



Liepājas Dzintara vidusskola

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

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Liepāja, 2025.gada 5.jūnijā

Iekšējās kārtības noteikumi

Izdoti saskaņā ar Vispārējās izglītības likumu, Izglītības likumu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, Fizisko personu datu apstrādes likumu, Ministru kabineta 22.08.2023. noteikumiem Nr. 474, Liepājas Dzintara vidusskolas nolikumu un citiem reglamentējošiem normatīviem aktiem.

Saturs

I. Vispārīgie jautājumi.....	2
II. Izglītības procesa organizācija	3
III. Izglītojamo uzvedības noteikumi izglītības iestādē, tās teritorijā un izglītības iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos.....	6
IV. Izglītojamo vecāki un citas personas uzturēšanās izglītības iestādē	10
V. Atkarību izraisītu vielu, ieroču, munīcijas un speciālo līdzekļu iegādāšanās, ienešanas, lietošanas, glabāšanas, izplatīšanas un pamudināšanas tos lietot aizliegumu izglītības iestādē, tās teritorijā un izglītības iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos	11
VI. Izglītojamā rīcība, ja izglītības iestādē vai tās organizētajā vai atbalstītajā pasākumā izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, tostarp vardarbību	11
VII. Atbildība par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu	12
VIII. Izglītojamo izglītojamā likumisko pārstāvju (turpmāk – vecāki) iesaistes kārtību vardarbības (tai skaitā nīrgāšanās) prevencijas veicināšanā	14
IX. Administrācijas un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo	16
X. Par izglītojamo fotografēšanu un filmēšanu	19
XI. Par mobilo tālrunu (un citas līdzīgas tehniskās ierīces) lietošanu izglītības iestādē.....	20
XII. Izglītojamo tiesības	21
XIII. Izglītojamo pienākumi.....	22
XIV. Pedagogu pienākumi un tiesības	24
XV. Klases audzinātāja pienākumi un tiesības.....	25
XVI. Noslēguma jautājumi.....	27

I. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

1. Liepājas Dzintara vidusskolas (turpmāk – izglītības iestāde) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – noteikumi) nosaka:

- 1.1.uzvedības noteikumus izglītības iestādē, tās teritorijā un izglītības iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos;
- 1.2. izglītojamo vecāki un citas personas uzturēšanās izglītības iestādē
- 1.3.atkarību izraisošu vielu, ieroču, munīcijas un speciālo līdzekļu iegādāšanās, ienešanas, lietošanas, glabāšanas, izplatīšanas un pamudināšanas tos lietot aizliegumu izglītības iestādē, tās teritorijā un izglītības iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos, kā arī evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojumu izglītības iestādē;
- 1.4.izglītojamā rīcību, ja izglītības iestādē vai tās organizētajā vai atbalstītajā pasākumā izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, tostarp vardarbību;
- 1.5.administrācijas un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo;
- 1.6.atbildību par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu;
- 1.7.izglītojamo likumisko pārstāvju (turpmāk – vecāki) iesaistes kārtību vardarbības (tai skaitā nīrgāšanās) prevencijas veicināšanā;
- 1.8.administrācijas un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo;
- 1.9.par izglītojamo fotografēšanu un filmēšanu;
- 1.10. par mobilo tālrunu lietošanu izglītības iestādē;
- 1.11. izglītojamo tiesības;
- 1.12. izglītojamo pienākumus;
- 1.13. pedagogu pienākumi un tiesības;
- 1.14. klases audzinātāja pienākumus un tiesības;
- 1.15. noslēguma jautājumus.

2. Noteikumi ir saistoši izglītības iestādes izglītojamiem, viņu vecākiem (turpmāk arī – likumiskie pārstāvji), izglītības iestādes administrācijai, pedagogiem, atbalsta personālam un tehniskam personālam (turpmāk – darbinieki) un izglītības iestādes apmeklētājiem.

3. Noteikumi ir publiskoti izglītības iestādes tīmekļvietnē <https://dzintaravsk.liepaja.edu.lv/>

4. Izglītojamos ar iekšējās kārtības noteikumiem, drošības noteikumiem un attālināto mācību organizēšanas kārtību klašu audzinātāji iepazīstina ne vēlāk kā triju nedēļu laikā pēc katra mācību gada sākuma un mācību priekšmetu pedagogi katru reizi pirms tādu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību.

5. Izglītības iestādē ir izstrādāti sekojoši drošības noteikumi:

- 5.1.par ugunsdrošību;
- 5.2.par elektrodrošību;
- 5.3.par pirmās palīdzības sniegšanu;
- 5.4.par drošību ekskursijās, pārgājienos un pastaigās;
- 5.5.par ceļu satiksmes drošību;
- 5.6.par drošību sporta sacensībās un nodarbībās;
- 5.7.par personas higiēnu un darba higiēnu;

- 5.8. par masu pasākuma organizēšanas kārtību;
- 5.9. par drošību citos izglītības iestādes organizētajos pasākumos;
- 5.10. par rīcību ekstremālās situācijās;
- 5.11. par drošību uz ūdens un ledus;
- 5.12. par drošību dizaina un tehnoloģiju kabinetā;
- 5.13. par drošību datorzinību kabinetā;
- 5.14. par drošību ķīmijas un bioloģijas kabinetā;
- 5.15. par drošību fizikas kabinetā;
- 5.16. par izglītības iestādes evakuācijas plānu.

6. Izglītojamais atbilstoši spējām un prasmēm iepazīšanos ar iekšējās kārtības noteikumiem, drošības noteikumiem un attālināto mācību organizēšanas kārtību, u.c. kārtībām apliecina ar parakstu un datumu klases instruktāžas lapā.

7. Izglītojamos (un viņu vecākus), kuri tiek uzņemti izglītības iestādē mācību gada laikā, ar noteikumiem iepazīstina uzņemšanas brīdī.

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 vestibīlā.

9. Izglītības iestādes darbinieki savā ikdienas darbā ievēro vispārpieņemtās ētikas normas, ir korekti un profesionāli savā darbā un ar savu rīcību nediskreditē izglītības iestādi.

10. Izglītojamie un izglītības iestādes darbinieki katru gadu septembrī iepazīstās ar izglītības iestādes vērtībām, galvenajām prioritātēm, mērķiem un uzdevumiem, savas kompetences ietvaros atbild par to īstenošanu un izglītības iestādes turpmākās attīstības veicināšanu.

11. Izglītojamo uzņemšanu, pārcelšanu un atskaitīšanu no izglītības iestādes nosaka attiecīgie normatīvie akti.

II. IZGLĪTĪBAS PROCESA ORGANIZĀCIJA

12. Mācību gada sākumu, semestrus, brīvlaikus un mācību gada beigas nosaka Ministru kabineta noteikumi par attiecīgā mācību gada sākuma un beigu laiku.

13. Mācības izglītības iestādē notiek piecas dienas nedēļā valstī noteikto darba dienu laikā. Interesu izglītības nodarbības un ārpusstundu pasākumi var tikt organizēti arī brīvdienās.

14. Ārpusstundu nodarbībās attīsta bērnu un jauniešu spējas, talantu un individuālās intereses, veicina profesijas izvēli, brīvā laika saturīgu pavadīšanu, veselības nostiprināšanu, fizisko un garīgo attīstību.

15. Mācību process izglītības iestādē sākas plkst. 8.45 (1.stunda), plkst. 8.00 saskaņā ar izglītības iestādes apstiprināto grafiku tiek organizētas mācību priekšmetu konsultācijas.

16. Mācību stundu un konsultāciju saraksts ir pieejams skolvadības sistēmā "E-klase".

17. Izglītības iestāde ārdurvis tiek atvērtas plkst. 7.45. Izglītojamais ierodas savlaicīgi, nekavējot mācību stundu sākumu.

18. Izglītojamie novieto virsdrēbes garderobē. Atrasties izglītības iestādes telpās virsdrēbēs ir aizliegts.

19. Izglītības iestādes garderobe strādā no plkst. 7.45 līdz 16.00 ar sekojošu kārtību:

- 19.1.1.– 12. klašu izglītojamie izmanto slēgtās garderobes pēc iepriekš sagatavota saraksta, kuras atslēdz un aizslēdz dežurējošā garderobiste (pakāpeniski izglītības iestādē tiek veidotas atvērta tipa garderobes);

19.2.mācību procesa laikā garderobes ir slēgtas;

19.3.virsdrēbes var paņemt, mācību stundām beidzoties. Izņēmuma gadījumos, ja izglītojamais uzrāda rakstveida atļauju no klases audzinātāja, mācību priekšmeta pedagoga vai vispārējās aprūpes māsas, virsdrēbes izsniedz arī stundu laikā;

19.4.personīgās mantas (mobilos telefonus, naudas makus u.c.) garderobē neatstāt.

20. Izglītības iestādē ir noteikts mācību stundu un starpbrīžu ilgums:

21.1. mācību stundu **zvanu laiki 1. – 3. klases izglītojamajiem**

Stunda	Sākuma laiks	Beigu laiks	Pārtraukums
0.	08:00	8:40	Konsultācijas
1.	8:45	9:25	5 min
2.	9:30	10:10	15 min
3.	10:25	11:05	
Pusdienu starpbrīdis (40 min)			
4.	11:45	12:25	5 min
5.	12:30	13:10	5 min
6.	13:15	13:55	

21.2. mācību stundu **zvanu laiki 4. – 12. klases izglītojamajiem** (bloka stundas)

Stunda	Sākuma laiks	Beigu laiks	Pārtraukums
0.	08:00	8:40	Konsultācijas
1.	8:45	9:25	5 min
2.	9:30	10:10	15 min
3.	10:25	11:05	
4.	11:05	11:45	
Pusdienu starpbrīdis (45 min)			
5.	12:30	13:10	
6.	13:10	13:50	10 min
7.	14:00	14:40	
8.	14:40	15:20	5 min
9.	15:25	16:05	

21.3. saīsināto mācību stundu zvanu laiki 1. – 3. klases izglītojamajiem

Stunda	Sākuma laiks	Beigu laiks	Pārtraukums
0.	08:10	8:40	Konsultācijas
1.	8:45	9:15	5 min
2.	9:20	9:50	10 min
3.	10:00	10:30	
Pusdienu starpbrīdis (30 min)			
4.	11:00	11:30	5 min
5.	11:35	12:05	5 min
6.	12:10	12:40	

21.4. saīsināto mācību stundu zvanu laiki 4. – 12. klases izglītojamajiem (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 (30 min)</i>			
5.	11:30	12:00	
6.	12:00	12:30	5 min
7.	12:35	13:05	
8.	13:05	13:35	5 min
9.	13:40	14:10	

21. Mācību un ārpusklases darbs izglītības iestādē notiek saskaņā ar mācību stundu sarakstu, fakultatīvu, interešu izglītības nodarbību sarakstu, kas tiek apstiprināts ar izglītības iestādes direktora rīkojumu.

22. Mācību stundu sarakstā tiek norādīts mācību priekšmets, stundas norises laiks un vieta.

23. Par mācību stundu izmaiņām izglītojamais, viņu vecākus un pedagogus informē skolvadības sistēmā “E-klase” iepriekšējā dienā vai operatīvi - izmaiņu stāšanās brīdī.

24. Pirmssvētku dienās vai citos objektīvos gadījumos ar izglītības iestādes direktora rīkojumu var mainīt mācību stundu, konsultāciju, fakultatīvo vai interešu izglītības nodarbību grafikus un norises laiku.

25. Klases stunda notiek klases audzinātāja vadībā reizi nedēļā, atbilstoši stundu sarakstam.

26. Mācību stundas 1.-12. klasēs notiek pēc kabinetu sistēmas, proti, mācību stunda notiek konkrēti tam paredzētā mācību kabinetā. Kabinetu izkārtojumu nodrošina atbildīgais izglītības iestādes direktora vietnieks.

27. Pagarinātās dienas grupas darba laiks 1. klasēm, mācību stundām beidzoties, darba dienās līdz plkst. 15:00. Pagarinātās dienas grupas darbs tiek saskaņots ar mācību plānu. Ja ir izmaiņas darba organizācijā, klašu audzinātājiem savlaicīgi jāinformē par to izglītojamo likumiskos pārstāvjus.

28. Ja izglītojamais nevar ierasties izglītības iestādē, izglītojamā vecāki piesaka klases audzinātājam stundu kavējumu skolvadības sistēmā “E-klase”.

29. Pedagoģs mācību stundas/nodarības laikā reģistrē izglītojamā kavējumu skolvadības sistēmā “E-klase”.

30. Klases audzinātājs veic stundu apmeklējumu kontroli, ja nav informācijas par izglītojamā neierašanās iemeslu, klases audzinātājs dienas laikā sazinās ar izglītojamā vecākiem iemeslu noskaidrošanai.

