



SALASPILS NOVADA PAŠVALDĪBAS IESTĀDE
SALASPILS 1. VIDUSSKOLA

Reģ.Nr. 90001268603, Lauku iela 1, Salaspils, Salaspils novads, LV-2121 tālr. (+371) 65826974
e-pasts: skola@slvsk.lv, www.slvsk.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Salaspils

APSTIPRINĀTS
ar Salaspils 1. vidusskolas
direktors p.i. D. Tučes- Novikas
07.10.2026. rīkojumu Nr. 1VSK/1-11/26/9

**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*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Salaspils 1. vidusskolas (turpmāk – Skola) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk- noteikumi) nosaka izglītojamo:
 - 1.1. uzvedības noteikumus un drošības nodrošināšanu Skolā, tās teritorijā un Skolas organizētajos vai atbalstītajos pasākumos;
 - 1.2. evakuācijas plāna un informācijas izvietojumu par operatīvo dienestu izsaukšanu izglītības iestādē;
 - 1.3. alkohola, cigarešu, enerģijas dzērienu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, šaujamieroču un auksto ieroču iegādāšanās, ienešanas, lietošanas, glabāšanas, izplatīšanas un pamudinājumu tās lietot aizliegumu Skolā, tās teritorijā un Skolas organizētajos un atbalstītajos pasākumos;
 - 1.4. izglītojamā rīcību, ja Skolā vai tās organizētajā vai atbalstītajā pasākumā izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;
 - 1.5. Skolas vadības un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo;
 - 1.6. atbildību par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu.
2. Noteikumu mērķis ir radīt drošu, sakārtotu un labvēlīgu vidi Skolā, informēt par izglītības procesa organizāciju un noteikt izglītojamo, viņu vecāku vai likumisko pārstāvju (turpmāk tekstā - vecāki), Skolas vadības, pedagogu, atbalsta personāla (turpmāk- darbinieki) un Skolas apmeklētāju rīcību Skolā, tās teritorijā un Skolas organizētajos vai atbalstītajos pasākumos.
3. Noteikumu pamatuzdevums ir paredzēt priekšnosacījumus sekmīgai izglītības un audzināšanas procesa īstenošanai Skolā, nodrošinot izglītojamo drošību un viņu tiesību ievērošanu.
4. Noteikumi ir saistoši Skolas izglītojamiem, viņu vecākiem, darbiniekiem un Skolas apmeklētājiem. Noteikumi ir publiskoti elektroniskajā skolvadības sistēmā E- klase (turpmāk E- klase) un Skolas tīmekļvietnē.
5. Klašu audzinātāji, mācību priekšmeta pedagogi katra mācību gada sākumā, bet ne vēlāk kā trīs nedēļu laikā, iepazīstina izglītojamos un vecākus ar noteikumiem un saņem apliecinājumu par

iepazīšanos saskaņā ar normatīvajos aktos par izglītojamo drošību noteikto kārtību.

6. Izglītojamos ar noteikumiem iepazīstina mācību priekšmetu vai klases stundās, vecākus pirmajā klases vecāku sanāksmē. Vecāki, kas nav ieradušies uz vecāku sanāksmi, ar noteikumiem iepazīstas E-klasē, ierodas Skolā klātienē un ar savu parakstu to apliecina.
7. Izglītojamos (un viņu vecākus), kuri tiek uzņemti Skolā mācību gada laikā, ar noteikumiem iepazīstina uzņemšanas brīdī.
8. Darbinieki ar noteikumiem tiek iepazīstināti vienlaikus ar darba tiesisko attiecību uzsākšanu Skolā. Apmeklētāji ar noteikumiem, kas attiecas uz uzturēšanos Skolā, iepazīstas pie dežuranta vai cita atbildīgā darbinieka vestibālā.
9. Izglītojamie un Skolas darbinieki katru gadu septembrī iepazīstas ar Skolas galvenajām prioritātēm, mērķiem un uzdevumiem, savas kompetences ietvaros atbild par to īstenošanu un Skolas turpmākās attīstības veicināšanu.
10. Izglītojamo uzņemšanu, pārcelšanu un atskaitīšanu no Skolas nosaka 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 un saistītie noteikumi

11. Mācību gada sākumu, semestrus, brīvlaikus un mācību gada beigas nosaka Ministru kabineta noteikumi par attiecīgā mācību gada sākuma un beigu laiku.
12. Skolā ir noteikta piecu dienu darba nedēļa (no pirmdienas līdz piektdienai).
13. Mācību un ārpusklases darbs Skolā notiek saskaņā ar mācību stundu sarakstu, klases stundu sarakstu, konsultāciju, fakultatīvo, padarinātās grupas un interešu izglītības nodarbību grafika, kas tiek apstiprināti ar Skolas direktora rīkojumu.
14. Izglītojamiem katru dienu jāseko līdzi mācību sasniegumiem un ierakstiem E-klasē.
15. Mācību process Skolā (Lauku un Ceru ielas korpusos) sākas plkst. 8.00. Skolas ārdurvis ir atvērtas no plkst. 7.30. Izglītojamie ierodas savlaicīgi, nekavējot mācību stundu sākumu.
16. Izglītojamie novieto virsdrēbes un citas personīgās mantas garderobes skapjos. Kārtību kā izglītojamiem tiek izsniegta lietošanai garderobes skapju atslēga nosaka "[Skolas garderobes skapju lietošanas noteikumi](#)".
17. Atrasties Skolas telpās virsdrēbēs ir aizliegts.
18. Pirms brīvlaikiem ir iespēja saņemt Skolā atrastās mantas. Neizņemtās mantas, katra mācību semestra beigās, tiek nodotas labdarībai.
19. Skolā ir noteikts stundu un starpbrīžu ilgums. Vienas mācību stundas ilgums ir 40 minūtes. Katra mācību stunda sākas ar diviem zvaniem. Pēc pirmā zvana izglītojamie un pedagogi ierodas mācību telpā, ar otro zvanu sākas mācību stundu.
20. Skolā ir šādi mācību stundu laiki:

Lauku un Ceru iela	
Stunda	Laiks
1.	8.00-8.40
2.	8.50- 9.30
3.	9.40- 10.20
4.	10.30- 11.10
5.	11.30- 12.10
6.	12.30-13.10
7.	13.30- 14.10
8.	14.15- 14.55
9.	15.00-15.40

Baseina laiki	
Stunda	Laiks
1.	8.10- 8.50
2.	9.00- 9.40
3.	9.50- 10.30
4.	10.40- 11.20
5.	11.30- 12.10
6.	12.20- 13.00
7.	13.10- 13.50

