



KANDAVAS REĢIONĀLĀ VIDUSSKOLA

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 4313900352. Adrese: Talsu iela 18A, Kandava, Kandavas novads, LV-3120
Tālrunis/fakss: 63182049, e-pasts: kandavas_ivs@apollo.lv

APSTIPRINU
Kandavas Reģionālās vidusskolas
direktore:
/E.Lavrinoviča/

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

15.08.2019.

Nr.1

KANDAVAS REĢIONĀLĀS VIDUSSKOLAS IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

Izdoti saskaņā ar
Vispārējās izglītības likuma 10.panta trešās daļas 2.punktu,
Ministru Kabineta 24.11.2009. noteikumu Nr.1338
“Kārtība, kādā nodrošinām izglītojamo drošība izglītības iestādēs un
to organizētajos pasākumos” 3.5.punktu un
Kandavas Reģionālās vidusskolas Nolikuma 61.punktu

I. Vispārīgais jautājums

1. Kandavas Reģionālās vidusskolas (turpmāk tekstā – skola) iekšējās kārtības noteikumi nosaka:
 - 1.1. izglītojamo uzvedības noteikumus skolā, skolas internātā, tās teritorijā un skolas organizētajos pasākumos;
 - 1.2. evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojumu skolā;
 - 1.3. 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;
 - 1.4. izglītojamā rīcību, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;
 - 1.5. skolas direktora un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo;
 - 1.6. atbildību par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu;
 - 1.7. citus jautājumus, kas saistīti ar izglītības procesa organizāciju un izglītojamo rīcību, uzvedību un drošības nodrošināšanu skolā.

II. Skolas darba režīms

2. Skolā ir noteikta 5 dienu darba nedēļa.
3. Internātā dzīvojošie ceļas 7.00
4. Ēdienrežu laiki:
 - 4.1. 7.10 – brokastis 5. – 12.klasei;

- 4.2. 8.10 – brokastis 1. – 4.klasei;
- 4.3. 12.05 – pusdienas 1. – 5.klasei;
- 4.4. 12.55 – pusdienas 6. – 12.klasei;
- 4.5. 16.00 – launags 1. – 7.klasei;
- 4.6. 16.30 – launags 8. – 12.klasei;
- 4.7. 18.30 – vakariņas 1. – 7.klasei;
- 4.8. 19.15 – vakariņas 8. – 12.klasei.
- 4.9. Pirmdienās brokastis 8.00;
- 4.10. Svētdienās vakariņas 18.30
5. Mācību stundu un nodarbību ilgums skolā ir 40 minūtes.
6. Stundu un nodarbību laiki ir:
 1. 8.00 – 8.40
 2. 8.50 – 9.30
 3. 9.40 – 10.20
 4. 10.35 – 11.15
 5. 11.25 – 12.05
 6. 12.15 – 12.55 (6. – 12.klasei)
12.35 – 13.15 (1. – 5.klasei)
 7. 13.25 – 14.05
 8. 14.15 – 14.55
 9. 15.05. – 15.45
 10. 15.55 – 16.35
7. Mācību stundas iezvana un izzvana elektroniskais zvans, tā bojājuma gadījumā dežurants.
8. Mācību stundas un nodarbības skolā notiek pēc skolas direktora apstiprināta saraksta.
9. Interesu izglītības vai fakultatīvās nodarbības skolā notiek pēc skolas direktora apstiprinātiem sarakstiem.
10. Izglītojamo individuālās konsultācijas notiek pēc skolas direktora apstiprināta konsultāciju grafika.
11. Objektīvu apstākļu dēļ mācību stundu un fakultatīvo vai interešu izglītības nodarbību saraksti vai konsultāciju grafiki un norises laiki var tikt mainīti. Izmaiņas minētajos dokumentos apstiprina skolas direktors vai direktora vietnieks.
12. Mācību stundas un nodarbības iespēju robežās notiek pēc kabinetu sistēmas.
13. Mācību telpu atslēgas atrodas pie skolas dežuranta internāta ēkā.
14. Katru mācību telpu pirms savas mācību stundas vai nodarbības sākuma atslēdz un pēc mācību nodarbības beigām aizslēdz mācību priekšmeta vai nodarbību skolotājs. Klašu telpas atslēdz un aizslēdz katras klases audzinātājs vai internāta skolotājs (turpmāk tekstā – klases audzinātājs).
15. Pēc mācību stundas vai nodarbības beigām izglītojamie skolotāja vadībā sakārto klases mēbeles, mācību līdzekļus, notīra tāfeli, izslēdz apgaismojumu, atver, ja tas nepieciešams, logus vēdināšanai.
16. Klašu dežuranti pēc mācību stundu beigām un pēc vakarmācībām sakārto klases mēbeles, notīra tāfeli, iznes papīrkurvi, izberot atkritumus tiem paredzētajā vietā. 5. – 12.klašu izglītojamie veic arī grīdas mitro uzkopšanu. Regulāri (vismaz reizi nedēļā) tiek veikta klašu ģenerāltīrīšana (tai skaitā notīrītas solu virsmas)
17. Internāta istabiņas tiek sakārtotas pēc brokastīm – saklāj gultas, izvēdina telpas un sakārto personiskās mantas. 5. – 12.klašu izglītojamie veic arī grīdas mitro uzkopšanu. Dodoties uz mācību stundām, istabiņas jāatstāj tīras un sakārtotas. Regulāri reizi nedēļā istabiņās tiek veikta ģenerāltīrīšana – notīrītas mēbeles, uzņemta grīda zem gultām u.t.t.
18. Klašu izglītojamie uz ēdienreizēm pāvada mācību priekšmeta skolotājs, kuram ir bijusi stunda pirms ēdienreizes.

