



CĒSU NOVADA PAŠVALDĪBA
DRAUDZĪGĀ AICINĀJUMA CĒSU VALSTS
ĢIMNĀZIJA

Reģ. Nr. 4419900342

Juridiskā adrese: Raunas iela 4, Cēsis, Cēsu novads, LV-4101

Faktiskā adrese: Pūces iela 2, Cēsis, Cēsu novads, LV-4101

Tālr.64122244, e-pasts: dacvg@dacvg.lv; www.dacvg.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI
Cēsīs

IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

28.08.2019.

Nr.1-6/5

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
Draudzīgā Aicinājuma Cēsu Valsts ģimnāzijas
25.07.2019., Nr.226 nolikuma 13.1.3.apakšpunktu

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. 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:
- 1.1.1. izglītības procesa organizāciju;
 - 1.1.2. izglītojamo pienākumus un atbildību;
 - 1.1.3. izglītojamo tiesības;
 - 1.1.4. izglītojamo ārpusstundu aktivitāšu rīkošanas kārtību;
 - 1.1.5. morālās stimulēšanas kārtību;
 - 1.1.6. rīcību ekstremālās situācijās un draudu gadījumā;
 - 1.1.7. nepiederošu personu ienākšanu un uzturēšanos DACVĢ;
 - 1.1.8. kārtību, kādā veicama izglītojamo instruktāža;

- 1.1.9. atbildību par Noteikumu neievērošanu;
- 1.1.10. grozījumu un papildinājumu veikšanu Noteikumos.
- 1.2. Noteikumu ievērošana visiem DACVĢ izglītojamiem ir obligāta.
- 1.3. Izglītojamo un vecāku (aizbildņu) vispārējai zināšanai Noteikumi tiek publicēti DACVĢ interneta mājas lapā un atrodas pie klašu audzinātājiem un DACVĢ lietvedes.
- 1.4. Klases audzinātājs iepazīstina izglītojamos ar Noteikumiem ne retāk kā vienu reizi mācību gadā - pirmā semestra pirmajā klases audzinātāja stundā - un par Noteikumu pārrunāšanas faktu veic ierakstu klases drošības instruktāžu dokumentācijā. Izglītojamie ar parakstu apstiprina, ka ar Noteikumiem ir iepazīnušies un apņemas tos ievērot.
- 1.5. Klases audzinātājs vai DACVĢ administrācijas pārstāvis iepazīstina izglītojamo vecākus (aizbildņus) ar Noteikumiem vienu reizi mācību gadā - pirmajā vecāku sapulcē.

2. Izglītības procesa organizācija

- 2.1. Darba dienās DACVĢ ēkas durvis tiek atvērtas plkst. 7.00, bet aizslēgtas plkst. 19.00. Sestdienā, svētdienā un svētku dienās DACVĢ ir slēgta. Ārpus norādītā laika pasākumi DACVĢ notiek ar direktora saskaņojumu.
- 2.2. Mācību un ārpusklases darbs DACVĢ notiek saskaņā ar direktora apstiprinātu mācību priekšmetu stundu sarakstu, fakultatīvo nodarbību sarakstu un interešu izglītības nodarbību sarakstu.
- 2.3. Mācību stundas notiek pēc kabinetu sistēmas, izglītojamiem pārvietojoties saskaņā ar mācību priekšmetu stundu sarakstu, fakultatīvo nodarbību sarakstu un interešu izglītības nodarbību sarakstu.
- 2.4. Mācību stundas DACVĢ sākas plkst. 8.30 un tiek organizētas pēc bloka/pāru stundu sistēmas - pa divām 40 minūšu stundām ar 10 minūšu starpbrīdi starp tām, kā arī 40 minūšu garas mācību stundas saskaņā ar mācību priekšmetu stundu sarakstu. Izglītojamie ierodas uz stundām ne vēlāk kā 5 minūtes pirms to sākuma saskaņā ar mācību priekšmetu stundu sarakstu, apmeklē visas mācību plānā paredzētās stundas, fakultatīvās un interešu izglītības nodarbības.
- 2.5. Mācību priekšmetu stundu un citu nodarbību izmaiņas nākamajai dienai tiek publicētas elektroniskajā informācijas stendā un e-klasē ne vēlāk kā līdz 13.40. Izglītojamā pienākums ir iepazīties ar stundu izmaiņām nākamajai dienai.
- 2.6. Katra mācību stunda, fakultatīvā nodarbība un interešu izglītības nodarbība sākas ar 6 sekunžu garu zvanu un beidzas ar 4 sekunžu garu zvanu, starpbrīdi pēc 40 minūšu mācību stundas iezvana 2 sekunžu garš zvans.

2.7. Mācību dienas režīms:

2.7.1. progimnāzijas posma izglītojamiem, t.i.,6(t.i.,7); 5.(t.i.,8); 4.(t.i.,9.) klase,

1.bloks	8.30-9.10	9.20-10.00
2.bloks	10.10-10.50	11.00-11.40
Pusdienas 11.40- 12.10		
3.bloks	12.10-12.50	13.00-13.40
4.bloks	13.50-14.30	14.40-15.20
5.bloks	15.30-16.10	16.15-16.55

2.7.2. ģimnāzijas posma izglītojamiem, t.i., 3.(t.i.,10.); 2.(t.i.,11.); 1.(t.i.,12.) klase,

1.bloks	8.30-9.10	9.20-10.00
2.bloks	10.10-10.50	11.00-11.40
3.bloks	11.50-12.30	13.00-13.40
Pusdienas 12.30-13.00		
4.bloks	13.50-14.30	14.40-15.20
5.bloks	15.30-16.10	16.15-16.55

2.8. Izglītojamo ēdināšana tiek organizēta ēdnīcā, kas izvietota sporta namā Pūces ielā 2.a, 6(t.i.,7), 5.(t.i.,8), 4.(t.i.,9.) klašu izglītojamiem no pulksten 11.40 līdz 12.10 un 3.(t.i.,10.), 2.(t.i.,11.), 1.(t.i.,12.) klašu izglītojamiem no pulksten 12.30 līdz 13.00.

2.9. Mācību kabinetu pirms stundas/nodarbības atslēdz un pēc stundām/nodarbībām aizslēdz mācību priekšmeta pedagogs. Kabinetu atslēgas glabājas pie DACVĢ dežuranta, kas atslēgas atrašanos dienas laikā reģistrē uzskaites žurnālā.

2.10. Mācību priekšmeta pedagogs, kurš attiecīgajā kabinetā vada stundu/nodarbību, atbild par kārtību, izglītojamo drošību, kabineta iekārtu un mācību tehnikas pareizu lietošanu un saglabāšanu. Izglītojamie, uzturoties mācību kabinetā, atbild par savas darba vietas un kabineta kopumā kārtību, mācību līdzekļu, iekārtu un tehnikas saglabāšanu, ievēro uzturēšanās noteikumus kabinetā. Pēc mācību stundas katrs izglītojamais sakārto savu darba vietu.

2.11. Mācību kabinetos uzstādītā mācību tehnika un iekārtas paredzētas tikai mācību un audzināšanas procesa nodrošināšanai. Izglītojamie bez mācību priekšmeta pedagoga, klases audzinātāja vai par mācību iekārtām un tehniku atbildīgās personas atļaujas

neizmanto mācību un audzināšanas procesa nodrošināšanai paredzētās iekārtas un tehniku.

2.12. Mācību priekšmetu pedagogi starpbrīžos nodrošina telpu vēdināšanu un sakārtošanu nākamajai mācību stundai/nodarbībai.

2.13. **Piedalīšanās (nepiedalīšanās) mācību procesā un uzturēšanās izglītības iestādes teritorijā:**

2.13.2. izglītojamiem jāapmeklē visas mācību priekšmetu stundu sarakstā, fakultatīvo nodarbību sarakstā plānotās mācību stundas, kā arī interešu izglītības nodarbības;

2.13.3. vidējās izglītības apguves 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 tiek noslēgts starp izglītības iestādi, izglītojamo un izglītojamā vecāku (aizbildni); sadarbības līguma forma pielikumā Nr.1;

2.13.4. 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 DACVĢ teritoriju, izņemot gadījumus, kad ar klases audzinātāju vai izglītības iestādes administrāciju, vai pedagogu, vai medicīnas māsu ir saskaņota vecāku atļauja.

