



TALSU NOVADA PAŠVALDĪBA
VALDEMĀRPILS VIDUSSKOLA

Reģ.Nr.4113900616, Skolas iela 3, Valdemārpils, Talsu novads, LV-3260,
tālrunis 25780818, e-pasts valdemarpils.vidusskola@talsi.lv

Kārtība nr. 5

IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

Izdota saskaņā ar Izglītības likuma 54.panta
2.punktu, Vispārējās izglītības likuma 10.panata
3.daļas 2.punktu un Valdemārpils vidusskolas
nolikumu 30. punktu.

I Vispārīgie jautājumi

1. Valdemārpils vidusskolas (turpmāk tekstā – Skola) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk tekstā – Noteikumi).
2. Noteikumi nosaka:
 - 2.1. skolēnu, viņu vecāku (personu, kas realizē vecāku varu, turpmāk tekstā – vecāku) un citu personu rīcību skolā un tās organizētajos pasākumos;
 - 2.2. izglītības procesa organizāciju;
 - 2.3. skolēnu pienākumus;
 - 2.4. atbildību par noteikumu neievērošanu;
 - 2.5. evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību izvietojumu izglītības iestādē.
3. Noteikumu ievērošana visiem skolēniem ir obligāta.

II Izglītības procesa organizācija

4. Mācību stundu un nodarbību sākums ir plkst. 8⁴⁰, atsevišķos gadījumos laiku var izmainīt ar direktora rīkojumu. Skolas durvis tiek atvērtas ne vēlāk kā plkst. 7³⁰.
5. Skolēni Skolā ierodas laikus, lai līdz mācību stundu un nodarbību sākumam būtu klasē vai nodarbību vietā.
6. Mācību un ārpusstundu darbs Skolā notiek saskaņā ar direktora apstiprinātu mācību stundu un nodarbību sarakstu.
7. Katra mācību stunda sākas un beidzas ar zvanu. 2 min. pirms stundas sākuma tiek dots brīdinājuma zvans.
8. Mācību stundas 1.-3.klasēs notiek pēc klašu sistēmas, 4.-12.klasēs mācības notiek pēc kabinetu sistēmas.
9. Mācību stundu un nodarbību izmaiņas nākošajai dienai tiek izliktas informācijas stendā un ievietotas E-klasē līdz pulksten 13.00.
10. Starpbrīžu ilgums ir no 5 līdz 35 minūtēm:

Mācību stundu laiki 1.-4.klasēm	Mācību stundu laiki 5.-12.klasēm
1.stunda 8 ⁴⁰ - 9 ²⁰	1.stunda 8 ⁴⁰ - 9 ²⁰
2.stunda 9 ³⁰ - 10 ¹⁰	2.stunda 9 ³⁰ - 10 ¹⁰
3.stunda 10 ²⁰ - 11 ⁰⁰	3.stunda 10 ²⁰ - 11 ⁰⁰
<i>pusdienu starpbrīdis</i>	4.stunda 11 ¹⁰ - 11 ⁵⁰
4.stunda 11 ³⁰ - 12 ¹⁰	<i>pusdienu starpbrīdis</i>
5.stunda 12 ²⁵ - 13 ⁰⁵	5.stunda 12 ²⁵ - 13 ⁰⁵
6.stunda 13 ¹⁵ - 13 ⁵⁵	6.stunda 13 ¹⁵ - 13 ⁵⁵
7.stunda 14 ⁰⁵ - 14 ⁴⁵	7.stunda 14 ⁰⁵ - 14 ⁴⁵
8.stunda 14 ⁵⁵ - 15 ³⁵	8.stunda 14 ⁵⁵ - 15 ³⁵
9.stunda 15 ⁴⁰ - 16 ²⁰	9.stunda 15 ⁴⁰ - 16 ²⁰

11. Starpbrīžos skolēni atstāj klašu telpas, pedagogam aizejot, tās tiek aizslēgtas.
12. Klašu telpu atslēgas pirms stundām no dežuranta paņem pedagogs un pēc stundām tās nogādā atpakaļ.
13. Evakuācijas plāns un informācija par operatīvā dienesta izsaukšanas kārtību atrodas Skolas ēkas katrā stāvā.

