



LATVIJAS REPUBLIKA
PRIEKULES NOVADA PAŠVALDĪBA
PRIEKULES VIDUSSKOLA

Reģ.Nr. 4113901000, adrese: Aizputes iela 1, Priekule, Priekules novads, LV-3434,
tālr. 63461098, e-pasts: priekulesvsk@priekulesnovads.lv, www.priekule.edu.lv

Ar grozījumiem:

29.08.2017. (rīkojums Nr.69-v)

31.08.2018. (rīkojums Nr.58-v)

28.08.2020. (rīkojums Nr.50-v/a)

IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

Priekulē

2013. gada 20. augustā

Izdoti saskaņā ar Izglītības likuma

54. panta 2. punktu

Vispārīgie jautājumi

1. Priekules vidusskolas (turpmāk - Skola) Iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk - Noteikumi) izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 54. panta 2. punktu, Vispārējās izglītības likuma 10. panta trešās daļas otro punktu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu un Skolas nolikumu.
2. Noteikumi nosaka:
 - 1) izglītības procesa organizāciju;
 - 2) izglītojamo, viņu vecāku un citu personu rīcību Skolā un tajā organizētajos pasākumos;
 - 3) izglītojamo tiesības un pienākumus;
 - 4) atbildību par noteikumu neievērošanu.
3. Noteikumu ievērošana visiem izglītojamiem ir obligāta.

Izglītības procesa organizācija

4. Darba dienās Skola ir atvērta no plkst.7.30 līdz 18.00, sestdienās - pēc vajadzības ar direktora saskaņojumu. Svētdienās un svētku dienās Skola ir slēgta. Šajā laikā pasākumi notiek ar direktora atļauju.

(Ar grozījumiem 29.08.2017.)

5. Mācību priekšmetu nodarbību laikus apstiprina Skolas direktors. Izglītojamie ierodas Skolā vismaz 10 minūtes pirms mācību nodarbību sākuma.
6. Mācību un ārpusklases darbs Skolā notiek saskaņā ar mācību priekšmetu nodarbību sarakstu un interešu izglītības nodarbību sarakstu.
7. Minūti pirms mācību priekšmetu nodarbību sākuma tiek zvanīts brīdinājuma zvans.
8. Mācību priekšmetu nodarbība sākas ar otro zvanu. Zvans no stundas netiek iezvanīts. Starpbrīžus starp bloka stundām plāno skolotājs.

(Ar grozījumiem 29.08.2017.)

(Ar grozījumiem 29.08.2020.)

9. Starpbrīžos izglītojamie atstāj klases (kabinetus), lai skolotājs starpbrīdī varētu izvēdināt telpu un sakārtot to nākamās stundas darbam.
10. Mācību priekšmetu nodarbību izmaiņas ar direktora vietnieka izglītības jomā saskaņojumu nākamajai dienai tiek izliktas uz ziņojumu dēļa un Skolas mājas lapā www.priekule.edu.lv līdz plkst. 12.00. Gan skolotāji, gan izglītojamie pirms aiziešanas no Skolas iepazīstas ar stundu izmaiņām.
11. Interešu izglītības, fakultatīvu un pagarinātās grupas nodarbības notiek pēc direktora apstiprināta nodarbību saraksta.
12. Pagarinātas dienas nodarbības var sākties no plkst. 8.00 pirms mācību priekšmetu nodarbībām un turpināties pēc mācību priekšmetu nodarbībām atbilstoši direktora apstiprinātajam sarakstam.
13. Klases audzinātāja stunda notiek klases audzinātāja vadībā visās klasēs reizi nedēļā atbilstoši stundu sarakstam.
14. Konsultācijas mācību priekšmetos notiek pēc direktora vietnieka mācību darbā sastādīta grafika.