31. Attaisnojoši iemesli:

- 32.1.ārsta vai medicīnas iestādes izsniegta izziņa; klases audzinātājs to reģistrē skolvadības sistēmā “E-klase” un nodod izglītības iestādes vispārējās aprūpes māšai; ja ārsts ir atbrīvojis no sporta, izglītojamais uzrāda zīmi sporta pedgogam (n^s);
 - 32.2.vecāku iesniegums sliktas pašsajūtas vai ģimenes apstākļu dēļ ne vairāk par 3 dienām (n^c);
 - 32.3.izglītības iestādes vispārējās aprūpes māšas atbrīvojums uz vienu mācību dienu (n^c);
 - 32.4.izglītojamā piedalīšanās olimpiādēs, konkursos, sacensībās un citos pasākumos (n^c);
 - 32.5.vecāku iesniegums izglītības iestādes vadītājam par ilgstošu prombūtni nedēļu pirms brauciena (ceļojums, sacensības), kas saskaņots ar mācību priekšmetu pedagogiem (n^c). Prombūtnes laikā mācību saturu izglītojamais apgūst patstāvīgi.
32. Kavējuma attaisnojošo dokumentu izglītojamais iesniedz uzreiz pēc ierašanās izglītības iestādē.
33. Ja rodas aizdomas par objektivitāti nesamērīgi lielam attaisnoto stundu skaitu izglītības iestādes sociālais pedagogs organizē izziņošanu ar izglītojamo likumiskiem pārstāvjiem.
34. Līdz brīdim, kamēr izglītības iestādē rīcībā nav izglītojamā kavējuma attaisnojoša dokumenta/informācijas, mācību process tiek uzskatīts par neattaisnoti kavētu.
35. Autoskolas apmeklēšana un algots darbs ir pieļaujams tikai pēc mācību stundām.
36. Neattaisnotu kavējumu uzskaitē un tās nodošana kompetentām institūcijām notiek saskaņā ar normatīvo aktu prasībām.

III.IZGLĪTOJAMO UZVEDĪBAS NOTEIKUMI IZGLĪTĪBAS IESTĀDĒ, TĀS TERITORIJĀ UN IZGLĪTĪBAS IESTĀDES ORGANIZĒTAJOS VAI ATBALSTĪTAJOS PASĀKUMOS

37. Ieeja izglītības iestādē notiek 1.-4. klases izglītojamiem pa sākumskolas korpusu Zaru ielā, 5.-12. klases izglītojamiem pa iestādes centrālo ieeju. Plkst. 8.45 sākumskolas ieeja tiek slēgta un izglītojamie tiek ielaisti pa iestādes centrālo ieeju.

38. Ja izglītojamam mācību stundas sākas vēlāk, tad viņš, ierodoties izglītības iestādē, gaida mācību stundas sākumu, netraucējot mācību procesu.

39. Starpbrīžos 1.-9. klases izglītojamie iziet no mācību telpām. 10. – 12. klašu izglītojamie ar pedagoga atļauju var palikt mācību telpās, uzņemoties atbildību par kārtību.

40. Ja 1. – 3. klašu izglītojamie starpbrīdī atrodas sākumskolas gaitenī, tad pedagoga palīgu pienākums, saskaņā ar dežūrgrafiku, kuru apstiprina izglītības iestādes direktors, starpbrīdī uzraudzīt kārtību un disciplīnu. Ja izglītojamie atrodas izglītības iestādes ārteritorijā, tad atbildību par izglītojamajiem uzņemas klases audzinātājs vai priekšmetu pedagogs.

41. Klašu telpu atslēgas pedagogs saņem pie centrālās ieejas no tehniskā darbinieka un nogādā atpakaļ pēc mācību stundas.

42. Izglītības iestādē ir vispārējās aprūpes māsas kabinets. Tas darbojas saskaņā ar MK kārtību kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos. Vispārējās aprūpes māsas kabineta darba laiks: no plkst. 8.30 līdz plkst. 16.30.

43. Lasītavā izglītojamie var lasīt daļliteratūru, preses izdevumus, gatavoties stundām, veikt radošos darbus u.c. ar mācībām saistītas darbības. Lasītavā ievēro izglītības iestādes lasītavas noteikumus. Izglītības iestādē ir bibliotēka un lasītava. Darba laiks no plkst. 12.00 līdz plkst. 16.00.

44. Izglītojamie saudzīgi izturas pret bibliotēkā saņemtajām daļliteratūras un mācību grāmatām vai citiem mācību līdzekļiem, kā arī lasītavas inventāru un telpām.

45. Saņemot mācību grāmatas, to pēdējā lappusē izglītojamais ieraksta savu vārdu, uzvārdu, klasi un mācību gadu.

46. Izglītojamiem izglītības iestādē ir pieejama ēdnīca. Izglītojamo ēdināšana tiek organizēta starpbrīžos. Izglītojamo ēdināšanas laikā (plkst. 9:00 līdz 14:30) nevar apkalpot izglītojamus, kuriem ēdināšanas laikā ir iepriekš ieplānotas mācību stundas. Mācību stundu laikā, ja mācību stundas nav atceltas vai pārceltas, izglītojamie nevar atrasties izglītības iestādes ēdnīcā.

47. Par kārtību ēdnīcā 1. – 4. klašu posmā atbild klases audzinātāji vai mācību priekšmetu pedagogi. Kārtību ēdnīcā ēdienreīžu starpbrīžos uzrauga sociālais pedagogs un vispārējās aprūpes māsa, pēc nepieciešamības iesaistot papildus kolēģus.

48. 1. – 4. klašu izglītojamie uz pusdienu ēdienreizi dodas noteiktajā laikā kopā ar iepriekšējās mācību stundas (nodarbības) pedagogu vai klases audzinātāju. Izglītojamie ar pedagoga palīdzību ēdnīcā veic pašapkalpošanos.

49. 5– 12. klašu izglītojamie ēdnīcā veic pašapkalpošanos (saņemot pusdienas un aiznesot lietotos traukus).

50. Sākumskolas mācību priekšmetu pedagogi pārņem un nodod izglītojamus pieskatīšanai nākamās mācību stundas priekšmetu pedagogam.

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

52. Lai nodrošinātu izglītojamā likumiskos pienākumus attiecībā uz izglītības ieguvī, kā arī izglītības procesu un iekšējo kārtību, izglītības iestāde ir tiesīga ierobežot izglītojamā tiesības uz iziešanu ārpus mācību iestādes telpām, slēdzot izglītības iestādes ārdurvis (pamatojums: Satversmes 116.pants, Izglītības likuma 54. pants un Bērnu tiesību aizsardzības likuma 4.nodaļa), izņemot noteikumos noteiktos gadījumos – saskaņā ar izglītības iestādes darbinieka atļauju.

53. Izņēmuma gadījumā, tai skaitā slimības dēļ, izglītojamais drīkst atstāt izglītības iestādi pirms noteiktā stundu beigu laika ar vispārējās aprūpes māsas un klases audzinātāja vai izglītības iestādes vadības pārstāvja atļauju, informējot par to vecākus (likumisko pārstāvi).

54. Izglītības iestādes ārdurvis mācību procesa laikā var tikt slēgtas, izņemot septembri un maiju, kad starpbrīžos ir atļauts uzturēties izglītības iestādes teritorijā, pagalmā.

55. Izglītības iestādes centrālās ārdurvis tiek slēgtas plkst. 22.00. Ieiešanu un iziešanu no izglītības iestādes pārrauga atbildīgais darbinieks (garderobists, sargs, dežurants vai cits norīkots darbinieks) pēc iepriekš sagatavota mācību stundu plāna, interešu izglītības un individuālo nodarbību grafika.

56. Izglītojamo likumisko pārstāvju un citu personu ierašanos izglītības iestādē uzrauga dežurants.

57. Izglītojamo likumiskie pārstāvji pirmās divas nedēļas septembrī 1.klases izglītojamos drīkst pavadīt līdz garderobei un mācību klasei. Sākot ar 3.mācību nedēļu pavada un sagaida pie izglītības iestādes ārdurvīm.

58. Uzturēties izglītības iestādes telpās drīkst tikai pēc vizītes mērķa saskaņošanas ar atbildīgo darbinieku.

59. Izglītojamo likumisko pārstāvjiem ir iespēja pieteikt savu apmeklējumu skolvadības sistēmā “E-klase” vai izglītības iestādes tīmekļvietnē <https://dzintaravsk.liepaja.edu.lv/>.

60. Apmeklētāji, izglītojamo vecāki (likumiskie pārstāvji) tiek pieņemti izglītības iestādes darba laikā, iepriekš vienojoties ar konkrēto izglītības iestādes darbinieku, norādot apmeklējuma mērķi.

61. Izglītības iestādes darbinieka uzdevuma informēt izglītības iestādes dežurantu par ieplānoto tikšanos ar apmeklētāju, sagaidīt un uzņemties atbildību, kamēr apmeklētājs atrodas izglītības iestādē.

62. Katra izglītības iestādes apmeklētāja vizīte tiek atzīmēta reģistrācijas žurnālā pie dežuranta, norādot apmeklētāja vārdu, uzvārdu, vizītes mērķi.

63. Izglītības iestādes darbinieku, izglītojamo, likumisko pārstāvju un citu personu ierašanās uz pasākumiem tiek noteikta saskaņā ar darba plānu, pašvaldības pasākumu plānu un atsevišķiem direktora rīkojumiem.

64. Izglītības iestāde rīko izglītojamo mācību ekskursijas. Izglītojamie, kuri nepiedalās ekskursijā, apmeklē noteiktās mācību stundas.

65. Mācību ekskursijas kā mācību metodes izmantošana ir izglītības iestādes kompetences jautājums. Mācību ekskursijas apmaksā mācību iestāde, tās dibinātājs vai valsts. Izglītojamo likumiskie pārstāvji ekskursijas var finansēt brīvprātīgi.

66. Pēc nepieciešamības izglītojamie piedalās izglītības iestādes vides uzkopšanā un sakārtošanā.

67. Klases pasākumu, atpūtas vakarus drīkst rīkot tikai pēc direktora vai direktora vietnieka saņemta rīkojuma, pamatojoties uz klašu iesniegumiem.

68. Par plānoto pasākumu izglītojamo vecākus informē klases audzinātājs vai mācību priekšmeta pedagogs, kurš organizē pasākumu.

69. Klases pasākumu laikā par kārtību telpās atbild izglītojamie un klases audzinātājs. Pēc pasākuma klases telpa tiek sakārtota.

70. Visi masu pasākumi izglītības iestādē beidzas:

70.1.1 – 4. klasēm - ne vēlāk kā plkst.18.00;

70.2.5. – 6. klasēm - ne vēlāk kā plkst. 20.00;

70.3.7. – 12. klasēm - ne vēlāk kā plkst. 22.00.

71. Izglītojamie un viņu vecāki atbild par nokļūšanu līdz savai dzīvesvietai pēc pasākuma beigām ne vēlāk kā tās dienas plkst. 23.00.

72. Klašu atpūtas vakari beidzas ne vēlāk kā noteikts, izņemto tos gadījumus, ja klases audzinātājs pieteicis klases nakšņošanu izglītības iestādē, kura saskaņota ar izglītojamo vecākiem.

73. Izglītības iestādes telpās un tās teritorijā aizliegts:

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

73.2.ienest lietas, kas traucē mācību procesu un apdraud citu cilvēku veselību (tostarp mājdzīvniekus u.tml.);

- 73.3.mācību stundu vai citu nodarbību laikā lietot viedtālruņus (katram pedagogam ir tiesības stundas sākumā savākt izglītojamo viedtālruņus, tos novietojot atsevišķā kastē), datortehniku vai citas ierīces, ja tas nav paredzēts mācību procesa īstenošanai;
- 73.4.filmēt mācību stundas, citas nodarbības, sanāksmes, ēdnīcas telpas un publiskus pasākumus bez direktora, direktora vietnieka vai pedagoga saskaņojuma;
- 73.5.aizliegts interneta vidē un publiskajā telpā izplatīt nepatiesu, aizskarošu vai draudus saturošu informāciju saistībā ar izglītības iestādes darbiniekiem un izglītojamajiem;
- 73.6.atrasties virsdrēbēs un galvassegās, sporta tērpos un sporta apavos, izņemot sporta nodarbībās;
- 73.7.valkāt apģērbu, kurā ir attēlota vardarbība, narkotikas, smēķēšana un alkohols vai cilvēka cieņu aizkaroša simbolika un morāles un ētikas normām neatbilstoši teksti;
- 73.8.patvaļīgi atstāt izglītības iestādes telpas vai teritoriju, ja izglītojamajam paredzēts atrasties izglītības iestādē.

74. Izglītojamo uzvedību sporta zālē nosaka izglītības iestādes noteikumi par sporta zāles un sporta laukuma iekšējo kārtību. Ar šiem noteikumiem izglītojamos iepazīstina sporta pedagogi, veicot instruktāžu.

