



Liepājas 7. vidusskola

Celmu iela 6, Liepāja, LV-3405, tālr. +371 63442710, 7vsk@liepaja.edu.lv, www.7vsk.liepaja.edu.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Liepāja

2022. gada 19.septembrī

LIEPĀJAS 7. VIDUSSKOLAS IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

*Izdota saskaņā ar
Izglītības likuma 54. un 55. pantu,
Vispārējās izglītības likuma 10. pantu,
Bērnu tiesību aizsardzības likumu,
Fizisku personu datu aizsardzības likumu,
Ministru kabineta 2010. gada 23.marta noteikumiem Nr. 277 “Kārtība, kādā nodrošināma
izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība izglītības iestādēs”,
Ministru kabineta 2009. gada 24. novembra noteikumiem Nr. 1338 „Kārtība, kādā nodrošināma
izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”,
Ministru kabineta 2011.. gada 1. februāra noteikumiem Nr. 89 “Kārtība, kādā izglītības iestāde
informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla
neapmeklē izglītības iestādi”,
Ministru kabineta 2021. gada 28. septembra a noteikumu Nr. 662 “Epidemioloģiskās drošības
pasākumi Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai”
Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 1.punktu,
Liepājas 7. vidusskolas Nolikumu*

I VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

1. Liepājas 7. vidusskolas (turpmāk – skola) Iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – noteikumi) nosaka izglītojamo (turpmāk – skolēnu) uzvedības un drošības noteikumus skolā, tās teritorijā, un skolas organizētajos pasākumos.
2. Noteikumu pamatuzdevums ir noteikt pasākumus sekmīgai izglītības un audzināšanas īstenošanai.
3. Noteikumu mērķis ir radīt drošu, sakārtotu izglītības un labvēlīgu vidi, balstoties uz principu, ka skolēns ir patstāvīgs, atbildīgs, darboties spējīgs cilvēks, kurš prot brīvi, bet korekti izteikt un aizstāvēt savu viedokli saskarsmē ar pedagogiem un citiem cilvēkiem, kurš rūpējas par savu garīgo un fizisko veselību.
4. Noteikumi nosaka:
 - 4.1. skolēnu, viņu vecāku (tiesisko pārstāvju) un citu personu rīcību skolā un tās organizētajos pasākumos;
 - 4.2. izglītības un audzināšanas procesa organizāciju;
 - 4.3. skolēnu tiesības un pienākumus;
 - 4.4. atbildību par noteikumu neievērošanu.

5. Noteikumu ievērošana visiem skolēniem, skolotājiem, skolas darbiniekiem ir obligāta.
- 5.1. Ar noteikumiem skolēnus un viņu vecākus iepazīstina klases audzinātāji:
 - 5.1.1. skolēnus – mācību gada pirmajā klases stundā;
 - 5.1.2. vecākus – mācību gada pirmajā klases sanāksmē;
 - 5.1.3. par drošību masu pasākumos – pirms katra pasākuma;
 - 5.1.4. par drošību ekskursijā un pārgājienos – pirms katras ekskursijas vai pārgājiena;
 - 5.1.5. par ugunsdrošību, elektrodrošību, pirmās palīdzības sniegšanu, drošību ārkārtējās situācijās – mācību gada sākumā;
 - 5.1.6. priekšmetu skolotāji (fizikā, ķīmijā, mājturībā, informātikā/programēšanā/datorikā, bioloģijā, sports) – par drošību mācību kabinetos un telpās, kurās ir iekārtas un vietas, kas var apdraudēt skolēnu drošību un veselību – katrā semestra sākumā un katru reizi pirms kādas jaunas darbības uzsākšanas, kas var apdraudēt skolēnu drošību un veselību;
 - 5.1.7. skolēnu iepazīstināšanu ar iekšējās kārtības noteikumiem, drošības noteikumiem un evakuācijas plānu apliecina ieraksti skolvadības sistēmā “E-klase” instruktāžas lapās. Skolēns atbilstoši spējām un prasmēm to apliecina ar ierakstu "*iepazinos*", norādot datumu, un parakstu;
 - 5.1.8. piesakot skolēnu skolā, iesniedzot iesniegumu vecāki vai skolēna likumiskie pārstāvji kancelejā iepazīstas ar skolas iekšējās kārtības noteikumiem un to apliecina ar savu parakstu.
6. Noteikumi ir saistoši izglītības iestādes skolēniem un izglītības iestādes administrācijai, pedagogiem, atbalsta un tehniskam personālam (turpmāk – darbinieki). Noteikumi ir publicēti izglītības iestādes tīmekļvietnē www.7vsk.liepaja.edu.lv
7. Skolas darbinieki savā ikdienas darbā ievēro vispārpieņemtās ētikas normas, ir korekti un profesionāli savā darbā un ar savu rīcību nediskreditē skolu.
8. Darbinieki ar noteikumiem tiek iepazīstināti vienlaikus ar darba tiesisko attiecību uzsākšanu izglītības iestādē. Apmeklētāji ar noteikumiem, kas attiecas uz uzturēšanos izglītības iestādē, iepazīstas pie dežuranta vai cita atbildīgā darbinieka vestibilā.
9. Skolēni un skolas darbinieki katru gadu septembrī iepazīstas arī ar izglītības iestādes galvenajām prioritātēm, mērķiem un uzdevumiem, savas kompetences ietvaros atbild par to īstenošanu un izglītības iestādes turpmākās attīstības veicināšanu.
10. Skolēnu uzņemšanu, pārceļšanu un atskaitīšanu no skolas nosaka Ministru kabineta noteikumi par kārtību, kādā skolēni tiek uzņemti vispārējās izglītības iestādēs un atskaitīti no tām, un obligātajām prasībām pārceļšanai uz nākamo klasi.

