



JŪRMALAS MAJORU VIDUSSKOLA

Rīgas iela 3, Jūrmala, LV-2015, tālrunis 67761666, fakss 67761666; e-pasts majoruvsk@edu.jurmala.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI Jūrmalā

2023.gada 18. oktobrī

Nr. 95

Iekšējās kārtības noteikumi

Izdoti saskaņā ar
Izglītības likuma 14.panta 21., 35.punktu, 54., 55. pantu,
Vispārējās izglītības likumu,
Bērnu tiesību aizsardzības likuma 7. pantu,
9. panta 1., 2. punktu, 11. panta 1., 5. punktu,
13., 16., 17.,
21.panta 1.punktu, 23.panta 1.,2.,3.,4.,5.,6.punktu,
45.¹panta 1. punktu, 46.pantu,
48.panta 1.punktu, 49.panta 1.,2.punktu
Ministru kabineta 2023.gada 22.augusta
noteikumiem Nr. 474 “Kārtība, kādā nodrošināma
izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to
organizētajos pasākumos” 15., 16., 17., 18., 19.punktu
Ministru kabineta 2011.gada 1.februāra noteikumiem Nr.89
“Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus,
pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša
iemesla neapmeklē izglītības iestādi” 2.,3.,4.,4.,5.,6.,8. punktiem
Jūrmalas Majoru vidusskolas nolikumu

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Noteikumi nosaka izglītojamā darba dienas organizāciju.
- 1.2. Noteikumi nosaka izglītojamo drošības nodrošināšanu un rīcību ekstremālās situācijās.
- 1.3. Noteikumi nosaka izglītojamo pienākumus un atbildību par noteikumu neievērošanu.
- 1.4. Noteikumi nosaka izglītojamo tiesības.

- 1.5. Noteikumi nosaka atbildību un kārtību, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar iekšējās kārtības noteikumiem.
- 1.6. Noteikumu ievērošana visiem izglītojamiem ir obligāta.
- 1.7. Noteikumi ir attiecināmi arī uz izglītības iestādes apmeklētājiem, kā arī uz izglītības iestādes administrāciju, pedagogiem un atbalsta personālu. Noteikumi ir izglītības iestādes darba kārtības noteikumu neatņemama sastāvdaļa.

2. Izglītības procesa organizācija

- 2.1. Mācību priekšmetu stundu sākums ir plkst. 8.00.
- 2.1.¹ Skolā kā skolēna apliecība tiek lietota personalizētā viedkarte "Skolēna apliecība", kuru izsniedz Jūrmalas apmeklētāju apkalpošanas centros, pamatojoties uz skolas izsniegtu izziņu par izglītojamā uzņemšanu skolā.
- 2.2. Ieeja skolā tiek organizēta pa galvenajām ieejas durvīm, pie kurām ir uzstādīta piekļuves kontroles sistēma – turniketi ar mērķi kontrolēt izglītojamo plūsmu ieejot un izejot no skolas, nodrošināt izglītojamo drošību, kontrolējot nepiederošu personu iekļūšanu skolā.
 - 2.2.1. Sistēma tiek ieslēgta pirms mācību stundu sākuma plkst. 7:30 un darbojas līdz plkst. 18:00;
 - 2.2.2. Ienākot vai izejot no skolas, izglītojamajam ir pienākums veikt autorizāciju ar personalizēto viedkarti „Skolēna apliecība“ pie sistēmas, kas atver ieejas norobežojumu. Ja skolēnam personalizētās viedkartes nav vai tā ir bojāta, skolēns reģistrējas pie skolas dežuranta. Bojātā vai nozaudētā karte jāatjauno saskaņā ar Jūrmalas domes 2022.gada 5.maijs noteikumu Nr. 2 „Par personalizētās viedkartes noformēšanas, izsniegšanas, lietošanas un anulēšanas kārtību Jūrmalas valstpilsētas pašvaldībā“ piektajā daļā norādīto.
 - 2.2.3. Piekļuves kontroles sistēmas turniketi aizliegts kāpt pāri, pakļaut to triecieniem, gulties virsū, pašrocīgi remontēt vai demontēt atsevišķas detaļas vai sistēmu kopumā.
- 2.3. Izglītojamie skolā ierodas, lai līdz 1. stundas sākumam būtu klasē vai nodarbības vietā.
- 2.4. Mācību darbs skolā notiek saskaņā ar mācību priekšmetu stundu sarakstu un ārpusklases nodarbību sarakstu. Mācību priekšmeta stundas garums ir 40 minūtes.
- 2.5. Katra mācību priekšmeta stunda sākas un beidzas ar zvanu.
- 2.5.¹ Izglītības procesu skolā organizē, izmantojot elektronisko informācijas sistēmu e-klase.

