



LIMBAŽU NOVADA PAŠVALDĪBA
LIMBAŽU NOVADA SPECIĀLĀ PAMATSKOLA

Reģ. Nr. 40900023689; Katvaru skola, Katvaru pagasts, Limbažu novads, LV- 4061;
E-pasts speciala.pamatskola@limbazunovads.lv; tālrunis 28665273

APSTIPRINU

Limbažu novada speciālās pamatskolas direktores

_____A.Straume

Limbažu novadā, Katvaru

pagastā, 29.02.2024.

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Katvaros

29.02.2024.

Nr.10

Iekšējās kārtības noteikumi

*Izdoti saskaņā ar Ministru kabineta
2023. gada 22. augusta noteikumu Nr. 474
"Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā
veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības
iestādēs un to organizētajos pasākumos" 15. punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Limbažu novada speciālā pamatskola (turpmāk – izglītības iestāde) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – noteikumi) nosaka izglītojamo:
 - 1.1. uzvedības noteikumus izglītības iestādē, tās teritorijā un izglītības iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos;
 - 1.2. atkarību izraisīšu vielu, ieroču, munīcijas un speciālo līdzekļu iegādāšanās, ienešanas, lietošanas, glabāšanas, izplatīšanas un pamudināšanas tos lietot aizliegumu izglītības iestādē, tās teritorijā un izglītības iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos, kā arī evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojumu izglītības iestādē;
 - 1.3. izglītojamā rīcību, ja izglītības iestādē vai tās organizētajā vai atbalstītajā pasākumā izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, tostarp vardarbību;
 - 1.4. administrācijas un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo vai skolas darbinieku;
 - 1.5. vecāku iesaistes kārtību vardarbības (tai skaitā ņirgāšanās) prevencijas veicināšanā;
 - 1.6. atbildību par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu;
 - 1.7. citus jautājumus, kurus izglītības iestāde uzskata par būtiskiem.
2. Noteikumi nodrošina kārtību un efektivitāti darbībās, kas tiek veiktas izglītības procesa ietvaros.
3. Noteikumi ir saistoši izglītības iestādes izglītojamiem, viņu vecākiem (turpmāk arī – likumiskie pārstāvji), izglītības iestādes administrācijai, pedagogiem un atbalsta

- personālam (turpmāk – darbinieki) un izglītības iestādes apmeklētājiem. Noteikumi ir publiskoti izglītības iestādes tīmekļvietnē www.lnsp.lv.
4. Klašu audzinātāji un mācību priekšmetu pedagogi iepazīstina izglītojamos un vecākus ar noteikumiem un saņem rakstisku apliecinājumu par iepazīšanos saskaņā ar normatīvajos aktos par izglītojamo drošību noteikto kārtību.
 5. Ja pēc iepazīstināšanas ar noteikumiem izglītojamais atsakās, vai kā citādi nespēj apliecināt iepazīšanos, atbildīgais pedagogs pieaicina papildus skolas administrācijas darbinieku šī fakta konstatēšanai un atzīmes izdarīšanai attiecīgajā dokumentā (instruktāžas žurnālā) vai elektroniskajā ierakstā E-klasē. Atzīmē norāda atteikšanās vai apliecināt nespējas iemeslu (ja tāds ir zināms), darbinieku parakstus, to atšifrējumu un datumu. Atteikšanās parakstīt apliecinājumu vai jebkāda citāda apliecinājuma neveikšana neietekmē izskaidroto noteikumu spēkā esamību un to saistošo spēku izglītojamam.
 6. Izglītojamos (un viņu vecākus), kuri tiek uzņemti izglītības iestādē mācību gada laikā, ar noteikumiem iepazīstina uzņemšanas brīdī.
 7. Darbinieki ar noteikumiem tiek iepazīstināti vienlaikus ar darba tiesisko attiecību uzsākšanu izglītības iestādē. Apmeklētāji ar noteikumiem, kas attiecas uz uzturēšanos izglītības iestādē, iepazīstas pie dežuranta/skolas darbinieka vai cita atbildīgā darbinieka vestibilā, vai ienākot skolā pie ziņojuma dēļa.
 8. Izglītojamie un izglītības iestādes darbinieki katru gadu septembrī iepazīstas arī ar izglītības iestādes galvenajām prioritātēm, mērķiem un uzdevumiem, savas kompetences ietvaros atbild par to īstenošanu un izglītības iestādes turpmākās attīstības veicināšanu.
 9. Izglītojamo uzņemšanu, pārcelšanu un atskaitīšanu no izglītības iestādes nosaka attiecīgie Ministru kabineta noteikumi par kārtību, kādā izglītojamie tiek uzņemti izglītības iestādēs un atskaitīti no tām.

II. Izglītības procesa organizācija un saistītie noteikumi

10. Mācību gada sākumu, semestrus, brīvlaikus un mācību gada beigas nosaka Ministru kabineta noteikumi par attiecīgā mācību gada sākuma un beigu laiku.
11. Mācības izglītības iestādē notiek piecas dienas nedēļā, valstī noteikto darba dienu laikā. Interesu izglītības nodarbības un ārpusstundu nodarbības, un pasākumi var tikt organizēti arī brīvdienās.
12. Ārpusstundu nodarbībās attīsta bērnu un jauniešu spējas, talantu un individuālās intereses, veicina profesijas izvēli, brīvā laika saturīgu pavadīšanu, veselības nostiprināšanu, fizisko un garīgo attīstību.
13. Mācību process izglītības iestādē sākas plkst. 8.40. Izglītības iestāde ārdurvis ir atvērta no plkst. 8.00. Izglītojamais ierodas savlaicīgi, nekavējot mācību stundu sākumu.
14. Izglītojamie novieto virsdrēbes garderobē. Atrasties izglītības iestādes telpās virsdrēbēs ir aizliegts.
15. Izglītības iestādes garderobe darbojas no plkst. 8.00 līdz 19.00.
16. Garderobē ir noteikta šāda kārtība:
 - 16.1. garderobe ir atvērta no plkst. 8.00 līdz plkst. 19.00;
 - 16.2. izglītojamie izmanto slēgtās garderobes, kuras atslēdz un aizslēdz dežurējošais darbinieks, priekšmeta skolotājs vai klases audzinātājs;
 - 16.3. sporta apģērbus somas un maisiņus drīkst atstāt garderobē, ja nepieciešams, bet tie tiek novietoti sporta zāles ģērbtuvēs;
 - 16.4. virsdrēbes var paņemt, pirms došanās mājās vai uz sporta vai āra nodarbībām.