II IZGLĪTĪBAS UN AUDZINĀŠANAS PROCESA ORGANIZĀCIJA

11. Mācību gada sākumu, semestrus, brīvlaikus un mācību gada beigas nosaka Ministru kabineta noteikumi par attiecīgā mācību gada sākuma un beigu laiku.
12. Mācības, fakultatīvās nodarbības, ārpusstundu nodarbības un pasākumi skolā notiek piecas dienas nedēļā valstī noteikto darba dienu laikā.
13. Mācību stundu sākums plkst. 8⁴⁵ (1. stunda). Skolas durvis tiek atvērtas ne vēlāk kā 7⁴⁵.
14. Mācību un ārpusklases darbs skolā notiek saskaņā ar mācību stundu sarakstu, fakultatīvu izglītības nodarbību sarakstu, kas tiek apstiprināts ar skolas direktora rīkojumu.
15. Informāciju par mācību stundu izmaiņām izliek iepriekšējā dienā skolvadības sistēmā “E-klase” un skolas mājaslapā sadaļā “Stundu izmaiņas”.
16. Fakultatīvu un pagarinātās grupas nodarbības notiek pēc direktora apstiprināta nodarbību saraksta.

17. Starpbrižu un stundu ilgums

Zvanu laiki 1. – 3. klases skolēniem

<i>Stunda</i>	<i>Sākuma laiks</i>	<i>Beigu laiks</i>	<i>Pārtraukums</i>
0.	08:00	8:40	<i>Konsultācijas</i>
1.	8:45	9:25	5 min
2.	9:30	10:10	15 min
3.	10:25	11:05	
<i>Pusdienas un atbalsts skolēniem</i>			
4.	12:05	12:45	10 min
5.	12:55	13:35	15 min
6.	13:50	14:30	

Zvanu laiki 4. – 12. klases skolēniem (bloka stundas)

<i>Stunda</i>	<i>Sākuma laiks</i>	<i>Beigu laiks</i>	<i>Pārtraukums</i>
0.	08:00	8:40	<i>Konsultācijas</i>
1.	8:45	9:25	5 min
2.	9:30	10:10	15 min
3.	10:25	11:05	
4.	11:05	11:45	
<i>Pusdienu starpbrīdis (20 min)</i>			
5.	12:05	12:45	10 min
6.	12:55	13:35	
<i>Pusdienu starpbrīdis (15 min)</i>			
7.	13:50	14:30	
8.	14:30	15:10	5 min
9.	15:15	15:55	

Saīsināto stundu zvanu laiki 1. – 3. klases skolēniem

<i>Stunda</i>	<i>Sākuma laiks</i>	<i>Beigu laiks</i>	<i>Pārtraukums</i>
0.	08:10	8:40	<i>Konsultācijas</i>
1.	8:45	9:15	5 min
2.	9:20	9:50	10 min
3.	10:00	10:30	
<i>Pusdienas un atbalsts skolēniem</i>			
4.	11:20	11:50	10 min
5.	12:00	12:30	15 min
6.	12:45	13:15	

Saīsināto stundu zvanu laiki 4. – 12. klases skolēniem (bloka stundas)

<i>Stunda</i>	<i>Sākuma laiks</i>	<i>Beigu laiks</i>	<i>Pārtraukums</i>
0.	08:10	8:40	<i>Konsultācijas</i>
1.	8:45	9:15	5 min
2.	9:20	9:50	10 min
3.	10:00	10:30	
4.	10:30	11:00	
<i>Pusdienu starpbrīdis (20 min)</i>			
5.	11:20	11:50	10 min
6.	12:00	12:30	
<i>Pusdienu starpbrīdis (15 min)</i>			
7.	12:45	13:15	
8.	13:15	13:45	5 min
9.	13:50	14:20	

18. Pasākumi skolēniem skolā beidzas:
 - 4. klasēm – ne vēlāk kā plkst 18⁰⁰
 - 5. – 7. klasēm – ne vēlāk kā plkst 19⁰⁰
 - 8. – 9. klasēm – ne vēlāk kā plkst 20⁰⁰
 - 10. – 12. klasēm – ne vēlāk kā plkst 21³⁰
19. Klases pasākumu laikā par kārtību telpās atbild skolēni, priekšmetu skolotāji vai klases audzinātājs. Pēc pasākuma klases telpu atstāj sakārtotu.
20. Klašu telpu atslēgas pirms stundām skolotājs paņem no tehniskā darbinieka pie centrālās ieejas un nogādā atpakaļ pēc stundām.
21. Ieeja skolā notiek 1.-4. klases skolēniem no sākumskolas korpusa sāna un 5.-12. klases skolēniem pa centrālo ieeju.
22. Ja skolēnam stundas sākas vēlāk, tad viņš, ierodoties skolā, gaida mācību stundas sākumā, netraucējot mācību procesu.
23. Skolas garderobe:
 - 23.1. garderobe ir atvērta no plkst. 7⁴⁵ līdz 16⁰⁰.
 - 23.2. 1. – 12. klašu skolēni izmanto slēgtās garderobes pēc iepriekš sagatavota saraksta, kuras atslēdz un aizslēdz dežurējošā garderobiste;
 - 23.3. virsdrēbes var paņemt, mācību stundām beidzoties. Izņēmuma gadījumos, ja skolēns uzrāda rakstveida atļauju no klases audzinātāja, mācību priekšmeta skolotāja vai medmāsas, virsdrēbes izsniedz arī stundu laikā;
 - 23.4. personīgās mantas (mobilos telefonus, naudas makus u.c.) garderobē neatstāt.
24. Sākumskolas skolēni starpbrīdī atrodas sākumskolas gaitenī un klases audzinātāju pienākums ir skolēnus uzraudzīt pēc dežūru grafika, kuru apstiprina skolas direktors.
25. Skolā ir medicīnas māsas kabinets. Tas darbojas saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem par izglītojamo profilaktiskās veselības aprūpes un pirmās palīdzības pieejamību izglītības iestādēs. Darba laiks no plkst. 8⁰⁰ līdz 16⁰⁰.
26. Skolā ir bibliotēka un lasītava. Darba laiks no plkst. 8³⁰ līdz 16³⁰.
27. Skolas bibliotēkas darbību nosaka bibliotēkas reglaments un bibliotēkas lietošanas noteikumi.
28. Skolēniem ir pieejama ēdnīca. Skolēnu ēdināšana tiek organizēta starpbrīžos.
29. Par kārtību ēdnīcā 1. – 4. klašu posmā atbild klases audzinātāji vai mācību priekšmetu skolotāji.
30. Kārtību ēdnīcā ēdienreīžu starpbrīžos uzrauga sociālais pedagogs un medmāsa.
31. 1. – 4. klašu skolēni uz pusdienu ēdienreizi dodas noteiktajā laikā kopā ar iepriekšējās mācību stundas (nodarbības) pedagogu vai klases audzinātāju.
5. – 12. klašu skolēni ēdnīcā veic pašapkalpošanos (saņemot pusdienas un aiznesot lietotos traukus). Ēdnīca ir atvērta no plkst. 9⁰⁰ līdz plkst. 15⁰⁰.
32. Sākumskolas priekšmetu skolotāji pārņem un nodod skolēnus nākamās mācību stundas priekšmetu skolotājam.
33. Starpbrīžos 4. – 12. klašu skolēni var neatstāt klašu telpas, šajos gadījumos konkrētais priekšmetu skolotājs uzrauga skolēnus klasē, kā arī konkrētais priekšmetu skolotājs izvēdina un sakārto klasi mācību stundai.
34. Par kārtību gaitenī un vestibīlā, pēc noteiktā dežūru grafika, kuru apstiprina skolas direktors, atbild dežurējošais skolotājs.
35. Pēc nepieciešamības skolēni piedalās skolas vides uzkopšanā un sakārtošanā.

