



VALMIERAS PILSĒTAS PAŠVALDĪBA

## VALMIERAS VIESTURA VIDUSSKOLA

Reģistrācijas Nr.LV90000043403, juridiskā adrese: Lāčplēša iela 2, Valmiera, LV-4201

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.2513900631, iestādes adrese: Viestura aleja 3, Valmiera, LV 4202  
Tālrunis 64222436, kanceleja 64207587, fakss 64207592, e-pasts: vvv@valmiera.edu.lv, www.valmiera.lv

APSTIPRINĀTS:

Valmieras Viestura vidusskolas

Direktors U.Jansons

2014. gada 28. novembris

Ar grozījumiem 15.01.2015., 30.03.2015., 20.04.2016. un 30.06.2017.

### Valmieras Viestura vidusskolas IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

Izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 54. un 55.pantu,

Valmieras Viestura vidusskolas Nolikumu

#### Valmieras Viestura vidusskolas (turpmāk-Skola) Iekšējās kārtības noteikumi nosaka:

1. Ierašanos skolā.
2. Kavējumu izskatīšanas kārtību.
3. Kārtību un uzvedību mācību stundās.
4. Kārtību un uzvedību starpbrīžos.
5. Skolas telpu un teritorijas kārtības nodrošināšanu.
6. Skolēnu tiesības.
7. Pamudinājumu un apbalvojumu kārtību.
8. Skolēnu pienākumus.
9. Atbildību par noteikumu neievērošanu.
10. Iekšējās kārtības noteikumu grozījumu kārtību.

## 1. Ierašanās skolā

- 1.1. Mācību stundu sākums plkst. 8.10. Skolas durvis tiek atvērtas ne vēlāk kā plkst. 7.30 Mācību stundas un ārpusstundu nodarbības notiek pēc saraksta, kuru apstiprina Direktors.
- 1.2. Skolēni skolā ierodas savlaicīgi, lai līdz mācību stundu sākumam paspētu atstāt virsdrēbes garderobē un laikā būtu klasē vai nodarbības vietā.
- 1.3. Skolēni, kuri skolā ierodas ar velosipēdiem, novieto tos paredzētajās vietās.
- 1.4. Skolēni, kuri skolā ierodas ar savu automašīnu, to novieto stāvvietā ārpus skolas teritorijas.
- 1.5. Ierasties Skolā tīrā un kārtīgā apģērbā un apavos. Virsdrēbes un galvassegas atstāt garderobē. Skolas telpās uzturas maiņas apavos.
- 1.6. Svētku pasākumos ierasties Skolā svētku apģērbā.
- 1.7. Sākumskolas 1. – 4. klasēs tiek valkātas skolēnu formas

## 2. Kavējumu izskatīšanas kārtība

- 2.1. Ja bez attaisnojuma nokavē mācību stundu, mācību stunda ir neattaisnoti kavēta.
- 2.2. Mācību priekšmetu skolotāji un klases audzinātājs kavētās stundas reģistrē e-klases žurnālā.
- 2.3. Lai stundu kavējumi tiktu attaisnoti, skolēns klases audzinātājam **nekavējoties** iesniedz kavējumu attaisnojošu dokumentu.
  - 2.3.1. **1.-9.klašu** skolēnu neattaisnoti kavēto stundu skaits nedrīkst pārsniegt **10** stundas semestrī,
  - 2.3.2. **10.-12.klašu** skolēnu neattaisnoti kavēto stundu skaits nedrīkst pārsniegt **15** stundas semestrī.

