



BAUSKAS NOVADA PAŠVALDĪBA IECAVAS VIDUSSKOLA

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 4513901291, Reģ. Nr. 90000057174
Skolas iela 37, Iecava, Bauskas nov., LV-3913
tālr. 63960752, 27065939, e-pasts: vidusskola@iecava.lv, www.iecavas-vsk.lv

Iecavā, Bauskas novadā

APSTIPRINĀTS
Ar Iecavas vidusskolas direktores
rīkojumu Nr.1.13/104
2025.gada 28.augustā

Iekšējās kārtības noteikumi

01.09.2025.

Iekšējais normatīvais akts Nr.2

Izdoti saskaņā ar Vispārējās izglītības likumu, Izglītības likumu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, Fizisku personu datu aizsardzības likumu, MK 22.08.2023. noteikumiem Nr.474 "Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos", Iecavas vidusskolas nolikumu un citiem reglamentējošajiem normatīviem aktiem; grozījumi 49.punktā saskaņoti Skolas padomes sēdē 27.08.2025.

I. Vispārīgie jautājumi

1. Bauskas novada pašvaldības iestādes „Iecavas vidusskola” (turpmāk – izglītības iestāde) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk tekstā – Noteikumi) ir izdoti, ievērojot Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu un izglītības iestādes nolikumu.
2. Noteikumi nosaka iekšējo kārtību un izglītības procesa organizāciju, skolēnu uzvedību izglītības iestādē, tās teritorijā un organizētajos pasākumos, kā arī rīcību ārkārtas situācijās /evakuācija, nelaimes gadījums, fiziska vai emocionāla vardarbība vai draudi/ un atbildību par Noteikumu neievērošanu.
3. Noteikumu ievērošana ir obligāta visiem skolēniem. To ievērošana nodrošina skolēnu drošību un viņu tiesību ievērošanu. Noteikumi ir saistoši skolēnu vecākiem/likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – Vecāki), izglītības iestādes vadībai, pedagogiskajiem un tehniskajiem darbiniekiem (turpmāk – Darbinieki).
4. Ar Noteikumiem skolēnus un Vecākus iepazīstina, iestājoties izglītības iestādē. Noteikumus var izlasīt arī izglītības iestādes kancelejā vai mājas lapā.
5. Skolēni ar Noteikumiem tiek atkārtoti iepazīstināti katra mācību gada sākumā – septembrī. Par iepazīšanos un to ievērošanu katrs skolēns e-žurnāla izdrukā apliecina ar datumu un parakstu. 1.klases skolēniem datumu aizpilda pedagogs.
6. Skolēna obligātā dokumentācija ir:
 - 6.1. skolēna apliecība, kuru noformē vai pagarina mācību gada sākumā. Pēc personas datu pārbaudes to apzīmogo un paraksta direktors;
 - 6.2. elektroniskā dienasgrāmata e-klasē 1.-12.klašu skolēniem;
 - 6.3. liecība. Klašu audzinātāju ierakstus liecībā apstiprina direktora paraksts liecībā;
 - 6.4. izziņa, kuru skolēns vai viņa Vecāki pēc pieprasījuma var saņemt izglītības iestādes kancelejā.

7. Izglītības iestādes iekšējie normatīvie akti un direktora rīkojumi ir saistoši visiem skolēniem un Darbiniekiem.
8. Nepiederošas personas (personas, kas nestrādā un nemācās skolā), ierodoties izglītības iestādē, pierēģistrējas pie izglītības iestādes dežuranta, reģistrācijas žurnālā norādot vārdu, uzvārdu, vizītes mērķi.

II. Izglītības procesa organizācija

9. Mācību gada sākumu, semestrus, brīvlaikus un mācību gada beigas nosaka Ministru kabineta noteikumi. Papildus brīvlaiku 1.klasēm organizē februāra pirmajā pilnajā nedēļā.
10. Mācības izglītības iestādē notiek piecas dienas nedēļā. Interesu izglītības nodarbības un ārpusstundu pasākumi notiek arī brīvdienās.
11. Darba dienās izglītības iestāde tiek atvērta plkst. 07.30, slēgta ne ātrāk par plkst. 20.00, brīvdienās – pēc pieprasījuma un saskaņojot ar saimniecības vadītāju.
12. Mācību process izglītības iestādē sākas plkst. 8.15. Mācību stundas ilgums ir 40 minūtes (pirmssvētku dienās - 30 minūtes), starpbrīža garums 10 minūtes, pēc 6., 7., 8.stundas – 5 minūtes, pusdienu starpbrīdis – 30 minūtes. Zvanu sarakstu konkrētām klašu grupām apstiprina katra mācību gada sākumā.
13. Mācību stundu sarakstu, kurā norādīta klase, mācību priekšmets, stundas norises laiks un vieta, apstiprina katra mācību gada sākumā. Direktora apstiprināts stundu saraksts atrodas informācijas stendā.
14. Mācību stundas 1.-3. klasēm notiek klases telpā, 4.-12. klasēs - pēc kabinetu sistēmas. Kabinetu atslēgas glabājas pie dežuranta. Tās izsniedz tikai pedagogiem.
15. Skolēni apmeklē visas mācību stundas saskaņā ar stundu sarakstu, patstāvīgi sekojot informācijai par izmaiņām stundu sarakstā. Par mācību stundu saraksta izmaiņām nākamajai dienai tiek paziņots līdz plkst.16.00:
 - 15.1. 1.-3.klasēm - par stundu saraksta izmaiņām informē klases audzinātāju;
 - 15.2. 4.-12.klasēm - izglītības iestādes mājas lapā;
 - 15.3. ar iepriekš neplānotām (pēkšņām) izmaiņām pedagogi tiek informēti telefoniski, skolēnus informē klases audzinātājs.
16. Mācību stundās skolēni apzinīgi strādā un aktīvi piedalās mācību procesā, izpilda pedagoga norādījumus un uzdevumus, izmanto viņiem piešķirtos individuālos mācību līdzekļus un personīgos piederumus, netraucē pārējiem skolēniem un pedagogam.
17. Mācību stundas noslēgumā pedagogs informē skolēnus par veicamajiem uzdevumiem mājās un ne vēlāk kā līdz plkst. 17.00 veic ierakstu e-klases žurnālā.
18. Saskaņojot ar direktoru vai viņa vietniekiem izglītības jomā, pedagogi var izmantot arī citas mācību procesa organizācijas formas, piemēram, mācību ekskursijas, pārgājienus, kopīgas lekcijas vai seminārus dažādu klašu skolēniem u.c. To norises laiks un kārtība tiek apstiprināti katru reizi atsevišķi.
19. Sporta un veselības stundas notiek izglītības iestādes sporta zālē, stadionā, tuvējā apkārtnē un kabinetā. Skolēniem ir jābūt līdzī sporta tērpiem un maiņas apaviem. Skolēns, kurš ar ārsta vai vecāku zīmi ir atbrīvots no sporta nodarbībām, ir klāt sporta un veselības stundās un pilda pedagoga norādījumus.
20. Mācību stundu kavējumi tiek reģistrēti E-klases žurnālā. Pedagogs reģistrē skolēnu kavējumus mācību stundas laikā.
21. Ja skolēns nevar ierasties izglītības iestādē, Vecāki piesaka klases audzinātājam stundu kavējumu skolvadības sistēmā "E-klase", minot kavējuma iemeslu un periodu.

