



# CĒSU NOVADA PAŠVALDĪBA DRAUDZĪGĀ AICINĀJUMA CĒSU VALSTS ĢIMNĀZIJA

Reģ. Nr. 4419900342; Pūces iela 2, Cēsis, Cēsu novads, LV-4101  
tālrunis 64122244, fakss 64122256; epasts: dacvg@cesis.edu.lv  
[www.cesis.lv](http://www.cesis.lv); [www.dacvg.cesis.lv](http://www.dacvg.cesis.lv).

## IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

Cēsīs

28.08.2014.

Nr.3

Izdoti saskaņā ar  
Bērnu tiesību aizsardzības likuma 68.panta otro daļu  
Izglītības likuma 54. panta otro daļu,  
Ministru kabineta 24.11.2009.noteikumiem Nr. 1338  
Ministru kabineta 01.02.2011.noteikumiem Nr.89  
Cēsu novada domes priekšsēdētāja  
19.03.2011.rīkojumu Nr.1-14/70  
Draudzīgā Aicinājuma Cēsu Valsts ģimnāzijas  
nolikuma 78.punkta otro apakšpunktu

### I. Vispārīgie jautājumi

1. Draudzīgā Aicinājuma Cēsu Valsts ģimnāzijas (turpmāk – DACVĢ) Iekšējās kārtības noteikumu (turpmāk - Noteikumi) pamatuzdevums ir vienotas kārtības noteikšana, kādā DACVĢ tiek nodrošināta izglītojamo fiziskā un morālā veselība un drošība, realizēti izglītojamo pienākumi un tiesības, nodrošinātas viņu intereses. Noteikumi izglītojamiem nosaka:
  - 1.1. Izglītības procesa organizāciju;
  - 1.2. Izglītojamo pienākumus un atbildību;
  - 1.3. zglītojamo tiesības;
  - 1.4. Izglītojamo ārpusstundu aktivitāšu rīkošanas kārtības;
  - 1.5. Morālās stimulēšanas kārtību;
  - 1.6. Rīcību ekstremālās situācijās un draudu gadījumā;
  - 1.7. Nepiederošu personu ienākšanu un uzturēšanos DACVĢ;
  - 1.8. Kārtību, kādā veicama izglītojamo instruktāža;
  - 1.9. Atbildību par Noteikumu neievērošanu;
  - 1.10. Grozījumu un papildinājumu veikšanu Noteikumos.
2. Noteikumu ievērošana visiem DACVĢ izglītojamiem ir obligāta.

- Izglītojamo un vecāku (aizbildņu) vispārējai zināšanai Noteikumi tiek publicēti DACVĢ interneta mājas lapā un atrodas klašu telpās, kā arī pie klašu audzinātājiem un DACVĢ dežuranta.
- Klases audzinātājs iepazīstina izglītojamos ar Noteikumiem ne retāk kā 2 (divas) reizes mācību gadā - pirmā un otrā semestra pirmajā klases audzinātāja stundā - un par Noteikumu pārrunāšanas faktu veic ierakstu klases drošības instruktāžu dokumentācijā. Izglītojamie ar parakstu apstiprina, ka ar Noteikumiem ir iepazinušies un apņemas tos ievērot.

## II. Izglītības procesa organizācija

- Mācību stunda DACVĢ sākas plkst. 8.20 (0. stunda) vai 9.05 (1. stunda), un mācību stundas ilgums ir 40 minūtes. Izglītojamie ierodas ne vēlāk kā 10 minūtes pirms 0 vai 1 stundas sākuma saskaņā ar mācību priekšmetu stundu sarakstu, apmeklē visas mācību plānā paredzētās stundas, fakultatīvās un interešu izglītības nodarbības.
- Darba dienās DACVĢ durvis tiek atvērtas plkst. 7.00, bet aizslēgtas plkst. 19.00. Sestdienās, svētdienās un svētku dienās DACVĢ ir slēgta. Ārpus norādītā laika pasākumi DACVĢ notiek ar direktora saskaņojumu.
- Mācību un ārpusklases darbs DACVĢ notiek saskaņā ar direktora apstiprinātu mācību priekšmetu stundu sarakstu, fakultatīvo nodarbību sarakstu un interešu izglītības nodarbību sarakstu.
- Mācību priekšmetu stundu un citu nodarbību izmaiņas nākamajai dienai tiek izliktas informācijas stendā ne vēlāk kā 13.45. Izglītojamajiem, aizejot no DACVĢ, ir jāiepazīstas ar plānotajām mācību procesa izmaiņām nākamajai dienai.
- Katra mācību stunda, fakultatīvā nodarbība un interešu izglītības nodarbība sākas ar zvanu un beidzas ar zvanu. Uz mācību stundu (nodarbību) skan divi zvani: pirmais zvans atskan vienu minūti pirms stundas (nodarbības) sākuma, un izglītojamie atrodas savās vietās; pēc otrā zvana pedagogs sāk mācību stundu (nodarbību).
- Mācību stundas notiek pēc klašu sistēmas ar izņēmumiem- sports, mājturība, informāciju tehnoloģijas, vizuālā māksla, fizika, ķīmija, bioloģija, vienas klases izglītojamo dalīšana grupās svešvalodu mācīšanai u.c. Šajos gadījumos telpu izmantošanas sistēmu nosaka direktora vietnieks izglītības jomā.
- Klašu telpas pirms stundām atslēdz un pēc stundām (nodarbībām) aizslēdz DACVĢ dežurants. Mācību kabinetus atslēdz un aizslēdz mācību priekšmetu pedagogi, kuri tajos vada mācību priekšmeta stundu, fakultatīva nodarbību vai interešu izglītības nodarbību.
- Starobrīžu ilgums:
  - pēc 0.stundas – 5 min.,
  - pēc 1.stundas –10 min.,
  - pēc 2.stundas –15 min.,
  - pēc 3.stundas –40 min. 6.(t.i.,7.) - 4.(t.i.,9.) klasei; 5 min. 3.(t.i.,10.) – 1.(t.i.,12.) klasei ,
  - pēc 4.stundas –10 min. 6.(t.i.,7.) – 4.(t.i.,9.) klasei; 40 min.3.(t.i.,10.) – 1.(t.i.,12.) klasei ,
  - pēc 5.stundas –10 min.,
  - pēc 6.stundas - 10 min.,
  - pēc 7.stundas – 5 min.

13. Izglītojamo ēdināšana tiek organizēta ēdnīcā, kas izvietota sporta namā Pūces ielā 2.a, starpbrīžos :
  - 13.1. Proģimnāzijas izglītojamajiem, t.i., 6.(t.i.,7.) - 4.(t.i.9.) klasei, no plkst.11.35 līdz plkst. 12.15;
  - 13.2. Ģimnāzijas izglītojamajiem, t.i., 3.(t.i.,10.) –1.(t.i.12.) klasei, no plkst.12.15 līdz plkst.12.55.
14. Starpbrīžos izglītojamie drīkst uzturēties klašu telpās, bet dežurantam šajā laikā jāvēdina un jāsakārto telpa nākošajai stundai.
15. Klasē uzstādītā (novietotā) video un audio iekārta, cita mācību tehnika paredzēta tikai mācību un audzināšanas procesa nodrošināšanai. Uzturoties klasē starpbrīžos un pēc stundām, izglītojamie atbild par savas darba vietas un klases kopumā kārtību, audio un video tehnikas un klases inventāra saglabāšanu; izglītojamie bez klases audzinātāja vai par audio un video iekārtu (tehniku) atbildīgās personas atļaujas neizmanto mācību procesa nodrošināšanai paredzēto audio vai video iekārtu (tehniku).
16. Piedalīšanās (nepedalīšanās) mācību procesā un uzturēšanās izglītības iestādes teritorijā:
  - 16.1. Izglītojamajiem jāapmeklē visas mācību priekšmetu stundu sarakstā, fakultatīvo nodarbību sarakstā plānotās mācību stundas, kā arī interešu izglītības nodarbības;
  - 16.2. Vidējās izglītības apgaves posmā, t.i., izglītojamam mācoties 3.(t.i.,10.) – 1.(t.i.,12.) klasē, izglītojamā atbildību par DACVĢ nolikuma un Iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu reglamentē trīspusējs sadarbības līgums, kas saskaņā ar DACVĢ nolikuma 6.2. apakšpunktu noslēgts starp izglītības iestādi, izglītojamo un izglītojamā vecāku (aizbildni); sadarbības līguma forma pielikumā Nr.1;
  - 16.3. **Kārtība, kādā DACVĢ uzskaita izglītojamo kavējumus, sadarbojas ar izglītojamo vecākiem (aizbildņiem), ja izglītojamais neapmeklē izglītības iestādi:**
    - 16.3.1. par attaisnotiem mācību kavējumiem atzīstami kavējumi, par kuriem klases audzinātājam norādītajā laikā ir iesniegta vecāka/aizbildņa rakstiska zīme/iesniegums, medicīnas iestādes/medicīnas darbinieka iesniegta izziņa, interešu izglītības iestādes, profesionālās ievirzes izglītības iestādes iesniegta izziņa ar norādītu kavējumu datumu un konkrētu iemeslu, DACVĢ administrācijas vai pedagoga rakstveida pieteikums izglītojamā prombūtnei un tā iemeslam; autobraukšanas apmācības kursu apmeklēšana mācību procesa laikā un kavējumi, par kuriem norādītajā laikā klases audzinātājs nesāņem attaisnojošu dokumentu, uzskatāmi par neattaisnotiem.
    - 16.3.2. ja slimības vai citu objektīvu iemeslu dēļ izglītojamais nevar piedalīties mācību procesā ( ilgstoši vai epizodiski), vecāku (aizbildņu) pienākums ir nekavējoši (līdz plkst.10.00) informēt klases audzinātāju vai DACVĢ lietvedi (tālrunis nr.64122256. mob.tāl.nr.22020524) par neierašanās faktu, iemeslu un prognozējamo prombūtnes ilgumu; vai veikt ierakstu e-klases žurnālā par neierašanās iemesliem, kā to nosaka Ministru kabineta 2011.gada 4.februāra noteikumi Nr.89 „Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi”;
    - 16.3.3. lai saņemtu operatīvu informāciju par izglītojamo pieļautajiem kavējumiem, mācību priekšmetu stundu un fakultatīvo nodarbību pedagogi katras stundas (nodarbības) sākumā izdara atzīmi klases kavējumu uzskaites žurnālā, e-klases žurnālā;

