



VALMIERAS PILSĒTAS PAŠVALDĪBA  
**VALMIERAS 2. VIDUSSKOLA**

Reģistrācijas Nr.LV90000043403, juridiskā adrese: Lāčplēša iela 2, Valmiera, LV-4201  
Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.2513901058., iestādes adrese Raiņa iela 11, Valmiera, LV-4201  
Tālrunis 64281559, fakss 64207548, e-pasts: v2v@valmiera.edu.lv, [www.valmiera.lv](http://www.valmiera.lv)

APSTIPRINĀTS  
ar Valmieras 2.vidusskolas direktora  
2019.gada 28.augusta rīkojumu  
Nr. 09.232/1.8/19/20-1  
Ar grozījumiem  
19.09.2022. Nr.09.282/1.8/22/44-1

**Valmieras 2. vidusskolas  
iekšējās kārtības noteikumi izglītojamajiem**

2019.gada 4.jūnijā

Valmierā

Izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 54. un 55.pantu,  
Vispārējās izglītības likuma 10.panta trešās daļas 2.punktu,  
Valmieras 2.vidusskolas nolikumu

**1. Vispārīgie jautājumi**

- 1.1. Valmieras 2.vidusskolas (turpmāk tekstā - Skola) iekšējās kārtības noteikumi izglītojamajiem (turpmāk – Noteikumi) nosaka izglītības procesa organizāciju, izglītojamo drošību, uzvedības kārtību un atbildību Skolas telpās un tās teritorijā
- 1.2. Noteikumi ir saistoši visiem Skolas izglītojamajiem un Skolas darbiniekiem, nosakot, ka Skolas Valmieras cietuma teritorijā esošās klases darbojās ievērojot šos Noteikumus un Valmieras 2.vidusskolas Valmieras cietuma klašu iekšējās kārtības noteikumus izglītojamajiem (Noteikumu Pielikums Nr.1)
- 1.3. Klases audzinātājs iepazīstina Skolēnus ar Noteikumiem divas reizes gadā - 1. un 2.semestra sākumā, veicot speciālā veidlapā ierakstu, norādot Noteikumu nosaukumu un datumu. Pēc iepazīšanās ar Noteikumiem skolēni parakstās;
- 1.4. Šo Noteikumu ievērošanu Skolā kontrolē Skolas direktors, direktora vietnieki izglītības jomā, pedagogi un Skolas darbinieki atbilstoši savai kompetencei un pilnvarām.

**2. Par ierašanos Skolā**

- 2.1. Mācību stundas un ārpusstundu nodarbības notiek pēc saraksta, kuru apstiprina direktors;
- 2.2. Mācību stundu un nodarbību sākuma un beigu laiku nosaka saraksts, kuru apstiprina direktors;
- 2.3. Skolēni Skolā ierodas savlaicīgi, lai līdz mācību stundu sākumam paspētu atstāt virsdrēbes garderobē un laikā būtu klasē vai nodarbības vietā;

- 2.4. Uz mācību stundu un citām nodarbībām skolēnam jāierodas laikus un jābūt savā mācību vietā līdz ar stundas sākumu. Ja bez attaisnojuma nokavē mācību stundu, mācību stunda ir neattaisnoti kavēta;
- 2.5. Skolēni, kuri skolā ierodas ar velosipēdiem, novieto tos paredzētajās vietās;
- 2.6. Skolēni, kuri Skolā ierodas ar savu automašīnu vai cita veida transporta līdzekli, to novieto Skolas stāvvietā tikai ar Skolas izdotu atļauju. Personīgos transporta līdzekļus drīkst izmantot tikai atbilstoši Ceļu satiksmes drošības noteikumiem un ne izklaidēm brīvajās stundās un starpbrīžos.

