



**Privātā sākumskola "Namiņš"**  
Izglītības iestādes reģistrācijas apliecības Nr. 3711802689  
Āraišu ielā 32, Rīga, LV-1039, tālrunis 67530206  
[www.naminsh.lv](http://www.naminsh.lv) e-pasts [namins2000@inbox.lv](mailto:namins2000@inbox.lv)

APSTIPRINĀTS  
dibinātājs SIA „Mēs pieci”  
valdes locekle

29.08.2023.

## **IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI**

### **Pamatizglītības 1. posma (1.-6. klase) programmai**

Rīgā

#### **1. Vispārīgie jautājumi**

Privātajā sākumskolā “Namiņš” (turpmāk - Skola) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk - Noteikumi) izdoti saskaņā ar:

- 1.1. Izglītības likumu;
- 1.2. Vispārējās izglītības likumu;
- 1.3. Bērnu tiesību aizsardzības likumu;
- 1.4. Ministru kabineta noteikumiem:
  - 1.1.4.1. “Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”;
  - 1.1.4.2. “Epidemioloģiskās drošības pasākumi Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai”;
- 1.5. Skolas Nolikumu.
- 1.6. **Noteikumi nosaka:**
  - 1.6.1. izglītības procesa organizāciju;
  - 1.6.2. izglītojamo (turpmāk - skolēni) uzvedības noteikumus izglītības iestādē, tās teritorijā un izglītības iestādes organizētajos pasākumos;
  - 1.6.3. evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojumu izglītības iestādē;
  - 1.6.4. alkohola, cigarešu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, šaujamieroču un auksto ieroču iegādāšanās, lietošanas, glabāšanas un realizēšanas aizliegumu izglītības iestādē un tās teritorijā;
  - 1.6.5. skolēnu rīcību, ja skolēni kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;
  - 1.6.6. vadītāja un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo;
  - 1.6.7. kārtību, kādā Skolā uzturas nepiederošas personas;
  - 1.6.8. kārtību, kādā skolēni un vecāki tiek iepazīstināti ar noteikumiem;

1.6.9. citus Skolai būtiskus jautājumus;

1.6.10. atbildību par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu.

## 2. Izglītības procesa organizācija

- 2.1. Skola īsteno Pamatizglītības 1. posma (1.-6.klase) izglītības programmu (kods 11011111).
- 2.2. Mācību process Skolā notiek Rīgā, Āraišu ielā 32.
- 2.3. Skolas ieejas durvju atvēršanai skolēni un vecāki izmanto durvju kodu, kuru viņiem paziņo skolotāja, kad bērns tiek uzņemts Skolā. Skolēni un vecāki nedrīkst izpaust durvju kodu nepiederošām personām. Nepieciešamības gadījumā tiek izmantota zvana poga pie Iestādes centrālajām durvīm.
- 2.4. Mācību stundas sākas 9<sup>00</sup>.
- 2.5. Mācības skolā notiek saskaņā ar mācību priekšmetu stundu un fakultatīvo nodarbību sarakstiem. Izmaiņas tajos ir tiesīgi veikt tikai direktors vai direktora vietnieks mācību un audzināšanas darbā, vai cita direktora norādīta persona.
- 2.6. Mācību darba pamatforma ir mācību stunda. Tās garums ir 40 minūtes. Skolēni apmeklē visas mācību stundas saskaņā ar apstiprinātu mācību priekšmetu stundu sarakstu:

Nr.p.k.	Laiks	Klases
0. stunda	8 <sup>15</sup> – 8 <sup>55</sup>	
1. stunda	9 <sup>00</sup> – 9 <sup>40</sup>	1.-6.
2. stunda	9 <sup>50</sup> – 10 <sup>30</sup>	1.-6.
3. stunda	10 <sup>45</sup> – 11 <sup>25</sup>	1.-6.
4. stunda	11 <sup>35</sup> – 12 <sup>15</sup> 11 <sup>55</sup> – 12 <sup>35</sup>	4., 5., 6. 1.; 2., 3.
5. stunda	12 <sup>45</sup> – 13 <sup>25</sup>	1.-6.
6. stunda	13 <sup>35</sup> – 14 <sup>15</sup>	1.-6.
7. stunda	14 <sup>20</sup> – 15 <sup>00</sup>	6.

