kuri individuālajā plānā veic atbilstošus ierakstus;
 - 53.3. izglītojamais plānu iesniedz klases audzinātājam, kura oriģinālu iesniedz direktorei (tiek sastādīts rīkojums), vienu kopiju izsniedzot izglītojamam, otru kopiju paturot pie sevis (klašu audzinātāju darba mapē);
 - 53.4. pēc atgriešanās izglītības iestādē izglītojamais īsteno individuālo plānu un par tā izpildi informē klases audzinātāju.

54. Ilgstošas slimības gadījumā izglītojamam ir pienākums nedēļas laikā, atgriežoties Izglītības iestādē, saskaņot ar mācību priekšmetu pedagogiem individuālo plānu, lai sekmīgi apgūtu iekavēto mācību vielu.
55. Bez attaisnojoša iemesla mācību neapmeklēšanas gadījumā izglītības iestāde piemēro disciplinārsodu. Piemēroto disciplinārsodu tiesiskā būtība ir pielīdzināma konstatētam izglītojamā likumisko pienākumu pārkāpumam, kura sekas tiek noteiktas saskaņā ar MK noteikumiem par kārtību, kādā izglītojamie tiek uzņemti vispārējās izglītības iestādēs un atskaitīti no tām, un obligātajām prasībām pārcelšanai uz nākamo klasi.
56. Citos gadījumos, ja izglītojamais kavē mācību stundas, izglītojamais un klašu audzinātājs rīkojas saskaņā ar izglītības iestādē noteikto kārtību, kā reģistrē izglītojamo neierašanos izglītības iestādē.

STARPBRIŽOS

57. Starpbrīžos izglītojamiem aizliegts atrasties klases telpās bez pedagoga uzraudzības. Mācību priekšmeta pedagogs atbild par kārtību klasē, gaitenī starpbrīža laikā un izvādina klases telpu.
58. Izglītības iestādes administrācija un/vai pedagogi izlemj par izglītojamo uzturēšanos iestādes iekšējā pagalmā vai sporta laukumā.

IZGLĪTĪBAS IESTĀDES BIBLIOTĒKĀ UN LASĪTAVĀ

59. Mācību grāmatas tiek izsniegtas uz mācību gadu. Pret tām jāizturas saudzīgi, pirms lietošanas jāapvāko. Neapvākotu grāmatu pēc atkārtota aizrādījuma audzinātājs vai priekšmeta pedagogs drīkst atdot atpakaļ bibliotēkā līdz tiek sagādāts apvākojums. Aizliegts veikt ierakstus, plēst lapas vai citādi bojāt bibliotēkas izsniegtos mācību līdzekļus;
60. izglītojamam uz mājām izsniegtos izdevumus (izņemot mācību priekšmetu grāmatas u.c. mācību līdzekļus, kuri izmantošanai izsniegti uz visu mācību gadu) bibliotēkā jāatgriež ne vēlāk kā pēc 2 nedēļām;
61. jāievēro visas pieklājības normas, lai nodrošinātu labus darba apstākļus pārējiem. Sarunas, troksnis un cita veida darbības, kas var būt traucējošas pārējiem apmeklētājiem, jāierobežo līdz minimumam;
62. nav atļauts ienest un/vai lietot pārtikas produktus, dzērienus;
63. beidzot mācības izglītības iestādē, izglītojamam jānokārto saistības ar bibliotēku
64. izglītojamiem, kuri atkārtoti neievēro bibliotēkas izmantošanas noteikumus, uz noteiktu laiku var aizliegt izmantot bibliotēku un lasītavu.

IZGLĪTĪBAS IESTĀDES ĒDNĪCĀ

65. Izglītības iestādes ēdnīcā:
 - 65.1. atļauts uzturēties tikai pirms vai pēc mācību stundām, brīvdzīvē, ēšanas starpbrīžos;
 - 65.2. jāievēro kārtības, higiēnas prasības un ēšanas kultūra, kā arī saudzīga attieksme pret ēdnīcas inventāru;
 - 65.3. izglītojamiem jāievēro rindas kārtība, jāuzvedas pieklājīgi, jāsakārto krēsli un jānovāc savus netīros traukus.
66. Izglītojamo ēdināšana tiek organizēta noteiktā laikā:
 - 66.1. 1.-2., 5.-6. klašu izglītojamie pusdienu no plkst. 10:50 līdz 11:20;
 - 66.2. 3.-4., 7.-12. klašu izglītojamie pusdienu no plkst. 12:00 līdz 12:30.
67. Līdzī paņemtās pusdienas izglītojamais dodas ēst uz ēdnīcu.
68. 1. - 4. klašu izglītojamie uz ēdnīcu dodas iepriekšējās mācību stundas pedagoga vai klases audzinātājas pavadībā, bet pārējie izglītojamie dodas uz ēdnīcu patstāvīgi.

