



LIEPĀJAS PILSĒTAS DOME
LIEPĀJAS RAIŅA 6. VIDUSSKOLA

Reģ. Nr.3013900933

Ganību ielā 106, Liepājā, LV-3411, tālrunis, fakss 63484344.

e-pasts 6vsk@liepaja.edu.lv

APSTIPRINĀTS
ar Liepājas Raiņa 6.vidusskolas direktora
2017.gada 1.decembra rīkojumu Nr.187a/v

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Liepājā

01.12.2017.

Nr.1

Iekšējās kārtības Noteikumi

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas
likuma 72.panta pirmās daļas 1.punktu un
Ministru kabineta 2009.gada 24.novembra noteikumu
Nr.1338 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība
izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos” 3.5.apakšpunktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Liepājas Raiņa 6.vidusskolas (turpmāk – izglītības iestāde) iekšējās kārtības Noteikumi ir izdoti, ievērojot Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, Ministru kabineta 2009.gada 24.novembra noteikumus Nr.1338 ”Kārtība kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos” un izglītības iestādes nolikumu (turpmāk – Noteikumi).
2. Noteikumi ir attiecināmi arī uz izglītības iestādes apmeklētājiem, kā arī uz izglītības iestādes administrāciju, pedagogiem un atbalsta personālu (turpmāk – darbinieki). Noteikumi ir izglītības iestādes darba kārtības noteikumu neatņemama sastāvdaļa.
3. Noteikumu ievērošana nodrošina skolēnu drošību un viņu tiesību ievērošanu.
4. Noteikumi nosaka:
 - 4.1. skolēnu, viņu vecāku un citu personu rīcību skolā un tās organizētajos pasākumos;
 - 4.2. izglītības procesa organizāciju;

- 4.3. skolēnu tiesības un pienākumus;
 - 4.4. atbildību par Noteikumu neievērošanu;
 - 4.5. citus jautājumus, kurus izglītības iestāde uzskata par būtiskiem.
5. Noteikumu ievērošana visiem skolēniem ir obligāta.
 6. Pirmo reizi skolēni un viņu vecāki vai aizbildņi ar Noteikumiem tiek iepazīstināti iesniedzot iesniegumu par bērna uzņemšanu skolā, apliecinot to ar savu parakstu. Atkārtoti ar Noteikumiem klases audzinātājs skolēnus iepazīstina septembra pirmajā nedēļā un 2.semestra pirmajā nedēļā. Iepazīšanos ar Noteikumiem skolēni apstiprina ar savu parakstu klases instruktāžas veidlapā. Atkārtoti vecākus ar Noteikumiem iepazīstina klases audzinātājs mācību gada pirmajā vecāku sapulcē.
 7. skolēnu obligātie ikdienas dokumenti ir:
 - 7.1. skolēnu apliecība vai ISIC karte;
 - 7.2. elektroniska dienasgrāmata e-klasē.

II. Izglītības procesa organizācija un saistītie Noteikumi

8. Mācību gada sākumu, semestrus, brīvlaikus un mācību gada beigas nosaka Ministru kabineta Noteikumi par attiecīgā mācību gada sākuma un beigu laiku.
9. Mācības izglītības iestādē notiek piecas dienas nedēļā.
10. Mācību stundu sākums plkst. 9.00. Skolas durvis tiek atvērtas ne vēlāk kā plkst.7.45. Mācību stundu sākums skolas remonta laikā (no 01.01.2018) plkst. 8.00.
11. Skolēni skolā ierodas laikus, lai līdz mācību stundu sākumam būtu klasē vai nodarbības vietā un gatavi darbam.
12. Mācību un ārpusklases darbs skolā notiek saskaņā ar mācību stundu sarakstu un interešu izglītības nodarbību sarakstu, ko apstiprina skolas direktors.
13. Stundas ir organizētas pēc bloku sistēmas – pa divām 40 minūšu mācību stundām. Mācību stundu bloki notiek saskaņā ar direktora apstiprinātu mācību priekšmetu stundu sarakstu.
14. Katrs mācību stundu bloks sākas ar zvanu.
15. Katra mācību kabineta vadītājs vai skolotājs, kurš strādā šajā kabinetā vai klasē, vienojas ar klasi mācību gada sākumā par konkrētiem Noteikumiem un to ievērošanas kārtību. Noteikumi ir izlikti skolēniem brīvi pieejamā vietā.
16. Stundu izmaiņas nākamajai dienai direktora vietnieks izglītības jomā publicē skolas mājas lapā citadaskola.lv un aplikācijā Eduspace.