17. Izglītības iestādē ir noteikts stundu un starpbrīžu ilgums. Vienas mācību stundas ilgums programmā 21015811 ir 40 minūtes un programmā 21015911 ir 30 minūtes. Katra mācību stunda sākas un beidzas ar zvanu.
18. Izglītības iestādē ir noteikts šāds mācību stundu un starpbrīžu ilgums:

Stundas	Otrdiena - Ceturtdiena		Piektdiena
	<i>1.– 9. klase 1. – 3. kurss</i>	<i>1.^c – 9.^c klase</i>	<i>1.– 9. klase 1.^c – 9.^c klase 1. – 3. kurss</i>
1.stunda	8 ⁴⁰ – 9 ²⁰	8 ⁴⁰ – 9 ¹⁰	8 ⁴⁰ – 9 ²⁰
2.stunda	9 ³⁰ – 10 ¹⁰	9 ³⁰ – 10 ⁰⁰	9 ²⁵ – 10 ⁰⁵
3.stunda	10 ²⁰ – 11 ⁰⁰	10 ²⁰ – 10 ⁵⁰	10 ¹⁰ – 10 ⁵⁰
4.stunda	11 ²⁰ – 12 ⁰⁰	11 ²⁰ – 11 ⁵⁰	10 ⁵⁵ – 11 ³⁵
5.stunda	12 ¹⁰ – 12 ⁵⁰	12 ¹⁰ – 12 ⁴⁰	11 ⁴⁰ – 12 ²⁰
Pusdienas	12 ⁵⁰ – 13 ²⁰	12 ⁴⁰ – 13 ¹⁰	12 ²⁰ – 12 ⁵⁰
6.stunda	13 ²⁰ – 14 ⁰⁰	13 ²⁰ – 13 ⁵⁰	12 ⁵⁰ – 13 ³⁰
7.stunda	14 ¹⁰ – 14 ⁵⁰	14 ¹⁰ – 14 ⁴⁰	13 ³⁵ – 14 ¹⁵
8.stunda	15 ⁰⁰ – 15 ⁴⁰	15 ⁰⁰ – 15 ³⁰	

19. Stundas notiek pēc mācību stundu saraksta, kurā norādīts mācību priekšmets, stundas norises laiks.
20. Par mācību stundu saraksta izmaiņām tiek paziņots izglītojamiem pēc iespējas savlaicīgāk. Stundu izmaiņas nākamajai dienai direktora vietnieks izglītības jomā paziņo līdz plkst. 19.00 informācijas standos vai e-vidē.
21. Interesu izglītības nodarbības notiek pēc direktora vietnieka audzināšanas jomā sagatavota saraksta, ko apstiprina izglītības iestādes direktors.
22. Klases stunda notiek klases audzinātāja vadībā reizi nedēļā atbilstoši stundu sarakstam.
23. Mācību stundas 1.- 3. klasēs pēc klašu kabinetu sistēmas, bet 4. - 9. klasēs notiek pēc mācību priekšmetu kabinetu sistēmas, proti, mācību stunda notiek konkrēti tam paredzētā mācību kabinetā. Kabinētu izkārtojumu nodrošina atbildīgais izglītības iestādes direktora vietnieks.
24. Starpbrīžos izglītojamie iziet no mācību telpām.
25. Interesu izglītības, fakultatīvu un pagarināto grupu nodarbības notiek pēc izglītības iestādes vadības apstiprināta nodarbību saraksta.
26. Izglītojamajiem ir iespēja apmeklēt konsultācijas visos mācību priekšmetos. Konsultāciju saraksts ir pieejams informācijas standā.
27. Pirmssvētku dienās vai citos objektīvos gadījumos ar direktora rīkojumu var mainīt mācību stundu, konsultāciju, fakultatīvo vai interešu izglītības nodarbību grafikus un norises laiku.
28. Izglītības iestādes ārpusstundu nodarbības un pasākumi notiek:
- 28.1. 1.– 6. klasēm – līdz plkst. 19.00;
- 28.2. 7. – 9. klasēm – līdz plkst. 20.00;
- 28.3. 1.-3. kursam – līdz plkst. 20.00.
29. Klases pasākumu laiks un saturs tiek saskaņoti ar direktora vietnieku audzināšanas jomā. Klases pasākumu laikā par kārtību telpās atbild izglītojamie un klases audzinātājs. Pēc pasākuma klases telpa tiek sakārtota.
30. Pēc nepieciešamības izglītojamie piedalās izglītības iestādes vides uzkopšanā un sakārtošanā atbilstoši savām spējām.

31. Starpbrīžos izglītojamiem aizliegts atrasties klases telpā bez pedagoga uzraudzības vai atļaujas.
32. Izglītības iestādē ir medicīnas māsas kabinets. Tas darbojas saskaņā ar attiecīgajiem MK noteikumiem par izglītojamo profilaktiskās veselības aprūpes un pirmās palīdzības pieejamību izglītības iestādēs. Darba laiks saskaņots un apstiprināts ar direktora rīkojumu. Izvietots un redzams pie medicīnas māsas kabineta.
33. Izglītības iestādē ir bibliotēka. Darba laiks saskaņots un apstiprināts ar direktora rīkojumu. Izvietots un redzams pie ieejas bibliotēkā.
34. Izglītojamie saudzīgi izturas pret bibliotēkā saņemtajām daiļliteratūras un mācību grāmatām vai citiem mācību līdzekļiem, kā arī inventāru un telpām.
35. Izglītojamiem izglītības iestādē ir pieejama ēdnīca. 1. – 9.klašu izglītojamie uz pusdienu ēdienreizi dodas noteiktajā laikā kopā ar iepriekšējās mācību stundas (nodarbības) pedagogu vai klases audzinātāju.
36. Ēdnīca ir atvērta no plkst. 8.30 līdz plkst. 19.30.
37. Lai nodrošinātu izglītojamā likumiskos pienākumus attiecībā uz izglītības ieguvu, kā arī izglītības procesu un iekšējo kārtību, izglītības iestāde ir tiesīga ierobežot izglītojamā tiesības uz iziešanu ārpus mācību iestādes telpām, slēdzot izglītības iestādes ārdurvis (pamatojums: Satversmes 116.pants, Izglītības likuma 54. pants un Bērnu tiesību aizsardzības likuma 4.nodaļa), izņemot noteikumus noteiktos gadījumos saskaņā ar izglītības iestādes darbinieka atļauju.
38. Izņēmuma gadījumā, tai skaitā slimības dēļ, izglītojamais drīkst atstāt izglītības iestādi pirms noteiktā stundu beigu laika ar medmāsas un klases audzinātāja vai izglītības iestādes vadības pārstāvja atļauju, informējot par to vecākus (likumisko pārstāvi).
39. Izglītības iestādes ārdurvis ir vienmēr slēgtas, iekļūšanai tiek izmantots domofona zvans vai elektroniskā durvju karte.
40. Izglītības iestādes centrālās ārdurvis ieiešanu un iziešanu no izglītības iestādes pārrauga atbildīgais darbinieks (dežurants, bibliotekāre vai cits norīkots darbinieks) pēc iepriekš sagatavota mācību stundu plāna, interešu izglītības un individuālo nodarbību grafika.
41. Izglītojamo likumisko pārstāvju un citu personu ierašanos izglītības iestādē uzrauga bibliotekāre vai skolas darbinieks. Uzturēties izglītības iestādes telpās drīkst tikai pēc vizītes mērķa saskaņošanas ar atbildīgo darbinieku vai skolas administrāciju.
42. Kārtība, kādā Skolā uzturas izglītojamo vecāki un citas personas (turpmāk tekstā-apmeklētāji), paredz:
 - 42.1. ikvienam apmeklētājam, ienākot skolas telpās, jāpiesakās pie bibliotekāres vai atbildīgā skolas darbinieka, nosaucot savu vārdu, uzvārdu, ierašanās iemeslu;
 - 42.2. ja apmeklētājiem nepieciešams satikt kādu skolas darbinieku vai izglītojamo, apmeklētājus pavada dežurējošais skolotājs, bibliotekārs vai kāds cits skolas darbinieks.;
 - 42.3. par skolas apmeklētāju uzturēšanos skolā turpmāk atbildīgs darbinieks, pie kura apmeklētāji ieradušies;
 - 42.4. citu, ar skolas vadību saskaņotu un atbalstītu, pasākumu dalībnieki un apmeklētāji uzturas tikai tiem norādītajās telpās(zālē, klašu telpās, u.c.);
 - 42.5. skolas apmeklētāji nav tiesīgi traucēt mācību procesa norisi skolā vai jebkādā veidā apdraudēt izglītojamo vai skolas darbinieku drošību;
 - 42.6. apmeklētāju nepakļaušanās gadījumā skolas darbinieks ziņo skolas vadībai un ir tiesīgs izsaukt Pašvaldības policiju;