21. Stundas notiek pēc mācību stundu saraksta, kurā norādīts mācību priekšmets, stundas norises laiks un vieta.
22. Izmaiņas mācību stundu sarakstā:
 - 22.1. veic stundu koordinatores 1.-6. klašu un 7.-12. klašu posmā;
 - 22.2. par izmaiņām mācību stundu sarakstā nākamajai mācību dienai stundu saraksta koordinatores izglītojamiem paziņo:
 - 22.2.1. Lauku ielas korpusā 1.-3. klašu izglītojamies audzinātāji par izmaiņām informē izglītojamo vecākus; 4.-6. klašu izglītojamiem līdz plkst.18.00 E-klasē sadaļā “Stundu izmaiņas” tiek ievietotas izmaiņas nākamajai mācību dienai, Skolas interaktīvajā ekrānā no publicēšanas brīža E-klasē sadaļā “Stundu izmaiņas”;
 - 22.2.2. Ceru ielas korpusā 7.-12. klašu izglītojamiem līdz plkst.18.00 E-klasē sadaļā “Stundu izmaiņas” tiek ievietotas izmaiņas nākamajai mācību dienai, Skolas informācijas stendā līdz nākamās dienas rītam plkst.8.00.;
 - 22.3. izglītojamo pienākums ir E-klasē iepazīties ar mācību stundu izmaiņām nākamajai dienai.
23. Izglītojamais iziet no klases mācību stundas laikā drīkst tikai ar mācību priekšmeta pedagoga atļauju.
24. Izglītojamajiem ir iespēja apmeklēt konsultācijas visos mācību priekšmetos. Konsultāciju saraksts ir pieejams E-klasē un Skolas tīmekļvietnē.
25. Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanu nosaka [“Salaspils 1. vidusskolas izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība”](#).
26. Pirmssvētku dienās vai ņemot vērā Skolas darba plānā paredzētos pasākumus ar Skolas direktora rīkojumu var tikt mainīti mācību stundu, klases stundu, konsultāciju, fakultatīvo, padarīnātās grupas un interešu izglītības nodarbību grafiki un norises laiki.
27. Starpbrīžos izglītojamiem aizliegts atrasties klases telpā bez pedagoga uzraudzības vai atļaujas.
28. Starpbrīžos par kārtību Skolas telpās atbild dežurējošie pedagogi.
29. Skolā ir medicīnas māsas kabinets Lauku ielas korpusā 11. kabinets, Ceru ielā 311. kabinets. Tas darbojas saskaņā ar attiecīgajiem Ministru kabineta noteikumiem par izglītojamo profilaktiskās veselības aprūpes un pirmās palīdzības pieejamību Skolā. Darba laiks: no plkst. 8.00 līdz plkst. 16.30.
30. Skolā (Lauku ielas korpusā) ir bibliotēka. Darba laiks no plkst. 8.30 līdz plkst. 16.30.
31. Bibliotēkā izglītojamie var lasīt daiļliteratūru, preses izdevumus, gatavoties stundām, spēlēt galda spēles, veikt radošos darbus u.c. saistītu darbību, ievērojot [“Skolas bibliotēkas noteikumus”](#).
32. Izglītojamie saudzīgi izturas pret bibliotēkā saņemtajām daiļliteratūras un mācību grāmatām vai citiem mācību līdzekļiem, kā arī bibliotēkas inventāru un telpām.
33. Ja izglītojamais daiļliteratūras vai mācību grāmatu pazaudē vai sabojā, tās vietās jāatnes jauna.
34. Saņemot mācību grāmatas, to pēdējā lappusē izglītojamais ieraksta vārdu, uzvārdu, klasi un mācību gadu, grāmatu apvāko.
35. Izglītojamiem Skolā ir pieejama ēdnīca.
 - 35.1. Lauku ielas korpusā ēdamzālē pusdieno 1.- 6. klašu izglītojamie. Uz pusdienu ēdienreizi dodas noteiktajā laikā kopā ar iepriekšējās mācību stundas pedagogu vai klases audzinātāju. 1. klašu izglītojamiem pusdienu galds tiek uzklāts, 2.- 6. klašu izglītojamiem porcijas uzliek ēdnīcas darbinieces. Pēc pusdienošanas izglītojamie aiznes lietotos traukus.
 - 35.2. Ceru ielas korpusā ēdamzālē pusdieno 7.– 12. klašu izglītojamie. 7.– 12. klašu izglītojamie ēdnīcā veic pašapkalpošanos- saņem pusdienas, aiznes lietotos traukus.
36. Ēdnīca ir atvērta no plkst. 11.10 līdz plkst. 15.00. Apkalpošana ēdnīcā notiek saskaņā ar Skolas ēdināšanas kārtību un sastādītu plānu 1.- 6. un 7.- 12. klašu izglītojamiem.
37. Visiem 5.- 12. klašu izglītojamiem, pirms pusdienu saņemšanas, ēdnīcas darbiniekiem jāuzrāda QR kods.
38. Noteikumi ēdnīcā:
 - 38.1. pusdienas izglītojamie ēd Skolas ēdnīcā norādītajos laikos (atsevišķs grafiks);
 - 38.2. jāievēro kārtība un galda kultūra, jābūt saudzīgiem pret ēdnīcas inventāru;
 - 38.3. izglītojamie paši novāc traukus;

