

# Privātās pamatskolas DOMDARIS

## Iekšējās kārtības noteikumi

### 1. Vispārīgie jautājumi

1.1. Privātās pamatskolas „DOMDARIS” (turpmāk – Skola) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – Noteikumi) izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 14., 22., 30., 36., 54., 55. un 58. pantu, Vispārējās izglītības likuma 10. panta 3. daļas 2. punktu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, Ministru kabineta 2023.gada 22.augusta noteikumiem Nr. 474 “Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”, Skolas nolikumu un Skolas vērtībām.

#### 1.2. Noteikumi nosaka:

- 1.2.1. skolēnu tiesības un pienākumus;
- 1.2.2. dzīvi un sadarbību Skolā;
- 1.2.3. mācību darba organizāciju;
- 1.2.4. kārtību, kādā Skolā uzturas nepiederošas personas;
- 1.2.5. drošību un veselību;
- 1.2.6. kabinetu lietošanas noteikumus;
- 1.2.7. apbalvojumus par panākumiem mācībās, uzvedībā un aktīvu iesaistīšanos Skolas dzīvē;
- 1.2.8. skolēnu atbildību par Noteikumu ievērošanu;
- 1.2.9. vecāku tiesības un pienākumus;
- 1.2.10. kārtību, kādā skolēni, darbinieki un vecāki tiek iepazīstināti ar Noteikumiem.

### 2. Skolēnu tiesības un pienākumi

#### 2.1. Skolēnu tiesības:

- 2.1.1. mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, neaizskarot citu personu cieņu un godu;
- 2.1.2. saņemt pret sevi cilvēcisku un cieņu apliecinošu attieksmi no skolasbiedriem, skolotājiem, Skolas darbiniekiem un Skolas viesiem;
- 2.1.3. domstarpību gadījumā ar skolasbiedriem lūgt palīdzību klases audzinātājam, mācību priekšmetu skolotājiem, Skolas atbalsta personālam, Skolas darbiniekiem vai Skolas administrācijai;
- 2.1.4. uz netraucētu mācību darbu stundās, Skolas ārpusstundu aktivitātēs un izvēlētajās pēcpusdienu nodarbībās;
- 2.1.5. atrasties dzīvībai un veselībai drošā vidē un pēc nepieciešamības saņemt pirmo neatliekamo medicīnisko palīdzību gan Skolā, gan Skolas organizētajos pasākumos;
- 2.1.6. saņemt informāciju, kas ir nepieciešama mācību procesā, Skolas noteiktajos saziņas kanālos (tostarp klātienē un E-klasē; klases WhatsApp sarakste var tikt izmantota kā papildu informatīvs kanāls);
- 2.1.7. saņemt objektīvu un adekvātu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu;
- 2.1.8. apstrīdēt mācību sasniegumu vērtējumu un nepieciešamības gadījumā konsultēties ar mācību priekšmeta skolotāju, klases audzinātāju, direktora vietnieka izglītības jomā;
- 2.1.9. piedalīties stundās, izmantojot tām atvēlēto laiku mācību mērķiem;

- 2.1.10. piedalīties Skolas ārpusstundu pasākumos un nodarbībās;
- 2.1.11. iekšējos normatīvajos aktos, tajā skaitā iekšējās kārtības noteikumos, paredzētajā kārtībā mācību procesā izmantot Skolas telpas, iekārtas, aparāturu, kultūras, sporta un medicīnas objektus un inventāru, mācību grāmatas, citu mācību procesam nepieciešamo literatūru, mācību līdzekļus un elektroniskos mācību resursus, kā arī saņemt bibliotekāra, informācijas un karjeras attīstības atbalsta pasākumus klases stundu, mācību priekšmetu un ārpusstundu pasākumu ietvaros, pārstāvēt Skolu dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs, sacensībās;
- 2.1.12. izteikt priekšlikumus savas klases un Skolas dzīves pilnveidošanai un ārpusstundu aktivitātēm;
- 2.1.13. sniegt atgriezenisko saiti par skolotāju darbu gan brīvā formā, gan Skolas nodrošinātā atgriezeniskās saites formā.

## 2.2. Skolēnu pienākumi:

- 2.2.1. iegūt pamatizglītību;
- 2.2.2. pildīt skolotāja uzdotos mājas darbus atbilstoši uzdevuma nosacījumiem un skolotāja norādītajos termiņos;
- 2.2.3. ievērot Skolas nolikumu un Skolas iekšējos normatīvos aktus;
- 2.2.4. ar cieņu izturēties pret Latvijas valsti, tās Satversmi, vēsturi, sabiedrību, valsts simboliem un latviešu valodu, tai skaitā Skolas foajē izvietotajiem valsts simboliem (Valsts prezidenta fotoattēlam, valsts himnas tekstam un informatīvajiem materiāliem);
- 2.2.5. ievērot skolotāju, skolēnu, Skolas darbinieku, Skolas viesu un citu personu tiesības un intereses - personu vajadzības pēc drošas, cieņpilnas un attīstību veicinošas vides, kas veicina sekmīgu mācību un darba procesu;
- 2.2.6. nepieļaut (neiesaistīties un neatbalstīt) emocionālu un fizisku vardarbību;
- 2.2.7. ziņot par emocionālu un fizisku vardarbību konfliktsituācijas norises vietai tuvāk esošajam Skolas darbiniekam vai klases audzinātājam;
- 2.2.8. neapdraudēt savu un citu personu veselību, drošību un dzīvību (piemēram, pa skolu skolēni pārvietojas ejot nevis skrienot, krēslā pie skolēna galda sēž mierīgi un nešūpojas);
- 2.2.9. būt pieklājīgam Skolā un ārpus tās - ievērot vispārpieņemtās pieklājības normas sabiedrībā, izrādot cieņu pret līdzcilvēkiem, viņu īpašumu un publisko telpu;
- 2.2.10. būt pieklājīgam digitālajā vidē - ievērot ētiku saziņā internetā un sociālajos tīklos, izvairīties no aizskarošiem komentāriem vai nepatiesas informācijas izplatīšanas par klasesbiedriem, skolasbiedriem, Skolas darbiniekiem un Skolas kopienu;
- 2.2.11. piedalīties Skolas vides uzkopšanā un sakārtošanā, veicot Kārtībnieku pienākumus, atbilstoši šķirot un izmest atkritumus, Skolas tualetēs ievērot tīrību un savākt aiz sevis, vilkt maiņas apavus, sakārtot savu darba vietu pirms un pēc darba;
- 2.2.12. pēc Skolas direktora vai viņa pilnvarotas personas pieprasījuma uzrādīt savas personīgās mantas atbilstoši Skolas izstrādātajai Skolas kārtībai par skolēnu mantu pārbaudi;
- 2.2.13. pildīt Skolas direktora vai viņa pilnvarotas personas (Skolas darbinieks, kurš pilnvarots veikt konkrētu darba uzdevumu) norādījumus;
- 2.2.14. izpildīt mācību plānā un mācību stundā paredzētos uzdevumus atbilstoši mācību uzdevumu nosacījumiem un skolotāja noteiktajos termiņos;
- 2.2.15. uz sporta stundām ierasties sporta tērpā. Uz sporta stundu velk sporta tērpu - slēgti apavi, zeķes, tkrekls ar īsām vai garām piedurknēm, sportošanai paredzēti šorti vai garās sporta bikses (džinsa auduma bikses nav sporta bikses), jaka, u.c. stundai nepieciešamās lietas;
- 2.2.16. iesaistīties un apmeklēt Skolas pasākumus, kas notiek mācību un audzināšanas procesa ietvaros, kā arī Skolas kopienas lielajos pasākumos - Zinību dienas dārza svētki mācību gada sākumā, "DOMDARIS Izgaismo" pasākums decembrī un Ģimenes diena maijā;
- 2.2.17. ārpusskolas aktivitātes un interešu izglītības pasākumus plānot tā, lai tie netraucē mācību darbam - dalībai mācību stundās un konsultācijās, mācību uzdevumu izpildē, dalībai mācību ekskursijās un klases saliedēšanas aktivitātēs. Par plānotajām ārpusstundu aktivitātēm skolotāju laicīgi (vismaz vienu nedēļu pirms aktivitātes sākuma datuma) un rakstiski informēt E-klases pastā;
- 2.2.18. slimības vai citu iemeslu (ceļojumi, interešu izglītības pasākumi, citas aktivitātes) dēļ skolēns kavēto mācību saturu apgūst patstāvīgi, izmantojot skolotāju pievienotos mācību materiālus E-klasē, kā arī mācību platformas [www.soma.lv](http://www.soma.lv) un

www.uzdevumi.lv. Pēc slimības skolēns atgriežas Skolā un apmeklē supermācības jeb konsultācijas;

