



VECUMNIEKU NOVADA DOME
VECUMNIEKU VIDUSSKOLA

Reģ. Nr. 4513901290
Rīgas iela 24, Vecumnieki, Vecumnieku novads, LV 3933
Tālr./fax 63960595
E – pasts: vecumnieki.skola@vecumnieki.lv

Vecumnieku novada Vecumnieku pagastā

APSTIPRINĀTS
ar direktora rīkojumu
Nr. 58
2014. gada 30. jūnijā

**VECUMNIEKU VIDUSSKOLAS
IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI**

I Vispārīgie jautājumi

1. Vecumnieku vidusskolas (turpmāk – Skola) Iekšējās kārtības noteikumi izglītojamajiem (turpmāk – skolēniem) izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 54.panta otro punktu, Vispārējās izglītības likuma 10.panta trešās daļas otro punktu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, Ministru kabineta 24.11.2009. noteikumiem Nr.1338 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos” 3., 5. un 6.punktu, Ministru kabineta 23.03.2010. noteikumiem Nr. 277 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība izglītības iestādēs” un Vecumnieku vidusskolas nolikumu.
2. Iekšējās kārtības noteikumi nosaka:
 - 2.1. skolas darba dienas organizāciju;
 - 2.2. skolēnu uzvedības noteikumus Skolā, tās teritorijā un Skolas organizētajos pasākumos;
 - 2.3. skolēnu tiesības, pienākumus, pamudinājumu un apbalvojumu sistēmu;
 - 2.4. skolēnu, pedagogu un direktora rīcību, ja tiek saskatīti un konstatēti draudi personas drošībai, fiziska vai emocionāla vardarbība pret skolēnu;
 - 2.5. atbildīgos un kārtību, kādā skolēni tiek iepazīstināti ar Skolas iekšējās kārtības noteikumiem, drošības noteikumiem un evakuācijas plānu
 - 2.6. atbildību par iekšējās kārtības noteikumu un drošības noteikumu neievērošanu;

- 2.7. rīcību ekstremālās un ārkārtas situācijās.
3. Noteikumu ievērošana visiem skolēniem ir obligāta. Vecāki ar Skolas Iekšējās kārtības noteikumiem iepazīstas skolēnu dienasgrāmatās un parakstās par iepazīšanos.

II Vispārīgie drošības noteikumi

4. Skolas evakuācijas plāni izvietoti katrā Skolas ēkas stāva gaitenī.
5. Informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību izvietota pie Skolas informācijas stenda, skolotāju istabā pie tālruņa aparāta.
6. Iekšējās kārtības noteikumi atrodas pie sekretāres, klases audzinātājiem, skolēnu dienasgrāmatās. Drošības noteikumi atrodas pie sekretāres, skolotāju istabā.
7. Skolas telpās un tās teritorijā aizliegts smēķēt, atrasties alkoholisko dzērienu un reibinošo vielu iespaidā.
8. Skolas telpās un tās teritorijā un ārpusskolas pasākumos aizliegta alkohola, tabakas izstrādājumu, narkotisko, toksisko vai psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, šaujamieroču un auksto ieroču glabāšana, lietošana, realizēšana vai iegādāšanās, azartspēļu spēlēšana.
9. Kārtība, kādā Skolā uzturas nepiederošas personas (turpmāk-apmeklētāji):
- 9.1. ikvienam apmeklētājam, ienākot Skolas telpās, jāpiesakās pie dežūrējošā tehniskā darbinieka;
- 9.2. ja apmeklētājam nepieciešams satikt kādu Skolas darbinieku, apmeklētājus pavada dežūrējošais tehniskais darbinieks;
- 9.3. citu, ar Skolas vadību saskaņotu pasākumu dalībnieki un apmeklētāji uzturas tiem norādītajās telpās(klašu telpās, foajē u.c.)
- 9.4. Skolas apmeklētāji nav tiesīgi traucēt mācību procesa norisi Skolā vai jebkādā veidā apdraudēt skolēnu un Skolas darbinieku drošību;
- 9.5. Skolā un tās teritorijā bez Skolas administrācijas atļaujas apmeklētājiem aizliegtas jebkādas darbības.

