



**LIMBAŽU NOVADA PAŠVALDĪBA
SALACGRĪVAS VIDUSSKOLA**

Reģ. Nr. 4413900159; Pērnavas iela 31, Salacgrīva, Limbažu novads, LV-4033;
E-pasts salacgrivas.vsk@limbazunovads.lv; tālrunis 64023061

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI
Salacgrīvā

**SALACGRĪVAS VIDUSSKOLAS
IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI**
Nr.1.4/22/2

2022. gada 28. novembrī

Izdoti saskaņā ar
Vispārējās izglītības likuma 54. panta 2. punktu,
Vispārējās izglītības likuma 10. panta trešās daļas 2.punktu,
Bērnu tiesību aizsardzības likuma 23. panta otro daļu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Salacgrīvas vidusskolas (turpmāk – izglītības iestāde) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – noteikumi) nosaka izglītības iestādes darba organizāciju.
2. Noteikumi ir pieejami:
 - 2.1. izglītības iestādes lietvedībā;
 - 2.2. izglītības iestādes mājaslapā www.salacgrivasvsk.lv;
 - 2.3. noteikumu izraksts pieejams 1.–4.klašu izglītojamo (turpmāk – skolēnu) dienasgrāmatās.
3. Noteikumi ir saistoši visiem izglītības iestādes skolēniem, darbiniekiem un vecākiem (personas, kas īsteno aizgādību).
4. Skolēnu pienākums ir cienīt Latvijas valsti – tās valodu, Satversmi un vēsturi.
5. Skolēnu pienākums ir ievērot skolas iekšējos kārtības noteikumus, būt pieklājīgiem, nepieļaut emocionālu un fizisku vardarbību.
6. Skolēnu problēmsituāciju risināšanā tiek ievērota konfidencialitāte.

II. Atbildīgās personas un kārtība, kādā skolēni un darbinieki tiek iepazīstināti ar noteikumiem

7. Klases audzinātājs katra mācību gada septembrī iepazīstina skolēnus ar noteikumiem, pārrunāšanas faktu fiksējot skolvadības sistēmā „E-klase” nodrošinot skolēnu parakstīšanos instruktāžas veidlapā, kuru pēc tam iesniedz izglītības iestādes lietvedībā.
8. Iepazīšanos ar noteikumiem skolēni apliecina ar savu parakstu instruktāžas veidlapā.
9. Kontroli par skolēnu iepazīšanos ar noteikumiem, pirmā mācību semestra trešajā mācību nedēļā, veic izglītības iestādes direktora vietnieks, kurš atbild par audzināšanas darbu izglītības iestādē.
10. Darbiniekus ar noteikumiem iepazīstina izglītības iestādes direktors (turpmāk – direktors) vai tā pilnvarota persona.

III. Saziņas līdzekļi starp izglītības iestādi, skolēniem un viņu vecākiem

11. Obligāti dokumenti saziņai starp izglītības iestādi, skolēniem un viņu vecākiem, ir vienota skolēnu dienasgrāmata (1.–4. klasē) un skolvadības sistēma “E-klase”.
12. Vecākiem vai pilngadību sasniegušiem skolēniem ir tiesības direktoram adresētā rakstveida iesniegumā norādīt vēlamos saziņas līdzekļus starp izglītības iestādi, skolēniem un viņu vecākiem.
13. Vienotu dienasgrāmatu skolēnam bez maksas nodrošina izglītības iestāde.
14. Katrs skolēns glīti noformē dienasgrāmatu, kurā ieraksta stundu sarakstu, stundu saraksta izmaiņas, mācību priekšmetu skolotāju un klases audzinātāja vārdus, uzvārdus, ieraksta mājas uzdevumus, pārbaudes darbu norises datumus, direktora un tā vietnieku (turpmāk – administrācijas) paziņojumus un citu informāciju.
15. Dienasgrāmatai jābūt līdzī uz katru mācību stundu.

IV. Izglītības iestādes darba procesa organizācija

16. Izglītības iestāde darbu sāk plkst. 8.00.
17. Skolēni ierodas izglītības iestādē ne vēlāk kā 5 (piecas) minūtes pirms stundas sākuma.
18. Mācību priekšmetu stundu (turpmāk – stundu) apmeklēšana ir obligāta katram skolēnam.
19. Mācību priekšmeta kabineta atslēgas no izglītības iestādes metodiskā kabineta drīkst paņemt un novietot atpakaļ tikai pedagogs.
20. Ja pedagogs 10 (desmit) minūtes kavē stundas sākumu, skolēnu pārstāvis dodas noskaidrot kavēšanas iemeslu un tālāko rīcību pie administrācijas.

