

Ventspils pilsētas pašvaldības iestāde
VENTSPILS PĀRVENTAS PAMATSKOLA

Tārgales iela 61, Ventspils, LV-3602, Latvija, tālrunis 63662589, 63662529, e-pasts: parventas.pamatskola@ventspils.lv

Ventspilī

Apstiprināts

Ventspils Pārventas pamatskolas iekšējie noteikumi
2023.gada 5.septembrī Nr.1-30.4/3

Grozījumi:

Ventspils Pārventas pamatskolas iekšējie noteikumi
2025.gada 28.martā Nr.1-30.4/1

**VENTSPILS PĀRVENTAS PAMATSKOLAS
IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI**

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72. panta pirmās daļas 1.punktu, 73. panta pirmās daļas 4.punktu un
Vispārējās izglītības likuma 10. panta trešās daļas 2. punktu
2023. gada 22. augusta Ministru kabineta noteikumiem Nr. 474
“Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe,
pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”*

- Iekšējās kārtības noteikumi ir obligāti visiem izglītības iestādes darbiniekiem, visiem izglītojamiem.
- Izmaiņas un precizējumus noteikumos var ierosināt Izglītojamo pašpārvalde, 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 Skolas mājas lapā, skolvadības sistēmas e-klases sadaļā “Jaunumi”, izglītojamo dienasgrāmatās, ar tiem var iepazīties Skolas kancelejā.
- Vecākiem Noteikumi tiek nosūtīti mācību gada sākumā vai grozījumu gadījumā tūlīt pēc stāšanās spēkā, skolvadības sistēmā e-klase, nosūtot vēstuli ar pielikumu.
- Izmaiņas apstiprina izglītības iestādes direktors, saskaņojot ar Izglītības iestādes padomes priekšsēdētāju, Izglītojamo domi un Pedagoģisko padomi.
(Ar grozījumiem, kas izdarīti 2025.gada 28.martā)

I. Izglītības iestādes darba kārtība

1. Oficiālais izglītības iestādes darba laiks plkst.7.30-16.00.
2. Pirmā mācību stunda sākas plkst.8.10.
3. Mācību stundas ilgums – 40 minūtes, pirmssvētku dienās 30 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 20 minūtes.
7. Starpbrīžos klase tiek izvēdināta un sakārtota nākošajai stundai. Par kārtību klasē un izglītojamo drošību atbild skolotājs.
8. 1.-4.klašu izglītojamās uz pusdienām pavada klases audzinātājs vai cita pilnvarota persona.
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. Kabinētu atslēgas no skolotāju istabas paņemt 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 slimības, ģimenes apstākļu vai citu attaisnojošu iemeslu dēļ, vecāki/aizbildņi klases audzinātāju vai skolas kancelejā sekretāri informē rakstiski, e-klasē vai pa telefonu līdz plkst.10.00.
19. Ārsta atbrīvojuma zīmes no sporta stundām izglītojamais pirms iesniegšanas klases audzinātājam parāda sporta skolotājam.
20. Izglītības iestādē ir kārtība, kā tajā uzturas nepiederošas personas. Ar to var iepazīties pie ieejas durvīm un pie izglītības iestādes dežuranta:
 - vecāki un citas personas, kas mācību laikā ierodas izglītības iestādē, piesakās pie izglītības iestādes dežuranta, informējot dežurantu par apmeklējuma iemeslu;
 - dežurants apmeklētājam sniedz vajadzīgo informāciju, informē izglītības iestādes darbinieku par apmeklētāja ierašanos;
 - nepiederošām personām uzturēties izglītības iestādē bez administrācijas akcepta nav atļauts.
21. Izglītības iestāde savā mājas lapā un sociālajos tīklos ievieto fotogrāfijas no izglītības iestādes pasākumiem, olimpiāžu un konkursu rezultātus, informācija tiek ievietota saskaņā ar vecāku piekrišanu bērnu datu apstrādei.
22. Izglītības iestādē izvietotas novērošanas kameras.
23. Pēc mācību dienas, līdz plkst. 15.00, e-klasē uzdoto ievada sākumskolas skolotāji, līdz plkst. 17.00 4.-9.klašu skolotāji.
24. Rūpējoties par izglītojamo veselību, lai skolas telpās nodrošinātu pietiekamu gaisa apmaiņu un CO₂ līmeņa pazemināšanos, pedagogiskajiem darbiniekiem vēdināt mācību telpas pēc katras mācību stundas vismaz 10 minūtes (ziemā vismaz 5 minūtes), vēdināšanai paredzētos logus atverot pilnībā, nevis tikai pasīvajā vēdināšanas režīmā. Tehniskajiem darbiniekiem gaitenšus un atpūtas telpas pēc katra starpbrīža vēdināt vismaz 10-20 minūtes (ziemā – vismaz 5 minūtes). Telpu vēdināšanas laikā nodrošināt un sekot līdzi tam, lai izglītojamie starpbrīžos neatrastos mācību telpā.