- 2.7. Starpbrīžu garums ir 10 un 15 minūtes.
- 2.8. Ēšanai paredzētais starpbrīdis ir 30 minūtes. 1., 2., 3.klases skolēni pusdienu skolas ēdamzālē pēc 3.stundas, 4., 5. un 6.klases skolēni pusdienu skolas ēdamzālē pēc 4.stundas.
- 2.9. Mācību procesa pilnveidošanai un skolēnu vispusīgas attīstības nodrošināšanai Skola piedāvā fakultatīvās nodarbības. Deju nodarbības apmeklē visu klašu skolēni, kori apmeklē visi 1.-3. klašu skolēni.
- 2.10. Skolēni var apmeklēt interešu izglītības pulciņus, pamatojoties uz vecāku iesniegumu. Pulciņi notiek saskaņā ar Skolas pulciņu nodarbību sarakstu.

- 2.11. Skolēniem ir iespēja apmeklēt Mūzikas skolu pamatojoties uz Mūzikas skolas "Namiņš" uzņemšanas komisijas protokolu un direktora rīkojumu. Interesu izglītību - pamatojoties uz vecāku iesniegumu.
- 2.12. Plkst. 15<sup>00</sup> skolēni sava klases audzinātāja pavadībā skolas ēdamzālē paēd launagu.
- 2.13. No 16<sup>00</sup> līdz 18<sup>00</sup> tiek nodrošināta pagarinātās dienas grupa skolēniem, kurus no skolas izņem vecāki.
- 2.14. Skolā no 8<sup>00</sup> līdz mācību stundu beigām noteikts dežūrskolotājs, kurš atbildīgs par mācību stundu sākumu izziņošanu skolai, kā arī par kārtības uzturēšanu skolas telpās.

### **3. Izglītojamo (turpmāk - skolēni) uzvedības noteikumi izglītības iestādē, tās teritorijā un izglītības iestādes organizētajos pasākumos**

- 3.1. Skolēns ierodas skolā vismaz 10 minūtes pirms stundas sākuma. Skolēns savlaicīgi ierodas uz visām mācību stundām.
- 3.2. Ja skolēns nokavējis mācību stundas sākumu, viņam nekavējoties jāiet klasē, lūdzot atvainot par mācību darba traucējumu.
- 3.3. Mācību stundā skolēniem jābūt līdzīgi visiem mācību līdzekļiem. Ja skolēns nav sagatavojies stundai (nodarbībai) vai viņam nav nepieciešamo mācību piederumu (pildspalvas, darba burtnīcas u.tml.), viņa pienākums ir pirms stundas (nodarbības) sākuma to darīt zināmu skolotājam.
- 3.4. Skolēni Skolā ierodas veseli, tīri, kārtīgi. Skolas un valsts svētkos skolēni ierodas svētku apģērbā, piespraužot Skolas nozīmīti (vienkrāsains krekls/blūze bez lieliem zīmējumiem vai uzrakstiem).
- 3.5. Virsdrēbes atstāj garderobē, nomaina ielas apavus un dodas uz savu klasi. Garderobē atstātajās virsdrēbēs nedrīkst glabāt vērtslīetas, naudu, mobilo telefonu, atslēgas un citas svarīgas lietas.
- 3.6. Ja skolēns ierodas skolā no 8<sup>00</sup>-8<sup>50</sup>, tad līdz stundu sākumam uzkaņējas atpūtas telpā.
- 3.7. Mācību gada sākumā skolēniem tiek ierādīts lietošanai skapītis, kurā glabājami mācību piederumi. Skolēns uztur kārtību skapītī un sava galda plauktā.
- 3.8. Mācību stundu apmeklēšana ir obligāta, par to ir atbildīgi skolēni un vecāki. Skolēnam jāmacās apzinīgi, pēc savām spējām. Stundās savu uzmanību jāvelta mācībām un jāuzvedas apzināti nekaitējot mācību procesam.
- 3.9. Precīzi jāievēro skolotāju norādījumus par mācību un uzskates līdzekļu lietošanu, mūzikas instrumentus, video un audio tehniku, datortehniku izmantot saskaņojot ar skolotāju. Par bojātiem mācību un uzskates līdzekļiem nekavējoties ziņot atbildīgajam skolotājam.
- 3.10. Skolēni stundas laikā drīkst iziet no klases tikai ar skolotāja ziņu.
- 3.11. Skolēni ievēro klases audzinātāja un priekšmetu skolotāju veiktās drošības instrukcijas.
- 3.12. Skolēni saudzē skolas inventāru un interjeru, mācību līdzekļus un grāmatas, atbild par savu darba vietu. Skolēna nodarītos materiālos zaudējumus atlīdzina skolēna vecāki.