III Skolēnu ēdināšana

14. Skolēnu ēdināšana notiek skolas ēdnīcas darba laikā pie kopgalda vai individuāli.
15. Ēdnīcas darba laiks ir no 8.00 līdz 14.00.
16. Ja skolēni pusdieno pie kopgalda, viņi uz ēdnīcu dodas pedagoga pavadībā.
17. Skolēni individuāli ēdīenu iegādājas Skolas ēdnīcā rindas kārtībā.
18. Ēdnīcā jāievēro kārtības, higiēnas prasības un ēšanas kultūra, kā arī saudzīga attieksme pret ēdnīcas inventāru.
19. Izmantotos traukus skolēni novieto netīrajiem traukiem paredzētajā vietā.

IV Garderobe

20. Skolēni virsdrēbes atstāj garderobē vai individuālajos garderobes skapjos.
21. Par garderobē un skapjos atstāto naudu vai mantām atbildīgs pats naudas vai mantas atstājējs.
22. Mācību procesa laikā garderobēs uzturēties kategoriski aizliegts.
23. Garderobes atslēdz saskaņā ar klases stundu sarakstu vai saraksta izmaiņām, vai pēc skolēna pamatota lūguma.
24. No garderobes atļauts paņemt tikai savas drēbes un personīgās mantas.

V Vecāku un skolēnu informēšana par Valsts pārbaudes darbiem

25. Līdz katra gada 1.decembrim un atkārtoti ne vēlāk kā vienu mēnesi pirms pirmā eksāmena 9., 11. un 12. klašu skolēni tiek iepazīstināti ar MK noteikumiem "Noteikumi par centralizēto eksāmenu saturu un norises kārtību". 11. un 12. klašu skolēni, piesakoties valsts pārbaudījumiem, informācijas sistēmā veic atzīmi, ka ir iepazīnušies ar šiem noteikumiem. 9.klases skolēni apliecina ar parakstu, ka iepazīnušies ar šiem noteikumiem iestādes izstrādātajā veidlapā.
26. Līdz katra gada 15.janvārim 11. un 12. klašu skolēni piesakās eksāmeniem, norādot mācību priekšmetu un apguves līmeni. Pieteikšanās tiek veikta Valsts pārbaudes darbu sistēmā.

VI Stundu un nodarbību kavējumi

27. Mācību stundu un nodarbību apmeklējums skolēniem ir obligāts.

28. Par attaisnotiem stundu kavējumi tiek uzskatīti tikai tad, ja vecāks veicis kavējuma pieteikumu E-klasē, kurā tiek norādīts prombūtnes iemesls.
29. Skolas māsa E-klasē informē sporta skolotāju un klases audzinātāju, ja skolēns atbrīvots no sporta nodarbībām.
30. Pedagoģs mācību stundas sākumā E-klasē atzīmē skolēnu kavējumus.
31. Ja skolēns atkārtoti kavējis mācību procesu, par ko ir saņemta vecāku rakstiska informācija, bet, to izvērtējot, rodas aizdomas par attaisnojuma objektivitāti, klases audzinātājs vai skolas administrācija aicina vecākus uz sarunu.
32. Rīcība skolēnu neattaisnoto kavējumu novēršanai:
 - 32.1. ja skolēnam ir 5 – 10 neattaisnoti kavētas mācību stundas:
 - 32.1.1. klases audzinātājs veic sarunu ar skolēnu, skolēna vecāku.
 - 32.2. ja skolēnam ir 11 – 16 neattaisnoti kavētas mācību stundas:
 - 32.2.1. klases audzinātājs raksta iesniegumu sociālajam pedagogam;
 - 32.2.2. sociālais pedagogs veic sarunu ar skolēnu un skolēna vecāku;
 - 32.2.3. gadījumos, kad nav redzams pozitīvs uzlabojums:
 - 32.2.3.1. sociālais pedagogs raksta iesniegumu direktoram;
 - 32.2.3.2. direktors veic sarunu ar skolēnu, skolēna vecāku;
 - 32.2.3.3. atsevišķos gadījumos tiek nosūtīta informācija pašvaldības Izglītības pārvaldei un Sociālajam dienestam.
 - 32.3. ja skolēnam ir 20 un vairāk neattaisnoti kavētas mācību stundas:
 - 32.3.1. skolēna kavējumi tiek fiksēti VIIS sistēmā un tiek informēta Talsu novada Izglītības pārvalde.
33. Par iepriekš zināmu prombūtni mācību stundu laikā, kas ilgāka par trīs darba dienām, un prombūtnes iemesls nav saistīts ar Skolu, pilngadīgs skolēns vai skolēna vecāki raksta iesniegumu skolas direktoram ar lūgumu attaisnot stundu kavējumus. Direktoram ir tiesības atteikt lūgumu, par atteikuma iemesliem informējot skolēnu vai skolēna vecākus.
34. Par skolēna kavētajām stundām, ja nav kavējumu attaisnojoša dokumenta, klases audzinātājs informē vecākus, veicot ierakstu E-klasē.