### 3. Skolēnu tiesības

- 3.1. Iegūt kvalitatīvas zināšanas vispārīglītojošos priekšmetos, piedalīties fakultatīvajās un papildus nodarbībās, apmeklēt mācību priekšmetu skolotāju konsultācijas un saņemt konsultācijas;
- 3.2. Mācību un audzināšanas procesā izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, respektējot citu personu viedokli un uzskatus, neaizskarot citu personu cieņu un godu;
- 3.3. Iekšējos normatīvajos aktos, tajā skaitā iekšējās kārtības noteikumos, paredzētajā kārtībā mācību procesā izmantot izglītības iestādes telpas, laboratorijas, iekārtas, aparāturu, kultūras, sporta un medicīnas objektus un inventāru, mācību grāmatas, citu mācību procesam nepieciešamo literatūru, mācību līdzekļus un elektroniskos mācību resursus, kā arī saņemt bibliotekāros, informācijas un karjeras attīstības atbalsta pakalpojumus;
- 3.4. Saņemt profilaktisko veselības aprūpi, izņemot normatīvajos aktos par veselības aprūpes organizēšanas un finansēšanas kārtību paredzētajā profilaktisko apskaušu programmā ietvertās profilaktiskās apskates, un pirmo palīdzību izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos;
- 3.5. Ir tiesības uz mantas aizsardzību izglītības iestādē;
- 3.6. Ir neatņemamas tiesības uz dzīvības un attīstības aizsardzību, uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem Skolā un tās organizētajos pasākumos;
- 3.7. Ir tiesības uz savas identitātes saglabāšanu;
- 3.8. Ir tiesības uz privāto dzīvi un korespondences noslēpumu, personas neaizskaramību un brīvību;
- 3.9. Paust attieksmi par Skolas darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus Skolas dzīves pilnveidošanai;
- 3.10. Pārstāvēt Skolu dažādu mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs, sacensībās;
- 3.11. Piedalīties ārpusstundu un ārpuskolā nodarbībās un aktivitātēs;
- 3.12. Īstenot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības;
- 3.13. Saņemt uzslavas, pamudinājumus, apbalvojumus, balvas;
- 3.14. Pamudinājumu un apbalvojumu kārtība:

Līmenis	Amatpersona	Pamudinājumi un apbalvojumi	Rīcība
1.	Priekšmeta skolotājs	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uzslava;</li> <li>• Mutiska pateicība;</li> <li>• Ieraksti dienasgrāmatās;</li> <li>• Pateicība vecākiem;</li> <li>• Pateicības, atzinības raksti mācību priekšmetā;</li> </ul>	Rosina augstākiem apbalvojumiem

2.	Klases audzinātājs	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uzslava;</li> <li>• Mutiska pateicība;</li> <li>• Ieraksti dienasgrāmatās;</li> <li>• Pateicība vecākiem;</li> <li>• Atzinības raksts skolēnam un vecākiem;</li> </ul>	Rosina augstākiem apbalvojumiem
3.	Skolas administrācija	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Atzinības un pateicības raksti;</li> <li>• Piemiņas balvas;</li> <li>• Kandidatūru izvirzīšana dažāda veida stipendijām, balvām un apbalvojumiem;</li> </ul>	Rosina augstākiem apbalvojumiem
4.	Pašvaldība	Izskata jautājumu pašvaldības kompetences ietvaros	Rosina apbalvojumiem atbilstoši pašvaldības kompetencei