75. Izglītojamie tiek iepazīstināti ar izglītības iestādes evakuācijas plānu, operatīvo dienestu izsaukšanas iespējām un rīcību ekstremālās situācijās, kā arī ar darba drošības instrukcijām. Izglītojamo iepazīstināšanu ar šiem dokumentiem reģistrē klases vai grupas žurnālā. Izglītojamais atbilstoši spējām un prasmēm to apliecina ar ierakstu "Iepazinos", norādot datumu un parakstu. Evakuācijas plānu izvieto izglītības iestādes telpās visiem pieejamā vietā.

76. Ārkārtas situācijās, atskanot trauksmes signālam (trīs gari zvani vai citi trīs gari signāli, vai mutisks dežurējošā administratora paziņojums par evakuāciju), tiek veikta izglītojamo evakuācija saskaņā ar noteikumiem par rīcību ekstremālās situācijās, izglītojamie izpilda atbildīgā pedagoga norādījumus vai rīkojas atbilstoši direktora apstiprinātiem izglītības iestādes evakuācijas plānam un kārtībai.

77. Par izglītības iestādes darbinieku maldināšanu par ekstremālām situācijām izglītojamais atbild normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

78. Gadījumā, ja saņemta informācija vai rodas aizdomas, ka izglītojamais ienesis izglītības iestādē, tās teritorijā vai izglītības iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos bīstamas vielas un priekšmetus, izglītības iestādes vadītājs vispirms izvērtē saņemto informāciju un pēc tam pieņem lēmumu ierobežot izglītojamā pārvietošanos un pieprasīt uzrādīt personīgās mantas.

79. Gadījumā, ja pie izglītojamā tiek atrastas bīstamas vielas vai priekšmeti, par to tiek informēta pašvaldības policija vai Valsts policija. Ja izglītojamais ir nepilngadīgs, tiek informēti arī viņa vecāki (likumiskie pārstāvji). Nepieciešamības gadījumā informācija tiek nodota arī pašvaldības sociālajam dienestam un izglītības iestādes dibinātājam. Izglītības iestāde, līdz ierodas policija, nodrošina pie izglītojamā atrasto bīstamo vielu vai priekšmetu izņemšanu un uzglabāšanu, kā arī izglītojamā uzraudzību.

80. Ja nepilngadīgais izglītojamais izglītības iestādē vai tās organizētajos vai atbalstītajos pasākumos apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, izglītības iestāde rīkojas atbilstoši rīcības plānam iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumu gadījumos (uzvedība) un rīcība ar vardarbību veikušo izglītojamo (skat. 1. pielikumā)

IV. IZGLĪTOJAMO VECĀKI UN CITAS PERSONAS UZTURĒŠANĀS IZGLĪTĪBAS IESTĀDĒ

81. Vispārējo monitoringu par personu iekļūšanu izglītības iestādē īsteno izglītības iestādes dežurants.

82. Ikvienu personu, apmeklējot izglītības iestādi, ievēro darbinieku norādes, sabiedrībā pieņemtas uzvedības normas, izglītojamo, darbinieku un citu apmeklētāju likumīgās intereses un tiesības.

83. Aizliegts traucēt mācību un audzināšanas procesu, ieiet klases telpā pēc mācību stundu sākuma un citos gadījumos, kas tieši saistīti ar izglītības procesa nodrošināšanu.

84. Izglītojamo vecāki, aizbildņi, citi pilnvaroti ģimenes locekļi un draugi var apmeklēt izglītības iestādes izglītojošos, svinīgos u.c. ārpusstundu pasākumus, ja tas ir atļauts saskaņā ar izglītības iestādes vadības norādījumiem.

85. Izglītojamā likumiskais pārstāvis paziņo izglītības iestādes vadībai par plānoto uzaicināmo personu skaitu, norādot informāciju par šo personu vārdu un uzvārdu, kā arī citu informāciju, kas nepieciešamas pēc izglītības iestādes vadības norādījuma.

86. Par uzaicināto personu uzturēšanos izglītības iestādē atbild uzaicinātājs.

87. Ja vecākiem vai citiem ģimenes locekļiem ir nepieciešamība satikt izglītojamo mācību norises laikā, vēršas pie dežuranta vai cita atbildīgā izglītības iestādes darbinieka.

88. Darbinieks, pie kura pieteicies apmeklētājs, informē par tikšanos skolas dežurantu.

89. Izglītojamo vecākus par šo kārtību informē klašu audzinātāji. Vecāki ar kārtību var iepazīties izglītības iestādes mājaslapā.

90. Par nepiederošu personu tiek uzskatīta persona, kura nav izglītības iestādes izglītojamais, vecāks vai izglītības iestādes darbinieks.

91. Nepiederoša persona, ienākot izglītības iestādes telpās, pieiet pie izglītības iestādes dežuranta un informē par ierašanās iemeslu. Dežuranta pienākums ir noskaidrot personas ierašanās mērķi.

92. Izglītības iestādē aizliegts uzturēties nepiederošām personām, kuras ieradušās bez likumiska pamata.

93. Par nepiederošas personas uzturēšanos izglītības iestādē ir atbildīga persona, pie kuras ir ieradies iepriekš pieteicies apmeklētājs.

94. Valsts un pašvaldības iestāžu darbinieku ierašanās gadījumā izglītības iestādē dežuranta pienākums ir pieprasīt apmeklētājiem uzrādīt personas dienesta apliecību un pavadīt viņus pie izglītības iestādes vadības pārstāvja.

95. Apmeklētājs atstāj izglītības iestādes telpas un teritoriju, ja darbinieka ieskatā nav likumiska pamata šeit atrasties.

96. Gadījumā, ja nepiederoša persona neievēro kārtības noteikumus vai nepakļaujas izglītības iestādes darbinieku prasībām, tiek ziņots pašvaldības policijai.

97. Direktora vietniekam saimniecības jautājumos ir pienākums ar šiem noteikumiem iepazīstināt izglītības iestādes dežurantu un citus tehniskos darbiniekus.

**V. ATKARĪBU IZRAISOŠU VIELU, IEROČU, MUNĪCIJAS UN SPECIĀLO
LĪDZEKĻU IEGĀDĀŠANĀS, IENEŠANAS, LIETOŠANAS, GLABĀŠANAS,
IZPLATĪŠANAS UN PAMUDINĀŠANAS TOS LIETOT AIZLIEGUMU
IZGLĪTĪBAS IESTĀDĒ, TĀS TERITORIJĀ UN IZGLĪTĪBAS IESTĀDES
ORGANIZĒTAJOS VAI ATBALSTĪTAJOS PASĀKUMOS**

98. Izglītības iestādes telpās un tās teritorijā:

98.1. aizliegts ienest, lietot, glabāt un realizēt alkoholiskos dzērienus, tabakas izstrādājumus, elektroniskās cigaretes, gāzes un piparu baloniņus, narkotiskās, psihotropās vielas vai atrasties to ietekmē;

98.2. netiek ienesti un demonstrēti ieroči, munīcija vai speciālie līdzekļi (izņemot Ieroču aprites likumā un citos normatīvajos aktos noteiktos gadījumus, ja tas saistīts ar izglītības programmas īstenošanu, kā arī Nacionālo bruņoto spēku izglītības iestādēs īstenotās nodarbības).

99. Ja ir saņemta informācija vai rodas aizdomas, ka izglītojamais iegādājies, ienesis, lietojis, glabājis, izplatījis vai pamudinājis lietot izglītības iestādē, tās teritorijā vai izglītības iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos atkarību izraisošas vielas, ieročus, munīciju vai speciālos līdzekļus, atbildīgā persona ziņo pašvaldības policijai vai Valsts policijai, pašvaldības sociālajam dienestam, kā arī vecākiem un iestādes dibinātājam.

**VI. IZGLĪTOJAMĀ RĪCĪBA, JA IZGLĪTĪBAS IESTĀDĒ VAI TĀS ORGANIZĒTAJĀ
VAI ATBALSTĪTAJĀ PASĀKUMĀ IZGLĪTOJAMĀIS KĀDAS PERSONAS
DARBĪBĀ SASKATA DRAUDUS SAVAI VAI CITU PERSONU DROŠĪBAI,
TOSTARP VARDARBĪBU**

100. Izglītojamajiem aizliegts pieļaut tādu rīcību, kas varētu radīt draudus paša un citu cilvēku veselībai un drošībai. Izglītojamā pienākums ir neiesaistīties apšaubāmās un nepazīstamu cilvēku kompānijās, rīcībās un sarunās.

101. Emocionālās un fiziskās vardarbības vai citu draudu savai un citu personu drošībai gadījumos izglītojamo pienākums ir nepiekrīst draudu izraisītāja rīcībai, nekavējoties saukt palīgā izglītības iestādes darbiniekus, laicīgi lūgt palīdzību klases audzinātājam, izglītības psihologam, sociālajam vai citiem pedagogiem.

102. Izglītojamajiem tiek nodrošināta iespēja anonīmā veidā, izmantojot dažādas iespējas (brīvpiecejas QR kodu, e-pasts: pavels.jurs@liepaja.edu.lv, pastkastīte pie kancelejas), ziņot par jebkāda veida vardarbību vai gadījumiem, kas apdraud veselību, cilvēka dzīvību, izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumus u.c. gadījumi, kuri ir svarīgi izglītojamajiem.

103. Vardarbības novēršanas kārtību izglītības iestādē detalizētāk nosaka izglītības iestādes iekšējie noteikumi administrācijas un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo (kas ir šo noteikumu neatņemama sastāvdaļa un ar tiem iepazīstina atbilstoši šo noteikumu VIII sadaļā noteiktajai kārtībai).

VII. ATBILDĪBA PAR IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMU NEIEVĒROŠANU

104. Atbildība par pārkāpumiem nodrošina izglītojamo disciplinēšanu iekšējās kārtības noteikumu ievērošanai, citu pārkāpumu izdarīšanas novēršanai un izglītojamo, pedagogu, darbinieku un citu personu likumiskās tiesību un interešu ievērošanu.

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

106. Ja izglītojamais pārkāpis iekšējās kārtības noteikumus, par to paziņo klases audzinātājam, izglītības iestādes Atbalsta komandas pārstāvim vai citam izglītības iestādes darbiniekam. Darbinieks sākotnēji izvērtē pārkāpumu, maznozīmīga pārkāpuma gadījumā kopīgi ar izglītojamo lemjot par rīcību tā novēršanai.

107. Nepieciešamības gadījumā (kad pārkāpums pēc sava rakstura ir tāds, kura mutvārdu izrunāšana un novēršana nesniedz savu mērķi) pedagogs fiksē pārkāpumu rakstveidā (pedagoga iesniegums, iekšējo kārtības noteikumu pārkāpuma protokola sagatavošana, paskaidrojums, akts vai tml. dokuments par konstatēto faktu izglītības iestādes vadībai) un informē izglītības iestādes Atbalsta komandu vai direktoru un lemjot par nepieciešamību informēt arī likumiskos pārstāvjus par radušos situāciju.

108. Izvērtējot konkrēto pārkāpumu, direktors rīkojas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un piemēro izglītojamajam samērīgāko un lietderīgāko ietekmēšanas līdzekli, sadarbojoties ar izglītības iestādes darbiniekiem, pašvaldību, bāriņtiesu, izglītības uzraudzības iestādēm, bērnu tiesību aizsardzības institūcijām un citām tiesību aizsardzības iestādēm.

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

- 109.1. mutisks aizrādījums izglītojamajam;
- 109.2. rakstveida piezīme;
- 109.3. pārkāpuma fiksēšana un pienākums izglītojamajam sniegt rakstveida paskaidrojumu;
- 109.4. pedagoga aizrādījums ar ierakstu liecībā;
- 109.5. direktora rīkojums ar ierakstu liecībā;
- 109.6. rakstveida ziņojums likumiskajam pārstāvim;
- 109.7. pedagoga individuāla tikšanās un pārrunas ar izglītojamā likumisko pārstāvi;
- 109.8. lūgums izglītojamā likumiskajam pārstāvim sniegt rakstveida paskaidrojumu;
- 109.9. jautājuma izskatīšana pedagoģiskās padomes sēdē vai pie direktora (pieaicinot pēc nepieciešamības izglītojamo un likumisko pārstāvi);
- 109.10. jautājuma nodošana un izskatīšana dibinātāja atbildīgajā komisijā (pieaicinot pēc nepieciešamības izglītojamo un likumisko pārstāvi);
- 109.11. atskaitīšana no izglītības iestādes normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos (attiecas uz vidējās izglītības pakāpi vai pilngadīgiem pamatzglītības programmu izglītojamajiem). Atskaitīšanai no izglītības iestādes konstatē pārkāpumu atkārtotību. Izglītības iestāde izdara lietderības apsvērumus, kāpēc tiek pieņemts šāds galīgais ietekmēšanas līdzeklis – atskaitīšana. Pamats atskaitīt ir gadījumā, ja ir secināms, konkrētajos apstākļos atskaitīšana ir piemērots un samērīgs ietekmēšanas līdzeklis.