22. Klases audzinātājs veic stundu apmeklējumu kontroli. Ja nav informācijas par skolēna neierašanās iemeslu, klases audzinātājs dienas laikā sazinās ar skolēna Vecākiem iemeslu noskaidrošanai. Par skolēniem, kuru kavējumu iemesls nav zināms, klases audzinātājs informē sociālo pedagogu.
23. Par attaisnotiem mācību stundu kavējumiem tiek atzīti:
 - 23.1. kavējumi, kad skolēnam ir nepieciešams kavēt mācību stundas izglītības iestādes pasākumu dēļ (mācību priekšmetu olimpiādes, konkursi, sporta sacensības, koncerti u.c.), un to ir apstiprinājis izglītības iestādes direktors vai direktora vietnieks izglītības jomā;
 - 23.2. visi kavējumi, kurus apstiprina ārsta zīme;
 - 23.3. kavējumi, kas radušies skolēna akūtas veselības pasliktināšanās dēļ un skolēns paliek mājās novērošanā. Šādā situācijā Vecāki var attaisnot līdz 3 dienām pēc kārtas;
 - 23.4. kavējumi, kas radušies ģimenes apstākļu dēļ. Šādā situācijā Vecāki var attaisnot kavējumus līdz 5 darba dienām semestrī un ne vairāk kā 3 dienas pēc kārtas.
24. Ja skolēnam ir nepieciešams kavēt mācību stundas dažādu iepriekšplānotu ģimenes apstākļu dēļ, kas pārsniedz 3 darba dienas, Vecāks vismaz 2 nedēļas iepriekš informē klases audzinātāju un vēršas pie direktora ar rakstisku iesniegumu, kurā norādīts plānotā kavējuma iemesls un laiks. Pēc iesnieguma iesniegšanas skolēns plānoto prombūtni saskaņo ar direktora vietnieku izglītības jomā.
25. Skolēniem aizliegts patvaļīgi atstāt izglītības iestādes telpas vai teritoriju. Izņēmuma gadījumā, tai skaitā slimības dēļ, skolēns drīkst atstāt izglītības iestādi pirms noteiktā stundu beigu laika ar medmāsas un klases audzinātāja vai izglītības iestādes vadības pārstāvja atļauju, informējot par to Vecākus.
26. Atgriežoties no prombūtnes, skolēns uzreiz iesniedz klases audzinātājam kavējumus attaisnojošu dokumentu. Līdz brīdim, kamēr izglītības iestādes rīcībā nav skolēna kavējuma attaisnojoša dokumenta/informācijas, mācību process tiek uzskatīts par neattaisnoti kavētu.
27. Autoskolas apmeklēšana un algots darbs ir pieļaujams tikai pēc mācību stundām.
28. Ja 1.-9.klases skolēns ir neattaisnoti kavējis 20 un vairāk mācību stundas semestrī, izglītības iestāde informē kompetentās institūcijas saskaņā ar normatīvo aktu prasībām.
29. Ja 10.-12.klases skolēns ir neattaisnoti nokavējis 20 un vairāk mācību stundas semestrī, pedagogiskās padomes sēde lemj par izglītojamā atskaitīšanu no izglītības iestādes. Pedagoģiskās padomes sēdes lēmums stājas spēkā, ja tas tiek apstiprināts ar direktora rīkojumu.
30. Skolēniem ir iespēja apmeklēt konsultācijas visos mācību priekšmetos, interešu izglītības, fakultatīvu un pagarināto grupu nodarbības, kas notiek pēc direktora apstiprināta nodarbību saraksta. Konsultāciju un nodarbību saraksti atrodas informācijas stendā un izglītības iestādes mājas lapā. Pirmssvētku dienās vai citos objektīvos gadījumos ar direktora rīkojumu var mainīt mācību stundu, konsultāciju un nodarbību grafikus un norises laikus.
31. Atbalsta speciālistu (karjeras konsultanta, logopēda, sociālā pedagoga, psihologa, medmāsas) darba laiki ir pieejami izglītības iestādes mājas lapā, informācijas stendā un pie katra speciālista darba telpas.
32. Sporta zāles noslogojums ir saskaņā ar sporta stundu un interešu izglītības nodarbību sarakstu. Sporta zāles noslogojumu ārpus mācību procesa koordinē saimniecības vadītāja.
33. Svinību zāles noslogojums ir saskaņā ar mācību priekšmeta "Teātra māksla" stundu un interešu izglītības nodarbību sarakstu un ārpusstundu pasākumu plānu. Svinību zāles noslogojumu ārpus mācību procesa koordinē saimniecības vadītāja.
34. Datorklases noslogojums ir saskaņā ar datorikas stundu un interešu izglītības nodarbību sarakstu. Skolēniem datori ir pieejami ārpus mācību procesa pedagoga vai informātikas sistēmas uzturētāja klātbūtnē.