- 2.6. Mācību priekšmetu stundu izmaiņas nākošai dienai izliek līdz mācību dienas beigām mācību priekšmetu stundu saraksta stendā un sistēmā e-klase.
- 2.7. Interesu izglītības nodarbības notiek pēc saraksta, ko sastāda direktora vietiece audzināšanas jautājumos un apstiprina skolas direktore ne vēlāk kā līdz katra mācību gada 5. oktobrim.
- 2.8. Visi klašu un ārpusskolas pasākumi skolā jābeidz: 1. – 4. klasēm – līdz plkst.18:00, 5. – 12. klasēm – līdz plkst. 20:00.
- 2.9. Pēc pasākuma klases telpa jāsakārto.
- 2.10. Klašu telpu atslēgas pirms mācību priekšmeta stundas skolas dežurants izsniedz skolotājam, kurš tās nodod atpakaļ skolas dežurantam pēc mācību priekšmeta stundas.

3. Izglītojamo tiesības

- 3.1. Tiesības uz valsts vai pašvaldības apmaksātu pirmsskolas izglītības, pamatizglītības un vidējās izglītības ieguvu.
- 3.2. Tiesības uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās.
- 3.3. Tiesības uz nodrošinātu veselības un dzīvības aizsardzību skolā un tās organizētajos pasākumos.
- 3.4. Tiesības attīstīt savas radošās spējas.
- 3.5. Izglītojamajiem ir tiesības saņemt motivētu savu zināšanu novērtējumu saskaņā ar izglītības iestādes „Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību”, saņemt no pedagogiem savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītības procesu saistītiem jautājumiem.
- 3.6. Izglītojamie ir tiesīgi pēc izvēles nodarboties izglītības iestādes interešu izglītības programmās, pulciņos un kolektīvos, mācību priekšmetu fakultatīvos, kā arī piedalīties citos ārpusstundu izglītības iestādes piedāvātos pasākumos.
- 3.7. Saņemt izglītības iestādes pedagogu konsultācijas visos mācību priekšmetos.
- 3.8. Pilnveidoties estētiskā un tikumiskā gaisotnē.
- 3.9. Pārstāvēt skolu dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs, iesaistīties skolēnu padomē.
- 3.10. Mācību procesā izmantot izglītības iestādes resursus un tehniskās ierīces izglītības iegūšanai.
- 3.11. Izglītošanās procesā izmantot skolas telpas, bibliotēku, lasītavu un mācību līdzekļus bez maksas.
- 3.12. Ierosināt Skolas Nolikuma izmaiņas un papildinājumus.

- 3.13. Izteikt priekšlikumus skolas dzīves pilnveidošanai.
- 3.14. Piedalīties izglītības iestādes sabiedriskajā dzīvē, izglītības iestādes padomes un izglītojamo pašpārvaldes darbā.

4. Pamudinājumu un apbalvojumu sistēma

Līmenis	Kas izsaka	Pamudinājuma vai apbalvojuma veids	Tālākā iespējamā rīcība
1.	Priekšmeta skolotājs, klases audzinātājs, interešu izglītības skolotājs	-Mutiska uzslava, pateicība izglītojamajam, viņa vecākiem. -Uzslavas, pateicības ieraksts e-klasē izglītojamajam, izglītojamā vecākiem. -Pateicības raksts.	Rosina augstākiem apbalvojumiem (skolā)
2.	Skolas direktors, direktora vietnieki	-Mutiska uzslava skolas pasākumos, radiomezglā, ziņojumu vai interaktīvajā stendā. -Pateicība izglītojamajam un priekšmetu skolotājam. -Pateicības, atzinības vai goda raksts izglītojamajam un /vai viņu vecākiem. -Īpaši organizēts pasākums.	Rosina augstākiem apbalvojumiem pilsētā

