



Dienvidkurzemes novada pašvaldība  
**ZENTAS MAURIŅAS GROBIŅAS VIDUSSKOLA**

---

Skolas iela 1, Grobiņa, Dienvidkurzemes novads, LV-3430, reģistrācijas Nr. 4113903297,  
tālr. 29449686, e-pasts: grobinas.skola@dkn.lv, www.grobinasskola.lv

Grobiņā

30.08.2024. Nr.GNV/2024/5

## **Iekšējās kārtības noteikumi**

Izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 54.pantu,

Vispārējās izglītības likuma 10.panta 3.daļas 2.punktu,

Bērnu tiesības aizsardzības likuma

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”

### **1.Vispārīgie jautājumi**

- 1.1. Zentas Mauriņas Grobiņas vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi izdoti saskaņā ar:
  - 1.1.1. Izglītības likuma 54.pantu;
  - 1.1.2. Vispārējās izglītības likuma 10.panta 3. daļas 2. punktu;
  - 1.1.3. Bērnu tiesību aizsardzības likumu;
- 1.2. Dienvidkurzemes novada pašvaldības domes saistošiem noteikumiem;
- 1.3. Zentas Mauriņas Grobiņas vidusskolas nolikumu.
- 1.4. Zentas Mauriņas Grobiņas vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi nosaka:
  - 1.4.1. noteikumus izglītojamajiem, viņu vecākiem vai aizbildņiem (turpmāk - vecākiem), pedagogiem, atbalsta personālam (turpmāk - darbiniekiem) un citu personu

rīcībai Zentas Mauriņas Grobiņas vidusskolā stundu laikā, tās teritorijā un tās organizētajos ārpusstundu pasākumos;

1.4.2. izglītības procesa organizāciju;

1.4.3. izglītojamo tiesības un pienākumus;

1.4.4. pamudinājumu un apbalvojumu sistēmu;

1.4.5. atbildību par noteikumu neievērošanu;

1.4.6. kārtību, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar leikšējās kārtības noteikumiem.

1.7. Iekšējās kārtības noteikumu ievērošana nodrošina izglītojamo drošību un viņu tiesību ievērošanu. To ievērošana izglītojamajiem un darbiniekiem ir obligāta.

1.8. Skolā notiek videonovērošana.

1.9. Iekšējās kārtības noteikumi ir publicēti sistēmā e-klase.

## **2. Izglītības procesa organizācija**

2.1. Mācību gada sākumu, semestrus, brīvlaikus un mācību gada nobeigumu nosaka Ministru kabineta noteikumi katram mācību gadam.

2.2. Mācības Zentas Mauriņas Grobiņas vidusskolā notiek piecas dienas nedēļā. Vienojoties izglītojamajiem un pedagogiem, ar izglītojamo interešu paplašināšanu saistītas nodarbības un pasākumi var notikt arī brīvdienās.

2.3. 0.stunda var tikt izmantota konsultācijām, individuālajām, fakultatīvajām un interešu izglītības nodarbībām.

2.4. Skolas ārdurvis Grobiņā mācību dienās atvērtas no plkst. 7.00 līdz plkst. 22.00. Kapsēdē no plkst 7.30 – 18.00, skolas pasākumos līdz plkst.22.00.

2.5. Iedarbojoties automātiskajai ugunsgrēka balss izziņošanas sistēmai, tiek organizēta nekavējoša evakuācija no skolas telpām atbilstoši izstrādātajai evakuēšanās kārtībai. Evakuācijas plāns un informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību atrodas katra stāva kāpņu telpas galā.

2.6. Ja skolēns atrodas karantīnā, ir ilgstoši slims vai citu iemeslu dēļ individuāli vienojas ar priekšmeta skolotāju, bet piedalās stundā attālināti (no mājām), tad žurnālā ievada apzīmējumu "m", kas tiek atšifrēts kā "Mācības attālināti (no mājām)".

2.7. Izglītojamie skolā ierodas laikus, lai atbilstoši stundu sarakstam būtu gatavi uzsākt mācības.

2.8. Skolas kavēšanas gadījumā jābūt skaidram un pamatotam kavēšanas iemeslam, par ko vecāki līdz plkst.8:15 informē klases audzinātāju vai izņēmuma gadījumos – to izdara pats skolēns.

