



VALMIERAS NOVADA PAŠVALDĪBA
VALMIERAS VIESTURA VIDUSSKOLA

Nodokļu maksātāja reģistrācijas kods 90000043403, juridiskā adrese: Lāčplēša iela 2, Valmiera, Valmieras novads, LV-4201
Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.2513900631, iestādes adrese: Viestura aleja 3, Valmiera, Valmieras novads, LV-4202
Tālrunis 64207587, e-pasts: vvv@valmiera.edu.lv, www.viesturi.edu.lv

Valmieras Viestura vidusskolas

IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

Izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 54. un 55.pantu,

Valmieras Viestura vidusskolas Nolikumu

Apstiprināts ar rīkojumu Nr.09.233/1.7/19/66A 28.09.2019.

Grozījumi Nr.1 apstiprināti ar rīkojumu Nr. 09.283/1.7/22/53 30.08.2022.

Grozījumi Nr.2 apstiprināti ar rīkojumu Nr. 09.283/1.7/23/3 12.01.2023.

Grozījumi Nr.3 apstiprināti ar rīkojumu Nr. 09.283/1.7/24/10 08.03.2024.

Grozījumi Nr.4 apstiprināti ar rīkojumu Nr. 09.283/1.7/24/29 29.08.2024.

Grozījumi Nr.5 apstiprināti ar rīkojumu Nr. 09.283/1.7/24/53 2.12.2024.

Grozījumi Nr.6 apstiprināti ar rīkojumu Nr. 09.283/1.7/26/11 10.02.2026.

Grozījumi Nr.7 apstiprināti ar rīkojumu Nr. 09.283/1.12/26/12 22.09.2026.

Valmieras Viestura vidusskolas (turpmāk-Skola) Iekšējās kārtības noteikumi nosaka:

1. Ierašanos skolā.
2. Kavējumu izskatīšanas kārtību.
3. Kārtību un uzvedību mācību stundās.
4. Kārtību un uzvedību starpbrīžos.
5. Skolas telpu un teritorijas kārtības nodrošināšanu.
6. Skolēnu tiesības.
7. Pamudinājumu un apbalvojumu kārtību.
8. Skolēnu pienākumus.
9. Atbildību par noteikumu neievērošanu.
10. Iekšējās kārtības noteikumu grozījumu kārtību.

1. Ierašanās skolā

- 1.1. Mācību stundu sākums plkst. 8.10. Skolas durvis tiek atvērtas ne vēlāk kā plkst. 7.30
Mācību stundas un ārpusstundu nodarbības notiek pēc saraksta, kuru apstiprina Direktors.
- 1.2. Skolēni skolā ierodas savlaicīgi, lai līdz mācību stundu sākumam paspētu atstāt virsdrēbes garderobē un laikā būtu klasē vai nodarbības vietā.
- 1.3. Skolēni, kuri skolā ierodas ar velosipēdiem un motorizētiem transporta līdzekļiem, novieto tos paredzētajās vietās un neizmanto izklaidēm brīvajās stundās un starpbrīžos.
- 1.4. Skolēni, kuri skolā ierodas ar savu automašīnu, to novieto stāvvietā ārpus skolas teritorijas.

- 1.5. Ierasties Skolā tīrā un sakoptā apģērbā, kas nav saplēsts un atbilst vispārpieņemtajām lietišķā stila normām. Virsdrēbes un galvassegas atstāt garderobē. Skolas telpās uzturas maiņas apavos.
- 1.6. Sākumskolas klases skolēni no 1. līdz 3. klasei gan ikdienā, gan svētkos velk skolēnu formas.
- 1.7. Skolēni no 4. līdz 6. klasei svētkos velk skolēnu formas.
- 1.8. Svētku pasākumos ierasties Skolā svētku apģērbā: zēniem – uzvalks vai uzvalka auduma bikses un veste vai žakete, kreklis, tauriņš vai kaklasaite, piemēroti apavi, meitenēm – klasiska kleita vai svārki, klasiska stila bikses un blūze, piemēroti apavi.