36. Skolas dežurants, tehniskie darbinieki un garderobists nepieļauj nepiederošas personas klātbūtni skolā, neskaidrību gadījumā informē dežurējošo administratoru un direktoru.
37. Apmeklētāji, skolēnu vecāki (likumiskie pārstāvji) tiek pieņemti skolas darba laikā, iepriekš vienojoties ar konkrēto skolas darbinieku, norādot apmeklējuma mērķi. Skolas darbinieka uzdevuma informēt skolas dežurantu par ieplānoto tikšanos ar apmeklētāju.
38. Katrs skolas apmeklētājs tiek fiksēts reģistrācijas žurnālā pie dežuranta.

III SKOLĒNU TIESĪBAS

Skolēniem ir tiesības:

39. iegūt kvalitatīvu valsts un pašvaldības apmaksātu pamatskolas izglītību un vidējo izglītību, kā arī piedalīties ārpusstundu aktivitātēs, fakultatīvajās nodarbībās, visos citos izglītības iestādes organizētajos pasākumos;
40. iegūt kvalitatīvas zināšanas vispārizglītojošos priekšmetos;
41. brīvi izteikt un aizstāvēt savus uzskatus atbilstoši demokrātijas pamatprincipiem, neaizskarot cilvēka, skolas un valsts cieņu un godu (netraucējot kopējo mācību darbu);
42. 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 pedagogiem un skolas vadību;
43. izmantot visus izglītības iestādes resursus izglītības iegūšanai, tai skaitā skolas telpas, bibliotēku, lasītavu, mācību līdzekļus, sporta zāles, aktu zāli un stadionu;
44. apmeklēt mācību stundas saskaņā ar mācību grafiku un uz netraucētu mācību darbu stundās, kā arī izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās;
45. saņemt motivētu savu zināšanu novērtējumu aprakstoši un 10 (desmit) baļļu sistēmā attiecīgajā mācību priekšmetā, kā arī saņemt no pedagogiem savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītības procesu saistītiem jautājumiem;
46. saņemt skolotāju konsultācijas mācību priekšmetos;
47. piedalīties skolas sabiedriskajā dzīvē, Skolas padomes un Skolēnu līdzpārvaldes darbā atbilstoši to nolikumiem, aizstāvēt savas tiesības, izmantojot, tai skaitā, skolas līdzpārvaldes institūcijas;
48. pārstāvēt skolu dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs;
49. dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem skolā un tās organizētajos pasākumos;
50. saņemt bezmaksas profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību;
51. saņemt konsultācijas pie skolas atbalsta personāla: sociālā pedagoga, karjeras konsultanta, medmāsas, izglītības psihologa un logopēda;
52. izmantot skolas ēdnīcas pakalpojumus, ievērojot kārtību, higiēnas prasības un ēšanas kultūru un saudzīgu attieksmi pret ēdnīcas telpu inventāru;
53. veikt ierosinājumus skolas dzīves uzlabošanai, līdzdarboties skolas iekšējās kārtības noteikumu izstrādē, to izpildes realizācijā;
54. saņemt paroli E-klases lietošanai;
55. saņemt nepieciešamās izziņas.

IV SKOLĒNU PIENĀKUMI

Skolēnu pienākumi ir:

56. mācību laikā ievērot un izpildīt skolas Iekšējās kārtības noteikumus;
57. ievērot uzvedības noteikumus izglītības iestādē un ārpus tās (1. pielikums).