21. Ja nenotiek kāda stunda, skolēni uzturas administrācijas norādītajā telpā vai izglītības iestādes koplietošanas telpās – gaitenīs, kafejnīcā, garderobē, bibliotēkā, ievērojot klusumu un kārtību.
22. Stundās jāievēro attiecīgo mācību priekšmetu un mācību kabinetu darba drošības instrukcijas un uzvedības noteikumi.
23. Ierasties izglītības iestādē ar nepieciešamajiem mācību materiāliem (mācību grāmatām, darba burtnīcām, ja tādas ir, citiem mācību darbam nepieciešamajiem mācību piedrumiem).
24. Par kārtību klasē, kurā notiek stunda, ir atbildīgi gan skolēni, gan pedagogi. Par kārtību ārpusstundu nodarbību telpā atbildīgi ir gan ārpusstundu nodarbību dalībnieki, gan nodarbību vadītāji.
25. Mācību laikā izglītības iestādes telpas un teritoriju drīkst atstāt tikai attaisnojoša iemesla dēļ, saskaņojot ar klases audzinātāju vai administrāciju.
26. Izglītības iestādē un tās teritorijā atļauts izmantot tikai pieklājīgu, ētiski korektu, cilvēka godu un cieņu neaizskarošu vārdu krājumu, rakstveida, sarunvalodas un žestu kultūru.
27. Izglītības iestādē un tās teritorijā jāievēro sabiedrībā pieņemtās morāles un ētikas normas, ar cieņu izturas pret pedagogiem, izglītības iestādes darbiniekiem, apmeklētājiem un skolēniem, pretī sagaidot līdzvērtīgu attieksmi.
28. Izglītības iestādes telpas un teritorija jāatstāj tīra un sakopta.
29. Izglītības iestādes telpās un teritorijā aizliegts mētāt priekšmetus (piemēram, krītu, pudeles, iepakojumus, papīrus, bumbiņas, u.c.).
30. Ikvienam jāizturas saudzīgi pret izglītības iestādes inventāru un aprīkojumu.
31. Izglītības iestādes telpās jānoņem galvassega.
32. Izglītības iestādē tiek ievērota apģērba kultūra – ierasties tīrās, kārtīgās drēbēs. Apģērbam jāatbilst publiskajā telpā pieņemtajām normām, tādām, kas nerada diskomforta sajūtu citiem, uz apģērba nav cieņu aizskaroši zīmējumi un uzraksti, tas neatkailina kādu ķermeņa daļu.
33. Izglītības iestādes svinīgajos pasākumos tiek lietots lietīšķā stila apģērbs.
34. Par savām personīgajām mantām izglītības iestādē ir atbildīgs pats skolēns.
35. Redzot nekārtības, skolēni nekavējoties par to paziņo tuvāk esošajam izglītības iestādes pedagogam vai administrācijai.

V. Izglītības iestādes mācību procesa organizācija

36. Skolēni apmeklē nodarbības atbilstoši mācību stundu, fakultatīvo, individuālo un interešu izglītības programmu nodarbību sarakstam.

37. Stundas notiek precīzi pēc stundu saraksta, kurā norādīts mācību priekšmets, stundas norises laiks un vieta. Stundu saraksts atrodas 2. stāva vestibila informācijas ziņu stendā.
38. Izglītības iestādē noteiktais stundu un starpbrīžu ilgums katru mācību gadu tiek saskaņots un apstiprināts ar direktora rīkojumu.
39. Ar direktora rīkojumu var tikt mainīts stundu sākuma laiks un/vai saīsinātas stundas.
40. Stundu izmaiņas tiek izliktas 2. stāva vestibila informācijas ziņu stendā, publicētas skolvadības sistēmā "E-klase".
41. Skolēni un pedagogi katru dienu seko stundu izmaiņām un ievēro tās.
42. Fakultatīvās nodarbības, individuālās nodarbības, interešu izglītības programmas nodarbības, ārpusmācību pasākumi notiek no stundām brīvajā laikā, saskaņojot ar direktoru.
43. Fakultatīvo un individuālo nodarbību plāns, interešu izglītības programmu nodarbību un cita informācija par ārpusmācību pasākumiem tiek izlikta 2. stāva vestibila informācijas ziņu stendā un publicēta skolas mājaslapā www.salacgrivasvsk.lv
44. Par stundu kavējumiem skolēnu vecāki vai pilngadību sasnieguši skolēni līdz stundu sākumam informē klases audzinātāju, izmantojot skolvadības sistēmas "E-klase" kavējumu reģistrācijas servisu, telefoniski vai elektroniskā formā, kā arī uzreiz pēc kavējuma beigām iesniedz klases audzinātājam kavējumu attaisnojošu dokumentu (vecāku brīvā formā rakstītu dokumentu par kavējumu attaisnojošiem iemesliem, medicīnas speciālista izdotu izziņu u.c.).
45. Par attaisnojamiem kavējumiem uzskatāmi:
 - 45.1. kavējumi, kurus apliecina izglītības iestādes medicīnas māsa, ārsta palīga, ārsta vai medicīniskas iestādes izdota izziņa;
 - 45.2. kavējumi (līdz trim dienām), kurus ar brīvā formā rakstītu dokumentu ir apstiprinājuši vecāki. Pilngadību sasniegušie skolēni par kavējumiem, kas nav saistīti ar veselības stāvokli, ir tiesīgi iesniegt personisku paskaidrojumu, norādot tajā objektīvu kavējuma iemeslu un tā rašanās apstākļus;
 - 45.3. kavējumi, kuri radušies, skolēnam piedaloties olimpiādēs, konkursos, sporta sacensībās, interešu izglītības aktivitātēs vai citu attaisnojamu iemeslu dēļ, iepriekš par to informējot klases audzinātāju;
 - 45.4. atbrīvojumi no mācību stundām, kas saskaņoti ar mācību priekšmeta pedagogu vai administrāciju.
46. Skolēnu no sporta stundām var atbrīvot izglītības iestādes medicīnas māsa, ārsta palīgs, uzrakstot sporta pedagogam iesniedzamu izziņu (ja veselība pasliktinās konkrētajā mācību dienā) vai ģimenes ārsts. No sporta atbrīvotie skolēni atrodas sporta stundas norises vietā.
47. Visi kavējumi tiek fiksēti skolvadības sistēmā „E-klase”.
48. Neattaisnoti kavējumi ir:
 - 48.1. kavējumi, par kuriem šo noteikumu 44. un 45. punktā norādītajā kārtībā nav iesniegti attaisnojoši dokumenti;
 - 48.2. pamats tālākai rīcībai, atbilstoši šo noteikumu 165. punktam.
49. Stundu kavējums nav attaisnojums mācību satura neapgūšanai.

