**

LATVIJAS REPUBLIKA

JELGAVAS NOVADA PAŠVALDĪBA

Reģ. Nr. 90009118031, Pasta iela 37, Jelgava, LV-3001, Latvija

**JELGAVAS NOVADA NEKLĀTIENES VIDUSSKOLA**

Reģ. Nr. Izglītības iestāžu reģistrā 4515900863, NMR kods: 90009250525, Pasta iela 37, Jelgava, LV-3001, Latvija



Tālrunis: 63084021, fakss: 63022235, e-pasts: [nvsk@jelgavasnovads.lv](mailto:nvsk@jelgavasnovads.lv); www.nvsk.lv



IEKŠĒJAIS NORMATĪVAIS AKTS Nr.4.3.2.

APSTIPRINĀTS

ar Jelgavas novada Neklātienes vidusskolas

direktora rīkojumu direktora rīkojumu Nr. 1-9/21/21

no 31.08.2021.

SASKAŅOTS

Skolas Attīstības plānošanas XXIII konferencē 19.08.2021.

(*Grozījumi: Jelgavas novada Neklātienes vidusskolas 2021.gada 18.oktobra rīkojums NVSK/1-9/21/27)*

**Iekšējās kārtības noteikumi izglītojamajiem,**

**kuri mācās tālmācības programmā**

*Izdoti saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem Nr. 1338*

*”Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības*

*iestādēs un organizētajos pasākumos”*

*no 2009.gada 24. novembra 6.punktu;*

*Ministru kabineta noteikumiem Nr. 277 “Kārtība, kādā*

*nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe*

*un pirmās palīdzības pieejamība izglītības iestādēs”*

*no 2012. gada 27. marta 9.7. punktu,*

*Jelgavas novada Neklātienes vidusskolas Nolikuma*

*no 2017.gada 26.aprīļa 13.,17., 34., 54. punktu*

1. **Vispārīgie noteikumi**
   1. Jelgavas novada Neklātienes vidusskolas (turpmāk tekstā – SKOLA) izstrādātais iekšējais normatīvais akts “Iekšējās kārtības noteikumi izglītojamajiem kuri mācās tālmācības programmā’’ paredzēts, lai veidotu vienotu izpratni un pieeju kārtības nodrošināšanai SKOLĀ un radītu optimālus apstākļus SKOLAS mērķu sasniegšanai.
   2. Mācību gada un mācību semestru sākuma un beigu laiks, kā arī rudens, ziemas un pavasara brīvdienas, tiek noteikts katru gadu atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem.
   3. Mācības izglītojamajiem notiek individuāli tālmācības vidē Moodle.
   4. Iestājoties SKOLĀ izglītojamais tiek iepazīstināts ar tālmācības vidi Moodle, e-klasi, uzdevumiem.lv, letonika.lv, piekļuvi un darbību tajos.
2. **Informācija un noteikumi,**

**ar kuriem jāiepazīstas katram izglītojamajam**

* 1. Pirmreizēju iepazīšanos ar SKOLAS iekšējās kārtības noteikumiem, drošības noteikumiem un izglītojamo sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtību izglītojamais apliecina ar parakstu iestāšanās iesniegumā stājoties SKOLĀ.
  2. Turpmāk katru gadu septembrī izglītojamais atkārtoti iepazīstas ar 2.1. punktā minētajiem noteikumiem un apliecina tos, pirmo reizi reģistrējoties mācību sistēmā Moodle.
  3. Ar ekskursijas vadītāja palīdzību par drošības noteikumiem ekskursijās pirms katras ekskursijas.
  4. Ar pasākuma atbildīgās personas palīdzību par drošības noteikumiem skolas organizētajos sporta u.c. pasākumos pirms katra pasākuma.

**3. Izglītojamo tiesības**

* 1. Izglītojamajiem ir tiesības uz:
     1. valsts un pašvaldības apmaksātu pamata un vidējo izglītību;
     2. informāciju par tālmācības vidi Moodle lietošanu;
     3. kvalitatīvu apmācību;
     4. vērtējuma saņemšanu nedēļas laikā, no brīža, kad pedagogam nosūtīts pārbaudes darbs;
     5. nodrošinātu veselības un dzīvības aizsardzību SKOLĀ un SKOLAS organizētajos pasākumos;
     6. informāciju par visiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem;
     7. savlaicīgu informāciju par ieskaitēm un to apjomu;
     8. motivētu savu mācību sasniegumu novērtējumu;
     9. savu radošo spēju attīstīšanu;
     10. iespēju pārstāvēt SKOLU dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs, skatēs, sacensībās;
     11. atklātu savu argumentētu viedokļa izteikšanu un palīdzību ar ieteikumiem, izsakot priekšlikumus SKOLAS dzīves pilnveidošanā;
     12. piedalīšanos SKOLAS jauniešu pašpārvaldē.