II. Obligātā dokumentācija izglītojamiem

1. Pašvaldība nodrošina ar vienota parauga dienasgrāmatām 1.-3.klašu izglītojamies un tos izglītojamies, kuriem nav pieejama e-klases skolvadības sistēma. 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.-3.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 izdrukas vai nosūta vecākiem e-klases skolvadības sistēmā elektronisko sekmju izrakstu. 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 atspoguļotas 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 saimniecības vadītāju par avārijas situāciju, lai to varētu nekavējoties novērst.
7. Uzklauza izglītojamo vecākus, kas ieradušies izglītības iestādē.

IV. Dežūrskolotāja pienākumi

1. Dežūrskolotāji dežūrē pēc direktora apstiprināta saraksta.
2. Dežūras laiks no plkst. 8.30 līdz 14.00.
3. Starpbrīžos seko kārtībai korpusā vai gaitenī, kur dežūrē.
4. Informē administrāciju par bojājumiem, negadījumiem, iekšējās kārtības noteikumu vai drošības noteikumu 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 vai tām paredzētā vietā pie klases telpas. Izglītības iestādē aizliegts atrasties ar galvassegu (cepurēm, kapucēm u.c.).
3. Izglītības iestādes svinīgajās līnijās un svinīgajos pasākumos jāierodas piemērotā apģērbā. Par svinīgiem pasākumiem izglītojamās 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 mācību kabinetā.
8. Apģērbam jābūt lietišķam – nedrīkst būt atsegtas intīmās ķermeņa daļas, nedrīkst būt redzama apakšveļa.

VI. Pusdienas izglītības iestādē

1. Pusdienu starpbrīži izglītības iestādē notiek saskaņā ar speciālu sarakstu.
2. 1.-4.klašu izglītojamos uz pusdienām pavada klases audzinātājs vai cita pilnvarota persona.
3. 5.-9.klašu izglītojamie uz ēdamzāli dodas patstāvīgi.
4. 5.-9.klašu izglītojamie naudu par pusdienām samaksā ēdināšanas pakalpojumus sniedzošā uzņēmuma pārstāvim no rīta līdz pl.10.00, pretī saņemot talonu. Priekšapmaksu par ēdināšanu var veikt, izglītojamā likumiskajam pārstāvim veicot bezskaidras naudas priekšapmaksu par kompleksajām pusdienām uz ēdināšanas pakalpojuma sniedzēja rekvizītiem.
5. Pirmskolas izglītības grupas audzēkņiem naudu par pusdienām vecāki maksā grupas skolotājam, pagarinātās dienas skolēniem par launagu naudu vecāki samaksā klases audzinātājam par tekošo nedēļu.
6. Ēdamzālē nedrīkst ieiet virsdrēbēs un cepurēs, skriet, grūstīties.
7. Izglītojamiem pašiem jānovāc trauki.
8. 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. Iesniegt sūdzību izglītības iestādes vadībai saskaņā ar Ventspils Pārventas pamatskolas izglītojamo sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtību.
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 ieskaīšu un kontroldarbu termiņu laikiem no priekšmetu skolotājiem.
12. Atpūsties starpbrīžos.
13. Saņemt medicīnisko palīdzību.
14. Būt uzklausi.
15. Saņemt psihologa, sociālā pedagoga un 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 mobilo tālruni un citus priekšmetus. Mobilos tālrunus drīkst izmantot tikai ārkārtas gadījumos, lai nodrošinātu drošības un veselības aizsardzību, kā arī mācību procesā ar skolotāju atļauju.
 5. Izglītojamie stundu laikā nedrīkst nodarboties ar blakus nodarbēm, traucēt klases biedrus, skolotājus.
 6. Izglītības iestādes kopējamo iekārtu, datorus izmantot savām privātajām vajadzībām.
 7. Ņemt līdzi dzīvniekus uz izglītības iestādi.
 8. Ienest izglītības iestādē un pasākumos veselību un dzīvību apdraudošas vielas un priekšmetus. Nepieciešamības gadījumā izglītības iestādes darbinieki tos var atsavināt un nodot izglītības iestādes administrācijai.
 9. Izmēģināt zālāju, apstādījumus izglītības iestādes piederošajā teritorijā.
 10. Piegružot izglītības iestādi un tās teritoriju.
 11. Izglītojamie stundas laikā nedrīkst iziet no klases bez skolotāja atļaujas.
 12. Novietot virsdrēbes tam neparedzētās vietās.
 13. Spēlēt azartspēles uz naudu, veikt tirdznieciska satura darījumus.
 14. Izglītojamie no mācībām brīvā laikā nedrīkst atrasties kabinetos bez skolotāja uzraudzības.
 15. Veikt politiska satura darbību, valkāt politiska satura atribūtiķus, kurināt starpnacionālo naidu.
 16. Aicināt uz izglītības iestādi izglītības iestādei nepiederošas personas.

