



**Mārupes novada pašvaldības  
SALAS SĀKUMSKOLA**

Spuņciema iela 9, Spuņciems, Salas pagasts, Mārupes novads, LV-2105  
Tālrunis 67934172 salasskola@marupe.lv salassakumskola.lv

---

2026.gada 13. janvārī

Nr.3  
(Noteikumu nr.)

## **Salas sākumskolas IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI skolā**

*Izdoti saskaņā ar  
Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. panta pirmās daļas 2. punktu un  
73. panta pirmās daļas 4. punktu,  
Vispārējās izglītības likuma 10. panta trešās daļas 2. p.,  
Izglītības likuma 54., 55. un 58. pantu  
Bērnu tiesību aizsardzības likuma 23.panta 2. punktu, 68.pantu.  
Ministru kabineta 22.08.2023. noteikumi Nr. 474 “Kārtība, kādā nodrošināma  
izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības  
iestādēs un to organizētajos pasākumos”,  
Salas sākumskolas nolikuma IV. nodaļas 12.punktu*

### **I. Vispārīgie noteikumi**

1. Salas sākumskolas (turpmāk – Iestāde) Iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk tekstā – noteikumi) nosaka kārtību, kādā nodrošināma izglītojamo drošība iestādē, izglītojamo, vecāku vai likumisko pārstāvju (turpmāk - Vecāku) un darbinieku tiesības, pienākumus, rīcību un atbildību, vecāku un iestādes līdzdarbības formas, izglītojamo uzvedības noteikumus iestādē, tās teritorijā un iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos, iestādes darbības un izglītības procesa organizāciju, izglītojamo profilaktiskās veselības aprūpes nodrošināšanu un pirmās palīdzības pieejamību iestādē, kā arī noteikumus par rīcību ārkārtas situācijās.
2. Noteikumu ievērošana veicina drošu Iestādes vidi, pozitīvas un cieņpilnas attiecības, katra izglītojamā izaugsmi atbilstoši viņa spējām savam un sabiedrības labumam.
3. Šo noteikumu ievērošana ir obligāta visiem izglītojamiem, Vecākiem, pedagogiem un pārējiem Iestādes darbiniekiem., kuri atrodas Iestādē vai tās teritorijā.

### **II. Vispārējie jautājumi kārtības un mācību darba nodrošinājumam**

4. Iestādes ieejas durvis atver plkst.7.00 un slēdz plkst.19.00. Pirmssvētku dienās Iestādes darba laiks ir saīsināts par divām stundām, attiecīgi no 7.00 - 17.00.

5. Izglītojamo iekļūšana un izkļūšana no Iestādes teritorijas iespējama, zvanot pie ieejas vārtiņiem ar zvana pogu, kur pēc saņemtas atbildes, kas vēlas ienākt/iziet no Iestādes, vārtus atver Iestādes ēkas dežurants.
6. Izglītojamiem un viņu Vecākiem netiek izsniegti vārtu čipi.
7. Izglītojamo iekļūšana Iestādē iespējama:
  - 7.1. pa centrālajām Iestādes durvīm, izmantojot durvju kodu;
  - 7.2. pa Iestādes durvīm, kas atrodas pie pirmsskolas grupas “Ķipari”, izmantojot durvju kodu.
8. Iestāde piedāvā izglītojamiem Iestādē ierasties un mājup doties ar skolēnu autobusu, kura maršrutu un pieturvietas tiek nosūtītas izglītojamo Vecākiem skolvadības sistēmā e-klase, uzsākot mācību gadu, kā arī tās publicēts Iestādes mājas lapā, sadaļā - Vecākiem.
9. Pedagogi Iestādē ierodas ne vēlāk kā 20 minūtes pirms pirmās kontaktstundas sākuma.
10. Izglītojamie ierodas Iestādē sākot no 8.00, bet ne vēlāk kā plkst. 8.30.
11. Vecāki Iestādē ierodas uz pasākumiem, kuros paredzēta Vecāku dalība, uz iepriekš pieteiktu un saskaņotu tikšanos ar Iestādes darbinieku un sapulcēm, kurās aicināti Vecāki.
12. Vecāku individuālās sarunas ar pedagogu iepriekš obligāti jāaskaņo skolvadības sistēmā e-klase. Saskaņošanas procesā abas puses vienojas par savstarpēji izdevīgu sarunas laiku un tēmu, kas tiks apspriesta.
13. Pedagogi/darbinieki sniedz informāciju ēkas dežurantam par uzaicināto personu, kas konkrētajā dienā/laikā ir uzaicināts ierasties Iestādē.
14. 1.klases izglītojamo Vecāki, uzsākot mācību gadu, līdz 10 darba dienām, bērna adaptācijas periodā Iestādē, var pavadīt savu bērnu līdz 1.klases garderobes telpai, kā arī sagaidīt tur savu bērnu pēc mācību stundām.
15. Pirmā mācību stunda sākas plkst. 9.00. Mācību stundu garums 40 minūtes.
 

Stundu laiki:

Rīta rosme 8:20 – 8:50, izņemot pirmdienās, kad plānots audzināšanas rīts 8:45-9:00

0. stunda 8:10 – 8:50

1.stunda 9:00-9:40

Brokastu laiks

2.stunda 10:00-10:40

3.stunda 10:50-11:30

Pusdienas 1.-3.klasei 11:30-12:20

4.stunda 11:40-12:20

Pusdienas 4.-6.klasei 12:20-13:00

5.stunda 12:20-13:00

6.stunda 13:10-13:50

7.stunda 14:00-14:40

Launags 14:40-15:15

8.stunda 15:15-15:55

Stundu laiki pirmssvētku dienās:

Rīta rosme 8:20 – 8:50, izņemot pirmdienās, kad plānots audzināšanas rīts 8:45-9:00

0. stunda 8:20 – 8:50

1.stunda 9:00-9:30

Brokastu laiks

2.stunda 9:50-10:20

3.stunda 10:30-11:00

Pusdienas 1.-3.klasei 11:10-11:40  
4.stunda 11:10-11:40  
Pusdienas 4.-6.klasei 11:50-12:20  
5.stunda 11:50-12:20  
6.stunda 12:30-13:10  
7.stunda 13:20-13:50  
8.stunda 14:00-14:30

16. Klašu telpas atslēdz mācību priekšmetu pedagogs, kuram konkrētajā telpā ir pirmā mācību, interešu izglītības, fakultatīvā stunda, konsultācija vai Audzināšanas rīts.
17. Iestādes darbinieks klašu telpu:
  - 17.1. aizslēdz, kad beidz darbu konkrētajā telpā;
  - 17.2. nodod Iestādes telpu nākošajam darbiniekam, kas konkrētajā telpā strādās uzreiz pēc viņa.
18. Pedagoģi nodrošina kārtību mācību stundas un nodarbību laikā;
18. Iestāde savā darbībā, tai skaitā informācijas aprītei, izmanto elektronisko skolvadības sistēmu e-klase, e-pastu, Google diska formu u.c. elektroniskās saziņas veidus.
19. Izglītojamā obligātā dokumentācija ir skolēna apliecība, dienasgrāmata (1.-3.klasei) un liecība.
20. Katru darba dienu (vai, ja klases audzinātājs ir noteicis citu kārtību), izglītojamais vai tā Vecāks, līdz plkst. 8:30 sniedz informāciju par izglītojamā brokastu, launaga un mājās došanās kārtību. Klases audzinātājs šo informāciju līdz plkst.8:50 ieraksta Iestādes noteiktajā Google izklājlapp. Izmaiņas pēc 8:50 tiek veiktas tikai saskaņojot ar direktoru.
21. Ierodoties Iestādē izglītojamais uzreiz nodod mobilo telefonu, viedpulkstenu u.c. saziņas ierīces ēkas dežurāntam glabāšanā. Izglītojamais tos paņem, noslēdzot mācību dienu Iestādē, tikai brīdī, kad dodas mājās/uz skolēnu autobusu. Izglītojamais ir atbildīgs par drošu savas personīgās viedierīces ievietošanu tam paredzētajā uzglabāšanas kastē un izņemšanu no tās pēc mācību stundām. Izglītojamam aizliegts ņemt un lietot cita izglītojamā viedierīces.
22. Ja izglītojamajam viedierīce ir nepieciešama veselības stāvokļa monitorēšanai, tad to var izmantot mācību procesa laikā, Vecākiem to saskaņojot ar Iestādes māsu bērnu aprūpi un klases audzinātāju.
23. Ārkārtas gadījumā izglītojamais ar Vecākiem var sazināties starpbrīdī, saskaņojot to ar klases audzinātāju.
24. Ārkārtas gadījumā izglītojamā Vecāki var sazināties ar klases audzinātāju vai zvanot uz Iestādes administrācijas tālruna numuru - 67934165 .
25. Iestādē izglītojamiem ir nodrošināta brīva piekļuve dzeramajam ūdenim, ko katrs izglītojamais pilda savā personīgajā ūdens pudelē. Ūdens pudele nevar būt no stikla vai cita viegli plīstoša materiāla.
26. Mācību stundas notiek atbilstoši Iestādes direktora ar rīkojumu apstiprinātam mācību stundu, interešu izglītības, fakultatīvo nodarbību un konsultāciju sarakstam.
27. Mācību priekšmetu stundu, fakultatīvo nodarbību, interešu izglītības nodarbību, konsultāciju nodarbību saraksti izlikti skolas informatīvajos stendos, ievadīti skolvadības sistēmā e-klase elektroniskajos žurnālos.
28. Izglītojamie, pedagoģi un Vecāki ar izmaiņām mācību stundu un nodarbību sarakstā iepazīstas skolvadības sistēmas e-klase pastā un/vai dienasgrāmatas sadaļā un/vai Iestādē pie informācijas stendiem. Izmaiņas stundu sarakstā direktora vietnieks izglītības jomā publicē iepriekšējā dienā/-ās vai pēc iespējas ātrāk pēc pedagoga prombūtnes vai cita fakta, kas rada izmaiņas, saņemšanas.