2.14. **Kārtība, kādā DACVĢ uzskaita izglītojamo kavējumus, sadarbojas ar izglītojamo vecākiem (aizbildņiem), ja izglītojamais neapmeklē izglītības iestādi:**

2.14.1. par attaisnotiem mācību kavējumiem atzīstami kavējumi, par kuriem klases audzinātājam norādītajā laikā ir iesniegta vecāka/aizbildņa rakstiska zīme/iesniegums, medicīnas iestādes/medicīnas darbinieka izsniegta izziņa, interešu izglītības iestādes, profesionālās ievirzes izglītības iestādes izsniegta izziņa ar norādītu kavējumu datumu un konkrētu iemeslu, DACVĢ administrācijas vai pedagoga rakstveida pieteikums izglītoajā prombūtnei un tā iemesls.

Autobraukšanas apmācības kursu apmeklēšana mācību procesa laikā un kavējumi, par kuriem norādītajā laikā klases audzinātājs nesaņem attaisnojošu dokumentu, uzskatāmi par neattaisnotiem.

2.14.2. 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.tālr.nr.22020524), vai veikt ierakstu e-klases žurnālā par neierašanās faktu, iemeslu un prognozējamo prombūtnes ilgumu, 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”;

- 2.14.3. par neattaisnotu kavējumu uzskatāma izglītojamā vairāk nekā 10 minūšu nepiedalīšanās mācību stundā, fakultatīvajā nodarbībā vai interešu izglītības nodarbībā vai patvaļīga aiziešana, ja izglītojamais (pilngadīgs) vai nepilngadīga izglītojamā vecāks/aizbildnis nevar iesniegt (papīra formā, nosūtīt e-klasē vai informēt telefoniski) kavējuma pamatojošu dokumentu vai informāciju par kavējuma iemeslu;
- 2.14.4. mācību darba uzskaitē notiek sistēmā e-klases žurnāls. Lai saņemtu operatīvu informāciju par izglītojamā dalību, mācību priekšmetu stundu un fakultatīvo nodarbību, interešu izglītības pedagogi ne vēlāk kā līdz kārtējās stundas/nodarbības beigām e-klases žurnālā izdara atzīmi par izglītojamā kavējumiem;
- 2.14.5. darba dienas garumā klases audzinātājs informāciju apkopo un e-klases žurnālā rakstiski vai telefonsarunā informē vecākus par izglītojamā pieļautajiem kavējumiem;
- 2.14.6. lai stundu kavējumi tiktu attaisnoti, izglītojamais klases audzinātājam 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 māšas. Medicīnas darbinieku izsniegtie atbrīvojumi no sporta nodarbībām vai fiziskās slodzes ierobežošanu nekavējoties jāiesniedz sporta pedagogam, kurš pēc zīmes reģistrēšanas to nodod DACVĢ medicīnas māšai;
- 2.14.7. 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 attaisnojošs dokuments jāiesniedz klases audzinātājam;

2.14.8. 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 informē klases audzinātāju un mācību priekšmetu pedagogus;

2.14.9. kavējumi, par kuriem klases audzinātājam nav iesniegti attaisnojoši dokumenti, tiek uzskatīti par neattaisnotiem;

2.14.10. ja izglītojamais nezināmu iemeslu dēļ nepiedalās mācību procesā-kavē mācību priekšmetu stundas, fakultatīvās nodarbības vai interešu izglītības 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 10.2 punktā un attiecas uz izglītojamiem vispārējās vidējās izglītības apguves posmā;

2.14.11. 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 izglītības jomā saziņā ar klases audzinātāju vēršas Cēsu novada domes Izglītības nodaļā ar rakstisku ziņojumu;

2.14.12. klases audzinātājs ir atbildīgs par vecāku informēšanu, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē DACVĢ;

2.14.13. turpinoties neattaisnotiem kavējumiem, saskaņā ar Ministru kabineta 2015.gada 13.oktobra noteikumu Nr.591 “Kārtība, kādā izglītojamie tiek uzņemti vispārējās izglītības programmās, speciālajās izglītības iestādēs un speciālajās pirmsskolas izglītības grupās un atskaitīti no tām, kā arī pārcelti uz nākamo klasi” un DACVĢ, izglītojamā un izglītojamā vecāka trīspusīgo sadarbības līgumu 3.-1.(t.i.,10.-1.) klases izglītojamo drīkst atskaitīts no DACVĢ izglītojamo skaita.

2.15. Ja mācību stunda vai interešu izglītības nodarbība, vai klases audzinātāja stunda tiek

organizēta Cēsīs, ārpus DACVĢ teritorijas, par izglītojamo pārvietošanās saskaņošanu ar vecākiem un pārvietošanās procesu uz mācību stundas/nodarbības norises vietu atbildīgs organizators.

- 2.16. 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 DACVĢ medicīnas māšai vai klases audzinātājam, vai mācību priekšmeta pedagogam, vai administrācijai. Pēc pirmās palīdzības sniegšanas DACVĢ 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 DACVĢ darbinieks, kas organizējis palīdzību, vai klases audzinātājs nekavējoties paziņo izglītojamā vecākiem.
- 2.17. Ja izglītojamais apmaiņas programmas vai projekta ietvaros dodas mācīties uz ārzemēm, par to izglītojamā vecākiem savlaicīgi jāinformē klases audzinātājs un DACVĢ administrācija, iesniedzot rakstisku iesniegumu direktoram.
- 2.18. DACVĢ, izglītojamā un vecāku savstarpējās saziņas līdzeklis ir izglītojamā sekmju lapa, ar kuru izglītojamais iepazīstina vecākus ne retāk kā vienu reizi mēnesī. Ikdienas saziņā DACVĢ pedagogi un izglītojamā vecāki izmanto e-klases žurnālu. Izglītojamā pienākums ir vecākiem (aizbildnim) uzrādīt ar mācību un audzināšanas procesu saistīto informāciju.
- 2.19. **Kārtība, kādā tiek organizēti klašu pasākumi DACVĢ:**
- 2.19.1. ja klases kolektīvs un klases audzinātājs ir pieņēmuši lēmumu DACVĢ telpās (teritorijā) organizēt klases pasākumu (konkursu, atpūtas vakaru, tikšanos, sacensības vai cita satura sarīkojumu), organizatoriem jāsaņem rakstiska DACVĢ direktora atļauja ne vēlāk kā 3 darba dienas pirms plānotā pasākuma. Pasākuma organizatori DACVĢ direktoram adresē ar klases audzinātāju saskaņotu iesniegumu, kurā norāda pasākuma norises laiku, ilgumu, vietu (telpu, teritoriju), pasākuma saturu, uzaicināto viesu sarakstu – DACVĢ nepiederošas personas – (ja tādas tiek aicinātas);
- 2.19.2. ja ar mācību darbu saistīts klases pasākums (mācību ekskursija, konkurss u.c.) notiek mācību stundu laikā, tā norise jāaskaņo ar mācību priekšmetu pedagogiem un DACVĢ direktora vietnieku izglītības jomā un vienošanās jāatspoguļo direktoram adresētajā iesniegumā;
- 2.19.3. pēc direktora atļaujas saņemšanas iesniegums nekavējoties jānodod direktora vietniekam audzināšanas jomā vai direktora vietniekam izglītības jomā, kas

par plānoto pasākumu informē DACVĢ dienas dežurantu un direktora vietnieku saimnieciskajā darbā;

2.19.4. klases pasākums DACVĢ jāorganizē attiecīgās klases telpā/kabinetā un/vai DACVĢ kamīnzālē. Ja nepieciešama cita telpa, tad par tās izmantošanu jāsaņem rakstiska par šo telpu atbildīgās personas (attiecīgās klases audzinātāja vai kabineta vadītāja) rakstisks saskaņojums, direktoram adresētajā iesniegumā;

2.19.5. DACVĢ piederošās audio, video un citas aparatūras vai inventāra izmantošana klases pasākuma laikā iepriekš jāaskaņo ar DACVĢ 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;

2.19.6. 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;

2.19.7. klases pasākuma organizatoriem un dalībniekiem jāievēro DACVĢ Iekšējās kārtības noteikumi;

2.19.8. 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”;

2.19.9. par kārtību un izglītojamo drošību klases sarīkojuma 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.

