



SALASPILS NOVADA PAŠVALDĪBAS IESTĀDE
“SALASPILS 1. VIDUSSKOLA”

Reģistrācijas Nr. 4313901008

Adrese: Lauku iela 1, Ceru iela 1, Salaspils, Salaspils novads, LV-2121

T. +(371) 67942178, 65674720, 65826974, E-pasts: skola@s1vsk.lv

Reģ.Nr. 90001268603, “SEB Banka”, S.W.I.F.T. UNLALV2X,

Konta Nr. LV91UNLA005000087958

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Salaspilī

10.10.2025

Nr.1VSK/1-11/25/6

Salaspils 1. vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi

*izstrādāti saskaņā ar Izglītības likuma 14. panta 21. punktu, 36. panta 3. daļu, 54. un 55. pantu,
Vispārējās izglītības likuma 10. panta 3. daļas 2. punktu
Ar grozījumiem*

I Vispārīgie jautājumi

1. Salaspils 1. vidusskolas (turpmāk – Skola) iekšējās kārtības noteikumi nosaka izglītojamo:
 - 1.1. uzvedības noteikumus un drošības nodrošināšanu Skolā, tās teritorijā un Skolas organizētajos pasākumos;
 - 1.2. evakuācijas plāna un informācijas izvietošanu par operatīvo dienestu izsaukšanu izglītības iestādē;
 - 1.3. alkohola, cigarešu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, šaujamieroču un auksto ieroču iegādāšanās, lietošanas, glabāšanas un realizēšanas aizliegumu Skolā un tās teritorijā;
 - 1.4. izglītojamā rīcību, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;
 - 1.5. administrācijas un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo;
 - 1.6. atbildību par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu.
2. Noteikumi nodrošina izglītojamo drošību un viņu tiesību ievērošanu.
3. Noteikumi ir saistoši visiem Skolas izglītojamajiem un darbiniekiem. Noteikumi ir publicēti Skolas tīmekļa vietnē www.s1vsk.lv
4. Izglītojamie un likumiskie pārstāvji (turpmāk – Vecāki) ar noteikumiem tiek iepazīstināti katra mācību gada sākumā ne vēlāk kā trīs nedēļu laikā, izņemot pilngadīgo izglītojamo vecākus, kuru bērni nav piekrituši savu datu nodošanai trešajām personām. Izglītojamie iepazīšanos apstiprina ar savu parakstu. Vecāki ar noteikumiem tiek iepazīstināti pirmajā rudens klases vecāku sanāksmē. Ja Vecāki nav ieradušies uz vecāku sanāksmi, tad viņu pienākums ir iepazīties ar noteikumiem Skolas tīmekļa vietnē un apliecināt to ar savu parakstu, ierodoties Skolā klātienē.

5. 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.
6. Skolas darbinieki ar noteikumiem tiek iepazīstināti vienlaikus ar darba tiesisko attiecību uzsākšanu Skolā. Apmeklētāji ar noteikumiem, kas attiecas uz iekšējās kārtības noteikumiem un uzturēšanos Skolā, iepazīstas pie dežuranta vai cita atbildīgā darbinieka vestibīlā.
7. Izglītojamie un Skolas darbinieki katru gadu septembrī iepazīstas arī ar Skolas galvenajām prioritātēm, mērķiem un uzdevumiem, savas kompetences ietvaros atbild par to īstenošanu un Skolas turpmākās attīstības veicināšanu.
8. Izglītojamo uzņemšanu, pārcelšanu un atskaitīšanu no Skolas nosaka attiecīgie Ministru kabineta noteikumi *"Kārtība, kādā izglītojamie tiek uzņemti vispārējās izglītības programmās un atskaitīti no tām, un obligātajām prasībām izglītojamo pārcelšanai nākamajā klasē"*.

II Izglītības procesa organizācija

9. Vecāku pienākums ir rakstveidā informēt Skolas vadītāju par izglītojamā veselības stāvokli un jebkādiem citiem apstākļiem, kas var ietekmēt izglītības programmas apguvi un tajā iesaistītās personas.