19. Pēc mācību stundām izglītojamie tiek ar klases audzinātāju, lai pārrunātu dienas gaitu un vienotos par turpmāko dienas kārtību. Brīvā laika pavadīšana internātā dzīvojošiem izglītojamiem obligāti jāaskaņo ar klases audzinātāju.
20. No 17.00 – 19.00 skolā notiek vakarmācības, kuras obligāti jāapmeklē internātā dzīvojošiem izglītojamiem, pārējie piedalās vakarmācībās, vienojoties par to ar klases audzinātāju. Ja ir vienošanās ar vecākiem, ka izglītojamais piedalās vakarmācībās, tad tas kļūst izglītojamajam par obligātu pasākumu.
21. Plkst.21.00 internāta ēka tiek aizslēgta un visiem internātā dzīvojošiem izglītojamiem šajā laikā jāatrodas skolas telpās. Ārpus skolas telpām var atrasties tikai ārkārtas gadījumos, saskaņojot to ar klases audzinātāju. Skolas mācību korpusa durvis slēdz 18.00
22. Internātā dzīvojošie izglītojamie drīkst ciemoties vai uzņemt ciemiņus savās internāta istabīnās tikai pēc saskaņošanas ar klases audzinātāju. Pēc plkst. 21.00 1. – 4.klašu skolēniem un pēc plkst. 22.00 5. – 12.klašu skolēniem kategoriski aizliegts atrasties svešās istabīnās. Mācību stundu laikā izglītojamie savās internāta istabīnās atrodas tikai ārkārtas gadījumos, piemēram, slimības dēļ, saskaņojot ar klases audzinātāju vai skolas atbalsta personālu.

