



DAUGAVPILS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBA
DAUGAVPILS VIENĪBAS PAMATSKOLA

Reģ.Nr.2712902233, Ģimnāzijas ielā 32, Daugavpilī, LV – 5401, tālr. 65420449,
e-pasts: pasts@vienibaspsk.lv, mājas lapa: vienibaspsk.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Daugavpilī

2023. gada 30. augustā

Nr.1.13/147

IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

*Izdoti saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma
10. panta 3.daļas 2.punktu, Izglītības likuma 54.panta
2.punktu, Bērnu tiesību aizsardzības likuma
23.panta otro daļu*

1. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

- 1.1. Daugavpils Vienības pamatskolas (turpmāk – pamatskolā) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk- noteikumi) izdoti, pamatojoties uz ārējiem normatīvajiem aktiem, kuri nosaka izglītības procesa organizēšanu.
- 1.2. Noteikumu mērķis ir nodrošināt Daugavpils Vienības pamatskolā emocionāli labvēlīgu un drošu vidi, noteikt izglītojamo, viņu vecāku/likumisko pārstāvju, pedagogu un darbinieku rīcību skolā, tās teritorijā un skolas organizētajos pasākumos.
- 1.3. Noteikumu ievērošana ir obligāta visiem pamatskolas izglītojamajiem, pedagogiem un skolas darbiniekiem.
- 1.4. Noteikumi nosaka:
 - 1.4.1. mācību procesa organizāciju;
 - 1.4.2. izglītojamo uzvedības noteikumus pamatskolā, tās teritorijā un skolas rīkotajos pasākumos;
 - 1.4.3.evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojumu pamatskolā;

1.4.4. kārtību, kādā pamatskolā uzturas nepiederošas personas, vecāki/likumiskie pārstāvji un viesi;

1.4.5. kārtību, kādā pamatskolā tiek nodrošināta izglītojamo veselības aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība;

1.4.6. rīcību gadījumā, ja pamatskolā tiek lietotas, glabātas vai realizētas atkarību izraisošas, t.sk. narkotiskās, toksiskās, psihotropās vielas; alkohola, cigarešu, elektronisko cigarešu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, šaujamieroču un auksto ieroču iegādāšanās, lietošanas, glabāšanas un realizēšanas aizliegumu pamatskolā un tās teritorijā;

1.4.7. kārtību, kādā tiek informēti vecāki, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē pamatskolu;

1.4.8. pamatskolas rīcību fiziskas vai psiholoģiskas vardarbības situācijās;

1.4.9. izglītojamo sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtību;

1.4.10. kārtību, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar noteikumiem;

1.4.11. izglītojamā tiesības, pienākumus un atbildību par noteikumu neievērošanu.

2. DROŠĪBAS, PIRMĀS PALĪDZĪBAS PIEEJAMĪBAS UN KĀRTĪBAS NOTEIKUMI.

2.1. Pamatskolā ir noteikta kārtība, kādā pamatskolā uzturas vecāki/likumiskie pārstāvji un nepiederošas personas (*pielikums Nr.1 "Kārtība, kādā pamatskolā uzturas izglītojamo vecāki/likumiskie pārstāvji un citas personas"*)

2.2. Pamatskolā ir noteikta kārtība, kādā tiek nodrošināta izglītojamo veselības aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība:

2.2.1. pirmo palīdzību izglītojamajam traumas vai saslimšanas gadījumā sniedz pamatskolas māsa, informējot vecākus/likumiskos pārstāvjus;

2.2.2. nepieciešamības gadījumā tiek izsaukta neatliekamā medicīniskā palīdzība.

2.3. Kategoriski aizliegta alkohola, cigarešu, elektronisko cigarešu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoles, šaujamieroču un auksto ieroču iegādāšanās, lietošana, glabāšana un realizēšana skolā un tās teritorijā, t.i., pagalmā.

2.4. Ja ir pamatotas aizdomas par alkoholisko dzērienu, narkotisko vielu vai citu apreibinošo vielu lietošanu, tad skolas māsa:

2.4.1. veic izglītojamā veselības stāvokļa novērtēšanu; nepieciešamības gadījumā izsauc neatliekamo medicīnisko palīdzību;

2.4.2. nekavējoties par notikušo informē pamatskolas direktori vai vadības pārstāvi; direktore informē pašvaldību;

2.4.3. nekavējoties informē izglītojamā vecākus/likumiskos pārstāvjus un izsauc uz skolu;

- 2.4.4. sociālais pedagogs un/vai direktora vietnieks izglītības jomā audzināšanas darbā veic pārrunas ar izglītojamo, nodrošina situācijas un tās risināšanas gaitas dokumentēšanu (paskaidrojumi, tikšanās protokolēšana, preventīvo pasākumu plāns pēc nepieciešamības);
- 2.4.5. tiek izsaukta policija, ja ir konstatēta vai ir pamatotas aizdomas par narkotisko un psihotropo vielu neatļautu iegādāšanos, glabāšanu un realizēšanu vai narkotisko un psihotropo vielu lietošanu bez ārsta nozīmējuma.
- 2.5. Pamatskolā kategoriski aizliegts ienest un demonstrēt ieročus, munīciju vai speciālos līdzekļus.
- 2.6. Par jebkuru riska vai ekstremālu situāciju, kura apdraud izglītojamo drošību vai veselību, ir jāziņo skolas vadībai.
- 2.7. Gadījumā, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, steidzīgi jāziņo skolas vadībai, klases audzinātājam, skolotājiem, sociālajam pedagogam vai skolas darbiniekam.
- 2.8. Direktores un pedagogu rīcība, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo:
 - 2.8.1. uzklaustīt izglītojamā viedokli par notikušo;
 - 2.8.2. paziņot skolas direktorei vai skolas vadībai, kuri nekavējoties piesaista psihologu un sociālo pedagogu;
 - 2.8.3. klases audzinātāja ar atbalsta personālu novērtē situāciju, izstrādā darbības plānu, lai skaidrotu radušos situāciju un sniegtu nepieciešamo atbalstu un palīdzību;
 - 2.8.4. izglītojamajam, kurš ir upuris, saskaņojot ar vecākiem/likumiskajiem pārstāvjiem, tiek piedāvāta iespēja saņemt individuālas psihologa konsultācijas;
 - 2.8.5. izglītojamo, kurš ir pāridarītājs, kurš skolā apdraud savu vai citu drošību, veselību vai dzīvību arī jāsniedz nepieciešamais psihologa un sociālā pedagoga atbalsts un palīdzība, lai viņš saprastu savas rīcības sekas. (sarunās nepieciešamības gadījumos var pieaicināt arī policijas pārstāvjus);
 - 2.8.6. direktore vai direktores vietniece, kura pilda direktora pienākumus, nodrošina viņam mācības citā telpā sociālā pedagoga, izglītības psihologa vai cita pedagoga klātbūtnē. Mācības citā telpā var ilgt no vienas mācību stundas līdz mācību dienas beigām;
 - 2.8.7. direktore vai direktores vietniece, kura pilda direktora pienākumus, rakstiski (papīra vai elektroniskā formā) un telefoniski informē vecākus/likumiskos pārstāvjus par izglītojamā uzvedību un nepieciešamo vecāku sadarbību ar skolu;
 - 2.8.8. ja izglītojamā uzvedībā nav uzlabojumu, tiek piemērotas sekas atbilstoši noteikumu 10.1.punktam.

