



LATVIJAS REPUBLIKA  
DOBELES NOVADA PAŠVALDĪBA  
DOBELES NOVADA IZGLĪTĪBAS PĀRVALDE

**DOBELES 1. VIDUSSKOLA**

Dzirnavu ielā 4, Dobeles novads, LV 3701, reģ. nr. 4513900890  
tālrunis 637 22023, tālr. 637 22143, e-pasts [dobeles@dlvsk.edu.lv](mailto:dobeles@dlvsk.edu.lv)

---

**APSTIPRINĀTS**

ar Dobeles 1.vidusskolas direktores  
2016.gada 16.maija rīkojumu Nr. 1-09/47

**DOBELES 1. VIDUSSKOLAS  
IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI**

**Dobeles  
Nr. K 23**

**1. Vispārīgie jautājumi**

- 1.1. Dobeles 1. vidusskolas Iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk-Noteikumi) izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 54. panta otro punktu, Vispārējās izglītības likuma 10. panta trešās daļas otro punktu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, Ministru kabineta noteikumiem Nr.1338 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”, Ministru kabineta noteikumiem Nr. 277 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība izglītības iestādēs”, ar Ministru kabineta noteikumiem Nr.89 no 2011. gada 1. februāra „Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi”, ar Dobeles novada normatīvajiem aktiem un Dobeles 1. vidusskolas Nolikumu.
- 1.2. Dobeles 1. vidusskolas iekšējās kārtības noteikumu mērķis ir nodrošināt izglītojamo drošību un noteikt izglītojamo, viņu vecāku, pedagogu un citu personu rīcību Dobeles 1. vidusskolā, tās teritorijā un Dobeles 1. vidusskolas organizētajos pasākumos.
- 1.3. Dobeles 1. vidusskolas iekšējās kārtības noteikumu ievērošana ir obligāta visiem izglītojamajiem, pedagogiem un atbalsta personālam.
- 1.4. Dobeles 1. vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi nosaka:
  - 1.4.1. izglītojamo darba dienas organizāciju;
  - 1.4.2. izglītojamo obligāto dokumentāciju;
  - 1.4.3. kavējumu uzskaites kārtību;
  - 1.4.4. izglītojamo tiesības;
  - 1.4.5. izglītojamo pienākumus;
  - 1.4.6. pamudinājumus;
  - 1.4.7. kārtību, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar Dobeles 1. vidusskolas iekšējās kārtības noteikumiem un to grozījumiem;
  - 1.4.8. īpašus nosacījumus iekšējai kārtībai.

- 1.5. Ar Dobeles 1. vidusskolas iekšējās kārtības noteikumiem var iepazīties Dobeles 1. vidusskolas mājas lapā [www.dobeles1vidusskola.lv](http://www.dobeles1vidusskola.lv)
- 1.6. skolas informatīvajā stendā, pieejamā izglītojamajiem, viņu vecākiem un Dobeles 1. vidusskolas darbiniekiem, skolas kancelejā.

## 2. Izglītojamo darba dienas organizācija

### 2.1. Ar mācību procesu saistītie noteikumi

2.1.1. Dobeles 1 vidusskola strādā pēc noteikta stundu saraksta, ievērojot stundu zvanus.

2.1.2. Uz mācību stundas sākumu norāda 2 zvani.

2.1.3. Pirmais zvans skan 3 minūtes pirms noteiktā stundas sākuma laika, aicinot izglītojamos un pedagogus ierasties paredzētajā klases telpā un mobilizēties darbam.