2. Kavējumu izskatīšanas kārtība

- 2.1. Ja bez attaisnojuma nokavē mācību stundu, mācību stunda ir neattaisnoti kavēta.
- 2.2. Mācību priekšmetu skolotāji un klases audzinātājs kavētās stundas reģistrē e-klases žurnālā un klases kavējumu žurnālā.
- 2.3. Lai stundu kavējumi tiktu attaisnoti, skolēns klases audzinātājam **nekavējoties** iesniedz kavējumu attaisnojošu dokumentu.
 - 2.3.1. **1.-9.klašu** skolēnu neattaisnoti kavēto stundu skaits nedrīkst pārsniegt **10** stundas semestrī,
 - 2.3.2. **10.-12.klašu** skolēnu neattaisnoti kavēto stundu skaits nedrīkst pārsniegt **15** stundas semestrī.

Kavējuma iemesls	Attaisnojošais dokuments un rīcība
Slimība	Atgriežoties iesniedz ārsta vai medicīnas iestādes izziņu.
Slimība 1-3 mācību dienām	Vecāku rakstisks ziņojums klases audzinātājam vai kavējuma pieteikums e-klasē, ne vairāk kā 3 darba dienām mēnesī.
Ambulators ārsta apmeklējums	Kavējuma pieteikums e-klasē, atgriežoties klases audzinātājam iesniedz vecāku vai ārsta apliecinājošu dokumentu.
• līdz 3 dienām • Ja stundu kavējumi ir ilgstoši (vairāk par 3 dienām), iepriekš prognozējami un nav tieši saistīti ar mācību procesu Skolā (piedalīšanās ārpuskolas iestāžu, sabiedrisko organizāciju pasākumos vai projektos, ģimenes apstākļu dēļ u. c.)	• Kavējuma pieteikums e-klasē vai vecāku rakstisks ziņojums • Skolēnam vispirms jāiegūst visu mācību priekšmetu skolotāju un klases audzinātāja rakstiska piekrišana, tai jāpievieno Direktoram adresēts attiecīgā projekta vadītāja vai vecāku iesniegums. Direktora rakstiska atļauja ir attaisnojošs dokuments.
Ārpuskolas iestāžu, sabiedrisko organizāciju pasākumu vai projektu apmeklēšana	Attiecīgās iestādes, organizācijas izsniegta izziņa
Mācību priekšmetu un interešu izglītības olimpiādes, konkursi, skates, mācību ekskursijas	Atbildīgā skolotāja sastādīts un Direktora apstiprināts dalībnieku saraksts un rīkojums.
Skolēns dodas mācīties uz ārzemēm	Savlaicīgi informē klases audzinātāju un skolas administrāciju ar Direktoram adresētu vecāku iesniegumu.