- 2.9. Informēt Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldes speciālisti bērnu tiesību aizsardzības jautājumos par bērnu tiesību pārkāpšanu.
- 2.10. Gadījumā, ja konstatēta fiziska vardarbība pret bērnu ģimenē, nekavējoties rakstiski jāziņo bāriņtiesai un Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldes speciālistei bērnu tiesību aizsardzības jautājumos.

3. MĀCĪBU PROCESA ORGANIZĀCIJA

3.1. Izglītojamā personību apliecinošs dokuments pamatskolā ir skolēna apliecība:

- 3.1.1. skolēna apliecība tiek pagarināta septembrī un reģistrēta;
- 3.1.2. nozaudēšanas gadījumā atjauno to.

3.2. “0” stundas sākums - plkst. 8.00. Pirmās stundas sākums - plkst. 8.50.

3.3. Pamatskolā ierodas 10 minūtes pirms stundu sākuma, mācību telpā ienāk savlaicīgi.

3.4. Mācību stundu, fakultatīvu, interešu izglītības un individuālo nodarbību saraksts un izmaiņas tajos tiek ievietotas e-klasē.

3.5. Izglītojamie apmeklē visas stundas saskaņā ar stundu sarakstu.

Mācību stundu saraksts		Mācību stundu saraksts pirmssvētku dienām	
0.	8.00 – 8.40	0.	8.10 – 8.40
1.	8.50 – 9.30	1.	8.50 – 9.20
2.	9.40 – 10.20	2.	9.30 – 10.00
3.	10.30 - 11.10	3.	10.10. – 10.40
4.	11.40 – 12.20	4.	11.00 – 11.30
5.	12.50 – 13.30	5.	11.50 – 12.20
6.	13.50 – 14.30	6.	12.40 – 13.10
7.	14.40 – 15.20	7.	13.20 – 13.50
8.	15.30 – 16.10	8.	14.00 - 14.30

3.6. Izglītojamais mācās atbilstoši savām spējām, ir atbildīgs par savu mācīšanos: plāno un vada savu mācīšanās procesu, lai sasniegtu plānotos rezultātus, saņem atgriezenisko saiti no skolotāja.

3.7. Izglītojamā mācību sasniegumus un iespējas tos uzlabot nosaka Vērtēšanas kārtība.

3.8. Uz stundu ierodas sagatavojies mācību darbam, ņemot līdzi visus darba piederumus atbilstoši katram mācību priekšmetam.

3.9. Ja izglītojamais attaisnojošu iemeslu dēļ nav sagatavojies stundai, pirms stundas par to informē skolotāju.

3.10. Ievēro drošības tehnikas noteikumus mācību kabinetos, peldbaseinā, sporta zālē, ievēro skolotāja norādījumus.

3.11. Saudzē bibliotēkā saņemtās mācību grāmatas, (tās apvāko, lieto grāmatzīmi, neveic grāmatās nekādus pierakstus, piezīmes u.t.ml.):

- 3.11.1. ja mācību grāmatu vai citu mācību līdzekli nozaudē vai sabojā, un tā nav lietošanas kārtībā, iegādājas tādu pašu mācību grāmatu vai citu mācību līdzekli;
- 3.11.2. grāmatas beigās norādītajā vietā obligāti norāda lietotāja vārdu, uzvārdu, mācību gadu;
- 3.11.3. par pamanītajiem saņemtās mācību grāmatas defektiem ziņo bibliotēkā līdz esošā mācību gada 25. septembrim. (*pielikums Nr.2 "Mācību grāmatu lietošanas kārtība"*)
- 3.12. Stundās uzvedas pieklājīgi, ar savu uzvedību netraucē klasesbiedru un skolotāju darbu.
- 3.13. Stundās un pasākumos aizliegts izmantot mobilos tālruņus, planšetdatorus u.c. ierīces. Tiem jābūt izslēgtiem vai noliktiem uz skolotāja galda; neizmanto mācību procesā nevajadzīgas lietas:
 - 3.13.1. ja izglītojamais to lieto, tad skolotājam ir tiesības paņemt un uzglabāt to seifā, līdz skolā ierodas vecāki/likumiskie pārstāvji; skolotājs raksta ziņojumu par radušos situāciju;
 - 3.13.2. ja vecāki neatnāk pēc šīs mantas, tad tiek rakstīta vēstule aicinājums izglītojamā vecākiem/likumiskajiem pārstāvjiem.
- 3.14. Skolas vadība, skolotāji un darbinieki par priekšmetiem, kuri nav saistīti ar mācību procesu (mobilie telefoni, fotoaparāti, planšetdatori, spēles u.c. ierīces), nav atbildīgi.
- 3.15. Veikt video, audio ierakstus un fotografēt stundas laikā drīkst tikai ar mācību priekšmeta skolotāja atļauju.
- 3.16. Sporta stundās izglītojamajiem, neskatoties uz ārsta atbrīvojumu, jāatrodas sporta zālē kopā ar klasi.
- 3.17. Ārsta vai vecāku/likumisko pārstāvju parakstītas atbrīvojuma zīmes no sporta stundām izglītojamais savlaicīgi uzrāda sporta skolotājam, sporta stundas laikā izpilda skolotāja norādījumus.
- 3.18. Saziņai ar vecākiem 1.-9.klasēs tiek izmantota elektroniskā dienasgrāmata (izglītojamo sekmes, uzvedības ieraksti, skolas darbinieku ziņojumi un vecāku/likumisko pārstāvju aptaujas).
- 3.19. Vizuālās mākslas, mājturības un tehnoloģiju u.c. mācību stundās un interešu izglītības pulciņos veidotos darbus drīkst izstādīt skolas telpās un iesniegt konkursos.
- 3.20. Skolotājs metodiskos, pētnieciskos vai projekta nolūkos drīkst veikt mācību stundas vai tās daļas videoierakstu.

