VALMIERAS NOVADA PAŠVALDĪBA
VALMIERAS DIZAINA UN MĀKSLAS VIDUSSKOLA

Nodokļu maksātāja reģistrācijas kods 90000043403, Lāčplēša iela 2, Valmiera, Valmieras novads, LV-4201
Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 2537903643, iestādes adrese: Purva iela 12, Valmiera, Valmieras novads, LV-4201
Tālrunis 64207362, e-pasts: vdmv@valmiera.edu.lv, www.vdmv.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI
Valmierā

IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

29.09.2026. Nr.09.289/1.6/26/5

Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 2.punktu, Izglītības likuma 30.panta pirmo daļu, 36.panta 3.[1] un sesto daļu, 54. un 55. pantu, 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, ievērojot Ministru kabineta 2011.gada 1.februāra noteikumus Nr.89 un Ministru kabineta 2023.gada 2.maija noteikumus Nr.220.

I. Vispārīgie jautājumi

1. Valmieras Dizaina un mākslas vidusskolas (turpmāk – Skola) Iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – Noteikumi) ir Skolas iekšējais normatīvais akts, kas nosaka izglītojamo uzvedības, drošības, savstarpējās sadarbības un Skolas darba organizācijas pamatprincipus.
2. Noteikumu mērķis ir nodrošināt drošu, cieņpilnu, iekļaujošu un radošam mācību darbam piemērotu vidi, ievērojot izglītojamo, darbinieku un citu personu tiesības un intereses.
3. Noteikumi attiecas uz izglītojamajiem Skolā, tās teritorijā, kā arī Skolas organizētajos vai atbalstītajos pasākumos, praksēs, plenēros, izstādēs, konkursos, skatēs, filmēšanās un citās ar izglītības procesu saistītās aktivitātēs.
4. Noteikumi piemērojami Skolā īstenotajām profesionālās vidējās izglītības, profesionālās ievirzes un interešu izglītības programmām tiktāl, ciktāl ārējie normatīvie akti konkrētajai izglītības programmai nenosaka atšķirīgu kārtību.
5. Izglītojamos ar Noteikumiem un Skolas drošības noteikumiem iepazīstina ne vēlāk kā triju nedēļu laikā pēc mācību gada sākuma, kā arī, ja izglītojamais uzņemts mācību gada laikā, – iespējami īsā laikā pēc uzņemšanas. Pirms darbībām, kas var apdraudēt drošību vai veselību, izglītojamo iepazīstina ar attiecīgajiem drošības noteikumiem.
6. Izglītojamais iepazīšanos ar Noteikumiem un drošības noteikumiem apliecina normatīvajos aktos un Skolā noteiktajā kārtībā ar parakstu un datumu.
7. Noteikumi ir pieejami Skolas tīmekļvietnē, skolvadības sistēmas E-klase elektroniskajā žurnālā un Skolā noteiktā publiski pieejamā vietā (jauniešu atpūtas telpā un skolotāju istabā). Vecāki ar Noteikumiem tiek iepazīstināti Skolas noteiktajā saziņas kārtībā.

II. Skolas darba organizācija un uzturēšanās kārtība

8. Mācību gada sākumu, semestrus, brīvlaikus un mācību gada beigas nosaka ārējie normatīvie akti un Skolas apstiprinātais darba plāns.
9. Mācības Skolā pamatā notiek piecas dienas nedēļā. Interešu izglītības nodarbības, prakses, plenēri, konkursi, skates, izstādes un citi pasākumi var notikt arī ārpus parastā mācību laika, tostarp brīvdienās.

10. Mācību process Skolā sākas plkst.8.10. Mācību stundas un praktiskās nodarbības notiek saskaņā ar stundu sarakstu. Vienas mācību stundas ilgums ir 40 minūtes.
11. Mācību stundu/nodarbību grafiks:

Stunda	Laiks	Starpbrīdis pēc stundas
1.	8.10–8.50	5 min.
2.	8.55–9.35	10 min.
3.	9.45–10.25	5 min.
4.	10.30–11.10	10 min.
5.	11.20–12.00	5 min.
6.	12.05–12.45	10 min.
7.	12.55–13.35	5 min.
8.	13.40–14.20	10 min.
9.	14.30–15.10	10 min.
10.	15.20–16.00	5 min.
11.	16.05–16.45	10 min.
12.	16.55–17.35	5 min.
13.	17.40–18.20	10 min.
14.	18.30–19.10	5 min.
15.	19.15–19.55	—

Pusdienu pārtraukumi: 5., 6. un 7.stundas laikā pēc stundu saraksta.