29. Interesu izglītības nodarbību izmaiņas, iepriekš saskaņojot ar direktores vietnieci audzināšanas jomā, paziņo interešu izglītības pulciņa vadītājs, sniedzot ziņu izglītojamiem un viņu Vecākiem skolvadības sistemā e-klase. Informāciju pedagogs sniedz iepriekšējā dienā/-ās vai pēc iespējas ātrāk, kad zināms par pedagoga prombūtni vai citu faktu, kas rada konkrētās izmaiņas.
30. Mācību stundas un nodarbības tiek organizētas Iestādes telpās ar izņēmumiem, kad mācību process vai pasākums tiek plānots citā iepriekš norādītajā adresē, telpā, kā arī Iestādes teritorijā vai citā norādītajā vietā;
31. Iestādē 1.-3.klašu grupām tiek organizēta pagarinātās dienas grupa. Par sava bērna dalību pagarinātās dienas grupā, Vecāki, katra mācību gada sākumā, iesniedz Iestādei iesniegumu.
32. Pagarinātās dienas grupas darbs tiek nodrošināts atbilstoši direktora apstiprinātajiem noteikumiem - "Mārupes novada pašvaldības Salas sākumskolas pagarinātās dienas grupas kārtība". Ar Iestādes iekšējo normatīvo dokumentu var iepazīties Iestādes mājas lapā [www.salassakumskola.lv](http://www.salassakumskola.lv).
33. Mācību stundām, konsultācijām, interešu izglītības pulciņu, fakultatīvajām nodarbībām vai pasākumiem beidzoties, izglītojamie:
  - 34.1. 1.-3. klašu izglītojamie, pamatojoties uz vecāku iesniegumiem, dodas uz pagarinātās dienas grupas, interešu izglītības nodarbībām vai uzreiz mājup;
  - 34.2. 4.–6. klašu izglītojamie apmeklē interešu izglītības nodarbības, konsultācijas un/vai dodas mājup patstāvīgi, vecāku pavadībā vai ar skolēnu autobusu, ievērojot tuvākā autobusa atiešanas laiku..
33. Iestādes ārpusstundu pasākumi notiek pēc iepriekš sastādīta plāna, par kuru reizi mēnesī tiek informēti izglītojamie, Vecāki un Iestādes pedagogi, saņemot ziņu skolvadības sistēmā e-klase un skolas informācijas stendos.
34. Izglītojamie, pedagogi un Vecāki par izmaiņām ārpusstundu pasākumos var iepazīties skolvadības sistēmas e-klase pastā un/vai Iestādē pie informācijas stenda.
35. Klases ārpusstundu pasākumus klases audzinātāja saskaņo ar direktores vietnieci audzināšanas jomā ne vēlāk kā divas nedēļas pirms pasākuma norises, uzrādot pasākuma norises plānu, laiku, vietu un citu nepieciešamo informāciju, kas attiecas uz plānotā pasākumu norisi.
36. Klases ārpusstundu pasākums norit saskaņotajā telpā vai vietā/teritorijā. Par drošību un kārtību klases pasākumu laikā atbild klases audzinātājs.
37. Klases ārpusstundu pasākumam beidzoties, atbildīgajam par pasākumu attiecīgā telpa/vieta inventārs un materiāli jāatstāj tādā kārtībā, kādā tie tika saņemti.
38. Visos Iestādes un klases rīkotajos pasākumos klase piedalās kopā ar klases audzinātāju. Klases audzinātāja prombūtnes laikā kopā ar klasi ir ar Iestādes direktora vietnieci audzināšanas jomā saskaņots pedagogs.
39. Par drošību un kārtību Iestādes organizētajos pasākumos atbild pasākuma organizators, nepieciešamības gadījumā piesaistot pašvaldības policiju un izglītojamā Vecākus. Klases audzinātājs ir līdzatbildīgs par savas klases kārtības nodrošināšanu pasākumu laikā.
40. Iestādes pasākumos vai izglītojamā jubilejas gadījumā Vecāki, saskaņojot ar klases audzinātāju, var uz Iestādi izglītojamam līdzī dot cienastu. Svētku cienastam neizvelēties neveselīgus pārtikas produktus (treknus konditorejas izstrādājumus, čipšus, saldinātus dzērienus u.c.). Pievērst uzmanību derīguma termiņam, kam ir jābūt norādītam uz iepakojuma. Atļauts nest tikai fasētus produktus (izņemot augļus un dārzeņus), kuri nav gatavoti mājas apstākļos.
41. Iestāde neatbild par izglītojamā dārglietām (ķēdīte, auskari, gredzeni utml.), kā arī citām personīgajām mantām, ko izglītojamais paņēmis līdzī uz skolu.

42. Ja izglītojamais uz Iestādi atbrauc ar velosipēdu, skrejriteni, elektrisko skrejriteni, skrituļdēli, skrituļslidām un citiem šāda veida pārvietošanās līdzekļiem, tad obligāti jābūt līdzī ar aizsargķiveri un atbilstošam pārējam aprīkojumam. Braucamrīki jānovieto tiem speciāli ierīkotajā novietnē. Aizsargķivere un aprīkojums izglītojamam jānovieto katram savā garderobes skapītī. Par velosipēdu, skrejriteni, elektrisko skrejriteni, skrituļdēli, skrituļslidām un citiem šāda veida pārvietošanās līdzekļiem, kā arī aizsargķiveri un pārējo aprīkojumu Iestāde neuzņemas atbildību.
43. Uz Iestādes plānotajiem un/vai organizētajiem pasākumiem vai ekskursijām ārpus Iestādes izglītojamie dodas, ja izglītojamā Vecāki, saņemot informāciju par pasākumu, ar savu parakstu apstiprinājuši piekrišanu par piedalīšanos tajos.
44. Iestādes organizētajos pasākumos Iestādē, tās teritorijā vai ārpus tās, kurās piedalās arī izglītojamā Vecāki, atbildību par izglītojamā drošību, veselību uzņemas izglītojamā Vecāki.
45. Pasākumos, kuros Iestāde piedalās vai organizē ārpus Iestādes, kuros nepiedalās izglītojamā Vecāki, ja izglītojamais no pedagoga puses saņem trīs pamatotus aizrādījumus par viņa uzvedību, rīcību utml., nekavējoties tiek informēti izglītojamā Vecāki un, izvērtējot situāciju, tiek lemts par turpmāko izglītojamā dalību šāda veida pasākumos, informējot par lēmumu izglītojamā Vecākus.
46. Iestādes apmeklējums izglītojamiem ir obligāts katru darba dienu, izņemot saslimšanas gadījumus.
47. Ja izglītojamais vairāk kā trīs darba dienas pēc kārtas nav apmeklējis Iestādi un tai nav informācijas par neierašanās iemeslu vai iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu, Iestāde par to informē Mārupes novada pašvaldības sociālo dienestu, lai tas atbilstoši savai kompetencei koordinētu Iestādes neapmeklēšanas cēloņu novēršanu, ja tas nepieciešams, un informētu par izglītojamo arī citas institūcijas atbilstoši to kompetencei.
48. Neattaisnoti mācību nodarbību kavējumi izglītojamiem nav pieļaujami.
49. Par attaisnojošiem kavējumiem uzskatāmi:
  - 50.1. kavējumi, kurus apliecina ārsta izsniegta zīme vai medicīniskās iestādes izdota izziņa par tās apmeklējumu;
  - 50.2. kavējumi līdz piecām dienām, kuri rakstiski no Vecāku puses iesniegti Iestādei skolvadības sistēmas e-klase kavējumu pieteikšanas sadaļā;
  - 50.3. ja izdots direktora rīkojums vai saņemts administrācijas pārstāvja/pedagoga ziņojums skolvadības sistēmā e-klase par izglītojamā dalību kādā Iestādes organizētā vai atbalstotā pasākumā.
50. Kavējumus attaisnojoši dokumenti jāiesniedz uzreiz tajā dienā, kad izglītojamais atgriežas Iestādē, pretējā gadījumā kavējumi tiek uzskatīti par neattaisnotiem.
51. Kavējums tiek attaisnots tajā brīdī, kad klases audzinātājs ievada informāciju skolvadības sistēmā e-klase, pēc atbilstošā dokumenta saņemšanas. Klases audzinātājs skolvadības sistēmas e-klase sadaļā "Zīmju reģistrs" ieraksta attaisnotā kavējuma pamatojumu.
52. Ja izglītojamais nav ieradies Iestādē un nav saņemta informācija par neierašanās iemeslu, klases audzinātājs mācību dienas laikā sazinās ar izglītojamā Vecākiem, lai noskaidrotu kavējuma iemeslu.
53. Ja izglītojamies Iestādē atgriežas pēc slimības un no rīta ierodoties netiek iesniegta ārsta izziņa par izglītojamā veselības stāvokli, izglītojamais netiek uzņemts klasē un klases audzinātājs sazinās ar Vecākiem.
54. Sešas un vairāk nokavētas mācību dienas slimības dēļ tiek attaisnotas tikai ar ārsta izsniegtu izziņu.