4. MĀCĪBU STUNDU KAVĒJUMI

- 4.1. Pamatskolā ir aizliegts kavēt stundas bez attaisnojoša iemesla.
- 4.2. Visi izglītojamie, kas nokavē atsevišķas mācību stundas, vienu vai divas mācību dienas, atnes attaisnojuma zīmi, kuru paraksta vecāki/likumiskie pārstāvji vai ārsta zīmi:

- 4.2.1. ja ir nokavētas trīs vai vairāk dienas, izglītojamais iesniedz attaisnojošu dokumentu - ārsta zīmi. Attaisnojošs dokuments ir vajadzīgs arī par vienu dienu, ja šajā dienā iepļānots pārbaudes darbs;
- 4.2.2. ģimenes apstākļu dēļ semestrī var tikt attaisnotas 3 dienas, iesniedzot klases audzinātājam vecāku/likumisko pārstāvju parakstītu attaisnojuma zīmi par šo kavējumu;
- 4.2.3. ja izglītojamais piedalās ārpuskolas pasākumos (olimpiādēs, konkursos, koncertos, skatēs, ārpuskolas aktivitātēs u.c.), tad attaisnojošus dokumentus iesniedz atbildīgais skolotājs.
- 4.2.4. ja izglītojamais piedalās sporta, mākslas, mūzikas skolu vai citu pilsētas iestāžu rīkotajos pasākumos, tad vismaz 2 dienas pirms tā atnes attaisnojošu zīmi, kuru paraksta vecāks/likumiskais pārstāvis.
- 4.3. Klases audzinātājs, saņemot attaisnojuma zīmi, to reģistrē e-žurnālā, norādot kavējuma iemeslu.
- 4.4. Ja izglītojamais neattaisnoti kavējis mācību stundas, tad klases audzinātājs rakstiski e-klasē par to informē vecākus/likumiskos pārstāvjus, ja vairāk par 15 neattaisnoti kavētām stundām, tad klases audzinātājs informē sociālo pedagogu.
- 4.5. Ja neattaisnoti kavējis vairāk nekā 20 stundas mēnesī, uz pamatskolu tiek aicināti izglītojamā vecāki/likumiskie pārstāvji. Ja pēc sarunas ar vecākiem/likumiskajiem pārstāvjiem nav uzlabojumu, tad direktoram ir pienākums informāciju ievadīt VIIS bāzē un informēt pašvaldību.
- 4.6. Atbrīvojot izglītojamus no stundām tikai ar vecāku/likumisko pārstāvju rakstisku iesniegumu, izņemot gadījumu, kad izglītojamais piedalās mācību priekšmetu olimpiādēs, konkursos u.c. ārpuskolas aktivitātēs; kā arī pēc skolas māsas izziņas.

5. UZVEDĪBA STARPBRIŽOS

- 5.1. Starpbrižos izglītojamie uzturas skolas telpās un ar savu rīcību un uzvedību izglītojamie neapdraud savu un citu drošību un veselību, saudzīgi izturas pret skolas inventāru.
- 5.2. Mācību stundu laikā un starpbrižos bez vajadzības neatstāj skolas telpas:
 - 5.2.1. gadījumā, ja izglītojamais starpbrižos vai stundu laikā patvaļīgi atstāj skolas telpas, tad par savu drošību izglītojamais atbild pats.
- 5.3. Uz skolu drīkst ierasties ar savu velosipēdu, ievērojot CSDD noteikumus (nokārtotas tiesības, ievērotas aizsardzības prasības):
 - 5.3.1. velosipēdu atstāj tam paredzētajā vietā skolas pagalmā līdz mācību stundu beigām;
 - 5.3.2. starpbrižos un pēc stundām pagalmā vizināties ar velosipēdu aizliegts;
 - 5.3.3. par velosipēda drošību atbild izglītojamais, pieslēdzot to stāvvietā.

- 5.4. Izglītojamaais vienmēr rūpīgi seko savai valodai. Runā valsts valodā, nelieto žargona un necenzētus vārdus. Par necenzētu vārdu lietošanu skolotājs informē sociālo pedagogu un raksta iesniegumu valsts policijai.
- 5.5. Pamatskolas telpās neuzturas virsdrēbēs un galvassegās, tās atstāj garderobē (1.-5.klaes) vai garderobes skapjos (6.-9.klases).
- 5.6. Izglītojamie virsdrēbēs neatstāj naudu, mobilo tālruni u.c. personīgās lietas.
- 5.7. Par kārtību garderobē un garderobes skapīšos atbild katrs skolēns personīgi.
- 5.8. Ciena pamatskolas tehniskā personāla darbu, ievēro viņu aizrādījumus:
 - 5.8.1. saudzīgi izturas pret klasesbiedru mantām, bez atļaujas tās neaiztiek;
 - 5.8.2. saudzīgi izturas pret pamatskolas inventāru un apkārtni (nepiegružo telpas, nespļaudās, nesēž un neliek somas uz palodzēm, nebojā mēbeles);
 - 5.8.3. ja izglītojamaais piesārņojis pamatskolas telpas vai apkārtni, tad viņam tā jāsakopj;
 - 5.8.4. ja izglītojamaais sabojājis pamatskolas inventāru, mēbeles, telpas, mācību grāmatas vai garderobes skapīti, tad vecāki/ likumiskie pārstāvji nodrošina attiecīgo remontu vai iegādājas jaunu.
- 5.9. Izglītojamie, kuru lietošanā nodots garderobes skapītis, ievēro *“Noteikumus par garderobes skapīša izmantošanu” (pielikums Nr.3)*
- 5.10. Izglītojamie pusdienu pamatskolas ēdnīcā atbilstoši mācību stundu sarakstam:
 - 5.10.1. izglītojamie ēdnīcā ierodas ar iepriekšējās stundas skolotāju vai klases audzinātāju;
 - 5.10.2. 4.-9.klašu izglītojamie somas atstāj kabinetā, kurā notika vai notiks stunda, vai plauktos pie ēdnīcas;
 - 5.10.3. izglītojamie pirms ēšanas nomazgā rokas, uzvedas pieklājīgi un klusi, ievēro galda kultūru;
 - 5.10.4. 5.-9.klašu izglītojamie rindas kārtībā izvēlas un servē ēdienu, pēc ēšanas traukus un galda piederumus novieto netīrajiem traukiem paredzētajā vietā;
 - 5.10.5. izglītojamie visu ēdienu apēd ēdnīcā.
- 5.11. Izglītojamie ievēro tīrību un kārtību ēdnīcas telpās.

