



VALMIERAS NOVADA PAŠVALDĪBA
VALMIERAS PĀRGAUJAS SĀKUMSKOLA

Nodokļu maksātāja reģistrācijas kods 90000043403, juridiskā adrese: Lāčplēša iela 2, Valmiera, Valmieras novads, LV-4201
Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.2511902432, iestādes adrese Meža iela 12A, Valmiera, Valmieras novads, LV-4201
Tālrunis 64235307, e-pasts: vps@valmiera.edu.lv, www.vps.edu.lv

Valmierā

**VALMIERAS PĀRGAUJAS SĀKUMSKOLAS
IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI**

*Izdoti saskaņā ar Bērnu tiesību aizsardzības likuma 72. panta 1. Daļu,
Izglītības likuma 54. panta 2. punktu, Ministru kabineta 01.02.2011
noteikumiem Nr. 89, Ministru kabineta 23.08.2023
noteikumiem Nr. 474 un Izglītības iestādes nolikumu.*

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Valmieras Pārgaujas sākumskolas (turpmāk – Skola) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – noteikumi) reglamentē Skolas darba organizāciju. Tie nosaka:
 - 1.1.1. izglītības procesa organizāciju;
 - 1.1.2. amatpersonas, kuras ir atbildīgas par izglītojamo iepazīstināšanu ar iekšējās kārtības noteikumiem; kārtību, kādā Skolā uzturas nepiederošas personas
 - 1.1.3. Skolēnu drošības un atbilstošas darba vides organizēšana, evakuācijas plāna un informāciju par rīcību ārkārtas gadījumos;
 - 1.1.4. skolēnu stundu kavējumu uzskaiti un reģistrāciju;
 - 1.1.5. kārtību, kādā organizējamās ekskursijas;
 - 1.1.6. ētikas kodeksu;
 - 1.1.7. skolēnu tiesības un pienākumus;
 - 1.1.8. atbildību par noteikumu neievērošanu;
 - 1.1.9. kārtību, kādā tiek izstrādāti, grozīti, saskaņoti un apstiprināti noteikumi
- 1.2. Noteikumu ievērošanu paredz Bērnu tiesību aizsardzības likums.
- 1.3. Skolēnus ar Noteikumiem iepazīstina klases audzinātājs klases stundā mācību gada sākumā un pēc katriem grozījumiem, papildinājumiem, skolēni apliecina iepazīšanos ar savu parakstu klases žurnālā. Vecākus ar Noteikumiem iepazīstina klašu audzinātāji pirmajā klases vecāku sapulcē mācību gada sākumā, ko vecāki apliecina ar parakstu.
- 1.4. Iekšējās kārtības noteikumus apstiprina Skolas direktore, saskaņojot ar Skolas Pedagoģisko padomi.

2. Izglītības procesa organizācija

- 2.1. Skolēniem jāievēro mācību laika grafiki un mācību stundu saraksts.
- 2.2. Mācību stundas ilgums ir 40 minūtes.
- 2.3. Skolēni ierodas skolā ne ātrāk kā 15 minūtes pirms 1. stundas sākuma. Skolēnam laicīgi jādodas uz mācību - nodarbību telpu un jāieņem sava darba vieta.
- 2.4. Administrācija un tehniskie darbinieki ierodas darbā saskaņā ar darba noteikumiem un grafiku. Darbinieki piedalās audzinošo funkciju nodrošināšanā.
- 2.5. Mācību telpu atslēgas atrodas pie dežurantes, tās saņem un atdod skolotāji.

