**KANDAVAS KĀRĻA MĪLENBAHA VIDUSSKOLA**

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 4113900205

Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90000050975

Skolas iela 10, Kandava, Tukuma novads, LV-3120

Tālrunis 63181887, 63181887

www.milenbaha-vsk.lv e-pasts: milenbaha.vidusskola@tukums.lv

|  |
| --- |
|  |

APSTIPRINU:

Kandavas K.Mīlenbaha vidusskolas

direktore Lāsma Millere

2025.gada 29. augusts

**IEKŠĒJIE NOTEIKUMI**

2025.gada 29.augustā Nr. 4

 *Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. panta pirmās daļas 1. punktu, Izglītības likuma 54., 55., 56., 57., 58. pantiem, Vispārējās izglītības likuma 10. panta trešo daļu, Bērnu tiesību aizsardzības likuma 19., 23., 72. pantu, Ministru kabineta 2011. gada 1. februāra noteikumu Nr. 89 “Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi” 4. punktu, Ministru kabineta 2016. gada 15. jūlija noteikumu Nr. 480 „Izglītojamo audzināšanas vadlīnijas un informācijas, mācību līdzekļu, materiālu un mācību un audzināšanas metožu izvērtēšanas kārtība”4., 6., 7. punktu un 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”.*

**Kandavas Kārļa Mīlenbaha vidusskolas**

**iekšējās kārtības noteikumi**

**I. Vispārīgie noteikumi**

Kandavas Kārļa Mīlenbaha vidusskolas (turpmāk - skola) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – noteikumi) ir saistoši skolas izglītojamajiem, vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki), skolas darbiniekiem. Noteikumi ir publicēti skolas tīmekļvietnē [www.milenbaha-vsk.lv](http://www.milenbaha-vsk.lv)

2. Noteikumu mērķis ir radīt drošu un sakārtotu izglītības vidi skolā.

3. Noteikumi nosaka:

3.1. izglītojamo tiesības un pienākumus;

3.2. vecāku tiesības un pienākumus;

3.3. izglītības procesa organizāciju;

3.4. izglītojamo uzvedības noteikumus skolā, tās teritorijā un skolas organizētajos pasākumos;

3.5. evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojumu skolā;

3.6. alkohola, cigarešu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, šaujamieroču un auksto ieroču iegādāšanās, lietošanas, glabāšanas un realizēšanas aizliegumu skolā un tās teritorijā;

3.7. izglītojamā rīcību, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;

3.8. darbinieku rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo;

3.9. pamudinājumu un apbalvojumu sistēmu;

3.10. atbildību par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu;

3.11. rīcību gadījumos, kad izglītojamais neapmeklē skolu;

3.12. citus jautājumus, kurus izglītības iestāde uzskata par būtiskiem.

4. Skola drīkst nekomerciālos nolūkos darīt pieejamu, publicēt, izplatīt, kopēt, pārveidot un arhivēt izglītojamā fotogrāfijas un video materiālus, kas uzņemti skolas pasākumos, ekskursijās, festivālos, izlaidumos u. c. atbilstīgi personas datu aizsardzības prasībām.

5. Noteikumi nodrošina izglītojamo drošību un viņu tiesību ievērošanu.

6. Izglītojamie ar noteikumiem tiek iepazīstināti ne vēlāk kā četru nedēļu laikā pēc katra mācību gada sākuma. Izglītojamo iepazīstināšanu ar iekšējās kārtības noteikumiem reģistrē E-klases sistēmas žurnālā. Izglītojamais iepazīstināšanu apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu un parakstu instruktāžas veidlapā.

7. Izglītojamos (un viņu likumiskos pārstāvjus), kuri tiek uzņemti skolā mācību gada laikā, ar noteikumiem iepazīstina uzņemšanas brīdī.

8. Darbinieki ar noteikumiem tiek iepazīstināti vienlaikus ar darba tiesisko attiecību uzsākšanu skolā. Apmeklētāji ar noteikumiem, kas attiecas uz uzturēšanos skolā, iepazīstas pie dežuranta vai cita atbildīgā darbinieka vestibilā.

9. Izglītojamie un skolas darbinieki katru gadu septembrī iepazīstas arī ar skolas galvenajām prioritātēm, mērķiem un uzdevumiem, savas kompetences ietvaros atbild par to īstenošanu un skolas turpmākās attīstības veicināšanu.

10. Izglītojamo uzņemšanu nosaka Ministra kabineta noteikumi par kārtību, kādā izglītojamie tiek uzņemti vispārējās izglītības iestādēs.

11. Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšana noteikta Kandavas Kārļa Mīlenbaha vidusskolas iekšējās kārtības noteikumos par izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanu.

12. Izglītojamo pārcelšanu un atskaitīšanu no izglītības iestādes nosaka attiecīgie Ministru kabineta noteikumi par kārtību, kādā izglītojamie tiek uzņemti vispārējās izglītības iestādēs un atskaitīti no tām, un obligātajām prasībām pārcelšanai uz nākamo klasi.

**II. Izglītības procesa organizācija un saistītie noteikumi**

13. Mācību gada sākumu, semestrus, brīvlaikus un mācību gada beigas nosaka Ministru kabineta noteikumi par attiecīgā mācību gada sākuma un beigu laiku.

14. Mācības skolā notiek piecas dienas nedēļā valstī noteikto darba dienu laikā. Interešu izglītības nodarbības un ārpusstundu nodarbības un pasākumi var tikt organizēti arī brīvdienās.

15. Par izglītojamā, viņa ģimenes un pedagogu ikdienas savstarpējās saziņas līdzekli skolā kalpo mācību elektroniskas skolvadības sistēma E-klase (turpmāk E-klase) un/vai sekmju izraksti papīra formātā (saskaņā ar vecāku izvēli).

16. Ārpusstundu nodarbībās attīsta bērnu un jauniešu spējas, talantu un individuālās intereses, veicina profesijas izvēli, brīvā laika saturīgu pavadīšanu, veselības nostiprināšanu, fizisko un garīgo attīstību.

17. Mācību process skolā sākas plkst. 8.10. Darba dienās skolas ēkas ārdurvis ir atvērtas plkst.6:30. Izglītojamais ierodas savlaicīgi, nekavējot mācību stundu sākumu, pasākumu, tikšanās u. tml., piemēram, 5-10 minūtes pirms konkrētās aktivitātes. Skolas dežurantam ir tiesības pieprasīt izglītojamajiem uzrādīt skolēna apliecību vai citu personu apliecinošu dokumentu, ja rodas šaubas par viņa piederību skolai.

18. Izglītojamie virsdrēbes novieto garderobē katrai klasei norādītajā vietā. Uzturēties skolas telpās virsdrēbēs ir aizliegts. Skolas garderobe darbojas no plkst.7.30.

19. Skolas bibliotēkas darba laiku, izglītības psihologa, medicīnas māsas, logopēda, sociālā pedagoga, speciālā pedagoga pieņemšanas laiku nosaka katra mācību gada sākumā ar direktora rīkojumu, ko publicē skolas tīmekļa vietnē: [www.milenbaha-vsk.lv](http://www.milenbaha-vsk.lv).

20. Garderobes lietošanas noteikumus nosaka atsevišķa kārtība. *Skatīt 1 . pielikumu.*

21. Skolā ir noteikts stundu un starpbrīžu ilgums:

|  |
| --- |
| ***1.-3.klase*** |
| *1.stunda* | *8.10 – 8.50* |
| *2.stunda* | *9.00 – 9.40* |
| *3.stunda* | *9.50 – 10.30* |
| *4.stunda* | *10.40 – 11.20* |
| ***Pusdienas*** |
| *5.stunda* | *12.00 – 12.40* |
| *6.stunda* | *12.50 - 13.30* |
| ***Launags plkst.13.30*** |

|  |
| --- |
| ***4.-12.klase*** |
| *1.stunda* | * 1. *– 8.50*
 |
| *2.stunda* | *9.00 – 9.40* |
| *3.stunda* | *9.50 – 10.30* |
| *4.stunda* | *10.40 – 11.20* |
| *5.stunda* | *11.30 – 12.10* |
| ***12.10 - 12.30*** | ***Pusdienas 4.-6.klase*** |
| ***12.40 - 13.00*** | ***Pusdienas 7.-12.klase*** |
| *6.stunda* | *13.00 – 13.40* |
| *7.stunda* | *13.45 – 14.25* |
| *8.stunda* | *14.30 – 15.10* |
| *9.stunda* | * 1. *– 15.55*
 |

22. Vienas mācību stundas ilgums ir 40 minūtes.

23. Mācības notiek pēc mācību stundu saraksta, kurā norādīts mācību priekšmets, norises laiks un vieta. Pamata stundu saraksts norādīts skolas informācijas stendā un E-klasē.

24. Par mācību stundu saraksta izmaiņām tiek paziņots izglītojamajiem pēc iespējas savlaicīgāk. Stundu izmaiņas nākamajai dienai direktora vietnieks vai cita atbildīgā persona paziņo rakstveidā, ievietojot informāciju skolas E-klases sadaļā *aktualitātes.* Izglītojamie un darbinieki iepriekšējā dienā iepazīstas ar stundu izmaiņām nākamajai dienai. Izņēmuma gadījumos izmaiņas publicē, līdzko tas ir iespējams.

25. Klases stunda notiek klases audzinātāja vadībā vienu reizi nedēļā atbilstoši mācību priekšmetu stundu sarakstam.

26. Interešu izglītības, fakultatīvās nodarbības un konsultācijas notiek pēc direktora vietnieka sagatavota saraksta, ko apstiprina skolas direktors.

27. Izglītojamajiem ir iespēja apmeklēt konsultācijas visos mācību priekšmetos. Konsultāciju saraksts ir pieejams informācijas stendā, E-klases sistēmā un skolas tīmekļa vietnē [www.milenbaha-vsk.lv](http://www.milenbaha-vsk.lv).

28. Mācību stundas notiek pēc kabinetu un/vai klašu sistēmas. Par kabinetu izkārtojumu un kārtību atbild kabineta atbildīgais pedagogs. Klašu telpu atslēgas pirms stundām mācību priekšmeta skolotājs vai klases audzinātājs paņem no skolas dežurantes un nodod atpakaļ pēc mācību stundas vai stundām.

29. Pedagogs ir atbildīgs, lai viņa mācību stundu vai ārpusklases pasākumu laikā tiktu saglabāts un saudzēts mācību telpas inventārs. Beidzot stundu, pedagogs seko, lai mācību telpa paliktu sakārtota.

30. Starpbrīžos izglītojamie iziet no mācību telpām, ja to neierobežo citi skolas iekšējās kārtības noteikumi.

31. Starpbrīžos skolas gaiteņos var tikt nozīmēti dežuranti - pedagogi pēc izveidota grafika. Lai veicinātu izglītojamo līdzatbildību, dežūrās tiek iesaistīti 8.-12.klašu izglītojamie. Dežūras organizē un grafiku sagatavo direktora vietnieks izglītības jomā.

32. Pirmssvētku dienās vai citos objektīvos gadījumos ar direktora rīkojumu var mainīt mācību stundu, konsultāciju, fakultatīvo, interešu izglītības vai pagarināto grupu nodarbību grafikus un norises laiku.

33. Izglītības iestādes ārpusstundu (pulciņu u. tml.) nodarbības un pasākumi notiek:

33.1. 1. - 3. klasēm – līdz plkst. 19.00;

33.2. 4. - 6.klasēm – līdz plkst. 20.00;

33.3. 7. - 9.klasēm – līdz plkst. 21.00;

33.4. 9.-12. klasēm – līdz plkst. 21.30;

33.5. plānojot vēlāku pasākumu laiku, tas jāsaskaņo ar atbildīgajām institūcijām.

34. Visi masu pasākumi izglītības iestādē beidzas šādos laikos:

34.1. pasākumi 1. - 3. klasēm – ne vēlāk kā plkst. 19.00;

34.2. pasākumi 4. - 6. klasēm – ne vēlāk kā plkst. 20.00;

34.3. pasākumi 7. – 8.klasēm – ne vēlāk kā plkst.21.00;

34.4. pasākumi 10.-12. klasēm – ne vēlāk kā plkst. 22.30 (tumšajā diennakts laikā līdz plkst.22.00);

34.5. vēlāki pasākumu laiki saskaņojami ar atbildīgo institūciju pašvaldībā.

35. Klases pasākumu laiks un saturs tiek saskaņoti ar atbildīgo direktora vietnieku. Klases pasākumu laikā par kārtību telpās atbild izglītojamie un klases audzinātājs. Pēc pasākuma klases telpu sakārto izglītojamie.

36. Pēc nepieciešamības izglītojamie piedalās skolas vides uzkopšanā un sakārtošanā.

37. Klašu atpūtas vakarus drīkst rīkot tikai pēc direktora vai direktora vietnieka saņemtas rakstveida atļaujas (rīkojuma), pamatojoties uz klašu iesniegumiem ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms plānotā pasākuma. Klašu atpūtas vakari beidzas ne vēlāk kā plkst. 22.00. Izglītojamie saziņā ar vecākiem atbild par nokļūšanu līdz savai dzīvesvietai pēc pasākuma beigām ne vēlāk kā tās dienas plkst. 23.00.

38. Mācību ekskursijas kā mācību metodes izmantošana ir skolas kompetences jautājums.

39. Cita veida pasākumus apmaksā izglītojamo vecāki vai izglītības iestādes dibinātājs brīvprātīgi, jo tie neattiecas uz mācību procesu un tos ieteicams rīkot ārpus mācību laika.

40. Došanās ekskursijās, braucienos, pārgājienos notiek saskaņā ar organizatora iesniegumu (ne vēlāk kā trīs dienas iepriekš) un direktora rīkojumu.

41. Ne vēlāk kā trīs dienas iepriekš izglītojamo vecākus rakstveidā ar vēstuli informē par ekskursijas vai pārgājiena mērķi, maršrutu, ilgumu, pārvietošanās veidu, nakšņošanas vietu, saziņas iespējām un pirmās palīdzības sniegšanas iespējām. Vecāki informē pedagogu par sava bērna veselības problēmām un saziņas iespējām ar vecākiem, norādot kontakttālruni.