69. Izglītības iestādē 30 minūšu starpbrīžu laikā tiek organizētas 9.-12.klašu izglītojamo dežūras pie ēdnīcas.

KLASES UN SKOLAS PASĀKUMI

70. Organizējot pasākumu pedagogs aizpilda atbilstošu pasākuma pieteikuma veidlapu, saskaņojot to ar direktores vietnieku, uz kura pamata direktore izdod rīkojumu.
71. Klases pasākuma organizētājs - pirmdienās, saskaņo ar direktora vietnieku audzināšanas darbā pieteikumu (uzrāda pasākuma plānu, atbildīgos, saskaņo vietu un laiku).
72. Klases pasākuma laikā par kārtību telpās atbild izglītojamie un klases audzinātājs. Pēc pasākuma telpa jāatstāj sakārtota.
73. Klases pasākums notiek tikai klases audzinātāja vai cita atbildīgā pedagoga klātbūtnē, pasākuma dalībnieki uzturas tikai norādītajā telpā.
74. Par sporta pasākumu organizēšanu Izglītības iestādē atbild sporta pedagogs, par citu masu pasākumu organizēšanu atbild direktores vietniece izglītības jomā audzināšanas jautājumos.
75. Sarīkojumu izglītojamais apmeklē pasākuma raksturam atbilstošā apgērbā.
76. Svinīgajos pasākumos un valsts svētkos izglītojamais ierodas svētku tērpā.
77. Pasākuma laikā ārdurvis slēdz pēc administrācijas norādījuma.
78. Priekšnesumu laikā ieiet un iziet no zāles aizliegts.
79. Organizētāji pilnībā atbild par kārtību Izglītības iestādes telpās pasākuma /diskotēkas laikā, savlaicīgi sakārto telpas sarīkojumam un pēc tā, kontrolē ielaišanu pasākumos;
80. Izglītības iestādes ārpusstundu pasākumi parasti beidzas:
 - 80.1. 1. – 4. klasēm – ne vēlāk kā plkst. 21:30;
 - 80.2. 5. – 12. klasēm – ne vēlāk kā plkst. 22:00.
81. Īpašos iekšējās kārtības noteikumu neievērošanas gadījumos dežurējošajam administratoram vai pasākuma organizatoram ir tiesības pārtraukt pasākuma norisi.

V Atbildība par Noteikumu neievērošanu

82. Par Noteikumu neievērošanu izglītojamiem var piemērot šādus disciplinārsodus:
 - 82.1. mutisks aizrādījums;
 - 82.2. rakstiska piezīme dienasgrāmatā;
 - 82.3. rakstiska piezīme liecībā;
 - 82.4. rakstisks ziņojums vecākiem;
 - 82.5. saruna pie administrācijas;
 - 82.6. 10.-12. klašu izglītojamo izslēgšana no izglītības iestādes, ievērojot normatīvajos aktos noteikto kārtību, izglītības iestādes nolikumu un šos noteikumus.
83. Par izglītojamā nopietnu vai sistemātisku pārkāpumu Izglītības iestāde darbojas saskaņā ar rīcības plānu darbā ar izglītojamo.
84. Par Izglītības iestādes īpašuma vai cita īpašuma bojāšanu ir atbildīgi izglītojamais un viņa vecāki. Par nodarīto materiālo zaudējumu no izglītojamā pieprasa paskaidrojumu, kuru uzglabā izglītojamā personas lietā, kā arī izglītojamam un viņa vecākiem jāsedz radušies zaudējumi.