15. Skolā noteikts sekojošs stundu sākuma, beigu laiks un starpbrīžu ilgums:

1. – 3. klase

no - līdz

0.	08:00	08:40
1.	08:50	09:30
2.	09:40	10:20
3.	10:30	11:10
pusdienu starpbrīdis		
4.	11:45	12:25
5.	12:35	13:15
6.	13:25	14:05

4.- 6. klase

no - līdz

0.	08:00	08:40
1.	08:50	09:30
2.	09:40	10:20
3.	10:30	11:10
4.	11:20	12:00
pusdienu starpbrīdis		
5.	12:35	13:15
6.	13:25	14:05
7.	14:15	14:55
8.	15:05	15:45

7.-12. klase

no - līdz

0.	08:00	08:40
1.	08:50	09:30
2.	09:40	10:20
3.	10:30	11:10
4.	11:20	12:00
5.	12:10	12:50
pusdienu starpbrīdis		
6.	13:25	14:05
7.	14:15	14:55
8.	15:05	15:45

(Ar grozījumiem 28.08.2020.)

Skolas līnijas

16. Skolas līnijās izglītojamiem tiek dota iespēja gūt informāciju par savas valsts un mācību iestādes dzīves aktualitātēm, notiek veiksmīgāko sacensību, konkursu un olimpiāžu dalībnieku godināšana.
17. Skolas līnijas tiek sasauktas pa klašu grupām pēc vajadzības. Par plānoto līniju informācija tiek izlikta pie ziņojumu dēļa atbilstošās nedēļas sākumā. Līnijas vada Skolas direktors vai direktora vietnieks.
18. Skolas līnijās piedalās visi atbilstošo klašu grupu izglītojamie.

(Ar grozījumiem 28.08.2020.)

Izglītojamo stundu apmeklējumi

19. Izglītojamie Skolā ierodas savlaicīgi, lai līdz stundas sākumam būtu klasē vai nodarbību vietā.
20. Sporta stundās izglītojamie ierodas pārgērbušies sporta tērpos un apavos. Izglītojamie, kuri no sporta nodarbībām atbrīvoti ar ārsta zīmi, atrodas tur, kur sporta skolotājs viņiem norādījis, vai pie savas klases.
21. Ja izglītojamais slimības vai cita vērā ņemama iemesla dēļ nevar apmeklēt Skolu, izglītojamā vecāki (1.-12. kl.) vai izglītojamais no 18 gadu vecuma nekavējoties informē klases audzinātāju par radušos situāciju (skat. Priekules vidusskolas kavējumu uzskaites kārtību).
22. Izglītojamies, kuri nav ieradušies uz stundu sarakstā paredzētajām nodarbībām, reģistrē attiecīgā priekšmeta skolotājs.

23. Klases audzinātājs regulāri (katru dienu) pārbauda ierakstus un pēc iespējas ātrāk sazinās ar Skolu neapmeklējošā vai stundu kavējošā izglītojamā vecākiem, ja par to vecāks jau nav informējis, lai noskaidrotu kavējumu iemeslu. Par telefonisku sazināšanos tiek izdarīts ieraksts telefona zvanu reģistra grāmatā. Kontroli par kavējumiem veic direktora vietnieks izglītības jomā (skat. Priekules vidusskolas kavējumu uzskaites kārtību).
24. Nākamajā dienā pēc atgriešanās Skolā, izglītojamam ir jāiesniedz savam klases audzinātājam attaisnojošs dokuments (vecāku rakstīta zīme līdz 3 dienām vai ārsta zīme, ja kavētas vairāk nekā 3 dienas) par nokavētajām nodarbībām. Ja nedēļas (7 dienu) laikā pēc atgriešanās skolā zīme nav atnesta, kavējums tiek reģistrēts kā neattaisnots. (skat. Priekules vidusskolas kavējumu uzskaites kārtību).

(Ar grozījumiem 29.08.2017.)

(Ar grozījumiem 28.08.2020.)