58. ievērot un pildīt direktora rīkojumus, Skolas padomes, Skolēnu līdzpārvaldes un pedagoģiskās padomes lēmumus un citus skolēnu saistošus noteikumus, par kuriem viņi tiek informēti.
59. apmeklēt visas mācību stundas atbilstoši mācību priekšmeta stundu sarakstam, tai skaitā, attālinātās (tiešsaistes) mācību stundas;
60. attālinātājās (tiešsaistes) mācību stundās ieslēgt video kameru,
61. mācīties atbilstoši savām spējām, paredzēto laiku pilnībā izmantot mācībām, sistemātiski gatavoties nodarbībām, lai iegūtu vispārējo pamatskolas un vispārējo vidējo izglītību;
62. ar cieņu izturēties pret valsti un sabiedrību, valsts un skolas simboliku un atribūtiķu, skolotājiem un skolas tehniskajiem darbiniekiem;
63. ievērot skolas nolikumu un iekšējās kārtības noteikumus, kā arī citus saistošos iekšējos noteikumus, ar kuriem ir iepazīstināti; izpildīt skolas darbinieku likumīgās prasības;
64. ievērot skolas tradīcijas, ētikas un morāles normas;
65. savlaicīgi ierasties skolā, pēc pirmā zvana atrasties mācību vai nodarbības vietā, mācību stundas un nodarbības notiek pēc mācību stundu un nodarbību sarakstiem;
66. stundu laikā jāatrodas klasē, kur notiek stunda. Ja skolotājs nav ieradies uz mācību stundu 15 minūšu laikā, ir jāziņo direktora vietniekam mācību jomā par skolotāja neierašanos;
67. sagatavoties mācību stundām, ņemt līdzi nepieciešamos mācību līdzekļus un piederumus;
68. būt pieklājīgam saskarsmē ar citiem skolēniem, darbiniekiem un iestādes apmeklētājiem, neaizskarot morāli vai fiziski apkārtējos cilvēkus un skolotājus, ievērot pārējo skolēnu tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu;
69. mācību stundās, dažādu sanāksmju, lekciju, koncertu laikā, izpildīt mācību skolotāja prasības un norādījumus, izslēgt un nelietot mobilos tālrunus vai citas viedierīces, CD, DVD, mp3 u.c. atskaņotājus, portatīvos un plaukstdatorus un fotoaparātus (kas nav paredzētas stundas mērķim), Mobilie tālruņi un citas viedierīces mācību stundas laikā atrodas skolēna somā, izņemot gadījumus, kad tas nepieciešams mācību procesā un pedagogs atļauj to darīt;
70. kārtot pārbaudes darbus atbilstoši grafikam;
71. precīzi un noteiktajos termiņos izpildīt mācību plānā paredzētos uzdevumus izglītības ieguvei;
72. sporta stundās ierasties sporta tērpā un tīros maiņas sporta apavos (atbilstoši sezonai un paredzētajām nodarbībām), meitenēm jābūt ar kopā saņemtiem matiem;
73. no sporta stundas atbrīvotie skolēni, uzrādot sporta skolotājam ārsta vai vecāku zīmi, atrodas sporta zālē un ievēro skolotāja norādījumus;
74. savlaicīgi informēt klases audzinātāju (direktora vietnieku mācību jomā) un saņemt atļauju, ja skolēns mācību laikā dodas ilgstošā ekskursijā vai piedalās kādā citā pasākumā;
75. uzņemties atbildību par obligāto skolēnu dokumentu lietošanu un glabāšanu;
76. izmantot skolvadības sistēmu "E-klase" saziņai ar skolu, skolotājiem un skolas darbiniekiem;
77. saņemt atļauju no klases audzinātāja (izņēmuma gadījumā no mācību priekšmeta skolotāja), ja skolēnam mācību procesa laikā ir nepieciešams iziet no izglītības iestādes;
78. iesniegt klases audzinātājam ārsta zīmi, ierodoties skolā nākamajā dienā pēc slimības, lai klases audzinātājs to reģistrētu skolvadības sistēmā "E-klase" un nodotu skolas medmāsai, par attaisnotu kavējumu uzskata likumiskā pārstāvja rakstītu zīmi, kas nepārsniedz 3 dienas;

79. ievērot ugunsdrošības, elektrodrošības, ceļu satiksmes noteikumus un drošības tehnikas noteikumus mācību priekšmetu kabinetos, sporta nodarbībās un sacensībās, ekskursijās, pārgājienos un citos skolas organizētajos pasākumos un precīzi izpildīt prasības ārkārtas situācijās;
80. ievērot iekšējās kārtības un drošības noteikumus fizikas, ķīmijas, informātikas, mājturības mācību kabinetā un sporta zālē, personīgi par tiem parakstoties drošības instruktāžas lapā;
81. nekavējoties ziņot par ugunsgrēku vai citām bīstamām situācijām iestādes darbiniekiem un izpildīt viņu norādījumus;
82. ziņot skolas dežurantam, administrācijai vai dežurējošajam skolotājam par ieroču, alkoholisko dzērienu un citu apreibinošu vielu ienešanu skolā vai skolas teritorijā un/vai to lietošanu, kā arī par nepiederošu personu atrašanos skolā vai skolas teritorijā;
83. nekavējoties informēt skolas darbiniekus, ja kādas situācijas vai personas darbībā saskatīti draudi savai vai citu personu drošībai;
84. rūpēties par savu veselību, tai skaitā ievērot personīgo higiēnu, ierasties skolā tīrā un sakoptā apģērbā, kas atbilst vispārpieņemtajām lietišķā stila normām un nerada apstākļus traumām (sākumskolas posmā jābūt maiņas apaviem);
85. rūpēties par kārtīgu un tīru skolas vidi, inventāra saglabāšanu, ievērot tīrību iestādē un sanitāri higiēniskās prasības koplietošanas telpās;
86. uzņemties atbildību par valdījumā nodoto skolas mantu, ja viņa vainojamas rīcības rezultātā nodarīts kaitējums skolai vai skolas mantai (ja tā netiek noteiktajā termiņā atdota skolai), atlīdzina lietas faktisko tā brīža vērtību;
87. atrasties ēdnīcā tikai starpbrīžos un brīvdzīvē, ievērojot skolas iekšējās kārtības noteikumus.
88. Skolēniem skolas telpās un tās teritorijā aizliegts:
- 88.1.1. ienest, lietot alkoholiskos dzērienus, tabakas izstrādājumus, elektroniskās cigaretes, narkotiskās, psihotropās vielas, veipošanas iekārtas un to izstrādājumus vai atrasties to ietekmē;
- 88.1.2. ienest, lietot un glabāt gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujarmieročus un aukstos ieročus;
- 88.1.3. ienest lietas un mājdzīvniekus, kas traucē mācību procesu un apdraud citu cilvēku veselību;
- 88.1.4. patvaļīgi atstāt skolas telpas vai teritoriju bez klases audzinātāja (skolotāja, administrācijas, medmāsas) atļaujas;
- 88.1.5. aizskart morāli vai fiziski apkārtējos cilvēkus, kā arī bojāt skolas inventāru;
- 88.1.6. spēlēt azartspēles un citas spēles, kas apdraud savu un citu drošību, lai gūtu materiālu vai cita veida labumu;
- 88.1.7. veikt darbību, kas var apdraudēt (skriet, grūstīties, īpaši pie logiem un kāpnēm, kļūstāt un citādi radīt traucējošus trokšņus, veikt citas darbības, kas var apdraudēt savu un citu cilvēku veselību, drošību vai dzīvību; kāpt, sēdēt vai novietot mantas uz palodzēm, puķu kastēm, apkures radiatoriem);
- 88.1.8. lietot mācību stundu vai citu nodarbību laikā viedtālrunus, datortehniku vai citas ierīces, ja tas nav paredzēts mācību procesa īstenošanai;
- 88.1.9. filmēt mācību stundas, citas nodarbības, sanāksmes, ēdnīcas telpas un publiskus pasākumus bez direktora, direktora vietnieka vai pedagoga saskaņojuma;
- 88.1.10. izplatīt interneta vidē un publiskajā telpā nepatiesu, aizskarošu vai draudus saturošu informāciju saistībā ar skolas darbiniekiem un skolēniem;

88.1.11. atrasties virsdrēbēs un galvassegās, sporta tērpos un sporta apavos, izņemot sporta nodarbībās;

88.1.12. valkāt apģērbu, kurā ir attēlota vardarbība, narkotikas, smēķēšana un alkohols vai cilvēka cieņu aizkaroša simbolika un morāles un ētikas normām neatbilstoši teksti.