110. Par neattaisnotiem kavējumiem piemēro šādus ietekmēšanas līdzekļus:

- 110.1. ja izglītojamais ir neattaisnoti nokavējis līdz 10 mācību stundām semestrī, klases audzinātājs izsaka aizrādījumu ar ierakstu liecībā;
- 110.2. ja izglītojamais ir neattaisnoti nokavējis no 11 līdz 19 mācību stundām semestrī, izsaka aizrādījumu ar direktora rīkojumu un ierakstu liecībā;
- 110.3. ja pamatizglītības iestādes izglītojamais ir neattaisnoti nokavējis 20 un vairāk mācību stundas semestrī, mācību iestāde fiksē pārkāpuma faktu, informē par to pašvaldības izglītības pārvaldes iestādi vai izglītības speciālistu (piemēro ietekmēšanas līdzekli - jautājuma izskatīšana pedagoģiskās padomes sēdē vai pie direktora (pieaicinot izglītojamo un likumisko pārstāvi));
- 110.4. ja 10.-12.klases izglītojamais ir neattaisnoti nokavējis 20 un vairāk mācību stundas semestrī, pieaicinot izglītojamo un viņa likumisko pārstāvi, tiek organizēta pedagoģiskās padomes sēde, kurā izskata šo pārkāpumu, fiksē neattaisnoto kavējumu, lemj par rīcību to novēršanai (piemēro ietekmēšanas līdzekli - jautājuma izskatīšana pedagoģiskās padomes sēdē vai pie direktora (pieaicinot pēc nepieciešamības izglītojamo un likumisko pārstāvi) vai jautājuma nodošana un izskatīšana dibinātāja atbildīgajā komisijā (pieaicinot pēc nepieciešamības izglītojamo un likumisko pārstāvi)).

111. Par izglītojamā pārkāpumiem izglītības iestādē, izglītojamais var tikt saukts pie normatīvajos aktos noteiktās atbildības saskaņā arī ar citiem sodu veidiem – civiltiesiskā atbildība, administratīvā atbildība, kriminālatbildība (nodarījumu procesuāli izskata attiecīgi kompetentā iestādē). Izglītības iestāde ziņo kompetentajai tiesību aizsardzības iestādei, kura veic tālāku procesa virzību.

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

113. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, izglītības iestādes vadība par pārkāpumiem ziņo tiesībsargājošām iestādēm.

114. Gadījumos, kad izglītojamā darbība ir radījusi ilgstošu konfliktsituāciju klasē un negatīvi ietekmē klases emocionāli psiholoģisko fonu, vai par īpaši rupjiem pārkāpumiem, kas aizskar citu personu pamattiesības uz dzīvību, veselību, privātuma neaizskaramību u.tml., direktors rīkojas saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto kārtību par direktora rīcību, ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību un dzīvību.

115. Izglītojamais un viņa likumiskie pārstāvji atbild par kaitējumu, kas vainojamas rīcības dēļ nodarīts izglītības iestādei, citiem izglītojamiem, darbiniekiem, apmeklētājiem un citām personām.

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

VIII. IZGLĪTOJAMO IZGLĪTOJAMĀ LIKUMISKO PĀRSTĀVJU (TURPMĀK – VECĀKI) IESAISTES KĀRTĪBU VARDARBĪBAS (TAI SKAITĀ ĶIRGĀŠANĀS) PREVENCIJAS VEICINĀŠANĀ

117. Lai veicinātu vecāku iesaisti izglītojamo vardarbības (tai skaitā ķirgāšanās) prevencijā, izglītības iestāde īsteno darbības, kas vērstas uz vecāku iesaisti un atbalsta sniegšanu viņiem un viņu pārstāvamajam izglītības procesā.

118. Izglītības iestāde rīkojas proaktīvi, palīdz vecākiem un atbalsta audzināšanas pienākumu veikšanā, īsteno interaktīvu divvirzienu komunikāciju ar vecākiem par izglītojamo dzīvi izglītības iestādē, veicina brīvprātīgu vecāku iesaistīšanos izglītības iestādes darbā, iesaista vecākus izglītošanas procesā mājās, atbalstot izglītojamo, iesaista vecākus lēmumu pieņemšanā izglītības iestādes darbā, veicina sadarbību ar citu izglītojamo vecākiem un citām iestādēm ārpus izglītības iestādes.

119. Palīdzība vecākiem audzināšanā (atbalstīt ģimenes un vecākus viņu pienākumu izpildē izglītojamā fizioloģisko un sociāli emocionālo vajadzību, kā arī atbilstošas vides nodrošināšanai mājās, lai izglītojamais varētu veiksmīgi mācīties), izglītības iestādei veicot šādas darbības:

119.1. jautāt vecākiem, cik un kādā veidā viņi būtu gatavi iesaistīties sadarbībā ar izglītības iestādi (individuālas sarunas, klases vecāku sapulces vai uzrunāt vecākiem paredzētās aptaujās u.tml.);

119.2. jautāt vecākiem, kāda informācija, nodarbības un izglītojošas lekcijas būtu visvairāk noderīgas;

119.3. palīdzēt izprast izglītojamā vecumposma, mūsdienu jauniešu mācīšanas un mācīšanās īpatnības un ar to saistītos izaicinājumus;

119.4. pārrunāt dažādas problēmsituācijas un sniegt rekomendācijas to risināšanai;

119.5. rīkot vecāku atbalsta pasākumus – neformālas tikšanās ar vecākiem, kurās viņi savstarpēji varētu dalīties ar pieredzi bērnu audzināšanas jautājumos un ar tiem saistītām grūtībām.

120. Komunikācija ar vecākiem (izvērst efektīvu divvirzienu komunikāciju par izglītības iestādes izglītības programmām, izglītojamā sasniegumiem un citiem izglītības procesa aspektiem), izglītības iestādei veicot šādas darbības:

120.1. regulāri tikties ar vecākiem, lai pārrunātu izglītojamā mācību sasniegumus, progresu, izaicinājumus un grūtības;

120.2. paralēli mutvārdu saziņai izmantot elektronisko komunikāciju (skolvadības sistēmā “E-klase”, e-pasta vēstules, dažādas saziņas aplikācijas (piemēram, *WhatsApp* u.c.), īsziņas, mobilie zvani, saziņa sociālajos tīklos (piemēram, *Facebook* u.c.);

120.3. klašu audzinātājiem pierakstīt visu vecāku kontaktus (mobilā tālruņa numurus, e-pastus), kā arī rūpēties, lai visiem vecākiem būtu pieejami pedagoga kontakti, lai nepieciešamības gadījumā varētu sazināties;

120.4. pārliecināties, ka informācija ir sasniegusi vecākus, piemēram, lūgt vecākus apstiprināt e-pasta vēstuļu saņemšanu. Ja ir redzams, ka vecāki nav lasījuši informāciju (piemēram, elektroniskajā žurnālā redzama neatvērta vēstule par gaidāmo klases vecāku sapulci), izvēlēties citu komunikācijas veidu – aizsūtīt informāciju īsziņā vai zvanīt.

121. Brīvprātīga vecāku iesaistīšanās izglītības iestādes darbā (veicināt vecāku brīvprātīgu iesaistīšanos dažādās izglītības iestādes aktivitātēs), izglītības iestādei veicot šādas darbības:
- 121.1. jautāt vecākiem, kuri no viņiem vēlas un kuriem ir iespēja iesaistīties izglītības iestādes aktivitātēs, kuri varētu uzņemties informācijas izplatīšanu, vecāku domubiedru grupu organizēšanu u.c. Šādu informāciju ievākt individuālās sarunās, klases vecāku sapulcēs vai arī iekļaut šādu jautājumu vecākiem paredzētās aptaujās;
 - 121.2. organizēt vecāku un bērnu radošās darbības dienas, kurās ģimenes parādītu savus izveidotos darbus (zīmēšana, gleznošana, muzicēšana, teātris, rokdarbi, kulinārija, mājas iekārtošana utt.) un palīdzētu apgūt jaunas prasmes citiem interesentiem;
 - 121.3. iesaistīt vecākus savu bērnu izglītošanā – organizēt brīvprātīgas fakultatīvās nodarbības atbilstoši vecāku profesijai un izglītojamo interesēm (vecāki māca izglītojamos, piemēram, grāmatvedis, kā aprēķināt savu budžetu; biologs, vēsturnieks u.c. zinātņu speciālisti palīdz vadīt izglītojamo zinātniski pētnieciskos darbus utt.);
 - 121.4. organizēt viesošanās vecāku un citu ģimenes locekļu darba vietā; tās laikā izglītojamie iepazīstas ar dažādām profesijām, darba vietām, tādējādi veidojot priekšstatu par to, kādai zināšanu un prasmju bāzei jābūt, lai sasniegtu mērķi, cik daudz jāmācās un kāds no tā labums. Tas sekmē izglītojamo karjeras izglītību;
 - 121.5. organizēt praktiskās dzīves mācības nodarbības, kurās vecāki un citi ģimenes locekļi sekmētu sadzīviski nepieciešamo prasmju apguvi, dalītos ar izglītojamajiem savā dzīves pieredzē, stāstītu par ceļojumiem utt.;
 - 121.6. izglītojamo un vecāku grupu darbs dzīvnieku patversmēs, sociālās aprūpes centros, bērnu namos u.tml.;
 - 121.7. iesaistot vecākus izglītības iestādes aktivitātēs, censties ievērot viņu dažādo darba noslodzi – iespējams, daži vecāki var piedalīties aktivitātēs darba laikā, savukārt citiem - tikai vakari vai nedēļas nogales.
122. Vecāku iesaistīšana izglītošanas procesā mājās (sniegt informāciju un palīdzēt izglītojamā ģimenei mājas darbu izpildē un citās izglītības programmu aktivitātēs), izglītības iestādei veicot šādas darbības:
- 122.1. vecāku sapulcēs, individuālajās sarunās, elektroniskajās platformās regulāri iekļaut informāciju par nepieciešamajām zināšanām, prasmēm un kompetenci katrā izglītības pakāpē;
 - 122.2. jautāt vecākiem par iespējām palīdzēt izglītojamajam mājas darbos, kā arī sniegt konkrētas norādes par palīdzības veidu un metodēm (reizēm vecākiem trūkst zināšanu par to, kā viņi var palīdzēt savam bērnam mājas darbos);
 - 122.3. izveidot regulāru un paredzamu mājas darbu grafiku, kas prasa veidot sadarbību ar vecākiem un ģimeni par to, ko izglītojamie šobrīd mācās;
 - 122.4. izveidot kalendāru ar svarīgākajām norādēm mācību uzdevumos, kurš būtu pieejams (piemēram, elektroniskajā žurnālā, izglītojamo dienasgrāmatās u.c.) gan pašiem izglītojamajiem, gan viņu vecākiem. Tādējādi visiem iesaistītajiem veidotos skaidrs priekšstats par aktuālo mācību procesā;
 - 122.5. dodoties vasaras brīvdienās, informēt izglītojamos un vecākus par vasarā veicamajiem mācību uzdevumiem – vislabāk vasarā veicamos uzdevumus izsniegt rakstiskā formātā un ievietot e-klasē, lai visiem iesaistītajiem tie būtu sasniedzami.

Vienlaicīgi vajadzētu nosūtīt vecākiem īsziņu, kurā tiek aicināts iepazīties ar šiem materiāliem.

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

IX. ADMINISTRĀCIJAS UN PEDAGOGU RĪCĪBU, JA TIEK KONSTATĒTA FIZISKA VAI EMOCIONĀLA VARDARBĪBA PRET IZGLĪTOJAMO

125. Konflikts šo noteikumu izpratnē ir pretēju vēlmju, interešu, viedokļu, pozīciju vai mērķu sadursme, sacensība vai ķīviņš starp atšķirīgi domājošiem indivīdiem.
126. Fiziska vardarbība šo noteikumu izpratnē ir bērna veselībai vai dzīvībai bīstams apzināts spēka pielietojums.
127. Emocionālā vardarbība šo noteikumu izpratnē ir bērna garīgo vajadzību ignorēšana.
128. Pašcieņas aizskaršana vai psiholoģiska ietekmēšana, negatīvi ietekmējot viņa emocionālo attīstību.
129. Vardarbības pret izglītojamo novēršanai izglītības iestāde papildus ievēro dažādu institūciju rekomendācijas vai metodiskos ieteikumus vardarbības mazināšanai un novēršanai, kuras nosaka rīcības shēmas un veicamos pasākumus, kad pastāv aizdomas par iespējamiem bērnu tiesību pārkāpumiem saistībā ar vardarbību pret izglītojamo.
130. Izglītojamo problēmsituāciju risināšanā tiek ievērota konfidencialitāte. Saskaņā ar Bērnu tiesību aizsardzības likumā noteikto, informācijai, kuru par izglītojamo ieguvis izglītības iestādes darbinieks, pildot amata pienākumus, ir ierobežota pieejamība un ziņas, kas jēlkādā veidā varētu kaitēt bērna turpmākajai attīstībai vai viņa psiholoģiskā līdzsvara saglabāšanai, nav izpaužamas.