III. Izglītojamo uzvedības noteikumi skolā, skolas internātā, skolas teritorijā un skolas organizētajos pasākumos

23. Izglītojamie, kuri nedzīvo internātā, ierodas skolā vismaz 5 minūtes pirms stundu sākuma.
24. Izglītojamie virsdrēbes nodod garderobē. Skola neuzņemas atbildību par virsdrēbēs atstātām mantām (mobiliem telefoniem, kredītkartēm u.c.) un naudu. Internātā dzīvojošie savas virsdrēbes tur internātā. Visiem izglītojamiem jābūt maiņas apaviem.
25. Izglītojamo ārējam izskatam (matu sakārtojuma, apģērbam, apaviem) un sakoptībai jāatbilst vispārējiem priekšstatiem. Klašu telpās aizliegts ierasties ar virsdrēbēm un galvassegām (cepurēm, lakatiem u.tml.). Izglītojamā apģērbs nedrīkst reklamēt vardarbību, narkotikas, smēķēšanu un alkoholu. Uz izglītojamā apģērba esošās apdrukas nedrīkst aizskart cilvēka cieņu. Apģērbam ir jābūt tīram, tā stilam jābūt pēc iespējas lietišķam. Izglītojamajiem pastāvīgi jāievēro personīgā un sabiedriskā higiēna.
26. Izglītojamiem jāievēro mācību darba režīms, t.i., stundu un nodarbību laiki. Stundā jāierodas vismaz līdz ar zvanu. Stundas nokavēšanas gadījumā izglītojamajam pēc pedagoga pieprasījuma jāpaskaidro iemesls. Iziet no stundas drīkst tikai ar skolotāja atļauju.
27. Izglītojamiem ir pienākums pēc iespējas uzmanīgi pārvietoties pa skolas telpām un teritoriju, lai neapdraudētu savu un citu personu veselību un dzīvību. Īpaši jāuzmanās no sekojošiem objektiem un apstākļiem: kāpnes; durvju vērtnes un sliekšņi; durvju vērtni un starpsienu stiklojums; mēbeles; slapja grīda; vājš apgaismojums; apledojums; transporta līdzekļi.
28. Starpbrīžos izglītojamie uzturas gaitenīs un vestibilos, siltā un sausā laikā – arī skolas pagalmā, vai arī, ja skolotājs atļāvis, klasē.
29. Izglītojamiem aizliegts lauzt zarus, plēst lapas, ēst ogas no apstādījumos augošajiem augiem.
30. Izglītojamiem kategoriski aizliegts kāpt uz skolas ēkas jumta, kāpt vai sēdēt uz logu palodzēm vai kāpņu margām, drūzmēties pie atvērtiem 2. – 4.stāva logiem vai izlikties ārā pa tiem.
31. Izglītojamo pienākums ir būt pieklājīgiem gan stundās, gan starpbrīžos; izglītojamajiem jāseko stundas darbam, jāizpilda skolotāja norādījumi. Mācību stundās bez skolotāja atļaujas ir aizliegts ēst, košlāt košļājamo gumiju un nodarboties ar citām ar mācību procesu attiecīgajā stundā nesaistītām blakus lietām.
32. Izglītojamajiem mācību stundu un nodarbību laikā klasē aizliegts lietot mobilo telefonu, izņemot gadījumus, kad tas ir nepieciešams mācību procesam. Izglītojamo mobilo telefonu skaņas signāliem mācību stundu un nodarbību laikā klasē ir jābūt izslēgtiem. Ja mācību

- stundu un nodarbību laikā klasē ir neatliekama nepieciešamība runāt pa mobilo telefonu, tad ir jālūdz skolotājam atļauja iziet no klases.
33. Skolas telpās un skolas teritorijā aizliegts lietot necenzētus vārdus un izteicienus, aizskaroši, nepieklājīgi vai rupji izturēties pret skolasbiedriem, pedagogiem un citiem skolas darbiniekiem vai personām. Par šī noteikuma neievērošanu ikvienam skolas darbiniekam vai izglītojamam nekavējoties jāziņo skolas direktoram vai administrācijas pārstāvim.
 34. Izglītojamajiem skolā jāuzvedas pēc iespējas klusi, lai netraucētu skolas darbu. Izglītojamajiem aizliegts lietot skaņas iekārtas (mobilos telefonus, MP3 atskaņotājus u. tml.) skaļas mūzikas vai citu skaņu atskaņošanai.
 35. Aizliegts piesārņot skolas telpas un skolas teritoriju ar atkritumiem (papīriem, saulespuķu sēklām, atspirdzinošo dzērienu pudelēm u. c.), - tie jāizmet tiem paredzētajās vietās (atkritumu traukos). Skolas telpās un skolas teritorijā aizliegts sļaut un lietot košļājamās gumijas.
 36. Aizliegts bojāt un postīt skolas, skolas internāta telpās un skolas teritorijā atrodošās materiālās vērtības, inventāru, apstādījumus, kā arī bojāt skolas telpu un ēkas apdares elementus.
 37. Izglītojamajiem aizliegts patvaļīgi veikt ierakstus vai labojumus skolas dokumentācijā.
 38. Skolas telpās un skolas teritorijā aizliegts bez atļaujas izvietot plakātus, attēlus vai fotogrāfijas.
 39. Skolas telpās un skolas teritorijā aizliegts spēlēt azartspēles.
 40. Izglītojamajiem vai citām personām ir aizliegts mācību stundās, citās nodarbībās, sanāsmēs un pasākumos filmēt un ierakstīt notikuma norisi, ja tas nav paredzēts mācību procesa ietvaros vai neformāla pasākuma ietvaros. Attiecīgo darbību veikšanai nepieciešams skolas direktora saskaņojums. Par šī noteikumu pārkāpumu izglītojamā rīcība tiek izvērtēta skolas pedagoģiskajā padomē, kā arī autortiesību, fizisko personu datu aizsardzības tiesību un citu tiesību pārkāpumu gadījumos direktors lemj par nepieciešamību par veiktajām darbībām ziņot tiesībsargājošām iestādēm, ja pārkāpums satur administratīvā pārkāpuma vai noziedzīga nodarījuma pazīmes.
 41. Pārvietojoties kājām vai braucot ar automašīnu pa skolas teritorijas piebraucamajiem ceļiem un automašīnu stāvlaukumiem, izglītojamajiem jāievēro ceļu satiksmes noteikumi un maksimāla piesardzība, lai neapdraudētu savu un citu personu veselību un dzīvību.
 42. Nedrīkst skriet no stāvā kalna uz Talsu ielas pusi pretī muzejam.
 43. Izglītojamo uzvedības noteikumus skolas organizētajos pasākumos nosaka šie noteikumi un skolas 15.08.2019. apstiprinātie „Kandavas Reģionālās vidusskolas darba drošības un aizsardzības noteikumu” 4.pielikums „DROŠĪBAS NOTEIKUMI DODOTIES EKSKURSIJĀ, PĀRGĀJIENĀ VAI PASTAIGĀ”, 6.pielikums „DROŠĪBAS NOTEIKUMI SPORTA SACENSĪBĀS UN NODARBĪBĀS”, 8.pielikums „DROŠĪBAS NOTEIKUMI ĀRPUS SKOLAS PASĀKUMOS”.