42. Drošības noteikumus ekskursijās un pārgājienos skatīt skolas drošības noteikumos par ekskursijām.

43. Skolā ir medicīnas māsas kabinets. Tas darbojas saskaņā ar attiecīgajiem Ministru kabineta noteikumiem par izglītojamo profilaktiskās veselības aprūpes un pirmās palīdzības pieejamību izglītības iestādēs.

44. Skolā ir bibliotēka un lasītava.

45. Lasītavā izglītojamie var lasīt daiļliteratūru, preses izdevumus, gatavoties stundām, veikt radošos darbus u. c. saistītu darbību.

46. Izglītojamie saudzīgi izturas pret bibliotēkā saņemtajām daiļliteratūras un mācību grāmatām vai citiem mācību līdzekļiem, kā arī lasītavas inventāru un telpām.

47. Saņemot mācību grāmatas, to pēdējā lappusē ieraksta vārdu, uzvārdu, klasi un mācību gadu.

48. Izglītojamajiem skolā ir pieejama ēdnīca . Pusdienās izglītojamie dodas noteiktajā laikā. 1.- 6. klašu izglītojamie uz ēdnīcu dodas kopā ar klases audzinātāju vai iepriekšējās mācību stundas priekšmeta skolotāju. 1.-12. klašu izglītojamie ēdamzālē veic pašapkalpošanos.

49. Ēdnīcā jāievēro kārtība un galda kultūra, jābūt saudzīgiem pret ēdnīcas inventāru. Ēdnīcā nav atļauts atrasties virsdrēbēs. Pusdienojot izglītojamie neizmanto viedierīces.

50. Izglītojamie vai vecāki naudu par pusdienām maksā ēdināšanas uzņēmuma kasē vai veic pārskaitījumu. Skolēna kavējumu dēļ vecāki atsaka pusdienas līdz plkst.8.00.

51. Lai nodrošinātu izglītojamā likumiskos pienākumus attiecībā uz izglītības ieguvi, kā arī izglītības procesu un iekšējo kārtību, skola ir tiesīga ierobežot izglītojamā tiesības uz iziešanu ārpus mācību iestādes telpām (pamatojums: Satversmes 116. pants, Izglītības likuma 54. pants un Bērnu tiesību aizsardzības likuma 4. nodaļa).

52. Izņēmuma gadījumā, tai skaitā slimības dēļ, izglītojamais drīkst atstāt skolu pirms noteiktā stundu beigu laika ar medmāsas un klases audzinātāja vai izglītības iestādes vadības pārstāvja atļauju, informējot par to vecākus.

53. Skolas ārdurvis tiek slēgtas saskaņā ar nodarbību un sporta aktivitāšu apstiprināto sarakstu. Siltā laikā izglītojamajiem starpbrīžos ir atļauts uzturēties skolas teritorijā – pagalmā.

54. Ieiešanu un iziešanu no skolas pārrauga atbildīgais darbinieks (dežurants vai cits norīkots darbinieks).

55. Izglītojamo vecāku un citu personu ierašanos skolā uzrauga dežurants. Kārtību, kādā uzturas vecāki un citas personas, nosaka īpaši iekšējās kārtības noteikumi.

56. Apmeklētāju pieņemšana notiek apstiprinātos pieņemšanas laikos vai iepriekš piesakoties pie lietvedes vai rakstot vēstuli E-klasē un saskaņojot steidzamu apmeklējumu. Par plānoto apmeklējumu pie attiecīgā darbinieka tiek informēta arī skolas dežurante vai cita atbildīgā persona, kura sagaida apmeklētāju un informē par tikšanās vietu.

57. Skolas darbinieku, izglītojamo, vecāku un citu personu ierašanās uz pasākumiem tiek noteikta saskaņā ar darba plānu, pašvaldības pasākumu plānu un atsevišķiem direktora rīkojumiem.

**III**. **Izglītojamo tiesības**

58. Skolas izglītojamajiem ir tiesības iegūt kvalitatīvu pamatizglītību un vidējo izglītību, kā arī piedalīties ārpusstundu aktivitātēs, interešu izglītības programmās un visos citos izglītības iestādes organizētajos pasākumos.

59. Izglītojamajiem ir tiesības uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās.

60. Izglītojamie ir tiesīgi izmantot visus skolas resursus izglītības iegūšanai, tai skaitā skolas telpas, bibliotēkas, lasītavas, citas informācijas krātuves un mācību līdzekļus, aktu zāli, sporta zāli un stadionu.

61. Mācību un audzināšanas darba apskats pieejams E-klasē. Ja nepieciešams sekmju izraksts papīra formātā, izglītojamais vai vecāki informē klases audzinātāju.

62. Izglītojamajiem ir tiesības saņemt motivētu savu zināšanu novērtējumu 10 (desmit) ballu sistēmā attiecīgajā mācību priekšmetā, kā arī saņemt no pedagogiem savlaicīgu (saskaņā ar mācību sasniegumu vērtēšanas noteikumos noteikto) informāciju par summatīvajiem pārbaudes darbiem un citiem ar izglītības procesu saistītiem jautājumiem.

63. Izglītojamie ir tiesīgi pēc izvēles nodarboties skolas interešu izglītības programmās, pulciņos un kolektīvos, mācību priekšmetu fakultatīvos.

64. Izglītojamajiem ir tiesības nodarboties ar mācību pētniecisko darbu, saņemot nepieciešamus paskaidrojumus, konsultācijas un atbalstu no vadības un pedagogiem pētnieciskā darba gaitā. Saņemt skolas pedagogu konsultācijas visos mācību priekšmetos.

65. Izglītojamie ir tiesīgi brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, cieņpilni paust attieksmi par skolas darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus skolas dzīves pilnveidošanai, apspriest radušās problēmas ar pedagogiem un skolas vadību.

66. Aizstāvēt savas tiesības, izmantojot skolas līdzpārvaldes institūciju.

67. Piedalīties skolas sabiedriskajā dzīvē, Skolas padomes un izglītojamo līdzpārvaldes darbā atbilstoši to reglamentiem.

68. Pārstāvēt skolu dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs.

69. Izglītojamajiem ir tiesības uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem skolā un tās organizētajos pasākumos.

70. Izglītojamie ir tiesīgi saņemt bezmaksas profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību normatīvajos aktos noteiktajā apmērā.

71. Nepieciešamības gadījumā izglītojamajiem un pedagogiem ir tiesības vērsties pie skolas atbalsta personāla: medicīnas māsas, izglītības psihologa, logopēda, speciālā pedagoga, sociālā pedagoga.

72. Izglītojamajiem ir tiesības izmantot skolas ēdnīcas pakalpojumus, ievērojot kārtību, higiēnas prasības un ēšanas kultūru, un saudzīgu attieksmi pret ēdnīcas telpu inventāru.

**IV. Izglītojamo pienākumi**

73. Izglītojamajiem skolā ir šādi pienākumi:

73.1. ievērot ētikas, morāles un kultūras normas ; *skatīt 2 . pielikumu.*

73.2. ievērot skolas nolikumu un iekšējās kārtības noteikumus, kā arī citus saistošos iekšējos noteikumus, ar kuriem izglītojamie iepazīstināti;

73.3. ierasties skolā tīrā un sakoptā apģērbā, kas atbilst šo noteikumu IV.1 sadaļā “Vienotais skolas apģērbs izglītojamajiem” noteiktajam un nerada apstākļus traumām.

73.4. savlaicīgi ierasties skolā, nekavējot mācību stundu, pasākumu vai tikšanās sākumu;

73.5. apmeklēt klātienes un attālinātās mācību stundas vai nodarbības atbilstoši stundu sarakstam;

73.6. sekmīgi mācīties (mācīties atbilstoši savām spējām, cenšoties uzlabot savu sniegumu);

73.7. mācību stundā precīzi izpildīt mācību priekšmeta pedagoga prasības un norādījumus;

73.8. mācību procesā ar savu uzvedību netraucēt klasesbiedriem un pedagogiem. Ievērot pārējo izglītojamo tiesības uz netraucētu izglītības ieguvi;

73.9. uz mācību stundu sagatavoties, ņemt līdzi nepieciešamos mācību līdzekļus un piederumus;

73.10. regulāri sekot līdzi norādēm – uzdevumiem, stundu sarakstam, paziņojumiem, darbinieku nosūtītajai informācijai E-klases sistēmas žurnālā;

73.11. nokārtot pārbaudes darbus atbilstoši to grafikam;

73.12. 1.-12.klases izglītojamiem izslēgt mobilos telefonus vai citas iekārtas skolas teritorijā mācību stundu, starpbrīžu, pasākumu un citu aktivitāšu laikā, izņemot gadījumus, kad tas nepieciešams mācību procesā un pedagogs atļauj to darīt. Viedierīcēm ir jābūt izslēgtām vai lidojuma režīmā un jāatrodas izglītojamā somā;

73.13. katra mēneša beigās ar vecākiem pārrunāt sekmju kopsavilkumu;

73.14. sporta stundās ierasties sporta tērpā;

73.15. ievērot skolas tradīcijas;

73.16. ar cieņu izturēties pret valsti un sabiedrību, valsts un izglītības iestādes simboliku un atribūtiku;

73.17. izpildīt izglītības iestādes darbinieku likumīgās prasības;

73.18. nekavējoties informēt skolas darbiniekus, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai un veselībai;

73.19. uzņemties atbildību par valdījumā nodoto skolas mantu. Ja izglītojamā rīcības rezultātā nodarīts kaitējums skolas mantai (tostarp, ja tā netiek noteiktajā termiņā atdota skolai), tad izglītojamais vai viņa vecāki atlīdzina lietas faktisko tā brīža vērtību;

73.20. rūpēties par skolas vidi, inventāra saglabāšanu, kārtību;

73.21. ievērot tīrību skolā un sanitāri higiēniskās prasības koplietošanas telpās (piemēram, garderobēs, gaiteņos, tualetēs, dušās);

73.22. rūpēties par savu veselību, tai skaitā ievērot personīgo higiēnu;

73.23. ievērot ugunsdrošības, ceļu satiksmes noteikumus un drošības tehnikas noteikumus mācību priekšmetu kabinetos, sporta nodarbībās un sacensībās, ekskursijās un citos skolas organizētajos pasākumos;

73.24. par ugunsgrēku vai citu negadījumu nekavējoties ziņot skolas darbiniekiem un izpildīt viņu norādījumus;

73.25. precīzi izpildīt noteiktās prasības ārkārtas situācijās;

73.26. uzņemties atbildību par obligāto izglītojamo dokumentu lietošanu un glabāšanu (skolēna apliecību, liecību, izsniegtajiem sekmju izrakstiem u. tml.);

73.27. atrasties izglītības iestādē līdz obligātā mācību procesa beigām, saņemt atļauju pie medicīnas māsas, klases audzinātāja vai izņēmuma gadījumā no mācību priekšmeta skolotāja, vai skolas direktora vietnieka, vai direktora, ja izglītojamajam mācību procesa laikā ir nepieciešams iziet no skolas;

73.28. nogādāt nekavējoties, bet ne vēlāk kā nākamajā dienā klases audzinātājam vai skolas lietvedei jebkāda veida dokumentu, ko izglītojamais ir saņēmis un kas ir adresēts skolai;

73.29. novietojot mikromobilitātes (piemēram, velosipēds, skrejritenis u.c.) transporta līdzekļus skolas pagalmā tam paredzētajā vietā, lietot velo vai cita veida slēdzenes.

**V. Vienotais skolas apģērbs izglītojamajiem**

74. Vienoto skolas apģērbu 1.- 6.klašu (turpmāk – vienotā forma) izglītojamajiem nosaka Skolas padome. Vienotās formas obligāts elements ir skolas logo uzšuve, uzšuvums vai tipogrāfiska uzdruka (turpmāk – logo). Logo jābūt izvietotam formas priekšējās puses kreisajā augšpusē. Saskaņā ar 2025. gada 16. maija Skolas padomes sēdes lēmumu par vienotās formas realizētāju tiek pieņemts uzņēmuma *Ameri* piedāvājums (skat. vienotās svētku formas paraugu 3. pielikumā), ņemot vērā turpmākās atkāpes.

75. Vienoto formu izglītojamajiem noteikts lietot mācību procesa ikdienā un svētkos. Lietišķos pasākumos skolā, pārstāvot skolu konkursos, prezentācijās, mācību priekšmetu olimpiādēs un citos pasākumos tiek noteikta vienotā svētku forma. Skolā nepieciešami maiņas apavi.

76. Svētku apģērbs nevar būt treniņbikses, džinsi, šorti, legingi, T-krekls, topiņi, sporta vai brīvā laika apavi, iešļūcenes, zābaki.

77. Ikdienas apģērbs izglītojamajiem nevar būt treniņbikses vai apģērbs, kas demonstrē atkailinātu ķermeni.

78 . 1.- 6.klašu izglītojamā apģērbā, uz kura attēlots skolas logo, nedrīkst būt citi attēli un uzraksti

79. Interešu izglītības kolektīvu aktivitātēs un pasākumos svētku tērps ir saskaņā ar kolektīva vadītāja norādēm.

80. Ja kāda objektīva iemesla dēļ, izglītojamajam nav iespējams nēsāt vienotās formas elementu, tad izglītojamais izvēlas klasisko apģērbu pelēkā, melnā vai baltā krāsā, vecāki par to informē klases audzinātāju.

81. 7.-12. klases izglītojamiem svētkos skolā jāierodas svētku apģērbā:

83.1. Svētku apģērbs meitenēm – klasiska stila kleita, blūze, svārki, sarafāns, bikses, žakete, jaka, veste, miesas krāsas vai melnas zeķubikses, kurpes.

83.2. Svētku apģērbs zēniem – klasiska stila krekls, bikses, žakete, veste, uzvalks, kurpes.

83.3. Svētku apģērbs nav sporta tērps un sporta apavi, šorti, T-krekls, legingi, saplēsti džinsi, pludmales stila tērps un apavi.

82. Izglītojamā apģērbs nedrīkst reklamēt vardarbību, narkotikas, smēķēšanu un alkoholu.

**VI. Kārtība, kādā reģistrē izglītojamo neierašanos skolā**

83. Pedagogi izglītojamo ierašanos vai neierašanos (turpmāk – kavējumus) skolā reģistrē E-klases žurnālā.

84. Pedagogi izglītojamo skolas kavējumus reģistrē katru mācību dienu, veicot ierakstus par izglītojamo kavējumiem katrā mācību priekšmeta stundā.