50. Stundai beidzoties, katrs skolēns atbild par savas darba vietas sakārtošanu un atstāšanu kārtībā.
51. Skolēnam stundās jābūt disciplinētam un pieklājīgam, cienot pedagogu un klases biedru darbu.
52. Stundās, saskaņā ar pedagoga norādījumiem, atļauts veikt tikai ar mācību procesu saistītu rīcību.
53. Stundu laikā no pārtikas produktiem atļauts lietot tikai savu līdzpaņemto negāzēto ūdeni, kuru drīkst padzerties, netraucējot mācību procesu.
54. Stundu un starpbrīžu laikā līdz mācību procesa beigām mobilajiem telefoniem un citām elektroniskajām ierīcēm jābūt bezskaņas režīmā un jāatrodas skolēna somā (izņemot gadījumus, ja šo ierīču izmantošana notiek ar pedagoga atļauju mācību procesa ietvaros).
55. Skolēns stundas laikā klases telpu drīkst atstāt tikai ar pedagoga atļauju.
56. Attālināto mācību laikā tiek ieslēgta video kamera.
57. Pēc stundām skolēni atstāj izglītības iestādi, dodas uz pagarināto grupu, interešu izglītības pulciņu, fakultatīvajām nodarbībām, konsultācijām, sporta treniņiem vai citām nodarbībām.

VI. Skolēnu uzvedības noteikumi starpbrīžu laikā

58. Starpbrīžos ieteicams atstāt klases telpu, lai to varētu izvēdināt.
59. Starpbrīdī skolēni lēnām pārvietojas uz gaiteni, kurā notiks nākamā stunda.
60. Aizliegts sēdēt uz palodzēm, drūzmēties, skriet, grūstīties, īpaši pie logiem, kabinetu durvīm un kāpnēm, klaigāt, atskaņot skaļu mūziku un citādi radīt traucējošas skaņas, kā arī bez vajadzības uzturēties tualetēs.
61. Starpbrīžos jāievēro dežurējošā pedagoga un citu izglītības iestādes darbinieku aizrādījumi.
62. Starpbrīžos skolēni var apmeklēt izglītības iestādes bibliotēku.
63. Septembra un maija mēnešos drīkst uzturēties izglītības iestādes pagalmā.
64. Starpbrīžos skolēniem atļauts uzturēties aktu un sporta zālēs tikai saskaņotu mēģinājumu un pasākumu laikā.
65. Skolēnu uzvedība starpbrīžos ir pieklājīga un klusa, ievērojot sabiedrībā pieņemtās uzvedības normas. Neaizskart citas personas saistībā ar rasi, tautību, reliģisko pārliecību un citiem uzskatiem.
66. Skolēniem starpbrīžu laikā aizliegts izglītības iestādes teritorijā vadīt automašīnu, motorolleru, velosipēdu un citus transporta līdzekļus, lai novērstu traumatisma riskus.

VII. Skolēnu uzvedības noteikumi ēdienreīzu laikā

67. Ēst atļauts tikai izglītības iestādes ēdnīcā, kafejnīcā vai mācību kabinetā ar pedagoga atļauju.
68. Skolēns savlaicīgi, līdz attiecīgās dienas plkst. 8.30, paziņo klases audzinātājam par pusdienu pieteikumu izglītības iestādes ēdnīcā. Nepaziņošanas gadījumā pretenzijas netiek pieņemtas.
69. Ja skolēnam ir ārsta apstiprināta diagnoze (piemēram, celiakija, cukura diabēts, pārtikas alerģija u.c.), kuras dēļ ir nepieciešama uztura korekcija, skolēnam tiek nodrošināta atbilstoša ēdināšana, ja izglītības iestāde par šo faktu ir tikusi informēta.
70. Skolēni ēdnīcā ierodas tikai pedagoga pavadībā.
71. Ēdnīcā skolēni ierodas bez skolas somām, tās atstājot klasē vai kārtīgi noliekot īpaši norādītajā vietā.
72. Ēdnīcā un kafejnīcā jāievēro pieklājības normas.
73. Izmantotos traukus novieto norādītajās vietās.
74. Pirms ēšanas noteikti jānomazgā rokas.

