



KANDAVAS KĀRĻA MĪLENBAHA VIDUSSKOLA

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 4113900205
Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90000050975
Skolas iela 10, Kandava, Tukuma novads, LV-3120
Tālrunis 63181887, 63182262
www.milenbaha-vsk.lv e-pasts: milenbaha.vidusskola@tukums.lv

APSTIPRINĀTI
ar Kandavas Kārļa Mīlenbaha
vidusskolas 29.08.2025. direktora
rīkojumu Nr. KMV/1-12/25/26

Ar grozījumiem, kas izdarīti:
Kandavas Kārļa Mīlenbaha
vidusskolas 22.09.2025. direktora
rīkojumu Nr. KMV/1-12/25/31

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

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 atbalvojumu 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 "iepazīnos", norādot datumu un parakstu instruktažas 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. Interesu 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 apliecināšu 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 māšas, logopēda, sociālā pedagoga, speciālā pedagoga pieņemšanas laiku nosaka katra mācību gada sākumā ar direktora rīkojumu, ko publicē skolas tīmekļa vietnē: 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	8.10 – 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	15.15 – 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. Interesu 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.
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 gaitenīs 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 jāaskaidro 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 noteikumus 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 ieguvu, 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. Saņemot skolas pedagoga 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 klātienē 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 ieguvu;
- 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 atribūtiķu;
- 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, gaitenēs, 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, saņemot 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, skrejriteņi u.c.) transporta līdzekļus skolas pagalmā tam paredzētajā vietā, lietot velo vai cita veida slēdzenes.
- 73.30. pie ārkārtas situācijām, kad izglītojamajam steidzami jāsaazinās ar vecākiem, viņš vēršas pie pedagoga, kurš nodrošina saziņu, piedaloties vai uzraugot sarunu.

(Papildināts ar Kandavas Kārļa Mīlenbaha vidusskolas 22.09.2025. direktora rīkojumu Nr. KMV/1 – 12/2/31)

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, pārstāvēt skolu konkursos, prezentācijās, mācību priekšmetu olimpiādēs un citos pasākumos tiek noteikta vienotā svētku forma. Skolā nepieciešami maiņas apavi.

76. Svētku apģērbs nav sporta tērps un sporta apavi, šorti, T-krekls, legingi, saplēsti džinsi, pludmales stila tērps un apavi
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. Interesu 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:
 - 81.1. Svētku apģērbs meitenēm – klasiska stila kleita, blūze, svārki, sarafrāns, bikses, žakete, jaka, veste, miesas krāsas vai melnas zeķubikses, kurpes.
 - 81.2. Svētku apģērbs zēniem – klasiska stila krekls, tumšas bikses, žakete, veste, uzvalks, kurpes. (Papildināts ar Kandavas Kārļa Mīlenbaha vidusskolas 22.09.2025. direktora rīkojumu Nr. KMV/1 – 12/2/31)
 - 81.3. Svītrots ar Kandavas Kārļa Mīlenbaha vidusskolas 22.09.2025. direktora rīkojumu Nr. KMV/1 – 12/2/31)
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 neatattaisnotiem.
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 pedagoga 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 jāsakāpo 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 (īstīņas 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 apbalvojums (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 (*skatīt 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. Konflikta, 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 pedagogiskā 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 rājienu 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 rājienu 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 nepiekrīst draudu izraisītāja rīcībai, nekavējoties saukt palīgā skolas darbiniekus, laicīgi lūgt palīdzību klases audzinātājam, izglītības psihologam vai citiem pedagogiem. (*Skatīt 9. pielikumu*).

119. Konflikta, 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 viedtālrunus, 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 izglītojamais iepazīstina atbilstoši šo noteikumu 5. un 6. punktā noteiktajai kārtībai.
122. Izglītojamie tiek iepazīstināti ar skolas evakuācijas plānu, operatīvo dienestu izsaukšanas iespējām (*skatīt 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 "iepazīnos", norādot datumu un parakstu. Evakuācijas plānu izvieto skolas telpās visiem pieejamā vietā.
123. Ārkārtas situācijās, atskatot 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 "iepažinos", 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.

142.¹ Ja vecākam ir nepieciešams sazināties ar izglītojamo, vecāks sazinās ar klases audzinātāju, izmantojot e-klasi vai telefoniski, un informāciju nodod caur pedagogu. Saziņas process:

142.¹1. Vecāks var nosūtīt ziņu klases audzinātājam e-klasē, kur audzinātājs ir atbildīgs par saziņas veikšanu ar izglītojamo skolas laikā.

142.¹2. Ja nepieciešama steidzama saziņa, vecāks var piezvanīt klases audzinātājam vai skolas administrācijai, un pedagogs nodod informāciju bērnam vai saruna notiek pedagoga klātbūtnē.

(Papildināts ar Kandavas Kārļa Mīlenbaha vidusskolas 22.09.2025. direktora rīkojumu Nr. KMV/1 – 12/2/31)

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.

Kandavas K. Mīlenbaha vidusskolas direktore /personiskais paraksts/

L. Millere