5. Izglītojamo pienākumi

5.1. Vispārīgie pienākumi

- 5.1.1. Iegūt pirmsskolas izglītību, pamatizglītību un vidējo izglītību.
- 5.1.2. Mācīties atbilstoši savām spējām.
- 5.1.3. Ievērot iekšējās kārtības noteikumus un skolas direktora rīkojumus.
- 5.1.4. Saudzēt skolas vidi, uzturēt tīrību un kārtību skolā.
- 5.1.5. Būt atbildīgam par savas mācību vietas, izglītības iestādes inventāra un telpu saglabāšanu, tīrību un kārtību. Ja izglītības iestādes inventārs ir sabojāts vai zudis izglītojamā rīcības rezultātā, izglītojamais personīgi vai ar vecāku palīdzību novērš radītās kaitējuma sekas.
- 5.1.6. Lietot elektronisko e-klases dienasgrāmatu, kas ir obligāts izglītojamā dokuments.
- 5.1.7. Ievērot klasesbiedru un skolasbiedru tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu.
- 5.1.8. Nebojāt citu izglītojamo mācību materiālus, inventāru, bibliotēkas grāmatas un

apģērbu.

- 5.1.9. Neveikt darbības, kas var kaitēt pašam, citiem izglītojamajiem, izglītības iestādes darbiniekiem un apmeklētājiem.
- 5.1.10. Nepieļaut darbības, kas var emocionāli un fiziski aizskart citas personas.
- 5.1.11. Ievērot sabiedrībā pieņemtos uzvedības noteikumus, sveicināt skolotājus, darbiniekus un skolas biedrus, izturēties laipni un pieklājīgi.
- 5.1.12. Ievērot skolotāju un darbinieku tiesības un likumīgās prasības.
- 5.1.13. Apzināti netraucēt mācību stundu un ārpusstundu nodarbību organizēšanu un vadīšanu.
- 5.1.14. Ievērot personīgās higiēnas prasības.
- 5.1.15. Ar cieņu izturēties pret valsts un skolas simboliem, kā arī dažādām tautām, rasēm un etniskajām grupām.
- 5.1.16. Bez īpašas administrācijas atļaujas skolas telpās un tās teritorijā aizliegts nodarboties ar tirdzniecību.
- 5.1.17. Bez skolas administrācijas vai skolotāju atļaujas aizliegts patvaļīgi atstāt izglītības iestādes telpas vai teritoriju mācību procesa laikā.

5. 2. Drošības noteikumu ievērošana

- 5.2.1. Ievērot noteikumus par drošību mācību kabinetos un telpās, ugunsdrošības un elektrodrošības noteikumus, noteikumus par drošību ekskursijās, pārgājienos, masu pasākumos, sporta sacensībās un nodarbībās, satiksmes drošības noteikumus.
- 5.2.2. Ievērot speciālo kabinetu (ķīmijas, fizikas, informātikas, mājturības un tehnoloģiju, sporta zāles) iekšējās kārtības noteikumus.
- 5.2.3. Nenest uz skolu lietas, kas nav nepieciešamas mācību procesā.
- 5.2.4. Neienest skolā un tās teritorijā tabakas izstrādājumus, augu smēķēšanas produktus, elektroniskās smēķēšanas ierīces un to izmantojamo šķidrumu un tabakas aizstājējproduktus, sprāgstošas vielas, pirotehniku, gāzes baloniņus, alkoholu, cigaretes, narkotiskās un psihotropās vielas, gāzes pistoles, šaujamieročus un aukstos ieročus.
- 5.2.5. Nesmēķēt, nelietot alkoholu, narkotikas, psihotropās vielas skolas telpās un tās apkārtnē, kā arī izvairīties no šīm darbībām vispār, rūpēties par savu veselību.
- 5.2.6. Ievērot noteikto rīcību ārkārtas situācijā. Drošības instrukcijas un evakuācijas plāni atrodas katra stāva rekreācijas un klašu telpās. Informācija, kā rīkoties ekstremālās situācijās un operatīvo dienestu izsaukšanas kārtība, izvietota 1. stāvā ziņojumu stendā.