55. Ja izglītojamais no Iestādes nosūtīts mājās medicīnisku iemeslu dēļ (paaugstināta ķermeņa temperatūra, vēdera sāpes, diareja, aizdomas par konjunktivītu, infekciozas izcelsmes izsitumiem u.c. saslimšanas simptomi), atsākt apmeklēt Iestādi drīkst tikai vesels bērns-bez slimības pazīmēm. Ja izglītojamais Iestādē atgriežas ar slimības pazīmēm, tad nepieciešama ārsta zīme, kura apliecina, ka bērns nav infekciosts citiem izglītojamiem. Ja izglītojamais atgriežas Iestādē ar slimības simptomiem un bez ārsta zīmes, tad klases audzinātājs ir tiesīgs bērnu neuzņemt klasē un sniedz informāciju Iestādes māšai bērnu aprūpē.
56. Ārsta zīme nepieciešama, ja izglītojamam Iestādē jāievēro kādas īpašas rekomendācijas, piemēram, sporta nodarbību apmeklējuma u.c. gadījumos.
57. Ja izglītojamais slimības dēļ bieži (vairāk par piecām reizēm semestrī) kavē Iestādes apmeklējumu līdz 3 dienām, ceturrtā kavējuma reizē Vecāks Iestādei iesniedz ārsta zīmi par izglītojamā veselības stāvokli.
58. Vecāku lūgumu attaisnot mācību stundu kavējumus ģimenes vai citu nekonkretizētu iemeslu dēļ klases audzinātājs drīkst attaisnot ne vairāk kā 5 dienas mēnesī.
59. Mācību priekšmeta pedagogs izglītojamā kavējumu reģistrē e-klases žurnālā ar apzīmējumu "n" katras mācību stundas sākumā.
60. Ja izglītojamais nokavē vairāk par 5 minūtēm no stundas sākuma un pedagogs e-klases žurnālā jau ir veicis ierakstu "n", tad tas netiek labots. Ja izglītojamais nokavē mazāk kā 5 minūtes no stundas sākuma un pedagogs e-klases žurnālā jau ir veicis ierakstu "n", tad tas tiek izņemts. Šādā gadījumā pedagogs veic ierakstu par noteikumu pārkāpumu e-klases uzvedības žurnālā.
61. Mācību priekšmeta pedagogs, kura rīcībā ilgstoši nav ziņu par izglītojamo prombūtnes iemesliem mācību stundā, sazinās ar klases audzinātāju.
62. Klases audzinātājam ar Iestādes atbalsta personālu vai Iestādes administrāciju ir tiesības pārbaudīt un izvērtēt iesniegtos kavējumu attaisnojošos dokumentus, lai lemtu, vai kavējuma iemesls uzskatāms par attaisnojamo.
63. Ja izglītojamais nav apmeklējis Iestādi attaisnojošu iemeslu dēļ, kas nav saistīti ar veselības problēmām, kā arī neattaisnotu iemeslu dēļ, tad neapgūto mācību vielu apgūst patstāvīgi, sekojot attiecīgās kavētās dienas vai kavēto mācību stundu ierakstiem skolvadības sistēmā e-klase.
64. Ja izglītojamais Iestādi kavējis veselības problēmu dēļ, tad neapgūto mācību vielu apgūst gan patstāvīgi, gan ar pedagogu, piesakoties un apmeklējot konsultācijas.
65. Ja Iestādē ir pamatotas aizdomas, ka pārkāptas tā izglītojamā tiesības, kas bez attaisnojoša iemesla neapmeklē Iestādi, Iestādes administrācija par to informē pašvaldības kompetentās iestādes.
66. Saskaņā ar Izglītības likuma 51.pantu un Bērnu tiesību aizsardzības likuma 6. un 73.pantu, gadījumos, kad Iestādē radušās aizdomas par to, ka Vecāki pret bērnu izturas vardarbīgi, Iestādei par to jāziņo Mārupes novada pašvaldības bāriņtiesai un/vai policijai. Ja tiek konstatēta situācija, ka ģimenē bērnam netiek nodrošināta atbilstoša aprūpe un audzināšana, Iestāde var vērsties Mārupes novada pašvaldības sociālajā dienestā vai bāriņtiesā.

### **III. Izglītojamo un Vecāku tiesības, pienākumi un uzvedības noteikumi Iestādē, tās teritorijā un Iestādes organizētajos pasākumos**

#### **67. Izglītojamā tiesības:**

- 67.1. uz valsts un pašvaldības apmaksātu pamatizglītības ieguvi;
- 67.2. iegūt kvalitatīvas zināšanas mācību priekšmetos, atbilstoši valsts pamatizglītības standartam, lai spētu turpināt mācības nākošajā izglītības līmenī, atbilstoši savām spējām un interesēm;

- 67.3. mācību un audzināšanas procesā brīvi un korekti izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, neaizskarot citu personu cieņu un godu;
- 67.4. tiesības uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās;
- 67.5. saņemt motivētu zināšanu, prasmju un iemaņu novērtējumu;
- 67.6. saņemt informāciju par visiem ar izglītības procesa nodrošināšanu saistītiem jautājumiem;
- 67.7. tiesības mācību procesā izmantot Iestādes telpas, mācību līdzekļus un inventāru, mācību grāmatas, citu mācību procesam nepieciešamo literatūru;
- 67.8. tiesības piedalīties fakultatīvajās nodarbībās, saņemt skaidrojumus, konsultācijas mācību vielas apgūvē, piedalīties interešu izglītības un ārpusstundu nodarbībās;
- 67.9. lūgt padomu, aizstāvību un atbalstu no Iestādes darbiniekiem un citiem izglītojamiem;
- 67.10. prasīt cienīgu un korektu izturēšanos pret sevi;
- 67.11. pārstāvēt Iestādi dažāda mēroga pasākumos, konkursos, skatēs utt.
- 67.12. informēt pedagogus vai Iestādes darbiniekus par nepieņemamu rīcību, domstarpību gadījumā lūgt palīdzību Iestādes darbiniekiem;
- 67.13. tiesības uz nodrošinātu veselības un dzīvības aizsardzību, dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem Iestādē, tās teritorijā un organizētajos pasākumos;
- 67.14. koleģiāli izvērtēt citu izglītojamo uzvedību, palīdzēt izvērtēt situāciju;
- 67.15. tiesības izteikt priekšlikumus Iestādes darba pilnveidošanai, ieteikt vēlamos pasākumus mācību darba un ārpusstundu pasākumu organizēšanā;
- 67.16. tiesības piedalīties Iestādes pašpārvaldes darbā;
- 67.17. saņemt profilaktisko veselības aprūpi un pirmo palīdzību Iestādē un tās organizētajos pasākumos;
- 67.18. saņemt izglītojamam paredzētos ēdināšanas pakalpojumus, informāciju par ēdināšanu.

#### **68. Izglītojamam ir pienākums:**

- 68.1. ar cieņu izturēties pret Latvijas valsti, tās Satversmi, vēsturi, sabiedrību, ģimeni, valsts simboliem un latviešu valodu;
- 68.2. mācīties atbilstoši savām spējām, lai apgūtu pamatizglītības programmas, apguvei paredzēto laiku pilnībā izmantojot mācību satura apguvei;
- 68.3. regulāri piedalīties mācību procesā, izrādīt iniciatīvu zināšanu un prasmju apgūvē, ievērot izglītojamiem izvirzītās prasības, kas nepieciešamas mācību procesa kvalitatīvai norisei;
- 68.4. uz mācību stundām ierasties savlaicīgi, līdz ņemot visus mācību procesam nepieciešamos individuālos mācību līdzekļus un piederumus. 1.-3.klašu izglītojamiem līdz jābūt arī dienasgrāmatai, kurā ierakstīts mācību stundu saraksts, uzdotā mācību viela. Izglītojamam, pēc pedagoga pieprasījuma, ir jāuzrāda dienasgrāmata

