



OGRES NOVADA PAŠVALDĪBA IKŠKILES VIDUSSKOLA

Reģ.Nr.40900013623, Skolas iela 2, Ikšķile, Ogres novads, LV-5052
Tālr.65030236, e-pasts: ikskiles.vidusskola@ogresnovads.lv, www.ikskilesvidusskola.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI Ikšķilē

27.01.2025.

Nr. 1-16/1-2025

IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

*Izdoti saskaņā ar
Vispārējās izglītības likuma
10. panta trešās daļas otro punktu,
Ministru kabineta 2023.gada 22.augusta noteikumu Nr.474
„Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā
veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības
iestādēs un to organizētajos pasākumos” 15.un 16.punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

Noteikumi attiecināmi uz skolēniem (turpmāk - izglītojamajiem), vecākiem (personām, kas realizē aizgādību), Izglītības iestādes apmeklētājiem, administrāciju, pedagogiem, darbiniekiem un atbalsta personālu (turpmāk - darbinieki).

Noteikumu ievērošana veicina drošu Izglītības iestādes vidi, pozitīvas un cieņpilnas attiecības, katra izglītojamā izaugsmi atbilstoši tā spējām, savam un sabiedrības labumam.

1. Ikšķiles vidusskolas (turpmāk – Izglītības iestāde) Iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – Noteikumi) nosaka:
 - 1.1. izglītības procesa organizāciju;
 - 1.2. izglītojamo tiesības, pienākumus un uzvedības noteikumus;
 - 1.3. izglītojamo, viņu vecāku, pedagogu un citu personu rīcību un uzvedības noteikumus Izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos;
 - 1.4. izglītojamo un vecāku sūdzību iesniegšanas kārtību;
 - 1.5. pamudinājumu un apbalvojumu noteikumus;
 - 1.6. kārtību, kādā izglītojamie un izglītojamo vecāki tiek iepazīstināti ar Noteikumiem;
 - 1.7. atbildību par noteikumu neievērošanu;
 - 1.8. noteikumu pieņemšanas un grozīšanas kārtību.
2. Iepazīstināšana ar noteikumiem:

- 2.1. izglītojamais ar noteikumiem un to izmaiņām iepazīstina klases audzinātājs, iepazīšanos ar noteikumiem apliecina izglītojamā paraksts instruktāžas lapā, kas glabājas pie klases audzinātāja;
- 2.2. vecākus ar noteikumiem iepazīstina klases vecāku sanāsmē; iepazīšanos ar noteikumiem apliecina vecāka paraksts **instruktāžas** lapā, kas glabājas pie klases audzinātāja;
- 2.3. darbinieki ar noteikumiem iepazīstas izglītības iestādes lietvedībā; iepazīšanos ar noteikumiem apliecina darbinieku paraksti instruktāžas lapā, kas glabājas lietvedībā;
- 2.4. noteikumi pilnā apmērā pieejami Izglītības iestādes mājaslapā.

II. Izglītības procesa organizācija

3. Izglītības process tiek organizēts Skolas ielā 2, Ikšķilē.
4. Mācību gada sākumu, semestrus, brīvlaikus un mācību gada beigas nosaka Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumi par attiecīgā mācību gada sākuma un beigu laiku. 1. klases izglītojamajiem tiek noteikts papildu brīvlaiks februārī.
5. Izglītības iestādes centrālās ārdurvis tiek atvērtas plkst. 7.15 un slēgtas plkst. 18.00, sākumskolas ārdurvis tiek atvērtas plkst. 7.15 un slēgtas 16.00, sporta halles ārdurvis tiek atvērtas plkst. 7.30 un slēgtas 22.00.
6. Mācību process Izglītības iestādē sākas atbilstoši stundu sarakstam.
 - 6.1. skolēni ierodas skolā ne vēlāk kā 10 minūtes pirms stundu sākuma. Skolēni sākumskolā dodas uz mācību kabinetu, bet pamatskolā un vidusskolā uzturas gaitenī pie kabineta, kur plānota 1. mācību stunda.
7. Lai nodrošinātu izglītojamo drošību, Izglītības iestādes centrālās ārdurvis no plkst. 8.30 līdz plkst. 12.50 ir slēgtas. Ja izglītojamajam ir nepieciešams atstāt Izglītības iestādi pirms noteiktā stundu beigu laika, tad ir jāsaņem medmāsa, klases audzinātāja, mācību priekšmeta vai Izglītības iestādes administrācijas rakstiska atļauja, kā arī sliktas pašsajūtas gadījumā, jāsaazinās ar izglītojamā vecākiem. Izglītojamajam šajā punktā minētā rakstiskā atļauja jāuzrāda Izglītības iestādes dežuramam.
8. Mācības Izglītības iestādē notiek piecas darba dienas nedēļā. Interesu izglītības nodarbības un ārpusstundu pasākumi var notikt arī brīvdienās.
9. Mācību stundas garums ir 40 minūtes. Sākoties un beidzoties mācību stundai, noskan zvans, bet 2 minūtes pirms stundas sākuma zvana atskan īss brīdinājuma zvans.
10. Izglītības iestāde savā darbībā izmanto elektronisko skolvadības sistēmu: www.e-klase.lv (turpmāk – E-klase).
11. Mācību priekšmetu stundu saraksts, konsultāciju un individuālo nodarbību, interešu izglītības, fakultatīvo un pagarinātās grupas nodarbības notiek pēc Izglītības iestādes vadītāja apstiprināta nodarbību saraksta, kas publicēts skolvadības sistēmā E-klase un [Izglītības iestādes mājaslapā](#).
12. Izglītības iestādes 1.-12. klases izglītojamie apmeklē visas stundu sarakstā paredzētās mācību stundas atbilstoši izvēlētajai izglītības programmai un, stundai sākoties, atrodas norādītajā telpā.
13. Ja izglītojamais stundu kavē 5 minūtes, pedagogam ir tiesības kavējumu nedzēst.
14. Izglītojamajiem ir iespēja apmeklēt konsultācijas visos mācību priekšmetos. Konsultāciju saraksts ievietots E-klasē un Izglītības iestādes mājaslapā. Uz konsultāciju 4.-12. klašu izglītojamie piesakās E-klasē vismaz dienu pirms tās. ([Mācību darba organizācija](#))
15. Ja izglītojamajam pedagogs ir rekomendējis apmeklēt individuālas nodarbības vai konsultācijas, tad izglītojamais ir atbildīgs par nodarbību vai konsultāciju apmeklējumu.

