

VENTSPILS PĀRVENTAS PAMATSKOLAS IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

- Iekšējās kārtības noteikumi ir obligāti visiem izglītības iestādes darbiniekiem, visiem izglītojamiem.
- Izmaiņas un precizējumus noteikumos var ierosināt Izglītojamo dome, Pedagoģiskā padome, Izglītības iestādes padome.
- Par izglītojamo un vecāku iepazīstināšanu ar iekšējās kārtības noteikumiem katru gadu septembrī atbild klases audzinātājs. Ja izglītojamais tiek uzņemts izglītības iestādē mācību gada laikā – tad administrācijas pārstāvis.
- Pēc noteikumu apstiprināšanas tie tiek publicēti izglītības iestādes mājas lapā, izglītojamo dienasgrāmatās, ar tiem var iepazīties izglītības iestādes kancelejā.
- Izmaiņas apstiprina izglītības iestādes direktors, saskaņojot ar Izglītības iestādes padomes priekšsēdētāju, Izglītojamo domi un Pedagoģisko padomi.

I. Izglītības iestādes darba kārtība

1. Oficiālais izglītības iestādes darba laiks plkst.8⁰⁰-16⁰⁰.
2. Pirmā mācību stunda sākas plkst.8¹⁰.
3. Mācību stundas ilgums – 40 minūtes. Lēmumu par stundu ilgumu var pieņemt administrācijas ārkārtas gadījumos.
4. Pirms mācību stundas skan divi zvani ar intervālu 1 minūte.
5. Mācību stunda jāuzsāk ar otro zvanu.
6. Starpbrīžu garums 5, 10 un 30 minūtes.
7. Starpbrīžos klase tiek izvēdināta un sakārtota nākošajai stundai. Par kārtību klasē un izglītojamo drošību atbild skolotājs.
8. 1.-4.klašu izglītojamais uz pusdienām pavada klases audzinātājs.
9. 5.-9.klašu izglītojamie uz ēdamzāli dodas patstāvīgi.
10. Mācību stundas un ārpusstundu nodarbības notiek pēc direktora vietnieku sastādīta un direktora apstiprināta stundu un nodarbību saraksta.
11. Izmaiņas stundu sarakstā drīkst izdarīt direktors, direktora vietnieks vai ar direktora rīkojumu noteikts darbinieks iepriekšējā dienā/-ās. Ar informāciju par izmaiņām 4.-9.kl. var iepazīties skolotāju istabā, izglītības iestādes mājas lapā vai uz displeja foajē.
12. Stundu izmaiņas nākamajai dienai tiek izdarītas savlaicīgi, izglītojamie un skolotāji ar tām tiek iepazīstināti pirms aiziešanas no izglītības iestādes.
13. Fakultatīvu un ārpusstundu nodarbības notiek saskaņā ar speciālu sarakstu.
14. Pasākumi izglītības iestādē notiek pēc apstiprināta plāna.
15. Kabinetu atslēgas no skolotāju istabas paņem drīkst tikai skolotāji un darbinieki.

16. 4.-9.klašu izglītojamiem pirms un pēc mācību stundām jāiepazīstas ar izmaiņām stundu sarakstā.
17. Kavējumu zīmes slimības dēļ vai neparedzētu apstākļu dēļ izglītojamie iesniedz klases audzinātājam pēc atgriešanās izglītības iestādē. Kavējumu zīmes nedrīkst vākt izglītojamie.
18. Ja izglītojamie kavē izglītības iestādi ģimenes apstākļu vai citu attaisnojošu iemeslu dēļ, vecāki/aizbildņi klases audzinātāju vai skolas kancelejā sekretāri informē rakstiski, e-klasē vai pa telefonu līdz plkst.10⁰⁰.
19. Ārsta atbrīvojuma zīmes no sporta stundām izglītojamais pirms iesniegšanas klases audzinātājam parāda sporta skolotājam.
20. Nepiederošām personām (personas, kuras neestrādā un nemācās izglītības iestādē) jāpiesakās pie izglītības iestādes dežuranta, norādot apmeklējuma iemeslu.
21. Izglītības iestāde savā mājas lapā un sociālajos tīklos ievieto fotogrāfijas no izglītības iestādes pasākumiem, olimpiāžu un konkursu rezultātus.
22. Izglītības iestādē izvietotas novērošanas kameras.
23. *Svītrots (Pedagoģiskās sēdes protokols Nr.2, 30.08.2018.).*
24. Pēc mācību dienas, līdz plkst. 15:00, e-klasē uzdoto ievada sākumskolas skolotāji, līdz plkst. 17:00 4.-9.klašu skolotāji.

