



LATVIJAS REPUBLIKA

JELGAVAS NOVADA PAŠVALDĪBA OZOLNIEKU VIDUSSKOLA

Reģ. Nr. 40900002422, Jelgavas iela 35, Ozolnieki, Ozolnieku pagasts, Jelgavas novads, LV-3018
Tālrunis 63050688, mob. tālr.26668086, e-pasts ozolniekuvsk@jelgavasnovads.lv, www.ozolniekuvsk.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Jelgavas novadā, Ozolniekos

01.09.2025.

Nr.3-6

OZOLNIEKU VIDUSSKOLAS IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

*Izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 54.panta otro punktu,
Vispārējās izglītības likuma 10.panta trešās daļas otro punktu,
Bērnu tiesību aizsardzības likuma 68.panta otro punktu,
Iesniegumu likumu, Ministru kabineta noteikumiem Nr.474., 610.,
Izglītības iestādes nolikuma 12.pantu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Ozolnieku vidusskolas (turpmāk – izglītības iestāde) Iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – noteikumi) ir izdoti, ievērojot Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, Ministru kabineta noteikumus un izglītības iestādes nolikumu.
2. Noteikumi nosaka:
 - 2.1. izglītojamo uzvedības noteikumus izglītības iestādē, tās teritorijā un izglītības iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos;
 - 2.2. evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojumu izglītības iestādē;
 - 2.3. atkarību izraisīšu vielu, ieroču, munīcijas un speciālo līdzekļu iegādāšanās, ienešanas, lietošanas, glabāšanas, izplatīšanas un pamudināšanas tos lietot aizliegumu izglītības iestādē, tās teritorijā un izglītības iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos;
 - 2.4. izglītojamā rīcību, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, tostarp vardarbību;
 - 2.5. vecāku līdzdalību un iesaistes kārtību vardarbības (tai skaitā nīrgāšanās) prevencijas veicināšanā;
 - 2.6. atbildību par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu;
 - 2.7.citus izglītības iestādes darbībai būtiskus jautājumus.
3. Noteikumi ir saistoši izglītojamiem, izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk - vecāki), izglītības iestādes darbiniekiem un apmeklētājiem. Noteikumi pieejami izglītības iestādes mājaslapā sadaļā “Dokumenti” un skolvadības sistēmā E-klase sadaļā “Aktualitātes”.
4. Klases audzinātājs izglītojamos un viņu vecākus ar noteikumiem iepazīstina katra mācību gada sākumā, iepazīšanos apliecinot ar savu parakstu.
5. Darbinieki ar noteikumiem tiek iepazīstināti vienlaikus ar darba tiesisko attiecību uzsākšanu Izglītības iestādē. Apmeklētāji ar noteikumiem iepazīstas izglītības iestādē pie informācijas stenda.