25. Izglītojamie vecumā līdz 12 gadiem Skolu var neapmeklēt, ja ārējā gaisa temperatūra pirms stundu sākuma ir zemāka par -20°C , bet izglītojamie, kuri vecāki par 12 gadiem, Skolu var neapmeklēt, ja ārējā gaisa temperatūra pirms stundu sākuma ir zemāka par -25°C .
26. Izglītojamiem ir atļauts piedalīties ārpuskolas pasākumos, ekskursijās un sacensībās stundu laikā, ja ir savlaicīgi iesniegts atbilstošs pasākuma vai sacensības rīkojošās personas, skolas vai organizācijas sagatavots maršruta pieteikums ar konkrētiem dalībnieku uzvārdiem. Maršruta pieteikums tiek izlikts skolotāju istabā pie ziņojumu dēļa.

(Ar grozījumiem 29.08.2017.)

Interēšu izglītība un ārpusklasses pasākumi

27. Ārpusstundu pasākumi notiek, netraucējot mācību stundas. Īpašie gadījumi jāaskaņo ar Skolas direktoru.
28. Iesniegumu par klases vakaru savlaicīgi iesniedz klases audzinātājs, pasākumam ir jābūt iekļautam Skolas pasākumu plānā. Atļauju klases vakara rīkošanai vai pamatotu atteikumu dod direktora vietnieks audzināšanas darbā un informē skolas dežurantu un skolas saimnieku, apkopējas.
29. Klases pasākumu laikā par kārtību telpās atbild izglītojamie un klases audzinātājs. Pēc pasākuma klases telpu atstāj sakārtotu. Pēc klases vakara jānotīra soli, galdi, krēsli, jāizslauka grīda, jāiznes atkritumi, jāsakārto kabinets.

30. Skolas pasākumi var notikt:
 - 1) 1.- 4. klasēm — ne vēlāk kā līdz plkst. 19:00,
 - 2) 5.-9. klasēm — ne vēlāk kā līdz plkst. 21:30,
 - 3) 10.-12. klasēm — ne vēlāk kā līdz plkst. 23:00.

Atsevišķos gadījumos, saskaņojot ar Skolas administrāciju, pasākumi var turpināties ilgāk.

31. Klases un skolas pasākumos jāievēro Skolas iekšējās kārtības noteikumi, pārkāpumu gadījumos tiek informēti vecāki.
32. Skolas pasākumos tiek organizētas klašu audzinātāju un skolēnu vecāku dežūras pēc iepriekšējas vienošanās. Dežūru sarakstu sastāda direktora vietnieks audzināšanas darbā.
33. Izglītojamais nedrīkst ierasties uz ārpusstundu pasākumiem, ja attiecīgajā dienā izglītojamais nav bijis skolā slimības vai neattaisnota iemesla dēļ.
34. Ārpusklases pasākumus (izņemot diskotēkas) ir jāapmeklē visiem atbilstošās klašu grupas izglītojamiem.
35. Mākslas, mūzikas, sporta skolu u.c. nodarbības izglītojamie apmeklē tikai pirms vai pēc mācību stundām Skolā.

Ārpusskolas pasākumi

36. Lai izglītojamie varētu piedalīties ārpusskolas pasākumos, ekskursijās un sacensībās, atbilstošā pasākuma vai sacensības rīkojošā persona Skolas direktoram savlaicīgi (vismaz 1 nedēļu pirms paredzamā pasākuma) iesniedz oficiālu iesniegumu ar konkrētiem dalībnieku uzvārdiem un īsu organizējamā pasākuma aprakstu. Pasākumam ir jābūt plānotam un iekļautam Skolas ikmēneša pasākumu plānā.
37. Skolas izglītojamiem, kuri piedalās Skolas rīkotajās mācību ekskursijās, pārgājienos un nometnēs, ir jābūt disciplinētiem, jāievēro drošības noteikumi, pasākuma organizētāju noteikumi, ar kuriem izglītojamie pirms pasākuma tiek iepazīstināti un to apliecina ar savu parakstu.
38. Ārpusskolas pasākumos tā organizatoriem ir jānodrošina divas atbildīgās personas uz 30 izglītojamiem.

(Ar grozījumiem 29.08.2017.)