85. Ja izglītojamais atkārtoti kavē konkrētā mācību priekšmeta stundas, tad sadarbībā ar klases audzinātāju, skolas atbalsta personāla speciālistiem un skolas administrācijas pārstāvjiem meklē risinājumus, lai šādus kavējumus novērstu.

86. Par attaisnotiem stundu kavējumiem tiek uzskatīts:

86.1. slimība (apliecina medicīniskā izziņa vai vecāku zīme līdz 5 dienām);

86.2. ārsta apmeklējums:

86.2.1. ar iepriekšēju pierakstu, iepriekš informējot klases audzinātāju;

86.2.2. pēkšņas, akūtas saslimšanas gadījumā, par ko tiek uzrādīta ārsta izziņa;

86.3. dabas stihiju gadījumā saistībā ar transporta problēmām izglītojamajiem, kuri nedzīvo Kandavā;

86.4. dalība skolas norīkotās olimpiādēs, skatēs, konkursos, koncertos, sacensībās vai citos pasākumos;

86.5. ārpusskolas interešu izglītības, profesionālās ievirzes pasākumi, ja par tiem informē atbildīgais pieaugušais rakstveidā;

86.6. auto apmācības kursu eksāmens (teorijas un braukšanas eksāmens), braukšanas apguves laiks (pēc instruktora iesniegta braukšanas apmeklējuma grafika) pilngadīgajiem skolēniem;

86.7. īpaši ģimenes apstākļi (bēres, kāzas, ģimenes locekļu slimība u. c. ģimenei nozīmīgi notikumi), par ko klases audzinātājs saņēmis informāciju no vecākiem;

86.8. citi iemesli, kas apstiprināti ar direktora rīkojumu.

87. Semestrī klases audzinātājs var pieņemt ne vairāk kā 5 vecāku rakstītās, vai elektroniski iesūtītās attaisnojuma zīmes. Kavējumi, kuri pārsniedz šo skaitu un par kuriem nav ārsta zīmju, tiek uzskatīti par neattaisnotiem.

88. Par katru nokavēto mācību stundu izglītojamie iesniedz klases audzinātājam medicīnas personas vai vecāku, vai interešu izglītības pedagoga, vai citas organizācijas izdotu zīmi. Tā var tikt iesniegta arī elektroniskā formā:

88.1. medicīnas personas izziņa slimības gadījumā vai ārsta apmeklējuma gadījumā;

88.2. akūtas saslimšanas stundu laikā gadījumā skola medicīnas māsa informē klases audzinātāju un telefoniski informē izglītojamā vecākus. Skolas medicīnas māsas atbrīvojums derīgs vienai mācību dienai;

88.3. interešu izglītības, profesionālās ievirzes vai skolas pedagogu izsniegta zīme iesniedzama pirms plānotā kavējuma. Ja tas nav iespējams, zīmi iesniedz, tiklīdz izglītojamais to saņēmis. Šādā situācijā izglītojamais pirms kavējuma mutiski informē klases audzinātāju;

88.4. vecāku zīme kavētai 1 mācību dienai nozīmīgu ģimenes notikumu gadījumos (bēres, kāzas, ģimenes locekļu pēkšņa slimība, nozīmīgi ģimenes svētki u. tml.) iesniedzama klases audzinātājam pirms notikuma (ja iespējams), norādot tā iemeslu;

88.5. citi kavējumu iemesli vecākiem jāsaskaņo ar klases audzinātāju un skolas administrāciju rakstveidā, aizpildot veidlapu. *Skatīt 4 . pielikumu.*

89. Ja izglītojamais nosebo (kavē, ierodas klasē pēc mācību procesa uzsākšanas) vai aiziet ātrāk no mācību stundas, tad pedagogam ir pienākums to atzīmēt E-klasē pie ziņojumiem. Par nosebojuma vai aiziešanas ātrāk no mācību stundas attaisnojumu izglītojamais vai vecāki sazinās ar klases audzinātāju. Ja audzinātājam nav informācijas par nosebojuma iemeslu, tas tiek uzskatīts par neattaisnotu.

90. Attaisnojoši dokumenti par kavētajām mācību dienām vai stundām jāiesniedz klases audzinātājam tajā pašā dienā, kad ierodas skolā. Klases audzinātājs to reģistrē E-Klasē vienas darba dienas laikā.

91. Par izglītojamā prombūtni un neierašanās iemeslu vecāki līdz plkst. 08.00 telefoniski (īsziņas vai telefonsarunas veidā) vai elektroniski (E-klasē) informē klases audzinātāju.

92. Ja izglītojamais neattaisnoti kavējis skolu (neattaisnoti kavētas mācību stundas, nosebojumi, aiziešana ātrāk), tad tiek veiktas pārrunas ar izglītojamo.

93. Ja izglītojamais nav ieradies skolā uz mācību dienas sākumu un nav informācijas par viņa neierašanās iemeslu, klases audzinātājs no plkst. 10:00, bet ne vēlāk kā darba dienas laikā telefoniski vai elektroniskā veidā sazinās ar vecākiem, lai noskaidrotu neierašanās iemeslu, izdarot atbilstīgu ierakstu E-klasē.

94. Klašu audzinātāji reģistrē (attaisno) E-klasē attaisnotās stundas, nosebojumus un aiziešanu no mācību stundas ātrāk.

95. Katra mēneša beigās sociālais pedagogs sadarbībā ar klases audzinātāju apkopo informāciju par izglītojamo neattaisnoti kavētu stundu un nosebojumu skaitu un preventīvo rīcību un informē direktora vietnieku audzināšanas jomā.

96. Par audzināmās klases izglītojamo kavējumu uzskaiti, precizēšanu un analīzi, kā arī par sadarbību ar ģimeni kavējumu novēršanā ir atbildīgs klases audzinātājs sadarbībā ar sociālo pedagogu.

97. Par izglītojamo neattaisnoto kavējumu apkopošanu un tālāko sadarbību ar Tukuma novada Izglītības pārvaldi ir atbildīgs atbalsta komandas vadītājs, kurš līdz katra mēneša 5. datumam iesniedz informāciju Izglītības pārvaldē par kavējumiem.

98. Ja izglītojamajam ir 20 vai vairāk neattaisnoti kavētu mācību stundu, skola reģistrē datus Valsts izglītības informatizācijas sistēmā, norādot iemeslus (ja tie ir zināmi), kā arī rīcību to novēršanai. Skola vienlaikus elektroniskā veidā informē Tukuma novada Izglītības pārvaldi, kas saskaņā ar savu kompetenci koordinē tālāko darbu stundu neapmeklēšanas cēloņu novēršanai (ar sociālo dienestu, bāriņtiesu, Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekciju u. c.).

99. Ja ir pamatotas aizdomas par izglītojamā, kurš bez attaisnojoša iemesla neapmeklē skolu, tiesību pārkāpumu un to nav izdevies novērst pašvaldības kompetentajām iestādēm, izglītības iestāde par to informē Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekciju.

**VII. Par pamudinājumu un apbalvojumu izteikšanas kārtību**

100.Skolas apbalvojumus skolēni var saņemt par:

 100.1. augstiem sasniegumiem mācībās;

 100.2. radošu un aktīvu ieguldījumu skolas vides veidošanā;

100.3. sasniegumiem mācību priekšmetu olimpiādēs, ZPD konferencēs, skolas rīkotos konkursos, sacensībās un citos pasākumos.

101.Apbalvojumu formas:

101.1. Balvu “Zelta ozola zīle” saņem 4. - 8. un 10. - 11. klašu skolēni, kuriem vidējā atzīme gadā ir 8,5 un augstāk; visos mācību priekšmetos vērtējumiem jābūt no 7 līdz 10 ballēm.

101.2. Balvu “Sudraba ozola zīle” saņem 4. - 8. un 10. - 11. klašu skolēni, kuriem vidējā atzīme gadā ir 8,0 līdz 8,49; visos mācību priekšmetos vērtējumiem jābūt no 7 līdz 10 ballēm.

101.3. Balva “Zelta ozols” tiek piešķirta 9. un 12. klašu skolēniem, kuriem vidējā atzīme gadā ir 8,5 un augstāk, parakstoties īpašā skolas atzinību reģistrēšanas grāmatā.

101.4. Balva “Sudraba ozols” tiek piešķirta 9. un 12. klašu skolēniem, kuriem vidējā atzīme gadā ir 8,0 līdz 8,49, parakstoties īpašā skolas atzinību reģistrēšanas grāmatā.

101.5. Atzinības raksts par labām un teicamām sekmēm tiek piešķirts 4. - 12. klašu skolēniem, kuriem vidējā atzīme gadā visos mācību priekšmetos ir no 7 līdz 10 ballēm.

101.6. Skolēns apbalvojumus (100.1.- 100.3., 101.1.- 101.5.) saņem, ja vērtējums uzvedībā ir priekšzīmīgs vai labs;

101.7. Pateicība skolēna vecākiem, kuru bērni saņem balvas šo noteikumu 100.3. un 101.4. punktu kārtībā.

101.8. 1. - 3.klašu skolēni par labiem mācību sasniegumiem mācību gada beigās saņem nozīmīti “Labākais mācībās”.

**VIII. Atbildība par noteikumu pārkāpumiem**

102. Atbildība par pārkāpumiem nodrošina izglītojamo disciplinēšanu iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu, citu pārkāpumu izdarīšanas novēršanu un izglītojamo, pedagogu, darbinieku un citu personu likumiskās tiesības un interešu ievērošanu.

103. Piemērotais sods par izglītojamā pārkāpumu ir attiecīgs ietekmēšanas līdzeklis, kura pamats ir izglītojamā likumisko pienākumu nepildīšana, kas noteikti normatīvajos aktos un konkretizēti šajos noteikumos.

104. Ja izglītojamais pārkāpis iekšējās kārtības noteikumus, pārkāpuma konstatētājs par to paziņo pedagogam vai citam skolas darbiniekam. Darbinieks sākotnēji izvērtē pārkāpumu, maznozīmīga pārkāpuma gadījumā kopīgi ar izglītojamo lemjot par rīcību tā novēršanai.

104.1 Ja izglītojamais neatļauti lieto viedierīci tad:

104.1.1. pārkāpuma gadījumā izglītojamais pedagoga pavadībā viedierīci nogādā vadības vai sociālā pedagoga pārstāvja kabinetā un novieto slēgtā skapī (seifā), ievietojot to atsevišķā polietilēna maisiņā. Izglītojamais aizpilda (s*katīt 5 . pielikumu* ) veidlapu, pedagogs uzvedības žurnālā ieraksta “Neatļauti lieto viedierīci”;

104.1.2. sociālais pedagogs vai vadības pārstāvis par to informē izglītojamā vecākus telefoniski vai nosūta ziņu E-klases pastā;

104.1.3. pēc mācību stundām izglītojamais kopā ar vecākiem (saziņā ar vecākiem iespējama vienošanās par citu saņemšanas veidu) saņem viedierīci, veic atzīmi *5. pielikuma* veidlapā par viedierīces saņemšanu. Aizpildītā veidlapa glabājas pie sociālā pedagoga.

105. Nepieciešamības gadījumā pedagogs aicina izglītojamo rakstveidā aizpildīt uzvedības lapu (*skatīt 6 . pielikumu* ) vai situācijas aprakstu brīvā formā. Pēc pārkāpuma fiksēšanas, darbinieks vēršas pie sociālā pedagoga tālākai problēmas risināšanai. Konfliktu, problēmsituāciju, vardarbības fakta vai aizdomu par vardarbību, vai ar atkarību saistītu gadījumu novēršanas kārtību skolā detalizētāk nosaka atsevišķa kārtība*.( Skatīt 10 . pielikumu* ).

106. Izvērtējot konkrēto pārkāpumu, direktors rīkojas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un piemēro izglītojamajam samērīgāko un lietderīgāko ietekmēšanas līdzekli, sadarbojoties ar skolas darbiniekiem, pašvaldību, bāriņtiesu, izglītības uzraudzības iestādēm, bērnu tiesību aizsardzības institūcijām un citām tiesību aizsardzības iestādēm.

107. Atkarībā no pārkāpuma rakstura, smaguma, sistemātiskuma, izglītojamā vecuma, izglītības pakāpes un klases var tikt piemēroti šādi ietekmēšanas līdzekļi:

107.1. mutisks aizrādījums izglītojamajam;

107.2. aicinājums aizpildīt uzvedības lapu (*skatīt 6 . pielikumu* );

107.3. rakstveida aizrādījums E-klasē (uzvedības žurnālā);

107.4. pārkāpuma fiksēšana un pienākums izglītojamajam sniegt rakstveida situācijas aprakstu.

107.5. pedagoga individuāla tikšanās un pārrunas ar izglītojamo un viņa vecākiem;

107.6. rakstveida ziņojums vecākiem (E-klases vēstulē un ieraksts individuālo sarunu žurnālā);

107.7. pārrunas ar izglītojamo administrācijas sēdē (*skatīt 7., 8 . pielikumu* );

107.8. jautājuma izskatīšana pedagoģiskā sanāksmē, Pedagoģiskās padomes sēdē vai pie direktora vietnieka, vai pie direktora (pieaicinot pēc nepieciešamības izglītojamo un vecākus);

107.9. direktora rīkojums par piezīmes izteikšanu pēc 5 rakstiskiem aizrādījumiem par iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumiem ar ierakstu E-klasē;

107.10. direktora rīkojums par rājiena izteikšanu pēc 5 atkārtotiem rakstiskiem aizrādījumiem (pēc piezīmes saņemšanas) par iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumiem ar ierakstu E-klasē;

107.11. jautājuma nodošana un izskatīšana dibinātāja atbildīgajā komisijā (pieaicinot pēc nepieciešamības izglītojamo un vecākus);

107.12. atskaitīšana no skolas normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos (attiecas uz vidējās izglītības pakāpi). Atskaitīšanai no skolas konstatē pārkāpumu atkārtotību. Skola izdara lietderības apsvērumus, kāpēc tiek pieņemts šāds galīgais ietekmēšanas līdzeklis – atskaitīšana. Pamats atskaitīt ir gadījumā:

107.12.1. ja izglītojamais vidējā izglītības pakāpē neattaisnoti kavējis vairāk nekā 20 mācību stundas;

107.12.2. ar savu uzvedību atkārtoti liedz tiesības iegūt citiem izglītojamajiem kvalitatīvu izglītību vai izglītojamā rīcība neatbilst ētikas normām, tai skaitā vērojama emocionālā vardarbība pret skolasbiedriem vai skolas darbiniekiem.