RĪCĪBAS PLĀNS DARBĀ AR IZGLĪTOJAMO

Situācija	Institūcija	Pārkāpums/ situācija	Veicamās darbības	Dokumenti	Atbildīgie
1.	Izglītības iestāde	<ul style="list-style-type: none"> *Neievēro izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumus *Līdz 10 neattaisnoti mācību stundu kavējumi *Līdz 10 negatīvi uzvedības ieraksti e-klases žurnālā 	<ul style="list-style-type: none"> *Mācību priekšmeta pedagogs vai klases audzinātājs pārrunā situāciju ar izglītojamo *Nepieciešamības gadījumā pedagogs raksta ziņojumu klases audzinātājam vai BAIC vadītājam *Audzinātājs vai pedagogs informē izglītojamā vecākus 	<ul style="list-style-type: none"> *Ieraksts e-klases žurnālā *Ieraksts izglītojamā dienasgrāmatā 	<ul style="list-style-type: none"> *Mācību priekšmeta pedagogs *Klases audzinātājs
2.	Izglītības iestāde	<ul style="list-style-type: none"> *Atkārtoti izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumi. *Līdz 20 neattaisnoti mācību stundu kavējumi *Līdz 20 negatīvi uzvedības ieraksti e-klases žurnālā 	<ul style="list-style-type: none"> *Klases audzinātājs uzaicina vecākus, izglītojamo un attiecīgā mācību priekšmeta pedagogu uz pārrunām. Pēc vajadzības pieaicina BAIC vadītāju 	<ul style="list-style-type: none"> *Ieraksts e-klases žurnālā *Rakstisks ziņojums vecākiem 	<ul style="list-style-type: none"> *Klases audzinātājs
3.	Izglītības iestāde	<ul style="list-style-type: none"> *Atkārtoti izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumi *Atkārtoti neattaisnoti kavējumi *Emocionāla un/vai fiziska vardarbība *Vairāk kā 20 neattaisnoti mācību stundu kavējumi *Vairāk kā 20 negatīvi uzvedības ieraksti e-klases žurnālā 	<ul style="list-style-type: none"> *Jautājumu izskata pedagogu apspriedē (kl. audz., māc. priekšmetu pedagogs, vecāki, izglītojamais, direktores vietnieki, BAIC vadītāja). *Tiek slēgta vienošanās. 	<ul style="list-style-type: none"> *Ieraksts e-klases žurnālā. *Vienošanās *Sēdes protokols 	<ul style="list-style-type: none"> *BAIC vadītāja

4.	Izglītības iestāde	*Vienošanās netiek pildīta *Emocionāla un/vai fiziska vardarbība; izglītības iestādes īpašuma bojāšana; izglītojamā izraisīta dzīvībai un veselībai bīstama situācija; atkarību izraisošo vielu ienešana, lietošana, izplatīšana izglītības iestādē u.tml.	*Sanāksme pie direktores piedaloties vecākiem, izglītojamam, direktores vietniekiem, BAIC vadītājam, skolas psihologam, SP, PP *Informē SP, ja vecāki nevēlas iesaistīties problēmas risināšanā *Ar izglītojamo runā direktore vai tiek izsaukta policija	*Paskaidrojums. *Visi izglītojamā pārkāpumus raksturojoši dokumenti *Sēdes protokols, kas nonāk personas lietā	*Klases audzinātājs. *BAIC vadītāja. *Direktores vietnieki
	Sociālais pedagogs	*Situācija neuzlabojas	*Pārrunā situāciju ar izglītojamo, viņa vecākiem *Apseko ģimeni *Informē par veiktajām darbībām BAIC vadītāju, klases audzinātāju	*Sarunas protokols *Sarunas apraksts *Apsekošanas akts *Vienošanās	*SD *SP
	Policija	*Administratīva pārkāpuma pazīmes (izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumu pārkāpšana).	*Informē izglītojamo un vecākus/aizbildņus par administratīvās atbildības iestāšanos	*Protokoli	*Policija
	Policija	*Noziedzīga nodarījuma pazīmes (zādzība, kautiņš u.tml.).	*Direktore raksta iesniegumu policijai *Policija pieņem iesniegumu un izskata noteiktajā kārtībā *Pieņem lēmumu, par kuru policija informē sociālo pedagogu	*Iesniegums *Lēmums par KP atteikšanos uzsākt/ uzsākšanu *Materiāli par piespiedu audzinošo darbu	*Direktore *Policija *Tiesa
5.	Izglītības iestāde	*Atkārtots pārkāpums	*Direktores ziņojums PP un SD	*Rakstisks ziņojums *Visi izglītojamā pārkāpumus raksturojoši dokumenti	Direktore
	Sociālais dienests	*Atkārtots pārkāpums *Nelabvēlīga situācija ģimenē	*Novērtē riskus ģimenē *Meklē resursus problēmas risināšanai (atbalsta centrs,	*Sarunu protokols. *Sarunas apraksts. *Risku izvērtēšanas	*SD.