Rīcība mācību stundās un starpbrīžos

10. Mācību un ārpusklases darbs Skolā notiek saskaņā ar direktora apstiprinātiem sarakstiem. Izglītības programmā paredzēto mācību stundu apmeklējums ir obligāts.
11. Mācību stundas sākas 8.00 gan Ceru ielā 1, gan Lauku ielā 1. Mācību stundas ilgums – 40 minūtes. Pirmssvētku dienās vai citos objektīvos gadījumos ar direktora rīkojumu var tikt mainīts mācību stundu, konsultāciju, fakultatīvo vai interešu izglītības nodarbību grafiki un norises laiki.
12. Pirms mācību stundas sākuma skan divi zvani, izglītojamais ierodas mācību telpā pēc pirmā zvana, mācību stundu uzsāk ar otro zvanu.
13. Izglītojamiem katru dienu jāseko līdzi mācību sasniegumiem un informācijai skolvadības sistēmā "E-klase" (turpmāk – E-klase).
14. Skolas rīcību izglītojamo nepietiekamu vērtējumu gadījumos nosaka Skolas vērtēšanas kārtība.
15. Izglītojamais iziet no klases mācību stundas laikā drīkst tikai ar mācību priekšmeta skolotāja atļauju.
16. Stundu laikā izglītojamais Skolu drīkst atstāt:
 - 16.1. ar dežūradministrators, klases audzinātāja vai mācību priekšmeta skolotāja atļauju;
 - 16.2. pedagoga, medmāsas pavadībā;
 - 16.3. sliktas pašsajūtas gadījumā, sazinoties ar izglītojamā Vecākiem.
17. Izglītojamo uzvedību ārpus Skolas teritorijas reglamentē *"Sabiedriskās kārtības noteikumi Salaspils novada pašvaldības teritorijā"* un citi normatīvie akti.
18. Izglītojamie ievēro apģērba kultūru, Skolā ierodas tīrās drēbēs, neatkailinātām ķermeņa daļām, uz apģērba nav cilvēku cieņu aizskaroši uzraksti un zīmējumi.
19. Skolas iekštelpās izglītojamie neliek galvassegas.
20. Izglītojamie uz sporta stundām ierodas sporta tērpā un sporta apavos, kas nav ikdienas apavi.
21. No sporta nodarbībām atbrīvotie izglītojamie, uzrādot sporta skolotājam ārsta vai Vecāku zīmi, atrodas sporta zālē vai baseina telpā, ievēro sporta skolotāja norādījumus.
22. Izglītojamais personīgās mantas glabā skapīšos. ([*Skolas skapīšu lietošanas noteikumi*](#)).
23. Ja skolēns skolā ierodas ar velosipēdu, skrejriteni, elektroskūteri, tad to novieto šīm ierīcēm paredzētā vietā, obligāti izmantojot drošības slēdzeni ar kuras palīdzību skolēna braucamrīks garantē drošu ierīces novietošanu skolas teritorijā.

24. Pirms brīvlaikiem atrastās mantas ir iespēja saņemt skolā. Neizņemtās mantas katra mācību semestra beigās tiek nodotas labdarībai.
25. 1.-3. klašu audzinātāji par izmaiņām stundu sarakstā informē izglītojamo Vecākus, 4.-12. klašu izglītojamie iepazīstas ar izmaiņām Skolas informācijas standos un tīmekļa vietnē. Izglītojamie un Skolas darbinieki dienas beigās iepazīstas ar stundu izmaiņām nākamajai darba dienai.
26. Starpbrīžos izglītojamie ar pedagoga atļauju var neatstāt klašu telpas, bet šajā laikā jāizvēdina un jāsakārto klase nākamās stundas darbam.
27. Stundu starpbrīžos par kārtību Skolas telpās atbild dežurējošie pedagogi. Lai nodrošinātu kārtību Skolā un veicinātu izglītojamo līdzatbildību, dežūrās var tikt iesaistīti dežurējošie izglītojamie.
28. Noteikumi ēdnīcā:
 - 28.1. pusdienas izglītojamie ēd Skolas ēdnīcā norādītajos laikos (atsevišķs grafiks);
 - 28.2. izglītojamie paši novāc traukus;
 - 28.3. izglītojamie somas atstāj iepriekšējās stundas kabinetā vai gaitenī pie ēdamzāles;
 - 28.4. ēdamzālē aizliegts ienākt un uzturēties virsdrēbēs;
 - 28.5. ēdamzālē netiek lietoti mobilie telefoni un citas viedierīces 1.-6.kl. posmā.
29. Mācību un audzināšanas procesa veidošanai, analīzei un atspoguļošanai var tikt izmantotas izglītojamo fotogrāfijas un videomateriāli, ja Vecāku iesniegumā uzņemšanai skolā nav atzīmes par aizliegumu.
30. Mobilo telefonu un citu viedierīču izmantošanu Skolā 1.-6.kl. posmā nosaka (["Kārtība 1.-6. klašu izglītojamiem par mobilo telefonu un citu viedierīču lietošanu izglītības iestādē"](#)). 7.-12.klašu skolēniem noteikts :
 - 30.1. 7.-12.klašu skolēniem mācību stundu laikā izslēgt viedierīces (viedtālruni/ viedpulksteņi/planšeti/mūzikas atskaņotāju u.c. elektroniskās ierīces), viedtālruni novietojot speciālā kastē vai citā pedagoga norādītajā vietā. Izņemt no ausīm audio austiņas;
 - 30.2. 7.-12.kl. skolēni viedtālrunus un citas viedierīces mācību stundu laikā izmanto tikai saskaņā ar pedagoga norādījumiem, ja tas nepieciešams mācību priekšmeta vajadzībām;
 - 30.3. ja skolēns nav nodevis viedierīci un/vai lieto kādu no 28.1. apakšpunktā minētajām iekārtām un nepārtrauc to lietošanu pēc skolotāja norādījuma, tad skolotājs ir tiesīgs ierīci paņemt un skolēnam ir pienākums šo ierīci nodot skolotāja glabāšanā līdz stundas beigām. Par minēto pārkāpumu skolēnam tiek veikts ieraksts E-klases uzvedības žurnālā par IKN pārkāpšanu.
(grozīts ar direktores 02.09.2024. rīkojumu Nr.1VSK/ 3-17/24/43)