108. **Piezīmi** (ar direktora rīkojumu) kā audzinoša rakstura līdzekli izglītojamajam izsaka par šādiem pārkāpumiem:

108.1. neattaisnotiem nosebojumiem (no 2 līdz 5 stundām);

108.2. neattaisnotiem stundu kavējumiem (no 2 līdz 5 stundām);

108.3. par būtiskiem stundas traucējumiem (fakts fiksēts E-klasē uzvedības žurnālā);

108.4. nekorektu uzvedību skolā un ārpus tās attiecībās ar pedagogiem, skolas biedriem, darbiniekiem un citiem līdzcilvēkiem;

108.5. nevīžīgu izturēšanos pret skolas mācību līdzekļiem, t. sk. skolas izsniegtiem dokumentiem, grāmatām, darba burtnīcām un inventāru;

108.6. pirmo reizi konstatētu smēķēšanu skolā, tās teritorijā vai tās tuvumā;

108.7. skolas darbinieku, skolasbiedru vai vecāku maldināšanu;

108.8. gada vērtējums vienā mācību priekšmetā ir nepietiekams (zemāks par 4 ballēm vai ir saņemts ieraksts “nv”);

108.9. citiem nodarījumiem (atkarībā no situācijas un nodarījuma smaguma).

109. **Rājienu** (ar direktora rīkojumu) kā audzinoša rakstura līdzekli izglītojamajam izsaka par:

109.1. atkārtotām piezīmēm, kuras izglītojamais nav ņēmis vērā;

109.2. atkārtoti neattaisnotiem nosebojumiem (vairāk nekā 5 stundām);

109.3. atkārtoti nepietiekamiem zināšanu sasniegumiem vienā mācību priekšmetā;

109.4. neattaisnotiem stundu kavējumiem (vairāk nekā 5 stundām). Ja izglītojamais neattaisnoti kavējis 20 vai vairāk mācību stundu vai skolai nav informācijas par neierašanās iemeslu, vai iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu, skola rīkojas atbilstoši Ministru kabineta noteikumos norādītajai kārtībai, nepieciešamības gadījumā sadarbojoties ar pašvaldības vai valsts atbilstīgajām institūcijām;

109.5. atkārtotiem stundu traucējumiem, kas apdraud citu izglītojamo tiesības iegūt izglītību vai veic emocionālu vardarbību pret līdzcilvēkiem;

109.6. rupju uzvedību skolā un ārpus tās attiecībās ar pedagogiem, skolasbiedriem, darbiniekiem un citiem līdzcilvēkiem;

109.7. skolas mācību līdzekļu, grāmatu, darba burtnīcu vai inventāra bojāšanu;

109.8. atkārtotu smēķēšanu vai pirmo reizi konstatētu alkoholisko dzērienu vai citu apreibinošo vielu lietošanu vai ienešanu skolā, tās teritorijā, tās tuvumā vai citās sabiedriskās vietās;

109.9. skolas darbinieku, vecāku vai skolasbiedru maldināšanu;

109.10. gada vērtējums divos vai vairākos mācību priekšmetos ir nepietiekams (zemāks par 4 ballēm vai ir saņemts ieraksts “nv”);

109.11. svešas mantas piesavināšanos;

109.12. citu cilvēku pazemošanu un cieņas aizskaršanu, emocionālo vardarbību;

109.13. fizisku vardarbību un vieglu miesas bojājumu nodarīšanu citiem;

109.14. Kandavas Kārļa Mīlenbaha vidusskolas goda un cieņas aizskaršanu un reputācijas graušanu interneta vidē un publiskajā telpā;

109.15. citiem nodarījumiem (atkarībā no situācijas un nodarījuma smaguma).

110. Piezīmju un rājiena izteikšanas kārtība:

110.1. piezīmi vai rājienu var ierosināt skolas biedri, skolēnu Līdzpārvalde, pedagogi, administrācija, darbinieki, sabiedrības pārstāvji;

110.2. ierosinājumu izskata skolas administrācija (vienpersoniski vai administrācijas apspriedē) vai/un Pedagoģiskā padome;

110.3. izglītojamajam un viņa vecākiem var tikt organizētas individuālas pārrunas ar klases audzinātāju vai/un administrācijas pārstāvi;

110.4. piezīmi vai rājienu izsaka skolas direktors ar rīkojumu;

110.5. rājienu ieraksta E-klasē vai informatīvajā dokumentā.

111. Par neattaisnotiem kavējumiem piemēro šādus ietekmēšanas līdzekļus:

111.1. ja izglītojamais neattaisnoti nosebojis mācību stundu/stundas, klases audzinātājs pārrunā situāciju ar izglītojamo un viņa vecākiem. Izglītojamajam izsaka aizrādījumu, veicot ierakstu E-klasē (sadaļā “Ziņojumi dienasgrāmatā”);

111.2. ja izglītojamais ir neattaisnoti kavējis stundu vai nodarbību, klases audzinātājs izsaka aizrādījumu un veic ierakstu E-klasē (sadaļā “Ziņojumi dienasgrāmatā”);

111.3. ja 1.-9. klases izglītojamais ir neattaisnoti nokavējis 20 un vairāk mācību stundu, viņam izsaka atkārtotu aizrādījumu – rājienu ar direktora rīkojumu. Informē par to Tukuma novada Izglītības pārvaldi, dibinātāja atbildīgo komisiju, meklējot risinājumu un piemērojot audzināšanas līdzekli, vienlaikus situāciju izskata pedagoģiskā sanāksmē, Pedagoģiskās padomes sēdē vai pie direktora (pieaicinot izglītojamo un likumisko pārstāvi);

111.4. ja 10.-12.klases izglītojamais ir neattaisnoti nokavējis 20 un vairāk mācību stundas, viņam izsaka atkārtotu aizrādījumu – rājienu ar direktora rīkojumu, veic ierakstu E-klasē. Pieaicinot izglītojamo un viņa likumisko pārstāvi, tiek organizēta pedagoģiskā sanāksme, kurā izskata šo pārkāpumu, lemj par rīcību to novēršanai. Ja izglītojamais nav ņēmis vērā iepriekšējo vienošanos, izglītojamo atskaita no izglītības iestādes normatīvo dokumentu kārtībā.

112. Par izglītojamā pārkāpumiem skolā izglītojamais var tikt saukts pie normatīvajos aktos noteiktās atbildības saskaņā arī ar citiem sodu veidiem – civiltiesiskā atbildība, administratīvā atbildība, kriminālatbildība (nodarījumu procesuāli izskata attiecīgi kompetentā iestādē). Skola ziņo kompetentajai tiesību aizsardzības iestādei, kura veic tālāku procesa virzību.

113. Gadījumos, ja ir saņemta informācija vai rodas aizdomas, ka izglītojamais iegādājies, ienesis, lietojis, glabājis, izplatījis vai pamudinājis lietot skolā, tās teritorijā vai skolas organizētajos vai atbalstītajos pasākumos atkarību izraisošas vielas, ieročus, munīciju vai speciālos līdzekļus, tad skolas vadība par pārkāpumiem ziņo izglītojamā vecākiem, tiesībsargājošām iestādēm (pašvaldības vai Valsts policijai), pašvaldības sociālajam dienestam, novada bērnu tiesību sadarbības grupas vadītājam un ja nepieciešams neatliekamās medicīniskās palīdzības dienestam.

114. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, skolas vadība par pārkāpumiem ziņo tiesībsargājošām iestādēm.

115. Gadījumos, kad izglītojamā darbība ir radījusi ilgstošu konfliktsituāciju klasē un negatīvi ietekmē klases emocionāli psiholoģisko fonu vai par īpaši rupjiem pārkāpumiem, kas aizskar citu personu pamattiesības uz dzīvību, veselību, privātuma neaizskaramību u. tml., direktors rīkojas saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto kārtību par direktora rīcību, ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību un dzīvību.

116. Izglītojamais atbild par kaitējumu, kas viņa rīcības dēļ nodarīts skolai, citiem izglītojamiem, darbiniekiem, apmeklētājiem un citām personām.

**IX. Izglītojamo drošība un tiesību aizsardzība, evakuācijas plāns un**

**vardarbības novēršana**

117. Izglītojamajiem aizliegts pieļaut tādu rīcību, kas varētu radīt draudus paša un citu cilvēku veselībai un drošībai. Izglītojamā pienākums ir neiesaistīties apšaubāmās un nepazīstamu cilvēku kompānijās, rīcībās un sarunās.

118. Emocionālās un fiziskās vardarbības vai citu draudu savai un citu personu drošībai gadījumos izglītojamo pienākums ir nepiekrist draudu izraisītāja rīcībai, nekavējoties saukt palīgā skolas darbiniekus, laicīgi lūgt palīdzību klases audzinātājam, izglītības psihologam vai citiem pedagogiem. (*Skatīt 9 . pielikumu* ).

119. Konfliktu, problēmsituāciju, vardarbības fakta vai aizdomu par vardarbību novēršanas kārtību skolā detalizētāk nosaka atsevišķa kārtība. (*Skatīt 10 . pielikumu* ).

120. Skolas telpās un tās teritorijā aizliegts:

120.1. ienest alkoholiskos dzērienus, tabakas izstrādājumus, elektroniskās cigaretes, narkotiskās, psihotropās vielas vai atrasties to ietekmē;

120.2. ienest, lietot, glabāt un realizēt gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus un aukstos ieročus;

120.3. spēlēt azartspēles un citas spēles, lai gūtu materiālu vai cita veida labumu. Spēles nedrīkst apdraudēt savu vai citu drošību;

120.4. ienest lietas, kas traucē mācību procesu un apdraud citu cilvēku veselību (tostarp mājdzīvniekus u. tml.);

120.5. mācību stundu vai citu nodarbību laikā lietot viedtālruņus, datortehniku vai citas ierīces, ja tas nav paredzēts mācību procesa īstenošanai;

120.6. filmēt, fotografēt vai veikt balss ierakstu mācību stundas, citas nodarbības, sanāksmes, ēdnīcas telpas un publiskus pasākumus bez direktora, direktora vietnieka vai pedagoga saskaņojuma;

120.7. aizliegts interneta vidē un publiskajā telpā izplatīt nepatiesu, aizskarošu vai draudus saturošu informāciju saistībā ar skolas darbiniekiem un izglītojamajiem.

120.8. patvaļīgi atstāt izglītības iestādes telpas vai teritoriju, jo izglītojamajam paredzēts atrasties skolā līdz obligātā mācību procesa beigām.

121. Izglītojamo uzvedību sporta zālē un stadionā nosaka skolas noteikumi par sporta zāles un stadiona iekšējo kārtību. Ar noteikumiem izglītojamos iepazīstina atbilstoši šo noteikumu 5. un 6. punktā noteiktajai kārtībai.

122. Izglītojamie tiek iepazīstināti ar skolas evakuācijas plānu, operatīvo dienestu izsaukšanas iespējām (s*katīt 11 . pielikumu* ) un rīcību ekstremālās situācijās, kā arī ar darba drošības instrukcijām. Izglītojamo iepazīstināšanu ar šiem dokumentiem reģistrē E-klasē. Izglītojamais to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu un parakstu. Evakuācijas plānu izvieto skolas telpās visiem pieejamā vietā.

123. Ārkārtas situācijās, atskanot trauksmes signālam (apziņošanas sistēmas īpašais trauksmes signāls, vai mutisks dežurējošā administratora paziņojums par evakuāciju), tiek veikta izglītojamo evakuācija saskaņā ar noteikumiem par rīcību ekstremālās situācijās, izglītojamie izpilda atbildīgā pedagoga norādījumus vai rīkojas atbilstoši direktora apstiprinātajam skolas evakuācijas plānam un kārtībai.

124. Par skolas darbinieku maldināšanu par ekstremālām situācijām vai nepatiesas trauksmes izraisīšanu izglītojamais atbild normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

125. Traumu vai pēkšņu veselības traucējumu gadījumos izglītojamajiem nepieciešams vērsties pie skolas medicīnas māsas vai informēt kādu līdzcilvēku par nepieciešamo palīdzību.

126. Sociālās vai psiholoģiskās palīdzības nepieciešamības gadījumos izglītojamajiem nepieciešams vērsties pie klases audzinātāja, atbalsta personāla vai skolas vadības.

127. Skola ir tiesīga ierobežot izglītojamā tiesības uz privātīpašuma neaizskaramību gadījumos, ja tas apdraud paša izglītojamā intereses, citu izglītojamo, pedagogu, skolas darbinieku vai apmeklētāju tiesības, kā arī izglītības procesu un iekšējo kārtību izglītības iestādē, izglītības iestādes mantu vai kā citādi ir saistīts ar tiesību pārkāpumu (pamatojums: Satversmes 105. pants, Izglītības likums un Bērnu tiesību aizsardzības likums).

128. Skolas pienākums ir novērst pārkāpumu vai jebkuru tā rašanās iespējamību, izglītojamajam labprātīgi novēršot to, kā arī lemt par nepieciešamību ziņot pašvaldības pārstāvjiem (bāriņtiesai, policijai) un izglītojamā vecākiem situācijas noregulēšanai, ja pārkāpums (vai pamatotas aizdomas par pārkāpumu) netiek labprātīgi novērsts no izglītojamā puses.

129. Atbildība par noteikumu pārkāpumu ir noteikta attiecīgajos Ministru kabineta noteikumos par izglītojamo atskaitīšanu no izglītības iestādes.

