



BAUSKAS NOVADA PAŠVALDĪBA BAUSKAS VALSTS ĢIMNĀZIJA

Reģ.Nr.4519901296, Uzvaras iela 10, Bauska, Bauskas nov., LV-3901
tālr. 63922152, fakss 63927150, e-pasts: gimnazija@bauska.lv, www.bauska.lv

IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

Bauskā

APSTIRPINĀTS

ar 30.08.2018.

Bauskas Valsts ģimnāzijas
rīkojumu Nr.1-9/13

2018. gada 30.augustā

*Izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 54. panta 2. punktu,
Vispārējās izglītības likuma 10. panta 3. daļas 2. punktu.*

I Vispārīgie jautājumi

1. Bauskas Valsts ģimnāzijas (turpmāk – Skola) Iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – Noteikumi) izdoti saskaņā ar

- Izglītības likuma 54. panta 2. punktu;
- Vispārējās izglītības likuma 10. panta 3. daļas 2. punktu;
- Bērnu tiesību aizsardzības likumu;
- Ministru kabineta noteikumiem 24.11.2009. Nr.1338 “Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos” 3., 5. un 6. punktiem;
- Ministru kabineta noteikumiem 23.03.2010. Nr.277 "Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība izglītības iestādēs”;
- Ministru kabineta 2011.gada 1.februāra noteikumiem Nr.89 “Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi”;
- Skolas nolikumu.

Skolas noteikumi ir saistoši visiem Bauskas Valsts Ģimnāzijas skolēniem un darbiniekiem, kā arī ģimnāzijas viesiem un apmeklētājiem.

Ar skolas noteikumiem skolas viesi un apmeklētāji var iepazīties skolas mājas lapā vai skolā pie ziņojuma dēļa.

2. Noteikumi nosaka:

- 2.1. izglītības procesa organizāciju;
 - 2.2. izglītojamo tiesības un pienākumus;
 - 2.3. uzvedības noteikumus skolā;
 - 2.4. pamudinājumu un apbalvojumu sistēmu;
 - 2.5. atbildību par Iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu;
 - 2.6. evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību izvietojumu izglītības iestādē;
 - 2.7. kārtību, kādā izglītības iestādē uzturas nepiederošas personas;
 - 2.8. alkohola, cigarešu, narkotisko, toksisko vai psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, šaujamo ierociņu un auksto ierociņu iegādāšanās, lietošanas, glabāšanas un realizēšanas aizliegumu skolā un tās teritorijā;
 - 2.9. kārtību, kas nosaka izglītojamā rīcību, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;
 - 2.10. kārtību, kas nosaka vadītāja un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo;
 - 2.11. kārtību, kādā izglītojamais iepazīstina ar iekšējās kārtības noteikumiem un drošības instrukcijām.
3. Noteikumu ievērošana visiem izglītojamiem ir obligāta.

II Izglītības procesa organizācija

4. Mācību nedēļas garums ir 5 darba dienas. Skola strādā vienā maiņā.
5. Skolas parādes durvis atvērtas no plkst. 7⁰⁰ līdz 20⁰⁰.
6. Skolas pagalma durvis stundu laikā nav slēgtas.
7. 7.-12. klases strādā pēc kabinetu sistēmas, kas atspoguļota mācību priekšmetu stundu sarakstā.
8. Mācību organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Stundas garums 7.-12. klasēs ir 40 minūtes.
9. Mācību stundu sākums ir plkst. 8⁰⁰.
10. Katra mācību stunda sākas un beidzas ar zvanu. 2 minūtes pirms stundas sākuma dod brīdinājuma zvanu, pēc kura skolēniem jānododas uz mācību telpu.
11. Starpbrīžu ilgums:
 - 7.-12. klasēm
 - pēc 1. stundas – 10 minūtes;
 - pēc 2. stundas – 10 minūtes;
 - pēc 3. stundas – 10 minūtes;
 - pēc 4. stundas – 20 minūtes;
 - pēc 5. stundas – 30 minūtes;
 - pēc 6. stundas – 10 minūtes;
 - pēc 7. stundas – 10 minūtes;
 - pēc 8. stundas – 5 minūtes.

Mācību darba uzskaitē notiek sistēmā e-klase. Skolēnu līdzdalība mācību stundās vai interešu izglītības pulciņos tiek reģistrēta līdz stundu vai nodarbību beigām sistēmā “E-klase”.