Rīcība mācību stundu kavējumu gadījumos

31. Ja izglītojamais nevar ierasties Skolā, izglītojamā Vecāki piesaka klases audzinātājam stundu kavējumu E-klasē.
32. Pedagoģis mācību stundas/nodarbības laikā reģistrē izglītojamā kavējumu E-klasē:
 - 32.1. ārsta vai medicīnas iestādes izsniegta izziņa;
 - 32.2. klases audzinātājs to reģistrē E-klasē un nodod Skolas medmāsai;
 - 32.3. ja ārsts ir atbrīvojis no sporta, izglītojamais uzrāda zīmi sporta skolotājam;
 - 32.4. ja ir paštestā apstiprināta Covid 19 infekcija, kas paredz izolāciju līdz 7 dienām mājās, tad ārsta izziņa nav nepieciešama.Vecāka pienākums ir informēt klases audzinātāju un iesniegt kavējumu attaisnojošu zīmi ar paštesta fotogrāfiju.
33. Klases audzinātājs veic stundu apmeklējumu kontroli. Ja Skolai nav informācijas par izglītojamā neierašanās iemeslu, klases audzinātājs dienas laikā sazinās ar izglītojamā Vecākiem iemeslu noskaidrošanai.
34. Attaisnojoši iemesli:
 - 34.1. ārsta vai medicīnas iestādes izsniegta izziņa; klases audzinātājs to reģistrē E-klasē un nodod Skolas medmāsai; ja ārsts ir atbrīvojis no sporta, izglītojamais uzrāda zīmi sporta skolotājam (n^s);

- 34.2. Vecāku iesniegums sliktas pašsajūtas vai ģimenes apstākļu dēļ ne vairāk par 3 dienām (n°);
- 34.3. skolas medmāsas atbrīvojums uz vienu mācību dienu (n°);
- 34.4. izglītojamā piedalīšanās olimpiādēs, konkursos, sacensībās un citos pasākumos (n°);
- 34.5. Vecāku iesniegums (*1. pielikums*) Skolas administrācijai par ilgstošu prombūtni nedēļu pirms brauciena (ceļojums, sacensības), kas saskaņots ar mācību priekšmetu skolotājiem (n°). Prombūtnes laikā mācību saturu izglītojamais apgūst patstāvīgi.
- 35. Skolas kavējuma attaisnojošo dokumentu izglītojamais iesniedz uzreiz pēc ierašanās Skolā.
- 36. Līdz brīdim, kamēr Skolas rīcībā nav izglītojamā kavējuma attaisnojoša dokumenta/informācijas, mācību process tiek uzskatīts par neattaisnoti kavētu.
- 37. Autoskolas apmeklēšana un darbs ir pieļaujams pēc mācību stundām.
- 38. Ja izglītojamais neattaisnoti kavējis 1-10 mācību stundas semestrī, izglītojamais raksta paskaidrojumu klases audzinātājam, un klases audzinātājs informē Vecākus.
- 39. Ja izglītojamais neattaisnoti kavējis 11-19 mācību stundas semestrī, tiek informēts sociālais pedagogs, kurš organizē sarunu ar izglītojamo un Vecākiem.
- 40. Ar šo tiek grozīti 01.09.2023. Nr.1VSK/1-11/23/14 noteikumi, veicot grozījumus 22. punktā un 31.1.punktā.
- 41. Ja izglītojamajam ir 20 vai vairāk neattaisnoti kavētas mācību stundas semestrī, direktora vietnieks audzināšanas jomā ievada informāciju VIIS un nosūta vēstuli izglītojamā Vecākiem.
- 42. Turpinoties neattaisnotiem kavējumiem, pedagogiskā padome var ierosināt pilngadīga izglītojamā atskaitīšanu no pamatzglītības programmas vai izglītojamā atskaitīšanu no vispārējās vidējās izglītības programmas.