VII Ārpusklases pasākumi

35. Ikvienā ārpusklases pasākumā skolēniem jāuzvedas atbilstoši sabiedrībā vispārpieņemtām normām.
36. Ja skolēns vai pedagogs vēlas rīkot pasākumu skolēniem, viņš ne vēlāk kā nedēļu pirms pasākuma raksta iesniegumu Skolas direktoram, kurā norādīts pasākuma mērķis, norises laiks un vieta, saistības, kuras uzņemas pasākuma rīkotāji.
37. Iesniegumu paraksta par pasākumu atbildīgie skolēni un pedagogi, visu iesaistīto klašu audzinātāji.
38. Klases pasākumu laikā par kārtību telpās atbild skolēni un klases audzinātājs. Pēc pasākuma klases telpu atstāj sakārtotu.
39. Par kārtību Skolas pasākumā atbild tā organizatori, nepieciešamības gadījumā piesaistot vecākus vai policiju.
40. Kategoriski aizliegts ierasties uz pasākumu alkohola vai citu apreibinošo vielu reibumā.
41. Pasākuma laikā Skolas telpās smēķēt, lietot alkoholu vai citas apreibinošas vielas aizliegts.
42. Ja pasākuma laikā tiek konstatēti nopietni pārkāpumi (alkohola un citu apreibinošu vielu lietošana, kaušanās, telpu piegružošana, inventāra bojāšana u.tml.), pasākuma organizatoriem, saskaņojot ar Skolas administrāciju, ir tiesības pasākumu pārtraukt. Samaksa par ieejas biļetēm, ja tādas ir bijušas, dalībniekiem netiek atgriezta.

43. Klases audzinātājs ir līdzatbildīgs par savas audzināmās klases skolēnu uzvedības un kārtības nodrošināšanu pasākumu laikā.
44. Klases audzinātājam ir tiesības lūgt pasākumā neielaid audzināmās klases skolēnus, ja to sekmes un uzvedība nav apmierinoša mācību procesa laikā.

VIII Skolas darba laiks

45. Mācību procesa laikā:
- 45.1. administrācijas, kancelejas un skolas māsas darba laiks ir no 8.00 līdz 16.00;
 - 45.2. bibliotēkā un sociālā pedagoga darba laiks norādīts pie darba telpām;
 - 45.3. datorklases noslogojums ir saskaņots ar nodarbību sarakstu. Skolēniem datori ārpus mācību procesa pieejami tikai laikā, kad kabinetā nenotiek nodarbības.
46. Laikā, kad skolā nenotiek mācības, administrācijas, kancelejas, bibliotēkas, skolas māsas un sociālā pedagoga darba laiks tiek noteikts ar direktora rīkojumu (ja tas tiek mainīts).