			psihologs, psihoterapeits) *SD informē BAIC vadītāju vai direktores vietniekus par paveikto	tabula *Apsekošanas akts *Vienošanās *Atzinums	
	Bāriņtiesa	*Atkārtoti pārkāpumi *Situācija ir pasliktinājusies	*Iepazīstas ar iesniegtajiem dokumentiem *Uzklausa lietas dalībniekus *Izskata lietu bāriņtiesas sēdē *Informē SD par nepilngadīgo personu likumpārkāpumiem	*Sēdes protokols *Lēmums attiecībā uz bērnu	*BT priekšsēdētāja
	Policija	*Situācija nav mainījies vai ir pasliktinājusies	*Iesniedz policijai vai domes pilnvarotai amatpersonai lietas materiālus saukšanai pie administratīvās vai kriminālatbildības *Informē SD un BT	*APP *KP	*Policija *AK
	Administratīvā komisija	*Pārkāpums	*Izskata administratīvā pārkāpuma protokolu un lemj par soda piemērošanu	*Lēmums	*Administratīvās komisijas priekšsēdētāja

Saīsinājumi:

PP – pašvaldības policija; SP – sociālais pedagogs; SD – sociālais dienests; BT – bāriņtiesa; APP – administratīvā pārkāpuma protokols; KP – kriminālprocess; AK – administratīvā komisija, u.c. – un citi

VI Evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtības izvietojums Izglītības iestādē

85. Evakuācijas plāns un informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību tiek izvietota katrā Izglītības iestādes stāvā pārredzamā vietā.
86. Evakuācijas plāna un informācijas par operatīvā dienesta izsaukšanas kārtības stendu izvietojumu atbildīgais ir direktores vietnieks saimnieciskajā jomā.
87. Ar evakuācijas plānu un informāciju par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību izglītojamais iepazīstina klases audzinātāja vismaz reizi mācību gada laikā, I semestra sākumā. Izglītojamo iepazīstināšanu ar šiem dokumentiem reģistrē e-klases žurnālā. Izglītojamo atbilstoši savām spējām un prasmēm to apliecina ar ierakstu "ie pazinos", norādot datumu un parakstu.

