



LIEPĀJAS PIEMARES PAMATSKOLA

Reģ. Nr. 3012900937

Lazaretes ielā 8, Liepāja, LV-3414

Tālruni: 63456296, e-pasts piemarespsk@liepaja.edu.lv

Liepājā

APSTIPRINU: _____

Liepājas Piemares pamatskolas
direktore: G.Skorobogova
2024. gada 5.aprīlī

Izdoti saskaņā ar:

- Izglītības likuma 36. panta 3. daļu;
- Vispārējās izglītības likuma 10.panta 3. daļas 2. punktu;
- Ministru kabineta 2023.gada 23.augusta noteikumiem Nr. 474 "Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos" 15. pantu.

LIEPĀJAS PIEMARES PAMATSKOLAS IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

I. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

1. Liepājas Piemares pamatskolas (turpmāk – Skola) kārtības noteikumi (turpmāk noteikumi) nosaka:
 - 1.1. uzvedības noteikumus un drošības nodrošināšanu Skolā, tās teritorijā un Skolas organizētajos pasākumos;
 - 1.2. evakuācijas plāna un informācijas izvietojumu par operatīvo dienestu izsaukšanu izglītības iestādē;
 - 1.3. alkohola, cigarešu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, šaujamieroču un auksto ieroču iegādāšanās, lietošanas, glabāšanas un realizēšanas aizliegumu Skolā un tās teritorijā;
 - 1.4. izglītojamā rīcību, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;
 - 1.5. administrācijas un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo;
 - 1.6. atbildību par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu.
2. Noteikumi nodrošina izglītojamo drošību un viņu tiesību ievērošanu.
3. Noteikumi ir saistoši visiem Skolas izglītojamajiem un darbiniekiem.
4. Noteikumu ievērošana visiem izglītojamajiem ir **obligāta**.
5. Noteikumi ir publicēti Skolas tīmekļa vietnē 3psk.liepaja.edu.lv.

6. Izglītojamie un likumiskie pārstāvji (turpmāk – Vecāki) ar noteikumiem tiek iepazīstināti katra mācību gada sākumā ne vēlāk kā trīs nedēļu laikā. Izglītojamie iepazīšanos apstiprina ar savu parakstu. Vecāki ar noteikumiem tiek iepazīstināti pirmajā rudens klases vecāku sanāksmē. Ja Vecāki nav ieradušies uz vecāku sanāksmi, tad viņu pienākums ir iepazīties ar noteikumiem Skolas tīmekļa vietnē un apliecināt to ar savu parakstu, ierodoties Skolā klātienē.
7. Izglītojamie, kuri tiek uzņemti Skolā mācību gada laikā, un viņu Vecākus ar noteikumiem iepazīstina uzņemšanas brīdī. Izglītojamo iepazīstināšanu ar iekšējās kārtības noteikumiem reģistrē instruktāžas veidlapā. Izglītojamo atbilstoši spējām un prasmēm to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu un parakstot to.
8. Skolas darbinieki ar noteikumiem tiek iepazīstināti vienlaikus ar darba tiesisko attiecību uzsākšanu Skolā. Apmeklētāji ar noteikumiem, kas attiecas uz iekšējās kārtības noteikumiem un uzturēšanos Skolā, iepazīstas pie dežuranta vai cita atbildīgā darbinieka vestibulā.
9. Izglītojamie un Skolas darbinieki katru gadu septembrī iepazīstas arī ar Skolas galvenajām prioritātēm, mērķiem un uzdevumiem, savas kompetences ietvaros atbild par to īstenošanu un Skolas turpmākās attīstības veicināšanu.

II. IZGLĪTĪBAS PROCESA ORGANIZĀCIJA

10. Vecāku pienākums ir informēt klases audzinātājus par izglītojamā veselības stāvokli un jebkādiem citiem apstākļiem, kas var ietekmēt izglītības programmas apguvi un tajā iesaistītās personas.

