****

JŪRMALAS PILSĒTAS DOME

**vaivaru pamatskola**

|  |
| --- |
| Skautu iela 2, Jūrmala, LV – 2008, izglītības iestādes reģ. Nr. 2912901441, 67811175, e-pasts vaivarupsk@edu.jurmala.lv |

Apstiprināti ar 2018.gada 5.janvāra

rīkojumu nr. 1.10/ 7

VAIVARU PAMATSKOLAS
IEKŠĒJĀS KARTĪBAS NOTEIKUMI

Jūrmalā

Izdoti saskaņā ar Ministru kabineta 2009.gada 24.novembra noteikumu nr. 1338 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos” 6.punktu

1. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI
2. Noteikumi nosaka izglītības procesa organizāciju, izglītojamo, viņu vecāku un citu personu rīcību skolā, tās teritorijā un organizētajos pasākumos:
	1. skolēnu pienākumus un tiesības;
	2. skolēnu izglītības procesa organizāciju;
	3. skolēnu zināšanu un sasniegumu vērtēšanu;
	4. skolēnu interešu izglītības un ārpusstundu aktivitāšu kartību;
	5. skolēnu veselības un drošības pasākumus skolā;
	6. skolēnu pamudinājumu un apbalvojumu sistēmu;
	7. izglītojamo vecāku un nepiederošu personu uzturēšanos kārtību skolas telpās;
	8. skolēnu, skolotāju un skolas darbinieku rīcība, ja kādas personas rīcībā saskata draudus, vai ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība;
	9. skolēnu atbildību par Noteikumu neievērošanu;
	10. atbildīgos un kārtību, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar Noteikumiem.
3. Noteikumi izveidoti ar nosacījumi, ka to ievērošana ir obligāta visiem skolas skolēniem.
4. SKOLĒNU PIENĀKUMI UN TIESĪBAS
5. Skolēnu pienākumi:
	1. Skolēna pienākums ir mācīties atbilstoši savām spējām, stunda/ nodarbība ir mācību darba pamatforma.
	2. Ierasties skolā savlaicīgi un. mācību stundai sākoties, atrasties savā vietā. Ierasties uz mācību stundu ar izpildītiem mājas darbiem un nepieciešamajiem mācību līdzekļiem.
	3. Mācībām atvēlēto laiku izmantot racionāli zināšanu, prasmju un iemaņu apgūšanai. Stundu laikā neveikt ar mācībām nesaistītus darbus, nerisināt personiska rakstura jautājumus.
	4. Regulāri apmeklēt visas mācību stundas. Saskaņā ar savām interesēm un spējām darboties mācību priekšmetu pulciņos un interešu izglītības nodarbībās, sabalansēt mācību un ārpusstundu darbu tā, lai neciestu mācību darbs.
	5. Ievērot skolas Nolikumu un dotos Noteikumus.
	6. Uzņemties personīgu atbildību par savām mācībām un uzvedību Skolā.
	7. Par neierašanos skolā vai stundu kavēšanu līdz stundu sākumam vai tūlīt pēc to sākšanās ziņot klases audzinātājai vai skolas vecākajai lietvedei, paskaidrojot neierašanās vai nokavēšanas iemeslus.
	8. Pēc stundu kavējuma ierodoties skolā, nekavējoties uzrādīt kavējuma zīmi klases audzinātājai (vecāku zīmi par kavējumiem līdz 3 dienām, ārsta zīmi - kavējumiem ilgāk par 3 dienām). Atbrīvojumu no sporta stundām uzrādīt sporta skolotājam un atdot klases audzinātājam.
	9. Rūpēties un cienīt Skolas tradīcijas, pēc spējām un interesēm pārstāvēt Skolas godu dažāda veida pasākumos.
	10. Ar cieņu izturēties pret valsti un katru tās iedzīvotāju.
	11. Uzvesties un darboties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām morāles un ētikas normām:
		1. izmantojot savas tiesības, neaizskart citu izglītojamo, pedagogu, skolas darbinieku un citu pieaugušo tiesības;
		2. ar savu uzvedību netraucēt mācību stundas/ nodarbības vai skolas ārpusklases pasākumu norisi;
		3. ievērot savu klases/ skolas biedru tiesības uz netraucētu izglītības ieguvi;
		4. ievērot pedagogu tiesības un apzināti netraucēt stundu/ nodarbību organizēšanu un vadīšanu;
		5. ievērot personīgās higiēnas prasības;
		6. skolas telpās lietot maiņas apavus:

3.11.6.1. maiņas apavos nedrīkst atstāt skolas telpas (doties pusdienās, uz sportu u.c.);

3.11.6.2. maiņas apavi tiek glabāti garderobē auduma apavu maisiņos, kuri pakārti uz āķīšiem;

3.11.6.3. skolēniem aizliegts aiztikt, bojāt, mainīt vietām citu skolēnu apavu maisiņus;

3.11.6.4. mācību dienas beigās maiņas apavi nedrīkst atrasties uz grīdas;

3.11.6.5. maiņas apavi, kuri netiks atbilstoši glabāti, tiks ievietoti kopējā apavu konteinerā.