- 42.7. Valsts policijas, Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta, inspekciju un citu valsts un pašvaldības institūciju darbinieki, pēc skolas administrācijas pieprasījuma, uzrāda dienesta apliecības;
- 42.8. Kārtības noteikumi, kādā Skolā uzturas izglītojamo vecāki un citas personas, atrodas visiem pieejamā vietā – skolas 1.stāva vestibilā.
43. Izglītības iestādes teritorijā un koplietošanas telpās tiek veikta videonovērošana, lai nodrošinātu iestādes izglītojamo, skolotāju, darbinieku un apmeklētāju drošību, novērstu incidentus mācību iestādē, nodrošinātu skolas inventāra saglabāšanu. Personas datu apstrādes pārzinis ir Limbažu novada pašvaldība. Juridiskā adrese: Rīgas iela 16, Limbaži, Limbažu novads, LV-4001, tālrunis, E-pasts: pasts@limbazunovads.lv, mājas lapas adrese: <https://www.limbazunovads.lv>
44. Apmeklētāju pieņemšana notiek direktora apstiprinātos pieņemšanas laikos vai iepriekš piesakoties pie skolas administrācijas un saskaņojot steidzamu apmeklējumu. Par plānoto apmeklējumu pie attiecīgā darbinieka tiek informēta arī izglītības iestādes bibliotekāre vai cita atbildīgā persona, kura sagaida apmeklētāju un informē par tikšanās atrašanās vietu.
45. Izglītības iestādes darbinieku, izglītojamo, likumisko pārstāvju un citu personu ierašanās uz pasākumiem tiek noteikta saskaņā ar darba plānu, pašvaldības pasākumu plānu un atsevišķiem direktora rīkojumiem.
46. Izglītības iestāde rīko izglītojamo ekskursijas, kuras iedala mācību un izklaides ekskursijās. Izglītojamie, kuri nepiedalās ekskursijā, apmeklē noteiktās mācību stundas.
47. Mācību ekskursijas kā mācību metodes izmantošana ir izglītības iestādes kompetences jautājums.
48. Mācību ekskursijas apmaksā mācību iestāde, tās dibinātājs vai valsts. Izglītojamo likumiskie pārstāvji tās var finansēt brīvprātīgi.
49. Izklaides ekskursijas apmaksā izglītojamo likumiskie pārstāvji vai izglītības iestādes dibinātājs brīvprātīgi, jo tās neattiecas uz mācību procesu.
50. Drošības noteikumus ekskursijās un pārgājienos skatīt izglītības iestādes Drošības noteikumos par ekskursijām.
51. Klašu atpūtas vakarus drīkst rīkot tikai pēc direktora vai direktora vietnieka (audzināšanas jomā) saņemtas rakstveida atļaujas, pamatojoties uz klašu iesniegumiem. Klašu atpūtas vakari beidzas ne vēlāk kā plkst. 20.00.
52. Visi masu pasākumi izglītības iestādē beidzas šādos laikos:
- 52.1. pasākumi 1 – 4. klasēm ne vēlāk kā plkst.19.00;
 - 52.2. pasākumi 5. – 6. klasēm ne vēlāk kā plkst. 20.00;
 - 52.3. pasākumi 7. – 9. klasēm un 1.-3.kursam – ne vēlāk kā plkst. 20.00;
53. Mācību procesā izglītojamo sagatavotos darbus izvieto izglītības iestādē vai kādā citā iestādē (pēc pieprasījuma) ne retāk kā reizi mācību gadā, tādejādi reklamējot izglītības iestādi sociālajos tīklos un presē.

III. Izglītojamo tiesības

54. Izglītības iestādes izglītojamajiem ir tiesības iegūt kvalitatīvu pamatizglītību un profesionālo pamatizglītību, kā arī piedalīties ārpusstundu aktivitātēs, interešu izglītības programmās un visos citos izglītības iestādes organizētajos pasākumos.
55. Izglītojamajiem ir tiesības uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās.

56. Izglītojamie ir tiesīgi izmantot visus izglītības iestādes resursus izglītības iegūšanai, tai skaitā izglītības iestādes telpas, bibliotēkas, citas informācijas krātuves, mācību līdzekļus, sporta zāli un pasākumu zāli.
57. Izglītojamie apmeklē mācību stundas saskaņā ar mācību grafiku. Vienu reizi mēnesī izglītojamie saņem sekmju izrakstu, kuru paraksta klases audzinātājs un izglītojamais nodot parakstīšanai izglītojamā vecākam (likumiskajam pārstāvim).
58. Izglītojamajiem ir tiesības saņemt motivētu savu zināšanu novērtējumu. Zināšanas novērtē 10 (desmit) baļļu sistēmā attiecīgajā mācību priekšmetā, kā arī saņemt no pedagogiem savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītības procesu saistītiem jautājumiem.
59. Izglītojamie ir tiesīgi pēc izvēles nodarboties izglītības iestādes interešu izglītības programmās, pulciņos un kolektīvos, mācību priekšmetu fakultatīvos, kā arī piedalīties citos ārpusstundu izglītības iestādes piedāvātos pasākumos.
60. Izglītojamajiem ir tiesības nodarboties ar mācību pētniecisko darbu, saņemot nepieciešamus paskaidrojumus, konsultācijas un atbalstu no vadības un pedagogiem pētnieciskā darba gaitā.
61. Saņemt izglītības iestādes pedagogu konsultācijas visos mācību priekšmetos.
62. Izglītojamie ir tiesīgi brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par izglītības iestādes darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus izglītības iestādes dzīves pilnveidošanai, apspriest radušās problēmas ar pedagogiem un izglītības iestādes vadību.
63. Aizstāvēt savas tiesības, izmantojot izglītības iestādes pašpārvaldes institūcijas.
64. Piedalīties izglītības iestādes sabiedriskajā dzīvē, Izglītības iestādes padomes un izglītojamo pašpārvaldes darbā atbilstoši to reglamentiem.
65. Pārstāvēt izglītības iestādi dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs.
66. Izglītojamajiem ir tiesības uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos.
67. Izglītojamie ir tiesīgi saņemt bezmaksas profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību normatīvajos aktos noteiktajā apmērā.
68. Nepieciešamības gadījumā izglītojamajiem un pedagogiem ir tiesības vērsties pie izglītības iestādes atbalsta personāla: sociālā pedagoga, izglītības psihologa, logopēda, fizioterapeita, medicīnas māsas.
69. Izglītības iestādē ir šāda pamudinājumu un atzinību kārtība.
 - 69.1. Apbalvojumu var saņemt par:
 - 69.1.1. labiem un teicamiem mācību rezultātiem;
 - 69.1.2. ieguldījumu skolas sabiedriskajā dzīvē;
 - 69.1.3. sasniegumiem mācību olimpiādēs, konkursos;
 - 69.1.4. dalību citos pasākumos, kas veicina skolas prestižu.
 - 69.2. Apbalvojuma piešķiršanu var ierosināt izglītojamo pašpārvalde, mācību priekšmetu un pulciņu skolotāji, administrācija.

