



KRĀSLAVAS NOVADA PAŠVALDĪBA

## KRĀSLAVAS ĢIMNĀZIJA

Izglītības iestāžu reģ. Nr. 4213903488

Pils iela 5, Krāslava, Krāslavas nov., LV-5601, tālr. 20017388;

e-pasts: [kvg@kraslava.lv](mailto:kvg@kraslava.lv); [www.kvg.lv](http://www.kvg.lv)

APSTIPRINU

Krāslavas ģimnāzijas

direktora vietniece  S.Nemeņonoka

Krāslavā, 05.01.2023.

### Krāslavas ģimnāzijas iekšējās kārtības noteikumi Nr. 1

Izdoti saskaņā ar Krāslavas Valsts ģimnāzijas  
nolikuma VII nodaļas 24. punktu

#### 1. Vispārējie noteikumi

- 1.1. Izglītības iestādē mācībvaloda ir latviešu valoda, sarunvaloda – latviešu valoda, drīkst lietot latgaliešu valodu.**
- 1.2. Pirmā mācību stunda 5.–12. klasēm sākas plkst. 8:05, 1.–4.klasēm stunda sākas plkst. 8.50. Nepieciešamības gadījumā var tikt noteikta nodarbība 5.-12. klasēm, kas sākas plkst. 7:25 un 1.-4.klasēm, kas sākas plkst. 8.05.**
- 1.3. Izglītības iestādes durvis tiek atslēgtas ne vēlāk kā plkst. 7:20. Par ieejas durvju slēgšanu ir atbildīgs dežurējošais tehniskais darbinieks.**
- 1.4. Izglītības iestādes dežurējošais tehniskais darbinieks noskaidro nepiederošo personu ierašanās nolūku un informē par to skolas direktoru vai citu skolas administrācijas pārstāvi. Nepiederošās personas skolā drīkst uzturēties tikai, savu vizīti iepriekš saskaņojot ar skolas administrāciju.**
- 1.5. Par nepiederošu personu uzturēšanos skolā līdz plkst. 16:00 ir atbildīga skolas administrācija.**
- 1.6. Izglītojamie izglītības iestādē ierodas savlaicīgi, lai līdz stundas sākumam būtu klasē vai nodarbību vietā.**
- 1.7. Mācību un ārpusklases darbs izglītības iestādē notiek saskaņā ar mācību priekšmetu stundu sarakstu un ārpusklases nodarbību sarakstu. Stundas garums ir 40 minūtes.**

### 1.8. Katra mācību stunda sākas un beidzas atbilstoši grafikam.

1.-4. KLASE		5.-8. KLASE		9.-12. KLASE	
		1.	8.05 - 8.45	1.	8.05 - 8.45
1.	8.50 - 9.30	2.	8.50 - 9.30	2.	8.50 - 9.30
2.	9.40 - 10.20	3.	9.40 - 10.20	3.	9.40 - 10.20
3.	10.30 - 11.10	4.	10.30 - 11.10	4.	10.30 - 11.10
	<i>Pusdienas 11.10 - 11.40</i>	5.	11.20 - 12.00	5.	11.20 - 12.00
4.	11.40 - 12.20		<i>Pusdienas 12.00 - 12.30</i>	6.	12.10 - 12.50
5.	12.30 - 13.10	6.	12.30 - 13.10		<i>Pusdienas 12.50 - 13.20</i>
6.	13.20 - 14.00	7.	13.20 - 14.00	7.	13.20 - 14.00
				8.	14.10 - 14.50
				9.	15.00 - 15.40