17. Interēšu izglītības, fakultatīvu un konsultācijas nodarbības notiek pēc direktora apstiprināta nodarbību saraksta.
18. Starpbrīžu ilgums:
pēc 1. bloka stundas 30 minūtes,
pēc 2. bloka stundas 30 minūtes,
pēc 3. bloka stundas 20 minūtes,
Skolas remonta laikā (no 01.08.2018) starpbrīžu ilgums 10 vai 15 minūtes.
19. Pasākumi skolēniem skolā beidzas:
5.-8.klasēm – ne vēlāk kā plkst.21.00;
9.-12.klasēm – ne vēlāk kā plkst.23.00;
izņēmuma gadījumos, saskaņojot rakstiski ar skolas direktoru, var tikt noteikti citi laiki.
20. Klases pasākumu laiks un saturs tiek saskaņoti ar direktoru. Klases pasākumu laikā par kārtību telpās atbild izglītojamie un klases audzinātājs. Pēc pasākuma klases telpa tiek sakārtota.
21. Klašu telpu atslēgas pirms stundas paņem skolotājs no Skolas dežuranta un nogādā atpakaļ pēc stundas. Ja klasē stunda nenotiek, skolotājam klase jāaizslēdz.
22. Starpbrīžos izglītojamiem aizliegts atrasties klases telpā bez pedagoga uzraudzības.
23. Izglītojamajiem ir pieejama ēdnīca izglītības iestādē. 5.-9.klašu skolēni ēdināšana tiek organizēta starpbrīdī pēc 2. bloka stundas. 10.-12. klašu skolēni ēdnīcu apmeklē sev vēlamā laikā. Ēdnīcā jāievēro kārtība, higiēnas prasības un ēšanas kultūra, kā arī saudzīga attieksme pret ēdnīcas inventāru.
24. Izglītības iestādē darbojas medpunkts. Medpunkta darba laiks: plkst. 9.00 – 16.00. Skolas remonta laikā (no 01.01.2018) darba laiks no plkst.8.00.
25. Izglītības iestādē strādā bibliotēka. Bibliotēkas darba laiks: plkst. 9.00 – 15.00. Skolas remonta laikā (no 01.01.2018) darba laiks no plkst.8.00.
26. Lai nodrošinātu skolēna likumiskos pienākumus attiecībā uz izglītības ieguvu, kā arī izglītības procesu un iekšējo kārtību, izglītības iestāde ir tiesīga ierobežot skolēna tiesības uz iziešanu ārpus mācību iestādes telpām, slēdzot izglītības iestādes ārdurvis (pamatojums: Satversmes 116.pants, Izglītības likuma 54. pants un Bērnu tiesību aizsardzības likuma 4.nodaļa), izņemot noteikumos noteiktos gadījumos saskaņā ar izglītības iestādes darbinieka atļauju.

27. Izņēmuma gadījumā, tai skaitā slimības dēļ, skolēns drīkst atstāt izglītības iestādi pirms noteiktā stundu beigu laika ar medmāsu un klases audzinātāja vai izglītības iestādes vadības pārstāvja atļauju, informējot par to vecākus (likumisko pārstāvi).