- 2.6. Ģērbtuvēs kārtību nodrošina skolēni paši, bet vispārējo pārraudzību veic klases audzinātājs un dienas apkopēja - dežurants.
- 2.7. Mācību darbs notiek pēc stundu saraksta, kuru katram pusgadam sastāda direktora vietnieks mācību darbā un apstiprina direktors.
- 2.8. Skolēniem un skolotājiem regulāri jāseko stundu saraksta izmaiņām, darba plānam un uzdevumiem kārtējā nedēļā.
- 2.9. Interesu izglītības nodarbības organizē, lai veidotu skolēniem nepieciešamās saskarsmes un darba iemaņas izvēlētajā izglītības programmā ārpus mācību stundu laika.
- 2.10. Skolai mācību gada laikā ir tiesības mācību dienas izmantot dažādiem audzinošiem un izglītojošiem pasākumiem.
- 2.11. Sporta nodarbības notiek sporta kompleksā. Sporta nodarbībās un nodarbībās baseinā jālieto piemērots sporta apģērbs, kādu norāda skolotājs. Sporta zālē jāievēro sporta zāles kārtības noteikumi.

3. Skolēnu drošības un atbilstošas darba vides organizēšana

- 3.1. Skolēnu drošības nodrošināšanai ir izstrādāta kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība Skolā un tās organizētajos pasākumos, kā arī instrukcijas, ar kurām izglītojamie tiek iepazīstināti, to apliecinot ar parakstu klases žurnālā. Par izglītojamo instruēšanu atbildīgi ir klašu audzinātāji.
- 3.2. Skolas telpās bez administrācijas atļaujas, nepiederošām personām, ienākt aizliegts. Šīs personas piesakās pie Skolas dežuranta.
- 3.3. Skolas telpās un tās teritorijā bez administrācijas atļaujas nepiederošām personām aizliegtas darbības, kas nav saistītas ar tiešo audzināšanas un mācību procesu (organizēt pasākumus, organizēt satikšanos, izsaukt audzēkņus no stundām, ieiet klašu telpās, traucēt mācību procesu vai Skolas telpas izmantot par uzgaidāmajām telpām).
- 3.4. Skolas darbiniekiem jāiepazīstas ar evakuācijas un rīcības plāniem nestandarta situācijās (piemēram, saskarsmē ar bīstamiem priekšmetiem un vielām), klases audzinātājiem jāiepazīstina ar tiem skolēni un ekstremālās situācijās jārīkojas atbilstoši Skolas rīcības plānam nestandarta situācijās. Evakuācijas plāni atrodas visos stāvos.
- 3.5. Atskanot trauksmes paziņojumam, skolas kolektīvam ir jārīkojas un jāizpilda visi evakuācijas noteikumos paredzētie nosacījumi. Ārkārtas un ugunsgrēka gadījumā Skolas izglītojamie, pedagogiem un tehniskajiem darbiniekiem bez ierunām jāpakļaujas skolas atbildīgo darbinieku norādījumiem, kā arī policijas un ārkārtas situāciju likvidēšanas darbinieku prasībām.
- 3.6. Informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību ir izvietota pie evakuācijas plāniem, kā arī uz tālruņiem telpās. Ja skolēns nevar steidzami paziņot par notikušo pedagogam un situācija var apdraudēt viņa vai citu cilvēku drošību, veselību vai dzīvību, jāzvana Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienestam pa tālruni 112.
- 3.7. Skolas telpās un teritorijā aizliegts:
 - 3.7.1. lietot atklātu uguni, ja tas nav paredzēts mācību programmā. Izņēmuma gadījumos jāieceļ atbildīgais par uzraudzību ar direktores rīkojumu.
 - 3.7.2. ienest un lietot ugunsnedrošas, toksiskas, sprāgstošas, indīgas un narkotiskas vielas, kas var radīt bīstamas situācijas cilvēka dzīvībai, videi, skolas materiālām vērtībām un ēkai kopumā;
 - 3.7.3. izmētāt stikla un asus priekšmetus, tos sasist, radot bīstamus apstākļus un vidi;
 - 3.7.4. bojāt inženiertehniskās komunikācijas - ūdensvadu, elektrotīklus un elektroierīces, kanalizāciju, vājstrāvas komunikācijas, datortīklus, apkures sistēmu un tās iekārtas;