* + 1. ievērot drošības noteikumus izglītojamajiem: ugunsdrošības; elektrodrošības; pirmās palīdzības sniegšanas; par drošību ekskursijās, pārgājienos un rīcībai nestandarta situācijās; par drošību masu pasākumos; par drošību sporta nodarbībās un sacensībās; par drošību mācību kabinetos un telpās, kurās ir iekārtas, materiāli un vielas, kas var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību; katras konkrētas telpas/ kabineta iekšējās kārtības noteikumus (ja tādi eksistē);
		2. precīzi ievērot rīcības kārtību ārkārtas vai ekstremālās situācijas gadījumā, vadoties pēc skolas evakuācijas/ rīcības plāniem, informācijai par operatīvo dienestu tālruņiem un skolas administrācijas norādījumiem.
	1. Piedalīties skolas vides/ teritorijas sakopšanas darbos, orientējot sevi 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):
		1. klases telpas sakārtošanā pirms vai pēc mācību stundas (tāfeles tīrīšana, krēslu novietošana, izdales materiālu un mācību līdzekļu izdalīšana un savākšana, klases dežurantu pienākumi);
		2. savas mācību vietas uzkopšanā un sakārtošanā;
		3. vispārējās klases sakārtošanā un svētku pasākumu dekorēšanā;
		4. skolas apkārtnes sakopšanā.
	2. Saudzēt dabu un apkārtējo vidi:
		1. nepiesārņot skolu un tās apkārtni ar sadzīves atkritumiem;
		2. pārvietoties pa šim nolūkam paredzētajām ietvēm vai celiņiem.
	3. Attīstīt savas fiziskās īpašības un veidot savas rakstura īpašības – mērķtiecību, gribasspēku un neatlaidību izvirzīto mērķu sasniegšanā.
	4. Neienest skolā priekšmetus, kas neattiecas uz izglītības procesu, nekāpt un nesēdēt uz palodzēm, apkures radiatoriem, apkures un ūdensvada caurulēm, uz mēbelēm, kas nav sēdēšanai paredzētas.
	5. Psiholoģiski (mobings) neietekmēt skolas biedrus, pedagogus un skolas darbiniekus.
	6. Ievērot noteikumus par mobilā tālruņa lietošanu mācību procesa laikā:
		1. Mobilo telefonu, planšetdatoru un citu personīgo IT ierīču lietošana mācību stundu laikā ir aizliegta, un tām jābūt izslēgtām.
		2. Ja skolēns neievēro noteikumus un lieto mobilo ierīci, tad tā tiek nodota glabāšanai skolas direktores seifā.
		3. Mobilo ierīci atpakaļ var saņemt tikai vecāki.
		4. Neatliekamai saziņai un informācijas nodošanai skolēni un vecāki drīkst izmantot skolas telefonu 67811175.
		5. Gadījumos, kad mobilās ierīces nepieciešamas mācību procesā, skolēni tiek savlaicīgi informēti un ierīces izmantojamas tikai konkrētā uzdevuma veikšanai.
	7. Rūpēties par sava personiskā īpašuma saglabāšanu.
1. Skolēnu tiesības.
	1. Ikvienam skolēnam ir tiesības uz netraucētu mācību darbu, tā cieņas un goda neaizskaramību.
	2. Iegūt konkurētspējīgu izglītību pēc skolas piedāvātajām izglītības programmām, atbilstoši katra bērna spējām, zināšanām un veselības stāvoklim, piedalīties ārpusstundu pasākumos, pulciņos un citās interešu izglītības nodarbībās saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto izglītojamo slodzi.
	3. Tiesības uz nodrošinātu veselības un dzīvības aizsardzību skolā un tās organizētajos pasākumos.
	4. Piedalīties skolas iekšējo normatīvo dokumentu izstrādāšanā.
	5. Brīvi, bet korekti paust uzskatus, izteikt savu viedokli saistībā ar mācību vielu, par skolas darba procesiem, izteikt ieteikumus par mācību darba un ārpusstundu pasākumu organizēšanā, neaizskarot cilvēka, skolas un valsts cieņu un godu.
	6. Saņemt neatliekamo medicīnisko palīdzību.