- 3.13. Mācību laikā skolēniem jāatrodas skolā. Īpašos gadījumos skolu var atstāt tikai ar klases audzinātāja un vecāku ziņu.
- 3.14. Starpbrīžos un atpūtas laikā skolēni uzturas savā klasē, atpūtas telpā, vai siltajā laikā dodas ārā Skolas pagalmā.
- 3.15. 1., 2. un 3.klases skolēni pēc 3.stundas, 4., 5. un 6.klases skolēni pēc 4. stundas skolotāja pavadībā dodas pusdienās uz skolas ēdamzāli, kur nomazgā rokas un ieņem vietu pie savas klases galda. Ar cieņu izturas pret pasniegto ēdienu, ievēro galda kultūru. Pēc ēšanas katrs skolēns novieto savus izmantotos traukus speciāli tam norādītā vietā.
- 3.16. Tualeti skolēns izmanto pēc vajadzības, ievērojot higiēnas prasības un kārtību.
- 3.17. Uz sporta nodarbībām skolēns ierodas tīrā sporta tērpā un tīros, tikai sportam paredzētos apavos, meitenēm ir savākti mati (matu sprādzes, matu gumijas, bez lieliem auskariem).
- 3.18. Uz deju nodarbībām skolēns ierodas dejošanai atbilstošā tērpā un tikai tām paredzētos apavos, meitenēm ir savākti mati (matu sprādzes, matu gumijas, bez lieliem auskariem).
- 3.19. Skolēniem audzinātājs organizē pārgērbšanos starpbrīža laikā klases telpā. Zālē skolēni ieiet skolotāja pavadībā vai ar skolotāja atļauju. Sporta un deju nodarbību tērpu un apavus skolēni glabā klasē, speciāli tam ierīkotā plauktā.
- 3.20. Pēc mācību stundām un fakultatīvajām nodarbībām līdz 16<sup>00</sup> skolēni atrodas savā klasē mācību grupā ar savu klases audzinātāju un izpilda uzdotos mājas darbus.
- 3.21. Skolēni var doties ārā pastaigā skolas iekšējā pagalmā vai ārpus Skolas teritorijas tikai skolotāja pavadībā.
- 3.22. Skolā ievēro sabiedrībā pieņemtās morāles un ētikas normas, ar savām zināšanām un attieksmi ceļ Skolas autoritāti un ciena tās tradīcijas.
- 3.23. Skolēns uzņemas personīgu atbildību par savu uzvedību skolā, izpilda Skolas pedagoģu un darbinieku prasības.
- 3.24. Taktiski un iejūtīgi izturas pret citiem, ievērojot savstarpējo pieklājību un smalkjūtību attiecībās, iecietīgu izturēšanos pret jaunāko klašu skolēniem un pirmsskolas audzēkņiem.
- 3.25. Skolēni ciena gan savu, gan apkārtējo cilvēku veselību, drošību un garastāvokli.
- 3.26. Skolas telpās nav pieļaujama skraidīšana, klaigāšana, grūstīšanās un citas izdarības, kas traucē sabiedrisko kārtību un var radīt traumas. Saslimšanas un traumu gadījumā jālūdz palīdzība skolotājam vai citam skolas darbiniekam.