IX Pamudinājumu un apbalvojumu sistēma

	<i>Amatpersona</i>	<i>Pamudinājumu vai apbalvojumu veids</i>	<i>Iespējamā rīcība</i>
47.1.	Priekšmeta pedagogs, klases audzinātājs	- uzslava - pateicība (mutiska vai rakstiska) - pozitīva piezīme elektroniskajā žurnālā E-klase - atzinības vēstule	Rosina augstākiem apbalvojumiem
47.2.	Direktora vietnieki izglītības jomā	- informatīva vēstule vecākiem (mācību gada beigās) - rakstiska atzinība par sasniegumiem Skolas olimpiādēs, sporta, ārpustāses pasākumos (mācību gada beigās)	Rosina augstākiem apbalvojumiem
47.3.	Direktors	- rakstiska pateicība par sasniegumiem - rakstiska pateicība vecākiem - skolēnu ar augstiem mācību sasniegumiem, olimpiāžu godalgoto vietu ieguvēju pieņemšana un apbalvošana	Rosina augstākiem pašvaldības apbalvojumiem
47.4.	Talsu novada dome	Valsts olimpiāžu un pētniecisko darbu laureātu un viņu pedagogu apbalvošana	Talsu novada domes kompetence

X Skolēnu pienākumi

48. Skolēna galvenais pienākums ir mācīties atbilstoši savām spējām, pārējās intereses jāpakārto šim pienākumam. Par savu darbību skolēns ir personiski atbildīgs.
49. Ievērot Skolas iekšējās kārtības noteikumus, Skolas Nolikumu un citus normatīvos aktus.
50. Ar cieņu izturēties pret valsti, sabiedrību, valsts un Skolas simboliku.
51. Saudzēt Skolas vidi.
52. Ievērot pārējo skolēnu tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu.
53. Ievērot personīgās higiēnas prasības.
54. Ievērot ugunsdrošības, ceļu satiksmes noteikumus un drošības tehnikas noteikumus mācību priekšmetu kabinetos, sporta nodarbībās un sacensībās, mācību ekskursijās un Skolas organizētajos pasākumos.
55. Precīzi izpildīt prasības ārkārtas situācijās.
56. Katram 1.-12.klases skolēnam ir pienākums regulāri sekot līdz E-klasē.
57. Apmeklēt visas mācību stundu un nodarbību sarakstā paredzētās mācību stundas un nodarbības.
58. Skolā ierasties savlaicīgi, pirms mācību stundu un nodarbību sākuma un ne vēlāk kā pēc pirmā zvana uz mācību stundu vai nodarbību.