- 2.8.1 Kavējuma pieteikums skolvadības sistēmā e-klase nav uzskatāms par kavējumu attaisnojošu dokumentu, tam ir tikai informatīvs raksturs.
- 2.8.2 Visi izglītojamie, kuri kavējuši kaut vienu mācību stundu, iesniedz klases audzinātājam kavējumu attaisnojošu dokumentu: ārsta zīme, izziņa no interešu izglītības iestādēm, skolas medmāsas atļauja.
- 2.8.3 Kavējot skolu attaisnojošu iemeslu dēļ (sacensības, konkursi, olimpiādes, mācību ekskursijas u.tml.), skolēna prombūtni attaisno klašu audzinātāji, pamatojoties uz direktores rīkojumu.
- 2.9. Ja skolvadības sistēmā *e-klase* izglītojamam ir fiksētas trīs un vairāk neattaisnoti kavētas mācību stundas mēnesī, tad mēneša beigās sociālais pedagogs izglītojamā vecākiem nosūta informāciju par bērna neattaisnoti kavētajām stundām un, izvērtējot situāciju, uzaicina uz sarunu.
- 2.10. Sporta skolotājs, ne biežāk kā reizi mēnesī, drīkst atbrīvot izglītojamus no sporta stundām pēc vecāku pieteikuma e-klasē.
- 2.11. Izglītojamie, kuri atrodas sporta stundās, bet nav attiecīgi ģērbusies, pilda teorētiska satura uzdevumus.
- 2.12. Ja gaisa temperatūra ir zemāka par  $-20^{\circ}\text{C}$ , tad izglītības iestādi var neapmeklēt izglītojamie vecumā līdz 12 gadiem, ja gaisa temperatūra sasniedz  $-25^{\circ}\text{C}$ , tad skolu var neapmeklēt izglītojamie vecumā no 13 gadiem. Izglītojamajiem, kuri ieradušies skolā, pedagogi nodrošina viņu interesēm, spējām vai vajadzībām atbilstošu individuālu nodarbošanos.
- 2.13. Ja radušies veselībai un dzīvībai bīstami apstākļi, izglītības iestādes direktore vai direktores vietas izpildītājs izvērtē apstākļus un atkarībā no bīstamības pakāpes pieņem tādu lēmumu, kas vismazāk apdraudētu visu dzīvības un veselību. Par šī lēmuma izziņošanu izglītojamajiem atbildīgi ir klašu audzinātāji vai viņu vietā nozīmētie pedagogi.
- 2.14. Mācību un ārpusstundu darbs notiek saskaņā ar mācību priekšmetu stundu, konsultāciju, fakultatīvu un interešu izglītības nodarbību sarakstu, ko apstiprina Zentas Mauriņas Grobiņas vidusskolas direktore.
- 2.15. Mācību stundas garums ir 40 minūtes. Atsevišķos gadījumos ar direktores rīkojumu var būt saīsinātās stundas. Stundu laiki atrodas pie dežurantes, pie informācijas stenda, skolotāju istabā, izglītojamo dienasgrāmatās un e-klasē. Pirmssvētku dienās - 30 minūtes.
- 2.16. Skolotāji ierakstus e-klasē veic līdz plkst.17.00.
- 2.17. Ar informāciju e-klasē (stundu izmaiņas, informācija, e-klases pasts) skolotāji iepazīstas 2 reizes dienā, no rīta un pēcpusdienā.

2.18. Skolēniem un viņu vecākiem skolotāji ir pieejami darba laikā, ja klases kolektīvā nav citu vienošanos. Cienīsim viens otra privātumu!