#### **4. Skolā un tās teritorijā ir aizliegta alkohola, cigarešu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, šaujamieroču un auksto ieroču iegādāšanās, lietošana, glabāšana un realizēšana.**

- 4.1. Skolai ir izstrādāts rīcības plāns, ja izglītības iestādē konstatē vai ir aizdomas, ka izglītojamie lieto, glabā vai izplata atkarību izraisošas vielas, ieročus.
- 4.2. Rīcības plāna izpildi izglītības iestādē īsteno:
  - 4.2.1. Izglītības iestādes vadītājs – organizē un ir atbildīgs par rīcības plāna izstrādi un izpildes kontroli, kā arī izglītojamā vecāku, pašvaldības bāriņtiesas, Valsts policijas un sociālo dienestu informēšanu;

- 4.2.2. Klases audzinātājs – organizē izglītojamo izglītošanas darbu izglītības iestādē, sadarbojas ar izglītojamā vecākiem, lai novērstu turpmāku atkarību izraisošu vielu lietošanu, kā arī novēro izglītojamo;
- 4.2.3. Izglītības iestādes vadītājs nosaka personu, kas ir atbildīga par rīcības plāna izpildes koordināciju un profilaktiskajiem pasākumiem, kā arī personas, kas ir atbildīgas par konkrētu gadījumu uzraudzību.
- 4.3. Izglītības iestādes personāls atbilstoši kompetencei veic tūlītējus pasākumus, ja ir konstatēts vai ir aizdomas, ka izglītojamais lietojis, glabājis vai izplatījis atkarību izraisošas vielas, ieročus.
- 4.4. Tūlītējie pasākumi ietver šādas darbības:
  - 4.4.1. izglītojamā veselības stāvokļa novērtēšana;
  - 4.4.2. klases audzinātāja informēšana;
  - 4.4.3. nekavējoša izglītības iestādes vadītāja informēšana par notikušo;
  - 4.4.4. pārrunas ar izglītojamo;
  - 4.4.5. ja nepieciešams – vajadzības gadījumā neatliekamā palīdzības izsaukšana- tālr. 112;
  - 4.4.6. nekavējoša vecāku informēšana un, ja nepieciešams, to izsaukšana uz skolu;
  - 4.4.7. speciālā pedagoga piesaistīšana.
- 4.5. Valsts policijas izsaukšana, 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.
- 4.6. Izglītības iestādes darbinieki atbilstoši kompetencei veic šādas profilaktiskas darbības, lai mainītu izglītojamo attieksmi pret atkarību izraisošām vielām un izglītojamo uzvedību:
  - 4.6.1. izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumu izvērtēšana un to ievērošanas uzraudzība;
  - 4.6.2. darbs ar izglītojamiem, kuri ir potenciālajā riska grupā;
  - 4.6.3. regulārs vecāku izglītošanas darbs, sniedzot informāciju par atkarību izraisošu vielu lietošanas pazīmēm un kaitējumu veselībai;
  - 4.6.4. vismaz reizi gadā – darba novērtēšana un turpmāko uzdevumu plānošana.
- 4.7. Izglītības iestādē veic šādas darbības, lai novērstu atkarību izraisošu vielu lietošanu:
  - 4.7.1. izglītojamo sekmju līmeņa pārraudzība;
  - 4.7.2. sadarbība ar vecākiem;
  - 4.7.3. regulāra preventīvo pasākumu organizēšana izglītības iestādē sadarbībā ar citu institūciju darbiniekiem;
  - 4.7.4. regulāra sadarbība ar citu institūciju pārstāvjiem, risinot konkrētu gadījumu, kad lietotas atkarību izraisošas vielas.
- 4.8. Par konkrēto gadījumu atbildīgā persona nodrošina situācijas un tās risināšanas gaitas dokumentēšanu, atzīmējot visas darbības, iesaistītās personas un institūcijas.