- 5.2.7. Lai nodrošinātu izglītojamā likumiskos pienākumus attiecībā uz izglītības ieguvu, kā arī izglītības procesu un iekšējo kārtību, izglītības iestāde ir tiesīga ierobežot izglītojamā 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 šajos noteikumos noteiktos gadījumos saskaņā ar izglītības iestādes darbinieka atļauju.
- 5.2.8. Izglītojamais nedrīkst ievest svešas personas skolā.
- 5.2.9. Nepiederošām personām jāpiesakās un jāreģistrējas pie skolas dežurantes.
- 5.2.10. Situācijā, ja skolēni redz skolā svešu personu, par to ir jāziņo skolas dežurantei, klases audzinātājam vai skolas administrācijai.
- 5.2.11. Ziņot skolas pedagogiem, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, veselībai vai dzīvībai.
- 5.2.12. Vecāki informē atbildīgo pedagogu par sava bērna veselības traucējumiem vai īpatnībām, ja viņam nepieciešama īpaša uzmanība, kā arī par saziņas iespējām ar vecākiem, norādot kontakttālruni.
- 5.2.13. Izglītojamie līdz 7 gadu vecumam ierodas skolā un atstāj to vecāku vai aizbildņu uzraudzībā.
- 5.2.14. Ja vecāki ir ārzemēs ilgāk par trīs mēnešiem, nepieciešams Bāriņtiesas atzinums par bērna nodošanu citas personas aprūpē.

5.3. Pienākumi, ierodoties skolā

- 5.3.1. Ierasties skolā savlaicīgi, vēlams ne ātrāk kā 15 minūtes pirms nodarbību sākuma.
- 5.3.2. Ierasties skolā lietišķā, tīrā apģērbā, virsdrēbes, atstāt garderobē un nomainīt apavus.
- 5.3.3. Izglītojamā apģērbs nedrīkst reklamēt vardarbību, narkotikas, smēķēšanu un alkoholu.
- 5.3.4. Matu sakārtojumam jāatbilst higiēnas prasībām un jābūt netraucējošam mācību procesā.
- 5.3.5. Svētku dienās izglītojamie izglītības iestādē ierodas, ģērbušies svinīgā apģērbā.

5.4. Mācību stundās un starpbrīžos

- 5.4.1. Apmeklēt visas mācību priekšmetu stundas.
- 5.4.2. Pēc zvana uz stundu atrasties nodarbību vietā.
- 5.4.3. Mācību priekšmeta stundas laikā skolēnam aizliegts:
- 5.4.3.1. traucēt skolotāju un citu izglītojamo darbu;

- 5.4.3.2. atstāt klasi bez skolotāja atļaujas;
- 5.4.3.3. staigāt pa klasi bez skolotāja atļaujas;
- 5.4.3.4. klausīties mūziku, izņemot gadījumus, kad skolotājs to uzdevis darīt;
- 5.4.3.5. košļāt košļājamo gumiju, ēst un dzert;
- 5.4.3.6. lietot mobilos telefonus, mūzikas atskaņotājus, planšetdatorus u.c. informāciju komunikāciju tehnoloģijas, izņemot gadījumus, kad skolotājs to uzdevis darīt.
- 5.4.4. Ierasties uz stundu ar skolotāja noteiktajiem mācību piederumiem – mācību grāmatām, burtnīcām, rakstāmlietām, u. c.
- 5.4.5. Uz sporta stundām un sporta pasākumiem ierasties sporta apģērbā un sporta apavos. Izglītojamie, kuri ir atbrīvoti no mācību priekšmeta stundas, atrodas kopā ar savu klasi.
- 5.4.6. Starpbrīdī izglītojamie pārvietojas uz to izglītības iestādes ēkas stāvu un gaiteni, kurā notiks nākamā mācību stunda.
- 5.4.7. Starpbrīžos klases telpas vēdina.
- 5.4.8. Starpbrīžos klases telpas tiek slēgtas. Izglītojamie uzturas skolas gaitēnos.
- 5.4.9. Izglītojamie var uzturēties klases telpā starpbrīdī tikai tad, ja tajā atrodas arī pedagogs.
- 5.4.10. Starpbrīžos jāņem vērā skolotāja – dežuranta un citu skolotāju prasības un aizrādījumi.
- 5.4.11. Aizliegts gaitēnos un kāpņu telpās skriet, grūstīties, klaigāt, trokšņot, lietot skaņas pastiprinātājus, skandas u.tml.