#### 4. Skolēnu pienākumi

- 4.1. Rūpēties par Skolas prestižu, cienīt Skolas atribūtiķu un tradīcijas, ar cieņu izturēties pret valsts karogu, simboliku, aizstāvēt Skolas godu, reklamēt to, būt lepnam par savu klasi, Skolu, valsti, ar cieņu dziedāt valsts un skolas himnas;
- 4.2. Atbildīgi apgūt izvēlēto izglītības programmu – regulāri apmeklēt visas mācību priekšmetu stundas, fakultatīvus, interešu izglītības nodarbības, sistemātiski mācīties. Aktīvi iesaistīties mācību procesā.
- 4.3. Zināt, ievērot un pildīt Skolas nolikumu un iekšējos normatīvos aktus, tajā skaitā iekšējās kārtības noteikumus, un ar savu rīcību nediskreditēt Skolu.
- 4.4. Laikā un precīzi izpildīt Skolas direktora rīkojumus, Skolas administrācijas lēmumus, skolotāja un Skolas darbinieku norādījumus;
- 4.5. Skolā un ārpus tās apgūt un ievērot drošības tehnikas noteikumus (higiēnas, ceļu satiksmes, ugunsdrošības, elektrodrošības, par pirmās palīdzības sniegšanu, ekskursiju un pārgājienu, darba drošības u.c.), rūpēties par savu un citu cilvēku drošību. Neapdraudēt savu un citu personu veselību, drošību un dzīvību;
- 4.6. Pirms katras piedalīšanās ekskursijās, pārgājienos, sacensībās, talkās un citos sabiedriskajos pasākumos iepazīties ar šī pasākuma darba izpildes un drošības noteikumiem, izpildīt tos;
- 4.7. Ievērot, nepieciešamības gadījumā sekot līdzī Skolas gaitēnos un foajē izvietotajiem evakuācijas plāniem un informācijai par operatīvo dienestu izsaukšanu;
- 4.8. Mācību stundas apmeklēt obligāti un netraucēt to norisi;
- 4.9. Ievērot pieklājību, kārtību un disciplīnu stundās, starpbrīžos, pasākumos. Ievērot sabiedrībā pieņemtos uzvedības noteikumus;
- 4.10. Mācību stundu laikā ievērot mācību kabineta kārtības noteikumus;
- 4.11. Būt nodrošinātam ar nepieciešamajiem mācību līdzekļiem, regulāri gatavoties mācību stundām, izpildīt mājas un citus uzdotos darbus;
- 4.12. Ievērot klasesbiedru un skolas biedru tiesības uz netraucētu izglītības ieguvī mācību stundās un ārpusstundu nodarbībās;
- 4.13. Ievērot skolotāju tiesības uz apzināti netraucētu mācību stundu, ārpusstundu nodarbību darba organizēšanu un vadīšanu;
- 4.14. Ikdienā Skolas skolēnu apģērbam jābūt tīram, atbilstošam gadalaikam. Tas var būt brīvs, tāds, kas apliecina valkātāja individualitāti, taču uz apģērba nedrīkst būt

- nepieklājīgi, vulgāri, uz vardarbību pamudinoši saukļi. Aizliegts nēsāt apģērbu ar necenzētiem, kā arī cilvēka cieņu un godu aizskarošiem uzrakstiem un izteicieniem jebkurā valodā. Atrodoties Skolā, nelietot galvassegas;
- 4.15. Saudzēt Skolas īpašumu, dabas resursus, iekārtas, inventāru, materiālus, mācību līdzekļus, cienīt savu un citu skolēnu un tehniskā personāla darbu. Saudzīgi izturēties pret apkārtējo vidi, Skolas apkārtnes tīrību un kārtību. Piedalīties Skolas vides uzkopšanā un sakārtošanā;
  - 4.16. Nebūt vienaldzīgam konfliktsituācijās un ārkārtas gadījumos, iespēju robežās sniegt palīdzību vai ziņot atbildīgām iestādēm vai pieaugušajiem. Nepieļaut emocionālu un fizisku vardarbību;
  - 4.17. Uzņemties atbildību par savām personiskajām mantām;
  - 4.18. Ievērot personīgās higiēnas prasības. Atbilstoši savam vecumam apkopt sevi.
  - 4.19. Ja mācību procesa laikā Skolas teritoriju jāatstāj pēkšņas saslimšanas, sliktas pašsajūtas vai konkrēta uzdevuma veikšanai, skolēnam par to nekavējoties jāpaziņo klases audzinātājam vai skolas medmāsai, vai administrācijai;
  - 4.20. No 1.novembra līdz 31.martam Skolā izmantot maiņas apavus;
  - 4.21. Regulāri un savlaicīgi iepazīties ar stundu izmaiņām nākamajai dienai.

