



SIGULDAS NOVADA PAŠVALDĪBA

SIGULDAS VALSTS ĢIMNĀZIJA

Reģ.nr.4319901124

Ata Kronvalda ielā 7, Siguldā, Siguldas novadā, LV-2150, tālr.: 67971461, e-pasts: svg@sigulda.lv
SEB BANKA, konts Nr.LV15UNLA0027800130404, kods UNLALV2X

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Siguldā

30.03.2017.

Nr. 1-9.1/3

Iekšējās kārtības noteikumi

Izdoti saskaņā ar

Vispārējās izglītības likuma 10.panta trešās daļas 2.punktu un Siguldas novada Domes 2016.gada 6.apriļa nolikuma Nr.7/2016

“Siguldas Valsts ģimnāzijas nolikuma” 11.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Siguldas Valsts ģimnāzijas (turpmāk – izglītības iestāde) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – noteikumi) ir izstrādāti, ievērojot Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos ārējos normatīvajos aktos noteikto izglītojamo tiesības un pienākumus.

2. Noteikumi nodrošina vienotu mācību procesa organizācijas kārtību, kas ir saistoša visiem izglītības iestādes darbiniekiem (turpmāk – darbinieki), izglītojamajiem, izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem un citām personām tik tālu, cik tālu tas attiecināms uz izglītības iestādes teritoriju, darba laiku un mācību procesu.

3. Izglītības iestādes direktors (turpmāk – direktors) darbiniekus iepazīstina ar noteikumiem izglītības iestādes noteiktajā kārtībā.

4. Klašu audzinātāji iepazīstina izglītojamos un viņu likumiskos pārstāvjus ar noteikumiem klātienē vai izmantojot izglītības iestādē izmantoto skolvadības informācijas sistēmu.

5. Ar noteikumiem var iepazīties pastāvīgi izglītības iestādes darbvedībā un izglītības iestādes mājaslapā. Ar noteikumu grozījumiem darbinieki tiek iepazīstināti, nekavējoties pēc grozījumu izdarīšanas izglītības iestādes noteiktajā kārtībā.

II. Mācību procesa darba organizācija

6. Mācību procesa vispārējo organizāciju nosaka ārējie normatīvie akti.

7. Mācību procesa organizāciju katrā mācību gadā nosaka izglītības iestādes direktors, nosakot:

- 7.1. mācību stundu sarakstu;
- 7.2. klašu komplektus;
- 7.3. klašu audzinātājus;
- 7.4. telpu un citu resursu izmantošanas kārtību;
- 7.5. mācību procesa formas un pasākumu organizāciju.

8. Izglītības iestādes darba laiku un darbinieku darba organizāciju nosaka Darba kārtības noteikumi.

III. Izglītojamā pienākumi un tiesības

9. Izglītojamais ievēro vispārējās ētikas normas, kā arī ārējos un iekšējos normatīvajos aktos, direktora rīkojumos noteiktās prasības.

