



Liepājas pilsētas dome

Draudzīgā aicinājuma Liepājas pilsētas 5. vidusskola

Reģ.Nr. 3013900932

Rīgas ielā 50, Liepājā, LV-3401, tālr. 63423551, e- pasts: 5vsk@liepaja.edu.lv

KĀRTĪBA

Liepājā

2022. gada 07.februārī

Nr.1

Draudzīgā aicinājuma Liepājas pilsētas 5. vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi skolēniem

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas
likuma 72.panta pirmās daļas 1.punktu un
Ministru kabineta 2009.gada 24.novembra noteikumu
Nr.1338 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība
izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos” 3.5.apakšpunktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Draudzīgā aicinājuma Liepājas pilsētas 5.vidusskolas (turpmāk – skola) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – noteikumi) nosaka skolēnu:

- 1.1. uzvedības noteikumus skolā, tās teritorijā un skolas organizētajos pasākumos;
- 1.2. evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojumu skolā;
- 1.3. enerģijas dzērienu, alkohola, cigarešu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, šaujamieroču un auksto ieroču iegādāšanās, lietošanas, glabāšanas un realizēšanas aizliegumu skolā un tās teritorijā;
- 1.4. skolēna rīcību, ja skolēns kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;
- 1.5. administrācijas un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret skolēnu;
- 1.6. atbildību par iekšējās kārtības noteikumu un citu iekšējo normatīvo aktu neievērošanu;
- 1.7. metodikas “Atbalsts pozitīvai uzvedībai” (turpmāk – APU) noteikumus, atbalvojumu un loģisko seku sistēmu, rīcību ārkārtas gadījumos (pielikumos);
- 1.8. citus jautājumus, kurus skola uzskata par būtiskiem.

2. Noteikumi nodrošina skolēnu drošības un viņu tiesību ievērošanu.

3. Noteikumi ir saistoši, un to ievērošana ir obligāta skolas skolēniem, administrācijai, pedagogiem, atbalsta personālam un tehniskajiem darbiniekiem (turpmāk – darbinieki), kā arī trešajām personām, atrodoties skolas teritorijā. Noteikumi ir publicēti skolas tīmekļvietnē www.5vsk.liepaja.edu.lv un skolvadības sistēmas “e-klase” sadaļā “Dokumenti”.

4. Skolēni ar noteikumiem tiek iepazīstināti katra mācību gada sākumā – septembrī, iepazīšanos apstiprinot ar savu parakstu. Skolēnu likumiskie pārstāvji ar noteikumiem tiek iepazīstināti pirmajā rudens klases vecāku sapulcē.

5. Skolēnus, kuri tiek uzņemti skolā mācību gada laikā, un viņu likumiskos pārstāvjus (turpmāk – vecāki) ar noteikumiem iepazīstina uzņemšanas brīdī, ko viņi apliecina ar savu parakstu.

6. Darbinieki ar noteikumiem tiek iepazīstināti vienlaikus ar darba tiesisko attiecību uzsākšanu skolā. Apmeklētāji ar noteikumiem, kas attiecas uz uzturēšanos skolā, iepazīstas skolas mājas lapā vai pie ziņojumu dēļa pie galvenās ieejas skolā.

7. Skolēni un darbinieki katru gadu septembrī iepazīstas arī ar skolas galvenajām prioritātēm, mērķiem un uzdevumiem, savas kompetences ietvaros atbild par to īstenošanu un skolas turpmākās attīstības veicināšanu.

8. Skolēnu uzņemšanu, pārceļšanu un atskaitīšanu no skolas nosaka attiecīgie Ministru kabineta (turpmāk – MK) noteikumi par kārtību, kādā izglītojamie tiek uzņemti vispārējās izglītības iestādēs un atskaitīti no tām, un obligātajām prasībām pārceļšanai nākamajā klasē.

9. Skolas teritorijā un/vai skolas organizēto pasākumu laikā uzņemtās fotogrāfijas un video var tikt publiskotas skolas mājas lapā, prezentācijās par skolu un/ vai skolas oficiālajos sociālo mediju kontos – mājas lapā, Facebook grupā un skolas instagram kontā @dalp5vsk. Ja skolēniem vai viņu likumiskajiem pārstāvjiem ir iebildes, viņi par to rakstiski informē skolu.

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 skolā 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 skolā sākas pulksten 8.30. Skolas ārdurvis ir atvērtas no pulksten 8.00. Skolēns ierodas savlaicīgi, nekavējot mācību stundu sākumu.

14. Mācību stundu, izvēles priekšmetu, fakultatīvo un interešu izglītības nodarbību apmeklējums skolēniem ir obligāts.

15. Skolēni skolā ienāk pa norādīto ieeju ar bezkontakta identifikācijas kartēm, ja nav noteikts citādi.

15.1. Cauri turniketam atļauts iziet tikai pa vienam.

15.2. Aizliegts mainīties ar kartēm vai atļaut lietot savu karti citam cilvēkam. Katrai kartei ir savs numurs, kas "piesaisīts" konkrētajam skolēnam.

15.3. Ja karte nozaudēta, skolēns par to informē skolas apsargu vai dežuranti, kas, pierēģistrējot skolēnu, atļauj viņam ieiet izglītības iestādē.

15.4. Karte ir izglītības iestādes īpašums, nozaudēšanas gadījumā tā jāatjauno nedēļas laikā par privātajiem līdzekļiem.

16. Mācību procesa laikā kancelejas pieņemšanas laiks apmeklētājiem ir no 08.00 līdz 15.30, brīvlaikā no 09.00 līdz 13.00.

17. Atbalsta personāla pieņemšanas laiks mācību procesa laikā norādīts pie katra speciālista darba kabineta un skolas mājas lapā. Brīvlaikā pieņemšanas laiks savlaicīgi tiek saskaņots iepriekš.

18. Sporta zāle, aktu zāle, informātikas kabineti darbojas saskaņā ar telpu noslogojuma grafikiem.

19. Sporta zāli, aktu zāli, mājturības kabinetus un datorklases izmantot bez darbinieka klātbūtnes aizliegts, un tās izmantojamas tikai pēc iepazīšanās ar izmantošanas noteikumiem un saskaņā ar tiem.

20. Skolēniem datori ārpus mācību procesa pieejami tikai laikā, kad kabinetos nenotiek nodarbības, līdz plkst.17.00.

21. Skolēni novieto virsdrēbes garderobē. Uzturēties skolas telpās virsdrēbēs ir aizliegts.

22. Skolas garderobe darbojas no 8.00 līdz 18.00.

23. Garderobē ir noteikta šāda kārtība:

23.1. garderobi uzrauga un par kārtības ievērošanu tajā atbildīgs garderobists;

23.2. par garderobē atstāto naudu, vērtslietām vai mantām atbildīgs mantas atstājējs;

23.3. garderobē skolēni uzturas, lai tikai noliktu/paņemtu virsdrēbes, un nekavējoties to atstāj;

23.4. skolēni, kuriem piešķirts individuālais garderobes skapītis, novieto tajā savas virsdrēbes, aizslēdz to;

23.5. atslēga ir skolas īpašums, nozaudēšanas gadījumā tā jāatjauno nedēļas laikā par privātajiem līdzekļiem;

23.6. individuālais garderobes skapītis katram skolēnam jāuztur kārtībā, tajā atļauts turēt tikai mācību procesam nepieciešamās lietas;

23.7. sporta apģērbus somas un maisiņus atļauts atstāt garderobē uz vienu mācību gadu; ja, sākoties vasaras brīvlaikam, sporta vai cits apģērbs vēl atrodas skolas garderobē, skolai ir tiesības no tā atbrīvoties;

23.8. virsdrēbes var paņemt, mācību stundām beidzoties vai ejot uz nodarbībām ārpus skolas teritorijas. Izņēmuma gadījumos, ja skolēns uzrāda rakstveida atļauju no klases audzinātāja, mācību priekšmeta skolotāja vai medmāsas, virsdrēbes izsniedz arī stundu laikā;

23.9. velosipēdi, skrejriteņi un citi pārvietošanās līdzekļi novietojami tikai tiem paredzētajās vietās.