16. Izglītības iestādē darbojas pagarinātās dienas grupas 1.klašu izglītojamajiem un izglītojamajiem, kuri izmanto Izglītības iestādes autobusu vai sabiedrisko transportu.
17. Pagarinātās dienas grupas telpā drīkst atrasties tikai tie izglītojamie, kuri pēc vecāku iesnieguma ir pagarinātās dienas grupas sarakstā.
18. Pirmssvētku dienās vai objektīvi noteiktos gadījumos ar Izglītības iestādes vadītāja rīkojumu var mainīt mācību stundu, konsultāciju, fakultatīvo vai interešu izglītības nodarbību grafikus un norises laiku.
19. Izglītības iestādē ar Izglītības iestādes vadītāja rīkojumu noteikts stundu un starpbrīžu ilgums.
(Skolas zvanu laiki)
20. Iziet no kabineta mācību stundas laikā izglītojamais drīkst tikai ar pedagoga atļauju, parakstu lapā atzīmējot iziešanas un atgriešanās laiku.
21. Starpbrīžos izglītojamie drīkst atrasties klases telpā pedagoga klātbūtnē.
22. Izglītības iestādes ārpusstundu pasākumi vai pasākumi, mācību ekskursijas un pārgājieni, kas paredzēti mācību procesa laikā, notiek, saskaņojot ar Izglītības iestādes vadītāju divas nedēļas pirms plānotā pasākuma:
 - 22.1. pasākumu, mācību ekskursiju un pārgājienu laikā par kārtību atbild klases audzinātājs, pavadošais pedagogs un izglītojamie, apliecinot to ar parakstu drošības un kārtības instrukcijā;
 - 22.2. tiek pieļauts kavēt ne vairāk kā četras mācību dienas (divas pirmajā un divas otrajā semestrī) visa mācību gada laikā saistībā ar piedalīšanos pasākumos, mācību ekskursijās un pārgājienos;
 - 22.3. vienā dienā mācību procesa laikā atļauts piedalīties pasākumā, doties mācību ekskursijā vai pārgājienā ne vairāk kā divām klasēm 1.-3. kl. posmā, 4.-12.kl. posmā;
 - 22.4. klases audzinātājs plānoto pasākumu fiksē E-klases pārbaudes darbu žurnālā un publisko skolas Darba kopkalendārā.
23. Pārgājienu, mācību ekskursijas vai pasākumus citā izglītības iestādē atbildīgā persona saskaņo ar Izglītības iestādes vadību divas nedēļas iepriekš, par to iesniedzot iesniegumu/pieteikumu.
24. Izglītības iestādes un klases ārpusstundu pasākumi beidzas:
 - 24.1. 1.-3. klasēm - ne vēlāk kā plkst.19.00;
 - 24.2. 4.- 8.klasēm - ne vēlāk kā plkst. 21:00;
 - 24.3. 9.-12.klasēm - ne vēlāk kā plkst. 22:00.
25. Vismaz 5 dienas pirms klases sarīkojuma pasākuma organizētājam jāraksta iesniegums Izglītības iestādes vadītājam un pasākums jāreģistrē žurnālā, kas atrodas pie izglītības iestādes dežuranta.
26. Atsevišķu pasākumu (izlaidumu, Žetonvakara, Ziemassvētku u.c. pasākumu) beigu laiku nosaka Izglītības iestādes vadītājs.
27. Izglītības iestādē, lai nodrošinātu drošību, kārtību un nepieciešamības gadījumā notiktu operatīva rīcība, no plkst. 8:00 līdz 15:30 dežurē pašvaldības policijas darbinieks.
28. Izglītojamo ēdināšana tiek organizēta pēc 4., 5. un 6. stundas. 1.- 4. klašu izglītojamie uz pusdienām dodas kopā ar iepriekšējās mācību stundas pedagogu.
29. Izglītības iestādē no plkst.8.00 - 16.00 darbojas medpunkts.
30. Izglītības iestādē no plkst.8.00 - 16.00 darbojas bibliotēka un lasītava.
31. Izglītības iestādē ir pieejama psihologa, logopēda, sociālā, speciālā pedagoga, bibliotekāra un medicīnas darbinieka palīdzība (turpmāk – atbalsta personāls).

32. Katrs izglītojamais un pedagogs atbild par telpu, inventāra, apkārtnes un mācību līdzekļu uzturēšanu kārtībā, novērš radušās nekārtības. Par pamanītajām nekārtībām, ko pats nespēj novērst, izglītojamais ziņo pedagogam vai Izglītības iestādes vadībai.
33. Katrs 10. klases izglītojamais septembrī kopā ar vecākiem paraksta Izglītošanas līgumu ar Izglītības iestādes vadītāju un ievēro līgumā minētās saistības.

III. Izglītojamo tiesības

34. Iegūt kvalitatīvu pamatizglītību un vidējo izglītību drošā vidē.
35. Piedalīties ārpusstundu aktivitātēs, interešu izglītības nodarbībās un izglītības iestādes organizētajos pasākumos, ja viņu uzvedība atbilst Ikšķiles vidusskolas iekšējās kārtības noteikumiem.
36. Mācību un audzināšanas procesā izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, neaizskarot citu personu cieņu, paust attieksmi par Izglītības iestādes darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus Izglītības iestādes mācību un ārpusstundu darba pilnveidošanai.
37. Izglītības procesā izmantot visus Izglītības iestādes resursus izglītības iegūšanai, tai skaitā Izglītības iestādes telpas, mācību līdzekļus un bibliotēkas pakalpojumus atbilstoši bibliotēkas darba kārtībai un noteikumiem, rūpējoties par bibliotēkā saņemto mācību grāmatu saglabāšanu un ievākošanu.
38. Saņemt pamatotu savu zināšanu novērtējumu saskaņā ar Izglītības iestādes iekšējiem noteikumiem (*Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība*), saņemt no pedagogiem savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītības procesu saistītiem jautājumiem.
39. Izglītības iestādes izglītojamajiem ir tiesības izglītības iestādes medicīnas kabineta noteiktajā darba laikā saņemt neatliekamo medicīnisko palīdzību normatīvajos aktos noteiktajā apmērā.
40. Piedalīties izglītības iestādes sabiedriskajā dzīvē, izglītības iestādes padomes un izglītojamo pašpārvaldes darbā atbilstoši to reglamentiem.
41. Piedalīties netraucētā mācību darbā stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās.
42. Pārstāvēt izglītības iestādi dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs, saskaņojot to ar izglītības iestādes vadību, mācību priekšmeta pedagogu vai klases audzinātāju.
43. Izglītības iestādes izglītojamajiem, vecākiem un pedagogiem nepieciešamības gadījumā ir tiesības vērsties pie izglītības iestādes atbalsta personāla – sociālā pedagoga, speciālā pedagoga, izglītības psihologa vai logopēda – un saņemt nepieciešamo atbalstu.
44. Izmantot interneta pakalpojumus, informācijas un komunikācijas tehnoloģijas, ievērojot to lietošanas noteikumus.
45. Starpbrīžos izmantot izglītības iestādes ēdnīcas pakalpojumus, ievērojot kārtību, higiēnas prasības, ēšanas kultūru un saudzīgu attieksmi pret ēdnīcas telpu inventāru.
46. Izmantot garderobes skapīšus virsdrēbju un maiņas apavu uzglabāšanai. Nozaudētas atslēdziņas gadījumā izglītojamais vēršas pie klases audzinātāja.
47. Piedalīties fakultatīvajās un papildus nodarbībās, saņemt pedagogu konsultācijas saskaņā ar konsultāciju grafiku. (*Mācību darba organizācija*) Izglītojamajam ir tiesības apmeklēt konsultācijas pie jebkura attiecīgā mācību priekšmeta pedagoga.
48. Saņemt cieņpilnu attieksmi no izglītības iestādes darbinieku un citu audzēkņu (izglītojamo) puses.
49. Savus ierosinājumus rakstveidā ievietot tam paredzētajās pastkastēs. (*Rīcības shēma sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtībai*)