- 2.2.19. ja skolēns mācību gada laikā ir devies ilgstošā ceļojumā (ilgāk par piecām darba dienām), skolēns kavēto mācību saturu apgūst patstāvīgi, izmantojot Skolas noteiktos mācību resursus;
- 2.2.20. atbilstoši vecāku iesniegumam par atļauju skolēnam pamest Skolas teritoriju mācību dienas laikā, 7. - 9.klašu skolēni drīkst doties ārpus Skolas teritorijas brīvdzīvās un pusdienu starpbrīdī, kad skolēns ir paēdis pusdienas;
- 2.2.21. ar savu uzvedību ārpus mācību stundām netraucēt citiem skolēniem, skolotājiem, Skolas darbiniekiem, pirmsskolas bērniem, skolēnu vecākiem, kuri atnākuši pakalpt saviem bērniem, kā arī Skolas viesiem;
- 2.2.22. Skolas nodrošināto maltīšu (brokastis, pusdienas un launags) ēšanai izmantot šim nolūkam paredzētās telpas un laiku (ēšanas starpbrīžus);
- 2.2.23. līdzī paņemto ēdienu laika periodā no plkst. 8.00 līdz plkst. 16.00 Skolas telpās un teritorijā ēst nav atļauts. Izņēmumi ir cienasti svētku reizēs, klases vakaros un citos pasākumos, kas tiek organizēti ar Skolas direktora atļauju, kā arī gadījumi, kad skolēnam ir ārsta izziņa par nepieciešamību uzturā lietot specifiskus produktus un šī atļauja ir saskaņota ar Skolas direktoru. Skolēni, kuri nesaņem Skolas nodrošinātās maltītes, pamatojoties uz vecāku iesniegumu, maltīti ietur ārpus Skolas teritorijas vai Skolas noteiktajā laikā un vietā atbilstoši šiem Noteikumiem. Laika posmā no plkst. 16.00 līdz plkst. 18.00 skolēni drīkst ēst savu līdzī paņemto ēdienu Skolas ēdnīcā tam paredzētajā vietā. Pēc ēšanas vieta ir jāsakārto;
- 2.2.24. 7. - 9. klašu skolēni, kuru vecāki Skolas direktorei ir iesnieguši iesniegumu par Skolas nodrošināto maltīšu atcelšanu, brokastu laikā uzturas Skolas telpās. Ja Skolēna vecāks ir iesniedzis Skolai iesniegumu par atļauju pamest Skolas teritoriju pusdienu starpbrīdī, skolēns drīkst pusdienu starpbrīdī pamest Skolas teritoriju, lai ieturētu maltīti ārpus Skolas;
- 2.2.25. Skolas inventāru un materiāli tehniskos līdzekļus lieto saudzīgi, un izmanto tiem paredzētajiem mērķiem. Ja skolēns ar savu rīcību sabojā Skolas inventāru vai materiāli tehniskos līdzekļus, skolotājs informē Skolas darbinieku, kurš ir atbildīgs par saimniecisko jautājumu kārtošānu, lai aprēķinātu nodarītos materiālos zaudējumus, kuri tiek pievienoti skolēna vecāku rēķinam par mācību maksu skolā;
- 2.2.26. 1. - 6. klašu skolēni Skolā nelieto mobilos telefonus un citas elektroierīces (planšetdatoru, viedpulkstēni, austiņas mūzikas atskaņošanai), ja tās nav paredzētas mācību darba veikšanai vai nav saņemta skolotāja, vai Skolas vadības atļauja par to lietošanu. Mobilos telefonus pēc ienākšanas Skolā un noģērbšanās, uzreiz ievieto telefonu seifā. Mobilais telefons glabājas seifā līdz mācību stundu beigām. Pirms mācību stundām mobilu telefonu lietošana nav atļauta. Pēc mācību stundām mobilos telefonus skolēni drīkst ņemt un glabāt pie sevis, drīkst zvanīt vai sarakstīties ar vecākiem. Laika posmā no brīža, kad beigušās mācību stundas līdz plkst.16.00 drīkst zvanīt, bet nedrīkst mobilu telefonu izmantot izklaidei - spēļu spēlēšanai, video filmēšanai, sociālo tīklu izmantošanai, mūzikas atskaņošanai, u.c.. Izklaidei mobilos telefonus drīkst lietot pēc launaga;
- 2.2.27. 7. - 9. klašu skolēni mobilu telefonu nenodod. Skolēni to drīkst lietot ārpus mācību stundu laika (starpbrīžos starp mācību stundu blokiem, brīvdzīvās un pusdienu starpbrīdī) klases telpā, gaitenī, netraucējot citus un nepārkāpjot Skolas noteikumus. Telefonu nav atļauts izmantot Skolas ēdnīcā. Pirms mācību stundas skolēni telefonus noliek uz skolotāja galda tam paredzētajā vietā;
- 2.2.28. 7. - 9.klašu skolēni mācību stundu laikā un Skolas ārpusstundu aktivitātēs nelieto mūzikas atskaņošanas austiņas. Izņēmums ir mācību uzdevums, kura ietvaros skolotājs ir devis mutisku atļauju lietot mūzikas atskaņošanas austiņas;
- 2.2.29. Skolā skolēnam jāierodas apģērbā, kas atbilst sabiedrības vispārpieņemtām ģērbšanās normām (nav atkailināts viduklis, krūtis un sēža). Pirms ienākšanas Skolas ēdnīcā skolēns noņem cepuri; to drīkst uzvilkt pēc izešanas no Skolas ēdnīcas. Par apģērbta atbilstību Skolas noteiktajām prasībām un aizrādījumu izteikšanu ir atbildīgs klases audzinātājs;
- 2.2.30. iepazīties un ievērot Skolas telpu lietošanas noteikumus;
- 2.2.31. ārkārtas situācijā rīkoties operatīvi, dzirdot trauksmes signālu evakuēties no Skolas telpām atbilstoši Skolas ugunsdrošības instrukcijai, pēc evakuācijas no Skolas telpām pulcēties skolēna klasei norādītajā vietā Skolas pagalmā kopā ar skolotāju, ar kuru kopā

pameta Skolas ēku, vai evakuēties pašam un gaidīt Skolas darbinieku, kurš pārskaita klases skolēnus, ja evakuācija notikusi laikā, ka nenotiek mācību stundas (starpbrīdis, ēšanas starpbrīdis, brīvais laiks pēc mācību stundām), saņemot pirmo palīdzību, ja nepieciešams. Pēc evakuācijas Skolas telpās drīkst atgriezties tad, kad Skolas administrācijas pārstāvis ir devis ziņu, ka to drīkst darīt;

- 2.2.32. par šajos Noteikumos noteikto skolēnu pienākumu neievērošanu, kas attiecas uz uzvedību, drošību, mācību darba organizāciju, Skolas telpu un inventāra lietošanu, kā arī digitālo uzvedību, Skola rīkojas un piemēro sekas saskaņā ar Skolas pozitīvo un negatīvo seku sistēmu.