Kavējumu attaisnošanu sistēmā “E-klase” veic klases audzinātājs vai skolas administrācijas pārstāvis.

Vecāki (personas, kas īsteno aizgādību) nekavējoties informē klases audzinātāju vai direktora vietnieku par bērna pēkšņu saslimšanu vai citiem apstākļiem, kas traucē bērnu ierasties skolā.

12. Mācību priekšmetu stundu saraksta izmaiņas nākamajai dienai direktora vietnieks publicē sistēmā “E-klase” līdz plkst. 12¹⁰.

13. Skolēnu ēdināšana tiek organizēta starpbrīžos. Ēdināšana notiek pēc 5. stundas.

14. Pasākumi skolā beidzas:

- 7.–9. klasēm – ne vēlāk kā plkst. 21:00;
- 10.–12. klasēm – ne vēlāk kā plkst. 22:00.

15. Atsevišķu pasākumu (Žetonu vakars, Ziemassvētki) beigu laiku ar rīkojumu nosaka skolas direktors pēc organizatoru ieteikuma.

Skolas pasākumos tiek nodrošinātas administrācijas un skolotāju dežūras sadarbībā ar Bauskas novada pašvaldības policiju un/vai Valsts policiju. Policija var veikt alkohola un narkotiku testēšanu pasākuma laikā atbilstoši normatīvajiem aktiem.

16. Pieņemšanas laiks (var tikt mainīts, informācija izvietota uz telpas durvīm).

	Pirmdien	Otrdien	Trešdien	Ceturtdien	Piektdien
Kanceleja	8 ⁰⁰ -12 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -12 ⁰⁰	13 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -12 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -12 ⁰⁰
Direktors	9 ⁰⁰ -11 ⁰⁰	15 ⁰⁰ - 17 ⁰⁰	-	-	-
Direktora vietnieki	-	-	14 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰	-	-
Psihologs	8 ⁰⁰ -14 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -12 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -12 ⁰⁰	-	-
Sociālais pedagogs	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	-	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	-	-
Reģionālais metodiskais centrs	-	8 ⁰⁰ -13 ⁰⁰	-	8 ⁰⁰ -13 ⁰⁰	-

Darba laiks (var tikt mainīts, informācija izvietota uz telpas durvīm).

Bibliotēka	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -15 ⁰⁰
Medmāsa	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰
Zobārsts	8 ⁰⁰ -14 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -14 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -14 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -14 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -14 ⁰⁰
Ēdnīca	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -16 ⁰⁰	8 ⁰⁰ -15 ⁰⁰

17. Skolas bibliotēkas izmantošanas kārtību nosaka Skolas bibliotēkas reglaments.

III Izglītojamo tiesības

Izglītojamie ir tiesīgi:

18. iegūt pašvaldību apmaksātu pamatizglītību un vidējo izglītību;
19. mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, nepārkāpjot ētikas normas;
20. izglītošanās procesā izmantot Skolas telpas, informācijas centru un lasītavu, informātikas kabinetus un mācību līdzekļus;
21. saņemt profilaktisko veselības aprūpi un pirmo palīdzību Skolā un tās organizētajos pasākumos;
22. ierosināt izveidot Skolas pašpārvaldi un piedalīties tās darbībā atbilstoši Skolas nolikumam, Skolēnu pašpārvaldes reglamentam;
23. atbalstīt un aktīvi darboties ārpusstundu pasākumos un Skolas sabiedriskajā darbībā;
24. saņemt informāciju par visiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem;
25. uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem skolā un tās organizētajos pasākumos;
26. iegūt kvalitatīvas zināšanas vispārizglītojošos mācību priekšmetos, piedalīties fakultatīvajās un ārpusstundu nodarbībās;
27. saņemt pedagogu konsultācijas;
28. stundās un nodarbībās strādāt netraucēti;
29. iepazīties ar izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību skolā;
30. saņemt motivētu savu zināšanu vērtējumu;
31. pārstāvēt skolu olimpiādēs, konkursos un citos pasākumos;
32. zināt iespējamo pamudinājumu un atbalvojumu sistēmu;
33. zināt, kāda atbildība ir par iekšējās kārtības noteikumu nepildīšanu;
34. saņemt atbalstu no skolas pedagogiem, administrācijas un atbalsta personāla;
35. saņemt pirmo neatliekamo medicīnisko palīdzību un zobārstniecības pakalpojumus;
36. piedalīties skolas telpu noformēšanā, tīrības un kārtības uzturēšanā;
37. no stundām brīvajā laikā piedalīties savas klases telpas uzkopšanā, skolas apkārtnes un pilsētas sakopšanas talkās;
38. saņemt ēdināšanas pakalpojumus skolā.