Visi ar konfliktu izmeklēšanu saistītie dokumenti atrodas pēc piederības pie izglītības iestādes atbalsta personāla speciālistiem.

131. Ja konstatēts konflikts starp izglītojamajiem, kura laikā saskatāma fiziska vai emocionāla vardarbība, tiek veiktas šādas darbības:

131.1. klases audzinātājs (vai jebkurš izglītības iestādes darbinieks, kurš konstatējis konfliktsituāciju), noskaidro notikušā apstākļus, uzklusot konfliktā iesaistītās puses un izvērtē, vai nepieciešams piesaistīt un saņemt palīdzību no atbalsta personāla. Ja konfliktu konstatējis izglītības iestādes darbinieks, nevis klases audzinātājs, tad viņš par notikušo informē klases audzinātāju;

131.2. klases audzinātājs tajā pašā dienā informē konfliktā iesaistīto izglītojamo vecākus par notikušo (telefoniski vai elektroniski), fiksējot sadarbību ar vecākiem skolvadības sistēmā "E-klase" Tajā pašā dienā klases audzinātājs informē par konfliktu izglītības iestādes direktoru, dežūrējošo administratoru.

131.3. ja konfliktsituācijas atkārtojas, klases audzinātājs informē par problēmām atbalsta personāla speciālistus, kuri lemj par nepieciešamajiem atbalsta pasākumiem turpmāku konfliktsituāciju novēršanai.

131.4. klases audzinātājs, sadarbībā ar atbalsta personāla speciālistiem (pēc vajadzības), uzaicina uz sarunu izglītības iestādē konfliktā iesaistīto izglītojamo likumiskos pārstāvjus, sarunas gaitā tiek pieņemts turpmākās rīcības plāns;

131.5. ja izglītības iestādes un vecāku sadarbības rezultātā izglītojamā/mo uzvedība neuzlabojas, klases audzinātājs informē direktoru;

131.6. pamatojoties uz klases audzinātāja, atbalsta personāla speciālistu sniegtās informācijas, izglītojamo paskaidrojumiem, direktors aicina konfliktā iesaistīto izglītojamo likumiskos pārstāvjus uz sarunu un lemj par ārpuskolas institūciju speciālistu piesaistīšanu.

132. Ja noticis konflikts starp izglītojamo un pedagogu vai izglītības iestādes darbinieku, kura rezultātā konstatējama fiziska vai emocionāla vardarbība pret pedagogu vai darbinieku, tiek veiktas šādas darbības:

132.1. izglītības iestādes pedagogs vai darbinieks iesniedz izglītības iestādes direktoram rakstisku iesniegumu par radušos situāciju;

132.2. izglītības iestādes direktors sazinās ar izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem un pārrunā situāciju, pēc nepieciešamības uzaicinot tos uz sarunu klātienē;

132.3. izglītības iestādes direktors organizē sarunu, kurā piedalās konfliktā iesaistītās puses, pēc nepieciešamības pieaicinot klases audzinātāju/us, direktora vietnieku izglītības jomā, atbalsta personāla speciālistus situācijas skaidrošanai un konflikta risināšanai.

133. Ja noticis konflikts starp izglītojamo un izglītības iestādes pedagogu vai darbinieku, kura laikā izglītojamais informējis savus likumiskos pārstāvjus un tie pedagoga vai darbinieka rīcību novērtējuši kā nepedagoģisku, tiek veiktas šādas darbības:

133.1. izglītības iestādes direktora klātbūtnē likumiskie pārstāvji veic pārrunas ar izglītības iestādes pedagogu vai darbinieku, kurš ir iesaistīts konflikta situācijā;

133.2. ja izglītojamā likumiskie pārstāvji ar pedagogu vai darbinieku konflikta situāciju nevar atrisināt, tad:

133.3. izglītojamā likumiskie pārstāvji raksta iesniegumu par notikušo izglītības iestādes direktoram detalizētai izvērtēšanai;

- 133.4. izglītības iestādes direktors pieprasa rakstisku paskaidrojumu pedagogam vai darbiniekam;
 - 133.5. izglītības iestādes direktors iesniedz dokumentāciju izglītības iestādes ētikas komisijai (likumisko pārstāvju iesniegumu, pedagoga/ darbinieka paskaidrojumu u.c. dokumentāciju, ja tāda ir), kas šos jautājumus izvērtē un sniedz priekšlikumus izglītības iestādes direktoram konflikta atrisināšanai;
 - 133.6. atsevišķi tiek veiktas pārrunas ar izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem un izglītības iestādes pedagogu vai darbinieku. Uz noslēguma sarunu tiek uzaicinātas visas konfliktā iesaistītās personas;
 - 133.7. pēc notikuma izvērtēšanas, izglītības iestādes direktoram ir tiesības pielietot disciplinārsodus saskaņā ar noteikumiem par darba kārtību, ētikas normu vai izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu vai atstādināt darbinieku no amata;
 - 133.8. ja netiek konstatēts izglītības iestādes pedagoga vai darbinieka pārkāpums, direktors nosūta institūcijai (pēc pieprasījuma) motivētu skaidrojumu par darbinieka darbības izvērtējumu un atbilstību attiecīgajiem normatīvajiem aktiem un ētikas principiem.
134. Gadījumos, kad izglītojamais neapmeklē izglītības iestādes saistībā ar iespējamu vardarbību pret sevi, izglītības iestādes veic šādas darbības:
- 134.1. klases audzinātājs sazinās ar likumiskajiem pārstāvjiem, lai noskaidrotu izglītības iestādes kavējuma cēloni;
 - 134.2. kad izglītojamais ierodas izglītības iestādē klases audzinātājs un uzklausā viņa viedokli par situāciju;
 - 134.3. klases audzinātājs sadarbībā ar citiem izglītības iestādes pedagogiem, psihologu veic izglītojamā novērošanu klasē;
 - 134.4. situācijas, par kurām klases audzinātājs nekavējoties ziņo atbalsta personāla speciālistiem un izglītības iestādes vadībai;
 - 134.5. aizdomas, ka izglītojamais cieš no emocionālas vai fiziskas vai seksuāla vardarbības;
 - 134.6. saņemta informācija, ka izglītojamais nav nakšņojis mājās;
 - 134.7. klases audzinātājs pamanījis, ka izmainījusies izglītojamā uzvedība (piemēram, uzvedība kļuvusi izaicinoša, rupja, vai izglītojamais noslēdzies sevī, ir drūms);
 - 134.8. klases audzinātājs konstatē, ka izglītojamajam nav sezonai piemērota apģērba, nepieciešamo mācību līdzekļu, izglītojamais nav paēdis.
135. Ja likumiskie pārstāvji ir informēti, bet kavējumi, kas, iespējams, saistīti ar vardarbību pret izglītojamo turpinās, klases audzinātājs trīs darba dienu laikā informē izglītības iestādes sociālo pedagogu un direktoru.
136. Atbalsta personāla speciālists kopā ar klases audzinātāju un likumiskajiem pārstāvjiem analizē bērna kavējumu cēloņus un pieņem lēmumu par problēmas risinājumu, nepieciešamības gadījumā noslēdzot savstarpējās sadarbības līgumu.
137. Darba gaitā jāizvērtē vairāki problēmas cēloņi, kas var būt saistīti ar:
- 137.1. problēmām izglītības iestādē;
 - 137.2. izglītojamā situāciju (veselības problēmas, mācību un uzvedības traucējumi, individuālas problēmas jeb pārdzīvojumi, kas saistīti ar attīstības vai traumatisko krīzi u.c.);

137.3. problēmām ģimenē.

138. Pēc informācijas apkopošanas, komandā tiek lemts par turpmāko sadarbību ar izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem un atbildīgo bērnu tiesību aizsardzības iestāžu piesaisti situācijas risināšanai.

X. PAR IZGLĪTOJAMO FOTOGRAFĒŠANU UN FILMĒŠANU

139. Saskaņā ar likumu, kas nosaka fotografēšanas, audio un video ierakstu veikšanas un izmantošanas kārtību izglītības iestādē izglītojamo personas fotogrāfiju izmantošana izglītības iestādes dokumentos, informatīvajos materiālos, izglītības iestādes avīzē, tīmekļa vietnē, sociālajos tīklos publiska to izmantošana izglītības iestādes telpās vai citādi ir atļauta pēc tam, kad ir informēti datu subjekti (pilngadīgi izglītojamie vai nepilngadīga izglītojamā vecāki vai likumiskie pārstāvji) un nav saņemti iebildumi par fotogrāfiju vai video izmantošanu norādītajam mērķim, ja tas nepieciešams sekojošos gadījumos:
- 139.1. izglītības funkciju veikšanai, tai skaitā pedagoģiskā procesa un pasākumu analīzei;
 - 139.2. izglītības iestādes audzināšanas jomas, sasniegumu un aktivitāšu popularizēšanai informatīvajos stendos, mājaslapā, izglītības iestādes, pilsētas un Latvijas oficiālajos preses izdevumos, klases kolektīvu *portfolio*, dokumentos (gadagrāmatās, pedagogu *portfolio*), tematisko materiālu noformēšanai, u.c.
140. Izglītības iestādes darbiniekiem atļauts veikt fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus zinātniskajiem pētījumiem, saskaņojot to ar izglītības iestādes direktoru un izglītojamo vecākiem vai likumiskiem pārstāvjiem.
141. Izglītojamo vecākiem vai likumiskiem pārstāvjiem atļauts veikt izglītojamo fotografēšanu vai filmēšanu, ja tā tiek veikta personiskām vai mājas un ģimenes vajadzībām, turklāt personas dati netiek izpausti trešajām personām.
142. Citām personām (foto kompānijām, privātajiem fotogrāfiem, žurnālistiem u. tml.) atļauts veikt izglītojamo fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus tikai ar izglītības iestādes direktora atļauju un rakstisku vecāku piekrišanu; klases audzinātāji informē vecākus par fotografēšanas, filmēšanas vai audioierakstu nolūku un tās veicēju.
143. Izglītojamo fotogrāfiju izmantošana bez bērnu identificēšanas ar vārdu un uzvārdu vai citiem datiem iestādes dokumentos, informatīvajos materiālos, izglītības iestādes, pilsētas tīmekļa vietnē publiska to izmantošana iestādes telpās – uzskatāma par ilustratīvi māksliniecisku mērķi un pieļaujama bez atsevišķas saskaņošanas ar izglītojamo vecākiem vai likumiskiem pārstāvjiem.
144. Aizliegts fotografēt izglītojamos neestētiskās pozās, pazemojošās situācijās, neapģērbtus.
145. Izglītības iestādes darbiniekiem ir atļauts ievietot izglītojamo fotogrāfijas sociālajos tīklos tikai ar vecāku vai likumisko pārstāvju atļauju.
146. Vecāki vai likumiskie pārstāvji iestājoties izglītības iestādē aizpilda veidlapu un ar savu parakstu apliecina atļauju vai neatļauju sava bērna fotogrāfiju un videomateriālu publiskošanai. Vecāki savu viedokli var mainīt, aizpildot šo veidlapu atkārtoti.
147. Vecākiem vai likumiskiem pārstāvjiem ir tiesības pieprasīt, lai dzēstu vai iznīcinātu publiski izvietotās fotogrāfijas, informējot par to izglītības iestādes administrāciju vai klases audzinātāju.