5.5. Skolas ēdnīcā

- 5.5.1. Uz pusdienām izglītojamajiem ierasties kopā ar audzinātāju vai priekšmeta skolotāju.
- 5.5.2. Pirms ēšanas nomazgāt rokas, ievērot ēšanas kultūru, pret ēdienu izturēties ar cieņu.
- 5.5.3. Izglītojamie veic pašapkalpošanos (9.-12.klašu izglītojamie – saņemot pusdienas, 1.-12.klašu izglītojamie – aiznesot lietotos traukus).

5.6. Skolas muzeju apmeklēt ar klases audzinātāju vai priekšmeta skolotāju.

5.7. Skolas bibliotēkā

- 5.7.1. Ievērot bibliotēkas lietošanas kārtību.
- 5.7.2. Ievākot bibliotēkas grāmatas.
- 5.7.3. Mācību gada beigās, kā arī aizejot no skolas, nokārtot saistības ar skolas bibliotēku. Ja grāmata ir sabojāta vai pazaudēta, tās vietā ir jāatnes tāda pati grāmata vai jāatlīdzina zaudējumi.

5.8. Mācību dienas beigās

- 5.8.1. Izglītojamajiem jānodod uz garderobi, izņemot tos, kuriem ir konsultācijas vai interešu izglītības nodarbības.
- 5.8.2. Izglītojamie personīgās mantas, izņemot maiņas apavus, garderobē neatstāj un lieki neuzkavējas.

5.9. Mācību gada noslēgumā

- 5.9.1. Visiem kora dalībniekiem mācību gada beigās, kā arī aizejot no skolas, ir jānodod tērpi kora skolotājam.
- 5.9.2. Izglītojamie ir atbildīgi par kora tērpu tīrību un saglabāšanu.

5.10. Mācību stundu kavējumi

- 5.10.1. Ja izglītojamais nevar ierasties izglītības iestādē, vecāki, norādot bērna uzvārdu un klasi, laikā no 7:45-9.00:
 - 5.10.1.1. informē klases audzināju,
 - 5.10.1.2. vai piesaka kavējumu sistēmā e-klase,
 - 5.10.1.3. vai zvana pa tālruni – 67761666,
- 5.10.2. Attaisnojošie dokumenti par kavētām mācību stundām izglītojamajam nekavējoties jāiesniedz klases audzinātājam tūlīt pēc atgriešanās skolā. Saslimšanas gadījumā nepieciešama ārsta izziņa.
- 5.10.3. Ar vecāku izziņu attaisno kavējumus ne vairāk kā trīs dienas semestrī.
- 5.10.4. Trīs dienu laikā pēc kavējuma neiesniegts attaisnojošs dokuments tiek uzskatīts kā neattaisnots kavējums.
- 5.10.5. Ja izglītojamais nav ieradies izglītības iestādē uz mācību sākumu un nav informācijas par neierašanās iemeslu, sociālais pedagogs nekavējoties, ne vēlāk kā mācību dienas laikā, telefoniski, elektroniskā veidā vai mutvārdos sazinās ar vecākiem, lai noskaidrotu izglītojamā neierašanās iemeslu.
- 5.10.6. Izņēmuma gadījumā izglītojamajam ir atļauts kavēt mācību stundas attaisnojoša iemesla dēļ (sporta sacensības, koncerti, konkursi u. c.), to iepriekš saskaņojot ar audzinātāju un priekšmeta skolotāju. Klases audzinātājs informē skolas administrāciju.
- 5.10.7. Ja izglītojamais saņēmis skolas medmāsas atbrīvojumu, atstājot skolas telpas, viņš to uzrāda klases audzinātājam un skolas dežurantam. Skolas medmāsa informē vecākus un veic ierakstu e-klases žurnālā.
- 5.10.8. Izglītojamajiem, kuri neregulāri apmeklē skolu, tiek piemēroti disciplinārie sodi, kas noteikti šajos noteikumos.
- 5.10.9. Ja izglītojamais vairāk kā trīs dienas nav apmeklējis pirmsskolas izglītības grupu

