



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 [dobele@d1vsk.edu.lv](mailto:dobele@d1vsk.edu.lv)

---

**APSTIPRINĀTS**  
ar Dobeles 1.vidusskolas direktores  
2018.gada 21.decembra rīkojumu Nr. 1-09/152

**DOBELES 1.VIDUSSKOLAS**  
**IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI** (grozījumi ar 01.01.2019.)  
**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, atbalsta personālam un iestādes apmeklētājiem. Noteikumi ir izglītības iestādes darba kārtības noteikumu neatņemama sastāvdaļa.
- 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. izglītojamo atbildība par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu
  - 1.4.7. pamudinājumi izglītojamajiem
  - 1.4.8. kārtību, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar Dobeles 1.vidusskolas iekšējās kārtības noteikumiem un to grozījumiem;
  - 1.4.9. 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), skolas informatīvajā stendā, 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 zvānus.

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 nepļānotiem apstākļiem stundu izmaiņas var tikt papildinātas.

2.1.10. Ja izglītojamais nokavē stundas sākumu, viņš pedagogam dara zināmu kavēšanas iemeslu.

2.1.11. Ja pedagogs 10 minūtes kavē stundas sākumu, izglītojamie dodas noskaidrot kavēšanas iemeslu pie skolas vadības.

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

2.1.13. Par kārtību telpā, kurā notiek mācību stunda, ir atbildīgi pedagogs un izglītojamie.

2.1.14. Katra klase aiz sevis atstāj sakārtotu telpu.

2.1.15. Par kārtību ārpusstundu nodarbību telpā atbildīgi ārpusstundu nodarbības vadītājs un dalībnieki.

2.2. Par sazināšanās līdzekli starp skolu un ģimeni izmantot dienasgrāmatu 1.-6.klasei, e-klases dienasgrāmatu 7.-12.klasei, e-klases iespējas un citus elektroniskās saziņas veidus.

- 2.3. Ja izglītojamais pedagogiskajā procesā apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, pedagogs telefoniski informē skolas vadību, 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.
- 2.4. Ja izglītojamais ir slims, vecāki vai izglītojamais (9. -12.kl.) informē klases audzinātāju (slimību līdz 3 dienām drīkst apliecināt vecāku rakstīta zīme vai kavējumu pieteikums e-klases sistēmā, vairāk dienu slimību apliecina ārsta izziņa).
- 2.5. Izglītojamo atbrīvojot no peldēšanas un sporta stundām var arī skolas medmāsa, uzrakstot pedagogam iesniedzamu izziņu, atbrīvotie izglītojamie piemērotos apavos uzturas peldbaseina telpās vai sporta zālē.
- 2.6. Ja izglītojamajam mācību stundu laikā pasliktinās veselības stāvoklis, skolu viņš drīkst atstāt tikai ar medmāsas, klases audzinātāja vai skolas vadības ziņu.
- 2.7. Ar starpbrīžiem un pusdienošanu saistītie noteikumi
  - 2.7.1. Par starpbrīža sākumu paziņo skolas dežurants ar zvanu.
  - 2.7.2. Starpbrīžos izglītojamie atstāj klases telpu, telpa tiek izvēdināta.
  - 2.7.3. Klases telpas atslēgu no dežuranta drīkst paņemt tikai pedagogs.
  - 2.7.4. Starpbrīžos skolā dežūrē dežūrskolotāji.
  - 2.7.5. Izglītojamajiem starpbrīžos jāievēro šo Noteikumu prasības.
  - 2.7.6. Gan izglītojamie, gan skolas darbinieki, redzot nekārtības, cenšas tās novērst.
  - 2.7.7. Izglītojamiem iespējams katrai klasei noteiktā laikā paēst siltas pusdienas skolas ēdnīcā un izmantot skolas kafejnīcas, nekavējot mācību stundu sākumu.
  - 2.7.8. Pedagogi pusdienu dēļ nedrīkst kavēt stundas sākumu vai ātrāk beigt mācību stundu.
  - 2.7.9. Brīvpusdienas drīkst ēst tikai novada domes norādītais izglītojamais.
  - 2.7.10. 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 1.-6.klasei 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 nosaka izstrādātais reglaments.**

### **5. Izglītojamā tiesības**

- 5.1. Izrādīt iniciatīvu zināšanu un prasmju apguvē.
- 5.2. Saņemt informāciju par visiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem.
- 5.3. Saņemt atbalsta personāla palīdzību.
- 5.4. Saņemt objektīvu sava mācību darba vērtējumu saskaņā ar Izglītības likumu, citiem ārējiem normatīviem aktiem un Dobeles 1.vidusskolas „Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību”.
- 5.5. Saņemt neatliekamo medicīnisko palīdzību.
- 5.6. Līdzdarboties Dobeles 1.vidusskolas līdzpārvaldē atbilstoši tās reglamentam.
- 5.7. Piedalīties sabiedriskajā darbībā.

- 5.8. Darboties organizācijās un apvienoties interešu grupās, kuru darbība nav pretrunā ar Latvijas Republikas normatīvajiem aktiem un Dobeles 1.vidusskolas iekšējās kārtības noteikumiem.