IV. Izglītojamo pienākumi un tiesības

44. Izglītojamiem ir pienākumi:
 - 44.1. paredzēto laiku pilnībā izmantot mācībām, sistemātiski gatavojoties nodarbībām, lai iegūtu pamatzglītību vai vispārējo vidējo izglītību;
 - 44.2. uzņemties personisku atbildību par savām mācībām un uzvedību skolā;
 - 44.3. ierodoties uz stundu, ņemt līdzi visus nepieciešamos mācību līdzekļus, kas nepieciešami konkrētās stundas darbam;
 - 44.4. ievērot skolas nolikumu, iekšējās kārtības noteikumus, ugunsdrošības un elektrodrošības noteikumus;
 - 44.5. darboties un uzvesties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām morāles un ētikas normām;
 - 44.6. rūpēties par savu veselību un personīgo higiēnu;

- 44.7. ar cieņu izturēties pret pedagogiem un darbiniekiem;
 - 44.8. ar cieņu izturēties pret valsti, sabiedrību, ģimeni, pret citu cilvēku reliģiskajiem uzskatiem, kā arī rasēm, tautām, etniskajām grupām un to pārstāvjiem;
 - 44.9. censties izprast, iepazīt un savā darbībā ievērot demokrātisma un pilsoniskās sabiedrības pamatprincipus;
 - 44.10. rūpēties par skolas autoritāti, atbalstīt un pilnveidot tās tradīcijas;
 - 44.11. rūpēties par skolas estētiskās vides, inventāra saglabāšanu, kārtību, tīrību;
 - 44.12. saudzēt dabu un apkārtējo vidi;
 - 44.13. taupīt skolas resursus – elektroenerģiju, ūdeni, papīru, siltumenerģiju u.c.;
 - 44.14. mācoties 9. un 12. klasēs, iepazīties ar eksāmenu laiku un norises kārtību;
 - 44.15. izpildīt skolas darbinieku likumīgās prasības.
45. Izglītojamiem ir tiesības:
- 45.1. iegūt valsts un pašvaldības finansētu pamatizglītību vai vispārējo vidējo izglītību skolā;
 - 45.2. izglītības procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, kas neaizskar cilvēka un valsts godu un cieņu;
 - 45.3. ierosināt izveidot skolas pašpārvaldi un piedalīties tās darbībā atbilstīgi skolas nolikumam un pašpārvaldes nolikumam;
 - 45.4. darboties organizācijās un apvienoties interešu grupās, ievēlēšanas gadījumā darboties reģionālajās un visas Latvijas skolēnu organizācijās;
 - 45.5. pārstāvēt skolu dažāda veida pasākumos atbilstīgi savām spējām un interesēm;
 - 45.6. saņemt motivētu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu;
 - 45.7. saņemt informāciju par visiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem;
 - 45.8. saņemt pedagogu palīdzību mācību satura apguvē;
 - 45.9. normatīvajos aktos noteiktajā apjomā saņemt valsts un pašvaldības finansētu profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību;
 - 45.10. izrādīt iniciatīvu zināšanu un prasmju apguvē;
 - 45.11. iesaistīties sabiedriski derīgā darbā skolā (skolas telpu sakārtošana, noformēšana, dekorēšana u. tml., skolas apkārtējās teritorijas sakopšana) un ārpus tās (piedalīšanās Kandavas pilsētas teritorijas sakopšanā u.c.).