II. Obligātā dokumentācija izglītojamiem

1. Pašvaldība nodrošina 1.-8.klašu izglītojamos ar vienota parauga dienasgrāmatām. Izglītības iestāde saziņai ar vecākiem lieto e-klasi un sekmju izrakstus. Dienasgrāmata stundas sākumā jāuzliek uz sola. Izglītojamais ir atbildīgs, lai dienasgrāmatā ierakstīts stundu saraksts un uzdotā viela. Katru nedēļu 1.-8.kl izglītojamo vecāki paraksta dienasgrāmatu, pārliecinoties par ierakstiem.
2. Stundās dienasgrāmata jāuzrāda pēc skolotāja pirmā pieprasījuma.
3. Ne retāk kā katra mēneša beigās klases audzinātājs izsniedz izglītojamiem sekmju izdrukus. Ja nepieciešams, rakstiski jāinformē vecāki par mājas darbu vērtējumu un stundu apmeklējumiem. Izglītojamie iepazīstina vecākus ar sekmju izrakstu un 2 darba dienu laikā atdod audzinātājam sekmju lapu, kuru parakstījuši izglītojamā vecāki/aizbildņi.
4. Priekšmetu skolotājs un klases audzinātājs nepieciešamības gadījumā dienasgrāmatā vai e-klases žurnālā ieraksta informāciju vecākiem vai izglītojamajam.
5. Izglītojamā apliecība tiek noformēta pēc izglītojamā pieprasījuma. To paraksta izglītības iestādes direktors un apstiprina ar izglītības iestādes zīmogu.
6. Izglītojamo apliecības pagarina izglītības iestādes kancelejā.
7. Izziņas izglītojamie vai viņu vecāki/aizbildņi var saņemt izglītības iestādes kancelejā.

III. Dežūradministratori

1. Dežūradministrators ir izglītības iestādes direktors vai direktora vietnieks; dežūrdienas ir atsoguļotas skolotāju dežūru grafikā.
2. Dežūradministrators seko, lai izglītojamie un skolotāji laicīgi atrastos klasēs mācību stundu laikā.
3. Ja nepieciešams, par izglītojamā saslimšanu, traumu, došanos uz mājām saslimšanas vai traumu gadījumā informē vecākus pa telefonu.
4. Nepieciešamības gadījumā izsauc policiju, neatliekamo medicīnisko palīdzību, ugunsdzēsējus.

5. Ārkārtas situācijās, ja izglītības iestādē neatrodas direktors, dežūradministrators var atcelt mācību stundas, konsultējoties ar pārējiem izglītības iestādes administrācijas pārstāvjiem.
6. Informē direktora vietnieku administratīvi saimnieciskajā darbā par avārijas situāciju, lai to varētu nekavējoties novērst.
7. Uzklauša izglītojamo vecākus, kas ieradušies izglītības iestādē.

IV. Dežūrskolotāja pienākumi

1. Dežūrskolotāji dežūrē pēc direktora apstiprināta saraksta.
2. Dežūras laiks no plkst. 8³⁰ līdz 14⁰⁰.
3. Starpbrīžos seko kārtībai korpusā vai gaitenī, kur dežūrē.
4. Informē administrāciju par bojājumiem, negadījumiem, pārkāpumiem, noskaidro vainīgos.
5. Nepieciešamības gadījumā izslēdz gaismu, sākoties stundai, un ieslēdz gaismu, sākoties starpbrīdim.