2.19. Zentas Mauriņas Grobiņas vidusskolā ir noteikts šāds mācību stundu un starpbrīžu režīms:

### 2.19.1. Grobiņā

| Stundas | Stundas ilgums | Starpbrīdis |
|---------|----------------|-------------|
| 0.      | 7.45-8.25      | 5'          |
| 1.      | 8.30-9.10      | 5'          |
| 2.      | 9.20 – 10.00   | 10'         |
| 3.      | 10.10 – 10.50  | 20'         |
| 4.      | 11.10 – 11.50  | 20'         |
| 5.      | 12.10 – 12.50  | 20'         |
| 6.      | 13.10 – 13.50  | 10'         |
| 7.      | 14.00 – 14.40  | 5'          |
| 8.      | 14.45 – 15.25  | 5'          |
| 9.      | 15.30 – 16.10  | 0'          |
| 10.     | 16.15 - 16.55  |             |

### 2.19.2. Kapsēdē

| Stundas | Stundas ilgums | Starpbrīdis |
|---------|----------------|-------------|
| 0.      | 7.55-8.35      | 10'         |
| 1.      | 8.45-9.25      | 10'         |
| 2.      | 9.35-10.15     | 10'         |
| 3.      | 10.25-11.05    | 20'         |
| 4.      | 11.25-12.05    | 20'         |
| 5.      | 12.25-13.05    | 10'         |
| 6.      | 13.15-13.55    | 10'         |
| 7.      | 14.05-14.45    | 10'         |
| 8.      | 14.55-15.35    | 10'         |

- 2.20. Mācību process 1.-3. klasēs tiek organizēts pa klasēm, izņēmums ir datorklase, mūzikas kabineti un sporta zāle, 4.-12.klasēs pēc kabinetu sistēmas, izmantojot blokstundu principus.
- 2.21. Mācību process Grobiņas izglītības programmu realizēšanas vietā notiek bez zvana, Kapsēdē ar zvanu.
- 2.22. Klašu telpu atslēgas pirms stundām paņem skolotājs un pēc tām nogādā tās atpakaļ dežurantei. Uz pirmo stundu pedagogi ierodas 15 minūtes pirms stundas sākuma.
- 2.23. Plānotās mācību stundu izmaiņas nākamajai dienai mācību procesa organizatore publicē e-klasē līdz plkst.15.00. Papildizmaiņas tiek publicētas e-klasē pēc nepieciešamības.
- 2.24. Ārpusstundu pasākumi skolā beidzas:
1. – 4. klašu izglītojamajiem līdz plkst. 20.00;
  5. – 6. klašu izglītojamajiem līdz plkst. 21.00;
  - 7.- 9. klašu izglītojamajiem līdz plkst.22.00;
  - 10.-12. klašu izglītojamajiem līdz plkst.23.00.
- 2.25. Par plānotu klases pasākumu iesnieguma veidā informēt direktori 3 darba dienas iepriekš. Ja pasākums notiek skolas telpās informēt skolas dežuranti. Klases pasākumu laikā par kārtību atbild izglītojamie un klases audzinātājs. Pēc pasākuma klases telpu atstāj kārtībā. Pārkāpumu gadījumos tiek informēti izglītojamo vecāki.
- 2.26. Izglītojamie virsdrēbes atstāj garderobē. Klašu telpās virsdrēbēs mācību stundu laikā atrasties aizliegts. Starpbrīžos aizliegts uzturēties garderobē, ja to neizmanto atbilstošajiem mērķiem. Grobiņā daļa 9.-12.klašu izglītojamie izmanto individuālos garderobes skapjus, kuru atslēgas tiek izsniegtas individuālai lietošanai mācību gada sākumā, parakstot vienošanos.
- 2.27. Skolā galvassegas ir jānoņem.
- 2.28.Skolotāji un izglītojamie skolā ierodas un atrodas gērbušies tīrā un sakoptā apģērbā, kas atbilst vispārpieņemtajām pieklājības normām (bez nepieklājīgiem uzrakstiem vai zīmējumiem uz tā) un nerada labvēlīgus traumu un infekciju rašanās apstākļus. Skolā lieto tikai tādus apavus, kas neliedz iespēju netraucēti pārvietoties un netraucē savlaicīgai evakuācijai. Veselības un higiēnas nolūkos tiek pieprasīts izmantot maiņas apavus 1. – 6. klasēs. Matu sakārtojumam jāatbilst higiēnas prasībām.
- 2.29. Svētku dienās, valsts pārbaudījumu kārtošanas dienās izglītojamie ierodas svētku tērpos (balta vai vienkrāsaina blūze vai krekls, tumša auduma svārki vai bikses, kleita).
- 2.30. Izglītojamo ēdināšana notiek:
- Grobiņā - plkst.10.50 - 1.klases un 2.klases skolēni;

Grobiņā - plkst.11.50 - 2.klases, 3.klases un 4.klases skolēni;

Grobiņā - plkst.12.50 - 5.klases, 6.klases un 7.-12.klases maksātāji;

Skolas kafejnīca pieejama no plkst.8.00 - 15.00;

Grobiņā - plkst.14.00 launags;

Kapsēdē - plkst.11.05 - 1.-4.klases;

Kapsēdē - plkst.12.05 - 5.-9.klases;

Kapsēdē - plkst.13.55 - launags.