Amatpersona	Pamudinājumi un apbalvojumi	Iespējamā rīcība
Priekšmeta skolotājs	Uzslava Mutiska pateicība Ieraksti dienasgrāmatā Pateicība vecākiem	Varēja piešķirt skolas atzinības rakstu
Klases audzinātājs	Uzslava Mutiska pateicība Ieraksti dienasgrāmatās Pateicība vecākiem	Varēja piešķirt skolas atzinības rakstu

Direktora vietnieki	2 reizes gadā skolas avīzē publicē izglītojamo sarakstu par sasniegumiem mācību darbā, olimpiādēs, sportā, ārpusklases darbā	šina piešķirt skolas atzinības rakstu
Direktors	Publiski izteikta pateicību; Piešķir Limbažu novada speciālās pamatskolas atzinības rakstus izglītojamajiem, pamatojoties uz pedagoģiskās padomes sēdes ieteikumu; Par godalgotu vietu iegūšanu olimpiādēs, sacensībās un konkursos tiek piešķirtas dāvanu kartes;	šina piešķirt Limbažu novada pašvaldības apbalvojumu

IV. Izglītojamo pienākumi

70. Izglītojamiem izglītības iestādē ir šādi pienākumi:
- 70.1. ievērot un izpildīt izglītības iestādes darbinieku likumīgās prasības;
 - 70.2. ievērot ētikas un morāles normas atbilstoši savam vecumam;
 - 70.3. ievērot izglītības iestādes nolikumu un iekšējās kārtības noteikumus, kā arī citus saistošos iekšējos noteikumus, ar kuriem izglītojamie iepazīstināti;
 - 70.4. ierasties izglītības iestādē tīrā un sakoptā apģērbā, kas atbilst vispārpieņemtajām lietišķā stila normām un nerada apstākļus traumām. Veselības un higiēnas nolūkos izmanto maiņas apavus, jo īpaši ņemot vērā laikapstākļus. Izglītojamā apģērbs nedrīkst attēlot vardarbību, narkotikas, smēķēšanu un alkoholu vai citādi būt neatbilstošs morāles un ētikas normām izglītības iestādē.
 - 70.5. savlaicīgi ierasties izglītības iestādē, nekavējot mācību stundu sākumu;
 - 70.6. apmeklēt mācību stundas atbilstoši stundu sarakstam;
 - 70.7. sekmīgi mācīties (mācīties atbilstoši savām spējām, cenšoties uzlabot savu sniegumu);
 - 70.8. mācību stundā precīzi izpildīt mācību priekšmeta pedagoga prasības un norādījumus, būt pieklājīgam, netraucēt klasesbiedriem un pedagogiem. Ievērot pārējo izglītojamo tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu;
 - 70.9. būt pieklājīgam saskarsmē ar citiem izglītojamajiem, darbiniekiem un iestādes apmeklētājiem;
 - 70.10. uz mācību stundu sagatavoties, ņemt līdzi nepieciešamos mācību līdzekļus un piederumus;
 - 70.11. pamatojoties uz Izglītības iestādes padomes lēmumu, nodot mobilos telefonus vai citas iekārtas (kas nav paredzētas tā brīža notikuma mērķim) mācību stundā, kā arī dažādu sanāksmju, lekciju, koncertu laikā, klases audzinātājam vai atbildīgajam pedagogam, izņemot gadījumus, kad tas nepieciešams mācību procesā un pedagogs atļauj to darīt.
 - 70.12. katra mēneša beigās iepazīstināt likumiskos pārstāvjus ar sekmju kopsavilkumu, kas parakstīts ar klases audzinātāja parakstu un atdots atpakaļ ar likumiskā pārstāvja parakstu;

- 70.13. sporta stundās ierasties sporta tērpā. No sporta stundas atbrīvotie izglītojamie, uzrādot sporta skolotājam ārsta vai vecāku zīmi, atrodas kopā ar sporta skolotāju sporta stundas norises vietā.
- 70.14. uz un no sporta zāles dodas kopā ar sporta stundas pedagogu;
- 70.15. pārvietojoties pa izglītības iestādi, izglītojamajiem ir aizliegts drūzmēties, skriet, grūstīties, īpaši pie logiem un kāpnēm, klaigāt un citādi radīt traucējošus trokšņus;
- 70.16. ievērot izglītības iestādes tradīcijas;
- 70.17. ar cieņu izturēties pret valsti un sabiedrību, valsts un izglītības iestādes simboliku un atribūtiķu;
- 70.18. izpildīt izglītības iestādes darbinieku likumīgās prasības;
- 70.19. nekavējoties informēt izglītības iestādes darbiniekus, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;
- 70.20. uzņemt atbildību par valdījumā nodoto izglītības iestādes mantu. Ja viņa vainojamas rīcības rezultātā nodarīts kaitējums izglītības iestādes mantai vai izglītības iestādei (tostarp, ja tā netiek noteiktajā termiņā atdota izglītības iestādei) izglītojamais atlīdzina lietas faktisko tā brīža vērtību;
- 70.21. rūpēties par izglītības iestādes vidi, inventāra saglabāšanu, kārtību un tīrību;
- 70.22. ievērot tīrību iestādē un sanitāri higiēniskās prasības koplietošanas telpās (piemēram, tualetēs, dušās);
- 70.23. rūpēties par savu veselību, tai skaitā ievērot personīgo higiēnu;
- 70.24. ievērot ugunsdrošības, ceļu satiksmes noteikumus un drošības tehnikas noteikumus mācību priekšmetu kabinetos, sporta nodarbībās un sacensībās, ekskursijās un citos izglītības iestādes organizētajos pasākumos;
- 70.25. par ugunsgrēku vai citu negadījumu nekavējoties ziņot iestādes darbiniekiem un izpildīt viņu norādījumus;
- 70.26. precīzi izpildīt noteiktās prasības ārkārtas situācijās;
- 70.27. uzņemt atbildību par obligāto izglītojamo dokumentu lietošanu un glabāšanu (skolēna apliecību, liecību u.tml.);
- 70.28. saņemt atļauju pie klases audzinātāja (vai izņēmuma gadījumā no mācību priekšmeta skolotāja), ja izglītojamajam mācību procesa laikā ir nepieciešams iziet no izglītības iestādes;
- 70.29. savlaicīgi informēt direktoru un saņemt direktora atļauju, ja izglītojamais mācību laikā dodas ilgstošā ekskursijā vai piedalās kādā citā pasākumā;
- 70.30. iesniegt klases audzinātājam ārsta zīmi, ierodoties izglītības iestādē nākamajā dienā pēc slimības. Klases audzinātājs to reģistrē e-klasē un nodod izglītības iestādes medmāsai. Par attaisnotu kavējumu uzskata likumiskā pārstāvja rakstītu zīmi par 3 kavētām dienām mēnesī. Ja ārsts ir atbrīvojis no sporta, izglītojamais uzrāda zīmi sporta pedagogam.
71. Izglītības iestādes rīcība par izglītojamo kavējumiem noteikta attiecīgos MK noteikumos par kārtību, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi.
72. Internāta telpās:
- 72.1. Izglītojamie internāta/dienesta viesnīcā dzīvo mācību laikā, sestdienās un svētdienās tie dodas uz mājām.
- 72.2. Izglītojamajiem ir tiesības uzturēties skolas internātā/dienesta viesnīcā pēc plkst.18.00, saskaņojot to ar klases audzinātāju vai internāta/dienesta viesnīcas skolotāju.