V. Apģērbs

1. Jāievēro apģērba kultūra – izglītības iestādē jāierodas tīrās un kārtīgās drēbēs.
2. Ierodoties izglītības iestādē, virsdrēbes jāatstāj garderobē. Izglītības iestādē aizliegts atrasties ar galvassegu (cepurēm, kapucēm u.c.).
3. Izglītības iestādes svinīgajās līnijās un svinīgajos pasākumos jāierodas piemērotā apģērbā. Par svinīgiem pasākumiem izglītojamos savlaicīgi informē direktora vietnieks audzināšanas darbā vai audzinātājs.
4. Uz apģērba nedrīkst būt cilvēka cieņu aizskaroši uzraksti, kas reklamē kaitīgus ieradumus, vardarbību, pornogrāfiju.
5. Apaviem jābūt tīriem; vēlami maiņas apavi.
6. Sporta stundās jābūt maiņas sporta apģērbam un maiņas sporta apaviem.
7. Pārgērbties sporta stundām drīkst sporta ģērbtuvēs, 1.-3.klašu izglītojamiem skolotājs var organizēt pārgērbšanos kabinetā.
8. Apģērbam jābūt lietišķam – nedrīkst būt atsegtas intīmās ķermeņa daļas, nedrīkst būt redzama apakšveļa.

VI. Pusdienas izglītības iestādē

1. Pusdienu starpbrīži ir pēc 4. un 5.stundas.
2. 1.-2.klašu izglītojamie pusdieno pēc 4.stundas; 3.-4.klašu izglītojamiem pusdienu starpbrīdis ir pēc 5.stundas; 5.-9.klašu izglītojamie var pusdienot gan pēc 4.stundas, gan 5.stundas. Pārējos starpbrīžos ēdnīcas un kafejnīcas apmeklēšanai ierobežojumu nav.
3. 1.-4.klašu izglītojamos uz pusdienām pavada klases audzinātājs.
4. 5.-9.klašu izglītojamie uz ēdamzāli dodas patstāvīgi.
5. 5.-9.klašu izglītojamie naudu par pusdienām samaksā ēdināšanas pakalpojumus sniedošā uzņēmuma pārstāvim pirmdienās, pretī saņemot pusdienu talonus.
6. Pirmskolas izglītības grupas audzēkņiem naudu par pusdienām vecāki maksā grupas skolotājam, pagarinātās dienas skolēniem par launagu naudu vecāki samaksā klases audzinātājam par konkrēto dienu.
7. Ēdamzālē nedrīkst ieiet virsdrēbēs un cepurēs, skriet, grūstīties.
8. Izglītojamiem pašiem jānovāc trauki.

9. Traukus un pārtikas produktus no ēdnīcas iznest nedrīkst.

VII. Izglītojamo tiesības

1. Brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, kas neaizskar cilvēka, izglītības iestādes un valsts godu un cieņu.
2. Personas pašcieņas aizskaršanas gadījumā aizskartajam ir tiesības rakstiski informēt izglītības iestādes administrāciju, kura savas kompetences robežās iesaistās konflikta risināšanā.
3. Prasīt cienīgu un korektu izturēšanos pret sevi.
4. Vēlēt un tikt ievēlētam. Ievēlēšanas gadījumā darboties Izglītojamo domē un Izglītības iestādes padomē.
5. Izteikt priekšlikumus izglītības iestādes attīstībai, iekšējās kārtības nodrošināšanai un citos ar izglītības iestādi saistītajos jautājumos.
6. Izrādīt iniciatīvu zināšanu apguvē.
7. Saņemt motivētu un savlaicīgu savu zināšanu, prasmju un iemaņu vērtējumu.
8. Saņemt skolotāja palīdzību un atbalstu mācību vielas apguvē.
9. Izmantot bibliotēkas, ēdnīcas pakalpojumus.
10. Organizēt un piedalīties izglītības iestādes ārpusstundu pasākumos.
11. Saņemt informāciju par stundu izmaiņām. Saņemt informāciju par ieskašu un kontroldarbu termiņu laikiem no priekšmetu skolotājiem.
12. Atpūsties starpbrīžos.
13. Saņemt medicīnisko palīdzību.
14. Būt uzklauskāms.
15. Saņemt psihologa, sociālā pedagoga un, iespēju robežās, logopēda palīdzību.
16. Pārstāvēt izglītības iestādi sporta sacensībās, mācību olimpiādēs, skatēs, konkursos un citos pasākumos. Izglītojamais ir atbrīvots no mācību stundām dienā, kad pārstāv izglītības iestādi iepriekšminētajos pasākumos.
17. Stundu laikā lietot tikai ūdeni.