	7. Izmantot iespēju piedalīties skolas pašpārvaldē, tikt ievēlētam skolas Parlamentā, piedalīties jautājumu apspriešanā, kas saistīti ar mācību darbu, skolas dzīvi, ārpusstundu darbu, iekšējās kārtības noteikumiem, skolas pašpārvaldes Nolikumu un skolas Nolikumu.
	8. Vērsties pie skolas medicīnas darbinieka, skolas logopēda vai sociālā pedagoga.
	9. Saņemt informāciju par visiem ar savu izglītošanu, drošību un veselību saistītajiem jautājumiem.
	10. Saņemt motivētu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu.
	11. Domstarpību gadījumā lūgt palīdzību skolas administrācijai.
	12. Uz izglītojamo īpašumā, lietojumā vai valdījumā esošās personiskās mantas (arī korespondences, kura pienākusi uz skolas adresi, noslēpumu) aizsardzību skolas telpās.
	13. Uz skolēna pieprasījuma noformēt skolēnu apliecību, kura tiek pagarināta katra mācību gada sākumā.
2. **IZGLĪTĪBAS PROCESA ORGANIZĀCIJA SKOLĀ**
3. Skolā ir noteikta piecu dienu darba nedēļa.
4. Mācību gada sākums, brīvlaiki, mācību gada noslēgums un valsts pārbaudes darbu grafiks tiek noteikti atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem.
5. Mācību stundas notiek pēc direktores apstiprināta stundu saraksta. Stundas skolā sākas plkst.830 (izņēmuma kārtā 0. st*.* 745 ) un notiek pēc šāda grafika:
6. stunda – 745 – 825
7. stunda – 830 – 910
8. stunda – 920 – 1000
9. stunda – 1010 – 1050
10. stunda/ pusdienas pārtraukums 1.-4.klašu skolēniem – l055 – 1135
11. stunda/ pusdienu pārtraukums 5. – 9.klašu skolēniem – 1140 – 1220
12. stunda – l225 – 1305
13. stunda – 1310 – 1350
14. stunda – 1355 – 1435
15. stunda – 1440 – 1520
16. Pēcstundu darbs ir pieļaujams, ja skolēns nav izpratis mācību vielu un ir nepieciešamas konsultācijas pie skolotāja, vai nav izpildīti mājas darbi.
17. Pagarinātas dienas nodarbības sākumskolai turpinās pēc mācību stundām līdz plkst.18.00 atbilstoši direktora vietnieka izglītības jomā apstiprinātajam sarakstam.
18. Klases informācijas un pārrunu stunda notiek klases audzinātāja vadībā visās klasēs reizi nedēļā atbilstoši stundu sarakstam.
19. Konsultācijas mācību priekšmetos notiek pēc direktora vietnieka izglītības jomā sastādīta grafika.
20. Skolēniem nav tiesību bez saskaņošanas ar klases audzinātāju vai skolas medmāsu aiziet no skolas, ja mācību stundas nav beigušās.
21. Pirmdienās pēc 1. stundas notiek Skolas Rīta aplis, kurā:
	1. Skolēniem tiek dota iespēja gūt informāciju par savas valsts un skolas dzīves aktualitātēm, notiek veiksmīgāko sacensību, konkursu un olimpiāžu dalībnieku godināšana.
	2. Rīta apli vada Skolas direktore, direktora vietnieces vai to nozīmētais pedagogs.
22. SKOLĒNU ZINĀŠANU UN SASNIEGUMU VĒRTĒŠANA
23. Skolēnu vienota vērtēšanas sistēma tiek veidota saskaņā ar Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, 2018.gada 27.novembra Ministru kabineta noteikumiem nr. 468 „Noteikumi par valsts pamatizglītības standartu un pamatizglītības programmu paraugiem”.
24. Balstoties uz Vaivaru pamatskolas kārtību „Izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtība Vaivaru pamatskolā”.
25. INTEREŠU IZGLĪTĪBA UN ĀRPUSSTUNDU AKTIVITĀTES
26. Interešu izglītības nodarbības Skolā notiek pēc saraksta, ko sastāda direktora vietnieks un apstiprina Skolas direktore.
27. Ārpusstundu pasākumi Skolā ar Skolas direktores rīkojuma var norisināties:
	1. 1. - 4.klasēm - ne vēlāk kā līdz plkst. 18.00;
	2. 5.- 6.klasēm - ne vēlāk kā līdz plkst. 20.00;
	3. 7. - 9.klasēm - ne vēlāk kā līdz plkst. 21.00.