Masu pasākumi

39. Mācību laikā organizētajos skolas, pilsētas un citos masu pasākumos par izglītojamo uzraudzību un drošību rūpējas klašu audzinātāji vai īpaši norīkoti skolas pedagoģiskie darbinieki, kā arī pasākumu organizatori.

Izglītojamo pienākumi

40. Izglītojamo pienākumi ir:
- 1) ievērot Skolas iekšējos kārtības noteikumus, Skolas nolikumu;
 - 2) savlaicīgi, 10 – 15 minūtes pirms mācību stundu sākuma, ierasties skolā, uz stundām ierasties ar pirmo zvanu un apmeklēt visas mācību stundas;
 - 3) ņemt līdzi uz skolu visus mācību piederumus, kas nepieciešami mācībām;
 - 4) 1. - 4. klašu izglītojamiem katru dienu līdz jābūt sakārtotām Skolas noteiktā parauga dienasgrāmatām, kuras stundas sākumā jāuzliek uz sola vai jāuzrāda pēc skolotāja pieprasījuma. Sporta stundās dienasgrāmata jāuzrāda pēc skolotāja pieprasījuma;

(Ar grozījumiem 31.08.2018.)

(Ar grozījumiem 29.08.2020)

- 5) 1.-4. klašu izglītojamiem dienasgrāmatas reizi nedēļā paraksta klases audzinātājs un vecāki;

(Ar grozījumiem 31.08.2018.)

(Ar grozījumiem 28.08.2020.)

- 6) 4.-12. klašu izglītojamiem reizi mēnesī jāiepazīstina vecāki ar atzīmju izrakstu un kavējumu kopsavilkumu;

(Ar grozījumiem 29.08.2017.)

(Ar grozījumiem 28.08.2020.)

- 7) ievērot klases audzinātāja un priekšmetu skolotāju veiktās drošības instrukcijas;
- 8) ievērot pieklājības normas un valodas kultūru savstarpējā saskarsmē, ar cieņu izturēties pret izglītojamiem, skolotājiem un skolas darbiniekiem, ar savu uzvedību netraucēt skolēnu un skolotāju darbu. Skolā sasveicināties ar skolotājiem, tehniskajiem darbiniekiem, ar jebkuru pieaugušu cilvēku. Izglītojamo valodai jābūt literārai un pieklājīgai;
- 9) ar cieņu izturēties pret savu un citu īpašumu, nepazemot citus, nepieļaut emocionālu un fizisku vardarbību pret citiem izglītojamiem. Izglītojamie pieklājīgi, ar cieņu un izpratni izturas cits pret citu, pret skolotājiem, citiem skolas

darbiniekiem, pretī sagaidot līdzvērtīgu attieksmi gan no izglītojamiem, gan no pieaugušajiem;

10) saudzēt skolas inventāru un mācību līdzekļus, grāmatas, kompensēt nodarītos materiālos zaudējumus. Izdarītos telpu un inventāra bojājumus novērtē direktora vietnieks saimnieciskajā darbā. Zaudējumus, rakstiski vienojoties, sedz izglītojamo vecāki. Izglītojamie un viņu vecāki ir materiāli atbildīgi par izglītojamam izsniegtajiem mācību līdzekļiem;

11) atbildēt par savas darba vietas kārtību, saglabāšanu un tīrību;

12) mācību gada beigās nodot daiļliteratūru, metodisko literatūru un mācību grāmatas skolas bibliotēkā. Ja grāmata bojāta vai nozaudēta, jākompensē materiālie zaudējumi;

13) klasē, kabinetā esošos mācību līdzekļus lietot tikai ar skolotāja atļauju;

14) ievērot tīrību un kārtību skolā un tās teritorijā. Inventāra bojāšana (postīšana, aprakstīšana u.c.) nav pieļaujama;

15) rūpēties par skolas godu;

16) piedalīties sabiedriskajos pašapkalpošanās darbos: teritorijas sakopšanas talkās un mācību laikā pēc stundām, dežūrēt skolā, klasē veikt dežuranta pienākumus.

