



KULDĪGAS NOVADA PAŠVALDĪBAS PROJEKTS KULDĪGAS CENTRA VIDUSSKOLA

IZM reģ. nr. 4113901192, adrese Mucenieku iela 6, Kuldīga, Kuldīgas novs, LV – 3301, tālr./fakss 63323978
e-pasts kc@kuldiga.lv, www.kcv.kuldiga.lv

Kuldīgā

APSTIPRINU
Kuldīgas Centra vidusskolas
direktors _____ K.Feļš-Milbergs
2025.gada 30.augustā

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI Kuldīgas Centra vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi

Izstrādāts saskaņā ar Izglītības likuma 54., 55.pantu, Vispārējās izglītības likuma 10.panta 3.daļas 2.punktu un Ministru kabineta 2023. gada 22. augusta noteikumu Nr. 474 “Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos” 9.4. punktu.

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi attiecināmi uz skolēniem, vecākiem (personām, kas realizē aizgādību), skolas apmeklētājiem, skolas vadību, pedagogiem, darbiniekiem.

Noteikumi nosaka:

- 1.1. izglītības procesa un ārpusstundu darba organizāciju;
- 1.2. skolēnu pienākumus un uzvedības noteikumus;
- 1.3. skolēnu tiesības;
- 1.4. pamudinājumu un apbalvojumu sistēmu par Noteikumu ievērošanu;
- 1.5. drošības nosacījumi skolā, tās teritorijā un rīkotajos pasākumos;
- 1.6. seku sistēmu un atbildību, neievērojot Noteikumus;
- 1.7. skolēnu un vecāku iepazīstināšanas kārtību ar Noteikumiem;

II. Izglītības procesa un ārpusstundu darba organizācija

2. Skolas darba režīms:
 - 2.1. skola ir atvērta darba dienās no pl.7.00 līdz pl.19.00;
 - 2.2. ierodoties skolā, izglītojamie virsdrēbes novieto;
 - 2.3. 1.-4. klases - 1., 2. stāva gaitenīs, norādītajās vietās;
 - 2.4. 5.-12. klases - skolas garderobēs;
 - 2.5. mācību stundas sākas pl.8.30;
 - 2.6. mācību stundas ilgums ir 40 minūtes, katra mācību stunda sākas ar zvanu;
 - 2.7. stundu laiki:

Stundas pēc kārtas	Laiks
0. stunda	7.45 – 8.25
1. stunda	8.30 – 9.10
2. stunda	9.20 – 10.00
3. stunda	10.10 – 10.50

1. starpbrīdis - pusdienu 1.-3.kl.	
4. stunda	11.20 – 12.00
2. starpbrīdis - pusdienu 4.-7.kl.	
5. stunda	12.20 – 13.00
3. starpbrīdis - pusdienu 8.-12.kl.	
6. stunda	13.20 – 14.00
7. stunda	14.05 – 14.45
8. stunda	14.50 – 15.30
9. stunda	15.35 – 16.15
10.stunda	16.20– 17.00