- 38.4. izglītojamie somas atstāj iepriekšējās stundas kabinetā vai gaitenī pie ēdamzāles;
- 38.5. ēdamzālē aizliegts ienākt un uzturēties virsdrēbēs;
- 38.6. ēdamzālē netiek lietoti mobilie telefoni un citas viedierīces 1.- 9.klašu posmā.
39. Lai nodrošinātu izglītojamā likumiskos pienākumus attiecībā uz izglītības ieguvu, kā arī izglītības procesu un iekšējo kārtību, Skola ir tiesīga ierobežot izglītojamā tiesības uz izešanu ārpus Skolas telpām, izņemot noteikumos noteiktos gadījumus saskaņā ar Skolas darbinieka atļauju.
40. Izņēmuma gadījumā, tai skaitā slimības dēļ, izglītojamais drīkst atstāt Skolu pirms noteiktā stundu beigu laika ar medmāsas, klases audzinātāja vai Skolas vadības atļauju, informējot par to vecākus.
41. Starpbrīžos un brīvdzīvē laikā:
- 41.1. 1.- 3. klašu izglītojamie Skolas teritorijā neatrodas bez klases audzinātāja, priekšmeta pedagoga, pedagoga palīga vai pagarinātās grupas pedagoga klātbūtnes;
- 41.2. 4.- 6. klašu izglītojamie starpbrīžos, brīvdzīvē laikā drīkst atrasties Skolas teritorijā;
- 41.3. 4.- 6. klašu izglītojamie nedrīkst atstāt skolas teritoriju starpbrīžos un brīvdzīvē laikā, izņemot došanos uz sports un veselība nodarbībām Salaspils sporta namā;
- 41.4. starpbrīžos un brīvdzīvē laikā, tanī skaitā ierodoties vai aizejot no Skolas, izglītojamam Skolas teritorijā ir aizliegts pārvietoties ar velosipēdu, skrejriteņi vai elektroskūteri.
42. Izglītojamo uzvedību ārpus Skolas teritorijas reglamentē "Sabiedriskās kārtības noteikumi Salaspilsnovada pašvaldības teritorijā" un citi normatīvie akti.
43. Skolas centrālās ārdurvis Lauku un Ceru ielu korpusos tiek slēgtas plkst. 21.00. Ieiešanu un izešanu no Skolas pārrauga atbildīgais darbinieks (garderobists, sargs, dežurants vai cits norīkots darbinieks) pēc iepriekš sagatavota mācību stundu plāna, interešu izglītības un individuālo nodarbību grafika.
44. Izglītojamo vecāku un citu personu ierašanos Skolā uzrauga dežuranti Lauku un Ceru ielu korpusos. Uzturēties Skolas telpās drīkst tikai pēc vizītes mērķa saskaņošanas ar atbildīgo darbinieku.
45. Apmeklētāju pieņemšana notiek iepriekš piesakoties un saskaņojot apmeklējumu ar Skolas darbinieku. Par plānoto apmeklējumu pie attiecīgā darbinieka tiek informēta Skolas dežurante vai cita atbildīgā persona, kura sagaida apmeklētāju un informē par tikšanās atrašanās vietu. Kārtību kā uzturas Skolā vecāki un citas personas, kas nemāca un nestrādā Skolā nosaka "[Kārtība, kādā Salaspils 1. vidusskolā uzturas izglītojamo vecāki un citas personas](#)".
46. Ja izglītojamais Skolā ierodas ar velosipēdu, skrejriteņi vai elektroskūteri, to novieto šīm ierīcēm paredzētā vietā, obligāti izmantojot drošības slēdzeni ar kuras palīdzību izglītojamā braucamrīks garantē drošu ierīces novietošanu Skolas teritorijā.
47. Skola neatbild par izglītojamā velosipēda, skrejriteņa vai elektroskūtera atrašanos Skolas teritorijā, arī tad, ja tas novietots tam paredzētajā vietā.
48. Mācību un audzināšanas procesa veidošanai, analīzei un atspoguļošanai var tikt izmantotas izglītojamo fotogrāfijas un videomateriāli, ja vecāku iesniegumā uzņemšanai Skolā nav atzīmes par aizliegumu.
49. Mobilo tālrunu un citu viedierīču izmantošanu Skolā 1.- 9. klašu posmā nosaka "[Mobilo tālrunu un citu viedierīču lietošanas kārtība 1.-9. klašu izglītojamiem](#)". 10.- 12. klašu izglītojamiem noteikts :
- 49.1. atrodoties Lauku ielas korpusā ir jāievēro mobilā tālruna un citu viedierīču lietošanas noteikumi, kas attiecināmi uz 1.-6. klašu izglītojamiem.
- 49.2. mācību stundu laikā izslēdz mobilo tālruni un citas viedierīces, tās novieto speciālā tālrunu kastē vai citā pedagoga norādītā vietā. Izņem no ausīm audio austiņas.
- 49.3. mobilo tālruni un citas viedierīces mācību stundu laikā izmanto tikai saskaņā ar pedagoga norādījumiem, ja tas nepieciešams mācību priekšmeta vajadzībām.

III. Rīcība mācību stundu kavējumu gadījumos

50. Ja izglītojamais nevar ierasties Skolā, izglītojamā vecāki piesaka klases audzinātājam stundu kavējumu E-klasē, klases audzinātājs to apstiprina.
51. Attaisnojoši iemesli:
 - 51.1. ārsta vai medicīnas iestādes izsniegta izziņa. Klases audzinātājs to reģistrē E-klasē (n^s) un nodod Skolas medmāsai. Ja ārsts ir atbrīvojis no sporta, izglītojamais uzrāda zīmi sporta skolotājam. Ārsta vai medicīnas iestādes izsniegta izziņa glabājas izglītojamā personas lietā;
 - 51.2. vecāku iesniegums sliktas pašsajūtas vai ģimenes apstākļu dēļ ne vairāk par 5 darba dienām vienā gadījumā un ne vairāk kā 15 darba dienas semestrī (n^o);
 - 51.3. skolas medmāsas atbrīvojums uz vienu mācību dienu (n^o);
 - 51.4. izglītojamā piedalīšanās olimpiādēs, konkursos, sacensībās un citos pasākumos (n^o);
 - 51.5. ilgstošas prombūtnes gadījumā (ceļojums, sacensības), nedēļu pirms brauciena izglītojamais iesniedz klases audzinātājam vecāku iesniegums (skatīt 1. pielikumu), kas saskaņots ar mācību priekšmetu skolotājiem. Prombūtnes laikā mācību saturu izglītojamais apgūst patstāvīgi. Klases audzinātājs iesniegumu iesniedz direktora vietniekam audzināšanas jomā.
52. Klases audzinātājs veic stundu apmeklējumu kontroli. Ja Skolai nav informācijas par izglītojamā Skolas kavēšanas iemeslu, klases audzinātājs dienas laikā sazinās ar izglītojamā vecākiem tā noskaidrošanai.
53. Skolas kavējuma attaisnojošo dokumentu izglītojamais iesniedz uzreiz pēc ierašanās Skolā.
54. Līdz brīdim, kamēr Skolas rīcībā nav izglītojamā kavējuma attaisnojoša informācija, mācību process tiek uzskatīts par neattaisnoti kavētu.
55. Autoskolas apmeklēšana un darbs ir pieļaujams tikai pēc mācību stundām.
56. Rīcības kārtība izglītojamā neattaisnotu mācību stundu kavējumu gadījumā:
 - 56.1. ja izglītojamais neattaisnoti kavējis 1- 10 mācību stundas semestrī, izglītojamais raksta paskaidrojumu klases audzinātājam, un audzinātājs informē vecākus;
 - 56.2. ja izglītojamais neattaisnoti kavējis 11- 19 mācību stundas semestrī, tiek informēts sociālais pedagogs, kurš organizē sarunu ar izglītojamo un vecākiem;
 - 56.3. ja izglītojamajam ir 20 vai vairāk neattaisnoti kavētas mācību stundas semestrī, direktora vietnieks audzināšanas jomā ievada informāciju VIIS un nosūta vēstuli izglītojamā vecākiem;
 - 56.4. turpinoties neattaisnotiem kavējumiem, pedagoģiskā padome var ierosināt pilngadīga izglītojamā atskaitīšanu no pamatizglītības programmas vai izglītojamā atskaitīšanu no vispārējās vidējās izglītības programmas.