35. Izglītības iestādē strādā bibliotēka. Bibliotēkas darba laiks: plkst.8.00 – 16.00.
- 35.1. Bibliotēkā skolēni var lasīt daiļliteratūru, preses izdevumus, gatavoties stundām un veikt citas ar mācībām saistītas darbības.
- 35.2. Bibliotēka nodrošina mācību procesu ar mācību grāmatām. Mācību grāmatu izsniegšanu un savākšanu nodrošina mācību priekšmetu pedagogi. Saņemot mācību grāmatu, skolēns pēdējā lappusē ieraksta savu vārdu, uzvārdu, klasi un mācību gadu. Skolēna pienākums ir saudzīgi izturēties pret izsniegto mācību grāmatu un mācību gada beigās nodot mācību priekšmeta pedagogam.
36. Informācijas aprites nodrošināšanai, mācību procesa organizēšanai izglītības iestādē pieejams bezvadu internets, e-vides mākonis *Office 365*, skolavadiības sistēmas *E-klases* pakalpojumi.
37. Izglītības iestādē skolēniem ir pieejama ēdnīca no plkst.11.00 līdz 14.00. Ēdināšanu nodrošina ārējais pakalpojumu sniedzējs. Informācija par kopgalda (1.-9.klases) pusdienotāju skaitu jāiesniedz līdz pusdienošanas dienas plkst.9.00.
38. Jebkāda satura informāciju (plakātus, reklāmu, attēlus un fotogrāfijas) izglītības iestādes telpās pie sienām atļauts izvietot tikai ar vadības atļauju.
39. Izglītības iestādē ierīkota video novērošana. Par veikto informācijas un datu apstrādes tehnisko drošību un datu apstrādes tiesiskumu izglītības iestādes teritorijā atbildīga saimniecības vadītāja.
40. Vecāku un citu personu ierašanos izglītības iestādē uzrauga dežurants. Vecāku un citu personu uzturēšanos izglītības iestādē nosaka iekšējais dokuments “Kārtība, kādā Iecavas vidusskolā uzturas nepiederošas personas”.

III. Skolēnu uzvedības noteikumi izglītības iestādē, tās teritorijā un organizētajos pasākumos

41. Skolēni ceļā uz izglītības iestādi un atpakaļ uz mājām ievēro ceļu satiksmes noteikumus, pārvietojas pa trotuāriem vai ceļa kreiso pusi, ielas šķērso tam paredzētās vietās, ir uzmanīgi, kāpjot ārā no automašīnām, autobusiem.
42. Skolēni, kuri pārvietojas uz izglītības iestādi un mājām ar auto, to novieto stadiona stāvlaukumā. Velosipēdus novieto izglītības iestādes pagalmā tam paredzētajās vietās. Mopēdus, motociklus – izglītības iestādes iekšpagalmā.
43. Skolēni izglītības iestādē ierodas vismaz 5 minūtes pirms mācību stundu sākuma.
- 43.1. Ja 4.-12. klases skolēnam mācību stundas sākas vēlāk, bet viņš ir ieradies ātrāk, tad skolēns gaida mācību stundas sākumu izglītības iestādes vestibilā, foajē pie svinību zāles vai sporta zāles, vai mācību korpusos, netraucējot mācību procesu.
- 43.2. Ja skolēns neattaisnota iemesla dēļ kavē mācību stundas sākumu par 15 minūtēm, tad pedagogam ir tiesības žurnālā reģistrēt kavējumu un veikt ierakstu par stundas kavējumu uzvedības žurnālā.
- 43.3. Ja pedagogs nav ieradies uz mācību stundu 15 minūšu laikā, ir jāziņo direktora vietniekam izglītības jomā vai klases audzinātājam par pedagoga neierašanos.
44. Virsdrēbes izglītojamie novieto garderobē. Atstājot virsdrēbes klati garderobēs, kabatās nav atstājama nauda vai citas vērtīgas lietas. Par garderobē atstāto naudu un vērtīgajām mantām atbild pats atstājējs. Starpbrīžos un brīvajās stundās garderobē izglītojamiem uzturēties aizliegts. Par kārtību garderobē atbild skolēni.
45. Skolēni izglītības iestādē ierodas tīrā un sakoptā apģērbā, kas atbilst vispārpieņemtajām lietišķā stila normām un nerada apstākļus traumām. Svētku dienās skolēni izglītības iestādē ierodas svinīgā apģērbā. Skolēni ievēro personīgo ķermeņa higiēnu, matu sakārtojums atbilst higiēnas

prasībām un netraucē mācību procesā. Veselības un higiēnas nolūkos ir rekomendēts izmantot maiņas apavus, jo īpaši rudens un ziemas periodā.

46. Skolēni izturas saudzīgi pret izglītības iestādes telpām un inventāru. Aizliegts kāpt, sēdēt vai novietot mantas uz apkures radiatoriem, caurulēm, mēbelēm un palodzēm.
47. Mācību stundu laikā un izglītības iestādes telpās skolēnu komunikācija ir pieklājīga. Skolēni nelieto necenzētus vārdus. Mācību stundā ir aizliegts ēst, košļāt košļājamo gumiju, bez pedagoga atļaujas pārvietoties pa klasi un atstāt to. Mācību stundu laikā skolēni uz labierīcībām dodas pa vienam.
48. Mācību stundu, citu nodarbību un pasākumu laikā nav atļauts lietot mobilos tālrunus un citas mobilajiem tālruniem pielīdzināmas tehniskās ierīces, kā piemēram, viedpulksteņi, austiņas, viedkamas, spēļu konsules, e-lasītāji, droni, mūzikas atskaņotāji, portatīvie un plaukstdatori, radio, fotoaparāti un citas saziņā, informācijas apstrādē un izklaidē izmantojamās ierīces.
49. Mobilo tālrunu lietošana 1. – 9.klasē:
 - 49.1. ienākot izglītības iestādē, 1.- 9. klašu skolēns mobilo tālruni ieslēdz klusuma režīmā bez vibrozvana un novieto savā somā līdz mācību dienas beigām (mobilie tālruni netiek izmantoti ne stundās, ne starpbrīžos);
 - 49.2. 1. - 9. klašu skolēns mobilo tālruni skolā drīkst izmantot tikai mācību stundu laikā, ja pedagogs to ir paredzējis mācību satura apguvei. (Mobilos telefonus var aizstāt ar skolā pieejamām planšetēm Chrombook);
 - 49.3. telefoniska skolēna un vecāku saziņa notiek pēc mācību stundām. Ārkārtas gadījumā var izmantot skolas kancelejas tālrunus 63960752, mob. 27065939 vai sazināties ar klases audzinātāju;
 - 49.4. ja 1.- 9. klašu skolēns mācību stundas laikā vai starpbrīdī izmanto mobilo tālruni:
 - 49.4.1. pedagogs vai cits darbinieks ir tiesīgs to atsavināt un nodot klases audzinātājam vai direktora vietniekiem uzglabāšanā līdz mācību dienas beigām. Klases audzinātājs vai direktora vietnieks veic individuālas pārrunas, kuras fiksē skolvadības sistēmā “E-klase”, informē vecākus.
 - 49.4.2. atkārtoti, pedagogs vai cits darbinieks ir tiesīgs to atsavināt un nodot direktora vietniekam izglītības jomā uzglabāšanā līdz klātienes pārrunu veikšanai ar izglītojamo un vecākiem. Sarunu fiksē skolvadības sistēmā “E-klase” un mobilo ierīci izsniedz tikai vecākiem.
50. Mobilo tālrunu lietošana 10. -12.klasē:
 - 50.1. ienākot izglītības iestādē, 10.-12. klašu skolēns mobilo tālruni ieslēdz klusuma režīmā bez vibrozvana. Tālruni drīkst izmantot tikai mācību stundu laikā, ja pedagogs to ir paredzējis mācību satura apguvei, un starpbrīžos skolā norādītās vietās (foajē pie Svinību zāles, sporta zāles) un klašu telpās mācībām paredzētam nolūkam;
 - 50.2. ja 10. -12. klašu skolēns mācību stundas laikā vai starpbrīdī neatļautās vietās izmanto mobilo tālruni:
 - 50.2.1. pedagogs vai cits darbinieks ir tiesīgs izteikt aizrādījumu un lūgt neizmantot ierīci;
 - 50.2.2. atkārtoti, pedagogs ir tiesīgs ierakstīt negatīvo piezīmi.
51. Izņēmuma gadījumos ir pieļaujama tehnisko ierīču izmantošana un lietošana, ja tas nepieciešams izglītojamā veselībai, drošībai vai īpašām izglītības vajadzībām. Šādos gadījumos Vecāki rakstiski informē skolas direktori par izglītojamā veselības stāvokli un nepieciešamību lietot ierīci.
52. Skolēnu uzvedību mācību priekšmetos vai to laboratorijas darbos – bioloģija, datorika, dizains un tehnoloģijas, fizika, ķīmija, sports un veselība – nosaka atbilstoši mācību priekšmeta specifikai izstrādātie noteikumi.