- 2.8. saskaņojot ar skolas direktoru, mācību process (piem., mācību stundas bibliotēkā, muzejā) var notikt ārpus skolas ēkas un 2.7. punktā minētajiem laika ierobežojumiem;
- 2.9. mācību stundas notiek saskaņā ar mācību priekšmetu stundu sarakstiem. Par mācību stundu saraksta izmaiņām tiek paziņots e-klasē un informācijas stendā līdz pl.11.00;
- 2.10. starpbrīžos skolēni atstāj klašu telpas, mācību telpas tiek vēdinātas. Pedagoģs aizslēdz mācību telpu pēc savas mācību stundas;
- 2.11. skolēni starpbrīžos izmanto ēdnīcas pakalpojumus, ievērojot kārtību, higiēnas prasības un ēšanas kultūru, kā arī saudzīgu attieksmi pret ēdnīcas inventāru. Skolas ēdnīcā nedrīkst uzturēties virsdrēbēs;
- 2.12. 1.–3. klašu izglītojamie uz ēdamzāli dodas klases audzinātājas vai mācību priekšmeta skolotāja pavadībā. Pedagoģs ir klātesošs un dežurē ēdamtelpā;
- 2.13. uz sporta nodarbībām skolēni dodas uz Kuldīgas Sporta skolas telpām - manēžu, Dzirnau ielā 18, peldbaseinu, Kalna ielā 6;
- 2.14. izglītojamā obligāts dokuments ir skolēna apliecība, ko direktors apstiprina ne vēlāk kā septembra trešajā nedēļā;
- 2.15. konsultāciju, interešu izglītības, fakultatīvu, pagarināto dienas grupu un dienas centra norise notiek pēc direktora apstiprinātiem grafikiem, kas publicēti e-klasē un informācijas stendā;
- 2.16. pirmssvētku dienās vai citos objektīvos gadījumos ar direktora rīkojumu var mainīt mācību stundu, konsultāciju, fakultatīvo, interešu izglītības nodarbību, pagarinātās dienas grupas un dienas centra grafikus un norises laikus;
- 2.17. ārpusstundu pasākumi beidzas:
 - 2.17.1. 1.-3.klasēm ne vēlāk kā 19.00;
 - 2.17.2. 4.-12.klasēm ne vēlāk kā 20.00;
- 2.18. Vismaz nedēļu pirms klašu sarīkojuma norises, pasākuma organizētājs iesniedz direktoram iesniegumu, kurā norāda pasākuma nosaukumu, norises vietu un laiku. Kārtību pasākumā nodrošina skolēni un atbildīgais pedagoģs;
- 2.19. atsevišķos pasākumos (izlaidumu, Žetonu vakara, Ziemassvētku u.c. pasākumu, pasākumu ar nakšņošanu (7.-12.kl. vienu reizi mācību gadā) beigu laiku nosaka skolas direktors, saskaņojot ar pašvaldības policiju;
- 2.20. skolā no pulksten 8.30 līdz pulksten 16.00 darbojas medpunkts, bibliotēka, sekretariāts;
- 2.21. avārijas izejas durvis izmantojamas tikai evakuācijai ārkārtas situācijas gadījumā.
3. Izglītojamo stundu kavējumi, uzskaitē un dokumentācija:
 - 3.1. kavējuma uzskaitē notiek, ievērojot “Kārtību, kā reģistrē izglītojamo neierašanos izglītības iestādē un par rīcību neattaisnoti kavētu stundu gadījumā”;
 - 3.2. par mācību darba kavējumu slimības vai citu apstākļu gadījumos (līdz 5 darba dienām mēnesī) izglītojamo vecāki informē klases audzinātāju;
 - 3.3. ja paredzams, ka izglītojamais kavēs izglītības iestādi vairāk par piecām dienām (ģimenes apstākļu vai citu iemeslu dēļ), vecāki raksta iesniegumu skolas direktoram;
 - 3.4. klases audzinātājs ievada informāciju par kavējuma iemeslu e-klasē ne vēlāk kā 2 dienu laikā pēc izglītojamā atgriešanās skolā;

- 3.5. kavējuma dokumentācija:
- 3.5.1. ārsta apstiprināta kavējuma zīme;
 - 3.5.2. vecāku vai citas atbildīgas personas motivēts paskaidrojums vai ieraksts e-klasē par kavējumu līdz 5 darba dienām;
 - 3.5.3. mācību priekšmeta skolotāja vai skolas vadības attaisnojums mācību stundas kavējumam.
- 4. Mācību organizēšanu ilgstoši slimojošajiem skolēniem nosaka MK Noteikumi.
 - 5. E-klases žurnālu izmanto saskaņā ar Kārtību par skolvadības sistēmu e-klase.
 - 6. Kārtējā mēneša sekmju izrakstus audzinātājs elektroniski nosūta skolēna vecākiem līdz nākamā mēneša 5.datumam.
 - 7. E-talonu ikmēneša reģistru klases audzinātājs aizpilda līdz nākamā mēneša 5.datumam.
 - 8. Atbalsta pasākumus skolēniem nosaka Atbalsta komandas darba kārtība.
 - 9. Skolā ir noteikta kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība un rīcība.
 - 10. Mācību laikā skolēni skolas teritoriju atstāt nedrīkst, izņemot īpašus gadījumus, ko saskaņo ar medmāsu, klases audzinātāju vai mācību priekšmeta skolotāju.
 - 11. Skola neuzņemas atbildību par bērna drošību gadījumā, ja tiek patvaļīgi atstāta skolas teritorija mācību laikā.