IV. Izglītojamo pienākumi un uzvedības noteikumi

50. **Izglītojamajiem pienākums ir katru dienu iepazīties ar e-klasē ievietoto saturu un veikto saziņu, izmantojot savu (skolēna) pieslēgšanās paroli un lietotājvārdu.**
51. Izglītības iestādē ierasties laicīgi, vismaz 10 minūtes pirms stundas sākuma, apmeklēt visas stundas atbilstoši stundu sarakstam.
52. Iepazīties ar mācību priekšmetu stundu saraksta izmaiņām nākamajai dienai.
53. Uzņemties personīgu atbildību par mācībām un uzvedību Izglītības iestādē.
54. Mācīties atbilstoši savām spējām, cenšoties uzlabot savu sniegumu.
55. Apmeklēt visas stundu sarakstā paredzētās mācību stundas. Ja izglītojamais regulāri kavē mācību stundas, tad Izglītības iestāde veic situācijas analīzi ar konkrēto izglītojamo saskaņā ar “Kārtību, kāda tiek veikts darbs ar izglītojamajiem kavējumu mazināšanai”. (2.pielikums)
56. Uz mācību stundām un nodarbībām ierasties, līdzi ņemot pedagoga noteiktos mācību līdzekļus, atbilstošus piederumus.
57. Uz sporta stundām ierasties sporta apģērbā un sporta apavos (atbilstoši gadalaikam, laika apstākļiem un paredzētajām nodarbībām). Ievērot atbilstošos “Ikšķiles vidusskolas sporta un veselības stundu un treniņu kārtības noteikumus.” (3.pielikums)
58. Pirms mācību stundas informēt pedagogu par problēmām, kas saistītas ar sagatavošanos stundai.
59. Ierodoties izglītības iestādē, viedierīces novietot saskaņā ar ([*Mobilo telefonu un citu viedierīču lietošanas kārtība*](#))
60. Mācību stundās un nodarbībās izpildīt pedagoga norādījumus un uzdevumus.
61. Ievērot pārējo izglītojamo tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu.
62. Ievērot pedagogu tiesības un apzināti netraucēt mācību stundu un ārpusstundu nodarbību organizēšanu un vadīšanu.
63. Ar cieņu izturēties pret valsti un sabiedrību, valsts un Izglītības iestādes simboliku un atribūtiku, cienīt Izglītības iestādes tradīcijas, ievērot Latvijas Republikas normatīvos aktus.
64. Ar cieņu izturēties pret savu ģimeni, pedagogiem, Izglītības iestādes darbiniekiem un skolasbiedriem.
65. Būt pieklājīgam saskarsmē ar citiem izglītojamajiem, darbiniekiem un viesiem.
66. Ievērot personīgās higiēnas prasības, sargāt savu veselību, neapdraudēt savu un citu personu veselību, drošību un dzīvību.
67. Izglītības iestādē ierasties tīrā un Izglītības iestādei atbilstošā apģērbā, virsdrēbes atstājot garderobē. Uz valsts pārbaudījumiem, valsts svētkos un svinību gadījumos izglītojamais izglītības iestādē ierodas lietišķā apģērbā. ([*Infogramma par ģērbšanās etīketi izglītības iestādē*](#))
68. Neapmeklēt virsdrēbēs klases telpas, ēdamzāli, bibliotēku un citas koplietošanas telpas.
69. Veselības un higiēnas nolūkos lietot maiņas apavus.
70. Uz pusdienām doties klasei paredzētajā laikā un ievērot Ikšķiles vidusskolas ēdnīcas kārtības noteikumus (1.pielikums).
71. Nestaigāt pa Izglītības iestādes koplietošanas telpām ar pārtikas produktiem un dzeramajiem traukiem.
72. Bez vajadzības neuzturēties tualetēs un citās koplietošanas telpās.
73. Saudzīgi izturēties pret izglītības iestādes īpašumu.
74. Uzņemties atbildību par lietošanā nodoto Izglītības iestādes mantu (inventāru, mācību līdzekļiem u.c.). Ja izglītojamā rīcības rezultātā nodarīts kaitējums Izglītības iestādes mantai (tai skaitā, ja tā

netiek noteiktajā termiņā atdota izglītības iestādei), tad izglītojamais vai viņa vecāki atlīdzina Izglītības iestādei mantas faktisko tā brīža vērtību.

75. Mācību grāmatas nozaudēšanas, sabojāšanas gadījumā bibliotēkai nodot tādu pašu jaunu grāmatu.
76. Saudzīgi un atbildīgi izturēties pret apkārtējo vidi. Neizbraukāt zālājus un stādījumus, nepiemētāt ar pudelēm, papīriem un citiem atkritumiem Izglītības iestādes apkārtni.
77. Nelietot necenzētus vārdus un izteicienus, neizrādīt vardarbību (neietekmēt fiziski, emocionāli un psiholoģiski, nepazemot citus izglītojamus un Izglītības iestādes darbiniekus, neuzvesties huligāniski).
78. Ievērot Izglītības iestādes Iekšējās kārtības noteikumus.
79. Par šo Noteikumu neievērošanas gadījumiem ziņot klases audzinātājam, jebkuram pedagogam vai administrācijai.

V. Drošība izglītības iestādē

80. Klases telpas atslēgu pedagogs pirms stundas paņem no dežuranta un nogādā atpakaļ pēc stundas (-ām).
81. Starpbrīdī izglītojamajiem aizliegts drūzmēties vestibilā, skriet un grūstīties, īpaši pie logiem un kāpnēm.
82. Izglītības iestāde neatbild par izglītojamo personīgajām lietām.
83. Izglītības iestādes teritorijā un telpās aizliegts ienest, lietot un pārdot apreibinošas vielas (nikotīnu, narkotiskās, psihotropās, apreibinošās un toksiskās vielas, tajā skaitā elektroniskās cigaretes) vai atrasties Izglītības iestādes telpās un/vai teritorijā šo vielu iedarbībā. Ja konstatēts vai ir aizdomas, ka izglītojamais lietojis apreibinošas vielas, notiek darbība saskaņā ar Noteikumu 107.punktu.
84. Izglītības iestādes teritorijā un telpās aizliegts ienest, lietot, glabāt, nodot citām personām un pārdot viegli eksplodējošas vielas un lietas (gāzes baloniņus, gāzes pistoles, vai tml.), bīstamus priekšmetus (nazis u.c. aukstie ieroči) un šaujamieročus, kā arī citus priekšmetus, kas var tikt uzskatīti par bīstamiem izglītojamo veselībai, drošībai un dzīvībai. Ja konstatēts vai ir aizdomas, ka izglītojamais pārkāpis šajā punktā iepriekšminēto, notiek darbība saskaņā ar Noteikumu 108.punktu.
85. Ja izglītojamais patvaļīgi atstājis Izglītības iestādi mācību procesa laikā un atrodas ārpus Izglītības iestādes teritorijas bez attaisnojoša iemesla, Izglītības iestāde par izglītojamā drošību neatbild.