IV Izglītojamo pienākumi:

Izglītojamā pienākumi ir:

39. iegūt pamatizglītību un vidējo izglītību;
40. ievērot Skolas nolikumu un Iekšējās kārtības noteikumus;
41. ar cieņu izturēties pret valsti un sabiedrību;
42. apmeklēt visas mācību stundas. To apmeklējums saskaņā ar mācību priekšmetu stundu sarakstu ir obligāts;
43. mācīties sistemātiski un atbilstoši savām spējām, pildīt mājas darbus un gatavoties mācību stundām;
44. ierasties uz mācību stundām un citām nodarbībām savlaicīgi. Pēc pirmā zvana doties uz mācību kabinetu, ar otro zvanu atrasties mācību telpā;
45. stundās un nodarbībās ievērot darba disciplīnu, pedagogu prasības;
46. iepazīties ar mācību priekšmetu stundu saraksta izmaiņām nākamajai dienai;

47. ierasties uz mācību stundām un ārpusstundu nodarbībām, līdz ņemot pedagoga noteiktos mācību līdzekļus un piederumus (mācību grāmatas, pierakstu un mājas darbu burtnīcas, rakstāmlietas, dienasgrāmatu un citus piederumus);
48. iesniegt attaisnojošu dokumentu par kavētajām stundām ierodoties skolā: līdz trīs mācību dienām – vecāku, par četrām un vairāk mācību dienām – ārsta zīmi;
49. ievērot pieklājību, pašsavaldīšanos un citas uzvedības kultūras prasības saskarsmē ar pedagogiem, darbiniekiem un skolas biedriem;
50. vecāko klašu skolēniem ar savu uzvedību veicināt kulturālas uzvedības normu ievērošanu;
51. nepieļaut fizisku un emocionālu vardarbību, neapdraudēt savu un citu personu veselību, drošību un dzīvību;
52. ievērot personīgo un darba higiēnu;
53. cienīt sevi un citus, turēt doto vārdu;
54. saudzēt skolas inventāru, telpas, mēbeles, mācību grāmatas un citus piederumus,
55. atlīdzināt sabojāto vai nozaudēto skolas inventāra materiālo vērtību, salabot vai iegādāties sabojātās lietas vietā jaunu;
56. ievērot un pildīt skolas izstrādātās drošības instrukcijas un kārtības;
57. ievērot drošības instrukcijas, ceļu satiksmes noteikumus mācību ekskursijās, pārgājienos, sporta un citos masu pasākumos;
58. ievērot elektrodrošības, ugunsdrošības, darba drošības noteikumus fizikas, ķīmijas, informātikas, mājturības, sporta un citās mācību stundās;
59. iepazīties ar iestādes evakuācijas plānu, operatīvo dienestu izsaukšanas iespējām un rīcību ekstremālās situācijās, kā arī ar darba drošības instrukcijām. Par iepazīšanos ar šiem dokumentiem reģistrē E-klases žurnālā. Izglītojamais to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu un parakstu.

V Uzvedības noteikumi skolā

Skolā:

60. Skolēns ir līdzatbildīgs par savu drošību mācību stundu, starpbrižu, interešu izglītības nodarbību, fakultatīvo nodarbību laikā un skolas organizētu ārpusstundu pasākumu, t.sk. mācību ekskursiju u.tml. laikā. Patvaļīgas prombūtnes laikā par savu drošību pilnībā atbild izglītojamais pats.
61. Skolā un tās teritorijā aizliegta alkohola, narkotisko, toksisko vai psihotropo vielu glabāšana, realizēšana, iegādāšanās un lietošana, azartspēļu spēlēšana.
62. Neienest skolā un tās teritorijā sprāgstvielas, kaitīgas ķīmiskās vielas, gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus un aukstos ieročus.
63. Aizliegts morāli un fiziski pazemot citas personas, to fotografēt, filmēt un šos materiālus izplatīt.
64. Aizliegts mācību stundās, citās nodarbībās, sanāksmēs un pasākumos filmēt un ierakstīt notikuma norisi, ja tas nav paredzēts mācību procesa ietvaros vai neformāla pasākuma ietvaros.
65. Attiecīgo darbību veikšanai nepieciešams direktora saskaņojums.
66. Ierasties skolā uz mācībām lietišķā stila apģērbā, atbilstoši savam vecumam, sezonai.
67. Uz skolas un valsts svētkiem ierasties svētku apģērbā.
68. No mācībām brīvajā laikā uzvesties klusu, lai netraucētu pārējām klasēm mācību darbu.