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.
4. Ņemt līdzi uz izglītības iestādi visus mācību piederumus, kas nepieciešami mācībām.
5. 1.-3.klašu izglītojamiem sakārtot dienasgrāmatas, kuras stundas sākumā jāuzliek uz sola. Sporta stundās dienasgrāmatu uzrādīt pēc skolotāja pieprasījuma. 4.-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. Ja izglītojamais izglītības iestādē vai tās organizētajā pasākumā kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, tostarp vardarbību, izglītojamais nekavējoties vērsas pie pirmā pieaugušā cilvēka, lai novērst draudus.

11. Sausdžēt izgltītības iestādes inventāru un mācību līdzekļus, grāmatas apvākot, nozauđētās grāmatas vietā atnest līdzvērtīgu. Izdarītos telpu un inventāra bojājumus novērtē saimniecības vadītāja. Zauđējumus, rakstiski vienojoties, sedz izgltītojamā vecāki. Izgltītojamie un viņu vecāki ir materiāli atbildīgi par izgltītojamam izsniegtajiem mācību līdzekļiem.
12. Izgltītojamais atbild par savas darba vietas kārtību un tīrību.
13. Mācību gada beigās nodot daiļliteratūru, metodisko literatūru un mācību grāmatas izgltītības iestādes bibliotēkā. Ja grāmata bojāta vai nozauđēta, jākompensē materiālie zauđējumi. Ja izgltītojamais materiālos zauđējumus nekompensē, izgltītības iestāde tiesīga nākošajā mācību gadā izgltītojamam neizsniegt mācību grāmatas no izgltītības iestādes bibliotēkas.
14. Mācību līdzekļus klasēs un kabinetos izgltītojamie drīkst lietot tikai ar skolotāja atļauju.
15. Ja izgltītojamais nav sagatavojies stundai vai nav izpildījis mājas darbus, par to paziņot skolotājam pirms stundas.
16. Ievērot izgltītības iestādes Iekšējās kārtības noteikumus, Drošības noteikumus un izgltītības iestādes Nolikumu.
17. Saslimšanas un traumu gadījumā sniegt pirmo palīdzību un nogādāt cietušo pie izgltītības iestādes medmāsas, informēt dežūradministrātoru/dežūrskolotāju.
18. Stundas laikā atslēgt mobilos telefonus.
19. Ievērot tīrību un kārtību izgltītības iestādē un tās teritorijā. Inventāra bojāšana (postīšana, aprakstīšana u.c.) nav pieļaujama.
20. Rūpēties par izgltītības iestādes godu.
21. Ja nepieciešams, piedalīties sabiedriskajos pašapkalpošanās darbos (dežūrēt izgltītības iestādē; uzkopt telpas, vasaras periodā piedalīties izgltītības iestādes un tās teritorijas apkopšanā), pamatojoties uz Izgltītības iestādes padomes lēmumu.
22. Izgltītības iestādes telpās nav pieļaujama skraidīšana, klaigāšana, grūstīšanās un citas izdarības, kas traucē sabiedrisko kārtību un var radīt traumas.
23. Virsdrēbes jāatstāj ģērbtuvē. Ar galvassegām izgltītības iestādē staigāt nedrīkst.
24. Ārpus mācību stundām kabinetos drīkst uzturēties tikai ar skolotāja atļauju.
25. Visos izgltītības iestādes pasākumos ievērot izgltītības iestādes Iekšējās kārtības noteikumus, Drošības noteikumus, kā arī konkrēto pasākumu noteikumus.
26. Ievērot lietīšķu darba attiecību uzvedības normas.
27. Ja izgltītojamais no izgltītības iestādes nosūtīts mājās medicīnisku iemeslu dēļ (temperatūra, vemšana, caureja, pedikuloze u.c.), atsākt mācības izgltītojamais drīkst tikai ar ģimenes ārsta atzinumu par veselības stāvokli, izgltītojamam uzrādot zīmi skolas medmāsaī.
28. Ja slimības vai citu iemeslu dēļ izgltītojamais neierodas uz ieskaiti vai kontroldarbu, izgltītojamais pēc atgriešanās skolā, iepriekš vienojoties ar skolotāju, kārtu šo pārbaudes darbu.
29. Izdzirdot automātiskās ugunsgrēka apziņošanas sistēmas trauksmes signālu pamest telpas skolotāja vadībā, ja trauksmes signāls atskanējis mācību stundas laikā. Ja trauksmes signāls atskan starpbrīža laikā, pamest izgltītības iestādi, pulcēties pie audzinātājas skolas stadiona teritorijā. Ja audzinātāja nav darbā, jāpulcējas pie direktores.