- 16.3.4. darba dienas garumā klases audzinātājs informāciju apkopo un e-klases žurnālā rakstiski informē vecākus par izglītojamo pieļautajiem kavējumiem;
- 16.3.5. lai stundu kavējumi tiktu attaisnoti, izglītojamais klases audzinātājam vai klases kavējumu uzskaites pārzinim nekavējoties iesniedz kavējumus attaisnojošu dokumentu- vecāku, ja kavēts līdz trim mācību dienām, vai trīs dienu laikā pēc atgriešanās izglītības iestādē pēc slimības - ģimenes ārsta (ja kavēts vairāk par 3 dienām) zīmi. Ārsta zīme jāreģistrē pie DACVĢ medicīnas māsas;
- 16.3.6. medicīnas darbinieku izsniegtie atbrīvojumi no sporta nodarbībām vai fiziskās slodzes ierobežošanu nekavējoties jāiesniedz sporta pedagogam, kurš pēc zīmes reģistrēšanas to nodod DACVĢ medicīnas māsai;
- 16.3.7. ja stundu kavējumi ir iepriekš prognozējami un nav tieši saistīti ar mācību procesu DACVĢ (piedalīšanās interešu izglītības programmās mākslas, mūzikas un sporta skolā, jauniešu organizāciju projektos, izņēmuma gadījumu ģimenes apstākļi u.c.), izglītojamajiem par to savlaicīgi jāinformē klases audzinātājs un jāiesniedz DACVĢ direktoram adresēts iesniegums, kam pievienots attiecīgā projekta vadītāja vai vecāka iesniegums; jāsaņem direktora rakstiska atļauja, un tā kā ttaisnojošs dokuments jāiesniedz klases audzinātājam;
- 16.3.8. ja izglītojamais mācību stundu laikā pārstāv DACVĢ dažādos ar mācību un audzināšanas darbu saistītos pasākumos (olimpiādes, konkursi, sporta sacensības, skates u.c.), attiecīgā mācību priekšmeta vai interešu izglītības pulciņa pedagogs iesniedz rakstisku sarakstu direktora vietniekam izglītības jomā un pēc saskaņojuma saņemšanas izvieto to informācijas standā skolotāju istabā vai informē klases audzinātāju;
- 16.3.9. kavējumi, par kuriem klases audzinātājam nav iesniegti attaisnojoši dokumenti, tiek uzskatīti par neattaisnotiem;
- 16.3.10. ja 6.- 4. (t.i.,7.-9.) klasēs izglītojamais nezināmu iemeslu dēļ nepiedalās mācību procesā- kavē mācību priekšmetu stundas (-u), fakultatīvās nodarbības (-u) vai interešu izglītības pulciņu nodarbības, klases audzinātājs noskaidro pieļauto kavējumu iemeslus un sadarbojas ar izglītojamā vecākiem, lai turpmāk izglītojamais piedalītos mācību procesā. Atkārtotu kavējumu (pārkāpumu) gadījumā seko darbība, kas formulēta šo noteikumu 82.punktā. Ja izglītojamais neattaisnoti kavējis 20 (divdesmit) un vairāk mācību stundu, saskaņā ar Cēsu novada domes priekšsēdētāja 09.03.2011.rīkojumu Nr.1-14/70 „Par kārtību, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi” izglītības iestādes direktora vietnieks audzināšanas jomā saziņā ar klases audzinātāju vēršas Cēsu novada domes Izglītības nodaļā ar rakstisku ziņojumu;
- 16.3.11. ja 3.- 1.(t.i.,10.-12.) klases izglītojamais neattaisnoti kavē mācību priekšmetu stundas un fakultatīvās nodarbības, klases audzinātājs noskaidro pieļauto kavējumu iemeslus un sadarbojas ar izglītojamā vecākiem, lai turpmāk izglītojamais neattaisnotus kavējumus nepieļautu. Atkārtotu kavējumu (pārkāpumu) gadījumā seko darbība, kas formulēta šo noteikumu 82.punktā;
- 16.3.12. turpinoties neattaisnotiem kavējumiem, saskaņā ar DACVĢ nolikumu par pieļautiem neattaisnotiem kavējumiem un trīspusīgā sadarbības līguma pārkāpšanu 3.-1.(t.i.,10.-12.) klases izglītojamo drīkst atskaitīts no DACVĢ izglītojamo skaita;
- 16.3.13. izmaiņas Noteikumu 16.3.1-16.3.10. punktus noteikto kārtību var mainīt izglītības iestādes direktors, izdodot rīkojumu.

- 16.4. Mācību procesa laikā, t.i., laiks, kurā ietilpst visas mācību priekšmetu stundu sarakstā, fakultatīvo nodarbību sarakstā un interešu izglītības nodarbību sarakstā fiksētās stundas attiecīgajā nedēļas dienā, izglītojamie nedrīkst atstāt DACVG teritoriju, izņemot gadījumus, kad ar klases audzinātāju vai izglītības iestādes administrāciju, vai pedagogu, vai medicīnas māsu ir saskaņota vecāku atļauja;
- 16.5. Ja mācību stunda vai interešu izglītības nodarbība tiek organizēta Cēsīs, ārpus DACVG teritorijas, un izglītojamie uz norises vietu dodas patstāvīgi, nepieciešama izglītojamo vecāku (aizbildņu) atļauja; par atļaujas saņemšanu atbildīgs procesa organizators;
- 16.6. Ja izglītojamajam mācību procesa laikā ir slikta pašsajūta, nepieciešama medicīniska vai cita palīdzība un viņš mācību procesā tālāk nevar piedalīties, par to obligāti un nekavējoties jāziņo DACVG medmāsei vai klases audzinātājam, vai mācību priekšmeta pedagogam, vai administrācijai; Pēc pirmās palīdzības sniegšanas DACVG darbinieks (medicīnas māsa, klases audzinātājs) sazinās ar izglītojamā vecākiem, lai kopīgi pieņemtu lēmumu par tālāko rīcību. Ja izglītojamais mācību procesa laikā tiek ievietots medicīniskā vai citā iestādē, par to DACVG darbinieks, kas organizējis palīdzību, vai klases audzinātājs nekavējoties paziņo izglītojamā vecākiem;
- 16.7. ja izglītojamais apmaiņas programmas vai projekta ietvaros dodas mācīties uz ārzemēm, par to izglītojamā vecākiem savlaicīgi jāinformē klases audzinātājs un DACVG administrācija, iesniedzot rakstisku iesniegumu direktoram;
17. DACVG, izglītojamā un vecāku savstarpējās saziņas līdzeklis ir izglītojamā pašvērtējuma karte (sekmju izraksta lapa), ar kuru izglītojamais iepazīstina vecākus divas reizes mēnesī. Ikdienas saziņā DACVG pedagogi un izglītojamā vecāki izmanto e-klases žurnālu. Izglītojamā pienākums ir vecākiem (aizbildņiem) uzrādīt ar mācību un audzināšanas procesu saistīto informāciju.
18. **Kārtība, kādā tiek organizēti klašu pasākumi DACVG:**
  - 18.1. ja klases kolektīvs un klases audzinātājs ir pieņēmuši lēmumu organizēt klases pasākumu (konkursu, atpūtas vakaru, tikšanos, sacensības vai cita satura sarīkojumu) DACVG telpās (teritorijā), organizatoriem jāsaņem rakstiska DACVG direktora atļauja ne vēlāk kā 3 darba dienas pirms plānotā pasākuma. Klases pasākuma organizatoriem DACVG direktoram jāadresē ar klases audzinātāju saskaņots iesniegums, kurā jānorāda pasākuma norises laiks, ilgums, telpa (teritorija), pasākuma saturs, uzaicinātie viesi – DACVG nepiederošas personas – (ja tādas tiek aicinātas);
  - 18.2. ja ar mācību darbu saistīts klases pasākums (mācību ekskursija, konkurss u.c.) notiek mācību stundu laikā, tā norise jāsaņemo ar mācību priekšmetu pedagogiem un DACVG direktora vietnieku izglītības jomā un vienošanās jāatspoguļo direktoram adresētajā iesniegumā;
  - 18.3. pēc direktora atļaujas saņemšanas iesniegums nekavējoties jānodod direktora vietniekam audzināšanas jomā vai direktora vietniekam izglītības jomā, kas par plānoto pasākumu informē DACVG dienas dežurantu un direktora vietnieku saimnieciskajā darbā;
  - 18.4. klases pasākums DACVG jāorganizē attiecīgās klases telpā un/vai DACVG kamīnzālē. Ja nepieciešama cita telpa, tad par tās izmantošanu jāsaņem rakstiska par šo telpu atbildīgās personas (attiecīgās klases audzinātāja vai kabineta vadītāja) vai DACVG direktora vietnieka saimnieciskajā darbā rakstiska atļauja, ar ierakstu direktoram adresētajā iesniegumā;
  - 18.5. DACVG piederošās audio, video un citas aparatūras vai inventāra izmantošana klases pasākuma laikā iepriekš jāsaņemo ar DACVG direktora vietnieku saimnieciskajā darbā vai par šo aparatūru (inventāru) atbildīgo pedagogu un pēc aparatūras vai inventāra