### 3. Dzīve un sadarbība Skolā

- 3.1. Skolas darbinieki un skolēni ar savu uzvedību, valodu un viedokli veido Skolas vidi un tēlu skolā, kā arī Skolas organizētajos pasākumos ārpus Skolas (lielie kopienas pasākumi, mācību ekskursijas, utt.).
- 3.2. **Savstarpējās attiecības:**
  - 3.2.1. attiecības balstās uz savstarpēju cieņu, draudzību un sapratni;
  - 3.2.2. mācību procesā un brīvajā laikā Skolā, un Skolas organizētajos pasākumos ar savu uzvedību, savu pausto viedokli nedrīkst aizskart citus cilvēkus;
  - 3.2.3. skolēns ar cieņu izturas pret skolotāju, Skolas darbinieku un citu skolēnu idejām un darbu, mācību piederumiem un personīgajām mantām. Neaiztiek skolotāju, Skolas darbinieku un citu skolēnu mantas bez atļaujas;
  - 3.2.4. skolēni un Skolas darbinieki skolā un tās organizētajos pasākumos ārpus Skolas uzvedas laipni un pieklājīgi, un nelieto necenzētus vārdus;
  - 3.2.5. savstarpējās sarunas mācību stundās (ja skolotājs devis atļauju sarunām) un starpbrīžos notiek, netraucējot citiem.
- 3.3. **Kārtība un tīrība Skolas telpās:**
  - 3.3.1. mums visiem ir tiesības dzīvot sakārtotā Skolā, mācībām un atpūtai piemērotā vidē, un mēs aktīvi piedalāmies šādas vides izveidošanā un uzturēšanā;
  - 3.3.2. skolā tiek ievērota tīrība un kārtība;
  - 3.3.3. ienākot Skolā, skolēni un Skolas darbinieki noslauka kājas, uzvelk maiņas apavus. Ja skolotājam vai skolēnam nav maiņas apavu, tad skolēns dodas pie rīta dežuranta (Skolas skolotājs) foajē un paņem bahilas, kas tiek uzvilktas uz āra apaviem. Ja rīta dežurants jau devies uz mācību stundām, skolēns bahilas var paņemt Domnīcā;
  - 3.3.4. līdz stundas sākumam skolēns sagatavo visu darbam nepieciešamo (zīmuli, pildspalvu, dzēšgumiju, lineālu, līmes zīmuli, šķēres, krāsainos zīmuļus vai flomāsterus. Mācību stundas laikā uz galda atrodas tikai stundā nepieciešamais. Rotaļlietas mācību dienas laikā (mācību stundās un starpbrīžos) atrodas skolēna somā. Tās ir atļautas tikai brīvajā laikā un tikai Skolas pagalmā. Futbola, Pokemonu un citas spēļu kārtis, ar kurām skolēni savstarpēji mainās, skolā nav atļautas;
  - 3.3.5. stundas sākumā skolotājs un skolēni savstarpēji sasveicinās un uzsāk stundu.
  - 3.3.6. par kārtību klasē un Skolas ēdnīcā rūpējas klases kārtībnieki, kuru pienākumi ir noteikti šajos noteikumos un Skolas klases Kārtībnieka pienākumos;
  - 3.3.7. katra skolēna pienākums pēc maltītes ir aiznest savu šķīvi, bļodu un galda piederumus uz tam paredzēto vietu, rūpīgi iztukšojot un notīrot savus traukus, pirms tie tiek nolikti pie citiem netīrajiem traukiem;
  - 3.3.8. ja stundas laikā skolēns vēlas izteikties, tad skolēns dod zīmi skolotājam, paceļot roku, un nepārtrauc ne skolotāju, ne citu skolēnu pusvārdā;
  - 3.3.9. mācību stundas laikā skolēns drīkst pārvietoties pa klases telpu vai iziet no tās tikai ar skolotāja atļauju. Uz labiercībām vienlaikus no klases drīkst iziet viens skolēns; nākamais skolēns drīkst doties tikai pēc tam, kad iepriekšējais ir atgriezies klases telpā. Ja skolēns mācību stundas laikā iziet no klases telpas un neatgriežas piecu minūšu iemeslu. Skolotājs izvērtē situāciju un pieņem lēmumu par turpmāko rīcību. Ja skolēnam medicīnisku iemeslu dēļ mācību stundas laikā nepieciešams biežāk iziet no klases, skolēna vecāki par to informē Skolu, iesniedzot ārsta izziņu Skolas medmāsai;
  - 3.3.10. skolotājs atbilstoši mācību stundu sarakstam nosaka stundas beigas un ļauj doties starpbrīdī. Skolēniem nav ļauts pamest klases telpu pirms mācību stundas beigu laika,

- ja vien tas nav iepriekš saskaņots ar Skolas direktoru vai ir notikusi ārkārtas situācija (situācija, kurā pastāv tiešs personu drošības, veselības vai dzīvības apdraudējums), kā rezultātā skolotājs var beigt mācību stundu ātrāk vai vēlāk;
- 3.3.11. starpbrīžos skolēns uzturas Skolas koplietošanas telpās vai klasē (ar skolotāja atļauju). 7. - 9. klašu skolēni, kuriem ir Skolas saskaņota atļauja pamest Skolas teritoriju pusdienu starpbrīdī, drīkst pēc pusdienu maltītes pamest Skolas teritoriju un atgriezties uz nākamo mācību stundu;
  - 3.3.12. starpbrīdī skolēns drīkst veikt klusas aktivitātes (lasīt, sarunāties ar skolasbiedriem, zīmēt u. c.), kas netraucē citiem skolēniem un skolotājiem, neapdraud citu personu veselību, ir drošas un kuru rezultātā netiek bojāts Skolas inventārs. Sportiskas aktivitātes (piemēram, bumbas mētāšana, skriešana u. c.) tiek veiktas Skolas pagalmā, nevis Skolas iekštelpās, jo tās var traucēt mācību procesam un apdraudēt citu personu drošību;
  - 3.3.13. laika posmā no plkst.12.30 līdz plkst.15.00 Skolas foajē un ēkas Brīvības ielā 104 kāpņu telpā jāievēro klusums pirmsskolas atpūtas laika dēļ;
  - 3.3.14. skolēns, kurš nokavējis stundas sākumu, atvainojas par stundas traucējumu un apsēžas savā vietā, nekavējot mācību procesu mācību stundā;
  - 3.3.15. katras stundas beigās skolēni sakārto savu darbavietu un neatstāj neko lieku uz galda vai grīdas. Kārtībnieks atbild par to, lai klases telpa būtu sakārtota - notīrīta tāfele, tīra grīda, galdi un krēsli kārtīgi novietoti, skolēnu atstātās mantas noliktas grozā pie pazudušajām mantām;
  - 3.3.16. dienas beigās ģērbtuvēs uz āķīšiem paliek tikai sporta tērpa maiss un pārvelkamās āra drēbes. Maiņas apavi tiek atstāti plauktā zem garderobes sola. Piektdienās sporta tērpu, ūdens pudeli un citas atnestās mantas skolēns nes uz mājām;
  - 3.3.17. pirms brīvlaika skolēni nogādā mājās visas savas mantas (sporta tērpu, atnestās grāmatas, maiņas apavus, ūdens pudeli un citas mantas);
  - 3.3.18. apavu plauktos Skolēni sakārto savus apavus katrreiz, kad tos maina;
  - 3.3.19. virsdrēbes skolēni atstāj savās ģērbtuvēs – stundās ar virsdrēbēm nesēž;
  - 3.3.20. domnīcā jeb skolotāju istabā, administrācijas telpās un saimniecības telpās skolēni nedrīkst ieiet, ja tur nav neviena Skolas darbinieka;
  - 3.3.21. klase, kura no Skolas dodas uz nodarbībām ārpus skolas teritorijas, Skolas teritoriju pamet tikai tad, kad visa grupa ir sapulcējusies vai skolotājs ir devis atļauju doties.
  - 3.3.22. skolēni ikdienā Skolas telpās ienāk un iziet pa durvīm, kas atrodas ēkā Brīvības ielā 104. Skolēni nepārvietojas pa durvīm ēkā Brīvības iela 106 (izņemot evakuācijas gadījumos);
  - 3.3.23. skolēni ievēro noteikumus un norādes, ko Skolas administrācija izvietojusi Skolas telpās;
  - 3.3.24. šajā sadaļā noteikto prasību pārkāpumu gadījumos, kas saistīti ar skolēna uzvedību, drošības noteikumu ievērošanu, mācību procesa norisi, Skolas telpu un inventāra lietošanu, Skola piemēro sekas saskaņā ar Skolas pozitīvo un negatīvo seku sistēmu.