VI. Izglītojamā rīcība, ja viņš kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai

86. Izglītības iestādes telpās uzstādītas video novērošanas kameras, kuru mērķis ir aizsargāt Izglītības iestādes īpašumu, gādāt par Izglītības iestādes darbinieku, izglītojamo un apmeklētāju drošību, novērst iespējamus Iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumus, fiksēt noziedzīga nodarījuma izdarīšanas faktu, identificēt iespējamo likumpārkāpēju (nodrošinot pierādījumu tiesiskumu).
87. Izglītības iestādes evakuācijas plāns atrodas redzamā vietā katrā stāvā, informācija par operatīvā dienesta izsaukšanu atrodas katra stāva gaitenī.
88. Ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu drošībai, izjūt vai piedzīvo pazemojumu, draudus savai dzīvībai, cieņas un goda aizskārumu, viņš nekavējoties informē par to tuvāk esošo pieaugušo personu, pedagogu, klases audzinātāju, atbalsta personālu vai Izglītības iestādes vadību. (*Rīcības shēma gadījumā, ja skolēns izjūt draudus*)
89. Ja izglītojamais guvis traumu, viņš vai citi izglītojamie par to informē jebkuru tuvāk esošo pieaugušo un/vai pedagogu. Ja nepieciešams, izglītojamajam tiek sniegta medicīniskā palīdzība.

Medmāsa noskaidro, kādos apstākļos gūta trauma. Ja trauma gūta konfliktsituācijas laikā vai izglītojamais apgalvo, ka traumu guvis kāda cita izglītojamā mērķtiecīgas darbības rezultātā, medmāsa par notikušo ziņo atbalsta personālam, klases audzinātājam un/vai Izglītības iestādes vadībai. (*[Rīcības shēma traumu gadījumā](#)*)

VII. Skolotāju, atbalsta personāla un Izglītības iestādes vadības rīcība, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo

([Rīcības shēmas vardarbības gadījumos Ikšķiles vidusskolā](#))

90. Fiziska vai emocionāla vardarbība šo Noteikumu izpratnē ir šāda:
 - 90.1. konflikts – pretēju mērķu, interešu, pozīciju, viedokļu vai uzskatu sadursme, emocionāli spēcīgs, grūti atrisināms problēmu saasinājums, nopietnas nesaskaņas, strīds, kurā vienas puses interešu īstenošana reāli vai šķietami izslēdz otras puses interešu īstenošanu;
 - 90.2. fiziska vardarbība – apzināts spēka pielietojums pret personu, ja tā rezultātā nodarīts veselībai vai dzīvībai jūtams fizisks kaitējums vai fiziskas sāpes;
 - 90.3. emocionāla vardarbība – pašcieņas aizskaršana, draudēšana un psiholoģiska ietekmēšana, publiska necieņas izrādīšana, atstāšana novārtā un ignorēšana.
91. Ja tiek konstatēts konflikts starp izglītojamajiem, kura laikā saskatāma fiziska vai emocionāla vardarbība, tiek veiktas šādas darbības:
 - 91.1. pedagogs vai jebkurš Izglītības iestādes darbinieks, kurš konstatējis attiecīgo situāciju, nekavējoties ziņo klases audzinātājam, sociālajam pedagogam vai Izglītības iestādes vadībai par konstatēto konflikta situāciju;
 - 91.2. konfliktā iesaistītie izglītojamie raksta paskaidrojumus Izglītības iestādes vadītājam par notikušo, un konfliktam piesaistītais pedagoģiskais personāls (klases audzinātājs, mācību priekšmeta pedagogs, Izglītības iestādes darbinieks, sociālais pedagogs, psihologs, direktora vietnieki izglītības jomā vai Izglītības iestādes vadītājs) veic darbu ar konfliktā iesaistītajām pusēm. Par konfliktsituāciju, sarunu un pieņemtajiem lēmumiem tiek informēti izglītojamā vecāki;
 - 91.3. ja konflikta rezultātā kāds no izglītojamajiem ir fiziski cietis, tad cietušā apskati veic Izglītības iestādes medmāsa. Viņa informē vecākus par izglītojamā veselības stāvokli, ja ir nepieciešams, izsauc Neatliekamo medicīnisko palīdzību. Konflikta risināšana turpinās pēc konfliktā iesaistīto pušu atgriešanās Izglītības iestādē, aicinot uz sarunu konfliktā iesaistītos izglītojamos, viņu vecākus (likumiskos pārstāvjus), klases audzinātāju, psihologu, sociālo pedagogu, direktora vietniekus izglītības jomā vai Izglītības iestādes vadītāju;
 - 91.4. klases audzinātājs piesaista Atbalsta personālu mikroklimata izpētei un uzlabošanai klasē;
 - 91.5. saskaņojot ar vecākiem, cietušajam tiek piedāvāta iespēja saņemt individuālas psihologa konsultācijas. Ar izglītojamo, kurš vardarbīgi izturējies, klases audzinātājs, sociālais pedagogs, Izglītības iestādes psihologs veic individuālas pārrunas, lai noskaidrotu izturēšanās iemeslus, veicinātu izpratni par viņa rīcības sekām. Arī viņam, saskaņojot ar vecākiem, tiek piedāvāta iespēja saņemt individuālas psihologa konsultācijas;
 - 91.6. ja konfliktsituācija nav atrisināta vai konflikti atkārtojas, tad, pamatojoties uz pedagoga, klases audzinātāja, cita Izglītības iestādes darbinieka vai izglītojamā vecāku rakstisku

- iesniegumu, Izglītības iestādes vadītājs aicina konfliktā iesaistīto izglītojamo vecākus uz atkārtotu sarunu, kuras laikā diskutēt par iespējam konfliktu atrisināt;
- 91.7. ja konflikts turpinās vai atkārtojas, sociālais pedagogs ar Izglītības iestādes vadītāja akceptu ziņo par radušos situāciju Ogres novada pašvaldības speciālistiem (pēc piederības) ar lūgumu palīdzēt risināt radušos situāciju;
- 91.8. ja konfliktā ir aizdomas par administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, Izglītības iestāde par to ziņo tiesībsargājošām iestādēm.
92. Ja noticis konflikts starp izglītojamo un pedagogu vai citu Izglītības iestādes darbinieku, kura laikā saskatāma fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo, pedagogu vai Izglītības iestādes darbinieku, tiek veiktas šādas darbības:
- 92.1. pedagogs informē par konfliktu izglītojamā vecākus, uzaicina uz Izglītības iestādi un trīspusējā sarunā risina konfliktu (nepieciešamības gadījumā piesaistot sociālo pedagogu un/vai psihologu);
- 92.2. Izglītības iestādes darbinieks vēršas pie sociālā pedagoga un/vai Izglītības iestādes vadītāja ar rakstisku iesniegumu, kurā ir veikts konfliktsituācijas apraksts;
- 92.3. notiek pārrunas pie sociālā pedagoga un/vai Izglītības iestādes vadītāja, piedaloties abām konfliktā iesaistītajām pusēm, izglītojamā vecākiem un psihologam, kuru mērķis ir izlīgšana un vainīgās puses atvairošanās;
- 92.4. ja persona izraisa konfliktu, realizē fizisku un/vai emocionālu vardarbību pret Izglītības iestādes darbinieku vai izglītojamo, Izglītības iestādes vadītājs ziņo par to tiesībsargājošām iestādēm (Valsts Bērnu tiesību aizsardzības inspekcijai un/vai policijai).