II.1. Rīcība mācību stundās un starpbrīžos

11. Mācību un ārpusklases darbs Skolā notiek saskaņā ar direktores apstiprinātiem sarakstiem. Izglītības programmā paredzēto mācību stundu apmeklējums ir obligāts.
12. Skola strādā vienā maiņā. Mācību priekšmetu stundu (turpmāk – mācību stunda) sākums plkst. 8.40, mācību stundas un fakultatīvo un interešu izglītības nodarbību (turpmāk – nodarbību) ilgums 1.-3. klases 40 minūtes, 4.-9.klases 80 minūtes.
13. Pirmssvētku dienās mācību stundu un nodarbību ilgums 1.-3. klases ir 30 minūtes un 4.-9.klases - 60 minūtes.
14. Izglītojamie skolā ierodas laicīgi, lai līdz mācību stundu sākumam būtu klasē vai nodarbības vietā.
15. Mācību diena sākas ar zvanu plkst. 8.40. Turpmāk zvani stundu sākumā un beigās netiek doti.
16. Mācību stundas 1.-3. klasēs notiek pēc klašu sistēmas ar izņēmumiem īpašos gadījumos (mācību filmas skatīšanās, mūzika, vizuālā māksla, sports, informātika, valodu dalīšana grupās u.c.). Šajos gadījumos kabinetu izkārtojumu nodrošina direktores vietnieks.
17. Klašu telpu atslēgas skolotājs pirms stundām paņem no skolas tehniskā dežuranta un nogādā atpakaļ pēc stundām. Ja klasē stunda nenotiek, skolotājam jāizslēdz gaisma, jāaizver logi, klase jāaizslēdz.
18. Izglītojamā dokumentācija ir elektroniskā dienasgrāmata tiešsaistes skolvadības sistēmā e-klase.
19. Par mācību stundu izmaiņām nākošajai dienai izglītojamie un vecāki tiek informēti skolvadības sistēmā e-klase.
20. Izglītojamajiem katru dienu jāseko līdzī mēģinājumiem un informācijai skolvadības sistēmā e-klase.
21. Skolas rīcību izglītojamo nepietiekamu vērtējumu gadījumos nosaka Skolas vērtēšanas kārtība.
22. Izglītojamo iziet no klases mācību stundas laikā drīkst tikai ar mācību priekšmeta skolotāja atļauju.
23. Stundu laikā izglītojamo Skolu drīkst atstāt:
 - 23.1. ar dežuradministrators, klases audzinātāja vai mācību priekšmeta skolotāja atļauju;
 - 23.2. pedagoga, medmāsas pavadībā;
 - 23.3. sliktas pašsajūtas gadījumā, sazinoties ar izglītojamā Vecākiem.
24. Izglītojamie ievēro apģērba kultūru, Skolā ierodas tīrās drēbēs, neatkailinātām ķermeņa daļām, uz

- apģērba nav cilvēku cieņu aizskaroši uzraksti un zīmējumi.
25. Skolas iekštelpās izglītojamie neliek galvassegas.
 26. Izglītojamie uz sporta stundām ierodas sporta tērpā un sporta apavos, kas nav ikdienas apavi.
 27. No sporta nodarbībām atbrīvotie izglītojamie, uzrādot sporta skolotājam ārsta vai Vecāku zīmi, atrodas sporta zālē vai baseina telpā, ievēro sporta skolotāja norādījumus.
 28. Starpbrīžos izglītojamie ar pedagoga atļauju var neatstāt klašu telpas, bet dežurantiem šajā laikā jāizvēdina un jāsakārto klase nākamajai stundai. Klašu dežuranti atbild par kārtību klasē starpbrīža laikā.
 29. Stundu starpbrīžos par kārtību Skolas telpās atbild dežurējošie pedagogi. Lai nodrošinātu kārtību Skolā un veicinātu izglītojamo līdzatbildību, dežūrās var tikt iesaistīti dežurējošie izglītojamie.
 30. Noteikumi ēdnīcā:
 - 30.1. izglītojamo ēdināšana tiek organizēta starpbrīžos, vienojoties ar skolas ēdnīcu;
 - 30.2. 1.-3. klašu ēdināšanas laikā ēdnīcā atrodas klases audzinātājs;
 - 30.3. ēdnīcā jāievēro kārtība, higiēnas prasības un ēšanas kultūra, kā arī saudzīga attieksme pret ēdnīcas inventāru;
 - 30.4. izglītojamie paši novāc traukus;
 - 30.5. ēdamzālē aizliegts ienākt un uzturēties virsdrēbēs.
 31. Mācību un audzināšanas procesa veidošanai, analīzei un atspoguļošanai var tikt izmantotas izglītojamo fotogrāfijas un videomateriāli, ja Vecāku iesniegumā uzņemšanai skolā nav atzīmes par aizliegumu.
 32. Skolā darbojas atbalsta personāls – psihologs, sociālais pedagogs, speciālais pedagogs, logopēds, bibliotekārs un medmāsa.
 33. Atbalsta personāls strādā pēc apstiprināta grafika, saskaņā ar direktores rīkojumu.
 34. Skolas sociālais pedagogs piedāvā savu palīdzību izglītojamajiem, skolotājiem un vecākiem. Sociālais pedagogs strādā pēc apstiprināta grafika.
 35. Skolas administrācija strādā no plkst. 8:00. līdz 16:00.