Skolas ēkās aizliegts ienest un ēst saulespuķu un ķirbju sēklas, saldējumu, čipšus un citus neveselīgus našķus - nūjiņas, bumbiņas u.c., ja tie nav iegādāti skolas kafejnīcā vai nopelnīti kā balva par piedalīšanos skolas rīkotajos pasākumos. Aizliegums ienest attiecas arī uz siltajiem ēdieniem vienreizlietojamajos traukos, ja tie nav iegādāti skolas kafejnīcā. Čipšus un citus neveselīgus našķus atļauts ienest tikai kā cienastu klases vakara pasākumos.

2.31. Grobiņā maksu par ēdināšanu jānokārto katras nedēļas sākumā, t.i. pirmdien līdz plkst. 8.30 pie ēdinātāja. Par izglītojamo nokavētajām dienām, kuras ir savlaicīgi pieteiktas (katru rītu līdz 8.30 ēdinātajam) no vecāku puses, maksa tiek pārcelta uz nākamo nedēļu. Kapsēdē maksu par ēdināšanu veic pie ēdinātāja.

2.32. Grobiņā skolēna prombūtnes laikā vecāku pienākums līdz plkst. 8:30 ir atteikt skolēnam piešķirtās brīvpusdienas, zvanot skolas ēdinātājam pa tālruni 29696890.

2.33. Ēdināšanas telpās jāievēro kārtība, higiēnas prasības un pieklājīgas ēšanas kultūra, kā arī saudzīga attieksme pret kafejnīcas un ēdnīcas inventāru.

2.34. Zentas Mauriņas Grobiņas vidusskolas izglītojamo obligātie dokumenti ir:

- 1.- 3.klašu izglītojamo dienasgrāmata;
- sekmju izraksti;
- skolēna apliecība;
- piekļuve e-klasei;
- ārstu izziņas par slimošanu vai atbrīvojumi no sporta nodarbībām vai valsts pārbaudes darbiem;
- liecība.

Šie dokumenti ir pakļauti skolas vadības un klases audzinātāja kontrolei.

2.35. Dienasgrāmata ir dokuments, kuram jābūt līdzīgi uz katru mācību stundu. Tajās regulāri un kārtīgi jāveic ieraksti visa mācību gada laikā. Stundās šis dokuments jāuzrāda pēc skolotāja pieprasījuma.

2.36. Sporta nodarbības izglītojamie apgūst ģērbusies sporta tērpos un atbilstoši sakārtotiem matiem: ārpus telpām – garajos sporta tērpos, sporta zālē – īsajos sporta tērpos, kā arī

nodarbībām zālē paredzētos apavos, kuri neatstāj traipus uz grīdas seguma. Ja no sporta stundas ir atbrīvojums, tad jāatrodas tur, kur nodarbojas klase.