10. Izglītības iestādes teritorijā aizliegts:

- 10.1. filmēt mācību stundas, citas nodarbības, sanāksmes, ēdnīcas telpas un publiskus pasākumus bez direktora, direktora vietnieka vai pedagoga rakstiska saskaņojuma;
- 10.2. ienest alkoholiskos dzērienus, tabakas izstrādājumus, elektriskās cigaretes, narkotiskās vielas, psihotropās vielas, zāles, augus un prekursorus vai atrasties to ietekmē;
- 10.3. ienest aukstos ieročus, šaujamieročus, pneimatiskos ieročus, gāzes ieročus, munīciju, ugunsnedrošus priekšmetus, pirotehnikas izstrādājumus un speciālos līdzekļus;
- 10.4. ienest dzīvniekus;
- 10.5. spēlēt azartspēles;
- 10.6. veikt saimniecisko darbību, ja tas nav paredzēts mācību procesa īstenošanai;
- 10.7. izplatīt uzņēmumu, iestāžu drukātos reklāmas materiālus bez direktora, direktora vietnieka vai pedagoga rakstiska saskaņojuma;
- 10.8. lietot akustiskās iekārtas un mūzikas instrumentus, kuru radītā skaņa traucē izglītības iestādes darbam;
- 10.9. mācību stundu vai citu nodarbību laikā un starpbrīžos lietot pārtikas produktus, ja tas nav paredzēts mācību procesa īstenošanai vai neatrodas tam paredzētā telpā; *(Grozīts ar Siguldas Valsts ģimnāzijas 04.09.2019. iekšējiem noteikumiem Nr. 1-19.1/2.)*
 - 10.9.1. veikt ēdiena piegādes pasūtījumus patēriņam mācību stundās un starpbrīžos;
(Grozīts ar Siguldas Valsts ģimnāzijas 04.09.2019. iekšējiem noteikumiem Nr. 1-19.1/2.)
- 10.10. mācību stundu vai citu nodarbību laikā lietot mobilās sakaru ierīces vai datortehniku, ja tas nav paredzēts mācību procesa īstenošanai;
- 10.11. lietot iekārtas un priekšmetus, kas rada apdraudējumu ugunsdrošībai;
- 10.12. izmantot iestādes datortīkla resursus, nodarot materiālus zaudējumus, pārkāpjot intelektuālā īpašuma tiesības vai apdraudot fizisko personu datu aizsardzību;
- 10.13. izglītības iestādes teritorijā un telpās pārvietoties ar motorizētiem transportlīdzekļiem, velosipēdiem, skrituļdēļiem un skrituļslidām;

(Grozīts ar Siguldas Valsts ģimnāzijas 04.09.2019. iekšējiem noteikumiem Nr. 1-19.1/2.)

10.14. lietot korpusus atdalošās evakuācijas durvis un liftu, izņemot to paredzētajam mērķim.

(Grozīts ar Siguldas Valsts ģimnāzijas 04.09.2019. iekšējiem noteikumiem Nr. 1-19.1/2.)

10.15. telpās nesāt galvassegu, ja vien to neparedz izglītības iestādes organizēta aktivitātē.

(Grozīts ar Siguldas Valsts ģimnāzijas 26.09.2022. iekšējiem noteikumiem Nr. 1-19.1/4.)

11. Izglītojamā pienākumi:

11.1. ievērot iestādes un pedagogu noteikto mācību stundu organizācijas kārtību;

(Grozīts ar Siguldas Valsts ģimnāzijas 11.01.2019. iekšējiem noteikumiem Nr. 1-19.1/2.)

11.1.¹ Saskaņā ar pedagoga norādījumiem mācību stundā mobilos tālrunus un citas viedierīces ieslēgt klusēšanas vai lidojuma režīmā un glabāt pedagoga norādītā vietā, somā vai apģērbā. *(Grozīts ar Siguldas Valsts ģimnāzijas 11.01.2019. iekšējiem noteikumiem Nr. 1-19.1/2.)*

11.2. ievērot darbinieku norādījumus attiecībā uz noteikto kārtību, uzturoties izglītības iestādes teritorijā un koplietošanas telpās;

11.3. izglītības iestādes noteiktās svētku un atceres dienās ierasties izglītības iestādē formālā (formal) apģērbā, svētku (black tie) apģērbā vai šajos noteikumos noteiktām klasēm vienotā izglītības iestādes apģērbā formā (turpmāk - apģērba forma); *(Grozīts ar Siguldas Valsts ģimnāzijas 01.06.2020. iekšējiem noteikumiem Nr. 1-19.1/1.)*

11.4. ievērot izglītības iestādes vērtības;

11.5. izturēties ar cieņu pret izglītības iestādes darbiniekiem, viesiem, izglītojamajiem, kā arī saudzēt materiāltehnikos resursus un mācību līdzekļus;

11.6. ar savu darbību un uzvedību celt izglītības iestādes prestižu un nodrošināt tās pozitīvu tēlu publiskajā telpā;

11.7. nekavējoties ziņot jebkuram darbiniekam par nelaiemes gadījumiem ar izglītojamajiem un darbiniekiem vai iespējamu situāciju, kas apdraud izglītojamo un darbinieku drošību;

11.8. nekavējoties ziņot direktoram vai direktora vietniekam par gadījumiem, kad personas bojā izglītības iestādes materiāltehnikos resursus, mācību līdzekļus vai diskreditē izglītības iestādes, tās darbinieku reputāciju;

11.9. atstāt virsdrēbes un pāraut ielas apavus, ievietojot apavus auduma maisiņā vai novietojot tos apavu plauktos, klasei paredzētajā garderobes zonā.