III Skolas darba dienas organizācija

10. Mācību stundu sākums plkst. 8⁰⁰. Skola ir atvērta no no 7.00 līdz 16.20 . Sestdienās, svētdienās un svētku dienās skola ir slēgta.
11. Mācības skolā notiek pēc direktora apstiprinātiem mācību priekšmetu stundu, interešu izglītības nodarbību, fakultatīvo nodarbību, pagarinātās dienas grupu nodarbību, skolotāju konsultāciju sarakstiem, kas izvietoti pie informācijas stenda. Izmaiņas tajos ir tiesīgi veikt tikai direktora vietnieki.

12. Mācību priekšmetu stundas 1. – 4. klasēs notiek pēc klašu telpu sistēmas, izņemot mūzikas, svešvalodas, sporta stundas. 5. – 12. klasēs mācību priekšmetu stundas notiek pēc kabinetu sistēmas.
13. Mācību stundu apmeklēšana ir obligāta.
14. Mācību stundu izmaiņas nākošajai dienai izvieta pie informācijas stenda skolēniem un skolas mājas lapā. 5. – 12. klašu skolēni pirms aiziešanas no skolas iepazīstas ar mācību stundu izmaiņām nākošai dienai. 1. – 4. klases skolēnus ar izmaiņām iepazīstina klases audzinātājs.
15. Klašu telpas atslēdz un aizslēdz skolas tehniskais darbinieks .
16. Skolēnu ēdināšana tiek organizēta starpbrīžos: 1.- 8. kl. – no plkst. 11¹⁰ līdz 11⁴⁰;
9. – 12. kl. – no plkst. 12.²⁰ līdz 12⁵⁰
17. 1.-8. klases skolēnus līdz ēdamzālei pavada skolotājs. Ēdamzālē ir dežūrējošais skolotājs.
18. Ēdnīcā skolēni ievēro kārtību, higiēnas prasības un ēšanas kultūru.
19. Pusdienu starpbrīdī skolas telpas un teritoriju atstāj tie skolēni, kas dodas pusdienot ārpus skolas.
20. Skolas un klases organizētā pasākuma atbildīgais skolotājs ne vēlāk kā nedēļu iepriekš saskaņo ar direktoru pasākuma plānu. Plānā norāda attiecīgā pasākuma norises laiku, vietu, aptuveno dalībnieku skaitu un veicamos drošības pasākumus.
21. Klases pasākuma laiku un norises vietu klases audzinātājs rakstiski saskaņo ar direktoru ne vēlāk kā nedēļu pirms pasākuma.
22. Klases vakari notiek tikai klases audzinātāja vai cita atbildīgā pedagoga klātbūtnē un vakara dalībnieki uzturas tikai pasākuma norises telpās.
23. Pasākumi skolēniem skolā beidzas līdz plkst. 21³⁰. Atsevišķos gadījumos, saskaņā ar direktora rīkojumu, sarīkojumi var beigties citā laikā.
24. Skolas un klases pasākumos jāievēro Iekšējās kārtības noteikumi un „Noteikumi par drošību skolas organizētajos pasākumos”.

IV Skolēnu uzvedības noteikumi skolā un tās teritorijā

25. Skolēni Skolā ierodas savlaicīgi, līdz mācību stundas pirmajam zvanam, ievēro „Kārtību par kavējumiem”.
26. 5.-12.klašu skolēni virsdrēbes atstāj Skolas garderobē līdz pirmās mācību stundas sākumam. Virsdrēbēs skolēni neatstāj personīgās mantas. Stundām sākoties, garderobe tiek slēgta. Skolēni virsdrēbes var saņemt pēc mācību stundu beigām, dodoties uz mājturības un tehnoloģiju stundām, vai pusdienot ārpus skolas.
27. 1.-4. klašu skolēni virsdrēbes un ielas apavus novieto sev ierādītā skapītī. Skolēns ir atbildīgs par kārtību skapītī un uzticēto garderobes skapīša atslēgu. Nozaudēšanas gadījumā vecāki sedz jaunas atslēgas iegādes izdevumus.