- 72.3. Saskaņā ar direktores apstiprinātu dienas režīmu, izglītojamiem bez skolotāja atļaujas aizliegts atstāt internāta telpas un uzturēties citās istabiņās un pārējo stāvu gaitēnos.
- 72.4. Pēc brokastīm (plkst.8.30) izglītojamie uzturas 1. vai 2. stāva gaitenī.
- 72.5. Skolas mācību virtuvi, drīkst apmeklēt līdz plkst.20.00, internāta/dienesta viesnīcas skolotāja vadībā, pēc tam atstājot telpas kārtībā.
- 72.6. Izglītojamiem skolas internātā ir jāievēro klusumu: 1. -7. klašu izglītojamiem pēc plkst.20.00 un 8.,9.klašu un profesionālās apmācības kursu izglītojamiem pēc plkst.21.00. Šajā laikā ir aizliegts lietot viedierīces. Noteikumu neievērošanas gadījumā internāta/dienesta viesnīcas skolotājs vai skolotāju palīgi ir tiesīgi lūgt tās novietot atsevišķā, šim nolūkam paredzētā vietā.
- 72.7. Skolas internātā aizliegts skaļi klausīties mūziku, izmantot skaņu pastiprinošas ierīces (filmas utt.).
- 72.8. Izglītojamajiem ir pienākums izpildīt internāta/dienesta viesnīcas atbildīgā darbinieka un citu darbinieku prasības un rīkojumus;
- 72.9. Jāievēro sanitāros un ugunsdrošības noteikumus internāta/dienesta viesnīcas istabiņās un visās koplietošanas telpās. Ir jāiepazīstas ar evakuācijas plānu;
- 72.10. Jāievēro savstarpējās pieklājības normas un tiesības uz netraucētu darbu un atpūtu, netrokšņot;
- 72.11. Ievērot tīrību un kārtību internāta/dienesta viesnīcas istabiņās un visās koplietošanas telpās;
- 72.12. Par negadījumu (slimību, mantas zaudējumu, mantas bojājumu, inventāra bojājumu) nekavējoties ziņot internāta/dienesta viesnīcas atbildīgajam darbiniekam;
- 72.13. Saslimšanas gadījumā ievērot skolas medicīniskās māsas norādījumus, nav pieļaujama atrašanās svešās istabiņās;
- 72.14. Saskaņā ar ugunsdrošības noteikumiem internātā/dienesta viesnīcā aizliegts lietot elektropagarinātājus, elektroierīces (ūdenssildītājus, elektriskos sildītājus, u.c.).
- 72.15. Izglītojamiem aizejot no istabiņas, jāizslēdz apgaismojums un jāaizver logi.
- 72.16. Atvērt/aizvērt logus internāta istabās var tikai ar internāta/dienesta viesnīcas skolotājas vai skolotāja palīga (aukles) atļauju.
- 72.17. Aizliegts iekāpt un izkāpt pa internāta un skolas telpu logiem, ielaist internāta un skolas telpās draugus, klases biedrus un svešas personas.
- 72.18. Istabiņās un koplietošanas telpās jāievēro tīrība un kārtība. Atkritumi jānovieto šim nolūkam paredzētajās vietās – atkritumu urnās.
- 72.19. Skolas internātā/dienesta viesnīcā jāievēro drošības noteikumi un Skolas Iekšējās kārtības noteikumi. Par to neievērošanu Skolas direktore ir tiesīga izdot rīkojumu par izglītojamo atskaitīšanu no internāta.

V. Izglītojamo drošība un tiesību aizsardzība, evakuācijas plāns un vardarbības novēršana

73. Izglītojamajiem aizliegts pieļaut tādu rīcību, kas varētu radīt draudus paša un citu cilvēku veselībai un drošībai. Izglītojamā pienākums ir neiesaistīties apšaubāmās un nepazīstamu cilvēku kompānijās, rīcībās un sarunās.
74. Emocionālās un fiziskās vardarbības vai citu draudu savai un citu personu drošībai gadījumos izglītojamo pienākums ir nepiekrīst draudu izraisītāja rīcībai, nekavējoties

- saukt palīgā izglītības iestādes darbiniekus, laicīgi lūgt palīdzību klases audzinātājam, izglītības psihologam, sociālajam vai citiem skolas darbiniekiem.
75. Vardarbības novēršanas kārtību izglītības iestādē detalizētāk nosaka izglītības iestādes iekšējie noteikumi par vadītāja un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo vai skolas personālu.
 76. Izglītības iestādes telpās un tās teritorijā aizliegts:
 - 76.1. ienest alkoholiskos dzērienus, tabakas izstrādājumus, elektroniskās cigaretes, narkotiskās, psihotropās vielas vai atrasties to ietekmē;
 - 76.2. ienest, lietot, glabāt un realizēt gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus un aukstos ieročus;
 - 76.3. spēlēt kārtis un citas spēles (kas apdraud savu un citu drošību), spēlēt galda spēles vai citas spēles, lai gūtu materiālu vai cita veida labumu;
 - 76.4. ienest lietas, kas traucē mācību procesu un apdraud citu cilvēku veselību (tostarp dzīvniekus, u.tml.);
 - 76.5. mācību stundu vai citu nodarbību laikā lietot viedtālrunus, datortehniku vai citas ierīces, ja tas nav paredzēts mācību procesa īstenošanai;
 - 76.6. filmēt, straumēt mācību stundas, citas nodarbības, internāta/dienesta viesnīcas istabas, sanāksmes, ēdnīcas telpas, publiskus pasākumus, citus skolēnus un skolas darbiniekus bez direktora, direktora vietnieka vai pedagoga saskaņojuma;
 - 76.7. aizliegts interneta vidē un publiskajā telpā izplatīt nepatiesu, aizskarošu vai draudus saturošu informāciju saistībā ar izglītības iestādes darbiniekiem un izglītojamajiem.
 - 76.8. patvaļīgi atstāt izglītības iestādes telpas vai teritoriju, ja izglītojamajam paredzēts atrasties izglītības iestādē.
 77. Izglītojamo uzvedību sporta zālē nosaka izglītības iestādes noteikumi: “Sporta zāles un sporta laukuma lietošanas kārtības noteikumi”.
 78. Izglītojamie tiek iepazīstināti ar izglītības iestādes evakuācijas plānu, operatīvo dienestu izsaukšanas iespējām un rīcību ekstremālās situācijās, kā arī ar drošības instrukcijām. Izglītojamo iepazīstināšanu ar šiem dokumentiem klases audzinātājs vai priekšmeta skolotājs reģistrē klases žurnālā (veicot elektronisku ierakstu). Izglītojamais atbilstoši spējām un prasmēm to apliecina, izdrukātā instruktāžas lapā, ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu un parakstu. Evakuācijas plānu izvieto izglītības iestādes telpās visiem pieejamā vietā. Atteikšanās parakstīt apliecinājumu vai jebkāda citāda apliecinājuma neveikšana neietekmē izskaidroto noteikumu un prasību spēkā esamību un to saistošo spēku izglītojamam.
 79. Ārkārtas situācijās, atskatot trauksmes signālam (ugunsdrošības signalizācija) tiek veikta izglītojamo evakuācija saskaņā ar noteikumiem par rīcību ekstremālās situācijās, izglītojamie izpilda atbildīgā pedagoga norādījumus vai rīkojas atbilstoši direktora apstiprinātiem izglītības iestādes evakuācijas plānam un kārtībai.
 80. Par izglītības iestādes darbinieku maldināšanu par ekstremālām situācijām izglītojamais atbild normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
 81. Traumu vai pēkšņu veselības traucējumu gadījumos izglītojamajiem nepieciešams vērsties pie izglītības iestādes medicīnas māsas, vai informēt savu klases audzinātāju, vai jebkuru skolas pieaugušo darbinieku (Pielikums 1.).
 82. Sociālās vai psiholoģiskās palīdzības nepieciešamības gadījumos izglītojamajiem nepieciešams vērsties pie klases audzinātāja, atbalsta personāla vai izglītības iestādes administrācijas. (Pielikums 2.).
 83. Izglītības iestāde ir tiesīga ierobežot izglītojamā tiesības uz privātīpašuma neaizskaramību gadījumos, ja tas apdraud paša izglītojamā intereses, citu izglītojamo, pedagogu, izglītības iestādes administrācijas un apmeklētāju tiesības, kā arī izglītības procesu un iekšējo kārtību izglītības iestādē, izglītības iestādes

mantu vai kā citādi ir saistīts ar tiesību pārkāpumu (pamatojums: Satversmes 105.pants, Izglītības likums un Bērnu tiesību aizsardzības likums).