- lietošanas jāatstāj izslēgtā ( sakārtotā) stāvoklī. Par pasākuma laikā audio, video vai cita veida aparatūrai vai inventāram radītiem bojājumiem materiāli un morāli atbild vainīgā persona, bet, ja to nav iespējams noskaidrot, tad par pasākumu atbildīgā persona;
- 18.6. klases pasākumam izmantotā telpa (teritorija) pēc pasākuma jāsakārto un jānodod DACVĢ dežurantam. Ja dežurants vai par telpu atbildīgā persona konstatē sarīkojuma laikā radītus bojājumus telpai vai inventāram, viņš par to ne vēlāk kā nākamajā darba dienā pēc sarīkojuma ziņo DACVĢ direktoram vai direktora vietniekam saimnieciskajā darbā;
  - 18.7. klases pasākuma organizatoriem un dalībniekiem jāievēro Iekšējās kārtības noteikumi un Cēsu novada domes 30.12.2010. saistošie noteikumi Nr. 45 „Sabiedriskās kārtības noteikumi”;
  - 18.8. ja klases sarīkojums tiek plānots ārpus DACVĢ teritorijas, tā organizēšanai un norisei jānotiek atbilstoši Ministru kabineta 24.11.2009. noteikumiem Nr. 1338 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”;
  - 18.9. par kārtību un izglītojamo drošību klases pasākuma laikā ir atbildīgs klases audzinātājs, īpašos gadījumos (klases audzinātāja slimība, darba komandējums u.c.) pēc klases audzinātāja vienošanās un ieteikuma ar direktora rīkojumu apstiprināts cits DACVĢ pedagogs.
19. Ārpusstundu darba organizācijas kārtība:
- 19.1. DACVĢ svinīgajos pasākumos un Valsts svētkiem veltītajos pasākumos izglītojamie ierodas svētku tērpos, ievērojot lietišķo gērbšanās etiķeti: jauniešiem – uzvalks, vienkrāsains krekls, kaklasaite, apģērbam pieskaņotas kurpes; jauniešiem – kostīms vai kleita, vienkrāsaini svārki vai garās bikses, vienkrāsaina blūze, kurpes;
  - 19.2. izglītojamie pasākuma laikā ievēro pieklājīgas uzvedības normas, netraucē pasākuma norisi sarunājoties, neatstāj pasākumu pirms tā beigām (ja tas nav iepriekš saskaņots ar klases audzinātāju vai pasākuma vadītāju);
  - 19.3. pasākumi izglītojamajiem DACVĢ beidzas ne vēlāk kā 22.00. Izņēmums ir Ziemassvētku balle, Žetona vakars un izlaidums, par kuru beigšanas laiku DACVĢ direktors un direktora vietnieks audzināšanas jomā, vienojoties ar izglītojamo vecākiem, policiju un pašvaldību, lemj par katru gadījumu atsevišķi;
  - 19.4. pirms pasākuma atbildīgā persona pārliecinās par telpu un tehniskā nodrošinājuma piemērotību attiecīgajam pasākumam un atbilstību normatīvajos aktos noteiktajām prasībām;
  - 19.5. atbildīgā persona saskaņo ar direktoru masu pasākuma plānu, kurā norādīts pasākuma norises laiks, vieta, aptuvenais dalībnieku skaits, tehniskais nodrošinājums, tā atbilstība ekspluatācijas drošības prasībām, veicamie drošības pasākumi un pedagogu (darbinieku, izglītojamo vecāku) dežūru grafiks pasākumā.
20. **Kārtība, kādā DACVĢ klašu kolektīvi piesaka, saņem atļauju un dodas ekskursijās, pārgājienos, apmeklē masu pasākumus:**
- 20.1. pirms ekskursijas, pārgājiena, sporta secensībām, kāda pasākuma (tupmāk tekstā – pasākuma) kolektīva apmeklējuma tā organizators [klases audzinātājs, mācību priekšmeta pedagogs, pulciņa vadītājs (turpmāk – atbildīgā persona)] kopā ar izglītojamiem un viņu vecākiem (atbilstoši pasākuma mērķim, izglītojamo vecumposma un veselības stāvokļa īpatnībām un vecāku materiālajām iespējām) izstrādā maršrutu, programmu, izvēlas pārvietošanās līdzekļus;

- 20.2. ja pasākums notiek mācību stundu laikā, tā mērķim jābūt izglītojošam, audzinošam un nepieciešama attiecīgajā darba dienā plānoto mācību stundu pedagogu rakstiska piekrišana;
- 20.3. par plānotā pasākuma norises laiku, ilgumu, programmu, pārvietošanās veidu, izmaksām atbildīgā persona rakstiski informē izglītojamo vecākus (aizbildni), izmantojot izglītojamo sekmju izraksta lapas, e- žurnālu vai speciālas vēstules un saņem vecāku (aizbildņa) parakstītu atbildi. Šī norma attiecas arī uz tiem gadījumiem, kad izglītojamie apmeklē ar mācību un audzināšanas uzdevumiem saistītus pasākumus, ko rīko vai atbalsta, vai piedalās DACVG (mācību priekšmetu olimpiādes, individuāli un komandu konkursi, zinātniski pētniecisko darbu lasījumi, izglītojamo pašpārvaldes dienas u.c.);
- 20.4. pirms pasākuma atbildīgā persona atbilstoši pasākuma programmai, vietai, laikam, pārvietošanās veidam, dalībnieku vecumam u.c. apstākļiem iepazīstina izglītojamos ar ceļu satiksmes noteikumiem, personisko drošību veicinošu rīcību, uzvedības noteikumiem dabā, transportlīdzekļos, sabiedriskās vietās, ekstremālās situācijās u.c. drošības instrukcijām un kulturālas uzvedības normām, izmantojot IZM izstrādātos metodiskos ieteikumus drošības jautājumu mācīšanai un DACVG drošības instrukcijas. Par veiktajām drošības instruktāžām atbildīgā persona aizpilda attiecīgās klases (-šu) izglītojamo drošības instruktāžas dokumentāciju, un izglītojamie ar saviem parakstiem apliecina, ka ar instrukcijām ir iepazīstināti un apņemas tās pildīt;
- 20.5. klasei dodoties pārgājienā vai ekskursijā, izglītojamos pavada ne mazāk kā 2 (divas) pilngadīgas personas, no kurām 1 (viens) ir pedagogs; norma -2 (divas) pilngadīgas pavadošās personas- attiecas uz klasi (klases grupu), kurā no kopējā pasākumā iesaistītā izglītojamo skaita mazāk nekā 50 % ir sasnieguši 18 gadu vecumu;
- 20.6. doties izbraukumā ar velosipēdiem atļauts tikai tad, ja izglītojamajiem ir velosipēda vadītāja apliecība;
- 20.7. par pasākumu atbildīgā persona sagatavo dalībnieku sarakstu, norādot katra izglītojamā faktiskās dzīves vietas adresi, mobilā tālruna un vecāku (aizbildņa) tālruna numuru;
- 20.8. ne vēlāk kā 3 darba dienas pirms pasākuma atbildīgā persona lūdz DACVG direktoram apstiprināt iesniegumu, kurā norādīts pasākuma norises laiks, ilgums, maršruts, programma, pārvietošanās līdzekļi, atbildīgā persona (-as), veikto drošības instruktāžu saturs un instruēšanas laiks. Iesniegumam tiek pievienots pasākuma dalībnieku saraksts, mācību priekšmetu pedagogu rakstiska piekrišana;
- 20.9. pozitīva lēmuma gadījumā (iesniegums tiek saskaņots) direktors ar rīkojumu nosaka atbildīgo (-os) par attiecīgo pasākumu;
- 20.10. apstiprināto iesniegumu par pasākumu atbildīgā persona (-as) nekavējoties iesniedz direktora vietniekam izglītības jomā. Ja atbildīgajai personai un citiem pedagogiem, kas piedalās pasākumā, pasākuma norises dienā ir plānotas mācību stundas, tad direktora vietniekam izglītības jomā jāiesniedz arī projekts mācību procesa organizācijai pedagoga prombūtnes laikā;
- 20.11. pasākuma laikā visai klasei (grupai) ir jāturas kopā un jāatrodas nepārtrauktā atbildīgās personas (-u) uzraudzībā. Pasākuma laikā var veidot mazākas grupas, kas zināmu laiku darbojas patstāvīgi, ja visi to dalībnieki ir pilngadīgi;
- 20.12. ja kāds no izglītojamajiem nevar piedalīties pasākumā līdz tā beigām un dodas projām ātrāk vai citur, nepieciešama vecāku klātbūtne vai vecāku rakstiska atļauja izglītojamajam pārvietoties patstāvīgi. Ja izglītojamais patvaļīgi atstāj grupu, tad atbildīgajai personai par to nekavējoties jāziņo izglītojamā vecākam;