- 3.7.5. skolēniem aizliegts atvērt un lietot elektrosadales iekārtas un skapjus, elektrosadales tīklu telpā;
- 3.7.6. izmantot transporta līdzekļu stāvlaukumus kā transporta līdzekļa stāvvietu, ja tas nav saskaņā ar mācību procesa nodrošināšanu, ēdināšanas piegādi skolas ēdnīcai, organizētu sporta vai atpūtas pasākumu norisi;
- 3.7.7. smēķēt.
- 3.8. Skolēna mācību process vai dalība skolas pasākumā nav pieļaujama, ja izglītojamais ir lietojis alkoholu, apreibinošas vielas un narkotikas.
- 3.9. Skolēniem, kuri skolā sastopas ar vardarbību – izjūt vai piedzīvo pazemojumu, cieņas un goda aizskārumu, draudus savai veselībai un dzīvībai, kā rezultātā rodas problēmsituācijas (konflikti, strīdi, kautiņi) – personīgi vai ar vecāku starpniecību nekavējoties mutiski vai rakstiski jāinformē par problēmsituāciju un jāvērsas pie kāda no minētajiem skolas darbiniekiem:
- klases audzinātāja,
 - sociālā pedagoga,
 - skolas medmāsas,
 - skolas psihologa,
 - skolas vadības.
- 3.10. Skolā pārkāpumus izvērtē taisnīgi, pamatojoties uz pārbaudītiem faktiem, vispārpieņemtām sabiedrības uzvedības normām un ētikas kodeksu.
- 3.11. Katram skolēnam mācību - darba telpā ir jāatrodas savā darba vietā. Mainīt mācību - darba vietu drīkst tikai ar skolotāja atļauju vai arī pēc viņa norādījuma, ja tas atbilst stundas organizācijas plānam, saturam.
- 3.12. Mācību - darba stundai beidzoties, skolēniem jāpagatavo mācību piederumi nākamajai stundai. Ja mācību - darba stunda notiks citā telpā, vietā, tad skolēnam jāpaņem personīgās mantas un jāpāriet uz attiecīgo telpu. Darbiniekam jāsakārto sava darba vieta, jāizslēdz elektroierīces un jāizslēdz kabinets (starpbrīžos pēc nepieciešamības, darba dienas beigās obligāti).
- 3.13. Katrs skolēns, skolotājs un darbinieks ir personīgi atbildīgs par viņam uzticētā mācību - darba telpas inventāra un mācību - darba līdzekļu saglabāšanu, rūpīgu un saudzīgu izmantošanu.
- 3.14. Ja mācību - darba telpā skolotājs, darbinieks vai skolēns ir konstatējis, ka viņam uzticētie mācību - darba līdzekļi ir bojāti vai arī neatbilst drošības tehnikas prasībām, viņam nekavējoties jāziņo par to skolotājam, skolas direktora vietniekam saimnieciskā darbā vai arī skolas direktoram rakstiskā veidā. Vēlākās pretenzijas netiek pieņemtas.
- 3.15. Skolā skolēnu vecākiem nav pieļaujama fiziska un morāla vardarbība attiecībā pret saviem un citiem bērniem.
- 3.16. Skolas direktores, skolotāja un darbinieka pienākums ir aizsargāt skolēnus no vecāku, citu personu agresijas.
- 3.17. Par skolēna drošības un vides izraisīto pārkāpumu punktos 2.6.1., 2.6.2., 2.6.3., 2.6.4., 2.6.5., 2.7. skolēnu vecāki vai aizbildņi jāinformē tajā pašā dienā. Vecāku pienākums ir ierasties skolā un tikties ar klases audzinātāju, skolas administrāciju.
- 3.18. Skolas darbiniekiem ir tiesības neielaiest skolas ēkā personas alkohola reibuma stāvoklī (pat uz aizdomu pamata), garīgi nelīdzsvarotas, naidīgi un agresīvi noskaņotas personas, kuras var izraisīt incidentu, nelabvēlīgi ietekmēt Skolas darbu, par to ziņojot skolas administrācijai.
- 3.19. Skolā un tās teritorijā papīrus, atkritumus un citus nederīgus priekšmetus drīkst izmest tikai papīrgrozos vai skolas atkritumu tvertnēs. Sīki gruži, druzas un papīri jāievieto maisiņos.
- 3.20. Velosipēdi un skrejriteņi jānovieto speciāli tiem paredzētās vietās.
- 3.21. Personām, kuras atrodas skolas teritorijā un skolas ēkā ir jāievēro skolas iekšējās kārtības noteikumi, norādes (speciālās uzlīmes - norādes) un administrācijas paziņojumi, kas ir izvietotas Skolā un tās teritorijā.