2.4. Skolēnu kavējumu izskatīšanas kārtība Skolā:

Līmenis	Atbildīgā persona	Rīcība
1.	Skolēnu vecāki	1.1. Nekavējoties informē klases audzinātāju, bet ne vēlāk kā līdz plkst. 12.00, ja skolēns nevar apmeklēt izglītības iestādi, minot kavējumu iemeslu. 1.2. Skolēni, kuri sasnieguši pilngadību, klases audzinātājam sniedz rakstisku paskaidrojumu par kavējuma iemesliem. Nepieciešamības gadījumā klases audzinātājs informē vecākus par skolēna iesniegtajiem paskaidrojumiem.
2.	Klases audzinātājs	Ne vēlāk kā mācību dienas laikā: 2.1. sazinās ar skolēna vecākiem, lai noskaidrotu neierašanās iemeslus, ja skolēns nav ieradies izglītības iestādē un skolēna vecāki nav informējuši klases audzinātāju par kavējuma iemesliem. 2.2. informē katru skolēnu, vecākus/ aizbildņus par kavējuma zīmju iesniegšanas kārtību skolā: 2.2.1 skolēna vecāks/ aizbildnis drīkst uzrakstīt kavējuma zīmi ne vairāk par divām kavētām dienām 2 reizes mēnesī. 2.2.2 ar 3. kavēto dienu vecākam/aizbildnim ir pienākums apmeklēt ģimenes ārstu, tālāk iesniedzot zīmi klases audzinātājam. 2.2.3 1.-9.klašu skolēnu neattaisnoti kavēto stundu skaits nedrīkst pārsniegt 10 stundas semestrī, 2.2.4 10.-12.klašu skolēnu neattaisnoti kavēto stundu skaits nedrīkst pārsniegt 15 stundas semestrī. 2.2.5 Ja neattaisnoti kavēto stundu kavējumi strauji palielinās, negaidot semestra beigas: • Skolēns sniedz rakstisku situācijas skaidrojumu klases audzinātājam par radušos situāciju, • klases audzinātājs atkārtoti sazinās ar skolēna vecākiem / aizbildņiem, • ja nav vēlamā rezultāta, klases audzinātājs iesniedz problēmas pieteikumu sociālajam pedagogam, • ja Skolēns nav apmeklējis skolu vairāk kā 20 mācību stundas semestrī, Skola nekavējoties ievada informāciju par kavējumiem Valsts Izglītības informācijas sistēmā (MK 06.09.2016/ Nr.592)

3.	Sociālais pedagogs	3.1. Sazinās ar skolēna vecākiem/aizbildņiem, 3.2. Ja nav vēlamā rezultāta sadarbībā ar klases audzinātāju,, uzaicina skolēnu kopā ar vecākiem/ aizbildņiem ierasties skolas administrācijas apspriedē, 3.3. Balstoties uz administrācijas pieņemto lēmumu, informē pašvaldību.
4.	Skolas administrācija	4.1. Uzaicina skolēnu kopā ar vecākiem/aizbildņiem uz administrācijas sēdi. 4.2. Izskata skolēna lietu un pieņem atbilstošu lēmumu.

3. Kārtība un uzvedība mācību stundās un ārpusstundu pasākumos

- 3.1. Skolēnam **obligāti** apmeklēt visas mācību stundas, izņemot 2. punktā nosauktos iemeslus.
- 3.2. Skolēns ir atbildīgs par uzticētā inventāra (sola, krēsla) un telpu kopējā inventāra saudzēšanu un saglabāšanu. Par bojājumiem nekavējoties jāziņo attiecīgās stundas skolotājam, par telpu atbildīgajai personai vai klases audzinātājam, sociālajam pedagogam, skolas dežurantam, Skolas direktora vietniekam administratīvi saimnieciskajos jautājumos.
- 3.3. Stundās jābūt līdzī nepieciešamajiem mācību līdzekļiem un izpildītiem mājas darbiem.
- 3.4. Skolēnam aktīvi jāiesaistās mācību vielas apguves procesā, jāmacās atbilstoši savām spējām un jācenšas mācīties vēl labāk.
- 3.5. Ar atbildību Skolēns gatavojas skolas un valsts pārbaudes darbiem, mācību priekšmetu olimpiādēm.
- 3.6. Ar mācību stundu izmaiņām nākamajai dienai skolēns var iepazīties skolas mājas lapā no plkst. 17.00 (<http://viesturi.edu.lv/>).
- 3.7. **Aizliegts** mācību stundās un ārpusstundu pasākumos
 - 3.7.1. sarunāties, trokšņot un traucēt darbu,
 - 3.7.2. iziet no kabineta vai staigāt pa to bez skolotāja atļaujas,
 - 3.7.3. košļāt košļājamo gumiju un ēst,
 - 3.7.4. lietot un uz galda redzamā vietā turēt mobilos telefonus, planšetdatorus, mūzikas atskaņotājus un citus mācību darbam nevajadzīgus priekšmetus, ja to neparedz stundas tēma. Mācību procesa un pasākumu laikā mobilajiem telefoniem jābūt izslēgtiem.
 - 3.7.5. lietot *austiņas*,
 - 3.7.6. telpās ienest un atrasties virsdrēbēs un ar cepuri/kapuci galvā.
- 3.8. Mācību stundu laikā jāievēro mācību kabineta iekšējās kārtības noteikumi. Par kārtību mācību (fizikas, ķīmijas, bioloģijas, mājturības un tehnoloģiju, datorklasē) kabinetos, sporta zālē un peldbaseinā skolēnus speciāli instruē nodarbību vadītāji. Skolēni ar parakstu apstiprina noteikumu ievērošanu.