## 6. Izglītojamā pienākumi

- 6.1. Mācīties, lai iegūtu pamatzglītību 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, ugunsdrošības, drošības noteikumus mācību priekšmetu kabinetos, sporta nodarbībās un sacensībās, ekskursijās un skolas organizētajos pasākumos.
- 6.3. Neapdraudēt savu un citu personu veselību, drošību un dzīvību.
- 6.4. Stundu laikā izslēgt un bez pedagoga atļaujas aizliegts lietot mobilo telefonu un citas tehnoloģijas, kā arī pēc skolotāja aicinājuma ierīces novietot norādītajā vietā.
- 6.5. Mācību stundās, nodarbībās, ārpusstundu pasākumos neizmantojot nevajadzīgus piederumus, t.sk., audio un citas tehnoloģijas. Pedagoģs vai skolas vadība var aizturēt šos priekšmetus un aicināt tos saņemt izglītojamā vecākus vai izglītojamam saņemt tos mācību dienas beigās.
- 6.6. Maltīti ieturēt starpbrīžos un šim nolūkam paredzētajā skolas ēdnīcā vai kafejnīcā.
- 6.7. Izglītojamam skolā ierasties pieklājīgā, tīrā apģērbā. Ierodoties skolā, virsdrēbes nodot garderobē, skolas telpās uzturēties bez galvassegām. Jārūpējas, lai apģērbs atbilstu lietišķam vai neuzkrītošam neformālam stilam. Skolas un valsts svētkos, kā arī ierodoties uz eksāmeniem vai pārstāvēt skolu reprezentatīvos pasākumos, izglītojamam jāvelk piemērots svētku apģērbs.
- 6.8. Ievērot personīgās higiēnas prasības.
- 6.9. Ar cieņu izturēties pret pedagogiem, darbiniekiem un skolas apmeklētajiem.
- 6.10. Pēc savām spējām un interesēm pārstāvēt skolu dažāda veida pasākumos, olimpiādēs, rūpēties par Dobeles 1.vidusskolas godu, atbalstīt un pilnveidot tās tradīcijas.
- 6.11. Rūpēties par Dobeles 1.vidusskolas telpu un inventāra saglabāšanu, bibliotēkas grāmatu saudzēšanu, skolas kārtību un tīrību, piedalīties vides uzturēšanā, uzkopšanā un sakārtošanā.
- 6.12. Par skolēna personu apliecinošu dokumentu izmantot skolēna apliecību.
- 6.13. Zināt un izprast Dobeles 1.vidusskolas simboliku.
- 6.14. Skolā un tās teritorijā izglītojamajiem aizliegts:
- 6.14.1. smēķēt;
  - 6.14.2. lietot atkarību izraisošas vielas – alkoholu un citas apreibinošas un toksiskas vielas;
  - 6.14.3. 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;
  - 6.14.4. lietot necenzētus vārdus;
  - 6.14.5. ienākt klases telpās ar virsdrēbēm un zēni ar cepuri galvā;
  - 6.14.6. piesavināties, aizskart un bojāt citām personām piederošas lietas;
  - 6.14.7. pieprasīt naudu vai citus pretlikumīgus labumus vai pakalpojumus;
  - 6.14.8. veikt ar tirdzniecību saistītas darbības vai maiņu;
  - 6.14.9. bez atļaujas fotografēt vai filmēt skolas dzīves norises;

- 6.14.10. 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;
- 6.14.11. spēlēt azartspēles;
- 6.14.12. pielietot vardarbību (fiziski, emocionāli un psiholoģiski ietekmēt, pazemot skolēnus un skolas darbiniekus);
- 6.14.13. huligāniski uzvesties.

## **7. Izglītojamo atbildība par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu**

- 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 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.
- 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 vadība 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 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 policiju 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 saturoši izstrādājumi, un par kuru nēsāšanu vai glabāšanu nav paredzēta administratīvā vai kriminālā atbildība (turpmāk saukti – priekšmeti), un kuru ienešana ir aizliegta skolā saskaņā ar šo noteikumu 6.13.3.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 pārrunās, izdarot mutisku aizrādījumu, vai ierakstot aizrādījumu izglītojamā dienasgrāmatā, e-klases sistēmā. 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 pedagogiskajā 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. direktors 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 saskaņā ar ārējiem un skolas noteiktiem normatīviem dokumentiem:
- 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 un sasniegumiem konkursos, olimpiādēs, sporta sacensībās u.c. izglītojamajiem izsaka pateicību, izvietojot pateicību skolas informatīvajā stendā.
- 8.2. Par centību un labiem sasniegumiem mācībās, praktiski pētnieciskā darba izstrādē, 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 instruktažu veidlapā. 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, pedagogiskā 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 ieviešanu.
  - 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 un ievēro kārtību, kādā Dobeles 1.vidusskolā uzturas nepiederošas personas (nr. K 52)
  - 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 treniņgrupas 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 darbībā, bet viņas prombūtnes laikā ar citiem skolas vadības pārstāvjiem.
  - 10.11. Atbildība par drošības ieviešanu klases sarīkojumos vai organizētajā laikā ārpus mācību telpām ar direktora rīkojumu tiek noteikta pedagogam, kas saskaņo pasākuma laiku, vietu un norisi.
11. Noteikumi stājas spēkā ar 2019.gada 1.janvāri.