## 5. Kavējumu uzskaites kārtība

- 5.1. Ja bez attaisnojuma nokavē mācību stundas sākumu, mācību stunda ir neattaisnoti kavēta;
- 5.2. Mācību priekšmetu skolotāji un klases audzinātājs kavētās stundas reģistrē e-klases žurnālā. Reģistrācijai izmanto simbolus „n” (skolēns nav ieradies);
- 5.3. Lai stundu kavējumi tiktu attaisnoti, klases audzinātājam nekavējoties jāiesniedz kavējumu attaisnojošs dokuments - vecāku vai ģimenes ārsta (ja kavētas vairāk par 3 dienām) zīmes. Ārsta izsniegts dokuments par atbrīvojumu no sporta nodarbībām vai slodzes ierobežošanu jāiesniedz sporta skolotājam. Vecāku rakstīta kavējumu zīme var būt ne vairāk kā par trīs mācību dienām (vai daļu dienas) mēnesī;
- 5.4. Ja stundu kavējumi ir iepriekš prognozējami un nav tieši saistīti ar mācību procesu Skolā (piedalīšanās interešu izglītības nodarbībās, Mākslas, Mūzikas un Sporta skolas aktivitātēs, jauniešu organizāciju projektos, ģimenes apstākļu dēļ u.c.), skolēnam jāiesniedz Skolas direktoram adresēts attiecīgā projekta vadītāja, skolotāja vai vecāka iesniegums. Skolas direktors informē klases audzinātāju par skolēna prombūtni;
- 5.5. Kavējumi, par kuriem nav savlaicīgi iesniegtu attaisnojošu dokumentu, tiek uzskatīti par neattaisnotiem;
- 5.6. Par kavējumiem, izmantojot dienasgrāmatu vai sekmju izrakstu, tiek ziņots vecākiem;
- 5.7. Vecāku/aizbildņu pienākums ir nekavējoties, bet ne vēlāk kā līdz plkst.12.00 informēt klases audzinātāju, izvēloties efektīvāko saziņas veidu, ja skolēns nevar ierasties skolā;
- 5.8. Ja skolēns neapmeklē Skolu un klases audzinātājam nav informācijas par neierašanās iemeslu, tad klases audzinātājam nekavējoties, bet ne vēlāk kā dienā, kurā skolēns nav ieradies Skolā, jānoskaidro neierašanās iemesls;
- 5.9. Neattaisnotu kavējumu gadījumu izskatīšana notiek šādi:
  - 5.9.1. gadījumus līdz 10 neattaisnotām kavētām stundām izskata klases audzinātājs;

- 5.9.2. gadījumus, kad neattaisnoti kavēts vairāk par 10 stundām, izskata sociālais pedagogs un pēc individuāla izvērtējuma rosina izskatīt Skolas administrācijas sanāksmē;
- 5.9.3. par gadījumiem, kad neattaisnoti kavēts vairāk par 20 stundām un iemesli nav zināmi, tiek informēta Valmieras Izglītības pārvalde.