2.20. Ārpusstundu darba organizācijas kārtība:

2.20.1. DACVĢ svinīgajos sarīkojumos un Valsts svētkiem veltītajos sarīkojumos izglītojamie ierodas svētku tērpos, ievērojot lietišķo ģērbšanās etiķeti: jauniešiem – uzvalks, vienkrāsains krekls, kaklasaite, apģērbam pieskaņotas

kurpes; jauniešiem – kostīms vai kleita, vienkrāsaini svārki vai garās bikses, vienkrāsaina blūze, kurpes;

- 2.20.2. izglītojamie sarīkojuma laikā ievēro korektas uzvedības normas, netraucē pasākuma norisi sarunājoties, neatstāj pasākumu pirms tā beigām (ja tas nav iepriekš saskaņots ar klases audzinātāju vai pasākuma vadītāju);
- 2.20.3. sarīkojumi izglītojamajiem DACVĢ beidzas ne vēlāk kā pulksten 22.00. Izņēmums ir Ziemassvētku balle, Žetona vakars un izlaidums, par kuru beigšanas laiku DACVĢ direktors un direktora vietnieks izglītības jomā vienojas ar izglītojamo vecākiem, informē pašvaldību un pašvaldības policiju, lemjot par katru gadījumu atsevišķi;
- 2.20.4. pirms sarīkojuma atbildīgā persona pārliecinās par telpu un tehniskā nodrošinājuma piemērotību attiecīgajam sarīkojumam un atbilstību normatīvajos aktos noteiktajām prasībām;
- 2.20.5. 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 sarīkojumā.

2.21. Kārtība, kādā DACVĢ klašu kolektīvi piesaka, saņem atļauju un dodas ekskursijās, pārgājienos, apmeklē masu pasākumus:

- 2.21.1. pirms ekskursijas, pārgājiena, sporta secensībām, kāda sarīkojuma (tupmāk tekstā – sarīkojuma) kolektīva apmeklējuma tā organizators [klases audzinātājs, mācību priekšmeta pedagogs, pulciņa vadītājs (turpmāk – atbildīgā persona)] kopā ar izglītojamiem un viņu vecākiem (atbilstoši sarīkojuma mērķim, izglītojamo vecumposma un veselības stāvokļa īpatnībām un vecāku materiālajām iespējām) izstrādā maršrutu, programmu, izvēlas pārvietošanās līdzekļus;
- 2.21.2. ja sarīkojums notiek mācību stundu laikā, tā mērķim jābūt izglītojošam, audzinošam un nepieciešama attiecīgajā darba dienā plānoto mācību stundu pedagogu rakstiska piekrišana;
- 2.21.3. par plānotā sarīkojuma norises laiku, ilgumu, programmu, pārvietošanās veidu, izmaksām atbildīgā persona rakstiski informē izglītojamo vecākus (aizbildni), saziņai izmantojot e- klases žurnālu vai speciālu vēstuli, un saņem vecāku (aizbildņa) parakstītu atbildi;

- 2.21.4. pirms sarīkojuma atbildīgā persona atbilstoši 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, ko reglamentē DACVĢ 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;
- 2.21.5. klases kolektīvam 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;
- 2.21.6. doties izbraukumā ar velosipēdiem atļauts tikai tad, ja izglītojamajiem ir velosipēda vadītāja apliecība un velobraucēja aizsargaprīkojums;
- 2.21.7. par sarīkojumu atbildīgā persona sagatavo dalībnieku sarakstu, norādot katra izglītojamā faktiskās dzīves vietas adresi, mobilā tālruņa un vecāku (aizbildņa) tālruņa numuru;
- 2.21.8. ne vēlāk kā 3 darba dienas pirms sarīkojuma norises atbildīgā persona iesniedz DACVĢ direktoram iesniegumu, kurā norādīts sarīkojuma norises laiks, ilgums, maršruts, programma, pārvietošanās līdzekļi, atbildīgā persona (-as), veikto drošības instruktāžu saturs un instruēšanas laiks. Iesniegumam tiek pievienots sarīkojuma dalībnieku saraksts, mācību priekšmetu pedagogu rakstiska piekrišana;
- 2.21.9. iesnieguma saskaņošanas gadījumā direktors ar rīkojumu nosaka atbildīgo (-ās) personas par sarīkojumu;
- 2.21.10. direktora saskaņoto iesniegumu par sarīkojumu atbildīgā persona (-as) nekavējoties iesniedz direktora vietniekam izglītības jomā. Ja atbildīgajai personai un citiem pedagogiem, kas piedalās sarīkojumā, sarīkojuma norises dienā ir plānotas mācību stundas, tad direktora vietniekam izglītības jomā jāiesniedz arī projekts mācību procesa organizācijai pedagoga prombūtnes laikā;

- 2.21.11. sarīkojuma laikā visai klasei (grupai) ir jāturas kopā un jāatrodas atbildīgās personas (-u) pārredzamībā un uzraudzībā. Sarīkojuma laikā var veidot mazākas grupas, kas zināmu laiku darbojas patstāvīgi, ja visi to dalībnieki ir pilngadīgi;
- 2.21.12. ja kāds no izglītojamajiem nevar piedalīties sarīkojumā līdz tā beigām un dodas projām ātrāk, nepieciešama vecāku klātbūtne vai vecāku rakstiska atļauja izglītojamajam pārvietoties patstāvīgi vai citas personas pavadībā. Ja izglītojamais patvarīgi atstāj grupu, tad atbildīgajai personai par to nekavējoties jāziņo izglītojamā vecākam;
- 2.21.13. atbildīgā persona sarīkojuma laikā kontrolē drošības instrukciju un kulturālas uzvedības normu ievērošanu, nelaiemes gadījumā nodrošina cietušajam pirmās palīdzības sniegšanu notikuma vietā; ja nepieciešams, izsauc neatliekamo medicīnas palīdzību vai organizē cietušā nogādāšanu ārstniecības iestādē, par nelaiemes gadījumu nekavējoties informējot DACVĢ direktoru, cietušā vecākus. Bīstamā situācijā pārtrauc ekskursiju, pārgājieni vai piedalīšanos sarīkojumā un par lēmuma pieņemšanu informē DACVĢ direktoru;
- 2.21.14. drošības palielināšanas nolūkā un objektīva pārskata gūšanas nolūkā sarīkojuma norisē ieteicams iesaistīt izglītojamo vecākus.

2.22. Kārtība, kādā tiek organizētas sporta sacensības un sporta nodarbības:

- 2.22.1. sporta stundas izglītojamajiem notiek Cēsu Olimpiskā centra Sporta namā Pūces ielā 2a un DACVĢ sporta laukumā;
- 2.22.2. sporta sacensības un nodarbības (izņemot specifiskos sporta veidos apvidū) rīkojamas sporta zālē vai sporta laukumā, vai sporta nodarbībām pielāgotās telpās, kas atbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām;
- 2.22.3. rīkojot sporta sacensības un nodarbības īrētās telpās, atbildīgā persona pārliecinās par telpu un to aprīkojuma piemērotību attiecīgajam sarīkojumam un iepazīstas ar uzraudzības dienestu atzinumiem par telpu atbilstību normatīvajos aktos noteiktajām prasībām;
- 2.22.4. sporta sacensības un nodarbības notiek tikai tādās telpās vai tādos laika pstākļos, kas neapdraud izglītojamo veselību un drošību;
- 2.22.5. sporta sacensības rīko tikai ārstniecības personas, DACVĢ medicīnas māsas, klātbūtnē vai direktora norīkotās par pirmās palīdzības sniegšanu atbildīgās personas klātbūtnē;

- 2.22.6. pirms piedalīšanās vairāku izglītības iestāžu sporta sacensībās atbildīgā persona iesniedz DACVĢ 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;
- 2.22.7. rīkojot sporta nodarbības, sporta grupās uzņem izglītojamos, kuriem ir primārās veselības aprūpes ārsta izsniegta izziņa par veselības stāvokli un vecāku saskaņojums;
- 2.22.8. izglītības iestādes medicīnas māsa vai klases audzinātājs informē sporta pedagogu vai treneri par izglītojamā veselības stāvokli katru reizi pēc slimības, traumas vai gadījuma, ja izglītojamam piemērojamas īpašas prasības.