84. Izglītības iestādes pienākums ir novērst pārkāpumu vai jebkuru tā rašanās iespējamību, izglītojamajam labprātīgi novēršot to, kā arī lemt par nepieciešamību ziņot pašvaldības pārstāvjiem (bāriņtiesa, policija) un izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem situācijas noregulēšanai, ja pārkāpums (vai pamatotas aizdomas par pārkāpumu) netiek labprātīgi novērsts no izglītojamā puses.
85. Atbildība par noteikumu pārkāpumu ir noteikta attiecīgajos MK noteikumos par izglītojamo atskaitīšanu no izglītības iestādes.
86. Izglītības iestādē ir noteikti šādi drošības un saistītie kārtības noteikumi, ar kuriem iepazīstina izglītojamos, uzsākot mācību gadu, kā arī pirms katras ekskursijas un pārgājiena, pirms katra pasākuma un sporta sacensībām, kā arī pirms tādu jaunu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību.

VI. Vecāku iesaiste izglītojamo vardarbības (tai skaitā ņirgāšanās) prevencijas veicināšanā

87. Lai veicinātu vecāku iesaisti izglītojamo vardarbības (tai skaitā ņirgāšanās) prevencijā, izglītības iestāde īsteno darbības, kas vērstas uz vecāku iesaisti un atbalsta sniegšanu viņiem un viņu pārstāvamajam izglītības procesā. Izglītības iestāde rīkojas proaktīvi, palīdz vecākiem un atbalsta audzināšanas pienākumu veikšanā, īsteno interaktīvu divvirzienu komunikāciju ar vecākiem par izglītojamo dzīvi izglītības iestādē, veicina brīvprātīgu vecāku iesaistīšanos izglītības iestādes darbā, iesaista vecākus izglītošanas procesā mājās, atbalstot izglītojamo, iesaista vecākus lēmumu pieņemšanā izglītības iestādes darbā, veicina sadarbību ar citu izglītojamo vecākiem un citām iestādēm ārpus izglītības iestādes.
88. Palīdzība vecākiem audzināšanā (atbalstīt ģimenes un vecākus viņu pienākumu izpildē izglītojamā fizioloģisko un sociāli emocionālo vajadzību, kā arī atbilstošas vides nodrošināšanai mājās, lai izglītojamais varētu veiksmīgi mācīties), izglītības iestādei veicot šādas darbības:
 - 88.1.jautāt vecākiem, cik un kādā veidā viņi būtu gatavi iesaistīties sadarbībā ar izglītības iestādi (individuālas sarunas, klases vecāku sapulces vai uzrunāt vecākiem paredzētās aptaujās u.tml.);
 - 88.2.jautāt vecākiem, kāda informācija, nodarbības un izglītojošas lekcijas būtu visvairāk noderīgas;
 - 88.3.palīdzēt izprast izglītojamā vecumposma, mūsdienu jauniešu mācīšanas un mācīšanās īpatnības un ar to saistītos izaicinājumus;
 - 88.4.pārrunāt dažādas problēmsituācijas un sniegt rekomendācijas to risināšanai;
 - 88.5.rīkot vecāku atbalsta pasākumus – neformālas tikšanās ar vecākiem, kurās viņi savstarpēji varētu dalīties ar pieredzi bērnu audzināšanas jautājumos un ar tiem saistītām grūtībām.
89. Komunikācija ar vecākiem (izvērst efektīvu divvirzienu komunikāciju par izglītības iestādes izglītības programmām, izglītojamā sasniegumiem un citiem izglītības procesa aspektiem), izglītības iestādei veicot šādas darbības:
 - 89.1.regulāri tikties ar vecākiem, lai pārrunātu izglītojamā mācību sasniegumus, progresu, izaicinājumus un grūtības;
 - 89.2. paralēli mutvārdu saziņai izmantot elektronisko komunikāciju (e-klases sistēma, e-pasta vēstules, dažādas saziņas aplikācijas (piemēram, WhatsApp), īsziņas, mobilie zvani).
 - 89.3. klašu/grupu audzinātājiem pierakstīt visu vecāku kontaktus (mobilā tālruņa numurus, e-pastus), kā arī rūpēties, lai visiem vecākiem būtu pieejami pedagoga kontakti, lai nepieciešamības gadījumā varētu sazināties;

- 89.4. pārliecināties, ka informācija ir sasniegusi vecākus, piemēram, lūgt vecākus apstiprināt e-pasta vēstuļu saņemšanu. Ja ir redzams, ka vecāki nav lasījuši informāciju (piemēram, elektroniskajā žurnālā redzama neatvērta vēstule par gaidāmo klases vecāku sapulci), izvēlēties citu komunikācijas veidu – aizsūtīt informāciju īsziņā vai zvanīt;
90. Brīvprātīga vecāku iesaistīšanās izglītības iestādes darbā (veicināt vecāku brīvprātīgu iesaistīšanos dažādās izglītības iestādes aktivitātēs), izglītības iestādei veicot šādas darbības:
- 90.1. jautāt vecākiem, kuri no viņiem vēlas un kuriem ir iespēja iesaistīties izglītības iestādes aktivitātēs, kuri varētu uzņemties informācijas izplatīšanu, vecāku domubiedru grupu organizēšanu u.c. Šādu informāciju ievākt individuālās sarunās, klases vecāku sapulcēs vai arī iekļaut šādu jautājumu vecākiem paredzētās aptaujās;
 - 90.2. organizēt vecāku un bērnu radošās darbības dienas, kurās ģimenes parādītu savus izveidotos darbus (zīmēšana, gleznošana, muzicēšana, teātris, rokdarbi, kulinārija, mājas iekārtošana utt.) un palīdzētu apgūt jaunas prasmes citiem interesentiem;
 - 90.3. iesaistīt vecākus savu bērnu izglītošanā – organizēt brīvprātīgas fakultatīvās nodarbības atbilstoši vecāku profesijai un izglītojamo interesēm (vecāki māca izglītojamos, piemēram, grāmatvedis, kā aprēķināt savu budžetu; pētnieciskos darbus utt.);
 - 90.4. organizēt viesošanās vecāku un citu ģimenes locekļu darba vietā; tās laikā izglītojamie iepazīstas ar dažādām profesijām, darba vietām, tādējādi veidojot priekšstatu par to, kādai zināšanu un prasmju bāzei jābūt, lai sasniegtu mērķi, cik daudz jāmācās un kāds no tā labums. Tas sekmē izglītojamo karjeras izglītību;
 - 90.5. organizēt praktiskās dzīves mācības nodarbības, kurās vecāki un citi ģimenes locekļi sekmētu sadzīviski nepieciešamo prasmju apguvi, dalītos ar izglītojamajiem savā dzīves pieredzē, stāstītu par ceļojumiem utt.;
 - 90.6. izglītojamo un vecāku grupu darbs dzīvnieku patversmēs, sociālās aprūpes centros, bērnu namos u.tml.;
 - 90.7. iesaistot vecākus izglītības iestādes aktivitātēs, censties ievērot viņu dažādo darba noslodzi – iespējams, daži vecāki var piedalīties aktivitātēs darba laikā, savukārt citiem - tikai vakari vai nedēļas nogales.
91. Vecāku iesaistīšana izglītošanas procesā mājās (sniegt informāciju un palīdzēt izglītojamā ģimenei mājas darbu izpildē un citās izglītības programmu aktivitātēs), izglītības iestādei veicot šādas darbības:
- 91.1. vecāku sapulcēs, individuālajās sarunās, elektroniskajās platformās regulāri iekļaut informāciju par nepieciešamajām zināšanām, prasmēm un kompetenci katrā izglītības pakāpē;
 - 91.2. jautāt vecākiem par iespējām palīdzēt izglītojamajam mājas darbos, kā arī sniegt konkrētas norādes par palīdzības veidu un metodēm (reizēm vecākiem trūkst zināšanu par to, kā viņi var palīdzēt savam bērnam mājas darbos);
 - 91.3. izveidot regulāru un paredzamu mājas darbu grafiku, kas prasa veidot sadarbību ar vecākiem un ģimeni par to, ko izglītojamie šobrīd mācās;
 - 91.4. izveidot kalendāru ar svarīgākajām norādēm mācību uzdevumos, kurš būtu pieejams (piemēram, elektroniskajā žurnālā, izglītojamo dienasgrāmatās u.c.) gan pašiem izglītojamajiem, gan viņu vecākiem. Tādējādi visiem iesaistītajiem veidotos skaidrs priekšstats par aktuālo mācību procesā;
 - 91.5. dodoties vasaras brīvdienās, informēt izglītojamos un vecākus par vasarā veicamajiem mācību uzdevumiem – vislabāk vasarā veicamos uzdevumus

