

APSTIPRINU

OVGVMP direktore L.Pražnīcāne

Rīkojuma numurs

Gaujienas pag., Smiltenes nov.

2025.g. 1. septembrī

OVGVMP/25/1.6/24-0

Pielikums Nr.2

01.09.2025. Nr. Nr.OVGVMP/25/1.6/24-O



SMILTENES NOVADA PAŠVALDĪBA OJĀRA VĀCIEŠA GAUJIENAS VISPĀRIZGLĪTOJŠĀ UN MĀKSLU PAMATSKOLA

Reģ. Nr. 40900040994, IZM reģ. Nr. 4412903667

„Gaismas”, Gaujiena, Gaujienas pagasts, Smiltenes novads, LV-4339

tālr. +371 28559654, e-pasts ovgvmp@smiltenesnovads.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Gaujienas pagastā

Smiltenes novadā

01.09.2025.

Iekšējās kārtības noteikumi

Izdoti saskaņā ar Ministru kabineta

2023. gada 22. augusta noteikumu Nr. 474

“Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos” 15. punktu

I. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Ojāra Vācieša Gaujienas vispārīzglītojošās un mākslu pamatskolas (turpmāk – izglītības iestāde) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – noteikumi) nosaka izglītojamo:
 - 1.1.1. uzvedības noteikumus izglītības iestādē, tās teritorijā un izglītības iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos;
 - 1.1.2. evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojumu izglītības iestādē;
 - 1.1.3. atkarību izraisošu vielu, ieroču, munīcijas un speciālo līdzekļu iegādāšanās, ienešanas, lietošanas, glabāšanas, izplatīšanas un pamudināšanas tos lietot aizliegumu izglītības iestādē, tās teritorijā un izglītības iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos, kā arī evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojumu izglītības iestādē;
 - 1.1.4. izglītojamā rīcību, ja izglītības iestādē vai tās organizētajā vai atbalstītajā pasākumā izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, tostarp vardarbību;
 - 1.1.5. administrācijas un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo;

- 1.1.6. vecāku iesaistes kārtību vardarbības (tai skaitā ģirgāšanās) prevencijas veicināšanā;
- 1.1.7. atbildību par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu;
- 1.1.8. citus jautājumus, kurus izglītības iestāde uzskata par būtiskiem.
- 1.2. Noteikumi nodrošina kārtību un efektivitāti darbībās, kas tiek veiktas izglītības procesa ietvaros.
- 1.3. Noteikumi ir saistoši izglītības iestādes izglītojamiem, viņu vecākiem (turpmāk arī – likumiskie pārstāvji), izglītības iestādes administrācijai, pedagogiem un atbalsta personālam (turpmāk – darbinieki) un izglītības iestādes apmeklētājiem. Noteikumi ir publiskoti izglītības iestādes tīmekļvietnē www.smiltenesnovads.lv un www.gaujienasvidusskola.lv
- 1.4. Izglītojamie ar noteikumiem (iekšējās kārtības noteikumiem, evakuācijas plānu, ugunsdrošību, elektrodrošību, pirmās palīdzības sniegšanu, ceļu satiksmes noteikumiem) tiek iepazīstināti divas reizes gadā- semestra sākumā, iepazīšanos apstiprinot ar savu parakstu. Vecāki ar iekšējās kārtības noteikumiem tiek iepazīstināti pirmajā skolas/klases vecāku sapulcē rudenī, iepazīšanos apstiprinot ar parakstu.
- 1.5. Ar drošības instrukcijām izglītojamies iepazīstina sekojoši:
 - 1.5.1. ar instrukciju par drošību mācību kabinetos un telpās (ķīmijas, bioloģijas, fizikas, datorklasē, dizaina un tehnoloģijas kabinetos)- vienu reizi semestrī un katru reizi pirms jaunas darbības uzsākšanas, kuras var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību. Par darba drošību, veicot praktiskos un laboratorijas darbus – pēc vajadzības pirms darba veikšanas ar instrukciju iepazīstina mācību priekšmeta skolotāji.
 - 1.5.2. ar instrukciju par drošību ekskursijās un pārgājienos- pirms katras ekskursijas vai pārgājiena ar instrukciju iepazīstina atbildīgā persona.
 - 1.5.3. ar instrukciju par drošību masu pasākumos iepazīstina klašu audzinātāji, par drošību sporta sacensībās -sporta skolotājs.
 - 1.5.4. par rīcību ekstremālās situācijās, par rīcību nestandarta situācijās, par personas higiēnu un darba higiēnu, par drošību mācību laikā un starpbrīžos instruktāžu veic klases audzinātājs vienu reizi mācību gadā.
 - 1.5.5. par drošību uz ūdens un ledus- divas reizes gadā, ko veic klases audzinātājs.
- 1.6. Izglītojamo iepazīstināšanu ar drošības instrukcijām reģistrē e-klases sagatavotajos sarakstos, norādot drošības instrukcijas nosaukumu. Pēc iepazīšanās ar drošības instrukciju izglītojamais to apliecina ar datumu un parakstu.
- 1.7. Visas drošības instrukcijas mācību gada beigās klases audzinātājs nodod direktora vietniekam izglītības jomā iesniegšanai arhīvā.
- 1.8. Izglītojamies (un viņu likumiskos pārstāvjus), kuri tiek uzņemti izglītības iestādē mācību gada laikā, ar noteikumiem iepazīstina uzņemšanas brīdī. Izglītojamo iepazīstina ar iekšējās kārtības noteikumiem, un izglītojamais to apstiprina ar parakstu.
- 1.9. Darbinieki ar noteikumiem tiek iepazīstināti vienlaikus ar darba tiesisko attiecību uzsākšanu izglītības iestādē. Apmeklētāji ar noteikumiem, kas attiecas uz uzturēšanos izglītības iestādē, iepazīstas pie skolas ieejas durvīm.
- 1.10. Izglītojamie un izglītības iestādes darbinieki katru gadu septembrī iepazīstas arī ar izglītības iestādes galvenajām prioritātēm, mērķiem un uzdevumiem, savas kompetences ietvaros atbild par to īstenošanu un izglītības iestādes turpmākās attīstības veicināšanu.
- 1.11. Izglītojamo uzņemšanu, pārceļšanu un atskaitīšanu no izglītības iestādes nosaka attiecīgie Ministru kabineta noteikumi par kārtību, kādā izglītojamie tiek uzņemti

izglītības iestādēs un atskaitīti no tām un obligātajām prasībām pārceļšanai uz nākamo klasi.