2.1.4. Otrais zvans skan noteiktajā laikā, norādot stundas darbības sākumu:

1. 8<sup>10</sup> - 8<sup>50</sup>
2. 9<sup>00</sup> - 9<sup>40</sup>
3. 9<sup>50</sup> - 10<sup>30</sup>
4. 10<sup>55</sup> - 11<sup>35</sup>
5. 12<sup>00</sup> - 12<sup>40</sup>
6. 13<sup>00</sup> - 13<sup>40</sup>
7. 13<sup>50</sup> - 14<sup>30</sup>
8. 14<sup>40</sup> - 15<sup>20</sup>
9. 15<sup>25</sup> - 16<sup>05</sup>

2.1.5. Atsevišķos gadījumos ar skolas direktora rīkojumu mācību stundas var būt saīsinātas.

2.1.6. Pedagoģs mācību stundu sāk ar otro zvanu un beidz ar zvanu, nesaīsinot starpbrīdi.

2.1.7. Izglītojamie ierodas skolā 10 minūtes pirms stundu sarakstā pirmās stundas sākuma.

2.1.8. Izglītojamie katru dienu seko stundu izmaiņām un tās ievēro.

2.1.9. Stundu izmaiņas tiek izliktas līdz plkst. 9<sup>00</sup>, atsevišķos gadījumos sakarā ar neplānotiem apstākļiem stundu izmaiņas var tikt papildinātas.

2.1.10. Pedagoģi ierodas vismaz 15 minūtes pirms savas pirmās stundas sākuma un sagatavo klases telpu darbam.

2.1.11. Bez saziņas ar skolas administrāciju pedagoģs nedrīkst atbrīvot izglītojamos no mācību stundas vai mācību stundu beigt pirms norādītā laika.

2.1.12. Ja izglītojamais nokavē stundas sākumu, viņš pedagoģam dara zināmu kavēšanas iemeslu.

2.1.13. Ja pedagoģs nokavē stundas sākumu, kavēšanas iemeslu dara zināmu skolas administrācijai un izglītojamiem.

2.1.14. Ja pedagoģs 10 minūtes kavē stundas sākumu, izglītojamie dodas noskaidrot kavēšanas iemeslu pie skolas administrācijas.

2.1.15. Ja izglītojamiem nenotiek kāda mācību stunda, izglītojamie uzturas dežūrējošā administrācijas pārstāvja norādītajā telpā vai skolas koptelpās -, ievērojot klusumu un kārtību.

2.1.16. Par kārtību telpā, kurā notiek mācību stunda, ir atbildīgi izglītojamie un pedagoģs.

2.1.17. Katra klase aiz sevis atstāj sakārtotu telpu.

2.1.18. Ja klases telpa nav sakopta, pedagoģs cenšas noskaidrot, kas pie tā vainīgs, ziņojot skolas administrācijai.

- 2.1.19. Par kārtību ārpusstundu nodarbību telpā atbildīgi ārpusstundu nodarbības dalībnieki un nodarbības vadītājs.
- 2.1.20. Ja izglītojamais traucē darbu mācību stundā, pedagogs kā saziņas līdzekli ar vecākiem var izmantot dienasgrāmatu, nepieciešamības gadījumā pedagogs ziņo klases audzinātājam, skolas administrācijai.
- 2.1.21. Ja izglītojamais pedagoģiskajā procesā apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, pedagogs telefoniski informē skolas administrāciju, kas nodrošina izglītojamajam mācības citā telpā cita pedagoga klātbūtnē un tālāk rīkojas saskaņā ar MK noteikumos Nr.1338 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos” noteikto.
- 2.1.22. Ja izglītojamais ir slims, vecāki vai izglītojamais (9. -12.kl.) informē klases audzinātāju (slimību līdz 3 dienām drīkst apliecināt vecāku rakstīta zīme, vairāk dienu slimību apliecina ārsta izziņa).
- 2.1.23. Izglītojamo atbrīvot no peldēšanas un sporta stundām var skolas medmāsa, uzrakstot pedagogam iesniedzamu izziņu, atbrīvotie izglītojamie piemērotos apavos uzturas peldbaseina telpās vai sporta zālē.
- 2.1.24. Ja izglītojamajam mācību stundu laikā pasliktinās veselības stāvoklis, skolu viņš drīkst atstāt tikai ar medmāsas, klases audzinātāja vai skolas administrācijas ziņu.