III.Skolēnu tiesības

28. Iegūt valsts un pašvaldības apmaksātu pamatizglītību un vidējo izglītību.
29. Izglītojamajiem ir tiesības uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās.
30. Izglītības procesā izmantot telpas, bibliotēku, lasītavu, datorklases, citas informācijas krātuves un mācību līdzekļus bez maksas.
31. Mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par skolas darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus skolas dzīves pilnveidošanai, neaizskarot citu personu cieņu un godu.
32. Pilnveidoties kulturālā un tikumiskā gaisotnē, prasīt korektu izturēšanos pret sevi.
33. Saņemt profilaktisko veselības un pirmo medicīnisko palīdzību.
34. Piedalīties skolas padomes, skolēnu līdzpārvaldes darbā un sabiedriskajā darbībā (skolā, pilsētā).
35. Saņemt no skolotājiem informāciju atbilstoši Nolikumam par mācību vērtēšanas sistēmu pārbaudes darbos, to saturu, vērtēšanas kritērijiem, kā arī par citiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem.
36. Piedalīties skolas iekšējo normatīvo dokumentu izstrādāšanā un to pilnveidošanā, izsakot priekšlikumus, piedaloties darba grupās un citās aktivitātēs.
37. Uz veselībai un dzīvībai drošiem apstākļiem skolā un tās organizētajos pasākumos.
38. Mācību laikā tiesības uz pedagogu klātbūtni saskarē ar citām institūcijām un fiziskām un juridiskām personām vai policiju.
39. Iegūt kvalitatīvas zināšanas vispārizglītojošos priekšmetos, piedalīties fakultatīvajās nodarbībās, saņemt skaidrojumus un konsultācijas jaunās vielas un papildmateriālu apgūvē.
40. Pārstāvēt skolu dažādu mērogu pasākumos, konkursos, sporta sacensībās, olimpiādēs.
41. Saņemt motivētu savu zināšanu un izaugsmes novērtējumu.

IV. Skolēnu pienākumi

43. Skolēnu pienākumi ir:

- 43.1. ievērot skolas iekšējās kārtības un drošības noteikumus;
- 43.2. mācīties atbilstoši savām spējām, cenšoties uzlabot savu sniegumu;
- 43.3. ievērot citu skolēnu un pieaugušo tiesības un viņu likumīgās intereses, izmantojot savas tiesības;
- 43.4. ar cieņu izturēties pret valsti un sabiedrību, valsts un skolas simboliku un atribūtiķu, ģimeni un skolu. Rūpēties par skolas prestižu, atbalstīt tās tradīcijas;
- 43.5. skolēniem skolā un ārpus tās, kur viņi tiek uztverti kā Liepājas Raiņa 6.vidusskolas skolēni, attiecības ar skolas biedriem, skolotājiem un apkārtesošajiem cilvēkiem jābalsta uz savstarpējas cieņas principiem, ar savu darbību neapdraudot citu cilvēku veselību un dzīvību. Jārūpējas, lai arī citi skolēni sargātu Liepājas Raiņa 6.vidusskolas godu;
- 43.6. būt pieklājīgam saskarsmē ar citiem izglītojamajiem, darbiniekiem un iestādes apmeklētājiem;
- 43.7. saudzēt skolas vidi, inventāru, mācību telpas, grāmatas;
- 43.8. nekavējoties informēt izglītības iestādes darbiniekus, ja skolēns kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;
- 43.9. ievērot tīrību iestādē un sanitāri higiēniskās prasības koplietošanas telpās (piemēram, tualetēs, dušās);
- 43.10. rūpēties par savu veselību, tai skaitā ievērot personīgo higiēnu;
- 43.11. saudzīgi izturēties pret iestādes īpašumu un, ja skolēns ar savu rīcību nodarījis materiālos zaudējumus, atlīdzināt tos;
- 43.12. ievērot ugunsdrošības, ceļu satiksmes noteikumus un drošības tehnikas noteikumus mācību priekšmetu kabinetos, sporta nodarbībās un sacensībās, ekskursijās un citos izglītības iestādes organizētajos pasākumos;
- 43.13. par ugunsgrēku vai citu negadījumu nekavējoties ziņot iestādes darbiniekiem un izpildīt viņu norādījumus;
- 43.14. ievērot skolotāju tiesības uz netraucētu mācību stundu un interešu izglītības nodarbību organizēšanu un vadīšanu.
- 43.15. ievērot klasesbiedru un skolas biedru tiesības uz netraucētu izglītības apguvi;
- 43.16. ierasties klasē līdz ar zvanu uz stundu;
- 43.17. sagatavoties mācību stundas darbam (līdzīgi visi nepieciešamie mācību līdzekļi);