II. Izglītības procesa organizācija un saistītie noteikumi

6. Mācību gada sākumu, semestrus, brīvlaikus un mācību gada beigas nosaka Ministru kabineta

- noteikumi par mācību gada sākuma un beigu laiku.
7. Izglītības iestāde ir atvērta no plkst.7.00 līdz plkst.18.30. Mācību stundu sākums ir plkst.8.30, mācību stundas garums ir 40 minūtes. Starpbrīžu garums - 10 minūtes, pusdienu starpbrīžu laiks - 60 minūtes (4.-5. mācību stundas laikā).
 8. Mācību stundu un pusdienu starpbrīžu laiki:
 - 1.stunda plkst.8.30-9.10
 - 2.stunda plkst.9.20-10.00
 - 3.stunda plkst.10.10-10.50
 - 4.stunda plkst.11.00-11.40
 - 4./5.stunda plkst.11.50-12.30
 - 5.stunda plkst.12.40-13.20
 - 6.stunda plkst.13.30-14.10
 - 7.stunda plkst.14.20-15.00
 - 8.stunda plkst.15.10-15.50
 - 9.stunda plkst. 16.00-16.40
 9. Izglītības process iestādē notiek saskaņā ar mācību priekšmetu stundu, fakultatīvo nodarbību, konsultāciju, individuālo un grupu nodarbību sarakstu un interešu izglītības nodarbību sarakstu, kurus apstiprinājis izglītības iestādes direktors (turpmāk – direktors). Ar sarakstiem var iepazīties izglītības iestādes mājaslapā www.ozolniekuvsk.lv. Izmaiņas sarakstos veic atbildīgais direktora vietnieks izglītības jomā.
 10. Mācību stundu saraksta izmaiņas nākošai dienai ievieto izglītības iestādes mājaslapā ne vēlāk kā līdz plkst.18.00, ja izmaiņu iemesls zināms jau iepriekš. Izglītojamie iepazīstas ar mācību stundu izmaiņām izglītības iestādes mājaslapā www.ozolniekuvsk.lv, savukārt 1.-3.klases izglītojamiem informāciju par stundu izmaiņām sniedz klases audzinātājs. Izglītības iestādē izglītojamie var iepazīties ar aktuālajām stundu izmaiņām iestādes informatīvajos ekrānos.
 11. Izglītības procesa laikā izglītojamiem bez atļaujas aizliegts atstāt izglītības iestādi un tās teritoriju. Izglītojamais var atstāt izglītības iestādi un tās teritoriju pirms noteiktā stundu beigu laika slimības vai citu attaisnojošu iemeslu dēļ ar medmāsu, klases audzinātāja, mācību priekšmeta pedagoga vai administrācijas atļauju. Pirms izglītojamais atstāj izglītības iestādi un tās teritoriju slimības dēļ, medmāsa par to ir informējusi un vienojusies ar izglītojamā vecākiem.
 12. Lai nodrošinātu izglītojamo drošību, izglītības procesa laikā izglītības iestādes durvis var tikt slēgtas. Izglītības iestādē var ienākt un to var atstāt tikai pa izglītības iestādes galvenajām durvīm, piesakoties pie izglītības iestādes dežuranta.
 13. Izglītības procesa laikā izglītojamie izglītības iestādes teritorijā atrodas klases audzinātāja vai atbildīgā pedagoga pavadībā mācību stundu sarakstā norādītajā telpā vai izglītības iestādes teritorijā.
 14. Pusdienu starpbrīža laikā:
 - 14.1. izglītojamie dodas uz ēdnīcu klases audzinātāja vai atbildīgā pedagoga pavadībā;
 - 14.2. izglītojamie atrodas pie savas klases un kopā ar klases audzinātāju vai atbildīgo pedagogu dodas pastaigā izglītības iestādes teritorijā vai uzturas klases telpā.
 15. Izglītības iestādē un tās teritorijā tiek veikta video novērošana.
 16. Administrācija, mācību priekšmeta pedagogi, atbalsta personāls mācību, audzināšanas un metodiskā darba pilnveidei var veidot mācību stundu vai to fragmentu video ierakstus, saskaņojot to ar izglītojamo vecākiem. Video ierakstu materiāli ir konfidenciāli un izmantojami vienīgi izglītības iestādes darba vajadzībām.
 17. Organizējot ārpusstundu pasākumu, pedagogs vismaz 5 darba dienas pirms pasākuma, iesniedz aizpildītu pasākuma pieteikuma veidlapu, ko saskaņo ar direktora vietnieku.
 18. Ārpusstundu pasākuma laikā izglītības iestādē izglītojamie atrodas pasākuma telpā, par izglītojamo drošību, kārtību un tīrību telpās pasākuma laikā atbild klases audzinātājs vai atbildīgais pedagogs. Izglītojamie pēc pasākuma sakārto telpu.
 19. Izglītības iestādes ārpusstundu pasākumi beidzas:

- 19.1. 1.-3.klasēm – ne vēlāk kā plkst.21.00;
- 19.2. 4.-12.klasēm – ne vēlāk kā plkst. 22.00.
- 20. Iekšējās kārtības noteikumu neievērošanas gadījumos pasākuma organizatoram ir tiesības pārtraukt pasākuma norisi.
- 21. Pēc pasākuma atbildīgais organizators 3 darba dienu laikā nodrošina informatīva materiāla sagatavošanu publicēšanai izglītības iestādes mājaslapā un sociālajos tīklos.
- 22. Iestādi neapmeklē izglītojamie:
 - 22.1. vecumā līdz 12 gadiem, ja gaisa temperatūra ir zemāka par -20 °C;
 - 22.2. vecumā no 13 gadiem, ja gaisa temperatūra ir zemāka par -25 °C.
- 23. Izglītības iestādes bibliotēkas apmeklētāju pieņemšanas laiks ir no plkst.8.00 līdz 16.30. Bibliotēkas apmeklētājiem jāievēro “Ozolnieku vidusskolas bibliotēkas apmeklēšanas kārtība”.
- 24. Izglītības iestādes ēdnīcā izglītojamie:
 - 24.1. uzturas tikai pirms vai pēc mācību stundām un norādītajā klases pusdienu starpbrīža laikā;
 - 24.2. ievēro kārtības, higiēnas prasības un ēšanas kultūru, kā arī saudzīgu attieksmi pret ēdnīcas inventāru;
 - 24.3. ievēro rindas kārtību, uzvedas pieklājīgi, sakārto krēslus un novāc savus netīros traukus.