II. Izglītības procesa organizācija un saistītie noteikumi

- 2.1. Mācību gada sākumu, semestrus, brīvlaikus un mācību gada beigas nosaka Ministru kabineta noteikumi par attiecīgā mācību gada sākuma un beigu laiku.
- 2.2. Mācības izglītības iestādē notiek piecas dienas nedēļā valstī noteikto darba dienu laikā. Interesu izglītības nodarbības un ārpusstundu nodarbības un pasākumi var tikt organizēti arī brīvdienās.
- 2.3. Ārpusstundu nodarbībās attīsta bērnu un jauniešu spējas, talantu un individuālās intereses, veicina profesijas izvēli, brīvā laika saturīgu pavadīšanu, veselības nostiprināšanu, fizisko un garīgo attīstību.
- 2.4. Skolā noteikta mācību kabinetu sistēma (1.-3.klasei -daļēji).
- 2.5. Mācību process izglītības iestādē sākas plkst. 8⁰⁰ līdz 15³⁰. Skolēnam skolā jāierodas vismaz 10 minūtes pirms stundu sākuma, lai līdz mācību stundu sākumam pienācīgi sagatavotos stundai.
- 2.6. Pedagoģiskie darbinieki ierodas darbā ne vēlāk kā 15 minūtes pirms mācību stundu sākuma.
- 2.7. Izglītības iestādes ārdurvis ir atvērtas no plkst. 7³⁰.
- 2.8. Izglītojamie virsdrēbes un āra apavus novieto garderobē. Atrasties izglītības iestādes telpās virsdrēbēs un āra apavos ir aizliegts.
- 2.9. Garderobē ir noteikta šāda kārtība:
 - 2.9.1. Izglītības iestādes garderobe atvērta no plkst. 7³⁰ līdz 17⁰⁰.
 - 2.9.1.1 1. – 9. klašu izglītojamie izmanto slēgtās garderobes, kuras atslēdz un aizslēdz dežurants, bet pēc plkst. 11³⁰ garderobes tiek atstātas neaizslēgtas un uz tām dodas ar mācību priekšmeta vai klases audzinātāja atļauju;
 - 2.9.1.2 sporta apģērbus somas un maisiņus drīkst atstāt garderobē mācību dienā, kad tajā pēc stundu saraksta ir “Sports un veselība” mācību stunda. Pēc notikušas mācību “Sports un veselība” stundas, dienas beigās sporta tērps tiek ņemts uz mājām, lai rūpētos par personīgo higiēnu;
 - 2.9.1.3 virsdrēbes var paņemt, mācību stundām beidzoties. Izņēmuma gadījumos, ja izglītojamajam ir atļauja no klases audzinātāja, mācību priekšmeta skolotāja, virsdrēbes izsniedz arī stundu laikā.
- 2.10. Izglītības iestādē ir noteikts stundu un starpbrīžu ilgums. Vienas mācību stundas ilgums ir 40 minūtes. Katra mācību stunda sākas un beidzas ar zvanu. Mācību stundu un starpbrīžu garumus apstiprina direktors. Tie tiek izlikti izglītojamiem pieejamā vietā. Starpbrīžu garums 10 minūtes. Pusdienu starpbrīžu garums 30 minūtes pēc 5. stundas.
- 2.11. Mācību stundu izmaiņas nākamajai dienai, līdz plkst. 18⁰⁰, direktora vietnieks izglītības jomā izliek e-klasē pie aktualitātēm “Stundu izmaiņas”.
- 2.12. Izglītības iestādē ir noteikts šāds mācību stundu, nodarbību un starpbrīžu ilgums:
 - 2.12.1. pirmā stunda plkst. 8⁴⁰ – 9²⁰;
 - 2.12.2. otrā stunda plkst. 9³⁰ – 10¹⁰;
 - 2.12.3. trešā stunda plkst. 10²⁰ – 11⁰⁰;

- 2.12.4. ceturtdā stunda plkst. 11¹⁰ – 11⁵⁰;
 - 2.12.5. piektā stunda plkst. 12⁰⁰ – 12⁴⁰;
 - 2.12.6. sestā stunda plkst. 13¹⁰ – 13⁵⁰;
 - 2.12.7. septītā stunda plkst. 14⁰⁰ – 14⁴⁰;
 - 2.12.8. astotā stunda plkst. 14⁵⁰ – 15³⁰.
- 2.13. Stundas notiek pēc mācību stundu saraksta, kurā norādīts mācību priekšmets, stundas norises laiks.
 - 2.14. Klases stunda notiek klases audzinātāja vadībā reizi nedēļā atbilstoši stundu sarakstam.
 - 2.15. Starpbrīžos izglītojamie iziet no mācību telpām. Pedagoģs izvēdina mācību telpu, plaši atverot logu.
 - 2.16. Pagarinātās dienas grupas režīma grafiks tiek apstiprināts ar direktora rīkojumu.
 - 2.16.1. Pagarinātās dienas grupā uzņem un atbrīvo izglītojamos uz vecāku iesnieguma pamata ar direktores rīkojumu;
 - 2.16.2. Pagarinātās dienas grupas skolotājs sniedz nepieciešamo palīdzību izglītojamajiem mājas darbu veikšanā;
 - 2.16.3. Pagarinātās dienas grupas skolotājs seko, lai izglītojamie, kuri izmanto sabiedrisko transportu, savlaicīgi nokļūtu autobusu pieturā un iekāptu autobusā.
 - 2.17. Izglītojamajiem ir iespēja apmeklēt konsultācijas visos mācību priekšmetos. Konsultāciju saraksts ir pieejams informācijas stendā un e-klasē pie aktualitātēm “konsultāciju grafiks”.
 - 2.18. 5.-9.klašu izglītojamajiem ir iespēja apmeklēt “Brīvā brīža grupu”, lai pildītu mājasdarbus, pētnieciskos darbus utml. vai, lai pavadītu laiku atpūtai.
 - 2.19. Pirmssvētku dienās vai citos īslaicīgos, objektīvos gadījumos ar direktora saskaņojumu var mainīt mācību stundu, konsultāciju grafikus.
 - 2.20. Izglītojamajiem un viņu vecākiem ar skolotājiem iespējams sazināties līdz plkst. 18⁰⁰, ievērojot skolotāju privātumu.
 - 2.21. Klases pasākumu laiks un saturs tiek saskaņoti ar direktoru. Klases pasākumu laikā par kārtību telpās atbild izglītojamie un klases audzinātājs. Pēc pasākuma klases telpa tiek sakārtota.
 - 2.22. Pēc nepieciešamības izglītojamie piedalās izglītības iestādes vides uzkopšanā un sakārtošanā.
 - 2.23. Starpbrīžos izglītojamiem nav atļauts atrasties klases telpā bez pedagoga uzraudzības vai atļaujas.
 - 2.24. Izglītības iestādē ir bibliotēka. Darba laiks tiek noteikts ar direktora rīkojumu.
 - 2.25. Bibliotēkā izglītojamie var lasīt daiļliteratūru, preses izdevumus, gatavoties stundām, veikt radošos darbus u.c. saistītu darbību. Bibliotēkā aizliegts lietot datorus datorspēļu spēlēšanai un vecumam neatbilstoša satura skatīšanai.
 - 2.26. Izglītojamie saudzīgi izturas pret bibliotēkā saņemtajām daiļliteratūras un mācību grāmatām vai citiem mācību līdzekļiem, kā arī ar inventāru un telpām.
 - 2.27. Saņemot mācību grāmatas, to pēdējā lappusē ieraksta vārdu, uzvārdu, klasi un mācību gadu.
 - 2.28. Izglītojamiem ir pieejama ēdnīca izglītības iestādē. 1. – 9.klašu izglītojamie uz pusdienu ēdienreizi dodas organizēti pa klasēm kopā ar iepriekšējās mācību stundas (nodarbības) pedagogu vai klases audzinātāju. Izglītojamie ēdnīcā veic pašapkalpošanos (saņemot pusdienas, aiznesot lietotos traukus). Izglītojamie savas somas atstāj gaitenēs tā, lai netraucētu pārvietoties pārējiem.
 - 2.29. Ēdnīcā jāievēro kārtība un galda kultūra, jābūt saudzīgiem pret ēdnīcas inventāru. Ēdnīcā nav atļauts atrasties virsdrēbēs.