- 43.18. izpildīt skolotāju norādījumus un uzdevumus;
 - 43.19. izslēgt mobilos telefonus un citas ITK ierīces, izņemot gadījumus kad ir saņemta skolotāja atļauja;
 - 43.20. katru dienu iepazīties ar mācību stundu saraksta izmaiņām skolas mājas lapā, e-klasē vai aplikācijā EduSpace;
 - 43.21. apmeklēt visas mācību stundu sarakstā paredzētās mācību stundas;
 - 43.22. pēc attaisnotas prombūtnes slimības dēļ, skolēna pienākums ir trīs dienu laikā iesniegt klases audzinātājam kavējumus attaisnojošu dokumentu;
44. Par attaisnotiem stundu kavējumiem tiek atzīti:
- 44.1. visi kavējumi, kurus apstiprina ārsta zīme;
 - 44.2. kavējumi ģimenes apstākļu dēļ, kas apstiprināts ar vecāku rakstisku, telefonisku paziņojumu vai ziņu e-klasē klases audzinātājam;
 - 44.3. kavējumi, kad izglītojamajiem ir nepieciešams kavēt stundas citu iemeslu dēļ (sporta sacensības, koncerti, ģimenes apstākļi u.tml.) un to ir apstiprinājis izglītības iestādes (sporta skolas, mūzikas skolas) direktors vai vecāks.
45. Skolēni, kuri atbrīvoti no sporta nodarbībām sportā, šīs stundas laikā atrodas sporta zālē.
46. Precīzi izpildīt prasības ārkārtas situācijās (piem. ugunsgrēku gadījumos).
47. Izmantojot skolas ēdnīcas un kafejnīcas pakalpojumus, ievērot darbinieku izvirzītās prasības, galda kultūru, vispārpieņemtos uzvedības noteikumus sabiedriskā vietā, neklaigāt, ievērot rindu, atrasties ēdamzālē bez virsdrēbēm un cepurēm.

V. Skolēnu darba organizācija un saistītie Noteikumi

- 49. Izglītojamie izglītības iestādē ierodas tīrā un sakoptā apģērbā, kas atbilst vispārpieņemtajām **lietišķā stila** normām un nerada apstākļus traumām.
- 50. Skolēna apģērbs nedrīkst reklamēt vardarbību, narkotikas, smēķēšanu un alkoholu.
- 51. Matu sakārtojumam jāatbilst higiēnas prasībām un jābūt netraucējošam mācību procesā.
- 52. Svētku dienās izglītojamie izglītības iestādē ierodas, ģērbusies svinīgā apģērbā.
- 53. Izglītojamie ir atbildīgi par savas mācību vietas, izglītības iestādes inventāra un telpu saglabāšanu, tīrību un kārtību. Ja kāds inventāra priekšmets ir nozudis vai sabojāts, skolēns nekavējoties par to informē klases audzinātāju vai atbilstošā mācību priekšmeta pedagogu vai citu pedagogu. Ja izglītības iestādes inventārs ir sabojāts vai zudis skolēna

rīcības rezultātā, skolēns personīgi vai ar vecāku palīdzību novērš radītās kaitējuma sekas, vai atlīdzina zaudējuma vērtību.