VIII. Izglītojamie nedrīkst

1. Fiziski un garīgi iespaidot izglītojamos, izglītības iestādes darbiniekus.
2. Ne izglītības iestādē, ne tās teritorijā vai vietās, kur tiek pārstāvēta izglītības iestāde, ienest un lietot:
 - enerģijas dzērienus, citus krāsainus dzērienus ne pudelēs, ne skārdenēs;
 - cigaretes, alkoholu un citas apreibinošas vielas, narkotiskas un toksiskas iedarbības vielas.(pārkāpumu novēršanai izglītības iestādes darbinieki var izsaukt pašvaldības policiju, vecākus, izglītības iestādes administrāciju).
3. Stundu laikā veikt sabiedriskos pienākumus bez administrācijas atļaujas.
4. Izglītojamie nedrīkst stundu un pasākumu laikā bez skolotāja atļaujas izmantot mobilos tālruņus un citus priekšmetus. Mobilos tālruņus drīkst izmantot tikai ārkārtas gadījumos, lai nodrošinātu drošības un veselības aizsardzību, kā arī mācību procesā ar skolotāju atļauju. Ja izglītojamais stundas, pasākuma laikā vai starpbrīžos (ja tas traucē kārtībai izglītības iestādē) lieto priekšmetus, kas nav paredzēti mācību stundām vai pasākumam, skolotājam ir tiesības tos atsavināt un nodot audzinātājam vai direktoram, kas pēc situācijas izvērtēšanas lemj par to atdošanu izglītojamam vai tā vecākiem.
5. Izglītojamie stundu laikā nedrīkst nodarboties ar blakus nodarbēm, traucēt klases biedrus, skolotājus.

6. Īpašos gadījumos, kas saistīti ar pārējo izglītojamo un skolotāju drošību un veselību, kad izglītojamais ļaunprātīgi traucē mācību procesu, izglītojamo izsauc pie administrācijas. Pēc apstākļu noskaidrošanas administrācija vai skolotājs informē izglītojamā vecākus/aizbildņus pa telefonu vai izdara ierakstu izglītojamā dienasgrāmatā, vai veic darbības, kas norādītas instrukcijā par bērniem, kas izdarījuši administratīvus pārkāpumus. Semestra beigās pedagoģiskā sēde ir tiesīga lemt veikt ierakstu izglītojamā liecībā par uzvedības vērtējuma samazināšanu vai rājiena izteikšanu.
7. Izglītības iestādes telefonus izmantot personīgām vajadzībām.
8. Izglītības iestādes kopējamo iekārtu, datorus izmantot savām privātajām vajadzībām.
9. Ņemt līdzi dzīvniekus uz izglītības iestādi.
10. Ienest izglītības iestādē un pasākumos veselību un dzīvību apdraudošas vielas un priekšmetus, kas neattiecas uz mācību procesu. Nepieciešamības gadījumā izglītības iestādes darbinieki tos var atsavināt un nodot izglītības iestādes administrācijai.
11. Izmēģināt zālāju, apstādījumus izglītības iestādes piederošajā teritorijā.
12. Piegružot izglītības iestādi un tās teritoriju.
13. Izglītojamie stundas laikā nedrīkst iziet no klases bez skolotāja atļaujas.
14. Novietot virsdrēbes tam neparedzētās vietās.
15. Spēlēt azartspēles uz naudu, veikt tirdznieciska satura darījumus.
16. Izglītojamie no mācībām brīvajā laikā nedrīkst atrasties kabinetos bez skolotāja uzraudzības.
17. Veikt politiska satura darbību, valkāt politiska satura atribūtiķu, kurināt starpnacionālo naidu.
18. Aicināt uz izglītības iestādi izglītības iestādei nepiederošas personas. Izņēmuma gadījumā ar izglītības iestādes dežuranta atļauju iespējams tikt izglītības iestādes foajē.