## 6. Noteikumi skolēniem mācību laikā

- 6.1. Aiziet no mācību stundām sakarā ar dažādiem izsaukumiem drīkst ar Skolas administrācijas, klases audzinātāja, Skolas medmāsas vai citu atbildīgo darbinieku atļauju;
- 6.2. Beidzoties mācību stundai, aiznest somu un citus personīgos mācību piederumus uz nākamās stundas telpu un starpbrīdī atpūsties šī kabineta tuvumā, gaitenī vai vestibilā;
- 6.3. Pirms sporta stundām speciāli norādītās zēnu un meiteņu ģērbtuvēs saģērbties sporta stundām sporta apģērbā un sporta apavos (atbilstoši sezonai un paredzētajām nodarbībām) un doties uz zāli vai sporta laukumu skolotāja pavadībā. Sporta tērpi un apavi nedrīkst būt ikdienā lietojami, nedēļas nogalē tie jānogādā mājās iztīrīšanai;
- 6.4. Pēc zvana uz mācību stundu (nodarbību) atrasties mācību stundas (nodarbības) vietā;
- 6.5. Uz mācību stundām un nodarbībām ierasties, līdz ņemot pedagoga noteiktos mācību līdzekļus un piederumus (mācību grāmatas, pierakstu un mājas darbu burtnīcas, rakstāmlietas u.c.);
- 6.6. Mācību stundu un nodarbību laikā aizliegts lietot (tiem jābūt izslēgtā stāvoklī) mobilos telefonus, un citus saziņas līdzekļus, viedierīces, datorus, bez pedagoga atļaujas. Gadījumā, ja skolēns mācību stundu laikā lieto mobilo tālruni vai citu ierīci, pedagogs vai Skolas darbinieks ir tiesīgs aizturēt skolēna ierīci līdz mācību dienas beigām. Pirmajā noteikumu pārkāpumu gadījuma mobilo ierīci pēc mācību dienas beigām var atgūt skolēns pats, bet otrajā noteikumu pārkāpšanas gadījumā mobilā ierīce tiek izsniegta tikai skolēna vecākam vai personai, kura īsteno aizbildnību. Aizturētā ierīce atrodas Skolas direktora darba telpā;
- 6.7. Aizliegts traucēt mācību stundas norisi:
  - 6.7.1. Sarunāties, trokšņot un traucēt darbu;
  - 6.7.2. Iziet no kabineta vai staigāt pa to bez skolotāja atļaujas;
  - 6.7.3. Košļāt košļājamo gumiju, ēst, dzert, lietot kosmētikas līdzekļus;
  - 6.7.4. Šūpoties uz krēsliem;
  - 6.7.5. Lietot austiņas;
  - 6.7.6. Telpās atrasties virsdrēbēs un ar cepuri/kapuci galvā;
  - 6.7.7. Aizliegts mest klasesbiedram priekšmetus (grāmatas, cirkuļus, dzēšgumijas, zīmuļus, pildspalvas u.c.);
- 6.8. Mācību stundu un nodarbību laikā skolēnam soma jātur tam norādītajā vietā;
- 6.9. Mācību stundu laikā skolēni ceļ roku, ja vēlas kaut ko teikt.

## 7. Kārtība un uzvedība starpbrīžos un ārpusstundu laikā

- 7.1. Uz svinīgiem Skolas pasākumiem, prezentācijām un eksāmeniem jāierodas svētku tērpā. Uz visiem svinīgajiem Skolas pasākumiem, prezentācijām un eksāmeniem nedrīkst ierasties cepurēs un sportiska tipa apavos;
- 7.2. Skolas ārpusstundu pasākumos jāuzvedas atbilstoši Skolas iekšējās kārtības noteikumiem;

- 7.3. Skolēni starpbrīžus izmanto atpūtai un neapdraud savu un citu cilvēku drošību;
- 7.4. Mācību kabinetā uzturas tikai ar skolotāja atļauju;
- 7.5. Never vaļā logus gaitenēs, kabinetos, to dara skolotāji, Skolas darbinieki;
- 7.6. Nemet pāri kāpņu margām priekšmetus, nesēstas uz margām, nepārkarājas tām pāri un nešļūc lejā pa tām;
- 7.7. Neskrien pa kāpnēm, gaitenēm, negrūstās, neklaigā;
- 7.8. Ievēro dežurējošā skolotāja, Skolas darbinieku norādījumus;
- 7.9. Skolas teritorijā skolēni ievēro satiksmes drošības noteikumus;
- 7.10. Ziemas laikā nepikojas Skolas teritorijā;
- 7.11. Uz pusdienām doties paredzētajā laikā (pēc zvana no stundas). Izglītības iestādes ēdnīcā veikt pašapkalpošanos (saņemt pusdienas, aiznest izlietotos traukus);
- 7.12. Skolēni pusdiena pēc noteikta grafika. Pusdienošanas laikā jāievēro šim procesam atbilstoša kultūra. Skolas ēdnīcā neapkalpo personas virsdrēbēs. Ēdnīcas pakalpojumus skolēni drīkst izmantot pirms vai pēc stundām, starpbrīžos un brīvstundās;
- 7.13. Vardarbības gadījumā skolēns griežas pēc palīdzības pie jebkura pedagoga, klases audzinātāja, Skolas psihologa, Skolas administrācijas;
- 7.14. Atrodoties ārpus Skolas teritorijas, skolēni un/vai skolēnu vecāki uzņemas atbildību par skolēnu drošību;
- 7.15. Skolēni drīkst uzturēties Skolas telpās vai teritorijā /siltā laikā/;
- 7.16. Izlietotais papīrs un citi atkritumi, tos šķirojot, jānovieto Skolas atkritumu urnās;
- 7.17. Brīvstundu laikā Skolas telpās jāievēro klusums, lai netraucētu mācību darbu;
- 7.18. Skolas gaitenēs (pie kāpņu telpām) ir izvietoti evakuācijas plāni, kuros ir evakuācijas virzienu un operatīvo dienestu tālruņu numuru informācija;
- 7.19. Skolēniem arī Skolas koplietošanas telpās jāuzvedas pieklājīgi, kulturāli, jāsaudzē inventārs;
- 7.20. Skolas teritorijā un tās apkārtnē jāuzvedas atbilstoši Valmieras pilsētas pašvaldības apstiprinātajiem kārtības noteikumiem Valmieras pilsētā.