1. **Izglītojamo pienākumi**
   1. Iepazīties ar mācību grāmatu izsniegšanas kārtību un E-grāmatu kodu izsniegšanas kārtību SKOLAS mājas lapā [www.nvsk.lv](http://www.nvsk.lv) sadaļā “Bibliotēka” un nepieciešamības gadījumā tās pieprasīt.
   2. Reģistrēties tālmācības vidē Moodle:
      1. atvērt saiti: [talmaciba.nvsk.lv](http://www.talmaciba.openidea.lv)
      2. ievadīt savu personas kodu;
      3. ievadīt automātiski ģenerēto paroli, kuru saņēma savā epastā;
      4. ievadīt visu pieprasīto informāciju par personu un nomainīt paroli;
      5.  pievienot profilam savu bildi (pamācību skatīt SKOLAS mājas lapā [www.nvsk.lv](http://www.nvsk.lv) zem “TĀLMĀCĪBA” palīgs tālmācībā pamācība darbam tālmācības vidē Izglītojamo darbs tālmācības vidē Moodle 3.punkts “fotogrāfijas ievietošana profilā”);
      6. norādīt personificējamu e-pastu. Ja tāda nav, tad to izveidot.
   3. Sistemātiski mācīties, regulāri apmeklējot tālmācības vidi Moodle, un veikt mācību darbu atbilstoši nedēļām.
   4. Pieslēgties tiešsaistes stundām datorā, ar kameru un mikrofonu. Pieslēgšanās tiešsaistes stundām mobilajā telefonā, planšetē u.c. līdzīgās ierīcēs nav atļauta. Ja izglītojamajam rodas tehniskas problēmas ar datoru, kameru vai mikrofonu, nekavējoties par to ziņot klases audzinātājam vai administrācijas darbiniekiem, kuri dos norādījumus par tālāko rīcību.
   5. Nepilngadīgiem izglītojamajiem tiešsaistes stundām pieslēgties obligāti. Ja nepilngadīgais izglītojamais ir slims, par to informēt klases audzinātājs. Pēc audzinātāja pieprasījuma iesniegt kavējumu attaisnojoša ārsta zīme.
   6. Nepilngadīgajiem izglītojamajiem mācību sistēmu MOODLE apmeklēt katru dienu.
   7. Pilngadīgajiem izglītojamajiem mācību sistēmu MOODLE apmeklēt ne retāk kā reizi nedēļā. Ja nav iespējams darba vai citu attaisnojošu iemeslu dēļ strādāt Moodle vidē saskaņā ar stundu sarakstu, tad, informējot par to klases audzinātāju, veikt mācību darbu citā sev pieejamā laikā.
   8. Visiem izglītojamajiem, kuri nav piedalījušies tiešsaistes stundās, noskatīties stundas ierakstu pēc iespējas ātrāk, bet ne vēlāk kā divu nedēļu laikā.
   9. Nokārtot ieskaites un pārbaudes darbus Moodle vidē pēc norādītā pārbaudes darbu grafika vai izņēmumu gadījumā, kā noteikts pedagoģiskās padomes sēdes lēmumā.
   10. Nokārtot eksternāta eksāmenus mācību semestra laikā no iestāšanās brīža SKOLĀ, bet tiem izglītojamajiem, kas iestājas SKOLĀ pēc 1. septembra – atbilstoši Uzņemšanas komisijas sēdes protokola lēmumam.
   11. Ja izglītojamais nenokārto eksternāta eksāmenus semestra laikā, tad raksta iesniegumu SKOLAS direktorei ar lūgumu pagarināt eksternāta eksāmenu kārtošanas laiku.
   12. Sazināties ar klases audzinātāju jebkuru neskaidrību gadījumā, kas skar mācību uzsākšanu vai kavēšanos.
   13. Ilgstošas prombūtnes gadījumā (ja MOODLE mācību vidi nav iespējams apmeklēt ilgāk par nedēļu- komandējums, ilgstoša slimība, bērna ārstēšanās slimnīcā u.c.) nekavējoties par to ziņot klases audzinātājam.
   14. Būt disciplinētam un pieklājīgam kontaktējoties ar pedagogiem.
   15. Nelietot necenzētus vārdus un izteicienus.
   16. Nepieļaut vardarbības izpausmes SKOLĀ (fiziskā, emocionālā un psiholoģiskā ietekmēšana, izglītojamo un SKOLAS darbinieku pazemošana).
   17. Ziņot SKOLAS administrācijai, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai un citu personu drošībai.
   18. Ierasties SKOLĀ svinīgi tērptiem uz Valsts pārbaudes darbiem un SKOLAS noteiktajiem svinīgajiem pasākumiem.
2. **Izglītojamo aizliegumi SKOLĀ un tās teritorijā**

5.1. Iegādāties, lietot, glabāt un realizēt alkoholiskos dzērienus, narkotikas, toksiskās un psihotropās vielas, enerģijas dzērienus, gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus un aukstos ieročus.