V. Izglītojamo kavējumu uzskaitē

- 46. Darbs ar izglītojamiem, kuri ilgstoši neapmeklē mācību nodarbības, tiek veikts saskaņā ar skolas direktora apstiprināto kārtību, kādā Kandavas Reģionālajā vidusskolā tiek veikts darbs ar kavētājiem.
- 47. Par kavētajām stundām vai nodarbībām izglītojamie iesniedz klases audzinātājam ārsta izziņu vai arī izglītojamā vecāku (personu, kas realizē bērnu aizgādību) (turpmāk tekstā – vecāki) **argumentētu** paziņojumu par mācību nodarbību kavēšanas iemesliem. Vecāki slimību bērnam var attaisnot ne ilgāk kā 5 dienas pēc kārtas.
- 48. Ja izglītojamajam nepieciešams aiziet ātrāk no mācību nodarbībām, viņš iesniedz klases audzinātājam vai mācību priekšmeta skolotājam vecāku parakstītu iesniegumu, kurā norāda mācību nodarbību kavēšanas iemeslu, vai citu kavējumu attaisnojošu dokumentu.
- 49. Izglītojamo papīra formā iesniegtās izziņas, iesniegumi vai paziņojumi par kavētajām mācību stundām nododamas attiecīgās klases audzinātājam un glabājamās klases audzinātāja darba mapēs līdz kārtējā mācību gada beigām, izņemot ārsta izziņas, kuras glabājas skolas veselības punktā.
- 50. Ja izglītojamais vai viņa vecāki labprātīgi vai pēc brīdinājuma saņemšanas nav iesniedzis nekādus kavējumus attaisnojošus dokumentus par nokavēto mācību laiku, kavējumi tiek uzskatīti par neattaisnotiem.

51. Vispārējās vidējās izglītības programmu izglītojamais vai pilngadību sasniedzis pamatizglītības programmu izglītojamais, kuram konstatēts nepietiekams progress izglītības programmas apgūvē, pēc skolas pedagoģiskās padomes ieteikuma ar skolas direktora rīkojumu tiek brīdināts par iespējamu atskaitīšanu no skolas, ja netiks uzsākts regulārs mācību darbs. Ja izglītojamais šos nosacījumus neizpilda, pēc pedagoģiskās padomes ieteikuma ar skolas direktora rīkojumu izglītojamais var tikt atstāts uz otru gadu tajā pašā klasē vai atskaitīts no skolas.