VIII. Skolēnu uzvedības noteikumi garderobē

75. Virsdrēbes jānovieto garderobē norādītajā vietā.
76. No 1. oktobra līdz 30. aprīlim skolēni izglītības iestādē pārvelk maiņas apavus, kurus novieto garderobē auduma maisiņā.
77. Uzsākot mācību gadu, 10.–12.klašu skolēni saņem skapīša atslēgu, kuru mācību gada beigās nodod iestādes dežurantam.
78. Administrācija ir tiesīga lemt par skapīšu atslēgu piešķiršanu arī jaunāku klašu skolēniem, kuriem mācību gada beigās jānodod skapīšu atslēga dežurējošajam iestādes dežurantam.
79. Skolēnu uzvedība garderobē ir pieklājīga un klusa, ievērojot sabiedrībā pieņemtās uzvedības normas.

IX. Skolēnu uzvedības noteikumi izglītības iestādes organizēto pasākumu laikā

80. Izglītības iestādes organizētajos pasākumos skolēns pakļaujas šiem noteikumiem, drošības noteikumiem, kā arī konkrēto pasākumu norises kārtības prasībām.
81. Izglītības iestādes rīkotajos svinīgajos pasākumos skolēniem jāierodas svinīgā svētku tērpā.

82. Izglītības iestādes organizētajos pasākumos aizliegts ienest, glabāt, izplatīt un lietot cigaretes, alkoholiskos dzērienus un apreibinošas (narkotiskās, toksiskās un psihotropās) vielas, kā arī atrasties to iespaidā.
83. Izglītības iestādes organizētajos pasākumos aizliegts ienest, glabāt, izplatīt un lietot gāzes baloniņus, gāzes pistoles, sprāgstvielas, šaujamieročus un aukstos ieročus, kā arī jebkuru cita veida priekšmetus, vielas vai ierīces, kas var apdraudēt skolēnu veselību un dzīvību.
84. Izglītības iestādes sarīkojumiem jābeidzas plkst. 21.30 (vai plkst. 22.00 – skolēniem no 16 (sešpadsmit) gadu vecuma), skolēniem līdz 16 (sešpadsmit) gadu vecumam plkst. 22.00 jāatrodas mājās.
85. Skolēnu uzvedība pasākumu laikā ir pieklājīga un klusa, ievērojot sabiedrībā pieņemtās uzvedības normas.

X. Skolēnu uzvedības noteikumi autobusā, kas veic skolēnu pārvadājumus

86. Pēc mācību stundām, skolēni pie izglītības iestādes parādes durvīm vai tās telpās gaida autobusu.
87. Sagaidot autobusu un izkāpjot no tā, skolēni ievēro ceļu satiksmes un drošības noteikumus.
88. Skolēni atrodas drošā attālumā no ceļa braucamās daļas.
89. Skolēni tuvojas autobusam tikai pēc tam, kad tas ir pilnībā apstājies.
90. Pirms ceļa šķērsošanas skolēniem vienmēr jāpārlicinās vai tuvumā nav braucošs transportlīdzeklis.
91. Iekāpjot autobusā, jāapsēžas pasažieriem domātajās sēdvietās.
92. Autobusa salonā pārvietojas tikai lēnām.
93. Somas un citu bagāžu atļauts novietot blakus sēdvietā tikai tad, ja sēdvietā nav nepieciešama citiem pasažieriem.
94. Atskaņojošās elektroniskās ierīces atļauts lietot individuāli, izmantojot austiņas, lai skaņa netraucētu citus pasažierus.
95. Autobusā aizliegts ienest, glabāt, izplatīt un lietot cigaretes, alkoholiskos dzērienus un apreibinošas (narkotiskās, toksiskās un psihotropās) vielas, kā arī atrasties to iespaidā.
96. Autobusā aizliegts ienest, glabāt, izplatīt un lietot gāzes baloniņus, gāzes pistoles, sprāgstvielas, šaujamieročus un aukstos ieročus, kā arī jebkuru cita veida priekšmetus, vielas vai ierīces, kas var apdraudēt skolēnu veselību un dzīvību.
97. Pārtikas produktus lieto tikai ārpus autobusa salona.
98. Autobusa salons vienmēr jāatstāj tīrs.

99. Autobusā skolēni ievēro vispārpieņemtās uzvedības un pieklājības normas. Skolēnu uzvedība autobusā ir pieklājīga un klusa.
100. Autobusa vadītājs un pavadošie pedagogi ir tiesīgi aizrādīt par nepiemērotu skolēna uzvedību autobusā, kā arī informēt administrāciju par konstatētajiem pārkāpumiem.