## 2.2. Ar starpbrīžiem un pusdienošanu saistītie noteikumi

- 2.2.1. Par starpbrīža sākumu paziņo skolas dežurants ar zvanu.
- 2.2.2. Starpbrīžos izglītojamie atstāj klases telpu, telpa tiek izvēdināta.
- 2.2.3. Klases telpas atslēgu no dežuranta drīkst paņemt tikai pedagogs.
- 2.2.4. Starpbrīžos skolā dežūrē dežūrskolotāji, kuriem palīdz skolēnu pašpārvaldes aicinātā dežūrklase.
- 2.2.5. Izglītojamajiem starpbrīžos jāievēro šo Noteikumu prasības.
- 2.2.6. Gan izglītojamie, gan skolas darbinieki, redzot nekārtības, cenšas tās novērst.
- 2.2.7. Izglītojamiem iespējams katrai klasei noteiktā laikā paēst siltas pusdienas skolas ēdnīcā un izmantot skolas kafejnīcas, nekavējot mācību stundu sākumu.
- 2.2.8. Skolas tehniskajiem darbiniekiem pusdienu laiks nav noteikts, katrs darbinieks atrod pusdienām piemērotu brīdi, kas netraucē veikt tiešos darba pienākumus.
- 2.2.9. Pedagogi pusdienu dēļ nedrīkst kavēt stundas sākumu vai ātrāk beigt mācību stundu.
- 2.2.10. Klases audzinātājs katru dienu līdz plkst. 8<sup>30</sup> virtuves vadītājai paziņo komplekso pusdienu ēdāju skaitu (ēdāju skaita nepaziņošanas gadījumā pretenzijas netiek pieņemtas).
- 2.2.11. Brīvpusdienas drīkst ēst tikai novada domes norādītais izglītojamais.
- 2.2.12. Ēdnīcā un skolas kafejnīcās apmeklētāji ievēro pieklājības normas. Ēdnīcā izglītojamie ierodas bez somām, tās atstājot vai nu klasē ar pedagoga atļauju, vai kārtīgi noliekot īpaši norādītā vietā.

## 3. Izglītojamā obligātā dokumentācija

- 3.1. Dobeles 1. vidusskolas izglītojamo obligātā dokumentācija ir skolas noteiktās formas skolēna apliecība, dienasgrāmata un liecība.
- 3.2. Dobeles 1.vidusskolas izglītojamajiem tiek nodrošināta personīga pieeja skolvadības sistēmai e – klase.
- 3.3. 4. – 12. klašu izglītojamajiem vismaz reizi mēnesī tiek izsniegts sekmju izraksts, kuru paraksta klases audzinātājs un vecāki.

#### **4. Izglītojamo kavējumu uzskaites kārtību**

- 4.1. Dobeles 1. vidusskolas izglītojamajiem ir jāapmeklē visas stundu sarakstā norādītās mācību stundas. Atsevišķos gadījumos izglītojamais drīkst neierasties stundā tikai ar priekšmeta skolotāja, klases audzinātāja, skolas medmāsas vai skolas vadības atļauju, kas par to paziņo klases audzinātājam.
- 4.2. Pedagogi regulāri līdz plkst. 17<sup>00</sup> reģistrē izglītojamā mācību stundas apmeklējumu, mājas darbus un vērtējumus skolvadības sistēmā e-klase.
- 4.3. Klases audzinātāji katru dienu veic kavējumu uzskaiti:
  - 4.3.1. ja klases audzinātājam nav ziņu par stundas kavējuma iemeslu, klases audzinātājs nekavējoties, bet ne vēlāk kā mācību dienas laikā, sazinās ar vecākiem, lai noskaidrotu izglītojamā neierašanās iemeslu;
  - 4.3.2. klases audzinātāja prombūtnes laikā saziņu ar vecākiem organizē direktora vietnieka norīkots skolotājs;
  - 4.3.3. klases audzinātājs izvērtē stundu kavējumus un pieņem lēmumu par skolas sociālā pedagoga informēšanu sakarā ar konkrēta izglītojamā neattaisnotiem kavējumiem.
- 4.4. Sociālais pedagogs sadarbojas ar klases audzinātāju, priekšmeta skolotājiem, skolas vadību, novada bērnu tiesību aizsardzības speciālistu.
- 4.5. Ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla nokavējis 20 un vairāk stundas, skolas sociālais pedagogs rakstiski ziņo Dobeles novada Izglītības pārvaldei.
- 4.6. Ja izglītojamais nevar apmeklēt skolu, izglītojamā vecāki vai pilngadību sasniedzis izglītojamais pats nekavējoties informē klases audzinātāju vai skolas dežurantu, zvanot uz telefona numuru *Nr.637 22023 vai Nr.27821659*.
- 4.7. Dobeles 1. vidusskolas dežurants saņemto informāciju reģistrē žurnālā un nekavējoties paziņo klases audzinātājam.