- 2.30. Lai nodrošinātu izglītojamā likumiskos pienākumus attiecībā uz izglītības iegūvi, kā arī izglītības procesu un iekšējo kārtību, izglītības iestāde ir tiesīga ierobežot izglītojamā tiesības uz iziešanu ārpus mācību iestādes telpām, slēdzot izglītības iestādes ārdurvis (pamatojums: Satversmes 116.pants, Izglītības likuma 54. pants un Bērnu tiesību aizsardzības likuma 4.nodaļa), izņemot noteikumos noteiktos gadījumos saskaņā ar izglītības iestādes darbinieka atļauju.
- 2.31. Izņēmuma gadījumā, tai skaitā slimības dēļ, izglītojamais drīkst atstāt izglītības iestādi pirms noteiktā stundu beigu laika ar klases audzinātāja vai izglītības iestādes vadības pārstāvja atļauju, informējot par to vecākus (likumisko pārstāvi).
- 2.32. Izglītības iestādes centrālās ārdurvis tiek slēgtas plkst. 17⁰⁰. Ieiešanu un iziešanu no izglītības iestādes pārrauga atbildīgais darbinieks (dežurants vai cits norīkots darbinieks).
- 2.33. Izglītojamo likumisko pārstāvju un citu personu ierašanos izglītības iestādē uzrauga dežurante vai cits norīkots darbinieks.
- 2.34. Izglītības iestādes darbinieku, izglītojamo, likumisko pārstāvju un citu personu ierašanās uz pasākumiem tiek noteikta saskaņā ar darba plānu, pašvaldības pasākumu plānu un atsevišķiem direktora rīkojumiem.
- 2.35. Izglītības iestāde organizē izglītojamo mācību ekskursijas.
- 2.36. Mācību ekskursijas kā mācību metodes izmantošana ir izglītības iestādes kompetences jautājums.
- 2.37. Mācību ekskursijas ceļa izdevumus apmaksā mācību iestāde, tās dibinātājs vai valsts. Izglītojamo likumiskie pārstāvji ceļa izdevumus var finansēt brīvprātīgi.
- 2.38. Ieejas biļetes izglītojamo likumiskie pārstāvji var finansēt brīvprātīgi.
- 2.39. Ekskursijas laikā izglītojamajiem jāievēro Drošības noteikumus ekskursijās un pārgājienos. Par izglītojamo drošību ekskursijas laikā atbild ekskursijas rīkotājs un pavadošie pieaugušie.
- 2.40. Klašu atpūtas vakarus drīkst rīkot tikai pēc direktora rakstveida atļaujas (rīkojuma), pamatojoties uz klašu iesniegumiem. Klašu atpūtas vakari beidzas ne vēlāk kā plkst. 21³⁰. Izglītojamie atbild par nokļūšanu līdz savai dzīvesvietai pēc pasākuma beigām ne vēlāk kā tās dienas plkst. 22⁰⁰. Pirms katra pasākuma klašu audzinātāji izglītojamos iepazīstina ar drošības instrukciju, izglītojamie parakstās.
- 2.41. Ievērojot sabiedriskās kārtības noteikumus, ārpusstundu pasākumi skolā jābeidz:
 2.41.1. 1.-4.klasēm ne vēlāk kā plkst. 21⁰⁰
 2.41.2. 5.-9. klasēm ne vēlāk kā plkst. 21³⁰
 2.41.3. Izlaidumu, skolas jubileju noslēgumu laikus nosaka direktore ar ikreizēju rīkojumu.
- 2.42. Par drošības noteikumiem ārpusstundu pasākumos atbild direktore norīkoti divi dežurskolotāji. Pasākumā var dežurēt arī vecāki.
- 2.43. Dažādos skolas un ārpusskolas pasākumos uzņemtas fotogrāfijas tiek izmantotas skolas darbības prezentācijas nolūkos skolas telpās, skolas mājas lapā, facebook profilā, pašvaldības mājas lapā un facebook profilā, preses izdevumos.

III. Izglītojamo tiesības

- 3.1. Izglītības iestādes izglītojamajiem ir tiesības iegūt kvalitatīvu pamatizglītību, kā arī piedalīties ārpusstundu aktivitātēs un visos citos izglītības iestādes organizētajos pasākumos.
- 3.2. Izglītojamajiem ir tiesības uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās.

- 3.3. Izglītojamie ir tiesīgi izmantot visus izglītības iestādes resursus izglītības iegūšanai, tai skaitā izglītības iestādes telpas, bibliotēkas, citas informācijas krātuves un mācību līdzekļus, sporta un aktu zāli.
- 3.4. Izglītojamie apmeklē mācību stundas saskaņā ar mācību grafiku. Divas reizes semestrī izglītojamie saņem sekmju izrakstu, kuru paraksta klases audzinātājs un izglītojamais nodot parakstīšanai izglītojamā vecākam (likumiskajam pārstāvim).
- 3.5. Izglītojamajiem ir tiesības saņemt motivētu savu zināšanu, prasmju, iemaņu novērtējumu 10 (desmit) baļļu sistēmā attiecīgajā mācību priekšmetā, kā arī saņemt no pedagogiem savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītības procesu saistītiem jautājumiem.
- 3.6. Izglītojamie ir tiesīgi attīstīt savas radošās, organizatoriskās un komunikatīvās spējas.
- 3.7. Izglītojamajiem ir tiesības nodarboties ar mācību pētniecisko darbu, saņemot nepieciešamos paskaidrojumus, konsultācijas un atbalstu no vadības un pedagogiem pētnieciskā darba gaitā.
- 3.8. Saņemt izglītības iestādes pedagogu konsultācijas visos mācību priekšmetos.
- 3.9. Piedalīties izglītības iestādes sabiedriskajā dzīvē, Izglītības iestādes padomes un izglītojamo pašpārvaldes darbā atbilstoši to reglamentiem.
- 3.10. 7.-9. klašu izglītojamajiem ir tiesības tikt ievēlētiem skolas padomē un piedalīties tās darbā.
- 3.11. Izglītojamie ir tiesīgi izteikt savu viedokli, kas neaizskar cilvēka godu un cieņu, aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par izglītības iestādes darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus izglītības iestādes dzīves pilnveidošanai, apspriest radušās problēmas ar pedagogiem un izglītības iestādes vadību.
- 3.12. Pārstāvēt izglītības iestādi dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs.
- 3.13. Izglītojamajiem ir tiesības uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos.
- 3.14. Izglītojamie ir tiesīgi saņemt bezmaksas profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību normatīvajos aktos noteiktajā apmērā.
- 3.15. Nepieciešamības gadījumā izglītojamajiem un pedagogiem ir tiesības vērsties pie izglītības iestādes atbalsta personāla: sociālā pedagoga, izglītības psihologa vai logopēda.
- 3.16. Ziņot par nepieņemamu rīcību, domstarpību gadījumā lūgt palīdzību skolas vadībai.
- 3.17. Izglītības iestādē ir šāda pamudinājumu un atzinību kārtība:
 - 3.17.1. uzslava;
 - 3.17.2. mutiska pateicība;
 - 3.17.3. ieraksti e-klases dienasgrāmatā;
 - 3.17.4. pateicība izglītojamajiem un likumiskajiem pārstāvjiem mācību gada noslēgumā;
 - 3.17.5. atzinības par sasniegumiem mācību darbā, olimpiādēs, sportā, ārpusklases darbā un piemiņas balvas;
 - 3.17.6. olimpiāžu, konkursu uzvarētāju sveikšana – diplomu un piemiņas balvas;
 - 3.17.7. aktīvāko izglītojamo pašpārvaldes dalībnieku balva.