III. Izglītojamo tiesības

- 25. Izglītojamo tiesības ir:
 - 25.1. iegūt kvalitatīvu pamatizglītību un vidējo izglītību;
 - 25.2. pamatizglītībā saņemt individualizētu un personalizētu atbalstu valsts valodas prasmes apguvei, ja tas nepieciešams;
 - 25.3. uz netraucētu mācību darbu izglītības procesa laikā;
 - 25.4. piedalīties izglītības iestādes izglītojamo pašpārvaldē, iesaistīties mācību un ārpusstundu pasākumu plānošanā un organizēšanā, apmeklēt interešu izglītības nodarbības, individuālās nodarbības un konsultācijas, fakultatīvās nodarbības, saņemt izglītības iestādes darbinieku atbalstu praktisko un pētniecisko darbu izstrādē;
 - 25.5. izmantot izglītības iestādes resursus izglītības iegūšanai, tai skaitā izglītības iestādes telpas, bibliotēku, lasītavu, muzeju, mācību līdzekļus, izmantot izglītības iestādes internetu mācību un komunikācijas nolūkos;
 - 25.6. saņemt izglītības iestādes bibliotēkas nodrošinātās mācību grāmatas un citus materiālus katram mācību gadam;
 - 25.7. brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, kas neaizskar cilvēka un valsts godu un cieņu, izteikt sūdzības un ierosinājumus izglītības iestādes darbības pilnveidošanai, apspriest radušās problēmas ar pedagogiem un administrāciju, iesaistīties iestādes labiekārtošanā, iekšējo normatīvo dokumentu izstrādē, iniciēt mācību un ārpusstundu pasākumus;
 - 25.8. saņemt savu mācību sasniegumu novērtējumu saskaņā ar “Ozolnieku vidusskolas izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību”, saņemt no pedagogiem savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem, to apjomu un citiem ar izglītības procesu saistītajiem jautājumiem;
 - 25.9. pārstāvēt izglītības iestādi mācību un ārpusstundu pasākumos, konkursos, olimpiādēs, skatēs, sacensībās;
 - 25.10. saņemt iestādes atbalsta personāla - logopēda, sociālā pedagoga, psihologa, speciālā pedagoga un karjeras konsultanta atbalstu;
 - 25.11. uz izglītojamā īpašumā, lietojamā vai valdījumā esošās izglītības procesā nepieciešamās personiskās mantas aizsardzību izglītības iestādē;
 - 25.12. uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem izglītības iestādē un tās

- organizētajos pasākumos;
- 25.13. rīkoties tā, lai novērstu personu drošības, veselības vai dzīvības apdraudējumu;
- 25.14. saņemt profilaktisko veselības aprūpi un pirmo medicīnisko palīdzību;
- 26. Izglītojamajam ir tiesības saņemt izglītības iestādes pamudinājumus un apbalvojumus:
 - 26.1. mācību priekšmeta pedagoga uzslavu, mutisku pateicību un/vai ierakstu E-klases dienasgrāmatā, pateicību vecākiem;
 - 26.2. atzinības rakstu par sasniegumiem olimpiādēs, konkursos, sacensībās un citos pasākumos;
 - 26.3. apbalvojumus par sasniegumiem vai izaugsmi mācību darbā atbilstoši "Dimanta, zelta, sudraba un nitro liecību piešķiršanas kārtībai Ozolnieku vidusskolā".

IV. Izglītojamā pienākumi un uzvedības noteikumi

- 27. Izglītojamo pienākumi:
 - 27.1. ievērot izglītības iestādes iekšējās kārtības, ugunsdrošības, ceļu satiksmes noteikumus un drošības tehnikas noteikumus mācību priekšmetu kabinetos, sporta nodarbībās un sacensībās, ekskursijās un citos izglītības iestādes organizētajos pasākumos;
 - 27.2. mācīties atbilstoši savām spējām;
 - 27.3. atbilstoši savām spējām, prasmēm un talantam pārstāvēt izglītības iestādi konkursos, olimpiādēs, skatēs un sacensībās;
 - 27.4. būt pieklājīgam izglītības iestādē un ārpus tās;
 - 27.5. ievērot citu izglītojamo un pedagogu tiesības un intereses;
 - 27.6. pēc izglītības iestādes vadītāja vai viņa pilnvarotas personas pieprasījuma uzrādīt savas personīgās mantas;
 - 27.7. pildīt izglītības iestādes pedagogu un darbinieku norādījumus;
 - 27.8. ar cieņu izturēties pret Latvijas valsti, tās Satversmi, vēsturi, sabiedrību, valsts un izglītības iestādes simboliem, latviešu valodu;
 - 27.9. nepieļaut emocionālu un fizisku vardarbību;
 - 27.10. nekavējoties informēt izglītības iestādes darbiniekus, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai. Par negadījumiem nekavējoties ziņot iestādes darbiniekiem un izpildīt viņu norādījumus;
 - 27.11. ārkārtas situācijās precīzi izpildīt noteiktās prasības;
 - 27.12. neapdraudēt savu un citu personu veselību, drošību un dzīvību;
 - 27.13. rūpēties par izglītības iestādes tēlu, piedalīties izglītības iestādes rīkotajos pasākumos;
 - 27.14. piedalīties izglītības iestādes vides uzkopšanā un sakārtošanā;
 - 27.15. rūpēties par izglītības iestādes estētiskās vides saglabāšanu, atbildēt par savas darba vietas sakārtošanu, inventāra saudzīgu lietošanu;
 - 27.16. rūpēties par savu un citu drošību un veselību, nedrūzmēties, neskriet, negrūstīties, skaļi neklaigāt, netrokšņot;
 - 27.17. rūpēties par savām personīgajām mantām;
 - 27.18. ievērot personīgo higiēnu, epidemioloģiskās prasības;
 - 27.19. ierasties tīrā, kārtīgā un piedienīgā apģērbā. Svinīgos pasākumos ierasties lietišķā apģērbā;
 - 27.20. virsdrēbes un āra apavus atstāt tiem paredzētajā vietā;
 - 27.21. ikdienā sekot ierakstiem un informācijai dienagrāmatā (1.-3.klašu izglītojamie) un E-klasē par uzdotajiem mājas darbiem, sekmēm un citām aktualitātēm, atbildēt uz pedagogu vēstulēm;
 - 27.22. iepazīties ar pārbaudes darbu, valsts pārbaudes darbu, konsultāciju, interešu izglītības un nodarbību laiku un norises kārtību.