- 2.37. Klases audzinātājs, mācību priekšmeta skolotājs kopā ar vecākiem vienojas par to, kur stundu laikā atrodas izslēgti mobilie telefoni un par to izmantošanu mācību procesā. MP3, MP4 un citi atskaņotāji, austiņas, radio un foto aparāti tiek izmantoti tikai ar skolotāja atļauju!
- 2.38. Izglītojamajiem skolā aizliegts ienest apdraudējuma priekšmetus, vielas un materiālus (enerģijas dzērienus, alkoholu, cigaretes, narkotiskās un psihotropās vielas, gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus un aukstos ieročus), kuri var apdraudēt paša bērna vai citu klātesošo dzīvību, veselību vai attīstību un kuri nav nepieciešami mācību procesā, kuriem ir noteikts iegādāšanās, lietošanas, glabāšanas un realizēšanas aizliegums izglītības iestādē un tās teritorijā.
- 2.39. Ja tiek konstatēts, ka izglītojamais nav ievērojis šo noteikumu 2.38.un 2.39. punktu nosacījumus, viņa pienākums ir apdraudējuma priekšmetus nodot glabāšanā skolas vadībai, kura izlemj, vai tos pēc mācību stundām atdot bērnam vai arī viņa vecākiem.
- 2.40. Skolas telpās jāievēro kārtība un tīrība!
- 2.41. Starpbrīžos jāuzvedas pieklājīgi, jāciena līdzcilvēki un viņu intereses! Šis laiks jāizmanto atpūtai. Starpbrīžos jāievēro skolotāju norādījumi. Starpbrīžos 1.-4.klases izglītojamajiem nav atļauts iziet no skolas teritorijas, ja to nav atļāvis skolotājs. Izņēmums ir došanās uz sporta nodarbībām Grobiņas Sporta centrā.
- 2.42. Skolā jāsaudzē tās inventārs, kā arī savs un savu vienaudžu īpašums, atceroties, ka par katru inventāra bojājumu jānes pilna materiālā atbildība.
- 2.43. Skolā darbojas pagarinātā dienas grupa 1. – 3.klašu skolēniem, Kapsēdē arī 4.-9.klašu skolēniem, kuri izmanto skolas vai sabiedrisko transportu. Tajā tiek uzņemti izglītojamie, pamatojoties uz vecāku iesniegumiem. Pagarinātās dienas grupas darba laiks un telpa tiek noteikti katra mācību gada sākumā ar direktores rīkojumu. Pagarinātās grupas darbību nosaka pagarinātās dienas grupas KĀRTĪBA.
- 2.44. Mācību priekšmetu skolotāji piedāvā izglītojamajiem individuālās konsultācijas pēc semestra sākumā apstiprināta konsultāciju grafika. Konsultācijas mācību priekšmetos nevar būt saistītas ar demonstratīvu un ilgstošu nemācīšanos mācību stundās un neattaisnotiem kavējumiem.
- 2.45. Trīs darba dienu laikā pēc pārbaudes darba rezultātu paziņošanas izglītojamajiem vai viņu vecākiem (aizbildņiem) ir tiesības iesniegt priekšmetu skolotājam motivētu rakstisku

lūgumu pārskatīt pārbaudes darbā iegūto vērtējumu. Direktores vietniece izglītības jomā kopā ar mācību priekšmeta skolotāju divu darba dienu laikā pārskata iegūto vērtējumu un sniedz galīgo atbildi. Pilnībā skatīt skolas izstrādātajā un apstiprinātajā vērtēšanas Kārtībā.

### **3. Izglītojamo pienākumi un tiesības**

#### **3.1. Izglītojamo pienākumi:**

- 3.1.1. Lietderīgi izmantot mācībām paredzēto laiku, lai iegūtu pamatizglītību un vispārējo vidējo izglītību;
- 3.1.2. Uzņemties personīgu atbildību par savām mācībām un uzvedību skolā;
- 3.1.3. Ievērot klasesbiedru, skolas biedru un skolotāju tiesības uz netraucētu mācību stundu un interešu izglītības darbu;
- 3.1.4. Ievērot skolas NOLIKUMU, leikšējās kārtības noteikumus un citu skolas darbību reglamentējošo dokumentu nosacījumus;
- 3.1.5. Cienīt un atbalstīt skolas tradīcijas, rūpēties par tās prestižu sabiedrībā, ar savu rīcību nediskreditēt izglītības iestādi;
- 3.1.6. Piedalīties skolas vides uzkopšanā, veikt klases dežurantu pienākumus;
- 3.1.7. Pēc spējām un interesēm pārstāvēt skolu dažāda veida pasākumos;
- 3.1.8. Ar cieņu izturēties pret valsti, sabiedrību, ģimeni, rasēm, tautām, etniskajām grupām un to pārstāvjiem. Ar saviem vārdiem un uzvedību neaizskart cilvēkus saistībā ar to rasi, tautību, etnisko grupu, reliģisko pārliecību;
- 3.1.9. Censties izprast demokrātisma, parlamentārisma, pilsoniskās sabiedrības pamatprincipus;
- 3.1.10. Uzvesties un darboties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām morāles un ētikas normām;
- 3.1.11. Saudzēt dabu un apkārtējo vidi;
- 3.1.12. Veidoties par sabiedrības locekli – attīstīt sapratni, cieņu, iecietību un spēju darboties esošajās un iekļauties jaunās grupās;
- 3.1.13. Attīstīt savas fiziskās īpašības un veidot rakstura īpašības – mērķtiecību, gribasspēku un neatlaidību izvirzīto mērķu sasniegšanā, u.c.;
- 3.1.14. Precīzi ievērot drošības instrukcijas, ugunsdrošības, satiksmes, mācību kabinetu specifiskos iekšējās kārtības noteikumus un rīcību ārkārtas situācijās;
- 3.1.15. Apmeklēt visas mācību programmā paredzētās stundas. Ievērot visus 2.8.punktā minētos nosacījumus attiecībā uz kavējumiem;
- 3.1.16. Ievērot visus augstākminētos *izglītības procesa organizācijas* noteikumus;