69. Virsdrēbes (lietussargi, cepures u.c.) jāatstāj garderobē. Mācību telpās ienākt virsdrēbēs un tur tās glabāt nav atļauts.
70. Skolas telpās aizliegts valkāt cepuri un kapuci.
71. Pārtikas produktus lietot tikai skolas ēdamzālē.
72. Aiziet no mācību stundām drīkst uz vecāku iesnieguma pamata, iepriekš informējot klases audzinātāju vai administrāciju. Akūtas saslimšanas gadījumā var aiziet no stundām ar skolas medmāsas atļauju, par to informējot klases audzinātāju.
73. Ja izglītojamais kopā ar ģimenes locekļiem mācību laikā dodas ārzemju braucienā vai uz vairāku dienu sacensībām, treniņnometnēm, vecāki raksta iesniegumu skolas direktoram, norādot konkrētu laiku, no kura līdz kuram laika periodam izglītojamais neatradīsies mācību iestādē. Ārzemju ceļojums nedrīkst pārsniegt 5 (piecas) darba dienas. Pirms brauciena izglītojamais informē mācību priekšmetu skolotājus par savas prombūtnes iemesliem, apņemas pēc atgriešanās sekmīgi nokārtot ieskaites. Iesniegumu ar skolotāju parakstiem izglītojamais nodod direktora vietniecei.
74. Ja izglītojamais stundu laikā piedalās projektu darbā, koncertos, sacensībās, pasākumos, viņam pirms tam ir jāinformē klases audzinātājs un, ja pasākumu neorganizē skola, jāuzrāda attaisnojoši dokumenti.
75. Ārkārtas situācijās jāievēro evakuācijas rīcības plāns, kas atrodas katrā mācību kabinetā.

Stundā:

76. Stundās, pasākumos, nodarbībās izslēgt mobilos telefonus, planšetdatorus un citas elektroniskās ierīces. Nelietot fotoaparātus, kameras un citas ierīces, kas traucē mācību stundu.
77. Stundu (nodarbību) laikā jāievēro disciplīna un klusums. Jārūpējas par kabineta un savas darba vietas kārtību un tīrību.
78. Uz sporta stundām ierasties sporta tērpā un sporta apavos (atbilstoši sezonai un paredzētajām nodarbībām). Skolēni, kuri atbrīvoti no fiziskās slodzes, piedalās stundā un izpilda pedagoga norādījumus.
79. Ja ir nokavēts stundas (nodarbības) sākums, skolēnam, ieejot mācību telpā, jāatvainojas skolotājam par stundas (nodarbības) traucēšanu.
80. Pēc mācību stundas jāsakārto sava darba vieta, pēc pēdējās stundas jāpaceļ krēsls.

Starpbrīdī:

81. Starpbrīžos skolēni atstāj klases telpu.
82. Starpbrīžos skolēni uzturas skolas telpās un labvēlīgos laika apstākļos – skolas teritorijā.
83. Skolēniem jāizpilda skolas pedagoga, darbinieku un skolas dežuranta prasības.
84. Aizliegts sēdēt uz palodzēm, grīdas, skriet pa gaiteniem un kāpnēm.
85. Saudzēt gaitenīšus un Skolas teritorijā esošos zaļos augus, zālājus.

Pasākumos:

86. Ievērot drošības instrukcijās noteikto kārtību.
87. Klases pasākumu laikā izglītojamais ir līdzatbildīgs par kārtību un tīrību pasākuma norises laikā.
88. Pēc pasākuma klases telpu dalībnieki atstāj sakārtotu.

89. Klases rīkotais pasākums skolas telpās rakstiski jāaskaņo ar ēku un apsaimniekojamās teritorijas pārzini, klases audzinātāju un direktoru.