28. Izglītojamais mācību stundu laikā lieto mācību līdzekļus un piederumus, ko noteicis pedagogs.
29. Mācību stundās un nodarbībās izglītojamais izpilda pedagoga norādījumus un veic uzdevumus. Bez pedagoga atļaujas izglītojamiem aizliegts pārvietoties pa klasi un/vai atstāt to, košļāt košļājamo gumiju, ēst, bez vajadzības sarunāties, klausīties mūziku, skaļi kļūgāt, traucēt citus izglītojamus un pedagoga darbu.
30. Mācību kabinetos (ķīmijas, fizikas, bioloģijas, informātikas, vizuālās mākslas, dizaina un tehnoloģiju kabinetos, sporta zālē) izglītojamais ievēro mācību kabineta iekšējās kārtības noteikumus.
31. Izglītības procesa laikā izglītojamajiem nav atļauts lietot mobilos telefonus un/vai citas viedierīces bez pedagoga atļaujas. Pirms izglītības procesa izglītojamais izslēdz mobilo telefonu u.c. ierīces un tās ievieto savā somā. Ierīču lietošanu izglītības procesa laikā organizē mācību priekšmetu pedagogs.
32. Izglītojamie sporta stundās ierodas sporta apģērbā un sporta apavos atbilstoši sezonai un paredzētajām nodarbībām.
33. Izglītojamie, kas atbrīvoti no sporta nodarbībām vai cita iemesla dēļ nepiedalās sporta stundā, ierodas uz sporta stundu kopā ar klasi un veic pedagoga norādītus uzdevumus.
34. Mācību kabinetos izglītojamie uzturas tikai kopā ar pedagogu.
35. Pēc katras mācību stundas izglītojamais sakārto savu darba vietu un telpu atstāj tikai pēc pedagoga norādījuma.
36. Starpbrīžos izglītojamie atstāj mācību telpas, tās tiek vēdinātas un uzkoptas saskaņā ar iestādes noteikto grafiku.
37. Kavējumus piesaka izglītojamā vecāki E-klasē. Kavējumus attaisno saskaņā ar "Kārtība, kādā reģistrē izglītojamo neierašanos un uzvedību izglītības iestādē".