2.23. Kārtība, kādā izglītojamie atbild par kabineta/klases uzturēšanu kārtībā un tās estētisko

stāvokli un pilda dežuranta pienākumus:

- 2.23.1. katrs izglītojamais katrā mācību kabinetā un citās DACVĢ telpās atbild par personīgā lietošanā uz mācību stundu/nodarbību nodotā inventāra (sols, krēsls, mantu skapītis, ģērbtuves vieta u.c.), kabineta/telpas, mācību līdzekļu un mācību tehnikas saudzīgu lietošanu un saglabāšanu kopumā. Par konstatētiem bojājumiem nekavējoties ziņo par kabinetu atbildīgajam pedagogam, klases audzinātājam vai direktora vietniekam saimnieciskajā darbā;
- 2.23.2. DACVĢ telpās un teritorijā aizliegts izvietot neestētiskus, ar mācību procesu un DACVĢ dzīvi nesaistītus plakātus, saukļus; apzīmēt, aplīmēt solus, logus, novietot personīgās mantas uz palodzēm, skaļi atskaņot mūziku, brīvdziesmas un pusdienu starpbrīžos trokšņot, traucējot darbu citiem;
- 2.23.3. katrs izglītojamais veic dežuranta pienākumus saskaņā ar klases atbildīgā par dežūrām izstrādāto un klases audzinātāja saskaņotu dežūru grafiku visos mācību kabinetos, kur saskaņā ar mācību priekšmetu stundu sarakstu tajā dienā uzturas klase;
- 2.23.4. dežurants rūpējas,
- 2.23.4.1. lai darba dienas garumā kabinets ir tīrs, mācību procesa laikā pie tāfeles ir atbilstoši rakstāmrīki, tāfeles sūklis, tāfele ir darbam sagatavota (tīra), telpa izvēdināta;

2.23.4.2. pēc stundām telpu uzkopj, rūpīgi notīra tāfeli tikai ar šim mērķim paredzētiem līdzekļiem, krēslu novieto uz galda, salasa (saslauka) papīrus, izslēdz apgaismojumu, novērš citas nekārtības, aizver logus un kabinetu nodod par kabinetu atbildīgajam pedagogam/ izglītības iestādes medicīnas māšai.

2.23.5. ja kāds izmanto (uzturas) kabinetu pēc tam, kad dežurants to sakārtojis un nodevis medmāšai vai DACVĢ dežurantam, telpas lietotājs atbild par kārtību (tāfeles tīrība, krēslu novietojums, mācību tehnikas stāvoklis, apgaismojums, logi, utt.) pēc darba beigām un atskaitās pedagogam, kurš tajā brīdī atbild par kārtību kabinetā;

2.23.6. DACVĢ ir obligāta apavu maiņa:

2.23.6.1. apavu maiņas uzsākšanu ar rīkojumu nosaka direktors, par to informējot izglītojamos un viņu vecākus (klases audzinātājs veic attiecīgu ierakstu e-klases žurnālā vai izmanto citus saziņas veidus);

2.23.6.2. apavu maiņas pārbaudi veic klases audzinātājs, pedagogs kabinetā, direktora vietnieks izglītības jomā, medicīnas māša, par pārbaudes rezultātiem informējot klašu audzinātājus;

2.23.6.3. izglītojamo maiņas apaviem jābūt viegliem, higiēniskiem, kas nebojā DACVĢ kabinetu, kamīnzāles un koplietošanas telpu grīdu segumu;

2.23.6.4. par apavu nepārašanu vienu divas reizes izglītojamais saņem mutisku aizrādījumu; ja izglītojamais apavus nepārauj sistemātiski, viņš sniedz rakstisku paskaidrojumu un klases audzinātājs informē izglītojamā vecākus;

2.23.6.5. izglītojamais un vecāki ir materiāli atbildīgi par zaudējumiem, ko, nepāraujot apavus, DACVĢ īpašumam radījis izglītojamais.

2.24. Ēdnīcas - kafejnīcas apmeklēšanas kārtība:

2.24.1. ēdnīcas – kafejnīcas darba laiks no pulksten 9.00 līdz 15.00. Apmeklētāji pusdieno, ievērojot kārtību un ēšanas kultūru; cienpilni izturas pret ēdnīcas-kafejnīcas apkalpojošo personālu, viens pret otru, kā arī ēšanas procesu; saudzīgi attiecas pret inventāru;

2.24.2. pirms ēdienreizes jānomazgā rokas;

2.24.3. pēc ēšanas trauki jāaiznes un jānovieto norādītajā vietā.

3. Rīcība ekstremālās situācijās

- 3.1. Ekstremāls – tāds, kam piemīt galējas īpašības. Situācija – apstākļi, apstākļu kopums.
- 3.2. Ekstremāla situācija izglītības iestādē rodas, ja:
 - 3.2.1. tiek saņemts paziņojums par telpās ievietotu spridzekli;
 - 3.2.2. notikusi aizdegšanās kādā no telpām;
 - 3.2.3. izcēlies ugunsgrēks;
 - 3.2.4. dabas katastrofu rezultātā radušies ēkas bojājumi;
 - 3.2.5. saņemti izrēķināšanās draudi;
 - 3.2.6. veidojas jebkura situācija, kas apdraud izglītojamo un izglītības iestādes darbinieku dzīvību.
- 3.3. 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:
 - 3.3.1. VUG dežūrdaļai: 112;
 - 3.3.2. Valsts policijas dežūrdaļai: 112 vai 110
 - 3.3.3. Neatliekamai medicīniskai palīdzībai 112 vai 1113;
 - 3.3.4. Gāzes avārijas dienestam; 112
- 3.4. 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.
- 3.5. DACVĢ direktors (vai direktora prombūtnes laikā administrācijas pārstāvis, kas trauksmi izziņojis) pēc saskaņošanas ar Cēsu novada pašvaldības darbinieku, kas atbild par iedzīvotāju drošību ekstremālās situācijās, trauksmi atsauc vai paziņo par turpmāko rīcību pedagogiem, kuri ir kopā ar izglītojamajiem.
- 3.6. Kad pedagogu pavadībā izglītojamie DACVĢ atstājuši, administrācija pārbauda telpas.
- 3.7. Direktora vietnieks saimnieciskā darbā nodrošina:
 - 3.7.1. visus pedagogus ar evakuācijas plānu, tajā norādot no konkrētās telpas izvedamo izglītojamo īsāko ceļu ārā no izglītības iestādes
 - 3.7.2. organizē visu DACVĢ darbinieku instruktāžu par rīcību ekstremālās situācijās, pārrunā ar viņiem uzticētā pienākuma precīzas un ātras izpildes nozīmi.

4. Evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu

izvietojuma kārtība

- 4.1. Evakuācijas plāns izvietots DACVĢ ēkas katra stāva centrālajā gaitenī pie ārdurvīm vai pretī kāpnēm uz pirmo/otro stāvu.
- 4.2. Informācija par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietota izglītības iestādes un kabinetu informatīvajos standos.

5. Rīcība draudu gadījumā

- 5.1. 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.
- 5.2. 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.
- 5.3. DACVĢ darbinieku rīcība, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo:
- 5.3.1. ja DACVĢ darbinieks konstatē fizisku vai emocionālu vardarbību pret izglītojamo:
 - 5.3.1.1. ģimenē – darbinieks ziņo direktoram, savukārt, direktors - bāriņtiesai;
 - 5.3.1.2. starp izglītojamiem:
 - 5.3.1.3. atkarībā no situācijas darbinieks risina konfliktu starp izglītojamajiem uz vietas, ziņo klases audzinātājam vai direktoram;
 - 5.3.1.4. atkārtotu situāciju gadījumā klases audzinātājs ziņo konfliktā iesaistīto izglītojamo vecākiem, cenšas rast risinājumu;
 - 5.3.1.5. atkārtoti pedagogs ziņo direktoram, problēmas risināšanā tiek iesaistīts novada pašvaldības rīcībā esošais atbalsta personāls;
 - 5.3.1.6. situācijai neuzlabojoties, DACVĢ direktors problēmas risināšanā iesaista Valsts policijas iecirkņa pilnvaroto.