- 68.5. uz mācību priekšmeta "Sports un veselība" nodarbībām ierasties ar sporta nodarbībām atbilstošu apģērbu. Par atbilstošu apģērbu izglītojamais informē, uzsākot mācības Iestādē.
- 68.6. mācību stundās un nodarbībās pilnībā nodoties darbam, netraucēt citus izglītojamais un pedagogus ar sarunām, kas neattiecas uz mācību darbu;
- 68.7. ievērot izglītības iestādes iekšējos normatīvos aktus, tajā skaitā šos noteikumus, drošības instrukcijas u.c.;
- 68.8. uzvesties un darboties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām morāles un ētikas normām, atbilstoši savam vecumam;
- 68.9. emocionāli un fiziski neaizskart izglītojamais, pedagogus, darbiniekus, citas personas, ievērot to tiesības;
- 68.10. ar cieņu izturēties pret pedagogiem un skolasbiedriem, Iestādes darbiniekiem, kā arī pret jebkuru Iestādē vai tās teritorijā atrodošos personu, respektēt citu viedokli;
- 68.11. saudzīgi izturēties pret apkārtējo vidi un materiālajām vērtībām;
- 68.12. rūpīgi izturēties pret saviem individuālajiem mācību materiāliem, uzturēt kārtību vietā, kur tie atrodas un kur ar tiem strādā;
- 68.13. iepazīties un sekot līdzi Iestādes informācijas stendā un/vai skolvadības sistēmā e-klase izvietotajai/publicētajai informācijai.
- 68.14. rūpēties par Iestādes prestižu, cienīt skolas tradīcijas;
- 68.15. būt savstarpēji laipniem, taktiskiem un pieklājīgiem, nelietot necenzētus vārdus;
- 68.16. neprovocēt klasesbiedrus un pedagogus uz konfliktsituācijām;
- 68.17. neapdraudēt savu un citu personu veselību, drošību un dzīvību;
- 68.18. aizrādījuma gadījumā nekavējoties pārtraukt darbību, par kuru ir aizrādījums;
- 68.19. atbildēt par savu rīcību, mācību darba rezultātiem, uzvedību un pilnveidot pašdisciplīnu;
- 68.20. Iestādē ierasties – ikdienišķā (sporta tērps nav ikdienas apģērbs, bet apģērbs sporta aktivitātēm), tīrā un kārtīgā apģērbā - tam jābūt bez cilvēka cieņu aizskarošiem uzrakstiem vai zīmējumiem, bez izteikti atkailinātām ķermeņa daļām;
- 68.21. ierodoties Iestādē, virsdrēbes tiek atstātas garderobes skapītī. Mācību telpās un gaitenēs neuzturēties virsdrēbēs un ar galvassegām;
- 68.22. Iestādē ierasties tīram, sakoptam, lietot maiņas apavus;
- 68.23. Izglītojamam ar gariem matiem matu sakārtojumam jābūt saņemtam. Valējs matu sakārtojums pieļaujams tikai svētku reizēs;
- 68.24. svētkos un pārstāvēt skolu dažādos konkursos, olimpiādēs, kā arī citos svinīgos pasākumos, tajā skaitā nākot uz valsts pārbaudes darbiem, Iestādē ierasties svētku tērpos. Zēniem – krekls un tumšas bikses, meitenēm – blūze vai krekls un tumši svārki, kleita vai bikses; apģērbam un apaviem jābūt tīram, kārtīgam un lietīšķam.
- 68.25. veidot un uzturēt Iestādes tradīcijas, piedalīties interešu izglītības nodarbībās un Iestādes organizētajos pasākumos;
- 68.26. pārstāvēt Iestādi sporta sacensībās, olimpiādēs, skatēs, konkursos u.c. pasākumos, atbilstoši spējām un interesēm;

- 68.27. saudzēt apkārtējo vidi un Iestādes inventāru un atlīdzināt materiālos zaudējumus, ja tādi radušies (launprātīgas mantas vai inventāra bojāšanas gadījumā materiālos zaudējumus pilnā apmērā atlīdzina Vecāki, pēc Iestādes sastādītā akta);
- 68.28. mācību gada beigās vai beidzot mācības Iestādē, nodot labi saglabātas izglītojamam izsniegtās mācību grāmatas;
- 68.29. piedalīties Iestādes vides uzkopšanā un sakārtošanā;
- 68.30. ievērot un pildīt pedagogu norādījumus, Iestādes administrācijas rīkojumus, skolas padomes un pedagoģiskās padomes lēmumus;
- 68.31. regulāri un savlaicīgi informēt Vecākus par savām sekmēm mācībās un skolas prasībām;
- 68.32. 1.-3.klases izglītojamam vienu reizi nedēļā, pēc klases audzinātāja pieprasījuma, jāiesniedz parakstīt dienasgrāmatu.

### **69. Izglītojamo noteikumi mācību stundās/nodarbībās:**

- 69.1. pēc ienākšanas klasē katrs izglītojamais ieņem savu darba vietu. Izglītojamie, kuri ir nokavējuši mācību stundas sākumu, atvairinās par stundas traucējumu un ar pedagoga atļauju klusi ieņem savu darba vietu;
- 69.2. izglītojamie ievēro mācību kabinetu iekšējas kārtības noteikumus;
- 69.3. izglītojamais uz mācību stundām/nodarbībām ierodas tām sagatavojies: ar nepieciešamajiem mācību piederumiem, mācību līdzekļiem, 1.-3. klašu grupās ar dienasgrāmatu;
- 69.4. mācību stundas/nodarbības laikā uz sola ir mācību piederumi, mācību līdzekļi tikai konkrētai mācību stundai, 1.-3.klašu izglītojamiem arī dienasgrāmata;
- 69.5. mācību stundu/nodarbību laikā izglītojamais precīzi ievēro pedagoga norādījumus par mācību līdzekļu lietošanu;
- 69.6. izglītojamie mācību stundu/nodarbību laikā ievēro disciplīnu un klusumu, ar savu uzvedību netraucē klases biedru un pedagoga darbu;
- 69.7. ja izglītojamais attaisnojošu iemeslu dēļ nav sagatavojies mācību stundai/nodarbībai, viņš, pirms stundas sākuma, to dara zināmu pedagogam;
- 69.8. mācību stundas/nodarbības laikā, mācību telpu atstāj tikai ar pedagoga atļauju;
- 69.9. mācību stundas/nodarbības laikā izglītojamais nedrīkst ēst un dzert, košļāt košļājamo gumiju, lietot ierīces, kas nav paredzētas mācību procesa apguvei;
- 69.10. mobilie telefoni Iestādē tiek izmantoti tikai ar pedagoga atļauju mācību procesa nolūkiem;
- 69.11. par mācību stundas/nodarbības beigām paziņo pedagogs, izglītojamie, pēc pedagoga sniegtās ziņas, sakārto savas darba vietas un atstāj telpu, lai starpbrīža laikā varētu izvēdināt telpu;
- 69.12. stundu/nodarbību laikā izglītojamais nedrīkst nodarboties ar mācību procesu nesaistītām lietām;
- 69.13. Sports un veselība mācību priekšmeta stundās jāierodas sporta tērpā un sporta apavos. Ja izglītojamais attaisnojošu iemeslu dēļ nevar piedalīties praktisku uzdevumu veikšanā mācību stundā, tad viņam jāatrodas kopā ar klasi sporta zālē vai āra teritorijā, kur norit Sports un veselība mācību priekšmeta stunda (sporta apavos). Pedagogs var uzdot pildīt teorijas uzdevumus;
- 69.14. atrodoties Iestādē vai tās teritorijā obligāti jāievēro visu Iestādes darbinieku aizrādījumi.

## **70. Izglītojamā uzvedības noteikumi, atrodoties Iestādes ārā teritorijā:**

70.1. izmantot Iestādes teritorijā esošās rotaļu ierīces un inventāru var tikai ar Iestādes pedagoga/darbinieka atļauju;

70.2. bērnu rotaļu laukumus var izmantot atbilstoši noteiktajai vecuma grupai;

70.3. izglītojamiem jāievēro rotaļu un spēļu noteikumi.

70.4. nekavējoties ziņot Iestādes pedagogam/darbiniekam par nepazīstamu personu atrašanos teritorijā;

70.5. ja rotaļu laikā pāri žogam pārkrīt kāda rotaļlieta (piem., bumba), par to jāinformē Iestādes pedagogs/darbinieks. Aizliegts tai doties pakal patstāvīgi.

70.6. ieraugot teritorijā ko neparastu (dzīvniekus, priekšmetus, aizdomīgus cilvēkus u.c.), tiem nedrīkst tuvoties, un nekavējoties ziņa jāsniedz Iestādes pedagogam/darbiniekam;

70.7. nedrīkst rāpties vai lekt pāri nožogojumiem un atbalsta sienām;

70.8. pēc aktivitātēm Iestādes teritorijā, tajā skaitā nojumēs, izmantotais inventārs, mācību līdzekļi u.c. izmantotie priekšmeti jāsakārto un jānoliek tiem paredzētajā vietā.

70.9. izglītojamo mācību process, starpbrīži Iestādes teritorijā vai citā ārtelpā tiek nodrošināti atbilstošos laika apstākļos, nepieciešamības gadījumā pedagoģiskajam personālam ar Iestādes māsu bērnu aprūpē, izvērtējot laika apstākļu piemērotību:

70.9.1. ja gaisa temperatūra ir zemāka par  $-10\text{ }^{\circ}\text{C}$ , pastaigas svaigā gaisā netiek organizētas izglītojamiem, kas jaunāki par 3 gadiem;

70.9.2. ja gaisa temperatūra ir zemāka par  $-15\text{ }^{\circ}\text{C}$ , pastaigas svaigā gaisā netiek organizētas izglītojamiem, kas vecāki par 3 gadiem;

70.9.3. dodoties ārā tiek izvērtēts vēja brāzmu stiprums – pastaigā vai citās ārā aktivitātēs drīkst doties, ja vēja brāzmas nepārsniedz 15 m sekundē (pamatojoties uz Latvijas vides, ģeoloģijas un meteoroloģijas centra laika apstākļu bīstamības klasifikatoru);

70.9.4. dodoties ārā tiek izvērtēts lietus stiprums un intensitāte – ārā nedodas, ja nokrišņu daudzums sasniedz 30mm mazāk nekā vienas stundas laikā (stiprs lietus) vai 50mm mazāk nekā 12 stundu laikā (pamatojoties uz Latvijas vides, ģeoloģijas un meteoroloģijas centra laika apstākļu bīstamības klasifikatoru);

70.9.5. dodoties ārā tiek izvērtēta snigšana - ja ir ļoti intensīvas sniegs, nokrišņu daudzums sasniedz 20mm un vairāk periodā līdz 12 stundām, kā arī, ja sniegpuenis ar vēja ātrumu, kurš pārsniedz 15 m sekundē – ārā nedodas (pamatojoties uz Latvijas vides, ģeoloģijas un meteoroloģijas centra laika apstākļu bīstamības klasifikatoru);

70.9.6. dodoties ārā tiek izvērtēts apledojuums - ja apledojuma biežums nepārsniedz 6-9mm diametrā, tad ārā pastaigā drīkst doties, ievērojot nepieciešamos piesardzības pasākumus (pamatojoties uz Latvijas vides, ģeoloģijas un meteoroloģijas centra laika apstākļu bīstamības klasifikatoru);

70.9.7. spēcīga negaisa laikā vēlams atrasties iekštelpās.