53. Starpbrīdī skolēni var uzturēties koplietošanas telpās (gaiteni, vestibili, foajē), labos laika apstākļos – izglītības iestādes pagalmā. Tualešu telpas apmeklē tikai tam paredzētam mērķim, bez vajadzības uzturēties un drūzmēties tualešu telpās aizliegts.
54. Starpbrīdī skolēni atstāj klases telpu:
 - 54.1. 1.-3.klašu skolēni uzturas sākumskolas korpusā un attiecīgo klašu audzinātāji nodrošina kārtību un disciplīnu;
 - 54.2. 4.-12.klašu skolēni uzturas nākamā mācību priekšmeta kabineta tuvumā. Pedagogi nodrošina kārtību un disciplīnu saskaņā ar dežūrgrafiku, kuru apstiprina izglītības iestādes direktors;
 - 54.3. 10.-12.klašu skolēni ar pedagoga atļauju var palikt mācību telpās, uzņemoties atbildību par kārtību.
55. Uz pusdienām skolēni dodas noteiktā laikā kopā ar iepriekšējās mācību stundas pedagogu vai klases audzinātāju. Somas atstāj iepriekšējās vai nākamās mācību stundas kabinetā. Katrai klasei sistēmu izveido un par to ir atbildīgs klases audzinātājs. Izglītības iestādes ēdnīcā skolēni veic pašapkalpošanos (saņemot pusdienas un aiznesot lietotos traukus), ievēro kārtību un galda kultūru, saudzē ēdnīcas inventāru, neuzturas virsdrēbēs. Par kārtību atbild izglītības iestādes medmāsa un 1.-3.klasēm - klašu audzinātāji, 4.-12.klasēm - pedagogi saskaņā ar dežūrgrafiku, kuru apstiprina izglītības iestādes direktors.
56. Pēc mācību stundu beigām skolēni atstāj izglītības iestādes telpas, izņemot gadījumus, kad paredzētas konsultācijas, nodarbības pagarinātās dienas grupā, interešu izglītības nodarbības, ārpusstundu pasākumi vai gatavošanās tiem. Visos gadījumos skolēni izglītības iestādes telpās var uzturēties pedagoga vai cita pieaugušā uzraudzībā
57. Izglītības iestādes un klašu ārpusstundu pasākumi notiek:
 - 57.1. 1.-4.klasēm – līdz plkst.18.00;
 - 57.2. 5.-6.klasēm – līdz plkst. 20.00;
 - 57.3. 7.-12.klasēm – līdz plkst. 22.00;
 - 57.4. atsevišķos gadījumos, saskaņojot ar vadību, pasākumi var notikt ilgāk.
58. Izglītības iestādes ārpusstundu pasākumu laiks, saturs un atbildīgās personas tiek saskaņoti vadības sēdē.
59. Klases ārpusstundu pasākumu organizēšana:
 - 59.1. Vienu nedēļu pirms plānotā pasākuma klases kolektīvs iesniedz atbildīgajam direktora vietniekam iesniegumu, kurā norādīts klases pasākuma laiks, vieta un saturs;
 - 59.2. klases pasākumu drīkst rīkot tikai pēc saskaņošanas ar atbildīgo direktora vietnieku un saimniecības vadītāju;
 - 59.3. par plānoto pasākumu klases audzinātājs informē Vecākus. Vecāki ir atbildīgi par skolēnu nokļūšanu mājās.
 - 59.4. klases pasākumu laikā par kārtību telpās atbild skolēni un klases audzinātājs. Pēc pasākuma izmantotā telpa tiek sakārtota.
60. Izglītības iestāde rīko skolēnu mācību ekskursijas. Skolēni, kuri nepiedalās ekskursijā, apmeklē mācību stundas.
61. Mācību ekskursijas kā mācību metodes izmantošana ir izglītības iestādes kompetences jautājums. Mācību ekskursijas apmaksā izglītības iestāde, tās dibinātājs vai valsts. Skolēnu Vecāki ekskursijas var finansēt brīvprātīgi.
62. Skolēni ir līdzatbildīgi par savu un citu veselību un drošību. Skolēniem aizliegts veikt vai pieļaut jebkādas darbības, kas var kaitēt pašam vai citiem skolēniem, darbiniekiem, apmeklētājiem, izglītības iestādes mantiskajām vērtībām.