Kavējuma iemesls	Attaisnojošais dokuments un rīcība
Slimība	Ārsta vai medicīnas iestādes izziņa
Slimība 1-2 mācību dienām	Vecāku rakstisks ziņojums klases audzinātājam, ne vairāk par 3 reizēm mēnesī.
Ambulators ārsta apmeklējums	Vecāku vai ārsta apliecinošs dokuments klases audzinātājam
Citi iemesli, par kuriem pilnu atbildību uzņemas vecāki: <ul style="list-style-type: none"><li>• līdz 2 dienām</li><li>• vairāk par 2 dienām</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• vecāku ziņojums klases audzinātājam</li><li>• iesniegums Direktoram</li></ul>
Ārpusskolas iestāžu, sabiedrisko organizāciju pasākumu vai projektu apmeklēšana	Attiecīgās iestādes, organizācijas izsniegta izziņa
Ja stundu kavējumi ir ilgstoši, iepriekš prognozējami un nav tieši saistīti ar mācību procesu Skolā (piedalīšanās ārpusskolas iestāžu, sabiedrisko organizāciju pasākumos vai projektos, ģimenes apstākļu dēļ u. c.)	Skolēnam vispirms jāiegūst visu mācību priekšmetu skolotāju un klases audzinātāja rakstiska piekrišana, tai jāpievieno Direktoram adresēts attiecīgā projekta vadītāja vai vecāku iesniegums. Direktora rakstiska atļauja ir attaisnojošs dokuments, tā jāiesniedz klases audzinātājam.
Mācību priekšmetu un interešu izglītības olimpiādes, konkursi, skates, mācību ekskursijas	Atbildīgā skolotāja sastādīts un Direktora apstiprināts dalībnieku saraksts un rīkojums.

Skolēns dodas mācīties uz ārzemēm	Savlaicīgi jāinformē klases audzinātājs un skolas administrācija ar Direktoram adresētu vecāku iesniegumu.
-----------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------

#### 2.4. Skolēnu kavējumu izskatīšanas kārtība Skolā:

Līmenis	Atbildīgā persona	Rīcība
1.	Skolēnu vecāki	<p>1.1. Nekavējoties informē klases audzinātāju, ja skolēns nevar apmeklēt izglītības iestādi, minot kavējumu iemeslu.</p> <p>1.2. Skolēni, kuri sasnieguši pilngadību, klases audzinātājam sniedz rakstisku paskaidrojumu par kavējuma iemesliem. Nepieciešamības gadījumā klases audzinātājs informē vecākus par skolēna iesniegtajiem paskaidrojumiem.</p>
2.	Klases audzinātājs	<p><b>Ne vēlāk kā</b> mācību dienas laikā:</p> <p>2.1. sazinās ar skolēna vecākiem, lai noskaidrotu ineierašanās iemeslus, ja skolēns nav ieradies izglītības iestādē un skolēna vecāki nav informējuši klases audzinātāju par kavējuma iemesliem.</p> <p>2.2. informē katru skolēnu, vecākus/ aizbildņus par kavējuma zīmju iesniegšanas kārtību skolā:</p> <p>2.2.1 skolēna vecāks/ aizbildnis drīkst uzrakstīt kavējuma zīmi, ne vairāk par trim kavētām dienām mēnesī.</p> <p>2.2.2 ar 3. kavēto dienu, vecākam/aizbildnim ir pienākums griezties pie ģimenes ārsta, tālāk iesniedzot zīmi klases audzinātājam.</p> <p>2.2.3 1.-9.klašu skolēnu neattaisnoti kavēto stundu skaits nedrīkst pārsniegt 10 stundas semestrī,</p> <p>2.2.4 10.-12.klašu skolēnu neattaisnoti kavēto stundu skaits nedrīkst pārsniegt 15 stundas semestrī.</p> <p>2.2.5 Ja neattaisnoti kavēto stundu kavējumi strauji palielinās, <b>negaidot semestra beigas:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Skolēns sniedz rakstisku paskaidrojumu klases audzinātājam par radušos situāciju,</li> <li>• klases audzinātājs atkārtoti sazinās ar skolēna vecākiem / aizbildņiem,</li> <li>• ja nav vēlamā rezultāta, klases audzinātājs iesniedz problēmas pieteikumu sociālajam pedagogam.</li> </ul>
3.	Sociālais pedagogs	<p>3.1. sazinās ar skolēna vecākiem/aizbildņiem, noskaidrojot radušos situāciju.</p> <p>3.2. Ja nav vēlamā rezultāta, uzaicina skolēnu kopā ar vecākiem/ aizbildņiem ierasties skolas administrācijas apsūrdē.</p> <p>3.3. Balstoties uz administrācijas pieņemto lēmumu, informē pašvaldību.</p>

4.	Skolas administrācija	4.1. Uzaicina skolēnu kopā ar vecākiem/aizbildņiem uz administrācijas sēdi. 4.2. Izskata iskolēna lietu un pieņem atbilstošu lēmumu.
----	-----------------------	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