IX. Izglītojamo pienākumi

1. Regulāri apmeklēt mācību stundas.
2. Savlaicīgi, pirms mācību stundu sākuma, ierasties izglītības iestādē, uz stundām ierasties ar pirmo zvanu un apmeklēt visas mācību stundas.
3. Mācību stundās atrasties mācību telpā; ja izglītojamam ir atbrīvojuma zīme no sporta nodarbībām, izglītojamam jāatrodas zālē sporta apavos un jāizpilda skolotāja norādījumi, jāveic tests sporta teorijā.
4. Ņemt līdzi uz izglītības iestādi visus mācību piederumus, kas nepieciešami mācībām.
5. 1.-8.klašu izglītojamiem sakārtot dienasgrāmatas, kuras stundas sākumā jāuzliek uz sola. Sporta stundās dienasgrāmatu uzrādīt pēc skolotāja pieprasījuma. 9.klases izglītojamie dienasgrāmatas iegādājas pēc izvēles. Par ierakstiem dienasgrāmatā atbildīgs izglītojamais.
6. 4.-9.klašu izglītojamiem reizi mēnesī iepazīstināt vecākus ar sekmju izrakstu un kavējumu kopsavilkumu.
7. Ievērot klases audzinātāja un priekšmetu skolotāju veiktās drošības instrukcijas.
8. Ievērot pieklājības normas un valodas kultūru savstarpējā saskarsmē, ar cieņu izturēties pret izglītojamiem, skolotājiem un izglītības iestādes darbiniekiem, ar savu uzvedību netraucēt izglītojamo un skolotāju darbu. Izglītojamā valodai jābūt literārai un pieklājīgai.
9. Ar cieņu izturēties pret savu un citu īpašumu, nepazemot citus, nepieļaut emocionālu un fizisku vardarbību pret citiem izglītojamiem. Izglītojamiem pieklājīgi, ar cieņu un izpratni izturēties citam pret citu, pret skolotājiem, citiem izglītības iestādes darbiniekiem, pretī sagaidot līdzvērtīgu attieksmi no pieaugušajiem.