12. Par stundu saraksta izmaiņām, konsultāciju un pārbaudes darbu grafiku Skola informē skolvadības sistēmas E-klase elektroniskajā žurnālā un Skolas tīmekļvietnē.
13. Pirmssvētku dienās un citos objektīvi pamatotos gadījumos mācību stundu, nodarbību un konsultāciju norises laiku var mainīt, par to savlaicīgi informējot izglītojamos.
14. Skolas vai izglītojamo pašpārvaldes pasākumu norisi saskaņo ar atbildīgo direktora vietnieku izglītības jomā (kultūrizglītības jautājumos). Pasākuma atbildīgā persona ievēro ārējos normatīvajos aktos noteikto saskaņošanas termiņu un Skolas noteikto pasākumu organizēšanas kārtību.
15. Starpbrīžus izmanto atpūtai, telpu vēdināšanai un nākamās nodarbības sagatavošanai. Izglītojamais neuzturas telpās, kurās bez pedagoga vai citas atbildīgās personas klātbūtnes uzturēties nav atļauts.
16. Skolas bibliotēkas un ēdināšanas pakalpojumu darba laiku nosaka Skola un pakalpojuma sniedzējs. Aktuālā informācija ir pieejama Skolā.
17. Skolas kafejnīcā izglītojamie ievēro pašapkalpošanās un kārtības prasības, saudzīgi izturas pret inventāru un pēc ēšanas sakārto izmantoto vietu.
18. Skolā atrastās mantas nodod dežurantam. Tās glabā Skolas noteiktā vietā līdz attiecīgā mācību gada 31.jūlijam, pēc tam mantas tiek utilizētas.
19. Skolas apmeklētāji, tai skaitā vecāki, ierodoties Skolā, informē dežurantu par apmeklējuma mērķi un ievēro Skolas noteikto kārtību, kādā izglītības iestādē uzturas nepiederošas personas. Apmeklētāji nedrīkst traucēt mācību procesu vai Skolas darbu.

III. Izglītojamā tiesības

20. Izglītojamajam ir tiesības:
    20.1. iegūt kvalitatīvu izglītību atbilstoši izvēlētajai izglītības programmai un saņemt mācību procesam nepieciešamo informāciju;
    20.2. uz dzīvībai un veselībai drošu, cieņpilnu un iekļaujošu vidi Skolā un tās organizētajos vai atbalstītajos pasākumos;
    20.3. saņemt nepieciešamo palīdzību un atbalstu vardarbības, ņirgāšanās, diskriminācijas, apdraudējuma vai krīzes gadījumā;
    20.4. izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, neaizskarot citu personu cieņu, godu, drošību un tiesības;

20.5. tikt uzklausītam, saņemt taisnīgu un cieņpilnu attieksmi un piedalīties ar viņa izglītību un labbūtību saistītu jautājumu risināšanā;
20.6. saņemt objektīvu un motivētu mācību sasniegumu vērtējumu, savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un citus normatīvajos aktos un Skolas vērtēšanas kārtībā paredzētos skaidrojumus;
20.7. izmantot Skolas telpas, bibliotēku, mācību līdzekļus, iekārtas, aparatūru, datortehniku, foto un video tehniku un citus resursus šo Noteikumu, drošības noteikumu un pedagoga norādījumu ietvaros;
20.8. saņemt pedagogu konsultācijas, atbalsta komandas un citu Skolas speciālistu palīdzību Skolā noteiktajā kārtībā;
20.9. piedalīties izglītojamo pašpārvaldē, Skolas padomē normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, izteikt priekšlikumus un iesaistīties Skolas dzīves pilnveidē;
20.10. uz privātuma un personas datu aizsardzību atbilstoši normatīvajiem aktiem un Skolas personas datu apstrādes kārtībai;
20.11. saņemt stipendiju, apbalvojumu, atzinību un citus atbalsta veidus atbilstoši normatīvajiem aktiem un Skolas iekšējiem noteikumiem;
20.12. pārstāvēt Skolu valsts un starptautiskos pasākumos, konkursos, izstādēs, olimpiādēs un citās profesionālās vai radošās aktivitātēs, ja dalība ir saskaņota ar Skolu;
20.13. rīkoties tā, lai novērstu personu drošības, veselības vai dzīvības apdraudējumu, un par šādu rīcību nekavējoties informēt Skolas darbinieku.