63. Skolēniem aizliegts:
- 63.1. emocionāli un fiziski pazemot citus skolēnus, darbiniekus, organizēt un piedalīties kautiņos, iesaistīties apšaubāmās un nepazīstamu cilvēku kompānijās, rīcībās un sarunās;
 - 63.2. uzaicināt izglītības iestādes telpās izglītības iestādei nepiederošas personas bez saskaņošanas ar izglītības iestādes vadību;
 - 63.3. ienest lietas, kas traucē mācību procesu un apdraud citu cilvēku drošību un veselību (t.sk. mājdzīvniekus utml.). Par atkarību izraisošām vielām un šaujammieročiem skatīt IV.nodaļā.;
 - 63.4. bez skolas administrācijas vai pedagoga atļaujas fotografēt, filmēt, ierakstīt mācību stundas, citas nodarbības, starpbrīžus, pasākumus un ēdnīcas telpas;
 - 63.5. interneta vidē vai publiskajā telpā izplatīt nepatiesu, aizskarošu vai draudus saturošu informāciju saistībā ar izglītības iestādes darbiniekiem un skolēniem;
 - 63.6. bojāt vai atņemt svešu mantu;
 - 63.7. spēlēt galda spēles vai citas spēles, lai gūtu materiālu vai cita veida labumu.
 - 63.8. valkāt apģērbu, kurā attēlota vardarbība, narkotikas, smēķēšana un alkohols vai cilvēka cieņu aizskaroša simbolika un morāles un ētikas normām neatbilstoši teksti;
 - 63.9. izglītības iestādes telpās atrasties virsdrēbēs un galvassegās, sporta tērpos un sporta apavos ārpus sporta stundām;
 - 63.10. patvaļīgi atstāt izglītības iestādes telpas vai teritoriju, ja skolēnam paredzēts atrasties izglītības iestādē.
64. Par 63.punktā uzskaitītajiem noteikumu pārkāpumiem tiek informēti skolēna Vecāki. Ja pārkāpumi satur administratīvā pārkāpuma vai noziedzīga nodarījuma pazīmes, direktors lemj par nepieciešamību papildus ziņot tiesībsargājošām iestādēm.
65. Izglītības iestāde ir tiesīga ierobežot skolēna 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 likuma 54.pants un Bērnu tiesību aizsardzības likuma 22. un 23.pants).
66. Ja skolēns izglītības iestādē apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību vai ierobežo citu skolēnu tiesības uz netraucētu mācību darbu:
- 66.1. pedagogs informē klases audzinātāju. Klases audzinātājs kopā ar priekšmeta skolotāju vienojas par turpmāko rīcību, nepieciešamības gadījumā informējot sociālo pedagogu, arī direktora vietniekus izglītības jomā;
 - 66.2. nepieciešamības gadījumā skolēnam, kurš apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību vai regulāri traucē mācību darbu, tiek nodrošinātas mācības citā telpā izglītības psihologa, pedagoga palīga vai cita pedagoga klātbūtnē. Par to uzreiz telefoniski vai e-klasē tiek informēti skolēna Vecāki, vienojoties par nepieciešamo Vecāku sadarbību ar izglītības iestādi;
 - 66.3. ja pārkāpumi atkārtojas, direktors ar rīkojumu nosaka atbalsta personāla pienākumus, lai izstrādātu atbalsta pasākumus atbilstoši skolēna vajadzībām un situācijai, kā arī veicinātu turpmāko sadarbību ar skolēnu un Vecākiem;
 - 66.4. ja skolēna, kas apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību vai traucē mācību darbu, uzvedībā nav uzlabojumu un Vecāki nevēlas sadarboties ar skolu, izglītības iestāde informē Bauskas novada pašvaldības Sociālo dienestu un Bauskas novada pašvaldības Izglītības nodaļu, Starpinstitucionālo komisiju.
67. Ārkārtas situācijās, atskanot trauksmes signālam: trīs gariem zvaniem vai mutiskam dežurējošā administratora paziņojumam par evakuāciju, tiek veikta skolēnu evakuācija saskaņā ar „Rīcību ekstremālās un ārkārtas situācijās”. Skolēni izpilda atbildīgā pedagoga norādījumus un rīkojas

atbilstoši direktora apstiprinātam izglītības iestādes evakuācijas plānam un kārtībai. Evakuācijas plāni un norādes izvietotas 1., 2. un 3.mācību korpusa 1. un 2.stāvā. Ugunsdzēsāmie aparāti izvietoti izglītības iestādē redzamā un viegli pieejamā vietā atbilstoši MK noteikumu prasībām. Evakuācijas mācības notiek 2 reizes mācību gada laikā. Ar drošības noteikumiem ugunsdrošībā, elektrodrošībā un ārkārtas situācijās skolēni tiek apmācīti katra gada septembrī, ievērojot šo Noteikumu 5.punkta nosacījumus.

68. Traumu vai pēkšņu veselības traucējumu gadījumos skolēni vēršas pie izglītības iestādes medmāsas. Medmāsa izvērtē situāciju un koordinē turpmāko rīcību. Ja noticis nelaimes gadījums, skolēni vēršas pie jebkura pieaugušā, kas ir tuvumā. Pieaugušais rīkojas pēc „Rīcības shēmas nelaimes gadījumā”.
69. Sociālās vai psiholoģiskās palīdzības nepieciešamības gadījumos skolēniem nepieciešams vērsties pie klases audzinātāja, atbalsta personāla vai izglītības iestādes vadības.

IV. Atkarību izraisīto vielu, ieroču, munīcijas un speciālo līdzekļu iegādāšanās, ienešanas, lietošanas, glabāšanas, izplatīšanas un pamudināšanas tos lietot aizliegums izglītības iestādē, tās teritorijā un organizētajos un atbalstītajos pasākumos

70. Izglītības iestādes telpās, teritorijā un organizētajos pasākumos aizliegts:
 - 70.1. iegādāties, ienest, glabāt un lietot alkoholu, cigaretes, elektroniskās cigaretes, gāzes un piparu baloniņus u.c. narkotiskās, toksiskās un psihotropās vielas (turpmāk – Aizliegtās vielas);
 - 70.2. ienest un demonstrēt gāzes pistoles, šaujamieročus, aukstos ieročus, munīciju vai speciālos līdzekļus (turpmāk – Ieročus), izņemot Ieroču aprītes likumā un citos normatīvajos aktos noteiktos gadījumus, ja tas saistīts ar izglītības programmu īstenošanu, kā arī Nacionālo bruņoto spēku izglītības iestādēs īstenotās nodarbības).
71. Ja ir saņemta informācija vai rodas aizdomas, ka skolēns izglītības iestādes telpās, teritorijā un organizētajos pasākumos iegādājies, ienesis, glabājis, izplatījis, lietojis vai pamudinājis lietot Aizliegtās vielas vai Ieročus, direktors vai atbildīgā persona ziņo pašvaldības policijai vai Valsts policijai, informē Vecākus un atkarībā no situācijas:
 - 71.1. izsauc Neatliekamo medicīnisko palīdzību;
 - 71.2. informē Bauskas novada pašvaldības Sociālo dienestu;
 - 71.3. informē Izglītības iestādes dibinātāju.