XI. Kārtība, kādā izglītības iestādē uzturas nepiederošas personas

101. Par nepiederošām personām šo noteikumu izpratnē uzskatāmas personas, kuras nav izglītības iestādes darbinieki vai skolēni.
102. Skolēnu vecākiem ir tiesības pavadīt skolēnu uz izglītības iestādi, kā arī sagaidīt pēc mācību stundām vai citām nodarbībām, uzturoties izglītības iestādes dežurējošā dežuranta norādītajā vietā 1. stāva foajē.
103. Nepiederošas personas, kuras vēlas ienākt izglītības iestādē, vispirms reģistrējas pie izglītības iestādes dežurējošā dežuranta, norādot savu vārdu, uzvārdu, ierašanās iemeslu un personu, kuru vēlas apmeklēt.
104. Izglītības iestādes kontrolējošo institūciju un citu valsts vai pašvaldības kompetento institūciju amatpersonas un darbinieki, ierodoties izglītības iestādē, izglītības iestādes dežurējošajam dežurantam uzrāda dienesta apliecību.
105. Izglītības iestādes dežurējošais dežurants reģistrē personas apmeklētāju žurnālā.
106. Nepiederošām personām aizliegts traucēt mācību stundu un citu nodarbību norisi.
107. Nepiederošām personām ir tiesības piedalīties izglītības iestādes organizētajos pasākumos, iepriekš saskaņojot dalību ar izglītības iestādes darbinieku, kurš atbild par attiecīgā pasākuma organizēšanu.
108. Izglītības iestādes dežurējošajam dežurantam un darbiniekiem ir tiesības izraidīt no izglītības iestādes nepiederošu personu, ja persona nevar paskaidrot ierašanās mērķi vai rada draudus skolēnu drošībai.
109. Ja nepiederošas personas uzvedība ir agresīva un neprognozējama, izglītības iestādes dežurējošais dežurants nekavējoties informē izglītības iestādes administrāciju, kas pieņem lēmumu par ziņošanu Valsts policijai.
110. Pamanot aizdomīgu personu atrašanos izglītības iestādē vai tās teritorijā, par to jāinformē dežurējošo dežurantu vai izglītības iestādes administrāciju.
111. Informācija par kārtību, kādā izglītības iestādē uzturas nepiederošas personas, ir izvietota pie izglītības iestādes parādes durvīm un dežurējošo dežurantu darba vietas.

XII. Skolēnu drošības nodrošināšana

112. Nelaiemes gadījumā skolēni nekavējoties informē tuvāk esošo izglītības iestādes darbinieku, izglītības iestādes medicīnas māsu vai ārsta palīgu.

113. Katrā izglītības iestādes stāvā gan ziemeļu, gan dienvidu puses gaitenēs, sporta zālē, ēdamzālē un aktu zālē pie izejas durvīm ir izvietots evakuācijas plāns un informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas iespējām.
114. Katrā izglītības iestādes stāvā ir izvietoti ugunsdzēsāmie aparāti.
115. Ārkārtējas situācijas gadījumā atskan automātiskās trauksmes sistēmas signāls vai dežurējošais administrators iezvana trīs garos zvanus, pēc kuriem tiek veikta skolēnu evakuācija, saskaņā ar evakuācijas plānu un drošības noteikumiem.
116. Katrs skolēns ir personīgi atbildīgs par drošības instrukciju ievērošanu.
117. Ja skolēns cietis nelaimes gadījumā vai jūtas slims, ikvienam izglītības iestādes pedagogam ir pienākums organizēt medicīnisko palīdzību. Par notikušo, izvērtējot situāciju, ziņo administrācijai.
118. Izglītības iestādes telpās, tās teritorijā un tuvākajā apkārtnē aizliegts smēķēt.
119. Izglītības iestādē un tās teritorijā aizliegts iegādāties, ienest, glabāt, izplatīt un lietot cigaretes, alkoholiskos dzērienus un apreibinošas (narkotiskās, toksiskās un psihotropās) vielas, kā arī atrasties to iespaidā.
120. Izglītības iestādē un tās teritorijā aizliegts iegādāties, ienest, glabāt, izplatīt un lietot e-cigaretes, šķiltavas, gāzes baloniņus, gāzes pistoles, elektrošokus, sprāgstvielas, šaujammieročus un aukstos ieročus, kā arī jebkuru cita veida priekšmetus, vielas vai ierīces, kas var apdraudēt skolēnu veselību un dzīvību.
121. Ja iestādes direktoram, pedagogam vai klases audzinātājam ir pamatotas aizdomas, ka skolēnam uz izglītības iestādi ir līdzī mācību procesam nepiederošas lietas, pedagogs drīkst pārbaudīt skolēna personīgās mantas, pieaicinot iestādes sociālo pedagogu, klases audzinātāju vai citu skolas darbinieku, tā nodrošinot citu skolēnu drošību iestādē.
122. Ja ir konstatēts vai ir aizdomas, ka skolēns iegādājies, lietojis, glabājis vai izplatījis atkarību izraisošas vielas, klases audzinātājs vai priekšmeta skolotājs, pēc iespējas pieaicinot skolas ārstniecības personu, veic šādus tūlītējus pasākumus:
 - 122.1. veic pārrunas ar izglītojamo un novērtē izglītojamā veselības stāvokli;
 - 122.2. ja nepieciešams – nekavējoties izsauc neatliekamās medicīniskās palīdzības brigādi;
 - 122.3. par notikušo nekavējoties informē skolas direktoru, kā arī izglītojamā vecākus, kuras, ja nepieciešams, izsauc uz skolu;
123. Ja ir konstatēta vai ir pamatotas aizdomas par narkotisko un psihotropo vielu neatļautu iegādāšanos, glabāšanu un realizēšanu vai narkotisko un psihotropo vielu lietošanu – izsauc uz skolu policiju un informē vecāku.