4. Kārtība un uzvedība starpbrīžos.

- 4.1. Skolēni drīkst uzturēties skolas telpās vai teritorijā /siltā laikā/.
- 4.2. Mācību kabinetā skolēni drīkst atrasties tad, ja to atļauj kabineta vadītājs.
- 4.3. Skolas telpās skolēniem jāsvēcina skolotāji, skolas darbinieki un citi pieaugušie.

- 4.4. Skolas telpās aizliegts skriet, kļūst, skaļi atskaņot mūziku, brīvdzīdās un starpbrīdās skaļi trokšņot, izņemot organizēta pasākuma ietvaros, ja to paredz pasākuma organizators.
- 4.5. Skolas telpās nelieto mobilos tālruņus izkļādei.
- 4.6. Aizliegts postīt zaļo zonu, ziemas periodā mest sniegu uz skolas ēku sienām, cilvēkiem un transporta līdzekļiem.
- 4.7. Skolēni pusdzīno pēc noteikta grafika. Pusdzīnošanas laikā jāievēro šim procesam atbilstošā kultūra. Skolas kafejnīcā un ēdnīcā neapkalpo personas vīrsdrēbēs.
- 4.8. Skolēni nedrīkst fiziski un emocionāli aizskart, pazēmot skolas biedrus, skolotājus un tehniskos darbiniekus, nedrīkst ikdzīnas runā lietot necenzētus, rupjus vārdus un izteiciēnos.
- 4.9. Ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret personu, skolēns vai pedagogs nekavējoties sazinās ar skolas atbalsta personālu vai skolas vadību. Atbilstoši konkrētajai situācijai, izglītības iestādes vadītājs pieņem lēmumu turpmākajai rīcībai pēc skolas izstrādātajiem noteikumiem „Kārtība par rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo”.

5. Skolas telpu un teritorijas kārtības nodrošināšana

- 5.1. Skolēns atbild par savu personīgo lietu un apģērba kārtību skolā, klases telpās, garderobē. Atrastās izglītojamo mantas (apavi, apģērbs u.tml.) tiek uzglabātas sākumskolas kļāšu korpusa garderobē. Pēc trīs mēnešiem tās tiek utilizētas.
- 5.2. Skolēniem jāpakļaujas dežuranta, pedagoga, skolas darbinieka norādījumiem.
- 5.3. Liftu drīkst izmantot personas ar kustību traucējumiem, pedagogi un tehniskie darbinieki. Skolēni ar traumām, kas rada kustību traucējumus, lifta lietošanas nepieciešamību saskaņo ar skolas vadību.
- 5.4. Skolas teritorijā un tās apkārtnē jāuzvedas atbilstoši Valmieras pilsētas pašvaldības apstiprinātajiem kārtības noteikumiem Valmieras pilsētā.
- 5.5. Skolas gaitēnos ir izvietoti evakuācijas plāni, kuros ir evakuācijas virzienu un operatīvo dzīnestu tālruņu numuru informācija.