IV. Rīcība ārpusstundu pasākumu organizēšanai

57. Klases vakaru, ekskursiju, pārgājienu drīkst rīkot tikai pēc saskaņošanas ar direktora vietniekiem izglītības jomā vai direktora vietnieku audzināšanas jomā, pamatojoties uz darbinieka iesniegto iesniegumu/ pieteikumu.
58. Klases pasākumu laika un satura saskaņošana:
 - 58.1. klases vakara laiku un norises vietu vismaz 5 dienas pirms pasākuma saskaņo ar direktora vietnieku audzināšanas jomā. Klases audzinātājs direktora vietniekam audzināšanas jomā saskaņošanai iesniedz iesniegumu, kurā norāda klases vakara norises laiku, mērķi, norises gaitu, atbildīgo. Pēc saskaņošanas klases audzinātājs par klases vakaru informē Skolas dežurantu;

58.2. pasākumam ārpus Skolas ne vēlāk kā desmit dienas pirms tā norises, darbinieks iesniedz pieteikumu sava posma izglītības vietniekam "E- klasē" prombūtnes pieteikšanas sistēmā. Pēc apstiprinājuma saņemšanas darbinieks aizpilda skolas veidlapu, kurā norāda: pasākuma mērķi, maršrutu, ilgumu, dalībnieku sarakstu, izglītojamo vecumu, pārvietošanās veidu, nakšņošanas vietu (ja attiecināms) un saziņas iespējas ar atbildīgo pedagogu. Aizpildītu Skolas veidlapu darbinieks iesniedz lietvedībā vēlākais 3 dienas pirms plānotā pasākuma. Doties pasākumā drīkst tikai pēc Skolas direktora izdota rīkojuma. Kārtību kā organizējamās klases ekskursijas un pārgājieni nosaka ["Kārtība, kādā organizējamās ekskursijas un pārgājieni Salaspils 1.vidusskolā"](#);

58.3. izglītojamie, kuri nepiedalās klases ekskursijā vai pārgājienā, apmeklē mācību stundas atbilstoši mācību stundu sarakstam.

59. Klašu pasākumi izglītojamajiem Skolā beidzas ne vēlāk kā līdz plkst. 21.00, Skolas pasākumi līdz plkst.22.00. Izņēmumi, Skolas pasākumi, kuri ir saskaņoti ar pašvaldību- Žetona vakars, izlaidumi un klases nakts pasākums.
60. Klases nakts pasākumu norise:
 - 60.1. 1.- 6. klašu izglītojamiem norises vieta Lauku ielas korpuss, klases telpa;
 - 60.2. 7.- 12. klašu izglītojamiem norises vieta Ceru ielas korpuss 1. stāva foajē.
61. Klases audzinātājs ne vēlāk kā trīs darba dienu laikā pirms pasākuma rakstiski informē izglītojamā vecākus.
62. Skolas svētku pasākumos izglītojamais ierodas svinīgā un lietišķā apģērbā.
63. Klases un Skolas pasākumu laikā izglītojamiem aizliegts lietot, glabāt, izplatīt, pamudināt lietot alkoholu, cigaretes, enerģijas dzērienus, narkotiskās, toksiskās un psihotropās vielas, gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus un aukstos ieročus. Neievērošanas gadījumā tiek izsaukta pašvaldības/ valsts policija, nepieciešamības gadījumā neatliekamā medicīniskā palīdzība, informēti izglītojamā vecāki.
64. Klases pasākumu laikā par kārtību telpās atbild izglītojamie un klases audzinātājs. Pēc pasākuma klases telpa tiek sakārtota.
65. Skolas pasākumu laikā par kārtību telpās atbild direktora norīkots atbildīgais darbinieks, klašu audzinātāji, pēc iepriekš apstiprināta grafika dežurējošie pedagogi.
66. Visos Skolas un klases pasākumos klase piedalās tikai kopā ar klases audzinātāju. Klases un Skolas pasākumos jāievēro Skolas iekšējās kārtības noteikumi un noteikumi ["Par drošību izglītības iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos"](#).

V. Rīcība saziņai ar vecākiem

67. Klašu audzinātāji saziņai ar izglītojamo Vecākiem organizē ne mazāk kā divas klases vecāku sanāksmes mācību gada laikā.
68. E- klase ir primārais saziņas līdzeklis Skolas darbinieku un izglītojamo vecāku starpā. Pēc nepieciešamības var tikt izmantotas citas saziņas formas.
69. Skolas darbinieks 3 darba dienu laikā sniedz rakstisku atbildi uz vecāku vēstulēm.
70. Skolas darbinieku un izglītojamo Vecāku ikdienas komunikācija notiek darba dienās no plkst. 8.00 līdz 18.00, nodrošinot pedagogu tiesības brīvajā laikā neveikt darba pienākumus. Rīcību saziņai ar vecākiem nosaka ["Kārtība, kādā sniedzama informācija vecākiem"](#).

VI. Izglītojamo tiesības

71. Izglītojamajiem ir tiesības iegūt kvalitatīvu pamatizglītību un vidējo izglītību, kā arī piedalīties ārpusstundu aktivitātēs, interešu izglītības programmās un visos citos Skolā organizētajos pasākumos.
72. Izglītošanās procesā, izmantot Skolas telpas, laboratorijas, iekārtas, aparatūru, 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.

