



## JŪRMALAS PILSĒTAS DOME

### Jūrmalas sākumskola "Atvase"

Reģistrācijas numurs – 90001175873

Raiņa ielā 53, Jūrmalā LV – 2011, tālr./fakss 67737532, sskatvase@edu.jurmala.lv

APSTIPRINU  
Jūrmalas sākumskolas „Atvase”  
direktore \_\_\_\_\_ M. Vīnberga  
Jūrmalā, 26.08.2016.

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.

### IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI Jūrmalā

26.08.2016.

Nr.3 - 17/ 1

#### 1. Vispārīgie jautājumi

1.1 Jūrmalas sākumskolas „Atvase” (turpmāk – Skola) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – Noteikumi) ir izdoti, ievērojot Izglītības likuma 54. panta 2. punktu, Vispārējās izglītības likuma 10. panta 3. daļas 2. punktu., 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.

1.2. Noteikumi nosaka:

- 1.2.1. izglītojamā darba dienas organizāciju;
- 1.2.2. izglītojamā drošības nodrošināšanu un rīcību ekstremālās situācijās;
- 1.2.3. izglītojamā tiesības un pienākumus;
- 1.2.4. izglītojamā pamudinājumu un apbalvojumu sistēmu;
- 1.2.5. izglītojamā atbildību par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu;
- 1.2.6. atbildību un kārtību, kādā izglītojamais tiek iepazīstināti ar iekšējās kārtības noteikumiem;
- 1.2.7. noteikumu ievērošana visiem izglītojamiem ir obligāta.

## **2. Izglītības procesa organizācija un saistītie noteikumi**

- 2.1. Skolā ir noteikta piecu dienu darba nedēļa.
- 2.2. Mācību gada sākumu, semestrus, brīvlaikus un mācību gada beigas, valsts pārbaudes darbu grafiku nosaka Ministru kabineta noteikumi par attiecīgā mācību gada sākuma un beigu laiku.
- 2.3. Skolas ārdurvis atvērtas no 7.00 līdz 18.30.
- 2.4. Skolā ir noteikta kārtība, kādā uzturas izglītojamo vecāki un personas, kas nestrādā, nemācās skolā.
- 2.5. Mācību process skolā notiek saskaņā ar skolas direktores apstiprinātu mācību priekšmetu stundu sarakstu.
- 2.6. Mācību stundu sākums plkst. 8.00.  
Skolā ir noteikts mācību stundu un starpbrīžu ilgums.
- 2.7. Katra mācību priekšmetu stunda sākas un beidzas ar zvanu. Divas minūtes pirms mācību stundas sākuma tiek dots brīdinājuma zvans.
- 2.8. Mācību priekšmetu stundu izmaiņas nākamajai dienai tiek izliktas uz ziņojumu dēļa.  
Gan pedagogi, gan izglītojamie pirms aiziešanas no skolas iepazīstas ar stundu izmaiņām nākamajai dienai.
- 2.9. Interesu izglītība notiek pēc saraksta, ko sastāda direktores vietnieks izglītības jomā un apstiprina skolas direktore ne vēlāk kā līdz mācība gada 1. oktobrim. Klases stunda notiek klases audzinātāja vadībā visās klasēs reizi nedēļā atbilstoši stundu sarakstam.
- 2.10. Konsultācijas mācību priekšmetos notiek, pamatojoties uz direktores vietnieka izglītības jomā sastādītu grafiku.