Ēdamzālē:

90. Jāievēro kārtība, higiēnas prasības, kā arī saudzīgi jāizturas pret ēdnīcas inventāru. Jāievēro galda kultūra, jāveic pašapkalpošanos (saņemt pusdienas, aiznest lietotos traukus).

Mācību klasēs:

91. Ievērot Bauskas Valsts ģimnāzijas iekšējos noteikumus “Drošības noteikumi izglītojamiem par drošību mācību kabinetos un telpās, kurās ir iekārtas un vielas, kas var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību”.

VI Pamudinājumu un apbalvojumu kārtība

92. Katru gadu martā 8.-12. klasēs izvirza kandidātus skolas Gada skolēnam, kuri piedalās konkursā par titulu “Gada skolēns” iegūšanu.

93. Katru gadu labākie mācībās, olimpiāžu uzvarētāji, aktīvākie sabiedriskā darba veicēji, labākie mākslinieciskie kolektīvi saņem bezmaksas ekskursiju pa Latvijas skaistākajām vietām vai daļēji apmaksātu braucienu uz ārzemēm.

94. Par izglītojamā centību mācībās, pozitīvu attieksmi pret darbu skolas administrācija izsaka pateicību vecākiem.

Līmenis	Amatpersona	Pamudinājumu un apbalvojumu veidi	Iespējamā rīcība
1	Priekšmeta skolotājs	<ul style="list-style-type: none"> • Uzslava • Mutiska pateicība • Ieraksti dienasgrāmatās, E-klasē • Pateicība vecākiem • Pateicības, atzinības mācību priekšmetā 	Rosina augstākiem apbalvojumiem
2	Klases audzinātājs	<ul style="list-style-type: none"> • Uzslava • Mutiska pateicība • Pateicība dienasgrāmatās, E-klasē • Pateicība vecākiem • Atzinības vēstule 	Rosina augstākiem apbalvojumiem
3	Direktora vietnieki	<ul style="list-style-type: none"> • Atzinības par sasniegumiem mācību darbā, olimpiādēs, sportā, ārpusklases darbā; • Olimpiāžu, konkursu uzvarētāju sveikšana; 	Rosina augstākiem apbalvojumiem

		<ul style="list-style-type: none"> • Sportā – atzinības raksti u.c. apbalvojumi; • Pateicības raksti vecākiem • Skolas iespēju izmantošana materiālo balvu piešķiršana 	
4	Pedagoģiskās padomes sēde	<ul style="list-style-type: none"> • Atzinības rakstu piešķiršana 	<p>Rosina direktoru apbalvot:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uzvarētājus olimpiādēs; • Izlaidumā – labākos absolventus

VII Atbildība par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu

95. Par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu izglītojamais raksta paskaidrojumu skolas direktoram. Paskaidrojums glabājas izglītojamā personas lietā.

96. Par nodarījumu klases audzinātājs, priekšmeta pedagogs vai skolas administrācija var piemērot sodu:

96.1. izteikt mutisku vai rakstisku aizrādījumu;

96.2. ierakstīt piezīmi dienasgrāmatā vai E-klasē;

96.3. telefoniski vai elektroniski ziņot vecākiem vai aizbildņiem;

96.4. direktors var izteikt rakstiski brīdinājumu vai rājienu, to glabā personas lietā;

96.5. uzaicināt izglītojamo uz administrācijas sanākumi un dot pārbaudes laiku. Pēc tā beigām izglītojamais atskaitās par paveikto;

96.6. uzaicināt izglītojamo kopā ar vecākiem uz pārrunām pie skolas administrācijas;

96.7. direktors var rakstiski ziņot pašvaldības sociālajam dienestam.

97. Ja izglītojamais lieto vai ir lietojis alkoholu, ja ir aizdomas par narkotisko vielu lietošanu, skolas administrācija ziņo policijai un vecākiem, nepieciešamības gadījumā izsauc ātro medicīnisko palīdzību.

98. Ja izglītojamais pielieto vardarbību vai veic krimināli sodāmu pārkāpumu, administrācija ziņo policijai un vecākiem.

99. Ja izglītojamais sabojājis Skolas īpašumu, ziņo izglītojamā vecākiem un vienojas par izdarītā kaitējuma seku likvidēšanu. Ja vienošanās nav panākta, skolas administrācija ziņo policijai.