54. Starpbrīdī izglītojamie pārvietojas uz to izglītības iestādes ēkas stāvu un gaiteni, kurā notiks nākamā mācību stunda.

55. Pārvietojoties pa izglītības iestādi, izglītojamajiem ir aizliegts drūzmēties, skriet, grūstīties, īpaši pie logiem un kāpnēm, klaigāt un citādi radīt traucējošus trokšņus, kā arī bez vajadzības uzturēties tualešu telpās.

56. Skolēna obligātā dokumentācija ir skolēna apliecība vai ISIC karte. Pēc pedagoga, klases audzinātāja, vadības pārstāvja pirmā pieprasījuma jāuzrāda skolēna obligātā dokumentācija.

57. Ja skolēns pārkāpj izglītības iestādes Iekšējās kārtības noteikumus, pedagogs, klases audzinātājs vai izglītības iestādes vadības pārstāvis var skolēna e-klasē ierakstīt piezīmi vai telefoniski informēt vecākus par radušos situāciju.

58. Izglītojamie apmeklē visas stundas saskaņā ar stundu sarakstu, patstāvīgi sekojot informācijai par izmaiņām stundu sarakstā.

59. Stundās izglītojamie apzinīgi strādā un aktīvi piedalās mācību procesā, izpilda pedagoga norādījumus un uzdevumus, netraucē pārējiem izglītojamajiem un pedagogam.

60. Uzreiz pēc mācību stundu beigām izglītojamie atstāj izglītības iestādes telpas, izņemot ja nav paredzētas konsultācijas, interešu izglītības nodarbības, ārpusstundu pasākumi, netiek plānotas nodarbības lasītavā vai datoru kabinetā.

61. Izglītojamajiem ir atļauts uzturēties izglītības iestādes telpās pēc mācību stundu beigām, gatavojoties mācību vai ārpusstundu pasākumiem, tikai pedagoga vai cita pieaugušā uzraudzībā.

62. 5.-12. klases izglītojamajiem ir pienākums iepazīties ar eksāmenu, ieskaišu, diagnosticējošo, pārbaudes un citu darbu laiku un norises kārtību.

63. Lēmumu par skolēna pēcpārbaudījumiem un atstāšanu uz otru gadu tajā pašā klasē noformē ar izglītības iestādes direktora rīkojumu un līdz mācību gada beigām rakstiski paziņo izglītojamajam un viņa vecākiem (aizbildņiem / likumiskajiem pārstāvjiem) ievērojot attiecīgus Ministru kabineta noteikumus par kārtību, kādā izglītojamie tiek atskaitīti no izglītības iestādes, un obligātajām prasībām pārcelšanai uz nākamo klasi.

VI. Skolēnu drošība un tiesību aizsardzība

64. Skolēns ir līdzatbildīgs par savu drošību mācību stundu, interešu izglītības nodarbību, fakultatīvo nodarbību laikā un skolas organizētu ārpusstundu pasākumu, t.sk. mācību ekskursiju u.tml. laikā. Patvaļīgas prombūtnes laikā par savu drošību pilnībā atbild skolēns pats.

65. Skolēna pienākums ir ievērot un pildīt Liepājas 6.vidusskolas izstrādātās drošības instrukcijas un kārtības noteikumus.

66. Mācību laikā un ārpusklases pasākumos atrodoties citās iestādēs un institūcijās, skolēna pienākums ir ievērot un pildīt tur noteiktos iekšējās kārtības noteikumus un citu regulējumu.

67. Situācijās, kurās skolēni izjūt draudus savai vai citu personu drošībai, veselībai un dzīvībai, nekavējoties jāvēršas pie klases audzinātāja, sociālā pedagoga vai jebkura skolas darbinieka.

68. Izglītojamiem aizliegts morāli un fiziski pazemot citus skolēnus, skolotājus un skolas darbiniekus, organizēt un piedalīties kautiņos, bez atļaujas fotografēt, filmēt un šos materiālus izplatīt.