XI. PAR MOBILO TĀLRUŅU (UN CITAS LĪDZĪGAS TEHNISKĀS IERĪCES) LIETOŠANU IZGLĪTĪBAS IESTĀDĒ

148. Izglītības iestādes 1.-9. klases izglītojamiem ir aizliegts lietot mobilos tālruņus, izņemot gadījumus, kad pedagogs ir atļāvis tos izmantot izglītības procesā. Vispārējais aizliegums attiecas uz mācību procesu un skolas vidi, tās telpām un teritoriju, tostarp starpbrīžiem, pagarināto dienas grupu un pēcstundu aktivitātēm, kā arī skolas organizētajos un atbalstītajos pasākumos un ekskursijās (to norises vietās). Viedierīces var izmantot kā maksāšanas līdzekli.
149. Mobilajiem tālruņiem ir pielīdzināmas arī citas līdzīgas *tehniskās ierīces, kas pēc būtības ir saistītas ar šī aizlieguma mērķa sasniegšanu, kā piemēram*, viedtālruņi, viedpulksteņi, austiņas, viedkameras, spēļu konsoles, e-lasītāji, dator tehnika, planšetdatori, droni un citas saziņā, informācijas apstrādē un izklaidē izmantojamās ierīces (turpmāk – ierīce).
150. Ja pedagogs atļauj ierīču izmantošanu (piemēram, informācijas meklēšanai, prezentāciju sagatavošanai, mācību aplikāciju izmantošanai, programmēšanas vai laboratorijas darbā), izglītojamie lieto tās klusumā (skaņa izslēgta vai ar austiņām, ja nepieciešams) un tikai atbilstošajam uzdevumam.
151. Ja stundas vai citas mācību aktivitātes laikā rodas nepieciešamība pēc neparedzētas saziņas (piemēram, neatliekams zvans), izglītojamais lūdz atļauju pedagogam, lai veiktu zvanu ārpus klases vai attiecīgās nodarbības, netraucējot pārējo stundu un mācību procesa gaitu.
152. Izglītības iestādes 1.-9. klases izglītojamiem, ierodoties uz stundu, mobilie tālruņi un citas ierīces ir izslēgtas vai klusuma režīmā atrodas izglītojamo somā vai pedagoga norādītajā kastē.
153. Mācību laikā aizliegts fotografēt, filmēt vai audioierakstīt stundu vai nodarbību gaitu ar personīgajiem tālruņiem vai citām ierīcēm bez skolas administrācijas un attiecīgā pedagoga atļaujas.
154. Izglītības iestādes 1.–9. klašu izglītojamiem starpbrīžu laikā *aizliegts lietot mobilos telefonus vai citas ierīces* – tās paliek izslēgtas vai režīmā “bez skaņas” izglītojamo somās vai arī atrodas pie pedagoga glabāšanā līdz mācību dienas beigām.
155. Ja izglītības iestādes 1.–9. klašu izglītojamam starpbrīdī nepieciešama saziņa ar pedagogu, medmāsu vai citu darbinieku (piemēram, lai ziņotu par pēkšņu sliktu pašsajūtu), to veic tieši pie attiecīgā darbinieka, neizmantojot mobilo tālruni vai ierīci.
156. Izglītojamo likumiskie pārstāvji ir aicināti *nezvanīt un nerakstīt* izglītojamiem mācību laikā un starpbrīžos, bet nepieciešamības gadījumā sazināties ar skolas klases audzinātāju. Līdztekus izglītības iestāde aicina izglītojamo likumiskos pārstāvjus nesankcionēti neizmantojot bērna telefonu kā noklausīšanas, ierakstīšanas ierīci.
157. Ārkārtas informācijas gadījumā vecāki var paziņot to izglītības iestādes atbalsta komandas speciālistam, kurš šo informāciju nodod tālāk izglītojamam vai klases audzinātājam vai mācību priekšmeta pedagogam vai skolvadības sistēmā “E-klase”.
158. Atsevišķos gadījumos ir pieļaujama tehnisko līdzekļu izmantošana un lietošana, ja tas nepieciešams izglītojamā veselībai, drošībai vai īpašām izglītības vajadzībām. Šādos izņēmuma gadījumos izglītojamais (viņa likumiskais pārstāvis) iepriekš informē izglītības iestādi (klases audzinātāju vai administrāciju) un saņem atļauju.
159. Ievērojot izglītojamo privātumu, attiecīgie pedagogi tiek informēti par izglītojamo, kam atļauts, piemēram, pārbaudīt veselības lietotnes vai turēt ierīci ieslēgtu vibrācijas režīmā neatliekamu ziņojumu saņemšanai.

160. Īpašas izglītības vajadzības un atbalsts: izglītojamiem ar *mācīšanās traucējumiem vai funkcionāliem traucējumiem* var atļaut izmantot tehnoloģijas, kas palīdz izglītības procesā. Šo izņēmumu īpašām vajadzībām saskaņo individuāli ar skolas atbalsta personālu (speciālo pedagogu, logopēdu u.c.) un klases audzinātāju, izstrādājot individuālu atbalsta plānu. Atļauja lietot attiecīgo ierīci tiek fiksēta rakstiski un pedagogi tiek informēti, lai nepamatoti neierobežotu šo izglītojamo iespējas. Ierīci drīkst izmantot tikai tam paredzētajam nolūkam un tā nedrīkst traucēt citiem (piemēram, ja izmanto planšeti rakstīšanai, nav atļauts ar to piekļūt internetam bez uzraudzības).
161. Ja noteikumi tiek pārkāpti, izglītības iestāde piemēro saprātīgas, pakāpeniskas audzinoša rakstura sekas, vienlaikus informējot par situāciju izglītojamo likumiskos pārstāvjus.
162. Noteikumu neievērošanas gadījumā:
- 162.1. mācību priekšmeta pedagogam/klases audzinātājam/administrācijas pārstāvim ir pienākums fiksēt pārkāpumu skolvadības sistēmā "E-klase" uzvedības žurnālā;
 - 162.2. atkārtotu noteikumu neievērošanas gadījumā mobilais telefons vai cita izmantotā viedierīce tiek nodota klases audzinātāja, kurš informē vecākus (veic ierakstu skolvadības sistēmā "E-klase" žurnālā par individuālu sarunu un pēc sarunas ierīci izsniedz vecākiem;
 - 162.3. ja izglītojamais trešo reizi neievēro noteikumus, tad mobilais telefons vai cita viedierīce tiek nodota izglītības iestādes sociālajam pedagogam, kurš veic pārrunas ar vecākiem, sarunu fiksē skolvadības sistēmā "E-klase" un izsniedz vecākiem.

XII. IZGLĪTOJAMO TIESĪBAS

163. Izglītības iestādes izglītojamajiem ir tiesības iegūt kvalitatīvu pamatizglītību un vidējo izglītību, kā arī piedalīties ārpusstundu aktivitātēs, interešu izglītības programmās un visos citos izglītības iestādes organizētajos pasākumos.
164. Izglītojamajiem ir tiesības uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās.
165. Izglītojamie ir tiesīgi izmantot visus izglītības iestādes resursus izglītības iegūšanai, tai skaitā izglītības iestādes telpas, bibliotēkas, lasītavas, citas informācijas krātuves un mācību līdzekļus, sporta un aktu zāli.
166. Izglītojamie apmeklē mācību stundas saskaņā ar mācību grafiku. Vienu reizi mēnesī izglītojamie saņem sekmju izrakstu, kuru paraksta klases audzinātājs un izglītojamais nodot parakstīšanai izglītojamā vecākam (likumiskajam pārstāvim).
167. Saskaņā ar izglītības iestādes vērtēšanas kārtību izglītojamajiem ir tiesības saņemt motivētu savu zināšanu novērtējumu zināšanu novērtējumu 10 (desmit) ballu sistēmā attiecīgajā mācību priekšmetā, kā arī saņemt no pedagogiem savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītības procesu saistītiem jautājumiem.
168. Izglītojamie ir tiesīgi pēc izvēles nodarboties izglītības iestādes interešu izglītības programmās, pulciņos un kolektīvos, mācību priekšmetu fakultatīvos, kā arī piedalīties citos ārpusstundu izglītības iestādes piedāvātos pasākumos.
169. Izglītojamajiem ir tiesības nodarboties ar mācību pētniecisko darbu, saņemot nepieciešamus paskaidrojumus, konsultācijas un atbalstu no vadības un pedagogiem pētnieciskā darba gaitā.
170. Saņemt izglītības iestādes pedagogu konsultācijas visos mācību priekšmetos.
171. Izglītojamie ir tiesīgi brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par izglītības iestādes darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus izglītības

iestādes dzīves pilnveidošanai, apspriest radušās problēmas ar pedagogiem un izglītības iestādes vadību.

172. Aizstāvēt savas tiesības, izmantojot izglītības iestādes pašpārvaldes institūcijas.
173. Piedalīties izglītības iestādes sabiedriskajā dzīvē, Izglītības iestādes padomes un izglītojamo pašpārvaldes darbā atbilstoši to reglamentiem.
174. Pārstāvēt izglītības iestādi dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs.
175. Izglītojamajiem ir tiesības uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos.
176. Izglītojamie ir tiesīgi saņemt bezmaksas profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību normatīvajos aktos noteiktajā apmērā.
177. Nepieciešamības gadījumā izglītojamajiem un pedagogiem ir tiesības vērsties pie izglītības iestādes atbalsta personāla.
178. Izglītojamajiem ir tiesības starpbrīžos izmantot izglītības iestādes ēdnīcas pakalpojumus, ievērojot kārtību, higiēnas prasības un ēšanas kultūru un saudzīgu attieksmi pret ēdnīcas telpu inventāru.
179. Izglītojamajiem ir tiesības veikt ierosinājumus izglītības iestādes dzīves uzlabošanai, līdzdarboties izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumu izstrādē, to izpildes īstenošanā;
180. Izglītojamajiem ir tiesības saņemt paroli skolvadības sistēmas "E-klase" lietošanai un saņemt nepieciešamās izziņas.

XIII. IZGLĪTOJAMO PIENĀKUMI

181. Izglītības iestādes izglītojamajiem ir pienākums ievērot vispārpieņemtās uzvedības normas un. un izglītības iestādes izglītojamā apņemšanos saskaņā ar šo noteikumu 2. pielikumu.
182. Ievērot un izpildīt izglītības iestādes darbinieku likumīgās prasības.
183. Ievērot ētikas un morāles normas atbilstoši savam vecumam.
184. Ievērot izglītības iestādes nolikumu un iekšējās kārtības noteikumus, kā arī citus saistošos iekšējos noteikumus, ar kuriem izglītojamie iepazīstināti.
185. Ierasties izglītības iestādē 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. Izglītojamā apģērbs nedrīkst attēlot vardarbību, narkotikas, smēķēšanu un alkoholu vai citādi būt neatbilstošs morāles un ētikas normām izglītības iestādē.
186. Savlaicīgi ierasties izglītības iestādes, nekavējot mācību stundu sākumu. Ja izglītojamais, neattaisnota iemesla dēļ kavē mācību stundas sākumu par 15 minūtēm, tad pedagogam ir tiesības žurnālā ierakstīt "n" un veikt ierakstu par stundas kavējumu uzvedības žurnālā
187. Mācību stundas laikā izglītojamie uz labierīcībām dodas pa vienam.
188. Apmeklēt mācību stundas atbilstoši stundu sarakstam.
189. Apmeklēt pedagoga nozīmētās konsultācijas.
190. Sekmīgi mācīties (mācīties atbilstoši savām spējām, cenšoties uzlabot savu sniegumu).
191. Mācību stundā precīzi izpildīt mācību priekšmeta pedagoga prasības un norādījumus, būt pieklājīgam, netraucēt klasesbiedriem un pedagogiem. Ievērot pārējo izglītojamo tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu.
192. Būt pieklājīgam saskarsmē ar citiem izglītojamajiem, darbiniekiem un iestādes apmeklētājiem.
193. Uz mācību stundu sagatavoties, ņemt līdzi nepieciešamos mācību līdzekļus un piederumus.

194. Savlaicīgi ierasties izglītības iestādē, pēc pirmā zvana atrasties mācību vai nodarbības vietā, stundas laikā atrastiem mācību kabinetā, kur notiek stunda. Ja pedagogs nav ieradies uz mācību stundu 15 minūšu laikā, ir jāziņo direktora vietniekam mācību jomā vai klases audzinātājam par pedagoga neierašanos.
195. Mācību procesā ievērot izglītības iestādēs vērtēšanas kārtību.
196. Izslēgt mobilos telefonus vai citas iekārtas (kas nav paredzētas tā brīža notikuma mērķim) mācību stundu, kā arī dažādu sanāksmju, lekciju, koncertu laikā, izņemot gadījumus, kad tas nepieciešams mācību procesā un pedagogs atļauj to darīt.
197. Izmantot skolvadības sistēmu "E-klase" saziņai ar izglītības iestādes darbiniekiem.
198. Katra mēneša beigās iepazīstināt likumiskos pārstāvjus ar sekmju kopsavilkumu.
199. Sporta stundās ierasties sporta tērpā. No sporta stundas atbrīvotie izglītojamie, uzrādot sporta pedagogam ārsta vai vecāku zīmi, atrodas sporta zālē.
200. Pārvietojoties pa izglītības iestādi, izglītojamajiem ir aizliegts drūzmēties, skriet, grūstīties, īpaši pie logiem un kāpnēm, klaigāt un citādi radīt traucējošus trokšņus.
201. Ievērot izglītības iestādes tradīcijas.
202. Ar cieņu izturēties pret valsti un sabiedrību, valsts un izglītības iestādes simboliku un atribūtiķu.
203. Izpildīt izglītības iestādes darbinieku likumīgās prasības.
204. Nekavējoties informēt izglītības iestādes darbiniekus, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai.
205. Uzņemties atbildību par valdījumā nodoto izglītības iestādes mantu. Ja viņa vainojamas rīcības rezultātā nodarīts kaitējums izglītības iestādes mantai vai izglītības iestādei (tostarp, ja tā netiek noteiktajā termiņā atdota izglītības iestādei) izglītojamais atlīdzina lietas faktisko tā brīža vērtību.
206. Rūpēties par izglītības iestādes vidi, inventāra saglabāšanu, kārtību un tīrību.
207. Ievērot tīrību iestādē un sanitāri higiēniskās prasības koplietošanas telpās (piemēram, tualetēs, dušās).
208. Rūpēties par savu veselību, tai skaitā ievērot personīgo higiēnu.
209. Ievērot ugunsdrošības, ceļu satiksmes noteikumus un drošības tehnikas noteikumus mācību priekšmetu kabinetos, sporta nodarbībās un sacensībās, ekskursijās un citos izglītības iestādes organizētajos pasākumos.
210. Par ugunsgrēku vai citu negadījumu nekavējoties ziņot iestādes darbiniekiem un izpildīt viņu norādījumus.
211. Precīzi izpildīt noteiktās prasības ārkārtas situācijās.
212. Uzņemties atbildību par obligāto izglītojamo dokumentu lietošanu un glabāšanu.
213. Saņemt atļauju pie klases audzinātāja (vai izņēmuma gadījumā no mācību priekšmeta pedagoga) ja izglītojamajam mācību procesa laikā ir nepieciešams iziet no izglītības iestādes.
214. Savlaicīgi informēt direktoru un saņemt direktora atļauju, ja izglītojamais mācību laikā dodas ilgstošā ekskursijā vai piedalās kādā citā pasākumā.
215. Iesniegt klases audzinātājam ārsta zīmi, ierodoties izglītības iestādē nākamajā dienā pēc slimšanas.
216. Klases audzinātājs to reģistrē skolvadības sistēmā "E-klase" un nodod izglītības iestādes vispārējās aprūpes māšai. Par attaisnotu kavējumu uzskata likumiskā pārstāvja rakstītu zīmi par 3 kavētām dienām mēnesī. Ja ārsts ir atbrīvojis no sporta, izglītojamais uzrāda zīmi sporta pedagogam.