6. NOTEIKUMI PAMATSKOLAS ORGANIZĒTAJOS PASĀKUMOS

- 6.1. Pamatskolas organizētie pasākumi tiek rīkoti ārpus mācību stundu laika, to norises laiku un vietu saskaņojot ar skolas direktoru, ja pasākums nav pamatskolas mācību gada darba plānā.
- 6.2. Klases vakara laiks un norises vieta jāaskaņo ar direktora vietnieku izglītības jomā vismaz 1 nedēļu pirms pasākuma.
- 6.3. Klases audzinātājs ne vēlāk kā 3 dienas pirms pasākuma rakstiski e-klasē informē vecākus/likumiskos pārstāvjus par skolā organizēto pasākumu un vecāku/likumisko pārstāvju iebildumu gadījumā saņem rakstisku atteikumu par izglītojamā piedalīšanos.

6.4. Skolas pasākumos tiek organizētas klašu audzinātāju un skolas darbinieku dežūras.

7. IZGLĪTOJAMO APĢĒRBS PAMATSKOLĀ

7.1. Pamatskolas izglītojamajiem skolā obligāti jānēsā lietišķais apģērbs:

- 7.1.1. 1.-3.klašu izglītojamie ikdienas tērps ir skolas forma- meitenēm rūtaini zils ar sarkanu un baltu sarafāns un/vai svārki, tumši zilās džinsu vai auduma bikses un blūze, džemperis, polo krekls ar garām piedurknēm vai T krekls skolas krāsās (gaiši zils bez uzrakstiem, zīmējumiem vai ģeometriskiem rakstiem). Skolas emblēma;
- 7.1.2. 1.-3.klašu zēniem tumši zilās vai melnās bikses un/vai džinsi ar tumši zilu vesti, jaku bez kapuces ar skolas emblēmu. Vienkrāsains krekls, polo krekls ar garām piedurknēm vai T krekls skolas krāsās (gaiši zils bez uzrakstiem, zīmējumiem vai ģeometriskiem rakstiem);
- 7.1.3. 4.-9.klašu meitenēm rūtaini zils ar sarkanu un baltu svārki, kleita, bikses vai tumši zilās džinsu vai auduma bikses un vienkrāsaina blūze, jaka bez kapuces, polo krekls ar garām piedurknēm vai T krekls skolas krāsās (gaiši zils bez uzrakstiem, zīmējumiem vai ģeometriskiem rakstiem). Skolas emblēma;
- 7.1.4. 4.-9.klašu zēniem tumši zilās vai melnās bikses un/vai džinsi. Vienkrāsains krekls, polo krekls ar garām piedurknēm vai T krekls skolas krāsās (gaiši zils bez uzrakstiem, zīmējumiem vai ģeometriskiem rakstiem);
- 7.1.5. Svētku reizēs 1.- 9.klašu izglītojamie skolas un/vai pilsētas pasākumos velk svētku tērpu, t.i. baltu blūzi, kreklu, zilu vai melnu žaketi, bikses/džinsus. Rūtaini zilu ar sarkanu un baltu kaklasaiti.

8. IZGLĪTOJAMO TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

8.1. Tiesības

- 8.1.1. Netraucēti iegūt zināšanas un apgūt prasmes, t.sk., starpdisciplinārās prasmes un vērtības.
- 8.1.2. Saņemt skaidrojumus mācību vielas apguvei, apmeklēt konsultācijas, piedalīties fakultatīvajās, interešu izglītības un ārpusstundu nodarbībās.
- 8.1.3. Būt drošībā pamatskolā un tās organizētajos pasākumos.
- 8.1.4. Mācību procesā izmantot pamatskolas telpas, bibliotēku un tehniskos mācību līdzekļus.
- 8.1.5. Saņemt pamatotu savu zināšanu, prasmju, iemaņu un uzvedības izvērtējumu.
- 8.1.6. Pārstāvēt pamatskolu dažāda mēroga pasākumos, konkursos, sacensībās un olimpiādēs.
- 8.1.7. Izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, kas neaizskar cilvēka godu un cieņu.
- 8.1.8. Lūgt un saņemt padomu, aizstāvību un atbalstu no pamatskolas darbiniekiem.

- 8.1.9. Ziņot par nepieņemamu rīcību, domstarpību gadījumā lūgt palīdzību skolas vadībai.
- 8.1.10. Iesaistīties Skolēnu parlamenta darbā un piedalīties lēmumu pieņemšanā.
- 8.1.11. Ierosināt izmaiņas un papildinājumus iekšējās kārtības noteikumos un priekšlikumus skolas darba pilnveidošanai.

8.2. Pienākumi

- 8.2.1. Ievērot pamatskolas iekšējās kārtības noteikumus.
- 8.2.2. Izglītības programmas apguvei paredzēto laiku pilnībā izmantot mācību procesa apguvei.
- 8.2.3. Uzvesties saskaņā ar sabiedrībā un pamatskolā pieņemtajām vērtībām un ētikas normām.
- 8.2.4. Ar cieņu izturēties pret valsti, sabiedrību, ģimeni, valsts un skolas simboliku, dažādām rasēm, tautām, etniskajām grupām un to pārstāvjiem, veidot un uzturēt pamatskolas tradīcijas.
- 8.2.5. Ievērot klasesbiedru un skolasbiedru tiesības uz netraucētu izglītības programmas apguvi.
- 8.2.6. Ievērot pedagogu tiesības uz apzināti netraucētu mācību stundu un ārpusstundu nodarbību organizēšanu un vadīšanu.
- 8.2.7. Sistemātiski gatavoties mācību stundām, savlaicīgi izpildīt mājas darbus un bez attaisnojoša iemesla nekavēt mācību stundas.
- 8.2.8. Uz mācību stundām vai nodarbībām ierasties, ņemot līdzi visus nepieciešamos mācību līdzekļus un piederumus.
- 8.2.9. Būt atbildīgam par savu rīcību, mācību sasniegumiem, uzvedību un pilnveidot pašdisciplīnu.
- 8.2.10. Fiziski, morāli vai psiholoģiski neaizskart klasesbiedrus, skolotājus vai citus pamatskolas darbiniekus.
- 8.2.11. Saudzīgi izturēties pret savām un citu lietām, uzņemt personīgu atbildību par līdzi paņemto naudu, vērtslietām, mobilajiem telefoniem, viedtālruniem u.c. lietām.
- 8.2.12. Saudzēt skolas inventāru, rūpēties par savu darba vietu.
- 8.2.13. Bez saskaņošanas ar vadību pamatskolas telpās neievest apmeklētājus.
- 8.2.14. Aizliegts apdraudēt savu un citu drošību un veselību, ienest pamatskolā dzīvībai bīstamus priekšmetus un vielas.
- 8.2.15. Pamatskolā un tās teritorijā neienest, nelietot, neglabāt un neizplatīt atkarību izraisošas, t.sk. narkotiskās, toksiskās, psihotropās vielas; alkoholu, cigaretes, elektroniskās cigaretes, narkotiskās, toksiskās un psihotropās vielas, gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus un aukstos ieročus.