6. Kārtība, kādā veicama izglītojamo instruktāža

- 6.1. Izglītojamo drošībai, personas datu publiskošanai izstrādātas DACVĢ instrukcijas:
 - 6.1.1. par ceļu satiksmes drošību (Instrukcija Nr.1);
 - 6.1.2. par ugunsdrošību (Instrukcija Nr.2);
 - 6.1.3. par elektrodrošību (Instrukcija Nr.3);
 - 6.1.4. par pirmās palīdzības sniegšanu (Instrukcija Nr.4);
 - 6.1.5. par rīcību ekstremālās situācijās (Instrukcija Nr.5);
 - 6.1.6. par rīcību nestandarta situācijās (Instrukcija Nr.6);
 - 6.1.7. par drošību mācību kabinetos:
 - 6.1.7.1. ķīmijas kabinetā (Instrukcija Nr.7);
 - 6.1.7.2. bioloģijas kabinetā un bioloģijas ekskursiju laikā (Instrukcija Nr.8);
 - 6.1.7.3. fizikas kabinetā (Instrukcija Nr.9);
 - 6.1.7.4. informātikas kabinetā (Instrukcija Nr.10);
 - 6.1.7.5. mājturības un tehnoloģiju kabinetā (Instrukcija Nr.11);
 - 6.1.8. par drošību sporta sacensībās un nodarbībās (Instrukcija Nr.12);
 - 6.1.9. par drošību ekskursijās vai pārgājienos (Instrukcija Nr.13);
 - 6.1.10. par drošību masu pasākumos (Instrukcija Nr.14);
 - 6.1.11. par drošību Ziemassvētku un Jaungada svinēšanas laikā (Instrukcija Nr.15);
 - 6.1.12. par drošību uz ūdens (Instrukcija Nr.16);
 - 6.1.13. par drošību uz ledus (Instrukcija Nr.17);
 - 6.1.14. par personas higiēnu un darba higiēnu (Instrukcija Nr.18);
 - 6.1.15. par kārtību, kādā tiek nodrošināta izglītojamā personas datu apstrāde un publiskošana (Instrukcija Nr. 19)
- 6.2. 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, un izglītojamie ar savu parakstu apliecina, ka šos noteikumus ievēros.
- 6.3. Pirms klases sarīkojuma DACVĢ un aktivitātēm, kas notiek ārpus izglītības iestādes, klases audzinātājs (mācību priekšmeta pedagogs) instruē izglītojamos, ņemot vērā plānotā pasākuma specifiku un paredzamos apdraudējumus izglītojamo drošībai (klases vakars, pārgājiens, sporta diena, teātra, koncerta, izstādes apmeklējums u.tml.).

- 6.4. Par kārtību mācību kabinetā, bibliotēkā un sporta zālē izglītojamos katra mācību gada pirmā un otrā semestra pirmo mācību stundu laikā instruē pedagogs - kabineta vadītājs, un izglītojamie ar savu parakstu drošības instruktāžas dokumentācijā apliecina, ka instrukcijas ievēros.
- 6.5. Personīgos satiksmes līdzekļus izglītojamie drīkst izmantot tikai atbilstoši Ceļu satiksmes drošības noteikumiem, bet ne izklaidēm brīvstundās un starpbrižos; personīgie satiksmes līdzekļi novietojami attiecīgi šim mērķim ierīkotās un norādītās vietās.

7. Izglītojamo tiesības

- 7.1. Saņemt valsts un pašvaldības apmaksātu pamatizglītību un vidējo izglītību, t.i., netraucēti, cienpilni strādāt mācību priekšmetu stundās, fakultatīvajās nodarbībās, interešu izglītībā un citās ārpusstundu nodarbībās.
- 7.2. Mācību un audzināšanas procesā izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, neaizskarot citu personu cieņu un godu.
- 7.3. Iekšējos normatīvajos aktos, tajā skaitā iekšējās kārtības noteikumos, paredzētajā kārtībā mācību procesā izmantot DACVĢ telpas, laboratorijas, iekārtas, aparatūru, sporta un medicīnas objektus un inventāru, mācību grāmatas, citu mācību procesam nepieciešamo literatūru, mācību līdzekļus un elektroniskos mācību resursus, kā arī saņemt bibliotekāros, informācijas un karjeras attīstības atbalsta pakalpojumus;
- 7.4. Attīstīt savas radošās, organizatoriskās un komunikatīvās spējas.
- 7.5. Apgūt iemaņas projektu un zinātniski pētniecisko darbu izstrādē un praktiskajā realizācijā.
- 7.6. Piedalīties DACVĢ, novada, reģiona, valsts un starptautiskajos projektos.
- 7.7. Organizēt mācību firmas.
- 7.8. Piedalīties DACVĢ Izglītojamo pašpārvaldes izveidošanā, ievēlēšanas gadījumā darboties Izglītojamo pašpārvaldē atbilstoši tās reglamentam.
- 7.9. Tikt ievēlētam un piedalīties DACVĢ Padomes darbā.
- 7.10. 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.
- 7.11. Saņemt:
 - 7.11.1. dzīvībai un veselībai drošus apstākļus DACVĢ un tās organizētajos pasākumos, cienīgu un korektu izturēšanos pret sevi, personiskās mantas vai lietojumā esošās mantas aizsardzību pret vardarbību DACVĢ;

- 7.11.2. pirmo palīdzību izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos;
 - 7.11.3. pedagogu palīdzību un konsultācijas mācību vielas apguvē;
 - 7.11.4. motivētu savu zināšanu, prasmju, iemaņu, attieksmju un uzvedības novērtējumu;
 - 7.11.5. savlaicīgu informāciju par visiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem.
- 7.12. Izglītības procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savu argumentētu viedokli, domas un uzskatus par jebkuru jautājumu, kas neaizskar cilvēka un valsts godu un cieņu.
 - 7.13. Izteikt un iesniegt priekšlikumus DACVĢ darbības un mācību procesa pilnveidošanai.
 - 7.14. Atbilstoši DACVĢ iekšējo normatīvo aktu noteiktajai kārtībai piedalīties DACVĢ Iekšējās kārtības noteikumu izstrādāšanā.

8. Izglītojamo pienākumi

- 8.1. Mācīties atbilstoši spējām un valsts ģimnāzijas prasībām. Paredzēto laiku pilnībā izmantot mācībām, sistemātiski gatavoties mācību stundām, fakultatīvajām un interešu izglītības nodarbībām.
- 8.2. Ievērot DACVĢ Iekšējās kārtības noteikumus un citus normatīvos aktus, uzņemties personisku atbildību par savu uzvedību un rīcību DACVĢ un ārpus tās.
- 8.3. 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.
- 8.4. 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 izskatu.
- 8.5. Apzināti netraucēt un nekādā veidā negatīvi neietekmēt citu izglītojamo un pedagogu darbu mācību stundās, fakultatīvajās nodarbībās, interešu izglītības pulciņos.
- 8.6. Ievērot ugunsdrošības noteikumus, ceļu satiksmes noteikumus, drošības noteikumus un drošības tehnikas notikumus mācību priekšmetu kabinetos, citās telpās, sporta nodarbībām, sacensībās, ekskursijās, pārgājienos un DACVĢ organizētajos sarīkojumos, kā arī ievērot labas uzvedības normas un precīzi izpildīt prasības ārkārtas situācijās.
- 8.7. 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.
- 8.8. Regulāri gatavoties mācību stundām un aktīvi piedalīties mācību stundu/fakultatīvo nodarbību darbā.

- 8.9. Arī tad, ja ir atbrīvojums no fiziskās slodzes, piedalīties sporta stundās (atrasties sporta stundas norises vietā) un izpildīt sporta pedagoga norādījumus.
- 8.10. Aizstāvēt DACVĢ godu un pārstāvēt tās intereses mācību priekšmetu olimpiādēs, konkursos, projektos, interešu izglītības un mākslinieciskās pašdarbības kolektīvos, sporta sacensībās;
- 8.11. Mācoties DACVĢ, izstrādāt vismaz vienu zinātniski pētniecisko darbu.
- 8.12. 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 māšas rakstiska atļauja, karnevāls vai cits izklaides sarīkojums, akcija).
- 8.13. Uz svinīgajiem DACVĢ sarīkojumiem, prezentācijām, eksāmeniem ierasties svētku tērpā.
- 8.14. Uz sporta stundām un sporta aktivitātēm ierasties sporta tērpā un sporta apavos.
- 8.15. Mācību gada beigās DACVĢ bibliotēkā nodot labi saglabātas mācību grāmatas un daiļliteratūras grāmatas, metodisko literatūru, preses izdevumus.
- 8.16. Ar cieņu izturēties pret DACVĢ darbiniekiem, citiem izglītojamajiem, viņu vecākiem un sabiedrības pārstāvjiem. Sveicināt pedagogus, darbiniekus un citus pieaugušos, kuri apmeklē DACVĢ vai uzturas tās teritorijā
- 8.17. Popularizēt DACVĢ, ar savu darbību veicināt DACVĢ prestižu un labo vārdu sabiedrībā, atbalstīt DACVĢ tradīcijas un aktīvi piedalīties pasākumos un sarīkojumos.
- 8.18. Regulāri informēt vecākus (aizbildņus) par saviem mācību sasniegumiem, pieļautajiem kavējumiem un iepazīstināt ar DACVĢ sagatavoto visa veida informāciju
- 8.19. Piedalīties/atbalstīt Izglītojamo pašpārvaldes darbu.
- 8.20. Iesaistīties DACVĢ vides un teritorijas sakārtošanā, uzturēšanā un labiekārtošanā, kā arī praktiskā darba iemaņu apgūšanā ārpus DACVĢ, ja tas nepieciešams.
- 8.21. Izglītojamajiem **aizliegts:**
- 8.21.1. fiziski, morāli vai psiholoģiski aizskart citus izglītojamus, pedagogus vai citus darbiniekus;
 - 8.21.2. DACVĢ teritorijā un telpās ienest priekšmetus, materiālus, vielas, šķidrumus, kuri var apdraudēt paša izglītojamā un citu izglītojamo, pedagogu, citu DACVĢ darbinieku (pasākumā klātesošo) veselību, dzīvību un kuri nav paredzēti izmantošanai mācību procesā;