217. Izglītības iestādes rīcība par izglītojamo kavējumiem noteikta attiecīgos Ministru kabineta noteikumos par kārtību, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi.

XIV. PEDAGOGU PIENĀKUMI UN TIESĪBAS

218. Izglītības iestādes pedagogiem ir pienākums 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, izglītības iestādes nolikumu, izglītības iestādes izstrādātos noteikumus, kārtības, kā arī izglītības iestādes direktora rīkojumus u.c. normatīvos aktus, kas skar profesionālo darbību, tai skaitā, izglītības iestādes Ētikas kodeksu.
219. Pedagogu pamatuzdevums: nodrošināt kvalitatīvu mācību procesa norisi katrā stundā, valsts izglītības standartu un mācību plānu izpildi.
220. Pedagogu ar rīkojumu darbā pieņem un no tā atbrīvo izglītības iestādes direktors, slēdzot ar viņu darba līgumu, kam pievienots amata apraksts.
221. Pedagogam aizliegts izraidīt no mācību stundas izglītojamo, izņemot gadījumus, kad izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, nodrošinot mācības citā telpā psihologa, sociālā pedagoga vai cita pedagoga klātbūtnē.
222. Pedagogs nekavējoties informē skolas vispārējās aprūpes māsu, ja mācību stundas laikā izglītojamais jūtas slikti un dodas uz vispārējās aprūpes māšas kabinetu.
223. Pedagogs nav tiesīgs atstāt klases telpu (izņemot ekstremālas situācijas) mācību stundas laikā vai atstāt izglītojamos bez uzraudzības ārpusstundas pasākumu laikā, jo ir atbildīgs par izglītojamo dzīvību, veselību un drošību, kā arī mācību plānu realizāciju.
224. Pedagogi skolvadības sistēmā "E-klase" savlaicīgi, korekti un saskaņā ar iekšējiem normatīviem aktiem aizpilda mācību, uzvedības, konsultāciju un mājas darbu žurnālu, kā arī veic ierakstus un reģistrē individuālās sarunas ar izglītojamo vecākiem vai likumiskiem pārstāvjiem.
225. Pedagogi ir atbildīgi par savā kompetencē esošās dokumentācijas noformējumu un ierakstiem skolvadības sistēmā "E-klase" un to saturu atbilstoši likumdošanai un izglītības iestādes prasībām.
226. Pedagoga pienākums, 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 izglītojamo mācīšanas un mācīšanās procesu. To darīt saskaņā ar izglītības iestādes direktora apstiprināto stundu sarakstu un norādītajās telpās.
227. Pedagoga pienākums darba dienu sākt ne vēlāk kā 10 minūtes pirms stundas, izņemot tos, kuru darba laiks reglamentēts ar īpašu grafiku.
228. Pedagoga pienākums mācību procesa laikā personīgi atbildēt par visu, kas norisinās klasē: zināšanu kvalitāti, izglītojamo drošību, kārtību, mācību inventāru u.tml.. Mācību stundu sākt un beigt ar zvanu.
229. Pedagoga pienākums, organizējot mācību darbu, izzināt un ievērot katra izglītojamā individuālās īpatnības, spējas, intereses - attīstīt tās, neuzspiežot savus personīgos uzskatus, diagnosticēt katra izglītojamo izaugsmi.
230. Pedagoga pienākums ievērot izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumus un pieprasīt to izpildi no izglītojamiem.

231. Pedagoga pienākums regulāri, precīzi un kārtīgi veikt izglītības iestādes dokumentācijas aizpildīšanu un ierakstus skolvadības sistēmā "E-klase". Precīzi un laikus sniegt izglītības iestādes administrācijai nepieciešamo informāciju, kas saistīta ar mācību procesu, tā rezultātiem un analīzi.
232. Pedagoga pienākums regulāri paaugstināt savu profesionālo meistarību.
233. Pedagoga pienākums piedalīties izglītības iestādes pedagoģiskās padomes sēdēs, metodisko komisiju darbā, visos izglītības iestādes rīkotajos pasākumos.
234. Pedagoga pienākums veikt izglītības iestādes administrācijas norādīto darbu, kas saistīts ar mācību un audzināšanas procesu, izglītojamo brīvdienās, ja tas nepieciešams izglītības iestādes racionālai funkcionēšanai.
235. Pedagogam ir tiesības izraudzīties darba formas un metodes vēlamo rezultātu sasniegšanai mācību darbā.
236. Pedagogam ir tiesības saņemt konsultācijas un informāciju par novitātēm izglītības jautājumos no direktora vietnieka mācību jomā, vietnieka metodiskajā darbā, savas Mācību jomas vadītāja, kā arī ieteikt problēmjaudājumus apspriešanai Metodiskā komisijā.
237. Pedagogam ir tiesības 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 problēmjaudājumus apspriešanai Metodiskā komisijā.
238. Pedagogam ir tiesības aktīvi piedalīties pedagoģiskās padomes sēdēs, Metodiskās komisijas darbā, kā arī visos izglītības iestādes pasākumos, kas saistīti ar mācību un audzināšanas darbu.
239. Pedagogam ir tiesības regulāri paaugstināt savu profesionālo meistarību, apmeklējot kolēģu stundas izglītības iestādē, iepriekš to saskaņojot ar pedagogu un izglītības iestādes administrāciju.
240. Pedagogam ir tiesības saņemt nepieciešamo atbalstu, kas nepieciešams kvalitatīvā darba izpildei.

XV. Klases audzinātāja pienākumi un tiesības

241. Vispārīgie noteikumi:

- 241.1. rūpēties, lai klasē būtu labvēlīgi apstākļi izglītojamo izglītošanās, attīstības un pašaudzināšanas procesam;
- 241.2. katrai klasei ir klases audzinātājs, kuru darbam noteiktā klasē ar rīkojumu nozīmē izglītības iestādes direktors;
- 241.3. 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 izglītības iestādes darba iestrādes audzināšanas programmai;
- 241.4. klases audzinātāja darbu koordinē, analizē izglītības iestādes direktora vietnieks audzināšanas jomā, sniedzot nepieciešamo atbalstu;
- 241.5. klases audzinātājs darbu plāno, plānu saskaņojot ar izglītības iestādes direktora vietnieku audzināšanas jomā;
- 241.6. klases audzinātājs sistemātiski papildina savu klases audzinātāja *portfolio*, tā saturs un forma nav reglamentēti.

242. Pienākumi:

- 242.1. veidot un īstenot klases audzinātāja darba plānu, izvirzot audzināšanas darba galvenos uzdevumus. To veikt saskaņā ar izglītības iestādes darba plānojumu, ņemot vērā iepriekšējā laika posma darba analīzi;
- 242.2. vadot audzināšanas darbu klases kolektīvā, ievērot izglītojamā individuālās īpatnības, domas, uzskatus, izzināt izglītojamā intereses un spējas, rezultātus apkopojot klases audzinātāja *portfolio*. Virzīt izglītojamos uz interešu un spēju maksimālu attīstīšanu un izmantošanu;
- 242.3. izvērtēt izglītojamo uzvedību, saskarsmes iemaņas, attieksmes pret lietām, notikumiem, procesiem u.tml. Izmantojot savas profesionālās iemaņas un pedagoga talantu, virzīt šos procesus pozitīvā gultnē;
- 242.4. pārzināt izglītojamā vispārējo veselības stāvokli, sadarboties ar izglītības iestādes atbalsta personālu, vecākiem vai likumiskiem pārstāvjiem;
- 242.5. veidot izglītojamo pilsonisko apziņu, saskarsmes kultūru, attīstīt veselīga dzīvesveida prasmi, prasmi izturēties ekstremālās situācijās u.tml.;
- 242.6. sadarboties ar ģimenēm;
- 242.7. aktīvi piedalīties visos izglītības iestādes plānotajos ģimeņu pasākumos;
- 242.8. organizēt vecākus izglītības iestādes nepieciešamos darbos;
- 242.9. organizēt klases kolektīva mācību darbu, kopīgu atpūtu, rosināt izglītojamos iesaistīties izglītojamo līdzpārvaldes darbā un ārpusklases pasākumos;
- 242.10. iepazīstināt izglītojamos ar izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumiem, ārējiem normatīviem aktiem, viņu pienākumiem un tiesībām, sniegt izglītojamiem nepieciešamo informāciju par aktualitātēm izglītības iestādes dzīvē;
- 242.11. atbildēt par savas klases izglītojamo drošību un uzvedību visos izglītības iestādes un ārpus izglītības iestādes organizētajos pasākumos;
- 242.12. regulāri, precīzi, kārtīgi veikt izglītības iestādes dokumentācijas noformēšanu, kas nepieciešama klases audzinātājam. Precīzi un laikus sniegt izglītības iestādes administrācijai nepieciešamo informāciju, kas saistās ar audzināšanas procesu, par saviem izglītojamajiem;
- 242.13. regulāri paaugstināt savu profesionālo meistarību:ursos un semināros, iepriekš saskaņojot ar izglītības iestādes administrāciju norises laiku, izglītības iestādes klašu audzinātāju metodiskajā komisijā, individuāli, studējot literatūru u.tml.;
- 242.14. aktīvi piedalīties izglītības iestādes pedagoģiskās padomes sēdēs, klašu audzinātāju metodiskās komisijas apspriedēs u.tml.;
- 242.15. piedalīties kopā ar savu klasi, izglītības iestādes telpu uzkopšanā un talkā;
- 242.16. veikt kavējumu uzskaiti, reģistrēt izglītojamo neierašanos skolvadības sistēmas "E-klase" žurnālā.

XVI. Noslēguma jautājumi

243. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos var ierosināt izglītības iestādes direktors, izglītojamo līdzpārvalde, izglītības iestādes Pedagoģiskā padome, izglītības iestādes Padome vai izglītības iestādes dibinātājs.
244. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos apstiprina izglītības iestādes direktors.
245. Atzīt par spēku zaudējušu 2024. gada 22. aprīļa “Liepājas Dzintara vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi”.
246. Noteikumi ir saskaņoti un apspriesti izglītības iestādes Pedagoģiskās padomes sēdē un izglītības iestādes Padomes sēdē.
247. Noteikumi stājas spēkā 2025. gada 1.septembrī.

Izglītības iestādes vadītājs

(personiskais paraksts)

Pāvels Jurs

**Liepājas Dzintara vidusskolas rīcības plāns iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumu gadījumos (uzvedība)
un rīcība ar vardarbību veikušo izglītojamo**

PREAMBULA

Liepājas Dzintara vidusskolas kolektīvs neatbalsta nekāda veida vardarbību vai tās izpausmes. Mūsu pārlicība – ikvienam bērnam ir tiesības saņemt kvalitatīvu izglītību drošā un iekļaujošā vidē, savukārt skolas darbinieku un vecāku uzdevums to veicināt, atbalstīt.

Mēs aicinām visas iesaistītā puses (izglītojamais – izglītojamā likumiskie pārstāvji – pedagogi un darbinieki) ievērot skolas iekšējās kārtības noteikumus (pieejami šeit: [Liepājas Dzintara vidusskolas Iekšējās kārtības noteikumi](#)), kā arī neaizmirst par ikkatra pienākumiem (bērnu pienākumu un vecāku atbildības apkopojums pieejams šeit: [Skolenu-pienakumi.pdf](#)).