- 3.22. Skolā un tās teritorijā jāievēro darba drošības, elektrodrošības, ūdens drošības un ugunsdrošības, kārtības un drošības noteikumus sporta un masu pasākumos.
- 3.23. Skolas administrācija var neielaidīt Skolā un tās teritorijā personas, kuras neievēro tās iekšējās kārtības noteikumus, informējot par to policiju.
- 3.24. Izglītojamie 1. - 3. klašu korpusā starpbrīžos uzturas norādītajās vietās, bet 4. - 6. klašu korpusā - gaitenīs un foajē. Pavasarī un rudenī – pieļaujama uzturēšanās skolas pagalmā.
- 3.25. Sporta un rotaļu laukumā pie 4.-6. klašu mācību korpusa starpbrīžos drīkst uzturēties tikai ar skolotāju atļauju. Brīvstundu gadījumos un starpbrīžos atstāt skolas teritoriju izglītojamie drīkst tikai skolotāja vadībā.

4. Skolēnu stundu kavējumi

- 4.1. Par mācību darba kavējumu slimības vai citu ārkārtēju apstākļu gadījumos, skolēniem, viņu vecākiem, vai aizbildņiem ir pienākums informēt klases audzinātāju vai skolas administrāciju.
- 4.2. Stundu kavējumus apzīmē "n"- kavējums.
- 4.3. Kavējumu attaisnojoša dokumentācija:
 - 4.3.1. ārsta apstiprināta kavējumu zīme, ja slimības dēļ kavētas vairāk kā 5 (piecas) dienas;
 - 4.3.2. skolotāja, skolēna, skolēna vecāka vai aizbildņa iesniegta attaisnotas prombūtnes lapa/informācija. Izbraukumā ārpus Latvijas, kas ilgst vairāk kā 7 kalendārās dienas - Skolas speciāla veidlapa ar vecāku rakstisku iesniegumu, kas saskaņots ar klases audzinātāju un apstiprināts ar administrācijas rezolūciju.
 - 4.3.3. attaisnojoša dokumenta neiesniegšanas gadījumā kavējums tiek uzskatīts par neattaisnotu un fiksēts kā iekšējās kārtības noteikumu pārkāpums.
- 4.4. Stundā neieradušos skolēnus reģistrē e-klases žurnālā;
- 4.5. Kavējumus attaisnojošas zīmes klases audzinātājam iesniedz ne vēlāk kā divas dienas pēc ierašanās skolā.
- 4.6. Klases audzinātājs līdz nākamā mēneša 4.datumam veic kavējumu kopējo uzskaiti mācību žurnāla kavējumu sadaļā.
- 4.7. Mācību priekšmetu skolotāji skolēnu stundu kavējumu ierakstus e-klases žurnālā veic tajā pašā dienā.
- 4.8. Skolēni, kuri pēc slimības ir atbrīvoti no sporta aktivitātēm, uzrāda sporta skolotājam atbrīvojuma zīmi un atrodas sporta nodarbības telpā kopā ar klasi.
- 4.9. Neattaisnotu kavējumu gadījumā:
 - 4.9.1. pēc 8 neattaisnoti kavētām stundām klases audzinātājs par to rakstiski informē un brīdina vecākus.
 - 4.9.2. pēc 15 neattaisnoti kavētām stundām klases audzinātājs izsauc skolēnu kopā ar vecākiem vai aizbildņiem uz vadības sēdi, piedaloties sociālam pedagogam.
- 4.10. Par skolēna mācību stundas sākuma kavēšanu vai skolas iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumiem:
 - 4.10.1. var skolotājs izteikt mutisku piezīmi/ aizrādījumu.
 - 4.10.2. ja skolēns atkārtoti kavē stundu sākumu, mācību priekšmeta skolotājs veic pārrunas ar skolēnu pēc stundas.
 - 4.10.3. ja klases audzinātājs saņem trīs ziņojumus, viņš raksta ziņojumu skolēna vecākiem, informējot viņus par skolēna pārkāpuma saturu un cēloņiem.
 - 4.10.4. ja skolēnam ir fiksēti trīs pārkāpumi, tad klases audzinātājs raksta ziņojumu un to iesniedz skolas sociālam pedagogam, kā arī informē par to skolas administrāciju. Skolas administrācija izsaka skolēnam aizrādījumu ar skolas direktora rīkojumu.
 - 4.10.5. ja skolēns atkārtoti turpina neievērot noteikumus, kā arī nepilda sociālā pedagoga, klases audzinātāja un vai skolotāja norādījumus, skolas