#### 4. Mācību darba organizācija

##### 4.1. Vispārīgā informācija:

- 4.1.1. mācību gada sākums, brīvlaiki, mācību gada noslēgums un valsts pārbaudes darbu grafiks tiek noteikti atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem;
- 4.1.2. Skolā ir noteikta piecu dienu darba nedēļa. Valstī pārceltās darba dienas skolēniem tiek noteiktas kā attālinātā mācību darba dienas;
- 4.1.3. mācību un ārpusklases darbs Skolā notiek saskaņā ar Skolas direktora apstiprinātu stundu un pēcpusdienu nodarbību sarakstu;
- 4.1.4. Skolas Pagalma noteikumu instruktāža skolēniem tiek veikta katra mācību gada sākumā (septembrī), un, ja nepieciešams, atkārtoti mācību gada laikā;
- 4.1.5. skolotāji tiek iepazīstināti ar stundu izmaiņām attiecīgās dienas rītā. Skolēni attiecīgās dienas rītā ar stundu izmaiņām iepazīstas E-klases dienasgrāmatā vai digitālajā stundu sarakstā, kas izvietots Skolas foajē;
- 4.1.6. konsultācijas jeb supermācības mācību priekšmetos notiek atbilstoši Skolas administrācijas sastādītajam un apstiprinātajam konsultāciju jeb supermācību grafikam.

##### 4.2. Skolēnu ierašanās Skolā:

- 4.2.1. Skola stundu laikus nosaka katra mācību gada sākumā;

4.2.2. skolēniem jāierodas skolā ne vēlāk kā 10 minūtes pirms stundas sākuma.

#### 4.3. **Mājas darbi:**

4.3.1. lai attīstītu mājas darbu pildīšanas iemaņas, skolēniem tiek uzdoti nelieli (veicami ne ilgāk kā 30 min) mājas darbi, ne biežāk kā 1 reizi nedēļā vienā mācību priekšmetā;

4.3.2. skolotājs, uzdodot mājas darbus, seko, lai skolēni tos izmantotu nākamās mācību stundas sākumā vai tās ietvaros. Ja skolēns nav izpildījis mājas darbu, skolotājs E-klases mājas darbu žurnālā atzīmē “nav vērtējuma (nv)”, jo darbs nav iesniegts. Šī kārtība neattiecas uz gadījumiem, kad mājas darbi ir paredzēti kā sagatavošanās pārbaudes darbam ar skolotāja sagatavotiem materiāliem vai kā treniņa uzdevumi konkrētos mācību priekšmetos.

#### 4.4. **Stundu kavējumi:**

4.4.1. ja skolēns mācību gada laikā regulāri kavē kādu no mācību stundām interešu izglītības dēļ (piemēram, mūzikas skola, sporta skola u. c.), skolēna vecākiem septembrī un pēc nepieciešamības arī janvārī, atbilstoši interešu izglītības nodarbību grafikam, ir pienākums savlaicīgi konsultēties ar attiecīgo mācību priekšmetu skolotājiem par kavējumu ietekmi uz mācību sasniegumiem. Ņemot vērā mācību priekšmetu skolotāju sniegto viedokli konsultāciju laikā, vecāki iesniedz Skolas direktorei iesniegumu par regulāriem stundu kavējumiem. Skolas direktore, izvērtējot kavējumu biežumu, mācību priekšmetu skolotāju viedokli par skolēna mācību spējām un iespējām sekmīgi apgūt mācību saturu, kā arī citus ar mācību procesu saistītus apstākļus, sniedz atbildi, vai tas ir iespējams un ar kādiem nosacījumiem;

4.4.2. ja vecāki plāno ģimenes aktivitātes (piemēram, ceļojumus) Skolas mācību gada laikā, vecāki ne vēlāk kā divas nedēļas iepriekš iesniedz klases audzinātājam iesniegumu par skolēna prombūtni. Skolēns prombūtnes laikā seko līdzi mācību tēmām skolvadības sistēmā E-klase un pilda skolotāju uzdotos mācību uzdevumus. Ceļojuma laikā vai nekavējoties pēc atgriešanās Skolā skolēns iesniedz mācību priekšmetu skolotājiem ceļojuma laikā pildītos mācību uzdevumus. Ja mācību uzdevumi netiek iesniegti, skolotājs E-klases mājas darbu žurnālā un mācību stundu žurnālā pie sasniedzamajiem rezultātiem reģistrē “nav vērtējuma/nv”. Ceļojuma laikā iekavēto mācību saturu skolēns apgūst patstāvīgi kopā ar vecākiem. Supermācībās jeb konsultācijās skolēns piedalās, lai kārtotu pārbaudes darbus, nevis lai apgūtu mācību saturu, kas bija jāapgūst prombūtnes laikā. Skolotājam ir tiesības atteikt skolēnam dalību supermācībās jeb konsultācijās par mācību saturu, kas skolēnam bija jāapgūst ilgstošas prombūtnes laikā, ja skolēns nav pildījis vai iesniedzis mācību uzdevumus un par mācību satura apguvi vecāki ir uzņēmušies atbildību, iesniedzot Skolai iesniegumu par skolēna prombūtni;

4.4.3. ja skolēns neierodas Skolā, vecāki informē par to klases audzinātāju līdz plkst. 8.30 un skolvadības sistēmā E - klase aizpilda kavējuma pieteikumu. Ja kavējuma pieteikums nav saņemts, klases audzinātājs ne retāk kā vienu reizi mēnesī pārskata skolēnu apmeklējumu, sazinās ar skolēna vecākiem un noskaidro kavējumu iemeslus;

4.4.4. ja skolēns ir slimojis vienu līdz piecas (ieskaitot) dienas, vecāks var pieteikt kavējumu E-klasē, norādot, ka skolēns bija saslimis. Ja skolēns slimo sešas un vairāk dienas, tad skolēns Skolā ierodas ar ārsta izziņu, kurā norādīts, ka viņš ir vesels un drīkst apmeklēt Skolu. Ārsta zīmē jābūt norādītam datumam, kad bērns drīkst piedalīties mērķtiecīgās fiziskās aktivitātēs jeb sporta stundās;

4.4.5. ja mācību gada laikā skolēna attaisnoto mācību stundu kavējumu (slimības vai citu iemeslu dēļ) kopējais apjoms pārsniedz 100 mācību stundas, Skola kavējumus reģistrē Valsts izglītības informācijas sistēmā kā biežu izglītojamā prombūtni mācību procesa laikā, ievērojot Ministru kabineta noteikumus Nr. 89. Sasniedzot minēto apjomu (vairāk nekā 100 attaisnotas mācību stundas mācību gada laikā), skolēna vecāks vienu reizi iesniedz Skolai rakstveida iesniegumu, kurā norāda prombūtnes iemeslus un apliecinā, ka uzņemas atbildību par skolēna kavētā mācību satura apguvi mājās ar vecāku atbalstu. Skolēnam ir pienākums apmeklēt supermācības jeb konsultācijas pēc Skolas noteiktā grafika, lai pēc iespējas īsākā laikā apgūtu iekavēto mācību saturu un nokārtotu nepieciešamos pārbaudes darbus;

4.4.6. ja skolēns kavē mācību stundas bez attaisnojoša iemesla vai neievēro šajā sadaļā noteikto kārtību par stundu kavējumu pieteikšanu un attaisnošanu, Skola rīkojas un piemēro sekas saskaņā ar Skolas pozitīvo un negatīvo seku sistēmu.

#### 4.5. **Masu pasākumi:**

- 4.5.1. mācību laikā organizētajos Skolas masu pasākumos par izglītojamo uzraudzību un drošību atbild klases audzinātājs un/vai mācību priekšmetu skolotāji;
- 4.5.2. Skolas kopienas lielajos pasākumos – Zinību dienas dārza svētkos, pasākumā “DOMDARIS izgaismo” un Ģimenes dienā – atbildība par bērna pieskatīšanu tiek dalīta starp Skolas darbiniekiem un skolēnu vecākiem. Pasākuma oficiālās daļas laikā par skolēnu drošību un uzraudzību atbild Skolas darbinieki. Pēc oficiālās daļas noslēguma atbildību par bērna pieskatīšanu uzņemas skolēna vecāki.