130. Skolā ir noteikti šādi drošības un kārtības noteikumi, ar kuriem iepazīstina izglītojamos, uzsākot mācību gadu, kā arī pirms katras ekskursijas un pārgājiena, pirms katra pasākuma un sporta sacensībām, kā arī pirms tādu jaunu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību:

130.1. ekskursiju un pārgājienu organizēšanas kārtību un drošības noteikumi;

130.2. pasākumu organizēšanas kārtību un drošības noteikumi;

130.3. sporta sacensību un nodarbību organizēšanas kārtība un drošības noteikumi;

130.4. drošības noteikumi mācību kabinetos un telpās, kurās ir iekārtas un vielas, kas var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību;

130.5. ugunsdrošības noteikumi;

130.6. elektrodrošības noteikumi;

130.7. pirmās palīdzības sniegšanas kārtība;

130.8. rīcība nestandarta gadījumos;

130.9. rīcība ārkārtas situācijās;

130.10. bērnu sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība.

131. Iepazīstināšanas ar drošības noteikumiem īpašie nosacījumi:

131.1. kabinetu vadītāji iepazīstina izglītojamos ar kārtības noteikumiem iepazīstina ne vēlāk kā triju nedēļu laikā pēc katra mācību semestra sākuma un katru reizi pirms tādu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību;

131.2. interešu izglītības pulciņa vadītāji iepazīstina izglītojamos ar kārtības noteikumiem nodarbību laikā mācību gada sākumā;

131.3. par ugunsdrošību, elektrodrošību un evakuācijas plānu izglītojamos informē klases audzinātājs vai cits darbinieks ne retāk kā reizi gadā (pirmo reizi iepazīstina septembrī);

131.4. par pirmās palīdzības sniegšanu izglītojamos informē klases audzinātājs sadarbībā ar medmāsu ne retāk kā reizi gadā;

131.5. klases audzinātājs vismaz reizi gadā izglītojamos iepazīstina ar informāciju par rīcību ekstremālās un nestandarta situācijās, ceļu satiksmes drošību, drošību uz ledus, uz ūdens, par personīgo un darba higiēnu.

132. Izglītojamo iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem un kārtības noteikumiem atbildīgais pedagogs reģistrē E-klasē, norādot noteikumu nosaukumu un datumu. Pēc iepazīstināšanas izglītojamais to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu un parakstu.

**X. Saziņa un sadarbība ar vecākiem**

133. Skolas saziņas un sadarbības ar vecākiem uzdevumi:

133. 1. informēt izglītojamo vecākus par izglītojamā mācību un audzināšanas sasniegumiem;

133. 2. nodrošināt izglītības un audzināšanas programmas kvalitatīvu īstenošanu;

133.3. veicināt vecāku līdzdalību skolas darba organizācijas pilnveidošanā;

133.4. veicināt skolas un vecāku labvēlīgas sadarbības vidi;

133.5. aktivizēt vecāku līdzdalību skolas darba kvalitātes vērtēšanā un attīstībā.

134. Papildu ikdienas saziņas iespējām skolvadības sistēmā E-klase skola izmanto šādas sadarbības formas:

134.1. aptaujas;

134. 2. individuālās sarunas. Sarunas tiek protokolētas, izmantojot ( *skatīt 12 . pielikumu* ) veidlapu. Sarunu protokoli glabājas skolas lietvedībā;

134.3. vecāku sapulces vai cita veida informatīvas sanāksmes;

134.4. atvērto durvju un vecāku dienas;

134.5. tematiski un/vai izglītojoši pasākumi.

135. Pamatojoties uz Civillikuma 177. pantu, vecāku pienākums ir regulāri iepazīties un rūpēties par izglītojamā izglītošanu un audzināšanu, tostarp risināt problēmsituācijas, ja tādas rodas.

136. Klases audzinātājs reizi mēnesī (līdz katra mēneša 4. datumam) atgādina vecākiem par pienākumu iepazīties ar izglītojamo mācību sasniegumiem E-klasē, nosūtot sekmju izraksta pārskatu E-klases pastā. Klašu audzinātāji pēc vecāku pieprasījuma izsniedz sekmju izrakstus papīra formātā.

137. Vecāki saziņas kontaktinformāciju norāda, aizpildot iesniegumu par uzņemšanu skolā. Ja saziņas informācija mainās, tad vecāku pienākums ir informēt par to, iesniedzot datus skolas lietvedībā.

138. Lai izglītojamais varētu apmeklēt fakultatīvās, interešu izglītības vai pagarinātās dienas grupas nodarbības, vecākiem nepieciešamas uzrakstīt iesniegumu adresētu skolas direktorei.

139. Vecāku pienākums ir informēt par problēmsituācijām, kurā iesaistīts viņa bērns vai cits skolas izglītojamais, iesniedzot faktu materiālu papīra vai digitālā formā E-klasē vai skolas E-adresē problēmsituācijas risināšanai.

140. Iesniegumi jānoformē atbilstoši Iesniegumu likumā paredzētajā kārtībā.

141. Ja izglītojamā uzvedībā nav uzlabojumu vai vecāki nesadarbojas ar skolu, tad skolas pārstāvis informē Izglītības pārvaldi, novada bērnu tiesību aizsardzības sadarbības grupas vadītāju, sociālo dienestu, Bāriņtiesu vai policiju. (*Skatīt 13 . pielikumu).*

142. Skolas direktors vai sociālais pedagogs ziņo vecākiem, pašvaldības vai Valsts policijai un pašvaldības sociālajam dienestam, ja ir saņemta informācija vai rodas aizdomas, ka izglītojamais iegādājies, ienesis, lietojis, glabājis, izplatījis vai pamudinājis lietot izglītības iestādē, tās teritorijā vai izglītības iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos atkarību izraisošas vielas, ieročus, munīciju vai speciālos līdzekļus.

**XI. Noslēguma jautājumi**

143. Noteikumi stājas spēkā ar 2025. gada 1. septembrī.

144. Atzīt par spēku zaudējušiem 2024.gada 2.septembrī apstiprinātos noteikumus.

SASKAŅOTS:

2025.gada 28 .augusta Pedagoģiskās padomes sēdē.

1. pielikums 2025. gada 29.augusta iekšējiem noteikumiem Nr. 1

“Kandavas Kārļa Mīlenbaha vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi”

**KANDAVAS KĀRĻA MĪLENBAHA VIDUSSKOLAS**

**GARDEROBES LIETOŠANAS KĀRTĪBA**

*Izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 54. un 55. pantu, MK 2002. gada*

*27. decembra noteikumu Nr. 610 “Higiēnas prasības izglītības iestādēm, kas*

*īsteno vispārējās pamatizglītības, vispārējās vidējās izglītības, profesionālās*

*pamatizglītības, arodizglītības vai profesionālās vidējās izglītības*

*programmas” 7. punktu.*

**I. Vispārīgie noteikumi**

1. Garderobi lieto Kandavas Kārļa Mīlenbaha vidusskolas izglītojamie, ievērojot šajos noteikumos noteiktās prasības.

2. Garderobe ir pieejama no plkst. 7:30 līdz mācību dienas beigām.

3. Skolēniem jāievēro drošība un cieņa pret citu mantām.

**II. Garderobes lietošanas kārtība**

4.Apģērba novietošana:

4.1. Virsdrēbes jāpakar uz piešķirtajiem āķiem vai statīviem.

4.2. Apavi jānovieto speciāli paredzētās vietās vai uz apavu plauktiem.

4.3. Sporta tērpi un maiņas apavi jāglabā maisiņos, lai nodrošinātu kārtību.

5. Personīgo mantu glabāšana:

5.1. Aizliegts garderobē atstāt vērtīgas mantas (piem., naudu, elektroniskās ierīces).

5.2. Pārtikas produktus vai dzērienus nedrīkst glabāt garderobē.

6.Tīrība, kārtība un drošība:

6.1. Skolēniem jāuztur kārtība garderobē, savas mantas novietojot atbilstoši norādījumiem.

6.2. Nedrīkst bojāt skolas inventāru (piem., āķus, statīvus).

6.3. Garderobes telpā nedrīkst drūzmēties vai radīt troksni.

6.4. Skolēniem ieteicams izmantot maiņas apavus, lai saglabātu tīrību telpās.

7. Atbildība par mantām:

7.1. Skola neuzņemas atbildību par nozaudētām mantām, ja tās nav ievietotas paredzētajās vietās.

7.2. Zaudējumu gadījumā skolēnam nekavējoties jāvēršas pie klases audzinātāja vai dežuranta.

7.3.Pirms rudens, ziemas un pavasara brīvdienām izglītojamie savas mantas paņem uz mājām.

8. Spēles un atpūtas stūrītis pieejami skolēniem tikai starpbrīžos vai pēc mācību stundām.

9. Telpa jāizmanto atbilstoši tās mērķim – spēlēm un mierīgai atpūtai.

10.Skolēniem jāievēro cieņa pret citiem lietotājiem, izvairoties no skaļas uzvedības vai konflikta situācijām.

11. Aizliegts mest priekšmetus, bojāt inventāru vai traucēt citu skolēnu aktivitātes.

12. Inventāra lietošana:

12.1. Spēles jālieto rūpīgi, ievērojot to noteikumus;

12.2. Pēc lietošanas spēles jāsakārto un jānovieto paredzētajā vietā.

13. Skolēniem jāievēro drošības prasības, piemēram, nedrīkst skraidīt vai veikt fiziski bīstamas aktivitātes garderobes teritorijā.

14. Atpūtas stūrīti regulāri uzrauga garderobists un lai nodrošinātu kārtību tiek veikta video novērošana.

15. Par kārtību garderobē, kā arī par bojājumiem, kas radušies izglītojamā vainas dēļ, atbild izglītojamais un viņa vecāki vai likumīgie izglītojamā pārstāvji.

**II. Noslēguma jautājumi**

16. Grozījumus garderobes lietošanas kārtībā veic skolas direktors saskaņā ar pedagogu un (vai) izglītojamo līdzpārvaldes vai Skolas padomes ierosinājumu.

17. Šī kārtība stājas spēkā 2025. gada 1 . septembrī.

Direktora vietnieks

saimniecības jomā: J. Brūveris

2. pielikums 2025. gada 29.augusta iekšējiem noteikumiem Nr. 1

“Kandavas Kārļa Mīlenbaha vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi”

**IZGLĪTOJAMO ĒTIKAS KODEKSS**

*Izdoti saskaņā ar Izglītības likumu,*

*Kandavas Kārļa Mīlenbaha vidusskolas nolikumu*

*un iekšējās kārtības noteikumiem.*

**I. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI**

1. Kandavas Kārļa Mīlenbaha Vidusskolas (turpmāk tekstā – skolas) izglītojamo ētikas kodekss (turpmāk tekstā - kodekss) nosaka precizētus ētikas un uzvedības principus, kas izglītojamiem jāievēro attieksmē, savstarpējā sadarbībā, saskarsmē skolā, mācībās, kā arī attiecībā pret citām institūcijām un sabiedrību.

2. Kodeksā iekļautie ētikas un uzvedības principi ir saistoši visiem izglītojamiem.

3. Kodeksa mērķis ir veicināt izglītojamo likumīgu, godprātīgu un pieklājīgu darbību attiecībā uz mācībām, skolas darbiniekiem un sabiedrību.

**II. ĒTIKAS UN UZVEDĪBAS NOTEIKUMI**

4. Augstu vērtēt tādas vērtības kā cieņa, atbildība un mērķtiecība, kā arī intelekts, sasniegumi zinātnē, mūzikā, mākslā, sportā, garīgās intereses, stipra griba, labvēlība, līdzjūtība, izpalīdzība, inteliģence, patiesums, godīgums, pieklājība, iekšējā kultūra, ārējā izskata sakoptība.

5. Ar cieņu izturēties pret Latvijas valsti, tās Satversmi, vēsturi, sabiedrību, valsts simboliem un latviešu valodu; cienīt skolas vērtības, tradīcijas, prioritātes.

6. Ievērot izglītojamo, pedagogu un citu personu tiesības un intereses; cienīt savu pedagogu zināšanas un pieredzi.

7. Nepieļaut emocionālu un fizisku vardarbību; jebkura darbība, kas aizskar cilvēcisko cieņu, traumē psihi, ir nepieļaujama un nav savienojama ar skolas mācību un audzināšanas pamatprincipiem.

8. Ievērot mācību procesā akadēmisko godīgumu un rakstu darbu kultūru, izmantot tikai pedagoga atļautos materiālus un palīglīdzekļus, nepieļaujot plaģiātismu (neuzdot par saviem citu personu sagatavotu darbu vai tā fragmentu, lietot atsauces uz literatūras avotiem darbos pēc nepieciešamības).