10. Saudzēt izglītības iestādes inventāru un mācību līdzekļus, grāmatas apvākot, nozaudētās grāmatas vietā atnest līdzvērtīgu. Izdarītos telpu un inventāra bojājumus novērtē direktora vietnieks saimnieciskajā darbā. Zaudējumus, rakstiski vienojoties, sedz izglītojamā vecāki. Izglītojamie un viņu vecāki ir materiāli atbildīgi par izglītojamam izsniegtajiem mācību līdzekļiem.
11. Izglītojamais atbild par savas darba vietas kārtību un tīrību.
12. Mācību gada beigās nodot daiļliteratūru, metodisko literatūru un mācību grāmatas izglītības iestādes bibliotēkā. Ja grāmata bojāta vai nozaudēta, jākompensē materiālie zaudējumi. Ja izglītojamais materiālos zaudējumus nekompensē, izglītības iestāde tiesīga nākošajā mācību gadā izglītojamam neizsniegt mācību grāmatas no izglītības iestādes bibliotēkas.
13. Mācību līdzekļus klasēs un kabinetos izglītojamie drīkst lietot tikai ar skolotāja atļauju.
14. Ja izglītojamais nav sagatavojies stundai vai nav izpildījis mājas darbus, par to paziņot skolotājam pirms stundas.
15. Ievērot izglītības iestādes Iekšējās kārtības noteikumus, izglītības iestādes Nolikumu.
16. Saslimšanas un traumu gadījumā sniegt pirmo palīdzību un nogādāt cietušo pie izglītības iestādes medmāsas, informēt dežūradministrātoru/dežūrskolotāju.
17. Stundas laikā atslēgt mobilos telefonus.
18. Ievērot tīrību un kārtību izglītības iestādē un tās teritorijā. Inventāra bojāšana (postīšana, aprakstīšana u.c.) nav pieļaujama.
19. Rūpēties par izglītības iestādes godu.
20. Ja nepieciešams, piedalīties sabiedriskajos pašapkalpošanās darbos (dežūrēt izglītības iestādē; uzņemt telpas, vasaras periodā piedalīties izglītības iestādes un tās teritorijas apkopšanā), pamatojoties uz Izglītības iestādes padomes lēmumu.
21. Izglītības iestādes telpās nav pieļaujama skraidīšana, klaigāšana, grūstīšanās un citas izdarības, kas traucē sabiedrisko kārtību un var radīt traumas.
22. Virsdrēbes jāatstāj ģērbtuvē. Ar galvassegām izglītības iestādē staigāt nedrīkst.
23. Ārpus mācību stundām kabinetos drīkst uzturēties tikai ar skolotāja atļauju.
24. Visos izglītības iestādes pasākumos ievērot izglītības iestādes Iekšējās kārtības noteikumus, kā arī konkrēto pasākumu noteikumus.
25. Ievērot lietišķu darba attiecību uzvedības normas.
26. Pedikulozes gadījumā, ja to konstatējusi skolas medmāsa, izglītojamais tiek nosūtīts mājās (nepieciešamības gadījumā izsaukti tiek izglītojamā vecāki). Atsākt mācības izglītojamais drīkst pēc ģimenes ārsta atzinuma par veselības stāvokli, izglītojamam uzrādot zīmi skolas medmāsei.
27. Ja slimības vai citu iemeslu dēļ izglītojamais neierodas uz ieskaiti vai kontroldarbu, izglītojamais pēc atgriešanās skolā divu nedēļu laikā (iepriekš vienojoties ar skolotāju) kārto šo pārbaudes darbu.
28. Izdzirdot trauksmes signālu (viens (1) nepārtraukts vienu (1) minūti garš signāls) pamest telpas skolotāja vadībā, ja trauksmes signāls atskanējis mācību stundas laikā. Ja trauksmes signāls atskan starpbrīža laikā, pamest izglītības iestādi, pulcēties pie audzinātājas skolas stadiona teritorijā. Ja audzinātāja nav darbā, jāpulcējas pie direktores.

X. Ārpusstundu pasākumi

1. Ārpusstundu pasākumi notiek, netraucējot mācību stundas. Īpašie gadījumi jāsaskaņo ar izglītības iestādes direktoru.
2. Atļauju klases vakara rīkošanai vai pamatotu atteikumu dod direktora vietnieks audzināšanas darbā un informē izglītības iestādes dežurantu un direktora vietnieku

- saimniecības darbā, apkopējas. Iesniegumu par klases vakaru paraksta klases audzinātājs.
3. Pēc klases vakara jānotīra soli, galdi, krēsli, jāizslauka grīda, jāiznes atkritumi, jāsakārto kabinets.
 4. Skolas pasākumi var notikt līdz plkst.21⁰⁰ (1.-3.klasēm – ne vēlāk kā līdz plkst.19⁰⁰; 4.-9.klasēm – ne vēlāk kā līdz plkst.21⁰⁰).
 5. Klases un izglītības iestādes pasākumos jāievēro izglītības iestādes Iekšējās kārtības noteikumi, pārkāpumu gadījumos tiek informēti vecāki vai Ventspils pilsētas Pašvaldības policija.
 6. Izglītības iestādes pasākumos notiek klašu audzinātāju dežūras.
 7. Skolēns nedrīkst ierasties uz ārpusstundu pasākumiem, ja attiecīgajā dienā nav bijis izglītības iestādē slimības vai neattaisnota iemesla dēļ.