8.21.3. DACVĢ teritorijā un telpās ienest, izplatīt vai lietot alkoholiskos dzērienus, cigaretes (arī elektroniskās), narkotiskas, toksiskas, psihotropas vielas, kā arī ierasties izglītības iestādē un tās sarīkojumos iepriekšminēto vielu un dzērienu reibumā;

8.21.4. spēlēt azartspēles, t.sk. kārtis;

8.21.5. veikt jebkādas darbības, kas rada draudus savai un/vai citu izglītojamo, pedagogu, citu darbinieku (pasākumā klātesošo) dzīvībai vai veselībai, DACVĢ vai personas drošībai un mantai;

8.21.6. mācību procesa laikā (stundā, nodarbībā) un sarīkojumos 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; izglītojamais pirms mācību stundas, nodarbības, pasākuma izslēdz mobilo rīku (klusina skaņu) un ievieto somā vai pedagoga norādītajā ierīces glabāšanas vietā;

8.21.7. mācību stundas, fakultatīvās un pulciņa nodarbības laikā ēst, 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;

8.21.8. DACVĢ telpās, teritorijā, ēdnīcā, sporta namā lietot necenzētus vārdus, izturēties skaļi, izaicinoši vai vardarbīgi.

8.22. Ja tiek konstatēts, ka izglītojamais nav ievērojis šo Noteikumu 8.21.2., 8.21.3.,8.21.6. apakš- 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 izņemšanas faktu tiek sastādīts akts.

9. Morālās un materiālās stimulēšanas sistēma, apbalvojumi un to piešķiršanas kārtība

9.1. Par ikdienas mācību sasniegumiem, sasniegumiem dažāda līmeņa mācību priekšmetu olimpiādēs, zinātniski pētnieciskajā darbā, konkursos, skatēs, interešu izglītības darbā, sportā, sabiedriskajā darbā un nopelniem ģimnāzijas vārda popularizēšanā izglītojamo var:

9.1.1. apbalvot ar mutvārdu vai rakstveida formā individuāli vai publiski izteiktu klases audzinātāja, mācību priekšmeta pedagoga, direktora vietnieku, direktora Pateicību, Uzslavu, Atzinību, vēstuli vecākiem;

9.1.2. apbalvot ar DACVĢ direktora balvu – sudraba piespraudi „Pūcīte”;

- 9.1.3. nominēt par „*Izcilāko*” proģimnāzistu, proģimnāzisti, ģimnāzistu, ģimnāzisti pedagoģu vērtējumā DACVĢ balvas „*Pūce*” saņemšanai;
- 9.1.4. nominēt par „*Populārāko*” proģimnāzistu, proģimnāzisti, ģimnāzistu, ģimnāzisti izglītojamo vērtējumā DACVĢ balvas „*Pūce*” saņemšanai;
- 9.1.5. ieteikt apbalvošanai ar Cēsu novada pašvaldības Pateicību, Atzinības rakstu;
- 9.1.6. 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;
- 9.1.7. Ieteikt apbalvošanai ar DACVĢ Absolventu ģimeņu, absolventu, bijušo darbinieku balvu;
- 9.1.8. ieteikt apbalvošanai ar Draudzīgā Aicinājuma fonda (turpmāk – DA fonda) medaļu, Goda diplomu;
- 9.1.9. ieteikt apbalvošanai ar Latvijas Republikas Izglītības un zinātnes ministrijas Atzinību;

9.2. Morālās stimulēšanas kārtība.

Līmenis	Kas ierosina apbalvošanu	Stimulēšanas veidi
9.2.1.	Klases audzinātājs, mācību priekšmeta pedagogs	<ul style="list-style-type: none"> • Mutvārdu formā izsaka Pateicību, Uzslavu, Atzinību individuāli vai klases priekšā; • Sekmju izrakstā, e-klases žurnālā ieraksta Pateicību, Uzslavu, Atzinību; • Nosūta Pateicības (Atzinības, Uzslavas) vēstuli izglītojamā vecākiem; • Ierosina nominēt par „<i>Izcilāko</i>” proģimnāzistu, proģimnāzisti, ģimnāzistu, ģimnāzisti pedagoģu vērtējumā balvas „<i>Pūce</i>” piešķiršanai; • Ierosina apbalvot ar pašvaldības naudas balvu 5.(t.i.,8.) un 2.(t.i.,11.) klasi beidzot par izcilām sekmēm mācībās; • Ierosina apbalvošanai ar <i>Absolventu, absolventu ģimeņu un bijušo darbinieku balvu</i> pieteiktajās nominācijās.
9.2.2.	Direktora vietnieki izglītības jomā, izglītības metodiķis	<ul style="list-style-type: none"> • Mutvārdu formā vai rakstiski izsaka Pateicību individuāli vai klases priekšā; • Ierosina klases audzinātājam ierakstīt (vai pašrocīgi ieraksta) Pateicību (Atzinību, Uzslavu) izglītojamā sekmju

		<p>izrakstā, e- klases žurnālā, liecībā;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ierosina apbalvošanai ar DACVĢ Pateicību, Atzinību; • Ierosina izglītojamo izvirzīt apbalvošanai ar Cēsu novada pašvaldības Pateicību, Atzinību, naudas balvu; • Ierosina izglītojamo izvirzīt apbalvošanai ar Draudzīgā Aicinājuma fonda medaļu, Goda diplomu, naudas balvu, LR IZM apbalvojumiem; • Ierosina nominēt par „<i>Izcilāko</i>” proģimnāzistu, proģimnāzisti, ģimnāzistu ģimnāzisti pedagoģu vērtējumā balvas „<i>Pūce</i>” piešķiršanai.
9.2.3.	Direktors	<ul style="list-style-type: none"> • Apbalvo ar DACVĢ direktora balvu-sudraba piespraudi „<i>Pūcīte</i>”; • Mutvārdu formā izsaka Pateicību individuāli vai klases priekšā; • Izsaka Pateicību, Atzinību rakstiskā formā, to publicējot vispārējai zināšanai; • Ierosina klases audzinātājam ierakstīt vai pašrocīgi ieraksta Pateicību (Atzinību, Uzslavu) izglītojamā sekmju lapā) vai e-klases žurnālā; • Apbalvo ar DACVĢ Pateicību, Atzinību; • Izvirza izglītojamo apbalvošanai ar Cēsu novada pašvaldības, LR IZM apbalvojumiem; • Izvirza izglītojamo apbalvošanai ar Draudzīgā Aicinājuma fonda medaļu, Goda diplomu;
9.2.4.	DACVĢ administrācija, pedagoģiskā padome	<ul style="list-style-type: none"> • Uzaicina izglītojamo kopā ar vecākiem piedalīties DACVĢ Pateicības dienā un izsaka Pateicību (Atzinību, Uzslavu), pasniedzot rakstisku apliecinājumu; • Pieņem lēmumu par teicamām/ labām un teicamām sekmēm mācībās semestra/mācību gada noslēgumā izsniegt izglītojamiem <i>Zelta/Sudraba liecību</i>, • Izglītojamā liecībā ieraksta Pateicību, Uzslavu, Atzinību mācību semestra vai mācību gada beigās; • Ierosina izglītojamo panākumus atspoguļot presē; DACVĢ