8.2.16. Ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, nekavējoties ziņot pedagogam vai pamatskolas darbiniekam (pielikums Nr.4 “Izglītojamo sūdzību un priekšlikumu iesniegšanas un izskatīšanas kārtība”).

8.2.17. Būt atbildīgiem, savstarpēji tolerantiem, laipniem, taktiskiem un pieklājīgiem, nelietot necenzētus vārdus.

9. IZGLĪTOJAMO APBALVOŠANA

9.1. Par labām un teicamām sekmēm gada noslēgumā izglītojamās apbalvo ar Vienības pamatskolas Atzinības rakstu.

9.2. Par izciliem panākumiem pilsētas, novada, valsts olimpiādēs, radošo darbu skatēs un sporta pasākumos apbalvo ar Vienības pamatskolas Atzinības rakstu un skolas pildspalvu.

9.3. Par rezultatīvu piedalīšanos skolas olimpiādēs, konkursos u.c. pasākumos apbalvo ar skolas metodiskās komisijas goda rakstiem.

10. PAR PAMATSKOLAS IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMU NEIEVĒROŠANAS SEKĀM

10.1. Katrs izglītojamais ir personīgi atbildīgs par sava mācību darba rezultātiem, uzvedību un Kārtības neievērošanas sekām.

1.Kas risina?	Mācību priekšmeta skolotājs. Ja nav pozitīvu izmaiņu, informē klases audzinātāju.	Klases audzinātājs. Ja uzvedība neuzlabojas, tad informē sociālo pedagogu.	Sociālais pedagogs. Ja uzvedība neuzlabojas, tad sasauc sadarbības komandu.	Sadarbības komanda (soc. ped., psihologs, vietnieks). Raksta iesniegumu, lai iesaistītu atbilstošu dienestus.	Direktore, pamatojoties uz sadarbības komandas iesniegumu.
2.Kādas sekas?	*Individuāla saruna ar izglītojamo, ja ir mutiski aizrādījumi vai uzvedības ieraksti e-žurnālā, izvērtējot situāciju.	*Individuāla saruna ar izglītojamo, telefonsaruna vai saruna klātienē ar vecākiem/lik. pārstāvjiem *Saruna klātienē izglīt., vec./lik. pārstāvi kl. audz. un priekšmeta skolotājs	*Individuāla saruna ar izglītojamo. *Saruna ar izglītojamo, vecākiem/lik.pārstāvi, kl.audz., sastādīta vienošanās.	*Saruna ar izglītojamo, kl.audz., pr.skolotāju un sastādīta vienošanās. * Saruna ar izglītojamo, vecāku/lik. pārstāvi, kl.audz., pr.skolotāju un sastādīta vienošanās.	*Iesniegums atrodas skolas dokumentos.
3.Lēmuma pieņemšana	Ieraksts e-žurnālā par sarunu ar	Rakstiska informācija vecākiem/	*Sarunas protokols/	*Soc.pedagogs informē vecākus/lik.	*Vēstule atbilstoša-

	vecākiem/lik. pārstāvjiem.	lik. pārstāvjiem e-žurnāla pielikumā.	vienošanās un brīdinājums. *Informācija vecākiem/lik pārstāvjiem. *Ja nav izmaiņu, tad ziņo sadarbības komandai rakstiski.	pārstāvjus par sarunu komandā. *Soc.pedagogs veic ierakstu e-žurnāla pielikumā.	jiem dienestiem. *Vēstule atrodas skolas dokumentos.
4.Atbildīgais par tālāko rīcību	Priekšmeta skolotājs	Klases audzinātājs	Sociālais pedagogs	Sociālais pedagogs	Direktore

11. PAR KĀRTĪBU, KĀDĀ PAMATSKOLĀ TIEK IZPLATĪTA INFORMĀCIJA UN IZMANTOTA SKOLAS ATRIBŪTIKA

- 11.1. Informāciju valsts valodā skolā izvieto direktores vietnieces izglītības jomā un citi skolas darbinieki.
- 11.2. Jebkura informācija, kuru izplata personas, kas nestrādā Daugavpils Vienības pamatskolā, saskaņojama ar direktori vai direktores vietnieci.
- 11.3. Aizliegts izplatīt skrejlapas un plakātus bez pašvaldības atļaujas, ja tas notiek, tiek informēta Pašvaldības policija;
- 11.4. Aizliegts veikt nesankcionētu vai ar pašvaldību nesaskaņotu anketu izplatīšanu un parakstu vākšanu skolā vai tās teritorijā;
- 11.5. Skolas nosaukumu un atribūtiķu drīkst izmantot pasākumos, kuri saskaņoti ar skolas direktori.
- 11.6. Skolas logo izmanto uz skolas formas, reprezentācijas materiāliem.

12. UZTURĒŠANĀS KĀRTĪBA PAMATSKOLĀ

- 12.1. Lai nodrošinātu drošāku vidi, tiek veikta videonovērošana pie pamatskolas ieejas durvīm, 1. stāva foajē, katrā stāvā, ziemas dārzā un 6.-9.klašu garderobē.
- 12.2. Skolēnu vecāki/likumiskie pārstāvji drīkst uzturēties skolā 1.stāva foajē, netraucējot mācību procesu un skolas darbu.
- 12.3. Visas personas, kuras ierodas skolā, pēc iespējas un laikus saskaņo savu ierašanos ar skolas atbildīgajiem darbiniekiem – lietvedi, skolas vadību, skolotājiem, klašu audzinātājiem vai atbalsta personālu.
- 12.4. Skolas pasākumu laikā dežurē skolotāji pēc direktores vietnieces sastādīta grafika.
- 12.5. Skolas pasākumu laikā kategoriski aizliegta nepiederošu personu iekļūšana skolā.