## **3. Izglītojamo pienākumi**

- 3.1. Mācīties atbilstoši savām spējām, cenšoties uzlabot savu sniegumu.
- 3.2. Uzņemties personīgu atbildību par savām mācībām un uzvedību Skolā.
- 3.3. Ievērot Skolas Iekšējās kārtības noteikumus.
- 3.4. Cienīt Skolas tradīcijas, pēc spējām un interesēm pārstāvēt Skolu dažāda veida pasākumos.
- 3.5. Ar cieņu izturēties pret valsti, sabiedrību, vecākiem cilvēkiem un ģimeni, kā arī rasēm, tautām, etniskajām grupām un to pārstāvjiem.
- 3.6. Censties izprast un iepazīt demokrātisma, parlamentārisma, pilsoniskās sabiedrības pamatprincipus.
- 3.7. Uzvesties un darboties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām morāles un ētikas normām:
  - 3.7.1. izmantojot savas tiesības, neaizskart citu izglītojamo, pedagogu, skolas darbinieku un citu pieaugušo tiesības;
  - 3.7.2. ievērot pārējo izglītojamo tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu;
  - 3.7.3. izpildīt Skolas darbinieku likumīgās prasības, netraucēt mācību procesa, ārpusstundu nodarbību organizēšanu un vadīšanu;
  - 3.7.4. rūpēties par savu veselību, tai skaitā ievērot personīgo higiēnu;
  - 3.7.6. ievērot tīrību Skolā un sanitāri higiēniskās prasības koplietošanas telpās;
  - 3.7.7. ievērot ugunsdrošības, ceļu satiksmes noteikumus un drošības tehnikas noteikumus mācību priekšmetu kabinetos, sporta nodarbībās un sacensībās, ekskursijās un citos Skolas organizētajos pasākumos;
  - 3.7.8. precīzi ievērot rīcības kārtību ārkārtas vai ekstremālās situācijas gadījumā;
- 3.8. Saudzīgi izturēties pret Skolas īpašumu un, ja izglītojamais ar savu rīcību nodarījis materiālos zaudējumus, atlīdzināt tos.

- 3.9. Piedalīties skolas vides, teritorijas sakopšanas darbos, ja vien tie neietilpst algota skolas darbinieka pienākumos, orientējot izglītojamo uz darbu kā vienīgo morāli atbalstāmo eksistences līdzekļu iegūšanas un labklājības avotu (Bērnu tiesības aizsardzības likuma 4. pants, 23. panta pirmā daļa un Izglītības likuma 1. panta 4. punkts):
- 3.9.1. klases telpas sakārtošanā pirms vai pēc mācības stundas (tāfeles tīrīšana, izdales materiālu un mācību līdzekļu izdalīšana un savākšana, klases dežurantu pienākumi);
- 3.9.2. savas mācību vietas uzkopšanā un sakārtošanā;
- 3.9.3. vispārējā klases sakārtošanā un svētku pasākumu dekorēšanā;
- 3.10. Saudzēt dabu un apkārtējo vidi:
- 3.10.1. nepiesārņot skolu un tās apkārtni ar sadzīves atkritumiem;
- 3.10.2. pārvietoties pa šim nolūkam paredzētajām ietvēm vai celiņiem.
- 3.11. Veidoties par sabiedrības locekli-attīstīt sapratni, cieņu, iecietību un spēju darboties esošajās un iekļauties jaunās grupās.
- 3.12. Attīstīt savas fiziskās īpašības un veidot savas rakstura īpašības - mērķtiecību, gribasspēku un neatlaidību izvirzīto mērķu sasniegšanā.
- 3.13. Nekavējoties informēt skolas darbiniekus, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai.