II.2. Rīcība mācību stundu kavējumu gadījumos

36. Ja izglītojamais nevar ierasties Skolā, izglītojamā Vecāki piesaka klases audzinātājam stundu kavējumu E-klasē.
37. Pedagoģs mācību stundas/nodarbības laikā reģistrē izglītojamā kavējumu E-klasē.
38. Klases audzinātājs veic stundu apmeklējumu kontroli. Ja Skolai nav informācijas par izglītojamā neierašanās iemeslu, klases audzinātājs dienas laikā sazinās ar izglītojamā Vecākiem iemesla noskaidrošanai.
39. Attaisnojoši iemesli:
 - 39.1. ārsta vai medicīnas iestādes izsniegta izziņa; klases audzinātājs to reģistrē E-klasē un nodod Skolas medmāsai; ja ārsts ir atbrīvojis no sporta, izglītojamais uzrāda zīmi sporta skolotājam (n^o);
 - 39.2. Vecāku iesniegums sliktas pašsajūtas vai ģimenes apstākļu dēļ ne vairāk par 3 dienām (n^o);
 - 39.3. Skolas medmāsas atbrīvojums uz vienu mācību dienu (n^o);
 - 39.4. izglītojamā piedalīšanās olimpiādēs, konkursos, sacensībās un citos pasākumos (n^o);
 - 39.5. ārkārtējs notikums ģimenē, kas apstiprināts ar vecāku rakstisku vai telefonisku paziņojumu klases audzinātājam;
 - 39.6. Vecāku iesniegums (*1. pielikums*) Skolas administrācijai par ilgstošu prombūtni nedēļu pirms brauciena (ceļojums, sacensības), kas saskaņots ar mācību priekšmetu skolotājiem (n^o). Prombūtnes laikā mācību saturu izglītojamais apgūst patstāvīgi.
40. Skolas kavējuma attaisnojošo dokumentu izglītojamais iesniedz uzreiz pēc ierašanās Skolā.
41. Līdz brīdim, kamēr Skolas rīcībā nav izglītojamā kavējuma attaisnojoša dokumenta/informācijas, mācību process tiek uzskatīts par neattaisnoti kavētu.
42. Klašu audzinātāji katra nākošā mēneša sākumā veic kavējumu sakārtošanu skolvadības sistēmā e-klasē.