69. Izglītojamiem skolas teritorijā un telpās aizliegts ienest priekšmetus, kuri nav paredzēti mācību procesam un ar kuriem var apdraudēt savu vai citu skolēnu un skolas personāla drošību, veselību un dzīvību – gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus, nažus, steku, aukstos ieročus, ķīmikālijas, u.tml.

70. Izglītojamiem aizliegts izglītības iestādē, izglītības iestādes teritorijā kā arī izglītības iestādes organizētajos pasākumos smēķēt, ienest un lietot alkoholiskos dzērienus, narkotiskās, psihotropās vai citas apreibinošas vielas.

71. Izglītojamiem ir aizliegts:

- 72.1. patvaļīgi atstāt izglītības iestādes telpas vai teritoriju;
- 72.2. atteikties izpildīt iestādes darbinieka likumīgās prasības;
- 72.3. atņemt vai aizņemties svešu mantu, kā arī dot lietošanā citiem savas personiskās mantas;
- 72.4. spēlēt galda spēles vai citas spēles, lai gūtu materiālu vai cita veida labumu;
- 72.5. lietot necenzētus vārdus;
- 72.6. bojāt svešu mantu;
- 72.7. satikties ar nepiederošām personām, saņemt no tām vai nodot dažādus priekšmetus, produktus, vielas;
- 72.8. Bez skolotāja atļaujas pārvietoties pa klasi un atstāt to;

- 72.9. Bez atļaujas runāt no vietas;
- 72.10. Stundas laikā ēst, košļāt košļājamo gumiju, dzert karstos dzērienus;
- 72.11. Veikt jebkādas citas darbības, kas var kaitēt pašam un citiem izglītojamiem, izglītības iestādes darbiniekiem, apmeklētājiem, iestādes mantiskajām vērtībām un visādi citādi, kas neatbilst Izglītības likumā un citās tiesību normās noteiktajiem uzvedības priekšrakstiem.
73. Ārkārtas situācijās, atskatot ugunsdzēsības trauksmes signālam un garam, nepārtrauktam zvanam, tiek veikta izglītojamo evakuācija saskaņā ar “Ugunsdrošības instrukciju” izglītojamie izpilda atbildīgā pedagoga norādījumus vai rīkojas atbilstoši direktora apstiprinātiem izglītības iestādes evakuācijas plānam un kārtībai.
74. Par izglītības iestādes darbinieku maldināšanu par ekstremālām situācijām skolēns atbild normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
75. Traumu vai pēkšņu veselības traucējumu gadījumos izglītojamajiem nepieciešams vērsties pie izglītības iestādes medmāsas.
76. Sociālās vai psiholoģiskās palīdzības nepieciešamības gadījumos izglītojamajiem nepieciešams vērsties pie klases audzinātāja, atbalsta personāla vai izglītības iestādes vadības.
77. Dežurantam un skolas policistam ir tiesības pieprasīt skolēniem uzrādīt skolēnu apliecību vai ISIC karti piederības noskaidrošanai.
78. Ja skolēns nevar uzrādīt skolēnu apliecību vai ISIC karti, tad tiek pieaicināts skolas darbinieks, kurš var apliecināt skolēna piederību skolai.
79. Izglītojamam ir aizliegts mācību stundās, citās nodarbībās, sanāksmēs un pasākumos filmēt un ierakstīt notikuma norisi, ja tas nav paredzēts mācību procesa ietvaros vai neformāla pasākuma ietvaros. Attiecīgo darbību veikšanai nepieciešams izglītības iestādes direktora saskaņojums. Par šī noteikumu pārkāpumu skolēna rīcība tiek izvērtēta izglītības iestādes pedagoģiskajā padomē, kā arī autortiesību, fizisko personu datu aizsardzības tiesību un citu tiesību pārkāpumu gadījumos direktors lemj par nepieciešamību papildus ziņot tiesībaizsardzības iestādēm, ja pārkāpums satur administratīvā pārkāpuma vai noziedzīga nodarījuma pazīmes.
80. Izglītojamo uzvedību: ēdnīcā nosaka Noteikumi “Par kārtību skolas ēdnīcā” (Pielikums Nr.1), skolas ģērbtuvē “Par kārtību skolas ģērbtuvē” (Pielikums Nr.2), skolas aktu zālē “Par kārtību skolas aktu zālē” (pielikums Nr.3), sportā ”Par kārtību sporta zālē” (Pielikums Nr.4), skolas bibliotēkā un lasītavā “Par kārtību skolas bibliotēkā un lasītavā” (Pielikums Nr.5) un uzvedību ekskursijās vai pārgājienos “Par kārtību skolēniem, kuri piedalās