#### **4. Izglītojamo tiesības**

- 4.1. Ikvienam izglītojamam ir tiesības iegūt kvalitatīvu pamatzglītību, kā arī piedalīties ārpusstundu aktivitātēs, interešu izglītības programmās un visos citos Skolas organizētajos pasākumos.
- 4.2. Izglītojamajam ir tiesības uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās.
- 4.3. Tiesības piedalīties skolas iekšējo normatīvo dokumentu izstrādāšanā.
- 4.4. Izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par Skolas darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus Skolas dzīves pilnveidošanai, apspriest radušās problēmas ar pedagogiem un administrāciju, ja tas neaizskar citu cilvēku cieņu.
- 4.5. Izglītojamais ir tiesīgs izmantot visus Skolas resursus izglītības iegūšanai, tai skaitā Skolas telpas, bibliotēkas, lasītavas, citas informācijas krātuves un mācību līdzekļus. Mācību gada laikā izglītojamajam ir tiesības pēc stundām izmantot Skolas bezmaksas internetu mācību un komunikāciju nolūkos, lai veicinātu integrēšanos elektronisko saziņas līdzekļu vidē..
- 4.6. Saņemt neatliekamo pirmo palīdzību normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 4.7. Piedalīties Skolas sabiedriskajā dzīvē, izglītojamo pašpārvaldes darbā atbilstoši reglamentam.
- 4.8. Nepieciešamības gadījumā izglītojamajiem, vecākiem un pedagogiem ir tiesības vērsties pie skolas atbalsta personāla: sociālā pedagoga, izglītības psihologa, logopēda, speciālā pedagoga pie skolas medicīnas darbinieka.
- 4.9. Saņemt informāciju par visiem ar savu izglītošanu, drošību un veselību saistītajiem jautājumiem.
- 4.10. Saņemt pedagoga konsultācijas visos mācību priekšmetos.
- 4.11. Saņemt motivētu savu zināšanu novērtējumu saskaņā ar Skolas iekšējiem noteikumiem "Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība". Domstarpību gadījumā lūgt palīdzību skolas administrācijai.
- 4.12. Par izglītojamo īpašumā, lietojumā vai valdījumā esošās personiskās mantas drošību skola atbildību neatbild.
- 4.13. Uz izglītojamā pieprasījuma noformēt skolēnu apliecību, kura tiek pagarināta katra mācību gada sākumā.

4.14. Stājoties izglītības iestādē, Skola saņem bērna likumiskā pārstāvja piekrišanu bērna fotografēšanai un atļauju fotogrāfiju publicēt. Piekrišanu vai atteikumu rakstiski noformē klašu audzinātāji.

## **5. Skolas līnijas**

5.1. Skolas līnijās izglītojamam tiek dota iespēja gūt informāciju par savas valsts un mācību iestādes dzīves aktualitātēm, notiek veiksmīgāko sacensību, konkursu un olimpiāžu dalībnieku godināšana.

5.2. Skolas līnijas tiek sasauktas pēc vajadzības vai pēc skolēnu grupas pieprasījuma, kuru atbalsta skolas administrācija. Par plānoto līniju informācija tiek izlikta pie paziņojumu dēļa atbilstošās nedēļas sākumā. Līnijas vada Skolas direktore, direktores vietnieks vai to nozīmētais pedagogs.

5.3. Skolas līnijās piedalās visi atbilstošās klašu grupas skolēni vai visas skolas skolēni.

## **6. Izglītojamo stundu apmeklējumi**

6.1. Izglītojamie skolā ierodas savlaicīgi, lai līdz stundas sākumam būtu klasē vai nodarbību vietā un pienācīgi sagatavotos darbam.

6.2. Izglītojamais patstāvīgi īsi pirms zvana dodas uz stundu (ievērojot skolas iekšējās kārtības noteikumus).

6.3. Izglītojamais uz stundu ierodas ar skolotāja noteiktajiem mācību piederumiem (mācību grāmatām, burtnīcām, rakstāmlietām, dienasgramatām u.c.)

6.4. Skolas un valsts svētkos izglītojamie ierodas skolā svētku apģērbā.

6.5. Sporta nodarbībām izglītojamie pārgērbjas sporta tērpos un apavos. Izglītojamie, kuri no sporta nodarbībām atbrīvoti ar ārsta zīmi, atrodas tur, kur sporta pedagogs ir norādījis vai pie savas klases.

6.6. Ja izglītojamais slimības vai cita vērā ņemama iemesla pēc nevar apmeklēt skolu, tad izglītojamā vecāki nekavējoties informē klases audzinātāju, piesaka kavējumu e – klasē vai pa tālruni 67737532 par radušos situāciju līdz pl. 9.00.

6.7. Nākamajā dienā pēc atgriešanās skolā, izglītojamam ir jāiesniedz savam klases audzinātājam attaisnojošs dokuments (vecāku rakstīta zīme līdz 3 dienām vai ārsta zīme) par nokavētajām nodarbībām.

6.8. Izglītojamie vecumā līdz 12 gadiem skolu var neapmeklēt, ja ārējā gaisa temperatūra pirms stundu sākuma ir zemāka par - 20°C, bet skolēni, kuri vecāki par 12 gadiem, skolu var neapmeklēt, ja ārējā gaisa temperatūra pirms stundu sākuma ir zemāka par - 25°C.