II.3. Rīcība ārpusstundu pasākumu organizēšanai

43. Skolas pasākumu laikā par kārtību telpās atbild direktores norīkots atbildīgais par pasākumu, klašu audzinātāji un pēc iepriekš apstiprināta grafika dežurējošie pedagogi.
44. Skolas pasākumu laikā aizliegts lietot narkotiskas, toksiskas, psihotropas vielas, smēķēt; neievērošanas gadījumā tiek informēti izglītojamā Vecāki un tiek izsaukti atbildīgie dienesti (neatliekamā medicīniskā palīdzība/pašvaldības policija).
45. Skolas organizētie pasākumi izglītojamiem beidzas:
 - 45.1. 1.-5. klasēm – ne vēlāk kā plkst. 16:00;
 - 45.2. 6. klasēm – ne vēlāk kā plkst. 20:00;
 - 45.3. 7. – 9. klasēm – ne vēlāk kā plkst. 21:00.
46. Klases pasākumu laikā par kārtību telpās atbild izglītojami un klases audzinātājs. Pēc pasākuma klases telpu atstāj sakārtotu.
47. Skolas svētku pasākumos izglītojamais ierodas svinīgā un lietišķā apģērbā.
48. Pirms došanās klases ekskursijās, izbraukumos vai pārgājienos atbildīgais pedagogs direktorei iesniedz rakstisku informāciju, kurā norādīts pārgājiena vai ekskursijas mērķis, maršruts, ilgums, dalībnieku saraksts, vecums, pārvietošanās veids, nakšņošanas vieta, saziņas iespējas un pirmās palīdzības sniegšanas iespējas.
49. Par ekskursijas maršrutu, izbraukšanas un atgriešanās laiku pedagogs informē vecākus iepriekš.

II.4. Rīcība saziņai ar vecākiem

50. Klašu audzinātāji saziņai ar izglītojamo Vecākiem organizē ne mazāk kā divas klases vecāku sanāksmes mācību gada laikā.
51. E-klase ir primārais saziņas līdzeklis Skolas darbinieku un izglītojamo Vecāku starpā. Pēc nepieciešamības var tikt izmantotas citas saziņas formas.
52. Pedagogi 3 darba dienu laikā sniedz rakstisku atbildi uz Vecāku vēstulēm.
53. Pedagogu un izglītojamo Vecāku ikdienas komunikācija notiek darba dienās no plkst. 8.00 līdz 18.00, nodrošinot pedagogu tiesības brīvajā laikā neveikt darba pienākumus.

III. IZGLĪTOJAMO PIENĀKUMI

54. Uzņemties personisku atbildību par mācībām un uzvedību Skolā.
55. Ievērot Skolas nolikumu un iekšējos normatīvos aktus, tajā skaitā iekšējās kārtības noteikumus, ar savu rīcību nediskreditēt Skolu.
56. Ar cieņu izturēties pret valsti, sabiedrību, ģimeni, kā arī rasēm un tautām, etniskajām grupām un to pārstāvjiem.
57. Ar cieņu izturēties pret valsts un skolas simboliku un atribūtiķu.
58. Darboties un uzvesties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtām morāles un ētikas normām.
59. Saudzēt skolas vidi.
60. Ievērot pārējo izglītojamo tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu.
61. Ievērot pedagogu tiesības un apzināti netraucēt mācību stundu un ārpusstundu nodarbību organizēšanu un vadīšanu.
62. Ar cieņu izturēties pret pedagogiem un Skolas darbiniekiem.
63. Būt līdzatbildīgiem par savas Skolas godu: pārstāvēt skolu konkursos, olimpiādēs un citos ar audzināšanu un mācību procesu saistītos pasākumos.
64. Saudzīgi izturēties pret Skolas vidi; rūpēties, lai netiktu bojātas Skolas telpas un inventārs, mācību un tehniskie līdzekļi, Skolas izsniegtās mācību grāmatas.
65. Uzņemties atbildību par personīgajām mantām.
66. Ievērot personīgās higiēnas prasības.
67. Apmeklēt visas mācību stundu sarakstā paredzētās mācību stundas.
68. Nekavēt mācību stundas vai nodarbības sākumu.
69. Uz mācību stundām un nodarbībām ierasties, līdzīgi ņemot skolotāja noteiktos mācību līdzekļus un piederumus (mācību grāmatas, pierakstu un mājas darbu burtnīcas, rakstāmlietas u.c.).