ekskursijās vai pārgājienos” (Pielikums Nr.6) kas ir šo noteikumu neatņemama sastāvdaļa, ar kuriem izglītojamos iepazīstina atbilstoši šo noteikumu 6.punktā noteiktajai kārtībai.

81. Nepiederošām personām skolas telpās uzturēties aizliegts.

82. Izglītības iestādes apmeklētāji, tai skaitā izglītojamo vecāki, ierodoties izglītības iestādē, informē izglītības iestādes dežurantu un norāda apmeklējuma mērķi. Vecāki un citi apmeklētāji sagaida izglītojamos un izglītības iestādes darbiniekus 1.stāva vestibilā pie dežuranta, netraucējot mācību procesu vai izglītības iestādes darbu. Ja dežurants sazinās ar skolas darbinieku, pie kā ir ieradies persona, personai var tikt dota atļauja doties uz konkrētu skolas kabinetu.

VII. Vecāku līdzatbildība

80. Vecāki ir līdzatbildīgi par savu bērnu izglītošanas un audzināšanas procesu:

80.1. savu spēju un materiālo iespēju robežās nodrošina bērna izglītošanai, veselībai, attīstībai un sadzīvei nepieciešamos apstākļus;

80.2. sadarbojas ar skolu, ar pedagogiem un citām mācību procesā iesaistītām personām;

80.3. ievēro bērna, pedagoga un citu personu likumiskās tiesības un intereses;

80.4. informē izglītības iestādes vadītāju par bērna veselības stāvokli un citiem apstākļiem, ja tiem var būt nozīme mācību procesā.

80.5. nekavējoties informēt izglītības iestādi par izmaiņām bērna likumiskajā pārstāvniecībā vai aizbildniecībā.

VIII. Pamudinājumu un apbalvojumu sistēma

Līmenis	Amatpersona	Pamudinājumu un apbalvojumu sistēmas veidi	Iespējamā rīcība
1.	Priekšmeta skolotājs	Uzslava, mutiska pateicība, ieraksti e-dienasgrāmatās, pateicība vecākiem, pateicības un atzinības mācību priekšmetā	Rosina augstākiem apbalvojumiem
2.	Klases audzinātājs	Uzslava, mutiska pateicība, ieraksti e-dienasgrāmatās, pateicība vecākiem, atzinības vēstule	Rosina augstākiem apbalvojumiem
3.	Direktora vietnieki	Informatīva materiāla publicēšana skolas mājas lapā; atzinības par sasniegumiem mācību darbā, olimpiādēs, sportā, ārpusklases darbā, olimpiāžu un konkursu uzvarētājiem	Rosina augstākiem apbalvojumiem

4.	Direktors	Olimpiāžu un konkursu uzvarētāju pieņemšana pie direktora, atzinības un pateicības balvas skolēniem, skolas iespēju izmantošana materiālo balvu piešķiršanai, ierosinājumu izskatīšana	Rosina augstākiem pašvaldības un pilsētas apbalvojumiem
5.	Pedagoģiskā padome	Skolas atzinības raksts	Rosina pašvaldības apbalvojumam