59. Pēc zvana uz mācību stundu vai nodarbību atrasties mācību stundas vai nodarbības vietā.
60. Mācību stunda beidzas ar zvanu. Skolēni atstāj klasi pēc pedagoga uzaicinājuma.
61. Uz mācību stundām un nodarbībām līdzī jāņem pedagoga noteiktie mācību līdzekļi un piederumi.
62. Mācību stundās un nodarbībās izpildīt pedagoga norādījumus un uzdevumus, netraucēt pārējiem skolēniem un pedagogiem. Aizliegts ēst, košļāt košļājamo gumiju, bez pedagoga atļaujas pārvietoties pa klasi un atstāt to.
63. Mācību stundu un nodarbību laikā bez pedagoga atļaujas aizliegts lietot mobilos telefonus, mūzikas atskaņotājus, portatīvos un plaukstdatorus, radio un fotoaparātus u.c. ierīces un aparātus.
64. Pamatojoties uz 10.06.2025. Talsu novada pašvaldības Centrālās pārvaldes rīkojumu Nr.TNCP/25/4-4/71/RSJ "Par tehnisko līdzekļu izmantošanas nosacījumiem izglītības iestādēs", ienākot izglītības iestādē, mobilie telefoni un citas viedierīces tiek izslēgtas vai ieslēgts klusuma, lidojuma režīms ar izslēgtu vibrozvana funkciju un nodotas, ievietojot tām paredzētā skapī, kurš ir mobilu telefonu un citu viedierīču uzglabāšanai drošs un piemērots.
65. Iepazīstināt vecākus ar viņiem domāto informāciju no Skolas, lūgt vecākus to parakstīt un atgādāt to atpakaļ Skolā, ja informācijas sniedzējs to ir lūdzis.
66. Skolā jāierodas lietišķā, tīrā apģērbā, bez plecu un vidukļa atkailinājumiem, ar piedienīgu matu sakārtojumu un ārējo izskatu. Skolas telpās skolēniem jāuzturas bez galvassegām. Virsdrēbes jāatstāj garderobē.
67. Skolēni, kuriem nenotiek mācību stundas vai nodarbības, var uzturēties bibliotēkā, bet, uzturoties gaitenī, kāpņu telpās, aizliegts traucēt notiekošās mācību stundas.
68. Pēc stundām bez vajadzības un brīvdienās bez administrācijas atļaujas un pedagogu klātbūtnes skolēniem uzturēties Skolas telpās aizliegts.
69. Starpbrīžos skolēni maina kabinetus.
70. Starpbrīžos nav atļauts gaitenī skriet un grūstīties. Skolas telpās jāievēro vispārpieņemtās ētikas normas, jāciena un jārespektē līdzcilvēku tiesības.
71. Aizliegts Skolā ienest priekšmetus, kas apdraud apkārtējo veselību un dzīvību, kā arī vērtslietas un lielas naudas summas. Par skolā ienesto naudu un vērtslietām atbildīgs pats skolēns.
72. Par krēslu, galdu un telpas tīrību atbildīgi tās klases skolēni, kuriem attiecīgajā telpā notiek nodarbība. Ja laikā, kad skolēni atrodas telpā, tā tiek piegrūžota vai tiek nosmērēts inventārs, vainīgais, ja tas tiek noskaidrots, novērš nodarīto, ja vainīgais netiek atrasts, netīrību novērš visi klases skolēni.
73. Iepazīties ar mācību stundu un nodarbību saraksta izmaiņām.
74. Uz sporta un veselības stundām ierasties sporta apģērbā un sporta apavos atbilstoši sezonai un paredzētajām nodarbībām. Skolēni, kuri atbrīvoti no sporta nodarbībām, piedalās stundā un izpilda pedagoga norādījumus.
75. Uz pusdienām doties paredzētajā laikā (pēc zvana no stundas). Skolas ēdnīcā veikt pašapkalpošanos.
76. Mācību stundu un nodarbību laikā aizliegts aiziet no Skolas bez klases audzinātāja, pedagoga, administrācijas vai medicīnas māsas atļaujas.
77. Personiskās mantas starpbrīdī novietot klasē, kurā paredzēta nākošā mācību stunda vai nodarbība (ja to atļauj priekšmeta pedagogs).
78. Aizliegts kāpt, sēdēt, novietot mantas uz palodzēm, puķu kastēm, apkures radiatoriem un caurulēm.

79. Aizliegts lietot necenzētus vārdus un izteicienus, pielietot vardarbību – fiziski, emocionāli un psiholoģiski ietekmēt, pazemot skolēnus un Skolas darbiniekus, huligāniski uzvesties.
80. Skolas telpās aizliegts ievest nepiederošas personas.
81. Aizliegts Skolā un tās teritorijā ienest un lietot ieročus, alkoholiskos dzērienus, narkotiskās vielas, tabakas izstrādājumus, pirotehniku, dzīvniekus, spēlēt azarta spēles.

XI Problēmu risināšanas ceļš

87. Priekšmeta pedagoga saruna ar skolēnu.
88. Sarunā piedalās klases audzinātājs, priekšmeta pedagogs, skolēns.
89. Klases audzinātājs problēmu risināšanā iesaista sociālo pedagogu.
90. Klases audzinātājs iesaista skolēna vecākus.
91. Klases audzinātājs iesaista direktora vietnieci izglītības jomā.
92. Problēmas risināšana pie direktora.
93. Visas sarunas tiek protokolētas.
94. Ja skolēns apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, pedagogs rakstveidā informē par skolēna uzvedību administrāciju.

XII Atbildība par Skolas nolikuma, iekšējās kārtības noteikumu un citu iekšējo normatīvo aktu neievērošanu