vai vairāk nekā 20 mācību stundas semestrī nav apmeklējis skolu un nav informācijas par neierašanās iemeslu, vai iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu, sociālais pedagogs par to rakstiski informē Jūrmalas valstspilsētas Izglītības pārvaldi.

5.10.10. No vidusskolas posma izglītojamo var izslēgt, ja viņš neattaisnoti kavē vairāk kā 20 mācību stundas semestrī un/vai izglītojamā uzvedība neatbilst skolas iekšējās kārtības noteikumiem.

5.10.11. No pamatizglītības posma izglītojamo var izslēgt, ja izglītojamais, kurš sasniedzis 18 gadu vecumu, neattaisnoti kavējis vairāk kā 20 mācību stundas semestrī un/vai izglītojamā uzvedība neatbilst skolas iekšējās kārtības noteikumiem.

5.11. Skolas organizētajos pasākumos

5.11.1. Skolas rīkoto ārpusstundu pasākumu norises laiks ir no plkst. 16.00 – 20.00.

5.11.2. Atbildīgās personas par izglītojamo drošību pasākumā ar rīkojumu nosaka skolas direktors.

5.11.3. Katra klase pēc savas iniciatīvas, saskaņojot ar audzinātāju un skolas administrāciju, var sarīkot klases vakaru divas reizes semestrī laikā no 16.00 – 20.00.

5.11.4. Klases vecākais ne vēlāk kā trīs dienas iepriekš iesniedz pieteikumu direktora vietniekam audzināšanas jomā par audzēkņu vēlmi rīkot klases vakaru.

5.11.5. Skolas ārpusklases pasākumos un klases vakara norises gaitā izglītojamajiem jāievēro visi skolas iekšējās kārtības noteikumi. Neievērošanas gadījumā atbildīgajām personām ir tiesības pasākumu pārtraukt.

5.11.6. Atbildīgās personas nepieļauj svešu, nepiederošu personu uzturēšanos skolas telpās.

5.11.7. Pasākuma rīkotāji un klases audzinātāji nodrošina kārtību klasē vai telpā, kurā notiek pasākums, seko, lai netiktu bojāts skolas inventārs.

5.11.8. Ja pasākuma laikā tiek bojāts skolas inventārs, sastāda aktu par bojājuma summu un noskaidro vainīgās personas, ja vainīgo nav iespējams atrast, tad zaudējumus sedz klase.

5.11.9. Par inventāra bojājumiem atbildīgās personas ziņo direktora vietniekam audzināšanas jautājumos, kā arī skolas direktoram.

5.11.10. Skolas inventārā ietilpstošo mūzikas aparāturu nedrīkst izmantot klases vakara laikā. Par iespēju atskaņot mūziku rūpējas klases vakara organizatori.

6. Atbildība par noteikumu neievērošanu

Līmenis	Kas izskata	Kārtība, kādā izskata izglītojamo pienākumu	Tālākā iespējamā rīcība