X. Ārpusstundu pasākumi

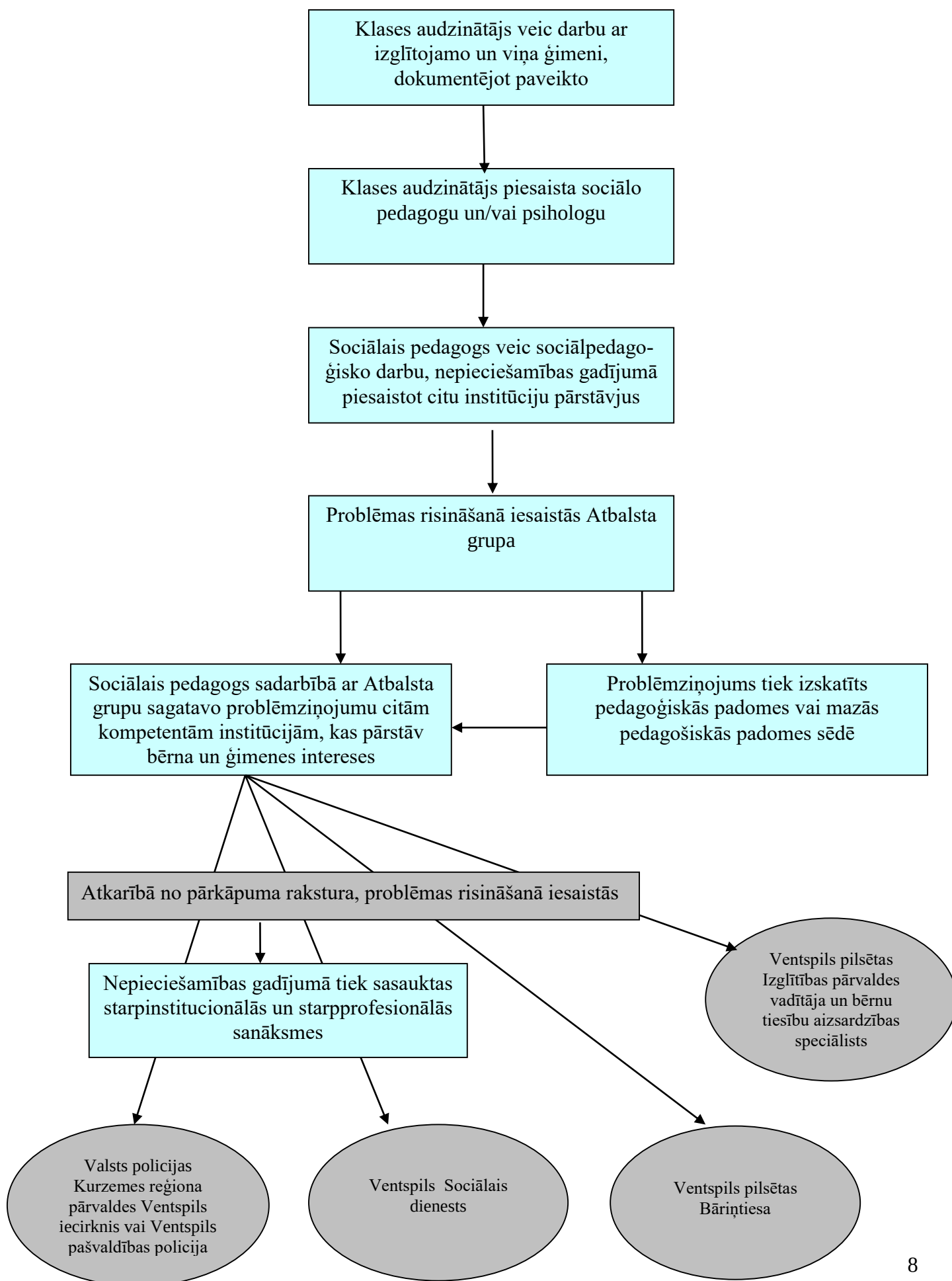
1. Ārpusstundu pasākumi notiek, netraucējot mācību stundas. Īpašie gadījumi jāsašķaņo ar izgltītības iestādes direktoru.
2. Atļauju klases vakara rīkošanai vai pamatotu atteikumu dod direktore un informē izgltītības iestādes dežurāntu un saimniecības vadītāju, apkopējas. Iesniegumu par klases vakaru iesniedz direktorei 5 dienas pirms pasākuma, to paraksta klases audzinātājs.