VIII. Izglītojamo un vecāku sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība

(Rīcības shēma sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtībai)

93. Izglītojamo un vecāku sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas mērķis ir identificēt un novērst iespējamu bērnu tiesību aizskārumu vai apdraudējumu.
94. Visās darbībās, kas skar sūdzību un ziņojumu izskatīšanu, iesaistīto personu pienākums ir ievērot konfidencialitāti, un informāciju par bērnu var izpaust tikai tiktāl, cik tas nepieciešams sūdzības izskatīšanai.
95. Sūdzību izglītojamais vai vecāks iesniedz rakstiski, elektroniski vai mutvārdos, adresējot to Izglītības iestādes vadītājam vai direktora vietniekam izglītības jomā.
96. Sūdzībā norādāms sūdzības iesniedzējs; mutvārdu sūdzība piefiksējama sarunas protokolā, kuru paraksta gan protokolētājs, gan sūdzības iesniedzējs.
97. Sūdzība tiek reģistrēta Izglītības iestādes lietvedībā ne vēlāk kā nākamajā dienā pēc sūdzības saņemšanas.
98. Lēmumu par sūdzībā definētās problēmas risinājumu Izglītības iestādes vadītājs vai direktora vietnieki izglītības jomā pieņem atbilstoši savai kompetencei, nepieciešamības gadījumā piesaistot Izglītības iestādē un ārpus tās pieejamos atbilstošos speciālistus.
99. Lēmums par sūdzībā definētās problēmas risinājumu sūdzības iesniedzējam tiek paziņots rakstiski, elektroniski vai protokolētā sarunā ne vēlāk kā divu nedēļu laikā no sūdzības saņemšanas brīža.
100. Lēmuma izpildei tiek noteikts termiņš un veikta tā izpildes kontrole.

101. Ja pēc sūdzības izskatīšanas uzlabojumu nav un lēmumi netiek pildīti, tad izglītojamajam un viņa vecākiem (aizbildņiem) ir tiesības prasīt citu instanču (policija, bāriņtiesa u.c.) palīdzību.

IX. Pamudinājumu un apbalvojumu sistēma

102. Izglītības iestādē darbojas šāda pamudinājumu un apbalvojumu sistēma (1.tabula)

1. tabula

Līmenis	Amatpersona	Kārtība, kādā izskata izglītojamo apbalvošanu	Iespējamā rīcība
1.	Mācību priekšmeta skolotājs	Uzslava Mutiska pateicība Ieraksti E-klases dienasgrāmatā Pateicības, atzinības mācību priekšmetā Pateicība vecākiem	Rosina augstākiem apbalvojumiem
2.	Klases audzinātājs	Uzslava Mutiska pateicība Ieraksti E-klases dienasgrāmatā Pateicības, atzinības Pateicība vecākiem	Rosina augstākiem apbalvojumiem
3.	Direktora vietnieki izglītības jomā	Atzinības par sasniegumiem mācību darbā, olimpiādēs, sportā, ārpusklases darbā Olimpiāžu, konkursu, skates, sacensību uzvarētāju sveikšana	Rosina augstākiem apbalvojumiem
4.	Izglītības iestādes vadītājs	Ierosinājumu izskatīšana materiālo balvu piešķiršanai	Rosina augstākiem apbalvojumiem
5.	Pedagoģiskās padomes sēde vai Administrācija s sēde	Atzinības, pateicības un balvas piešķiršana	Rosina pašvaldību apbalvot: 1. Izlaidumā – labākos absolventus 2. Īpašos gadījumos

X. Atbildība par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu

103. Izglītojamā rīcības nosodījuma kārtība:
- 103.1. mutisks aizrādījums vai brīdinājums no pedagoga – izteikts nekavējoties pēc pirmā pārkāpuma, ja tas ir neliels un nerada būtiskus traucējumus;
 - 103.2. pedagogs organizē individuālas pārrunas ar izglītojamo, sarunu fiksējot E-klases individuālo sarunu žurnālā – jāveic 1 darba dienas laikā pēc atkārtota neliela pārkāpuma vai pārkāpuma, kas rada traucējumus;
 - 103.3. pedagogs veic ierakstu E-klases uzvedības žurnālā – jāveic 1 darba dienas laikā pēc atkārtota pārkāpuma vai pārkāpuma, kam ir būtiskāka ietekme uz mācību procesu vai citu drošību;

- 103.4. pedagogs, iesaistot atbalsta personālu un/vai izglītības iestādes vadītāju, organizētas pārrunas ar izglītojamā vecākiem, sarunu fiksējot E-klases individuālo sarunu žurnālā vai protokolā;
 - 103.5. izglītības iestādes rakstisks brīdinājums par pārkāpumu un/vai atskaitīšanu (10.–12. klasēs);
 - 103.6. nepieciešamības gadījumā sadarbība ar pašvaldību, bāriņtiesu, bērnu tiesību aizsardzības institūcijām vai tiesībsargājošām iestādēm – jāuzsāk nekavējoties, tiklīdz tiek konstatēts pārkāpums, kas rada būtisku risku bērna vai citu personu drošībai un/vai rada būtisku ietekmi uz mācību procesu.
 - 103.7. nekavējošs ziņojums tiesībsargājošām iestādēm gadījumos, kad ir aizdomas par vardarbību vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem – jāiesniedz nekavējoties, ne vēlāk kā 1 darba dienas laikā pēc šāda pārkāpuma vai aizdomu rašanās.
104. Gadījumos, kad izglītojamā darbība ir radījusi ilgstošu konfliktsituāciju klasē un negatīvi ietekmē klases emocionāli psiholoģisko fonu vai par īpaši rupjiem pārkāpumiem, kas aizskar citu personu pamattiesības uz dzīvību, veselību, privātuma neaizskaramību u.tml., Izglītības iestādes vadītājs rīkojas saskaņā ar normatīvajos dokumentos noteikto kārtību par Izglītības iestādes vadītāja rīcību, ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību un dzīvību.
105. Par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu izglītojamajiem var piemērot šādus disciplinārsodus:
- 105.1. mutisks aizrādījums;
 - 105.2. rakstiska piezīme E-klasē uzvedības žurnālā vai dienasgrāmatā;
 - 105.3. rakstisks ziņojums vecākiem E-klasē;
 - 105.4. rājiens vai brīdinājums Izglītības iestādes vadītāja rīkojumā;
 - 105.5. izslēgšana no vidusskolas (10.-12.klase) par vairāk nekā 21 neattaisnoti kavētām stundām;
 - 105.6. izslēgšana no vidusskolas (10.-12. klase) par neiegūtu vērtējumu (nv - nav vērtējums), kurš nav nokārtots noteiktajā laika periodā, vai nepietiekamu vērtējumu mācību priekšmetā (kursā). Noteikumi par vērtējumu iegūšanu atrunāti noteikumos - Ikšķiles vidusskolas “Skolēnu mācību snieguma vērtēšanas kārtība”;
 - 105.7. izslēgšana no vidusskolas (10.-12.klases), balstoties uz pedagogu un atbalsta personāla ieteikumiem par mācību dinamiku, attieksmi un ierakstiem uzvedības žurnālā.
106. Par Izglītības iestādes īpašuma vai mācību līdzekļu bojāšanu materiālo atbildību uzņemas izglītojamais, kura vainas dēļ bojājumi ir radušies, un viņa vecāki/aizbildņi. Ja izglītojamais ir sabojājis Izglītības iestādes inventāru, aprīkojumu vai telpas, tad viņam ir pienākums sniegt rakstisku situācijas skaidrojumu. Pēc defekta konstatēšanas tiek sastādīts akts (4. pielikums). Izglītojamā vecāki/aizbildņi, iepazīstoties ar akta saturu (4. pielikums), vienojas par radīto bojājumu novēršanu vai radīto materiālo zaudējumu segšanu, noslēdzot vienošanos (5. pielikums).
107. Gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu vai alkohola lietošanu, notiek šāda darbība:
- 107.1. Izglītības iestādes darbinieks informē Izglītības iestādes vadību, klases audzinātāju vai atbildīgo personu ārpusklases pasākumā;
 - 107.2. Izglītības iestādes vadība, medicīnas māsa vai atbildīgā persona ārpusklases pasākumā izvērtē cietušā veselības stāvokli, informē vecākus un ziņo tiesībsargājošām iestādēm.