IV. Izglītojamā pienākumi, uzvedība un akadēmiskais godīgums

21. Izglītojamais ievēro Latvijas Republikas normatīvos aktus, Skolas nolikumu, šos Noteikumus, drošības noteikumus un citus uz viņu attiecināmos Skolas iekšējos normatīvos aktus.
22. Izglītojamais ar cieņu izturas pret Latvijas valsti, Satversmi, vēsturi, sabiedrību, valsts simboliem un latviešu valodu, kā arī pret citu personu kultūras identitāti un pārliecību.
23. Izglītojamais ievēro pedagogu, citu izglītojamo, Skolas darbinieku un apmeklētāju tiesības un intereses, saziņā ievēro pieklājību un neizmanto pazemojošu, diskriminējošu, draudošu vai necenzētu izteiksmi.
24. Izglītojamais regulāri, savlaicīgi un apzinīgi piedalās mācību stundās, praktiskajās nodarbībās, konsultācijās, praksēs un citās obligātajās mācību norisēs, ierodas sagatavojies un ar nepieciešamajiem mācību piederumiem.
25. Ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla nokavē mācību stundas sākumu vai patvaļīgi atstāj nodarbību, pedagogs kavējumu un, ja nepieciešams, notikumu reģistrē skolvadības sistēmas E-klase elektroniskajā žurnālā. Ja izglītojamais kavē vairāk nekā pusi no stundas, pedagogs ir tiesīgs reģistrēt stundas kavējumu.
26. Izglītojamais pilda pedagoga, direktora vai direktora pilnvarotas personas likumīgus norādījumus, kas saistīti ar mācību procesu, kārtību un drošību.
27. Izglītojamais rūpējas par kārtību savā darba vietā, saudzīgi lieto Skolas īpašumu, mācību līdzekļus, materiālus un inventāru un nekavējoties ziņo par bojājumu vai bīstamu situāciju.
28. Izglītojamais rūpējas par personīgajām mantām, neatstāj tās bez uzraudzības un nepiesavinās citu personu mantas. Virsdrēbes atstāj Skolas ģērbtuvē vai citā tam paredzētā vietā.
29. Sporta, praktisko darbu, darbnīcu un laboratorijas nodarbībās izglītojamais lieto atbilstošu apģērbu, apavus un individuālos aizsardzības līdzekļus, ja tādus nosaka drošības prasības.
30. Izglītojamais ievēro personīgo higiēnu un izvēlas mācību videi un veicamajam darbam piemērotu apģērbu, kas nerada drošības risku un nepārkāpj citu personu tiesības.
31. Izglītojamais piedalās Skolas īstenotajos vecumam atbilstošajos vardarbības novēršanas un labbūtības veicināšanas pasākumos.
32. Izglītojamais ievēro akadēmisko un profesionālo godīgumu: nekrāpjas pārbaudes darbos, neuzdod citas personas, mākslīgā intelekta sistēmas vai cita avota radītu darbu vai darba daļu par savu un norāda izmantotos avotus atbilstoši pedagoga noteiktajām prasībām.
33. Mākslīgā intelekta rīkus izglītojamais izmanto tikai atbilstoši mācību uzdevuma nosacījumiem. Ja mākslīgā intelekta izmantošana ir bijusi būtiska darba idejas, teksta, attēla, dizaina, koda vai

cita rezultāta radīšanā, izglītojamais to atklāj tādā veidā, kādu noteicis pedagogs, un spēj pamatot savu radošo ieguldījumu un darba procesu.

34. Pārbaudījumos izglītojamais izmanto tikai pedagoga atļautos materiālus, tehniskos līdzekļus un palīgrīkus.
35. Izglītojamais nedrīkst publiski izplatīt apzināti nepatiesu, pazemojošu vai prettiesiski iegūtu informāciju par Skolu, tās izglītojamajiem vai darbiniekiem. Šis punkts neierobežo izglītojamā tiesības cieņpilni paust pamatotu kritiku, iesniegt sūdzību vai ziņot par iespējamu pārkāpumu kompetentajai personai vai institūcijai.