(Grozīts ar Siguldas Valsts ģimnāzijas 04.09.2019. iekšējiem noteikumiem Nr. 1-19.1/2.)

12. Izglītojamā tiesības:

12.1. izglītojamā vispārējās tiesības nosaka ārējie normatīvie akti;

12.2. izmantot izglītības iestādes teritoriju un telpas atbilstoši noteiktajai kārtībai;

12.3. izmantot izglītības iestādes piedāvātās interešu izglītības iespējas;

12.4. izmantot izglītības iestādes informatīvos un materiāltehnikos resursus atbilstoši noteiktajai kārtībai;

12.5. izmantot lokālā un globālā tīkla pakalpojumus;

12.6. paust savu viedokli, nepārkāpjot citu fizisko un juridisko personu tiesības;

- 12.7. piedalīties izglītības iestādes padomes un Izglītojamo padomes darbā;
- 12.8. mācību procesā saņemt papildu konsultatīvu atbalstu saskaņā ar noteikto kārtību;
- 12.9. iegūt informāciju par izglītības iestādes darbību.

III¹. Vienotā izglītības iestādes apgērbu forma

(Grozīts ar Siguldas Valsts ģimnāzijas 01.06.2020.. iekšējiem noteikumiem Nr. 1-19.1/1.)

- 12.¹ Apgērbu formas ieviešanu nosaka Izglītības iestādes padome.
- 12.² Septīto, astoto un devīto klašu izglītojamie mācību laikā, konkursos, skatēs, mācību olimpiādēs un svinīgajos izglītības iestādes pasākumos valkā vienoto izglītības iestādes apgērbu formu (turpmāk - apgērbu forma).
- 12.⁴ Vidusskolas klašu izglītojamiem šo noteikumu 12.¹ punktā minētā apgērbu formas lietošana ir brīvprātīga.
- 12.⁵ Pamatojoties uz sadarbības līguma nosacījumiem ar apgērbu ražošanas uzņēmumu, apgērbu formu un tās elementus nosaka izglītības iestādes direktors.
- 12.⁶ Izglītības iestādes noteiktās apgērbu formas vai tās elementu lietošana ārpus šo noteikumu apakšpunktā minētajiem pasākumiem ir aizliegta.
- 12.⁷ Izglītojamā likumiskais pārstāvis vai pilngadīgs izglītojamais līdz kārtējā mācību gada 1.augustam veic apgērbu formas vai tās elementu pasūtījumu no apgērbu ražošanas uzņēmuma.
- 12.⁸ Apgērbu formas pasūtījumu apstrādi, piegādi un apmaksas kārtību organizē apgērbu ražošanas uzņēmums sadarbības līguma ietvaros.”;

IV. Izglītojamo dalība mācību procesā

13. Izglītojamie piedalās mācību procesā saskaņā ar izglītības iestādes apstiprinātu mācību stundu sarakstu un citiem mācību procesa darba organizācijas tiesību aktiem.

14. Izglītojamo dalība mācību procesā katru mācību dienu tiek reģistrēta iestādes skolvadības informācijas sistēmā vai interešu izglītības nodarbību žurnālā.

15. Ja izglītojamais nav ieradies izglītības iestādē uz mācību sākumu vai kādu mācību stundu, izglītojamam vai nepilngadīga izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem ir pienākums informēt attiecīgo klases audzinātāju par minēto faktu.

(Grozīts ar Siguldas Valsts ģimnāzijas 11.01.2019. iekšējiem noteikumiem Nr. 1-19.1/2.)

16. Ja izglītojamais nav ieradies izglītības iestādē un izglītības iestādei nav informācijas par neierašanās iemeslu, attiecīgās klases audzinātājs nekavējoties, bet ne vēlāk kā mācību dienas laikā telefoniski sazinās ar izglītojamo vai nepilngadīga izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem, lai noskaidrotu izglītojamā neierašanās iemeslu.