V ATBILDĪBA PAR IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMU NEIEVĒROŠANU

89. Par iekšējās kārtības neievērošanu skolēniem var piemērot šādus disciplinārsodus:

89.1. mutisks aizrādījums;

89.2. rakstiska piezīme dienasgrāmatā;

89.3. rakstisks ziņojums vecākiem vai likumiskiem pārstāvjiem;

89.4. piezīme direktora rīkojumā;

89.5. rājiens direktora rīkojumā;

89.6. izslēgšana no 10. – 12. klases (vidusskolas posms).

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

91. Gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu un alkohola lietošanu, vadīties pēc plāna atkarību izraisīto vielu konstatēšanas un lietošanas gadījumā (skat. pielikumu nr. 1)

92. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, skola nekavējoties ziņo tiesībsargājošajām iestādēm.

VI KLASES AUDZINĀTĀJA PIENĀKUMI UN TIESĪBAS

93. Vispārīgie noteikumi:

93.1. savā darbā ievērot Apvienoto Nāciju Organizācijas konvenciju par bērna tiesībām, Izglītības likumu, u.c. likumus, Izglītības un zinātnes ministrijas, Ministru kabineta rīkojumus, saistošus Ministru Kabineta noteikumus, pedagoga profesijas standartu, skolas nolikumu, skolas izstrādātos noteikumus, kārtības, kā arī skolas direktora rīkojumus u.c. normatīvos aktus, kas skar profesionālo darbību, tai skaitā, Liepājas 7. vidusskolas Ētikas kodeksu;

93.2. rūpēties, lai klasē būtu labvēlīgi apstākļi skolēnu izglītošanās, attīstības un pašaudzināšanas procesam;

93.3. katrai klasei ir klases audzinātājs, kuru darbam noteiktā klasē ar rīkojumu nozīmē skolas direktors;

93.4. viena stunda nedēļā ir klases stunda, kuru vada klases audzinātājs. Obligāti apskatāmos jautājumus plāno klašu audzinātāju metodiskā komisija, ņemot vērā Izglītības un zinātnes ministrijas ieteikumus un skolas darba iestrādes audzināšanas programmai;

93.5. klases audzinātāja darbu koordinē, analizē direktora vietnieks audzināšanas jomā, sniedzot nepieciešamo atbalstu;

93.6. klases audzinātājs darbu plāno, plānu saskaņojot ar direktora vietnieku audzināšanas jomā;

93.7. klases audzinātājs sistemātiski papildina savu klases audzinātāja portfolio, tā saturs un forma nav reglamentēti.

94. Pamatprasības profesionālajai atbilstībai:

94.1. augstākā pedagoģiskā izglītība;

94.2. augsta saskarsmes kultūra, ētikas normu ievērošana;

94.3. organizatora prasmes un iemaņas;

94.4. sociālās vides un sabiedrības noskaņojuma izpratne.

95. Pienākumi:

95.1. veidot un īstenot klases audzinātāja darba plānu, izvirzot audzināšanas darba galvenos uzdevumus. To veikt saskaņā ar skolas darba plānojumu, ņemot vērā iepriekšējā laika posma darba analīzi;

95.2. vadot audzināšanas darbu klases kolektīvā, ievērot skolēnu individuālās īpatnības, domas, uzskatus, izzināt skolēnu intereses un spējas, rezultātus apkopojot klases audzinātāja portfolio. Virzīt skolēnus uz interešu un spēju maksimālu attīstīšanu un izmantošanu;

95.3. izvērtēt skolēnu uzvedību, saskarsmes iemaņas, attieksmes pret lietām, notikumiem, procesiem u.tml.. Izmantojot savas profesionālās iemaņas un pedagoga talantu, virzīt šos procesus pozitīvā gultnē;

95.4. pārzināt skolēnu vispārējo veselības stāvokli, sadarboties ar skolas medicīnisko personālu, vecākiem vai likumiskiem pārstāvjiem;

95.5. sadarboties ar sociālo pedagogu, skolas atbalsta komandu, medmāsu, psihologu un vajadzības gadījumā ar policiju;

95.6. veidot skolēnu pilsonisko apziņu, saskarsmes kultūru, attīstīt veselīga dzīvesveida prasmi, prasmi izturēties ekstremālās situācijās u.tml.;

95.7. sadarboties ar ģimenēm;

95.8. aktīvi piedalīties visos skolā plānotajos ģimeņu pasākumos;

95.9. organizēt vecākus skolai nepieciešamos darbos;

95.10. organizēt klases kolektīva mācību darbu, kopīgu atpūtu, rosināt skolēnus iesaistīties skolēnu līdzpārvaldes darbā un ārpusklases pasākumos;

95.11. iepazīstināt skolēnus ar skolas iekšējās kārtības noteikumiem, ārējiem normatīviem aktiem, viņu pienākumiem un tiesībām, sniegt izglītojamiem nepieciešamo informāciju par aktualitātēm izglītības iestādes dzīvē;

95.12. atbildēt par savas klases skolēnu drošību un uzvedību visos skolas un ārpus skolas organizētajos pasākumos;

95.13. regulāri, precīzi, kārtīgi veikt skolas dokumentācijas noformēšanu, kas nepieciešama klases audzinātājam. Precīzi un laikus sniegt skolas administrācijai nepieciešamo informāciju, kas saistās ar audzināšanas procesu, par saviem skolēniem;

95.14. regulāri paaugstināt savu profesionālo meistarību:ursos un semināros, iepriekš saskaņojot ar skolas administrāciju norises laiku, skolas klašu audzinātāju metodiskajā komisijā, individuāli, studējot literatūru u.tml.;

95.15. aktīvi piedalīties skolas pedagoģiskās padomes sēdēs, klašu audzinātāju metodiskās komisijas apspriedēs u.tml.;

95.16. piedalīties kopā ar savu klasi, skolas telpu uzkopšanā un talkā;

95.17. veikt kavējumu uzskaiti, reģistrēt izglītojamo neierašanos skolvadības sistēmas "E-klase" žurnālā;

95.18. katru mēnesi informēt vecākus par skolēna sekmēm, kavējumiem un uzvedību.