#### **5. Izglītojamā tiesības**

- 5.1. Iegūt valsts un pašvaldības apmaksātu pamatizglītību un vispārējo vidējo izglītību Izvēlēties turpmāko izglītības ieguves ceļu, izmantojot valstī piedāvātās izglītības turpināšanas iespējas.
- 5.2. Izglītības procesā brīvi izteikt savas domas un uzskatus, kas neaizskar valsts un cilvēku cieņu un godu.
- 5.3. Izrādīt iniciatīvu zināšanu un prasmju apguvē.
- 5.4. Saņemt informāciju par visiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem.
- 5.5. Saņemt cieņas pilnu attieksmi no Dobeles 1. vidusskolas darbiniekiem.
- 5.6. Saņemt pedagoga palīdzību mācību vielas apguvē mācību stundas laikā un pedagoga noteiktajā konsultācijā katrā mācību priekšmetā neskaidro jautājumu noskaidrošanai.
- 5.7. Saņemt atbalsta personāla (sociālā pedagoga un logopēda) palīdzību.
- 5.8. Saņemt objektīvu sava mācību darba vērtējumu saskaņā ar Izglītības likumu, citiem ārējiem normatīviem aktiem un Dobeles 1. vidusskolas „Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību”.
- 5.9. Saņemt sabalansētu mājas darbu slodzi, sabalansētu gatavošanos ne vairāk kā 1-2 pārbaudes darbiem vienā dienā, nepalielināta apjoma mājas darbus brīvdienās un svētku dienās.
- 5.10. Saņemt detalizētu skaidrojumu par pārbaudes darba kļūdām un nepieciešamības gadījumā ar veikto darbu iepazīstināt vecākus.
- 5.11. Saņemt neatliekamo medicīnisko palīdzību.
- 5.12. Līdzdarboties Dobeles 1. vidusskolas līdzpārvaldē atbilstoši tās reglamentam.
- 5.13. Piedalīties sabiedriskajā darbībā.
- 5.14. Darboties organizācijās un apvienoties interešu grupās, kuru darbība nav pretrunā ar Latvijas valsts normatīvajiem aktiem un Dobeles 1.vidusskolas iekšējās kārtības noteikumiem.