V. Skolēna rīcība, ja izglītības iestādē vai tās teritorijā, vai organizētajā vai atbalstītajā pasākumā skolēns kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai un veselībai

72. Skolēniem aizliegts pieļaut rīcību, kas varētu radīt draudus paša un citu cilvēku veselībai un drošībai. Skolēna pienākums ir neiesaistīties apšaubāmās un nepazīstamu cilvēku kompānijās, rīcībās un sarunās.
73. Emocionālās un fiziskās vardarbības vai citu draudu savai un citu personu drošībai gadījumos skolēnu pienākums ir nepiekrīst draudu izraisītajai rīcībai, nekavējoties saukt palīgā izglītības iestādes Darbiniekus, laicīgi lūgt palīdzību klases audzinātājam, izglītības psihologam, sociālajam vai citiem pedagogiem.

74. Skolēniem tiek nodrošināta iespēja anonīmā veidā, izmantojot pastkastīti skolas vestibilā, ziņot par jebkāda veida vardarbību vai gadījumiem, kas apdraud drošību, cilvēku veselību un dzīvību, izglītības iestādes iekšējo kārtību, un gadījumiem, kuri ir svarīgi skolēniem.
75. Vardarbības novēršanas kārtību izglītības iestādē nosaka "Rīcības plāns vardarbības gadījumos izglītības iestādē".

VI. Vecāku iesaiste vardarbības prevencijas veicināšanā

76. Lai veicinātu Vecāku iesaisti izglītojamo vardarbības (tai skaitā nīrgāšanās) prevencijā, izglītības iestāde rīkojas proaktīvi un īsteno darbības, kas vērstas uz Vecāku iesaisti un atbalsta sniegšanu viņiem skolēna izglītības procesā:
- 76.1. atbalsta Vecākus audzināšanas pienākumu veikšanā;
 - 76.2. īsteno divvirzienu komunikāciju ar Vecākiem par skolēna dzīvi izglītības iestādē;
 - 76.3. veicina brīvprātīgu Vecāku iesaistīšanos izglītības iestādes darbā;
 - 76.4. iesaista Vecākus skolēna izglītošanas procesā mājās;
 - 76.5. iesaista Vecākus lēmumu pieņemšanā izglītības iestādes darbā;
 - 76.6. veicina sadarbību ar citu skolēnu Vecākiem un citām iestādēm ārpus izglītības iestādes.
77. Atbalsts audzināšanā – atbalstīt ģimenes un Vecākus viņu pienākumu izpildē skolēna fizioloģisko un sociāli emocionālo vajadzību, kā arī atbilstošas vides nodrošināšanai mājās, lai skolēns varētu veiksmīgi mācīties.
- 77.1. tiek organizētas Vecāku kopsapulces, klases Vecāku sapulces, individuālās sarunas, aptaujas, lai palīdzētu izprast skolēnu atbilstošā vecumposma, mūsdienu jauniešu mācīšanas un mācīšanās īpatnības un ar to saistītos izaicinājumus; pārrunātu dažādas problēmsituācijas un sniegtu rekomendācijas to risināšanai; jautātu un saņemtu Vecāku viedokli par nepieciešamo informāciju, atbalsta pasākumiem no izglītības iestādes puses; rīkotu atbalsta pasākumus, kurās Vecāki savstarpēji varētu dalīties ar pieredzi bērnu audzināšanā.
78. Komunikācija ar Vecākiem – izvērst efektīvu divvirzienu komunikāciju par izglītības iestādes izglītības programmām, skolēnu sasniegumiem un citiem izglītības procesa aspektiem.
- 78.1. tiek organizētas klases Vecāku sapulces, individuālās sarunas, lai pārrunātu skolēnu mācību sasniegumus, progresu, izaicinājumus, grūtības; paralēli mutvārdu saziņai izmanto elektronisko komunikāciju. Iecavas vidusskolas oficiālā saziņa ar Vecākiem notiek skolvadības sistēmā "E-klase", bet klašu audzinātāji var izmantot e-pasta vēstules, dažādas saziņas aplikācijas (*WhatsApp*), īsziņas, mobilo zvanus, saziņu sociālajos tīklos (*Facebook*). Klašu audzinātāji ir atbildīgi par Vecāku kontaktu pieejamību. Informācijas sniedzējam ir jāpārlicinās, ka Vecāks informāciju ir saņēmis. Ja ir redzams, ka Vecāki nav informāciju lasījuši, jāizvēlas cits komunikācijas veids.
79. Brīvprātīga Vecāku iesaistīšana izglītības iestādes darbā – veicināt Vecāku brīvprātīgu iesaistīšanos dažādās izglītības iestādes aktivitātēs.
- 79.1. klases Vecāku sapulcēs, individuālās sarunās, aptaujās Vecākiem tiek jautāts, vai ir iespēja un vēlme iesaistīties izglītības iestādes aktivitātēs, vai var uzņemties informācijas izplatīšanu, Vecāku domubiedru grupu organizēšanu; tiek aicināti iesaistīties radošās darbības, praktiskās dzīves mācības, karjeras izglītības aktivitātēs gan sava bērna klasē, gan citos izglītības iestādes pasākumos.
80. Vecāku iesaistīšana izglītošanas procesā mājās – sniegt informāciju un palīdzēt skolēna ģimenei mājas darbu izpildē un citās izglītības programmu aktivitātēs.