24. Skolas koplietošanas telpas tiek novērotas ar video novērošanas kamerām.

25. Skolā mācību procesa laikā dežurē apsargs.
26. Skolā ir noteikts stundu un starpbrīžu ilgums, kas katra mācību gada sākumā tiek apstiprināts ar direktores rīkojumu. Vienas mācību stundas ilgums ir 40 minūtes. Katra mācību stunda sākas un beidzas ar zvanu, ja nav noteikts citādi. Divas minūtes pirms stundas sākuma tiek iezvanīts brīdinājuma zvans, ja nav noteikts citādi.
27. Skolā katru mācību gadu tiek noteikts mācību stundu un starpbrīžu ilgums.
28. Stundas notiek pēc mācību stundu un nodarbību saraksta, kurā norādīts mācību priekšmets, stundas norises laiks un vieta.
29. Klašu telpu atslēgas pirms stundas no dežurantes telpas paņem skolotājs un tās nogādā atpakaļ pēc stundas, dežurants to fiksē atslēgu uzskaites žurnālā.
30. Stundu izmaiņas nākamajai dienai tiek izziņotas līdz pulksten 16.00:
 - 30.1 1.- 3. klašu audzinātājus informē direktores vietniece izglītības jomā, audzinātāji informē skolēnus un vecākus;
 - 30.2. 4.- 9.klašu posmā izmaiņas tiek izliktas pie informācijas stenda un skolas mājas lapā www.5vsk.liepaja.edu.lv;
 - 30.3. 10. -12.klašu posmā izmaiņas tiek nosūtītas klases e-pastā.
31. Klases stunda notiek klases audzinātāja vadībā reizi nedēļā atbilstoši stundu un nodarbību sarakstam.
32. Mācību stundas 1.- 3. klasēs notiek pēc klašu sistēmas, izņemot specifiskos mācību priekšmetus, valodu dalīšanu grupās.
33. Mācību stundas 4.-12. klasēs notiek pēc kabinetu sistēmas, t.i., mācību stunda notiek konkrēti tam paredzētā mācību kabinetā, ja nav noteikts citādi.
34. Starpbrīžos skolēni iziet no mācību telpām. Tās tiek aizslēgtas. Skolēni ar skolotāja atļauju var palikt mācību telpās arī starpbrīžos, uzņemoties atbildību par kārtību tajā.
35. Interesu izglītības, fakultatīvu un pagarināto grupu nodarbības notiek pēc direktores apstiprināta nodarbību saraksta.
36. Skolēniem ir iespēja apmeklēt konsultācijas visos mācību priekšmetos. Konsultāciju saraksts ir pieejams skolas mājas lapā.
37. Pirmssvētku dienās vai citos objektīvos gadījumos ar direktora rīkojumu var mainīt mācību stundu, konsultāciju, fakultatīvo vai interešu izglītības nodarbību grafikus un norises laiku.
38. Skolā var tikt veidotas avīzes. Tās var būt gan pāpīra, gan elektroniskā formātā. Visas izdotās avīzes lasāmas skolas mājas lapā. Avīzes saturiskā ievirze ir pozitīva. Publikācijas avīzē nav anonīmas. Tās nedrīkst būt personas cieņu aizskarošas vai aizvainojošas. Ja publikācijā tiek ievietots citāts, jānorāda citāta autors. Intervijas pirms publicēšanas jāaskaņo ar intervējamo personu.
39. Pēc nepieciešamības skolēni piedalās izglītības iestādes vides uzkopšanā un sakārtošanā.
40. Skolā ir medicīnas māsas kabinets. Tas darbojas saskaņā ar attiecīgajiem MK noteikumiem par izglītojamo profilaktiskās veselības aprūpes un pirmās palīdzības pieejamību izglītības iestādēs. Darba laiks no 08.00 līdz 16.00, brīvlaikā no 09.00 līdz 13.00.
41. Skolā ir bibliotēka un lasītava. Darba laiks no 8.30 līdz 16.00.
42. Lasītavā skolēni var lasīt daiļliteratūru, preses izdevumus, gatavoties stundām, veikt radošos darbus u.c. ar mācību procesu saistītu darbību, izmantojot datorus ar interneta pieslēgumu. Lasītavā ievēro skolas lasītavas noteikumus.
43. Skolēni saudzīgi izturas pret bibliotēkā saņemtajām daiļliteratūras un mācību grāmatām vai citiem mācību līdzekļiem, kā arī lasītavas inventāru un telpām. Skolēns apvāko mācību grāmatu, ja tā nav apvākota.
44. Bibliotēkas krājumi ir skolas īpašums. To neatgriezenisku bojājumu vai nozaudēšanas gadījumā zaudējumi jāatlīdzina par personiskajiem līdzekļiem. Grāmatas sabojāšanas vai nozaudēšanas gadījumā iespējams iegādāties vietā tāda paša nosaukuma grāmatu un nodot to bibliotēkā.
45. Skolas īpašumā esošie kora, deju un sporta tērpi ir skolas īpašums. Skolēniem tērpi tiek izsniegti un saņemti atpakaļ pret parakstu. Skolēns ir pilnīgi atbildīgs par viņam izsniegto tērpu. To sabojāšanas vai nozaudēšanas gadījumā zaudējumi jāsedz no personiskajiem līdzekļiem.
46. Skolēniem ir pieejama ēdnīca. 1. – 4.klašu skolēni pusdieno pie krogalda, pusdienās dodas noteiktajā laikā kopā ar iepriekšējās mācību stundas skolotāju vai klases audzinātāju.
47. Skolas 5.–12.klašu skolēni ēdnīcā veic pašapkalpošanos (saņemot pusdienas, aiznesot lietotos traukus), iespējams pusdienot pie krogalda, par to samaksājot iepriekš.
48. Ēdnīca ir atvērta no 08.00 līdz 15.00. Apkalpošana ēdnīcā notiek saskaņā ar skolas ēdināšanas kārtību.

49. Salātus un silto ēdienu atļauts lietot tikai ēdamzālē.

50. Skolēni ēdnīcas pakalpojumus var izmantot arī brīvo stundu laikā. Ēdnīcā jāievēro kārtība un galda kultūra, jābūt saudzīgiem pret ēdnīcas inventāru. Ēdnīcā nav atļauts atrasties virsdrēbēs.

51. Lai nodrošinātu skolēna likumiskos pienākumus attiecībā uz izglītības ieguvī, kā arī izglītības procesu un iekšējo kārtību, skola ir tiesīga ierobežot skolēna tiesības uz iziešanu ārpus skolas telpām, slēdzot skolas ārdurvis (pamatojums: Satversmes 116.pants, Izglītības likuma 54. pants un Bērnu tiesību aizsardzības likuma 4.nodaļa).

52. Ja skolas ārdurvis tiek slēgtas, izņēmuma gadījumā, tajā skaitā, slimības dēļ, skolēns drīkst atstāt skolu pirms noteiktā stundu beigu laika ar medmāsas un klases audzinātāja vai skolas administrācijas pārstāvja atļauju, informējot par to vecākus (likumisko pārstāvi).

53. Ieiešanu un iziešanu no skolas pārrauga atbildīgais darbinieks (garderobists, dežurants vai cits norīkots darbinieks) pēc iepriekš sagatavota mācību stundu un nodarbību plāna, interešu izglītības un individuālo nodarbību grafika.

54. Skolēnu likumisko pārstāvju un citu personu ierašanos skolā uzrauga dežurants. Uzturēties skolas telpās atļauts tikai ar skolas administrācijas atļauju un pēc vizītes mērķa saskaņošanas ar atbildīgo darbinieku, un saskaņā ar skolā noteikto kārtību.