III. Skolēnu pienākumi un uzvedības noteikumi

- 12. Skolēnam ir pienākums:
 - 12.1. ievērot skolas iekšējās kārtības noteikumus tās teritorijā un nediskreditēt skolas tēlu sabiedrībā;
 - 12.2. ievērot drošības noteikumus;
 - 12.3. ievērot klases biedru un citu skolēnu tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu;
 - 12.4. ievērot skolotāju tiesības uz netraucētu mācību stundu organizēšanu vadīšanu;
 - 12.5. lietot elektronisko dienasgrāmatu, kas veidota skolvadības sistēmā E-klase, izmantojot skolēnam piešķirtos pieejas datus. Skolēns ir atbildīgs par personisko pieejas datu drošu glabāšanu;
 - 12.6. pēc zvana uz stundu jāatrodas mācību telpā, jābūt nodrošinātam ar nepieciešamajiem mācību līdzekļiem, vai sporta zālē, atbilstošā sporta tērpā.
- 13. Skolēnam ir pienākums ar savu uzvedību veicināt pozitīvu mācību stundas norisi, sekot līdzi stundas darbam, savu iespēju robežās maksimāli apgūt mācību saturu, izpildīt un ievērot mācību priekšmeta skolotāja prasības vai instrukcijas un darba drošību:
 - 13.1. saudzīgi izturēties pret skolas inventāru, mācību un uzskates līdzekļiem, darba rīkiem, ierīcēm u.tml., informēt skolotāju, ja ir pazudis vai bojāts skolas inventārs, vai arī skolas inventāru kāds tiši bojā;
 - 13.2. rūpēties par skolas estētisko vidi;
 - 13.3. nelieto mobilo telefonu un citas ierīces bez skolotāja īpaša uzaicinājuma, ievēro tiesības uz personu datu aizsardzību un drošību, kas saistīti ar neatļautu filmēšanu, fotografēšanu, ierakstu veikšanu;
 - 13.4. bez skolotāja atļaujas neatstāj savu darba vietu.
- 14. Skolēnam ir pienākums ar cieņu izturēties pret valsti, sabiedrību, ģimeni, kā arī citām etniskajām grupām. Veidot cieņpilnas attiecības ar līdzcilvēkiem skolā, sveicināt skolas darbiniekus, viesus un lietot tikai pieklājīgu valodu. Ievērot sabiedrībā pieņemtās ētikas un morāles normas.
- 15. Skolēnam ir pienākums skolā ierasties tīrā un sakoptā apģērbā: apģērbs ir tīrs, nav sasvīdis un atbilst ētikas normām (svārki vai šorti nav īsāki par 10 cm virs ceļa, bez cilvēka cieņu aizskarošiem uzrakstiem vai zīmējumiem, bez atkailinātām ķermeņa daļām. Apģērbam ir jābūt atbilstošam gadalaikam). Sporta nodarbībām skolēns ierodas tīrā sporta tērpā un tīros, tikai sportam paredzētos apavos. Svētku dienās un pasākumos skolēni skolā ierodas svinīgā apģērbā.
- 16. 1.-6. klašu skolēniem, atrodoties izglītības iestādē, mobilo telefonu lietošana ir aizliegta.