28. Mācību laikā skolēniem jāatrodas skolā vai skolas teritorijā, vai jābūt skolotāja pavadībā.
29. Aizliegts mācību stundu laikā aiziet no skolas bez klases audzinātāja, administrācijas vai medmāsas atļaujas
30. Starpbrīžos skolēni atstāj klašu telpas, uzturas gaitenī un ar savu uzvedību neapdraud savu un citu drošību un veselību. Skolotāji nodrošina klases vēdināšanu un sakārtošanu nākošai stundai.
31. Mācību stundas laikā skolēns:
 - 31.1. uz mācību stundu ierodas savlaicīgi, ņemot līdzi nepieciešamos mācību līdzekļus un piederumus, skolas dienasgrāmatu;
 - 31.2. seko līdzi stundas darbam, savu spēju robežās maksimāli apgūst mācību saturu, ir precīzs, izpilda un ievēro mācību priekšmeta skolotāja prasības vai instrukcijas un darba drošības noteikumus;
 - 31.3. saudzīgi izturas pret skolas inventāru, darba rīkiem, ierīcēm un informācijas tehnoloģijām,
 - 31.4. ar savu uzvedību netraucē klasesbiedru un skolotāja darbu;
 - 31.5. nelieto mobilo telefonu, mūzikas atskaņotājus un citas ierīces bez skolotāja atļaujas. Mobilais tālrunis ir izslēgts vai uzstādīts klusuma režīmā un atrodas somā.
 - 31.6. neizmanto mācību procesā nevajadzīgas lietas, nekošļā košļājamo gumiju, neēd un nedzer.
32. Uz sporta stundām ierodas sporta apģērbā un tikai sportam paredzētos apavos. No sporta nodarbībām atbrīvotie skolēni atrodas sporta zālē vai stadionā un izpilda skolotāja norādījumus.
33. Personīgās mantas (somas, treniņtērpus u.c.) starpbrīdī novieto klasē vai kabinetā, kurā paredzēta nākošā mācību stunda. Skola neuzņemas atbildību par lietām, kuras atstātas bez uzraudzības.
34. Skolas telpās un tās teritorijā nepieciešams būt pieklājīgam, sveicināt skolotājus, darbiniekus, kā arī jebkuru pieaugušo. Savstarpējās attiecībās ievērot pieklājības normas.
35. Aizliegts lietot necenzētus vārdus un izteicienus, pielietot vardarbību, fiziski, emocionāli un psiholoģiski ietekmēt, pazemot skolēnus un skolas darbiniekus.
36. Ja skolēns kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, nekavējoties ziņot par to priekšmeta skolotājam, klases audzinātājam, Skolas administrācijai vai jebkuram Skolas darbiniekam.
37. Ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret skolēnu, pedagogi veic darbības, lai tās novērstu un ziņo skolas administrācijai, kas par to ziņo vecākiem un policijai.
38. Ja skolēns skolā apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, skolas direktors šim skolēnam nodrošina mācības citā telpā sociālā pedagoga, izglītības psihologa vai cita pedagoga klātbūtnē. Mācības citā telpā var ilgt no vienas mācību stundas līdz mācību dienas beigām.
39. Skolas direktors rakstiski nosūta skolēna vecākiem informāciju par skolēna uzvedību un nepieciešamo vecāku sadarbību ar skolu.

40. Skolas direktors ar rīkojumu nosaka atbalsta personāla pienākumus, lai veicinātu turpmāko sadarbību ar skolēnu un viņa vecākiem un izstrādātu atbalsta pasākumus atbilstoši skolēna vajadzībām un situācijai.
41. Ja skolēna uzvedībā nav uzlabojumu un vecāki nevēlas sadarboties ar skolu, bet situācijas risināšanā vēlas iesaistīt citus speciālistus, skolas direktors šo informāciju nosūta attiecīgajai pašvaldībai.

V Skolēnu tiesības

42. Ikvienam skolēnam ir tiesības:
 - 42.1. iegūt pašvaldības un valsts apmaksātu izglītību atbilstoši savām spējām;
 - 42.2. saņemt pedagoga palīdzību mācību vielas apgūvē;
 - 42.3. saņemt kvalificētu sociālā pedagoga, psihologa un logopēda palīdzību;
 - 42.4. izteikt priekšlikumus un ierosinājumus Skolēnu Domei, Skolas administrācijai, Skolas padomei;
 - 42.5. piedalīties Skolēnu Domes, Skolas padomes darbā atbilstoši to reglamentiem, sabiedriskajā darbībā skolā;
 - 42.6. saņemt valsts un pašvaldības apmaksātu profilaktisko veselības aprūpi un pirmo palīdzību Skolā un tās organizētajos pasākumos;
 - 42.7. ziņot Skolas administrācijai par kādas personas nepieņemamu rīcību, domstarpību gadījumā lūgt palīdzību skolas vadībai;
 - 42.8. Radušās problēmas skolēns vai vecāki cenšas risināt vajadzības gadījumā iesaistot skolas sociālo pedagogu un izglītības psihologu, ievērojot šādu kārtību:
 - Vispirms noskaidro radušos problēmu sarunā ar priekšmeta skolotāju;
 - Vajadzības gadījumā tālāk to risina kopā ar klases audzinātāju;
 - Ja iepriekšējo darbību rezultātā problēmu nav izdevies atrisināt, tad griežas pie direktora vietniekiem, vajadzības gadījumā pēc tam pie direktora.
 - 42.9. Par panākumiem mācību darbā, sportā vai citām sabiedriskajām aktivitātēm saņemt skolas Atzinības rakstu.