## **71. Izglītojamo noteikumi starpbrīžos:**

71.1. izglītojamie starpbrīžos pārvietojas uz to Iestādes gaitenā telpu, kur notiks nākamā mācību stunda vai atbilstoši pedagoga norādījumiem;

71.2. izglītojamie mācību klasē/telpā var atrasties tikai pedagoga klātbūtnē, kas šajā laikā atbild par klases/telpas kārtību un izglītojamo drošību šajā laikā;

71.3. uzturoties mācību klasē/telpā, izglītojamie ievēro klases/telpas kārtību, šajā laikā nav atļauts aiztikt klasesbiedru personīgās mantas, bojāt Iestādes inventāru, mācību līdzekļus;

- 71.4. izglītojamiem aizliegts drūzmēties, skriet, grūstīties, īpaši pie logiem, kāpnēm, kliegāt un citādi radīt traucējošas skaņas, kā arī bez vajadzības uzturēties palīgtelpās – tualetē, roku mazgāšanas telpā, sporta ģērbtuvēs u.c.;
- 71.5. starpbrīžos pēc pusdienām 1.-6.klases izglītojamie atbilstošos laika apstākļos dodas Iestādes teritorijā, pavadīt šo laiku āra aktivitātēs svaigā gaisā. 1.-3.klašu izglītojamie ārā dodas tikai klases audzinātāja vai cita pedagoga pavadībā, kas uzrauga izglītojamo drošību un Iestādes inventāra kārtību;
- 71.6. Īsajos starpbrīžos izglītojamie nedodas āra aktivitātēs Iestādes teritorijā, bet uzturas Iestādes gaitēnos;
- 71.7. Pēc mācību stundām, gaidot skolēnu autobusu, 4.-6.klases izglītojamie uzturas Iestādes gaitēnos, garderobes telpās, ārtelpā vai apmeklē bibliotēku.
- 71.8. Neatbilstošos laika apstākļos, ja sporta zālē tajā laikā netiek vadīts mācību process, izglītojamie aktivitātēm var izmantot sporta zāli, ievērojot mācību priekšmeta "Sports un veselība" pedagoga noteikto kārtību.
- 71.9. jāatrodas atpūtai paredzētajā vietā, ko nosaka pedagogs, nav pieļaujams to patvaļīgi pamest;
- 71.10. izglītojamie nepiegružo un uztur kārtībā Iestādes telpas un teritoriju;

## **72. Izglītojamo noteikumi garderobes telpās:**

- 72.1. izglītojamiem Iestāde nodrošina katram savu garderobes skapīti. Visiem, izņemot 1.klases izglītojamiem, skapīši ir slēdzami;
- 72.2. izglītojamais skapītī glabā savas personīgās lietas, apģērbu, tajā skaitā maiņas apavus un apģērbu. Garderobes skapī nedrīkst uzglabāt ar mācību procesu nesaistītas lietas, inventāru, bīstamus priekšmetus utml.;
- 72.3. izglītojamam skapītis jāuztur kārtībā un aizslēgts;
- 72.4. skapīti nedrīkst aplīmēt, aprakstīt (gan no ārpuses, gan iekšpusē) vai savādāk mainīt tā izskatu;
- 72.5. uzsākot mācību gadu izglītojamam tiek izsniegta viena skapīša atslēga, kura, noslēdzot mācību gadu, jānodod Iestādei atpakaļ. Ja skapīša atslēga mācību gada laikā tiek nozaudēta, Iestāde izglītojamā Vecākiem izsniedz Iestādes rezerves atslēgu (kura jāatgriež Iestādei), lai varētu izgatavot jaunu dublikātu;
- 72.6. pirms skolēnu brīvlaika, izglītojamam skapītis ir jāiztukšo, lai brīvlaikā to Iestādes darbinieki varētu iztīrīt;
- 72.7. izglītojamo personīgās mantas, kas neatrodas skapītī un ir pamestas Iestādes telpās vai teritorijā, līdz kārtējam mācību brīvlaikam, tiek ievietotas pazaudēto mantu kastē. Brīvlaikā, pazaudēto mantu kaste tiek iztukšota, tajā atstātais apģērbs un apavi tiek nodots apģērbu un apavu konteinerā. Pārējās mantas atkritumu konteinerā.

## **73. Izglītojamo noteikumi dodoties un atrodoties ēdamzālē:**

- 73.1. uz ēdnīcu brokastīs patstāvīgi dodas tie izglītojamie, kas tām pieteikušies;
- 73.2. Izglītojamie, kas nedodas Iestādes organizētajās brokastīs uz ēdnīcu, šajā laikā, atrodoties klases telpā pie galda, drīkst apēst savas līdzīgi paņemtās brokastis;

- 73.3. Iestāde un Iestādes darbinieki nav atbildīgi par izglītojamo brokastu kastītes sastāvu un tā kvalitāti;
- 73.4. uz ēdnīcu pusdienās 1.-3.klašu izglītojamie dodas tā pedagoga pavadībā, pie kura ir notikusi iepriekšējā mācību stunda/nodarbība. 4.-6.klašu izglītojamie dodas patstāvīgi;
- 73.5. pusdienās kopā ar izglītojamiem ir arī klašu audzinātāji vai cits atbildīgais darbinieks, kas rūpējas par kārtības ievērošanu pusdienu laikā;
- 73.6. uz ēdnīcu launagā 1.-3.klašu izglītojamie dodas pagarinātās dienas grupas pedagoga pavadībā, 4.-6.klašu izglītojamie patstāvīgi, bet ne ātrāk kā pagarinātās grupas pedagogs. Pagarinātās dienas grupas pedagogs veic launaga pieteikumu kontroli;
- 73.7. pirms katras ēdienreizes katrs izglītojamais obligāti mazgā rokas;
- 73.8. pie galda jāsēžas uzmanīgi, negrūstoties;
- 73.9. maltītes laikā jāievēro kārtība, ēšanas kultūra, lai nerastos negadījumi, kas apdraudētu veselību;
- 73.10. ar ēdienu nedrīkst spēlēties;
- 73.11. Iestādei piedaloties programmā “Skolas piens un auglis”, katram izglītojamam pēc pusdienām tiek piedāvāta piena paciņa un/vai auglis. Katrs izglītojamais pēc pusdienām paņem vienu paciņu pienu un/vai vienu augli, ko var apēst uzreiz ēdnīcā vai ievietot savā somā vai garderobes skapītī vēlākam patēriņam. Ja izglītojamais nevēlas pienu un/vai augli, viņš to var arī neņemt, tas arī nav atdodams kādam citam izglītojamam.
- 73.12. No ēdnīcas nedrīkst izņest ēdienu, tajā skaitā maizi, izņemot programmas “Skolas piens un auglis” produktus.

#### **74. Izglītojamo noteikumi dodoties uz skolēnu autobusu un atrodoties tajā:**

- 74.1. izglītojamie (1.-3. klašu izglītojamie kopā ar pagarinātās dienas grupas pedagogu) sagaida autobusu, atrodoties Iestādes teritorijā;
- 74.2. par kārtību, sagaidot skolēnu autobusu, atbild pagarinātās dienas grupas skolotājs. Viņu rīkojumi un norādījumi ir saistoši visiem izglītojamiem, tajā skaitā 4.-6.klašu izglītojamiem;
- 74.3. piebraucot autobusam, tiek atvērti Iestādes ieejas vārti un izglītojamie uzreiz dodas autobusā, ieņem savu sēdvietu un piesprādzējas;
- 74.4. brauciena laikā aizliegts staigāt vai skraidīt pa autobusa salonu, apdraudot savu un citu pasažieru drošību;
- 74.5. aizliegts novērst autobusa šofera uzmanību ar klaigāšanu, trokšņošanu. Šofera norādījumi un aizrādījumi saistoši ikvienam pasažierim;
- 74.6. autobusā aizliegts lietot pārtikas produktus – ēst, dzert;
- 74.7. aizliegts bojāt un piegružot autobusa salonu;
- 74.8. pirms izkāpšanas no autobusa pārliecināties, vai visas personīgās mantas ir paņemtas;
- 74.9. izkāpjot no autobusa vai sagaidot autobusu savā pieturā, ievērot satiksmes drošības noteikumus;
- 74.10. izkāpjot no autobusa, aizliegts skriet pāri ceļam pirms autobuss ir izbraucis no pieturas;
- 74.11. šķērsojot ceļu, jāpārliecinās, vai tuvumā nav braucošs transportlīdzeklis.

#### **75. Izglītojamo vecāku tiesības:**

- 75.1. iepazīties ar Iestādes nolikumu, īstenotajām izglītības programmām u.c. Iestādes normatīvajiem dokumentiem;
- 75.2. saņemt informāciju par sava bērna dienas aktivitātēm, veselības stāvokļa izmaiņām, ja tādas novērotas, par ēdināšanu un citiem jautājumiem, kas saistīti ar izglītojamā audzināšanu un attīstību;
- 75.3. konsultēties ar Iestādē strādājošiem speciālistiem un saņemt viņu ieteikumus izglītojamā attīstības veicināšanai;
- 75.4. korektā veidā izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par Iestādes darba organizāciju, izglītības procesu, izteikt priekšlikumus Iestādes darba pilnveidošanai;
- 75.5. piedalīties Iestādes padomes darbā;
- 75.6. piedalīties pasākumos, ko rīko Iestāde (ja tie paredzēti ar Vecāku dalību). Par Iestādes pasākumiem skolvadības sistēmā e-klase Vecāki tiek informēti, katra iepriekšējā mēneša beigās vai esošā mēneša sākumā;
- 75.7. iesniegt direktoram adresētu iesniegumu par izvēli, savam bērnam nodrošināt veģetāras ēdienreizes;
- 75.8. neskaidrību, domstarpību vai problēmu gadījumos, vērsties pie konkrētā mācību priekšmeta pedagoga, tad pie Iestādes administrācijas, pēc tam pie direktora.