Rīcība ārpusstundu pasākumu organizēšanai

- 43. Skolas pasākumu laikā par kārtību telpās atbild direktora norīkots atbildīgais par pasākumu, klašu audzinātāji un pēc iepriekš apstiprināta grafika dežurējošie pedagogi.
- 44. Skolas pasākumu laikā nedrīkst lietot narkotiskas, toksiskas, psihotropas vielas, smēķēt; neievērošanas gadījumā tiek informēti izglītojamā Vecāki un tiek izsaukti atbildīgie dienesti (neatliekamā medicīniskā palīdzība/pašvaldības policija).
- 45. Klases vakara laiku un norises vietu saskaņo ar direktora vietnieku izglītības jomā vismaz 5 dienas pirms pasākuma (uzrāda pasākuma plānu, atbildīgo, saskaņo vietu un laiku ar Skolas dežurantu).
- 46. Visi klašu pasākumi izglītojamajiem Skolā jābeidz ne vēlāk kā plkst. 21.00, Skolas pasākumi līdz plkst. 22.00, izņēmums, kad Skolas pasākumi tiek saskaņoti ar vietējo pašvaldību (Žetonu vakars, izlaidumi).
- 47. Visos Skolas un klases pasākumos klase piedalās tikai kopā ar klases audzinātāju, klases un Skolas pasākumos jāievēro Skolas iekšējās kārtības noteikumi un instrukcija "*Par drošību masu pasākumu laikā*".
- 48. Klases audzinātājs pirms pasākuma rakstiski informē izglītojamo Vecākus par klases vakaru/pasākumu ne vēlāk kā trīs darba dienu laikā.
- 49. Lielos Skolas pasākumos tiek organizētas pedagogu un Skolas darbinieku dežūras.
- 50. Skolas svētku pasākumos izglītojamais ierodas svinīgā un lietišķā apģērbā.
- 51. Ne vēlāk kā piecas darba dienas pirms došanās uz pasākumu ārpus Skolas atbildīgais pedagogs iesniedz direktoram saskaņošanai rakstisku informāciju, kurā norādīts šā pasākuma mērķis, maršruts, ilgums, dalībnieku saraksts, vecums, pārvietošanās veids, nakšņošanas vieta (ja attiecināms) un saziņas iespējas ar atbildīgo pedagogu.

Rīcība saziņai ar vecākiem

- 52. Klašu audzinātāji saziņai ar izglītojamo Vecākiem organizē ne mazāk kā divas klases vecāku sanāksmes mācību gada laikā;

- 53. E-klase ir primārais saziņas līdzeklis Skolas darbinieku un izglītojamo Vecāku starpā. Pēc nepieciešamības var tikt izmantotas citas saziņas formas.
- 54. Pedagogi 3 darba dienu laikā sniedz rakstisku atbildi uz Vecāku vēstulēm.
- 55. Pedagogu un izglītojamo Vecāku ikdienas komunikācija notiek darba dienās no plkst. 8.00 līdz 18.00, nodrošinot pedagogu tiesības brīvajā laikā neveikt darba pienākumus. ([*"Kārtība, kādā sniedzama informācija vecākiem"*](#)).

II Izglītojamo pienākumi

- 56. Uzņemties personisku atbildību par mācībām un uzvedību Skolā.
- 57. Ievērot klasesbiedru un skolasbiedru tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu.
- 58. Ievērot pedagogu tiesības un apzināti netraucēt mācību stundu un ārpusstundu nodarbību organizēšanu un vadīšanu.
- 59. Uzņemties atbildību par personīgajām mantām.
- 60. Ievērot Skolas nolikumu un iekšējos normatīvos aktus, tajā skaitā iekšējās kārtības noteikumus, ar savu rīcību nediskreditēt Skolu.
- 61. Darboties un uzvesties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtām morāles un ētikas normām.
- 62. Ar cieņu izturēties pret valsti, sabiedrību, ģimeni, kā arī rasēm un tautām, etniskajām grupām un to pārstāvjiem.
- 63. Ar cieņu izturēties pret pedagogiem un Skolas darbiniekiem.
- 64. Būt līdzatbildīgiem par savas Skolas godu: pārstāvēt skolu konkursos, olimpiādēs un citos ar audzināšanu un mācību procesu saistītos pasākumos.
- 65. Saudzīgi izturēties pret Skolas vidi; rūpēties, lai netiktu bojātas Skolas telpas un inventārs, mācību un tehniskie līdzekļi, Skolas izsniegtās mācību grāmatas.
- 66. Ievērot kārtību, tīrību un personīgo higiēnu, skolā lietot maiņas apavus.
- 67. Pēc nepieciešamības izglītojamie piedalās Skolas vides uzkopšanā un sakārtošanā.