## 6. Izglītojamā pienākumi

- 6.1. Mācīties, lai iegūtu pamatizglītību un atbilstoši savām interesēm veiktu izvēli turpmākam izglītības ieguves ceļam, izmantojot skolā un valstī piedāvātās izglītības turpināšanas iespējas.
- 6.2. Ievērot Dobeles 1. vidusskolas Nolikumu un Iekšējās kārtības noteikumus.
- 6.3. Neapdraudēt savu un citu personu veselību, drošību un dzīvību.
- 6.4. Stundu laikā izslēgt mobilo telefonu un citas tehnoloģijas, lai netraucētu mācību darbu.
- 6.5. Maltīti ieturēt starpbrīžos un šim nolūkam paredzētās telpās.
- 6.6. Atrasties Dobeles 1. vidusskolā lietišķā, atbilstoši savam vecumam piemērotā apgērbā.
- 6.7. Ievērot personīgās higiēnas prasības.
- 6.8. Ar cieņu izturēties pret pedagogiem, darbiniekiem un skolas apmeklētājiem.
- 6.9. Ar cieņu izturēties pret valsti, sabiedrību, ģimeni, baznīcu, kā arī pret atšķirīgām rasēm, tautām, etniskajām grupām un to pārstāvjiem.
- 6.10. Censties izprast, iepazīt un savā darbībā ievērot demokrātisma, parlamentārisma, pilsoniskās sabiedrības pamatprincipus.
- 6.11. Pēc savām spējām un interesēm pārstāvēt skolu dažāda veida pasākumos, olimpiādēs, rūpēties par Dobeles 1. vidusskolas godu, atbalstīt un pilnveidot tās tradīcijas.
- 6.12. Piedalīties Dobeles 1. vidusskolas sapošanas un apkārtnes sakārtošanas talkās.
- 6.13. Rūpēties par Dobeles 1. vidusskolas telpu un inventāra saglabāšanu, bibliotēkas grāmatu saudzēšanu, skolas kārtību un tīrību.
- 6.14. Par sazināšanās līdzekli starp skolu un ģimeni izmantot dienasgrāmatu, telefonsakarus un e klases iespējas.
- 6.15. Par skolēna personu apliecinošu dokumentu izmantot skolēna apliecību.
- 6.16. Attīstīt savas fiziskās īpašības un veidot savas rakstura īpašības - mērķtiecību, gribas spēku, neatlaidību.
- 6.17. Zināt un izprast Dobeles 1. vidusskolas:
  - 6.17.1. devīzi "Ejam varavīksnes ceļu, mācoties zināt, prast, pastāvēt un būt kopā",
  - 6.17.2. misiju "Sekmēt skolēna dzīves gatavību",
  - 6.17.3. vīziju "Skolēnu spēju un talantu izaugsme mūsdienīgā, sakārtotā, drošā un draudzīgā vidē".
- 6.18. Skolā un tās teritorijā izglītojamajiem aizliegts:
  - 6.18.1. smēķēt;
  - 6.18.2. lietot atkarību izraisošas vielas – alkoholu un citas apreibinošas un toksiskas vielas;
  - 6.18.3. ienest cigaretes, alkoholiskos dzērienus, narkotiskās, psiho tropiskās un jaunas psiho aktīvās vielas vai to saturošus izstrādājumus, materiālus vai priekšmetus, kas var apdraudēt savu vai citu personu veselību un dzīvību, vai kuru aprīte aizliegta vai ierobežota ar likumu;
  - 6.18.4. lietot necenzētus vārdus;
  - 6.18.5. ienākt klases telpās ar virsdrēbēm un zēni ar cepuri galvā;
  - 6.18.6. piesavināties, aizskart un bojāt citām personām piederošas lietas;
  - 6.18.7. pieprasīt naudu vai citus pretlikumīgus labumus vai pakalpojumus;
  - 6.18.8. veikt ar tirdzniecību saistītas darbības vai maiņu;
  - 6.18.9. bez atļaujas fotografēt vai filmēt skolas dzīves norises;
  - 6.18.10. nest uz skolu, pārdot, izīrēt un propagandēt rotaļlietas, laikrakstus, žurnālus, u.c. veida publikācijas, kurās propagandēta cietsirdīga uzvedība, vardarbība, erotika, pornogrāfija un kuri rada draudus skolēnu garīgai attīstībai;
  - 6.18.11. spēlēt azartspēles;
  - 6.18.12. pielietot vardarbību (fiziski, emocionāli un psiholoģiski ietekmēt, pazemot skolēnus un skolas darbiniekus);
  - 6.18.13. huligāniski uzvesties.