#### **76. Izglītojamo vecāku pienākumi:**

- 76.1. pirms izglītojama sāk apmeklēt Iestādi, iepazīties ar Iestādi, noskaidrot interesējošos jautājumus par Iestādes darbību;
- 76.2. iesniegt nepieciešamo dokumentāciju par savu bērnu - iesniegumu, bērna medicīnas karti, un informēt Iestādes darbiniekus (klases audzinātāju un administrāciju) par bērna veselības stāvokli un jebkādiem citiem apstākļiem, kas var ietekmēt izglītības programmas apguvi un bērna labsajūtu Iestādē, kā arī saslimšanām, kurām nepieciešama īpaša uzmanība un aprūpe;
- 76.3. pēc bērna uzņemšanas Iestādē, slēgt līgumu ar ēdināšanas uzņēmumu par ēdināšanas pakalpojuma saņemšanu un apmaksas kārtību;
- 76.4. jānodrošina izglītojamā ierašanās Iestādē līdz plkst. 8.40, lai nodrošinātu dalību mācību procesa aktivitātēs;
- 76.5. ja izglītojama uz Iestādi tiek nogādāts ar skolēnu autobusu, tad savlaicīgi ierasties savā pieturā, gan dodoties uz Iestādi, gan arī sagaidot savu bērnu pēc mācību dienas;
- 76.6. nodrošināt, ka izglītojama Iestādi apmeklē pilnībā vesels, tīrs un sakopts. Izglītojamā ārstēšana un atveseļošana nav Iestādes darbinieku kompetence. Kategoriski aizliegts bērnam dot līdz medikamentus. Vecākiem, pēc ārsta norādījuma, nepieciešamās zāles jānodod Iestādes masai bērnu aprūpē vai klases audzinātājam, to iepriekš skolvadības sistēmā e-klase vai telefoniski, saskaņojot ar Iestādes māsu bērnu aprūpē.
- 76.7. bērniem ar gariem matiem, nodrošināt saņemtu matu sakārtojumu. Vaļējs matu sakārtojums pieļaujams tikai svētku reizēs.
- 76.8. izglītojamam jānodrošina tīrs un lietišķs apģērbs; sporta apģērbs nav uzskatāms par atbilstošu Iestādes ikdienas apģērbu. Maiņas apaviem jābūt ērtiem, stabiliem, ar stingru zoli un fiksētiem ap potīti; ar "Crocs", pludmales, ādas vai auduma čībām pārvietošanās Iestādē nav atļauta. Sporta nodarbībām nepieciešami apavi ar neslīdīgu zoli.
- 76.9. nodrošināt izglītojamo ar konkrētajiem laika apstākļiem atbilstošu āra apģērbu un apaviem, kā arī, ja nepieciešams, rezerves apģērbu;

- 76.10. nodrošināt Iestādes drošību, neizpaužot citām personām Vecākiem sniegto informāciju par Iestādes durvju kodu;
- 76.11. ienākot un izejot no Iestādes vai tās teritorijas vienmēr aizvērt aiz sevis ārdurvis un vārtus;
- 76.12. Vecākiem vismaz vienu reizi dienā jāatver skolvadības sistēma e-klase.lv un jāiepazīstas ar Iestādes jaunumiem, informāciju no administrācijas, klases audzinātāja vai mācību priekšmetu pedagogiem, ja tādi ir;
- 76.13. ja izglītojamais konkrētā dienā nevar apmeklēt Iestādi, tad par šo faktu līdz plkst.8.30 jāinformē Iestāde, piesakot kavējumu skolvadības sistēmā e-klase, sadaļā kavējumu pieteikšana, norādot konkrētu kavējuma iemeslu;
- 76.14. ja izglītojamais neieradīsies vairāk par piecām darba dienām Iestādē plānoti (ģimenes apstākļu, vecāku atvaļinājuma laikā vai citu iemeslu dēļ), Iestāde jāinformē, reģistrējot kavējumu skolvadības sistēmā e-klase un rakstiski prombūtnes iesniegumā, vismaz dienu pirms kavējuma sākšanās, norādot kavējuma sākuma un beigu datumu, kā arī iemeslu. Iesniegums pieejams Salas sākumskolas mājas lapā [www.salasskola.lv](http://www.salasskola.lv), sadaļā dokumenti;
- 76.15. 1.-3.klases izglītojamo Vecākiem vismaz reizi nedēļā ir jāiepazīstas ar sava bērna dienasgrāmatas ierakstiem un nedēļas beigās jāparaksta konkrētās nedēļas ieraksti.
- 76.16. apmeklējot Iestādes pasākumus, iekšelpās izmantot maiņas apavus, ar sapratni izturēties pret personāla un pasākumu organizētāju motivētiem lūgumiem (piemēram, izslēgt mobilos tālruņus, atrasties pasākumu apmeklētājiem norādītā vietā, novietot transporta līdzekļus tiem paredzētā vietā u.c. lūgumi);
- 76.17. ar cieņu un toleranci izturēties pret Iestādes darbiniekiem, izglītojamiem un citiem Vecākiem, lai izglītojamiem veidojas pozitīva attieksme un pieklājība pret apkārtējiem;
- 76.18. kulturāli uzvesties, atrodoties Iestādē, nelietot necenzētus vārdus un izteicienus, nepieļaut vardarbību (fizisku, emocionālu vai psiholoģisku) pret izglītojamiem un Iestādes darbiniekiem, kā arī huligānisku uzvedību;
- 76.19. saudzīgi izturēties pret Iestādes mantu un teritoriju, mācīt to izglītojamam, uzņemties atbildību par Iestādei radītajiem zaudējumiem, kas radušies savas vai sava bērna rīcības rezultātā;
- 76.20. ja izglītojamam Iestādes izsniegtā mācību grāmata bojāta vai nozaudēta, Vecāki kompensē materiālos zaudējumus, nopērkot vietā identisku izdevumu. Ja izglītojamā Vecāki materiālos zaudējumus nekompensē, nākamajā mācību gadā izglītojamais nesaņem attiecīgā mācību priekšmeta mācību grāmatu no Iestādes;
- 76.21. piedalīties Iestādes rīkotās Vecāku sapulcēs un individuālās tikšanās;
- 76.22. mainoties bērna dzīves vietas deklarācijai, vecāku telefona numuriem, rakstiskā formā, jāinformē Iestādes administrācija;
- 76.23. gadījumos, kad bērns tiek izņemts no Iestādes uz laiku vai pavisam, Vecākiem jāraksta rakstisks direktoram adresēts iesniegums. Bērns no Iestādes tiek atskaitīts ar direktora rīkojumu;
- 76.24. radušās konfliktsituācijas un domstarpības Iestādē, kas radušās starp izglītojamiem Iestādē, Vecāki nerisina savā starpā (vecāks ar vecāku, vecāks ar svešu bērnu), tās risina, iesaistot klases audzinātāju. Konfliktsituācijas nerisina izglītojamo klātbūtnē. Ja nesaskaņas nevar atrisināt klases audzinātājs, tad konflikta risināšanā tiek iesaistīti Iestādes direktora vietnieki (atkarībā no konflikta jomas) un pēc tam direktors. Ja konflikta situācija netiek atrisināta, tad sūdzību var iesniegt Mārupes novada Izglītības, kultūras un sporta pārvaldei.

#### **IV. Iestādē un tās teritorijā nav atļauts**

77. izglītojamiem bez pieaugušo atļaujas pamest Iestādes telpas;