Vasaras periodā rosināt skolēnus iesaistīties brīvprātīgajos pašapkalpošanās darbos;

17) saudzēt skolas vidi;

18) ievērot pārējo izglītojamo tiesības uz netraucētu izglītības ieguvī, izglītojamais nedrīkst izmantot mācību stundās mobilos telefonus un citus IT līdzekļus, izņemot, ar skolotāju saskaņotos gadījumos;

19) ievērot personīgās higiēnas prasības;

20) skolā ierasties lietišķā, tīrā apģērbā.

41. Virsdrēbes jāatstāj ģērbtuvēs, jānomaina ielas apavi. Maiņas apavi var tikt glabāti ģērbtuvēs. Ģērbtuvēs nav atstājama nauda, vērtslietas un citi vērtīgi priekšmeti, par kuriem Skola atbildību neuzņemas.

(Ar grozījumiem 29.08.2017.)

42. Ārpus mācību stundām kabinetos drīkst uzturēties tikai ar skolotāja atļauju.

43. Izglītojamie, kuriem nenotiek mācību stundas vai nodarbības, uzturas skolas bibliotēkā, lasītavā ievērojot 2m distanci. Par izglītojamo patvaļīgu uzturēšanos ārpus skolas teritorijas skola atbildību neuzņemas.

(Ar grozījumiem 29.08.2017.)

(Ar grozījumiem 28.08.2020.)

44. Visos Skolas pasākumos izglītojamiem jāievēro iekšējās kārtības noteikumi, kā arī konkrēto pasākumu noteikumi.
45. Skolas telpās nav pieļaujama skraidīšana, klaigāšana, grūstīšanās un citas izdarības, kas traucē sabiedrisko kārtību un var radīt traumas.
46. Skolai nepiederošas personas uz skolu aicināt aizliegts. Izņēmuma gadījumā, saskaņojot ar skolas dežurantu, ar tām tikies atļauts pirmā stāva vestibilā pie skolas dežurantes.

(Ar grozījumiem 28.08.2020.)

47. Kategoriski aizliegts kāpt, sēdēt vai novietot mantas uz palodzēm, puķu kastēm, trepju margām, apkures radiatoriem un caurulēm.
48. Aizliegts lietot necenzētus vārdus un izteicienus, pielietot vardarbību (fiziski, emocionāli un psiholoģiski ietekmēt, pazemot izglītojamus un skolas darbiniekus), huligāniski uzvesties.
49. Skolā un tās teritorijā aizliegta alkohola, narkotisko, tabakas izstrādājumu, pirotehnikas, dzīvnieku, toksisko vai psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu un šaujamieroču neatļauta iegādāšanās, lietošana, glabāšana, realizēšana, kā arī pamudināšana tos lietot izglītības iestādē vai tās teritorijā.
50. Aizliegts Skolā un tās teritorijā spēlēt azarta spēles, veikt aizliegtus tirdznieciska satura darījumus.

Izglītojamo tiesības

51. Izglītojamiem ir tiesības:
 - 1) brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, kas neaizskar cilvēka, skolas un valsts godu un cieņu,
 - 2) prasīt cienīgu un korektu izturēšanos pret sevi,
 - 3) izrādīt iniciatīvu zināšanu apguvē,
 - 4) saņemt motivētu un savlaicīgu savu zināšanu, prasmju un iemaņu vērtējumu,
 - 5) saņemt skolotāja palīdzību un atbalstu mācību vielas apguvē,
 - 6) izveidot skolēnu līdzpārvaldi un darboties tajā,
 - 7) izmantot bibliotēkas, datorklases u.c. skolā organizētos pakalpojumus,
 - 8) organizēt un piedalīties skolas ārpusstundu pasākumos,
 - 9) saņemt informāciju par stundu izmaiņām, ieskaīšu un kontroldarbu termiņu laikiem,
 - 10) atpūsties starpbrīžos,