VI Skolēnu pienākumi

43. Apgūt valsts un pašvaldības apmaksātu izglītību, mācoties atbilstoši savām spējām.
44. Ievērot Skolēnu Iekšējās kārtības noteikumus un citus Skolas iekšējos normatīvos aktus.
45. Ar cieņu izturēties pret Latvijas valsti, tās Satversmi, vēsturi, sabiedrību, ģimeni, valsts un skolas simboliem, latviešu valodu, dažādām rasēm, etniskajām grupām un to pārstāvjiem.

46. Rūpēties par Skolas godu, veidot un attīstīt skolas tradīcijas, piedalīties skolas sabiedriskajā dzīvē, pētnieciskajā darbā un rīkotajos pasākumos. Atbilstoši savām spējām pārstāvēt Skolu olimpiādēs, konkursos, sacensībās.
47. Ievērot pedagogu, skolēnu un citu personu tiesības un intereses.
48. Nepieļaut emocionālu un fizisku vardarbību, neapdraudēt savu un citu personu veselību, drošību un dzīvību.
49. Ievērot personīgās higiēnas prasības. Skolā ierasties lietišķā, tīrā apģērbā. Skolas un valsts svētkos, svinību gadījumos, uz valsts pārbaudījumiem -svētku tērpos.
50. Piedalīties pavasara, rudens skolas apkārtnes un pagasta kultūrvēsturisko vietu sakopšanas darbos un skolas vides uzkopšanā un sakārtošanā.
51. Mācību gada beigās Skolas bibliotēkā nodot mācību, metodiskās literatūras un daiļliteratūras grāmatas. Zaudējumus par sabojātām vai nozaudētām mācību, metodiskās literatūras un daiļliteratūras grāmatām atlīdzina skolēna vecāki.
52. Ziņot klases audzinātājam vai skolas administrācijai par iekšējo kārtības noteikumu pārkāpumiem, kā arī par nepiederošu personu atrašanos skolā.
53. 1.-9. klašu skolēniem ir obligāta Vecumnieku vidusskolas dienasgrāmata, 10.-12. klašu skolēniem – darba plānotājs. Ieraksti tajos jāveic regulāri un kārtīgi. Dienasgrāmatu katru nedēļu paraksta klases audzinātājs un kāds no vecākiem vai aizbildņiem.

VII PAMUDINĀJUMU UN APBALVOJUMU SISTĒMA

Amatpersona	Kārtība, kādā izskata skolēnu apbalvošanu	Iespējamā rīcība
Priekšmeta skolotājs	Uzslava. Mutiska pateicība. Ieraksti dienasgrāmatās un elektroniskajā žurnālā. Pateicība vecākiem. Pateicības, atzinības mācību priekšmetā.	Rosina augstākiem apbalvojumiem
Klases audzinātājs	Uzslava. Mutiska pateicība. Ieraksti dienasgrāmatās un elektroniskajā žurnālā. Pateicība vecākiem. Atzinības vēstule. Informācija novada avīzē.	Rosina augstākiem apbalvojumiem
Direktora vietnieki	Informācija novada avīzē. Atzinības par sasniegumiem mācību darbā, olimpiādēs, sportā, ārpusklases darbā.	Rosina augstākiem apbalvojumiem
Direktors	Labāko skolēnu – olimpiāžu, sporta sacensību, konkursu uzvarētāju, viņu skolotāju sveikšana un apbalvošana Ierosinājumu izskatīšana	Rosina augstākiem novada apbalvojumiem
Pašvaldība	Labāko skolēnu – olimpiāžu, sporta sacensību, konkursu uzvarētāju sveikšana un apbalvošana mācību gada beigās.	Pašvaldības kompetencē

	Mācību ekskursija skolas labākajiem skolēniem mācībās, sportā un sabiedriskajā darbā.	
--	---	--