17. Skolēnu un vecāku saziņa, izmantojot mobilos telefonus, nenotiek laikā, kamēr skolēns atrodas izglītības iestādē. Izņēmumu gadījumos vai, ja skolēnam nepieciešams steidzami sazināties ar vecākiem vai likumisko pārstāvi, tad skolēns vēršas pie klases audzinātāja vai skolas lietvedes (tel.nr. 27020536), sociālā pedagogs (tel.nr. 27744914), skolas medmāsas (tel.nr. 29878898).
18. 1.-3.klasei - viedierīces tiek ievietotas telefonu kastēs un atrodas klašu telpā pie audzinātājas.
19. 4.-6.klašu skolēni mobilo telefonu vai citu viedierīci ievieto somā, pirms tam to izslēdz vai ieslēdz klusuma (bez vibrācijas)/lidojuma režīmā.
20. 1.-6.klašu skolēniem ir aizliegts lietot mobilos tālrunus vai viedierīces skolā ne starpbrīžos, ne mācību stundās, izņemot gadījumus, kad pedagogs ir atļāvis tos izmantot izglītības procesā.
21. Ja stundas vai citas mācību aktivitātes laikā rodas nepieciešamība pēc neparedzētas saziņas (piemēram, neatliekams zvans), izglītojamais lūdz atļauju pedagogam, lai veiktu zvanu ārpus klases vai attiecīgās nodarbības, netraucējot pārējo stundu un mācību procesa gaitu.
22. 7.–12. klašu skolēniem, ierodoties uz stundu, mobilie tālruņi un citas viedierīces ir izslēgtas vai klusuma (bez vibrācijas)/lidojuma režīmā somā vai mācību priekšmeta pedagoga izveidotā ierīču uzglabāšanas vietā.
23. Ja pedagogs konstatē pārkāpumu mācību stundā vai starpbrīdī, viņš veic pārrunas ar skolēnu, aicinot mobilo telefonu vai citu viedierīci ielikt somā, un par pārkāpumu veic ierakstu e-klases uzvedības žurnālā vai dienasgrāmatā, informē klases audzinātāju, kurš par pārkāpumu informē arī vecākus.
24. Ja skolēns atkārtoti neievēro noteikumus, ignorē pedagoga aizrādījumu, mobilais telefons vai cita viedierīce tiek nodota izglītības iestādes administrācijai. Klases audzinātājs informē vecākus un aicina viņus kopā ar skolēnu uz sarunu ar administrāciju. Ierīce tiek uzglabāta izglītības iestādes seifā un izsniegta tikai skolēna vecākiem.

IV. Skolēnu tiesības

25. Iegūt kvalitatīvu bezmaksas pamatizglītību un vispārējo vidējo izglītību.
26. Izglītības procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, kas neaizskar cilvēka un valsts godu un cieņu.
27. Skolēnam ir tiesības uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās.
28. Saņemt pedagoga konsultācijas visos mācību priekšmetos.
29. Saņemt savu zināšanu novērtējumu, pamatojoties uz Kuldīgas Centra vidusskolas mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, saņemt no pedagogiem savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītības procesu saistītiem jautājumiem.
30. Saņemt sociālā pedagoga, psihologa, speciālā pedagoga, logopēda, karjeras konsultanta palīdzību.
31. Piedalīties skolēnu līdzpārvaldē atbilstoši Skolas nolikumam.
32. Pārstāvēt skolu dažāda veida pasākumos atbilstīgi savām spējām un interesēm.
33. Par sasniegumiem mācībās, panākumiem olimpiādēs, konkursos, sacensībās u.c. saņemt pateicības, atzinības rakstu vai balvu pēc izstrādātās pamudinājumu un apbalvojumu sistēmas.

V. Pamudinājumu un apbalvojumu sistēma

Kas izskata	Apbalvošanas veidi	
Priekšmetu skolotājs	Uzslava, mutiska pateicība, ieraksti e-klasē, pateicība vecākiem, atzinības mācību priekšmetā.	Pieņemšana pie skolas direktora.
Klases audzinātājs	Uzslava, mutiska pateicība, ieraksti e-klasē, pateicība vecākiem.	Pieņemšana pie skolas direktora.
Direktora vietnieki	Atzinības par sasniegumiem mācību darbā, olimpiādēs, sportā, ārpusklases darbā.	Atzinība, pirmo semestri beidzot, mācību gadu beidzot. Izvirza pieņemšanai pie skolas direktora, iesaka pieņemšanai pie Domes priekšsēdētājas.

Direktors	Labāko skolēnu, olimpiāžu uzvarētāju, skolotāju un vecāku pieņemšana pie skolas direktora. Skolas iespēju izmantošana materiālo balvu piešķiršanai – Gada balva.	Rosina izglītojamo apbalvošanu pašvaldībā un valstī.
Pedagoģiskās padomes sēde	Goda rakstu, atzinības rakstu piešķiršana.	Rosina Kuldīgas novada pašvaldības un valsts līmeņa apbalvojumiem.