6. Skolēnu tiesības

- 6.1. Iegūt valsts un pašvaldības apmaksātu pamatzglītību un vidējo izglītību.
- 6.2. Mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par Skolas darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus Skolas dzīves pilnveidošanai.
- 6.3. Izglītības procesā izmantot Skolas telpas, bibliotēku, lasītavu, citas informācijas krātuves un mācību līdzekļus bez maksas.
- 6.4. Saņēmt bezmaksas profilaktisko veselības un neatliekamo medicīnisko palīdzību. Ja izglītojamais guvis nelielu sadzīves traumu un nav apdraudēta viņa veselība un dzīvība, pedagogs nodrošina izglītojamā nokļūšanu pie skolas medicīnas personāla. Smagas traumas gadījumā pirmo palīdzību sniedz ārstniecības persona vai izglītības iestādes darbinieks, kurš apmācīts pirmās palīdzības sniegšanā traumas gūšanas vietā.
- 6.5. Piedalīties Skolas padomes, Skolēnu pašpārvaldes darbā, atbilstoši reglamentiem, un sabiedriskajā darbībā (Skolā, pagastā, pilsētā, novadā).
- 6.6. Saņēmt no skolotājiem savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem.

- 6.7. Uz skolēna personiskās mantas aizsardzību Skolā.
- 6.8. Uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem Skolā un tās organizētajos pasākumos.
- 6.9. Uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās.
- 6.10. Pārstāvēt Skolu dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs, skatēs, iesaistīties skolēnu aktīva darbībā.
- 6.11. Saņemt motivētu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu.
- 6.12. Saņemt Skolas vadības, pedagogu un atbalsta personāla konsultācijas un palīdzību.

7. Pamudinājumu un apbalvojumu kārtība

Līmenis	Amatpersona	Pamudinājumi un apbalvojumi	Rīcība
1.	Priekšmeta skolotājs	- Uzslava - Mutiska pateicība - Ieraksti dienasgrāmatās - Pateicība vecākiem - Pateicības, atzinības mācību priekšmetā	Rosina augstākiem apbalvojumiem
2.	Klases audzinātājs	- Uzslava - Mutiska pateicība - Ieraksti dienasgrāmatās - Pateicība vecākiem - Atzinības vēstule	Rosina augstākiem apbalvojumiem
3.	Skolas vadība	Par sasniegumiem mācību darbā, olimpiādēs, sportā, interešu izglītībā - Atzinības, - Goda raksti - Piemiņas balvas - Kandidāti Rotari kluba stipendijai, - Kandidāti pašvaldību prēmiju piešķiršanai. - Kandidāti Ministru prezidenta apbalvojumam.	Rosina augstākiem apbalvojumiem
4.	Pašvaldības	Izskata jautājumu pašvaldībās	(Pašvaldību kompetencē)

8. Skolēnu pienākumi

- 8.1. Rūpēties par Skolas prestižu, cienīt Skolas atribūtiku un tradīcijas, lepoties ar savu skolu un valsti, ar cieņu dziedāt valsts un skolas himnas.
- 8.2. Uz sporta stundām ierasties sporta apģērbā un sporta apavos (atbilstoši sezonai un paredzētajām nodarbībām). Skolēni, kuri atbrīvoti no fiziskās slodzes, piedalās stundā un izpilda skolotāja norādījumus. Ārsta izsniegts dokuments par atbrīvojumu no sporta nodarbībām vai slodzes ierobežošanu jāiesniedz sporta skolotājam.
- 8.3. Būt atbildīgam par mācību stundās izsniegtajiem mācību līdzekļiem un mācību grāmatu, dienasgrāmatu, skolēna apliecību, liecību saglabāšanu.