 9. Izglītojamiem ievērot ētikas normas:

9.1. izturēties pieklājīgi - cienīt sevi un citas personas – skolā un ārpus skolas pasākumos (ekskursijās, pārgājienos, sacensībās, olimpiādēs, konkursos, koncertos u. c.);

9.2. būt godprātīgam un uzņemties atbildību par saviem vārdiem, attieksmi un rīcību;

9.3. sasveicināties, atsveicināties ar/no pieaugušajiem, bērniem, kurus dienā satiek pirmo reizi; pateikties par darbu;

9.4. uzrunāt ar “Jūs” pedagogus un citus pieaugušos, kuri atrodas skolā, neiejaukties viņu sarunās, izņemot ekstremālas situācijas, kad ir jāatvainojas par iejaukšanos un jāizklāsta lietas būtība;

9.5. skolā ir aizliegts, runājot ar pedagogu vai citu pieaugušo, būt nepieklājīgam, sarunas laikā turēt rokas kabatās, aiziet, nepabeidzot sarunu, pagriezties pret sarunu biedru ar muguru vai ignorēt teikto;

9.6. telpā bez grūstīšanās pa priekšu palaist pieaugušos, meitenes;

9.7. ievērot saskarsmes kultūru: runāt pa vienam, cienīt runātāju, prast klausīties, cieņpilni sadarboties, korekti sniegt atgriezenisko saiti, neaizvainojot personu;

9.8. veicot darbu pāros, grupās, izturēties cieņpilni, sarunāties klusām, netraucējot citiem mācīties;

9.9. stundās, pasākumu laikā nelietot košļājamo gumiju, uz galda novietot tikai mācību līdzekļus un rakstāmpiederumus, somās nolikt izslēgtas viedierīces un citas ierīces, personiskās mantas, atstāt aiz sevis sakārtotu darba vietu;

9.10. ja stundas laikā nepieciešams padzerties ūdeni, tas darāms nepievēršot citu uzmanību, izņemot ūdens pudeli/termosu no somas un noliekot to atpakaļ;

9.11. ja telpā paliek pēdējais, izslēgt gaismu un aizvērt durvis;

9.12. gaitenī/uz trepēm nesēdēt/negulēt uz zemes. Aizliegts sēdēt uz palodzēm un galdiem vai kāpņu margām, apkures radiatoriem, drūzmēties kāpnēs vai pie atvērtiem logiem, izliekties ārā pa tiem, kāpt un staigāt pa stadiona norobežojuma žogu;

9.13. pārvietojoties pa skolu, izglītojamajiem ir aizliegts drūzmēties, skriet, grūstīties, klaigāt un citādi radīt traucējošus trokšņus citiem;

9.14. ievērot ēdnīcā galda kultūru un kārtību (uzmanīgi uzlikt ēdienu – paredzēto porciju -, domājot arī par klasesbiedriem, pieklājīgi lietot galda piederumus, netrokšņot, novietot traukus tam paredzētajā vietā, atstājot aiz sevis tīru vidi), uzturēties bez virsdrēbēm, somām, nelietot viedierīces;

9.15. ievērot klusumu bibliotēkā, lasītavā, neēst šajās telpās, saudzēt skolas inventāru;

9.16. koncertu un citu svinīgu pasākumu laikā aktu zālē/skolas pagalmā ievērot klusumu, nesarunāties, neēst, atrasties bez somām, nelietot viedierīces vai citas ierīces;

9.17. ievērot apģērba kultūru, tīrību un higiēnas normas, ģērbties atbilstoši laika apstākļiem. Ienākot skolā, pie ieejas noslaucīt kājas. Rudens, ziemas un pavasara mitrajā sezonā izmantot maiņas apavus. Skolā nenēsāt cepures;

9.18. uz koncertiem, eksāmeniem, olimpiādēm un svētku pasākumiem vai citām norādītām aktivitātēm ierasties atbilstošā svētku apģērbā (saskaņā ar pedagogu norādēm);

9.19. sportā izmantot atbilstošu sporta tērpu sportiskām aktivitātēm un ievērot drošības un pieklājības noteikumus;

9.20. saudzēt savas personīgās mantas, somas klasē novietot tām paredzētajā vietā, gaitenī – glīti pie sienas, lai netraucētu brīvi un droši pārvietoties;

9.21. sekot līdzi tīrībai skolā un savā klasē, nemētāt papīrus u. c. lietas, nerakstīt uz galdiem, sienām, palodzēm vai citādi nebojāt skolas inventāru vai citu personu mantas;

9.22. ievērot higiēnas prasības labierīcībās (papīru un citas higiēnas lietas mest tikai papīrgrozā; atstāt aiz sevis tīru vidi, rūpīgi nomazgāt rokas).

10. Izglītojamam nav pieļaujams:

10.1. tiekties uz pārākumu pār citiem klasesbiedriem, skolasbiedriem, pedagogiem, vai citiem skolas darbiniekiem, izdarot uz viņiem fizisku vai morālu spiedienu, iebaidīt jebkuru personu;

10.2. nav pieļaujams radīt jebkādus šķēršļus citu klasesbiedru, skolasbiedru mācībām vai sasniegumiem, pedagogu vai citu skolas darbinieku darbam;

10.3. lietot necenzētus vārdus un izteicienus, runāt par nepiedienīgām tēmām, rādīt vai pārsūtīt tās viedierīcēs;

10.4. fotografēt, filmēt citas personas, mācību procesu un izplatīt informāciju bez to atļaujas;

10.5. ņemt vai bojāt svešas mantas bez īpašnieka atļaujas;

10.6. bojāt skolas inventāru, interjeru un fasādi; bradāt pa zālienu un bojāt apstādījumus skolas teritorijā.

11. Ja izglītojamais pārkāpj ētikas kodeksu, ignorē pedagoga vai cita skolas darbinieka norādījumu, ir jāuzņemas atbildība par pārkāpumu un seko rīcība, kā minēts skolas iekšējo noteikumu VIII nodaļā “Atbildība par noteikumu pārkāpumiem”.

**III. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI**

12. Katra mācību gada sākumā pedagogiem iepazīstināt izglītojamos ar iekšējās kārtības noteikumos norādīto ētikas kodeksu.

13. Grozījumus ētikas kodeksā veic skolas direktors saskaņā ar pedagogu un (vai) izglītojamo Līdzpārvaldes vai Skolas padomes ierosinājumu.

14. Ētikas kodekss stājas spēkā 2025. gada 1. septembrī.

Direktore L.Millere

3. pielikums 2025. gada 29.augusta iekšējiem noteikumiem Nr. 1

“Kandavas Kārļa Mīlenbaha vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi”

**KANDAVAS KĀRĻA MĪLENBAHA VIDUSSKOLAS**

**VIENOTĀS FORMAS ELEMENTU PARAUGI**

**1.-4. klase**

 Meitenēm - ikdienā sarafāns un polo krekls īsām/garām piedurknēm, jaka vai džemperis ar kapuci.

Zēniem - ikdienā polo krekls īsām/garām piedurknēm, tumšas bikses (arī zili, melni džinsi), jaka vai džemperis ar kapuci.

**Svētkos**: meitenēm - sarafāns, balta blūze, miesas krāsas zeķbikses, tumšas, klasiskas kurpes;

 zēniem - balts krekls, veste, tumšas auduma bikses, tumšas, klasiskas kurpes.

  

**5.-6. klase**

Meitenēm - ikdienā veste, melni vai formas svārki, tumšas bikses, polo krekls īsām/garām piedurknēm.

Zēniem - ikdienā veste, tumšas bikses/džinsi, polo krekls ar īsām/garām piedurknēm, jaka vai džemperis ar kapuci.

**Svētkos**: meitenēm - veste, balta blūze, melni svārki/tumšas bikses, miesas krāsas zeķbikses, klasiskas kurpes;

Zēniem - balts krekls, veste, tumšas bikses, tumšas, klasiskas kurpes.

  

**7. - 9.** klases meitenes un zēni ikdienai **var** **pasūtīt, bet nav obligāti** džemperi ar kapuci vai jaku; jācenšas apģērbā ievērot klasisko stilu (drīkst arī džinsa bikses, bet ne plēstas), **JĀIEVĒRO, ka treniņtērpā pa skolu staigāt nedrīkst.**

Svētkos – lietišķā stila apģērbs (klasiskas melnas vai tumšas bikses/ svārki, balts krekls /blūze).

**10. – 12.** klases meitenes un zēni **var** **pasūtīt, bet nav obligāti** džemperi ar kapuci un skolas logo, jācenšas apģērbā ievērot klasisko stilu (drīkst arī džinsa bikses, bet ne plēstas), **JĀIEVĒRO, ka treniņtērpā pa skolu staigāt nedrīkst.**

Svētkos – lietišķā stila apģērbs (klasiskas melnas vai tumšas bikses/ svārki, balts krekls /blūze).

**Izglītojamo vienotā stila apģērba ieviešanai tiek noteikts pārejas posms:**

**2025./2026**. mācību gadā no 2025.gada 1.septembra vienotu apģērbu nēsā 1. un 5.klases skolēni;

*2.;3.;4.;6. klases skolēni var nēsāt iepriekš (2024./2025.m.g.) šūtās formas.*

**2026./2027**. mācību gadā no 2026.gada 1.septembra vienotu apģērbu nēsā 1., 2., 5., 6. klases skolēni;

*3.;4. klases skolēni var nēsāt iepriekš (2024./2025.m.g.) šūtās formas.*

**2027./2028**.mācību gadā no 2027.gada 1.septembra vienotu apģērbu nēsā 1.,2.,3., 5., 6. klases skolēni;

*4. klases skolēni var nēsāt iepriekš (2024./2025.m.g.) šūtās formas.*

**Pārejas periodā pirmklasniekiem var būt arī firmas HEBE sarafāns/vests ar skolas logo. Pārejas periods attiecas uz visām klašu grupām.**

 **1. FORMU PASŪTĪŠANAS KĀRTĪBA.**

<https://skolenuformas.lv/>

2. PIRMS VEICAT PASŪTĪJUMU, LŪDZAM VEIKT SAVA SKOLĒNA NOMĒRĪŠANU.

Ir jānomēra bērna augums, krūšu apkārtmērs, vidukļa apkārtmērs un gurnu apkārtmērs.

### 3. KĀ NOFORMĒT PASŪTĪJUMU

Izvēlieties savu klašu grupu, apģērbu (obligāti ir svētku apģērbi). Kad esat atraduši vajadzīgo modeli, Jums ir jāizvēlas izmērs, krāsa ( polo krekliem).

Salieciet nepieciešamās preces “pirkuma grozā” un atveriet to (lapas labajā malā).

Sekojot līdzi norādēm, aizpildiet visus obligātos laukus: vārdu, uzvārdu, telefonu, e-pastu, piegādes informāciju, utt.

Pirms pasūtījuma apmaksas, LŪDZU, pārskatiet informāciju rēķinā vai ir izvēlēti pareizie izmēri. Vai nav nepieciešama emblēma izvēlētajam modelim.

### 4. APMAKSA

Varat izvēlēties 2 apmaksas veidus:

* Priekšapmaksa ar maksājumu karti.
* Priekšapmaksa ar bankas pārskaitījumu.

Kad būsiet apstiprinājis savu pasūtījumu, avansa rēķinu un maksājuma rekvizītus saņemsiet savā e-pastā.

Pasūtījums tiek APSTIPRINĀTS tikai pēc pilnas pirkuma summas apmaksas.

Veicot maksājumu lūdzu norādiet pasūtījuma numuru!

***Ražošanai tiek nodoti tikai apmaksātie pasūtījumi!***

Pēc apmaksas dažu dienu laikā saņemsiet e-pasta ziņu - pasūtījuma statuss APMAKSĀTS.

Kad pasūtījums būs gatavs, saņemsiet e-pasta ziņu - pasūtījuma statuss IZSŪTĪTS.

### 5. PIEGĀDES VEIDI

Jūsu skolai mēs piedāvājam 2 piegādes veidus:

* Saņemt AMERI veikalā, Dzirnavu ielā 84, Rīgā - bez piegādes maksas;
* Piegāde uz Omniva pakomātiem - cena 4,00 eiro.

Ja vēlaties saņemt preces ar Omnivu, veicot pasūtījumu, Jums jāizvēlas sev ērtākais preces saņemšanas pakomāts un jānoformē pirkums. Preču pasūtītāji saņems īsziņu un e-pastu ar informāciju par preču saņemšanas dienu.

Ir iespēja arī pašam izņemt pasūtījumu AMERI veikalā, Dzirnavu ielā 84, Rīgā, bez piegādes maksas. Par pasūtījuma piegādi uz veikalu saņemsiet e pastā ziņu, ka pasūtījums ir izsūtīts.

Veikala darba laiks:
Pirmdiena - Piektdiena 11:00 - 18:00
Sestdiena - Svētdiena - Slēgts

### 6. KOPŠANAS INSTRUKCIJA



Mazgāt 30 grādos vilnas režīmā ar šķidrajiem vilnas mazgāšanas līdzekļiem bez mīkstinātāja



Nedrīkst balināt



Apģērbu drīkst ķīmiski tīrīt



Negludināt karstā režīmā



Pēc mazgāšanas izstrādājumus nekarināt, bet žāvēt izklātu



Neizgriezt centrifūgā

4. pielikums 2025. gada. 29.augusta iekšējiem noteikumiem Nr. 1

“Kandavas Kārļa Mīlenbaha vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi”

Kandavas Kārļa Mīlenbaha vidusskolas

direktorei Lāsmai Millerei

vecāku (vārds, uzvārds)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ deklarētā dzīves vieta\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ tālrunis\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**IESNIEGUMS**

Lūdzu atļaut manam bērnam \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, \_\_\_\_\_klases skolēnam, doties \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*(mērķis)* uz\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ no \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ līdz\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, attaisnojot kavētās mācību stundas.

Mācību vielu apgūs **individuāli,** konsultējoties ar pedagogiem par neskaidrajiem jautājumiem, un summatīvos pārbaudes darbus nokārtos nedēļas laikā pēc atgriešanās.

Mācību priekšmetu skolotāji:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Mācību priekšmets**  | **Skolotāja paraksts**  | **Termiņš iekavētā nokārtošanai** |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (skolēns) (datums) (paraksts) (atšifrējums)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(vecāki) (datums) (paraksts) (atšifrējums)

Saskaņots:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (klases audzinātājs) (datums) (paraksts) (atšifrējums)

5. pielikums 2025. gada 29.augusta iekšējiem noteikumiem Nr. 1

“Kandavas Kārļa Mīlenbaha vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi”

**VIEDIERĪCES NODOŠANAS REĢISTRS**

Vārds, uzvārds, klase .................................................................................................................

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Viedierīces nodošanas datums, laiks |  | Viedierīces saņemšanas datums, laiks |  |
| Izglītojamā paraksts  |  | Pedagoga vārds, uzvārds, paraksts |  |
| Pedagoga vārds, uzvārds, paraksts |  | Izglītojamā paraksts |  |
|  |  | Vecāka vārds, uzvārds,paraksts |  |

6. pielikums 2025. gada 29.augusta iekšējiem noteikumiem Nr. 1

“Kandavas Kārļa Mīlenbaha vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi”

Kandavas Kārļa Mīlenbaha vidusskolas skolotājam/ai

...............................................................

Es, …… klases

skolnieks/ce ....... ……………………………………………………

202…gada ........................................ .............................................. *(māc. priekšm.)* stundas laikā (plkst. …………………..) neievēroju iekšējās kārtības noteikumus.

***Norādiet pārkāpumu un tā iemeslu****:......................................................................................................................................................................................................................................................................................................*

................................................................................

*(paraksts) /atšifrējums/*

*Skolotāja komentārs:................................................................................................................................................................................................................................................................................................*

................................................................................