73. Izglītojamajiem ir tiesības uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās.
74. Izglītojamie apmeklē mācību stundas saskaņā ar mācību stundu sarakstu. Vienu reizi mēnesī izglītojamie saņem sekmju izrakstu.
75. Izglītojamajiem ir tiesības saņemt motivētu savu zināšanu novērtējumu STAP (1.- 3. klases) un 10 (desmit) baļļu (4.-12. klases) sistēmā attiecīgajā mācību priekšmetā, kā arī saņemt no pedagogiem savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītības procesu saistītiem jautājumiem.
76. Izglītojamie ir tiesīgi pēc izvēles darboties Skolas interešu izglītības programmās, pulciņos un kolektīvos, mācību priekšmetu fakultatīvos, kā arī piedalīties citos ārpusstundu Skolas piedāvātos pasākumos.
77. Saņemt Skolas pedagoga konsultācijas visos mācību priekšmetos.
78. Izglītojamie ir tiesīgi brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par Skolas darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus Skolas dzīves pilnveidošanai, apspriest radušās problēmas ar Skolas darbiniekiem, kas neaizskar cilvēka un valsts godu un cieņu.
79. Piedalīties Skolas sabiedriskajā dzīvē, tikt ievēlētam izglītojamo pašpārvaldē un piedalīties tās darbībā atbilstoši Skolas nolikumam un pašpārvaldes nolikumam, piedalīties Skolas normatīvo dokumentu izstrādē.
80. Pārstāvēt Skolu dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs.
81. Izglītojamajiem ir tiesības uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem Skolā un tās organizētajos pasākumos.
82. Izglītojamie ir tiesīgi saņemt bezmaksas profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību normatīvajos aktos noteiktajā apmērā.
83. Nepieciešamības gadījumā izglītojamajiem un pedagogiem ir tiesības vērsties pie Skolas atbalsta personāla: sociālā pedagoga, izglītības psihologa vai logopēda.
84. Izglītojamajiem ir tiesības starpbrīžos izmantot Skolas ēdnīcu, ievērojot kārtību, higiēnas prasības un ēšanas kultūru un saudzīgu attieksmi pret ēdnīcas telpu inventāru.
85. Par sasniegumiem mācībās, panākumiem olimpiādēs, sacensībās, konkursos, sportā u.c. pasākumos saņem atbalstus, atbilstoši vērtēšanas kārtībai "Salaspils 1. vidusskolas izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība".

VII. Izglītojamo pienākumi

86. Izglītojamajiem Skolā ir šādi pienākumi:
 - 86.1. ievērot un izpildīt Skolas darbinieku likumīgās prasības;
 - 86.2. ievērot ētikas un morāles normas atbilstoši savam vecumam;
 - 86.3. ievērot Skolas nolikumu un iekšējās kārtības noteikumus, kā arī citus saistošos iekšējos noteikumus, ar kuriem izglītojamie iepazīstināti;
 - 86.4. ievērot apģērba kultūru, Skolā ierasties tīrā un sakoptā apģērbā, neatkailinātām ķermeņa daļām, uz apģērba nav cilvēku cieņu aizskaroši uzraksti un zīmējumi: vardarbība, narkotikas, smēķēšana un alkohola lietošana vai citi morāles un ētikas normām neatbilstoši uzraksti un zīmējumi;
 - 86.5. nelietot galvassegas Skolas iekštelpās;
 - 86.6. veselības un higiēnas nolūkos, izmantot maiņas apavus, īpaši ņemot vērā laikapstākļus;
 - 86.7. savlaicīgi ierasties Skolā, nekavējot mācību stundu sākumu;
 - 86.8. apmeklēt mācību stundas atbilstoši stundu sarakstam;
 - 86.9. sekmīgi mācīties atbilstoši savām spējām;
 - 86.10. mācību stundās precīzi izpildīt mācību priekšmeta pedagoga prasības un norādījumus, būt pieklājīgam, netraucēt klasesbiedriem un pedagogiem. Ievērot pārējo izglītojamo tiesības uz

netraucētu izglītības ieguvu;

- 86.11. būt pieklājīgiem saskarsmē ar citiem izglītojamajiem, darbiniekiem un Skolas apmeklētājiem;
 - 86.12. uz mācību stundu sagatavoties, ņemt līdzi nepieciešamos mācību līdzekļus un piederumus;
 - 86.13. nokārtot pārbaudes darbus atbilstoši to grafikam;
 - 86.14. izslēgt mobilo tālruni vai citas viedierīces, izņemot gadījumus, kad tas nepieciešams mācību procesā un pedagogs atļauj to darīt;
 - 86.15. sporta stundās ierasties sporta tērpā, sporta apavos, kas nav ikdienas apavi.
 - 86.16. no sporta nodarbībām atbrīvotie izglītojamie, uzrādot sporta pedagogam ārsta vai vecāku zīmi, atrodas sporta zālē vai baseina telpā, ievēro sporta pedagoga norādījumus;
 - 86.17. pārvietojoties pa Skolu, izglītojamajiem ir aizliegts drūzmēties, skriet, grūstīties, īpaši pie logiem un kāpnēm, klaigāt un citādi radīt traucējošus trokšņus;
 - 86.18. ievērot Skolas tradīcijas;
 - 86.19. ar cieņu izturēties pret valsti un sabiedrību, valsts un Skolas simboliku un atribūtiķu;
 - 86.20. izpildīt Skolas darbinieku likumīgās prasības;
 - 86.21. nekavējoties informēt Skolas darbiniekus, ja izglītojamais, kādas personas darbībā, saskata draudus savai vai citu personu drošībai;
 - 86.22. uzņemties atbildību par valdījumā nodoto Skolas mantu. Ja izglītojamā vainojamas rīcības rezultātā nodarīts kaitējums Skolas mantai, Skolai, izglītojamais atlīdzina lietas faktisko tā brīža vērtību;
 - 86.23. rūpēties par Skolas vidi, inventāra saglabāšanu, kārtību un tīrību, pēc nepieciešamības piedalīties Skolas vides uzkopšanā un sakārtošanā;
 - 86.24. ievērot tīrību Skolā un sanitāri higiēniskās prasības koplietošanas telpās, piemēram, tualetēs;
 - 86.25. rūpēties par savu veselību, tai skaitā ievērot personīgo higiēnu;
 - 86.26. ievērot ugunsdrošības, ceļu satiksmes noteikumus un drošības tehnikas noteikumus mācību priekšmetu kabinetos, sporta nodarbībās un sacensībās, ekskursijās un citos Skolas organizētajos un atbalstītajos pasākumos;
 - 86.27. par ugunsgrēku vai citu negadījumu nekavējoties ziņot Skolas darbiniekiem un izpildīt viņu norādījumus;
 - 86.28. precīzi izpildīt noteiktās prasības ārkārtas situācijās;
 - 86.29. uzņemties atbildību par obligāto izglītojamo dokumentu lietošanu un glabāšanu (skolēna apliecību, liecību u.tml.);
 - 86.30. uzņemties atbildību par personīgajām mantām, tanī skaitā velosipēdu, skrejriteni vai elektroskūteri, kas novietoti Skolas teritorijā tam paredzētajā vietā.
87. Izglītojamie ir līdzatbildīgi par savas Skolas godu, pārstāv Skolu konkursos, olimpiādēs un citos ar audzināšanu un mācību procesu saistītos pasākumos.