55. Apmeklētāju pieņemšanas kārtība pieejama skolas mājas lapā un 1.stāvā pie ziņojumu dēļa.

56. Evakuācijas plāns un informācija par operatīvā dienesta izsaukšanas kārtību atrodas katrā stāvā.

57. Informatīvie materiāli ir izvietojami tikai pie informācijas dēļiem un tikai ar skolas administrācijas akceptu.

58. Ja darbinieks konstatē fizisku vai emocionālu vardarbību pret skolēnu, viņš nekavējoties cenšas novērst pārkāpumu, informē par to attiecīgā posma direktores vietnieces izglītības jomā, attiecīgās klases audzinātāju. Pārkāpumu turpina izskatīt skolas noteiktajā kārtībā.

III. Mācību stundu un nodarbību kavējumi

59. Skolas informēšana par skolēnu kavējumiem:

59.1. ja skolēns nevar apmeklēt skolu, viņa vecāki par to informē klases audzinātāju telefoniski, ar SMS vai e-klases pastā līdz 09.15;

59.2. par iepriekš zināmu prombūtni (ilgāku par 5 darba dienām mācību procesa laikā) vecāki rakstiski lūdz skolas administrāciju attaisnot stundu kavējumus, uzņemoties līdzbildību mācību vielas apguvē. Skolas administrācijai ir tiesības atteikt lūgumu, par atteikuma iemesliem informējot skolēna vecākus;

59.3. ja skolēnam jāpārtrauc stundu vai nodarbību apmeklējums, tad viņš par to informē priekšmeta skolotāju un klases audzinātāju;

59.4. par attaisnotiem stundu kavējumiem tiek uzskatīti tikai tad, ja klases audzinātājam ir ticama, dokumentēta informācija par kavējuma iemesliem;

59.5. bez ārsta izziņas skolēna prombūtne tiek attaisnota līdz 3 darba dienām, ja nav noteikts citādi.

60. Rakstiska informācija par kavētajām sporta stundām skolēnam personīgi jāparāda sporta skolotājam nākamajā stundā pēc atgriešanās skolā un jāiesniedz atpakaļ klases audzinātājam.

61. Mācību priekšmeta skolotājs katru dienu atzīmē elektroniskajā klases sekmju uzskaites žurnālā tos skolēnus, kuri nav ieradušies uz mācību stundu vai nodarbību.

61.1. apzīmējums "n" – neattaisnoti kavēta stunda vai nav zināms kavējuma iemesls;

61.2. apzīmējums "n^{cs}"- attaisnoti kavēta stunda;

61.3. apzīmējums "nst"- slimības dēļ kavēta stunda.

62. Informāciju par attaisnotiem kavējumiem klases audzinātājs nekavējoties ievada e-klases sistēmas kavējumu zīmju reģistrā. Dokumentus, ko izsniedzis ārsts, klases audzinātājs pēc katra semestra nodod skolas medicīnas māšai uzglabāšanai skolēna medicīnas kartē.

63. Ja skolēns nav ieradies skolā uz mācību sākumu vai kādu mācību stundu un skolai nav informācijas par neierašanās iemeslu, priekšmeta skolotājs par to informē klases audzinātāju un klases audzinātājs mācību dienas laikā sazinās (telefoniski, sistēmā e-klase u.c.) ar vecākiem, lai noskaidrotu neierašanās iemeslu.

64. Ja skolēns regulāri kavējis mācību stundas un par kavējumu iemesliem ir tikai informācija no vecākiem, klases audzinātājs sazinās ar vecākiem, lai pārrunātu situāciju.

65. Ar skolēniem, kuri neattaisnoti kavē mācību procesu, strādā klases audzinātājs un skolas atbalsta komanda.

66. Skolas rīcība par skolēnu 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.

67. Priekšlikums par rakstiska brīdinājuma izteikšanu skolēnam par neattaisnoti kavētām stundām tiek izskatīts pedagoģiskās padomes sēdē. Skolas direktore izdod rīkojumu par rakstiska brīdinājuma izteikšanu, atkārtotu kavējumu gadījumā 10. - 12.klasēs pedagoģiskā padome var lemt par atskaitīšanu no skolēnu skaita. Par to tiek informēti skolēna vecāki.

IV. Ārpusstundu pasākumu organizēšana

68. Lai saņemtu atļauju organizēt ārpusstundu pasākumu klašu grupai, tā organizatori ne vēlāk kā piecas darba dienas pirms paredzētā pasākuma raksta iesniegumu skolas direktorei, kurā norādīts pasākuma mērķis, norises laiks un vieta, saistības, kuras uzņemas pasākuma rīkotāji, ieejas kārtība. Iesniegumu paraksta par pasākumu atbildīgie skolēni un skolotāji, visu iesaistīto klašu audzinātāji, attiecīgā posma direktores vietniece izglītības jomā.

69. Ja pasākumā iesaistītas vairākas klases, organizators par pasākumu paziņo skolotājiem informatīvajā sanāksmē ne vēlāk kā nedēļu pirms pasākuma.

70. Par kārtību skolas pasākumā atbild tā organizatori, nepieciešamības gadījumā piesaistot vecākus un/vai policiju. Pēc pasākuma telpas sakārto pasākuma organizatori.

71. Skolas ārpusstundu nodarbības un pasākumi notiek:

71.1. 1. – 3. klasēm – ne vēlāk kā līdz plkst. 19.00;

71.2. 4.– 6. klasēm – ne vēlāk kā līdz plkst. 20.00;

71.3. 7. – 8. klasēm – ne vēlāk kā līdz plkst. 21.00;

71.4. 9. – 12. klasēm – ne vēlāk kā līdz plkst. 22.00.

72. Klases pasākumu laiks un saturs tiek saskaņoti ar atbildīgo direktores vietnieci. Klases pasākumu laikā par kārtību telpās atbild skolēni un klases audzinātājs. Pēc pasākuma klases telpa tiek sakārtota.

73. Kategoriski aizliegts ierasties uz pasākumu alkohola vai citu apreibinošo vielu ietekmē.

74. Pasākuma laikā skolā un tās teritorijā aizliegts smēķēt, lietot alkoholu vai citas apreibinošas vielas, kā arī nodarboties ar seksuālām darbībām.

75. Ja pasākuma laikā tiek konstatēti nopietni pārkāpumi (alkohola un/vai citu apreibinošo vielu lietošana, kaušanās, telpu piegružošana, inventāra bojāšana, huligānisms u.c.), pasākuma organizatoriem, saskaņojot ar skolas administrāciju, ir tiesības pasākumu pārtraukt. Samaksa par ieejas biļetēm, ja tāda ir bijusi, dalībniekiem netiek atgriezta.

76. Klases audzinātājs ir līdzatbildīgs par kārtības nodrošināšanu pasākuma laikā un par savas audzināmās klases skolēnu uzvedību.

77. Skola var organizēt skolēnu ekskursijas, kuras iedala mācību un izklaides ekskursijās. Izklaides ekskursijas atļautas, ja piedalās vismaz 75 % no attiecīgo skolēnu skaita. Skolēni, kuri nepiedalās ekskursijā, apmeklē noteiktās mācību stundas.

78. Par atļauju doties ekskursijā skolā tiek izdots rīkojums, ja skolas kancelejā ir saņemts klases audzinātāja pieteikums un vecāku rakstiskas atļaujas. Klases audzinātājs vai par ekskursiju atbildīgais darbinieks iepazīstina visus skolēnus ar drošības noteikumiem ekskursijas laikā, ko skolēni apliecina ar savu parakstu.

V. Skolēnu tiesības

79. Skolēnu vispārīgās tiesības nosaka spēkā esošie ārējie normatīvie akti.

80. Skolēniem ir tiesības iegūt kvalitatīvu pamatizglītību un vidējo izglītību, kā arī piedalīties ārpusstundu aktivitātēs, interešu izglītības programmās un citos skolas organizētajos pasākumos.

81. Skolēniem ir tiesības uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās.

82. Skolēni ir tiesīgi izmantot visus skolas resursus izglītības iegūšanai, tajā skaitā, skolas telpas, bibliotēkas, lasītavas, citas informācijas krātuves un mācību līdzekļus, sporta un aktu zāli.