IV. Izglītojamo pienākumi

4. Izglītojamajiem izglītības iestādē ir šādi pienākumi:
 - 4.1. ievērot un izpildīt izglītības iestādes darbinieku likumīgās prasības;
 - 4.2. ievērot ētikas un morāles normas atbilstoši savam vecumam;

- 4.3. ievērot izglītības iestādes nolikumu un iekšējās kārtības noteikumus, kā arī citus saistošos iekšējos noteikumus, ar kuriem izglītojamie iepazīstināti;
- 4.4. ierasties izglītības iestādē tīrā un sakoptā apģērbā, kas atbilst vispārpieņemtajām lietišķā stila normām un nerada apstākļus traumām. Veselības un higiēnas nolūkos ir noteikts izmantot maiņas apavus, jo īpaši ņemot vērā laikapstākļus. Izglītojamā apģērbs nedrīkst attēlot vardarbību, narkotikas, smēķēšanu un alkoholu vai citādi būt neatbilstošs morāles un ētikas normām izglītības iestādē.
- 4.5. sporta stundās jāierodas sporta tērpā un sporta apavos, izglītojamie, kuri nav sporta tērpā un apavos vai cita iemesla dēļ nepiedalās sporta stundā (nevingro, neskrien utml.), atrodas sporta skolotāja uzraudzībā. Izglītojamie pārgērbjas sporta stundām, meitenes- meiteņu ģērbtuvē, zēni- zēnu ģērbtuvē. Slēpošanai un slidošanai katrs izglītojamais iespēju robežās iegādājas attiecīgo inventāru- slēpes, zābakus, slidas.
- 4.6. izglītojamā apģērbs ikdienā nevar būt sporta tērps.
- 4.7. skolas telpās galvassegas nav atļautas.
- 4.8. svētku dienās izglītojamie ierodas, ģērbusies svētku apģērbā.
- 4.9. savlaicīgi ierasties izglītības iestādē, nekavējot mācību stundu sākumu;
- 4.10. apmeklēt mācību stundas atbilstoši stundu sarakstam;
- 4.11. sekmīgi mācīties (mācīties atbilstoši savām spējām, cenšoties uzlabot savu sniegumu);
- 4.12. mācību stundā precīzi izpildīt mācību priekšmeta pedagoga prasības un norādījumus, būt pieklājīgam, netraucēt klasesbiedriem un pedagogiem. Ievērot pārējo izglītojamo tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu;
- 4.13. būt pieklājīgam saskarsmē ar citiem izglītojamajiem, darbiniekiem un iestādes apmeklētājiem;
- 4.14. uz mācību stundu sagatavoties, ņemt līdzi nepieciešamos mācību līdzekļus un piederumus;
- 4.15. katru dienu iepazīties ar *e-klases* dienasgrāmatā esošajiem ierakstiem, piefiksētajiem mājas darbiem;
- 4.16. nokārtot pārbaudes darbus atbilstoši to grafikam. Ja attaisnotu iemeslu dēļ pārbaudes darbs nav nokārtots grafikā noteiktajā laikā, to jānokārto Vērtēšanas kārtības noteiktajā kārtībā un termiņos.
- 4.17. mobilos telefonus vai citas viedierīces izglītības iestādē izmantot “Mobilo telefonu un viedierīču lietošanas kārtības” noteiktā kārtībā;
- 4.18. nedrīkst izmantot telefonus vai citas viedierīces skolas pasākumu laikā, izņemot gadījumus, kad tas nepieciešams un pedagogs atļauj to darīt.
- 4.19. divas reizes semestrī iepazīstināt likumiskos pārstāvjus ar sekmju kopsavilkumu, kas parakstīts ar klases audzinātāja parakstu un atdots atpakaļ ar likumiskā pārstāvja parakstu;
- 4.20. pa izglītības iestādi izglītojamajiem pārvietoties, netraucējot citus.
- 4.21. veidot un attīstīt, ievērot izglītības iestādes tradīcijas;
- 4.22. ar cieņu izturēties pret valsti un sabiedrību, ģimeni, valsts un izglītības iestādes simboliku un atribūtiķu, dažādām rasēm, tautām, etniskajām grupām un to pārstāvjiem;
- 4.23. nekavējoties informēt izglītības iestādes darbiniekus, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;
- 4.24. uzņemties atbildību par valdījumā nodoto izglītības iestādes mantu. Ja viņa vainojamas rīcības rezultātā nodarīts kaitējums izglītības iestādes mantai

- vai izglītības iestādei (tostarp, ja tā netiek noteiktajā termiņā atdota izglītības iestādei) izglītojamaais atlīdzina lietas faktisko tā brīža vērtību;
- 4.25. rūpēties par izglītības iestādes vidi, inventāra saglabāšanu, kārtību un tīrību;
 - 4.26. ievērot tīrību iestādē un sanitāri higiēniskās prasības koplietošanas telpās (piemēram, tualetēs, dušās);
 - 4.27. rūpēties par savu veselību, tai skaitā ievērot personīgo higiēnu;
 - 4.28. ievērot ugunsdrošības, ceļu satiksmes noteikumus un drošības tehnikas noteikumus mācību priekšmetu kabinetos, sporta nodarbībās un sacensībās, zālē, ekskursijās un citos izglītības iestādes organizētajos pasākumos;
 - 4.29. par ugunsgrēku vai citu negadījumu nekavējoties ziņot iestādes darbiniekiem un izpildīt viņu norādījumus;
 - 4.30. precīzi izpildīt noteiktās prasības ārkārtas situācijās;
 - 4.31. uzņemties atbildību par obligāto izglītojamo dokumentu lietošanu un glabāšanu (skolēna apliecību, liecību u.tml.);
 - 4.32. saņemt atļauju pie klases audzinātāja (vai izņēmuma gadījumā no mācību priekšmeta skolotāja), ja izglītojamajam mācību procesa laikā ir nepieciešams iziet no izglītības iestādes;
 - 4.33. savlaicīgi informēt direktoru un saņemt direktora atļauju, ja izglītojamaais mācību laikā dodas ilgstošā ekskursijā vai piedalās kādā citā pasākumā. Vecāks uzņemas atbildību par izglītojamā mācību vielas apguvi prombūtnes laikā;
 - 4.34. iesniegt klases audzinātājam ārsta zīmi, ierodoties izglītības iestādē nākamajā dienā pēc slimības. Klases audzinātājs to reģistrē e-klasē un glabā līdz nākošā mācību gada sākumam. Par attaisnotu kavējumu uzskata likumiskā pārstāvja rakstītu zīmi par 10 kavētām dienām semestrī. Ja ārsts ir atbrīvojis no sporta, izglītojamaais uzrāda zīmi sporta pedagogam.
 - 4.35. izglītības iestādes rīcība par izglītojamo kavējumiem noteikta attiecīgos MK noteikumos par kārtību, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamaais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi.