VIII. Izglītojamo drošība

- 88. 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). Kārtību nosaka [“Videonovērošanas sistēmu iekšējās kārtības noteikumi”](#).
- 89. 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 instruktāžas. Atteikšanās parakstīt instruktāžu neietekmē izskaidroto noteikumu un prasību spēkā esamību un to saistošo spēku izglītojamam.
- 90. Izglītojamie ievēro instruktāžā par drošību noteiktos pasākumus (ugunsgrēku, nelaimes un citos

ārkārtējos gadījumos).

91. Izglītojamais Skolā ierodas tīrā apģērbā un apavos, kas nerada traumas un citus drošības riskus.
92. Izglītojamais ņem vērā Skolas darbinieku, citu izglītojamo aizrādījumus, kas saistīti ar kārtības noteikumu neievērošanu.
93. Izglītojamais Skolā ierodas tīrā apģērbā un apavos, kas nerada traumas un citus drošības riskus.
94. Izglītojamais ņem vērā Skolas darbinieku, citu izglītojamo aizrādījumus, kas saistīti ar kārtības noteikumu neievērošanu.
95. Skolas telpās un tās teritorijā aizliegts:
 - 95.12. skriet, grūstīties, lietot necenzētu leksiku, skaļi klausīties mūziku;
 - 95.13. ienest alkoholiskos dzērienus, tabakas izstrādājumus, enerģijas dzērienus, elektroniskās cigaretes, narkotiskās, psihotropās vielas vai atrasties to ietekmē;
 - 95.14. ienest, lietot, glabāt un realizēt gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus un aukstos ieročus;
 - 95.15. spēlēt kārtis un citas spēles, kas apdraud izglītojamā un citu drošību, spēlēt galda spēles vai citas spēles, lai gūtu materiālu vai cita veida labumu;
 - 95.16. ienest lietas, kas traucē mācību procesu un apdraud citu cilvēku veselību (tostarp mājdzīvniekus u.tml.);
 - 95.17. mācību stundu vai citu nodarbību laikā lietot viedtālrunis, datortehniku vai citas ierīces, ja tas nav paredzēts mācību procesa īstenošanai;
 - 95.18. filmēt mācību stundas, citas nodarbības, sanāksmes, ēdnīcas telpas un publiskus pasākumus bez direktora, direktora vietnieka vai pedagoga saskaņojuma;
 - 95.19. aizliegts interneta vidē un publiskajā telpā izplatīt nepatiesu, aizskarošu vai draudus saturošu informāciju saistībā ar Skolas darbiniekiem un izglītojamajiem;
 - 95.20. patvaļīgi atstāt Skolas telpas vai teritoriju, ja izglītojamajam paredzēts atrasties Skolā.
96. 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.
97. Skolas evakuācijas plāns atrodas redzamā vietā katrā stāvā, informācija par operatīvā dienesta izsaukšanu atrodas klašu telpās un katra stāva gaitenīs.
98. Skolas direktors vai direktora vietnieks ziņo pašvaldības policijai (6798003) 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 izglītojamā vecākiem.
99. Skolas vadība, sadarbojoties ar klašu audzinātājiem un Skolas atbalsta personālu (sociālo pedagogu, psihologu, medmāsu), plāno un organizē izglītojošos pasākumus vardarbības un veselības profilakses jautājumos.
100. Aizliegts pielietot pret otru izglītojamo, Skolas darbinieku, Skolas apmeklētāju fizisku un emocionālu vardarbību. Pedagogs nekavējoties reaģē un rīkojas atbilstoši noteikumiem "[Kārtība par rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība](#)".
101. Ja Skolas direktora rīcībā ir informācija, kuras dēļ nav pieļaujama nepilngadīgā izglītojamā atrašanās ar saviem klases vai citiem Skolas izglītojamajiem vai darbiniekiem, direktors nodrošina izglītojamajam individuālā izglītības programmas apguves plāna izstrādi un īstenošanu citā telpā vai citā laikā Skolas darbinieka klātbūtnē vai attālinātās mācības atbilstoši normatīvajam aktam par attālināto mācību organizēšanu un īstenošanas laiku, bet ne ilgāk par vienu mēnesi (MK 05.03.2024. noteikumu Nr. 145 redakcija).

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

102. 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.
103. Ķīmijas, fizikas, bioloģijas, datorikas, dizaina un tehnoloģiju, sporta un veselības pedagogi veic instruktāžas atbilstoši mācību priekšmetu programmā ietvertajiem drošības jautājumiem.
104. Pirms masu pasākumu apmeklējuma vai došanās klases ekskursijās, izbraukumos, pārgājienos atbildīgais pedagogs instruē izglītojamos par kārtības noteikumiem pasākumā.
105. Par pirmās palīdzības sniegšanu izglītojamos informē klases audzinātājs sadarbībā ar Skolas medmāsu vai citu pieaicinātu profesionālu personu ne retāk kā vienu reizi gadā.
106. Par ugunsdrošību un elektrodrošību izglītojamos informē klases audzinātājs vai profesionāla amatpersona ne retāk kā vienu reizi gadā.
107. Vismaz vienu reizi gadā izglītojamie tiek informēti par:
 - 107.12. rīcību ekstremālās situācijās;
 - 107.13. rīcību nestandarta situācijās;
 - 107.14. ceļu satiksmes drošību;
 - 107.15. drošību uz ledus;
 - 107.16. drošību uz ūdens;
 - 107.17. personas higiēnu un darba higiēnu;
 - 107.18. darba drošību.
108. Par noteikumu pārrunāšanas faktu pedagogs veic ierakstu izglītojamo instruktāžas lapā, izglītojamie parakstās par to ievērošanu. Instruktāžas lapas tiek uzglabātas pie skolas dežuranta.
109. Vismaz reizi mācību gada laikā Skolas vadība organizē praktiskās apmācības evakuācijas gadījumā.
110. Skolas direktoram un viņa pilnvarotajām personām (vadības 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.