83. Skolēni apmeklē mācību stundas saskaņā ar stundu un nodarbību sarakstu. Vismaz divas reizes semestrī skolēni saņem sekmju izrakstu papīra formā, ar ko iepazīstina vecākus, vai elektroniskā formā, kas tiek nosūtīts arī vecākiem.

84. Skolēniem ir tiesības saņemt motivētu savu zināšanu novērtējumu 10 (desmit) ballu sistēmā attiecīgajā mācību priekšmetā, kā arī saņemt no skolotājiem savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītības procesu saistītiem jautājumiem.

85. Skolēni ir tiesīgi pēc izvēles nodarboties skolas interešu izglītības programmās, pulciņos un kolektīvos, mācību priekšmetu fakultatīvos, kā arī piedalīties citos skolas piedāvātajos ārpusstundu pasākumos.

86. Skolēniem ir tiesības nodarboties ar mācību pētniecisko darbu, saņemot nepieciešamus paskaidrojumus, konsultācijas un atbalstu no skolotājiem pētnieciskā darba gaitā.

87. Skolēniem ir tiesības saņemt skolas skolotāju konsultācijas visos mācību priekšmetos.

88. Skolēni ir tiesīgi brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par skolas darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus skolas dzīves pilnveidošanai, apspriest radušās problēmas ar skolotājiem un skolas vadību, ja tas neaizskar citu cilvēku godu un cieņu.

89. Skolēniem ir tiesības aizstāvēt savas tiesības, izmantojot skolas pašpārvaldes institūcijas.

90. Skolēniem ir tiesības piedalīties skolas sabiedriskajā dzīvē, skolas padomes un skolēnu pašpārvaldes darbā atbilstoši to reglamentiem.

91. Skolēniem ir tiesības pārstāvēt skolu dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs.

92. Skolēniem ir tiesības uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem skolā un tās organizētajos pasākumos.

93. Skolēni ir tiesīgi saņemt bezmaksas profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību normatīvajos aktos noteiktajā apmērā.

94. Nepieciešamības gadījumā skolēniem un skolotājiem ir tiesības vērsties pie skolas atbalsta personāla: sociālā pedagoga, izglītības psihologa, karjeras konsultanta (7. – 12.klašu skolēni) vai logopēda (1. – 4.klases skolēni).

95. Skolēnam ir tiesības nekavējoties informēt skolas administrāciju par, viņaprāt, nepamatotām sankcijām vai prasībām no darbinieku puses, kā arī ja skolēns kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai saskaņā ar skolā izstrādāto Skolēnu sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtību.

96. Skolēniem ir tiesības starpbrīžos izmantot skolas ēdnīcas pakalpojumus, ievērojot kārtību, higiēnas prasības un ēšanas kultūru un saudzīgu attieksmi pret ēdnīcas telpu inventāru.

97. Skolā ir šāda pamudinājumi un atzinību kārtība:

97.1. uzslava;

97.2. mutiska vai rakstiska pateicība;

97.3. ieraksti e - klases dienasgrāmatā;

97.4. pateicība likumiskajiem pārstāvjiem un atzinības vēstule;

97.5. atzinība par sasniegumiem mācību darbā, olimpiādēs, sportā, ārpusklases darbā un piemiņas balvas;

97.6. olimpiāžu, konkursu uzvarētāju sveikšana – diplomu un piemiņas balvas;

97.7. vienu reizi gadā fotografēšanās izglītības iestādes „Goda grāmatai”;

97.8. aktīvāko skolēnu pieņemšana pie administrācijas;

97.9. citi pasākumi.

98. Mācību stundās un nodarbībās 1. – 9. klašu skolēniem darbojas APU atbalvojumu sistēma (2. pielikums).

VI. Skolēnu pienākumi

99. Skolēnu vispārīgos pienākumus nosaka spēkā esošie ārējie normatīvie akti.

100. Ievērot un izpildīt skolas darbinieku likumīgās prasības.

101. Ievērot ētikas un morāles normas atbilstoši savam vecumam.

102. Ievērot skolas Nolikumu, Iekšējās kārtības noteikumus, APU nosacījumus, kā arī citus saistošos iekšējos noteikumus, ar kuriem skolēni iepazīstina.

103. Ierasties skolā tīrā un sakoptā apģērbā, kas atbilst vispārpieņemtajām lietišķā stila normām un nerada apstākļus traumām. Veselības un higiēnas nolūkos ir rekomendēts izmantot maiņas apavus, jo īpaši ņemot vērā laikapstākļus. Skolēna apģērbs nedrīkst propagandēt vardarbību, narkotikas, smēķēšanu un alkoholu vai citādi būt neatbilstošs morāles un ētikas normām skolā. Skolēni skolas telpās atrodas bez galvassegām, kapucēm.

104. Savlaicīgi ierasties skolā, nekavējot mācību stundu sākumu.

105. Apmeklēt mācību stundas atbilstoši stundu un nodarbību sarakstam.

106. Mācīties atbilstoši savām spējām, cenšoties uzlabot savu sniegumu.

107. Mācību stundā precīzi izpildīt mācību priekšmeta skolotāja prasības un norādījumus, būt pieklājīgam, netraucēt klases biedriem un skolotājiem. Ievērot pārējo skolēnu tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu.

108. Būt pieklājīgam saskarsmē ar citiem skolēniem, darbiniekiem un skolas apmeklētājiem.

109. Uz mācību stundu sagatavoties, ņemt līdzi nepieciešamos mācību līdzekļus un piederumus.

110. Uz sporta nodarbībām ārpus skolas teritorijas iet tikai pa paredzēto, t.i., īsāko ceļu.

111. Pirms došanās mājās iepazīties ar mācību stundu un nodarbību saraksta izmaiņām nākamajai mācību dienai.

112. Rūpēties par savas dienasgrāmatas (1.-3.klases), plānotāja (4.- 5.klases) sakārtošanu un regulāru mājas darbu fiksēšanu tajā.

113. Par saviem mācību sasniegumiem un ikdienas uzdevumiem regulāri interesēties e-klases vidē.

114. Skolēna pienākums ir savos pierakstos fiksēt mājās uzdoto.

115. Nokārtot ieskautes un pārbaudes darbus atbilstoši to grafikam.

116. Izslēgt mobilos telefonus vai citas iekārtas (kas nav paredzētas tā brīža notikuma mērķim) mācību stundu, kā arī sanāksmju, lekciju, koncertu laikā, izņemot gadījumus, kad tas nepieciešams mācību procesā un skolotājs atļauj to darīt.

117. Iepazīstināt vecākus ar viņiem domāto informāciju no skolas, lūgt vecākus to parakstīt un atgādāt to atpakaļ skolā, ja informācijas sniedzējs to ir lūdzis.

118. Sporta stundās ierasties sporta tērpā. No sporta stundas atbrīvotie skolēni, uzrādot sporta skolotājam ārsta vai vecāku zīmi, atrodas sporta zālē.

119. Pārvietojoties pa skolu, skolēniem ir aizliegts drūzmēties, skriet, grūstīties, īpaši pie logiem un kāpnēm, klaiņāt un citādi radīt traucējošus trokšņus.

120. Ievērot skolas tradīcijas.

121. Ar cieņu izturēties pret valsti un sabiedrību, valsts un skolas simboliku un atribūtiķu.

122. Nekavējoties informēt skolas darbiniekus, ja skolēns kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai.

123. Uzņemties atbildību par valdījumā nodoto skolas mantu. Ja viņa rīcības rezultātā nodarīts kaitējums skolas mantai vai skolai (tostarp, ja tā netiek noteiktajā termiņā atdota skolai), skolēna vecāki atbildina lietas faktisko tā brīža vērtību, ja nav noteikts citādi.

124. Rūpēties par skolas vidi, inventāra saglabāšanu, kārtību un tīrību.

125. Aizliegts kāpt, sēdēt vai novietot mantas uz palodzēm, puķu kastēm, apkures radiatoriem un caurulēm, kāpt uz soliem, staigāt pa zālāju un stādījumiem skolas iekšpagalmā un skolas priekšā.