VI. Drošības nosacījumi skolā, tās teritorijā un rīkotajos pasākumos

24. Skolā tiek veikta videonovērošana, lai nodrošinātu skolēnu, viņu vecāku, izglītības iestādes darbinieku un apmeklētāju drošību, īpašuma aizsardzību, prettiesisku nodarījumu prevenciju un novēršanu, kā arī lai fiksētu prettiesisku nodarījumu izdarīšanas faktu, identificētu iespējamo likumpārkāpēju (nodrošinot pierādījumu tiesiskumu).
25. Videonovērošana un tās rezultātā iegūto personas datu apstrāde tiek veikta izglītības iestādes ēkās, kā arī piekritīgajā izglītības iestādes teritorijā, uz ko norāda īpaša zīme (uzlīme), ko novieto (piestiprina) pie ieejas videonovērošanas zonā vai citur attiecīgi redzamā vietā. Zīme (uzlīme) satur informāciju par videonovērošanas veikšanu, tās veicēju (izglītības iestādes nosaukums un adrese), un videonovērošanas mērķi un pamatojumu.
26. Dati, kas tiek ierakstīti ar video novērošanas kameru palīdzību, ir klasificējami kā ierobežotas pieejamības informācija, jo satur personu identificējošus datus. Tiesības piekļūt un veikt šo datu apstrādi ir tikai lietotājiem, kurus norīkojis izglītības iestādes vadītājs.
27. Skolēniem kategoriski aizliegts skolā, skolas teritorijā, kā arī skolas organizētajos pasākumos, smēķēt, ienest un lietot alkoholiskos dzērienus, narkotiskās, psihotropās vai citas apreibinošas vielas, spēlēt azartspēles (spēles, kurās, iemaksājot dalības likmi, var iegūt laimestu, kas pilnīgi vai daļēji ir atkarīgs no veiksmes gadījuma vai apstākļiem, kuri iepriekš nav zināmi).
28. Skolēniem kategoriski aizliegts skolā un skolas teritorijā ienest un lietot priekšmetus, materiālus, vielas, kas apdraud paša skolēna vai citu dzīvību, veselību vai nav nepieciešamas mācību procesā (tai skaitā šķiltavas, gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus, aukstos ieročus).
29. Emocionālās un fiziskās vardarbības vai citu draudu savai un citu personu drošībai gadījumos skolēnu pienākums ir nepiekrīst draudu izraisītāja rīcībai, nekavējoties saukt palīgā pieaugušos: skolas dežurējošos pedagogus, pašvaldības policistu vai jebkuru skolas darbinieku, savlaicīgi lūgt palīdzību vecākiem, klases audzinātājam, izglītības psihologam, sociālajam vai citiem pedagogiem.
30. Fiziskās un emocionālās vardarbības novēršanu skolā detalizēti nosaka „Kārtība par vadītāja un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret skolēnu”.
31. Klašu audzinātāji iepazīstina skolēnus ar skolas evakuācijas plānu, operatīvo dienestu izsaukšanas iespējām un rīcību ekstremālās situācijās, kā arī ar darba drošības instrukcijām. Skolēni iepazīstināšanu ar šiem dokumentiem apliecina veidlapā ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu un parakstu. Evakuācijas plānus un operatīvo dienestu izsaukšanas tālruņu numurus izvieto skolas telpās visiem pieejamā vietā.
32. Ārkārtas situācijās, atskanot trauksmes signālam, tiek veikta skolēnu evakuācija saskaņā ar noteikumiem par rīcību ekstremālās situācijās, skolēni izpilda atbildīgā pedagoga norādījumus vai rīkojas atbilstoši direktora apstiprinātiem skolas evakuācijas plānam un kārtībai. Ārkārtas informācija var tikt nosūtīta papildus arī uz skolotāju mobilajiem tālruņiem.
33. Ārkārtas situācijās, atskanot trauksmes signālam, tiek veikta skolēnu evakuācija saskaņā ar noteikumiem par rīcību ekstremālās situācijās, skolēni izpilda atbildīgā pedagoga norādījumus vai rīkojas atbilstoši direktora apstiprinātiem skolas evakuācijas plānam un kārtībai. Ārkārtas informācija var tikt nosūtīta papildus arī uz skolotāju mobilajiem tālruņiem.
34. Sociālās vai psiholoģiskās palīdzības nepieciešamības gadījumos skolēniem jāvērsas pie klases audzinātāja, atbalsta personāla vai skolas vadības.