3. Pēc klases vakara jānotīra soli, galdi, krēsli, jāizslauka grīda, jāiznes atkritumi, jāsakārto kabinets.
4. Skolas pasākumi var notikt līdz plkst.21.00 (1.-3.klasēm – ne vēlāk kā līdz plkst.19.00; 4.-9.klasēm – ne vēlāk kā līdz plkst.21.00).
5. Klases un izglītības iestādes pasākumos jāievēro izglītības iestādes Iekšējās kārtības noteikumi un Drošības noteikumi, pārkāpumu gadījumos tiek informēti vecāki vai Ventspils pilsētas Pašvaldības policija.
6. Izglītības iestādes pasākumos notiek klases audzinātāja un skolas darbinieku dežūras.
7. Izglītojamais 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. 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.
3. Īpašos gadījumos, kas saistīti ar pārejo 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 rājienu izteikšanu.
4. 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. Ienest izglītības iestādē un pasākumos veselību un dzīvību apdraudošas vielas un priekšmetus. Nepieciešamības gadījumā izglītības iestādes darbinieki tos var atsavināt un nodot izglītības iestādes administrācijai.
6. Izdarītos telpu un inventāra bojājumus novērtē saimniecības vadītāja. Zaudējumus, rakstiski vienojoties, sedz izglītojamā vecāki. Izglītojamie un viņu vecāki ir materiāli atbildīgi par izglītojamam izsniegtajiem mācību līdzekļiem.

XII. Darbs ar bērniem, kuri pieļāvuši normatīvo aktu pārkāpumus



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. piešķirt „Progresu balvu”.

XIV. Izglītojamo iepazīstināšana ar iekšējās kārtības noteikumiem

1. Klases audzinātājs iepazīstina izglītojamos ar izglītības iestādes Iekšējās kārtības noteikumiem katrā mācību gada pirmā un otrā semestra pirmajā klases stundā. Par iepazīstināšanu pedagogs veic ierakstu e-klases žurnāla pielikumā. Iepazīšanos ar iekšējās kārtības noteikumiem skolēni apliecina ar parakstu e-klases žurnāla pielikumā.
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 un drošības 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 un drošības 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.

XV. Noslēguma jautājums

1. Atzīt par spēku zaudējušos izglītības iestādes 2020.gada 19.novembra iekšējās kārtības noteikumus „Iekšējās kārtības noteikumi”.

Sagatavoja: Vēsma Laurecka