(Grozīts ar Siguldas Valsts ģimnāzijas 11.01.2019. iekšējiem noteikumiem Nr. 1-19.1/2.)

16.¹ Ja izglītojamais kavē daļu no mācību stundas vai citas nodarbības, pats izglītojamais vai iestādes darbinieks izdara ierakstu izglītojamo plūsmas uzskaites žurnālā (pie iestādes dežuranta), attiecīgās mācību stundas (nodarbības) pedagogs izdara ierakstu iestādes skolvadības informācijas sistēmā.

(Grozīts ar Siguldas Valsts ģimnāzijas 17.01.2023. iekšējiem noteikumiem Nr. 1-19.1/1.)

16.² Gadījums, kad viena kalendārā mēneša laikā izglītojamajam reģistrēti trīs un vairāk šo noteikumu 16.¹ punktā minētie fakti, uzskatāms par šo noteikumu pārkāpumu.

(Grozīts ar Siguldas Valsts ģimnāzijas 11.01.2019. iekšējiem noteikumiem Nr. 1-19.1/2.)

17. Ja vairāk kā trīs darba dienas izglītības iestādes rīcībā nav informācijas par izglītojamā prombūtnes iemesliem, izglītības iestāde nekavējoties rakstiski informē izglītojamo vai nepilngadīga izglītojamā likumiskos pārstāvjus, nosūtot ierakstītu vēstuli uz izglītojamā deklarēto dzīvesvietu.

18. Attaisnoti mācību procesa kavējumi:

- 18.1 izglītības iestādes medmāsu slēdziens par izglītojamā veselības stāvokli attiecīgajā darba dienā;
- 18.2 ģimenes ārsta, ambulatora vai stacionāra apmeklējuma izraksts;
- 18.3 dalība sporta federācijas apstiprinātā sporta sacensību kalendārā iekļautajās nacionālajās vai starptautiskajās sporta sacensībās vai sporta nometnē;
- 18.4 dalība Siguldas novada pašvaldības organizētos sporta vai kultūras pasākumos;
- 18.5 dalība reģionāla, nacionāla vai starptautiska līmeņa koncertos, konkursos vai skatēs;
- 18.6 dalība mācību priekšmeta olimpiādes reģionālajā, otrajā, trešajā posmā, starptautiskajā mācību priekšmeta olimpiādē vai zinātniski pētniecisko darbu skatē;
- 18.7 viena darba diena pirms dalības mācību priekšmeta olimpiādes trešajā posmā vai starptautiskajā mācību priekšmeta olimpiādē;
- 18.8 radnieka nāves gadījumā līdz trīs darba dienām;
- 18.9 likumiskā pārstāvja skolvadības informācijas sistēmā reģistrēts pieteikums par izglītojamā īslaicīgu prombūtni, kas viena mācību gada semestra ietvaros kopumā nepārsniedz trīs darba dienas (neatkarīgi no mācību stundu vai citu nodarbību skaita);

(Grozīts ar Siguldas Valsts ģimnāzijas 11.01.2019. iekšējiem noteikumiem Nr. 1-19.1/2.)

(Grozīts ar Siguldas Valsts ģimnāzijas 30.01.2023. iekšējiem noteikumiem Nr. 1-19.1/3.)

- 18.10 likumiskā pārstāvja iesniegums par izglītojamā īslaicīgu prombūtni ārvalstīs, kas viena mācību gada ietvaros kopumā nepārsniedz desmit darba dienas.

18.¹ Lēmumu par mācību procesa kavējuma attaisnojumu šo noteikumu 18.10.apakšpunktā minētajos gadījumos pieņem direktors, balstoties uz izglītojamā mācību sasniegumu pašreizējo līmeni un pedagogu (t.sk. audzinātāja), direktora vietnieka saskaņojumu.

(Grozīts ar Siguldas Valsts ģimnāzijas 11.01.2019. iekšējiem noteikumiem Nr. 1-19.1/2.)

19. Gadījumos, kad izglītojamā mācību procesa neattaisnotie kavējumi viena mācību gada semestra ietvaros kopumā pārsniedz piecas mācību stundas, attiecīgais klases audzinātājs nekavējoties telefoniski sazinās ar izglītojamo vai nepilngadīga izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem.