#### 4.6. **Ārpusskolas pasākumi:**

- 4.6.1. lai skolēni varētu piedalīties ārpusskolas pasākumos, mācību ekskursijās un sacensībās, attiecīgā pasākuma vai sacensību rīkotājs piesaka pasākumu lietotnē “Pirms pasākuma”. Skolas lietvede pēc pieteikuma apstiprināšanas informē atbildīgo skolotāju par sagatavoto rīkojumu;
- 4.6.2. skolēniem, kuri piedalās Skolas rīkotajos ārpusskolas pasākumos, mācību ekskursijās un pārgājienos, ir pienākums ievērot pasākuma organizētāju noteikto kārtību un drošības prasības. Pirms pasākuma ar šiem noteikumiem skolēnus iepazīstina par pasākumu atbildīgais skolotājs. Skolēni iepazīšanos ar noteikumiem apliecina ar savu parakstu. Parakstu lapu par pasākumu atbildīgais Skolas darbinieks iesniedz Skolas lietvedei.

### 5. **Kārtība, kādā Skolā uzturas nepiederošas personas**

- 5.1. Nepiederoša persona ir ikviena persona, kuras darba vai mācību vieta nav Skola.
- 5.2. Nepiederošas personas (vecāki un apmeklētāji), iepriekš piesakoties skolvadības sistēmā E-klase un norādot risināmo jautājumu, var apmeklēt Skolas skolotājus, Skolas vadību vai atbalsta personālu, vienojoties par abām pusēm pieņemamu tikšanās laiku un vietu. Vecāku un apmeklētāju, kuri iepriekš saskaņojuši tikšanos ar Skolas darbiniekiem, ierašanās Skolā netiek papildus reģistrēta parakstu lapās.
- 5.3. Mācību gada laikā tiek organizētas vecāku sarunas jeb tikšanās ar mācību priekšmetu skolotājiem, klases audzinātājiem un Skolas atbalsta personālu. Vecāki uz šīm sarunām piesakās iepriekš, izvēloties piemērotāko laiku. Vecāku sarunas tiek plānotas Skolas gada plānā (kalendārā), un uz tām vecākus aicina mācību priekšmetu skolotāji, klases audzinātāji vai Skolas atbalsta personāls.
- 5.4. Citos gadījumos vizīte Skolā ir iepriekš jāsaskaņo, sazinoties ar attiecīgo skolotāju vai Skolas darbinieku skolvadības sistēmā E-klase. Ja ir radusies neatliekama situācija, apmeklētājs sazinās ar Skolas direktoru (tāl. 26545141), lai noskaidrotu iespēju ierasties Skolā iespējami tuvākajā laikā.
- 5.5. Par nepiederošas personas uzturēšanos Skolā (kabinetā vai citās telpās) atbild tas Skolas darbinieks, pie kura šī persona ieradies. Nepiederošas personas pienākums ir ievērot Skolas Iekšējās kārtības noteikumus visā uzturēšanās laikā Skolas telpās un teritorijā.
- 5.6. Skolas ārpusstundu pasākumos pieaicināto personu sastāvu nosaka Skolas administrācija. Par šo personu ierašanās un uzturēšanās kārtību atbild attiecīgā pasākuma organizators.

### 6. **Drošība un veselība**

#### 6.1. **Vispārīgie noteikumi:**

- 6.1.1. skolēni ir atbildīgi par drošu un veselīgu vidi Skolā. Skolēna rīcība nedrīkst apdraudēt viņa paša vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību;
- 6.1.2. Skolā skolēni pārvietojas ejot, nedrīkst sēdēt uz palodzēm, galdiem, šūpoties uz krēsla, vērt vaļā logus, liekties ārā pa atvērtu logu;
- 6.1.3. skolēniem nav atļauts pārvietot mēbeles, kas izvietotas Skolas koplietošanas zonās (Skolas foajē, bibliotēka, otrā stāva gaitenis pie Domnīcas, trešā stāva gaitenis pie 303A klases), kāpt virsū ar kājām un likt kājas (ja kājās ir apavi) uz mīkstajām mēbelēm.
- 6.1.4. veselības, higiēnas un kārtības nolūkos Skolā izmanto maiņas apavus;
- 6.1.5. pārvietošanās Skolas teritorijas un telpu lietošana;
- 6.1.6. mācību dienas laikā skolēni nedrīkst atstāt Skolas teritoriju bez Skolas atļaujas, izņemot 7. - 9. klašu skolēnus gadījumos, kad vecāki ir iesnieguši un Skola ir saskaņojusi iesniegumu par Skolas teritorijas pamešanu mācību dienas laikā;

- 6.1.7. pusdienu starpbrīdī 7. - 9. klašu skolēni Skolas teritoriju drīkst atstāt tikai pēc pusdienu maltītes;
- 6.1.8. mācību stundu laikā skolēni atrodas mācību stundām paredzētajās telpās. Brīvdzīvē skolēni uzturas otrajā stāvā pie Domnīcas, trešajā stāvā pie 303A klases vai Skolas bibliotēkā;
- 6.1.9. skrejriteņus, skrituļdēļus un skrituļslidas drīkst lietot tikai brīvdzīvē laikā un tikai tad, ja skolēnam galvā ir aizsargķivere. Velosipēdus Skolas pagalmā brīvdzīvē laikā izmantot nav atļauts. Skrejriteņi, skrituļdēļi un velosipēdi tiek novietoti tam paredzētajās vietās Skolas pagalmā, nevis Skolas iekštelpā.

## 6.2. Drošības instruktāžas:

- 6.2.1. skolēni ievēro īpašus drošības Noteikumus par rīcību dabaszinātņu, vizuālās mākslas, mūzikas, dizaina un tehnoloģiju, fizikas, inženierzinātņu, bioloģijas un ķīmijas kabinetā, sporta stundās, pēcpusdienu nodarbībās un pasākumos, ārkārtas situācijās. Par noteikumu ievērošanu skolēni pēc instruktāžas parakstās instruktāžas žurnālā. Drošības instruktāžas tiek veiktas katra mācību gada sākumā un, ja nepieciešams, atkārtoti mācību gada laikā;
- 6.2.2. evakuācijas plāni ir izvietoti katrā Skolas stāvā pie izejas durvīm. Par to izvietojumu un aktualizēšanu atbild ārpalpojuma sniedzējs, kas nodrošina Skolai ugunsdrošības sistēmas uzturēšanu.

## 6.3. Fotogrāfēšana un filmēšana Skolas teritorijā un telpās:

- 6.3.1. fotografēt vai filmēt sevi, citus skolēnus, skolotājus, Skolas darbiniekus vai Skolas viesus Skolas telpās un teritorijā skolēni drīkst tikai ar iepriekš saņemtu Skolas administrācijas atļauju. Atļauja nav nepieciešama gadījumos, kad fotogrāfēšana vai filmēšana notiek mācību uzdevuma ietvaros skolotāja vadībā un pēc iepriekš saskaņotiem noteikumiem.

## 6.4. Rīcība konfliktsituācijās:

- 6.4.1. ja tiek konstatēts konflikts starp skolēniem, kura laikā novērojama fiziska, emocionāla vai seksuāla vardarbība, Skolas darbinieks nekavējoties nodrošina iesaistīto skolēnu atdalīšanu no citiem skolēniem un drošas vides nodrošināšanu. Skolas darbinieks organizē situācijas noskaidrošanu, uzklaudot iesaistītos skolēnus un nodrošinot skolēnu rakstisku paskaidrojumu sagatavošanu par notikušo;
- 6.4.2. Skolas darbinieks tajā pašā dienā informē iesaistīto skolēnu vecākus, klases audzinātāju, Skolas sociālo pedagogu un, ja nepieciešams, arī Skolas administrāciju. Tālāko situācijas risināšanu nodod Skolas sociālajam pedagogam;
- 6.4.3. ja konflikta situācija nav atrisināta, klases audzinātājs iesniedz rakstisku iesniegumu Skolas direktoram. Skolas direktors, izvērtējot situāciju, lemj par pilsētas sociālā darbinieka, medicīnas personāla vai bāriņtiesas darbinieka iesaisti situācijas risināšanā;
- 6.4.4. pēc situācijas izvērtēšanas nepieciešamības gadījumā Skolas direktors informē attiecīgās tiesībsargājošās institūcijas un var sasaukt starpinstitucionālu sanākumi.