- 20.13. atbildīgā persona pasākuma laikā kontrolē drošības instrukciju un kulturālas uzvedības normu ievērošanu, nelaimes gadījumā nodrošina cietušajam pirmās palīdzības sniegšanu notikuma vietā; ja nepieciešams, izsauc neatliekamo medicīnas palīdzību vai organizē cietušā nogādāšanu ārstniecības iestādē, par nelaimes gadījumu nekavējoties informējot izglītības iestādes administrāciju, cietušā vecākus, bīstamā situācijā pārtrauc ekskursiju, pārgājienu vai piedalīšanos pasākumā un informē par to izglītības iestādes administrāciju;
- 20.14. pasākuma norisē drošības palielināšanai ieteicams iesaistīt izglītojamo vecākus.
- 21. Kārtība, kādā tiek organizētas sporta sacensības un sporta nodarbības:**
- 21.1. sporta stundas izglītojamajiem notiek Cēsu sporta namā, tā izmantošanu reglamentē sporta nama iekšējās kārtības noteikumi;
- 21.2. sporta sacensības un nodarbības (izņemot specifiskos sporta veidos apvidū) rīkojamas sporta zālē vai sporta nodarbībām pielāgotās telpās, kas atbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām;
- 21.3. rīkojot sporta sacensības un nodarbības īrētās telpās, atbildīgā persona pārliecinās par telpu un to aprīkojuma piemērotību attiecīgajam pasākumam un iepazīstas ar uzraudzības dienestu atzinumiem par telpu atbilstību normatīvajos aktos noteiktajām prasībām;
- 21.4. sporta sacensības un nodarbības notiek tikai tādos laikapstākļos, kas neapdraud izglītojamo veselību un drošību;
- 21.5. sporta sacensības rīko tikai ārstniecības personas (Izglītības iestādes medicīnas māsa) klātbūtnē vai izglītības iestādes direktora norīkotās par pirmās palīdzības sniegšanu atbildīgās personas klātbūtnē;
- 21.6. pirms piedalīšanās vairāku izglītības iestāžu sporta sacensībās atbildīgā persona iesniedz izglītības iestādes direktoram rakstisku informāciju, kurā norādīts sacensību norises laiks, vieta, pārvietošanās iespējas, izglītojamo saraksts, personas dati un datums, kad izglītojamais iepazīstināts ar drošības instrukcijām un veikta veselības pārbaude;
- 21.7. rīkojot sporta nodarbības, sporta grupās uzņem izglītojamos, kuriem ir primārās veselības aprūpes ārsta izsniegta izziņa par veselības stāvokli un vecāku iesniegums;
- 21.8. izglītības iestādes medicīnas māsa vai klases audzinātājs informē sporta pedagogu vai treneri par izglītojamā veselības stāvokli katru reizi pēc slimības, traumas vai gadījumos, ja izglītojamam piemērojamas īpašas prasības.
- 22. Kārtība, kādā tiek izmantots skolas radio mezgls:**
- 22.1. radiomezglu izmanto izglītības iestādes administrācija skolvadības funkciju veikšanai, pedagogi un Izglītojamo pašpārvalde informatīvi-izklaidējoša rakstura pārraižu atskaņošanai;
- 22.2. par radiomezgla tehnisko funkcionēšanu atbild direktora vietnieks informātikas jomā;
- 22.3. par radiomezgla izmantošanu izglītojamo interesēm atbild Izglītojamo pašpārvaldes ievēlēti pārstāvji, kas radiopārraižu tematisko plānu un raidlaika biežumu saskaņo ar direktora vietnieku audzināšanas jomā;
- 22.4. radiomezgls izglītojamo vadībā darba dienās drīkst darboties no plkst. 8.00 līdz 8.18; 10.35.līdz 10.49, svētku dienās - pēc īpaši sastādīta grafika, kas saskaņots ar izglītības iestādes direktora vietnieku audzināšanas jomā;
- 22.5. radiomezgla telpā drīkst uzturēties tikai par radiomezglu atbildīgās un uz radiopārraidēm vai ierakstiem uzaicinātās personas;
- 22.6. par radiomezglu atbildīgie Izglītojamo pašpārvaldes pārstāvji nodrošina kārtību radiomezgla telpā, nepieļauj nepiederošu personu uzturēšanos tajā, kā arī saudzīgi un



atbildīgi izmanto tehnisko aprīkojumu. Ļaunprātīgu bojājumu gadījumā radušos zaudējumus atlīdzina par radiomezglu atbildīgās personas.

**23. Kārtība, kādā izglītojamie atbild par klases (kabineta) uzturēšanu kārtībā un tās estētisko stāvokli un pilda dežuranta pienākumus:**

- 23.1. katrs izglītojamais atbild par personīgā lietošanā nodotā inventāra (sola, krēsla, mantu skapīša, ģērbtuves vietas), klases un DACVG inventāra kopumā, mācību līdzekļu un mācību tehnikas saudzīgu lietošanu un saglabāšanu. Par konstatētiem bojājumiem nekavējoties ziņo izglītojamam, kas pilda klases saimnieka pienākumus, klases audzinātājam vai direktora vietniekam saimnieciskajā darbā;
- 23.2. izglītības iestādes telpās un teritorijā aizliegts izvietot neestētiskus, ar mācību procesu un DACVG dzīvi nesaistītus plakātus, sauķļus; apzīmēt, aplīmēt solus, logus, novietot personīgās mantas uz palodzēm, skaļi atskaņot mūziku, brīvdziesmas un pusdienu starpbrīžos trokšņot, traucējot darbu citās klasēs;
- 23.3. katrs izglītojamais veic dežuranta pienākumus saskaņā ar klases atbildīgā par dežūrām izstrādāto un klases audzinātāja saskaņotu dežūru grafiku;
- 23.4. klases (kabineta) dežurants rūpējas,
  - 23.4.1. lai darba dienas garumā klase (kabinets) ir tīra, mācību procesa laikā pie tāfeles ir krīts, tāfele ir darbam sagatavota (tīra), telpa izvēdināta;
  - 23.4.2. pēc stundām telpu uzkopj, rūpīgi nomazgā tāfeli, krēslu novieto uz galda, salasa (saslauka) papīrus, sakārto ģērbtuvi, izslēdz apgaismojumu un datoru, novērš citas nekārtības, aizver logus] un klasi (kabinetu) nodod izglītības iestādes medicīnas māšai vai DACVG dežurantam;
- 23.5. ja kāds izmanto (uzturas) klases telpu pēc tam, kad dežurants to sakārtojis un nodevis medmāšai vai DACVG dežurantam, telpas izmantotājs atbild par kārtību (tāfeles tīrība, krēslu novietojums, mācību tehnikas stāvoklis, apgaismojums, logi, utt.) telpā pēc darba beigām;
- 23.6. DACVG ir obligāta apavu maiņa.
  - 23.6.1. apavu maiņas uzsākšanu ar rīkojumu nosaka direktors, par to informējot izglītojamos un viņu vecākus (klases audzinātājs veic attiecīgu ierakstu sekmju izrakstā, e-klases žurnālā, izmanto citus saziņas veidus);
  - 23.6.2. apavu maiņas pārbaudi veic direktora vietnieks audzināšanas jomā un medicīnas māša, par pārbaudes rezultātiem informējot klašu audzinātājus;
  - 23.6.3. izglītojamo maiņas apaviem jābūt viegliem, higiēniskiem, kas nebojā DACVG telpu grīdu;
  - 23.6.4. par apavu nepārašanu dažas reizes izglītojamais saņem mutisku aizrādījumu; ja izglītojamais apavus nepārauj sistemātiski, viņš sniedz rakstisku paskaidrojumu un klases audzinātājs informē izglītojamā vecākus;
  - 23.6.5. izglītojamais un vecāki ir materiāli atbildīgi par zaudējumiem, ko, nepāraujot apavus, DACVG īpašumam radījis izglītojamais.

**24. Ēdnīcas - kafejnīcas apmeklēšanas kārtība:**

- 24.1. Izglītības iestādi apkalpojošās ēdnīcas – kafejnīcas darba laiks no plkst. 9.00 līdz plkst. 15.00. Tajā izglītojamie pusdienu, ievērojot kārtību un ēšanas kultūru; cieņpilni izturas pret ēdnīcas-kafejnīcas apkalpojošo personālu, viens pret otru, kā arī ēšanas procesu; saudzīgi attiecas pret inventāru;
- 24.2. pirms ēdienreizes izglītojamie nomazgā rokas;
- 24.3. pēc ēšanas izglītojamie katrs savus traukus aiznes un novieto norādītajā vietā;

### **III. Rīcība ekstremālās situācijās**

25. Ekstremāls – tāds, kam piemīt galējas īpašības. Situācija – apstākļi, apstākļu kopums.
26. Ekstremāla situācija izglītības iestādē rodas, ja:
  - 26.1. tiek saņemts paziņojums par telpās ievietotu spridzekli;
  - 26.2. notikusi aizdegšanās kādā no telpām;
  - 26.3. izcēlies ugunsgrēks;
  - 26.4. dabas katastrofu rezultātā radušies ēkas bojājumi;
  - 26.5. saņemti izrēķināšanās draudi;
  - 26.6. veidojas jebkura situācija, kas apdraud izglītojamo un izglītības iestādes darbinieku dzīvību.
27. Atbildība. Lēmumu par ekstremālas situācijas iestāšanos vienpersoniski pieņem DACVĢ direktors vai tas administrācijas pārstāvis, kas viņu aizvieto, dodot izglītības iestādes darba kārtības noteikumos paredzēto “Trauksmes signālu”: trīs skolas zvanus- katru 5 (piecas) sekundes garu ar 3 (trīs) sekunžu starplaiku un par radušos situāciju paziņojot:
  - 27.1. VUG dežūrdaļai: 112;
  - 27.2. Valsts policijas dežūrdaļai: 112 vai 110
  - 27.3. Neatliekamai medicīniskai palīdzībai 112 vai 1113;
  - 27.4. Gāzes avārijas dienestam; 112
28. Dzirdot “Trauksmes signālu”, katrs pedagogs, atbilstoši viņa rīcībā esošajam evakuācijas plānam, bez panikas ved izglītojamos uz shēmā norādītajām jau atslēgtajām durvīm pa stingri noteiktu maršrutu, kurš beidzas vai nu skolas pagalma vai autostāvvietas teritorijā, vai Cēsu sporta nama zālē un atrodas tur tik ilgi, kamēr trauksme tiek atcelta. Klašu telpas pedagogi atstāj atvērtas.
29. DACVĢ direktors (vai direktora prombūtnes laikā administrācijas pārstāvis, kurš trauksmi izziņojis) pēc saskaņošanas ar novada pašvaldības darbinieku, kurš atbild par iedzīvotāju drošību ekstremālās situācijās, trauksmi atsauc vai paziņo par turpmāko rīcību pedagogiem, kuri ir kopā ar izglītojamajiem.
30. Kad pedagogu pavadībā izglītojamie DACVĢ atstājuši, administrācija pārbauda telpas.
31. Direktora vietnieks saimnieciskā darbā nodrošina:
  - 31.1. visus pedagogus ar evakuācijas plānu, tajā norādot no konkrētās telpas izvedamo izglītojamo īsāko ceļu ārā no izglītības iestādes;
  - 31.2. organizē visu DACVĢ darbinieku instruktāžu par rīcību ekstremālās situācijās, pārrunā ar viņiem uzticētā pienākuma precīzas un ātras izpildes nozīmi.

### **IV. Evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojuma kārtība**

32. Evakuācijas plāns izvietots DACVĢ ēkas katra stāva centrālajā gaitenī pie ārdurvīm vai pretī kāpnēm uz pirmo/ otro stāvu.
33. Informācija par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietota izglītības iestādes informatīvajos stendos un klašu informatīvajos stūrīšos.