## 8. Skolēniem aizliegts

- 8.1. Bez Skolas darbinieka atļaujas veikt jebkādas ierakstus Skolas dokumentācijā;
- 8.2. Skolā lietot mācību procesam neatbilstošus priekšmetus;
- 8.3. Skolā un tās teritorijā ienest, lietot, glabāt, realizēt un iegādāties alkohola, cigarešu, narkotiskās, toksiskās un psihotropās vielas, elektroniskās smēķēšanas ierīces, tabakas karsēšanas ierīces, bezdūmu tabakas izstrādājumus, nikotīna spilventiņus, šķiltavas, gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamočus un aukstos ieročus;
- 8.4. Skolā un tās teritorijā ienest un izmantot asus, dzīvībai bīstamus priekšmetus, uzliesmojošas vielas, sprādzienbīstamas vielas un pirotehniskos izstrādājumus;
- 8.5. Uzturēties uz ielu braucamajām daļām;
- 8.6. Piegružot Skolas telpas un Skolas teritoriju;
- 8.7. Lietot fizisku spēku pret citiem, pazemot vai aizskart pārējo godu un cieņu, pieprasīt naudu, spēlēt azarta spēles, lietot necenzētus vārdus, aizskart citu cilvēku īpašumu;
- 8.8. Aizliegts postīt zaļo zonu, ziemas periodā mest sniegu uz Skolas ēkas sienām, logiem cilvēkiem un transporta līdzekļiem;
- 8.9. Aizliegts lietot necenzētus vārdus un izteicienus, pielietot vardarbību (fiziski, emocionāli un psiholoģiski ietekmēt, pazemot skolēnus un izglītības iestādes darbiniekus), huligāniski uzvesties;

- 8.10. Skolā un tās teritorijā ienest, lietot, glabāt un realizēt normatīvos aktos noteiktos bērna veselībai kaitīgos pārtikas produktus un dzērienus, enerģētiskos un citus saldinātos gāzētos dzērienus;
- 8.11. Mācību stundu laikā atstāt Skolas teritoriju bez saskaņošanas ar klases audzinātāju vai Skolas vadību;
- 8.12. Aizliegts Skolā un tās teritorijā smēķēt vai atrasties blakus smēķētājam;
- 8.13. Skolā un tās teritorijā ienest vai ievest dzīvniekus;
- 8.14. Skolā un tās teritorijā spēlēt azarta spēles;
- 8.15. Piesavināties un bojāt Skolas inventāru, skolēnu un skolotāju mantu;
- 8.16. Klases telpās aizliegts izvietot neestētiskus, ar mācību procesu un Skolas dzīvi nesaistītus plakātus, sauķļus, apzīmēt, aplīmēt solus, logus, lipināt košļājamās gumijas pie mēbelēm, novietot personīgās mantas uz palodzēm, skaļi atskaņot mūziku, brīvdziesmās un starpbrīžos skaļi trokšņot, traucējot darbu citās klasēs;
- 8.17. Aizliegts kāpt, sēdēt vai novietot mantas uz palodzēm, puķu kastēm, apkures radiatoriem un caurulēm.