100. Direktors lemj par 10.-12. klašu izglītojamo iespējām turpināt izglītību Bauskas Valsts ģimnāzijā:

100.1. ja izglītojamais neattaisnoti kavē vairāk nekā 20 mācību stundas,

100.2. nav vērtējumu gadā 3 mācību priekšmetos vai tie ir nepietiekami;

100.3. divas reizes nav reaģējis uz atkārtotiem rakstiskiem aizrādījumiem par Iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu.

VIII Neattaisnoto kavējumu novēršanas kārtība

101. Rīcība neattaisnoti kavētu stundu gadījumā:
- 101.1. Klases audzinātājs:
- 101.1.1. Ja skolēns neattaisnoti kavējis 1 stundu, tad saņem mutisku aizrādījumu no klases audzinātāja;
- 101.1.2. 2-3 stundas, tad klases audzinātājs ieraksta dienasgrāmatā vai E-klasē brīdinājumu;
- 101.1.3. 4-6 stundas, tad klases audzinātājs informē skolēna vecākus telefoniski un ieraksta dienasgrāmatā vai E-klasē;
- 101.1.4. 7-10 stundas, tad klases audzinātājs aicina uz sarunu izglītojamo ar vecākiem (līdz 18 gadu vecumam) vai pilngadību sasniegušu izglītojamo;
- 101.1.5. ja kavēts vairāk par 10 stundām, klases audzinātājs sadarbībā ar sociālo pedagogu organizē sarunu ar skolēnu, lai noskaidrotu kavējumu iemeslu un novērstu kavējumus.
- 101.2. Sociālais pedagogs:
- 101.2.1. Ja nokavētas no 11-15 stundām, tad sociālais pedagogs risina problēmu ar skolēnu un skolēna vecākiem vai aizbildni, pēc vajadzības pieaicina skolas atbalsta personālu.
- 101.2.2. Ja kavēts vairāk par 15 stundām, sociālais pedagogs sarunā pieaicina direktora vietnieku.
- 101.3. Direktora vietnieks:
- 101.3.1. Ja kavēts vairāk par 15 stundām, tad skolēnam tiek noteiktas obligātās konsultācijas mācību priekšmetā.
- 101.3.2. Ja skolēns turpina kavēt mācību stundas, jautājumu izskata skolas vadības sēdē vai vecāku padomes sēdē.
- 101.4. Skolas vadība:
- 101.4.1. Ja kavētas 20 stundas, tad skolēns ar vecākiem tiek izsaukts uz skolas vadības sēdi. Skolas vadības sēdē var izteikt mutisku vai rakstisku aizrādījumu, kas tiek pievienots skolēna personas lietai.
- 101.4.2. Ja kavēts vairāk par 20 stundām, skola ziņo pašvaldības sociālajam dienestam un ievada informāciju VIIS datu bāzē.

IX Kārtība, kādā skolā uzturas nepiederošas personas

102. Nepiederoša persona ir ikviena persona, kuras darba vai mācību vieta nav Bauskas Valsts ģimnāzija.
103. Uzturēšanās kārtība skolā:
- 103.1. Nepiederošas personas var ielaist Skolā no plkst. 7³⁰ līdz 20⁰⁰;
- 103.2. Nepiederošas personas (apmeklētājs), iepriekš piesakoties un norādot risināmo jautājumu, var apmeklēt skolas pedagogu, vienojoties par abām pusēm pieņemamu tikšanās laiku un vietu;
- 103.3. Iepriekšēja pieteikšanās notiek veicot ierakstu skolēna dienasgrāmatā vai telefoniski, vai elektroniski informējot par ierašanos;
- 103.4. Ārkārtas gadījumā apmeklētājs ierodas skolā bez iepriekšējas pieteikšanās;
- 103.5. Ja apmeklētājs saskaņojis savu vizīti ar Skolas darbinieku, skolas pārstāvis var pavadīt apmeklētāju pie attiecīgā Skolas darbinieka;
- 103.6. Vecāki, aizbildņi, ģimenes locekļi, pavada un sagaida skolēnus Skolas vestibilā;
- 103.7. Par nepiederošās personas uzturēšanos Skolā (kabinetā vai citā telpā) atbild darbinieks,

pie kura šī persona ieradusies.

104. Skolēni ar nepiederošām personām var tikt vies vestibulā.

105. Skolas ārpusstundu pasākumos pieaicināto personu sastāvu nosaka Skolas vadība, par viņu ierašanās un uzturēšanās kārtību atbild pasākuma organizators.