## 6.5. Drošības nodrošināšana:

- 6.5.1. atbilstoši Izglītības likumam (22.pants) Skolai ir tiesības skolēnu un Skolā nodarbināto personu drošības, veselības vai dzīvības apdraudējuma gadījumā ierobežot skolēniem Satversmē noteiktās cilvēka pamattiesības - tiesības uz privātās dzīves neaizskaramību un pārvietošanās brīvību, ciktāl tas nepieciešams apdraudējuma novēršanai;
- 6.5.2. Skolas teritorijā ir aizliegta alkohola, cigarešu, nikotīnu vai kofeīnu saturošu spilventiņu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, gāzes baloniņu, asaru gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, šaujamo nažu un auksto ieroču pārdošana, iegādāšanās, lietošana, glabāšana un popularizēšana;
- 6.5.3. Skolas direktoram vai viņa pilnvarotai personai ir tiesības normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā pieprasīt uzraudīt un pārbaudīt skolēna personīgās mantas.

## 6.6. Skolēnu uzņemšana kārtība:

- 6.6.1. Skolas direktors, uzņemot skolēnu, tostarp no citas izglītības iestādes, pārbauda, vai Valsts izglītības informācijas sistēmā ir atzīme par izglītojamā veselības stāvokli un citiem apstākļiem, kas var būtiski ietekmēt izglītības procesu un būt nozīmīgi tajā iesaistītajām personām;

- 6.6.2. ja Valsts izglītības informācijas sistēmā ir atzīme par skolēna veselības stāvokli vai citiem apstākļiem, uzņemošās Skolas direktors pieprasa, un iepriekšējā izglītības iestāde nodod pieprasītājam tās rīcībā esošo aktuālo informāciju par skolēna veselības stāvokli un citiem apstākļiem, kas var būtiski ietekmēt izglītības procesu, kā arī informāciju par iepriekšējā izglītības iestādē īstenotajiem atbalsta pasākumiem;
- 6.6.3. uzņemot skolēnu no citas izglītības iestādes 2. - 8. klašu grupā, Skolai ir tiesības noteikt iestājpārbaudījumus un organizēt individuālu sarunu ar Skolas sociālo pedagogu, lai izvērtētu skolēna izpratni par Skolas vērtībām, kā arī novērtētu skolēna akadēmisko zināšanu un prasmju atbilstību vecumposmam un klases līmenim;
- 6.6.4. Skolas direktoram ir pienākums izglītības procesa nodrošināšanā ņemt vērā tā rīcībā esošo informāciju par skolēna veselības stāvokli un citiem apstākļiem, kas var būtiski ietekmēt izglītības procesu un būt nozīmīgi tajā iesaistītajām personām, kā arī nodrošināt attiecīgo atzīmju izdarīšanu un atcelšanu Valsts izglītības informācijas sistēmā normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
- 6.6.5. par šajā nodaļā "Drošība un veselība", tostarp tās apakšnodaļās un apakšpunktos, noteikto drošības un veselības prasību neievērošanu Skola rīkojas un piemēro sekas saskaņā ar Skolas pozitīvo un negatīvo seku sistēmu.

## **7. Klašu lietošanas Noteikumi**

- 7.1. Mācību telpu lietošanu nosaka attiecīgo telpu (dizaina un tehnoloģiju, vizuālās mākslas, mūzikas, dabaszinību, inženierzinību, fizikas, bioloģijas klašu, sporta zonu un datorklases) lietošanas noteikumi, kuros ietvertas gan darba organizācijas, gan drošības prasības.
- 7.2. Ar mācību telpu lietošanas noteikumiem skolēnus katra mācību gada vai mācību moduļa sākumā iepazīstina mācību priekšmeta skolotājs. Par iepazīšanos ar noteikumiem skolēni parakstās instruktāžas žurnālā, kas sagatavots un izdrukāts no skolvadības sistēmas E-klase.

## **8. Apbalvojumi par panākumiem mācībās, uzvedībā un aktīvu iesaistīšanos Skolas dzīvē**

- 8.1. Skolā tiek īstenota pozitīvo seku sistēma, lai novērtētu skolēnu sasniegumus mācību darbā, atbildīgu uzvedību un aktīvu iesaistīšanos Skolas un klases dzīvē.
- 8.2. **Apbalvojumu formas Skolā ir:**
  - 8.2.1. pozitīvi ieraksti E-klases uzvedības žurnālā;
  - 8.2.2. pateicības un diplomu par sasniegumiem mācību darbā, attiecībās, personīgajā izaugsmē, iniciatīvā vai aktīvā iesaistē Skolas pasākumos;
  - 8.2.3. balvas;
  - 8.2.4. rakstiska pateicība skolēna vecākiem par atbalstu klases un Skolas kopienas pasākumu plānošanā un organizēšanā, kā arī citās ar klasi un Skolu saistītās aktivitātēs, kurās skolēna vecāki brīvprātīgi iesaistījušies;
  - 8.2.5. ierosinājums apbalvošanai augstākstāvošās organizācijās, ja konkursa vai apbalvojuma nolikums paredz iespēju piedalīties privāto izglītības iestāžu skolēniem un pedagogiem.
- 8.3. **Apbalvojumu var saņemt par:**
  - 8.3.1. Skolas Iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu;
  - 8.3.2. labām un teicamām sekmēm mācībās;
  - 8.3.3. ieguldījumiem Skolas sabiedriskajā dzīvē;
  - 8.3.4. panākumiem mācību olimpiādēs;
  - 8.3.5. piedalīšanos citos pasākumos, kas veicina Skolas un skolēna atpazīstamību;
  - 8.3.6. citiem sasniegumiem, kas atbilst Skolas vērtībām un mērķiem.
- 8.4. Apbalvojuma piešķiršanu var ierosināt ikviens skolēns un Skolas darbinieks.

## **9. Pozitīvā un negatīvā seku sistēma Skolā**

- 9.1. Skolā tiek īstenota pozitīvo un negatīvo seku sistēma, lai veicinātu skolēnu atbildīgu uzvedību, cieņpilnas attiecības, drošu mācību vidi un Skolas vērtībām atbilstošu rīcību.
- 9.2. Seku sistēma tiek piemērota audzinošā, taisnīgā un samērīgā veidā, ņemot vērā pārkāpuma raksturu, smagumu, atkārtēšanos un skolēna vecumposmu.