6.9. Izglītojamiem ir atļauts piedalīties ārpuskolas pasākumos, ekskursijās un sacensībās stundu laikā, ja ir savlaicīgi iesniegts pasākuma vai sacensību rīkojošās personas, skolas vai organizācijas oficiāls iesniegums ar konkrētiem dalībnieku uzvārdiem. Atbilstošais iesniegums tiek izlikts skolotāju istabā pie informācijas dēļa un iesūts e-klasē .

## **7. Interesu izglītība un ārpusklasses pasākumi**

7.1. Ārpusklasses pasākumi skolā notiek atbilstoši Ministru kabineta 2009. gada 24. novembra noteikumiem Nr. 1338 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos” un Skolas direktora rīkojumam. Pasākumi var norisināties:

7.1.1. 1.- 4. klasēm ne vēlāk kā līdz plkst. 18.00,

7.1.2. 5.- 6. klasēm ne vēlāk kā līdz plkst. 20.00,

(atsevišķos gadījumos, saskaņojot ar Skolas administrāciju un izglītojamo vecāku klātbūtnē, pasākumi var turpināties ilgāk).

Ārpusklasses pasākumus apmeklē visi atbilstošās klašu grupas izglītojamie.

7.2. Klases pasākumu laiks un saturs tiek saskaņoti ar atbildīgo direktora vietnieku. Klases pasākumu laikā par kārtību telpās atbild izglītojamie un klases audzinātājs. Pēc pasākuma klases telpa tiek sakārtota.

7.3. Mākslas, mūzikas un sporta skolu un citu profesionālo skolu nodarbības izglītojamie var apmeklēt tikai pirms vai pēc mācības stundām.

## **8. Skolas ēdnīca**

8.1. Izglītojamajiem ir pieejama ēdnīca. Skolā pusdienu pēc sastādīta grafika.

8.2. Izglītojamie skolas ēdnīcā ierodas kopā ar klases audzinātāju vai ar iepriekšējās mācību stundas pedagogu. Klasēs pirms ēšanas nomazgā rokas.

8.3. Izglītojamie ēdnīcā ievēro kārtību, higiēnas prasības un ēšanas kultūru.

8.4. Izglītojamie ievēro saudzīgu attieksmi pret ēdnīcas telpu inventāru.

## **9. Skolas bibliotēka**

9.1. Skolas bibliotēkas darba laiks noteikts saskaņā ar bibliotēkara darba slodzi un norādīts pie bibliotēkas durvīm.

9.2. Izglītojamajam mācību grāmatas, darba burtnīcas, dienasgrāmatas, kā arī daiļliteratūras grāmatas jālieto saudzīgi.

9.3. Grāmatas, darba burtnīcas un dienasgrāmatas jāapvāko.

9.4. Ja, grāmatu lietojot, izplīst kāda lapa vai grāmata izkrīt no vākiem, tā jāsalabo.

9.5. Daiļliteratūra un obligātā literatūra tiek izsniegta lietošanā uz divām nedēļām.

9.6. Mācību grāmatas var saņemt visi izglītojamie, kas nodevuši mācību un daiļliteratūras grāmatas iepriekšējā mācību gadā.

9.7. Saņemot mācību grāmatu, tās beigās ieraksta izglītojamā vārdu, uzvārdu, klasi, mācību gadu.

9.8. Izglītojamajiem, kas izstājas no skolas pirms mācību gada beigām, jānokārto saistības ar bibliotēku.

9.9. Grāmatas nozaudēšanas gadījumā tā jāiegādājas no jauna.

## **10. Higiēnas prasības izglītojamiem**

10.1. Izglītojamie Skolā ierodas tīrā un sakoptā apģērbā, kas atbilst vispārpieņemtajām lietišķā stila normām un nerada apstākļus traumām. Veselības un higiēnas nolūkos izmantot maiņas apavus.