## V. Rīcība draudu gadījumā

34. Ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai drošībai, izglītojamais informē par to klases audzinātāju vai DACVĢ administrāciju, vai jebkuru darbinieku. Klases audzinātājs par saskatītajiem draudiem ziņo izglītojamā vecākiem. Izglītības iestādes darbinieks izvērtē situāciju un cenšas novērst draudus.
35. Ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus citu personu drošībai, izglītojamais, izvērtējot situāciju, sniedz palīdzību un ziņo jebkuram pieaugušajam DACVĢ darbiniekam par notiekošo. Darbinieks informē DACVĢ administrāciju, reaģē, sniedz palīdzību atkarībā no situācijas. Administrācijas pārstāvis informē notikušajā iesaistīto izglītojamo vecākus.
36. DACVĢ darbinieku rīcība, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo:
  - 36.1. ja DACVĢ darbinieks konstatē fizisku vai emocionālu vardarbību pret izglītojamo:
    - 36.1.1. ģimenē –darbinieks ziņo direktoram, savukārt, direktors - bāriņtiesai;
    - 36.1.2. starp izglītojamiem:
      - 36.1.2.1.atkarībā no situācijas darbinieks risina konfliktu starp izglītojamajiem uz vietas, ziņo klases audzinātājam vai direktoram;
      - 36.1.2.2.atkārtotu situāciju gadījumā klases audzinātājs ziņo konfliktā iesaistīto izglītojamo vecākiem, cenšas rast risinājumu;
      - 36.1.2.3.atkārtoti pedagogs ziņo direktoram, problēmas risināšanā tiek iesaistīts novada pašvaldības rīcībā esošais atbalsta personāls;
      - 36.1.2.4.situācijai neuzlabojoties, DACVĢ direktors problēmas risināšanā iesaista Valsts policijas iecirkņa pilnvaroto.

## VI. Kārtība, kādā veicama izglītojamo instruktāža

37. Izglītojamo drošībai, personas datu publiskošanai izstrādātas DACVĢ instrukcijas:
  - 37.1. par ceļu satiksmes drošību (Instrukcija Nr.1);
  - 37.2. par ugunsdrošību (Instrukcija Nr.2);
  - 37.3. par elektrodrošību (Instrukcija Nr.3);
  - 37.4. par pirmās palīdzības sniegšanu (Instrukcija Nr.4);
  - 37.5. par rīcību ekstremālās situācijās (Instrukcija Nr.5);
  - 37.6. par rīcību nestandarta situācijās (Instrukcija Nr.6);
  - 37.7. par drošību mācību kabinetos:
    - 37.7.1. ķīmijas kabinetā (Instrukcija Nr.7);
    - 37.7.2. bioloģijas kabinetā un bioloģijas ekskursiju laikā (Instrukcija Nr.8);
    - 37.7.3. fizikas kabinetā (Instrukcija Nr.9);
    - 37.7.4. informātikas kabinetā (Instrukcija Nr.10);
    - 37.7.5. mājturības un tehnoloģiju kabinetā (Instrukcija Nr.11);;
  - 37.8. par drošību sporta sacensībās un nodarbībās (Instrukcija Nr.12);
  - 37.9. par drošību ekskursijās vai pārgājienos (Instrukcija Nr.13);
  - 37.10. par drošību masu pasākumos (Instrukcija Nr.14);
  - 37.11. par drošību Ziemassvētku un Jaungada svinēšanas laikā (Instrukcija Nr.15);
  - 37.12. par drošību uz ūdens (Instrukcija Nr.16);
  - 37.13. par drošību uz ledus (Instrukcija Nr.17);
  - 37.14. par personas higiēnu un darba higiēnu (Instrukcija Nr.18);

- 37.15. par kārtību, kādā tiek nodrošināta izglītojamā personas datu publiskošana (Instrukcija Nr. 19)
38. Par ugunsdrošību un elektrodrošību, par rīcību ekstremālās un nestandarta situācijās, ceļu satiksmes drošību, drošību uz ledus un drošību uz ūdens, par pirmās palīdzības sniegšanu, par personas higiēnu un darba higiēnu izglītojamās informē klases audzinātājs vai profesionāla amatpersona ne retāk kā reizi mācību gadā, par to veicot ierakstu drošības instruktāžas dokumentācijā; izglītojamie ar savu parakstu apliecina, ka šos noteikumus ievēros.
39. Pirms klases pasākuma DACVĢ un aktivitātēm, kas notiek ārpus izglītības iestādes, klases audzinātājs (mācību priekšmeta pedagogs) instruē izglītojamās, ņemot vērā plānotā pasākuma specifiku un paredzamos apdraudējumus izglītojamo drošībai (klases vakars, pārgājiens, sporta diena, teātra, koncerta, izstādes apmeklējums utml.).
40. Par kārtību mācību (fizikas, ķīmijas, bioloģijas, mājturības, amatu mācības, informātikas) kabinetā, bibliotēkā un sporta zālē izglītojamās katra mācību gada pirmā un otrā semestra pirmo mācību stundu laikā instruē kabineta vadītājs, un izglītojamie ar savu parakstu drošības instruktāžas dokumentācijā apliecina, ka instrukcijas ievēros.
41. Personīgos satiksmes līdzekļus izglītojamie drīkst izmantot tikai atbilstoši Ceļu satiksmes drošības noteikumiem, bet ne izklaidēm brīvdzīvē un starpbrīžos; personīgie satiksmes līdzekļi novietojami attiecīgi šim mērķim ierīkotās un norādītās vietās.

## **VII. Izglītojamo tiesības**

42. Netraucēti strādāt mācību priekšmetu stundās, fakultatīvajās nodarbībās, interešu izglītībā un citās ārpusstundu nodarbībās un iegūt valsts un pašvaldības apmaksātu vispārējo pamatizglītību un/vai vispārējo vidējo izglītību.
43. Attīstīt savas radošās, organizatoriskās un komunikatīvas spējas.
44. Apgūt iemaņas projektu un zinātniski pētniecisko darbu izstrādē un praktiskajā realizācijā.
45. Piedalīties DACVĢ, novada, reģiona, valsts un starptautiskajos projektos.
46. Organizēt mācību firmas.
47. Piedalīties DACVĢ Izglītojamo pašpārvaldes izveidošanā, ievēlēšanas gadījumā darboties Izglītojamo pašpārvaldē atbilstoši tās reglamentam.
48. Tikt ievēlētam un piedalīties DACVĢ Padomes darbā.
49. Pārstāvēt DACVĢ dažāda veida un mēroga mācību priekšmetu olimpiādēs, radošos pasākumos, konkursos, interešu izglītības kolektīvos vai to virzienos, sporta sacensībās atbilstoši savām spējām un interesēm.
50. Mācību procesā izmantot DACVĢ materiāli tehnisko bāzi: telpas, bibliotēku un citas informācijas avotu krātuves, mācību līdzekļus.
51. Saņemt:
- 51.1. pedagogu palīdzību un konsultācijas mācību vielas apguvē;
  - 51.2. valsts un pašvaldības apmaksātu profilaktisko veselības aprūpi un pirmo medicīnisko palīdzību;
  - 51.3. dzīvībai un veselībai drošus apstākļus izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos;

- 51.4. motivētu savu zināšanu, prasmju, iemaņu, attieksmju un uzvedības novērtējumu;
- 51.5. savlaicīgu informāciju par visiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem.
52. Prasīt cienīgu un korektu izturēšanos pret sevi, personiskās mantas vai lietojumā esošās mantas aizsardzību pret vardarbību DACVG.
53. Izglītības procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savu argumentētu viedokli, domas un uzskatus par jebkuru jautājumu, kas neaizskar cilvēka un valsts godu un cieņu.
54. Izteikt un iesniegt priekšlikumus DACVG darbības un mācību procesa pilnveidošanai; atbilstoši DACVG iekšējo normatīvo aktu noteiktajai kārtībai piedalīties DACVG Iekšējās kārtības noteikumu izstrādāšanā.

### **VIII. Morālās un materiālās stimulēšanas sistēma, apbalvojumi un to piešķiršanas kārtība**

55. Izglītojamo var:
- 55.1. apbalvot ar mutvārdu vai rakstveida formā individuāli vai publiski izteiktu klases audzinātāja, mācību priekšmeta pedagoga, direktora vietnieku, direktora Pateicību, Uzslavu, Atzinību, vēstuli vecākiem;
- 55.2. apbalvot ar DACVG direktora balvu – sudraba piespraudi „Pūcīte”;
- 55.3. nominēt par „Izcilāko” proģimnāzistu, proģimnāzisti, ģimnāzistu, ģimnāzisti pedagogu vērtējumā DACVG balvas „Pūce” saņemšanai;
- 55.4. nominēt par „Populārāko” proģimnāzistu, proģimnāzisti, ģimnāzistu, ģimnāzisti izglītojamo vērtējumā DACVG balvas „Pūce” saņemšanai;
- 55.5. ieteikt apbalvošanai ar Cēsu novada pašvaldības Pateicību, Atzinību, Goda rakstu;
- 55.6. ieteikt apbalvošanai ar Cēsu novada pašvaldības naudas balvu par teicamu mācību darbu 5.(t.i.,8.) un 2.(t.i.,11.) klases beidzējus saskaņā ar naudas balvas piešķiršanas nolikumu;
- 55.7. ieteikt apbalvošanai ar Draudzīgā aicinājuma fonda ( turpmāk – DA fonda) medaļu, Goda diplomu;
- 55.8. ieteikt apbalvošanai ar Latvijas Republikas Izglītības un zinātnes ministrijas Atzinību;
- 55.9. ieteikt apbalvošanai ar Latvijas Republikas Ministru prezidenta Atzinību (Pateicību).
56. Morālās stimulēšanas kārtība.