## 7. Izglītojamā atbildība

- 7.1. Par šo Noteikumu nepildīšanu, atkarībā no pārkāpuma rakstura un sistemātiskuma, izglītojamie saņem disciplinārsodu:
  - 7.1.1. mutisks aizrādījums;
  - 7.1.2. rakstiska piezīme dienasgrāmatā;
  - 7.1.3. rakstisks ziņojums vecākiem;
  - 7.1.4. direktora vietnieku izteikts aizrādījums;
  - 7.1.5. direktora izteikts aizrādījums;
  - 7.1.6. direktora izteikts rājiens;
  - 7.1.7. vecākiem izteikts brīdinājumu par ziņošanu pašvaldībai vai tiesībsargājošām institūcijām;
  - 7.1.8. izslēgšana no skolas (10.-12. klases izglītojamajiem).
- 7.2. Par katru Noteikumu pārkāpumu tiek uzlikts viens disciplinārsods.
- 7.3. Rakstiski protokolēts pārkāpums, izglītojamā paskaidrojums un lēmums uzglabājams sociālā pedagoga, direktora vietnieku vai direktora darba dokumentācijā vienu gadu no pārkāpuma konstatēšanas brīža.
- 7.4. Par cita izglītojamā īpašuma bojāšanu vainīgais izglītojamais un viņa vecāki ir pilnā apmērā materiāli atbildīgi par radītajiem zaudējumiem. Par nodarījumu skolēns sniedz rakstisku paskaidrojumu, kurš glabājas skolēna personas lietā.
- 7.5. Gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu un alkohola lietošanu, skolas administrācija ziņo vecākiem un ātrajai medicīniskajai palīdzībai un pašvaldības policijai.
- 7.6. *Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, skolas administrācija nekavējoties ziņo tiesībsargājošām iestādēm.*
- 7.6.! Gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, psihotropo vai jaunu psihoaktīvu vielu vai to saturošu izstrādājumu, kuru aprīte ir aizliegta vai ierobežota ar likumu, ienešanu skolā, skolas policijas darbinieks var aicināt izglītojamo uzrādīt savas personīgās mantas skolo-tāju istabā divu pilngadīgu pieaicinātu personu klātbūtnē. Konstatējot, ka pie izglītojamā atrodas narkotiskām, psihotropām vai jaunām psihoaktīvām vielām vai to saturošiem izstrādājumiem līdzīgas vielas, skolas policijas darbinieks nekavējoties izsauc Valsts poli-ciju un paziņo izglītojamā vecākiem (aizbildņiem).  
Gadījumos, kad pie izglītojamā atrodas cigaretes, alkoholiskie dzērieni vai citas vielas un priekšmeti, kas nav narkotiskās, psihotropiskās vai jaunas psihoaktīvās vielas vai to satu-roši izstrādājumi, un par kuru nēsāšanu vai glabāšanu nav paredzēta administratīvā vai kriminālā atbildība (turpmāk saukti – priekšmeti), un kuru ienešana ir aizliegta skolā sa-skaņā ar šo noteikumu 6.18.3.apakšpunktu, policijas darbinieks par to ziņo vecākiem (aizbildņiem) un aicina izglītojamo šos priekšmetus nodot glabāšanai skolas vadībai, par minēto faktu sastādot attiecīgu protokolu. Pēc kā skolas vadība glabāšanā nodotos priekšmetus pret parakstu izsniedz izglītojamā vecākiem (aizbildņiem).
- 7.7. Izglītojamo pārkāpumu fiksēšanas, vecāku informēšanas, pārkāpumu izskatīšanas kārtība, kā arī pedagogu kompetence sodu piemērošanā un kontroles veikšanā ir šāda:
  - 7.7.1. mācību priekšmeta skolotājs izskata izglītojamā pārkāpumu individuālajās pārru-nās, izdarot mutisku aizrādījumu, vai ierakstot aizrādījumu izglītojamā dienas-grāmatā. Mācību priekšmeta skolotājs var rakstiski iesniegt ziņojumu klases audzinātājam;
  - 7.7.2. klases audzinātājs izskata izglītojamā pārkāpumu individuālajās pārrunās, ierakstot aizrādījumu izglītojamā dienasgrāmatā, pārrunās ar izglītojamā vecākiem (aizbildņiem). Klases audzinātājs var rakstiski ziņot vecākiem (aizbildņiem) par pārkāpumu ar ierakstu dienasgrāmatā vai vēstuli, kā arī veikt pārrunas klātienē -