V. Tehnisko līdzekļu, mobilo ierīču un digitālās vides izmantošana

36. Mācību stundās un nodarbībās personīgās mobilās ierīces, austiņas un citas ar mācību uzdevumu nesaistītas ierīces glabā klusuma režīmā un nelieto, ja pedagogs nav atļāvis to izmantošanu izglītības procesā vai ja nav radusies neatliekama nepieciešamība, par kuru informē pedagogu.
37. Pirmsskolas vecuma un 1.–9. klases izglītojamajiem mobilā tālruņa lietošana Skolā ir aizliegta, izņemot gadījumus, kad pedagogs to ir atļāvis izmantot izglītības procesā. Neatliekamas saziņas nepieciešamības gadījumā izglītojamais vēršas pie pedagoga vai cita Skolas darbinieka.
38. Profesionālās vidējās izglītības izglītojamajiem ārpus mācību stundām personīgo ierīču lietošana ir pieļaujama, ja tā netraucē citiem, neapdraud drošību un netiek pārkāptas personas datu, autortiesību un citas tiesību normas.
39. Skolas datorsistēmas, tīklu un internetu izmanto mācību, profesionālās darbības un saziņas nolūkiem. Aizliegts apzināti bojāt sistēmas, apiet piekļuves ierobežojumus, izplatīt ļaunprogrammatūru, prettiesisku vai aizskarošu saturu un izmantot Skolas resursus prettiesiskām darbībām.
40. Fotografēšana, filmēšana, audioieraksti un citas personas identificējošas informācijas apstrāde notiek tikai ar tiesisku pamatu un atbilstoši Skolas personas datu apstrādes kārtībai. Aizliegts bez pamatota iemesla slepeni ierakstīt vai publiskot citus izglītojamos vai darbiniekus tādā veidā, kas nepamatoti aizskar viņu privātumu, cieņu vai drošību.
41. Ja izglītojamais ir fiksējis iespējamu vardarbību, apdraudējumu vai citu būtisku pārkāpumu, materiālu neizplata sociālajos tīklos vai citās publiskās platformās, bet nodod pedagogam, Skolas vadībai vai kompetentajai institūcijai, ja tas nepieciešams situācijas izvērtēšanai.
42. Izglītojamais ievēro drošību interneta vidē, neizpauž paroles un citu sensitīvu informāciju un ziņo Skolas darbiniekam par tiešsaistē saņemtiem draudiem, vajāšanu, krāpniecību vai citu ar Skolas vidi saistītu apdraudējumu.

VI. Drošība, profesionālās darbnīcas, bīstamie priekšmeti un vielas

43. Izglītojamais ievēro Skolas drošības noteikumus, evakuācijas plānu, ugunsdrošības, elektrodrošības, darba aizsardzības un konkrētās mācību telpas, darbnīcas, iekārtas vai tehnoloģiskā procesa prasības.
44. Mācību kabinetus, darbnīcas un citas specializētās telpas, kā arī tajās esošās iekārtas, instrumentus, tehniku un materiālus izmanto tikai atbilstoši to paredzētajam mērķim, pedagoga norādījumiem un attiecīgajiem drošības noteikumiem.
45. Iekārtas, instrumentus, tehniku, ķīmiskās vielas un tehnoloģiskos procesus, kuru lietošana saistīta ar paaugstinātu risku vai prasa īpašas zināšanas, izglītojamais drīkst izmantot tikai pēc attiecīgas instruktāžas un pedagoga vai cita atbildīgā darbinieka atļaujas. Ja drošības noteikumi to paredz – tikai tiešā uzraudzībā.
46. Konstatējot iekārtas, instrumenta, tehnikas vai inventāra bojājumu, darbības traucējumu, bīstamas vielas noplūdi vai citu risku, izglītojamais nekavējoties pārtrauc darbu, norobežo risku tiktāl, ciktāl tas ir droši, un informē pedagogu vai citu atbildīgo darbinieku. Patvaļīgs remonts, regulēšana vai tehniskas izmaiņas nav atļautas.
47. Skolā, tās teritorijā un Skolas organizētajos vai atbalstītajos pasākumos aizliegts iegādāties, ienest, lietot, glabāt, izplatīt vai pamudināt lietot atkarību izraisošas vielas, kā arī ienest vai izmantot ieročus, munīciju, speciālos līdzekļus un citus priekšmetus vai vielas, kas apdraud vai

var apdraudēt personu drošību, veselību vai dzīvību, izņemot ārējos normatīvajos aktos paredzētus gadījumus.