126. Ievērot tīrību skolā un sanitāri higiēniskās prasības koplietošanas telpās.

127. Rūpēties par savu veselību, tajā skaitā, ievērot personīgo higiēnu.

128. Ievērot ugunsdrošības, ceļu satiksmes noteikumus un drošības tehnikas noteikumus mācību priekšmetu kabinetos, sporta nodarbībās un sacensībās, ekskursijās un citos skolas organizētajos pasākumos.

129. Par ugunsgrēku vai citu negadījumu nekavējoties ziņot skolas darbiniekiem un izpildīt viņu norādījumus.

130. Precīzi izpildīt noteiktās prasības ārkārtas situācijās.

131. Uzņemties atbildību par obligāto skolēnu dokumentu lietošanu un glabāšanu (skolēna apliecību, liecību u.tml.).

132. Saņemt atļauju pie klases audzinātāja (vai izņēmuma gadījumā no mācību priekšmeta skolotāja), ja skolēnam mācību procesa laikā ir nepieciešams iziet no skolas.

133. Savlaicīgi rakstiski informēt skolas direktori un saņemt direktora atļauju, ja skolēns mācību laikā dodas ilgstošā ekskursijā vai piedalās kādā citā pasākumā, uzņemoties atbildību par mācību vielas apguvi prombūtnes laikā.

134. Iesniegt klases audzinātājam ārsta zīmi, ierodoties skolā nākamajā dienā pēc slimošanas. Klases audzinātājs to reģistrē e-klasē un nodod skolas medicīnas māsaī. Ja ārsts ir atbrīvojis no sporta, skolēns uzrāda zīmi sporta skolotājam.

VII. Skolēnu drošība un tiesību aizsardzība, evakuācijas plāns un vardarbības novēršana

135. Skolēniem aizliegts pieļaut tādu rīcību, kas varētu radīt draudus paša un citu cilvēku veselībai un drošībai. Skolēna pienākums ir neiesaistīties apšaubāmās un nepazīstamu cilvēku kompānijās, rīcībā un sarunās.

136. Emocionālās un fiziskās vardarbības vai citu draudu savai un citu personu drošībai gadījumos skolēnu pienākums ir nepieņemt draudu izraisītāja rīcībai, nekavējoties saukt palīgā skolas darbiniekus, laikus lūgt palīdzību klases audzinātājam, izglītības psihologam, sociālajam pedagogam vai mācību priekšmeta skolotājam.

137. Nekavējoties ziņot skolas apsargam un administrācijai, ja tas nav iespējams, tad pirmajam sastaptajam skolas darbiniekam par ieroču, alkoholisko dzērienu, narkotisko vielu, tabakas izstrādājumu, pirotehnikas un dzīvnieku ienešanu skolas teritorijā un/vai alkoholisko dzērienu, narkotisko vielu, tabakas izstrādājumu un citu apreibinošu vielu lietošanu, kā arī par nepiederošu personu atrašanos skolā vai tās teritorijā, kā arī par citiem gadījumiem, kuros skolēns kāda cita skolēna vai personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai.

138. Darbinieku rīcību, ja skolā notikusi ārkārtas situācija, nosaka 4.pielikums.

139. Skolas telpās un tās teritorijā aizliegts:

139.1. ienest alkoholiskos dzērienus, enerģijas dzērienus, tabakas izstrādājumus, elektroniskās cigaretes, narkotiskās, psihotropās vielas vai atrasties to ietekmē;

139.2. ienest, lietot, glabāt un realizēt gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus un aukstos ieročus;

139.3. spēlēt kārtis un citas spēles (kas apdraud savu un citu drošību), spēlēt galda spēles vai citas spēles, lai gūtu materiālu vai cita veida labumu;

139.4. ienest lietas, kas traucē mācību procesu un apdraud citu cilvēku veselību (tostarp mājdzīvniekus u.tml.); ienest skolā vērtslietas, lielas naudas summas. Par skolā ienestajām vērtslietām un naudu atbildīgs pats skolēns;

139.5. mācību stundu vai citu nodarbību laikā lietot viedtālrunus, datortehniku vai citas ierīces, ja tas nav paredzēts mācību procesa īstenošanai;

139.6. filmēt mācību stundas, citas nodarbības, sanāksmes, ēdnīcas telpas un publiskus pasākumus bez administrācijas vai skolotāja saskaņojuma;

139.7. aizliegts interneta vidē un publiskajā telpā izplatīt nepatiesu, aizskarošu vai draudus saturošu informāciju par skolu saistībā ar skolas darbiniekiem un skolēniem;

139.8. patvaļīgi atstāt skolas telpas vai teritoriju, ja skolēnam paredzēts atrasties skolā.

140. Skolēnu uzvedību sporta zālē nosaka skolas noteikumi par sporta zāles un sporta laukuma iekšējo kārtību.

141. Mācību gada sākumā klases audzinātājs iepazīstina skolēnus ar skolas evakuācijas plānu, operatīvo dienestu izsaukšanas iespējām un rīcību ekstremālās situācijās. Skolēnu iepazīstināšanu ar šiem dokumentiem reģistrē skolēnu drošības instruktažas lapās. Skolēns atbilstoši spējām un prasmēm to apliecina ar parakstu, ierakstu "iepazinos", norādot datumu. Evakuācijas plānu izvieto skolas telpās visiem redzamā vietā katrā stāvā.

142. Ārkārtas situācijās, atskatot trauksmes signālam, tiek veikta skolēnu evakuācija saskaņā ar noteikumiem par rīcību ekstremālās situācijās, skolēni izpilda atbildīgā darbinieka norādījumus vai rīkojas atbilstoši direktora apstiprinātam skolas evakuācijas plānam un kārtībai.

143. Par skolas darbinieku maldināšanu par ekstremālām situācijām skolēns atbild normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

144. Traumu vai pēkšņu veselības traucējumu gadījumos skolēniem nepieciešams vērsties pie skolas medicīnas māsas.

145. Sociālās vai psiholoģiskās palīdzības nepieciešamības gadījumos skolēniem nepieciešams vērsties pie klases audzinātāja, atbalsta personāla vai skolas administrācijas.

146. Skola ir tiesīga ierobežot skolēna tiesības uz privātīpašuma neaizskaramību gadījumos, ja tas apdraud paša skolēna intereses, citu skolēnu, darbinieku, skolas administrācijas un apmeklētāju tiesības, kā arī izglītības procesu un iekšējo kārtību skolā, skolas mantu vai kā citādi ir saistīts ar tiesību pārkāpumu (pamatojums: Satversmes 105.pants, Izglītības likums un Bērnu tiesību aizsardzības likums).

147. Skolas pienākums ir novērst pārkāpumu vai jebkuru tā rašanās iespējamību, skolēnam labprātīgi novēršot to, kā arī lemt par nepieciešamību ziņot pašvaldības pārstāvjiem (bāriņtiesa, policija) un skolēna vecākiem situācijas noregulēšanai, ja pārkāpums (vai pamatotas aizdomas par pārkāpumu) netiek labprātīgi novērsts no skolēna puses.

148. Atbildība par noteikumu pārkāpumu ir noteikta attiecīgajos MK noteikumos par izglītojamo atskaitīšanu no izglītības iestādes.

149. Klases audzinātājs septembrī iepazīstina skolēnus ar skolas iekšējās kārtības noteikumiem. Iekšējās kārtības noteikumi tiek pārskatīti un pārrunāti papildus pēc vajadzības, ja radusies iekšējās kārtības pārkāpumu situācija.

150. Dizaina un tehnoloģiju, ķīmijas, fizikas, bioloģijas un informātikas/ datorikas skolotājs iepazīstina ar kārtības un drošības noteikumiem mācību kabinetā 1. un 2. semestra pirmās mācību stundas laikā.