- 12.6. Skolēniem tikšanās ar draugiem, kuri nav pamatskolas izglītojamie, notiek pēc stundām un ārpus skolas teritorijas. Īpašas nepieciešamības gadījumā jāvērsas pie dežuranta vai skolas vadības.
- 12.7. 1.klašu izglītojamo vecāki/likumiskie pārstāvji kopā ar bērnu garderobē drīkst ienākt septembrī, pēc tam – tikai izglītojamie.
- 12.8. Pēc mācību stundām izglītojamie apģērbjas un nekavējoties dodas uz mājām. Skolā nav jāuzkavējas.
- 12.9. Pamatskolas garderobē atstātās mantas, ja gada laikā izglītojamie/likumiskie pārstāvji nepaņem, augustā tiek nodotas labdarībai.
- 12.10. Ir noteikta kārtība, kādā pamatskolā uzturas izglītojamo vecāki/likumiskie pārstāvji un citas personas (*pielikums Nr.1.*)

13. PAR EVAKUĀCIJAS PLĀNU UN OPERATĪVO DIENESTU IZSAUKŠANAS KĀRTĪBU

- 13.1. Pamatskolā ir izstrādāts evakuācijas plāns, kas tiek regulāri aktualizēts.
- 13.2. Ja pamatskolā ir izveidojusies ārkārtas situācija, pamanot ugunsgrēka draudus vai avāriju, ikviena izglītojamā pienākums ir nekavējoties brīdināt par to tuvumā atrodošos skolotāju vai tehnisko darbinieku, norādot pēc iespējas precīzāk konkrētu vietu.
- 13.3. Operatīvos dienestus izsauc atbildīgās personas, kuras par to ir informētas.
- 13.4. Ja izveidojusies ekstremāla situācija mācību stundas laikā, tad izglītojamajiem stingri jāievēro tā skolotāja norādījumi, kurš vada šo stundu, jo viņš organizē un atbild par šīs klases izglītojamo evakuāciju atbilstoši skolas evakuācijas plānam:
- 13.4.1. evakuācijas plāni ir izvietoti 1.stāva gaitenī pie ēdnīcas, 2.stāva un 3.stāva gaitenīs pie centrālajām kāpnēm un mācību kabinetos;
- 13.4.2. informācija par operatīvo dienestu izsaukšanu ir izvietota katrā mācību kabinetā.
- 13.5. Ja ekstremāla situācijas izveidojusies starpbrīdī un izglītojamie atrodas gaitenī, tad ir jādodas uz to klases telpu, kur notiks kārtējā stunda. Ja tas nav iespējams, tad uz tuvāko klasi un jāpilda tā skolotāja norādījumi, kas tajā brīdī tur atrodas.
- 13.6. Izglītojamie no pamatskolas tiek evakuēti skolotāja pavadībā bez virsdrēbēm un personīgajām mantām.
- 13.7. Pēc evakuēšanās no ēkas izglītojamie kopā ar skolotāju, kurš pavada, sapulcējas parkā pie strūklakas, lai var ziņot par evakuēto skaitu direktorei vai atbildīgajai personai.
- 13.8. Nedrīkst atgriezties ēkā bez atbildīgo dienestu/skolotāja atļaujas.

14. PAR IEPAZĪSTINĀŠANU AR SKOLAS IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMIEM

- 14.1. Ar skolas iekšējās kārtības noteikumiem izglītojamos iepazīstina katru gadu septembrī klases audzinātājs, un izglītojamie apliecina ar ierakstu "iepazinos", parakstās instruktāžai paredzētās veidlapās, norādot instruktāžas datumu.

- 14.2. Atbilstoši noteiktajai kārtībai izglītojamie tiek iepazīstināti ar kārtības, darba drošības un aizsardzības un citiem noteikumiem (*Pielikums Nr.5 Kārtība, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar iekšējās kārtības, darba drošības un aizsardzības un citiem noteikumiem*).
- 14.3. Skolas iekšējās kārtības noteikumi un citi pamatskolas iekšējie normatīvie akti ir pieejami e-klasē gan vecākiem/likumiskajiem pārstāvjiem, gan izglītojamajiem un pedagogiem..
- 14.4. Izglītojamo vecākus/likumiskos pārstāvjus audzinātājs iepazīstina ar skolas iekšējās kārtības noteikumiem klases vecāku sapulcēs un vecāks parakstās par to, ka ir iepazinies ar tiem vai elektroniski e-klasē apliecina, ka ir iepazinies ar Noteikumiem.
- 14.5. Atzīt par spēku zaudējušus 2021.gada 26.augustā apstiprinātos iekšējās kārtības noteikumus.

Grozījumi apspriesti un saskaņoti:

Skolas padomes sēdē

protokols Nr.2

2023. gada 8. jūnijā

Kārtība, kādā pamatskolā uzturas izglītojamo vecāki/likumiskie pārstāvji un citas personas

1. Kārtība nosaka, kā pamatskolā drīkst uzturēties izglītojamo vecāki/aizbildņi un citas personas.
2. Tā ir saistoša visām personām, kas ierodas pamatskolā.
3. Visas personas, kuras ierodas pamatskolā, pēc iespējas un laikus saskaņo savu ierašanos ar pamatskolas atbildīgajiem darbiniekiem – skolas vadību, skolotājiem, klašu audzinātājiem vai atbalsta personālu, kuriem pienākums ir brīdināt dežurantu par gaidāmo vizīti.
4. Vecāku/likumisko pārstāvju uzturēšanās pamatskolā:
 - 4.1. izglītojamo vecāki/aizbildņi drīkst uzturēties, netraucējot mācību procesu un pamatskolas darbu, 1.stāva vestibilā;
 - 4.2. ierodoties pamatskolā (atstājot 1.stāva vestibilu), piesakās pie dežuranta, norādot, pie kā ieradies;
 - 4.3. 1.klašu izglītojamo vecāki/likumiskie pārstāvji kopā ar bērnu garderobē drīkst ienākt septembrī, pēc tam – tikai izglītojamie.
5. Pasākumi, kuru laikā pamatskolā var uzturēties citas personas ir:
 - 5.1. semināri, olimpiādes, konferences, koncerti, teātra izrādes, sporta sacensības, citi skolas organizētie pasākumi.
6. Šiem pasākumiem jābūt saskaņotiem ar pamatskolas vadību. Pasākumu organizators informē dežurantu, norīko atbildīgo, kurš sagaida un pavada viesus līdz pasākuma norises vietai.
7. Citu personu rīcība, ierodoties skolā:
 - 7.1. pamatskolas dežurantam piesaka vizītes mērķi un nosauc personu, pie kā ieradies,
 - 7.2. parakstās apmeklējumu žurnālā.
8. Kategoriski aizliegta alkohola, cigarešu, elektronisko cigarešu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoles, šaujamo ieroču un auksto ieroču iegādāšanās, lietošana, glabāšana un realizēšana skolā un tās teritorijā, t.i., pagalmā.
9. Skolā kategoriski aizliegts ienest un demonstrēt ieročus, munīciju vai speciālos līdzekļus
10. Dežuranta rīcība:
 - 10.1. atgādina apmeklētājam par nepieciešamību pieteikties,
 - 10.2. veic ierakstu žurnālā (laiks; vārds, uzvārds; ierašanās iemesls),
 - 10.3. lūdz personu parakstīties.
11. Ja nepiederoša persona neievēro uzturēšanās kārtību (ieiet skolā, nepiesakoties dežurantam vai neievēro dežuranta prasības) dežurants:
 - 11.1. telefoniski ziņo lietvedei /vai skolas direktorei/ vai vietniekiem,
 - 11.2. videonovērošanas kamerās seko šai personai, ziņo skolas vadībai/lietvedei.