48. Šo Noteikumu 47.punkts neattiecas uz mācību procesā objektīvi nepieciešamiem mākslas, dizaina un tehnoloģiju instrumentiem, materiāliem vai vielām (piemēram, griezējinstrumentiem, skalpeļiem, aerosoliem, šķīdinātājiem, līmēm vai elektroinstrumentiem), ja to ienešanu, glabāšanu un izmantošanu ir atļāvis pedagogs un tā notiek Skolas noteiktajā kārtībā un atbilstoši drošības prasībām.
49. Ja izglītības programmas īstenošanai nepieciešams izmantot Skolas tehniku vai inventāru ārpus Skolas – praksē, plenērā, skatē, izstādē, konkursā, filmēšanā vai citā Skolas organizētā vai atbalstītā pasākumā –, tā saņemšanu, uzskaiti, drošu lietošanu un nodošanu organizē atbildīgais pedagogs.
50. Ārpus nodarbību laika izglītojamais var patstāvīgi strādāt mācību kabinetā, darbnīcā vai citā specializētā telpā līdz Skolas noteiktajam telpu pieejamības laikam, ja par to iepriekš vienojies ar attiecīgo pedagogu un telpas izmantošanas un drošības prasības pieļauj patstāvīgu darbu. Šādu darbu reģistrē Skolas noteiktajā kārtībā (1.pielikums "Rīcības algoritms patstāvīgajam darbam mācību kabinetā").
51. Patstāvīgā darba laikā izglītojamais nedrīkst vienatnē lietot iekārtas, instrumentus, ķīmiskās vielas vai veikt tehnoloģiskus procesus, kuru droša izmantošana saskaņā ar instruktāžu vai risku novērtējumu prasa pedagoga vai citas atbildīgās personas tiešu uzraudzību.
52. Ja ir pamatotas aizdomas, ka pie izglītojamā atrodas bīstamas vielas vai priekšmeti vai citi priekšmeti, kuru aprite Skolā ir aizliegta un kuri var apdraudēt drošību, direktors vai viņa pilnvarota persona ir tiesīga pieprasīt izglītojamajam uzrādīt personīgās mantas un normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā tās pārbaudīt, nodrošinot samērīgumu, privātumu, pārbaudes dokumentēšanu un citas noteiktās procesuālās garantijas.
53. Ja izglītojamā rīcība rada tūlītēju apdraudējumu sev vai citām personām, direktors vai viņa pilnvarota persona normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un kārtībā var ierobežot izglītojamā pārvietošanos, par to nekavējoties informējot atbildīgās personas un, ja izglītojamais ir nepilngadīgs, viņa vecāku.
54. Ja ir aizdomas, ka izglītojamais atrodas atkarību izraisošu vielu ietekmē vai ir iesaistīts bīstamu vielu vai priekšmetu apritē, Skola rīkojas Ministru kabineta 22.08.2023. noteikumos Nr.474 "Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos" un citos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, prioritāri nodrošinot personas veselību un drošību.
55. Ja izglītojamajam rodas trauma, pēkšņi veselības traucējumi vai pasliktinās pašsajūta, viņš nekavējoties informē pedagogu vai citu Skolas darbinieku. Veselības vai dzīvības apdraudējuma gadījumā tiek sniegta pirmā palīdzība, izsaukts Neatliekamās medicīniskās palīdzības dienests (113) vai vienotais ārkārtas palīdzības dienests (112), un nepilngadīga izglītojamā vecāks tiek informēts iespējami īsā laikā (2.pielikums "Rīcības algoritms, ja izglītojamajam kļūst slikti").
56. Izglītojamais vai nepilngadīga izglītojamā vecāks normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos rakstveidā iesniedz Skolai informāciju par veselības stāvokli vai citiem apstākļiem, kas var būtiski ietekmēt izglītības procesu, personu drošību vai izglītojamā uzvedību. Skola šo informāciju apstrādā tikai nepieciešamajā apjomā un atbilstoši personas datu aizsardzības prasībām.