*(paraksts) /atšifrējums/*

7. pielikums 2025. gada 29.augusta iekšējiem noteikumiem Nr. 1

“Kandavas Kārļa Mīlenbaha vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi”

**UZAICINĀJUMS UZ KANDAVAS KĀRĻA MĪLENBAHA VIDUSSKOLAS ADMINISTRĀCIJAS SĒDI**

*Vārds, uzvārds* ........................................................ **Sēde Nr.** .................... *Klase* ................................... 20\_\_\_.gada \_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Uzaicinājuma iemesls ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

***Aicinu ierasties uz skolas administrācijas sēdi 20\_\_\_ gada \_\_\_. \_\_\_\_\_\_\_ plkst. \_\_\_\_\_, līdzi ņemot uzaicinājumu un sekmju izrakstu, lai rastu veiksmīgāko risinājumu situācijā.*** *20\_\_\_\_. gada \_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Kandavas Kārļa Mīlenbaha vidusskolas direktore Lāsma Millere*

*Aizpilda skolēns:*

|  |  |
| --- | --- |
| Mācību priekšmeti (kuros skolēns ieguvis nepietiekamu vērtējumu vai ir problēmsituācijas) | Pašvērtējums par mācību procesu |
|  |  |

Neattaisnoti kavējumi ...........................................................................................................................................................................

Uzvedība ..............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

*Apliecinu:................................................................................ ............................................................... (skolēna paraksts, atšifrējums) (datums)*

Veiktais darbs ar skolēnu (aizpilda klases udzinātājs) ....................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

*Klases audzinātājs: ................................................................... ...............................................................*

*(klases audzinātāja paraksts, atšifrējums) (datums)*

*Iepazinos :................................................................................ ...............................................................*

*(vecāku paraksts, atšifrējums) (datums)*

8.pielikums 2025. gada 29.augusta iekšējiem noteikumiem Nr. 1

“Kandavas Kārļa Mīlenbaha vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi”

**VIENOŠANĀS KANDAVAS KĀRĻA MĪLENBAHA VIDUSSKOLAS**

**ADMINISTRĀCIJAS SĒDĒ**

*Vārds, uzvārds.*................................................................. **Sēde Nr.** ............................

 *Klase.*.................................. 20\_\_\_.gada \_\_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*Komentāri/papildu informācija (aizpilda administrācijas sēdē).*................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................
*Vienošanās:* ................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................ *Skolēns:................................................................................... ...............................................................*

*(skolēna paraksts, atšifrējums) (datums)*

*Administrācijas sēdē klātesošie skolotāji:*

*............................................................................... ..........................................................................*

*(skolotāja paraksts, atšifrējums) (skolotāja paraksts, atšifrējums)*

*............................................................................... ..........................................................................*

*(skolotāja paraksts, atšifrējums) (skolotāja paraksts, atšifrējums)*

*............................................................................... ..........................................................................*

*(skolotāja paraksts, atšifrējums) (skolotāja paraksts, atšifrējums)*

*Kandavas Kārļa Mīlenbaha vidusskolas direktore L. Millere 20\_ .gada \_\_\_.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*

*Iepazinos:...........................................................................................................................................*

 *(vecāku paraksts, atšifrējums) (datums)*

9. pielikums 2025. gada 29.augusta iekšējiem noteikumiem Nr. 1

“Kandavas Kārļa Mīlenbaha vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi”

**BULINGA IZVĒRTĒŠANAS UN PĀRRUNU VEIDLAPA**

Par aizskarošu uzvedību tika ziņots: (datums, laiks)

## **Bulinga izvērtēšanas un pārrunu veidlapa**

## 1. Incidenta informācija

* Incidenta datums: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Incidenta laiks: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Notikuma vieta: (atzīmēt piemērotāko)
	+ Klase
	+ Koridors
	+ Sporta zāle
	+ Garderobe
	+ Skolas teritorija
	+ Interneta vidē (cyberbulings)
	+ Cits: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## 2. Iesaistītās personas

* Cietušā vārds: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Vainīgā vārds: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Aculiecinieki (ja ir): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## 3. Bulinga raksturojums

* Bulinga veids: (atzīmēt piemērotāko)
	+ Fizisks (piem., grūšana, sišana)
	+ Verbāls (piem., apsaukāšana, draudi)
	+ Emocionāls (piem., izolācija, ignorēšana)
	+ Elektronisks (piem., ziņas, sociālo tīklu ieraksti)
	+ Cits: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Motivācija: (atzīmēt piemērotāko)
	+ Vecums
	+ Dzimums
	+ Rase vai etniskā piederība
	+ Sociālais statuss
	+ Cits: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## 4. Incidenta apraksts

* Notikuma detaļas:

(ja nepieciešams, pievienot papildu lapas)

## 5. Sekas

* Fiziskas sekas: (atzīmēt piemērotāko)
	+ Nav traumu
	+ Vieglas traumas
	+ Smagas traumas
* Emocionālās sekas:

## 6. Rīcība pēc incidenta

* Vai incidents tika ziņots?
	+ Jā, kam: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
	+ Nē
* Veiktie pasākumi:

## 7. Pārrunas ar iesaistītajām pusēm

* Pārrunu datums: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Dalībnieki:

## 8. Plānotie pasākumi

* Atbalsts cietušajam:
	+ Psihologa konsultācija
	+ Sociālā pedagoga iesaiste
	+ Cits: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Darbs ar vainīgo:
	+ Individuālās pārrunas
	+ Disciplinārās sankcijas
	+ Cits: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## 9. Pārskatīšana un monitorings

* Nākamās pārskatīšanas datums: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_
* Rezultāti pēc pirmās pārskatīšanas:
	+ Pilnībā atrisināts
	+ Daļēji atrisināts, nepieciešama papildu rīcība
	+ [Nav atrisināts

10.pielikums 2025. gada 29.augusta iekšējiem noteikumiem Nr. 1

“Kandavas Kārļa Mīlenbaha vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi”

**KĀRTĪBA, KAS NOSAKA**

**KANDAVAS KĀRĻA MĪLENBAHA VIDUSSKOLAS DARBINIEKU RĪCĪBU,**

**JA TIEK KONSTATĒTA FIZISKA VAI EMOCIONĀLA VARDARBĪBA**

*Izdoti saskaņā ar Bērnu tiesību aizsardzības likuma*

*72. panta pirmo daļu un 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”.*

**I. Vispārīgie noteikumi**

1. Kārtības par skolas darbinieku rīcību konstatētās fiziskas vai emocionālas vardarbības pret izglītojamo mērķis ir novērst jebkāda veida vardarbību pret izglītojamo, radot vidi laba un godīga cilvēka attīstībai.

2. Kārtība nosaka, kā tiek konstatēti un risināti konflikti vai vardarbība starp izglītojamajiem, starp izglītojamo un pedagogu vai izglītības iestādes darbinieku, kā arī starp pedagogiem un vecākiem (vismaz viens likumiskais pārstāvis) par izglītojamo pārkāpumu gadījumiem. Kārtībā arī nosaka konkrētas darbības, kas izstrādātas izglītības iestādei konflikta situāciju risināšanai, kā arī prevencijas pasākumus gadījumos, kad izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi saistībā ar iespējamu vardarbību pret sevi.

3. Darbā ar izglītojamo problēmsituāciju risināšanu tiek ievērota konfidencialitāte. Saskaņā ar Bērnu tiesību aizsardzības likumā noteikto informācija, kuru par izglītojamo ieguvis izglītības iestādes darbinieks, ir ierobežotas pieejamības, un ziņas, kas jebkādā veidā varētu kaitēt izglītojamā turpmākajai attīstībai vai viņa psiholoģiskā līdzsvara saglabāšanai, nav izpaužamas. Visi ar problēmsituāciju izmeklēšanu saistītie dokumenti (piemēram, 5., 6. , 7.1., 7.2. vai 8. pielikuma, vai citas veidlapas), glabājas pie sociālā pedagoga vai lietvedībā skolas direktora pārraudzībā.

4. Terminu skaidrojums:

4.1. Konflikts šīs kārtības izpratnē ir pretēju vēlmju, interešu, viedokļu, pozīciju un mērķu sadursme, sacensība vai ķīviņš starp atšķirīgi domājošiem indivīdiem.

4.2. Emocionāla vardarbība ir pašcieņas aizskaršana vai psiholoģiska ietekmēšana (draudot, lamājot, pazemojot, personas klātbūtnē vardarbīgi izturoties pret viņa tuvinieku vai citādi kaitējot viņa emocionālajai attīstībai).

4.3. Bulings ir izglītības vidē īstenota apzināta psiholoģiska terorizēšana.

4.4. Kiberbulings ir ilgstoša rīcība vai uzvedība pret vienu vai vairākām personām pret viņu gribu, lai nodarītu psiholoģisku vai fizisku kaitējumu, izmantojot informācijas un komunikācijas tehnoloģijas.

4.5. Fiziska vardarbība ir veselībai vai dzīvībai bīstams apzināts spēka pielietojums saskarsmē, apzināta pakļaušana kaitīgu vielu ietekmei.

4.6. Seksuāla izmantošana ir jebkādu seksuāla rakstura darbību veikšana ar vai bez fiziska kontakta nolūkā sniegt vai gūt seksuālu stimulāciju vai seksuālu apmierinājumu.

**II. Preventīvie pasākumi un uzvedības pārkāpuma līmeņu noteikšana**

5. Prevencijas pasākumi tiek veikti attiecībā uz visiem izglītojamajiem, pirms parādījušās kādas vardarbības pazīmes, veidojot skolā drošu un pieņemošu atmosfēru, veicinot cieņpilnas attiecības, uzlabojot kolektīva sociālās un komunikācijas prasmes.

6. Preventīvi pasākumi tiek īstenoti secīgi:

6.1. primārā prevencija – attiecas uz visiem izglītojamiem, pirms parādījušās kādas vardarbības pazīmes, veidojot skolā pieņemošu, drošu atmosfēru, veicinot cieņpilnas attiecības, uzlabojot sociālās un komunikācijas prasmes:

6.1.1. Iekšējās kārtības un drošības noteikumu izstrāde, izglītojamo un vecāku informēšana par tiem;

6.1.2. atbalsta personāla nodrošinājums;

6.1.3. personāla kompetenču pilnveide audzināšanas jautājumos, tostarp darbinieku informēšana par vardarbības pazīmēm;

6.1.4. labvēlīgas vides veidošana, attīstot izglītojamo sociāli emocionālās prasmes, veicinot cieņpilnas attiecības,

6.1.5. klašu audzinātāju sadarbības stiprināšana ar izglītojamo vecākiem;

6.1.6. klases stundās realizētas tēmas par aktuālām sociālām problēmām;

6.1.7. dalība projektos un programmās (starptautiskā programma "KiVA" bulinga un

pāridarījumu mazināšanai, programma "MOT" savstarpēju veselīgu attiecību popularizēšanai - drošas vides un iekļaujošas izglītības iestādes kultūras veicināšanai), kā arī iesaiste pārmaiņu procesā “Līderis manī”;

6.1.8. ne retāk kā divas reizes gadā tiek veiktas aptaujas par labbūtību, rezultātus izmantojot vides un mikroklimata uzlabošanai;

6.1.9. tiek organizēti pasākumi sociāli emocionālo prasmju pilnveidei un vardarbības atpazīšanai, rīcības izpratnei. Iestādes sadarbības veidošana ar citām institūcijām (sociālais dienests, bērnu tiesību aizsardzības sadarbības grupa u. c.);

6.2. sekundārā prevencija – veic, pamanot paaugstināta riska faktorus (grūtības ģimenē, neattaisnoti kavējumi, nepietiekama aprūpe no likumiskā pārstāvja puses, iespējama vardarbība mājās, mentālās veselības grūtības u. c.). Tiek veikta gan darbā ar potenciālajiem upuriem, gan potenciālajiem vardarbības veicējiem:

6.2.1. strādā atbalsta komanda sadarbībā ar klases audzinātāju;

6.2.2. tiek izstrādāts un realizēts izglītojamā uzvedības korekcijas plāns;

6.2.3. informācijas sniegšana sociālajam dienestam ar aicinājumu veidot atbalsta/uzvedības korekcijas plānu;

6.2.4. ārsta norādīto prevencijas pasākumu izpilde, ja tādi saņemti;

6.2.5. pastiprinātas uzmanības pievēršana sociālā riska ģimenēm (sociālā pedagoga darbs ikdienā);

6.2.6. notiek riska zonu identificēšana, prevencijas pasākumi apdraudējuma novēršanai (video novērošana, iestādes darbinieki);

6.2.7. izveidota krīzes komanda, kuru veido atbalsta komandas vadītāja noteiktie pedagogi;

6.3. terciālā prevencija – uzdevums novērst situāciju, kurā izglītojamais atkārtoti kļūst vardarbīgs un cietušais nonāk situācijā, kurā pret viņu atkārtoti tiek īstenota vardarbība. Īsteno, kad vardarbība ir jau notikusi un jāatrod veids, kā mazināt radītās sekas:

6.3.1. vardarbība tiek atpazīta, tiek informēts klases audzinātājs;

6.3.2. atbalsta komandas iesaiste situācijas risināšanā;

6.3.3. atbalsta un informācijas sniegšana gadījumā iesaistīto pušu vecākiem;

 6.3.4. informācijas sniegšana sociālajam dienestam;

6.3.5. starpinstitūciju sadarbības grupas sasaukšana pašvaldībā;

6.3.6. ārējo resursu (piem., Bērnu aizsardzības centrs (turpmāk – BAC), mediators) piesaiste atbilstoši nepieciešamībai.

6.4. Katrā prevencijas līmenī var tikt īstenoti arī citi pasākumi, ja tie ir palīdzoši situācijas risināšanā.

7. Uzvedības pārkāpumus pēc to smaguma iedala trijos līmeņos:

7.1. **zems risks** – gadījums tiek risināts izglītības iestādes ietvaros, nav nepieciešama tūlītēja papildu resursu piesaistīšana;

7.2. **vidējs risks** – nav tūlītēja apdraudējuma dzīvībai, bet nopietnāki uzvedības pārkāpumi nekā pirmajā līmenī, nepieciešama papildu resursu piesaistīšana;

7.3. **augsts risks** – ir apdraudēta izglītojamā vai citu personu dzīvība, pastāv nopietns veselības apdraudējums, nepieciešama nekavējoša rīcība un papildu resursu piesaistīšana ārpus izglītības iestādes.