95. Par Skolas nolikuma, iekšējās kārtības noteikumu un citu iekšējo normatīvo aktu neievērošanu skolēnam var piemērot šādus disciplinārsodus:
 - 95.1. mutisks aizrādījums vai piezīme,
 - 95.2. piezīme elektroniskajā žurnālā E-klase,
 - 95.3. rakstisks ziņojums vecākiem,
 - 95.4. aizrādījums ar direktora rīkojumu,
 - 95.5. izslēgšana no Skolas (10.-12.klase).
96. Par Skolas īpašuma bojāšanu skolēns un viņa vecāki ir pilnā mērā materiāli atbildīgi par zaudējumu, kas skolēna vainas dēļ nodarīts Skolai.
97. Gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu un alkohola lietošanu, Skola ziņo vecākiem un neatliekamajai medicīniskajai palīdzībai.
98. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto fizisko vai emocionālo vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, Skola nekavējoties ziņo tiesībsargājošām iestādēm.
99. Disciplinārsodu sistēma 1.-9. klašu skolēniem:

	<i>Amatpersona</i>	<i>Disciplinārsoda veids</i>	<i>Iespējamā rīcība</i>
99.1.	Priekšmeta pedagogs	• mutisks aizrādījums • individuālas pārrunas • ieraksts E-klasē	• informē klases audzinātāju
99.2.	Klases audzinātājs	• individuālas pārrunas • pārrunas klases kolektīvā • ieraksts E-klasē	• informē vecākus • sarunas ar priekšmeta pedagogu, skolēnu, skolēna vecākiem, sarunas tiek protokolētas
99.3.	Direktora vietnieki izglītības jomā	• sarunas ar klases audzinātāja, priekšmeta pedagoga, skolēna vecāku piedalīšanos, sarunas tiek protokolētas	• rakstiski protokolēts skolēna pārkāpums un lēmums glabājas skolēna personas lietā
99.4.	Direktors	• atkārtoti izskata jautājumu ar administrācijas pārstāvja, klases audzinātāja, priekšmeta pedagoga, skolēna, vecāku piedalīšanos, sarunas tiek	• rakstiski tiek protokolēta saruna un lēmums rīkojums par disciplinārsodu

		protokolētas • iesaka izskatīt jautājumu Talsu novada pašvaldības izglītības pārvaldē.	
99.5.	Pašvaldība	• jautājumu izskata Talsu novada pašvaldības izglītības pārvaldē.	• pašvaldības un valsts institūciju kompetence

100. Disciplinārsodu sistēma 10.- 12.klašu skolēniem:

100.1. klases audzinātājs veic protokolētu sarunu ar skolēnu, informē vecākus;

100.2. Skolas administrācija veic protokolētu sarunu ar skolēnu. Sarunā piedalās klases audzinātājs, ja nepieciešams, arī priekšmetu pedagogi, vai citas ieinteresētas personas. Skolēns saņem mutisku aizrādījumu. Klases audzinātājs par sarunu informē vecākus;

100.3. pamatojoties uz pedagoģiskās padomes sēdes lēmumu, Skolas direktors izsaka rakstisku brīdinājumu. Par brīdinājuma izteikšanas iemesliem notiek saruna, kurā piedalās skolēns, vecāki, direktora vietnieks izglītības jomā, klases audzinātājs, ja nepieciešams – citas konfliktā iesaistītās personas;

100.4. atkārtota Skolas nolikuma, iekšējās kārtības noteikumu un citu iekšējo normatīvo aktu neievērošanas gadījumā skolēns tiek atskaitīts no skolēnu skaita, par ko tiek informēti vecāki.

XIII Kārtība, kādā skolēni tiek iepazīstināti ar iekšējās kārtības noteikumiem, instrukcijām un citiem iekšējiem normatīvajiem aktiem

101. Klases audzinātājs iepazīstina skolēnus ar Skolas iekšējās kārtības noteikumiem otrajā Skolas dienā un 2. semestra pirmajā mācību dienā. Iekšējās kārtības noteikumi tiek pārskatīti un pārrunāti papildus pēc vajadzības.

102. Dizaina un tehnoloģiju, sporta un veselības, ķīmijas, fizikas un datorikas pedagogi ar kārtības noteikumiem mācību kabinetos iepazīstina 1. un 2. semestra pirmās mācību stundas laikā.

103. Ar instrukcijām par drošību kabinetos, telpās, kurās ir iekārtas un vielas, kas var apdraudēt skolēnu veselību un dzīvību, pedagogs iepazīstina 1. un 2. semestra pirmajā mācību stundā un katru reizi pirms tādu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt skolēna drošību un dzīvību.