VII Kārtība, kādā Izglītības iestādē uzturas nepiederošas personas

88. Izglītības iestādes telpās un teritorijā ir aizliegts uzturēties nepiederošām personām (nepiederoša persona ir ikviena persona, kuras darba vai mācību vieta nav Ozolnieku vidusskola un kuri nav Skolas padomes locekļi).
89. Nepiederošu personu (apmeklētāju) pieņemšana notiek direktores apstiprinātos pieņemšanas laikos, kas izklāti pie informācijas stenda un ievietoti skolas mājas lapā. Citā laikā nepiederošas personas var apmeklēt Izglītības iestādi, iepriekš piesakoties un vienojoties ar Izglītības iestādes darbinieku (skolas pedagogu) par abām pusēm pieņemamu tikšanās laiku un vietu. Skolas pedagogs par šādas personas vizīti un laiku savlaicīgi informē Izglītības iestādes dežurantu.
90. Nepiederoša persona, ieejot skolā, pierēģistrējas pie Izglītības iestādes dežuranta, izņemot 92. un 94. punktā minētos gadījumus.
91. Dežurants ieraksta reģistrācijas žurnālā personas vārdu un uzvārdu (no personas apliecināšanā dokumenta), kā arī Izglītības iestādes apmeklējuma iemeslu un personu, pie kuras dodas Izglītības iestādei nepiederošā persona. Dežurants vai cits tehniskais darbinieks pavada personu (apmeklētāju) līdz kabinetam vai telpai, kuru tā ir norādījusi. Par nepiederošas personas uzturēšanos skolā turpmāk atbildību uzņemas darbinieks, pie kura šī persona ieradusies. Pēc apmeklējuma Dežurants reģistrācijas žurnālā ieraksta personas (apmeklētāja) uzturēšanās laiku Izglītības iestādē.
92. Nepiederošu personu ierašanās uz Izglītības iestādes pasākumiem notiek saskaņā ar darba plānu, pasākumu plānu un atsevišķiem direktores rīkojumiem. Pasākumi, kuru laikā skolā var uzturēties nepiederošas personas ir: vecāku sapulces, atvērto durvju dienas, semināri, konferences, koncerti, teātra izrādes, sporta sacensības un citi organizēti pasākumi. Šajos gadījumos apmeklētāji netiek reģistrēti žurnālā.
93. Izglītojamiem ir atļauts uzaicināt Izglītības iestādes telpās nepiederošas personas, tikai saskaņojot to ar Izglītības iestādes administrāciju.
94. Bez reģistrācijas žurnālā personas drīkst pavadīt izglītojamo uz garderobi, bibliotēku, ēdnīcu un no pagarinātās dienas grupas, garderobes, bibliotēkas, ēdnīcas.
95. Personas, kuras Izglītības iestādē ieradušās veikt remontdarbus vai sniegt pakalpojumus, Valsts un pašvaldību institūciju darbinieki (t.sk. policijas ugunsdzēsības un glābšanas dienesta, atbildīgo inspekciju darbinieki), sabiedrisko organizāciju pārstāvji tiek pavadīti pie Izglītības iestādes administrācijas.
96. Izglītības iestādes apmeklētāji nav tiesīgi traucēt Izglītības iestādes mācību procesu vai apdraudēt Izglītības iestādes izglītojamo un darbinieku drošību.
97. Ja ierodas apmeklētājs, kura uzvedība ir agresīva un neprognozējama, dežurants lūdz personu atstāt Izglītības iestādes telpas, nepieciešamības gadījumā nekavējoties izsauc policijas darbiniekus un par to informē Izglītības iestādes administrāciju.
98. Par aizdomīgu personu atrašanos Izglītības iestādē vai tās teritorijā ikviena skolas darbinieka, izglītojamā pienākums ir par to ziņot dežurantam vai tuvumā esošam pedagogam.

99. Šo noteikumu neievērošanas gadījumā dežuranta vai ikviena cita Izglītības iestādes darbinieka pienākums ir lūgt nepiederošu personu atstāt Izglītības iestādes telpas un teritoriju, bet personas nepakļaušanās gadījumā izsaukt policijas darbiniekus, par to informējot Izglītības iestādes administrāciju.

VIII Izglītojamo tiesības un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska un/vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo

100. Emocionālās un fiziskās vardarbības vai citu draudu savai un citu personu drošībai gadījumos izglītojamo pienākums ir nepiekrīst draudu izraisītāja rīcībai, nekavējoties saukt palīgā pieaugušos: Izglītības iestādes dežurējošos pedagogus vai jebkuru izglītības iestādes darbinieku, laicīgi lūgt palīdzību vecākiem, klases audzinātājam, izglītības psihologam, sociālajam vai citiem pedagogiem.
101. Izglītības iestādes darbinieku rīcība, ja tiek konstatēta fiziska un/vai emocionāla vardarbība pret personu noteikta Izglītības iestādes kārtībā, kā tiek konstatēti un risināti konflikti un emocionāla un/vai fiziska vardarbība pret personu.

IX Rīcība, kad Izglītības iestādē konstatē vai ir aizdomas, ka izglītojamie lieto, glabā vai izplata atkarību izraisošas vielas