VI. Drošības un veselības aizsardzības nosacījumi

52. Skolas evakuācijas plāni atrodas skolas un internāta ēkas katra stāva gaitenī un internāta istabiņu priekštelpās.
53. Informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību ir izvietota uz stendiem 1. stāva vestibulārā, kā arī telpās, kur atrodas telefons: skolas ēkā 1. stāvā – skolotāju istabā, direktoru vietnieka kabinetā, skolas kancelejā; internāta ēkā 1. stāvā – dežurantu kabinetā.
54. Par nepiederošu personu atrašanos skolas telpās vai tās teritorijā dežurantam vai dežurējošai garderobistei, kā arī ikvienam skolas darbiniekam vai izglītojamam gadījumos, ja nepiederošā persona izraisa aizdomas par atrašanos reibuma stāvoklī, uzvedas agresīvi, izsaka draudus, traucē skolas darbu vai uzmācas izglītojamajiem vai darbiniekiem, nekavējoties jāziņo par to skolas direktoram vai skolas administrācijas pārstāvim.
55. Kategoriski aizliegts skolas telpās un tās teritorijā iegādāties, lietot, glabāt vai realizēt alkoholu, arī alu un alkoholiskos kokteiļus, narkotiskās, toksiskās vai psihotropās vielas vai atrasties skolā alkohola, narkotisku, toksisku vai psihotropu vielu reibumā. Par šī noteikuma neievērošanu ikvienam skolas darbiniekam vai izglītojamajam nekavējoties jāziņo skolas direktoram vai skolas administrācijas pārstāvim.
56. Kategoriski aizliegts bez attiecīgu atbildīgo institūciju (amatpersonu) atļaujas vai pilnvarojuma skolas telpās un tās teritorijā ienest, lietot, glabāt vai realizēt šaujamieročus, aukstos ieročus (piemēram, nažus, kaķenes, lokus, arbaletus u.c.), gāzes baloniņus, gāzes pistoles, bīstamas ķīmiskas vielas, sprādzienbīstamas un viegli uzliesmojošas vielas un priekšmetus (tai skaitā pirotehniku). Par šī noteikuma neievērošanu ikvienam skolas darbiniekam vai izglītojamajam nekavējoties jāziņo skolas direktoram vai skolas administrācijas pārstāvim.
57. Skolas telpās un skolas teritorijā aizliegts huligāniski uzvesties un pielietot emocionālu vai fizisku vardarbību. Par šī noteikuma neievērošanu ikvienam skolas darbiniekam vai izglītojamajam nekavējoties jāziņo skolas direktoram vai skolas administrācijas pārstāvim.
58. Skolas telpās un tās teritorijā aizliegts iegādāties vai realizēt cigaretes. Izglītojamiem skolas telpās un teritorijā aizliegts glabāt cigaretes.
59. Skolas telpās un teritorijā (ieskaitot dzīvojamās mājas teritoriju) smēķēt aizliegts. Skolas teritorijas plāns pievienots pielikumā Nr.1, kur smēķēšanas aizlieguma zona apvilktā ar sarkanu krāsu. Par šī noteikuma neievērošanu ikvienam skolas darbiniekam vai izglītojamajam nekavējoties jāziņo skolas direktoram vai skolas administrācijas pārstāvim.
60. Saņemot anonīmu ziņojumu par sprādzienbīstamu priekšmetu esamību vai to atrodot skolas telpās vai tās teritorijā, ikvienam skolas darbiniekam vai izglītojamajam nekavējoties jāziņo skolas direktoram vai skolas administrācijas pārstāvim.
61. Saņemot skolā aizdomīgu pasta sūtījumu, ikvienam skolas darbiniekam vai izglītojamajam nekavējoties jāziņo skolas direktoram vai skolas administrācijas pārstāvim.
62. Ārkārtas situācijās, atskanot trauksmes signālam (30 sekunžu garš nepārtraukts signāls vai mutisks skolas direktora vai skolas administrācijas pārstāvja paziņojums par evakuāciju), tiek veikta izglītojamo evakuācija. Ārkārtas situācijas gadījumā izglītojamajiem ir obligāti jāizpilda atbildīgā pedagoga norādījumi vai jārīkojas atbilstoši skolas evakuācijas plānam.
63. Ja izglītojamajam, atrodoties skolā, ir radusies trauma vai pēkšņi veselības traucējumi, izglītojamajam nekavējoties jāvērsas pie kāda no skolotājiem vai skolas darbiniekiem.

Sociālās vai psiholoģiskās palīdzības nepieciešamības gadījumos izglītojamajiem nepieciešams vērsties pie klases audzinātāja, sociālās darbinieces, skolas izglītības psihologa vai izglītības iestādes vadības.

64. 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. Emocionālās un fiziskās vardarbības vai citu draudu savai un citu personu drošībai gadījumos izglītojamo pienākums ir nepiekrīst draudu izraisītāja rīcībai, nekavējoties saukt palīgā pieaugušos: skolas pedagogus vai jebkuru skolas darbinieku, nekavējoties lūgt palīdzību vecākiem, klases audzinātājam, izglītības psihologam, sociālajam darbiniekam vai pedagogiem. Skolas direktora un pedagoga rīcība, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo, detalizētāk ir noteikta šo iekšējo noteikumu pielikumā Nr.2.

VII. Kopēšanas kārtība

65. Mācību procesam nepieciešamo materiālu kopēšanu pēc izglītojamo lūguma bez maksas veic skolas darbinieks skolas kancelejā.
66. Tādu materiālu, kuri nav saistīti ar mācību procesu, kopēšana tiek veikta skolas kancelejā par maksu, kuras apmēru ir noteikusi Kandavas novada Dome.

VIII. Izziņu un citu dokumentu sagatavošana un izsniegšana

67. Par nepieciešamajām izziņām skolas izglītojamajiem mutiski jāpiesakās skolas kancelejā, norādot izziņas izsniegšanai nepieciešamās ziņas.
68. Par sekmju izraksta vai raksturojuma izsniegšanas nepieciešamību skolas izglītojamajiem mutiski jāpiesakās pie sava klases audzinātāja.
69. Bijušajiem skolas izglītojamajiem vai to vecākiem par izziņas, raksturojuma vai citu dokumentu izsniegšanas nepieciešamību jāraksta iesniegums skolas direktoram.
70. Šo noteikumu 67., 68. un 69. punktā minētie dokumenti tiek sagatavoti ne ilgāk kā divu nedēļu laikā pēc pieteikuma saņemšanas.