- 80.1. klases Vecāku sapulcēs, individuālās sarunās, elektroniskajās platformās regulāri tiek iekļauta informācija par nepieciešamajām zināšanām, prasmēm, kompetencēm katrā izglītības pakāpē; tiek jautāts par iespējām palīdzēt, kā arī sniegtas konkrētas norādes par palīdzības veidu un metodēm.
- 80.2. katrā mācību gadā tiek izveidots “Vērtēšanas plāns”, kurā apkopoti visa mācību gada plānotie pārbaudes darbi katrā mācību priekšmetā katram klašu komplektam un to sasniedzamie rezultāti, lai Vecāki var sekot mācību saturam, par ko skolēni mācās. Vērtēšanas plāns ir izvietots izglītības iestādes mājas lapā.
- 80.3. dodoties vasaras brīvdienās, skolēni un to Vecāki tiek informēti par vasarā veicamajiem mācību uzdevumiem. Veicamos uzdevumus klases audzinātājs vai mācību priekšmeta pedagogs nosūta skolvadības sistēmā “E-klase”. Vienlaicīgi nepieciešams nosūtīt ziņu, kurā tiek aicināts iepazīties ar šiem materiāliem.
81. Vecāku iesaistīšana lēmumu pieņemšanā – iesaistīt skolēnu Vecākus izglītības iestādes un klases lēmumu pieņemšanā.
 - 81.1. Vecāku kopsapulcēs, klases Vecāku sapulcēs, individuālās sarunās, aptaujās tiek noskaidroti Vecāku viedokļi par dažādām izglītības iestādes vai klases aktivitātēm; Vecāku ieteikumi tiek reģistrēti, priekšlikumi pārrunāti ar citiem kolēģiem un vadību.
 - 81.2. iesaistīt Vecākus izglītības iestādes padomē, organizējot Vecāku izvirzīšanas un ievēlēšanas procesu.
82. Sadarbība ar citiem skolēnu Vecākiem un citām iestādēm ārpus izglītības iestādes – identificēt un koordinēt kopienas resursus un pakalpojumus, lai stiprinātu izglītības iestādes programmu, ģimenes un skolēnu mācīšanos un attīstību.
 - 82.1. Vecāku kopsapulcēs tiek organizētas speciālistu (psihologs, sociālais darbinieks u.c.) lekcijas ar aktuālām tēmām;
 - 82.2. Tiek atbalstīta skolēnu iesaistīšana ārpusiskolas aktivitātēs – dalība ERASMUS+ projektos, pašvaldības iestāžu (kultūras nams, mūzikas un mākslas skola, sporta skola, jauniešu centrs u.c.) un citu organizāciju pasākumos;
 - 82.3. Vecākiem pēc pieprasījuma tiek sniegta informācija par izglītības, veselības un citiem pakalpojumiem ārpus izglītības iestādes – kur vērsties pēc palīdzības, ja skolēnam rodas veselības, audzināšanas vai mācību problēmas.
 - 82.4. Tiek atbalstītas absolventu aktivitātes.
83. Par aktīvu dalību izglītības iestādes padomē, aktivitātēs, klases dzīvē Vecāks var saņemt izglītības iestādes Pateicības rakstu vai Atzinības rakstu.

VII. Skolēnu pienākumi

84. Ar cieņu izturēties pret valsti un sabiedrību, valsts un izglītības iestādes simboliku un atribūtiķu. Sekmēt izglītības iestādes pozitīvā tēla veidošanu sabiedrībā, atbalstīt un pilnveidot tradīcijas.
85. Ievērot šos Noteikumus, kā arī izglītības iestādes telpās, mācību stundās un citos izglītības iestādes organizētajos pasākumos ievērot un pildīt izglītības iestādes izstrādātās drošības instrukcijas: par ugunsdrošību, par elektrodrošību, par ārkārtas situācijām, par ceļu satiksmes noteikumiem, par sporta nodarbībām un sacensībām, par ekskursijām, par masu pasākumiem, par pirmo palīdzību un par drošību mācību kabinetos un telpās, kurās ir iekārtas un vielas, kas var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību.
86. Ievērot citus izglītības iestādes normatīvos aktus, direktora rīkojumus, Skolas padomes un Pedagoģiskās padomes lēmumus. Izpildīt pedagogu un izglītības iestādes darbinieku likumīgās prasības.

87. Atbildīgi apgūt izglītības programmu - apmeklēt visas mācību stundu sarakstā paredzētās mācību stundas, mācīties sistemātiski un atbilstoši savām spējām, obligāti apmeklēt pedagoga nozīmētās konsultācijas.
88. Ievērot pārējo skolēnu tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu. Ar cieņu izturēties pret citiem skolēniem, Darbiniekiem un izglītības iestādes apmeklētājiem, sarunāties, ievērojot latviešu literārās valodas normas, uzvesties laipni, sasveicināties.
89. Rūpēties par savu un citu personu veselību, drošību un dzīvību. Nekavējoties informēt skolas Darbiniekus, ja kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai.
90. Par ugunsgrēku vai citu negadījumu nekavējoties ziņot izglītības iestādes Darbiniekiem. Precīzi izpildīt atbildīgo Darbinieku vai dienestu noteiktās prasības ārkārtas situācijās.
91. Saudzīgi izturēties pret izglītības iestādes īpašumu /telpas, mēbeles, inventārs, grāmatas/ un būt atbildīgam par personīgās mantas saglabāšanu.
92. Ievērot tīrību izglītības iestādē un sanitāri higiēniskās prasības koplietošanas telpās. Rūpēties par mācību kabineta un savas darba vietas kārtību un tīrību.
93. Rūpēties par savu veselību, ievērot personīgo higiēnu. Ierasties skolā tīrā, pieklājīgā apģērbā, virsdrēbes kārtīgi noliekot garderobē tam paredzētajā vietā.

VIII. Skolēnu tiesības

94. Iegūt valsts un pašvaldības apmaksātu pamatizglītību un vidējo izglītību, t.sk., iegūt kvalitatīvas zināšanas mācību priekšmetos, piedalīties mācību priekšmetu fakultatīvos, saņemt konsultācijas mācību satura apguvē, iesaistīties ārpusstundu aktivitātēs, interešu izglītības programmās un visos citos izglītības iestādes organizētajos pasākumos.
95. Netraucēti mācīties mācību stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās.
96. Noteikumos paredzētajā kārtībā izmantot visus izglītības iestādes resursus izglītības iegūšanai.
97. Saņemt pamatotu zināšanu un prasmju novērtējumu un savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītības procesu saistītiem jautājumiem saskaņā ar izglītības iestādes vērtēšanas kārtību.
98. Aizstāvēt savas tiesības, brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par izglītības iestādes darba organizāciju, izglītības procesu, izteikt priekšlikumus izglītības iestādes dzīves pilnveidošanai, apspriest radušās problēmas ar pedagogiem un izglītības iestādes vadību.
99. Piedalīties izglītības iestādes pašpārvaldē un sabiedriskajā dzīvē.
100. Pārstāvēt izglītības iestādi dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs, sporta sacensībās.
101. Uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos.
102. Nepieciešamības gadījumā vērsties pie izglītības iestādes atbalsta personāla. Saņemt neatliekamo medicīnisko palīdzību.
103. Izmantot izglītības iestādes ēdnīcas pakalpojumus, ievērojot kārtību, higiēnas prasības un ēšanas kultūru un saudzīgu attieksmi pret ēdnīcas telpu inventāru.
104. No mācību stundām brīvajā laikā piedalīties savas klases telpas, skolas telpu noformēšanā, skolas apkārtnes un novada teritorijas sakopšanas talkās, ievērojot brīvprātības principu.