XIII. Citi iekšējās kārtības noteikumi

124. Skolēna personu apliecinošais dokuments ir skolēna apliecība.
125. Izglītības iestādes atbalsta komandas (izglītības psihologa, logopēda, sociālā pedagoga, speciālā pedagoga, medicīnas māsas) palīdzība ir pieejama skolēniem, viņu vecākiem un darbiniekiem.

126. Izglītības iestādē fotografēšana, audio un/vai video ierakstu veikšana atļauta tikai ar direktora rakstisku atļauju.
127. Pedagogam, izglītojamo un vecāku komunikācijā, ir tiesības nebūt sasniedzamam ārpus darbalaika, tai skaitā, neatbildēt uz tālruņa zvaniem, e-pastiem un vai nereaģēt uz jebkādu citu digitālu saziņu.
128. Vecāku tiesības ir iepazīties ar izglītības iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem, tai skaitā iekšējās kārtības noteikumiem, un ievērot tos, sadarbojoties ar izglītības iestādi, pedagogiem un citām izglītības procesa īstenošanā iesaistītajām personām, kā arī uzturēties izglītības iestādes teritorijā un piedalīties izglītības iestādes organizētajos pasākumos, iepriekš saskaņojot ar iestādes direktoru.
129. Vecāku pienākums ir sadarboties ar izglītības iestādi, tai skaitā ar pedagogiem un citām izglītības procesa īstenošanā iesaistītajām personām, kā arī bērna izglītības nodrošināšanas jautājumos – ar Limbažu novada pašvaldības Limbažu novada Izglītības pārvaldi, ievērot izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumus, vispārējās uzvedības un ētikas normas.
130. Vecāku pienākums ir informēt izglītības iestādes direktoru par bērna veselības stāvokli un jebkādiem citiem apstākļiem, kas var ietekmēt izglītības programmas apguvi un tajā iesaistītās personas.

XIV. Skolēnu rīcība, ja skolēns kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai

131. Ja skolēns kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, viņš nekavējoties ziņo par to jebkurai tuvāk esošajai izglītības iestādes darbiniekam.
132. Izglītības iestādes darbinieks, kurš saņēmis skolēna ziņojumu, nekavējoties pārliecinās par situāciju un palīdz novērst apdraudējuma situāciju.
133. Nepieciešamības gadījumā, izvērtējot situāciju, izglītības iestādes darbinieks ziņo operatīvajiem dienestiem.
134. Izglītības iestādes darbinieks tajā pašā dienā informē klases audzinātāju par notikušo situāciju.
135. Klases audzinātājs tajā pašā dienā noskaidro notikušā apstākļus un informē administrāciju.
136. Ja skolēns guvis traumu, viņš par to informē jebkuru tuvāk esošo izglītības iestādes darbinieku.
137. Ja nepieciešams, skolēnam tiek sniegta izglītības iestādes medicīnas māsas un/vai ārsta palīga palīdzība, kuri noskaidro, kādos apstākļos gūta trauma. Ja trauma gūta konfliktsituācijas laikā vai skolēns apgalvo, ka traumu guvis kāda cita skolēna mērķtiecīgas darbības rezultātā, medicīnas māsa vai ārsta palīgs nekavējoties par notikušo ziņo klases audzinātājam un direktoram.
138. Par izglītības iestādes darbinieku maldināšanu par ekstremālām situācijām izglītības iestādē, skolēns var tikt sodīts normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