VII. Vardarbības, ņirgāšanās un citu apdraudējumu prevencija un rīcība

57. Skolā nav pieļaujama fiziska, emocionāla vai seksuāla vardarbība, ņirgāšanās, kibervardarbība, diskriminācija, vajāšana, pazemošana, draudi, izspiešana vai cita rīcība, kas aizskar personas cieņu, drošību vai tiesības.
58. Skola īsteno izglītojamo vecumam atbilstošus, sistēmiskus un mērķtiecīgus vardarbības novēršanas un labbūtības veicināšanas pasākumus, tostarp prevencijas programmas, vardarbības gadījumu risināšanu un atbalstu iesaistītajām pusēm.
59. Ikviens izglītojamais, kurš saskata draudus savai vai citas personas drošībai vai uzzina par vardarbību, nekavējoties informē tuvāko pedagogu, dežurantu, kursa skolotāju mentoru

(kuratoru), atbalsta speciālistu vai Skolas administrācijas pārstāvi. Tūlītēja dzīvības vai veselības apdraudējuma gadījumā zvana 112.

60. Izglītojamais neiesaistās fiziskā konfrontācijā, ja tādējādi pats var tikt apdraudēts, bet pēc iespējas attālinās no riska zonas, aicina palīgā pieaugušo un izpilda atbildīgās personas drošības norādījumus.
61. Skolas darbinieks, saņemot ziņu par iespējamu vardarbību vai draudiem, nekavējoties izvērtē situācijas steidzamību, veic drošības pasākumus, informē Skolas vadību un rīkojas saskaņā ar Skolas vardarbības gadījumu risināšanas kārtību un ārējiem normatīvajiem aktiem.
62. Vardarbības vai ņirgāšanās gadījumā Skola atsevišķi izvērtē cietušā drošības un atbalsta vajadzības, iespējamā pārkāpuma izdarītāja rīcību un nepieciešamos atbalsta vai korekcijas pasākumus, kā arī liecinieku vajadzības. Cietušajam nav pienākuma pašam konfrontēt iespējamo pāridarītāju.
63. Skola nepieļauj atriebību, iebiedēšanu vai nelabvēlīgas sekas personai par labticīgu ziņošanu par iespējamu vardarbību, drošības risku vai citu pārkāpumu.
64. Vecāki vardarbības un ņirgāšanās prevencijā:
    64.1. iepazīstas ar Skolas noteikumiem un pārrunā tos ar bērnu;
    64.2. savlaicīgi informē Skolu par bērna drošību vai uzvedību ietekmējošiem apstākļiem;
    64.3. sadarbojas ar pedagogu, mentoru, atbalsta komandu un administrāciju situācijas izvērtēšanā;
    64.4. pēc uzaicinājuma piedalās pārrunās un atbalsta pasākumu plānošanā;
    64.5. neveicina konflikta publisku eskalāciju vai citu nepilngadīgo datu izplatīšanu.
65. Ja informācija par vardarbību skar nepilngadīgu izglītojamo, Skola informē viņa vecāku, izņemot gadījumus, kad šāda informēšana var apdraudēt bērna intereses vai normatīvajos aktos noteikts citādi. Nepieciešamības gadījumā Skola iesaista dibinātāju, sociālo dienestu, Bērnu aizsardzības centru, Valsts policiju, pašvaldības policiju vai citu kompetento institūciju.
66. Ziņojumi par vardarbību, ņirgāšanos vai būtiskiem drošības incidentiem tiek dokumentēti tikai tādā apjomā, kas nepieciešams situācijas izvērtēšanai, atbalsta nodrošināšanai un normatīvajos aktos noteikto pienākumu izpildei.
67. Detalizēta rīcības secība ir noteikta 3.pielikumā "Rīcības algoritms draudu, vardarbības vai ņirgāšanās gadījumā".