### 3. Kārtība un uzvedība mācību stundās.

- 3.1. Skolēnam obligāti jāapmeklē visas mācību stundas, ( izņemot 2. punktā nosauktos iemeslus).
- 3.2. Skolēns ir atbildīgs par uzticētā inventāra (sola, krēsla) un telpu kopējā inventāra saudzēšanu un saglabāšanu. Par bojājumiem nekavējoties jāziņo attiecīgās stundas skolotājam, par telpu atbildīgajai personai vai klases audzinātājam, sociālajam pedagogam, dežurantam, Skolas direktora vietniekam administratīvi saimnieciskajos jautājumos.
- 3.3. Stundās jābūt līdzī nepieciešamajiem mācību līdzekļiem un izpildītiem mājas darbiem.
- 3.4. Skolēnam aktīvi jāiesaistās mācību vielas apguves procesā, jāmācās atbilstoši savām spējām un jācenšas mācīties vēl labāk.
- 3.5. Ar mācību stundu izmaiņām nākamajai dienai skolēns var iepazīties pie informācijas stenda no plkst. 12.00 vai skolas mājas lapā (<http://www.viesturi.edu.lv/>).
- 3.6. Skolēnam jānokārto slimības laikā neapgūtā mācību viela 2 nedēļu laikā pēc atveseļošanās. Termiņi var tikt pagarināti īpašos gadījumos, vienojoties ar skolotājiem vai Skolas administrāciju.
- 3.7. **Aizliegts** traucēt mācību stundas norisi.
  - 3.7.1. Sarunāties, trokšņot un traucēt darbu.
  - 3.7.2. Iziet no kabineta vai staigāt pa to bez skolotāja atļaujas.
  - 3.7.3. Košļāt košļājamo gumiju un ēst.
  - 3.7.4. Lietot un uz galda redzamā vietā turēt mobilos telefonus, planšetdatorus, mūzikas atskaņotājus un citas ierīces, ja to neparedz stundas tēma.
  - 3.7.5. Lietot *austiņas*.
  - 3.7.6. Telpās atrasties virsdrēbēs un ar cepuri/kapuci galvā.
- 3.8. Mācību stundu laikā jāievēro mācību kabineta iekšējās kārtības noteikumi.

### 4. Kārtība un uzvedība starpbrīžos.

- 4.1. Skolēni drīkst uzturēties skolas telpās vai teritorijā /siltā laikā/.
- 4.2. Skolas telpās skolēniem jāsvaicina skolotāji, skolas darbinieki un citi pieaugušie.
- 4.3. Mācību kabinetā skolēni drīkst atrasties tad, ja to atļauj kabineta vadītājs.
- 4.4. Skolas telpās aizliegts skriet, grūstīties, klaigāt.
- 4.5. Aizliegts postīt zaļo zonu, ziemas periodā mest sniegu uz skolas ēku sienām, cilvēkiem un transporta līdzekļiem.
- 4.6. Skolēni pusdiena pēc noteiktā grafika. Pusdienošanas laikā jāievēro šim procesam atbilstoša kultūra. Skolas kafejnīcā un ēdnīcā neapkalpo personas virsdrēbēs.
- 4.7. Izlietotais papīrs un citi atkritumi, tos šķirojot, jānovieto skolas atkritumu urnās.
- 4.8. Brīvstundu laikā skolas telpās jāievēro klusums, lai netraucētu mācību darbu.
- 4.9. Skolēni nedrīkst fiziski un emocionāli aizskart, pazemot skolas biedrus, skolotājus un tehniskos darbiniekus, nedrīkst ikdienas runā lietot necenzētus, rupjus vārdus un izteicienus.

4.10. Ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret personu, skolēns vai pedagogs nekavējoties sazinās ar skolas atbalsta personālu vai skolas vadību. Atbilstoši konkrētajai situācijai, izglītības iestādes vadītājs pieņem lēmumu turpmākajai rīcībai pēc skolas izstrādātajiem noteikumiem „Kārtība par rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo”.

## 5. Skolas telpu un teritorijas kārtības nodrošināšana

- 5.1. Skolēns atbild par savu personīgo lietu un apģērba kārtību skolā, klases telpās, garderobē.
- 5.2. Skolēniem jāpakļaujas dežuranta, pedagoga, skolas darbinieka norādījumiem.
- 5.3. Skolas teritorijā un tās apkārtnē jāuzvedas atbilstoši Valmieras pilsētas pašvaldības apstiprinātajiem kārtības noteikumiem Valmieras pilsētā.
- 5.4. Skolas gaitenšos ir izvietoti evakuācijas plāni, kuros ir evakuācijas virzienu un operatīvo dienestu tālruņu numuru informācija.