8. Uzvedības pārkāpuma līmeņa noteikšanas tabula (izskata pedagogs/darbinieks).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N.p.k.  | Kritērijs  | Veikt izvērtējumu |
| **Zema riska līmenis** |
| 1. | Atklāta necieņas izrādīšana pret iestādes darbinieku  |  |
| 2.  | Atklāta necieņas izrādīšana pret citu izglītojamo  |  |
| 3.  | Necenzētu (rupju) vārdu lietošana  |  |
| 4.  | Darbinieku aizrādījumu ignorēšana  |  |
| 5.  | Mācību procesa norises traucēšana  |  |
| 6.  | Iekšējās kārtības noteikumu pārkāpums, kas nav saistīts ar savas vai citu veselības vai dzīvības apdraudējumu  |  |
| **Vidēja riska līmenis** |
| 7.  | Iestādē veikto pasākumu kopums, lai novērstu zema līmeņa pārkāpumu, nav devis pozitīvus rezultātus (uzvedība neuzlabojas vai pasliktinās)  |  |
| 8.  | Regulāra vai izteikta klases vai skolas darba traucēšana  |  |
| 9.  | Sistemātiska vispārpieņemto uzvedības normu ignorēšana, atklāta necieņas izrādīšana  |  |
| 10.  | Bulings (iebiedēšana, tiranizēšana, pazemošana, draudēšana)  |  |
| 11.  | Tīša mantas bojāšana  |  |
| 12.  | Sistemātiska vardarbīgu darbību veikšana  |  |
| 13.  | Tāda iekšējās kārtības noteikumu pārkāpšana, kas saistīts ar savas vai citu dzīvības, veselības, drošības apdraudējumu  |  |
| **Augsta riska līmenis** |
| 14.  | Tīša jebkāda veida vardarbības veikšana, kas rada tiešu nopietnu apdraudējumu paša vai citu veselībai, dzīvībai, drošībai |  |
| 15.  | Tīša jebkāda veida vardarbības veikšana, kuras rezultātā cietušajam ir bijusi nepieciešama tūlītēja medicīniskās palīdzības sniegšana |  |
| 16.  | Vidēja pārkāpumu veikšana grupā (divas vai vairākas personas) |  |

9. Ja, izvērtējot izglītojamā pārkāpumus, tiek secināts, ka veikti dažādu līmeņu pārkāpumi vienlaikus, skolā rīkojas atbilstoši augstākā riska līmeņa algoritmam.

**III. Rīcība, ja tiek konstatēta problēmsituācija, fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo**

10. Ja tiek konstatēta problēmsituācija, fiziska vai emocionāla vardarbība, pedagogs (darbinieks):

10.1.pieprasa pārtraukt nepieņemamo uzvedību un nepieciešamības gadījumā nodrošina pirmās palīdzības sniegšanu, izsauc palīdzību (atbalsta personāls vai operatīvie dienesti);

10.2.izvērtē uzvedības pārkāpumu un rīkojas atbilstīgi noteiktajam riska līmenim;

10.3.ja nepieciešams, piesaista atbalsta personālu.

11. Ja tiek konstatēts ilgstošs bulings, skolas pedagogs aizpilda bulinga izvērtēšanas veidlapu (9. pielikums) un nodod to skolas sociālajam pedagogam tālākai tūlītējai darbībai.

12. Skolas sociālajam pedagogam vai direktoram, klātesot citam pedagogam, ir tiesības pieprasīt izglītojamam uzrādīt personīgās mantas un/vai tās pārbaudīt, ja rodas aizdomas par izglītojamo, pedagogu vai citu personu drošības, veselības vai dzīvības apdraudējuma iespējamību. Pārbaude tiek dokumentēta. Problēmsituācijas gadījumā informācija tiek nodota tiesībsargājošām organizācijām.

13. Pedagogiem ir tiesības ierobežot izglītojamā pārvietošanos, ja ir aizdomas par rīcību, kas apdraud izglītojamo vai līdzcilvēkus.

14. Rīcība **zema riska līmeņa** gadījumā

**Zema riska līmeņa rīcība**

15. Rīcība **vidēja riska līmeņa** gadījumā

15.1. primārā rīcība:

**Vidēja riska līmeņa rīcība**

Izglītojamais skolā vai tās organizētajos vai atbalstītajos pasākumos apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību.

15.2. izvērtējot situāciju vidēja riska līmeņa problēmās, skola papildus:

15.2.1. veic preventīvos pasākumus;

15.2.2. vērtē par nepieciešamību ziņot policijai;

15.2.3. vērtē, kura institūcija varētu būt palīdzoša gadījuma risināšanai (sociālais dienests, bāriņtiesa u. c.);

15.2.4. pārvērtē/nosaka papildus (līdz šim esošos) atbalsta pasākumus izglītojamam;

15.2.5. atbalsta personāla trūkuma gadījumā vēršas pie novada Izglītības pārvaldes un dibinātāja;

15.2.6. sastāda (ja nav bijis) vai pārvērtē sastādīto uzvedības korekcijas plānu, kā arī plānu darbam ar klasi, lai normalizētu iekšējo mikroklimatu (mikroklimata monitorings);

15.2.7. veicina vecāku sadarbību ar ārstniecības personu, ja skolai ir pamatotas aizdomas, ka vardarbības epizode saistīta ar izglītojamā garīgo vai fizisko veselību;

15.2.8. izvērtē papildu resursu piesaisti;

15.2.9. nodrošina psiholoģisko atbalstu cietušajam, ja nepieciešams, arī iesaistītajiem pedagogiem;

15.2.10. individuāla gadījuma risināšanai var tikt sasaukta starpinstitūciju sadarbības komanda pašvaldībā.

15.3. Ja pēc atbalsta plānā ietverto atbalsta pasākumu īstenošanas nav uzlabojumu izglītojamā uzvedībā, vai vecāki nesadarbojas ar skolu, vai skolas rīcībā ir informācija,

kuras dēļ nav pieļaujama nepilngadīga izglītojamā atrašanās ar saviem klasesbiedriem vai ar citiem skolas izglītojamiem vai darbiniekiem, direktors:

15.3.1. nodrošina informācijas nosūtīšanu pašvaldībai, kuras administratīvajā teritorijā deklarēta izglītojamā dzīvesvieta;

15.3.2. ja nepieciešams, nodrošina izglītojamam individuālā izglītības programmas apguves plāna izstrādi un īstenošanu citā telpā vai citā laikā skolas pedagoga klātbūtnē vai attālinātās mācības līdz konkrētā gadījuma izskatīšanai, bet ne ilgāk kā vienu mēnesi. Par pieņemto lēmumu nekavējoties rakstveidā informē vecākus un novada izglītības pārvaldi (dibinātāju).

|  |
| --- |
| 16. **Ja konstatē gadījumu augsta riska līmenī** |

16.1. Pašvaldības sadarbības grupa individuālā gadījuma izskatīšanā var sadarboties ar citām institūcijām.

16.2. Ja nav pieļaujama nepilngadīga izglītojamā atrašanās ar saviem klasesbiedriem vai arī ar citiem izglītības iestādes izglītojamiem vai darbiniekiem, direktore nodrošina informācijas nosūtīšanu pašvaldībai, kuras teritorijā deklarēta izglītojamā dzīvesvieta, un nodrošina izglītojamam individuālā izglītības programmas apguves plāna izstrādi un īstenošanu citā telpā vai citā laikā izglītības iestādes pedagoga klātbūtnē vai attālinātās mācības līdz konkrētā gadījuma izskatīšanai, bet ne ilgāk kā vienu mēnesi. Par pieņemto lēmumu nekavējoties rakstveidā informē vecākus un novada izglītības pārvaldi (dibinātāju).

**IV. Rīcība, kad cietis skolas darbinieks**

17. Ja noticis konflikts starp izglītojamo un pedagogu vai skolas atbalsta darbinieku, kura laikā saskatāma fiziska vai emocionāla vardarbība pret pedagogu vai izglītības iestādes atbalsta darbinieku, tiek veiktas šādas darbības:

17.1.pedagogs vai izglītības iestādes darbinieks vēršas pie skolas direktora ar rakstisku iesniegumu ar situācijas aprakstu, detalizēti minot konkrētus faktus;

17.2.direktors izvērtē informāciju;

17.3.direktors risina situāciju izglītības iestādē:

17.3.1. sazinās ar izglītojamā vecākiem un veic pārrunas klātienē skolas telpās;

17.3.2. var organizēt sarunu, kurā piedalās abas iesaistītās puses. Ja nepieciešams, direktors sarunās var piesaistīt atbalsta personālu.

18. Ja konflikts netiek atrisināts, direktoram ir iespējams informāciju nodot novada Izglītības pārvaldei, lai nodrošinātu informācijas izvērtēšanu un sniegtu atbalstu situācijas risināšanai izglītības iestādē. Pēc nepieciešamības iespējams ziņot tiesībaizsardzības institūcijām.

19. Ja noticis konflikts starp izglītojamo un pedagogu vai skolas darbinieku, kura laikā izglītojamais informējis savus vecākus un vecāki pedagoga vai skolas darbinieka rīcību novērtējuši kā fizisku vai emocionālu vardarbību, tiek ievēroti noteikumi par bērnu sūdzības iesniegšanas un izskatīšanas kārtību.

**V. Noslēguma jautājumi**

20. Veidojot kārtību, ievērots Bērnu aizsardzības centra metodiskais materiāls “Vardarbības gadījumu risināšanas algoritms izglītības iestādēs” (atbilstoši tiesiskajam regulējumam uz 23.08.2024.). Šī kārtība saistoša visiem skolas izglītojamiem un darbiniekiem.

21. Izskatot jautājumus, tiek izskatīta izglītojamo un skolas darbinieku atbilstība ētikas kodeksam.

22. 10.pielikums stājas spēkā 2025. gada 1. septembrī.

Kandavas Kārļa Mīlenbaha vidusskolas direktore L.Millere

11. pielikums 2025. gada 29.augusta iekšējiem noteikumiem Nr. 1

“Kandavas Kārļa Mīlenbaha vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi”

**INFORMĀCIJA PAR OPERATĪVO DIENESTU IZSAUKŠANAS KĀRTĪBU UGUNSGRĒKA, GĀZES, NEZINĀMU INDĪGU VIELU NOPLŪDES UN CITOS VISPĀRĒJĀS DROŠĪBAS APDRAUDĒJUMA UN ĀRKĀRTAS GADĪJUMOS**

*Nekavējoša rīcība, saskatot draudus savas vai citu personu drošībai, atbilstīgi ziņojot operatīvajiem dienestiem un Kandavas Kārļa Mīlenbaha vidusskolas administrācijai:*

**Valsts policijas Zemgales reģiona pārvalde, Tukuma iecirknis 110; 63104100**

**Tukuma novada pašvaldības policija 80205444;** **26125050**

**Tukuma novada Vienotais dispečerdienests(VDD) 8881**

**Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienests 112**

**Neatliekamā medicīniskā palīdzība, Tukuma slimnīca 113; 63123080**

**Apsardzes dienests "Evors Group" SIA 67277571; 66934994**

**UAS signalizācijas drošības dienests „NIK Drošības sistēmas” 27074511**

**Kandavas Kārļa Mīlenbaha vidusskolas direktore 63182262; 29187505**

**Kandavas Kārļa Mīlenbaha vidusskolas direktora vietnieks 22125774**

**Eiropas vienotais ārkārtējo notikumu tālrunis 112**

***Kādos gadījumos jāzvana uz numuru „112”?***

✔ Ugunsgrēks;

✔ Ceļu satiksmes negadījums;

✔ Negadījums uz ūdens;

✔ Jūtama gāzes smaka;

✔ Atrasts aizdomīgs priekšmets;

✔ Negadījums uz dzelzceļa;

✔ Atrasta ķīmiska viela;

✔ Nepieciešama neatliekamā medicīniskā palīdzība;

✔ Nepieciešama policija;

✔ Saņemts aizdomīgs pasta sūtījums.

***Zvanot uz tālruņa numuru „112”:***

✔ Jūs varat izsaukt ugunsdzēsējus glābējus;

✔ Jūs savienos ar Neatliekamās medicīniskās palīdzības dienestu;

✔ Jūs savienos ar policiju;

✔ Jūs savienos ar gāzes dienestu.

***Svarīgi ievērot, zvanot uz numuru „112”:***

✔ Nosauciet adresi vai aprakstiet notikuma vietu;

✔ Izklāstiet, kas ir noticis;

✔ Atbildiet uz dispečera jautājumiem;

✔ Nosauciet savu uzvārdu un tālruņa numuru;

✔ Nepārtrauciet sarunu pirmais;

✔ Esiet sazvanāms, varbūt būs nepieciešamība ar Jums sazināties atkārtoti.

12. pielikums 2025. gada 29.augusta iekšējiem noteikumiem Nr. 1

“Kandavas Kārļa Mīlenbaha vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi”

**KANDAVAS KĀRĻA MĪLENBAHA VIDUSSKOLAS**

Skolotāja(s)…………………………………………………………………………………… un

……….klases skolēna ………………………………………………………………………vecāku

**TIKŠANĀS PROTOKOLS** **NR**.­­­­­­­­­­­­­­ ­­­

20……gada ………………………………………………….

Uzaicinājuma iemesls

………………………………………………………………………………………………… …………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Skolotāja informācija

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Vecāku viedoklis

…………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Vienošanās

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

Skolotāja paraksts……………… Vecāku paraksts …………………..

13. pielikums 2025. gada 29.augusta iekšējiem noteikumiem Nr. 1

“Kandavas Kārļa Mīlenbaha vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi”

**KANDAVAS KĀRĻA MĪLENBAHA VIDUSSKOLAS**

**SOCIĀLAJAM PEDAGOGAM**

Vārds, uzvārds:………………………………………………..

Klase: …………………………………………………

Datums:………………………………………………….

Citi iesaistītie skolēni: ………………………………………………….

**SITUĀCIJAS APRAKSTS**

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………

**Paraksts:** …………………………… **/** ……………………………… /

**Aizpilda sociālais pedagogs**

Pieņēmu: ……………………… **/** ………………………… /

Datums: ………………………