IX. Atbildība par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu

81. Par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu skolēniem var piemērot šādus disciplinārsodus:

81.1. Mutisks aizrādījums.

81.2. Rakstiska piezīme e-klases uzvedības žurnālā.

81.3. Rakstisks ziņojums vecākiem un citu sodu saskaņā ar normatīvajiem aktiem.

82. 10.-12.klašu izglītojamo izslēgšana no izglītības iestādes, ievērojot normatīvajos aktos noteikto kārtību, izglītības iestādes nolikumu un šos noteikumus. Pilngadīgu izglītojamo ir tiesības atskaitīt no izglītības iestādes vispārējās pamatizglītības programmas, ja skolēns pārtrauc mācības pēc paša vēlēšanās vai gadījumā, ja skolēns atkārtoti neievēro Izglītības likumā noteiktos skolēna pienākumus.

83. Par skolas īpašuma bojāšanu skolēns un viņa vecāki ir pilnā apmērā materiāli atbildīgi par zaudējumu, kas skolēna vainas dēļ nodarīts skolai. Par nodarījumu skolēns sniedz rakstisku paskaidrojumu, kurš glabājas skolēna personas lietā.

84. Gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu un alkohola lietošanu, skola ziņo vecākiem un ātrajai medicīniskai palīdzībai, nepieciešamības gadījumā policijai.

85. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto emocionālo un fizisko vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, skola nekavējoties ziņo tiesībsargājošām iestādēm, skolas policistam.

86. Gadījumos, kad skolēna darbība ir radījusi ilgstošu konfliktsituāciju klasē un negatīvi ietekmē klases emocionāli psiholoģisko fonu, vai par īpaši rupjiem pārkāpumiem, kas aizskar citu personu pamattiesības uz dzīvību, veselību, privātuma neaizskaramību u.tml., direktors rīkojas saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto kārtību par direktora rīcību, ja skolēns apdraud savu vai citu personu drošību, veselību un dzīvību.

Līmenis	Amatpersona	Kārtība, kādā izskata skolēnu pienākumu nepildīšanu	Iespējamā rīcība
1.	Priekšmeta skolotājs	1.Divi mutiski aizrādījumi skolēnam; 2.Pēc trešā mutiskā aizrādījuma tiek veikts ieraksts e-klases uzvedības žurnālā. 3. Sadarbībā ar klases audzinātāju tiek veiktas individuālas pārrunas.	Priekšmeta skolotājs ziņo klases audzinātājam un vienojas par turpmāko rīcību (pārrunas ar skolēnu vecākiem u.c.).
2.	Klases audzinātājs	Individuālas pārrunas, pārrunas klases kolektīvā, ieraksti e-klases uzvedības žurnālā.	Ieraksti e-klases skolēna dienasgrāmatā un/vai personas lietā. Rakstisks ziņojums vecākiem, ja nav pieejama e-dienasgrāmata.
3.	Direktora vietnieki	Jautājumu izskata mazajā pedagoģiskajā sēdē, administrācijas sanāksmē, jautājumu risina sociālais pedagogs.	Mazā pedagoģiskā sēde var izteikt aizrādījumu vai rājienu ar ierakstu skolēna personas lietā. Citu institūciju piesaistīšana.
4.	Direktors	Jautājumu izskata pie direktora kopā ar klases audzinātāju vai priekšmeta skolotāju. Vajadzības gadījumā pieaicinot skolēna vecākus.	Rakstiski protokolēts pārkāpums un lēmums (skolēna personas lietā).

X. Noslēguma jautājumi

90. Grozījumus un papildinājumus noteikumos var ierosināt Izglītojamo pašpārvalde, Pedagoģiskā padome, Izglītības iestādes padome, direktors.
91. Grozījumus un papildinājumus noteikumos apstiprina direktors.
92. Atzīt par spēku zaudējušos izglītības iestādes 2010.gada 8.marta „Iekšējās kārtības Noteikumi”.

Direktors

K.Strautiņš