		nepildīšanu	
6.1.	Priekšmeta skolotājs	Individuālas pārrunas.	- Mutisks aizrādījums; -Priekšmeta skolotājs rakstiski iesniedz ziņojumu klases audzinātājam vai veic ierakstu izglītojamā elektroniskajā dienasgrāmatā.
6.2.	Klases audzinātājs	Individuālas pārrunas; Ieraksti dienasgrāmatā; Izglītojamā vecāku mutiska vai rakstiska informēšana.	-Ieraksti elektroniskajā dienasgrāmatā, -Rakstisks ziņojums vecākiem, -Saruna klātienē – klases audzinātājs, priekšmeta skolotājs un vecāki, -Sarunas ar priekšmeta skolotāju.
6.3.	Sociālais pedagogs un/vai izglītības psihologs	Individuālas pārrunas; Sarunas protokols.	-Atbalsta personāla un izglītojamā vienošanās. -Ja situācija neuzlabojas, lieta tiek virzīta tālāk, iesaistot direktora vietniekus.
6.4.	Direktora vietnieks	Jautājumu izskata direktora vietnieks, klases audzinātājs un atbalsta personāls	-Var izteikt mutisku aizrādījumu vai rakstīt protokolu par pārkāpumu, kuru uzglabā izglītojamā personas lietā. -Direktora vietnieka un izglītojamā vienošanās. -Ja situācija neuzlabojas, klases audzinātājs vai sociālais pedagogs iesniedz skolas direktoram rakstisku iesniegumu. Tiek organizēta vecāku un izglītojamā tikšanās ar skolas administrāciju, pedagogiem un atbalsta personālu.
6.5.	Direktors	Jautājumu izskata direktors kopā ar klases audzinātāju un/vai priekšmeta skolotāju, atbalsta personālu un izglītojamā vecākiem.	Var izteikt aizrādījumu, rājienu un rakstiski protokolētu lēmumu par pārkāpumu, kuru uzglabā izglītojamā personas lietā.
6.6.	Sanāksme pie direktora	Pedagogi izskata jautājumu	Rakstiski protokolēts lēmums par

		un ierosina izskatīšanai pašvaldībā vai bāriņtiesā.	pārkāpumu, kuru fiksē sanāksmes protokolā un izglītojamā personas lietā.
6.7.	Pašvaldība	Pašvaldības noteiktajā kārtībā.	Pašvaldības noteiktajā kārtībā.

6.8. Īpašos gadījumos kārtība, kādā izskata izglītojamā pienākumu nepildīšanu, var tikt mainīta, ņemot vērā konkrēto situāciju.

6.9. Par noteikumu neievērošanu skolas vadība, klases audzinātāji, mācību priekšmetu pedagogi un atbalsta personāls var pieprasīt rakstisku paskaidrojumu no izglītojamā.

6.10. Informāciju par izglītojamajam izteikto aizrādījumu vai rājienu klases audzinātājs ieraksta izglītojamā liecībā.

7. Atbildīgie un kārtība, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar iekšējās kārtības noteikumiem

7.1. Klases audzinātājs iepazīstina skolēnus ar iekšējās kārtības noteikumiem un evakuācijas plānu pirmā semestra otrajā mācību dienā un otrā semestra pirmajā mācību dienā. Iekšējās kārtības noteikumi tiek pārskatīti un pārrunāti pēc nepieciešamības, ja notikuši iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumi. Izglītojamie ar parakstu apliecina, ka iepazīnušies ar noteikumiem.

7.2. Mājturības un tehnoloģiju, sporta, ķīmijas, fizikas un informātikas skolotājs iepazīstina ar drošības noteikumiem kabinetā pirmā un otrā semestra pirmās mācību stundas laikā. Izglītojamie ar parakstu apliecina, ka iepazīnušies ar noteikumiem.

7.3. Pirms masu pasākumu apmeklējuma klases audzinātājs ar izglītojamajiem pārrunā drošības noteikumus šādos pasākumos. Izglītojamie ar parakstu apliecina, ka iepazīnušies ar noteikumiem.

7.4. Pirms došanās klases ekskursijās, izbraukumos vai pārgājienos, grupas vadītājs iepazīstina izglītojamos ar drošības noteikumiem. Izglītojamie ar parakstu apliecina, ka iepazīnušies ar noteikumiem. Ja grupā ir vairāk nekā 15 skolēnu, tiek organizēta vismaz divu pieaugušo klātbūtne, no kuriem viens ir atbildīgais pedagogs.

7.5. Ne vēlāk kā trīs dienas pirms došanās ekskursijā vai pārgājienā pedagogs informē vecākus par pārgājiena vai ekskursijas mērķi, maršrutu, ilgumu, pārvietošanās veidu, nakšņošanas vietu, saziņas iespējām un pirmās palīdzības sniegšanas iespējām.