## 9. Skolēna rīcība, ja skolēns kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai

- 9.1. Ja skolēns kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu skolēnu drošībai, veselībai un dzīvībai, ir cietis no fiziskas vardarbības, izjūt vai piedzīvo pazemojumu, cieņas un goda aizskārumu (cieš no emocionālas vardarbības), skolēns par to nekavējoties informē tuvāk esošo Skolas darbinieku;
- 9.2. Skolēns seko Skolas darbinieka norādījumiem par tālāko rīcību atbilstoši katrai konkrētai situācijai. Skolas darbinieki rīkojas saskaņā ar Skolā noteikto kārtību, kādā rīkojas Skolas darbinieki, konstatējot vardarbību pret izglītojamo;
- 9.3. Ja skolēns guvis traumu, par to nekavējoties informē Skolas veselības punkta ārstniecības personu, cietušo nogādājot veselības punktā vai izsaucot ārstniecības personu pie izglītojamā. Ārstniecības persona noskaidro apstākļus, kādos gūta trauma. Ja trauma gūta konfliktsituācijas laikā vai skolēns apgalvo, ka traumu guvis kāda cita skolēna mērķtiecīgas darbības rezultātā, ārstniecības persona par notikušo ziņo sociālam pedagogam, Skolas administrācijai.
- 9.4. Skolēna un Skolas darbinieka rīcība, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai ir atrunāta šo noteikumu Pielikumā Nr.2.

## 10. Skolēnu iesniegumu iesniegšanas un izskatīšanas kārtība

- 10.1. Skolēnam ir tiesības vērsties pēc palīdzības Skolā, iesniedzot iesniegumu, ja tiek aizskartas vai apdraudētas skolēna intereses un/vai tiesības, kā arī lai izteiktu priekšlikumus un ierosinājumus;
- 10.2. Skolas darbinieku pienākums ir jebkurā gadījumā sniegt atbalstu un palīdzību skolēnam, kuram tā nepieciešama, izvērtējot konkrētā skolēna vajadzības un attiecīgās situācijas apstākļus;
- 10.3. Skolēns iesniegumu var iesniegt mutiski, rakstiski vai elektroniski;
- 10.4. Katra Skolas darbinieka pienākums ir uz klausīt skolēna mutisku iesniegumu un risināt to atbilstoši savai kompetencei. Ja iesniegums saistīts ar tūlītēju bērnu tiesību aizskāruma novēršanu, tad darbinieks par to nekavējoties ziņo Skolas administrācijai;
- 10.5. Mutiski izteiktu iesniegumu darbinieks nepieciešamības gadījumā kopā ar skolēnu noformē rakstiski un iesniedz izskatīšanai Skolas administrācijai;

- 10.6. Rakstisku iesniegumu iesniedz Skolas administrācijai, Skolas atbalsta personālam vai nodod lietvedei Skolas kancelejā;
- 10.7. Elektroniski izteiktu iesniegumu nosūta uz Skolas e-pastu: v2v@valmiera.edu.lv vai e-klases pastā adresē administrācijai;
- 10.8. Skolēnu iesniegumus izskata Skolas atbalsta personāls vai steidzamības gadījumā Skolas administrācija;
- 10.9. Skola atbildi pēc būtības sniedz saprātīgā termiņā, ņemot vērā iesniegumā minētā jautājuma risināšanas steidzamību, bet ne vēlāk kā viena mēneša laikā no iesnieguma saņemšanas. Iesniegumu, kas saistīts ar būtiskiem bērnu tiesību aizsardzību pārkāpumiem, izskata nekavējoties, bet ne vēlāk kā triju darba dienu laikā;
- 10.10. Skolēni ierosinājumus un priekšlikumus var iesniegt:
  - 10.10.1. Skolas atbalsta personālam;
  - 10.10.2. klases audzinātājam;
  - 10.10.3. Skolas administrācijai;
  - 10.10.4. Ziņojumu kastītē, kas novietota Skolas puspagraba stāvā pie Skolas galvenajām ieejas durvīm