70. Mācību stundās un nodarbībās izpildīt skolotāja norādījumus un uzdevumus, netraucēt pārējiem izglītojamajiem un skolotājam, bez skolotāja atļaujas nepārvietoties pa klasi un atstāt to.
71. Ievērot drošības noteikumus mācību kabinetos (fizikas, ķīmijas, datorikas u.c.) un sporta zālē.
72. Mācību stundu (nodarbību) laikā neaiziet no skolas bez klases audzinātāja (skolotāja, administrācijas, medmāsas) atļaujas.
73. Personīgās mantas (somas, treniņtērpus u.c.) starpbrīdī novietot klasē (kabinetā), kurā paredzēta nākamā mācību stunda (nodarbība).
74. Mācību stundu un nodarbību laikā nelietot (tiem jābūt izslēgtā stāvoklī) mobilos telefonus, portatīvos un plaukstdatorus, radio un fotoaparātus u.c. ierīces un aparātus bez skolotāja atļaujas.
75. Neskriet pa skolu, negrūstīties, nelietot nenormēto leksiku un izteicienus, nepielietot vardarbību (fiziski, emocionāli un psiholoģiski ietekmēt, pazemot izglītojamos un skolas darbiniekus).
76. Skolā un tās teritorijā neienest un nelietot ieročus, alkoholiskos dzērienus, narkotiskās vielas, tabakas izstrādājumus, pirotehniku, dzīvniekus; nespēlēt azarta spēles.
77. Ievērot atbildību par savām personiskajām mantām un neatstāt tās bez uzraudzības.
78. Pēc nepieciešamības izglītojamie piedalās Skolas vides uzkopšanā un sakārtošanā.

IV. IZGLĪTOJAMO TIESĪBAS

79. Iegūt valsts un pašvaldības apmaksātu pamatzglītību.
80. Izglītojamajiem ir tiesības uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās, uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem skolā un tās organizētajos pasākumos.
81. Izglītības procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, kas neaizskar cilvēka un valsts godu un cieņu.
82. Izglītības procesā izmantot skolas telpas, bibliotēkas, lasītavu, citas informācijas krātuves un mācību līdzekļus bez maksas.
83. Piedalīties Skolēnu pašpārvaldes darbā atbilstoši tās nolikumam.
84. Saņemt no skolotājiem savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem.
85. Saņemt motivētu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu.
86. Iegūt kvalitatīvas zināšanas vispārīzglītojošos priekšmetos, piedalīties fakultatīvajās un papildus nodarbībās, saņemt pedagogu konsultācijas. Saņemt pedagogu palīdzību mācību vielas apguvē.
87. Lūgt un saņemt padomu, atbalstu un aizsardzību no Skolas darbiniekiem un izglītojamajiem.
88. Izteikt priekšlikumus Skolas dzīves pilnveidošanai.
89. Par sasniegumiem mācībās, panākumiem olimpiādēs, sacensībās, konkursos, sporta u.c. pasākumos saņemt apbalvojumus.

V. PAMUDINĀJUMU UN APBALVOJUMU SISTĒMA

90. Mācību priekšmeta pedagogs par izglītojama sasniegumiem konkrētā mācību priekšmetā ikdienas darbā, par pozitīvu dinamiku un labu uzvedību izsaka uzslavu, mutisku pateicību, ieraksta skolvadības sistēmā e-klasē.
91. Klases audzinātājs par izglītojama ikdienā sasniegumiem mācību darbā, pozitīvu dinamiku un labu uzvedību:
 - 91.1. izsaka uzslavu, mutisku pateicību;
 - 91.2. izsaka mutisku pateicību vecākiem (pa telefonu), vai rakstisku (atzinības vēstuli);
 - 91.3. izsniedz atzinības rakstu izglītojamajam (1 reizi semestrī).
92. Direktores vietnieki:
 - 92.1. izsniedz atzinības rakstu par augstiem sasniegumiem mācību darbā, par sasniegumiem pilsētas olimpiādēs, sporta sacensībās, par aktivitāti ārpusklases darbā (1 reizi semestrī);
 - 92.2. izsniedz atzinības rakstu klasei par labu uzvedību mācību stundu laikā (1 reizi semestrī);
 - 92.3. izsniedz pateicības rakstu vecākiem (1 reizi semestrī).
93. Direktore:

93.1. sveic izglītojamos, kuri sasnieguši augstus rezultātus pilsētas mācību priekšmetu olimpiādēs, konkursos, sporta sacensībās, mācību gada noslēguma pieņemšanā pie direktores (1 reizi gadā – maijā);

93.2. sveic izglītojamos, piešķirot materiālu balvu skolas iespēju robežās, izvērtējot izglītojamo sasniegumu nozīmīgumu (mācību gada noslēgumā).