izsniegt rakstiskā formātā un ievietot e-klasē, lai visiem iesaistītajiem tie būtu sasniedzami. Vienlaicīgi vajadzētu nosūtīt vecākiem īsziņu, kurā tiek aicināts iepazīties ar šiem materiāliem.

92. Vecāku iesaistīšana lēmumu pieņemšanā (iesaistīt izglītojamo vecākus izglītības iestādes un klases vai grupas lēmumu pieņemšanā), izglītības iestādei veicot šādas darbības:
 - 92.1.veidot komunikāciju sociālajos tīklos, elektroniskajā žurnālā, izmantojot dažādas aplikācijas, lai noskaidrotu vecāku viedokli par dažādām izglītības iestādes un klases/grupas aktivitātēm, izveidot sarunu grupu WhatsApp vidē, lai ātri varētu iegūt vecāku atbildes uz kādiem konkrētiem jautājumiem;
 - 92.2.reģistrēt vecāku ieteikumus, pārrunāt tos ar kolēģiem un izglītības iestādes vadību;
 - 92.3.pateikties vecākiem par darbu izglītības iestādes vecāku padomē.
93. Sadarbība ar citiem izglītojamo vecākiem un citām iestādēm ārpus izglītības iestādes (identificēt un koordinēt kopienas resursus un pakalpojumus, lai stiprinātu izglītības iestādes programmu, ģimenes un izglītojamo mācīšanos un attīstību), izglītības iestādei veicot šādas darbības:
 - 93.1.organizēt citu speciālistu (psihologu, sociālo darbinieku) lekcijas un seminārus par dažādām vecākiem aktuālām tēmām;
 - 93.2.organizēt izglītojamo iesaistīšanos ārpusskolas aktivitātēs – dažādas ekskursijas (tai skaitā mācību), koncertu, muzeju apmeklējumi u.c.;
 - 93.3. informēt vecākus par izglītības, veselības un citiem pakalpojumiem ārpus izglītības iestādes (piemēram, pašvaldību organizētām nodarbībām, darba iespējām vasarā u.c.);
 - 93.4. sniegt informāciju, kur vērsties pēc palīdzības, ja izglītojamajiem rodas audzināšanas un mācību problēmas, nepieciešamības gadījumā sadarboties ar citu jomu speciālistiem – sociālajiem darbiniekiem, psihologiem, logopēdiem, policiju;
 - 93.5. organizēt absolventu aktivitātes.

VII. Atbildība par noteikumu pārkāpumiem

94. Atbildība par pārkāpumiem nodrošina izglītojamo disciplinēšanu iekšējās kārtības noteikumu ievērošanai, citu pārkāpumu izdarīšanas novēršanai un izglītojamo, pedagogu, darbinieku un citu personu likumiskās tiesību un interešu ievērošanu.
95. Piemērotais sods par izglītojamā pārkāpumu ir attiecīgs ietekmēšanas līdzeklis, kura pamats ir izglītojamā likumisko pienākumu nepildīšana, kas noteikti normatīvajos aktos un konkretizēti šajos noteikumos.
96. Ja izglītojamais pārkāpis iekšējās kārtības noteikumus, par to paziņo pedagogam vai citam izglītības iestādes darbiniekam. Darbinieks sākotnēji izvērtē pārkāpumu, maznozīmīga pārkāpuma gadījumā kopīgi ar izglītojamo lemjot par rīcību tā novēršanai.
97. Nepieciešamības gadījumā (kad pārkāpums pēc sava rakstura ir tāds, kura mutvārdu izrunāšana un novēršana nesniedz savu mērķi) pedagogs fiksē pārkāpumu rakstveidā (pedagoga iesniegums, iekšējo kārtības noteikumu pārkāpuma protokola sagatavošana, paskaidrojums, akts vai tml. dokuments par konstatēto faktu izglītības iestādes vadībai) un informē izglītības iestādes direktoru, lemjot par nepieciešamību informēt arī likumiskos pārstāvjus par radušos situāciju.

Darbības, ko veic izglītības iestāde	
Pirmais pārkāpums	Piezīme e-klases žurnālā. Mutisks klases audzinātāja vai mācību priekšmeta skolotāja aizrādījums, situācijas analīze - ar pārkāpēju, veic individuālu sarunu par notikušo, veicot izglītojošo darbu par iespējamām rīcības sekām, to kaitīgumu, noskaidrojot pārkāpuma cēloni, utt. Tiek uzklausītas visas gadījumā iesaistītās puses. Direktores vietniecei audzināšanas jomā tiek iesniegts ziņojums no pārkāpumu fiksējušās personas, par notikušo situāciju un paskaidrojumi no iesaistītajām personām.
Atkārtots pārkāpums	Piezīme e-klases žurnālā. Klases audzinātājs, piedaloties sociālajam pedagogam, veic pārrunas ar izglītojamo. Direktores vietniecei audzināšanas jomā tiek iesniegts ziņojums no pārkāpumu fiksējušās personas, par notikušo situāciju, no izglītojamā tiek pieprasīts rakstisks paskaidrojums. Mutiski tiek informēti arī izglītojamā vecāki.
Atkārtots pārkāpums	Piezīme e-klases žurnālā. Skolas administrācijas pārstāvja, sociālā pedagoga un klases audzinātāja saruna ar izglītojamo, saruna tiek protokolēta un mutiski tiek informēti vecāki vai aizbildņi. Nepieciešamības gadījumā atbalsta personāla iesaiste darbā ar bērna uzvedības maiņas atbalsta plāna izstrādi un tā realizēšanu.
Nav uzlabojumu izglītojamā uzvedībā	Sociālā pedagoga protokolēta saruna ar izglītojamo, vecākiem, klases audzinātāju skolas administrāciju un atbalsta personālu. Tiek aktualizēts jautājums par nepieciešamību veikt bērna veselības diagnostiku.
Nav uzlabojumu izglītojamā uzvedībā, atkārtoti pārkāpumi.	Atkārtota Sociālā pedagoga protokolēta saruna ar izglītojamo, vecākiem, klases audzinātāju skolas administrāciju un atbalsta personālu. Informācija tiek nosūtīta citām institūcijām (sociālais dienests, policija, bāriņtiesa).