151. Ar noteikumiem par drošību kabinetos un telpās, kurās ir iekārtas un vielas, kas var apdraudēt skolēnu veselību un dzīvību, skolotājs iepazīstina 1. un 2. semestra pirmajā mācību stundā un katru reizi pirms tādu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt skolēnu drošību, veselību un dzīvību.

152. Par drošību pasākumos (skolas rīkotie ārpusklases pasākumi, došanās uz pilsētas bibliotēku, kinoteātri, sporta iestādes u.tml.) klases audzinātājs iepazīstina skolēnus pirms katra pasākuma.

153. Ja pasākums notiek ārpus Skolas teritorijas, klases audzinātājs iepazīstina skolēnus ar Ceļu satiksmes noteikumiem.

154. Par drošību sporta stundās un ārpusstundu nodarbībās, kā arī par maršrutu, dodoties uz un no nodarbībām, sporta skolotājs instruē skolēnus 1. un 2. semestra pirmās mācību stundas laikā. Par drošību sacensībās sporta skolotājs instruē skolēnus pirms katra pasākuma.

155. Pirms došanās klases ekskursijās, izbraukumos vai pārgājienos grupas vadītājs instruē skolēnus par kārtības un drošības noteikumiem pasākumā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu speciālā instruktāžas lapā, skolēni veic ierakstu „iepazinos”, norādot datumu un parakstās. Instruktāžas lapa ar skolēnu parakstiem skolotājam ir līdzī pasākumā.

156. Par pirmās palīdzības sniegšanu skolēnu informē klases audzinātājs, skolas medicīnas māsa vai cita pieaicināta profesionāla persona katru gadu septembrī.

157. Par elektrodrošību un ugunsdrošību skolēnus informē klases audzinātājs vai profesionāla amatpersona katru gadu septembrī.

158. Vismaz vienu reizi gadā skolēni klases audzinātājas vai citas profesionālas amatpersonas vadībā iepazīstas ar informāciju:

158.1. par rīcību ekstremālās situācijās;

158.2. par rīcību nestandarta situācijās;

158.3. par drošību uz ielām un ceļiem;

158.4. par drošību uz ledus;

158.5. par drošību uz ūdens;

158.6. par personas higiēnu un darba higiēnu;

158.7. par darba drošību, veicot praktiskos un laboratorijas darbus.

158.8. par drošību mācību laikā un mācību nodarbību starplaikos;

159.9. ar grozījumiem Skolas nolikumā, iekšējās kārtības noteikumos un citos iekšējos normatīvajos aktos klases audzinātājs iepazīstina skolēnus nekavējoties pēc to pieņemšanas.

159. Par jebkuru noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu drošības noteikumu veidlapās tam paredzētajā vietā un apliecina to ar savu parakstu, skolēni iepazīšanās faktu ar noteikumiem apliecina ar ierakstu „iepazinos”, norādot datumu, un parakstās. Ja instruēšanas dienā kāds skolēns nav skolā, skolotājs instruēšanu veic tad, kad skolēns ir atgriezies.

160. Skolēna personīgais paraksts ir pamats tam, ka skolēns apņemas ievērot to, par ko ir parakstījies.

161. Vecāki tiek iepazīstināti ar skolas iekšējiem normatīvajiem aktiem tad, kas viņa bērns iestājas skolā, par šo faktu vecāks parakstās iesniegumā.

162. 1.klases skolēni 1. semestrī pēc instruktāžas noklausīšanās instruktāžu lapā var neparakstīties.

VIII. Atbildība par noteikumu pārkāpumiem

164. Atbildība par pārkāpumiem nodrošina skolēnu disciplinēšanu iekšējās kārtības noteikumu ievērošanai, citu pārkāpumu izdarīšanas novēršanai un skolēnu, skolotāju, darbinieku un citu personu likumiskās tiesību un interešu ievērošanu.

165. Piemērotais sods par skolēnu pārkāpumu ir attiecīgs ietekmēšanas līdzeklis, kura pamats ir skolēna likumisko pienākumu nepildīšana, kas noteikti normatīvajos aktos un konkretizēti šajos noteikumos.

166. Mācību stundu un nodarbību laikā darbojas metodikas „Atbalsts pozitīvai uzvedībai” loģisko seku sistēma (3.pielikums).

167. Atkarībā no pārkāpuma rakstura, smaguma, sistemātiskuma, skolēna vecuma, izglītības pakāpes un klases, var tikt piemēroti šādi ietekmēšanas līdzekļi:

167.1. mutisks aizrādījums skolēnam;

167.2. rakstiska piezīme;

167.3. pārkāpuma fiksēšana un pienākums skolēnam sniegt rakstisku paskaidrojumu;

167.4. rakstisks ziņojums vecākiem;

167.5. skolotāja individuāla tikšanās un pārrunas ar skolēna vecākiem;

167.6. jautājuma izskatīšana pedagogiskās padomes sēdē vai pie direktores (pieaicinot pēc nepieciešamības skolēnu un vecākus);

167.7. direktores rīkojums ar ierakstu liecībā;

167.8.jautājuma nodošana izskatīšanai ārpusskolas institūcijām;

167.9.atskaitīšana no skolas normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos (attiecas uz vidējās izglītība pakāpi vai pilngadīgiem pamatzglītības programmu skolēniem). Atskaitīšanai no skolas konstatē pārkāpumu atkārtotību un lietderību.

168. Ja skolēns Skolā apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību vai noticis cits ārkārtas gadījums, skolotājs rīkojas saskaņā ar rīcību ārkārtas gadījumos (4. pielikums).

169. Skolēnam, kurš apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, tālāko apmācību nodrošina sociālais pedagogs citā telpā līdz mācību stundas(u) beigām, to izvērtē sociālais pedagogs un/vai psihologs.

170. Skolas administrācija, sociālais pedagogs, psihologs un audzinātāja lemj par atbalsta pasākumu sniegšanu, piesaistot skolēna vecākus un citus nepieciešamos speciālistus.

171. Par skolas īpašuma bojāšanu skolēns un viņa vecāki ir pilnā apmērā materiāli atbildīgi par zaudējumu, kas skolēna vainas dēļ nodarīts skolai. Par nodarījumu skolēns sniedz rakstisku paskaidrojumu, kurš glabājas skolēna personas lietā.

172. Ja skolēns neatļauti mācību stundas vai nodarbības laikā lieto mobilo telefonu vai citas tehniskās ierīces un uz pedagoga aicinājumu to nolikt tam paredzētajā vietā nereaģē, skolotājam ir tiesības skolēnam ierīci atņemt un atdot to atpakaļ tikai skolēna vecākiem.

173. Iespējamā rīcība pārkāpumu gadījumā 1. – 12. klašu skolēniem.

Līmenis	Amatpersona	Disciplinārsoda veids	Iespējamā rīcība
1.	Priekšmeta skolotājs	Saskaņā ar 3.pielikumu	✓ priekšmeta skolotājs informē klases audzinātāju.
2.	Klases audzinātājs	<ul style="list-style-type: none"> ✓ individuālas pārrunas; ✓ pārrunas klases kolektīvā; ✓ ieraksti e-klasē; ✓ ieraksti skolēna dienasgrāmatā/ plānotājā. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ sarunu fiksēšana klases audzinātāja kladē; ✓ rakstisks ziņojums vecākiem (dienasgrāmatā, telefoniski, vēstule e-klases vidē); ✓ saruna klātienē – klases audzinātājs + priekšmeta skolotājs + skolēns + vecāks (saruna tiek protokolēta)
3.	Atbalsta komanda	<ul style="list-style-type: none"> ✓ jautājumu izskata atbalsta komanda; ✓ jautājumu risina sociālais pedagogs un/vai psihologs; ✓ saruna klātienē – administrācijas pārstāvis + klases audzinātājs + priekšmeta skolotājs + skolēns + vecāks (saruna tiek protokolēta); ✓ iesaka izskatīt jautājumu bāriņtiesā, valsts vai pašvaldības policijā, sociālajā dienestā. 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ rakstiski protokolēts skolēna pārkāpums un lēmums (glabājas skolēna personas lietā); ✓ vienošanās noslēgšana starp skolu, skolēnu un vecākiem par konkrēti veicamo darbību un izpildi.
4.	Skolas administrācija	<ul style="list-style-type: none"> ✓ atkārtoti izskata jautājumu – saruna klātienē - administrācijas pārstāvis + klases audzinātājs + priekšmeta skolotājs + skolēns + vecāks (saruna tiek protokolēta); ✓ iesaka izskatīt jautājumu bāriņtiesā, valsts vai pašvaldības policijā, sociālajā dienestā; ✓ uzdod sociālajiem pedagogiem par turpmākajām darbībām veikt 	<ul style="list-style-type: none"> ✓ rakstiski tiek protokolēta saruna un lēmums; ✓ rīkojums par disciplinārsodu – piezīmi, rājienu vai uzvedības pazemināšanu.

		ierakstus skolvadības sistēmā „Rūpju bērns”; ✓ atskaitīšana (10. – 12.klasēs)	
5.	Pašvaldība	Izskata bāriņtiesa, valsts vai pašvaldības policija, sociālais dienests.	Pašvaldības institūciju kompetence.