20. Gadījumos, kad izglītojamā mācību procesa neattaisnotie kavējumi viena mācību gada semestra ietvaros kopumā pārsniedz desmit mācību stundas, izglītības iestāde nekavējoties rakstiski informē izglītojamo vai nepilngadīga izglītojamā likumiskos pārstāvjus, nosūtot ierakstītu vēstuli uz izglītojamā deklarēto dzīvesvietu.

21. Šo noteikumu 18.punktā minēto kavējumu attaisnojošu dokumentu (izņemot 18.9.apakšpunktā) par izglītojamā īslaicīgu prombūtni, pilngadīgs izglītojamais vai viņa likumiskais pārstāvis rakstiski iesniedz izglītības iestādei vai attiecīgajam klases audzinātājam ne vēlāk kā piecas darba dienas pirms plānotās prombūtnes sākuma.

(Grozīts ar Siguldas Valsts ģimnāzijas 30.01.2023. iekšējiem noteikumiem Nr. 1-19.1/3.)

22. Kavējumu attaisnojošu dokumentu pēc izglītojamā īslaicīgas prombūtnes fakta izglītojamais vai viņa likumiskais pārstāvis rakstiski iesniedz izglītības iestādei vai attiecīgajam klases audzinātājam ne vēlāk kā vienas darba dienas laikā no brīža, kad izglītojamais atsāk mācību procesu. Uz kavējumu attaisnojošā dokumenta iestāde vai klases audzinātājs izdara atzīmi par tā saņemšanas datumu.

(Grozīts ar Siguldas Valsts ģimnāzijas 11.01.2019. iekšējiem noteikumiem Nr. 1-19.1/2.)

23. Līdz brīdim, kamēr izglītības iestādes rīcībā nav kavējumu attaisnojoša dokumenta, mācību process tiek uzskatīts par neattaisnoti kavētu.

24. Kavējumu attaisnojošu dokumentu saskaņošana notiek izglītības iestādes noteiktajā dokumentu aprites kārtībā.

24.¹ Pedagogam ir tiesības komunicēt ar izglītojamajiem vai viņu likumiskajiem pārstāvjiem darba dienās no plkst. 07.00 līdz plkst.17.00, sniedzot atbildi ne vēlāk kā trīs darba dienu laikā vai nākamajā darba dienā, ja to paredz jautājuma būtība.

(Grozīts ar Siguldas Valsts ģimnāzijas 17..01.2023. iekšējiem noteikumiem Nr. 1-19.1/1.)

V. Izglītojamo atbildība

25. Kārtību, kādā izglītojamajam piemēro administratīvo atbildību vai kriminālatbildību, nosaka Administratīvo pārkāpumu kodekss, Bērnu tiesību aizsardzības likums, Krimināllikums un Kriminālprocesa likums.

26. Gadījumos, kas tiek konstatēti šo noteikumu pārkāpums:

26.1. pedagogs, klases audzinātājs vai citi darbinieki izglītojamā klātbūtnē vai bez tā noformē Iekšējo kārtības noteikumu pārkāpuma protokolu (turpmāk – pārkāpuma protokols) [Pielikums];

26.2. gadījumos, kad iespējams identificēt pārkāpumā iesaistīto personu, attiecīgā izglītojamā klases audzinātājs noskaidro pārkāpumu protokolā minētos apstākļus un vienas darba dienas laikā ar pārkāpuma būtību iepazīstina izglītojamā likumisko pārstāvi vai organizē priekšmeta skolotāja, audzinātāja, izglītojamā, viņa likumiskā pārstāvja vai citu darbinieku klātienes tikšanos. Tikšanās norisi protokolē;

26.3. gadījumos, kad izglītojamais atkārtoti pārkāpj Iekšējos kārtības noteikumus, attiecīgais klases audzinātājs organizē priekšmeta skolotāja, audzinātāja, izglītojamā, viņa likumiskā pārstāvja vai citu darbinieku klātienes tikšanos. Tikšanās norisi protokolē;