- klases audzinātājs, priekšmeta skolotājs (-i), vecāki (aizbildņi), izglītojamais. Klases audzinātājs var rakstiski iesniegt ziņojumu direktora vietniekiem;
- 7.7.3. direktora vietnieki izskata izglītojamā pārkāpumu administrācijas sēdē, skolēnu līdzpārvaldē, mazajā pedagoģiskajā padomē, atbalsta personāla sēdē. Direktora vietnieki var veikt pārrunas klātienē - klases audzinātājs, priekšmeta skolotājs (-i), vecāki (aizbildņi), atbalsta personāla pārstāvis, izglītojamais. Direktora vietnieki var noslēgt sadarbības vienošanos starp skolu, izglītojamo un viņa vecākiem (aizbildņiem) par konkrēti veicamo darbību pārkāpumu profilaksē un lēmuma izpildi. Direktora vietnieki var ierosināt direktoram izteikt rakstisku aizrādījumu vai rājienu vai ziņot novada pašvaldībai;
- 7.7.4. direktora izskata rakstiskos ziņojumus, paskaidrojumus, iepriekš pieņemtos lēmumus. Direktors veic pārrunas klātienē - klases audzinātājs, priekšmeta skolotājs (-i), vecāki (aizbildņi), atbalsta personāla pārstāvis, izglītojamais. Direktors var noslēgt sadarbības vienošanos starp skolu, izglītojamo un viņa vecākiem (aizbildņiem) par konkrēti veicamo darbību pārkāpumu profilaksē un lēmuma izpildi. Direktors izsaka rakstisku aizrādījumu vai rājienu, ziņo novada pašvaldībai, kā arī pieņem lēmumu par izglītojamā izslēgšanu no skolas (10.-12.klasē).
- 7.8. 10.–12. klases izglītojamais var tikt atskaitīts no Dobeles 1. vidusskolas ar direktora rīkojumu, par to informējot izglītojamā vecākus, šādos gadījumos:
- 7.8.1. par rupjiem un atkārtotiem Dobeles 1. vidusskolas iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumiem;
- 7.8.2. par diviem vai vairākiem nepietiekamiem mācību sasniegumu vērtējumiem pēc papildus mācību pasākumu veikšanas;
- 7.8.3. par divos vai vairākos mācību priekšmetos neiegūtiem mācību sasniegumu vērtējumiem neattaisnotu iemeslu dēļ;
- 7.8.4. par vairāk kā 20 neattaisnotiem mācību stundu kavējumiem pēc vairākkārt izteiktiem brīdinājumiem.

## **8. Pamudinājumi izglītojamajam**

- 8.1. Par piedalīšanos konkursos, olimpiādēs, sporta sacensībās u.c. izglītojamajiem izsaka pateicību ar Dobeles 1. vidusskolas direktora rīkojumu.
- 8.2. Par centību un labiem sasniegumiem mācībās, ZPD, sportā, mākslinieciskajā pašdarbībā, olimpiādēs, konkursos, sacensībās, u.c. izglītojamajiem izsaka pateicību ar Dobeles 1. vidusskolas atzinības rakstu Ziemassvētku pasākumos, Karoga svētku nedēļā, Mātes dienā, pieņemšanā pie direktora.
- 8.3. Priekšlikumus izglītojamo apbalvošanai var iesniegt mācību priekšmeta skolotājs, klases audzinātājs, direktora vietnieki, skolēnu pašpārvalde.

## **9. Kārtība, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar Dobeles 1. vidusskolas iekšējās kārtības noteikumiem un to grozījumiem**

- 9.1. Klases audzinātājs mācību gada sākumā (septembrī) iepazīstina izglītojamos ar šiem Noteikumiem, un izglītojamie to apliecina ar savu parakstu klases instruktāžu žurnālā. Noteikumi tiek pārrunāti atkārtoti pēc nepieciešamības.
- 9.2. Skolas administrācija nodrošina Noteikumu ieviešanu Skolas mājas lapā [www.dobeles1vidusskola.lv](http://www.dobeles1vidusskola.lv) un izvietojumu informatīvajā stendā.
- 9.3. Grozījumus Noteikumos var ierosināt Dobeles 1. vidusskolas padome; skolēnu padome, pedagoģiskā padome un direktora padome.
- 9.4. Grozījumus Noteikumos apstiprina Dobeles 1. vidusskolas direktors.