174. Par neattaisnotiem kavējumiem piemēro šādus ietekmēšanas līdzekļus:

174.1.klases audzinātājs regulāri seko līdzi skolēnu kavējumiem, ja nav ziņu par kavējuma iemesliem, sazinās ar skolēna vecākiem (1. – 9.klase) vai skolēnu (10. – 12.klase), lai noskaidrotu kavējumu iemeslu;

174.2.ja kavējumu iemeslu nav iespējams noskaidrot divu dienu laikā, par to informē atbalsta personālu;

174.3.katra mēneša beigās klases audzinātājs precizē kavējumu uzskaiti, veic pārrunas ar skolēnu un vecāku, ja ir neattaisnoti kavētas mācību stundas;

174.4.ja pamatizglītības programmā skolēns ir neattaisnoti nokavējis 20 un vairāk mācību stundas semestrī, skola par to informē Liepājas pilsētas Izglītības pārvaldi.

174.5.Ja vidējās izglītības programmā skolēns ir neattaisnoti nokavējis 20 un vairāk mācību stundas semestrī, tiek organizēta saruna pie skolas administrācijas.

174.6 Ja pamatizglītības programmā skolēns turpina neattaisnoti kavēt mācību stundas, atbalsta personāls informē pašvaldības institūcijas.

175. Par skolēna pārkāpumiem skolā, skolēns 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). Skola ziņo kompetentajai tiesību aizsardzības iestādei, kura veic tālāku procesa virzību.

176. Gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu un alkohola lietošanu, skola ziņo vecākiem un neatliekamās medicīniskās palīdzības dienestam.

177. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, skolas administrācija par pārkāpumiem ziņo tiesībsargājošām iestādēm.

178. Gadījumos, kad skolēna 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., direktore rīkojas saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto kārtību par direktores rīcību, ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību un dzīvību.

179. Skolēns atbild par kaitējumu, kas viņa rīcības dēļ nodarīts skolai, citiem skolēniem, darbiniekiem, apmeklētājiem un citām personām.

IX. Noslēguma jautājums

180. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos var ierosināt direktore, skolēnu padome, Pedagoģiskā padome, Skolas padome.

181. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos apstiprina direktore.

182. Atzīt par spēku zaudējušos izglītības iestādes 2017.gada 1.septembra kārtību Nr.2 ”Draudzīgā aicinājuma Liepājas pilsētas 5.vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi skolēniem”.

183. Ja šo noteikumu punkti ir pretrunā ar skolas noteikto kārtību Covid-19 infekcijas izplatības novēršanas pasākumiem, tad ir spēkā “Kārtība, kādā tiek nodrošināti Covid-19 infekcijas izplatības novēršanas pasākumi un organizēts mācību process Draudzīgā aicinājuma Liepājas pilsētas 5.vidusskolā”.

184. Noteikumi stājas spēkā to parakstīšanas dienā.

Direktore

I.Kornējeva

SASKAŅOTS

Draudzīgā aicinājuma Liepājas pilsētas 5.vidusskolas
īknedēļas pedagoģiskās padomes sēdēs un Skolēnu padomē
2022.gada janvārī

APSTIPRINĀTS ar

Draudzīgā aicinājuma Liepājas pilsētas 5.vidusskolas
direktore 2022.gada 07.februāra rīkojumu Nr.17-V

Noteikumi atbalstam pozitīvai uzvedībai

	Drošība	Atbildība	Cieņa
Skolā un gaitenī	<ul style="list-style-type: none"> • Skolā ienāku un izeju pa norādīto ieeju/izeju. • Koplietošanas telpās lietoju mutes un deguna aizsegu. • Pārvietojos gaitenī, ejot pa labo pusi. • Es pārvietojos droši sev un citiem tikai savai klasei norādītajā teritorijā. 	<ul style="list-style-type: none"> • Es saudzēju skolas inventāru un telpaugus. • Es izmetu atkritumus tam paredzētā vietā. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sasveicinos/atsveicinos ar pieaugušajiem un tiem skolēniem, kurus pazīstu. • Esmu pieklājīgs valodā un uzvedībā, protu atvainoties.
Klasē	<ul style="list-style-type: none"> • Klasē ienāku un izeju mierīgi. • Ienākot klasē, vispirms palaižu tos, kuri dodas ārā. • Uz galda turu tikai to, kas nepieciešams stundai. • Es lietoju tikai savus mācību piederumus. • Somu turu aizvērtu tam paredzētā vietā. 	<ul style="list-style-type: none"> • Uz stundu es ierodos sagatavojies. • Aiz sevis sakārtoju darbavietu. • Mobilo telefonu un citas tehniskās ierīces turu tam paredzētā vietā klusuma režīmā. • Es stundā strādāju. 	<ul style="list-style-type: none"> • Uz stundu ierodos savlaicīgi, ievērojot stundas sākuma laiku. • Runāju tikai pēc uzaicinājuma. • Es stundā ļauju strādāt citiem.
Garderobē	<ul style="list-style-type: none"> • Garderobi izmantoju tikai paredzētajam nolūkam. • Kad esmu noģērbies/ saģērbies, uzreiz atstāju garderobi. 	<ul style="list-style-type: none"> • Es ņemu un lietoju tikai savas mantas. • Atrastās lietas atdošu garderobes darbiniekam. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cienu savu un citu īpašumu.
Ēdamzālē	<ul style="list-style-type: none"> • Uz ēdamzāli dodos tam paredzētajā laikā, ievērojot norādīto ceļu. • Pusdienoju klasei paredzētajā vietā. • Pirms ēšanas rūpīgi nomazgāju rokas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pēc ēšanas traukus aiznesu uz tam paredzēto vietu. • Es atstāju aiz sevis kārtību. • Nostājos rindas galā, ievērojot distancēšanās joslas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Es cienu ēdienu. • Ēdu ievērojot ēšanas kultūru.
Sporta ģērbtuvē/ zālē	<ul style="list-style-type: none"> • Uz sporta ģērbtuvēm/zālēm dodos, ievērojot norādīto ceļu. • Es ģērbjos mierīgi, tikai savā vietā. • Izmantoju sporta inventāru tikai ar skolotāja atļauju. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ņemu un lietoju tikai savas mantas. • Es saudzēju telpas un inventāru. 	<ul style="list-style-type: none"> • Uzvedos pieklājīgi pret visiem. • Atrastās mantas atdošu sporta skolotājam.
Tualetē	<ul style="list-style-type: none"> • Izmantoju tikai manai klasei norādītās tualetes. • Tualetes telpā uzturos tikai tad, ja nepieciešams. • Pēc tualetes apmeklējuma rūpīgi nomazgāju rokas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ja tualete aizņemta, gaidu mierīgi ārpusē. • Tualetes papīru izmantoju tikai tam paredzētajam mērķim. • Izlietoto papīru izmetu norādītajā vietā. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pēc tualetes lietošanas atstāju to tīru, noskalojot ar ūdeni.
Skolas darbinieku telpas	<ul style="list-style-type: none"> • Pirms ienākšanas pieklauvēju. 	<ul style="list-style-type: none"> • Pajautāju, vai darbinieks var veltīt man laiku. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sasveicinos/ atvados. • Es runāju pieklājīgi, skaidri un mierīgi.
Skolas pagalmā/ teritorijā	<ul style="list-style-type: none"> • Skolas pagalmā uzturos tikai skolotāja klātbūtnē. • Par konfliktiem nekavējoties ziņoju skolas policistam vai skolotājam. 	<ul style="list-style-type: none"> • Saudzēju inventāru, apstādījumus un zālāju. • Aiz sevis savācu atkritumus un izmetu tos tam paredzētā vietā. 	<ul style="list-style-type: none"> • Es uzvedos piesardzīgi un pieklājīgi.
Ekskursijā	<ul style="list-style-type: none"> • Ņemu līdzi tikai nepieciešamās lietas. • Es ievēroju ekskursijas vadītāja norādījumus. • Es ievēroju drošības noteikumus. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ierodos precīzi norādītajā laikā un vietā. • Uzturu kārtību un saudzēju transporta līdzekli. • Atkritumus izmetu tam paredzētā vietā. 	<ul style="list-style-type: none"> • Klausos gida stāstīto un uzdošu tikai korektus jautājumus. • Es izturos pieklājīgi pret apkārtējiem.