- 11) saņemt medicīnisko palīdzību,
- 12) būt uzklaušītam,
- 13) pārstāvēt skolu sporta sacensībās, mācību olimpiādēs, skatēs, konkursos u.tml. pasākumos.
- 14) tikt atbrīvotam no mācību stundām dienā, kad pārstāv skolu iepriekšminētajos pasākumos (iekavētā mācību viela ir jāapgūst patstāvīgi),
- 15) izteikt priekšlikumus skolas attīstībai, iekšējās kārtības nodrošināšanai u.c.,
- 16) iegūt valsts un pašvaldības apmaksātu pirmsskolas izglītību, pamatizglītību un vidējo izglītību,
- 17) 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,
- 18) izglītības procesā izmantot skolas telpas, bibliotēkas, lasītavas, datorklases, citas informācijas krātuves un mācību līdzekļus bez maksas,
- 19) saņemt bezmaksas profilaktisko veselības, stomatoloģisko aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību,
- 20) piedalīties Skolas padomes, Skolēnu padomes darbā atbilstoši to nolikumiem un sabiedriskajā darbībā (skolā, pagastā/pilsētā, novadā),
- 21) saņemt no skolotājiem savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem,
- 22) uz izglītojamo īpašumā, lietošanā vai valdījumā esošās personiskās mantas aizsardzību skolā,
- 23) uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem skolā un tās organizētajos pasākumos,
- 24) uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās,
- 25) iegūt kvalitatīvas zināšanas vispārizglītojošos priekšmetos, piedalīties fakultatīvajās un papildus nodarbībās, saņemt pedagogu konsultācijas,
- 26) saņemt motivētu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu.

Pamudinājumu un apbalvojumu sistēma

52. Priekšmeta skolotājs var:
- 1) izteikt uzslavu,
 - 2) izteikt mutisku pateicību,
 - 3) ierakstīt pateicību dienasgrāmatās.

(Ar grozījumiem 31.08.2018.)

53. Klases audzinātājs var:
- 1) izteikt uzslavu,
 - 2) izteikt mutisku pateicību,
 - 3) ierakstīt pateicību dienasgrāmatās,
- (Ar grozījumiem 31.08.2018.)
54. Direktora vietnieks var:
- 1) izsniegt skolas atzinības rakstus par sasniegumiem mācību darbā, olimpiādēs, sportā vai ārpusklases darbā,
 - 2) izsniegt „platīna” „zelta” un „sudraba” liecības
 - 3) sveikt olimpiāžu, konkursu un sporta sacensību uzvarētājus.
55. Direktors var:
- 1) nosūtīt vecākiem Atzinības vēstuli,
 - 2) uzaicināt izglītojamus un vecākus uz svinīgu Atzinības izteikšanu,
 - 3) izskatīt skolas iespēju izmantošanu balvu piešķiršanai,
 - 4) ieteikt apbalvošanai novada domē.

Atbildība par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu

56. Par Iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu izglītojamiem var piemērot šādus disciplinārsodus:
- 1) mutisks aizrādījums;
 - 2) rakstiska piezīme dienasgrāmatā;
 - 3) rakstisks ziņojums vecākiem;
 - 4) piezīme direktora rīkojumā;
 - 5) rājiens direktora rīkojumā;
 - 6) izslēgšana no skolas.
- (Ar grozījumiem 31.08.2018.)
57. Par skolas īpašuma bojāšanu izglītojamais un viņa vecāki ir pilnā apmērā materiāli atbildīgi par zaudējumu, kas izglītojamo vainas dēļ nodarīts skolai. Par nodarījumu izglītojamais sniedz rakstisku paskaidrojumu, kurš glabājas izglītojamo personas lietā.
58. Gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu un alkohola lietošanu, Skola ziņo vecākiem un ātrai medicīniskai palīdzībai, policijai.
59. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, administrācija nekavējoties ziņo tiesībsargājošām iestādēm.