- 4.9. Atbildīgās personas ievēro principu, ka pārkāpēju (izglītojamo) nepieciešams ne tikai sodīt, bet arī veicināt pārmaiņas izglītojamā uzvedībā, piemēram, nodrošinot iespēju saņemt psihologa palīdzību.
- 4.10. Sarežģītu situāciju risināšanā (piemēram, ja izglītojamā vecāki informēti par nepieciešamību nodrošināt izglītojamam speciālistu palīdzību, bet šo pienākumu nav pildījuši, ja izglītības iestādes darbinieki konstatē vai ir pamatotas aizdomas, ka ģimenē izglītojamam netiek nodrošināta nepieciešamā uzraudzība un aprūpe) izglītības iestādes vadītājs informē pašvaldības sociālo dienestu.

## **5. Skolēnu rīcība, ja skolēni kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai.**

- 5.1. Par novērotiem drošības pārkāpumiem, nepiederošām personām skolas telpās un tās teritorijā, vai kādas personas darbībā saskatītiem draudiem savai vai citu personu drošībai, nekavējoties ziņot skolotājiem, direktoram, skolas darbiniekiem.
- 5.2. Ja rodas domstarpības skolēnu, skolas darbinieku un vecāku starpā, radušās problēmas skolēns vai vecāki cenšas risināt, ievērojot šādu secību:
  - 5.2.1. vispirms noskaidro radušos problēmu sarunā ar priekšmeta skolotāju;
  - 5.2.2. vajadzības gadījumā tālāk to risina kopā ar klases audzinātāju;
  - 5.2.3. ja iepriekšējo darbību rezultātā to neizdevās atrisināt, tad griežas pie direktora vai direktora vietnieka mācību un audzināšanas darbā.
- 5.3. Ja skolēns skolā apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību:
  - 5.3.1. pedagogs informē vadītāju par izglītojamā uzvedību;
  - 5.3.2. vadītājs nodrošina izglītojamam mācības citā telpā cita pedagoga klātbūtnē. Mācības citā telpā ilgst no vienas mācību stundas līdz mācību dienas beigām;
  - 5.3.3. vadītājs rakstiski (papīra vai elektroniska dokumenta formā) nosūta izglītojamā vecākiem informāciju par izglītojamā uzvedību un nepieciešamo vecāku sadarbību ar izglītības iestādi;
  - 5.3.4. vadītājs, saskaņojot ar skolēna vecākiem, pieaicina nepieciešamos speciālistus, lai nodrošinātu uzlabojumus izglītojamā uzvedībā un mācībās.

## **6. Vadītāja un pedagogu rīcība, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo.**

- 6.1. Ja konstatēts konflikts starp izglītojamiem, starp izglītojamo un pedagogu vai izglītības iestādes darbinieku, kura laikā saskatāma fiziska vai emocionāla vardarbība, tiek veiktas šādas darbības:
  - 6.1.1. jebkurš darbinieks, kurš konstatējis konfliktu, nekavējoties ziņo klases audzinātājam vai izglītības iestādes vadītājam;
  - 6.1.2. izvērtējot situāciju, klases audzinātājs telefoniski informē par situāciju izglītojamā vecākus, tiekas klātienē, analizē situāciju un cenšas novērst konfliktu;