III Izglītojamo tiesības

- 68. Ikvienam ir tiesības uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās.
- 69. Tiesības uz nodrošinātu veselības un dzīvības aizsardzību Skolā un tās organizētajos pasākumos.
- 70. Izglītības procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, kas neaizskar cilvēka un valsts godu un cieņu.
- 71. Tikt ievēlētam skolēnu pašpārvaldē un piedalīties tās darbībā atbilstoši Skolas nolikumam un pašpārvaldes nolikumam; piedalīties Skolas normatīvo dokumentu izstrādē.
- 72. Saņemt motivētu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu, informāciju par visiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem un pedagogu palīdzību mācību vielas apguvē.
- 73. Lūgt un saņemt padomu, atbalstu un aizsardzību no Skolas darbiniekiem un izglītojamajiem.
- 74. Izglītošanās procesā izmantot Skolas telpas, laboratorijas, iekārtas, aparātūru, kultūras, sporta inventāru, mācību grāmatas, citu mācību procesam nepieciešamo literatūru, mācību līdzekļus un elektroniskos mācību resursus, kā arī saņemt bibliotekāros, informācijas un karjeras izglītības atbalsta pakalpojumus.
- 75. Izteikt priekšlikumus Skolas dzīves pilnveidošanai, iesaistīties dežūrās.
- 76. Par sasniegumiem mācībās, panākumiem olimpiādēs, sacensībās, konkursos, sporta u.c. pasākumos saņemt apbalvojumus, atbilstoši vērtēšanas kārtībai ([*"Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība"*](#)).

IV Izglītojamo drošība

- 77. Skolas telpās uzstādītas video novērošanas kameras, kuru mērķis ir aizsargāt Skolas īpašumu, gādāt par Skolas darbinieku, izglītojamo un apmeklētāju drošību, novērst iespējamus iekšējās kārtības

noteikumu pārkāpumus, fiksēt noziedzīga nodarījuma izdarīšanas faktu, identificēt iespējamo likumpārkāpēju (nodrošinot pierādījumu tiesiskumu). ([*Videonovērošanas sistēmu iekšējās kārtības noteikumi*](#))

78. Izglītojamie ievēro īpašus noteikumus par rīcību ķīmijas, fizikas, bioloģijas, datorikas, dizaina un tehnoloģiju, sporta un veselības stundās, ārpusstundu nodarbībās un pasākumos, ārkārtas situācijās, par to parakstoties pēc instruktažas.
79. Skolas telpās nav atļauts skriet, grūstīties, lietot necenzētu leksiku, skaļi klausīties mūziku.
80. Izglītojamie ievēro instruktažā par drošību noteiktos pasākumus (ugunsgrēku, nelaimes un citos ārkārtējos gadījumos).
81. Skolā aizliegts ienest uz mācību procesu neattiecošos priekšmetus un vielas.
82. Izglītojamaais Skolā ierodas tīrā apģērbā un apavos, kas nerada traumas un citus drošības riskus.
83. Izglītojamaais ņem vērā Skolas pedagogu, darbinieku un citu skolasbiedru aizrādījumus, kas saistīti ar kārtības noteikumu neievērošanu.
84. Klases audzinātājs iepazīstina izglītojamos ar evakuācijas plānu, noteikto operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību, rīcību ekstremālās situācijās, kā arī plāno un organizē izglītojošos pasākumus par izglītojamo drošību, tai skaitā vardarbības un ievainojumu profilakses jautājumos.
85. Skolas evakuācijas plāns atrodas redzamā vietā katrā stāvā, informācija par operatīvā dienesta izsaukšanu atrodas klašu telpās un katra stāva gaitenīs.
86. Skolas administrācijas/atbalsta grupas pārstāvis vai direktors ziņo pašvaldības policijai (67980033) vai Valsts policijai, ja ir saņemta informācija vai rodas pamatotas aizdomas par tabakas izstrādājumu (t.sk. cigaretes), augu smēķēšanas produktu, elektronisko cigarešu un to uzpildes flakonu, alkohola, narkotisko, toksisko vai psihotropo vielu, gāzes baloniņa, gāzes pistoles un šaujamieroča neatļautu iegādāšanos, lietošanu, glabāšanu, realizēšanu, kā arī pamudināšanu tos lietot Skolā vai tās teritorijā, kā arī ziņo par to Vecākiem.

Skolas administrācija, sadarbojoties ar klašu audzinātājiem un Skolas atbalsta personālu (sociālo pedagogu, psihologu, medmāsu), plāno un organizē izglītojošus pasākumus vardarbības un veselībasprofilakses jautājumos.

87. Aizliegts pielietot pret otru personu fizisku un emocionālu vardarbību; pedagogs nekavējoties reaģēun rīkojas atbilstoši Skolas rīcībai emocionālās un fiziskās vardarbības gadījumos ([*"Kārtība par rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība"*](#)).Ja skolas vadītāja rīcībā ir informācija, kuras dēļ nav pieļaujama nepilngadīgā izglītojamā atrašanās ar saviem klases vai citiem skolas izglītojamajiem vai darbiniekiem, skolas vadītājs nodrošina izglītojamajam individuālā izglītības programmas apguves plāna izstrādi un īstenošanu citā telpā vai citā laikā izglītības iestādes pedagoga klātbūtnē vai attālinātās mācības atbilstoši normatīvajam aktam par attālināto mācību organizēšanu un īstenošanas laiku, bet ne ilgāku par vienu mēnesi. ([*MK 05.03.2024. noteikumu Nr. 145 redakcija*](#))

V Atbildīgie un kārtība, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar iekšējās kārtības noteikumiem, evakuācijas plānu un drošības noteikumiem