102. Rīcības plāns nosaka izglītības iestādes darbinieku rīcību, kad Izglītības iestādē (t.sk. tās teritorijā un tās apkārtnē) konstatē vai ir aizdomas, ka izglītojamie iegādājas, lieto, glabā vai izplata atkarību izraisošas vielas.
103. Rīcības plāna izpildi Izglītības iestādē īsteno:
- 103.1. Izglītības iestādes vadītājs – organizē un ir atbildīgs par rīcības plāna izstrādi un izpildes kontroli, kā arī izglītojamā vecāku, pašvaldības bāriņtiesas, Valsts policijas un sociālo dienestu informēšanu;
 - 103.2. klases audzinātājs – organizē izglītojamo izglītošanas darbu Izglītības iestādē, sadarbojas ar izglītojamā vecākiem, lai novērstu turpmāku atkarību izraisošu vielu lietošanu, kā arī novēro izglītojamo;
 - 103.3. ārstniecības persona, kuras kompetencē ir piedalīšanās rīcības plāna izstrādē un izpildes kontrolē, kā arī izglītojamā veselības stāvokļa novērtēšanā;
 - 103.4. citi Izglītības iestādes darbinieki atbilstoši sava amata pienākumiem.
104. Izglītības iestādes direktore nosaka personu, kas ir atbildīga par rīcības plāna izpildes koordināciju un profilaktiskajiem pasākumiem, kā arī personas, kas ir atbildīgas par konkrētu gadījumu uzraudzību.
105. Izglītības iestādes darbinieks atbilstoši kompetencei veic tūlītējus pasākumus, ja ir konstatēts vai ir aizdomas, ka izglītojamais iegādājies, lietojis, glabājis vai izplatījis atkarību izraisošas vielas.
106. Tūlītējie pasākumi ietver šādas darbības:
- 106.1. izglītojamā veselības stāvokļa novērtēšana, nepieciešamības gadījumā nekavējoties izsaukt neatliekamās medicīniskās palīdzības brigādi un informējot vecākus, ja nepieciešams, tos izsaukot uz Izglītības iestādi;
 - 106.2. Izglītības iestādes direktores informēšana par notikušo (nekavējoties);
 - 106.3. pārrunas ar izglītojamo;
 - 106.4. Valsts policijas izsaukšana, ja ir konstatēta vai ir pamatotas aizdomas par narkotisko un/vai psihotropo vielu neatļautu iegādāšanos, glabāšanu, realizēšanu vai vielu lietošanu bez ārsta nozīmējuma.
107. Izglītības iestādes darbinieki atbilstoši kompetencei veic šādas profilaktiskas darbības, lai mainītu izglītojamo attieksmi pret atkarību izraisošām vielām un izglītojamo uzvedību:
- 107.1. iekšējās kārtības noteikumu izvērtēšana un to ievērošanas uzraudzība;

- 107.2. darbs ar izglītojamiem, kuri ir potenciālajā riska grupā;
 - 107.3. regulārs vecāku izglītošanas darbs, sniedzot informāciju par atkarību izraisošu vielu lietošanas pazīmēm un kaitējumu veselībai;
 - 107.4. vismaz reizi gadā – darba novērtēšana un turpmāko uzdevumu plānošana.
108. Izglītības iestādē veic šādas darbības, lai novērstu atkarību izraisošu vielu lietošanu:
- 108.1. izglītojamo sekmju līmeņa pārraudzība;
 - 108.2. sadarbība ar vecākiem;
 - 108.3. regulāra preventīvo pasākumu organizēšana Izglītības iestādē sadarbībā ar citu institūciju darbiniekiem;
 - 108.4. regulāra sadarbība ar citu institūciju pārstāvjiem, risinot konkrētu gadījumu, kad lietotas atkarību izraisošas vielas.
109. Par konkrēto gadījumu atbildīgā persona nodrošina situācijas un tās risināšanas gaitas dokumentēšanu, atzīmējot visas darbības, iesaistītās personas un institūcijas.
110. Atbildīgās personas ievēro principu, ka pārkāpēju (izglītojamo) nepieciešams ne tikai sodīt, bet arī veicināt pārmaiņas izglītojamā uzvedībā, piemēram, nodrošinot iespēju saņemt psihologa palīdzību.
111. Sarežģītu situāciju risināšanā (piemēram, ja izglītojamā vecāki informēti par nepieciešamību nodrošināt izglītojamam speciālistu palīdzību, bet šo pienākumu nav pildījuši, ja Izglītības iestādes darbinieki konstatē vai ir pamatotas aizdomas, ka ģimenē izglītojamam netiek nodrošināta nepieciešamā uzraudzība un aprūpe) Izglītības iestādes direktore informē pašvaldības sociālo dienestu.