96. Tiesības:

96.1. izraudzīties saturu, formas un metodes darbā ar skolēniem un viņu ģimenēm, saskaņojot tās ar direktora vietnieci audzināšanas jomā;

96.2. noteikt galvenos virzienus audzināšanas procesam audzināmajā klasē;

96.3. nepieciešamības gadījumā uzaicināt vecākus uz skolu;

96.4. saņemt informāciju un konsultācijas no skolas medicīniskā darbinieka skolēnu veselības un tās profilakses sakarā;

- 96.5. saņemt psihologa, bērnu tiesību aizsardzības centra, sociālās palīdzības centra u.tml. palīdzību;
- 96.6. saņemt informāciju no skolas direktora vietnieka audzināšanas jomā par aktivitātēm audzināšanas darbā.

VII SKOLOTĀJA PIENĀKUMI UN TIESĪBAS

97. Vispārīgie noteikumi:
- 97.1. savā darbā ievērot Apvienoto Nāciju Organizācijas konvenciju par bērna tiesībām, Izglītības likumu, u.c. likumus, Izglītības un zinātnes ministrijas, Ministru kabineta rīkojumus, saistošus Ministru Kabineta noteikumus, pedagoga profesijas standartu, skolas nolikumu, skolas izstrādātos noteikumus, kārtības, kā arī skolas direktora rīkojumus u.c. normatīvos aktus, kas skar profesionālo darbību, tai skaitā, Liepājas 7. vidusskolas Ētikas kodeksu;
- 97.2. skolotāja pamatuzdevums: nodrošināt kvalitatīvu mācību procesa norisi katrā stundā, valsts izglītības standartu un mācību plānu izpildi;
- 97.3. skolotāju ar rīkojumu darbā pieņem un no tā atbrīvo skolas direktors, slēdzot ar viņu darba līgumu, kam pievienots amata apraksts.
98. Pamatprasības profesionālajai atbilstībai:
- 98.1. augstākā pedagoģiskā izglītība;
- 98.2. pamatīgas un dziļas zināšanas mācāmajā (vai vairākos) priekšmetos un to mācīšanas metodikā;
- 98.3. augsta saskarsmes kultūra un ētikas normu ievērošana;
- 98.4. organizatora prasmes un iemaņas.
99. Darba ētikas pamatprincipi:
- 99.1. attiecības skolotāja, skolēnu un vecāku starpā veidojas uz savstarpējās cieņas pamata;
- 99.2. skolotāji nav tiesīgi noskaņot skolēnus negatīvi pret citiem skolotājiem, apspriest savu kolēģu rīcību ar skolēniem, kā arī risināt savstarpējos konfliktus skolēnu klātbūtnē;
- 99.3. skolotāji nav tiesīgi izplatīt par skolu nepatiesu informāciju;
- 99.4. skolotāji ir pieklājīgi un taktiski savstarpējā saskarsmē;
100. Mācību darbība:
- 100.1. aizliegts izraidīt no stundas skolēnus, izņemot gadījumus, kad izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, nodrošinot mācības citā telpā psihologa, sociālā pedagoga vai cita pedagoga klātbūtnē. Skolotājs nav tiesīgs atstāt klases telpu (izņemot ekstremālas situācijas) nodarbības laikā vai atstāt skolēnus bez uzraudzības ārpusskolas pasākumu laikā, jo ir atbildīgs par skolēnu dzīvību, veselību un drošību, kā arī mācību plānu realizāciju;
- 100.2. mācību procesa gaita un rezultāti tiek atspoguļoti klases žurnālā, skolēnu dienasgrāmatās;
- 100.3. priekšmetu skolotāji E-klasē aizpilda mācību, uzvedības, konsultāciju un mājas darbu žurnālu, kā arī veic ierakstus un reģistrē individuālās sarunas ar skolēnu vecākiem vai likumiskiem pārstāvjiem;
- 100.4. skolotāji ir atbildīgi par savā kompetencē esošās dokumentācijas noformējumu un ierakstiem E-klasē un to saturu atbilstoši likumdošanai un skolas prasībām;
- 100.5. Atbildība par kārtību mācību laikā:
- 100.5.1. klasēs - skolotājs, kurš vada nodarbības attiecīgajās telpās;
- 100.5.2. gaitenēs, ēdnīcā, garderobē - dežūrējošais skolotājs.
- 100.6. vispārējo kontroli par kārtību mācību laikā nodrošina dežūrējošie direktoru vietnieki.
101. Pienākumi:

- 101.1. balstoties uz valsts izglītības standartiem un mācību priekšmetu programmas paraugiem atbilstošajā mācību priekšmetā un izmantojot pieejamos mācību līdzekļus un papildmateriālus, racionāli plānot, organizēt un vadīt skolēnu mācīšanas un mācīšanās procesu. To darīt saskaņā ar skolas direktora apstiprināto stundu sarakstu un norādītajās telpās;
- 101.2. darba dienu sākt ne vēlāk kā 10 minūtes pirms stundas, izņemot tos, kuru darba laiks reglamentēts ar īpašu grafiku;
- 101.3. mācību procesa laikā personīgi atbildēt par visu, kas norisinās klasē: zināšanu kvalitāti, skolēnu drošību, kārtību, mācību inventāru u.tml.. Mācību stundu sākt un beigt ar zvanu;
- 101.4. organizējot mācību darbu, izziņāt un ievērot katra skolēna individuālās īpatnības, spējas, intereses - attīstīt tās, neuzspiežot savus personīgos uzskatus, diagnosticēt katra skolēna izaugsmi;
- 101.5. ievērot skolas iekšējās kārtības noteikumus un pieprasīt to izpildi no skolēniem;
- 101.6. regulāri, precīzi un kārtīgi veikt skolas dokumentācijas aizpildīšanu un ierakstus skolvadības sistēmā "E-klase". Precīzi un laikus sniegt skolas administrācijai nepieciešamo informāciju, kas saistīta ar mācību procesu, tā rezultātiem un analīzi;
- 101.7. regulāri paaugstināt savu profesionālo meistarību;
- 101.8. piedalīties skolas pedagoģiskās padomes sēdēs, metodisko komisiju darbā, visos skolas rīkotajos pasākumos.
- 101.9. veikt skolas administrācijas norādīto darbu, kas saistīts ar mācību un audzināšanas procesu, skolēnu brīvdienās, ja tas nepieciešams skolas racionālai funkcionēšanai;
- 101.10. pamatojoties uz iepriekš minētajiem uzvedības noteikumiem skolā, dežūrēt saskaņā ar dežūru grafiku, kas tiek sastādīts semestra sākumā. Dežūras grafikus apstiprina skolas direktors;
- 101.11. gadījumos, kad skolotājs attaisnotu iemeslu dēļ nevar novadīt stundas, viņam savlaicīgi (iepriekšējā dienā vai pirms darba dienas līdz plkst. 7⁰⁰) telefoniski jāinformē dežurējošais administrācija, vismaz dienu pirms darba atsākšanas jāinformē administrācija un jāiesniedz slimības lapa;
- 101.12. jāievēro sanitārās un higiēnas normas, epidemioloģiskās drošības pasākumi;
- 101.13. jāpiedalās sava kabineta sagatavošanā jaunajam mācību gadam;
- 101.14. regulāri jāievēro veiktās izmaiņas stundu sarakstā;
102. Tiesības:
- 102.1. izraudzīties darba formas un metodes vēlamu rezultātu sasniegšanai mācību darbā;
- 102.2. veidot mācību priekšmetu programmas, saskaņojot tās priekšmetu metodiskajā komisijā, apstiprinot pie skolas direktora, plānot un sastādīt kontroldarbus, analizēt, apkopot un prezentēt sava darba rezultātus;
- 102.3. lūgt un saņemt konsultācijas un informāciju par novitātēm izglītības jautājumos no direktora vietnieka mācību jomā un metodiskajā darbā, Metodiskās padomes un Metodiskās komisijas vadītāja, kā arī ieteikt problēmjautājumus apspriešanai Metodiskā komisijā;
- 102.4. aktīvi piedalīties pedagoģiskās padomes sēdēs, Metodiskās komisijas darbā, kā arī visos skolas pasākumos, kas saistīti ar mācību un audzināšanas darbu;
- 102.5. regulāri paaugstināt savu profesionālo meistarību, apmeklējot kolēģu stundas skolā, iepriekš to saskaņojot ar skolotāju un skolas administrāciju.

VIII NOTEIKUMI PAR SKOLĒNU FOTOGRAFĒŠANU UN FILMĒŠANU

103. Noteikumi izstrādāti saskaņā ar Fizisko datu aizsardzības likumu un nosaka fotografēšanas, audio un video ierakstu veikšanas un izmantošanas kārtību skolā. Noteikumi ir saistoši skolas skolēnu vecākiem vai likumiskiem pārstāvjiem un visiem skolas darbiniekiem.

104. Skolēna personas fotogrāfiju izmantošana Skolas dokumentos, informatīvajos materiālos, skolas avīzē, mājas lapā, sociālajos tīklos publiska to izmantošana skolas telpās vai citādi ir atļauta pēc tam, kad ir informēti datu subjekti (pilngadīgi skolēni vai nepilngadīga skolēna vecāki vai likumiskie pārstāvji) un nav saņemti iebildumi par fotogrāfiju vai video izmantošanu norādītājam mērķim, ja tas nepieciešams sekojošos gadījumos:

83.1. izglītības funkciju veikšanai, tai skaitā pedagoģiskā procesa un pasākumu analīzei;

83.2. skolas audzināšanas jomas, sasniegumu un aktivitāšu popularizēšanai informatīvajos standos, mājaslapā, izglītības iestādes, pilsētas un Latvijas oficiālajos preses izdevumos, klases kolektīvu portfolio, dokumentos (gadagrāmatās, skolotāju portfolio), tematisko materiālu noformēšanai, u.c.

105. Skolas darbiniekiem atļauts veikt fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus zinātniskajiem pētījumiem, saskaņojot to ar skolas direktoru un skolēna vecākiem vai likumiskiem pārstāvjiem.

106. Skolēnu vecākiem vai likumiskiem pārstāvjiem atļauts veikt skolēna fotografēšanu vai filmēšanu, ja tā tiek veikta personiskām vai mājas un ģimenes vajadzībām, turklāt personas dati netiek izpausti trešajām personām.

107. Citām personām (foto kompānijām, privātajiem fotogrāfiem, žurnālistiem u. tml.) atļauts veikt skolēnu fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus tikai ar skolas direktora atļauju un rakstisku vecāku piekrišanu; klases audzinātāji informē vecākus par fotografēšanas, filmēšanas vai audioierakstu nolūku un tās veicēju.

108. Skolēnu fotogrāfiju izmantošana bez bērnu identificēšanas ar vārdu un uzvārdu vai citiem datiem iestādes dokumentos, informatīvajos materiālos, skolas, pilsētas mājaslapā publiska to izmantošana iestādes telpās – uzskatāma par ilustratīvi māksliniecisku mērķi un pieļaujama bez atsevišķas saskaņošanas ar skolēnu vecākiem vai likumiskiem pārstāvjiem.

109. Aizliegts fotografēt skolēnus neestētiskās pozās, pazemojošās situācijās, neapģērbtus.

110. Skolas darbiniekiem ir atļauts ievietot skolēnu fotogrāfijas sociālajos tīklos tikai ar vecāku vai likumisko pārstāvju atļauju.

111. Vecāki vai likumiskie pārstāvji mācību gada sākumā ar savu parakstu apliecina atļauju sava bērna fotogrāfiju un videomateriālu publiskošanai.

112. Vecākiem vai likumiskiem pārstāvjiem ir tiesības pieprasīt, lai dzēstu vai iznīcinātu publiski izvietotās fotogrāfijas, informējot par to skolas administrāciju vai klases audzinātāju.

IX NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

113. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos var ierosināt skolas direktors, skolēnu līdzpārvalde, Pedagoģiskā padome, Skolas padome un skolas dibinātājs.

114. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos apstiprina direktors.