88. Klases audzinātājs iepazīstina izglītojamos ar Skolas iekšējās kārtības noteikumiem katra semestra sākumā; iekšējās kārtības noteikumi tiek pārskatīti un pārrunāti papildus pēc vajadzības, ja radusies iekšējās kārtības pārkāpumu situācija.
89. Ķīmijas, fizikas, bioloģijas, datorikas, dizaina un tehnoloģiju, sporta un veselības pedagogi veic instruktažas atbilstoši mācību priekšmetu programmā ietvertajiem drošības jautājumiem.
90. Pirms masu pasākumu apmeklējuma vai došanās klases ekskursijās, izbraukumos, pārgājienos atbildīgais pedagogs instruē izglītojamos par kārtības noteikumiem pasākumā.
91. Par pirmās palīdzības sniegšanu izglītojamos informē klases audzinātājs sadarbībā ar Skolas medmāsu vai citu pieaicinātu profesionālu personu ne retāk kā vienu reizi gadā.
92. Par ugunsdrošību un elektrodrošību izglītojamos informē klases audzinātājs vai profesionāla amatpersona ne retāk kā vienu reizi gadā.

93. Vismaz vienu reizi gadā izglītojamie tiek informēti par:

- 93.1. rīcību ekstremālās situācijās;
- 93.2. rīcību nestandarta situācijās;
- 93.3. ceļu satiksmes drošību;
- 93.4. drošību uz ledus;
- 93.5. drošību uz ūdens;
- 93.6. personas higiēnu un darba higiēnu;
- 93.7. darba drošību.

94. Par noteikumu pārrunāšanas faktu pedagogs veic ierakstu izglītojamo instruktāžas lapā, izglītojamie parakstās par to ievērošanu; instruktāžas lapas tiek uzglabātas pie skolas dežuranta.

95. Vismaz reizi mācību gada laikā Skolas administrācija organizē praktiskās apmācības evakuācijas gadījumā.

96. Izglītības iestādes vadītājam un viņa pilnvarotajām personām (administrācijas pārstāvjiem) ir tiesības savas, izglītojamo, pedagogu vai citu personu drošības, veselības vai dzīvības apdraudējuma gadījumā pieprasīt, lai izglītojamais uzrāda savas personīgās mantas, kā arī ierobežot izglītojamā pārvietošanos.

97. Problēmsituācijas noskaidrošanā/risināšanā tiek ievērots sekojošs algoritms:

- 1. priekšmeta skolotājs;
- 2. klases audzinātājs;
- 3. atbalsta komandas speciālists;
- 4. direktores vietnieks;
- 5. direktore.

Pārkāpumu grupa	Rīcības soli
Pārkāpumi	<u>1. solis</u> Katru iekšējās kārtības noteikumu pārkāpšanas gadījumu mācību priekšmeta skolotājam/klases audzinātājam/administrācijas pārstāvim ir pienākums fiksēt E-klases uzvedības žurnālā vai veiktierakstu E-klases dienasgrāmatā. <u>2. solis</u> Sagatavojot ikmēneša sekmju izrakstus, klases audzinātājs uzskaitaizglītojamā viena mēneša laikā fiksētos pārkāpumus. <u>3. solis</u> Ja mēneša laikā ir septiņi vai vairāk ieraksti par noteikumu neievērošanu, tad izglītojamajam notiek saruna ar klases audzinātāju; 1.-3.kl. izglītojamais raksta pārdomu lapu (2.pielikums), 4.-12.kl. izglītojamais raksta paskaidrojumu (3. pielikums), kas tiek uzglabāti pie klases audzinātāja; tiek informētiizglītojamā Vecāki. <u>4. solis</u> Ja izglītojamais atkārtoti veic 7 pārkāpumus, klases audzinātājs informē sociālo pedagogu; sociālais pedagogs slēdz vienošanos ar skolēnu (IKN 4.pielikums) par turpmāku noteikumu ievērošanu; veiktu sarunu un vienošanas parakstīšanu piefiksē individuālu sarunu žurnāla e-klase; Informē skolēna vecākus par vienošanas parakstīšanu caur e-klase. <u>5.solis</u> Ja izglītojamais neievēro noslēgto vienošanos un turpina pārkāpt noteikumus, tad sociālais pedagogs sadarbībā ar klases audzinātāju un skolas atbalsta komandu un administrācijas pārstāvi izvērtē situāciju un pieņem lēmumu parturpmāko rīcību: - vai tiek slēgta trīspusēja vienošanās ar izglītojamāVecākiem, izglītojamo un sociālo pedagogu (5. pielikums) par turpmāku noteikumu ievērošanu; - vai tiek sagatavots ziņojums direktoram, kurš rakstiski informē starpinstitucionālo darba grupu vaipašvaldības policiju; uz šo darba grupu pēc nepieciešamības var tikt uzaicināti izglītojamāVecāki un Valsts policijas pārstāvji. <u>6.solis</u> Izglītojamiem, kuri atkārtoti pārkāpj iekšējās kārtības noteikumus,pēc pedagoģiskās padomes sēdes lēmuma tiek veikts ieraksts liecībā. Izglītojamais, kurš apgūst vispārējās vidējās izglītības programmu,var tikt atskaitīts no Skolas ar direktora rīkojumu gadījumos, kad izglītojamais atkārtoti neievēro iekšējās kārtības noteikumus. Lēmumu par izglītojamā atskaitīšanu pieņem pedagoģiskās padomes sēdē.