10.2. Izglītojamā apģērbs nedrīkst reklamēt vardarbību, narkotikas, smēķēšanu un alkoholu.

10.3. Matu sakārtojumam jāatbilst higiēnas prasībām un jābūt netraucējošama mācību procesā.

10.4. Sporta zālē drīkst atrasties tikai sporta apavos.

10.5. Izglītojamiem jāievēro higiēnas pamatprasības, gan rūpējoties par sava ķermeņa - roku, kāju un matu tīrību,- gan lietojot santehnikas ierīces skolas tualetēs un sporta zāles dušā un tualetēs.

10.6. Izglītojamo atbilstību higiēnas prasībām kontrolē skolas medicīnas darbinieks.

## **11. Ierobežojumi**

11.1. Izglītojamajiem aizliegts smēķēt, lietot alkoholiskos dzērienus (ieskaitot alu), narkotiskas, psihotropas vai toksiskas vielas, kā arī izmantot ugunsnedrošās vielas un pirotehniskos izstrādājumus.

11.2. Skolas telpās aizliegts ienest vai ievest:

11.2.1 šaujammieročus un aukstos ieročus (nažus, lokus u. c.) vai pašizgatavotus ieročus (kaķenes u.c.);

- 11.2.2. bīstamas ķīmiskas vielas, sprādziena bīstamas, viegli uzliesmojošas vielas (produktus) un priekšmetus, kā arī pirotehniskus izstrādājumus (arī plaukšķenes);
- 11.2.3. mājas un meža dzīvniekus, putnus.
- 11.3. Skolas telpās aizliegts spēlēt azarta spēles.
- 11.4. Izglītojamajiem mācību stundu laikā aizliegts ēst saldumus, košļāt košļājamo gumiju, ēst saulespuķu un citas sēklas, piesārņot skolas telpas ar dažādiem atkritumiem.
- 11.5. Izglītojamajiem aizliegts brīvo stundu laikā skaļi uzvesties vai citādi trokšņot un traucēt pārējo izglītojamo mācību procesu.
- 11.6. Izglītojamajiem mācību stundu, nodarbību un ārpusklases pasākumu laikā aizliegts sarunāties pa mobilo telefonus, rakstīt īsziņas. Izglītojamo mobilo telefonu vai citu elektronisko ierīču skaņas signāliem mācību stundu, nodarbību un ārpusklases pasākumu laikā jābūt izslēgtiem. Ja mācību stundu un nodarbību laikā klasē ir neatliekama nepieciešamība runāt pa mobilo telefonu, tad ir jālūdz skolotājam atļauja iziet no klases.
- 11.7. Izglītojamajiem aizliegts lietot necenzētus izteicienus un lamu vārdus.
- 11.8. Skolas telpās nedrīkst uzturēties skolai nepiederošas personas.
- 11.9. Izglītojamiem aizliegts mācību stundās, citās nodarbībās, sanāksmēs un pasākumos filmēt, un ierakstīt notikumu norisi, ja tas nav paredzēts mācību procesa ietvaros. Attiecīgo darbību veikšanai nepieciešams direktora saskaņojums.
- 11.10. Izglītojamiem aizliegts lietot skaņas iekārtas (mobilos telefonus, plaukstdatorus, MP3 atskaņotājus u.t.t.) skaļas mūzikas atskaņošanai. Ja skolēns neatļauti lieto pieminēto aparatūru, pedagogam vai administrācijas pārstāvis rīkojas saskaņā ar šo noteikumu 12.8. punktu.