- 6.1.3. ja konfliktu neizdodas novērst, pedagogs vai izglītības iestādes darbinieks vēršas pie izglītības iestādes vadītāja ar rakstisku iesniegumu ar situācijas aprakstu;
- 6.1.4. izglītības iestādes vadītājs organizē sarunu, kurā piedalās konfliktā iesaistītās puses, tostarp pēc nepieciešamības pieaicina sociālo pedagogu, psihologu vai cita atbalsta personāla palīdzību situācijas risināšanai, kuras laikā cenšas konfliktu atrisināt.
- 6.1.5. izglītības iestādes vadītājs var lūgt izglītojamā vecākus ar izglītojamo konkrētajā dienā veikt audzinošas pārrunas.

## **7. Kārtība, kādā Skolā uzturas nepiederošas personas**

- 7.1. Skolai piederošas personas ir: Skolas darbinieki un audzēkņi.
- 7.2. Ievērojot piesardzības pasākumus Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai, Skolā nepiederošu personu klātbūtne tiek maksimāli ierobežota.
- 7.3. Skolēnu vecāki jaunāko klašu skolēnus pavada tikai līdz skolas ieejai, palīdz sastādīt durvju kodu, lai atvērtu durvis. Pēc mācību stundām vai pagarinātās dienas grupas vecāki telefoniski paziņo skolotājam par savu ierašanos un sagaida skolēnu pagalmā, neienākot skolā.
- 7.4. Skolēnu vecāki un citas nepiederošas personas var piedalīties Skolas pasākumos un/vai citās norisēs pēc skolotāju uzaicinājuma, kas saskaņots ar Skolas vadību.
- 7.5. Skolas darbību kontrolējošo institūciju amatpersonas ierodoties Skolā uzrāda dienesta apliecību un informē Skolas direktoru par savas ierašanās mērķi.
- 7.6. Personas, kuras vēlas Skolai iesniegt iesniegumus, priekšlikumus vai sūdzības, sazinās telefoniski ar administrāciju un iesniedz tos elektroniski.
- 7.7. Ja skolā ievērota nepiederoša persona, par to informēt klases audzinātāju vai skolotāju. Tālāk informāciju nodod direktora vietniekam mācību un audzināšanas darbā un direktoram.

## **8. Kārtība, kādā skolēni un vecāki tiek iepazīstināti ar noteikumiem**

- 8.1. Ar skolas iekšējās kārtības noteikumiem un citiem drošības noteikumiem skolēnus iepazīstina klases audzinātājs ne retāk kā katra mācību gada sākumā, ar citu mācību priekšmetu drošības noteikumiem iepazīstina priekšmetu skolotāji pēc vajadzības.
- 8.2. Skolēnu iekšējās kārtības noteikumi lasāmi pie skolas ziņojumu dēļa.
- 8.3. Ar skolas iekšējās kārtības noteikumiem, skolas Nolikumu un drošības noteikumiem skolēnu vecāki tiek iepazīstināti, slēdzot līgumu par bērna uzņemšanu skolā, kā arī katra mācību gada pirmajā vecāku sapulcē.
- 8.4. Evakuācijas plāni ar instrukciju par rīcību ugunsgrēka gadījumā un operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību ir izvietoti katrā telpu grupā pie izejas.
- 8.5. Skolas informācijas stendā un Skolas tīmekļvietnē ir izvietota informācija par saziņas iespējām ar Skolas direktori.