- 107.3. Izglītības iestāde ziņo vecākiem un vajadzības gadījumā ir tiesiska izsaukt neatliekamās medicīniskās palīdzības dienestu vai Valsts policiju.
- 107.4. Atbalsta personāls un Izglītības iestādes darbinieki atbilstoši savai kompetencei organizē un īsteno profilakses un palīdzības pasākumus, sadarbojas ar vecākiem, tiesībsargājošām iestādēm u.c. pašvaldības iestādēm.
- 107.5. Atbalsta personāls un Izglītības iestādes darbinieki atbilstoši saviem uzdevumiem novērtē profilakses un palīdzības pasākumu rezultātus un situācijas izmaiņas, nepieciešamības gadījumā plāno tālākās darbības.
108. Gadījumos, kad ir aizdomas par administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, Izglītības iestāde neizmeklē, bet nekavējoties ziņo par tiem tiesību sargājošām iestādēm.
109. Gadījumos, kad ir konstatēta fiziska un emocionāla vardarbība pret izglītojamo, darbinieks nekavējoties reaģē un rīkojas atbilstoši Izglītības iestādes izstrādātajai rīcības shēmai. ([*Rīcība, ja tiek konstatēta vardarbība pret skolēnu / skolēnu starpā*](#))
110. Rīcība izglītojamā pozitīvas uzvedības un mācību sasniegumu nodrošināšanai (2.tabula):

2.tabula

Līmenis	Darbinieks	Kārtība, kādā izskata, izglītojamā pienākumu nepildīšanu	Iespējamā rīcība
1.	Mācību priekšmeta skolotājs	Mutisks aizrādījums. Individuālas pārrunas. Ieraksts e-klasē.	Ziņo klases audzinātājam un/vai atbalsta personālam, izglītojamā vecākiem e-klasē.
2.	Klases audzinātājs	Individuālas pārrunas. Pārrunas klases kolektīvā. Ieraksti e-klasē. Darbs ar atbalsta personālu.	Izglītojamā paskaidrojums. Ziņojums vecākiem e-klasē.
3.	Klases audzinātājs	Klases audzinātāja, mācību priekšmeta skolotāja, izglītojamā un vecāka pārrunas klātienē.	Vienošanās par pasākumiem un termiņu izglītojamā uzvedības korekcijai. Pārrunas tiek fiksētas sarunas protokolā.
4.	Atbalsta komanda	Jautājumu izskata atbalsta komandas sēdē, kopā ar klases audzinātāju un/vai priekšmeta skolotāju, un/vai izglītojamā vecākiem.	Rakstiski protokolē pārkāpumus un lēmumus (glabājas izglītojamā personas lietā).
5.	Izglītības iestādes vadītājs	Jautājumu izskata Izglītības iestādes vadītājs kopā ar atbalsta komandas pārstāvi, klases audzinātāju un/vai priekšmeta skolotāju, un/vai izglītojamā vecākiem.	Rakstiski protokolē pārkāpumus un lēmumus (glabājas izglītojamā personas lietā).

6.	Izglītības iestādes vadītājs	Jautājumu izskata administrācijas sēdē vai pedagogu sanāksmē. Jautājumu izskata un ierosina izskatīšanai pašvaldības instancēs.	Administrācijas sanāksme. Rakstiski protokolē pārkāpumus un lēmumus (glabājas izglītojamā personas lietā).
7.	Pašvaldība	Izskata jautājumu atbilstošā pašvaldības institūcijā.	Pašvaldības institūciju kompetence.

XI. Kārtība, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar iekšējās kārtības noteikumiem

111. Ar šiem Noteikumiem izglītojamos iepazīstina klases audzinātājs katra semestra sākumā. Noteikumi tiek pārskatīti un pārrunāti papildus pēc vajadzības, ja radusies šo Noteikumu pārkāpumu situācija. Par Noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstus instruktāžu lapā, izglītojamie parakstās par to ievērošanu.
112. Drošības instruktāžas izglītojamajiem tiek veiktas šādā kārtībā, un tās veic klases audzinātājs:
 - 112.1. pirmajā klases stundā katra semestra sākumā – par drošības un kārtības noteikumu ievērošanu;
 - 112.2. pirms pārgājiena, mācību ekskursijas, pasākuma citā izglītības iestādē atbildīgā persona saskaņo ar Izglītības iestādes vadību divas nedēļas iepriekš, par to iesniedzot iesniegumu/pieteikumu;
 - 112.3. klases stundā pirms izglītojamo brīvdienām;
 - 112.4. klases stundā pirms pasākumiem;
113. Mācību priekšmeta pedagogi veic drošības instruktāžu izglītojamajiem par drošību specializētajos mācību kabinetos katra semestra sākumā, kā arī pirms tādu jaunu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību.
114. Pēc iepazīšanās ar drošības instruktāžām izglītojamie parakstās par to ievērošanu instruktāžu lapā.
115. Vismaz vienu reizi gadā izglītojamo drošības instrukcijās jāiekļauj informācija:
 - 115.1. par rīcību ekstremālās situācijās;
 - 115.2. par rīcību nestandarta situācijās;
 - 115.3. par ceļu satiksmes drošību;
 - 115.4. par drošību uz ledus;
 - 115.5. par drošību uz ūdens;
 - 115.6. par personas higiēnu un darba higiēnu;
 - 115.7. par darba drošību veicot praktiskos un laboratorijas darbus.
116. Par drošības noteikumu ievērošanu sporta sacensībās un nodarbībās informē klases audzinātājs un/vai sporta un veselības pedagogs.
117. Ar evakuācijas plānu, rīcības shēmu evakuācijas gadījumā un informāciju par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību iepazīstina klases audzinātājs. Evakuācijas plāni un informācija izvietoti Izglītības iestādes telpās un pie atbildīgā par darba drošību Izglītības iestādē. ([*Rīcības shēma evakuācijas gadījumā*](#))

XII. Grozījumi iekšējās kārtības noteikumos

118. Iekšējās kārtības noteikumus un to grozījumus pieņem Izglītības iestādes vadītājs, konsultējoties ar pedagogiem un Izglītības iestādes darbiniekiem.
119. Atzīt par spēku zaudējušus Ikšķiles vidusskolas 2024.gada 1.februāra iekšējos noteikumus Nr. 1-16/1-2024 “Iekšējās kārtības noteikumi”.
120. Noteikumi stājas spēkā 2025.gada 3.februārī. Dokuments ir spēkā līdz jaunas kārtības apstiprināšanai.