Līmenis	Kas izsaka/ierosina stimulēšanu/apbalvošanu	Stimulēšanas veidi
56.1.	Klases audzinātājs Mācību priekšmeta pedagogs	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mutvārdu formā izsaka Pateicību, Uzslavu, Atzinību individuāli vai klases priekšā;</li> <li>• Pašvērtējuma kartē (sekmju izrakstā), e-klases žurnālā ieraksta Pateicību, Uzslavu, Atzinību;</li> <li>• Nosūta Pateicības (Atzinības, Uzslavas) vēstuli izglītojamā vecākiem;</li> <li>• Ierosina nominēt par „Izcilāko” proģimnāzistu, proģimnāzisti, ģimnāzistu, ģimnāzisti pedagogu vērtējumā balvas „Pūce” iegūšanai;</li> <li>• Ierosina apbalvot ar pašvaldības naudas balvu 5.(t.i.,8.) un 2.(t.i.,11.) klasi beidzot par izcilām</li> </ul>

		sekmēm mācībās
56.2.	Direktora vietnieks izglītības jomā, direktora vietnieks audzināšanas jomā, direktora vietnieks informātikā, izglītības metodiķis	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mutvārdu formā vai rakstiski izsaka Pateicību individuāli vai klases priekšā;</li> <li>• Ierosina klases audzinātājam ierakstīt (vai pašrocīgi ieraksta) Pateicību (Atzinību, Uzslavu) izglītojamā Pašvērtējuma kartē) sekmju izrakstā, e- klases žurnālā, liecībā;</li> <li>• Ierosina apbalvošanai ar DACVĢ Pateicību, Atzinību;</li> <li>• Ierosina izglītojamo izvirzīt apbalvošanai ar Cēsu novada pašvaldības Pateicību, Atzinību, Goda rakstu, naudas balvu;</li> <li>• Ierosina izglītojamo izvirzīt apbalvošanai ar DA fonda medaļu, Goda diplomu, naudas balvu, LR MK un LR IZM apbalvojumiem;</li> <li>• Ierosina nominēt par „<i>Izcilāko</i>” proģimnāzistu, proģimnāzisti, ģimnāzistu ģimnāzisti pedagogu vērtējumā balvas „<i>Pūce</i>” saņemšanai.</li> </ul>
56.3.	Direktors	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apbalvo ar DACVĢ direktora balvu-sudraba piespraudi „<i>Pūcīte</i>”;</li> <li>• Mutvārdu formā izsaka Pateicību individuāli vai klases priekšā;</li> <li>• Izsaka Pateicību, Atzinību rakstiskā formā, to publicējot vispārējai zināšanai;</li> <li>• Ierosina klases audzinātājam ierakstīt vai pašrocīgi ieraksta Pateicību (Atzinību, Uzslavu) izglītojamā Pašvērtējuma kartē (sekmju izrakstā);</li> <li>• Apbalvo ar DACVĢ Pateicību, Atzinību;</li> <li>• Izvirza izglītojamo apbalvošanai ar Cēsu novada pašvaldības, LR MK, LR IZM apbalvojumiem;</li> <li>• Izvirza izglītojamo apbalvošanai ar DA fonda medaļu, Goda diplomu;</li> </ul>
56.4.	DACVĢ administrācija, pedagogiskā padome	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uzaicina izglītojamo kopā ar vecākiem piedalīties DACVĢ Pateicības dienā un izsaka Pateicību (Atzinību, Uzslavu), pasniedzot rakstisku apliecinājumu;</li> <li>• Liecībā ieraksta Pateicību, Uzslavu, Atzinību mācību semestra vai mācību gada beigās;</li> <li>• Ierosina izglītojamo panākumus atspoguļot presē;</li> <li>• Ierosina nominēt par „<i>Izcilāko</i>” proģimnāzistu, proģimnāzisti, ģimnāzistu, ģimnāzisti pedagogu vērtējumā balvas „<i>Pūce</i>” saņemšanai;</li> <li>• Ierosina piešķirt Cēsu novada pašvaldības naudas balvu 5.( t.i.8.) un 2.(t.i.11.) klašu izglītojamajiem par teicamām sekmēm mācībās.</li> </ul>

57. Direktora balva- sudraba piespraude „Pūcīte”:

- 57.1. balvu piešķir direktors, pieņemot koleģiālu lēmumu administrācijas sēdē ar vienkāršu balsu vairākumu pēc viedokļa pamatošanas un saskaņošanas;
  - 57.2. balvu piešķir vienu reizi mācību gadā un pasniedz ģimnāzijas Pateicības dienas sarīkojumā maijā;
  - 57.3. balvu piešķir vienam pedagogam (darbiniekam) un vienam izglītojamam par izcilību kādā no ģimnāzijas darbības jomām vai konkrētu, īpaši nozīmīgu un ģimnāzijas vēsturē paliekošu veikumu;
  - 57.4. balvas piešķirējs, izvērtējot objektīvo situāciju atskaites periodā, balvu var nepiešķirt, var samazināt vai palielināt apbalvoto personu skaitu un statusu;
  - 57.5. par apbalvošanas faktu direktors izdod rīkojumu un apbalvotā persona saņem dokumentālu apliecinājumu un sudraba piespraudi „Pūcīte”; balvu pasniedz direktors vai direktora prombūtnes laikā viņa pilnvarota persona; balva vienai personai netiek piešķirta atkārtoti;
58. Direktora Pateicība:
- 58.1. Pateicību kā apbalvojuma formu var saņemt pedagogs (darbinieks), izglītojamais, izglītojamā vecāks (aizbildnis) vai citā statusā esoša persona kā rakstiski, tā mutvārdu formā;
  - 58.2. Pateicība tiek izteikta par sasniegumiem mācībās (izglītošanā), audzināšanas, interešu izglītības, sporta, sabiedriskā un organizatoriskā darba jomā; par izaugsmi; par konkrētu veikumu ģimnāzijas labā;
  - 58.3. Pateicību direktors izsaka:
    - 58.3.1. mutvārdu formā personīgi un publiski ( klasē, izglītojamo, pedagogu vai darbinieku sanāksmē, vecāku sapulcē, citos pasākumos un sarīkojumos);
    - 58.3.2. rakstveidā, publiski pasniedzot pateicības dokumentālu apliecinājumu, publicējot informācijas standā un ģimnāzijas interneta mājas lapā vispārējai zināšanai, izsūtot vēstuli vecākiem;
    - 58.3.3. Pateicību izsaka (pasniedz dokumentālu apliecinājumu) direktors vai direktora pilnvarota persona;
    - 58.3.4. Pateicību var izteikt ierobežoti;
59. Nominācija „Izcilākais”, „Erudītākais”, „Populārākais”:
- 59.1. „Izcilākais proģimnāzists”, „Izcilākā proģimnāziste”, „Izcilākais ģimnāzists”, „Izcilākā ģimnāziste”:
    - 59.1.1. nomināciju piešķir ar direktora rīkojumu nozīmēta pedagogisko darbinieku komisija, kura katru gadu janvāra otrajā nedēļā veic rakstisku aptauju pedagogisko darbinieku vidū;
    - 59.1.2. katrs pedagogiskais darbinieks nosauc, viņaprāt, trīs izcilākos proģimnāzistus un proģimnāzistes, ģimnāzistus un ģimnāzistes, pamatojot savu izvēli;
    - 59.1.3. nominācijas var iegūt izglītojamie, kuri sasnieguši labus, teicamus un izcilus mācību rezultātus, aizstāvējuši ģimnāzijas godu mācību priekšmetu olimpiādēs, konkursos, sporta sacensībās, ir aktīvi sabiedriskā darba veicēji vai interešu izglītības pulciņu dalībnieki, kuriem nav neattaisnoti kavētu stundu vai citu ģimnāzijas iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumu;
    - 59.1.4. komisija apkopo un izvērtē iegūtos rezultātus;
    - 59.1.5. vienu dienu pirms rezultātu paziņošanas komisija iepazīstina un saskaņo iegūtos rezultātus ar ģimnāzijas direktoru;
    - 59.1.6. rezultātus paziņo komisija (tās delegēts pārstāvis) Draudzīgā aicinājuma dienas sarīkojumā;

- 59.1.7. nominācijas ieguvējiem tiek pasniegts dokumentāls apliecinājums un balva „Pūce”- „Izcilākajam proģimnāzistam” un „Izcilākajai proģimnāzistei” - Mazā „Pūce”; „Izcilākajam ģimnāzistam” un „Izcilākajai ģimnāzistei”- Lielā „Pūce”;
- 59.2. Nominācija „Izcilākais skolotājs”:
- 59.2.1. nomināciju piešķir izglītojamo pašpārvalde, katru gadu janvāra otrajā nedēļā veicot rakstisku aptauju visu ģimnāzijas izglītojamo vidū;
- 59.2.2. katrs izglītojamais individuāli nosauc pedagogu, kurš, viņaprāt, ir izcilākais: profesionāli un mūsdienīgi vada mācību stundas; motivē, gatavo izglītojamās mācību priekšmetu olimpiādēm, konkursiem, sabiedriskajām un ārpusklases aktivitātēm; ir taisnīgs, godīgs un tolerants; ievēro pedagoga ētiskos un estētiskos principus;
- 59.2.3. izglītojamo pašpārvalde apkopo rezultātus un dara tos zināmus ģimnāzijas direktoram;
- 59.2.4. rezultātus paziņo izglītojamo pašpārvalde Draudzīgā aicinājuma dienas sarīkojumā;
- 59.2.5. nominācijas ieguvējam - pedagogam- tiek pasniegts dokumentāls apliecinājums un balva- Lielā „Pūce”;
- 59.3. Nominācija „Erudītākais proģimnāzists” un „Erudītākā proģimnāziste”, „Erudītākais ģimnāzists” un „Erudītākā ģimnāziste”:
- 59.3.1. nomināciju piešķir ar direktora rīkojumu nozīmēta pedagoģisko darbinieku komisija, kura apkopo mācību priekšmetu pedagogu iesniegtos jautājumus un izstrādā erudīcijas testu ar atbilžu variantiem;
- 59.3.2. katru gadu janvāra otrajā nedēļā vienas mācību stundas laikā visi izglītojamie vienlaicīgi atbild uz pedagoģisko darbinieku izstrādātā erudīcijas testa jautājumiem;
- 59.3.3. nomināciju saņem izglītojamie, kuri ieguvuši visvairāk pareizo atbilžu. Ja pareizo atbilžu skaits ir vienāds vairākiem izglītojamiem, starp tiem tiek rīkots atkārtots konkurss, līdz tiek noskaidrots viens erudītākais katrā nominācijas grupā;
- 59.3.4. rezultātus paziņo pedagoģisko darbinieku komisija (tās deleģēts pārstāvis) Draudzīgā aicinājuma dienas sarīkojumā;
- 59.3.5. nominācijas ieguvējiem tiek pasniegts dokumentāls apliecinājums un balva „Pūce”- „Erudītākajam proģimnāzistam” un „Erudītākajai proģimnāzistei” - Mazā „Pūce”, „Erudītākajam ģimnāzistam” un „Erudītākajai ģimnāzistei” - Lielā „Pūce”;
- 59.4. Nominācija „Erudītākais skolotājs”:
- 59.4.1. nomināciju piešķir izglītojamo pašpārvalde, katru gadu janvāra otrajā nedēļā rakstiski pārbaudot pedagogu zināšanas par dažādiem sabiedriskiem, politiskiem, zinātniskiem un izglītības iestādei aktuāliem jautājumiem, kurus sastāda izglītojamo pašpārvalde;
- 59.4.2. nomināciju saņem pedagogs, kurš ieguvis visvairāk pareizo atbilžu. Ja pareizo atbilžu skaits ir vienāds vairākiem pedagogiem, tiek rīkots atkārtots konkurss, līdz tiek noskaidrots viens erudītākais;
- 59.4.3. rezultātus paziņo izglītojamo pašpārvalde (pārstāvis) Draudzīgā aicinājuma dienas sarīkojumā;