- 9.3. Pozitīvā un negatīvā seku sistēma tiek piemērota arī mācību ekskursiju, pārgājienu un citu Skolas organizētu pasākumu laikā ārpus Skolas telpām un teritorijas.
- 9.4. Pozitīvo seku sistēmas mērķis ir veicināt skolēnu atbildīgu uzvedību, cieņpilnas attiecības, iniciatīvu, personīgo izaugsmi un aktīvu iesaistīšanos Skolas un klases dzīvē.
- 9.5. **Pozitīvo seku formas Skolā ir:**
  - 9.5.1. pozitīvi ieraksti E-klases uzvedības žurnālā;
  - 9.5.2. pateicības skolēniem;
  - 9.5.3. klases audzinātāja izsniegti diplomi;
  - 9.5.4. Skolas organizēti pateicības pasākumi.
- 9.6. Pozitīvs ieraksts E-klases uzvedības žurnālā tiek veikts par skolēna atbildīgu, cieņpilnu un Skolas vērtībām atbilstošu rīcību, ieguldījumu klases vai Skolas dzīvē, kā arī par pozitīvu attieksmi mācību procesā.
- 9.7. Par katrām piecām saņemtām pateicībām skolēns saņem no klases audzinātāja diplomu. Skolēns, kurš saņēmis piecus diplomus, piedalās Skolas organizētā pateicības pasākumā nākamā mācību gada rudens semestrī.
- 9.8. Pozitīvās sekas var piešķirt klases audzinātājs un mācību priekšmetu skolotāji, izvērtējot skolēna rīcību un attieksmi.
- 9.9. **Negatīvā seku sistēma:**
  - 9.9.1. Skolas negatīvo seku sistēma ietver mutiskus aizrādījumus, negatīvus ierakstus E-klases uzvedības žurnālā un "Vēstules ģimenei";
  - 9.9.2. negatīvās sekas tiek piemērotas gadījumos, kad skolēna uzvedība neatbilst Skolas iekšējās kārtības noteikumiem, drošības prasībām, Skolas vērtībām vai vispārpieņemtām uzvedības un ētikas normām;
  - 9.9.3. katrs skolēns personīgi atbild par savu rīcību un darba drošības noteikumu ievērošanu;
  - 9.9.4. materiālos zaudējumus, kas radušies paviršas vai ļaunprātīgas rīcības rezultātā, atlīdzina skolēna vecāki normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
  - 9.9.5. ja skolēns pārkāpj Skolas iekšējās kārtības noteikumus, viņam tiek izteikts mutisks aizrādījums;
  - 9.9.6. ja skolēns atkārtoti izdara pārkāpumu vai neņem vērā izteikto mutisko aizrādījumu, pārkāpums tiek fiksēts E-klases uzvedības žurnālā kā negatīvs ieraksts;
  - 9.9.7. ja skolēns pēc negatīva ieraksta veikšanas atkārtoti pārkāpj Noteikumus vai neievēro Skolas darbinieka likumīgas prasības, viņam tiek piemērota "Vēstule ģimenei";
  - 9.9.8. skolotājam ir tiesības iesniegt Skolas direktorei rakstisku iesniegumu par situāciju, kurā tiek aizskarta skolotāja cieņa, emocionālā vai fiziskā drošība. Iesniegums tiek izskatīts Skolas iekšējos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, un, ja tiek konstatēts pārkāpums, pēc nepieciešamības tiek iesniegts iesniegums tiesībsargājošajās iestādēs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 9.10. **Negatīvs ieraksts E-klases uzvedības žurnālā var tikt piemērots, ja skolēns:**
  - 9.10.1. traucē skolēnu vai skolotāja darbu;
  - 9.10.2. pārtrauc citus mācību procesa laikā;
  - 9.10.3. apzināti kavē laiku pirms došanās uz mācību stundām;
  - 9.10.4. kavē mācību stundas sākumu bez attaisnojoša iemesla (izņemot gadījumus, kad kavējums saistīts ar Kārtībnieka pienākumu veikšanu);
  - 9.10.5. mācību stundas laikā bez atļaujas pamet klases telpu un neatgriežas piecu minūšu laikā;
  - 9.10.6. sēž uz galdiem vai palodzēm;
  - 9.10.7. šūpojas uz krēsla;
  - 9.10.8. šļūc pa kāpņu margām vai kāpnēm;
  - 9.10.9. skrien pa Skolu;
  - 9.10.10. atver logus bez atļaujas un liecas ārā pa atvērtu logu;
  - 9.10.11. pārvieto mēbeles Skolas koplietošanas zonās (Skolas foajē, bibliotēkā, otrā stāva gaitenī pie Domnīcas, trešā stāva gaitenī pie 303A klases);
  - 9.10.12. liek kājas ar apaviem uz mīkstajām mēbelēm;
  - 9.10.13. staigā pa apstādījumiem;
  - 9.10.14. piemēslo Skolas telpas vai teritoriju;

- 9.10.15. spēlē bumbu vai citas sporta spēles Skolas iekštelpās (izņemot sporta stundas);
- 9.10.16. izmanto durvis ēkā Brīvības ielā 106 bez atļaujas;
- 9.10.17. uzturas Skolas telpās ar āra apaviem bez maiņas apaviem vai bez uzvilktām bahilām;
- 9.10.18. bez atļaujas ieiet klasēs vai Domnīcā;
- 9.10.19. citādi apdraud savu vai citu personu drošību;
- 9.10.20. pamet Skolas teritoriju bez atļaujas;
- 9.10.21. pusdienu starpbrīdī dodas ārpus Skolas teritorijas pirms ir paēdis pusdienas;
- 9.10.22. trokšņo Skolas foajē un nedodas uz Skolas pagalmu brīvā laika pavadīšanai;
- 9.10.23. nenodod mobilo telefonu tam paredzētajā laikā;
- 9.10.24. 1. - 6. klašu skolēni izmanto mobilo telefonu pirms mācību stundām;
- 9.10.25. pārkāpj noteikumus par mobilo telefonu lietošanu pēc mācību stundām līdz plkst. 16.00;
- 9.10.26. mācību stundas laikā bez saskaņošanas izmanto mobilo telefonu vai austiņas;
- 9.10.27. iznes ēdienu no Skolas restorāna;
- 9.10.28. ēd līdzī paņemto ēdienu, neievērojot Noteikumos noteikto kārtību;
- 9.10.29. izmanto rotallietas vai spēļu kārtis mācību laikā (izņemot skolēniem, kuriem ir atļauts izmantot palīginstrumentus medicīnisku apsvērumu dēļ);
- 9.10.30. ar savu rīcību neatbilst Skolas vērtībām;
- 9.10.31. pārkāpj vispārpieņemtas morāles, ētikas un uzvedības normas;
- 9.10.32. citādi neievēro Skolas iekšējās kārtības noteikumus.

#### 9.11. **“Vēstule ģimenei”:**

- 9.11.1. “Vēstule ģimenei” ir Skolas sagatavota forma, kuru aizpilda skolēns un skolotājs. Jaunāko klašu skolēniem skolotājs drīkst sniegt atbalstu tās aizpildīšanā. Skolotājs vēstulē sniedz precīzu notikušā aprakstu;
- 9.11.2. aizpildīto vēstuli skolēns nodod vecākiem iepazīšanai un parakstīšanai. Parakstītā vēstule tiek atgriezta Skolā un reģistrēta noteiktajā uzskaites sistēmā, kā arī nosūtīta vecākiem E-klases pastā;
- 9.11.3. ja skolēns atsakās aizpildīt vēstuli, skolotājs aizpilda savu daļu, un atteikšanos ar parakstu apliecina divi Skolas darbinieki.

#### 9.12. **Vēstule tiek piemērota gadījumos, kad skolēna rīcība būtiski pārkāpj Skolas noteikumus vai apdraud citu personu drošību, veselību vai cieņu, tostarp:**

- 9.12.1. fiziska vai emocionāla vardarbība;
- 9.12.2. miesas bojājumu nodarīšana;
- 9.12.3. seksuāla uzņēmšanās;
- 9.12.4. apzināta vardarbības provocēšana;
- 9.12.5. smēķēšana vai apreibinošu vielu lietošana;
- 9.12.6. aizliegtu vielu un priekšmetu (pipargāze, petardes, asi priekšmeti, t.sk. paštaisītu) ienešana skolā;
- 9.12.7. atkārtota nepakļaušanās skolotāja likumīgām prasībām;
- 9.12.8. necieņas izrādīšana;
- 9.12.9. necenzētas valodas lietošana;
- 9.12.10. akadēmiskā negodīguma rīcība;
- 9.12.11. patvaļīga Skolas teritorijas pamešana;
- 9.12.12. mantas bojāšana vai zādzība;
- 9.12.13. azartspēles;
- 9.12.14. sistemātiska mācību stundu kavēšana.

9.13. Ja skolēns saņem divus negatīvos ierakstus par nesaskaņotu Skolas teritorijas pamešanu pusdienu starpbrīdī, vecāku iesniegums par atļauju pamest Skolas teritoriju zaudē spēku un tiek piemērota “Vēstule ģimenei”.

9.14. Skola ir tiesīga piemērot vēstuli arī citos gadījumos, ja rīcība pēc būtības atbilst iepriekš minētajiem kritērijiem.

#### 9.15. **Rīcība atkārtotu pārkāpumu gadījumā:**

- 9.15.1. ja skolēns mācību gada laikā saņem trīs vēstules, notiek individuāla tikšanās ar Skolas administrāciju. Tiek parakstīta vienošanās ar Skolas administrācijas pārstāvi par

- turpmāko rīcību un sekām, kas izriet no atkārtotiem pārkāpumiem;
- 9.15.2. ja skolēns saņem sešas “Vēstules ģimenei”, tiek organizēta saruna Skolā. Sarunā piedalās skolēns, sociālais pedagogs, klases audzinātājs un skolēna vecāki. Tiek parakstīta vienošanās ar Skolas administrācijas pārstāvi par turpmāko rīcību un sekām, kas izriet no atkārtotiem pārkāpumiem;
- 9.15.3. ja skolēns saņem desmit “Vēstules ģimenei”, Skola rakstiski informē skolēna vecākus par attālinātas mācīšanās noteikšanu skolēnam. Šajā periodā skolēnam tiek liegts apmeklēt mācību stundas klātienē. Skolēns pilda E-klasē pievienotos uzdevumus un tajā pašā dienā nosūta tos skolotājam E-klases pastā. Skolēnam ir tiesības klātienē apmeklēt mācību priekšmetu konsultācijas. Pēc atgriešanās no attālinātajām mācībām skolēnam tiek noteikts viena mēneša pārbaudes laiks. Pārbaudes laikā skolēns nedrīkst saņemt “Vēstuli ģimenei”. Ja pārbaudes laikā skolēns saņem “Vēstuli ģimenei”, Skola ir tiesīga vienpusēji lauzt līgumu par skolēna mācībām Skolā.