V. Izglītojamo drošība un tiesību aizsardzība, evakuācijas plāns un vardarbības novēršana

5. Izglītojamo drošības un tiesību aizsardzība, evakuācijas plāns un vardarbības novēršana:
 - 5.1. Izglītojamajiem aizliegts pieļaut tādu rīcību, kas varētu radīt draudus paša un citu cilvēku veselībai un drošībai. Izglītojamā pienākums ir neiesaistīties apšaubāmās un nepazīstamu cilvēku kompānijās, rīcībās un sarunās.
 - 5.2. Emocionālās un fiziskās vardarbības vai citu draudu savai un citu personu drošībai gadījumos izglītojamo pienākums ir nepiekrīst draudu izraisītāja rīcībai, nekavējoties saukt palīgā izglītības iestādes darbiniekus, laicīgi lūgt palīdzību klases audzinātājam, izglītības psihologam, sociālajam pedagogam vai citiem pedagogiem.
 - 5.3. Vardarbības novēršanas kārtību izglītības iestādē detalizētāk nosaka izglītības iestādes iekšējie noteikumi "Kārtība, kādā tiek risināti konflikta vai vardarbības gadījumi Ojāra Vācieša Gaujienas vispārīzglītojošajā un mākslu pamatskolā" par vadītāja un pedagoga rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo.
 - 5.4. Izglītības iestādes telpās un tās teritorijā aizliegts:
 - 5.4.1. ienest alkoholiskos dzērienus, tabakas izstrādājumus, elektroniskās cigaretes, narkotiskās, psihotropās vielas vai atrasties to ietekmē;

- 5.4.2. ienest, lietot, glabāt un realizēt gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus un aukstos ieročus;
 - 5.4.3. spēlēt kārtis un citas spēles (kas apdraud savu un citu drošību), spēlēt galda spēles vai citas spēles, lai gūtu materiālu vai cita veida labumu;
 - 5.4.4. ienest lietas, kas traucē mācību procesu un apdraud citu cilvēku veselību (tostarp mājdzīvniekus u.tml.);
 - 5.4.5. filmēt mācību stundas, citas nodarbības, sanāksmes, ēdnīcas telpas un publiskus pasākumus bez direktora, direktora vietnieka vai pedagoga saskaņojuma;
 - 5.4.6. aizliegts interneta vidē un publiskajā telpā izplatīt nepatiesu, aizskarošu vai draudus saturošu informāciju saistībā ar izglītības iestādes darbiniekiem un izglītojamajiem.
 - 5.4.7. patvaļīgi atstāt izglītības iestādes telpas vai teritoriju, ja izglītojamajam paredzēts atrasties izglītības iestādē.
- 5.5. Izglītojamo uzvedību sporta zālē nosaka izglītības iestādes noteikumi par sporta zāles un sporta laukuma iekšējo kārtību.
- 5.6. Izglītojamie tiek iepazīstināti ar izglītības iestādes evakuācijas plānu, operatīvo dienestu izsaukšanas iespējām un rīcību ekstremālās situācijās, kā arī ar drošības instrukcijām. Izglītojamo iepazīstināšanu ar šiem dokumentiem reģistrē klases vai grupas žurnālā (vai veicot elektronisku ierakstu). Izglītojamais atbilstoši spējām un prasmēm instruktāžā to apliecina, norādot datumu un parakstu. Evakuācijas plānu izvieto izglītības iestādes telpās visiem pieejamā vietā. Atteikšanās parakstīt apliecinājumu vai jebkāda citāda apliecinājuma neveikšana neietekmē izskaidroto noteikumu un prasību spēkā esamību un to saistošo spēku izglītojamam.
- 5.7. Ārkārtas situācijās, atskatot trauksmes signālam (ugunsdrošības trauksmes signāli, vai mutisks izglītības iestādes darbinieka paziņojums par evakuāciju), tiek veikta izglītojamo evakuācija saskaņā ar noteikumiem par rīcību ekstremālās situācijās, izglītojamie izpilda atbildīgā pedagoga norādījumus vai rīkojas atbilstoši direktora apstiprinātiem izglītības iestādes evakuācijas plānam un kārtībai.
- 5.8. Par izglītības iestādes darbinieku maldināšanu par ekstremālām situācijām izglītojamais atbild normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 5.9. Traumu vai pēkšņu veselības traucējumu gadījumos izglītojamajiem nepieciešams vērsties pie izglītības iestādes darbinieka, kurš informē vecākus par izglītojamā veselības stāvokli un neatliekamās medicīniskās palīdzības izsaukšanu.
- 5.10. Sociālās vai psiholoģiskās palīdzības nepieciešamības gadījumos izglītojamajiem nepieciešams vērsties pie klases audzinātāja, atbalsta personāla vai izglītības iestādes vadības.
- 5.11. Izglītības iestāde ir tiesīga ierobežot izglītojamā tiesības uz privātīpašuma neaizskaramību gadījumos, ja tas apdraud paša izglītojamā intereses, citu izglītojamo, pedagogu, izglītības iestādes vadības un apmeklētāju tiesības, kā arī izglītības procesu un iekšējo kārtību izglītības iestādē, izglītības iestādes mantu vai kā citādi ir saistīts ar tiesību pārkāpumu (pamatojums: Satversmes 105.pants, Izglītības likums un Bērnu tiesību aizsardzības likums).
- 5.12. Aizdomu gadījumos par bīstamu priekšmetu vai vielu ienešanu izglītības iestādē, izglītības iestādes direktors vai viņa pilnvarota personai ir tiesības savas, izglītojamo, pedagogu vai citu personu drošības, veselības vai dzīvības apdraudējuma gadījumā pieprasīt, lai izglītojamais uzrāda un pārbaudīt izglītojamā personīgās mantas, kā arī ierobežot izglītojamā pārvietošanos pa izglītības iestādi.
- 5.13. Izglītības iestādes pienākums ir novērst pārkāpumu vai jebkuru tā rašanās iespējamību, izglītojamajam labprātīgi novēršot to, kā arī lemt par nepieciešamību ziņot pašvaldības pārstāvjiem (bāriņtiesa, policija) un izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem

situācijas noregulēšanai, ja pārkāpums (vai pamatotas aizdomas par pārkāpumu) netiek labprātīgi novērsts no izglītojamā puses.