V. Izglītojamo drošība un tiesību aizsardzība

38. Izglītības iestādē un tās teritorijā kategoriski aizliegts smēķēt, ienest un lietot alkoholiskos dzērienus, narkotiskās, psihotropās, psihoaktīvās un citas apreibinošas vielas.
39. Izglītības iestādē aizliegts ienest jebkādus priekšmetus, materiālus, vielas, kas apdraud paša izglītojamā vai citu dzīvību, veselību vai nav nepieciešamas izglītības procesā (tai skaitā - gāzes baloniņus, pirotehniku, šaujamieročus un aukstos ieročus).
40. Izglītojamiem ir aizliegts:
 - 40.1. lietot necenzētus vārdus;
 - 40.2. atņemt, aizņemt vai bojāt svešu mantu;
 - 40.3. satikties ar nepiederošām personām, saņemt no tām vai nodot dažādus priekšmetus, produktus, vielas;
 - 40.4. spēlēt azartspēles un citas spēles, lai gūtu materiālu vai cita veida labumu;
 - 40.5. bez darbinieka atļaujas izvietot izglītības iestādes telpās pie sienām informatīvus plakātus, attēlus, fotogrāfijas un citus materiālus;
 - 40.6. filmēt un ierakstīt notikuma norisi izglītības procesa laikā vai izglītības iestādes organizēto vai atbalstīto pasākumu laikā. Attiecīgo darbību veikšanai nepieciešams saskaņošana ar atbildīgo pedagogu.
41. Emocionālās un fiziskās vardarbības vai citu draudu savai un citu personu drošībai gadījumos izglītojamo pienākums ir nepiekrīst draudu izraisītāja rīcībai, nekavējoties saukt palīgā jebkuru izglītības iestādes darbinieku.
42. Izglītības iestādē visi tās darbinieki rūpējas par izglītojamo drošību, uzvedības un kārtības noteikumu ievērošanu, nekavējoties ziņo izglītības iestādes atbalsta personālam un/vai administrācijai par situācijām, kurās izglītojamie apdraud savu un citu drošību, veselību un dzīvību. Par katru vardarbības gadījumu nekavējoties ziņot izglītības iestādes direktorei.
43. Izglītības iestādes rīcība, ja tiek konstatēta fiziska un/vai emocionāla vardarbība pret personu noteikta izglītības iestādes "Kārtība, kādā tiek risināti konflikti, vai ja tiek konstatēta fiziska, emocionāla un kibervardarbība pret personu".

44. Ja nepilngadīgais izglītojamais izglītības iestādē vai tās organizētajos vai atbalstītajos pasākumos apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību (izņemot šo noteikumu 47. punktā minēto gadījumu):
- 44.1. izglītības iestādes darbinieks iespējami īsā laikā par izglītojamā uzvedību informē vadītāju;
 - 44.2. vadītājs vai viņa pilnvarota persona nekavējoties pieņem lēmumu par nepieciešamību ierobežot izglītojamā pārvietošanos;
 - 44.3. vadītājs nodrošina izglītojamam, kurš apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, vai citiem minētā izglītojamā grupas, klases vai kursa biedriem izglītības programmas apguvi citā telpā izglītības iestādes pedagoga klātbūtnē. Izglītības programmas apguve citā telpā var ilgt ne ilgāk kā līdz attiecīgās dienas beigām;
 - 44.4. vadītājs nodrošina izglītojamā rīcības iemeslu noskaidrošanu un konkrētu un izmērāmu turpmāko uzdevumu izstrādi sadarbībai ar vecākiem;
 - 44.5. vadītājs nodrošina izglītojamā vajadzībām un situācijai atbilstoša atbalsta pasākumu plāna izstrādi un plānā ietvertu atbalsta pasākumu īstenošanas uzraudzību, kā arī informē dibinātāju (izņemot valsts dibinātu izglītības iestādi) par notikušo pasākumu un plānotajiem atbalsta pasākumiem;
 - 44.6. vadītājs rakstveidā (papīra vai elektroniska dokumenta formā) nosūta vecākiem informāciju par izglītojamā uzvedību un nepieciešamo vecāku sadarbību ar izglītības iestādi.
45. Ja pēc šo noteikumu 44.4. apakšpunktā minētajā atbalsta plānā ietvertu atbalsta pasākumu īstenošanas izglītojamā uzvedībā nav uzlabojumu vai vecāki nesadarbojas ar izglītības iestādi, vadītājs nodrošina šīs informācijas nosūtīšanu pašvaldībai, kuras administratīvajā teritorijā deklarēta izglītojamā dzīvesvieta, un, ja nepieciešams, nodrošina izglītojamam individuālā izglītības programmas apguves plāna izstrādi un īstenošanu citā telpā vai citā laikā izglītības iestādes pedagoga klātbūtnē vai attālinātās mācības atbilstoši normatīvajam aktam par attālināto mācību organizēšanas un īstenošanas kārtību līdz konkrētā gadījuma izskatīšanai šo noteikumu 46. punktā noteiktajā kārtībā, bet ne ilgāk kā vienu mēnesi. Par pieņemto lēmumu vadītājs nekavējoties informē vecāku un dibinātāju (izņemot valsts dibinātu izglītības iestādi, kas informē ministriju, kuras padotībā tā atrodas). Ja konkrētā gadījuma izskatīšana šo noteikumu 46. punktā noteiktajā kārtībā turpinās ilgāk par vienu mēnesi, vadītājs, ja nepieciešams, nodrošina iepriekš izstrādātā individuālā izglītības programmas apguves plāna aktualizēšanu un tā īstenošanu kādā no minētajiem veidiem, bet ne ilgāk kā vienu mēnesi.
46. Ja saņemta šo noteikumu 45. punktā minētā informācija, konkrētā gadījuma izskatīšana notiek normatīvajā aktā par institūciju sadarbību bērnu tiesību aizsardzībā noteiktajā kārtībā.
47. Ja vadītāja rīcībā ir informācija, kuras dēļ nav pieļaujama nepilngadīga izglītojamā atrašanās ar saviem grupas, klases vai kursa biedriem vai arī ar citiem izglītības iestādes izglītojamiem vai darbiniekiem, vadītājs nodrošina izglītojamam individuālā izglītības programmas apguves plāna izstrādi un īstenošanu citā telpā vai citā laikā izglītības iestādes pedagoga klātbūtnē vai attālinātās mācības atbilstoši normatīvajam aktam par attālināto mācību organizēšanas un īstenošanas kārtību uz laiku, bet ne ilgāk kā vienu mēnesi. Par pieņemto lēmumu vadītājs nekavējoties informē vecāku un dibinātāju (izņemot valsts dibinātu izglītības iestādi, kas informē ministriju, kuras padotībā tā atrodas). Ja tas nepieciešams izglītības iestādes izglītojamo vai darbinieku drošībai, vadītājs var lemt par iepriekš izstrādātā individuālā izglītības programmas apguves plāna aktualizēšanu un tā īstenošanu kādā no minētajiem veidiem, bet ne ilgāk kā vienu mēnesi.
48. Izglītības iestādes apmeklētāji izglītības iestādē uzturas saskaņā ar "Kārtība, kādā Izglītības iestādē uzturas nepiederošas personas"
49. Ar evakuācijas plānu, operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību un rīcību ekstremālās