Ja ir radušās konfliktsituācijas, lūdzu tās risināt atbilstoši skolas izstrādātajam algoritmam (sk. zemāk).

Aicinājums vecākiem un skolas darbiniekiem ziņot par jebkāda veida izrādīto vardarbību pret skolas darbinieku vai bērnu.

Cienījamie vecāki, gadījumos, ja kāds vēršas ar fizisko vardarbību pret Jūsu bērnu, Jums ir iespēja un tiesības ar iesniegumu vērsties policijā.

Ļausim ikvienam bērnam netraucēti mācīties atbilstoši savām spējām, skolotājam profesionāli un konsekventi pildīt savus pienākumus, savukārt vecākiem priecāties par bērnu izaugsmi un būt atbalstam gan bērnam, gan skolai.

Vēidosim mūsu ikdienas mācību procesu pozitīvu, veicinot atbildību un savstarpēji cieņpilnu sadarbību,

Liepājas Dzintara vidusskolas direktors Pāvels Jurs

Liepājas Dzintara vidusskolas rīcības plāns iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumu gadījumos

1. solis - "Pedagoga rīcība"

1.1. Pedagoģa mutiskie
aizradījumi.

1.2. Ieraksts "E-klases"
uzvedības žurnālā.

1.3. Klases audzinātāja informēšana
"E-klasē".

1.4. Vecāku informēšana pēc nepieciešamības
(saruna un/vai vēstule, fiksējot "E-klasē").



2. solis - "Klases audzinātāja un pedagoga rīcība" (pedagoģs turpina fiksēt izglītojamā "E-klasē" pārkāpumus)

2.1. Klases audzinātāja individuālās
sarunas ar izglītojamo 24 stundu laikā.

2.2. Vecāku informēšana
"E-klasē".

2.3. Klases audzinātāja
saruna ar pedagoģu.

2.4. Rakstiska vienošanās (pedagoģs - klases audzinātājs -
izglītojamais - vecāks). Vienošānās kopija pedagoģam.



3. solis - "Klases audzinātāja, pedagoga un Atbalsta komandas rīcība"

3.1. Klases audzinātājs 2. soļa neizpildes gadījumā aizpilda pieteikumu
Atbalsta komandai "E-klasē", iesniedzot vienošanās oriģinālu.

3.2. Atbalsta komandas tikšanās ar izglītojamo un/vai vecākiem, klases audzinātāju,
pedagoģu, lai izstrādātu turpmāko rīcības plānu, informējot direktoru.



4. solis - "Atbalsta komandas rīcība"

4.1. Atkārtotā Atbalsta komandas tikšanās ar izglītojamo
un vecākiem, klases audzinātāju, pedagoģu.

4.2. Izglītības programma apguvē
alternatīvā veidā.

4.3. Līdzatbildīgo institūciju informēšana un/vai iesaiste pēc
nepieciešamības, rakstiski "E-klasē" informēt direktoru.



5. solis - "Direktora rīcība" (palīdzības piesaiste no līdzatbildīgām institūcijām)

5.1. Konsultatīvās padomes iesaiste.

5.2. Turpmākā rīcība sadarbībā ar līdzatbildīgām institūcijām.



Izglītības un zinātnes
ministrija

IZGLĪTĪBAS IESTĀDES RĪCĪBA AR VARDARBĪBU VEIKUŠO IZGLĪTOJAMO

Ministru kabineta 22.08.2023. noteikumu Nr. 474 "Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos" 11., 12. un 13. punkts

Ja nepilngadīgais izglītojamais izglītības iestādē vai tās organizētajos vai atbalstītajos pasākumos apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību (*nepiemēro B gadījumā*)

Avots

izglītības iestādes **darbinieks**
iespējami īsā laikā informē

informē izglītības iestādes dibinātāju
par notikušo pasākumu un
plānotajiem atbalsta pasākumiem

izglītības programmas apguvi citā telpā izglītības iestādes pedagoga klātbūtnē
uz maksimāli 1 dienu

izglītības iestādes **vadītājs**

nodrošina izglītojamam

rīcības iemeslu noskaidrošanu un konkrētu un izmērāmu turpmāko uzdevumu
izstrādi sadarbībā ar vecākiem

vajadzībām un situācijai atbilstoša atbalsta pasākumu plāna izstrādi un plānā
ietvertu atbalsta pasākumu īstenošanas uzraudzību

izglītojamā uzvedībā

izskata konkrēto gadījumu saskaņā ar MK 12.09.2017.
noteikumiem Nr.545 "Noteikumi par institūciju sadarbību
bērnu tiesību aizsardzībā" (<https://likumi.lv/ta/id/293496>)

nosūta informāciju pašvaldībai, kuras
administratīvajā teritorijā deklarēta
izglītojamā dzīvesvieta

NAV uzlabojumu vai
vecāki nesadarbojas ar
izglītības iestādi

IR uzlabojumi

ja konkrētā gadījuma izskatīšana
turpinās ilgāk par vienu mēnesi*

ja nepieciešams

nodrošina individuālā izglītības programmas apguves plāna
izstrādi/aktualizēšanu un īstenošanu **fīdž konkrētā gadījuma
izskatīšanai, bet maksimāli uz 1 mēnesi (var pagarināt uz
maksimāli 1 mēnesi)***

informē vecākus un izglītības iestādes
dibinātāju par pieņemto lēmumu

lēmumā ietver pamatojumu izvēlētam
atšķirīgam izglītības ieguves nodrošināšanas:
1) veidam;
2) ilgumam;
3) atbilstībai izglītojamā interesēm;
4) lietderībai...

citā telpā

citā laikā

attālinātās mācības atbilstoši MK 08.02.2022.
noteikumiem Nr.111 "Attālināto mācību organizēšanas
un īstenošanas kārtība" (<https://likumi.lv/ta/id/329849>)

pārskata/atceļ lēmumu, ja izglītības iestādes rīcībā nonāk aktuāla informācija
par konkrēto gadījumu, tostarp, ja ar šādu lūgumu pie izglītības iestādes vadītāja
ir vērsies izglītojamā vecāks mainījušos apstākļu dēļ

A gadījums



Izglītības un zinātnes
ministrija

IZGLĪTĪBAS IESTĀDES RĪCĪBA AR VARDARBĪBU VEIKUŠO IZGLĪTOJAMO

[Avots](#)

Ministru kabineta 22.08.2023. noteikumu Nr.474 "Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos" 13.¹ punkts

Ja nav pieļaujama nepilngadīga izglītojamā atrašanās ar saviem grupas, klases vai kursa biedriem vai arī ar citiem izglītības iestādes izglītojamiem vai darbiniekiem (*nepiemēro A gadījumā*)

(piemēram, izglītojamais fiziski ietekmējis citu izglītojamo vai darbinieku, tostarp arī ārpus izglītības iestādes un tās teritorijas, uzsākta administratīvā pārkāpuma lietvedība par maznozīmīga miesas bojājuma nodarīšanu, izglītojamais tiek turēts aizdomās par noziedzīgu nodarījumu par vardarbību vai vardarbības piedraudējumu, par noziedzīgiem nodarījumiem pret tikumību un dzimumneaizskaramību)

izglītības iestādes **vadītājs**
nodrošina izglītojamam

ja nepieciešams izglītības iestādes
izglītojamo vai darbinieku drošībai*

individuālā izglītības programmas apguves plāna
izstrādi/aktualizēšanu un īstenošanu **līdz konkrētā
gadījuma izskatīšanai, bet maksimāli uz 1 mēnesi (var
pagarināt uz maksimāli 1 mēnesi)***

informē vecākus un izglītības iestādes
dibinātāju par pieņemto lēmumu

lēmumā ietver pamatojumu izvēlētam
atšķirīgam izglītības ieguves nodrošināšanas:
1) veidam;
2) ilgumam;
3) atbilstībai izglītojamā interesēm;
4) lietderībai...

citā telpā

citā laikā

attālinātās mācības atbilstoši MK 08.02.2022.
noteikumiem Nr.111 "Attālināto mācību organizēšanas
un īstenošanas kārtība" (<https://likumi.lv/ta/id/329849>)

pārskata/atceļ lēmumu, ja izglītības iestādes rīcībā nonāk aktuāla
informācija par konkrēto gadījumu, tostarp, ja ar šādu lūgumu pie izglītības
iestādes vadītāja ir vērsies izglītojamā vecāks mainījušos apstākļu dēļ

B
gadījums



Liepājas Dzintara vidusskola
PEDAGOGA – KLASES AUDZINĀTĀJA – IZGLĪTOJAMĀ – IZGLĪTOJAMĀ
LIKUMISKO PĀRSTĀVJU
VIENOŠANĀS

*saskaņā ar 1.pielikumu "Liepājas Dzintara vidusskolas rīcības plāns iekšējās kārtības noteikumu
pārkāpumu gadījumos (uzvedība) un rīcība ar vardarbību veikušo izglītojamo" Liepājas Dzintara
vidusskolas iekšējās kārtības noteikumiem*

202__gada ____.

Klase _____

Izglītojamā vārds, uzvārds

Izglītojamā likumiskais pārstāvis

Mācību priekšmeta pedagogs

Klases audzinātājs(a)

Situācijas apraksts :

Izglītojamā apņemšanās :

Izglītojamā vecāka (likumiskais pārstāvis) apņemšanās :

Lēmums(i)

1. Vienošanās pārkāpumu vai neizpildes gadījumā (līdz nākamajam pārkāpumam) tiks pielietots 3.solis ar izrietošām konsekvencēm saskaņā ar Liepājas Dzintara vidusskolas rīcības plānu iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumu gadījumos.

Pušu paraksti

.....	Vārds, uzvārds, paraksts
.....	Vārds, uzvārds, paraksts
.....	Vārds, uzvārds, paraksts
.....	Vārds, uzvārds, paraksts

Datums_____

LIEPĀJAS DZINTARA VIDUSSKOLAS IZGLĪTOJAMĀ APŅEMŠANĀS

	Drošība	Atbildība	Cieņa
<i>Klasē/stundā/ tiešsaistē</i>	· 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.	· 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.	· 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.
<i>Gaitenī</i>	· Es pārvietojos mierīgi. · Es lēnām veru durvis un lēni pārvietojos pa trepēm.	· Es paceļu un izmetu atkritumus atkritumu tvertnēs. · Es saudzēju savu/citu/ skolas īpašumu.	· Es izturos ar cieņu pret sevi un citiem. · Es ar savu uzvedību neapdraudu savu un citu veselību un drošību.
<i>Garderobē</i>	· Es virsdrēbes atstāju garderobē. · Es vērtīgās mantas nēsāju līdzī.	· 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.	· Es esmu pieklājīgs un izpalīdzīgs.
<i>Ēdamzālē</i>	· Es nomazgāju rokas. · Es pārvietojos mierīgi. · Es ievēroju rindas kārtību.	· Pēc ēšanas es savus traukus aiznesu uz tam paredzēto vietu. · Pieceļoties es nolieku krēslu pie galda.	· Pēc ēšanas es pasaku „paldies“.
<i>Sporta zālē</i>	· Es ievēroju sporta zāles drošības noteikumus. · Es izmantoju sporta inventāru tikai ar skolotāja atļauju.	· 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.	· Es cienu komandas biedrus un pretiniekus.

<i>Tualetē</i>	· 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.	· Pēc tualetes lietošanas izlieto papīru es izmetu norādītajā vietā. · Es lietoju tikai tik tualetes papīru, cik man ir nepieciešams. · Es uzturos tualetē tikai tad, ja man ir vajadzība.	· Es uzgaidu ārpusē, ja tualete aizņemta.
<i>Autobusa pieturā</i>	· Es ievēroju ceļu satiksmes un drošības noteikumus ejot uz pieturu un pieturā.	· Pieturā es ierodos laikus.	· Es ar savu uzvedību neapdraudu savu un citu veselību un drošību.
<i>Ekskursijā</i>	· Es ievēroju drošības noteikumus. · Es uzturos savas grupas tuvumā. · Es sēžu, kamēr autobuss brauc.	· Es ierodos precīzi norādītajā laikā. · Es uzturu kārtību autobusā.	· Es klausos autobusa vadītāja/ gida un skolotāju norādījumos
<i>Pirms skolas/ Pēc skolas</i>	· Skolā ienākot, es durvis atveru un aizveru lēnām. Ja kāds nāk aiz manis, es pieturu durvis.	· Es ierodos skolā pirms stundu sākuma. · Pēc stundām es skolā neuzturos.	· Ienākot skolā, es sasveicinos. · Ejot ārā no skolas, es atvados. · Es ar savu uzvedību neapdraudu savu un citu veselību un drošību.
<i>Skolas pagalmā</i>	· Es uzturos tikai skolas teritorijā. · Es ievēroju drošības noteikumus.	· Ja nepieciešama palīdzība, es saku to pieaugušajam. · Es eju pa ietvēm un gājēju takām.	· Es ar savu uzvedību neapdraudu savu un citu veselību un drošību.