- 59.4.4. nominācijas ieguvējam tiek pasniegts dokumentāls apliecinājums un balva - Lielā „Pūce”;
- 59.5. Nominācija „Populārākais progimnāzists” un „Populārākā progimnāziste”:
- 59.5.1. nomināciju piešķir izglītojamo pašpārvalde, otrajā decembra nedēļā veicot rakstisku aptauju 6.(t.i.,7.), 5.(t.i.,8.), 4.(t.i.,9.) klašu izglītojamo vidū;
- 59.5.2. 6.(t.i.,7.), 5.(t.i.,8.), 4.(t.i.,9.) klašu izglītojamie (katrs individuāli) nosauc viņaprāt, populārākos 3 (trīs) progimnāzistus un 3 (trīs) progimnāzistes;
- 59.5.3. izglītojamo pašpārvalde apkopo un izvērtē aptaujas rezultātus, izslēdzot no dalības konkursā tos izglītojamos, kuri nevar pretendēt uz nominācijas iegūšanu;
- 59.5.4. nomināciju „Populārākais progimnāzists”, „Populārākā progimnāziste” nevar iegūt izglītojamie, kuru mācību darba rezultāti neatbilst ģimnāzijas prasībām, kuriem ir neattaisnoti mācību stundu kavējumi, kuri nevērīgi izturas pret sabiedrisko pienākumu pildīšanu, kuri sodīti par ģimnāzijas iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu;
- 59.5.5. vienu dienu pirms rezultātu paziņošanas izglītojamo pašpārvalde iepazīstina un saskaņo rezultātus ar direktora vietnieku audzināšanas jomā;
- 59.5.6. rezultātus paziņo izglītojamo pašpārvalde ģimnāzijas Ziemassvētku sarīkojuma laikā;
- 59.5.7. nominācijas ieguvēji saņem rakstveida apliecinājumu un balvu - Mazā „Pūce”;
- 59.6. Nominācija „Populārākais ģimnāzists” un „Populārākā ģimnāziste”:
- 59.6.1. nomināciju piešķir izglītojamo pašpārvalde, katru gadu decembra otrajā nedēļā veicot rakstisku aptauju 3.(t.i.,10.), 2.(t.i.,11.) un 1.(t.i.,12.) klašu izglītojamo vidū;
- 59.6.2. 3.(t.i.,10.), 2.(t.i.,11.), 1.(t.i.,12.) klašu izglītojamie (katrs individuāli) nosauc viņaprāt, populārākos 3 (trīs) ģimnāzistus un 3 (trīs) ģimnāzistes;
- 59.6.3. izglītojamo pašpārvalde apkopo un izvērtē aptaujas rezultātus, izslēdzot tos izglītojamos, kuri nevar pretendēt uz nominācijas iegūšanu;
- 59.6.4. nomināciju „Populārākais ģimnāzists”, „Populārākā ģimnāziste” nevar iegūt izglītojamie, kuru mācību darba rezultāti neatbilst ģimnāzijas prasībām, kuriem ir neattaisnoti mācību stundu kavējumi, kuri nevērīgi izturas pret sabiedrisko pienākumu pildīšanu, kuri sodīti par ģimnāzijas iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu;
- 59.6.5. vienu dienu pirms rezultātu paziņošanas izglītojamo pašpārvalde iepazīstina un saskaņo rezultātus ar direktora vietnieku audzināšanas jomā;
- 59.6.6. rezultātus paziņo izglītojamo pašpārvalde ģimnāzijas Ziemassvētku sarīkojuma laikā;
- 59.6.7. nominācijas ieguvēji saņem dokumentālu apliecinājumu un balvu - Lielā „Pūce”;
- 59.7. Nominācija „Populārākais skolotājs”:
- 59.7.1. nomināciju piešķir izglītojamo pašpārvalde, katru gadu decembra otrajā nedēļā veicot rakstisku aptauju visu izglītojamo vidū;

- 59.7.2. katrs izglītojamais individuāli nosauc pedagogu, kurš, viņaprāt, ir vispopulārākais: ir interesanta personība, ir mūsdienīgs, labs sarunu partneris, izpalīdzīgs, saprotošs, bieži tiek pozitīvi pieminēts izglītojamo un viņu vecāku savstarpējā komunikācijā;
  - 59.7.3. izglītojamo pašpārvalde apkopo rezultātus, tos paziņo ģimnāzijas Ziemassvētku ballē;
  - 59.7.4. nominācijas ieguvējs saņem dokumentālu apliecinājumu un balvu - Lielā „Pūce”;
- 59.8. Izglītojamie un pedagogi nevar pretendēt uz nominācijas „Izcilākais” un „Populārākais” iegūšanu divus gadus pēc kārtas.

## **IX. Izglītojamo pienākumi**

- 60. Mācīties atbilstoši spējām un valsts ģimnāzijas prasībām. Paredzēto laiku pilnībā izmantot mācībām, sistemātiski gatavoties mācību stundām, fakultatīvajām un interešu izglītības nodarbībām.
- 61. Ievērot DACVĢ Iekšējās kārtības noteikumus un citus normatīvos aktus, uzņemties personisku atbildību par savu uzvedību un rīcību DACVĢ un ārpus tās.
- 62. Ar cieņu izturēties pret valsti, sabiedrību, ģimeni, baznīcu, kā arī rasēm, tautām, etniskajām grupām un to pārstāvjiem; cienīt un godāt valsts un DACVĢ simbolus, ar savu darbību un attieksmi stiprināt un popularizēt DACVĢ vārdu.
- 63. Materiāli atbildēt un rūpēties par savu personīgo mantu un naudas līdzekļu uzraudzību un savas darbavietas saglabāšanu, tīrību, par klases, DACVĢ un tās apkārtnes tīrību un estētisko zskatu.
- 64. Apzināti netraucēt un nekādā veidā negatīvi neietekmēt citu izglītojamo un pedagogu darbu mācību stundās, fakultatīvajās nodarbībās, interešu izglītības pulciņos.
- 65. Ievērot visu veidu uzvedības un drošības noteikumus mācību priekšmetu kabinetos, klasēs, sporta nodarbībās, sacensībās, ekskursijās un izglītības iestādes organizētajos pasākumos, precīzi izpildīt prasības ārkārtas situācijās.
- 66. Uz mācību stundām un ārpusstundu nodarbībām ierasties savlaicīgi, ņemot līdzi visus nepieciešamos mācību līdzekļus un mācību darbam nepieciešamos piederumus, būt savā darba vietā piecas minūtes pirms zvana uz mācību stundu.
- 67. Regulāri gatavoties mācību stundām un aktīvi piedalīties mācību stundu (fakultatīvo nodarbību) darbā.
- 68. Arī tad, ja ir atbrīvojums no fiziskās slodzes, piedalīties sporta stundās ( atrasties sporta stundas norises vietā) un izpildīt sporta pedagoga norādījumus.
- 69. Aizstāvēt DACVĢ godu un pārstāvēt interese mācību priekšmetu olimpiādēs, konkursos, festivālos, projektos, interešu izglītības un mākslinieciskās pašdarbības kolektīvos, sporta sacensībās;
- 70. Mācoties DACVĢ, izstrādāt vismaz vienu zinātniski pētniecisko darbu.
- 71. DACVĢ ierasties tīrā un lietišķā, gadalaikam atbilstošā apģērbā. Tas var būt brīvs, tāds, kas apliecina valkātāja individualitāti, taču neaizskar citu izglītojamo estētiskās jūtas, uz apģērba nedrīkst būt rupji, vulgāri, uz vardarbību pamudinoši saukļi. Virsdrēbes, galvassegas