Direktora p.i

V.Samohins

1. pielikums

Ikšķiles vidusskolas 2025.gada 3.februāra iekšējiem noteikumiem
Nr. 1-16/1-2025 “Iekšējās kārtības noteikumi”

Ikšķiles vidusskolas ēdnīcas kārtības noteikumi

1. Ēdnīcā ienākt bez virsdrēbēm un somām.
2. Ievērot ēšanas starpbrīžu grafiku.
3. Pirms ēšanas obligāti nomazgāt rokas.
4. Ievērot rindas kārtību.
5. Lietot paplātes.
6. Savlaicīgi iepazīties ar ēdienkarti.
7. Savlaicīgi sagatavot naudu/ maksājumu karti.
8. Ēdot ievērot klusumu.
9. Ēdamzālē telefonus neizmanto.
10. Pēc ēšanas novietot netīros traukus tiem paredzētajā vietā.
11. Neiznest no ēdnīcas traukus un ēdienu.

Direktora p.i

V.Samohins

2. pielikums

Iekšķīles vidusskolas 2025.gada 3.februāra iekšējiem noteikumiem
Nr. 1-16/1-2025 "Iekšējās kārtības noteikumi"

Kārtība, kādā tiek veikts darbs ar izglītojamajiem kavējumu mazināšanai

1. Ja izglītojamais nevar ierasties Izglītības iestādē, izglītojamā Vecāki piesaka klases audzinātājam stundu kavējumu E-klasē.
2. Pedagoģs mācību stundas/nodarbības sākumā reģistrē izglītojamā kavējumu E-klasē.
3. Skolas medmāsa līdz 16:00 E-klasē Individuālo sarunu žurnālā reģistrē skolēna apmeklējumu medicīnas kabinetā, īsi apraksta situāciju, un pēc nepieciešamības atzīmē atbrīvojumu sadaļā "Zīmju reģistrs" (n^s).
4. Skolas sociālais pedagoģs līdz 17:00 E-klasē Individuālo sarunu žurnālā reģistrē skolēna apmeklējumu, īsi aprakstot situāciju, un pēc nepieciešamības atzīmē atbrīvojumu sadaļā "Zīmju reģistrs" (n^c).
5. Klases audzinātājs veic stundu apmeklējumu kontroli. Ja Izglītības iestādei nav informācijas par izglītojamā neierašanās iemeslu, klases audzinātājs dienas laikā sazinās ar izglītojamā Vecākiem iemeslu noskaidrošanai.
6. Attaisnojoši iemesli:
 - 6.1. ārsta vai medicīnas iestādes izsniegta izziņa; klases audzinātājs to reģistrē E-klasē un nodod medmācai(n^s);
 - 6.2. ja ārsts ir atbrīvojis no sporta, izglītojamais iesniedz zīmi sporta skolotājam un stundā piedalās veicot atbilstošus skolotāja norādītos atvieglotos uzdevumus (a/atb);
 - 6.3. ja ārsts ir atbrīvojis no sporta, izglītojamais iesniedz zīmi sporta skolotājam, bet stundā nepiedalās (n/atb);
 - 6.4. ne vairāk kā trīs kavējumi semestrī īpašu notikumu ģimenē dēļ vai saslimšanas dēļ (n^c), ja katra kavējuma ilgums ir ne vairāk trīs darba dienas un kavējumu apliecina ar vecāka ierakstu E-klasē vai ar parakstu apliecināts iesniegums klases audzinātājam.
 - 6.5. medmāsas atbrīvojums uz vienu mācību dienu (n^s);
 - 6.6. izglītojamā piedalīšanās olimpiādēs, konkursos, sacensībās un citos pasākumos (n^c);
 - 6.7. vecāku iesniegums (6.pielikums) Izglītības iestādes administrācijai par ilgstošu prombūtni (ceļojums, sacensības), kas saskaņots ar mācību priekšmetu skolotājiem **vismaz nedēļu pirms brauciena** (n^c). Prombūtnes laikā mācību saturu izglītojamais apgūst patstāvīgi.
7. Izglītības iestādes kavējuma attaisnojošo dokumentu izglītojamais iesniedz klases audzinātājam uzreiz pēc ierašanās Izglītības iestādē.
8. Līdz brīdim, kamēr Izglītības iestādes rīcībā nav izglītojamā kavējuma attaisnojoša dokumenta/informācijas, mācību process tiek uzskatīts par neattaisnoti kavētu (n).
9. Autoskolas apmeklēšana un darbs ir pieļaujams tikai pēc mācību stundām.
10. Ja izglītojamais neattaisnoti kavējis 1-10 mācību stundas semestrī, izglītojamais raksta paskaidrojumu klases audzinātājam, un klases audzinātājs informē Vecākus.
11. Ja izglītojamais neattaisnoti kavējis 11-20 mācību stundas semestrī, tiek informēts sociālais pedagoģs, kurš organizē sarunu ar izglītojamo un Vecākiem.

12. Ja izglītojamajam ir 21 un vairāk neattaisnoti kavētas mācību stundas semestrī, direktora vietnieks izglītības jomā ievada informāciju VIIS un nosūta vēstuli izglītojamā Vecākiem.
13. Turpinoties neattaisnotiem kavējumiem, pedagogiskā padome var ierosināt vidusskolēna (10-12.kl.) vai pilngadīga izglītojamā atskaitīšanu no pamatizglītības programmas vai izglītojamā atskaitīšanu no vispārējās vidējās izglītības programmas.