VIII ATBILDĪBA PAR IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMU UN DROŠĪBAS NOTEIKUMU NEIEVĒROŠANU

54. Katrs skolēns personiski atbild par sava mācību darba rezultātiem, uzvedību, drošības noteikumu un iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu.
55. Noteikumu neievērošanas gadījumā pārkāpuma izskatīšana un lēmuma pieņemšana notiek šādā kārtībā:

	Iespējamā rīcība
1.	Klases audzinātāja, priekšmeta skolotāja vai skolas administrācijas mutisks aizrādījums
2.	Saruna ar klases audzinātāju vai priekšmeta skolotāju, klases audzinātājs vai priekšmeta skolotājs informē vecākus par notikušo pārkāpumu ar ierakstu dienasgrāmatā vai elektroniskajā žurnālā.
3.	Diskusija starp skolnieku un sociālo pedagogu vai klases audzinātāju, mācību priekšmeta skolotājiem, direktora vietnieku izglītības jomā. Saruna tiek protokolēta. Protokols glabājas pie sociālā pedagoga. Sociālais pedagogs informē klases audzinātāju par diskusijas rezultātiem. Atkarībā no diskusiju rezultātiem <ul style="list-style-type: none"> • skolēnam tiek nozīmēta paškontrole vai mācību pārraudzības programma • klases audzinātājs informē skolas vadību un vecākus par notikušo pārkāpumu, mācību sasniegumiem, diskusijas rezultātiem • tiek veikta sociālā pedagoga un klases audzinātāja vizīte skolēna mājās
4.	Vecāki tiek uzaicināti uz oficiālu tikšanos ar skolas administrāciju un atbalsta personālu. Saruna tiek protokolēta. Protokols glabājas pie sociālā pedagoga.
5.	Skolas administrācijas informatīva vēstule vecākiem.
6.	Skolēna un viņa vecāku piedalīšanās mazajā pedagoģiskajā sēdē. Saruna tiek protokolēta.
7.	Jautājuma izskatīšana pie direktora kopā ar klases audzinātāju, priekšmeta skolotāju, sociālo pedagogu. Saruna tiek protokolēta. Protokols glabājas pie sociālā pedagoga.
8.	Jautājuma iesniegšana pagasta bāriņtiesai vai policijai (lēmumi pašvaldības vai policijas kompetencē)

56. Par Iekšējās kārtības noteikumu un drošības noteikumu neievērošanu skolēniem var piemērot šādus disciplinārsodus:

- mutisks aizrādījums;
- rakstiska piezīme dienasgrāmatā;
- rakstisks ziņojums vecākiem;
- rājiens direktora rīkojumā;
- administratīvais protokols;
- lietas nodošana izskatīšanai ārpuskolā institūcijām.

57. Par skolas īpašuma bojāšanu pilnā apmērā materiāli atbildīgi ir skolēna vecāki. Par nodarījumu skolēns sniedz rakstisku paskaidrojumu.

IX Atbildīgie un kārtība, kādā skolēni tiek iepazīstināti ar Iekšējās kārtības noteikumiem, drošības noteikumiem un evakuācijas plānu.

58. Klases audzinātājs katru gadu septembrī iepazīstina skolēnus ar Skolas Iekšējās kārtības noteikumiem, drošības noteikumiem, evakuācijas plānu, noteikumiem par ugunsdrošību, noteikumiem par elektrodrošību, noteikumiem par pirmās palīdzības sniegšanu un reģistrē „E-klases” izdrukā. Skolēns to apliecina ar ierakstu „iepazinos”, norādot datumu, un parakstu. Izdruka glabājas pie atbildīgās personas par darba drošību. Ja skolēns tiek uzņemts skolā mācību gada laikā, tad ar Skolas Iekšējās kārtības noteikumiem, drošības noteikumiem, evakuācijas plānu, noteikumiem par ugunsdrošību, noteikumiem par elektrodrošību, noteikumiem par pirmās palīdzības sniegšanu iepazīstina klases audzinātājs. Atkārtotu iepazīstināšanu klases audzinātājs veic pēc vajadzības.
59. Ar noteikumiem par ugunsdrošību, noteikumiem par elektrodrošību skolēnus var iepazīstināt pieaicināta amatpersona. Ar noteikumiem par pirmās palīdzības sniegšanu skolēnus var iepazīstināt skolas medmāsa vai pieaicināta amatpersona.
60. Pārrunas par Iekšējās kārtības noteikumiem mācību gada laikā veic klases audzinātājs vai citi pedagogi pēc vajadzības. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu „E-klases” izdrukā, skolēns to apliecina ar ierakstu „iepazinos”, norādot datumu, un parakstu.
61. Fizikas, ķīmijas, bioloģijas, mājturības un tehnoloģiju, informātikas un sporta skolotāji katra semestra sākumā un kā arī pirms tādu jaunu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt skolēnu drošību un veselību, iepazīstina skolēnus ar noteikumiem par drošību mācību kabinetos un telpās. Skolēnu iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē „E-klases” izdrukā. Skolēns to apliecina ar ierakstu „iepazinos”, norādot datumu, un parakstu.
62. Atbildīgais skolotājs pirms ekskursijas, pārgājiena vai pastaigas iepazīstina skolēnus ar noteikumiem par drošību ekskursijās, pārgājienos un pastaigās. Skolēnu iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem veic ekskursijas pieteikuma veidlapā. Skolēns to apliecina ar ierakstu „iepazinos”, norādot datumu, un parakstu.
63. Klases audzinātājs pirms katra skolas organizēta pasākuma iepazīstina skolēnus ar noteikumiem par drošību skolas organizētajos pasākumos. Skolēnu iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē „E-klases” izdrukā. Skolēns to apliecina ar ierakstu „iepazinos”, norādot datumu, un parakstu.