XI. Sods izglītojamiem par izglītojamo iekšējās kārtības noteikumu pārkāpšanu

1. Par rupjiem izglītības iestādes Iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumiem, sanitāri higiēnisko normu neievērošanu, izglītības iestādes inventāra bojāšanu un citiem pārkāpumiem:
 - 1.1. izglītības iestādes direktors var izteikt piezīmi, rājienu, aizliegt apmeklēt izglītības iestādes izklaides pasākumus uz noteiktu laiku;
 - 1.2. pedagoģiskā sēde var veikt ierakstu liecībā par samazinātu uzvedību un rājienu izteikšanu;
 - 1.3. materiāli var tikt nodoti policijai administratīvo pārkāpumu akta sastādīšanai un turpmākai lietas izskatīšanai pilsētas Administratīvajā komisijā.
2. Pedagoģiskā padome var ierosināt direktoram izskatīt jautājumu par izglītojamā atskaitīšanu no pamatizglītības programmas, ja tiek apdraudēta citu audzēkņu veselība un drošība.
3. Par neattaisnoti kavētām 3-5 mācību stundām notiek saruna ar klases audzinātāju, sarunu protokolē.
Par neattaisnoti kavētām 6-10 mācību stundām – klases audzinātājas saruna ar vecākiem, nepieciešamības gadījumā saruna notiek pie administrācijas pārstāvja. Saruna tiek protokolēta.
Ja neattaisnoti kavējumi turpinās, klases audzinātājs ziņo sociālajam pedagogam.
Pie 20 neattaisnoti kavētām mācību stundām izglītības iestāde ziņo Izglītības pārvaldei un policijai.
4. Skolotājs ir tiesīgs atteikt izglītojamam uzlabot iegūto vērtējumu, ja izglītojamais:
 - 4.1. nepilda mājas darbus,
 - 4.2. mācību stundā nestrādā, regulāri traucē darbu mācību stundā,
 - 4.3. ja izglītojamais tam nepiekrīt, viņam ir tiesības vērsties ar rakstisku iesniegumu pie skolas vadības.

XII. Drošība izglītības iestādē

1. Evakuācijas plāns un informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību atrodas katra gaitēņa galā pie centrālajām kāpnēm.
2. Izglītības iestādē ir kārtība, kā tajā uzturas nepiederošas personas. Ar to var iepazīties pie ieejas durvīm un pie izglītības iestādes dežuranta.
3. Izglītības iestādē ir izstrādātas instrukcijas (atrodas izglītības iestādes kancelejā) par:
 - 3.1 ugunsdrošību, elektrodrošību, pirmās palīdzības sniegšanu (instruētājs – klases audzinātājs, reizi gadā);

- 3.2 drošību ekskursijās un pārgājienos un pastaigās (instruētājs – atbildīgā persona, pirms katras aktivitātes);
 - 3.3 drošību citos izglītības iestādes organizētajos pasākumos (instruētājs – klases audzinātājs, divas reizes gadā);
 - 3.4 sporta sacensībās (instruētājs – atbildīgā persona, pirms katrām sacensībām);
 - 3.5 sporta nodarbībās (instruētājs – sporta skolotājs, ne retāk kā divas reizes gadā).
- Instrukcijās ir iekļauta informācija par rīcību ekstremālās situācijās, nestandarta situācijās, ceļu satiksmes drošību, drošību uz ūdens un ledus, personas higiēnu un darba higiēnu.
- Punktos 3.2, 3.3, 3.4 un 3.5 minētajās instrukcijās iekļauta informācija par minimālo pedagogu un (vai) vecāku skaitu atbilstoši pasākuma veidam un izglītojamo vecumam.
4. Mājturības un tehnoloģiju, fizikas, ķīmijas, bioloģijas, informātikas kabinetos un sporta zālē ir izstrādātas drošības instrukcijas, ar kurām kabinetu vadītāji iepazīstina izglītojamos 1. un 2. semestra sākumā un pirms jaunu darbību uzsākšanas, ja tās var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību, instrukcijās ir iekļauta informācija par darba drošību, veicot praktiskos un laboratorijas darbus.
 5. Gadījumos, kad ir aizdomas vai tiek konstatēts, ka pielietota vardarbība, administratīvi vai krimināli sodāmi pārkāpumi, pārkāpti Iekšējās kārtības noteikumi, izglītības iestāde nosaka kārtību:
 - 5.1 izglītojamais par konstatēto ziņo dežūrskolotājam, klases audzinātājam, tehniskajam darbiniekam vai administrācijai;
 - 5.2 izvērtējot situāciju, nepieciešamības gadījumā izglītības iestāde pieņem lēmumu par konkrēta izglītojama izolēšanu uz stundu vai visu mācību dienu, par operatīvo dienestu izsaukšanu, par situācijas ziņošanu vecākiem;
 - 5.3 lai novērstu draudus izglītojamo un darbinieku veselībai vai dzīvībai, jebkurš izglītības iestādes darbinieks iejaucas situācijās, kad tiek pārkāpti Iekšējās kārtības noteikumi, pielietota vardarbība, konstatēti administratīvi vai krimināli sodāmi pārkāpumi;
 - 5.4 par notikušiem smagiem veselības vai drošības pārkāpumiem izglītības iestādes direktore ziņo Izglītības pārvaldes vadītājam.
 5. Operatīvo dienestu (ātrās palīdzības, ugunsdzēsēju, policijas, apsardzes) izsaukšana notiek pa numuriem, kas redzami pie dežuranta.
 6. Vecāki un citas personas, kas mācību laikā ierodas izglītības iestādē, informē izglītības iestādes dežurantu par ierašanās mērķi.
 7. Dežurants sniedz vajadzīgo informāciju, nepieciešamības gadījumā pavada apmeklētāju līdz apmeklējuma vietai.
 8. Nepiederošām personām uzturēties izglītības iestādē bez administrācijas akcepta nav atļauts.
 9. Evakuācija izglītības iestādē tiek izsludināta ar vienu (1) nepārtrauktu vienu (1) minūti garu signālu.
 10. Izglītojamā pienākums uzvesties tā, lai netiktu apdraudēta paša vai cita veselība un drošība – šūpošanās krēslos, sēdēšana uz palodzēm, skriešana, šļūkšana pa lenteriem, durvju ciršana u.c.