IX. Izglītojamo atbildība

71. Katrs izglītojamais ir atbildīgs par skolā saņemto grāmatu vai izsniegto mācību līdzekļu saglabāšanu, par kārtību savā mācību nodarbību vietā, kā arī par savas darbības vai bezdarbības rezultātā skolai nodarītajiem zaudējumiem.
72. Par skolai nodarītajiem materiālajiem zaudējumiem vainīgajam izglītojamajam ir jāsamaksā pilnā apmērā vai kvalitatīvi jānovērš nodarījums. Ja materiālo zaudējumu nodarīšanā vainojami vairāki izglītojamie, tad viņiem jāatlīdzina zaudējumi solidāri (līdzīgās daļās). Pēc rēķina saņemšanas, naudu ieskaita Kandavas novada domes bankas kontā, norādot iemaksas mērķi „Kandavas Reģionālai vidusskolai nodarīto materiālo zaudējumu atlīdzība”. Iemaksātā nauda tiek ieskaitīta skolas maksas pakalpojumu budžetā un izlietota bojātās mantas atjaunošanai vai iegādei.
73. Gadījumos, kad izglītojamie noteiktajā laikā nav atlīdzinājuši skolai nodarītos zaudējumus vai nav nokārtojuši saistības ar skolas bibliotēku (nav nodevuši saņemtās grāmatas un citus iespaiddarbus, videokasetes, kompaktdiskus u.tml.), skolas administrācija var vērsties valsts tiesību aizsardzības iestādēs ar lūgumu piespiedu kārtā prasīt parādnieka saistību izpildi.

X. Apbalvojumi izglītojamajiem

74. Par augstiem sasniegumiem valsts mēroga mācību priekšmetu olimpiādēs, skolēnu zinātnisko darbu konferencēs, konkursos, skatēs, sacensībās un citos pasākumos izglītojamais spēkā esošo normatīvo aktu noteiktajā kārtībā var apbalvot ar naudas balvu pēc skolas Padomes lēmuma, izmantojot skolas speciālā budžeta (ziedojumu) vai skolas pašu ieņēmumu līdzekļus.
75. Par atzīstamiem mācību sasniegumiem, aktīvu sabiedrisko darbību, aktīvu piedalīšanos skolas un ārpusskolas sabiedriskajās aktivitātēs, centīgu skolas apmeklēšanu izglītojamie var tikt apbalvoti ar:
- 75.1. atzinības izteikumu, paziņojot par to izglītojamā vecākiem;
 - 75.2. pateicības izteikumu;
 - 75.3. skolas atzinības rakstiem;
 - 75.4. balvām (grāmatām, saldumiem, kancelejas piederumiem u. c.);
 - 75.5. bezmaksas ekskursijām vai kultūras pasākumu apmeklējumiem.
76. Par attiecīgo apbalvojumu lēmumu pieņem:
- 76.1. klases audzinātājs par 75.1.punktā noteikto apbalvojumu;
 - 76.2. skolas direktors par 75.2., 75.3. un 75.4.punktā noteiktajiem apbalvojumiem, izdodot attiecīgu rīkojumu;
 - 76.3. pēc pedagogiskās padomes ieteikuma skolas direktors par 75.5.punktā noteikto apbalvojumu, izdodot attiecīgu rīkojumu.

XI. Iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumu dokumentēšana

77. Šo noteikumu pārkāpuma gadījumā no izglītojamā tiek pieprasīts rakstisks paskaidrojums.
78. Ja izglītojamais atsakās rakstīt paskaidrojumu, par pārkāpumu tiek sastādīts akts, kuru paraksta trīs pilngadīgas personas (tie var būt izglītojamie, pedagogi, skolas darbinieki vai citas personas), tai skaitā pārkāpuma aculiecinieki. Aktā izdara atzīmi par pārkāpēja atteikšanos rakstīt paskaidrojumu. Aktu sastāda arī gadījumos, kad skolai ir nodarīti materiālie zaudējumi, lai konstatētu materiālā kaitējuma apmēru un novēršanas izmaksas.
79. Šo noteikumu 33. un 57.punktu pārkāpuma rezultātā cietušās personas raksta ziņojumu skolas direktoram, kurš to kopā ar savu iesniegumu, pievienojot pārkāpēja paskaidrojumu vai pārkāpuma aktu, ja tādi dokumenti ir, iesniedz Policijai un izglītojamo vecākiem.
80. Izglītojamo paskaidrojumi par izdarītajiem pārkāpumiem glabājami izglītojamo personas lietās.