78. pārvietojoties un atrodoties Iestādes telpās, skriet un grūstīties;
79. nest uz Iestādi lietas, kas nav nepieciešamas mācību procesam – rotaļlietas, mīkstās mantiņas, spēles, viedierīces (planšetdatoru, portatīvo datoru, e-lasītāju, bluetooth austiņas, viedās aproces) u.c., t.s. sērkociņus, šķiltavas, stiklus un citus bīstamus priekšmetus, ar kuriem izglītojamais var savainot pats vai savainot citus;
80. bez pedagoga atļaujas atrasties pie pedagoga galda, ņemt lietas no tā vai strādāt ar pedagoga IT tehniku vai citu inventāru;
81. apsūkāties, splanāties, kost, skrāpēt, kniebt, durt ar asiem priekšmetiem, raustīt citus aiz drēbēm un matiem, vai jebkādā citā veidā aizskart citus;
82. izmētāt lietas un priekšmetus;
83. Iestādes teritorijā pārvietoties ar velosipēdu, skrejriteni, elektrisko skrejriteni, skrituļdēli, skrituļslidām un citiem šāda veida pārvietošanās līdzekļiem, izņemot mācību procesa laikā pedagoga klātbūtnē. Iestādes teritorijā tos ir atļauts lietot stumjot vai nesot, kā arī tos nepieciešams novietot tiem paredzētā novietnē;
84. atrasties Iestādes telpās (izņemot garderobi) ar ielas apaviem;
85. izglītojamiem aizliegts ņemt līdzī uz Iestādi dekoratīvo kosmētiku (lūpu, nagu, acu krāsas utml.), kā arī lietot šo kosmētiku ikdienā apmeklējot Iestādi. Izņēmuma kārtā to var lietot Iestādes svētku reizēs;
86. ienest ēdienu un saldumus (izņemot brokastis un cienastu svētku reizes), t.sk. košļājamās gumijas;
87. fiziski, morāli vai psiholoģiski aizskart citus izglītojamus, pedagogus un pārejos Iestādes darbiniekus un viesus.
88. smēķēt, ienest, uzglabāt, demonstrēt, izplatīt un lietot alkoholiskos dzērienus un jebkura veida apreibinošas vielas, elektroniskās cigaretes, gāzes baloniņus, gāzes pistoles, sprāgstvielas, visa veida ieročus, kā arī jebkura cita veida priekšmetus, vielas un ierīces, kas var apdraudēt izglītojamo un citu personu veselību un dzīvību;
89. ievest/ielaist svešus dzīvniekus, pieļaut savu mājdzīvnieku atrašanos Iestādes teritorijā;
90. piesavināties un bojāt svešu īpašumu;
91. spēlēt azartspēles;
92. sēdēt uz galdiem, palodzēm, apkures radiatoriem un caurulēm, grīdas;
93. lietot necenzētus vārdus;
94. izglītojamam atrasties ārpus Iestādes teritorijas bez pedagoga un/vai darbinieka klātbūtnes, ja tas nav saistīts ar mācību procesu. Ja izglītojamais patvaļīgi atstājis Iestādes teritoriju, izglītības iestāde par izglītojamā drošību atbildību neuzņemas.

#### **V. Evakuācijas plāna un informācijas par operatīvā dienesta izsaukšanu izvietojums Iestādē**

95. Evakuācijas plāns un informācija par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietota pie centrālās ieejas Iestādē, kā arī Iestādes gaitenīs.
96. Evakuācijas plānos norādīti iespējamie evakuācijas ceļi, ugunsdzēsības līdzekļu izvietojums un darbību apraksts atbilstoši ugunsdrošības normu prasībām.
97. Katrs Iestādes darbinieks tiek iepazīstināts ar ugunsdrošības noteikumiem, evakuācijas kārtību un ir atbildīgs par izglītojamo drošību ārkārtas situācijās.
98. Par izglītojamo iepazīstināšanu ar evakuācijas plānu, drošības noteikumiem ir atbildīgs klases audzinātājs, veicot ierakstu skolvadības sistēmā e-klase.

#### **VI. Izglītojamā un Iestādes darbinieku rīcība, ja citas personas darbībā tiek saskatīti draudi sev vai citām personām**

99. izglītojamo drošība ir Iestādes prioritāte un jebkura izglītojamā, Iestādes darbinieka vai apmeklētāja pienākums ir atturēties no jebkādas rīcības, kas apdraud vai varētu apdraudēt izglītojamo vai citu personu drošību;

100. jebkura Iestādes pedagoga vai darbinieka pienākums, konstatējot, ka Iestādē atrodas nepiederoša persona vai persona, kura ar savu uzvedību, izskatu vai darbībām rada aizdomas, ir uzrunāt šo personu un noskaidrot tās atrašanās mērķi Iestādē. Gadījumā, ja persona izraisa šaubas, Iestādes darbinieks paliek līdzās personai līdz apstākļu noskaidrošanai. Gadījumā, ja minētās personas uzvedība, rīcība rada šaubas par personas nodomiem, darbinieka pienākums ir izsaukt policiju;

101. Iestādes darbiniekiem, aicinot pie sevis apmeklētāju, pirms tam jāinformē ēkas dežurants.

102. saskaroties ar tiešiem vai netiešiem draudiem, arī subjektīvi interpretējot situāciju kā sevi vai citu apdraudošu, izglītojamais par to nekavējoties ziņo jebkuram Iestādes darbiniekam.

103. persona, kurai izglītojamais ziņojis par draudiem sev vai citām personām, nekavējoties, ievērojot piesardzību, pārbauda izglītojamā sniegto informāciju un rīkojas atbilstoši situācijai, taču prioritāri rūpējoties par jebkāda apdraudējuma novēršanu izglītojamā vai citas personas veselībai vai dzīvībai – izsauc neatliekamo medicīnisko palīdzību, policiju vai ugunsdzēsības un glābšanas dienestu.

104. Pēc tam, kad apdraudējums novērsts, persona, kam izglītojamais ziņojis par apdraudējumu, nekavējoties paziņo Iestādes direktoram un tās pašas dienas laikā iesniedz rakstisku ziņojumu.

105. Iestādes direktors izvērtē saņemto informāciju un lemj par nepieciešamo turpmāko rīcību, nodrošinot to, ka pilnībā identificēti un novērsti visi identificējamie riski izglītojamo veselībai, dzīvībai un drošībai, kā arī par šādu risku iestāšanos tiek ziņots attiecīgajām iestādēm.

## **VII. Kārtība, kādā notiek skolotāju, izglītojamo un vecāku komunikācija**

106. Iestāde sniedz izglītojamo Vecākiem informāciju par visiem ar izglītību un audzināšanu saistītajiem jautājumiem;

107. Informāciju Vecākiem sniedz klases audzinātāji, mācību priekšmetu/nodarbību skolotāji, direktors, direktora vietnieki un atbalsta personāls individuālās pārrunās, sapulcēs un elektroniskā saziņā skolvadības sistēmā e-klase;

108. Uz skolvadības sistēmā e-klase nosūtītu e-pastu Iestādes darbiniekam ir jāatbild 10 darba dienu laikā;

109. Iestādes pedagogu, atbalsta speciālistu, administrācijas komunikācija, saziņa ar izglītojamo Vecākiem notiek konkrētā darbinieka noteiktajā darba laikā. Ārpus darba laika Iestādes darbinieks ir tiesīgs uz ziņām, zvaniem vai e-pastiem neatbildēt;

110. Pedagogu prioritāte ir tiešais darbs ar izglītojamiem, tāpēc pedagogi ir tiesīgi neatbildēt uz īsziņām, WhatsApp ziņām, zvaniem vai e-pastiem, kā arī uz tieši uzdotiem jautājumiem, ja konkrētajā brīdī notiek tiešā komunikācija ar izglītojamiem, piemēram, tiek vadīta nodarbība. Pedagogi atbild uz ziņām, tiklīdz tas ir iespējams. Ja jautājums ir steidzams un neatliekams un nepieciešama tūlītēja pedagoga iesaiste, izglītojamo Vecāki sazinās ar Iestādes administrāciju.

## **VIII. Īpašie nosacījumi**

111. Par jebkura riska vai ekstremālu situāciju, kura apdraud izglītojamo drošību vai veselību, nekavējoties jāziņo izglītības iestādes administrācijai, vai jebkuram Iestādes darbiniekam, kas ir tuvumā.

112. Izglītojamiem ir tiesības neiesaistīties sarunās ar svešiem cilvēkiem.

113. Izglītojamais, ja Iestādei nepiederošas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, nekontaktējas ar šo personu, nekavējoties par šo faktu ziņo jebkuram tuvumā esošam Iestādes darbiniekam.

114. Pirmo palīdzību izglītojamam traumas vai saslimšanas gadījumā primāri sniedz Iestādes māsa bērnu aprūpē vai pedagogs, darbinieks, kas konstatējis faktu, informējot par faktu Iestādes direktoru, māsu bērnu aprūpē, izglītojamā Vecākus, ja to nevar veikt Iestādes māsa bērnu aprūpē.

115. Saslimšanas vai traumas gadījumā Vecāki ierodas Iestādē pēc sava bērna, nesagaidot mācību dienas noslēgumu.

116. Ja nav iespējams sazināties ar izglītojamā Vecākiem vai Vecāki nevar ierasties Iestādē, kā arī, ja konstatē, ka ir nepieciešama medicīnisko palīdzību, pedagogs izsauc izglītojamajam neatliekamo medicīnisko palīdzību, par faktu informējot izglītojamā Vecākus, Iestādes māsu bērnu aprūpē un direktoru.

117. Ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo, izglītības iestādes darbinieki rīkojas saskaņā ar Iestādē noteikto kārtību – “Kārtība rīcībai, ja Salas sākumskolā tiek konstatēta emocionāla vai fiziska vardarbība, kas vērsta pret izglītojamo, vai, ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, kā arī, neievēro izglītības iekšējās kārtības noteikumus”.

118. Direktoram vai viņa pilnvarotajai personai, nodrošinot izglītojamā privātumu un vismaz viena Iestādes darbinieka klātbūtnē, ir tiesības pārbaudīt izglītojamā uzrādītās personīgās mantas.

119. Direktors vai viņa pilnvarota persona ir tiesīga, brīdinot izglītojamo, dokumentēt izglītojamā uzrādīto personīgo mantu pārbaudi, izmantojot video vai skaņas fiksācijas ierīci.

120. Ja izglītojamā uzrādīto personīgo mantu pārbaudes laikā tiek konstatēts, ka izglītojamais ienesis Iestādē, tās teritorijā vai Iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos bīstamas vielas vai priekšmetus, Direktors vai viņa pilnvarota persona informē par to pašvaldības policiju vai Valsts policiju un nepilngadīgā izglītojamā Vecākus, kā arī, ja nepieciešams, pašvaldības sociālo dienestu, nodrošina pie izglītojamā atrasto bīstamo vielu un priekšmetu izņemšanu un uzglabāšanu, kā arī izglītojamā uzraudzību līdz pašvaldības policijas vai Valsts policijas ierašanās brīdim.