115. Atzīt par spēku zaudējušu Liepājas 7.vidusskolas 2021. gada 4.jūnija "Iekšējās kārtības noteikumi".

Skolas direktors

(personiskais paraksts)

Pāvels Jurs

Noteikumi ir saskaņoti un apspriesti Skolas Pedagoģiskās padomes sēdē 2022. gada 5.septembrī un Skolas Padomes sēdē 2022.gada 16.septembrī.

1.pielikums Liepājas 7.vidusskolas skolēnu uzvedības noteikumi

LIEPĀJAS 7. VIDUSSKOLAS SKOLĒNA APŅEMŠANĀS

	Drošība	Atbildība	Cieņa
Klasē/stundā/ tiešsaistē	<ul style="list-style-type: none"> · Es ievēroju mācību kabineta drošības noteikumus. · Uz galda turu tikai to, kas nepieciešams stundai. · Es lietoju tikai savus mācību piederumus. · Somu turu aizvērtu tam paredzētā vietā. · Logus atver pieaugušie. 	<ul style="list-style-type: none"> · Es vienmēr paņemu līdzī visu stundai nepieciešamo. · Es ņemu un lietoju tikai savas mantas. · Es uz stundu ierodos sagatavojies. · Ja nepieciešams iziet no klases, es daru to zināmu skolotājam. · Aiz sevis sakārtoju darbavietu. · Mobilo telefonu un citas tehniskās ierīces turu tam paredzētā vietā klusuma režīmā. · Es stundā strādāju atbilstoši savām spējām. 	<ul style="list-style-type: none"> · Es klausos, ko saka skolotāja/-s. · Es runāju tad, kad man dod vārdu. · Es mācību stundā ierodos pirms tās sākuma. · Mans mobilais telefons stundas laikā atrodas skolotāja noteiktajā vietā. · Es ar savu uzvedību netraucēju klasesbiedru un pedagoga darbu.
Gaitenī	<ul style="list-style-type: none"> · Es pārvietojos mierīgi. · Es lēnām veru durvis un lēni pārvietojos pa trepēm. 	<ul style="list-style-type: none"> · Es paceļu un izmetu atkritumus atkritumu tvertnēs. · Es saudzēju savu/citu/skolas īpašumu. 	<ul style="list-style-type: none"> · Es izturos ar cieņu pret sevi un citiem. · Es ar savu uzvedību neapdraudu savu un citu veselību un drošību.
Garderobē	<ul style="list-style-type: none"> · Es virsdrēbes atstāju garderobē. · Es vērtīgās mantas nēsāju līdzī. 	<ul style="list-style-type: none"> · Es ņemu un lietoju tikai savas mantas. · Es aizejot aizslēdzu durvis un atslēgu nododu dežurantei. · Es uzturos garderobē tikai, lai pārgērbtos, uzturot kārtību un tīrību. 	<ul style="list-style-type: none"> · Es esmu pieklājīgs un izpalīdzīgs.

<i>Ēdamzālē</i>	<ul style="list-style-type: none"> · Es nomazgāju rokas. · Es pārvietojos mierīgi. · Es ievēroju rindas kārtību. 	<ul style="list-style-type: none"> · Pēc ēšanas es savus traukus aiznesu uz tam paredzēto vietu. · Pieceļoties es nolieku krēslu pie galda. 	<ul style="list-style-type: none"> · Pēc ēšanas es pasaku „paldies“.
<i>Sporta zālē</i>	<ul style="list-style-type: none"> · Es ievēroju sporta zāles drošības noteikumus. · Es izmantoju sporta inventāru tikai ar skolotāja atļauju. 	<ul style="list-style-type: none"> · Es vienmēr paņemu līdzī visu sporta nodarbībai nepieciešamo. · Es piedalos stundā arī tad, ja esmu atbrīvots no sporta aktivitātēm. · Pēc nodarbības es nolieku vietā un sakārtoju izmantoto inventāru. 	<ul style="list-style-type: none"> · Es cienu komandas biedrus un pretiniekus.
<i>Tualetē</i>	<ul style="list-style-type: none"> · Es ievēroju higiēnas normas. · Pēc tualetes lietošanas es nolaižu ūdeni, ievēroju personīgo higiēnu. · Es uzgaidu ārpusē, ja tualete aizņemta. · Tualetes telpā es uzturos tikai tik ilgi, cik nepieciešams. 	<ul style="list-style-type: none"> · Pēc tualetes lietošanas izlietoto papīru es izmetu norādītajā vietā. · Es lietoju tikai tik tualetes papīru, cik man ir nepieciešams. · Es uzturos tualetē tikai tad, ja man ir vajadzība. 	<ul style="list-style-type: none"> · Es uzgaidu ārpusē, ja tualete aizņemta.
<i>Autobusa pieturā</i>	<ul style="list-style-type: none"> · Es ievēroju ceļu satiksmes un drošības noteikumus ejot uz pieturu un pieturā. 	<ul style="list-style-type: none"> · Pieturā es ierodos laikus. 	<ul style="list-style-type: none"> · Es ar savu uzvedību neapdraudu savu un citu veselību un drošību.
<i>Ekskursijā</i>	<ul style="list-style-type: none"> · Es ievēroju drošības noteikumus. · Es uzturos savas grupas tuvumā. · Es sēžu, kamēr autobuss brauc. 	<ul style="list-style-type: none"> · Es ierodos precīzi norādītajā laikā. · Es uzturu kārtību autobusā. 	<ul style="list-style-type: none"> · Es klausos autobusa vadītāja/ gida un skolotāju norādījumos

<p><i>Pirms skolas/ Pēc skolas</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> · Skolā ienākot, es durvis atveru un aizveru lēnām. Ja kāds nāk aiz manis, es pieturu durvis. 	<ul style="list-style-type: none"> · Es ierodos skolā pirms stundu sākuma. · Pēc stundām es skolā neuzturos. 	<ul style="list-style-type: none"> · Ienākot skolā, es sasveicinos. · Ejot ārā no skolas, es atvados. · Es ar savu uzvedību neapdraudu savu un citu veselību un drošību.
<p><i>Skolas pagalmā</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> · Es uzturos tikai skolas teritorijā. · Es ievēroju drošības noteikumus. 	<ul style="list-style-type: none"> · Ja nepieciešama palīdzība, es saku to pieaugušajam. · Es eju pa ietvēm un gājēju takām. 	<ul style="list-style-type: none"> · Es ar savu uzvedību neapdraudu savu un citu veselību un drošību.