26.4. pamatojoties uz pārkāpuma protokolā konstatēto, izglītības iestādes direktors, direktora vietnieks vai cita direktora deleģēta persona pieņem lēmumu nekavējoties informēt kompetento iestādi, ja pārkāpuma būtībā saskatāmas administratīva vai kriminālpārkāpuma pazīmes;

- 26.5. (Svītrots ar Siguldas Valsts ģimnāzijas 11.01.2019. iekšējiem noteikumiem Nr. 1-19.1/2.)
- 26.6. gadījumos, kad izglītojamais nav pilngadīga persona, klases audzinātājs vienas darba dienas laikā ar pārkāpuma aktu iepazīstina izglītojamā likumisko pārstāvi;
- 26.7. pārkāpuma akti glabājas izglītojamā personas lietā, to kopijas informatīvos nolūkos atbilstoši kompetencei glabā direktora vietnieks.
- 26.8. par šo noteikumu pārkāpumu uzskata arī trīs ierakstus (piezīmes) iestādes skolvadības informācijas sistēmā attiecībā uz 11.1.apakšpunktā minēto.

(Grozīts ar Siguldas Valsts ģimnāzijas 30.01.2023. iekšējiem noteikumiem Nr. 1-19.1/3.)

26.¹ Pārkāpuma uzskaites noilgums ir kārtējais mācību gads.

(Grozīts ar Siguldas Valsts ģimnāzijas 11.01.2019. iekšējiem noteikumiem Nr. 1-19.1/2.)

27. Izglītības iestāde atbilstīgi kompetencei par šo noteikumu pārkāpumu izglītojamajam piemēro šādu disciplinārbildību:

- 27.1. mutisks aizrādījums, ko piemēro direktora vietnieks vai cita direktora deleģēta persona saskaņā ar pārrunu protokolu;
- 27.2. izglītības iestādes rīkojums par rakstisku rājienu, ja pārkāpumam ir atkārtots raksturs;

(Grozīts ar Siguldas Valsts ģimnāzijas 30.01.2023. iekšējiem noteikumiem Nr. 1-19.1/3.)

- 27.3. izglītojamajam, kurš apgūst vispārējās vidējās izglītības programmu, atkārtota pārkāpuma gadījumā izglītības iestādes rīkojums par izglītojamā atskaitīšanu no izglītības iestādes Ministru kabineta noteiktajā kārtībā;

28. Gadījumos, kad izglītojamais nav pilngadīga persona, par piemēroto disciplinārbildību klases audzinātājs trīs darba dienu laikā no lēmuma pieņemšanas brīža informē izglītojamā likumisko pārstāvi.

VI. Noslēguma jautājums

29. Atzīt par spēku zaudējušus Siguldas Valsts ģimnāzijas 2009.gada 23.decembra iekšējos noteikumus "Siguldas Valsts ģimnāzijas iekšējās kārtības noteikumi".

VII. Pārejas noteikums

(Grozīts ar Siguldas Valsts ģimnāzijas 01.06.2020.. iekšējiem noteikumiem Nr. 1-19.1/1.)

30. Šo noteikumu 12.¹ punktu piemēro 2020./2021.mācību gada septīto klašu izglītojamajiem, 2021./2022.mācību gada septīto un astoto klašu izglītojamajiem, 2022./2023.mācību gadā septīto, astoto un devīto klašu izglītojamajiem.".

Direktors

R.Kalvāns

Kalvāns, 67976735

Sadale:
1 – lietā;
1 – visiem
darbiniekiem
; 1 – visiem
izglītojamajie
m; 1 –
mājaslapā.

SIGULDAS VALSTS ĢIMNĀZIJA
Iekšējo kārtības noteikumu pārkāpuma protokols

Siguldā

20 __. __. ____

plkst. __: __

Pārkāpuma būtība:

Darbinieks (-i):

Vārds Uzvārds

paraksts

Vārds Uzvārds

paraksts

Vārds Uzvārds

paraksts

Izglītojamais (-ie):

Ar pārkāpuma protokolu esmu iepazinies (-usies):

Vārds Uzvārds

paraksts (atzīme par iepazīšanos)

Vārds Uzvārds

paraksts (atzīme par iepazīšanos)

Vārds Uzvārds

paraksts (atzīme par iepazīšanos)