35. Gadījumos, kad pastāv apdraudējums skolēnu, pedagogu vai citu personu drošībai direktors un norīkotās personas var pārmeklēt skolēnu mantas vai pieprasīt, lai skolēns uzrāda personīgās mantas, kā arī ierobežot viņa pārvietošanos.

VII. Atbildība par noteikumu neievērošanu

36. Par noteikumu neievērošanu skolēnam var:

- 36.1. izteikt mutisku aizrādījumu;
- 36.2. rakstīt piezīmi e-klases žurnālā;
- 36.3. rakstīt ziņojumu vecākiem;
- 36.4. izteikt brīdinājumu vai rājienu direktora rīkojumā;
- 36.5. nodot lietu sociālajam dienestam, bāriņtiesai, pašvaldības policijai, izglītības nodaļai;
- 36.6. atskaitīt 10.-12.klases skolēnus par skolas iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu.

Kārtība, kādā izskata izglītojamo pienākumu nepildīšanu		
Mācību priekšmeta skolotājs	Mutisks aizrādījums. Piezīme dienasgrāmatā. Rakstiska vienošanās.	E-klase. Veidlapa par rīcību, izglītojamajam neievērojot Kuldīgas Centra vidusskolas iekšējās kārtības noteikumus.
Klases audzinātājs	Individuālas pārrunas, pārrunas klases kolektīvā, sarunas ar vecākiem un priekšmetu skolotājiem, atbalsta komandu, vadību.	E-klase. Rakstisks ziņojums vecākiem.
Atbalsta komanda, direktora vietnieki	Atbalsta personāla un direktora vietnieku sanāksme ar skolēnu, tā vecākiem, klases audzinātāju, iesaistītajiem pedagogiem.	Ja nav iespējams vienoties par iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu, informē direktoru.
Direktors	Paplašinātā vadības sanāksme.	Aizrādījums vai rājiens, informējot par to vecākus un/vai citas institūcijas.
Pedagoģiskās padomes sēde	Jautājuma izskatīšana un ierosinājums sniegt informāciju attiecīgajām pašvaldības institūcijām.	

37. Par mācību līdzekļu un cita skolas īpašuma bojāšanu, kas nodarīts skolēna vainas dēļ, pilnā mērā ir atbildīgi skolēna vecāki vai aizbildņi, tiek sastādīts akts un zaudējumi tiek atlīdzināti materiāli vai finansiāli (naudas summa iemaksājama skolas kontā, norādot iemaksas mērķi).

38. Izvērtējot situāciju, skola var ziņot par pārkāpumiem tiesību sargājošām iestādēm.

VIII. Atbildīgie un kārtība, kādā skolēni tiek iepazīstināti ar Kuldīgas Centra vidusskolas iekšējās kārtības noteikumiem

39. Klases audzinātājs iepazīstina skolēnus ar skolas iekšējās kārtības noteikumiem un citiem iekšējiem noteikumiem otrajā skolas dienā un otrā semestra pirmajā mācību dienā, veicot ierakstus instruktāžas lapā, izglītojamie parakstās par to ievērošanu (skat. pielikumus).

40. Mācību priekšmetu skolotāji (datorikas, ķīmijas, fizikas, inženierzinību, dizaina un tehnoloģiju, sporta un veselības u. c.) veic instruktāžu, 1. un 2.semestri uzsākot un atbilstoši mācību priekšmetu programmā ietvertajiem drošības jautājumiem, norādot datumu, tēmu. Par skolēnu instruēšanu drošības noteikumu ievērošanai dažādās situācijās atbildīgi klases audzinātāji, mācību priekšmetu skolotāji.

41. Skolēnu parakstītās instruktāžu lapas glabājas pie skolotāja, kurš veic instruktāžu.

IX. Noslēguma jautājumi

42. Izmaiņas Iekšējās kārtības noteikumos var ierosināt Izglītības iestādes padome, pedagoģiskā padome, skolēnu līdzpārvalde.

43. Izmaiņas iekšējās kārtības noteikumos apstiprina skolas direktors.

44. Atzīt par spēkā neesošiem 2024. gada 10. augusta Kuldīgas Centra vidusskolas iekšējās kārtības noteikumus Nr.9.