VIII. Mācību apmeklējumi un kavējumu attaisnošana

68. Izglītojamo mācību stundu un nodarbību apmeklējumu pedagogi reģistrē skolvadības sistēmas E-klase elektroniskajā žurnālā.
69. Ja nepilngadīgs izglītojamais nevar apmeklēt Skolu, vecāks pirmajā kavējuma dienā informē kursa skolotāju mentoru (kuratoru) vai citu Skolas noteikto personu skolvadības sistēmas E-klase elektroniskajā žurnālā.
70. Ja izglītojamais nav ieradies Skolā un Skolai nav informācijas par neierašanās iemeslu, atbildīgā persona (skolotājs mentors) mācību dienas laikā sazinās ar izglītojamā vecāku.
71. Par attaisnotu kavējumu var atzīt prombūtni veselības stāvokļa, ģimenes apstākļu, dalības Skolas organizētā vai saskaņotā pasākumā vai cita objektīva iemesla dēļ, ja par to Skola ir savlaicīgi informēta un iesniegts pietiekams pamatojums. Skola nepieprasa veselības datus lielākā apjomā, nekā nepieciešams kavējuma pamatošanai un drošības nodrošināšanai.
72. Kavējumu attaisnojošu informāciju vai dokumentu vecāks iesniedz skolvadības sistēmas E-klase elektroniskajā žurnālā vai Skolas noteiktajā drošā veidā iespējami īsā laikā, bet parasti ne vēlāk kā triju darba dienu laikā pēc izglītojamā atgriešanās Skolā.
73. Ja iepriekš zināms, ka izglītojamais plānotas prombūtnes dēļ nevarēs apmeklēt mācību stundas vai nodarbības, izglītojamā vecāks savlaicīgi iesniedz Skolai pamatotu iesniegumu, norādot prombūtnes iemeslu un laiku. Iespēja patstāvīgi apgūt mācību saturu pati par sevi nav pamats kavējuma attaisnošanai.
74. Ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla kavē mācības, skolotājs mentors (kurators) sadarbībā ar izglītojamo, vecāku, pedagogiem un, ja nepieciešams, atbalsta komandu noskaidro kavējumu iemeslus un vienojas par rīcību to mazināšanai.

75. Attiecībā uz izglītojamajiem, kuri apgūst profesionālās izglītības programmas, uz kurām attiecas Ministru kabineta 01.02.2011. noteikumi Nr.89 "Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi", ja neattaisnotie kavējumi semestrī pārsniedz 20 mācību stundas un Skolai nav informācijas par neierašanās iemeslu vai iemesls nav atzīstams par attaisnojošu, Skola normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā ievada informāciju Valsts izglītības informācijas sistēmā un veic pasākumus kavējumu novēršanai.
76. Noteikumu 76.punktā noteiktā kārtība nav attiecināma uz profesionālās ievirzes un interešu izglītības programmām. Šo programmu izglītojamo apmeklējumu uzskaiti, saziņu ar vecākiem un rīcību ilgstošu vai sistemātisku kavējumu gadījumā Skola nodrošina saskaņā ar šo Noteikumu pamatprincipiem un attiecīgās programmas organizācijas kārtību.
77. Ja ir pamatotas aizdomas, ka nepilngadīga izglītojamā ilgstoši neattaisnoti kavējumi ir saistīti ar viņa tiesību pārkāpumu vai apdraudējumu, Skola informē kompetentās pašvaldības vai valsts institūcijas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

IX. Būtisku viedokļu atšķirību (domstarpību) risināšana

78. Būtiskas viedokļu atšķirības (domstarpības) izglītības jautājumos Skolā risina savlaicīgi, cieņpilni, objektīvi un iespējami zemākajā kompetences līmenī, ievērojot izglītojamā intereses, pedagoga profesionālo autonomiju, savstarpējo cieņu un sadarbību.
79. Domstarpības starp pedagogu un izglītojamā likumisko pārstāvi vispirms risina sarunā ar attiecīgo pedagogu, noskaidrojot faktiskos apstākļus, izskaidrojot pušu viedokļus un cenšoties panākt vienošanos.
80. Ja vienošanos neizdodas panākt, pēc nepieciešamības jautājuma risināšanā iesaista kursa skolotāju mentoru, metodiķi vai atbalsta speciālistu. Ja jautājums joprojām nav atrisināts, to secīgi izskata attiecīgās jomas direktora vietnieks un Skolas direktors.
81. Ja jautājuma risināšanai nepieciešams papildu izvērtējums vai atbalsts ārpus Skolas kompetences, jautājuma risināšanā var iesaistīt Skolas dibinātāju vai citu kompetento institūciju.
82. Detalizēta būtisku viedokļu atšķirību risināšanas secība noteikta 4.pielikumā "Rīcības algoritms būtisku domstarpību risināšanai".