## 6. Skolēnu tiesības

- 6.1. Iegūt valsts un pašvaldības apmaksātu pamatzglītību un vidējo izglītību.
- 6.2. Mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par Skolas darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus Skolas dzīves pilnveidošanai.
- 6.3. Izglītības procesā izmantot Skolas telpas, bibliotēku, lasītavu, citas informācijas krātuves un mācību līdzekļus bez maksas.
- 6.4. Saņemt bezmaksas profilaktisko veselības un neatliekamo medicīnisko palīdzību. Ja izglītojamais guvis nelielu sadzīves traumu un nav apdraudēta viņa veselība un dzīvība, pedagogs nodrošina izglītojamā nokļūšanu pie skolas medicīnas personāla. Smagas traumas gadījumā pirmo palīdzību sniedz ārstniecības persona vai izglītības iestādes darbinieks, kurš apmācīts pirmās palīdzības sniegšanā traumas gūšanas vietā.
- 6.5. Piedalīties Skolas padomes, Skolēnu pašpārvaldes darbā, atbilstoši reglamentiem, un sabiedriskajā darbībā (Skolā, pagastā, pilsētā, novadā).
- 6.6. Saņemt no skolotājiem savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem.
- 6.7. Uz skolēna personiskās mantas aizsardzību Skolā.
- 6.8. Uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem Skolā un tās organizētajos pasākumos.
- 6.9. Uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās.
- 6.10. Pārstāvēt Skolu dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs, skatēs, iesaistīties skolēnu aktīva darbībā.
- 6.11. Saņemt motivētu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu.
- 6.12. Saņemt Skolas vadības, pedagogu un atbalsta personāla konsultācijas un palīdzību.

## 7. Pamudinājumu un apbalvojumu kārtība

Līmenis	Amatpersona	Pamudinājumi un apbalvojumi	Rīcība
1.	Priekšmeta skolotājs	<ul style="list-style-type: none"><li>• Uzslava</li><li>• Mutiska pateicība</li><li>• Ieraksti dienasgrāmatās</li></ul>	Rosina augstākiem apbalvojumiem

		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pateicība vecākiem</li> <li>• Pateicības, atzinības mācību priekšmetā</li> </ul>	
2.	Klases audzinātājs	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uzslava</li> <li>• Mutiska pateicība</li> <li>• Ieraksti dienasgrāmatās</li> <li>• Pateicība vecākiem</li> <li>• Atzinības vēstule</li> </ul>	Rosina augstākiem apbalvojumiem
3.	Skolas vadība	<p>Par sasniegumiem mācību darbā, olimpiādēs, sportā, interešu izglītībā</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atzinības,</li> <li>• Goda raksti</li> <li>• Piemiņas balvas</li> <li>• Kandidāti Rotari kluba stipendijai,</li> <li>• Kandidāti pašvaldību prēmiju piešķiršanai.</li> <li>• Kandidāti Ministru prezidenta apbalvojumam.</li> </ul>	Rosina augstākiem apbalvojumiem
4.	Pašvaldības	Izskata jautājumu pašvaldībās	(Pašvaldību kompetencē)

## 8. Skolēnu pienākumi

- 8.1. Rūpēties par Skolas prestižu, cienīt Skolas atribūtiķu un tradīcijas, lepoties ar savu skolu un valsti, ar cieņu dziedāt valsts un skolas himnas.
- 8.2. Uz sporta stundām ierasties sporta apģērbā un sporta apavos (atbilstoši sezonai un paredzētajām nodarbībām). Skolēni, kuri atbrīvoti no fiziskās slodzes, piedalās stundā un izpilda skolotāja norādījumus.
- 8.3. Būt atbildīgam par mācību stundās izsniegtajiem mācību līdzekļiem un mācību grāmatu, dienasgrāmatu, skolēna apliecību, liecību saglabāšanu.
- 8.4. Sargāt savu veselību un ievērot darba drošības tehnikas, darba aizsardzības, ugunsdrošības, ceļu satiksmes noteikumus, drošības tehnikas noteikumus mācību priekšmetu kabinetos, sporta nodarbībās, sacensībās, ekskursijās un Skolas organizētajos pasākumos.
- 8.5. Aizstāvēt savu viedokli, respektēt citu cilvēku viedokli un uzskatus, būt saprotošam un draudzīgam, ar vārdiem vai uzvedību neaizskart cilvēkus saistībā ar to izskatu, rasi, tautību, reliģisko pārliecību un uzskatiem.
- 8.6. Skolēniem jā rūpējas par savu un citu cilvēku drošību. Ja skolēns skolā un tās teritorijā kādas citas personas rīcībā saskata draudus savai vai citu drošībai, nekavējoties par to jāziņo pedagogam.
- 8.7. Godam pārstāvēt Skolu dažāda veida pasākumos - olimpiādēs, ZPD darbu lasījumos, projektos, Skolēnu Dziesmu un deju svētkos, sporta un citos pasākumos.
- 8.8. Atbilstoši savām spējām un interesēm piedalīties ārpusstundu darbā vai Skolas pašpārvaldē.
- 8.9. Ievērot Skolas pasākumu laikus
  - 1.– 4. klasēm – beidzas ne vēlāk kā plkst. 20.00