- 1.9. Mācību stundas klasēs notiek pēc kabinetu sistēmas. Mācību priekšmetu stundu izkārtojumu pa kabinetiem nodrošina direktora vietnieks izglītības jomā un atspoguļo mācību priekšmetu stundu sarakstā.
- 1.10. Par mācību priekšmetu stundu izmaiņām nākošajai dienai direktora vietnieks izglītības jomā informē līdz plkst. 16:00, nepieciešamo informāciju ievietojot e – klases žurnālā.
- 1.11. Interesu izglītības nodarbības notiek pēc saraksta, ko sastāda direktora vietnieks audzināšanas jomā un apstiprina skolas direktors ne vēlāk kā līdz 1. oktobrim.
- 1.12. Klases audzinātāja stunda notiek visās klasēs atbilstoši klases stundu sarakstam.
- 1.13. Visi izglītojamo masu pasākumi skolā jābeidz:
- 1.13.1. 1.-6.klasēm ne vēlāk kā plkst. 19.45,
  - 1.13.2. 7. – 9.klasēm ne vēlāk kā plkst. 20.45,
  - 1.13.3. 10. - 12.klasēm ne vēlāk kā plkst. 22.45.
- 1.14. Klases vakarus drīkst organizēt, ja klases audzinātājs, saskaņojot laiku ar administrāciju, vismaz iepriekšējā dienā iesniedz skolas direktoram iesniegumu un saņem atļauju.
- 1.15. *Pusdienas izglītības iestādē tiek organizētas:*
- 1.15.1. 1. – 4. klasei plkst. 11.10 – 11.40,
  - 1.15.2. 5 – 8. klasei plkst. 12.00 – 12.30,
  - 1.15.3. 9. – 12. klasei plkst. 12.50 – 13.20.
  - 1.15.4. *Launags plkst.14.00*
- Ēdnīcā jāievēro kārtība un ēšanas kultūra, kā arī saudzīga attieksme pret inventāru.
- 1.16. Video un audio ierakstus, kā arī fotografēšanu izglītības iestādes telpās un teritorijā var veikt tikai ar skolas administrācijas vai attiecīgā mācību priekšmeta skolotāja atļauju.

## 2. Kārtība garderobēs.

- 2.1. Skolēnu garderobes tiek izmantotas saskaņā ar “Krāslavas ģimnāzijas skolēnu garderobes izmantošanas kārtību”.

### 3. Pedagogu pienākumi.

- 3.1. *Pedagogs ierodas darbā ne vēlāk kā 15 minūtes pirms mācību stundas sākuma.*
- 3.2. Pirmdienās plkst. 9:00 notiek administrācijas sanāksmes.
- 3.3. *Vienu reizi mēnesī (katra mēneša pirmajā otrdienā plkst. 15:30) un pēc nepieciešamības norādītajā laikā ārpus mācību stundām pedagogi ierodas uz informatīvo sanāksmi.*
- 3.4. Visiem pedagogiem jāpilda skolas administrācijas lēmumi un rīkojumi.
- 3.5. Svarīgākā informācijā e-klasē tiek nosūtīta līdz plkst. 17:00.
- 3.6. Pedagogs atbild par kārtību kabinetā, kur notiek viņa stunda.
- 3.7. Kabineta vadītājs atbild par kabineta inventāru un savlaicīgi ziņo saimniecības pārzinim par aparatūras vai inventāra bojājumiem.
- 3.8. Ierakstus par notikušajām mācību priekšmetu stundām klašu žurnālos pedagogi veic dienā, kad notiek mācību stunda, mājasdarbs tiek ierakstīts e-klases žurnālā ne vēlāk kā līdz plkst.16.00.
- 3.9. Klašu audzinātājiem jāseko, lai audzināmās klases izglītojamie apmeklētu izglītības iestādi un jānoskaidro neierašanās iemesls. Ja izglītojamais neattaisnoti kavēto stundu skaits pārsniedz 10 stundas semestrī, klases audzinātājs par to ziņo skolas administrācijai.
- 3.10. Visiem pedagogiem ir jāpieprasa no izglītojamā iekšējās kārtības noteikumu ievērošana, kā arī pašiem tie jāievēro.
- 3.11. Pedagogam ierašanās uz pedagoģiskās padomes sēdēm un metodisko jomu sanāksmēm ir obligāta.
- 3.12. Mācību stundu laikā aizliegts bez saskaņošanas ar pedagogu vai skolas vadību aicināt izglītojamo uz citiem pasākumiem.
- 3.13. Pedagogam savlaicīgi, tas ir, iepriekšējā dienā, bet ne vēlāk kā attiecīgās dienas rītā, jāziņo administrācijai par neierašanos darbā un vismaz dienu pirms ierašanās darbā pēc slimības.
- 3.14. Pedagogam nav tiesību mainīt mācību priekšmetu stundu izkārtojumu vai atļaut izglītojamos no stundām bez saskaņošanas ar direktora vietnieku izglītības jomā, izņemot gadījumus, ja izglītojamajam ir veselības problēmas.