5. Ekskursiju, mācību ekskursiju un pārgājienu organizēšana

- 5.1. Ekskursijas, pārgājienu tiek organizētas saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem Nr.474 "Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos"
- 5.2. Ekskursiju, pārgājienu pieteikšana:
 - 5.2.1. Ekskursijas, pārgājienu laiku un tematiku var noteikt skolas administrācija;
 - 5.2.2. Ekskursiju, pārgājienu var pieteikt klase, audzinātājs, priekšmeta skolotājs – ne vēlāk, kā trīs dienas pirms plānotās ekskursijas pēc saskaņošanas ar administrāciju.
- 5.3. Ekskursiju, pārgājienu maršrutu izvēlas un izstrādā klase kopā ar ekskursijas vadītāju, atbilstoši ekskursijas mērķiem un uzdevumiem.
- 5.4. Ekskursijas, pārgājienu atbildīgās personas (klases audzinātājs vai priekšmeta skolotājs) nosaka ar direktora rīkojumu.
- 5.5. Ekskursijas, pārgājienu dokumentācija:
 - 5.5.1. Ekskursijas, pārgājienu pieteikums prombūtnes tabulā;
 - 5.5.2. direktora rīkojums par ekskursijas, pārgājienu laiku, mērķi, atbildīgo par drošības instruktažu ;
 - 5.5.3. instruktažas lapa (e-klases instruktaža) skolēnu iepazīstināšana ar instruktažu par drošību ekskursijās, pārgājienos, kas apliecināta ar skolēnu parakstiem (jāņem līdz ekskursijas, pārgājienu laikā).
- 5.6. Ekskursijas, pārgājienu laikā tiek ievērota instrukcija „Par drošību ekskursijās un pārgājienos”
- 5.7. Divu vai vairāku dienu ekskursija tiek noteikta ar ģpašu administrācijas sēdes lēmumu un tajā noteikto rīcības instrukciju.