## **12. Izglītojamo atbildība**

- 12.1. Izglītojamais ir atbildīgs, lai viņam būtu līdzīgi visi mācību procesam nepieciešamie mācību līdzekļi un mācību piederumi.
- 12.2. Izglītojamais ir atbildīgs par savas dienasgrāmatas sakārtošanu un regulāru mājas darbu ierakstīšanu tajā. Skolēna obligātā dokumentācija glīti noformēta dienasgrāmata. Pēc pedagoga, klases audzinātāja, Skolas vadības pirmā pieprasījuma izglītojamajam jāuzrāda dienasgrāmata.
- 12.3. Par mācību stundas sākuma kavēšanu vai kādu citu iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumu izglītojamais raksta klases audzinātājam adresētu paskaidrojumu.
- 12.4. Par neattaisnoti kavētām mācību stundām, disciplīnas pārkāpumiem un nepietiekamu mācību darbu izglītojamais no priekšmeta pedagoga vai klases audzinātāja var saņemt:
- mutisku aizrādījumu;
  - piezīmi dienasgrāmatā, e-klasē;
  - ziņojumu vecākiem ar uzaicinājumu ierasties Skolā.
- 12.5. Izglītojamo, kurš regulāri kavē un neapmeklē nodarbības, nepietiekami nopietni izturas pret mācību darbu, pārkāpis Skolas iekšējās kārtības noteikumus:
- runā ar sociālā pedagoga;
  - runā ar skolas direktori;
  - sniedz skaidrojumu Skolas administrācijas sēdē;
  - sniedz skaidrojumu Skolas pedagoģiskajā sēdē.
- 12.6. Atbilstoši Skolas administrācijas vai Skolas pedagoģiskās padomes lēmumiem Skolas direktore var:
- izteikt izglītojamam mutisku piezīmi;
  - izteikt izglītojamam piezīmi rīkojuma formā;
  - nodot materiālus par izglītojamā pārkāpumiem kompetentām institūcijām.
- 12.7. Katra izglītojamā pienākums ir saudzēt jebkuru savu, savu klasesbiedru, skolas pedagogu un darbinieku un Skolas inventāru. Sabojāta inventāra un telpu noformējuma bojājuma gadījumā tiek sastādīts akts un vainīgais:

- bojāto mantu kvalitatīvi saremontē vai telpu iekārtojuma defektus prasmīgi novērš;
- sagādā jaunu mantu bojātās vietā.

12.7. Par mobilā telefona lietošanu mācību stundu, nodarbību un ārpusstundu laikā izglītojamais raksta paskaidrojumu klases audzinātājam (pēc kl. audzinātāja prasības).

12.8. Atbildība par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu:

<b>Kas</b>	<b>Sekas par noteikumu pārkāpumu</b>	<b>Kur atspoguļo</b>
Priekšmeta skolotājs	Mutisks aizrādījums Individuāla saruna Ieraksts dienasgrāmatā Telefoniska informācija vecākiem Saruna ar izglītojamiem un vecākiem Paskaidrojums par skolēna rīcību	Skolēna dienasgrāmatā E-klasē
Klases audzinātājs	Individuālas pārrunas Paskaidrojums par skolēna rīcību Pārrunas klases kolektīvā Ieraksts dienasgrāmatā Telefonsaruna ar vecākiem Saruna ar izglītojamo, vecākiem un sociālo pedagogu Saruna ar izglītojamo, vecākiem un policijas pārstāvi	Skolēna dienasgrāmatā Pārrunu veidlapā ar vecākiem Vēstule vecākiem
Direktora vietnieki	Saruna ar izglītojamo un priekšmeta skolotāju Saruna ar izglītojamo un audzinātāju Saruna ar vecākiem un izglītojamo	Vienošanās ar skolēnu Izglītojamā lietas nodošana sociālajam pedagogam Vēstule policijai Vēstule administratīvajai komisijai
Direktors	Saruna pie direktora ar klases audzinātāju un/ vai priekšmetu skolotājiem un vecākiem Administratīvā sēde Piezīmes izteikšana	Pārrunu veidlapa ar izglītojamo un vecākiem Informācija policijai Informācija administratīvajai komisijai

### 13. Drošība mācību procesa laikā

13.1. Par izglītojamo drošību mācību stundu laikā atbildīgs mācību priekšmetu skolotājs.

13.2. Par drošību vestibilā starpbrīžos atbildīgs dežūrskolotājs.

13.3. Par drošību mācību starplaikos klasēs atbildīgs ir klases audzinātājs vai priekšmeta skolotājs.

13.4. Izglītojamā pienākums ir nekavējoties informēt Skolas darbiniekus, ja viņš saskata kādas personas darbībā draudus savai vai citu personu drošībai:

13.4.1. Skolas darbinieks informē sociālo pedagogu un skolas medicīnas darbinieku par konstatēto vardarbību pret bērnu;

13.4.2. sociālais pedagogs veic pārrunas, rakstiski ziņo skolas direktoram par notikumu;

13.4.3. notiek darbs ar cietušo bērnu, ģimeni kopā ar atbalsta personālu (ja nepieciešams, ziņo tiesību aizsargājošām instancēm);

13.4.4. sociālais pedagogs vai vadītājs pieņemto lēmumu izpildei, turpina novērot un atbalstīt izglītojamo.