- 5.14. Atbildība par noteikumu pārkāpumu ir noteikta attiecīgajos MK noteikumos par izglītojamo atskaitīšanu no izglītības iestādes.
- 5.15. Izglītības iestādē ir noteikti šādi drošības un saistītie kārtības noteikumi, ar kuriem iepazīstina izglītojamos, uzsākot mācību gadu, kā arī pirms katras ekskursijas un pārgājiena, pirms katra pasākuma un sporta sacensībām, kā arī pirms tādu jaunu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību.

VI. Kārtība, kādā skola veic kavējumu uzskaiti

6. Kārtība pieņemta, pamatojoties uz Ministru kabineta noteikumiem Nr.89, 01.02.2011. "Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi."
 - 6.1. Vecāku pienākums informēt klases audzinātājus par izglītojamā skolā neierašanās iemeslu tajā pašā dienā līdz plkst. 12⁰⁰ telefoniski, elektroniski vai mutiski;
 - 6.2. Ja paredzams, ka izglītojamais skolu kavēs (slimības, ģimenes apstākļu vai citu iemeslu dēļ) vairākas dienas, vecākiem informācijā jānorāda paredzamais bērna skolā ierašanās datums;
 - 6.3. Skola drīkst attaisnot izglītojamo kavējumu, pamatojoties uz vecāku (aizbildņu) ziņojumu ne vairāk kā 10 (desmit) dienas semestrī;
 - 6.4. Izglītojamo kavējumu reģistrē e-klases žurnālā katra priekšmeta skolotājs katru dienu pēc mācību stundām;
 - 6.5. Ja izglītojamais nav ieradies skolā uz mācību stundu sākumu vai kādu mācību stundu un klases audzinātājam nav informācijas par neierašanās iemeslu, audzinātājs nekavējoties, bet ne vēlāk kā mācību dienas laikā, sazinās ar vecākiem, lai noskaidrotu izglītojamā neierašanās iemeslu;
 - 6.6. Kavējumi bez attaisnojoša dokumenta, vecāku brīdinājuma vai saskaņojuma uzskatāmi par neattaisnotiem;
 - 6.7. Ja izglītojamais vairāk kā 20 mācību stundas semestrī nav apmeklējis skolu un audzinātājam nav informācijas par neierašanās iemeslu vai iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu, klases audzinātājs rīkojas pēc skolā izstrādātās kārtības, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi.

VII. Skolotāju rīcība

7. Skolotāju rīcība:
 - 7.1. Skolotāju tiesības un pienākumi Darba līgumā;
 - 7.2. Visiem skolotājiem ir jāprasa no izglītojamajiem iekšējās kārtības noteikumu ievērošana, kā arī pašiem jāvadās no tiem;
 - 7.3. Skolas administrācija ar skolotājiem sazinās Whats App vai e-klases pastā;
 - 7.4. Skolotājam saslīmšanas gadījumā savlaicīgi jāziņo skolas vadībai, bet ne vēlāk kā attiecīgajā dienā līdz plkst. 8⁰⁰;
 - 7.5. Izglītojamā saslīmšanas vai traumas iegūšanas gadījumā skolotājs sniedz nepieciešamo palīdzību, ziņo vecākiem, nepieciešamības gadījumā ārstam un informē direktori;

- 7.6. Skolotājam, saskaņojot ar direktora vietnieku izglītības jomā, ir jābūt noteiktam individuālam darbam ar izglītojamiem, individuālo darbu grafiku apstiprina direktore un tas ir izlikts pie ziņojumiem izglītojamiem pieejama vietā, e-klasē un skolas mājaslapā;
- 7.7. Skolotājam ieraksti e-klasē jāveic savlaicīgi- pēc mācību stundām līdz plkst.17⁰⁰.

VIII. Dežūrskolotāju rīcība

8. Dežūrskolotāju rīcība:

- 8.1. Vienā nedēļā, pēc grafika, dežūrē 2 dežūrskolotāji katrā skolas stāvā;
- 8.2. Dežūrskolotāji darbu sāk plkst. 8⁰⁰ un beidz līdz ar pēdējo mācību stundu pēc stundu saraksta;
- 8.3. Dežūrskolotāji savā dežūru laikā prasa no izglītojamajiem ievērot skolas iekšējās kārtības noteikumus;
- 8.4. Dežūrskolotāji savas dežūras laikā starpbrīžos atrodas skolas gaitenēs un pusdienu starpbrīdī uzrauga kārtību ēdamtelpā;
- 8.5. Dežūru grafiku sastāda direktores vietiece audzināšanas jomā;
- 8.6. Dežūrskolotājs ir atbildīgs par skolotāju istabas kārtību savā dežūras laikā savā stāvā un datoru izslēgšanu skolotāju istabā.

IX. Vecāku iesaiste izglītojamo vardarbības (tai skaitā nīrgāšanās) prevencijas veicināšanā

9. Vecāku iesaiste izglītojamo vardarbības prevencijas veicināšanā:

- 9.1. Lai veicinātu vecāku iesaisti izglītojamo vardarbības (tai skaitā nīrgāšanās) prevencijā, izglītības iestāde īsteno darbības, kas vērstas uz vecāku iesaisti un atbalsta sniegšanu viņiem un viņu pārstāvamajam izglītības procesā. Izglītības iestāde rīkojas proaktīvi, palīdz vecākiem un atbalsta audzināšanas pienākumu veikšanā, īsteno interaktīvu divvirzienu komunikāciju ar vecākiem par izglītojamo dzīvi izglītības iestādē, veicina brīvprātīgu vecāku iesaistīšanos izglītības iestādes darbā, iesaista vecākus izglītošanas procesā mājās, atbalstot izglītojamo, iesaista vecākus lēmumu pieņemšanā izglītības iestādes darbā, veicina sadarbību ar citu izglītojamo vecākiem un citām iestādēm ārpus izglītības iestādes.
- 9.2. Palīdzība vecākiem audzināšanā (atbalstīt ģimenes un vecākus viņu pienākumu izpildē izglītojamā fizioloģisko un sociāli emocionālo vajadzību, kā arī atbilstošas vides nodrošināšanai mājās, lai izglītojamais varētu veiksmīgi mācīties), izglītības iestādei veicot šādas darbības:
 - 9.2.1. jautāt vecākiem, cik un kādā veidā viņi būtu gatavi iesaistīties sadarbībā ar izglītības iestādi (individuālas sarunas, klases vecāku sapulces vai uzrunāt vecākiem paredzētās aptaujās u.tml.);
 - 9.2.2. jautāt vecākiem, kāda informācija, nodarbības un izglītojošas lekcijas būtu visvairāk noderīgas;
 - 9.2.3. palīdzēt izprast izglītojamā vecumposma, mūsdienu jauniešu mācīšanas un mācīšanās īpatnības un ar to saistītos izaicinājumus;
 - 9.2.4. pārrunāt dažādas problēmsituācijas un sniegt rekomendācijas to risināšanai;