- 8.4. Sargāt savu veselību un ievērot darba drošības tehnikas, darba aizsardzības, ugunsdrošības, ceļu satiksmes noteikumus, drošības tehnikas noteikumus mācību priekšmetu kabinetos, sporta nodarbībās, sacensībās, ekskursijās un Skolas organizētajos pasākumos.
- 8.5. Aizstāvēt savu viedokli, respektēt citu cilvēku viedokli un uzskatus, būt saprotošam un draudzīgam, ar vārdiem vai uzvedību neaizskart cilvēkus saistībā ar to izskatu, rasi, tautību, reliģisko pārliecību un uzskatiem.
- 8.6. Skolēniem jābūt par savu un citu cilvēku drošību. Ja skolēns skolā un tās teritorijā kādas citas personas rīcībā saskata draudus savai vai citu drošībai, nekavējoties par to jāziņo pedagogam.
- 8.7. Godam pārstāvēt Skolu dažāda veida pasākumos - olimpiādēs, ZPD darbu lasījumos, projektos, Skolēnu Dziesmu un deju svētkos, sporta un citos pasākumos.
- 8.8. Atbilstoši savām spējām un interesēm piedalīties ārpusstundu darbā vai Skolas pašpārvaldē.
- 8.9. Ievērot Skolas pasākumu laikus
- 1.– 4. klasēm – beidzas ne vēlāk kā plkst. 20.00
 - 5.– 6. klasēm – beidzas ne vēlāk kā plkst. 21.00
 - 7. - 9. klasēm - beidzas ne vēlāk kā plkst. 21.30
 - 10.-12. klasēm – beidzas ne vēlāk kā plkst. 23.00
- 8.10. Ievērot lektējās kārtības noteikumus skolēniem.
- 8.11. Skolēnam **aizliegts:**
- 8.11.1. Mācību stundu laikā un starpbrīžos atstāt skolas teritoriju bez saskaņošanas ar klases audzinātāju vai skolas vadību.
 - 8.11.2. Skolā un tās teritorijā ienest un lietot, glabāt un realizēt alkoholiskos dzērienus, narkotiskās, toksiskās un psihotropās vielas, tabakas izstrādājumus. Aizliegts Skolā un tās teritorijā smēķēt vai atrasties blakus smēķētājam.
 - 8.11.3. Skolā un tās teritorijā ienest un lietot, glabāt un izmantot šķiltavas, sērskociņus, nažus, pirotehniku, gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus.
 - 8.11.4. Skolā un tās teritorijā ienest vai ievest dzīvniekus.
 - 8.11.5. Skolā un tās teritorijā spēlēt azarta spēles.
 - 8.11.6. Lietot fizisku spēku pret citiem skolēniem, pazemot vai aizskart citu skolēnu pašcienību.
 - 8.11.7. Sarunās lietot rupjus vārdus.
 - 8.11.8. Piesavināties un bojāt skolas inventāru, skolēnu un skolotāju mantu.

9. Atbildība par Noteikumu neievērošanu.

- 9.1. Skolā ir noteikta kārtība, kādā izskata skolēna pienākumu nepildīšanu. Darbojas piecu solu metode:
- 9.1.1. klases audzinātāja saruna ar skolēnu un vecāku informēšana telefoniski;
 - 9.1.2. klases audzinātāja saruna ar skolēnu un vecākiem skolā, ģimenes mājas apmeklējums (ja neizdodas tikšanās ar vecākiem/aizbildni skolā);
 - 9.1.3. atbalsta personāla piesaiste problēmas risināšanā;
 - 9.1.4. tikšanās ar skolas vadību, kurā piedalās skolēns, vecāki/aizbildnis, klases audzinātājs, sociālais pedagogs un psihologs;
 - 9.1.5. Skolas vadība, sadarbībā ar atbalsta personālu, informē atbildīgās valsts un pašvaldības institūcijas.

9.2. Rīcība skolas iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumu gadījumos:

- 9.2.1. mutisks aizrādījums;
- 9.2.2. rakstiska piezīme dienasgrāmatā;
- 9.2.3. rakstisks ziņojums vecākiem;
- 9.2.4. piezīme direktora rīkojumā;
- 9.2.5. rājiens direktora rīkojumā.
- 9.2.6. Ja 10. - 12. klašu skolēnam ir sistemātiski stundu kavējumi un skolēns sistemātiski pārkāpj Noteikumus, viņš var tikt izslēgts no Skolas.

10. Grozījumi iekšējās kārtības noteikumos

10.1. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos var ierosināt Direktors, Skolēnu pašpārvalde, Pedagoģiskā padome, Skolas padome un Dibinātājs.

10.2. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos apstiprina Direktors.

Direktors _____ /Uldis Jansons/