98. Izvērtējot konkrēto pārkāpumu, direktors rīkojas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un piemēro izglītojamajam samērīgāko un lietderīgāko ietekmēšanas līdzekli, sadarbojoties ar izglītības iestādes darbiniekiem, pašvaldību, bāriņtiesu, izglītības uzraudzības iestādēm, bērnu tiesību aizsardzības institūcijām un citām tiesību aizsardzības iestādēm.
99. Atkarībā no pārkāpuma rakstura, smaguma, sistemātiskuma, bērna vecuma, izglītības pakāpes un klases vai kursa, var tikt piemēroti šādi ietekmēšanas līdzekļi:
- 99.1. pedagoga aizrādījums ar ierakstu liecībā;
 - 99.2. direktora rīkojums ar ierakstu liecībā;
 - 99.3. rakstveida ziņojums likumiskajam pārstāvim;
 - 99.4. pedagoga individuāla tikšanās un pārrunas ar izglītojamā likumisko pārstāvi;

- 99.5. jautājuma izskatīšana pedagoģiskās padomes sēdē vai pie direktora (pieaicinot pēc nepieciešamības izglītojamo un likumisko pārstāvi);
- 99.6. jautājuma nodošana un izskatīšana dibinātāja atbildīgajā komisijā (pieaicinot pēc nepieciešamības izglītojamo un likumisko pārstāvi);
- 99.7. atskaitīšana no izglītības iestādes normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos (attiecas uz vidējās izglītības pakāpi vai pilngadīgiem pamatizglītības programmu izglītojamajiem) . Atskaitīšanai no izglītības iestādes konstatē pārkāpumu atkārtotību. Izglītības iestāde izdara lietderības apsvērumus, kāpēc tiek pieņemts šāds galīgais ietekmēšanas līdzeklis – atskaitīšana. Pamats atskaitīt ir gadījumā, ja ir secināms, konkrētajos apstākļos atskaitīšana ir piemērots un samērīgs ietekmēšanas līdzeklis.
100. Ja izglītojamais ir neattaisnoti nokavējis 20 un vairāk mācību stundas, mācību iestāde fiksē pārkāpuma faktu un informē par to pašvaldības sociālo darbinieku.
101. Par izglītojamā pārkāpumiem izglītības iestādē, izglītojamais var tikt saukts pie normatīvajos aktos noteiktās atbildības saskaņā arī ar citiem sodu veidiem – civiltiesiskā atbildība, administratīvā atbildība, kriminālatbildība (nodarījumu procesuāli izskata attiecīgi kompetentā iestādē). Izglītības iestāde ziņo kompetentajai tiesību aizsardzības iestādei, kura veic tālāku procesa virzību.
102. Gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu un alkohola lietošanu, izglītības iestāde ziņo vecākiem, neatliekamās medicīniskās palīdzības dienestam un policijai.
103. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, izglītības iestādes vadība par pārkāpumiem ziņo tiesībsargājošām iestādēm.
104. Gadījumos, kad izglītojamā darbība ir radījusi ilgstošu konfliktsituāciju klasē un negatīvi ietekmē klases emocionāli psiholoģisko fonu, vai par īpaši rupjiem pārkāpumiem, kas aizskar citu personu pamattiesības uz dzīvību, veselību, privātuma neaizskaramību u.tml., direktors rīkojas saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto kārtību par direktora rīcību, ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību un dzīvību.
105. Izglītojamais un viņa likumiskie pārstāvji atbild par kaitējumu, kas vainojamas rīcības dēļ nodarīts izglītības iestādei, citiem izglītojamiem, darbiniekiem, apmeklētājiem un citām personām.

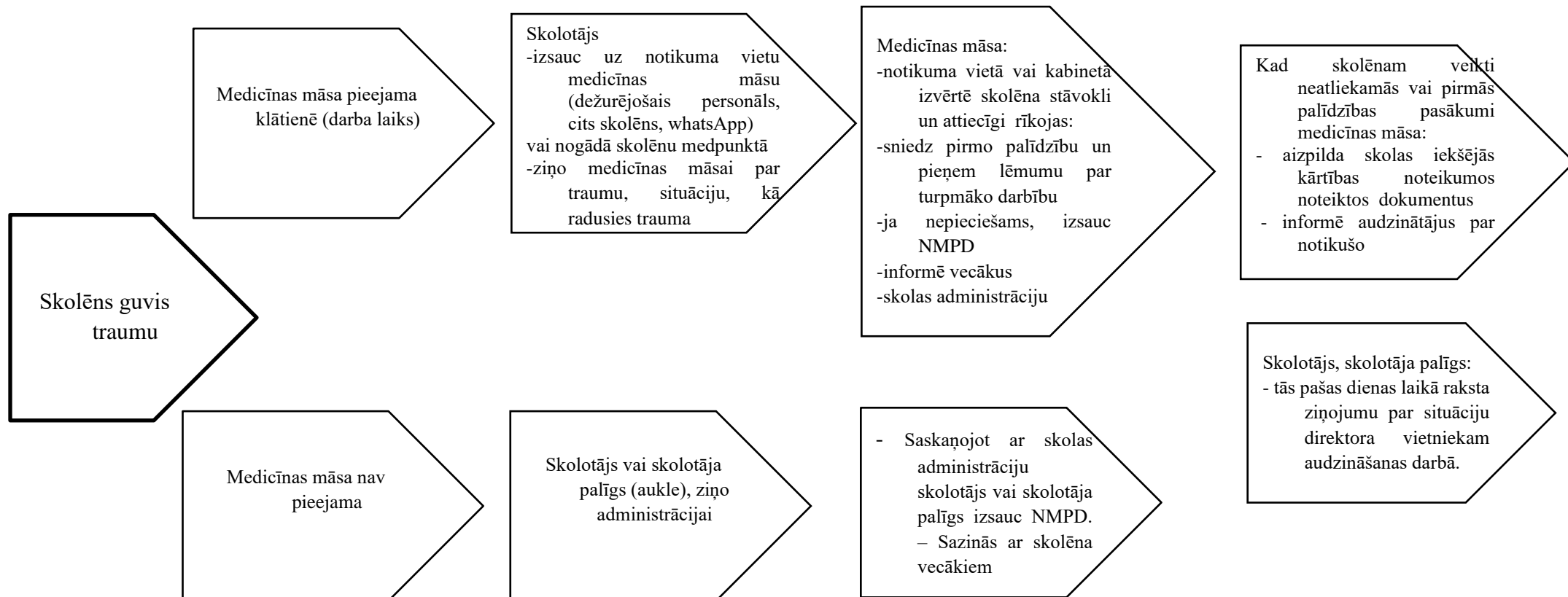
VIII. Noslēguma jautājums

106. Atzīt par spēku zaudējušus Limbažu novada speciālās pamatskolas 2023.gada 23.oktobra iekšējos noteikumus Nr.10 „Limbažu novada speciālās pamatskolas iekšējās kārtības noteikumi”.

Direktore

A.Straume

**Limbažu novada speciālās pamatskolas rīcības shēma
skolēna traumas gadījumā**



Limbažu novada speciālās pamatskolas rīcības shēma skolēna agresīvas rīcības gadījumā