VI. IZGLĪTOJAMO DROŠĪBA

94. Skolas telpās uzstādītas video novērošanas kameras, kuru mērķis ir aizsargāt Skolas īpašumu, gādāt par Skolas darbinieku, izglītojamo un apmeklētāju drošību, novērst iespējamus iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumus, fiksēt noziedzīga nodarījuma izdarīšanas faktu, identificēt iespējamo likumpārkāpēju (nodrošinot pierādījumu tiesiskumu).
95. Izglītojamie ievēro īpašus noteikumus par rīcību ķīmijas, fizikas, bioloģijas, datorikas, dizaina un tehnoloģiju, sporta un veselības stundās, ārpusstundu nodarbībās un pasākumos, ārkārtas situācijās, par to parakstoties pēc instruktāžas.
96. Skolas telpās nav atļauts skriet, grūstīties, lietot necenzētu leksiku, skaļi klausīties mūziku.
97. Izglītojamie ievēro instruktāžā par drošību noteiktos pasākumus (ugunsgrēku, nelaimes un citos ārkārtējos gadījumos).
98. Skolā aizliegts ienest uz mācību procesu neattiecošos priekšmetus un vielas.
99. Izglītojamais Skolā ierodas tīrā apģērbā un apavos, kas nerada traumas un citus drošības riskus.
100. Izglītojamais ņem vērā Skolas pedagogu, darbinieku un citu skolasbiedru aizrādījumus, kas saistīti ar kārtības noteikumu neievērošanu.
101. Klases audzinātājs iepazīstina izglītojamos ar evakuācijas plānu, noteikto operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību, rīcību ekstremālās situācijās, kā arī plāno un organizē izglītojošos pasākumus par izglītojamo drošību, tai skaitā vardarbības un ievainojumu profilakses jautājumos.
102. Skolas evakuācijas plāns atrodas redzamā vietā katrā stāvā, informācija par operatīvā dienesta izsaukšanu atrodas klašu telpās un katra stāva gaitēnos.
103. Skolas administrācijas/atbalsta grupas pārstāvis vai direktore ziņo pašvaldības policijai vai Valsts policijai, ja ir saņemta informācija vai rodas pamatotas aizdomas par tabakas izstrādājumu (t.sk. cigaretes), augu smēķēšanas produktu, elektronisko cigarešu un to uzpildes flakonu, alkohola, narkotisko, toksisko vai psihotropo vielu, gāzes baloniņa, gāzes pistoles un šaujamieroča neatļautu iegādāšanos, lietošanu, glabāšanu, realizēšanu, kā arī pamudināšanu tos lietot Skolā vai tās teritorijā, kā arī ziņo par to Vecākiem.
104. Skolas administrācija, sadarbojoties ar klašu audzinātājiem un Skolas atbalsta personālu (sociālo pedagogu, psihologu, medmāsu), plāno un organizē izglītojošus pasākumus vardarbības un veselības profilakses jautājumos.
105. Aizliegts pielietot pret otru personu fizisku un emocionālu vardarbību; pedagogs nekavējoties reaģē un rīkojas atbilstoši Skolas rīcībai emocionālās un fiziskās vardarbības gadījumos.
106. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto vardarbību pret izglītojamo, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, skola nekavējoties ziņo tiesībsargājošām iestādēm.
 - 106.1. Ja pastāv pamatotas aizdomas par izglītības iestādes darbinieka iespējamu fizisku vai emocionālu vardarbību pret nepilngadīgu izglītojamo, Skolas vadītājs (vai viņa pilnvarota persona) ziņo attiecīgi Bērnu aizsardzības centram vai Valsts/pašvaldības policijai un Bērnu tiesību aizsardzības likumā noteiktajos gadījumos lemj par darbinieka atstādināšanu no amata pienākumu pildīšanas.
107. Ja nepilngadīgais izglītojamais Skolā vai tās organizētajos vai atbalstītajos pasākumos apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību (izņemot šo noteikumu 110. punktā minēto gadījumu):
 - 107.1. Skolas darbinieks iespējami īsā laikā par izglītojamā uzvedību informē direktori;
 - 107.2. direktore nodrošina izglītojamam, kurš apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību izglītības programmas apguvi citā telpā Skolas pedagoga klātbūtnē. Izglītības programmas apguve citā telpā var ilgt ne ilgāk kā līdz attiecīgās dienas beigām;