Pārkāpumi, kuri izglītības iestādei rada materiālos zaudējumi	<u>1.solis</u> Par Skolas īpašuma un citu īpašumu bojāšanu izglītojamaiss un viņa Vecāki ir materiāli atbildīgi par zaudējumu, kas izglītojamā tīšas vai netīšas vainas dēļ nodarīts Skolai vai citiem cilvēkiem. Par nodarīto materiālo zaudējumu vai morālo kaitējumu no izglītojamā un citiem iesaistītajiem pieprasa paskaidrojumu, kuru uzglabā pie Skolas saimniecības daļas vadītāja. <u>2.solis</u> Tiek sastādīts fakta konstatācijas akts. Izvērtējot materiālo zaudējumu apmērus, izglītojamo vai tā Vecākus, pēc savstarpējas vienošanās, var iesaistīt seku novēršanas darbos vai pieprasīt materiālo zaudējumu vērtības atmaksu.
Administratīvi vai krimināli sodāmi pārkāpumi	Administratīvi vai krimināli sodāmus pārkāpumus Skola neizmeklē, bet ziņo par tiem tiesību sargājošām iestādēm.

VI Izglītojamo ierosinājumu/sūdzību iesniegšana

98. Izglītojamajam ir tiesības iesniegt ierosinājumu par Skolas vides un drošības uzlabošanu.

99. Izglītojamajam ir tiesības iesniegt sūdzību par jebkādu vardarbību, viņa tiesību pārkāpumu vai citādu apdraudējumu:

- 99.1. iesniegumu iesniedz rakstiski Skolas direktoram, kurš nosaka atbildīgo jautājuma izskatīšanā;
- 99.2. jautājuma izskatīšana notiek 3 darba dienu laikā (steidzamības gadījumā nekavējoties);
- 99.3. Skolas direktors informē par rezultātu.

VII Obligātā dokumentācija izglītojamajiem

100. **Skolas dienasgrāmata/E-klases dienasgrāmata.**

Dienasgrāmata ir saziņas līdzeklis ar izglītojamā Vecākiem.

101. **Izglītojamā apliecība** tiek noformēta vai pagarināta mācību gada sākumā, pēc personas datupārbaudes to apzīmogo un paraksta Skolas direktors.

102. **Izziņas** izglītojamie un viņu Vecāki var saņemt pie Skolas sekretāres/lietvedes, uzrādot personuapliecinošu dokumentu.

VIII Izmaiņas iekšējās kārtības noteikumos

103. Izmaiņas iekšējās kārtības noteikumos var ierosināt skolēnu pašpārvalde, pedagoģiskā padome, Skolaspadome, Skolas dibinātājs.

104. Izmaiņas iekšējās kārtības noteikumos apstiprina Skolas direktors.



bērna vārds, uzvārds klase _____

vecāka vārds, uzvārds _____

IESNIEGUMS

datums _____

Salaspils novada pašvaldības iestādes “Salaspils 1. vidusskola”
direktorei Inesei Paiderei

Informēju, ka mans dēls/meita neapmeklēs Salaspils 1. vidusskolu no _____ līdz _____

(datums, mēnesis, gads)

(datums, mēnesis, gads)

sakarā ar _____.

Saskaņā 2025. gada 6. oktobra noteikumiem Nr. 1VSK/1-11/25/5 “Salaspils 1. vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi”

34.5. punktu, **apņemtos prombūtnes laika posmā sekot līdzī sava dēla/meitas mācību procesam skolvadības sistēmā**

“E-klase” un nodrošināt mācību vielas apguvi.

Saskaņojums ar mācību priekšmetu skolotājiem:

Mācību priekšmets	Piezīmes, komentāri	Skolotāja paraksts

(vecāka paraksts, atšifrējums) _____



Pārdomu lapa 1.-3.kl.

Kas notika?

Kuru noteikumu es pārkāpu?

Kā es šobrīd jūtos?

Ko es nākamreiz darīšu citādāk līdzīgā situācijā?