X. Vecāku iesaiste izglītojamo vardarbības (tai skaitā ģirgāšanās) prevencijas veicināšanā

111. Skola sadarbībā ar izglītojamo vecākiem īsteno pasākumus vardarbības (tai skaitā ģirgāšanās) novēršanai, savlaicīgai atpazīšanai un izglītojamo drošības un labbūtības veicināšanai.
112. Skola iepazīstina vecākus ar iekšējās kārtības noteikumiem, vardarbības novēršanas kārtību un rīcību gadījumos, kad tiek konstatēta vardarbība vai radušās aizdomas par to.
113. Skola nodrošina regulāru divvirzienu saziņu ar vecākiem, izmantojot E-klasi, individuālas sarunas, vecāku sapulces vai citus oficiāli noteiktus saziņas veidus.
114. Vecāki tiek aicināti savlaicīgi informēt Skolas darbinieku par iespējamu vardarbību, ģirgāšanos, izglītojamā uzvedības izmaiņām vai apstākļiem, kas var ietekmēt viņa drošību un labbūtību.
115. Saņemot informāciju par iespējamu vardarbību vai ģirgāšanos, Skola izvērtē situāciju, nodrošina nepieciešamos drošības pasākumus un informē iesaistīto nepilngadīgo izglītojamo vecākus, ievērojot izglītojamā labākās intereses un personas datu aizsardzības prasības.
116. Ja izglītojamais ir iesaistīts vardarbības vai ģirgāšanās situācijā, klases audzinātājs, sociālais pedagogs vai direktora vietnieks organizē individuālas pārrunas ar izglītojamo un viņa vecākiem, lai vienotos par turpmāko sadarbību un nepieciešamajiem atbalsta pasākumiem.
117. Skola sadarbībā ar vecākiem un atbalsta personālu nepieciešamības gadījumā izstrādā individuālus atbalsta pasākumus izglītojamajam, nosaka atbildīgās personas un izvērtē īstenoto pasākumu rezultātus.

118. Skola organizē vecāku izglītošanas un informēšanas pasākumus par vardarbības un ņirgāšanās atpazīšanu, novēršanu, bērnu emocionālo labbūtību, drošu interneta lietošanu un pozitīvas savstarpējās saskarsmes veicināšanu.
119. Vecākiem tiek nodrošināta iespēja iesniegt priekšlikumus vardarbības prevencijas un drošas Skolas vides pilnveidošanai, piedaloties vecāku sapulcēs, Skolas padomes darbā, aptaujās un individuālās sarunās.
120. Ja vardarbības vai ņirgāšanās situāciju nav iespējams atrisināt Skolas kompetences ietvaros vai ir apdraudēta izglītojamā drošība, Skola atbilstoši normatīvajiem aktiem sadarbojas ar pašvaldības sociālo dienestu, policiju, bērnu tiesību aizsardzības institūcijām un citiem atbildīgajiem speciālistiem, informējot vecākus, ciktāl tas atbilst izglītojamā labākajām interesēm.

XI. Atbildība par noteikumu pārkāpumiem

121. Atbildība par pārkāpumiem nodrošina izglītojamo disciplinēšanu iekšējās kārtības noteikumu ievērošanai, citu pārkāpumu izdarīšanas novēršanai un izglītojamo, Skolas darbinieku un citu personu likumisko tiesību un interešu ievērošanu.
122. Piemērotais sods par izglītojamā pārkāpumu ir attiecīgs ietekmēšanas līdzeklis, kura pamats ir izglītojamā likumisko pienākumu nepildīšana, kas noteikti normatīvajos aktos un konkretizēti šajos noteikumos.
123. Par izglītojamā pārkāpumiem Skolā, izglītojamais var tikt saukts pie normatīvajos aktos noteiktās atbildības saskaņā arī ar citiem sodu veidiem – civiltiesiskā atbildība, administratīvā atbildība, kriminālatbildība (nodarījumu procesuāli izskata attiecīgi kompetentā iestādē). Skola ziņo kompetentai tiesību aizsardzības iestādei, kura veic tālāku procesa virzību.
124. Gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu un alkohola lietošanu, Skola ziņo pašvaldības vai valsts policijai, neatliekamās medicīniskās palīdzības dienestam, izglītojamā vecākiem.
125. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, Skolas direktors vai direktora vietnieks par pārkāpumiem ziņo tiesībsargājošām iestādēm.
126. Gadījumos, kad izglītojamā darbība ir radījusi ilgstošu konfliktsituāciju klasē un negatīvi ietekmē klases emocionāli psiholoģisko fonu, vai par īpaši rupjiem pārkāpumiem, kas aizskar citu izglītojamo, Skolas darbinieku vai apmeklētāju pamattiesības uz dzīvību, veselību, privātuma neaizskaramību u.tml., direktors rīkojas saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto kārtību par direktora rīcību, ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību un dzīvību.
127. Izglītojamais un viņa likumiskie pārstāvji atbild par kaitējumu, kas vainojamas rīcības dēļ nodarīts Skolai, citiem izglītojamiem, darbiniekiem, apmeklētājiem un citām personām.

XII. Rīcības kārtība izglītojamo iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumu gadījumos

128. Iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumi (skatīt 2. pielikumu):
 - 128.12. pārkāpuma fiksēšana: katru iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumu fiksē mācību priekšmeta pedagogs, klases audzinātājs vai Skolas vadības pārstāvis, pārkāpumu reģistrē E-klases uzvedības žurnālā;
 - 128.13. pārkāpumu uzskaitē: klases audzinātājs katru mēnesi, sagatavojot sekmju izrakstu, apkopo izglītojamā pārkāpumu skaitu, izvērtē viena mēneša laikā fiksētos pārkāpumus;
 - 128.14. septiņi vai vairāk pārkāpumi mēnesī: klases audzinātājs veic individuālu sarunu ar izglītojamo; 1.–3. klases izglītojamais aizpilda pārdomu lapu (skatīt 3. pielikumu), 4.–12. klases izglītojamais raksta paskaidrojumu (skatīt 4. pielikumu), pārdomu lapu vai paskaidrojumu glabā klases audzinātājs, klases audzinātājs informē izglītojamā vecākus;
 - 128.15. atkārtoti septiņi pārkāpumi: klases audzinātājs informē sociālo pedagogu, sociālais pedagogs organizē individuālu sarunu ar izglītojamo, noslēdz rakstisku vienošanos par turpmāku iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu (skatīt 5. pielikumu), sarunu un vienošanās parakstīšanu

fiksē E-klases individuālo sarunu žurnālā, E-klasē informē izglītojamā vecākus par noslēgto vienošanos;