5.2. Smēķēt.

5.3. Realizēt vardarbības izpausmes (fizisko, emocionālo un psiholoģisko ietekmēšanu, izglītojamo un SKOLAS darbinieku pazemošanu).

1. **Izglītojamo un pedagogu rīcība, konstatējot 5. punktā minēto aizliegumu pārkāpumus**

6.1. Izglītojamajiem, pamanot 5. punktā minēto aizliegumu pārkāpumu, nekavējoties par to jāziņo SKOLAS direktorei vai jebkuram ātrāk pieejamajam SKOLAS pedagogam.

6.2. Pedagogam, pamanot 5. punktā minēto aizliegumu pārkāpumu, nekavējoties par to jāziņo SKOLAS direktorei vai, ja direktore nav sasniedzama, citam administrācijas darbiniekam. Turpmāko rīcību nosaka direktors vai administrācijas pārstāvis.

1. **Atbildība par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu**
   1. Izglītojamais par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu nes atbildību, kuru nosaka pedagogs, izvērtējot izglītojamā iekšējās kārtības noteikumu pārkāpuma smagumu.
   2. Izglītojamā pārkāpuma gadījumā pedagogs veic kādu no sekojošajām darbībām:
      1. pedagoģiski audzinoša saruna ar izglītojamo;
      2. pedagoģiski audzinoša saruna ar izglītojamo un rakstiska paskaidrojuma pieprasījums, izglītojamā paskaidrojuma nodošana administrācijas pārstāvim
      3. lietas nodošana administrācijai turpmākai rīcībai (pedagoģiskai sarunai; pedagoģiskai sarunai ar nepilngadīgo vecāku piedalīšanos; lietas izskatīšanai pedagoģiskās padomes sēdē);
      4. nekavējoša policijas izsaukšana;
   3. Administrācijas pārstāvis izvērtējot izglītojamā iekšējās kārtības noteikumu pārkāpuma smagumu, veic kādu no sekojošajām darbībām:
      1. pedagoģiski audzinoša saruna ar izglītojamo;
      2. nepilngadīgo izglītojamo vecāku uzaicinājums uz sarunu ar SKOLAS administrāciju;
      3. nepilngadīgajiem izglītojamiem novada vai pašvaldības, kur deklarēts jaunietis, atbalsta personāla (policijas, sociālā dienesta, bāriņtiesas) informēšana un iesaistīšana;
      4. ja nepilngadīgs izglītojamais ierodas SKOLĀ alkohola reibumā, pēc fakta konstatēšanas tiek sastādīts akts, saņemts paskaidrojums no izglītojamā, ja viņš ir spējīgs to uzrakstīt, izsaukti nekavējoties uz SKOLU vecāki, lai nogādātu izglītojamo mājās. Ja vecākus nav iespējams sazvanīt vai vecāki atsakās ierasties, nekavējoties ziņo pašvaldības policijai. Pēc izglītojamā atgriešanās SKOLĀ, administrācija, izvērtējot pārkāpuma smagumu veic kādu no 7.2.1. -7.2.3. punktos atrunātajām darbībām.
      5. SKOLAI ir tiesības atskaitīt pilngadīgo izglītojamo par šīs kārtības 4.4. un 4.5. noteikumu pārkāpumu.
2. **Izglītojamo un pedagogu rīcība ārkārtas situācijās**
   1. Atskanot vienam garam zvana signālam Svētes konsultāciju punktā, tiek ziņots par ārkārtas situāciju (sprāgstvielas, ugunsgrēks).
   2. Izglītojamajiem šādā situācijā jārīkojas sekojoši:
      * 1. atrodoties mācību telpās – jāpakļaujas pedagoga norādījumiem un organizēti jāevakuējas no konsultāciju punkta telpām;

8.2.2. atrodoties ārpus klašu telpām – patstāvīgi jāpamet konsultāciju punkta telpas pa iespējami tuvāko izeju vai jāvirzās evakuācijas plānā norādītās sarkanās bultas virzienā. Pēc evakuācijas jāreģistrējas pie klases audzinātāja vai konsultāciju punkta vadītāja.

*NVSK:NORMATIVIE DOKUMENTI/ ieksejas kartibas noteikumi/ ieksejas kartibas noteikumi TĀLMĀCĪBA\_2021*