Punktu skaits, balvas
1. – 3. klase

Iegūtie punkti	Balvas
350	
700	
1050	<ul style="list-style-type: none"> • Muzejpedagoģijas nodarbība (15 EUR) • Galda spēles (15 EUR) • Saldējums klasei (15 EUR) • Klases pasākums
1300	<ul style="list-style-type: none"> • Piknika grozs (30 EUR) • Nakts skolā

4. – 6. klase

Iegūtie punkti	Balvas
350	
700	
1100	<ul style="list-style-type: none"> • Iespēja labot 1 summatīvo vērtējumu trīs mācību priekšmetos divu nedēļu laikā pēc balvas piešķiršanas * • Klases pasākums visas dienas garumā vai aktivitāte ar materiālu atbalstu līdz 15 EUR
1350	<ul style="list-style-type: none"> • Nakts skolā • „10” vienā mācību priekšmetā pēc skolēnu izvēles ** • Materiāls atbalsts atpūtas aktivitātei līdz 30 EUR

7. – 9. klase

Iegūtie punkti	Balvas
400	
800	
1200	<ul style="list-style-type: none"> • Citādas mācību stundas (diena bez skolas somas)*** • Iespēja labot 1 summatīvo vērtējumu trīs mācību priekšmetos divu nedēļu laikā pēc balvas piešķiršanas* • Klases pasākums visas dienas garumā vai aktivitāte ar materiālu atbalstu līdz 15 EUR
1500	<ul style="list-style-type: none"> • Nakts skolā • „10” vienā mācību priekšmetā pēc skolēnu izvēles** • Amnestijas laiks divas nedēļas pēc balvas piešķiršanas – iespēja labot vienu summatīvo vērtējumu visos mācību priekšmetos**** • Materiāls atbalsts klases aktivitātei līdz 30 EUR

Ja 1. un 2. līmeņa balvām nepieciešams finansējums, par to vecāki vienojas vecāku sapulcēs un nodrošina to. Ja 1. un 2. līmeņa balvas saistās ar mācību stundu kavēšanu, tās tiek realizētas ne ātrāk, kā pēc 4.mācību stundas. Par šo balvu saņemšanu (organizēšanu) atbildīgi klašu audzinātāji.

* Vērtējumu uzlabošanas procesu uzrauga klases audzinātājs (iespējami izņēmumi attaisnojošu iemeslu dēļ).

** „10” vienā priekšmetā var saņemt, ja skolēnam attiecīgajā mācību priekšmetā nav nevienas neattaisnoti kavētas mācību stundas un neviena negatīvā uzvedības ieraksta e-klasē. Vērtējumu var paaugstināt ne vairāk kā par vienu balli. Summatīvais vērtējums e-klasē tiek dokumentēts pēc izstrādāta SLA (skat. pielikumā).

*** Aktivitātes organizē klases audzinātājs, sadarbojoties ar mācību priekšmetu skolotājiem.

****Amnestijas procesu uzrauga klases audzinātājs.

Loģisko seku sistēma

Nenopietns viena veida pārkāpums

	Skolotāja darbība	Uzskaitē, informēšana
1. nenopietnais pārkāpums	Acu skatiens vai cits darbība, lai skolēns saprot, ka skolotājs ir pamanījis noteikumu pārkāpumu, vēro.	Fiksē skolotāja darba lapā.
2. nenopietnais pārkāpums	Pieiet pie skolēna, izsaka prasību, atkāpjas, vēro.	Fiksē skolotāja darba lapā.
3. nenopietnais pārkāpums	Pieiet pie skolēna, izsaka prasību, informē par brīdinājuma izteikšanu pēc nākamā nelielā pārkāpuma atkāpjas, vēro.	Fiksē skolotāja darba lapā, e-klasē.
4. nenopietnais pārkāpums	Brīdinājums – dzeltenā kartīte par pārkāpumu, ko iedod skolēnam, informē par vienošanos pēc nākamā nelielā pārkāpuma.	Fiksē skolotāja darba lapā un e-klasē veic ierakstu „Pēc 4. pārkāpuma saņēma brīdinājumu”. Sadaļā „Skaidrojums” informē, par kāda noteikuma neievērošanu brīdinājums saņemts.
5. nenopietnais pārkāpums	Skolēna – skolotāja rakstiska vienošanās par turpmāko uzvedību, ko kopīgi ar skolēnu noformē rakstiski pēc stundas, informē par Atbalsta komandas iesaistīšanu pēc nākamā nelielā pārkāpuma.	Fiksē skolotāja darba lapā, e-klasē veic ierakstu „Pēc 5.pārkāpuma rakstīja vienošanos”. Sadaļā „Skaidrojums” informē, par kāda noteikuma neievērošanu rakstīta vienošanās. Informē klases audzinātāju, iepriekš vienojoties, audzinātājs vai skolotājs telefoniski informē vecākus.
6. nenopietnais pārkāpums	Ziņojums Atbalsta komandai.	Fiksē skolotāja darba lapā, e-klasē, informē audzinātāju. Audzinātājs pārskata e-klasē situāciju, runā ar skolotājiem par vēlmi piedalīties Atbalsta komandas sanāksmē.

Atbalsta komandas darbs saskaņā ar skolā esošo kārtību.

Nenopietnie pārkāpumi „dzēšas”

- 1. – 12. kl. pēc 10 darba dienām;
- mācību priekšmetos, kuros ir 1-2 mācību stundas nedēļā, pārkāpumi dzēšas pēc 10 mācību stundām.

Nopietns pārkāpums, kas neapdraud pārējo drošību un dzīvību.

- Loģisko seku sistēma tiek piemērota sākot ar 4. soli.

Nopietns pārkāpums, kas apdraud pārējo drošību un dzīvību, ārkārtas gadījums.

- Saskaņā ar rīcību ārkārtas gadījumos (shēma).

Ieraksts e-klasē tiek veikts uzreiz, skolotāja darba lapā atļauts nefiksēt. Tiek piemērota loģisko seku sistēma ar ceturto soli. Par šo pārkāpumu risināšanu atbildīgs priekšmeta skolotājs.

- Kavē mācību dienas sākumu.
- Kavē stundas sākumu.
- Nav izpildījis mājas darbu.
- Nav līdzī stundai nepieciešamie mācību līdzekļi.
- Nav līdzī sporta tērpa.
- Neievēro distancēšanās noteikumus.
- Neievēro pārvietošanās ierobežojumus.
- Koplietošanas telpās neizmanto mutus un deguna aizsegu.

Pārkāpumu „Kavē mācību dienas sākumu” risina klases audzinātājs.

Darbinieku rīcība ārkārtas situācijās