X. Problēmsituāciju, izglītojamo uzvedības pārkāpumu, konfliktu un drošības apdraudējumu risināšana

83. Izglītojamo uzvedības pārkāpumus, konfliktus un citas problēmsituācijas Skolā risina atbilstoši situācijas raksturam, atkārtošanās biežumam un nopietnībai, ievērojot izglītojamā intereses, iesaistīto personu drošību un savstarpēju cieņu.
84. Problēmsituācijas risināšanā pēc nepieciešamības iesaista pedagogu, kursa skolotāju mentoru, Skolas atbalsta komandu, attiecīgās jomas direktora vietnieku un Skolas direktoru.
85. Ja problēmsituācija atkārtojas vai ir nopietna, Skola sadarbībā ar izglītojamo un, ja izglītojamais ir nepilngadīgs, viņa likumisko pārstāvi nosaka turpmāko rīcību un nepieciešamos atbalsta pasākumus.
86. Ja pastāv tūlītējs personas veselības, dzīvības vai drošības apdraudējums, pakāpenisko problēmsituācijas risināšanas kārtību nepiemēro un nekavējoties nodrošina iesaistīto personu drošību, informē Skolas vadību un nepieciešamības gadījumā iesaista operatīvos dienestus vai citas kompetentās institūcijas.
87. Problēmsituācijas un veiktās darbības dokumentē Skolā noteiktajā kārtībā.
88. Detalizēta rīcības secība noteikta 5.pielikumā "Rīcības algoritms problēmsituāciju risināšanā".

XI. Atbildība un rīcība Noteikumu pārkāpumu gadījumā

89. Izglītojamais ir atbildīgs par savu rīcību un Noteikumu ievērošanu atbilstoši vecumam, briedumam, konkrētās situācijas apstākļiem un normatīvajiem aktiem.
90. Reaģējot uz Noteikumu pārkāpumu, Skola izvēlas samērīgus, izglītojošus un uzvedības maiņu veicinošus pasākumus, ņemot vērā pārkāpuma raksturu, sekas, atkārtošanos, izglītojamā līdzšinējo rīcību un drošības riskus.

91. Atkarībā no situācijas Skola var piemērot vienu vai vairākus šādus pasākumus: individuālu sarunu un mutisku aizrādījumu; pedagoga vai skolotāja mentora ierakstu skolvadības sistēmas E-klase elektroniskajā žurnālā; saziņu ar vecāku; atbalsta komandas iesaisti; vienošanos par konkrētiem uzvedības vai atbalsta pasākumiem; direktora rakstveida brīdinājumu vai citu normatīvajos aktos pieļaujamu lēmumu; kompetento institūciju iesaisti.
92. Ja pārkāpums rada vai var radīt apdraudējumu, Skola vispirms nodrošina drošību un tikai pēc tam veic apstākļu noskaidrošanu un izvēlas turpmākos pasākumus.
93. Izglītojamā atskaitīšana no profesionālās izglītības programmas nav piemērojama kā brīvi izvēlēts disciplinārsods. Par atskaitīšanu direktors var lemt tikai ārējos normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un kārtībā, tostarp gadījumā, ja izglītojamais atkārtoti neievēro Izglītības likumā noteiktos izglītojamā pienākumus.
94. Ja izglītojamais nodarījis kaitējumu Skolas vai citas personas mantai, jautājumu par zaudējumu atlīdzināšanu risina normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
95. Ja pārkāpums var saturēt administratīvā pārkāpuma vai noziedzīga nodarījuma pazīmes vai nepieciešama bērna tiesību aizsardzība, Skola informē kompetento institūciju normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

XII. Noslēguma jautājumi

96. Grozījumus Noteikumos var ierosināt direktors, Skolas pedagoģiskā padome, Izglītības iestādes padome, izglītojamo pašpārvalde, Skolas darbinieki un dibinātājs.
97. Grozījumus Noteikumos apstiprina direktors, ievērojot normatīvajos aktos un dibinātāja iekšējos normatīvajos aktos noteikto kārtību.
98. Ja ārējā normatīvā akta prasības atšķiras no šajos Noteikumos noteiktā, piemēro ārējo normatīvo aktu un Skola iespējami īsā laikā sagatavo nepieciešamos grozījumus Noteikumos.
99. Noteikumi stājas spēkā to izdošanas dienā.
100. Atzīt par spēku zaudējušiem 04.03.2025. Valmieras Dizaina un mākslas vidusskolas Iekšējās kārtības noteikumus Nr.09.289/1.6/25/8.

Direktore Esēnija Lielbārde

SASKAŅOTS
Valmieras Dizaina un mākslas vidusskolas
29.09.2026.Pedagoģiskās padomes sēdē
protokols Nr.3