Direktora p.i

V.Samohins

3. pielikums

Ikšķiles vidusskolas 2025.gada 3.februāra iekšējiem noteikumiem
Nr. 1-16/1-2025 “Iekšējās kārtības noteikumi”

Ikšķiles vidusskolas sporta un veselības stundu kārtības noteikumi

1. Uz sporta un veselības mācību stundām izglītojamajiem jāierodas atbilstošā tērpā un apavos.
2. Pirms sporta un veselības mācību stundām jānoņem gredzeni, rokassprādzes, jāizņem auskari, saspraudes, jānoņem ķēdītes, matiem jābūt sakārtotiem (sasietiem, sapītiem).
3. Personīgās mantas (telefons, austiņas, naudas maks, gredzeni, rokassprādzes u.tml.) pirms sporta un veselības mācību stundām jāatstāj Izglītības iestādes garderobes skapītī vai pie pedagoga.
4. Sporta hallē drīkst ienākt tīros sporta apavos (bez smiltīm un dubļiem).
5. Hallē un sporta laukumā sporta un veselības mācību stundas vai treniņi notiek pedagoga vai trenera klātbūtnē.
6. Halles sporta inventāru drīkst izmantot tikai ar pedagoga vai trenera atļauju.
7. Sporta inventāra noliktavā ieeja atļauta tikai pedagogiem.
8. Pret sporta inventāru un palīgierīcēm jāizturas saudzīgi. Par bojātu sporta inventāru ir jāziņo pedagogam, trenerim vai Izglītības iestādes vadībai.
9. Beidzot mācību stundu, jāsakārto inventārs, kā arī jāatstāj aiz sevis kārtība hallē, ģērbtuvē, dušā.
10. Pēdējam, izejot no tualetes, dušas un ģērbtuves, jāizslēdz gaisma.
11. Hallē starpbrīdī atrodas tā klase, kurai ir nākamā nodarbība.
12. Hallē aizliegts ienest dzērienus stikla pudelēs.
13. Hallē aizliegts spēlēt bumbu vestibilā, ģērbtuvēs un citās tam neparedzētās telpās.
14. Par kārtību hallē stundu, treniņnodarbību un sacensību laikā atbild pedagogs, treneris vai sacensību organizators. Halle pēc nodarbībām, treniņiem un sacensībām jāatstāj kārtībā.
15. Hallē, sporta laukumā un tās teritorijā ir aizliegts ienest ēdienu, ienest un lietot alkoholiskos dzērienus, smēķēt.
16. Treniņu dalībniekiem un apmeklētājiem aizliegts traucēt sporta un veselības stundas.
17. Apmeklētāji, līdzjutēji un vecāki sacensības/nodarbības drīkst vērot no balkona.
18. Izglītojamajiem un Izglītības iestādes viesiem jārespektē un jāievēro dežurantu aizrādījumi.
19. Ikšķiles vidusskolas sporta un veselības stundu kārtības noteikumi attiecas arī uz ārpusstundu nodarbībām un treniņiem.

Direktora p.i

V.Samohins

AKTS par Ikšķiles vidusskolas inventāra, aprīkojuma un/vai telpu bojājumiem

Ikšķilē

202_. gada __._____

Darba grupa sekojošā sastāvā:

_____, Izglītības iestādes vadītājs;
_____, direktora vietnieks saimniecības jautājumos;
_____, _____. klases audzinātājs,

apsekoja _____ un sagatavoja aktu par to, ka
202_.gada __._____ . klases izglītojamais _____
ir sabojājis

_____.

Konstatētie bojājumi:

Iespējamais bojājumu cēlonis:

Paraksti:

_____, Izglītības iestādes vadītājs;
_____, direktora vietnieks saimniecības jautājumos;
_____, _____. klases audzinātājs,

Ar aktu iepazīnos

_____ / _____. klases izglītojamā vecāks/aizbildnis/

Datums

5.pielikums

Ikšķiles vidusskolas 2025.gada 3.februāra iekšējiem noteikumiem
Nr. 1-16/1-2025 "Iekšējās kārtības noteikumi"

VIENOŠANĀS

Ikšķilē

202__gada __._____

Ikšķiles vidusskola, Izglītības iestādes reģ. Nr.4313900190, nodokļu maksātāja reģ. Nr.40900013623, kuras vārdā saskaņā ar iestādes nolikumu darbojas Izglītības iestādes vadītājs _____, turpmāk tekstā – „*Izglītības iestāde*”, no vienas puses, un _____ (vārds, uzvārds), personas kods _____ - _____, __.klases izglītojamā _____ vecāks/aizbildnis, turpmāk tekstā – „*Vecāks/Aizbildnis*”, no otras puses, pamatojoties uz 2025.gada 3.februāra Iekšējās kārtības noteikumu Nr.1-16/1-2025 32.punktu un 202__gada __._____ aktā par Ikšķiles vidusskolas inventāra, aprīkojuma un/vai telpu bojājumiem konstatēto, puses vienojas par sekojošo, turpmāk tekstā – „*Vienošanas*”:

Vecāks/Aizbildnis apņemas līdz 202__gada __._____

(*salabot sabojāto aprīkojumu, inventāru; izremontēt telpas; iegādāties aprīkojumu, inventāru sabojātā aprīkojuma, inventāra vietā; samaksāt par telpu remontu; aprīkojuma, inventāra iegādi un uzstādīšanu*)

1. Pēc Vecāka/Aizbildņa (aprīkojuma, inventāra salabošanas; telpu remonta; samaksas veikšanas par telpu remontu, par jauna inventāra, aprīkojuma iegādi un uzstādīšanu; pēc Vecāka/Aizbildņa aprīkojuma, inventāra iegādes un uzstādīšanas) tiek veikta inventāra, aprīkojuma, telpu, maksājumu veikšanas pārbaude.
2. Šī vienošanās stājas spēkā tās abpusējas parakstīšanas brīdī un ir spēkā līdz tajā noteikto saistību pilnīgai izpildei un tiesību izlietošanai.
3. Izglītības iestādei ir tiesības tiesas ceļā prasīt šīs vienošanās piespiedu izpildi gadījumā, ja tā netiek pildīta labprātīgi, piedzenot ar neizpildi saistītos zaudējumus.
4. Vienošanas sagatavota uz 1 (vienas) lapas un parakstīta 2 (divos) juridiskā satura un spēka ziņā vienādos eksemplāros, no kuriem viens glabājas Ikšķiles vidusskolā, otrs – pie vecākiem/aizbildņiem.

Pušu rekvizīti

<i>Izglītības iestāde</i> Ikšķiles vidusskola , Skolas iela 2, Ikšķile, Reģ. Nr.4313900190 Izglītības iestādes vadītājs _____	<i>Vecāks/Aizbildnis</i> Vārds Uzvārds _____ Personas kods: _____ - _____ Deklarētā dzīvesvieta: _____ _____ Vecāks/aizbildnis _____
--	--

Vienošanas ir izpildīta

Izglītības iestādes vadītājs _____	Vecāks/aizbildnis _____
---------------------------------------	----------------------------

6.pielikums

Ikšķiles vidusskolas 2025.gada 3.februāra iekšējiem noteikumiem
Nr. 1-16/1-2025 “Iekšējās kārtības noteikumi”

Ikšķiles vidusskolas direktoram

(vārds, uzvārds)

vecāka (aizbildņa, pilnvarotās personas) vārds, uzvārds

IESNIEGUMS

Lūdzu atļauju manam bērnam _____ izbraukt uz

(uz kurieni, izbraukuma mērķis)

no 20__ . gada _____ līdz 20__ . gada _____ .

Prombūtne saskaņota ar mācību priekšmetu skolotājiem:

Nr.p.k.	Skolotāja vārds, uzvārds	Skolotāja paraksts	Piezīmes

Izglītojamais un viņa vecāki apņemas patstāvīgi apgūt mācību vielu prombūtnes laikā.

(iesniegšanas datums)

(izglītojamā paraksts)

(likumiskā pārstāvja paraksts)

IEPAZINOS

_____ klases audzinātājs

(datums)

IEPAZINOS

Izglītības iestādes vadītājs

(datums)