7.6. Ne vēlāk kā trīs dienas pirms sporta sacensībām atbildīgais pedagogs informē dalībnieku vecākus par sacensību veidu, laiku, vietu, pārvietošanās iespējām, atbildīgo pedagogu un saziņas iespējām.

- 7.7. Par pirmās palīdzības sniegšanu, tai skaitā vardarbības un ievainojumu profilaksi, izglītojamo informē klases audzinātājs un sociālais pedagogs sadarbībā ar skolas medicīnas māsu vai citu pieaicinātu profesionālu personu katru gadu septembrī. Pēc noteikumu pārrunāšanas izglītojamie parakstās par to ievērošanu.
- 7.7.1. Fiziskas vai emocionālas vardarbības gadījumā pret izglītojamo vai nelaimes gadījumā pedagogs vai skolas vadība ziņo par notikušo attiecīgām institūcijām.
- 7.7.2. Smagu veselības traucējumu gadījumā (akūtas sāpes, lūzumi, sasitumi u.c.) skolas medmāsa vai pedagogs izsauc neatliekamo palīdzību un ziņo izglītojamā vecākiem vai aizbildnim.
- 7.7.3. Par nelaimes gadījumu tiek sastādīts akts 3 eksemplāros: izglītojamā vecākiem, izglītības iestādei un Izglītības pārvaldei un veikta izmeklēšana atbilstoši iekšējiem un ārējiem normatīvajiem aktiem.
- 7.7.4. Ja ir notikusi vardarbība vai agresīvs izglītojamais izdarījis kaitējumu citam izglītojamajam, cietušā vecākiem ir tiesības vērsties policijā.
- 7.7.5. Cietušais bērns var saņemt rehabilitācijas kursu pie psihologa Labklājības pārvaldē, ko piesaka skolas sociālais pedagogs.
- 7.7.6. Ar klasi, kurā noticis vardarbības gadījums, konfliktsituācija, strādā skolas psihologs un sociālais pedagogs.
- 7.8. Par ugunsdrošību izglītojamo informē klases audzinātājs vai profesionāla amatpersona. Izglītojamie ar parakstu apliecina, ka iepazīlušies ar drošības noteikumiem.
- 7.9. Par elektrodrošību izglītojamos katru gadu septembrī informē klases audzinātājs vai profesionāla amatpersona. Izglītojamie ar parakstu apliecina, ka iepazīlušies ar drošības noteikumiem.
- 7.10. Skolēnu drošības instrukcijās jāiekļauj informācija:
- 7.10.1. par rīcību ekstremālās situācijās (ugunsgrēks, gāzes noplūde, plūdi, vardarbība u.c.);
- 7.10.2. par rīcību nestandarta situācijās (saskarsme ar bīstamiem priekšmetiem vai vielām u.c.);
- 7.10.3. par ceļu satiksmes drošību;
- 7.10.4. par drošību uz ledus;
- 7.10.5. par drošību uz ūdens;
- 7.10.6. par personas higiēnu un darba higiēnu;
- 7.10.7. par darba drošību, veicot praktiskos un laboratorijas darbus;
- 7.10.8. par drošību mācību laikā un mācību nodarbību starplaikos.

7.11. Klases audzinātājiem izglītojamie jāiepazīstina katru gadu septembrī ar šo noteikumu 7.10.1., 7.10.2., 7.10.3., 7.10.5., 7.10.6., 7.10.8. punktos minētajiem noteikumiem. Izglītojamie ar parakstu apliecina, ka ir iepazinušies ar drošības noteikumiem.

8. Izmaiņas iekšējās kārtības noteikumos

- 8.1. Grozījumus un papildinājumus iekšējās kārtības noteikumos var ierosināt pedagogiskā padome, skolas padome, skolēnu pašpārvalde un direktors.
- 8.2. Grozījumus un papildinājumus iekšējās kārtības noteikumos apstiprina skolas direktors.
- 8.3. Tiek atcelti Iekšējās kārtības noteikumi Nr.2, kas izdoti 2016.gada 15.aprīlī.

Direktore

I.Ose