IX. Pamudinājumu un apbalvojumu sistēma.

105. Par sasniegumiem un godprātīgu attieksmi ikdienas mācību darbā un ārpusstundu aktivitātēs no mācību priekšmeta skolotāja skolēns var saņemt:
 - 105.1. mutisku uzslavu vai pateicību;
 - 105.2. rakstisku pozitīvo ierakstu dienasgrāmatā;

- 105.3. iespēju piedalīties kādā pasākumā.
106. Par sasniegumiem un godprātīgu attieksmi mācību darbā un ārpusstundu aktivitātēs no klases audzinātāja skolēns var saņemt:
- 106.1. mutisku uzslavu vai pateicību;
 - 106.2. rakstisku pozitīvo ierakstu dienasgrāmatā;
 - 106.3. rakstisku pateicību, atzinību semestra noslēgumā;
 - 106.4. atzinības vēstuli vecākiem;
 - 106.5. publikāciju izglītības iestādes mājas lapā;
 - 106.6. iespēju piedalīties kādā pasākumā.
107. Par sasniegumiem un godprātīgu attieksmi mācību darbā un ārpusstundu aktivitātēs no izglītības iestādes vadības skolēns var saņemt Pateicības rakstu vai Atzinības rakstu.
108. Izglītības iestādes vadība var rosināt augstākiem apbalvojumiem – Bauskas novada Domes vai valsts līmeņa apbalvojumiem.
109. Par augstiem sasniegumiem mācībās, olimpiādēs, konkursos skolēns var saņemt naudas balvu saskaņā ar Bauskas novada domes noteikumiem.

X. Atbildība par noteikumu pārkāpumiem

110. Izglītības iestādes Noteikumu pārkāpšanas gadījumā skolēns raksta paskaidrojumu iesaistītajam mācību priekšmeta pedagogam vai klases audzinātājam, vai sociālajam pedagogam, vai direktora vietniekam izglītības jomā, vai izglītības iestādes direktoram.
111. Ja skolēns pārkāpj Noteikumus, tam atkarībā no pārkāpuma rakstura, smaguma, sistemātiskuma, skolēna vecuma, izglītības pakāpes un klases iespējamās šādas sekas:
- 111.1. mutisks aizrādījums /piezīme;
 - 111.2. rakstiska piezīme dienasgrāmatā vai e-klases žurnālā;
 - 111.3. rakstisks ziņojums Vecākiem;
 - 111.4. tikšanās ar skolēna Vecākiem, sarunu fiksējot e-klasē;
 - 111.5. rājiens direktora rīkojumā ar paziņošanu skolēna Vecākiem;
 - 111.6. Bauskas novada pašvaldības un citu tiesībsargājošo iestāžu iesaiste;
 - 111.7. 10.-12. klašu skolēnu izslēgšana no izglītības iestādes, ievērojot normatīvajos aktos noteikto kārtību, izglītības iestādes nolikumu un šos Noteikumus. Pilngadīgu izglītojamo ir tiesības atskaitīt no vispārējās vidējās izglītības programmas, ja izglītojamais pārtrauc mācības pēc paša vēlēšanās vai gadījumā, ja izglītojamais atkārtoti neievēro Izglītības likumā noteiktos izglītojamā pienākumus.
112. Gadījumos, ja kāds inventāra priekšmets ir nozudis vai sabojāts, skolēns nekavējoties par to informē klases audzinātāju vai citu pedagogu. Ja izglītības iestādes inventārs ir sabojāts vai zudis skolēna rīcības rezultātā, skolēns personīgi vai ar Vecāku palīdzību novērš radītās kaitējuma sekas vai atlīdzina zaudējuma vērtību..
113. Gadījumos, kad skolēna darbība ir radījusi ilgstošu konfliktsituāciju klasē un negatīvi ietekmē klases emocionāli psiholoģisko fonu, vai par īpaši rupjiem pārkāpumiem, kas aizskar citu personu pamattiesības uz dzīvību, veselību, privātuma neaizskaramību u.tml., direktors rīkojas saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto kārtību par direktora rīcību, ja skolēns apdraud savu vai citu personu drošību, veselību un dzīvību.
114. Par maldināšanu par ekstremālām situācijām skolēns atbild normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

115. Loģiskās sekas gadījumos, kad skolēni nepilda savus pienākumus:

Līmenis	Amatpersona	Kārtība, kādā izskata skolēnu pienākumu nepildīšanu	Rīcība
1.	Mācību priekšmeta skolotājs	Mutisks aizrādījums Individuālas pārrunas.	Mācību priekšmeta skolotājs izdara ierakstus izglītojamā dienasgrāmatā, e-žurnālā.
2.	Klases audzinātājs	Individuālas pārrunas Pārrunas klases kolektīvā.	Saruna klātienē – klases audzinātājs + mācību priekšmeta skolotājs + vecāks. Rakstisks ziņojums vecākiem (dienasgrāmatā un e-žurnālā).
3.	Atbalsta speciālisti: sociālais pedagogs, psihologs, medmāsa	Individuāls darbs ar gadījumu.	Veic uzskaiti. Nodrošina sadarbību ar mācību priekšmeta skolotāju, klašu audzinātāju, vecākiem, bāriņtiesu, policiju.
4.	Direktora vietnieki	Individuālas sarunas ar pedagogu, izglītojamo, vecākiem. Nepieciešamības gadījumā jautājumu izskata mazajā pedagoģiskās padomes sēdē.	Direktora vietnieki rakstiski protokolē pārkāpumus speciāli izstrādātā veidlapā.
5.	Direktors	Jautājumu izskata individuāli vai vadības sēdē kopā ar klases audzinātāju un mācību priekšmetu skolotāju. Nepieciešamības gadījumā tiek pieaicināti izglītojamā vecāki.	Protokolē pārkāpumus. Lēmumus fiksē vadības sēdes protokolā.
6.	Pedagoģiskās padomes sēde	Izskata jautājumu un ierosina izskatīšanai Starpinstitucionālai komisijai.	Protokolē lēmumu pedagoģiskās padomes sēžu protokolos un ieraksta izglītojamā personas lietā.
7.	Bauskas novada Izglītības nodaļa	Pēc iesnieguma saņemšanas	Pašvaldības kompetence.
8.	Bāriņtiesa, Sociālais dienests, Policija	Pēc iesnieguma saņemšanas	Bāriņtiesas, Sociālā dienesta un Policijas kompetence.

XI. Noslēguma jautājumi

116. "Iekšējās kārtības noteikumi" ar 27.08.2025. grozījumiem, stājas spēkā ar 2025.gada 1.septembri.

117. Grozījumus un papildinājumus noteikumos var ierosināt Skolēnu dome, Pedagoģiskā padome, Skolas padome, direktors un iestādes dibinātājs. Grozījumus un papildinājumus noteikumos apstiprina direktors.

118. Direktors ar rīkojumu ir tiesīgs regulēt jautājumus, kas nav aprakstīti šajos Noteikumos, lai pilnvērtīgi un nepārtraukti tiktu īstenota skolas iekšējā kārtība.



Solveiga Lineja