6. Ētikas kodekss

- 6.1. Katram skolēnam, kas atrodas Skolas telpās un teritorijā, jāzina un jāievēro Skolas noteiktā kārtība un jārespektē skolotāju, darbinieku un administrācijas prasības.
- 6.2. Katram skolēnam, skolotājam un darbiniekam ir tiesības justies droši un brīvi skolā, kā arī dzīvot pieklājības un cieņas atmosfērā, tādēļ katram jāiemācās atbildēt par savu rīcību un jāpildina pašdisciplīna, valoda un izturēšanās nedrīkst būt apvainojoša vai jebkādā veidā citus aizskaroša.
- 6.3. Skolas skolēniem, skolotājiem un darbiniekiem ir tiesības uzturēties tīrā un estētiskā vidē, tādēļ skolas telpām un skolēna apģērbam un apaviem jābūt tīriem, sakoptiem un estētiskiem. Skolas telpās mācību procesa laikā nelieta cepures vai kapuces.
- 6.4. Skolas skolēniem, skolotājiem un darbiniekiem ir tiesības uzturēties veselīgā vidē, tādēļ Skolas telpās, teritorijā un apkārtnē nesmēķē, nelieta alkoholu un citas atkarības vielas, skolas telpās un pasākumos neatrodas atkarību izraisošu vielu iespaidā.
- 6.5. Skolēniem arī pašiem jā rūpējas par savu drošību, labklājību un veselību, ievērojot skolas veselības, higiēnas un drošības prasības.
- 6.6. Skolēns, skolotājs un darbinieks ir tiesīgs atteikties no sarunas (intervijas, aptaujas, video un audio ieraksta veikšanu), ja tā ir pretrunā ar skolas iekšējās kārtības noteikumiem, nav viņam personīgi pieņemama, neatbilst morāles ētikas kritērijiem, pazemina skolas prestižu sabiedrībā.
- 6.7. Domstarpības mācīšanas un audzināšanas jautājumos, kas rodas skolotājiem, skolēnu vecākiem vai aizbildņiem un darbiniekiem savā starpā, noskaidrojamas sarunās ar klases audzinātāju, pedagoģiskajās sēdēs, administrācijas un skolas padomes sēdēs.
- 6.8. Katram ir jāizturas tā, lai darītu godu sev, savai skolai un savai tautai.

7. Skolēnu tiesības un pienākumi

7.1. Skolēnu tiesības:

- 7.1.1. Saņemt valsts vai pašvaldības apmaksātu kvalitatīvu vispārējo pamata izglītību.
- 7.1.2. Piedalīties izvēlētajās interešu izglītības nodarbībās, fakultatīvajās nodarbībās un individuālajās nodarbībās.
- 7.1.3. Saņemt atbalstu no skolas pedagogiem, vadības un atbalsta personāla.
- 7.1.4. Mācību procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, nepārkāpjot ētikas normas.
- 7.1.5. Izteikt argumentētus priekšlikumus mācību procesa uzlabošanai.
- 7.1.6. Aktīvi piedalīties skolēnu pašpārvaldes un sabiedriskajā darbā.
- 7.1.7. Mācību procesā noteiktā kārtībā izmantot skolas telpas, bibliotēku, informācijas tehnoloģijas un citus mācību līdzekļus, inventāru.
- 7.1.8. Saņemt primāro veselības aprūpi skolā.
- 7.1.9. Skolā un tās organizētajos pasākumos atrasties veselībai un dzīvībai drošā vidē.
- 7.1.10. Izmantot Skolas ēdnīcas pakalpojumus. Skolas ēdnīcas ēdienkarti apstiprina skolas medmāsa.
- 7.1.11. Izmantot Skolas garderobi āra drēbju, sporta tērpu, lietussargu un maiņas apavu novietošanai.
- 7.1.12. Tiesības informēt skolas administrāciju par, viņaprāt, nepamatotām sankcijām no skolotāju vai darbinieku puses.