XIII. Pamudinājumi izglītojamiem

1. Par sasniegumiem mācībās, ārpusstundu aktivitātēs un aktīvu pilsonisku rīcību izglītojamam var:
 - 1.1. izteikt pateicību;
 - 1.2. piešķirt atzinības rakstu;
 - 1.3. piešķirt balvu;

- 1.4. izvirzīt pārstāvēt izglītības iestādes godu pilsētas olimpiādēs, konkursos un citās sacensībās;
- 1.5. izvirzīt un piešķirt izglītības iestādes Censoņa balvu;
- 1.6. izvirzīt bezmaksas braucienam ekskursijā pavasarī.
- 1.7. piešķirt „Progresā balvu”.

XIV. Izglītojamo iepazīstināšana ar iekšējās kārtības noteikumiem

1. Klases audzinātājs iepazīstina izglītojamos ar izglītības iestādes Iekšējās kārtības noteikumiem katra mācību gada pirmā un otrā semestra pirmajā klases stundā. Par iepazīstināšanu ar noteikumiem skolotājs veic ierakstu instruktāžas lapās, izglītojamie parakstās par to ievērošanu.
2. Iekšējās kārtības noteikumi tiek pārskatīti un pārrunāti papildus pēc vajadzības, ja radusies iekšējās kārtības pārkāpumu situācija. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu instruktāžas lapās, izglītojamie parakstās par to ievērošanu.
3. Pirms masu pasākumiem klašu audzinātāji ar izglītojamiem pārrunā kārtības noteikumus šajos pasākumos. Par notikušajām pārrunām veic ierakstu instruktāžas lapās. Izglītojamie parakstās par to ievērošanu.
4. Pirms došanās ekskursijās, izbraukumos, pārgājienos skolotājs instruē izglītojamos par kārtības noteikumiem pasākumā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu instruktāžas lapās un izglītojamie parakstās par to ievērošanu.
5. Par uzvedību slidotavā un peldbaseinā instruē 1.semestrī un 2.semestrī, ja šīs nodarbības tiek organizētas centralizēti.

SASKAŅOTS

Ventspils Pārventas pamatskolas
Pedagoģiskās kopsapulces
2018.gada 11.janvāra sēdē,
Protokols Nr.1

SASKAŅOTS

Ventspils Pārventas pamatskolas
Izglītības iestādes Padomes
2018.gada 7.februāra sēdē,
protokols Nr. 3.