12. Pamatskolas vadības pārstāvis/ skolotājs satiek personu skolā, noskaidro ierašanās iemeslu, lūdz ievērot izstrādāto kārtību un atgriezties 1.stāva vestibīlā un atbilstoši pieteikties:
 - 12.1. ja persona atsakās ievērot noteikumus, tiek lūgta atstāt pamatskolas telpas,
 - 12.2. ja neievēro šo prasību, tiek ziņots pašvaldības policijai.
13. Par aizdomīgu personu atrašanos pamatskolā vai skolas teritorijā jebkura pamatskolas darbinieka/ izglītojamā pienākums ir ziņot pamatskolas vadībai.
14. Telpu nomnieki piesakās pie dežuranta/ēkas un teritorijas uzrauga:
 - 14.1. paņem iznomāto telpu atslēgas, par to dežurants/ēku un teritorijas uzraugs veic ierakstu žurnālā, parakstās,
 - 14.2. telpu nomnieks/ atbildīgā persona drīkst aiziet no telpām pēdējais, pēc nodarbībām nomnieks nodod atslēgas, ēkas un teritorijas uzraugs/dežurants ieraksta laiku, kad atslēgas tika nodotas.
15. Izglītojamo vecāki likumiskie pārstāvji rakstiski tiek informēti ar iekšējās kārtības noteikumiem, kuros ir pielikums par uzturēšanās kārtību pamatskolā, apliecinot iepazīšanos ar savu parakstu.

Pielikums Nr.2

Mācību grāmatu lietošanas kārtība

1. Jaunā mācību gada sākumā bibliotekāre izsniedz klašu audzinātājiem mācību grāmatas pēc izglītojamo skaita.
2. Klases audzinātājs izsniedz katram izglītojamajam mācību grāmatas un brīdina izglītojamos par mācību grāmatu izmantošanas noteikumiem.
3. Izglītojamie ir atbildīgi par saņemto mācību grāmatu saudzēšanu.
4. Saņemot mācību grāmatas, izglītojamajam ir jāpārlicinās, vai grāmatas nav bojātas.
5. Grāmatas bojājuma gadījumā par to uzreiz jāziņo klases audzinātājam un bibliotekārei (līdz esošā mācību gada 25. septembrim). Ja ir tāda iespēja, tad tā ir uzreiz jāsamaina bibliotēkā.
6. Uzreiz pēc saņemšanas mācību grāmatas beigās, speciāli tam paredzētā vietā, jāieraksta savs vārds, uzvārds, mācību gads.
7. Mācību grāmatas obligāti jāapvāko.
8. Pamatskolas vadībai un bibliotekārei ir tiesības bez iepriekšēja brīdinājuma veikt izglītojamo mācību grāmatu stāvokļa un apvākojuma pārbaudi.
9. Izglītojamajiem mācību gada noslēgumā jānodod bibliotēkā visas mācību grāmatas. Izstājoties no skolas mācību gada laikā, jāsaņem bibliotekāres apliecinājums par saistību nokārtošanu.
10. Pirms nodošanas mācību grāmatas ir jāsakārto, nepieciešamības gadījumā jāsalabo, jāizdzēs izdarītie ieraksti. Ja tas nav izdarīts, grāmatas var nepieņemt.

11. Ja mācību grāmata tiek nozaudēta vai neatgriezeniski bojāta, tā jāaizvieto ar identisku izdevumu.
12. Mācību gada beigās bibliotekāre savāc izglītojamo mācību grāmatas.
13. Mācību grāmatas jaunajam mācību gadam izsniedz pēc saistību nokārtošanas starp izglītojamo un bibliotekāri par iepriekšējo mācību gadu.

Pielikums Nr.3

Noteikumi par garderobes skapīša izmantošanu pamatskolā

1. Pamatskolas 6.-9.klašu izglītojamajiem tiek piešķirti garderobes skapīši un tā atslēga.
2. Katrs izglītojamais saņem vienu skapīša atslēgu, otra glabājas pie direktores vietnieces.
3. Skapīti izmanto virsdrēbju, maiņas apavu, mācību procesā nepieciešamo lietu glabāšanai.
4. Izglītojamais ir atbildīgs par personisko mantu saglabāšanu skapītī, neatstājot vērtīgas mācību procesam nevajadzīgās lietas, piem., mobilos telefonus, naudas maku u.c.
5. Saglabā sava skapīša atslēgas, nozaudēšanas gadījumā lieto jau iepriekš izgatavotu dublikātu,
6. uztur skapīti lietošanas kārtībā.
7. Izglītojamais pēc klases audzinātāja vai skolas vadības pieprasījuma uzreiz atver skapīti un
8. parāda kārtību skapītī.
9. Izstājoties no pamatskolas, nodod atslēgu un atstāj skapīti lietošanas kārtībā.
10. Skapīšu bojājumu gadījumā vecāki paši veic remontu vai pieaicina darbinieku, kurš to var veikt.
11. Noteikumu neievērošanas gadījumā izglītojamajam var tikt ierādīta vieta virsdrēbēm 4.-5.klašu garderobē.

Pielikums Nr.4

Izglītojamo sūdzību un priekšlikumu iesniegšanas kārtība

1. Izglītojamo priekšlikumu un sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība (turpmāk – Kārtība) nosaka procedūru, kādā izglītojamie var iesniegt skolas vadībai ierosinājumus vai sūdzības par mācību un audzināšanas procesa īstenošanu, skolas iekšējās kārtības noteikumiem.
2. Sūdzības jāiesniedz skolas lietvedei vai jāiemet kastītē “Priekšlikumi un sūdzības” 1. stāvā pie ēdnīcas. Tās tiek iereģistrētas un nodotas skolas direktorei.
 - 2.1. Direktore lemj par iesnieguma nodošanu izskatīšanai atbilstošajai (-ām) personai (-ām)

2.2. sūdzību izskatīšanas kārtība:

Kas izskata	Rīcība	Lēmumu fiksēšana
Psihologs, sociālais pedagogs vai skolas māsa	Individuālas pārrunas (saruna tiek protokolēta)	Materiāli tiek uzglabāti speciālistu dokumentos
Skolas vadība	Individuālas pārrunas (saruna tiek protokolēta)	Materiāli tiek uzglabāti kancelejā

2.3. par izskatīšanas rezultātu tiek informēts sūdzības iesniedzējs un viņa vecāki/likumiskie pārstāvji rakstiski e-žurnālā un/vai dienasgrāmatā.