7.2. Skolēnu pienākumi:

- 7.2.1. Ievērot Latvijas Republikas Satversmi un likumus.
- 7.2.2. Ievērot skolasbiedru, skolotāju un darbinieku tiesības.
- 7.2.3. Būt informētiem par notikumiem Skolā, pilsētā un valstī.
- 7.2.4. Mācīties un regulāri apmeklēt mācību stundas, pārējās intereses pakārtojot mācību darbam.
- 7.2.5. Censties savu iespēju robežās apgūt mācību saturu, regulāri mācīties un izrādīt iniciatīvu,
- 7.2.6. Popularizēt Skolas tēlu atbilstoši savām spējām un interesēm, pārstāvēt skolu dažādos pasākumos, konkursos, olimpiādēs, sacensībās.
- 7.2.7. Mācību stundās ievērot darba disciplīnu, ņemt līdzi nepieciešamos mācību līdzekļus (uz sporta stundām ierasties sporta apģērbā un sporta apavos).
- 7.2.8. Saudzēt mācību telpas un inventāru, skolas mācību līdzekļus, skolas izsniegtās mācību grāmatas.
- 7.2.9. Regulāri informēt vecākus par savām sekmēm mācībās un Skolas prasībām.
- 7.2.10. Brīvajās stundās uzvesties klusi, lai netraucētu pārējo skolēnu un darbinieku darbu.
- 7.2.11. Skolas telpās sveicināt skolotājus un citus pieaugušos.
- 7.2.12. Ievērot pieklājību, būt savaldīgam, nosvērtam, ievērot savstarpējās saskarsmes kultūru, būt savstarpēji laipniem un dažādus pārpratumus risināt, neaizskarot otra cieņu, kā arī neaizskart fiziski.
- 7.2.13. Nelietot necenzētus vārdus.
- 7.2.14. Skolas ikdienā un tās rīkotos svētku pasākumos, kā arī pārstāvēt Skolu, ieteicams valkāt skolēnu formu:
 - Svētku forma – zilas vestes (ar skolas logo) un balta blūze vai kreklis. Svētku forma tiek valkāta visos valsts svētku (piemēram: 1.septembris, 18.novembris, Ziemassvētki, 4.maijs u.c. valsts svētku pasākumos)
 - Ikdienas forma – veste un/vai dzeltens vai zils džemperis, polo kreklis (ar skolas logo) ar īsām vai garām piedurknēm.

- Cits apģērbs var tikt valkāts ar Skolas administrāciju saskaņotos tematiskos pasākumos un valsts svētku pasākumos, skolas noslēguma pasākumā.
 - Skolas formas pasūtīšana un saņemšanas kārtība tiek paziņota ar klašu audzinātāju un mājas lapas <https://izglitiba.valmierasnovads.lv/vps/> starpniecību līdz katra gada 15.maijam.
- 7.2.15. Ierodoties skolā skolēns ir atbildīgs par virsdrēbju novietošanu norādītajās ģērbtuvēs. Skolas telpās uzturas maiņas apavos. Maiņas apavi tiek glabāti speciāli ierīkotos maisiņos.
- 7.2.16. Ievērot skolas telpās kārtību, piedalīties skolas telpu noformēšanā, tīrības un kārtības uzturēšanā.
- 7.2.17. Skolā aizliegts nēsāt galvassegas, uzkrītošas rotaslietas, garas krelles un ķēdītes, garus auskarus.
- 7.2.18. Skolā aizliegts lietot uzkrītošu (košu) kosmētiku, tajā skaitā nagu laku.
- 7.2.19. Sargāt savu veselību, ievērot tīrību un personīgo higiēnu. Mācību gada sākumā sadarbībā ar skolas māsu veikt profilaktisko medicīnisko apskati. Medicīnisko apskati veic sertificēta skolas medmāsa
- 7.2.20. Skolas telpās aizliegts spēlēt azartspēles.
- 7.2.21. Mācību procesa laikā (mācību stundas, starpbrīži, pasākumi, skolas teritorija) telefoniem un citām viedierīcēm ar izslēgtu skaņas signālu jāatrodas somā, bez skolotāja atļaujas tos aizliegts izmantot. Skolas telpās izmantot video un audio ierakstu veikšanu drīkst tikai ar administrācijas atļauju, nepieciešamības gadījumā saskaņojot ar skolēniem un viņu vecākiem. Svētku pasākumos video un audio tehnikas lietošana atļauta, ievērojot ētikas normas.
- 7.2.22. Skolas ēdnīcā un kafejnīcā skolēni var atrasties tikai pirms vai pēc mācību stundām, starpbrīžos, brīvdzīvē, ievērot šajās telpās kārtību, tīrību un uzvedības normas. Ēdnīcā jāievēro pašapkalpošanās noteikumi, izlietotos traukus un ēdienu atliekas katrs novāc un nogādā pie speciālā trauku savākšanas galdiņa. Pirms ēšanas skolēni nomazgā rokas, uzvedas pieklājīgi un netrokšņo, ievēro galda kultūru. Skolēnus uz ēdamzāli pavada klases audzinātājs.
- 7.2.23. Mācību kabinetā skolēni drīkst atrasties tad, ja to atļauj atbildīgais par kabinetu.
- 7.2.24. Skolas telpās aizliegts skriet, grūstīties, klaigāt, apdraudot savu un citu cilvēku drošību.
- 7.2.25. Aizliegts kāpt uz kāpņu margu konstrukcijām vai kāpt tām pāri.
- 7.2.26. Aizliegts bez skolotāja ziņas atvērt logus.
- 7.2.27. Aizliegts lietot necenzētus vārdus.
- 7.2.28. Mācību telpās un gaitenīšos mācību procesa laikā aizliegts ēst. Mācību stundu laikā aizliegts lietot košļājamo gumiju.
- 7.2.29. Skolas teritorijā un tās tuvumā ir aizliegts bojāt zaļo zonu, pikoties, mētāties ar sniegu, ledus gabaliem, čiekuriem u.tml.
- 7.2.30. Sargāt savu personīgo īpašumu.