		<p>izdevumā vecākiem “Ģimnāzijas Vēstis”;</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ierosina piešķiršanas komisijai nominēt par „<i>Izcilāko</i>” proģimnāzistu, proģimnāzisti, ģimnāzistu, ģimnāzisti pedagogu vērtējumā balvas „<i>Pūce</i>” piešķiršanai; • Ierosina piešķirt Cēsu novada pašvaldības naudas balvu 5. (t.i.,8.) un 2.(t.i.,11.) klašu izglītojamajiem par teicamām sekmēm mācībās. • Pieņem lēmumu par izglītojamo ierosināšanu apbalvošanai ar <i>Absolventu, absolventu ģimeņu un bijušo darbinieku ģimeņu balvu</i> pieteiktajās nominācijās.
--	--	---

9.3. Direktora balva- sudraba piespraude „Pūcīte”:

- 9.3.1. balvu piešķir direktors, pieņemot koleģiālu lēmumu administrācijas sanāksmē ar vienkāršu balsu vairākumu pēc viedokļa pamatošanas un saskaņošanas;
- 9.3.2. balvu piešķir vienu reizi mācību gadā un pasniedz ģimnāzijas Pateicības dienas sarīkojumā maijā;
- 9.3.3. balvu piešķir vienam pedagogam (darbiniekam) un vienam izglītojamam par izcilību kādā no ģimnāzijas darbības jomām vai konkrētu, īpaši nozīmīgu un ģimnāzijas vēsturē paliekošu veikumu;
- 9.3.4. balvas piešķirējs, izvērtējot objektīvo situāciju atskaites periodā, balvu var nepiešķirt, var samazināt vai palielināt apbalvoto personu skaitu un sadalījumu;
- 9.3.5. 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;

9.4. Direktora Pateicība:

- 9.4.1. Pateicību kā apbalvojuma formu var saņemt pedagogs (darbinieks), izglītojamais, izglītojamā vecāks (aizbildnis) vai citā statusā esoša persona kā rakstiski, tā mutvārdu formā;
- 9.4.2. Pateicība tiek izteikta par sasniegumiem mācībās (izglītošanā), audzināšanas, interešu izglītības, sporta, sabiedriskā un organizatoriskajā darbā; par izaugsmi; par konkrētu veikumu ģimnāzijas labā;

9.4.3. Pateicību direktors izsaka:

9.4.3.1. mutvārdu formā personīgi un publiski (klasē, izglītojamo, pedagogu vai darbinieku sanāksmē, vecāku sapulcē, citos pasākumos un sarīkojumos);

9.4.3.2. rakstveidā, publiski pasniedzot pateicības dokumentālu apliecinājumu, publicējot informācijas nesējā un ģimnāzijas interneta mājas lapā vispārējai zināšanai, izsūtot vēstuli vecākiem;

9.4.3.3. Pateicību izsaka (pasniedz dokumentālu apliecinājumu) direktors vai direktora pilnvarota persona;

9.5. Nominācija „Izcilākais”, „Erudītākais”, „Populārākais”:

9.5.1. Nominācija „Izcilākais proģimnāzists”, „Izcilākā proģimnāziste”, „Izcilākais ģimnāzists”, „Izcilākā ģimnāziste”:

9.5.1.1. nomināciju piešķir ar direktora rīkojumu nozīmēta pedagoģisko darbinieku komisija, kura katru gadu janvāra otrajā nedēļā veic rakstisku aptauju pedagoģisko darbinieku vidū;

9.5.1.2. katrs pedagoģiskais darbinieks nosauc, viņaprāt, trīs izcilākos proģimnāzistus un proģimnāzistes, ģimnāzistus un ģimnāzistes, pamatojot savu izvēli;

9.5.1.3. uz nomināciju var pretendēt DACVG izglītojamie, kuri sasnieguši labus, teicamus un izcilus mācību rezultātus, aizstāvējuši ģimnāzijas godu mācību priekšmetu olimpiādēs, konkursos, sporta sacensībās, ir aktīvi sabiedriskajā darbā

vai interešu izglītības pulciņu dalībnieki, kuriem nav neattaisnoti kavētu stundu/nodarbību vai citu ģimnāzijas iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumu;

9.5.1.4. komisija apkopo un izvērtē iesniegtos priekšlikumus;

9.5.1.5. vienu dienu pirms rezultātu paziņošanas komisija iepazīstina ģimnāzijas direktoru ar balsošanas rezultātiem;

9.5.1.6. rezultātus paziņo komisija (tās deleģēts pārstāvis) Draudzīgā Aicinājuma dienas sarīkojumā;

9.5.1.7. nominācijas ieguvējiem tiek pasniegts dokumentāls apliecinājums un balva - „Pūce”.

9.5.2. Nominācija „Erudītākais proģimnāzists”, „Erudītākā proģimnāziste”, „Erudītākais ģimnāzists”, „Erudītākā ģimnāziste”:

9.5.2.1. nomināciju piešķir ar direktora rīkojumu nozīmēta pedagoģisko darbinieku komisija, kura apkopo mācību priekšmetu pedagogu iesniegtos jautājumus un izstrādā erudīcijas testu ar atbilžu variantiem;

9.5.2.2. katru gadu janvāra otrajā nedēļā vienas mācību stundas laikā visi izglītojamie vienlaicīgi atbild uz pedagoģisko darbinieku izstrādātā erudīcijas testa jautājumiem;

9.5.2.3. 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;

9.5.2.4. rezultātus paziņo pedagoģisko darbinieku komisija (tās deleģēts pārstāvis) Draudzīgā Aicinājuma dienas sarīkojumā;

9.5.2.5. nominācijas ieguvējiem tiek pasniegts dokumentāls apliecinājums un balva „Pūce”.

9.5.3. Nominācija „Populārākais proģimnāzists” un „Populārākā proģimnāziste”:

9.5.3.1. nomināciju piešķir DACVĢ Izglītojamo pašpārvalde, otrajā decembra nedēļā veicot rakstisku aptauju 6.(t.i.,7.), 5.(t.i.,8.), 4.(t.i.,9.) klašu izglītojamo vidū;

9.5.3.2. 6.(t.i.,7.), 5.(t.i.,8.), 4.(t.i.,9.) klašu izglītojamie (katrs individuāli) nosauc, viņaprāt, populārākos 3 (trīs) proģimnāzistus un 3 (trīs) proģimnāzistes;

9.5.3.3. izglītojamo pašpārvalde apkopo un izvērtē aptaujas rezultātus, izslēdzot no dalības konkursā tos izglītojamos, kuri atbilst šo noteikumu 9.5.3.4. apakšpunktā minētajiem nosacījumiem;

9.5.3.4. nomināciju „Populārākais proģimnāzists”, „Populārākā proģimnāziste” nevar iegūt izglītojamie, kuru mācību darba rezultāti neatbilst ģimnāzijas prasībām, kuriem ir neattaisnoti mācību stundu kavējumi, kuri nevērtīgi izturas pret sabiedrisko pienākumu pildīšanu, kuri sodīti par ģimnāzijas Iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu;

9.5.3.5. vienu dienu pirms rezultātu paziņošanas Izglītojamo pašpārvalde iepazīstina ģimnāzijas direktoru ar balsošanas rezultātiem;

9.5.3.6. rezultātus paziņo Izglītojamo pašpārvalde ģimnāzijas Ziemassvētku sarīkojuma laikā;

9.5.3.7. nominācijas ieguvēji saņem rakstveida apliecinājumu un balvu - „Pūce”.