- (cepures, lakatus) DACVĢ telpās valkāt aizliegts (izņēmums - ārsta vai izglītības iestādes medicīnas māsas rakstiska atļauja, karnevāls vai cits izklaides pasākums, akcija).
72. Uz svinīgajiem DACVĢ sarīkojumiem, prezentācijām, eksāmeniem, liecību saņemšanu ierasties svētku tērpā.
  73. Uz sporta stundām ierasties sporta tērpā un sporta apavos.
  74. Mācību gada beigās DACVĢ bibliotēkā nodot labi saglabātas mācību grāmatas un daiļliteratūras grāmatas, metodisko literatūru preses izdevumus, klases audzinātājam nodot personīgo mantu glabāšanas skapīša atslēgu (ja skapītis ierādīts).
  75. Ar cieņu izturēties pret DACVĢ darbiniekiem, citiem izglītojamajiem, viņu vecākiem un sabiedrības pārstāvjiem. Sveicināt pedagogus, izglītības iestādes darbiniekus un citus pieaugušos, kuri apmeklē Izglītības iestādi.
  76. Popularizēt DACVĢ, ar savu darbību veicināt DACVĢ prestižu un labo vārdu sabiedrībā, atbalstīt DACVĢ tradīcijas un aktīvi piedalīties pasākumos.
  77. Regulāri informēt vecākus (aizbildņus) par saviem mācību sasniegumiem, pieļautajiem kavējumiem un iepazīstināt ar DACVĢ sagatavoto visa veida informāciju.
  78. Atbalstīt izglītojamo pašpārvaldes darbību.
  79. Izglītojamajiem aizliegts:
    - 79.1. fiziski, morāli vai psiholoģiski aizskart citus izglītojamus, pedagogus vai citus DACVĢ darbiniekus;
    - 79.2. ienest priekšmetus, materiālus, vielas, šķidrumus, kuri var apdraudēt paša izglītojamā un citu izglītojamo, pedagogu, citu DACVĢ darbinieku (pasākumā klātesošo) veselību, dzīvību un kuri nav nepieciešami izglītošanās procesā;
    - 79.3. DACVĢ un tās teritorijā ienest, izpatīt vai lietot alkoholiskos dzērienus, cigaretes, narkotiskas, toksiskas, psihotropas vielas (ierasties izglītības iestādē iepriekšminēto vielu un dzērienu reibumā);
    - 79.4. spēlēt azartspēles, t.sk. kārtis;
    - 79.5. veikt darbības, kas rada draudus savai un/vai citu izglītojamo, pedagogu, citu darbinieku (pasākumā klātesošo) dzīvībai vai veselībai, DACVĢ vai personas mantai un drošībai;
    - 79.6. mācību procesa laikā (stundā, nodarbībā) un pasākumos ieslēgt un lietot viedtālruni, planšetdatoru, citu mobilo ierīci, mūzikas datu nesēju, fotoaparātu u.c. ierīci, turēt uz sola, ja tā izmantošana nav paredzēta mācību vai audzināšanas procesā;
    - 79.7. mācību stundas, fakultatīvās un pulciņa nodarbības laikā ēst, dzert, košļāt gumiju, bez pedagoga atļaujas pārvietoties pa klasi vai atstāt to, apzināti traucēt pedagoga un citu izglītojamo darbu, nodarboties ar mācību procesu nesaistītām lietām un nodarbēm;
    - 79.8. DACVĢ telpās, teritorijā, ēdnīcā, sporta namā lietot necenzētus vārdus, izturēties skaļi, izaicinoši vai vardarbīgi.
  80. Ja tiek konstatēts, ka izglītojamais nav ievērojis šo Noteikumu 79.2., 79.3., 79.6 punktā minētos nosacījumus, izglītojamā pienākums ir šos priekšmetus nodot glabāšanā DACVĢ administrācijai, kura lemj, vai tos pēc mācību stundu (nodarbību) beigām atdot izglītojamajam vai viņa vecākam (aizbildnim) vai informēt tiesībsargājošās iestādes. Par priekšmeta izņemšanas faktu tiek sastādīts akts.

## X. Atbildība par Iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu

81. Atkarībā no izglītojamā pārkāpuma rakstura un sistemātiskuma tālākās darbības var būt:
  - 81.1. mutisks aizrādījums;
  - 81.2. mutisks ziņojums vecākiem;
  - 81.3. klases audzinātāja, mācību priekšmeta pedagoga rakstiska piezīme e –klases žurnālā, sekmju izrakstā;
  - 81.4. DACVĢ direktoram adresēts rakstisks paskaidrojums;
  - 81.5. klases audzinātāja rakstisks paziņojums vecākiem;
  - 81.6. pārrunas pie DACVĢ administrācijas pārstāvja;
  - 81.7. izglītojamā vecāku (aizbildņa) uzaicināšana uz sarunu ar klases audzinātāju, mācību priekšmeta pedagogu, administrācijas pārstāvi DACVĢ;
  - 81.8. jautājuma izskatīšana administrācijas sēdē/ pedagoģiskās padomes sēdē;
  - 81.9. piemērojami disciplinārsodi:
    - 81.9.1. brīdinājums,
    - 81.9.2. aizrādījums,
    - 81.9.3. rājiens,
    - 81.9.4. atskaitīšana no izglītojamo skaita [3.(t.i.,10.) – 1.(t.i.,12.) klases] par nesekmību, sevišķi rupjiem pārkāpumiem vai gadījumos, kad piemērotie ietekmēšanas līdzekļi nav devuši vēlamo rezultātu.
82. Darbības soļi pārkāpumu fiksēšanai, pārkāpumu izskatīšanai un vecāku informēšanai:
  - 82.1. pirmais solis: klases audzinātāja individuāla saruna ar izglītojamo, izglītojamajam tiek izteikts brīdinājums; saruna klases kolektīvā;
  - 82.2. otrais solis: klases audzinātāja mutisks vai rakstveida ziņojums izglītojamā vecākiem par izglītojamā rīcību, pārkāpumu, nodarījumu; klases audzinātājs uzaicina vecāku (aizbildni) uz sarunu izglītojamais – vecāks ( aizbildnis) – klases audzinātājs; izglītojamajam tiek izteikts aizrādījums;
  - 82.3. trešais solis: saruna pie direktora vietnieka izglītības jomā vai direktora vietnieka audzināšanas jomā, sarunā, ja nepieciešams, piedalās vecāks (aizbildnis), mācību priekšmeta pedagogs, psihologs;
  - 82.4. ceturtais soli: saruna pie direktora, sarunā piedalās izglītojamais – klases audzinātājs - vecāki ( aizbildnis) -, ja nepieciešams, mācību priekšmeta pedagogs, psihologs;
  - 82.5. piektais solis: izglītojamā rīcības, uzvedības, nodarījuma izskatīšana DACVĢ administrācijas vai Mazās pedagoģiskās padomes sēdē (sēde, kurā piedalās pedagogi, kas māca mācību priekšmetus attiecīgajā klasē). Sēdē piedalās izglītojamais - vecāki (aizbildnis); rakstveidā tiek formulēts lēmums;
  - 82.6. sestais solis: izglītojamā nesekmības, neattaisnoti kavētu mācību stundu, rīcības, uzvedības, nodarījuma izskatīšana DACVĢ Pedagoģiskās padomes sēdē. Sēdē piedalās izglītojamais – vecāki (aizbildnis). Sēdē drīkst pieņemt lēmumu par izglītojamā atskaitīšanu no izglītojamo skaita vispārējās vidējās izglītības apguves posmā; lēmums tiek noformēts rakstveidā;
  - 82.7. septītais solis: izglītojamā rīcība, neattaisnoti mācību priekšmetu stundu un fakultatīvo nodarbību kavējumi (20 un vairāk) tiek izskatīti Cēsu novada pašvaldībā, piedaloties izglītojamajam, viņa vecākiem (aizbildnim), DACVĢ pārstāvim u.c. pašvaldības pieaicinātām personām.
83. Par zaudējumiem, kas saistīti ar DACVĢ īpašuma un citu izglītojamo vai DACVĢ darbinieku īpašuma tīšu bojāšanu, DACVĢ piederošu mācību līdzekļu u.c. pazaudēšanu,

izglītojamaiss un viņa vecāki ir materiāli atbildīgi. Par nodarījumu (tīšu bojājuma vai nozaudēšanas faktu), tiek sastādīts akts, noteikts kaitējuma apmērs, izglītojamaiss raksta paskaidrojumu, kas glabājas izglītojamā personas lietā.

84. Gadījumos, kad ir informācija vai pamatotas aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu lietošanu, izplatīšanu, smēķēšanu, pieļautu vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, DACVĢ administrācija (klases audzinātājs) ziņo vecākiem, medicīniskajiem dienestiem un tiesībsargājošajām iestādēm.

## **XI. Nepiederošu personu ienākšana un uzturēšanās DACVĢ**

85. Par nepiederošu tiek uzskatīta ikviena persona, kuras darba vai mācību vieta nav DACVĢ.
86. Ikvienai nepiederošai personai, ienākot DACVĢ, jāpiesakās pie dežuranta.
87. Dežurants noskaidro personas ierašanās mērķi.
88. Dežurants personu pavada pie DACVĢ direktora vai dežurējošā administrācijas pārstāvja. Ja persona vēlas tikt ar kādu konkrētu DACVĢ darbinieku, dežurants, netraucējot mācību stundu (fakultatīvo nodarbību), pavada personu pie norādītā darbinieka.
89. Par personas tālāku uzturēšanos DACVĢ atbildīgs darbinieks, pie kura dežurants personu pavadījis.
90. Personām bez DACVĢ dežuranta vai cita darbinieku uzraudzības uzturēties DACVĢ nav atļauts.
91. Īpašos gadījumos izglītojamie var tikt ar DACVĢ nepiederošām personām pirmā stāva gaitenī pie dežuranta.
92. Gadījumā, ja nepiederošā persona nepakļaujas DACVĢ dežurantam, dežurants ir tiesīgs izsaukt policiju.
93. Valsts, pašvaldības, citu institūciju, preses pārstāvju ierašanās gadījumā DACVĢ dežurantam ir pienākums pieprasīt personai uzrādīt personu apliecinošu dokumentu (dienesta apliecību) un pavadīt pie DACVĢ direktora (direktora pienākumu izpildītāja).
94. Minētie nosacījumi neattiecas uz operatīvo dienestu darbiniekiem ārkārtas situācijās.

## **XII. Grozījumu un papildinājumu veikšana Iekšējās kārtības noteikumos**

95. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos var ierosināt DACVĢ direktors, Izglītojamo pašpārvalde, Pedagoģiskā padome, DACVĢ padome.
96. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos apstiprina DACVĢ direktors.

Direktore

D. Eglīte

SASKAŅOTS

ar DACVĢ Padomi

\_\_ .08.2014., prot. Nr. \_\_

SASKAŅOTS

ar DACVĢ Pedagoģisko padomi

28.08.2014., prot.Nr.2

SASKAŅOTS

ar DACVĢ Izglītojamo pašpārvaldi

26.08.2014., prot.Nr.1