3.1.17. Ievērot „Kārtību, kādā skolā uzturas nepiederošas personas”.

3.1.18. Skolēni, kuri gaida pēc mācību stundām skolas autobusus, pulcējas un uzturas Grobiņā - pagarinātās grupas telpās, **skolas gaitēnos (netraucējot mācību procesu kabinetos)**, "Zaļajā namiņā" vai skolas pagalmā, Kapsēdē - pagarinātās grupas telpā vai skolas 1.stāva gaitenī.

3.2. Izglītojamiem ir tiesības:

3.2.1. Uz valsts un pašvaldības apmaksātu pamatizglītības un vispārējās izglītības apguvi;

3.2.2. Izglītības procesā pieklājīgi izteikt un argumentēti aizstāvēt savas domas un uzskatus;

3.2.3. Izglītošanās procesā izmantot skolas telpas, bibliotēku, mācību līdzekļus bez maksas;

3.2.4. Saņemt pašvaldības un valsts apmaksātu profilaktisko veselības aprūpi un stomatoloģisko pārbaudi un neatliekamo medicīnisko palīdzību;

3.2.5. Izveidot izglītojamo pašpārvaldi skolā, darboties tajā;

3.2.6. Līdzdarboties skolas Iekšējās kārtības noteikumu izstrādāšanā un labošanā;

3.2.7. Piedalīties sabiedriskajā darbībā;

3.2.8. Saņemt informāciju par visiem ar izglītošanos saistītajiem jautājumiem;

3.2.9. Saņemt motivētu savu zināšanu novērtējumu;

3.2.10. Saņemt pedagogu atbalstu mācību vielas apgūvē.

#### 4. Pamudinājumu un apbalvojumu sistēma

| Līmenis | Amatpersona          | Kārtība, kādā izskata skolēnu apbalvošanu  | Iespējamā rīcība                |
|---------|----------------------|--|---------------------------------|
| 1.      | Priekšmeta skolotājs | Uzslava<br>Mutiska pateicība<br>Ieraksti dienasgrāmatā vai e-klases dienasgrāmatā<br>Pateicība vecākiem Pateicības, atzinības mācību priekšmetā  | Rosina augstākiem apbalvojumiem |
| 2.      | Klases audzinātājs   | Uzslava<br>Mutiska pateicība<br>Ieraksti dienasgrāmatā vai e-klases dienasgrāmatā.<br>Pateicība vecākiem<br>Atzinības vēstule  | Rosina augstākiem apbalvojumiem |
| 3.      | Skolas vadība        | Pateicības raksti un apbalvojumi par piedalīšanos;<br>Atzinības raksti un apbalvojumi par sasniegumiem;<br>Labāko godināšana mācību gada noslēguma pasākumā;<br>Informācija skolas, pilsētas presē;<br>Ierosinājumu izskatīšana materiālo balvu piešķiršanai;<br>Pateicības vēstules izglītojamo vecākiem. | Rosina augstākiem apbalvojumiem |
| 4.      | Pašvaldība           | Izskata jautājumu Domes sēdē   | Pašvaldības kompetence          |

## 5. Atbildība par noteikumu neievērošanu

5.1. Par lešķējās kārtības noteikumu neievērošanu izglītojamie sniedz rakstisku paskaidrojumu un viņiem var piemērot šādus disciplinārsodus:

5.1.1. mutisks aizrādījums;

5.1.2. rakstiska piezīme dienasgrāmatā vai e-klasē.