## **9. Citi Skolai būtiski jautājumi**

- 9.1. Priekšmetus, kuri nav paredzēti mācību procesam un ar kuriem var apdraudēt savu vai citu drošību, skolā ienest ir aizliegts. Foto, audio un video ierīces skolēniem atļauts lietot tikai mācību procesa vajadzībām, saskaņojot ar skolotāju.
- 9.2. Skolēni mobilos telefonus, planšetdatorus, citas datu apstrādes un saziņas ierīces Skolā no 9<sup>00</sup> – 18<sup>00</sup> nelieto. Izņemot gadījumus, kad saskaņojot ar mācību priekšmeta skolotāju, minētās ierīces skolēns izmanto mācību priekšmeta satura apguvei.
- 9.3. Pirms mācību stundu sākuma skolēni mobilos telefonus, planšetdatorus, citas datu apstrādes un saziņas ierīces nodod klases audzinātājam vai mācību priekšmeta skolotājam, kurš tos ievieto un uzglabā slēdzamā atvilktnē (klasē) līdz brīdim, kad skolēns dodas mājās.
- 9.4. Ja bērns slimības vai kādu citu nopietnu apstākļu dēļ nevar apmeklēt skolu, vecākiem ir pienākums par to informēt klases audzinātāju, piesakot kavējumu e-klasē, kā arī, līdz plkst.8<sup>30</sup> atteikt ēdināšanu, nosūtot SMS uz Skolas mobilo telefonu nr.26443766, norādot skolēna vārdu, uzvārdu, klasi un datumu (piemēram: Pēteris Liepiņš; 2.kl. 12.09.-15.09.2022.)
- 9.5. Attaisnojošus dokumentus par kavētajām mācību stundām skolēni nodod klases audzinātājam, tiklīdz ierodas skolā pēc kavējuma.
- 9.6. Skolēni piedalās, atbalsta un aktīvi iesaistās Skolas organizētajos ārpusstundu pasākumos.
- 9.7. Vecāki tiek savlaicīgi informēti par organizētajiem pasākumiem. Pasākumi ar skolēnu piedalīšanos tiek organizēti saskaņā ar Skolas drošības noteikumiem.
- 9.8. Par skolēnu drošību Skolas organizētajos pasākumos atbild pasākuma organizators.
- 9.9. Skolēniem un skolēnu vecākiem ir saistoša Skolā izstrādātā "Kārtība piesardzības pasākumu īstenošanai Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai Privātajā sākumskolā "Namiņš", ar kuras aktuālo versiju skolēni un skolēnu vecāki var iepazīties Skolas tīmekļa vietnē.

## **10. Atbildība par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu**

- 10.1. Par skolēna nopietnu pārkāpumu mācību starplaikā skolotājs sastāda aktu, to reģistrējot pie direktora.
- 10.2. Par notikušo skolotājs informē klases audzinātāju, kurš noskaidro ar akta sastādīšanu saistītos apstākļus un ziņo vecākiem.
- 10.3. Starpgadījumus, kas radušies stundu laikā, risina attiecīgā priekšmeta skolotājs.
- 10.4. Administrācija kopā ar klases audzinātāju (priekšmeta skolotāju) vienas dienas laikā izskata aktā norādītos apstākļus un pieņem lēmumu tālākai darbībai.
- 10.5. Atkarībā no pārkāpuma rakstura un sistemātiskuma tālākās darbības var būt:
  - 10.5.1. mutisks skolotāja aizrādījums;
  - 10.5.2. pārrunas ar skolotāju un klases audzinātāju;
  - 10.5.3. pārrunas ar administrāciju;



- 10.5.4. vecāku uzaicināšana uz skolu, paskaidrojums un pārrunas kopā ar vecākiem;
- 10.5.5. paskaidrojums, jautājumu risina sociālais pedagogs, psihologs;
- 10.5.6. brīdinājums direktora rīkojumā;
- 10.5.7. rājiens direktora rīkojumā;
- 10.5.8. pārkāpuma izskatīšana pedagogiskās padomes sēdē un lēmums iesaistīt pašvaldības policiju.

Iekšējās kārtības noteikumus izstrādāja:

Privātās sākumskolas “Namiņš” direktore Sandra Indriksone

Iekšējās kārtības noteikumi saskaņoti Pedagoģiskās padomes sēdē 29.08.2023.