X Alkohola, cigarešu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, šaujamieroču un auksto ieroču iegādāšanās, lietošanas, glabāšanas un realizēšanas aizliegumi izglītības iestādē un tās teritorijā

112. Izglītības iestādē un tās teritorijā kategoriski aizliegts smēķēt, ienest un lietot alkoholiskos dzērienus, narkotiskās, psihotropās, psihoaktīvās un citas apreibinošas vielas.
113. Izglītības iestādē aizliegts ienest jebkādus priekšmetus, materiālus, vielas, kas apdraud paša izglītojamā vai citu dzīvību, veselību vai nav nepieciešamas mācību procesā.
114. Klases audzinātājam, Izglītības iestādes dežurantam vai Izglītības iestādes administrācijai ziņot par alkoholisko dzērienu, narkotisko, toksisko vielu, tabakas izstrādājumu, pirotehnikas, dzīvnieku ienešanas gadījumiem Izglītības iestādes teritorijā, kā arī par nepiederošu personu atrašanos skolā vai tās teritorijā.
115. Izglītības iestādē un tās teritorijā aizliegta alkohola, cigarešu, narkotisko, toksisko, psihoaktīvo un psihotropo vielu, gāzes baloniņu, pirotehnikas, šaujamieroču un auksto ieroču ienešana, iegādāšanās, lietošana, glabāšana un realizēšana.
116. Izglītības iestādē un tās teritorijā aizliegts satikties ar nepiederošām personām, saņemt no tām vai nodot dažādus priekšmetus, produktus, vielas.

XI Kārtība par rīcību negadījumā, traumā un pēkšņas saslimšanas gadījumos

117. Negadījumu, traumā vai pēkšņas saslimšanas gadījumā izglītojamais vai jebkurš klātesošais griežas pie iestādes medmāsas.
118. Medmāsa izvērtē izglītojamā veselības stāvokli un pieņem lēmumu par tālāko rīcību:
- 118.1. negadījumu vai traumā gadījumā – medmāsa pati sazinās ar Izglītības iestādes administrāciju un ziņo klases audzinātājam, kurš ziņo vecākiem. Nepieciešamības gadījumā medmāsa sazinās ar neatliekamo medicīnisko palīdzību un nogādā izglītojamo medicīnas iestādē. Medmāsa sastāda aktu par negadījumu, kurā parakstās medmāsa kā akta sastādītāja,

- administrācijas pārstāvis, klases audzinātāja un izglītojamā vecāks vai, ja izglītojamais ir pilngadīgs, pats izglītojamais. Akts tiek sastādīts divos eksemplāros;
- 118.2. dienas laikā medmāsa zvana uz medicīnas iestādi, noskaidro diagnozi un veic atbilstošu ierakstu negadījumu uzskaites žurnālā;
- 118.3. pēkšņas saslimšanas gadījumā medmāsa izsniedz izglītojamam izziņu par veselības stāvokli. Izglītojamais uzrāda izziņu klases audzinātājai, kura sazinās ar izglītojamā vecākiem. Klases audzinātāja veic atbilstošu ierakstu e-klases žurnālā.

XII Amatspersonas, kuras ir atbildīgas par izglītojamo iepazīstināšanu ar Noteikumiem