situācijās izglītojamos iepazīstina klases audzinātājs. Izglītojamo iepazīstināšanu ar šiem dokumentiem reģistrē E-klases žurnāla pielikumā. Izglītojamais to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu un parakstu. Evakuācijas plānu un operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību izvieto katrā izglītības iestādes stāvā pārredzamā vietā.

50. Negadījumu, traumu vai pēkšņas saslimšanas gadījumā izglītojamais vai jebkurš klātesošais griežas pie iestādes medmāsas.
51. Medmāsa izvērtē izglītojamā veselības stāvokli un pieņem lēmumu par tālāko rīcību:
 - 51.1. negadījumu vai traumu gadījumā – medmāsa sazinās ar izglītojamā vecākiem, ziņo administrācijai un klases audzinātājam. Nepieciešamības gadījumā medmāsa sazinās ar neatliekamo medicīnisko palīdzību un organizē izglītojamā nogādāšanu medicīnas iestādē. Medmāsa sastāda aktu par negadījumu, kurā parakstās medmāsa kā akta sastādītāja, administrācijas pārstāvis, klases audzinātājs un izglītojamā vecāks. Akts tiek sastādīts divos eksemplāros;
 - 51.2. dienas laikā medmāsa zvana uz medicīnas iestādi, noskaidro diagnozi un veic atbilstošu ierakstu negadījumu uzskaites žurnālā;
 - 51.3. pēkšņas saslimšanas gadījumā medmāsa izsniedz izglītojamam izziņu par veselības stāvokli un sazinās ar izglītojamā vecākiem un klases audzinātāju. Klases audzinātājs veic atbilstošu ierakstu E-klases žurnālā.

VI. Vecāku līdzatbildība un iesaiste vardarbības (tai skaitā nīrgāšanās) prevencijas veicināšanā

52. Vecākiem ir tiesības:
 - 52.1. piedalīties mācību procesa pilnveidē darbojoties Vecāku padomē un Skolas padomē;
 - 52.2. sniegt un saņemt informāciju par jautājumiem, kas saistīti ar bērna audzināšanu un mācībām;
 - 52.3. iepazīties ar izglītības iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem, tai skaitā iekšējās kārtības noteikumiem, un pieprasīt ievērot tos, sadarbojoties ar izglītības iestādi, pedagogiem un citām izglītības procesa īstenošanā iesaistītajām personām, kā arī uzturoties izglītības iestādes teritorijā un piedaloties izglītības iestādes organizētajos pasākumos.
53. Vecākiem ir pienākums:
 - 53.1. savu spēju un materiālo iespēju robežās nodrošināt ģimenē bērna izglītošanai, veselībai, attīstībai un sadzīvei nepieciešamos apstākļus;
 - 53.2. sadarboties ar izglītības iestādi, kurā mācās bērns, tai skaitā ar pedagogiem un citām izglītības procesa īstenošanā iesaistītajām personām, ievērot izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumus, vispārējās uzvedības un ētikas normas;
 - 53.3. ievērot bērnu, pedagogu un citu personu likumiskās tiesības un intereses;
 - 53.4. piesakot izglītojamo uzņemšanai izglītības iestādē, kā arī pēc apstākļu maiņas normatīvajos aktos noteiktajā apjomā un kārtībā rakstveidā informēt direktoru par bērna veselības stāvokli un citiem apstākļiem, kas var būtiski ietekmēt izglītības procesu un būt nozīmīgi tajā iesaistītajām personām;
 - 53.5. nekavējoties ziņot klases audzinātājam, atbalsta komandai vai administrācijai, ja tiek novērota jebkāda vardarbības izpausme starp izglītojamajiem vai darbinieka nepedagoģiska rīcība vai vardarbības izpausmes.