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

1. Mākslas, mūzikas un sporta skolu un citu profesionālo skolu nodarbības skolēni var apmeklēt tikai pirms vai pēc mācību stundām. Izņēmumu gadījumi jāsaskaņo ar skolas direktori.
2. Mācību laikā organizētajos skolas, pilsētas un citos masu pasākumos par izglītojamo uzraudzību un drošību rūpējas klašu audzinātāji un ar skolas direktora rīkojumu nozīmētais atbildīgais par pasākumu skolas pedagoģiskais darbinieks (uz 10 – 15 skolēniem jābūt ne mazāk kā vienam pedagogam), bet nepieciešamo medicīnisko palīdzību sniedz skolas medicīnas darbinieks.
3. Piedalīšanas ārpusskolas pasākumos, ekskursijās, pārgājienos un sacensībās:
	1. atbilstošo pasākumu vai sacensības/ pārgājienu rīkojošā persona vai pedagogs skolas direktoram savlaicīgi iesniedz oficiālu iesniegumu ar konkrētiem dalībnieku uzvārdiem, īsu organizējamā pasākuma aprakstu un kādā veidā tiks nodrošināta skolēnu drošība;
	2. skolēniem ir jābūt disciplinētiem un jāievēro pasākuma organizētāju drošības un citas prasības, ar kurām skolēni pirms pasākuma tiek iepazīstināti un to apliecina ar savu parakstu klases žurnāla.
4. SKOLĒNU VESELĪBA UN DROŠĪBA
5. Skolas direktore apstiprinātā budžeta ietvaros nodrošina:
	1. skolas darbības specifikai atbilstošas mācību un sadzīves telpas un sanitāri higiēniskajām normām atbilstošas sanitārās telpas;
	2. regulārus profilaktiskos pasākumus skolēnu veselības uzlabošanai;
	3. regulāras skolēnu profilaktiskās veselības apskates.
6. Klašu audzinātāji organizē skolēniem instruktāžas saskaņā ar iekšējās kārtības noteikumiem. Divas reizes mācību gadā veic skolēnu apmācības drošiem darba paņēmieniem, ugunsdrošībā, elektrodrošībā, drošības tehnikā un pirmās palīdzības sniegšanā ka arī rīcības plāniem nestandarta situācijās (piemēram, saskarsmē ar bīstamiem priekšmetiem un vielām) (skolēni parakstās izdrukās no e-klases).
7. Evakuācijas plāni ar rīcības plānu ugunsgrēka gadījumā ir izvietoti abos Skolas stāvos redzamās un pieejamās vietās.
8. Mācību procesa laikā izglītojamajam ir aizliegts atstāt skolas teritoriju bez klases audzinātāja/as vai skolas administrācijas atļaujas.
9. Skolas organizētajos pasākumos izglītojamais pakļaujas iekšējās kārtības noteikumiem, kā arī konkrēto pasākumu prasībām.
10. Rīcība ārkārtas situācijās:
	1. Ugunsgrēka vai kādas citas ekstremālās situācijas gadījumā ikviena skolēna, kurš pamanījis bīstamo situāciju, pienākums ir rīkoties saskaņā ar ugunsdrošības noteikumiem.
	2. Traumas vai citu veselības problēmu gadījumos informēt klases audzinātāju un nekavējoties griezties pie skolas medicīnas māsas vai griezties pēc neatliekamas palīdzības VSIA NRC “Vaivari ” uzņemšanas nodaļā.
	3. Ārkārtas un ugunsgrēka gadījumā izglītojamiem, pedagogiem un tehniskajiem darbiniekiem bez ierunām jāpakļaujas skolas atbildīgo darbinieku norādījumiem, kā arī policijas un ārkārtas situāciju likvidēšanas darbinieku prasībām.
11. Skolas telpās, tās teritorijā un tuvumā esošajā kultūrvidē aizliegts smēķēt.
12. Skolas telpās un teritorijā aizliegts ienest, lietot alkoholiskos dzērienus un reibinošas vielas, kā arī atrasties to iespaidā.
13. Skolas telpās, tās teritorijā un ārpusskolas pasākumos aizliegts iegādāties, lietot, glabāt un realizēt narkotiskās, toksiskās vai psihotropās vielas, gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus un aukstos ieročus.
14. PAMUDINĀJUMI UN APBALVOJUMI
15. Pamudinājumi un apbalvojumi tiek izteikti:
	1. par labām un teicamām sekmēm mācībās:
	2. par piedalīšanos mācību olimpiādēs, konkursos, skatēs, festivālos un līdzīgos pasākumos, kas veicina skolas un skolēna prestižu;