### 4. Izglītojamo pienākumi.

- 4.1. Izglītības iestādē jāierodas savlaicīgi, nenokavējot stundu sākumu.
- 4.2. Stundā nedrīkst traucēt mācību darbu.
- 4.3. *Izglītojamie ikdienā nēsā apģērbu lietiskā stilā (tīrs, kārtīgs, pieklājīgs, necaurspīdīgs, neatkailinātas ķermeņa daļas, t.i., vēders, mugura, krūtis, augšstilbi; bez cilvēka cieņu aizskarošiem uzrakstiem vai zīmējumiem). Izglītības iestādes telpās nenēsā galvassegas (cepures, kapuces, lakatus), kabinetos stundu laikā nedrīkst atrasties virsdrēbes.*
- 4.4. Izglītības iestādē un tās teritorijā nedrīkst ienest un lietot cigaretes, alkoholiskos dzērienus, narkotiskās vielas, kā arī priekšmetus, kas var apdraudēt veselību vai dzīvību (naži, pirotehniskie līdzekļi, kabatas lāzeri, šaujamo rokas u.c. ).
- 4.5. Izglītības iestādē un tās teritorijā nedrīkst spēlēt azartspēles uz naudu.
- 4.6. Aizliegts stundā ēst, košļāt košļājamo gumiju.
- 4.7. Sporta stundās jāierodas sporta tērpā, kā arī atbilstošos sporta apavos. Izglītojamie, kuri no sporta stundas atbrīvoti ar ārsta zīmi, atrodas tur, kur nodarbojas viņa klase.

- 4.8. *Katra izglītojamā pienākums ir saudzēt izglītības iestādes īpašumu. Par tīšu izglītības iestādes īpašuma bojāšanu izglītojamais un viņa vecāks/aizbildnis ir pilnā mērā materiāli atbildīgi par zaudējumiem. Par nodarījumu izglītojamais sniedz rakstisku paskaidrojumu, kurš glabājas izglītojamā personas lietā.*
- 4.9. *Mācību stundu laikā jebkurām informācijas ierakstu un atskaņošanas ierīcēm vai mobilajiem telefoniem jābūt izslēgtiem, tie nedrīkst atrasties uz mācību galda vai izglītojamā rokās, tos drīkst lietot tikai ar pedagoga atļauju un atbilstoši normatīvo aktu par Datu aizsardzību prasībām.*
- 4.10. *Izglītojamo stundu kavējumi tiek uzskaitīti un kontrolēti saskaņā ar “Krāslavas ģimnāzijas izglītojamo kavējumu uzskaites kārtību”.*
- 4.11. *Izglītojamajam ir jāievēro savstarpējās saskarsmes kultūra (nedrīkst lietot necenzētus vārdus un žestus), citu tiesības, jāciens skolotāji un skolas personāls.*
- 4.12. *Izglītības iestādes telpās jāievēro kārtība un ētiskas uzvedības normas.*

## **5. Rīcība noteikumu neievērošanas gadījumā**

- 5.1. *Pedagoga mutisks aizrādījums.*
- 5.2. *Tiek veikts ieraksts e-klases uzvedības žurnālā.*
- 5.3. *Atkārtota ieraksta gadījumā, ziņot klases audzinātājam*
- 5.3. *Individuālās pārrunas ar klases audzinātāju, kas tiek fiksētas e-klases personas lietā.*
- 5.4. *Izglītojamā rakstisks paskaidrojums.*
- 5.5. *Klases audzinātāja rakstisks ziņojums izglītības iestādes administrācijai un vecākiem/aizbildņiem.*
- 5.6. *Pārrunas ar izglītojamo un viņa vecākiem/ aizbildņiem pie izglītības iestādes administrācijas.*
- 5.7. *Pārrunas, iesaistot sociālo pedagogu.*
- 5.8. *Turpmākā rīcība atbilstoši klašu grupām:*
- 5.8.1 *1.-9.klasē informācija tiek nodota Krāslavas novada starpinstitutionālās sadarbības komisijai*
- 5.8.2. *10.-12.klasē tiek rakstīts direktora rīkojums par izglītojamā atskaitīšanu.*