X Kārtība, kas nosaka izglītojamā rīcību, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai

106. Par jebkura riska vai ekstremālu situāciju, kura apdraud izglītojamo drošību vai veselību, izglītojamam nekavējoties ir jāziņo klases audzinātājam, priekšmeta skolotājam, atbalsta personālam vai apkalpojošā personāla pārstāvjiem, skolas vadībai.

107. Gadījumā, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, steidzīgi jāziņo klases audzinātājam, priekšmetu skolotājiem, skolas vadībai, atbalsta personāla vai apkalpojošā personāla pārstāvjiem.

108. Ja izglītojamais skolā apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību:

108.1. pedagogs informē direktoru vai personu, kas aizvieto direktoru, par izglītojamā uzvedību;

108.2. direktors vai persona, kas aizvieto direktoru, nodrošina izglītojamam, kurš apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, mācības citā telpā sociālā pedagoga, izglītības psihologa vai cita pedagoga klātbūtnē. Mācības citā telpā var ilgt no vienas mācību stundas līdz mācību dienas beigām;

108.3. direktors vai persona, kas aizvieto direktoru, rakstiski (papīra vai elektroniskā dokumenta formā) vienas dienas laikā, nosūta izglītojamā vecākiem informāciju par izglītojamā uzvedību un aicina uz tikšanos ar audzinātāju par nepieciešamo turpmāko sadarbību ar izglītības iestādi;

108.4. direktors vai persona, kas aizvieto direktoru, ar rīkojumu nosaka atbalsta personāla un audzinātāja pienākumus, lai veicinātu turpmāko sadarbību ar izglītojamo un viņa vecākiem, izstrādātu atbalsta pasākumus atbilstoši izglītojamā vajadzībām un situācijai;

108.5. direktors vai persona, kas aizvieto direktoru, ir tiesīgs pieaicināt nepieciešamos speciālistus no bāriņtiesas, sociālā dienesta, policijas, lai nodrošinātu uzlabojumus izglītojamā uzvedībā un mācībās;

108.6. ja izglītojamā uzvedība nav mainījies un vecāki nevēlas sadarboties ar skolu, bet situācijas uzlabošanai vecāki vēlas iesaistīt citus speciālistus, direktoru vai personu, kas aizvieto direktoru, šo informāciju nosūta pašvaldībai.

XI Evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību izvietošana izglītības iestādē

109. Evakuācijas plāni un rīcības plāni ugunsgrēka pamanīšanas gadījumā izvietoti atbilstoši ugunsdrošības normu prasībām katrā ēkas stāva gaitenī labi pārredzamās vietās.

110. Mācību telpās redzamā vietā ir izvietota informācija par rīcības kārtību evakuācijas laikā.

111. Operatīvā dienesta izsaukšanas tālruņi ir izvietoti katrā ēkas stāva gaitenī labi pārredzamās vietās.

XII Kārtība, kādā izglītojamais iepazīstina ar iekšējās kārtības noteikumiem un drošības instrukcijām

112. Izglītojamais ar iekšējās kārtības noteikumiem un drošības instrukcijām iepazīstina klases audzinātājs katru gadu septembrī.

113. Mājturības, sporta, ķīmijas, fizikas, bioloģijas un informātikas pedagogs iepazīstina ar kārtības noteikumiem kabinetā un fizikas, ķīmijas un bioloģijas laboratorijā pirmās mācību stundas laikā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu pedagogs veic ierakstu "E-klases" žurnālā. Izglītojamie parakstās par to ievērošanu.

114. Ja iekšējās kārtības noteikumos tiek veikti grozījumi, tad klases audzinātājs iepazīstina ar tiem 3 nedēļu laikā pēc to pieņemšanas.

115. Pirms masu pasākumu apmeklējuma, došanās ekskursijās vai pārgājienos klases audzinātājs vai grupas vadītājs instruē izglītojamos par kārtības noteikumiem pasākumā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu atbildīgā persona veic ierakstu "E-klases" žurnālā. Izglītojamie parakstās par to ievērošanu.

XIII Grozījumi iekšējās kārtības noteikumos

116. Grozījumus var ierosināt skolas direktors, skolēnu pašpārvalde, Pedagoģiskā padome, Izglītības iestādes padome un Dibinātājs.