8. Iekšējās kārtības noteikumu neievērošana

- 8.1. Iekšējās kārtības noteikumu neievērošanas gadījumā Skolas administrācija ir tiesīga:
- 8.1.1. uzaicināt skolēnu uz apspriedi pie administrācijas
 - 8.1.2. uzaicināt skolēnu vecāku vai aizbildni uz sarunu pie administrācijas.
 - 8.1.3. izteikt aizrādījumu rakstiskā veidā (vēstule), informējot par to vecākus;
 - 8.1.4. izteikt aizrādījumu un brīdinājumu vecākiem rakstiskā veidā, uzaicinot uz trīspusējām pārrunām kopā ar sociālo pedagogu;
 - 8.1.5. ziņot par situāciju Bāriņtiesai, Valsts policijas Vidzemes reģiona pārvaldei;
- 8.2. ja tiek neievēroti iekšējās kārtības noteikumi (alkohola un narkotisko vielu lietošana, izplatīšana, fiziska vai emocionāla vardarbība):
- 8.2.1. par pārkāpumu ziņot Valsts policijas Vidzemes reģiona pārvaldei un vecākiem;

- 8.2.2. skolēnu kopā ar vecākiem (aizbildni) aicināt ierasties uz administrācijas vai starpinstītūciju sēdi ;
- 8.3. visos gadījumos, ja persona ir sabojājusi mācību - darba līdzekļus, skolas inventāru, skolas ēku, skolas "zaļo" zonu, skolas inženiertehniskās komunikācijas, skolas teritorijā esošās materiālās vērtības, pieprasīt likumīgā kārtībā apmaksāt visus zaudējumus Skolai, kā arī izdevumus, kas saistīti ar atjaunošanas darbiem.
- 8.4. Skolas inventāra vai materiālo vērtību bojāšanas rezultātā ir sastādāms akts, kuru apliecina direktora vietnieki mācību un saimnieciskā darbā. Vainīgajām personām ir jāiesniedz rakstisks paskaidrojums par viņu rīcības motīviem. Paskaidrojums pievienojams pie akta, un to apstiprina skolas direktors. Ar aktu iepazīstināmi skolēna vecāki, ja pārkāpumu izdarījis skolēns.

9. Citi noteikumi

- 9.1. Skolas iekšējās kārtības noteikumos drīkst izdarīt izmaiņas un grozījumus, ja tos iesniedz izskatīšanai skolas padome, pedagoģiskās padomes, skolēnu padome. Izmaiņas un grozījumus apstiprina skolas direktors un Skolas padome.
- 9.2. Par citiem pārkāpumiem personas ir atbildīgas saskaņā ar Latvijas Republikas likumiem un Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumiem, un Valmieras pilsētas pašvaldības saistošajiem noteikumiem.

Direktore

/personīgais paraksts/

Ilze Skrastiņa

Saskaņots

VPS pedagoģiskās padomes

23.09.2025.sēdē, prot.Nr.5