- 9.2.5. rīkot vecāku atbalsta pasākumus – neformālas tikšanās ar vecākiem, kurās viņi savstarpēji varētu dalīties ar pieredzi bērnu audzināšanas jautājumos un ar tiem saistītām grūtībām.
- 9.3. Komunikācija ar vecākiem (izvērst efektīvu divvirzienu komunikāciju par izglītības iestādes izglītības programmām, izglītojamā sasniegumiem un citiem izglītības procesa aspektiem), izglītības iestādei veicot šādas darbības:
- 9.4. Regulāri tikties ar vecākiem, lai pārrunātu izglītojamā mācību sasniegumus, progresu, izaicinājumus un grūtības;
- 9.5. Paralēli mutvārdu saziņai izmantot elektronisko komunikāciju (e-klases sistēma, e-pasta vēstules, dažādas saziņas aplikācijas (piemēram, WhatsApp), īsziņas, mobilie zvani);
- 9.6. Klašu audzinātājiem pierakstīt visu vecāku kontaktus (mobilā tālruņa numurus, e-pastus), kā arī rūpēties, lai visiem vecākiem būtu pieejami klašu audzinātāju kontakti, lai nepieciešamības gadījumā varētu sazināties;
- 9.7. Pārliecināties, ka informācija ir sasniegusi vecākus, piemēram, lūgt vecākus apstiprināt e-pasta vēstuļu saņemšanu. Ja ir redzams, ka vecāki nav lasījuši informāciju (piemēram, elektroniskajā žurnālā redzama neatvērta vēstule par gaidāmo klases vecāku sapulci), izvēlēties citu komunikācijas veidu – aizsūtīt informāciju īsziņā vai zvanīt.

X. Atbildība par noteikumu pārkāpumiem

10. Atbildība par noteikumu pārkāpumiem:

- 10.1. Atbildība par pārkāpumiem nodrošina izglītojamo disciplinēšanu iekšējās kārtības noteikumu ievērošanai, citu pārkāpumu izdarīšanas novēršanai un izglītojamo, pedagogu, darbinieku un citu personu likumiskās tiesību un interešu ievērošanu.
- 10.2. Piemērotais sods par izglītojamā pārkāpumu ir attiecīgs ietekmēšanas līdzeklis, kura pamats ir izglītojamā likumisko pienākumu nepildīšana, kas noteikti normatīvajos aktos un konkretizēti šajos noteikumos.
- 10.3. Ja izglītojamais pārkāpis iekšējās kārtības noteikumus, cits izglītojamais, pedagogs vai izglītības iestādes darbinieks, par to paziņo klases audzinātājam. Klases audzinātājs sākotnēji izvērtē pārkāpumu, maznozīmīga pārkāpuma gadījumā kopīgi ar izglītojamo lemjot par rīcību tā novēršanai.
- 10.4. Nepieciešamības gadījumā (kad pārkāpums pēc sava rakstura ir tāds, kura mutvārdu izrunāšana un novēršana nesniedz savu mērķi) pedagogs fiksē pārkāpumu rakstveidā (pedagoga iesniegums, iekšējo kārtības noteikumu pārkāpuma protokola sagatavošana, paskaidrojums, akts vai tml. dokuments par konstatēto faktu izglītības iestādes vadībai) un informē izglītības iestādes direktoru, lemjot par nepieciešamību informēt arī likumiskos pārstāvjus par radušos situāciju.
- 10.5. Izvērtējot konkrēto pārkāpumu, direktors rīkojas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un piemēro izglītojamajam samērīgāko un lietderīgāko ietekmēšanas līdzekli, sadarbojoties ar izglītības iestādes darbiniekiem, pašvaldību, bāriņtiesu, izglītības uzraudzības iestādēm, bērnu tiesību aizsardzības institūcijām un citām tiesību aizsardzības iestādēm.
- 10.6. Atkarībā no pārkāpuma rakstura, smaguma, sistemātiskuma, bērna vecuma, izglītības pakāpes un klases, var tikt piemēroti šādi ietekmēšanas līdzekļi:

- 10.6.1. mutisks aizrādījums izglītojamajam;
 10.6.2. rakstveida paskaidrojums;
 10.6.3. pārkāpuma fiksēšana un pienākums izglītojamajam sniegt rakstveida paskaidrojumu;
 10.6.4. direktora rīkojums ar ierakstu liecībā;
 10.6.5. rakstveida ziņojums likumiskajam pārstāvim;
 10.6.6. pedagoga individuāla tikšanās un pārrunas ar izglītojamā likumisko pārstāvi;
 10.6.7. izglītojamā likumiskajam pārstāvim sniegt rakstveida paskaidrojumu;
 10.6.8. jautājuma izskatīšana pedagogiskās padomes sēdē vai pie direktora (pieaicinot pēc nepieciešamības izglītojamo un likumisko pārstāvi);

10.7. Pārkāpumi tiek izskatīti šādā kārtībā:

Līmenis	Kas izskata	Pakāpes, kādās izskata skolēnu noteikumu pārkāpumus	Lēmumu fiksēšana
1.	Skolotājs	1. Mutisks aizrādījums. Ja skolēns saņēmis vairākus mutiskos aizrādījumus.	Skolotājs ziņo audzinātājam.
2.	Klases audzinātājs	2. Saruna ar skolēnu, priekšmeta skolotāju un klases audzinātāju. Ja situācija neuzlabojas 3. Saruna ar skolēnu, klases audzinātāju, priekšmeta skolotāju un vecākiem.	Trīspusējās sarunas tiek fiksētas sarunu protokolā. Tiek informēti vecāki. Sarunas tiek fiksētas sarunu protokolā, pieņemts lēmums.
3.	Skolas administrācija (direktors un vietnieks)	4. Pārrunas ar skolēnu, klases audzinātāju un priekšmeta skolotāju, piedaloties skolas vadībai.	Rakstisks sarunu protokols un lēmums. Direktora rīkojums par brīdinājuma izteikšanu (uzglabājams skolēna

			personas lietā) un kopija nosūtāma vecākiem.
4.	Pašvaldība	5. Iesaista sociālo darbinieku, psihologu	Rakstisks sarunu protokols un lēmums. Direktora rīkojums par brīdinājuma izteikšanu (uzglabājams skolēna personas lietā) un kopija nosūtāma vecākiem.
5.	Pašvaldība	6. Izkata jautājumu pēc būtības.	Nepilngadīgo lietu inspekcijas kompetence

- 10.8. Par zaudējumiem, kas saistīti ar skolas īpašuma un citu izglītojamo vai darbinieku īpašuma tīšu bojāšanu, skolai piederošu mācību līdzekļu pazaudēšanu, izglītojamais un viņa likumiskie pārstāvji ir pilnā apmērā materiāli atbildīgi. Par nodarījumu tiek sastādīts akts, noteikts kaitējuma apmērs, izglītojamais raksta paskaidrojumu, kas glabājas skolēna personas lietā.
- 10.9. Par smagiem pārkāpumiem, kad ir informācija vai pamatotas aizdomas par alkohola, narkotisko, psihotropo, toksisko vielu lietošanu, izplatīšanu, smēķēšanu, vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, skolas administrācija vai klases audzinātājs ziņo audzinātājs vecākiem, medicīniskajiem dienestiem un policijai.