	3. par priekšzīmīgu uzvedību un aktivitāti skolas sabiedriskās dzīves veidošanā;
	4. par nesavtīgu rīcību u.tml.
16. Pamudinājumu un apbalvojumu formas:
	1. skolotāja, skolas darbinieka vai direktores uzslava personīgi,
	2. uzslava klasē un Rīta aplī;
	3. skolas goda raksts, atzinība, diploms;
	4. ieraksts dienasgrāmatā;
	5. Skolas balva.
17. KĀRTĪBA PAR IZGLĪTOJAMO VECĀKU UN NEPIEDEROŠO PERSONU UZTURĒŠANOS SKOLAS TELPĀS
18. Skolas telpās, netraucējot stundu/ nodarbību norisei, ja rit pēdējā stunda/ nodarbība, drīkst uzturēties pie skolas garderobista skolēnu vecāki, radinieki vai aizbildņi, kuri gaida skolēnu.
19. Skolas teritorijā un telpās nedrīkst uzturēties nepiederošas personas. Par nepiederošu personu ierašanos Skolā skolas garderobists ziņo Skolas vadībai. Izņēmuma gadījumos Skolas telpās var atrasties:
	1. uz vecāku sanāksmēm un vecāku dienām ieradušies skolēnu vecāki/ aizbildņi;
	2. Jūrmalas pilsētas iedzīvotāji, kas ieradušies, lai tiktos ar Skolas vadību vai pedagogiem;
	3. Valsts dienestu inspektori, servisa un remonta uzņēmumu darbinieki, kas ieradušies, lai pildītu savus pienākumus;
	4. skolas absolventi, citu skolu pedagogi un skolēni, kas ieradušies uz kāda ārpusklases pasākuma norisi.
20. Nepiederošas personas, ienākot skolas telpās, savu uzturēšanos saskaņo ar skolas dežurējošo darbinieku, kura uzdevums:
	1. noskaidrot svešās personas ierašanās mērķi un vajadzības;
	2. ziņot skolas administrācijai par jautājumiem, kurus skolā vēlās kārtot skolai nepiederošā persona.
21. Par kārtību skolā mācību dienas laikā atbild dežurējošais darbinieks un skolas administrācija.
22. **Skolēnu, skolotāju un skolas darbinieku rīcība, ja kādas personas rīcībā saskata draudus savai vai cita drošībai, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība**
23. Ja skolēns, skolotājs vai skolas darbinieks saskata kādas personas darbībā draudus savai vai citu personu drošībai, viņš nekavējoties par to informē skolas direktori vai direktores vietnieci izglītības jomā. Ja nepieciešama tūlītēja rīcība, skolēns informē jebkuru pedagogu vai skolas darbinieku, kurš ātrāk sastopams.
24. Situācijā, ja nav iespējams pamest iespējamo draudu zonu, bet tuvumā ir pedagogi, Skolas darbinieki vai citi skolēni – skaļi jāsauc pēc palīdzības, vai, ja tas nav iespējams, ar aktīvu rīcību jāmēģina piesaistīt klātesošo uzmanība. Situācijās, ja nav iespējas pamest draudu zonu un tuvumā nav iespējamo palīgu, jāvērtē situācija, neprovocējot iespējamos draudus, iespēju robežās jāizvairās.
25. Ja skolēns cietis fiziskas vai emocionālas vardarbības rezultātā, viņš nekavējoties informē skolotāju vai citu skolas darbinieku, vajadzības gadījumā lūdz palīdzību vai informē attiecīgos dienestus.
26. Ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret skolēnu:
	1. pedagogs, skolēns vai skolas darbinieks informē klases audzinātāju;
	2. skolēns turpina mācību darbu norādītajā telpā pedagoga klātbūtnē;
	3. klases audzinātājs informē vecākus par skolēna uzvedību;
	4. klases audzinātājs organizē individuālas sarunas, pārrunas klases kolektīvā un tematiskas klases stundas;
	5. tiek organizētas pedagoģiskās sēdes, kurās tiek analizēti fiziskas vai emocionāli vardarbības gadījumi un iespējas, un pārrunāti virzieni tālākai darbībai;
	6. galējas nepieciešamības gadījumā situācija tiek izskatītas skolas vadības sanāksmēs vai sarunās pie direktora.
27. Ja direktors uzskata, ka skolā nav iespējams vardarbību novērst, tiek ziņots pašvaldības policijai, Valsts policijai, Nepilngadīgo lietu speciālistam un Bērnu tiesību aizsardzības speciālistam.
28. ATBILDĪGIE UN KĀRTĪBA,