XV. Rīcība, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret skolēnu no citu skolēnu puses

139. Ikvienam izglītības iestādes darbiniekam, konstatējot fizisku vai emocionālu vardarbību pret skolēnu no citu skolēnu puses, nekavējoties jāinformē par to cietušā skolēna klases audzinātājs vai administrācija.
140. Klases audzinātājs noskaidro notikušā apstākļus, uzklausa konfliktā iesaistītās puses un izvērtē, vai nepieciešams piesaistīt un saņemt palīdzību no atbalsta personāla.
141. Klases audzinātājam ir pienākums organizēt palīdzības sniegšanu.
142. Klases audzinātājs tajā pašā dienā informē konfliktā iesaistīto skolēnu vecākus par notikušo, fiksējot sadarbību ar vecākiem skolvadības sistēmas "E-klase" žurnālā.
143. Izvērtējot situācijas nopietnību, nepieciešamības gadījumā klases audzinātājs par notikušo informē direktora vietnieku.
144. Izvērtējot situācijas nopietnību, nepieciešamības gadījumā direktora vietnieks informē direktoru.
145. Ja konfliktsituācijas atkārtojas, klases audzinātājs informē direktora vietnieku, kurš lemj par nepieciešamajiem atbalsta pasākumiem turpmāku konfliktsituāciju novēršanai.
146. Direktora vietnieks, sadarbībā ar atbalsta personāla speciālistiem, uzaicina uz sarunu izglītības iestādē konfliktā iesaistīto skolēnu vecākus, sarunas gaitā pieņemot turpmākās rīcības plānu.
147. Direktora vietnieks sniedz informāciju par rīcības plāna realizāciju direktoram un konfliktsituācijas risināšanā iesaistītajiem speciālistiem.
148. Direktors nodrošina skolēnam, kurš apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, mācības citā telpā sociālā pedagoga, izglītības psihologa vai cita pedagoga klātbūtnē. Mācības citā telpā ilgst no vienas mācību stundas līdz mācību dienas beigām.
149. Direktors ar rīkojumu nosaka atbalsta personāla pienākumus, lai veicinātu turpmāko sadarbību ar skolēnu un vecākiem un izstrādātu atbalsta pasākumus atbilstoši skolēna vajadzībām un situācijai.
150. Direktors rakstiski (papīra vai elektroniska dokumenta formā) ir tiesīgs nosūtīt skolēna vecākiem informāciju par skolēna uzvedību un nepieciešamo vecāku sadarbību ar izglītības iestādi.
151. Ja izglītības iestādes un vecāku sadarbības rezultātā skolēna uzvedība neuzlabojas, klases audzinātājs atkārtoti informē direktoru. Pamatojoties uz klases audzinātāja, atbalsta personāla speciālistu sniegto informāciju un skolēnu paskaidrojumiem, direktors aicina konfliktā iesaistīto skolēnu vecākus uz sarunu un lemj par ārpuskolas institūciju speciālistu piesaistīšanu.

XVI. Rīcība, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret skolēnu no izglītības iestādes darbinieka puses

152. Ja noticis konflikts starp skolēnu un izglītības iestādes darbinieku, kura laikā skolēns informējis savus vecākus, un vecāki darbinieka rīcību novērtējuši kā pedagoga profesijai neatbilstošu vai pilngadību sasniedzis skolēns darbinieka rīcību novērtējis kā pedagoga profesijai neatbilstošu, tiek veiktas šādas darbības:
 - 152.1. vecāki vai pilngadību sasniedzis skolēns piesaka vizīti pie direktora un pārrunā attiecīgo situāciju;
 - 152.2. direktora vai tā pilnvarota pārstāvja klātbūtnē vecāki vai pilngadību sasniedzis skolēns veic pārrunas ar iestādes darbinieku, kurš ir iesaistīts konflikta situācijā;
 - 152.3. ja konflikta situāciju nevar atrisināt sarunu ceļā, tad vecāki vai pilngadību sasniedzis skolēns raksta iesniegumu par notikušo direktoram;
 - 152.4. direktors vai tā pilnvarots pārstāvis pieprasa darbinieka rakstisku paskaidrojumu;
 - 152.5. atsevišķi tiek veiktas pārrunas ar skolēnu, vecākiem un izglītības iestādes darbinieku;
 - 152.6. uz noslēguma sarunu tiek uzaicinātas visas konfliktā iesaistītās personas.
153. Pēc notikuma izvērtēšanas, ja netiek konstatēts izglītības iestādes darbinieka pārkāpums, direktors nosūta iesnieguma iesniedzējam motivētu skaidrojumu par darbinieka darbības izvērtējumu.
154. Pēc notikuma izvērtēšanas, ja tiek konstatēts izglītības iestādes darbinieka pārkāpums, direktoram ir tiesības darbiniekam piemērot disciplinārsodu un lemt par nepieciešamajiem atbalsta pasākumiem turpmāku konfliktsituāciju novēršanai.

XVII. Rīcība, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītības iestādes darbinieku no skolēna puses

155. Izglītības iestādes direktoram ir pienākums izvērtēt saņemto informāciju par vardarbību pret izglītības procesa īstenošanā iesaistīto personu, informēt izglītības iestādes dibinātāju – Limbažu novada Izglītības pārvaldi - un risināt situāciju izglītības iestādē.
156. Vardarbības gadījumā pedagogam ir tiesības saņemt izglītības iestādes direktora un Limbažu novada Izglītības pārvaldes atbalstu.
157. Ja noticis konflikts starp skolēnu un izglītības iestādes darbinieku, kā rezultātā konstatējama fiziska vai emocionāla vardarbība pret darbinieku no skolēna puses, tiek veiktas šādas darbības:
 - 157.1. darbinieks piesaka vizīti pie direktora un pārrunā attiecīgo situāciju;
 - 157.2. direktora vai tā pilnvarota pārstāvja klātbūtnē darbinieks veic pārrunas ar skolēnu, kurš ir iesaistīts konflikta situācijā;
 - 157.3. ja konflikta situāciju nevar atrisināt sarunu ceļā, tad darbinieks iesniedz direktoram rakstisku iesniegumu par radušos situāciju;
 - 157.4. direktors vai tā pilnvarots pārstāvis pieprasa skolēna rakstisku paskaidrojumu par radušos situāciju;