104. Pirms masu pasākumu un lielu sporta pasākumu apmeklējuma klases audzinātājs ar skolēniem pārrunā kārtības noteikumus konkrētajā pasākumā.

105. Pirms došanās mācību ekskursijās, pārgājienos grupas vadītājs instruē skolēnus ar instrukcijām, kuras norādītas direktora rīkojumā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu pedagogs veic ierakstu instruktāžas lapā, skolēni to apliecina ar savu parakstu.

106. Par pirmās palīdzības sniegšanu skolēnus informē klases audzinātājs sadarbībā ar Skolas māsu vai citu pieaicinātu profesionālu personu ne retāk kā vienu reizi gadā.

107. Par ugunsdrošību skolēnus instruē klases audzinātājs vai profesionāla amatpersona ne retāk kā reizi gadā.

108. Par elektrodrošību skolēnus instruē klases audzinātājs vai profesionāla amatpersona ne retāk kā reizi gadā.

109. Vismaz vienu reizi gadā skolēni tiek instruēti:

109.1. par rīcību ekstremālās situācijās,

109.2. par rīcību nestandarta situācijās,

109.3. par ceļu satiksmes drošību,

109.4. par drošību uz ledus,

109.5. par drošību uz ūdens,

- 109.6. par darba drošību, veicot praktiskos un laboratorijas darbus.
110. Skolas evakuācijas plāni atrodas katrā stāvā (gaitenšos pie sienām). Šajos plānos iekļauta arī informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību. Ar evakuācijas plānu atrašanās vietu un informāciju tajā iepazīstina klases audzinātājs. Parakstoties, ka iepazīnies ar iekšējās kārtības noteikumiem skolēns vienlaicīgi apliecina, ka iepazīnies ar evakuācijas plānu un operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību.
111. Kārtību, kādā izglītības iestādē uzturas nepiederošas personas nosaka kārtība, kas nosaka nepiederošu personu uzturēšanos Valdemārpils vidusskolā.
112. Ar grozījumiem Skolas nolikumā, iekšējās kārtības noteikumos un citos iekšējos normatīvajos aktos klases audzinātājs iepazīstina skolēnus uzreiz pēc to pieņemšanas.
113. Par jebkuru noteikumu pārrunāšanas faktu pedagogs veic ierakstu instruktāžu lapā un apliecina to ar savu parakstu, skolēns parakstās par to, norādot parakstīšanās datumu.
114. Skolēna personīgais paraksts ir pamats tam, ka skolēns apņemas ievērot to, par ko ir parakstījies.
115. Skolēnu vecāki tiek iepazīstināti ar Skolas iekšējiem normatīvajiem aktiem vienu reizi mācību gada sākumā, bet var būt izņēmuma gadījumi.
116. Skolēnu vecāki tiek iepazīstināti ar Skolas iekšējiem normatīvajiem aktiem tad, kad viņa bērns iestājas Skolā.

XIV Grozījumi iekšējās kārtības noteikumos

117. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos var ierosināt direktors, skolēnu pašpārvalde, pedagoģiskā padome, Skolas padome, Talsu novada dome.
118. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos apstiprina direktors.

XV Noslēguma jautājumi

119. Kārtība stājas spēkā ar tās parakstīšanas brīdi.
120. Ar šīs kārtības stāšanos spēkā savu spēku Kārtība Nr.2 „Iekšējās kārtības noteikumi”, kas apstiprināti 08.01.2024.
121. Ar kārtību skolas pedagogus iepazīstina direktora vietnieks izglītības jomā.
122. Ar kārtību skolēnus iepazīstina klašu audzinātāji. Skolēni ar savu parakstu apliecina, ka tie iepazīstināti ar šo kārtību.
123. Skola nepilngadīgā skolēna likumiskos pārstāvjus (turpmāk – vecākus) ar iekšējās kārtības noteikumiem iepazīstina katra mācību gada sākumā, elektroniski nosūtot to E-klasē. Iekšējās kārtības noteikumi pieejama arī skolas mājas lapā.

Valdemārpils vidusskolas direktors



E.Kviesis

Valdemārpilī

2025.gada 29.decembrī