3. Priekšlikumus vai sūdzības var iesniegt individuāli vai izglītojamo grupas, arī mutvārdos; ja nevar atrisināt situāciju uzreiz, noformē rakstveidā.
4. Priekšlikumi iesniedzami rakstiski, tos parakstot un norādot:
 - 4.1. iesniedzēja (-u) vārdu, uzvārdu un klasi;
 - 4.2. aprakstot lietas būtību un ierosinājuma formulējumu.
5. Ja 4. punktā ietvertie noteikumi nav ievēroti, priekšlikuma saņēmējs ir tiesīgs neizskatīt šādu priekšlikumu.
6. Sūdzības saņēmējam aizliegts nosūtīt sūdzību atbildes sniegšanai vai sagatavošanai tai personai, kuras rīcība sūdzībā tiek apstrīdēta.
7. Aizliegts bez iesniedzēja piekrišanas publicēt ziņas par sūdzības vai priekšlikuma iesniedzēju.
8. Sūdzības izskata nekavējoties, atbildi sniedzot mutiski/rakstiski ne ilgāk kā 3 darba dienu laikā.
9. Ja iesnieguma saturs neprasa atbildi pēc būtības, skolas vadība attiecīgo iesniegumu pieņem zināšanai un izmanto savā darbā atbilstoši iesnieguma saturam.

Pielikums Nr.5

Kārtība, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar iekšējās kārtības, darba drošības un aizsardzības un citiem noteikumiem.

1. Mācību gada sākumā klases audzinātājs izglītojamos iepazīstina ar skolas iekšējās kārtības un drošības noteikumiem. Pēc iepazīšanās ar drošības noteikumiem, izglītojamie ar savu parakstu drošības instruktažas lapā apliecina noteikumu ievērošanu.

Nr. p.k.	Instruktažas, noteikumi	Instr. Nr.	Atbildīgais
1	2	3	4
1.	Skolas Iekšējās kārtības noteikumiem izglītojamiem	IKN	Klases audzin.
2.	Ugunsdrošības noteikumi	Nr. 2	Klases audzin.
3.	Elektrodrošības noteikumi	Nr. 3	Klases audzin.
4.	Drošības instrukcija pirmās palīdzības sniegšanai	Nr. 1	Klases audzin.
5.	Par rīcību ekstremālās, nestandarta situācijās un sastopoties ar sprāgstvielām.	Nr. 6	Klases audzin.
6.	Noteikumi par skolas evakuācijas plānu un operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību	IKN 11. p	Klases audzin.
7.	Citu personu uzturēšanās kārtība skolā	IKN 10. p	Klases audzin.

2. Mācību priekšmetu skolotāji iepazīstina izglītojamos ar darba drošības instrukcijām katra semestra pirmās mācību stundas laikā. Katru reizi pirms jaunu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību, mācību priekšmeta skolotājs aktualizē drošības noteikumus. Pēc iepazīšanās ar drošības noteikumiem, izglītojamie ar savu parakstu drošības instruktāžas lapā apliecina noteikumu ievērošanu.

Nr. p.k.	Instruktāžas, noteikumi	Instr. Nr.	Atbildīgais
1	2	3	4
1.	Drošības instrukcija fizikas un ķīmijas kabinetā, strādājot laboratorijas, praktiskos darbus un inženierzinību stundās	Nr. 7	Fizikas, ķīmijas un inženierzinību skolotāja (-s)
2.	Drošības instrukcija bioloģijas kabinetā un strādājot pētnieciskos darbus	Nr. 8	Bioloģijas skolotāja (-s)
3.	Drošības instrukcija datortehnikas kabinetā	Nr. 9	Informātikas skolotāja (-s)
4.	Drošības instrukcija sporta zālē	Nr. 10	Sporta skolotāja (-s)
5.	Drošības instrukcija baseinā	Nr. 11	Sporta skolotāja (-s)
6.	Drošības instrukcija mājturības kabinetā un strādājot ar kabineta iekārtām	Nr. 12	Dizaina un tehnoloģiju skolotāja (-s)
7.	Drošības instrukcija darbnīcās un strādājot ar darbnīcu darbarīkiem	Nr. 13	Dizaina un tehnoloģiju skolotāja (-s)

3. Pirms došanās mācību ekskursijās vai pārgājienos, piedalīšanās masu pasākumos, skolēnu brīvdienām skolotājs (grupas vadītājs) iepazīstina izglītojamos ar atbilstošajiem drošības noteikumiem. Pēc iepazīšanās ar drošības noteikumiem, izglītojamie ar savu parakstu drošības instruktāžas lapā apliecina noteikumu ievērošanu.

Nr. p.k.	Instruktāžas, noteikumi	Instr. Nr.	Atbildīgais
1	2	3	4
1.	Drošības instrukcija sporta pasākumos, sacensībās un nodarbībās	Nr. 14	Sporta skolotāja (-s)
2.	Drošības instrukcija ekskursiju un pārgājienu laikā	Nr. 15	Grupās vadītājs
3.	Drošības instrukcija mācību ekskursiju laikā	Nr. 16	Grupās vadītājs
4.	Instrukcija ugunsdrošībā Ziemassvētku un Jaungada eglīšu sarīkojumu laikā	Nr. 17	Grupās vadītājs
5.	Drošības instrukcija atroties uz ledus vai tā tuvumā	Nr. 18	Klases audzin.
6.	Drošības instrukcija peldoties un braucot ar laivu	Nr. 19	Klases audzin.
7.	Ceļu satiksmes noteikumi	Nr. 4	Klases audzin.
8.	Instruktāža par drošību skolas organizētajos masu pasākumos	Nr. 5	Klases audzin.

4. Skolotājs var veikt vairākas instruktāžas vienā reizē un pēc iepazīšanās ar drošības noteikumiem, izglītojamie ar savu parakstu drošības instruktāžas lapā apliecina noteikumu ievērošanu.
5. Atbildīgajam pedagogam jāpiedalās pasākumā un jānodrošina atbilstošo drošības noteikumu ievērošana.