XII. Pielietojamie sodi par skolas iekšējās kārtības noteikumu prasību pārkāpumiem

81. Par skolas iekšējās kārtības noteikumu prasību pārkāpumiem pielieto šādus soda mērus:
- 81.1. aizrādījums ar paziņošanu nepilngadīga izglītojamā vecākiem (aizbildņiem);
 - 81.2. brīdinājums ar paziņošanu nepilngadīga izglītojamā vecākiem (aizbildņiem);
 - 81.3. vecāku uzaicinājums uz skolu;
 - 81.4. materiālu nodošana kompetentām institūcijām ar paziņošanu nepilngadīga izglītojamā vecākiem (aizbildņiem);
 - 81.5. pilngadīgu izglītojamo izslēgšana (atskaitīšana) no skolas.
82. Par attiecīgā soda piemērošanu lēmumu pieņem:
- 82.1. klases audzinātājs par 81.1.punktā noteikto sodu;
 - 82.2. skolas direktors par 81.2. punktā noteikto sodu, izdodot attiecīgu rīkojumu;
 - 82.3. skolas direktors par 81.3. un 81.4.punktos noteikto sodu, nosūtot attiecīgas vēstules vecākiem vai kompetentām institūcijām;

- 82.4. pēc pedagoģiskās padomes ieteikuma skolas direktors par 81.5.punktā noteikto sodu, izdodot attiecīgu rīkojumu.

XIII. Iepazīstināšanas kārtība ar šo noteikumu prasībām

83. Ar šo noteikumu prasībām savu audzināmo klašu izglītojamos iepazīstina klašu audzinātāji katru gadu septembrī. Izglītojamo iepazīstināšanu ar šo noteikumu prasībām klases audzinātājs reģistrē klases instruktāžas sarakstā. Izglītojamos, kuri tiek uzņemti skolā mācību gada laikā, klases audzinātājs ar šo noteikumu prasībām iepazīstina divu nedēļu laikā no rīkojuma par izglītojamā uzņemšanu izdošanas dienas. Katrs izglītojamais iepazīšanos ar šo noteikumu prasībām apliecina ar ierakstu „iepazinos” attiecīgajā instruktāžas saraksta ailē, norādot datumu, un parakstu.
84. Klašu audzinātāji katru mācību gadu nodrošina izglītojamo (līdz 18 gadu vecumam) vecāku vai bērnu likumisko pārstāvju iepazīstināšanu ar šiem noteikumiem. Iepazīšanos ar šiem noteikumiem vecāki vai bērnu likumiskie pārstāvji apliecina ar parakstu uz rakstveida apliecinājuma, kas glabājas klases audzinātāju darba mapēs.
85. Par šo noteikumu 83. un 84.punkta izpildi pārraudzību veic skolas direktora vietniece audzināšanas darbā. Instruktāžu ierakstus kontrolē direktora vietniece mācību darbā.
86. Šo noteikumu teksts pastāvīgi tiek novietots skolas telpās (skolotāju istabā, direktora vietnieku kabinetos, kancelejā, dežurantu telpās). Šie noteikumi tiek publicēti arī skolas interneta vietnē www.knip.lv/izglitibas-parvalde/kandavas-internatvidusskola un www.kivs.lv.
87. Šie noteikumi vieglā valodā, lai atvieglotu to uztveršanu dažāda vecuma izglītojamiem, tiek novietoti skolas ēkas 1.stāva gaitenī un internāta ēkas 1.stāva vestibīlā.

XIV. Noslēguma jautājumi

88. Šie noteikumi stājas spēkā 2019.gada 15. augustā.
89. Šie noteikumi ir attiecināmi arī uz izglītojamo vecākiem un citām personām, kas atrodas skolas telpās vai teritorijā, kā arī uz skolas administrāciju, pedagogiem un darbiniekiem. Noteikumi ir skolas darba kārtības noteikumu neatņemama sastāvdaļa.
90. Uzskatīt par spēku zaudējušiem skolas direktora 2014.gada 29.aprīlī apstiprinātos noteikumus „Kandavas internātvidusskolas iekšējās kārtības noteikumi”.

SASKAŅOTS

Kandavas internātvidusskolas

Padomes sēdē

14.04.2014.

Protokols nr.2