KĀDĀ IZGLĪTOJAMIE TIEK IEPAZĪSTINĀTI AR NOTEIKUMIEM

1. Klases audzinātājs un priekšmeta pedagogs iepazīstina skolēnus ar noteikumiem pirmajā mācību nedēļā un atkārtoti II semestra pirmajā mācību nedēļā. Noteikumus pārskata un pārrunā pēc vajadzības, ja radusies noteikumu pārkāpuma situācija. Par noteikumu iepazīstināšanas/ pārrunāšanas faktu tiek veikts ieraksts izdrukā no e-klases, skolēns parakstās par to ievērošanu.
	1. Pirms katra pasākuma (arī sacensību) apmeklēšanas/ organizēšanas atbildīgais pedagogs ar skolēniem pārrunā kārtības un drošības noteikumus šādā pasākumā, par ko skolēni parakstās izdrukā no e-klases.
	2. Pirms katras došanās ekskursijā, izbraukumā vai pārgājienā atbildīgais grupas vadītājs instruē skolēnus, par ko skolēni parakstās izdrukā no e-klases un atgādina par drošību un uzvedību ekstremālās un nestandarta situācijās, pirmās palīdzības sniegšanu, higiēnas prasībām, satiksmes noteikumiem, uzvedību uz ūdens un ledus.
	3. Par pirmās palīdzības sniegšanu skolēnus informē klases audzinātājs vai profesionāla amatpersona vienu reizi mācību gadā ar skolēnu parakstiem izdrukā no e-klases.
	4. Par ugunsdrošību un elektrodrošību skolēnus informē klases audzinātājs vai profesionāla amatpersona vienu reizi mācību gadā septembrī ar skolēnu parakstiem izdrukā no e-klases.
	5. Vismaz reizi mācību gada laikā skolēni tiek informēti par:
		1. rīcību ekstremālās situācijās, rīcību skolas evakuācijas gadījumā un iespējām izsaukt pilsētas operatīvos dienestus;
		2. rīcību nestandarta situācijā (atrodot sprāgstvielas, citas bīstamas/nezināmas vielas, rīcību plūdu, vētras, pērkons, meža un kūlas ugunsgrēka gadījumos);
		3. par ceļu satiksmes noteikumiem vasarā un ziemā;
		4. drošību uz ūdens un ledus;
		5. personas higiēnu;
		6. drošību sporta stundās/ nodarbībās, sacensībās

34.6.Vismaz divas reizes mācību gada laikā skolēni tiek informēti par drošību mācību kabinetos/ telpās (informātikas, mājturības kabinetos, sporta nodarbībās), kuros var tikt apdraudēta skolēnu dzīvība un veselība.

35. Atbildības par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu:

|  |  |
| --- | --- |
| Kas | Sekas |
| Priekšmetu skolotājs | Mutisks aizrādījums. Individuāla saruna. Ieraksts dienasgrāmatā un / vai e-klasē. Informācija klases audzinātājam. Telefoniska informācija vecākiem. Saruna ar skolēnu un vecākiem. |
| Klases audzinātājs | Individuālas pārrunas.Pārrunas klases kolektīvā.Ieraksts dienasgrāmatā un/ vai e-klasē.Telefoniska informācija vecākiem.Saruna ar skolēnu un vecākiem un sociālo pedagogu.Saruna ar skolēnu un vecākiem un policijas pārstāvi. |
| Direktores vietnieki | Saruna ar skolēnu un priekšmetu skolotāju.Saruna ar skolēnu un audzinātāju, policijas pārstāvi.Saruna ar vecākiem, skolēnu un skolotājiem (pedagoģiskais konsīlijs). |
| Direktore | Saruna ar klases audzinātāju un/ vai priekšmetu skolotāju, vecākiem un policijas pārstāvi.Piezīmes izteikšana, ierosinājums izskatīt jautājumu pedagoģiskās padomes sēdē. |