- 107.3. direktore nodrošina izglītojamā rīcības iemeslu noskaidrošanu un konkrētu un izmērāmu turpmāko uzdevumu izstrādi sadarbībai ar vecākiem;
- 107.4. direktore nodrošina izglītojamā vajadzībām un situācijai atbilstoša atbalsta pasākumu plāna izstrādi un plānā ietvertu atbalsta pasākumu īstenošanas uzraudzību, kā arī informē dibinātāju par notikušo pasākumu un plānotajiem atbalsta pasākumiem;
- 107.5. direktore rakstveidā (papīra vai elektroniska dokumenta formā) nosūta vecākiem informāciju par izglītojamā uzvedību un nepieciešamo vecāku sadarbību ar izglītības iestādi.
108. Ja pēc šo noteikumu 107.4. apakšpunktā minētajā atbalsta plānā ietvertu atbalsta pasākumu īstenošanas izglītojamā uzvedībā nav uzlabojumu vai vecāki nesadarbojas ar Skolu, vadītājs nodrošina šīs informācijas nosūtīšanu pašvaldībai, kuras administratīvajā teritorijā deklarēta izglītojamā dzīvesvieta, un, ja nepieciešams, nodrošina izglītojamam individuālā izglītības programmas apguves plāna izstrādi un īstenošanu citā telpā vai citā laikā Skolas pedagoga klātbūtnē vai attālinātās mācības atbilstoši normatīvajam aktam par attālināto mācību organizēšanas un īstenošanas kārtību līdz konkrētā gadījuma izskatīšanai šo noteikumu 109. punktā noteiktajā kārtībā, bet ne ilgāk kā vienu mēnesi. Par pieņemto lēmumu direktore nekavējoties informē vecāku un dibinātāju. Ja konkrētā gadījuma izskatīšana šo noteikumu 109. punktā noteiktajā kārtībā turpinās ilgāk par vienu mēnesi, direktore, ja nepieciešams, nodrošina iepriekš izstrādātā individuālā izglītības programmas apguves plāna aktualizēšanu un tā īstenošanu kādā no minētajiem veidiem, bet ne ilgāk kā vienu mēnesi.
109. Ja saņemta šo noteikumu 108. punktā minētā informācija, konkrētā gadījuma izskatīšana notiek normatīvajā aktā par institūciju sadarbību bērnu tiesību aizsardzībā noteiktajā kārtībā.
110. Ja direktores rīcībā ir informācija, kuras dēļ nav pieļaujama nepilngadīga izglītojamā atrašanās ar saviem, klases biedriem vai arī ar citiem Skolas izglītojamiem vai darbiniekiem, direktore nodrošina izglītojamam individuālā izglītības programmas apguves plāna izstrādi un īstenošanu citā telpā vai citā laikā Skolas pedagoga klātbūtnē vai attālinātās mācības atbilstoši normatīvajam aktam par attālināto mācību organizēšanas un īstenošanas kārtību uz laiku, bet ne ilgāk kā vienu mēnesi. Par pieņemto lēmumu direktore nekavējoties informē vecāku un dibinātāju. Ja tas nepieciešams Skolas izglītojamo vai darbinieku drošībai, direktore var lemt par iepriekš izstrādātā individuālā izglītības programmas apguves plāna aktualizēšanu un tā īstenošanu kādā no minētajiem veidiem, bet ne ilgāk kā vienu mēnesi.