## **6. Bibliotēka, datorklase.**

- 6.1. *Bibliotēka un lasītava tiek izmantota saskaņā ar „Krāslavas ģimnāzijas bibliotēkas un lasītavas izmantošanas kārtību”.*
- 6.2. *Izglītojamie ārpus mācību stundām var darboties datorklasē, iepriekš vienojoties ar informātikas skolotāju vai laboranta klātbūtnē.*
- 6.3. *Rīkojoties ar datortehniku, jābūt saudzīgai attieksmei. Ja izglītojamais tīšām to bojā vai pārkāpj drošības instrukcijas noteikumus informātikas kabinetā, viņam turpmāk liegts ārpus mācību stundām izmantot datortehniku.*

## **7. Medicīnas kabinets.**

- 7.1. *Izglītības iestādes medicīnas kabinets darbojas katru dienu no plkst. 7.45 līdz plkst. 15.45.*
- 7.2. *Medicīnas kabinetu tā darba laikā izglītojamais var apmeklēt starpbrīžos vai stundu laikā, ja ir radušās veselības problēmas, par to informējot mācību priekšmeta pedagogu.*

- 7.3. Skolas māšai ir tiesības atbrīvot izglītojamo no mācību stundām, izrakstot attiecīgu attaisnojošu zīmi, kas tiek uzrādīta viņa klases audzinātājam.
- 7.4. Par izglītojamā veselības problēmām, kas radušās mācību laikā, klases audzinātājs informē viņa vecākus/aizbildņus telefoniski.
- 7.5. Ja izglītojamajam mācību stundas laikā steidzami nepieciešama medicīniskā palīdzība skolas māšas prombūtnes laikā, tad attiecīgā priekšmeta pedagogs par to informē izglītības iestādes lietvedi vai administrācijas pārstāvi, kas izsauc neatliekamo medicīnisko palīdzību.
- 7.6. Ja izglītojamais slikti jūtas starpbrīdī, viņš informē klases audzinātāju, skolas māšu vai administrācijas pārstāvi, kas, izvērtējot situāciju, izsauc neatliekamo medicīnisko palīdzību vai atbrīvo izglītojamo no turpmākajām mācību stundām.

## **8. Izglītojamo drošība.**

- 8.1. Krāslavas ģimnāzijas evakuācijas plāni ir izvietoti uz sienām mācību ēkas kāpņutelpās un gaitēnos.
- 8.2. Operatīvo dienestu telefonu numuri ir izvietoti blakus telefona aparātam skolas pirmajā stāvā – kancelejā. Neatliekamo medicīnisko palīdzību nepieciešamības gadījumā drīkst izsaukt skolas māša, sekretāre, administrācijas pārstāvis, klases audzinātājs.
- 8.3. Par izglītojamā iepazīstināšanu ar iekšējās kārtības noteikumiem ir atbildīgs direktora vietnieks audzināšanas jomā, bet šo iepazīstināšanu veic klases audzinātājs mācību gada pirmajā klases stundā. Ja mācību gada laikā iekšējās kārtības noteikumi tiek grozīti vai papildināti, tad ar šiem labojumiem izglītojamais iepazīstina klases audzinātājs pirmajā klases stundā pēc direktora rīkojuma stāšanās spēkā. Minētajos gadījumos tiek izdarīti attiecīgi ieraksti instruktāžas veidlapās un izglītojamie ar savu parakstu apliecina iepazīšanās faktu un datumu.

**Noteikumi stājas spēkā ar 2023. gada 9. janvāri.**

AKCEPTĒTS  
Skolas padomes sanāksmē  
2020. gada 7. oktobrī  
protokols Nr. 01

GROZĪJUMI  
Pedagoģiskās padomes sēdē  
2023.gada 4.janvārī  
Protokols Nr. 2023/01