## 11. Atbildība par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu

- 11.1. Ja skolēns izdarījis pārkāpumu, kas paredzēts Latvijas Kriminālkodeksā, Latvijas Republikas Administratīvo pārkāpumu kodeksā, Valmieras pilsētas saistošos noteikumos „Par sabiedrisko kārtību Valmieras pilsētā”, „Valmieras 2. vidusskolas iekšējās kārtības noteikumos izglītojamajiem” vai citos normatīvajos aktos Skolas darbinieks sastāda aktu (turpmāk tekstā – Akts) par notikušo un ziņo par to Skolas administrācijai. Skolēnu disciplīnas pārkāpumus izskata atbilstoši Skolas noteiktajai kārtībai (Pielikums Nr.3);
- 11.2. Skolas vadība var konfiscēt Skolas teritorijā aizliegtas ienešanai, lietošanai, glabāšanai un realizēšanai vielas un priekšmetus, kā arī mantas un priekšmetus, kas traucē izglītības procesam stundā. Par konfiskācijas faktu sastāda aktu. Par konfiscētā uzglabāšanu līdz mācību dienas beigām atbild Skolas direktors;
- 11.3. Skolēns vai viņa likumiskie pārstāvji ir atbildīgi par zaudējumu, kas skolēna vainas dēļ nodarīti Skolai. Par nodarījumu skolēns sniedz rakstisku paskaidrojumu, kurš glabājas skolēna personas lietā. Par Skolas īpašuma bojāšanu skolēns un viņa vecāki, vai likumiskie pārstāvji nes pilnā apmērā materiālo atbildību. Atbilstoši sastādītajam Aktam, Skola var pieprasīt kompensāciju par Skolai nodarītajiem zaudējumiem. Ja skolēna vecāki atsakās sadarboties par nodarīto zaudējumu atlīdzināšanu, tad Skolas direktors rīkojas atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai;
- 11.4. Par šo Noteikumu pārkāpšanu Skolas administrācija var:
  - 11.4.1. Ziņot skolēna vecākiem par pārkāpumu;
  - 11.4.2. brīdināt skolēnu un viņa vecākus, vai likumiskos pārstāvjus;
  - 11.4.3. lemt par aizliegumu skolēnam piedalīties Skolas pasākumos;
  - 11.4.4. atkārtotu iekšējās kārtības noteikumu neievērošanas gadījumos 10.-12.klašu skolēni var tikt izslēgti no Skolas;
  - 11.4.5. lemt par materiālu nodošanu izskatīšanai VP Valmieras iecirknī, Valmieras pilsētas domes administratīvajā komisijā vai citās institūcijās un dienestos;
  - 11.4.6. Gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu un alkohola lietošanu, Skola ziņo skolēna vecākiem vai likumiskiem pārstāvjiem un ātrai medicīniskai palīdzībai.



## 12. Noteikumu grozīšana

- 12.1. Ieteikt grozījumus Noteikumos ir tiesības jebkuram Skolas darbiniekam un skolēnam, iesniedzot tos Skolas direktoram;
- 12.2. Grozījumus izskata Skolas padomē un Skolas pedagoģiskā padomē;
- 12.3. Skolas Padomei un pedagoģiskai padomei ir tiesības grozījumus pieņemt vai noraidīt;
- 12.4. Grozījumus Noteikumos apstiprina direktors.

Direktors: \_\_\_\_\_ /Andrejs Gluhovs/

V.Piskunovs, 64207543

SASKAŅOTS

Valmieras 2.vidusskolas \_\_. \_\_. 2019. pedagoģiskās padomes sēdē  
Protokols Nr. lēmums Nr.