VII. ATBILDĪBA PAR IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMU NEIEVĒROŠANU

111. Par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu izglītojamiem var piemērot šādus disciplinārsodus:
- 111.1. mutisks aizrādījums;
 - 111.2. ziņojums vecākiem;
 - 111.3. saruna ar izglītojamo un vecākiem;
 - 111.4. direktores brīdinājums;
 - 111.5. direktores rājiens;
 - 111.6. pedagoga / sociāla pedagoga rakstisks iesniegums policijā.
112. Par skolas īpašuma bojāšanu izglītojamais un viņa vecāki ir pilnā apmērā materiāli atbildīgi par zaudējumu, kas izglītojamā vainas dēļ nodarīts skolai. Par nodarījumu izglītojamais sniedz rakstisku paskaidrojumu.

VIII. KĀRTĪBA, KĀDĀ IZGLĪTOJAMIE TIEK IEPAZĪSTINĀTI AR IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMIEM

113. Klases audzinātājs iepazīstina izglītojamos ar skolas iekšējās kārtības noteikumiem otrajā skolas dienā un II semestra pirmajā mācību dienā. Iekšējās kārtības noteikumi tiek pārskatīti un pārrunāti papildus pēc vajadzības, ja radusies iekšējās kārtības pārkāpumu situācija.

- 114.1.klašu izglītojamo vecākus ar noteikumiem iepazīstina klases audzinātājs vai direktores vietniece mācību jautājumos pirmajā 1.klašu izglītojamo vecāku kopsapulcē.
- 115.Pirms masu pasākumu apmeklējuma, došanās ekskursijās, izbraukumos vai pārgājienos klases audzinātājs ar izglītojamiem pārrunā kārtības noteikumus šādos pasākumos.
- 116.Par pirmās palīdzības sniegšanu, par ugunsdrošību un par elektrodrošību izglītojamās informē klases audzinātājs sadarbībā ar skolas medicīnas māsu vai citu pieaicinātu profesionālu personu, ne retāk kā vienu reizi gadā.
- 117.Vismaz vienu reizi gadā izglītojamo drošības instruktāžas jāiekļauj informācija:
- 117.1. par drošību mācību telpās, gaitenēs, kāpnēs;
 - 117.2. par ugunsdrošību;
 - 117.3. par elektrodrošību;
 - 117.4. par drošību sporta sacensībās;
 - 117.5. par rīcību ekstremālās situācijās;
 - 117.6. par rīcību nestandarta situācijās;
 - 117.7. par ceļu satiksmes drošību;
 - 117.8. par drošību uz ledus;
 - 117.9. par drošību uz ūdens;
 - 117.10. par personas higiēnu un darba higiēnu;
 - 117.11. par darba drošību, veicot praktiskos un laboratorijas darbus.
- 118.Par noteikumu pārrunāšanas faktu pedagogs veic ierakstu izglītojamo instruktāžas lapā, izglītojamie parakstās par to ievērošanu; instruktāžas lapas tiek uzglabātas pie klases audzinātāja vai priekšmetu pedagogiem.
- 119.Vismaz reizi mācību gada laikā Skolas administrācija organizē praktiskās apmācības evakuācijas gadījumā.

IX. IZGLĪTOJAMO VECĀKU PIENĀKUMI

- 120.Atrodoties skolā, izglītojamo vecāki un citas personas ievēro skolas iekšējās kārtības noteikumus.
- 121.Izglītojamo vecākiem un citām personām aizliegts traucēt mācību procesu (mācību stundu laikā klasē un koridorā).
- 122.Izglītojamo vecākiem un citām personām aizliegts kontaktēties un risināt jautājumus ar svešiem bērniem bez pedagoga līdzdalības.
- 123.Nepiederošiem cilvēkiem aizliegts uzturēties skolā.
- 124.Vecāki nes atbildību par bērna skolas apmeklēšanu. Vecāki par 1-19 neattaisnoti kavētām mācību stundām raksta paskaidrojumu klases audzinātājam, par 20 un vairāk neattaisnoti kavētām mācību stundām izglītojamais un vecāki tiek aicināti uz sarunu ar skolas atbalsta komandu.

X. GROZĪJUMI IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMOS

- 125.Grozījumus un papildinājumus noteikumos var ierosināt direktore, Skolēnu pašpārvalde, Pedagoģiskā padome, Skolas padome un skolas dibinātājs.
- 126.Grozījumus un papildinājumus noteikumos apstiprina direktore.

Direktore:

G.Skorobogatova