## **10. Īpašie nosacījumi iekšējai kārtībai**

- 10.1. Katrā stāvā ir izvietots evakuācijas plāns. Katra darbinieka un izglītojamā uzdevums ir iepazīties ar evakuācijas plānu un nepieciešamības gadījumā rīkoties atbilstoši plāna norādēm.
  - 10.2. Par ekstremāliem apstākļiem izglītojamie nekavējoties informē kādu no pieaugušajiem vai, izmantojot skolas dežuranta vai citos kabinetos pieejamos telefonus, zvana uz sekojošiem telefona numuriem, precīzi atbildot uz visiem dispečera jautājumiem:
    - 10.2.1. Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienestam – 112;
    - 10.2.2. neatliekamai medicīniskai palīdzībai - 112 vai 113;
    - 10.2.3. Valsts policijai – 112 vai 110.
  - 10.3. Ugunsdzēsāmie aparāti atrodas pie skolas dežuranta informatīvajā stūrītī un mājturības, informātikas, fizikas un ķīmijas kabinetos.
  - 10.4. Katrs izglītojamais un skolas darbinieks ir personīgi atbildīgs par drošības instrukciju ievērošanu.
  - 10.5. Skolas parādes durvis atslēdz plkst. 6<sup>30</sup> un aizslēdz plkst. 22<sup>00</sup>.
  - 10.6. Ikviens skolā ienācis pie skolas saimes nepiederošs cilvēks piesakās skolas dežurantam.
  - 10.7. Sporta nodarbību apmeklētāji dodas uz sporta zāli pa galveno ieeju skolā un:
    - 10.7.1. sporta zāles apmeklētāji piesakās pie skolas dežuranta;
    - 10.7.2. bez sporta skolotāju vai treniņu grupas vadītāja klātbūtnes apmeklētājiem nav tiesību izmantot sporta zāli.
  - 10.8. Peldbaseina apmeklētāji dodas uz peldbaseinu pa ieeju peldbaseinā bez pieteikšanās pie skola dežuranta.
  - 10.9. Skolas sarīkojumi beidzas:
    - 10.9.1. 1.-4. kl. līdz plkst. 19<sup>00</sup>,
    - 10.9.2. 5.-9. kl. līdz plkst. 21<sup>00</sup>,
    - 10.9.3. 10-12 kl. līdz plkst. 22<sup>30</sup>,
    - 10.9.4. atsevišķos gadījumos saziņā ar pašvaldību un direktora rīkojumu sarīkojumi var beigties citā laikā.
  - 10.10. Klases sarīkojumi, organizēta klases atrašanās ārpus skolas telpām ir saskaņojama ne vēlāk kā 3 (trīs) dienas pirms pasākuma sākuma ar direktora vietnieci audzināšanas darbā, bet viņas prombūtnes laikā ar citiem skolas administrācijas pārstāvjiem.
  - 10.11. Atbildība par drošības ievērošanu klases sarīkojumos vai organizētajā laikā ārpus mācību telpām ar direktora rīkojumu tiek noteikta pedagogam, kas saskaņo pasākuma laiku, vietu un norisi.
  - 10.12. Darbinieki saziņai ar vecākiem var izmantot skolas dežuranta vai administrācijas telefonus.
  - 10.13. Skolas darbinieki darba laikā nēsā piestiprinātās identifikācijas kartes ar darbinieka vārda un uzvārda norādi.
- 11. Noteikumi stājas spēkā ar 2016.gada 1.septembri.**

Saskaņots 2016.gada 19.aprīļa Dobeles 1. vidusskolas pedagoģiskajā padomē.