VII. Atbildība par Noteikumu neievērošanu

54. Izglītojamo mācīšanās un uzvedības grūtības tiek risinātas saskaņā ar "Rīcības plānu darbā ar izglītojamo disciplīnas pārkāpumu, neattaisnotu kavējumu un nepietiekamu vērtējumu gadījumiem Jelgavas novadā" (1.pielikums)
55. Rīcību noteikumu neievērošanas gadījumos izglītības iestādē nosaka "Kārtība, kādā reģistrē

izglītojamo neierašanos un uzvedību izglītības iestādē”.

56. Izglītojamais un viņa vecāki ir atbildīgi par zaudējumu, kas izglītojamā vainojamas rīcības dēļ nodarīts izglītības iestādei un atlīdzina nodarīto zaudējumu.

VIII. Grozījumi noteikumos

57. Grozījumus un papildinājumus noteikumos var ierosināt Skolēnu dome, Pedagoģiskā padome, Skolas padome, Vecāku padome, direktors un iestādes dibinātājs.
58. Grozījumus un papildinājumus noteikumos apstiprina izglītības iestādes direktors.
59. Atzīt par spēku zaudējušos izglītības iestādes 2023. gada 1. septembra iekšējos noteikumus “Iekšējās kārtības noteikumi”.
60. Iekšējās kārtības noteikumi stājas spēkā 2025.gada 1.septembrī.

Direktore

E.Borisova

SASKAŅOTS

Ozolnieku vidusskolas Pedagoģiskās padomes sēdē

2025.gada 25.augsta sēdē

Protokols Nr.4.

**RĪCĪBAS PLĀNS DARBĀ AR IZGLĪTOJAMO DISCIPLĪNAS PĀRKĀPUMU,
NEATTAISNOTU KAVĒJUMU UN NEPIETIEKAMU VĒRTĒJUMU
GADĪJUMIEM JELGAVAS NOVADĀ**

LĪMENIS	SOLĪ	IESAISTĪTĀS PERSONAS	RĪCĪBA	DOKUMENTI
I IZGLĪTĪBAS IESTĀDE * * Par 20 neattaisnoti kavētām stundām izglītības iestāde informē Izglītības pārvaldi un Sociālo dienestu. * Ja izglītojamais neapmeklē izglītības iestādi un/vai vecāki nesadarbojas, izglītības iestāde rakstiski informē Sociālo dienestu. * Par visiem noziedzīgajiem nodarījumiem, pat tikai aizdomu gadījumā, informēt Valsts policiju	1.	Mācību priekšmeta skolotājs, klases audzinātājs, pirmsskolas grupas skolotājs	Rīkojas atbilstoši izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumiem (piemēram, izsaka aizrādījumu, pārrunā situāciju, slēdz vienošanos, tiekas ar vecākiem utt.).	Atbilstoši noteiktai kārtībai
	2.	Mācību priekšmeta skolotājs, klases audzinātājs, direktora vietnieks, Atbalsta komanda	Mācību priekšmeta skolotājs informē klases audzinātāju. Klases audzinātājs/ raksta iesniegumu izglītības iestādes Atbalsta komandai. Atbalsta komanda organizē sarunu un slēdz vienošanos.	Iesniegums
	3.	Atbalsta komanda, izglītības iestādes vadītājs vai viņa nozīmēta persona	1)izvērtē saņemto informāciju; 2)informācijas nepietiekamības gadījumā ievāc papildus informāciju no mācību priekšmeta skolotājiem, izglītojamā klasesbiedriem u.c.; 3) izveidota darba grupa vai Atbalsta komanda izvērtē visu pieejamo informāciju un sastāda vēlamos atbalsta pasākumus izglītojamajam (piemēram, konsultācijas pie logopēda, psihologa, speciālā pedagoga u.c.), kā arī to īstenošanas veidus pedagoģiskajiem darbiniekiem; 4) veic pārrunas ar vecākiem par sadarbību problēmas risināšanā un ieteicamajiem atbalsta pasākumiem; 5) iepazīstina iesaistīto pedagoģisko personālu par rekomendāciju izpildi.	Izglītojamā lieta Darba grupas vai atbalsta komandas sēdes protokols Sarunas protokols
II IP SPECIĀLISTI UN/VAI CITAS PAŠVALDĪBAS	4.	Izglītības pārvaldes (turpmāk-IP) speciālisti – galvenais speciālists izglītojamo atbalsta	1) izglītības iestādes vadītājs vai atbalsta komandas pārstāvis situācijas neuzlabošanās gadījumā rakstiski informē IP	Pieteikums Direktora iesniegums/ziņojums citām pašvaldībām