60. Par rupjiem skolas iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumiem, sanitāri higiēnisko normu neievērošanu, skolas inventāra bojāšanu u.c. pārkāpumiem:
- 1) skolas administrācija var aizliegt apmeklēt skolas ārpusklases pasākumus uz noteiktu laiku,
 - 2) skolas administrācija var materiālus iesniegt policijai administratīvo pārkāpumu akta sastādīšanai un turpmākai lietas izskatīšanai pilsētas administratīvajā komisijā,
 - 3) Pedagoģiskā padome var ierosināt atskaitīt izglītojamo no vispārējās vidējās izglītības programmas.
61. Priekšmeta skolotājs var:
- 1) izteikt mutisku aizrādījumu,
 - 2) veikt mutiskas pārrunas,
 - 3) rakstiski iesniegt ziņojumu klases audzinātājam,
 - 4) veikt ierakstu par pārkāpumu izglītojamo dienasgrāmatā.
62. Klases audzinātājs var:
- 1) veikt individuālas pārrunas,
 - 2) veikt ierakstu par pārkāpumu izglītojamo dienasgrāmatā,
 - 3) nosūtīt rakstisku ziņojumu vecākiem (vēstule),
 - 4) uzaicināt uz sarunu klātienē izglītojamo vecākus ar priekšmeta skolotāju un/vai direktoru,
 - 5) piesaistīt sociālos dienestus problēmas risināšanai.
63. Direktora vietnieks var rosināt lietas izskatīšanu mazajā pedagoģiskās padomes sēdē. Rakstiski protokolēts sēdes lēmums uzglabājams izglītojamo personas lietā.
64. Direktors var:
- 1) uzaicināt uz pārkāpuma izskatīšanu izglītojamo kopā ar viņa vecākiem, priekšmeta skolotāju un/vai audzinātāju. Rakstiski protokolēts lēmums uzglabājams izglītojamo personas lietā,
 - 2) slēgt līgumu starp skolu, izglītojamo un viņa vecākiem par konkrēti veicamo darbību un lēmuma izpildi,
 - 3) atkārtotu pārkāpumu gadījumos materiālus iesniegt policijai administratīvo pārkāpumu akta sastādīšanai un/vai turpmākai lietas izskatīšanai pilsētas administratīvajā komisijā.

Kārtība, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar Iekšējās kārtības noteikumiem

65. Saskaņā ar MK noteikumiem skolā jāveic izglītojamo drošības instruktāžas:
- 1) par drošību mācību kabinetos un telpās, kurās ir iekārtas un vielas, kas var apdraudēt;
 - 2) izglītojamo drošību un veselību;
 - 3) par ugunsdrošību;
 - 4) par elektrodrošību;
 - 5) par pirmās palīdzības sniegšanu;
 - 6) par drošību ekskursijās un pārgājienos un pastaigās;
 - 7) par drošību citos izglītības iestādes organizētajos pasākumos;
 - 8) par drošību sporta sacensībās un nodarbībās.
66. Izglītības iestādē izglītojamos iepazīstina ar iekšējās kārtības noteikumiem un drošības instrukcijām šādā kārtībā:
- 1) ar iekšējās kārtības noteikumiem, šo noteikumu 65.2., 65.3. un 65.4.apakšpunktā minētajiem drošības noteikumiem un evakuācijas plānu – katru gadu septembrī;
 - 2) ar iekšējās kārtības noteikumiem – katru gadu septembrī;
 - 3) ar šo noteikumu 65.1.apakšpunktā minēto drošības instrukciju – ne retāk kā divas reizes gadā un katru reizi pirms tādu jaunu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību;
 - 4) ar šo noteikumu 65.5.apakšpunktā minēto drošības instrukciju – pirms katras ekskursijas pārgājiena vai pastaigas;
 - 5) ar šo noteikumu 65.6. un 65.7.apakšpunktā minētajiem drošības noteikumiem – pirms katra pasākuma un sporta sacensībām.
67. Izglītojamo iepazīstināšanu ar iekšējās kārtības noteikumiem, drošības noteikumiem un evakuācijas plānu reģistrē klases audzinātājs drošības instruktāžas lapā. Veiktās instruktāžas pēc izstrādāta plāna klases audzinātājs iesniedz direktora vietniekam audzināšanas jomā. Izglītojamais, izņemot pirmsskolas vecuma bērnus, atbilstoši spējām un prasmēm to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu, un parakstu.
- (Ar grozījumiem 29.08.2017.)
68. Klases audzinātājs iepazīstina izglītojamos ar skolas iekšējās kārtības noteikumiem otrajā skolas dienā un II semestra pirmajā mācību dienā. Iekšējās kārtības noteikumi tiek pārrunāti papildus pēc vajadzības, ja radusies iekšējās kārtības pārkāpumu