Skolotāja komentārs

Skolēna vārds, uzvārds, klase _____

Skolotāja paraksts _____

Datums _____



Salaspils 1. vidusskolas
direktorei Inesei Paiderei
_____klases skolnie_____

(izglītojamā vārds, uzvārds)

paskaidrojums

Esmu pārkāpis/usi skolas iekšējās kārtības noteikumu/us _____

(pārkāptais noteikums)

Īss situācijas apraksts: _____

Lai to risinātu, es turpmāk _____

*Esmu informēts/a, ka atkārtota pārkāpuma gadījumā tiks slēgta vienošanās ar **skolas sociālo pedagogu** par turpmāku noteikumu ievērošanu.*

Izglītojamais _____ datums _____

Skolotājs _____ datums _____

Datums, kad tika informēti vecāki _____

Sociālā pedagoga un izglītojamā vienošanās veidlapa

Es _____ atkārtoti pārkāpu skolas iekšējās kārtības
(izglītojamā vārds, uzvārds)

noteikumus _____

(pārkāptais noteikums)

Īss situācijas apraksts: _____

Lai to risinātu, es turpmāk **apņemos** _____

Sociālā pedagoga komentārs _____

*Esmu informēts/a, ka atkārtotu iekšējās kārtības noteikumu un vienošanās pārkāpumu gadījumā tiks slēgta trīspusēja vienošanās ar **izglītojamā vecākiem, izglītojamo un sociālo pedagogu** par turpmāku noteikumu ievērošanu.*

Izglītojamais _____ datums _____

Sociālais pedagogs _____ datums _____

Datums, kad tika informēti vecāki _____

**Izglītojamā, izglītojamā vecāku un sociālā pedagoga
trīspusējās vienošanās veidlapa**

Es _____ atkārtoti pārkāpu skolas iekšējās kārtības
(izglītojamā vārds, uzvārds)

noteikumus _____

(pārkāptais noteikums)

Īss situācijas apraksts: _____

Vecāku komentārs un turpmākā rīcība: _____

Sociālā pedagoga komentārs: _____

Pieņemtie lēmumi: _____

Esam informēti, ka trīspusējās vienošanās pārkāpuma gadījumā tiks sagatavots ziņojums direktoram, kurš rakstiski informēs starpinstitucionālo darba grupu vai pašvaldības policiju. Uz šo darba grupu pēc nepieciešamības var tikt uzaicināti vecāki un Valsts policijas pārstāvji.

Administrācijas pārstāvis _____ datums _____

Izglītojamais _____ datums _____

Izglītojamā vecāki _____ datums _____

Sociālais pedagogs _____ datums _____

ATBILDĪBA
PAR IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMU
NEIEVĒROŠANU

1. E-klases uzvedības žurnālā tiek fiksēts katrs iekšējās kārtības noteikumu pārkāpšanas gadījums.
2. Sagatavojot ikmēneša sekmju izrakstus, klases audzinātājs uzskaita skolēna viena mēneša laikā fiksētos pārkāpumus.
3. Ja viena mēneša laikā ir 7 vai vairāk **u z v e d ī b a s** ieraksti un kavējumu ieraksti, tad:
 - ✓ skolēnam notiek saruna ar klases audzinātāju;
 - ✓ 1.-3.kl. skolēni raksta pārdomu lapu (*IKN 2.pielikums*);
 - ✓ 4.-12.kl. skolēni raksta paskaidrojumu (*IKN 3.pielikums*);
 - ✓ uzrakstītais tiek uzglabāts pie klases audzinātāja;
 - ✓ Klases audzinātājs piefiksē individuālu sarunu e-klase;
 - ✓ Klases audzinātājs informē skolēna vecākus.
4. Ja skolēns atkārtoti veic 7.pārkāpumus, tad:
 - ✓ klases audzinātājs informē sociālo pedagogu;
 - ✓ sociālais pedagogs slēdz vienošanos ar skolēnu (*IKN 4.pielikums*) par turpmāku noteikumu ievērošanu;
 - ✓ veiktu sarunu un vienošanas parakstīšanu piefiksē individuālu sarunu žurnāla e-klase;
 - ✓ Informē skolēna vecākus par vienošanas parakstīšanu caur e-klase.
5. Ja skolēns neievēro noslēgto vienošanos un **turpina pārkāpt noteikumus**, tad sociālais pedagogs sadarbībā ar klases audzinātāju un skolas administrāciju protokolē un **izvērtē situāciju un pieņem lēmumu** par turpmāko rīcību:
 - tiek slēgta trīspusēja vienošanās ar skolēna vecākiem, skolēnu un sociālo pedagogu (*IKN 5. pielikums*) par turpmāku noteikumu ievērošanu.
 - tiek sagatavots ziņojums direktoram, kurš rakstiski informē starpinstitucionālā darba grupu vai pašvaldības policiju.
6. Skolēniem, kuri atkārtoti pārkāpj iekšējās kārtības noteikumus, pēc pedagoģiskās padomes sēdes lēmuma tiek veikts ieraksts liecībā.

Skolēns, kurš apgūst vispārējos vidējās Izglītības programmu, var tikt atskaitīts no skolas ar direktora rīkojumu gadījumos, kad atkārtoti neievēro iekšējās kārtības noteikumus.