121. Par izglītojamā uzrādīto personīgo mantu pārbaudes rezultātu Direktors vai viņa pilnvarotā persona sastāda aktu. Vienu akta eksemplāru izsniedz nepilngadīgā izglītojamā Vecākiem, otru uzglabā Iestādē, trešo nodod pašvaldības policijai vai Valsts policijai.

122. Ja izglītojamais nepiekrīt savu personīgo mantu uzrādīšanai un pārbaudei, Direktors vai viņa pilnvarota persona nekavējoties informē nepilngadīgā izglītojamā Vecākus un pašvaldības policiju vai Valsts policiju un nodrošina izglītojamā uzraudzību līdz tās ierašanās brīdim.

123. Par jebkura riska vai ekstremālu situāciju, kura apdraud izglītojamo drošību vai veselību, nekavējoties jāziņo Iestādes administrācijai, vai jebkuram Iestādes darbiniekam, kas ir tuvumā.

124. Apmeklētajam, ierodoties Iestādē, ierašanās mērķi jāpaskaidro ēkas dežurantam.

125. Nav pieļaujama viesu pārvietošanās Iestādes telpās bez Iestādes darbinieka pārstāvja klātbūtnes un akcepta.

126. Iestādei ir tiesības publicēt personas datus Iestādes iekšējās telpās vai tīmekļa vietnēs (Iestādes mājas lapā un sociālo tīklu lapās), publicējot izglītojamo vārdus, uzvārdus, foto un video materiālus utt. mācību un audzināšanas procesa organizēšanai vai publicitātei, saņemot no izglītojamo Vecākiem/aizbildņiem rakstisku atļauju.

127. Iestāde ir tiesīga atspoguļot pasākumu norisi Iestādes iekšējās telpās vai tīmekļa vietnēs un nav atbildīga par to, ka Iestādes organizētos pasākumus un to dalībniekus

filmē un fotogrāfē trešās personas, tādejādi negarantējot personu datu nodošanu trešajām personām (tai skaitā fotogrāfijas un video materiālu).

128. Ja tīši vai netīši tiek sabojāts Iestādes inventārs, klases audzinātājam ir jāsazinās ar izglītojamā Vecākiem, lai vienotos par radušos zaudējumu atlīdzināšanu Iestādei, pēc sastādīta akta.

### **IX. Pamudinājumi, atzinības**

129. Izglītojamiem, kuri sekmīgi ievēro iekšējās kārtības noteikumus var tikt izteikti sekojoši pamudinājumi un atzinības:

129.1. mutiski izteikta uzslava;

129.2. ieraksts dienasgrāmatā, skolvadības sistēma e-klase žurnālā un/vai liecībā veikts ieraksts;

129.3. pateicība Vecākiem;

129.4. atzinības par sasniegumiem mācību darbā, olimpiādēs, sportā, ārpusklases darbā – aktīvu sabiedrisko darbu un Iestādes tēla popularizēšanu.

129.5. Augstākie Iestādes apbalvojumi izglītojamiem tiek noteikti kārtībā, ko nosaka "Mārupes novada pašvaldības Salas sākumskolas izglītojamo APBALVOJUMU PIEŠĶIRŠANAS KĀRTĪBA".

### **X. Atbildība par noteikumu neievērošanu**

130. Katram izglītojamajam jāuzņemas personīga atbildība par sava mācību darba rezultātiem, par savu uzvedību Iestādē, drošības noteikumu, kā arī šo noteikumu ievērošanu.

131. Par noteikumu neievērošanu izglītojamiem tiek piemēroti sekojoši disciplinārsodi, sekojošā secībā:

131.1. mutisks aizrādījums izglītojamam;

131.2. rakstiska piezīme dienasgrāmatā 1.-3.klases izglītojamam un/vai ieraksts skolvadības sistēmā e-klase;

131.3. rakstisks ziņojums Vecākiem skolvadības sistēmā e-klase;

131.4. Vecāku uzaicinājums uz Iestādi un tikšanās ar klases audzinātāju, administrāciju;

131.5. Iestādes direktora ar rīkojumu izteikta piezīme, kas saglabājama izglītojamā personas lietā un ierakstāma izglītojamā liecībā.

136. Izglītojamajam ir pienākums paskaidrot (t.sk. rakstveidā) savu rīcību pedagogam, klases audzinātājam, citiem izglītības iestādes darbiniekiem vai skolas administrācijai, ja tiek uzskatīts, ka izglītojamais ir pārkāpis šos noteikumus. Par pārkāpumu izdarīšanu klases audzinātājs, mācību priekšmeta pedagogs informē izglītojamā Vecākus rakstveidā, nosūtot ziņu skolvadības sistēmā e-klase.

137. Ja izglītojamais mācību stundā/nodarbībā ar savu agresīvo uzvedību apdraud savu un citu personu drošību, veselību vai dzīvību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret citu personu:

137.1. pedagogs informē atbalsta komandu un administrāciju par izglītojamā uzvedību (arī rakstiski);

- 137.2. Iestādes administrācija, izvērtējot apdraudējumu, var noteikt, ka izglītojamajam tiek mainīta mācību vieta uz noteiktu laiku, proti, viņam var tikt noteikta cita vieta klasē/cita telpa. Ja izglītojamais tiek novirzīts darbam citā telpā, viņam tiek norīkots cits pedagogs. Šajā laikā pedagogs uzdod mācību uzdevumus, kurus izglītojamais pilda un nodod pedagogam;
- 137.3. ja izglītojamais turpina demonstrēt agresīvu vai citādi neatbilstošu uzvedību, nesadarbojas ar pedagogu vai iestādes administrāciju un ar savu rīcību būtiski traucē mācību procesu vai apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, iestādes administrācijai ir tiesības nekavējoties informēt izglītojamā Vecākus un aicināt viņus ierasties Iestādē, lai nodrošinātu turpmāku situācijas risināšanu un izglītojamā izņemšanu no Iestādes attiecīgajā dienā;
- 137.4. ja izglītojamā uzvedība turpina apdraudēt viņa paša vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību un ar izglītojamā Vecākiem nav iespējams sazināties vai tie nereaģē uz Iestādes aicinājumu ierasties, Iestādes administrācijai ir tiesības situācijas risināšanai un sabiedriskās kārtības nodrošināšanai iesaistīt Valsts policiju.
138. Klases audzinātājs rakstiski (skolvadības sistēmā e-klase) nosūta izglītojamā Vecākiem informāciju par izglītojamā uzvedību un nepieciešamo Vecāku sadarbību ar klases audzinātāju;
139. Ja izglītojamais regulāri pārkāpj iekšējās kārtības noteikumus, klases audzinātājs vai Iestādes administrācija organizē klases audzinātāja, administrācijas pārstāvja, izglītojamā un viņa Vecāku tikšanos, lai izvērtētu situāciju, noteiktu tālāko rīcību. Tikšanās tiek protokolēta.
140. Iestādes direktoram ir tiesības pieaicināt nepieciešamos speciālistus, lai nodrošinātu uzlabojumus izglītojamā uzvedībā un mācībās.
141. Skolēnu iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumu sodi tiek fiksēti liecībā un skolēna personas lietā.
142. Ja fiksēti vairāk kā 2 viena veida pārkāpumi (rupju iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumu gadījumā), materiāli par pārkāpumiem tiek nodoti attiecīgajām institūcijām (pašvaldības administratīvajai komisijai, bāriņtiesai, policijai).

## **XI. Noslēguma jautājumi**

143. Izglītojamie ar šiem noteikumiem tiek iepazīstināti mācību gada sākumā - septembrī un pēc nepieciešamības.
144. Izglītojamā Vecāki ar noteikumiem tiek iepazīstināti, nosūtot tos skolvadības sistēmā e-klase un pirmajā Vecāku sapulcē par to parakstās.
145. Pārrunas ar izglītojamiem par noteikumiem, to ievērošanu Iestādē, mācību gada sākumā vai pēc vajadzības veic klases audzinātājs.
146. Atbildīgs par izglītojamo un viņu Vecāku iepazīstināšanu ar noteikumiem ir klases audzinātājs, kas, pēc iepazīstināšanas ar noteikumiem, veic ierakstu skolvadības sistēmā e-klase.
147. Kontroli par iepazīstināšanu ar noteikumiem veic direktora vietnieks audzināšanas jomā.
148. Saziņai, ierosinājumiem un pretenzijām izmantojams e-pasts [salasskola@marupe.lv](mailto:salasskola@marupe.lv), skolvadības sistēma e-klase pasts, kā arī kontakttālruni: +371 67934172; +371 67934165.

149. "Salas sākumskolas IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI skolā" publicēti izglītības iestādes mājas lapā - [www.salassakumskola.lv](http://www.salassakumskola.lv).

150. Noteikumi var tikt papildināti, izmaiņu veikšanas nepieciešamību nosaka likumdošanas izmaiņas un no tā izrietošo izmaiņu nepieciešamība, terminoloģijas novecošana vai izmaiņas iestādes funkcijās. Noteikumus un to grozījumus apstiprina Iestādes direktors.

151. Grozījumus noteikumos var ierosināt skolēnu pašpārvalde, pedagogiskā padome, Skolas padome.

152. Atzīt par spēku zaudējušiem Iestādes 2019.gada 29.augusta pieņemtos "Babītes novada pašvaldības Salas sākumskolas iekšējās kārtības noteikumi skolā" nr.3.

Salas sākumskolas direktore:

N.Priedīte