119. Ar noteikumiem izglītojamais iepazīstina klašu audzinātājas vismaz reizi mācību gada laikā, par to parakstoties instruktāžu lapās.
120. Izglītojamie ar Izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumiem tiek iepazīstināti vismaz vienu reizi mācību gada laikā. Izglītojamais, kuri iestājas Izglītības iestādē mācību gada laikā, ar Noteikumiem iepazīstina iestāšanās brīdī. Izglītojamo iepazīstināšanu ar Noteikumiem klases audzinātājs reģistrē klases vai grupas žurnālā. Izglītojamais atbilstoši spējām un prasmēm to apliecina ar ierakstu “iepazinos”, norādot datumu un parakstu.
121. Bioloģijas, dabaszinību, fizikas, ķīmijas, vizuālās mākslas, mājturības un tehnoloģiju, sporta, mūzikas un informātikas pedagogs ar noteikumiem kabinetos izglītojamais iepazīstina vismaz divas reizes mācību gada laikā (katra semestra sākumā). Izglītojamais, kuri iestājas izglītības iestādē mācību gada laikā, ar Noteikumiem iepazīstina iestāšanās brīdī. Izglītojamo iepazīstināšanu ar Noteikumiem pedagogs reģistrē klases vai grupas žurnālā. Izglītojamais atbilstoši spējām un prasmēm to apliecina ar ierakstu “iepazinos”, norādot datumu un parakstu.
122. Pirms katra ārpusstundu pasākuma apmeklējuma klases audzinātājs vai pedagogs ar izglītojamiem pārrunā atbilstošos Noteikumus. Izglītojamo iepazīstināšanu ar Noteikumiem klases audzinātājs vai pedagogs reģistrē klases vai grupas žurnālā. Izglītojamais atbilstoši spējām un prasmēm to apliecina ar ierakstu “iepazinos”, norādot datumu un parakstu.
123. Pirms katras došanās klases ekskursijā, izbraukumos vai pārgājienos grupas vadītājs instruē izglītojamais. Izglītojamo iepazīstināšanu ar Noteikumiem klases audzinātājs reģistrē klases vai grupas žurnālā. Izglītojamais atbilstoši spējām un prasmēm to apliecina ar ierakstu “iepazinos”, norādot datumu un parakstu.
124. Vismaz vienu reizi mācību gada laikā izglītojamie jāinstruē par sekojošiem noteikumiem:
- 124.1. par izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību;
 - 124.2. par kārtību, kā tiek konstatēti un risināti konflikti un emocionāla un (vai) fiziska vardarbība pret personu;
 - 124.3. par kārtību, kā reģistrē izglītojamo neierašanos Izglītības iestādē;
 - 124.4. par rīcību ekstremālās situācijās;
 - 124.5. par pirmās palīdzības sniegšanu;
 - 124.6. par rīcību nestandarta situācijās;
 - 124.7. par ceļu satiksmes drošību;
 - 124.8. par ugunsdrošību;
 - 124.9. par elektrodrošību;
 - 124.10. par drošību uz ledus;
 - 124.11. par drošību uz ūdens;
 - 124.12. par personas higiēnu un darba higiēnu;
 - 124.13. par izglītojamo pārvadāšanas noteikumiem.
125. Vismaz divas reizes mācību gada laikā (katra semestra sākumā) izglītojamie jāinstruē un jāiepazīstina ar ugunsdrošības noteikumiem.
126. Izglītojamais ar Noteikumiem, kuri minēti 124.punktā, iepazīstina katru mācību gada I semestra sākumā, Noteikumiem, kuri minēti 125.punktā, iepazīstina katru semestra sākumā. Izglītojamo

iepazīstināšanu ar Noteikumiem pedagogs reģistrē klases vai grupas žurnālā. Izglītojamais atbilstoši spējām un prasmēm to apliecina ar ierakstu “iepazinos”, norādot datumu un parakstu.

XIII Grozījumi Noteikumos

127. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos var ierosināt Izglītības iestādes direktore, pedagogiskā padome, Skolēnu dome, Skolas padome.
128. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos apstiprina Izglītības iestādes direktore.



PAMUDINĀJUMU UN APBALVOJUMU SISTĒMA

Līmenis	Amatpersona / institūcija	Iespējamie pamudinājumi un apbalvojumi	Iespējamā rīcība
1.	Klases audzinātājs / Priekšmeta pedagogs	Uzslava Mutiska pateicība Ieraksti dienasgrāmatās Pateicība vecākiem Pateicības, atzinības raksti mācību priekšmetā	Rosina augstākiem apbalvojumiem
2.	Direktores vietnieki	Atzinības raksts par sasniegumiem mācību darbā, olimpiādēs, sportā, ārpusklases darbā Olimpiāžu, konkursu uzvarētāju sveikšana Sportā – atzinības raksti u.c. apbalvojumi	Rosina augstākiem apbalvojumiem, pateicībām, atzinības rakstiem, goda rakstiem
3.	Direktore	Labāko skolēnu – olimpiāžu uzvarētāju, viņu skolotāju un vecāku pieņemšana pie direktores	Rosina augstākiem novada apbalvojumiem
4.	Pedagoģiskās padomes sēde	Goda rakstu piešķiršana	Rosina pašvaldību apbalvot: <ol style="list-style-type: none"> 1. Uzvarētājus olimpiādēs 2. Izlaidumā – labākos absolventus 3. Īpašos gadījumos