5.2. Atkārtotu pārkāpumu gadījumā tiek nosūtīts :

5.2.1. ziņojums sociālajam dienestam;

5.2.2. ziņojums Valsts policijai.

5.3. Par skolas īpašuma vai citu izglītojamo un skolotāju īpašuma bojāšanu izglītojamais un viņa vecāki ir pilnā apmērā materiāli atbildīgi. Par nodarījumu izglītojamais sniedz rakstisku paskaidrojumu. Pēc apstākļu noskaidrošanas, komisija (skolas direktore, klases audzinātājs, saimnieciskās struktūrvienības vadītājs, saimniecības pārzinis) sastāda zaudējumu aktu, kuru nosūta izglītojamā vecākiem. Vadoties pēc nodarījuma vecākiem var piemērot: bojātas mantas salabošanu vai jaunu iegādi.

5.4. Gadījumos, kad ir aizdomas par alkohola, narkotisko, psihotropo vai toksisko vielu lietošanu, skola nekavējoties ziņo tiesībsargājošām iestādēm.

5.5. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietotu vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, skolas vadības pārstāvji nekavējoties ziņo tiesībsargājošām iestādēm.

| Līmenis | Amatpersona          | Kārtība, kādā izskata izglītojamo pārkāpumus                          | Iespējamā rīcība un lēmuma fiksēšana   |
|---------|----------------------|---|--|
| 1.      | Priekšmeta skolotājs | Mutisks aizrādījums<br>Individuālās pārrunas                          | Ieraksts izglītojamo dienasgrāmatā vai e-klases dienasgrāmatā<br>Rakstisks ziņojums klases audzinātājam  |
| 2.      | Klases audzinātājs   | Individuālās pārrunas<br>Pārrunas klases kolektīvā<br>Saruna klātienē | Ieraksts izglītojamo dienasgrāmatā vai e-klases dienasgrāmatā<br>Rakstisks ziņojums vecākiem<br>Sarunas protokols un rīcības programma turpmākajam |

|    |                       |  |   |
|----|-----------------------|--|---|
|    |                       | (klases audzinātājs –<br>vecāks –<br>izglītojamais –<br>mācību priekšmeta<br>skolotājs)  | (kopija pie audz.)<br>Pārkāpumu turpināšanās<br>gadījumos rakstisks ziņojums<br>direktorei (akts)   |
| 3. | Atbalsta<br>personāls | Individuālas<br>pārrunas<br>Pārrunas klases<br>kolektīvā<br>Saruna klātienē<br>(atbalsta personāls –<br>vecāks –<br>izglītojamais –<br>klases audzinātājs) | Ieraksts izglītojamo<br>dienasgrāmatā vai e-klases<br>dienasgrāmatā<br>Rakstisks ziņojums vecākiem<br>Sarunas protokols un rīcības<br>programma turpmākajam<br>(kopija pie audz.)<br>Pārkāpumu turpināšanās<br>gadījumos rakstisks ziņojums<br>direktorei (akts)                |
| 4. | Skolas vadība         | Pārkāpumu izskata<br>skolas vadība kopā<br>ar klases<br>audzinātāju,<br>vecākiem,<br>izglītojamo, mācību<br>priekšmeta skolotāju                           | Rakstiski protokolēts<br>pārkāpums un lēmums (glabājas<br>izglītojamo personas lietā)<br>Vienošanās starp skolu,<br>izglītojamo un viņa vecākiem<br>par konkrēti veicamo darbību<br>un lēmumu izpildi<br>Pārkāpumu turpināšanās<br>gadījumos rakstisks ziņojums<br>pašvaldībai. |
| 5. | Pašvaldība            | Izskata jautājumu<br>administratīvajā<br>komisijā  | Pašvaldības kompetence  |

## **6. Kārtība, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar iekšējās kārtības noteikumiem**

6.1. Klases audzinātājs katra mācību gada sākumā (ne vēlāk kā skolas 2. dienā) iepazīstina izglītojamos ar skolas iekšējās kārtības noteikumiem un uzsākot mācības 2.pusgadā (1.mācību nedēļā), ko izglītojamais apliecina ar savu parakstu. Izglītojamais parakstās e-klases instruktāžas lapā, kuras Grobiņā tiek glabātas skolas lietvedībā, Kapsēdē pie direktores vietnieces.