XI. Apbalvojumu piešķiršanas kārtība

11. 1. Skolas apbalvojumus izglītojamie var saņemt par:
- 11.11.1. sasniegumiem mācībās;
 - 11.11.2. sasniegumiem sportā;
 - 11.11.3. sasniegumiem mācību olimpiādēs, konkursos;
 - 11.11.4. aktīvu sabiedrisko darbu;
 - 11.11.5. aktīvu darbošanos skolēnu pašpārvaldē.
- 11.2. Apbalvojumu veidi:
- 11.2.1. publiska pateicība;
 - 11.2.2. skolas pateicības vai atzinības raksts;
 - 11.2.3. īpaši organizēts pasākuma kā pateicības apliecinājums;
 - 11.2.4. pašvaldības naudas balva;
 - 11.2.5. skolas vai skolotāju balva (Pūcišu izsniegšana);
 - 11.2.6. pateicība izglītojamā vecākiem;

11.2.7. raksti skolas, novada, republikas presē, sociālajos tīklos.

XII. Rīcība ekstremālās situācijās

12. Rīcība ekstremālās situācijās:
 - 12.1. Ekstremāla situācija rodas, ja:
 - 12.1.1. tiek saņemts paziņojums par telpās ievietotu spridzekli;
 - 12.1.2. notikusi aizdegšanās kādā no telpām;
 - 12.1.3. izcēlies ugunsgrēks;
 - 12.1.4. abas katastrofu rezultātā radušies ēkas bojājumi;
 - 12.1.5. saņemti izrēķināšanās draudi;
 - 12.1.6. veidojas jebkura situācija, kas apdraud izglītojamo vai iestādes darbinieku dzīvību.
 - 12.2. Lēmumu par ekstremālas situācijas iestāšanos vienpersoniski pieņem skolas direktors vai tās administrācijas pārstāvis, kas viņu aizvieto, dodot "Trauksmes signālu" un paziņojot:
 - 12.2.1. Ugunsdzēsība un glābšana 112 ;
 - 12.2.2. Valsts policijas dežūrdaļai 112 vai 110;
 - 12.2.3. Medicīniskai palīdzībai 112 vai 113;
 - 12.2.4. Gāzes avārijas dienestam 112 vai 114.
 - 12.3. Dzirdot "Trauksmes signālu"- ugunsdrošības signalizāciju vai paziņojumu par ekstremālas situācijas esamību skolā, katrs pedagogs, atbilstoši plānam, bez panikas ved izglītojamos uz shēmā norādītajām izejām pa stingri noteiktu maršrutu. Visi dodas uz skolas sporta laukumu, un atrodas tur tik ilgi, kamēr trauksme tiek atcelta. Mācību telpas skolotāji atstāj neaizslēgtas.
 - 12.4. Skolas direktors vai direktora prombūtnes laikā administrācijas pārstāvis, kurš trauksmi izziņojis, pēc saskaņošanas ar novada pašvaldības darbinieku, kurš atbild par iedzīvotāju drošību ekstremālās situācijās, trauksmi atsauc vai paziņo par turpmāko rīcību skolotājiem, kuri ir kopā ar izglītojamajiem;
 - 12.5. Kad skolotāju pavadībā izglītojamie atstājuši skolas telpas, tehniskais personāls pārbauda telpas (speciālisti);
 - 12.6. Izglītības iestādes vadītājs vai saimniecības vadītājs organizē visu skolas darbinieku instruktāžas, t. skaitā par rīcību ekstremālās situācijās, pārrunā ar viņiem pienākumu ātras un precīzas izpildes nozīmi. Darbinieki ar drošības instruktāžām iepazīstas e-work safety sistēmā, kurā savas zināšanas pārbauda testa veidā.

XIII. Rīcība draudu gadījumā

- 13.1. Ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai drošībai, izglītojamais informē par to klases audzinātāju vai Ojāra Vācieša Gaujienas vispārizglītojošās un mākslu pamatskolas administrāciju vai jebkuru skolotāju vai skolas darbinieku. Jebkurš skolotājs vai darbinieks izvērtē situāciju un cenšas novērst draudus, ziņojot par to vecākiem un skolas vadībai;
- 13.2. Ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus citu personu drošībai, izglītojamais, izvērtējot situāciju, sniedz palīdzību un ziņo jebkurai pieaugušajam darbiniekam vai skolotājam par notiekošo. Darbinieks vai skolotājs informē skolas administrāciju, reaģē, sniedz palīdzību atkarībā no situācijas. Direktors informē notikušajā iesaistīto izglītojamo vecākus.

- 13.3. Skolotāju un darbinieku rīcība, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo:
- 13.3.1. Ja vardarbība konstatēta ģimenē- skolotājs ziņo direktoram, savukārt direktors- bāriņtiesai;
- 13.3.2. Ja vardarbība konstatēta starp izglītojamiem:
- 13.3.2.1. Atkarībā no situācijas skolotājs risina konfliktu starp izglītojamiem uz vietas, ziņo klases audzinātajam vai direktoram;
- 13.3.2.2. Atkārtotu situāciju gadījumā klases audzinātājs ziņo konfliktā iesaistīto izglītojamo vecākiem, cenšas rast risinājumu;
- 13.3.2.3. Atkārtoti skolotājs ziņo direktoram, problēmas risināšanā tiek iesaistīts sociālais darbinieks, skolas psihologs un novada pašvaldības rīcībā esošais atbalsta personāls;
- 13.3.2.4. Situācijai neuzlabojoties, skolas direktors problēmas risināšanā iesaista Valsts policijas pārstāvi.

XIV. Grozījumu un papildinājumu veikšana

- 14.1. Grozījumus un papildinājumus iekšējās kārtības noteikumos var ierosināt skolas direktors, skolēnu pašpārvalde, pedagoģiskā padome, skolas padome.
- 14.2. Grozījumus un papildinājumus apstiprina skolas direktors ar rīkojumu.
- 14.3. Atzīt par spēku zaudējušiem Ojāra Vācieša Gaujienas vispārizglītojošās un mākslu pamatskolas iekšējās kārtības noteikumus, 30.08.2024. rīkojuma Nr. OVGVM/24/1.6/7-O
- 14.4. Ojāra Vācieša Gaujienas vispārizglītojošās un mākslu pamatskolas "Iekšējās kārtības noteikumi" ar grozījumiem un papildinājumiem **stājas spēkā 2025.gada 1.septembrī**

Direktore

L.Pražņicāne