#### 14. Masu pasākumi

Mācību laikā organizētajos skolas, pilsētas un citos masu pasākumos par izglītojamo uzraudzību un drošību rūpējas klašu audzinātāji un ar skolas direktores rīkojumu nozīmētais atbildīgais (uz 10 – 15 izglītojamajiem jābūt ne mazāk kā vienam pedagogam), bet nepieciešamo medicīnisko palīdzību sniedz skolas medicīnas darbinieks.

#### 15. Ārpusskolas pasākumi

15.1. Lai izglītojamie varētu piedalīties ārpusskolas pasākumos, ekskursijās, pārgājienos un sacensībās, atbilstošo pasākumu rīkojošā persona vai pedagogs skolas direktoram iesniedz oficiālu iesniegumu ar konkrētiem dalībnieku uzvārdiem, īsu organizējamā pasākuma aprakstu un informāciju par izglītojamo drošība nodrošināšanu.

15.2. Izglītojamajiem, kuri piedalās skolas rīkotajās mācību ekskursijās, pārgājienos un nometnēs ir jābūt disciplinētiem un jāievēro pasākuma organizētāju drošības un citas prasības, ar kurām izglītojamie pirms pasākuma tiek iepazīstināti un to apliecina ar savu parakstu.

#### 16. Rīcība ārkārtas situācijās

16.1. Ugunsgrēka vai kādas citas ekstremālās situācijas gadījumā ikvienam izglītojamam, kurš pamanījis bīstamo situāciju, pienākums ir:

16.1.1. informēt pedagogus vai tehniskos darbiniekus par radušos situāciju un sekot to norādījumiem;

16.1.2. precīzi izpildīt noteiktās prasības ārkārtas situācijās.

16.2. Traumas vai citu veselības problēmu gadījumos nekavējoties doties pie skolas medicīnas māsas vai skolas personāla.

#### 17. Pamudinājumi un apbalvojumi.

Līmenis	Kas izskata	Kārtība kādā izskata skolēnu apbalvošanu	Tālākā iespējamā darbība
0	Priekšmeta skolotājs	Uzslava Mutiska pateicība Ieraksts dienasgrāmatā Pateicība vecākiem Pateicība, atzinība mācību priekšmetā	Rosina augstākiem apbalvojumiem
1	Klases audzinātājs	Uzslava Mutiska pateicība Ieraksts dienasgrāmatā Pateicība vecākiem Atzinības vēstule	Rosina augstākiem apbalvojumiem
2	Direktora vietnieki	Atzinība par sasniegumiem mācību darbā, olimpiādēs, sportā, ārpusklases darbā Olimpiāžu, konkursu	Rosina augstākiem apbalvojumiem



		uzvarētāju sveikšana Sportā – Atzinības raksts u.c. apbalvojumi.	
3	Direktors	Skolas iespēju izmantošana materiālo balvu piešķiršanai	Rosina augstākiem pilsētas apbalvojumiem
4	Pedagoģiskās padomes sēde	Goda raksta piešķiršana	Rosina pašvaldību apbalvot: uzvarētājus olimpiādēs izlaidumā-labākos absolventus

### 18. Noslēguma jautājumi

18.1. Šie noteikumi stājas spēkā ar 2016. gada 1. septembri.

18.2. Izmaiņas Iekšējās kārtības noteikumos var ierosināt Skolēnu padome, Pedagoģiskā padome, Skolas padome un iestādes dibinātājs.

18.3. Izmaiņas jāaskaņo ar ieinteresētajām pusēm, tās apstiprina Skolas direktors.

18.4. Atzīt par spēku zaudējušiem izglītības iestādes 30.09.2014. „Iekšējās kārtības noteikumus” Nr. 3-7.

Direktore

M.Vīnberga

Izstrādāja direktores vietniece izglītības jomā

I. Pokromoviča