9.5.4. Nominācija „Populārākais ģimnāzists” un „Populārākā ģimnāziste”:

9.5.4.1. nomināciju piešķir DACVG 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;

9.5.4.2. 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;

9.5.4.3. Izglītojamo pašpārvalde apkopo un izvērtē aptaujas rezultātus, no pretendentu saraksta izslēdzot tos izglītojamus, kuri atbilst šo noteikumu

9.5.4.4. apakšpunktā minētajiem nosacījumiem;

9.5.4.4. uz nomināciju „Populārākais ģimnāzists”, „Populārākā ģimnāziste” nevar pretendēt izglītojamie, kuru mācību darba rezultāti neatbilst ģimnāzijas prasībām, kuriem ir neattaisnoti mācību stundu kavējumi, kuri nevērīgi izturas pret sabiedrisko pienākumu pildīšanu, kuri ir sodīti par ģimnāzijas Iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu;

9.5.4.5. vienu dienu pirms rezultātu paziņošanas Izglītojamo pašpārvalde iepazīstina direktoru ar aptaujas rezultātiem;

9.5.4.6. Izglītojamo pašpārvalde publisko aptaujas rezultātus ģimnāzijas Ziemassvētku sarīkojuma laikā;

9.5.4.7. nomināciju ieguvēji saņem dokumentālu apliecinājumu un balvu - „Pūce”;

9.6. Absolventu, absolventu ģimeņu un bijušo darbinieku balva

9.6.1. Absolventu, absolventu ģimeņu un bijušo darbinieku balvas tiek piešķirtas par augstiem ikdienas mācību sasniegumiem vai paveikto DACVG vārda popularizēšanā, vai aktīvu darbību DACVG sabiedriskās dzīves organizēšanā, vai darbības daudzpusību;

9.6.2. Balvas tiek piešķirtas un pasniegtas vienu reizi mācību gadā - Draudzīgā Aicinājuma dienai veltītā DACVG sarīkojumā;

9.6.3. Balvu skaits un nominācijas nosaukums katru gadu tiek noteikts ar direktora rīkojumu un ņemot vērā balvas devēja nosacījumus, ja tādi tiek izvirzīti;

9.6.4. Izglītojamam, kurš pretendē uz balvu, jābūt cienīgam to saņemt, t.i., jābūt lojālam DACVG, jābūt atbilstoši spējām un valsts ģimnāzijas prasībām, jāievēro Iekšējās kārtības noteikumi;

9.6.5. Viens un tas pats izglītojamais drīkst pretendēt uz balvas atkārtotu saņemšanu, ja izglītojamais atbilst šo noteikumu 9.6.4.apakšpunkta nosacījumiem.

10. Atbildība par Iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu

10.1. Par Noteikumu neievērošanu izglītojamam var piemērot šādus disciplinārsodus:

10.1.1. mutisks aizrādījums;

10.1.2. mutisks brīdinājums;

10.1.3. mutisks ziņojums vecākiem vai rakstisks ziņojums vecākiem e –klases žurnālā, sekmju izrakstā vai vēstulē;

10.1.4. rakstisks brīdinājums sekmju izrakstā vai vēstulē vecākiem, vai liecībā;

10.1.5. ar direktora rīkojumu izteikts rājiens;

10.1.6. atskaitīšana no DACVG izglītojamo skaita vispārējās vidējās izglītības apguves posmā.

10.2. Izglītojamo pārkāpumu fiksēšana, vecāku informēšana, pārkāpumu izskatīšana:

Rīcības soļi		Kārtība, kādā izskata izglītojamā rīcību/ nodarījumu	Iespējamā rīcība, rīcības secība
1.	Māc.priekšmeta pedagogs	Individuālas pārrunas, aizrādījums.	Māc.priekšmeta pedagogs informē klases audzinātāju/ iglītojamā vecākus e-klasē.
2.	Klases audzinātājs	Individuālas pārrunas; Pārrunas klases kolektīvā; Ieraksti e-klasē.	Ieraksti kl.audziniātāja dokumentācijā; ieraksti e-klasē; rakstisks ziņojums vecākiem (e-klasē, vēstule); saruna klātienē: kl.audzin., māc.pr-ta pedagogs, vecāks (izglītojamais).
3.	Direktora vietnieki	Pārrunas ar izglītojamiem un vecākiem; jaut. izskatīš. izglītojamo pašpārvaldē; jaut.izskatīšana mazajā ped.pad.sēdē.	Izglīt.pašpārvalde un mazā ped pad.sēde var izteikt aizrādījumu/rājienu; pārkāpuma izskatīšanu un pieņemto lēm. protokolē (glabā izglītoj.pers.lietā).

4.	Direktors	Izglītojamā sekmju, rīcības, nodarījuma izskatīšana pie direktora, piedaloties klases audzināt./māc.pr-ta pedag. un izglītoj.vecākam.	Protokolē jautāj.izskatīšanu, pieņemto lēmumu (glabā izglīt.pers.lietā); līguma slēgšana starp DACVĢ, izglītoj. un vecāku par turpmāk konkrēti veicamu darbību lēmuma izpildei.
5.	Pedagoģiskā padome	Izglītojamā sekmju, rīcības, nodarījuma izskatīšana un lēmuma pieņemšana; aicināti piedalīties izglīt., vecāki; ierosināšana jautājumu virzīt izskatīš. starpresoru komisijā (pašvaldība).	Protokolē jaut.izskatīšanu un pieņemto lēmumu (ped.pad. sēdes izraksts par lēmumu glabājas izglīt.pers.lietā). Ped.padome drīkst pieņemt lēm. par izglīt.atskaitīšana no izglīt.skaita vispārējās vidējās izglītības apguves posmā par nesekmību, sevišķi rupjiem pārkāp. vai gadījumos, kad piemērotie ietekmēšanas līdzekļi nav devuši vēlamo rezultātu.
6.	Pašvaldība	Jautājumu izskata starpresoru komisijas sēdē.	Pašvaldības kompetence

- 10.3. Par zaudējumiem, kas saistīti ar DACVĢ īpašuma, citu izglītojamo vai darbinieku īpašuma tīšu bojāšanu, DACVĢ piederošu mācību līdzekļu u.c. nozaudēšanu, izglītojamais un viņa vecāki ir materiāli atbildīgi. Par konstatēto faktu/nodarījumu tiek sastādīts akts, noteikts kaitējuma apmērs; izglītojamais sniedz rakstisku paskaidrojumu, kas tiek izskatīts un glabājas izglītojamā personas lietā.
- 10.4. 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 izglītojamā vecākiem, medicīniskajiem dienestiem un tiesībsargājošajām iestādēm.

10.5. Pārtraucot mācības DACVĢ vai pabeidzot izglītības iestādi, izglītojamais nokārto materiālās saistības ar DACVĢ (bibliotēka, interešu izglītība u.c.) un iesniedz DACVĢ lietvedei parakstītu saistību izpildes aptaujas lapu.

11. Nepiederošu personu ienākšana un uzturēšanās DACVĢ

- 11.1. Par nepiederošu tiek uzskatīta ikviena persona, kuras darba vai mācību vieta nav DACVĢ.
- 11.2. Ikvienai nepiederošai personai, ienākot DACVĢ, jāpiesakās pie dežuranta.
- 11.3. Dežurants noskaidro personas ierašanās mērķi.
- 11.4. 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 vai arī lūdz uzkavēties līdz konkrētās mācību stundas beigām.
- 11.5. Par personas tālāku uzturēšanos DACVĢ atbildīgs darbinieks, pie kura dežurants personu pavadījis.
- 11.6. Personām bez DACVĢ dežuranta vai cita darbinieku uzraudzības uzturēties DACVĢ nav atļauts.
- 11.7. Īpašos gadījumos izglītojamie var tikt ar DACVĢ nepiederošām personām pirmā stāva gaitenī pie dežuranta.
- 11.8. Gadījumā, ja nepiederošā persona nepakļaujas DACVĢ dežurantam, dežurants ir tiesīgs izsaukt pašvaldības policiju.
- 11.9. 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).
- 11.10. Minētie nosacījumi neattiecas uz operatīvo dienestu darbiniekiem ārkārtas situācijās.

12. Grozījumu un papildinājumu veikšana Iekšējās kārtības noteikumos

- 12.1. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos var ierosināt DACVĢ direktors, Izglītojamo pašpārvalde, Pedagoģiskā padome, DACVĢ Padome.
- 12.2. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos apstiprina DACVĢ direktors.
- 12.3. Atzīt par spēkā neesošiem:

- 12.2.1. DACVĢ direktores 28.08.2014. rīkojumu Nr.3 "Iekšējās kārtības noteikumi";
- 12.2.2. DACVĢ direktores 13.04.2015. rīkojumu Nr. 1-14/14 "Par grozījumiem Iekšējās kārtības noteikumos";
- 12.2.3. DACVĢ direktores 26.01.2016. rīkojumu Nr.1-14/8 "Par Iekšējās kārtības noteikumu papildināšanu"

Direktore



D. Eglīte

SASKAŅOTS
DACVĢ Pedagoģiskās padomes
28.08.2019. sēdē prot. Nr.3

SASKAŅOTS
ar DACVĢ Padomi
12..09.2019., prot.Nr.2

SASKAŅOTS
ar DACVĢ Izglītojamo pašpārvaldi
12.09.2019.