6.2. Iekšējās kārtības noteikumi tiek pārrunāti un pārskatīti pēc vajadzības, ja radusies šāda nepieciešamība. Par noteikumu atkārtotu izskatīšanu klases audzinātājs veic ierakstu e - klases žurnālā, izglītojamie parakstās par to ievērošanu e-klases instruktāžas lapā.

6.3. Septembrī un oktobrī klases vecāku sapulcēs vecāki tiek iepazīstināti ar skolas iekšējās kārtības noteikumiem. Viņi parakstās klases vecāku sapulces dalībnieku reģistrācijas lapā.

6.4. Iekšējās kārtības noteikumi atrodas e-klasē.

6.5. Bioloģijas, fizikas, ķīmijas, datorikas, dizaina un tehnoloģiju, sporta un veselības skolotāji iepazīstina izglītojamos ar instrukcijām un kārtības noteikumiem 1. un 2. semestra pirmajā mācību stundā un katru reizi pirms jaunu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt izglītojamo veselību un drošību. Par veikto iepazīstināšanu skolotājs veic ierakstu e-klases instruktāžas lapās, izglītojamie parakstās par to ievērošanu.

6.6. Ar kārtības noteikumiem bibliotēkā iepazīstina skolas bibliotekāre mācību gada sākumā – pirmajā nedēļā. Par veikto iepazīstināšanu bibliotekārs veic ierakstu speciālās lapās, izglītojamie parakstās par to ievērošanu.

6.7. Ar datoru izmantošanas kārtību ārpus mācību stundām iepazīstina datorikas un programmēšanas skolotājs mācību gada sākumā – pirmajā nedēļā. Par veikto iepazīstināšanu skolotājs veic ierakstu e-klases instruktāžas lapās, izglītojamie parakstās par to ievērošanu.

6.8. Pirms došanās uz masu pasākumiem, ekskursijām, pārgājieniem klases audzinātājs/grupas vadītājs instruē izglītojamos par kārtības noteikumiem pasākuma, ekskursijas, pārgājiena laikā. Par veikto iepazīstināšanu audzinātājs/grupas vadītājs veic ierakstu e – klases instruktāžas lapās, izglītojamie parakstās par to ievērošanu;

6.9. Par ugunsdrošību, elektrodrošību, pirmo palīdzību, ceļu satiksmes drošību izglītojamos instruē klases audzinātājs un/vai darba drošības un ugunsdrošības speciāliste mācību gada sākumā – pirmajā nedēļā. Par veikto iepazīstināšanu klases audzinātājs veic ierakstu e-klases instruktāžas lapās, izglītojamie parakstās par to ievērošanu;

6.10. Mācību gada sākumā un 2. pusgada sākumā klases audzinātājs izglītojamos iepazīstina ar rīcību ekstremālās un nestandarta situācijās, drošību uz ledus, pie ūdeņiem, par personisko higiēnu. Par veikto iepazīstināšanu skolotājs veic ierakstu e-klases instruktāžas lapās, izglītojamie parakstās par to ievērošanu.

## **7. Grozījumi lekšējās kārtības noteikumos**

7.1. Grozījumus un papildinājumus lekšējās kārtības noteikumos var ierosināt izglītojamo pašpārvalde, direktore, Pedagoģiskā padome, Izglītības padome un pašvaldība. Grozījumus vai papildinājumus saskaņo ar izglītojamo pašpārvaldi, Pedagoģisko padomi, Izglītības padomi un izdod direktore;

7.2. Iepazīstināšanu ar izmaiņām lekšējās kārtības noteikumos veic klases audzinātājs, ko ar ierakstu atspoguļo e-klases instruktāžas lapās un izglītojamie parakstās par to ievērošanu.

Šie noteikumi sastāv no 7 nodaļām un ir sagatavoti uz 13 lappusēm.

Direktore

L.Roga