IESTĀDES		jautājumos un/vai speciālistu bērnu tiesību aizsardzības jautājumos.	speciālistu vai atbildīgo iestādi pašvaldībā; 2) IP speciālisti organizē Jelgavas novada pašvaldības starpprofesionāļu sadarbības komandu (sociālais dienests, pašvaldības policija, bāriņtiesa u.c.) konkrēta jautājuma risināšanā; 4) IP speciālists sadarbībā ar izglītības iestādi izstrādā individuālo izglītības programmas apguves plānu, t.sk., uzvedības korekcijas plānu.	iestādēm Individuālie plāni
III CITAS PAŠVALDĪBAS IESTĀDES	5.	Sociālais dienests Bāriņtiesa	Izvērtē ģimenes apstākļus, precīzē sociālo situāciju. Aicina vecākus uz sarunu un iegūst informāciju no citām institūcijām. Izvērtē ģimenes riskus un nepieciešamības gadījumā sastāda atbalsta programmu, vadoties pēc tās, meklē papildus resursus (materiālus vai psihosociālus) problēmas risināšanai. Augsta riska gadījumā, ja tiek konstatēti bērna augšanai un attīstībai nelabvēlīgi apstākļi, sniedz informāciju bāriņtiesai. Rakstiski informē izglītības iestādes vadītāju par paveikto. Pieņem lēmumu, veic ģimenes riska izvērtējumu, atbilstoši tās kompetencei, pieprasa nepieciešamo informāciju no iestādēm, veic pārrunas ar bērnu, vecākiem un citām personām, veic ģimenes sadzīves apstākļu pārbaudi, sniedz atbildi uz iesniegumu, organizē starpinstitutionālās sanāksmes. Ja vecāki nepietiekami pilda aizgādības pienākumus (tiek apdraudēta bērna dzīvība un veselība, vecāks nenodrošina bērna drošību, ģimenē tiek konstatēta pret bērnu vērsta vardarbība), izglītības iestādes vadītājs rakstiski informē bāriņtiesu un sociālo dienestu,	Sarunas protokols Sarunas apraksts Ģimenes risku izvērtējums Apsekošanas akts Vienošanās, atbalsta programma Rakstiska informācija iesniedzējam Sarunas protokols Ģimenes dzīves apstākļu pārbaudes akts Ģimenes risku izvērtējums Vienošanās Lēmums Rakstiska informācija iesniedzējam

		Pašvaldības policija	lūdzot iesaistīties situācijas risināšanā. Izbrauc uz notikuma vietu, pieņem iesniegumu un paskaidrojumu, kas saistīti ar administratīvajiem pārkāpumiem, veic pārrunas ar pedagoģisko personālu, izglītojamo, viņa vecākiem. Atbilstoši savai kompetencei, sagatavo materiālu izskatīšanai administratīvajā komisijā piemēram, izglītojamā smēķēšana, apreibinošo vielu lietošana vai atrašanās reibuma stāvoklī, rupja lamāšanās publiskā vietā, kaušanās (maznozīmīgi miesas bojājumi). Atbilstoši savai kompetencei, izskata no policijas saņemto materiālu un pieņem lēmumu.	Mutisks aizrādījums Oficiālā brīdinājuma protokols par prettiesiskas rīcības nepieļaujamību Lēmums par administratīvo sodīšanu vai audzinoša rakstura piespiedu līdzekļu piemērošanu Lēmums
IV PAŠVALDĪBA	6.	Bērnu tiesību aizsardzības starpinstitucionālās sadarbības vienība	Izskata no valsts un pašvaldības iestādēm saņemtos materiālus, izstrādā konceptuālus risinājumus, iesniedz priekšlikumus Izglītības, kultūras un sporta jautājumu komitejai vai Labklājības un sociālo jautājumu komitejai.	Sēdes protokols
V VALSTS	7.	Bērnu tiesību aizsardzības inspekcijas Konsultatīvā nodaļa Valsts policija	Pieņem vecāku iesniegumu un izstrādā atbalsta programmu bērnam ar uzvedības traucējumiem un saskarsmes problēmām. Nepieciešams informēt par visiem noziedzīgajiem nodarījumiem, kuri saistīti ar jebkuru izglītojamo (ne tikai nepilngadīgo), kā arī par tādiem administratīvajiem pārkāpumiem, kas saistīti ar izglītojamā veselību un dzīvību.	Atbalsta programma, kurā ģimenei un katrai iestādei paredzēti savi uzdevumi Lēmums par iespējamajām procesuālajām darbībām