64. Sporta skolotāji pirms katrām sporta sacensībām skolēnus iepazīstina ar noteikumiem par drošību sporta sacensībās un nodarbībās. Skolēnu iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē sporta sacensību pieteikuma veidlapā. Skolēns to apliecina ar ierakstu „iepazinos”, norādot datumu, un parakstu.

X Rīcība ekstremālās un ārkārtas situācijās.

65. Ievērot visu drošības noteikumu prasības un izpildīt atbildīgo personu rīkojumus.
66. Ja ir saņemta informācija vai rodas pamatotas aizdomas par alkohola, narkotisko, toksisko vai psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu un šaujamo ierociņu neatļautu iegādāšanos, lietošanu, glabāšanu, realizēšanu, kā arī pamudināšanu tos lietot Skolā vai tās teritorijā, nekavējoties informēt Skolas administrāciju, kas ziņo Valsts policijai un informē vecākus.
67. Ja ir pamatotas aizdomas par saindēšanos ar alkoholu, narkotiskajām, toksiskajām vai psihotropajām vielām, kā arī traumu un citu veselības traucējumu gadījumos, kas apdraud skolēna dzīvību, nekavējoties informēt Skolas administrāciju, Skolas medmāsu, kas izsauc neatliekamās medicīniskās palīdzības brigādi, kā arī ziņo par to vecākiem..
68. Situācijās, ja radušies ugunsgrēka draudi vai kāda tehniska avārija, nekavējoties ziņot pedagogam vai Skolas administrācijai, kas izsauc Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienestu.
69. Šo noteikumu 66., 67., 68. punktā minētajos gadījumos, ja ir ārkārtas situācija un nepieciešama pedagoga vai Skolas darbinieka nepastarpināta rīcība, pedagogs vai Skolas darbinieks rīkojas patstāvīgi, par to informējot direktoru.

XI Grozījumi Iekšējās kārtības noteikumos

70. Grozījumus un papildinājumus Iekšējās kārtības noteikumos var ierosināt direktors, Skolēnu dome, pedagoģiskā padome, Vecumnieku vidusskolas padome un skolas dibinātājs.
71. Grozījumus un papildinājumus Iekšējās kārtības noteikumos apstiprina direktors.

XII Noslēguma jautājumi

72. Vecumnieku vidusskolas Iekšējās kārtības noteikumi stājas spēkā ar 01.09.2014.
73. Atzīt par spēku zaudējušiem Vecumnieku vidusskolas Iekšējās kārtības noteikumus, apstiprinātus ar Vecumnieku vidusskolas direktora 2010. gada 15.jūlija rīkojumu Nr. 108

Iekšējās kārtības noteikumi saskaņoti Vecumnieku vidusskolas padomes sēdē 2014. gada 18. martā, protokola Nr.2.

Iekšējās kārtības noteikumi saskaņoti Skolas pedagogiskās padomes sēdē 2014. gada 27. februārī,
protokola Nr.2.

Ievērošu : _____ (skolēna paraksts, datums)

Iepazīnos : _____ (skolēna vecāka paraksts, datums)