- 5.– 6. klasēm – beidzas ne vēlāk kā plkst. 21.00
- 7. - 9. klasēm - beidzas ne vēlāk kā plkst. 21.30
- 10.-12. klasēm – beidzas ne vēlāk kā plkst. 23.00

8.10. Ievērot lekšējās kārtības noteikumus skolēniem.

8.11. Skolēnam **aizliegts**:

- 8.11.1. Mācību stundu laikā atstāt skolas teritoriju bez saskaņošanas ar klases audzinātāju vai skolas vadību.
- 8.11.2. Skolā un tās teritorijā ienest un lietot, glabāt un realizēt alkoholiskos dzērienus, narkotiskās, toksiskās un psihotropās vielas, tabakas izstrādājumus. Aizliegts Skolā un tās teritorijā smēķēt vai atrasties blakus smēķētājam.
- 8.11.3. Skolā un tās teritorijā ienest un lietot, glabāt un izmantot šķiltavas, sērkokļus, nažus, pirotehniku, gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamočus.
- 8.11.4. Skolā un tās teritorijā ienest vai ievest dzīvniekus.
- 8.11.5. Skolā un tās teritorijā spēlēt azarta spēles.
- 8.11.6. Lietot fizisku spēku pret citiem skolēniem, pazemot vai aizskart citu skolēnu pašcieņu.
- 8.11.7. Sarunās lietot rupjus vārdus.
- 8.11.8. Piesavināties un bojāt skolas inventāru, skolēnu un skolotāju mantu.

## 9. Atbildība par Noteikumu neievērošanu.

9.1. Skolā ir noteikta kārtība, kādā izskata skolēna pienākumu nepildīšanu. Darbojas piecu solu metode:

- 9.1.1. klases audzinātāja saruna ar skolēnu un vecāku informēšana telefoniski;
- 9.1.2. klases audzinātāja saruna ar skolēnu un vecākiem skolā, ģimenes mājas apmeklējums (ja neizdodas tikšanās ar vecākiem/aizbildni skolā);
- 9.1.3. atbalsta personāla piesaiste problēmas risināšanā;
- 9.1.4. tikšanās ar skolas vadību, kurā piedalās skolēns, vecāki/aizbildnis, klases audzinātājs, sociālais pedagogs un psihologs;
- 9.1.5. Skolas vadība, sadarbībā ar atbalsta personālu, informē atbildīgās valsts un pašvaldības institūcijas.

9.2. Rīcība skolas iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumu gadījumos:

- 9.2.1. mutisks aizrādījums;
- 9.2.2. rakstiska piezīme dienasgrāmatā;
- 9.2.3. rakstisks ziņojums vecākiem;
- 9.2.4. piezīme direktora rīkojumā;
- 9.2.5. rājiens direktora rīkojumā.
- 9.2.6. Ja 10. - 12. klašu skolēnam ir sistemātiski stundu kavējumi un skolēns sistemātiski pārkāpj Noteikumus, viņš var tikt izslēgts no Skolas.

## 10. Grozījumi Iekšējās kārtības noteikumos

10.1. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos var ierosināt Direktors, Skolēnu pašpārvalde, Pedagoģiskā padome, Skolas padome un Dibinātājs.

10.2. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos apstiprina Direktors.

Direktors \_\_\_\_\_/Uldis Jansons/