situācija. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu drošības instruktāžas lapā, skolēni parakstās par to ievērošanu.

(Ar grozījumiem 29.08.2017.)

69. Mājturības, sporta, ķīmijas, fizikas, bioloģijas un informātikas skolotājs iepazīstina ar kārtības noteikumiem kabinetā I un II semestru pirmās mācību stundas laikā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu e klases žurnāla pielikumā – drošības instruktāžas lapā, izglītojamie parakstās par to ievērošanu.

(Ar grozījumiem 29.08.2017.)

70. Pirms masu pasākumu apmeklējuma klases audzinātājs ar izglītojamiem pārrunā kārtības noteikumus šādos pasākumos. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu e klases žurnāla pielikumā – drošības instruktāžas lapā, izglītojamie parakstās par to ievērošanu.

(Ar grozījumiem 29.08.2017.)

71. Pirms došanās klases ekskursijās, izbraukumos vai pārgājienos grupas vadītājs instruē izglītojamos par kārtības noteikumiem pasākumā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu e – klases žurnāla pielikumā – drošības instruktāžas lapā, izglītojamie parakstās par to ievērošanu.

(Ar grozījumiem 29.08.2017.)

72. Par pirmās palīdzības sniegšanu izglītojamo informē klases audzinātājs sadarbībā ar skolas medicīnas māsu vai citu pieaicinātu profesionālu personu. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu e klases žurnāla pielikumā – drošības instruktāžas lapā, izglītojamie parakstās par to ievērošanu.

(Ar grozījumiem 29.08.2017.)

73. Par ugunsdrošību izglītojamos informē klases audzinātājs vai profesionāla amatpersona. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu e klases žurnāla pielikumā – drošības instruktāžas lapā, izglītojamie parakstās par to ievērošanu.

(Ar grozījumiem 29.08.2017.)

74. Par elektrodrošību izglītojamos informē klases audzinātājs vai profesionāla amatpersona. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu e klases žurnāla pielikumā – drošības instruktāžas lapā, izglītojamie parakstās par to ievērošanu.

(Ar grozījumiem 29.08.2017.)

75. E klases žurnāla pielikums – drošības instruktāžas lapa pēc tās aizpildīšanas tiek iesniegta d.v. izglītības jomā ārpusklases darbā.

Rīcība ārkārtas situācijās

76. Ugunsgrēka vai kādas citas ārkārtas situācijas gadījumā ikviena izglītojamā, kurš pamanījis bīstamo situāciju, pienākums ir:
- 1) informēt skolotājus vai tehniskos darbiniekus par radušos situāciju;
 - 2) izsaukt Ugunsdzēsības un glābšanas dienestu (tālr. 112", jāziņo: Skolas nosaukums, adrese, paskaidrot: kas, kur deg; savs vārds, uzvārds, tālruņa Nr.);
 - 3) piedalīties evakuācijas norisē, izpildot priekšmetu skolotāju, VUGD darbinieku vai citu Skolas darbinieku norādījumus.

Grozījumi Iekšējās kārtības noteikumos

77. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos var ierosināt direktors, skolēnu padome, Pedagoģiskā padome, Skolas padome un Skolas dibinātājs.
78. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos Skolas Nolikuma noteiktajā kārtībā apstiprina direktors.

Priekules vidusskolas direktore:

I.Tiesnese