- 157.5. direktors vai tā pilnvarots pārstāvis noskaidro notikušā apstākļus, uzklauša konfliktā iesaistītās puses un izvērtē, vai nepieciešams piesaistīt un saņemt palīdzību no atbalsta personāla;
- 157.6. direktors vai tā pilnvarots pārstāvis sazinās ar skolēna vecākiem un pārrunā situāciju, fiksējot sadarbību ar vecākiem skolvadības sistēmas "E-klase" žurnālā;
- 157.7. direktors vai tā pilnvarots pārstāvis uzaicina uz sarunu izglītības iestādē konfliktā iesaistītā skolēna vecākus, sarunas gaitā pieņemot turpmākās rīcības plānu;
- 157.8. direktors vai tā pilnvarots pārstāvis sniedz informāciju par rīcības plāna realizāciju direktoram un konfliktsituācijas risināšanā iesaistītajiem speciālistiem.
158. Direktors nodrošina skolēnam, kurš apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, mācības citā telpā sociālā pedagoga, izglītības psihologa vai cita pedagoga klātbūtnē. Mācības citā telpā ilgst no vienas mācību stundas līdz mācību dienas beigām.
159. Direktors ar rīkojumu nosaka atbalsta personāla pienākumus, lai veicinātu turpmāko sadarbību ar skolēnu un vecākiem un izstrādātu atbalsta pasākumus atbilstoši skolēna vajadzībām un situācijai.
160. Direktors rakstiski (papīra vai elektroniska dokumenta formā) ir tiesīgs nosūtīt skolēna vecākiem informāciju par skolēna uzvedību un nepieciešamo vecāku sadarbību ar izglītības iestādi.
161. Ja izglītības iestādes un vecāku sadarbības rezultātā skolēna uzvedība neuzlabojas, klases audzinātājs atkārtoti informē direktoru. Pamatojoties uz saņemto informāciju un to izvērtējot, direktors aicina konfliktā iesaistīto skolēnu vecākus uz sarunu un lemj par ārpusskolas institūciju speciālistu piesaistīšanu.
162. Ja no izglītības iestādes direktora saņemta informācija par vardarbību pret izglītības procesa īstenošanā iesaistītajām personām, Limbažu novada Izglītības pārvalde nodrošina šīs informācijas izvērtēšanu un, ja nepieciešams, iesniegšanu izskatīšanai tiesībsardzības institūcijās, kā arī sniedz atbalstu situācijas risināšanai izglītības iestādē.

XVIII. Rīcība, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret skolēnu no direktora puses

163. Ja noticis konflikts starp skolēnu un direktoru, kura laikā skolēns informējis savus vecākus, un vecāki direktora rīcību novērtējuši kā izglītības iestādes vadītāja profesijai neatbilstošu vai pilngadību sasniedzis skolēns direktora rīcību novērtējis kā izglītības iestādes vadītāja profesijai neatbilstošu, šīm personām ir tiesības vērsties pie izglītības iestādes dibinātāja.
164. Dibinātājs pieņem lēmumu par turpmāko rīcību.

XIX. Atbildība par iekšējo kārtības noteikumu neievērošanu

165. Izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumu nepildīšanas gadījumā izglītības iestādes administrācija ir tiesīga:
- 165.1. uzaicināt skolēnu uz pārrunām;
 - 165.2. uzaicināt skolēnu uzrakstīt paskaidrojumu par pārkāpuma veikšanas iemesliem un citiem apstākļiem, kuru rezultātā noticis veiktais pārkāpums;
 - 165.3. izteikt skolēnam aizrādījumu rakstiskā veidā, informējot par to vecākus, un fiksēt sadarbību ar vecākiem skolvadības sistēmas "E-klase" žurnālā;
 - 165.4. uzaicināt uz pārrunām skolēna vecākus;
 - 165.5. aicināt skolēnu vai viņa vecākus novērst radītā kaitējuma sekas vai atlīdzināt zaudējumu vērtību, ja skolēna darbības vai bezdarbības rezultātā bojāts vai zudis izglītības iestādes inventārs, aprīkojums vai materiāltehniskie līdzekļi;
 - 165.6. atkārtotu pārkāpumu gadījumā, ziņot par skolēna pārkāpumiem sociālajam pedagogam, Līmbažu novada sociālajam dienestam, tiesībsargājošajām iestādēm vai citām institūcijām.
166. Atkārtoti iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumi var būt par pamatu skolēna, kurš izglītības iestādē apgūst vispārējās vidējās izglītības programmu (10.–12. klasē), atskaitīšanai no izglītības iestādes, par to rakstiski informējot vecākus.

XX. Noslēguma jautājumi

167. Grozījumus noteikumos veic saskaņā ar direktora rīkojumu.
168. Atzīt par spēku zaudējušu izglītības iestādes 2020. gada 27. maija Salacgrīvas vidusskolas iekšējās kārtības noteikumus nr.1.4/5

Direktores p.i.

Iveta Kupča