128.16. vienošanās neievērošana un pārkāpumu turpināšana: sociālais pedagogs sadarbībā ar klases audzinātāju, skolas atbalsta komandu un direktora vietnieku izglītības jomā izvērtē situāciju, atbilstoši situācijai pieņem lēmumu par turpmāko rīcību. A variants – trīspusēja vienošanās, saruna ar izglītojamo un viņa vecākiem, noslēdz trīspusēju vienošanos starp izglītojamo, vecākiem un sociālo pedagogu (skatīt 6. pielikumu). B variants – iesaistīto institūciju informēšana, sagatavojot ziņojumu Skolas direktoram. Direktors rakstiski informē starpinstitutionālo darba grupu vai pašvaldības policiju. Nepieciešamības gadījumā starpinstitutionālās darba grupas darbā iesaista izglītojamā vecākus un Valsts policijas pārstāvjus;

128.17. atkārtoti un sistemātiski pārkāpumi: izglītojamā pārkāpumus izskata pedagoģiskās padomes sēdē, pamatojoties uz tās lēmumu, klases audzinātājs izglītojamā liecībā veic attiecīgu ierakstu, ja vispārējās vidējās izglītības programmas izglītojamais atkārtoti neievēro iekšējās kārtības noteikumus, pedagoģiskā padome var lemt par viņa atskaitīšanu no Skolas, atskaitīšanu noformē ar direktora rīkojumu, ievērojot spēkā esošos normatīvos aktus;

129. Pārkāpumi, kas Skolai vai citām personām rada materiālus zaudējumus (skatīt 2. pielikumu):

129.12. pārkāpuma konstatēšana un paskaidrojumu saņemšana: konstatē Skolas vai citas personas īpašuma bojāšanas faktu, noskaidro pārkāpumā iesaistītās personas un apstākļus, no izglītojamā un citām iesaistītajām personām pieprasa rakstisku paskaidrojumu par nodarītajiem zaudējumiem vai kaitējumu, paskaidrojumus glabā pie Skolas saimnieciskās daļas vadītāja, izvērtē izglītojamā un viņa vecāku atbildību atbilstoši normatīvajiem aktiem;

129.13. zaudējumu izvērtēšana un novēršana: sagatavo fakta konstatācijas aktu, izvērtē nodarīto materiālo zaudējumu apmēru, informē izglītojamā vecākus par konstatēto pārkāpumu un zaudējumiem, savstarpēji vienojoties un ievērojot normatīvos aktus, nosaka zaudējumu atlīdzināšanas veidu: izglītojamā vai vecāku iesaistīšana bojājumu vai to seku novēršanā vai materiālo zaudējumu vērtības atlīdzināšana.

130. Administratīvi vai krimināli sodāmi pārkāpumi (skatīt 2. pielikumu):

130.12. pārkāpuma konstatēšana: Skolas darbinieks, konstatējot iespējamu administratīvi vai krimināli sodāmu pārkāpumu, nekavējoties informē Skolas vadību, ja pastāv tūlītējs apdraudējums personas veselībai vai drošībai, nekavējoties izsauc pašvaldības/ valsts policiju un/ vai neatliekamās palīdzības dienestu;

130.13. ziņošana atbildīgajām institūcijām: Skolas vadība patstāvīgi neizmeklē administratīvi vai krimināli sodāmus pārkāpumus, par iespējamo pārkāpumu ziņo kompetentām tiesībsardzības iestādēm, Skolas vadība sadarbojas ar atbildīgajām institūcijām savas kompetences ietvaros.

XIII. Noslēguma jautājumi

131. Kārtība stājas spēkā ar tās apstiprināšanu un tās ievērošana ir obligāta visiem izglītojamajiem 1.–12. klašu posmā.

132. Kārtību pārskata un nepieciešamības gadījumā aktualizē, ja mainās normatīvo aktu prasības, Skolas organizatoriskie apstākļi vai tiek konstatēta nepieciešamība pilnveidot Skolas iekšējās kārtības noteikumus.

133. Ar šī dokumenta spēkā stāšanos spēku zaudē “Salaspils 1. vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi”, kas apstiprināti ar 10.10.2025. rīkojuma Nr.1VSK/1-11/25/6

Salaspils 1. vidusskolas
direktors p.i. Danai Tučei-Novikai
_____ klases skolnie _____

_____ (izglītojamā vārds, uzvārds)

_____ (likumīgā pārstāvja vārds, uzvārds)

iesniegums

Lūdzu atļauju manam (-ai) dēlam/meitai _____

izbraukt (uz kurieni) _____ (izbraukuma mērķis) _____

no 20 ____ . gada _____ līdz 20 ____ . gada _____

Saskaņojums ar mācību priekšmetu skolotājiem:

Mācību priekšmets	Skolotāja paraksts

Izglītojamais apņemas sekot mācību tēmu apguvei E-klasē.

Klases audzinātājs: _____ (vārds, uzvārds) _____ (paraksts)

Likumiskais pārstāvis: _____ (vārds, uzvārds) _____ (paraksts)

Izglītojamais: _____ (vārds, uzvārds) _____ (paraksts)

Datums: _____

RĪCĪBAS KĀRTĪBA PĀRKĀPUMU GADĪJUMOS IZGLĪTOJAMO IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

1 IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMU PĀRKĀPUMI



2 PĀRKĀPUMI, KAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDEI VAI CITĀM PERSONĀM RADA MATERIĀLUS ZAUDĒJUMUS



3 ADMINISTRATĪVI VAI KRIMINĀLI SODĀMI PĀRKĀPUMI





Pārdomu lapa 1.-3.klasei

Kas notika?

Kuru noteikumu es pārkāpu?

Kā es šobrīd jūtos?

Ko es nākamreiz darītu citādāk līdzīgā situācijā?

Skolotāja komentārs

Skolēna vārds, uzvārds, klase _____

Skolotāja paraksts _____

Datums _____



Salaspils 1. vidusskolas
direktore p.i. D.Tučei Novikai

_____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 _____

Īss situācijas apraksts: _____
(pārkāptais noteikums)

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 _____

Salaspils 1. vidusskolā 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.

Izglītojamais _____ datums _____

Izglītojamā vecāki _____ datums _____

Sociālais pedagog _____ datums _____