#### **9.16. Brīdinājums no Skolas:**

- 9.16.1. ja tiek konstatēti atkārtoti vai būtiski Skolas iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumi, saskaņā ar 2021. gada 4. janvāra līguma Nr. 1-11/22-2 7.7.2. punktu skolēnam var tikt izteikts rakstisks brīdinājums. Atkārtotu pārkāpumu gadījumā jautājums tiek izskatīts pedagoģiskajā padomē, kura var pieņemt lēmumu par turpmāko mācību attiecību izvērtēšanu atbilstoši līguma nosacījumiem. Par pieņemto lēmumu tiek veikts ieraksts skolēna personas lietā.

### **10. Vecāku pienākumi un tiesības**

#### **10.1. Bērna vecākiem vai personām, kas realizē aizgādību (turpmāk – Vecāki), ir pienākums:**

- 10.1.1. nodrošināt, savu spēju un finansiālo iespēju robežās, bērnam izglītošanai, veselībai, attīstībai un sadzīvei nepieciešamos apstākļus, tostarp mācību darbam nepieciešamos piederumus (piemēram, penāli ar pilnu saturu), laikapstākļiem atbilstošu sporta tērpu un brīvā laika apģērbus;
- 10.1.2. nodrošināt skolēna savlaicīgu ierašanos Skolā – ne vēlāk kā 10 minūtes pirms pirmās mācību stundas vai konsultācijām jeb supermācībām;
- 10.1.3. mājās un ārpusskolas nodrošināt skolēna darba un atpūtas režīmu atbilstoši viņa vecumam, fiziskajai un garīgajai attīstībai;
- 10.1.4. sadarboties ar Skolu, tai skaitā ar bērna skolotājiem un citām izglītības procesa īstenošanā iesaistītajām personām un nepieciešamības gadījumā ar pašvaldību. Ievērot Skolas iekšējās kārtības noteikumus, vispārējās uzvedības un ētikas normas, cieņpilnu komunikāciju ar Skolu un Skolas darbiniekiem;
- 10.1.5. apmeklēt Skolas un klašu vecāku sapulces, kā arī lielos Skolas kopienas pasākumos - Vecāku klases vakars, Zinību dienas dārza svētki, “DOMDARIS izgaismo” un Ģimenes diena;
- 10.1.6. pēc klases audzinātāja, mācību priekšmeta skolotāja, atbalsta personāla vai Skolas administrācijas darbinieka uzaicinājuma ierasties Skolā;
- 10.1.7. katru dienu iepazīties ar informāciju par Skolas aktualitātēm E-klases pastā un vismaz reizi nedēļā (piektdienās) iepazīties ar Vecāku iknedēļas ziņām;
- 10.1.8. savlaicīgi informēt klases audzinātāju par bērna kavēšanos vai neierašanos Skolā;
- 10.1.9. nodrošināt, ka skolēna virsdrēbēm ir piešūti pakaramie, un apģērbs ir marķēts ar skolēna vārdu, uzvārdu un klasi;
- 10.1.10. nodrošināt skolēnam mācību satura patstāvīgu apguvi gadījumos, kad skolēns kavē Skolu ceļojumu vai citu ārpusskolas aktivitāšu dēļ. Iesniedzot Skolai iesniegumu par došanos ceļojumā mācību gada laikā, Vecāki apliecina, ka uzņemas atbildību par mācību satura apguvi prombūtnes laikā;
- 10.1.11. ņemot vērā skolēna tiesības uz obligāto izglītību, nodrošināt regulāru mācību procesa apmeklēšanu. Ja skolēns regulāri kavē mācības ceļojumu vai citu iemeslu dēļ un neapgūst noteikto mācību saturu, Skola patur tiesības neapstiprināt iesniegumu par ceļojumu mācību gada laikā (izņemot valstī noteiktos skolēnu brīvlaikus) un informēt atbildīgās institūcijas par iespējamu bērna tiesību uz izglītību neievērošanu;
- 10.1.12. ievērot bērnu, skolotāju un citu personu likumiskās tiesības un intereses.
- 10.1.13. vecāki vai personas, kas realizē aizgādību, ir atbildīgi par to, lai bērns iegūtu obligāto izglītību, par sadarbību ar Skolu un izglītības procesā iesaistītajām personām, kā arī par pašvaldību bērna izglītības nodrošināšanas jautājumos. Piesakot skolēnu uzņemšanai

Skolā, kā arī pēc apstākļu maiņas, Vecākiem normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā ir pienākums rakstveidā informēt Skolas direktoru par bērna veselības stāvokli un citiem apstākļiem, kas var būtiski ietekmēt izglītības procesu un ir nozīmīgi tajā iesaistītajām personām. Saskaņā ar Izglītības likuma 66. pantu par apzinātu normatīvajos aktos noteiktās informācijas nesniegšanu Skolai Vecākiem var tikt piemērots naudas sods no divdesmit līdz simt četrdesmit naudas soda vienībām.

#### **10.2. Vecākiem ir tiesības:**

- 10.2.1. darboties Skolas izveidotajās darba grupās konkrētu jautājumu risināšanai vai individuāli pieteikties dalībai, vēršoties pie Skolas direktora;
- 10.2.2. slēgt ar Skolu līgumu par bērna izglītošanu izglītības iestādē;
- 10.2.3. saņemt informāciju jautājumos, kas saistīti ar bērna izglītošanu, iepriekš piesakot vizīti pie attiecīgā mācību priekšmeta skolotāja, klases audzinātāja vai Skolas atbalsta personāla (sociālā pedagoga, speciālā pedagoga, logopēda);
- 10.2.4. sniegt un saņemt informāciju par jautājumiem, kas saistīti ar bērna audzināšanu, mācībām, attieksmi un uzvedību Skolā;
- 10.2.5. ierosināt veikt pārbaudes Skolā, ja ir radušies jautājumi vai neskaidrības par konkrētu mācību priekšmetu skolotāja, klases audzinātāja darbu vai Skolā notiekošajiem procesiem. Ierosinājums jāiesniedz Skolas direktoram;
- 10.2.6. iepazīties ar Skolas iekšējiem normatīvajiem aktiem, tai skaitā Skolas Iekšējās kārtības noteikumiem, un pieprasīt to ievērošanu sadarbībā ar Skolu, Skolas darbiniekiem un citām izglītības procesā iesaistītajām personām, kā arī uzturoties Skolas teritorijā un piedaloties Skolas organizētajos pasākumos;
- 10.2.7. īstenot citos normatīvajos aktos noteiktās tiesības bērna izglītošanas nodrošināšanā.

#### **11. Kārtība, kādā skolēnus, skolotājus un vecākus iepazīstina ar Noteikumiem**

- 11.1. Pedagogus ar Skolas iekšējās kārtības noteikumiem iepazīstina Skolas direktors vai viņa pilnvarota persona.
- 11.2. Skolēnus ar Noteikumiem iepazīstina klašu audzinātāji un mācību priekšmetu skolotāji pirmajā mācību gada nedēļā septembrī. Noteikumi tiek atkārtoti pārrunāti arī mācību gada laikā, ja rodas nepieciešamība, tostarp Noteikumu pārkāpumu vai neskaidru situāciju gadījumos.
- 11.3. Vecākus ar Noteikumiem iepazīstina Skolas direktors vai viņa pilnvarota persona skolēnam iestājoties Skolā, kā arī pēc nepieciešamības vecāku sapulcēs vai citos Skolas organizētos pasākumos.

#### **12. Noslēguma jautājumi**

- 12.1. Šie noteikumi stājas spēkā to apstiprināšanas dienā.
- 12.2. Izmaiņas Skolas iekšējās kārtības noteikumos var ierosināt Skolas Pedagoģiskā padome, skolēnu vecāki, skolēnu pašpārvalde vai normatīvajos aktos noteiktās augstākās institūcijas. Izmaiņas apstiprina Skolas direktors.