



TALSU NOVADA PAŠVALDĪBA
VALDEMĀRPILS PAMATSKOLA

Reģ. Nr.4112903770, Skolas iela 3, Valdemārpils, Talsu novads, LV-3260,
Tālrunis 25780818, e-pasts valdemarpils.pamatskola@edu.talsunovads.lv
Valdemārpilī

Kārtība nr. 1

IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

Izdota saskaņā ar Izglītības likuma 54.panta 2.punktu, Vispārējās izglītības likuma 10.pantā 3.daļas 2.punktu un Valdemārpils pamatskolas nolikuma 29.punktu.

I Vispārīgie jautājumi

1. Valdemārpils pamatskolas (turpmāk tekstā – Skola) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk tekstā – Noteikumi).
2. Noteikumi nosaka:
 - 2.1. skolēnu, viņu vecāku (personu, kas realizē vecāku varu, turpmāk tekstā – vecāku) un citu personu rīcību skolā un tās organizētajos pasākumos;
 - 2.2. izglītības procesa organizāciju;
 - 2.3. skolēnu pienākumus;
 - 2.4. atbildību par noteikumu neievērošanu;
 - 2.5. evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību izvietojumu izglītības iestādē.
3. Noteikumu ievērošana visiem skolēniem ir obligāta.

II Izglītības procesa organizācija

4. Mācību stundu un nodarbību sākums ir plkst. 8⁴⁰, atsevišķos gadījumos laiku var izmainīt ar direktora rīkojumu. Skolas durvis tiek atvērtas ne vēlāk kā plkst. 7³⁰. Skolēni Skolā ierodas laikus, lai līdz mācību stundu un nodarbību sākumam būtu klasē vai nodarbību vietā.
5. Mācību un ārpusstundu darbs Skolā notiek saskaņā ar direktora apstiprinātu mācību stundu un nodarbību sarakstu.
6. Katra mācību stunda sākas un beidzas ar zvanu. 2 min. pirms stundas sākuma tiek dots brīdinājuma zvans.
7. Mācību stundas 1.-3. klasēs notiek pēc klašu sistēmas, 4.-9.klasēs mācības notiek pēc kabinetu sistēmas.
8. Mācību stundu un nodarbību izmaiņas nākošajai dienai tiek izliktas informācijas stundā un ievietotas E-klasē līdz pulksten 15.00.
9. Starpbrīžu ilgums ir no 5 līdz 40 minūtēm:

Mācību stundu laiki
1.stunda 8 ⁴⁰ - 9 ²⁰
2.stunda 9 ³⁰ - 10 ¹⁰
3.stunda 10 ²⁰ - 11 ⁰⁰

4.stunda 11 ¹⁰ – 11 ⁵⁰
<i>pusdienu starpbrīdis</i>
5.stunda 12 ³⁰ – 13 ¹⁰
6.stunda 13 ²⁰ – 14 ⁰⁰
7.stunda 14 ¹⁰ – 14 ⁵⁰
8.stunda 14 ⁵⁵ – 15 ³⁵
9.stunda 15 ⁴⁰ – 16 ²⁰

10. Starpbrīžos skolēni atstāj klašu telpas, pedagogam aizejot, tās tiek aizslēgtas.
11. Klašu telpu atslēgas pirms stundām no dežuranta paņem pedagogs un pēc stundām tās nogādā atpakaļ.
12. Evakuācijas plāns un informācija par operatīvā dienesta izsaukšanas kārtību un norādes par drošajām vietām apdraudējuma gadījumos atrodas skolas ēkas katrā stāvā.

III Skolēnu ēdināšana

13. Skolēnu ēdināšana notiek skolas ēdnīcas darba laikā pie kopgalda vai individuāli.
14. Ēdnīcas darba laiks ir no 8.00 līdz 14.00.
15. Ja skolēni pusdieno pie kopgalda, viņi uz ēdnīcu dodas pedagoga pavadībā.
16. Skolēni individuāli ēdienu iegādājas Skolas ēdnīcā rindas kārtībā.
17. Ēdnīcā jāievēro kārtības, higiēnas prasības un ēšanas kultūra, kā arī saudzīga attieksme pret ēdnīcas inventāru.
18. Izmantotos traukus skolēni novieto netīrajiem traukiem paredzētajā vietā.

IV Garderobe

19. Skolēni virsdrēbes un āra apavus atstāj garderobē vai individuālajos garderobes skapjos.
20. Pa skolu pārvietojas sausos, tīros apavos.
21. Par garderobē un skapjos atstāto naudu vai mantām atbildīgs pats naudas vai mantas atstājējs.
22. Mācību procesa laikā garderobēs uzturēties kategoriski aizliegts.
23. Garderobes atslēdz saskaņā ar klases stundu sarakstu vai saraksta izmaiņām, vai pēc skolēna pamatota lūguma.
24. No garderobes atļauts paņemt tikai savas drēbes un personīgās mantas.

V Vecāku un skolēnu informēšana par Valsts pārbaudes darbiem

25. Līdz katra gada 1.decembrim un atkārtoti ne vēlāk kā astoņas nedēļas līdz attiecīgā mācību gada pirmā eksāmena 9. klases skolēni tiek iepazīstināti ar MK noteikumiem "Noteikumi par centralizēto eksāmenu saturu un norises kārtību". 9.klases skolēni apliecina ar parakstu, ka iepazinušies ar šiem noteikumiem iestādes izstrādātajā veidlapā.

VI Stundu un nodarbību kavējumi

26. Mācību stundu un nodarbību apmeklējums skolēniem ir obligāts.
27. Stundu kavējumi par attaisnotiem tiek uzskatīti tikai tad, ja vecāks veicis kavējuma pieteikumu E-klasē, kurā tiek norādīts prombūtnes iemesls. Ja vecāks kavējumu nav pieteicis dienas ietvaros, tad viņš par bērna prombūtni rakstiski informē klases audzinātāju.
28. Par skolēna kavētajām stundām, ja nav kavējumu attaisnojoša dokumenta, klases audzinātājs informē vecākus, veicot ierakstu E-klasē.
29. Skolas māsa E-klasē informē sporta skolotāju un klases audzinātāju, ja skolēns atbrīvots no sporta nodarbībām.
30. Pedagogs mācību stundas sākumā E-klasē atzīmē skolēnu kavējumus.
31. Par stundas sākuma kavējumu tiek veikts uzvedības ieraksts E-klases žurnālā.

32. Ja skolēns atkārtoti kavējis mācību procesu, par ko ir saņemta vecāku rakstiska informācija, bet, to izvērtējot, rodas aizdomas par attaisnojuma objektivitāti, klases audzinātājs vai skolas administrācija aicina vecākus uz sarunu.
33. Rīcība skolēnu neattaisnoto kavējumu novēršanai:
 - 33.1. ja skolēnam ir 5 – 10 neattaisnoti kavētas mācību stundas:
 - 33.1.1. klases audzinātājs veic sarunu ar skolēnu, skolēna vecāku.
 - 33.2. ja skolēnam ir 11 – 16 neattaisnoti kavētas mācību stundas:
 - 33.2.1. klases audzinātājs raksta iesniegumu sociālajam pedagogam;
 - 33.2.2. sociālais pedagogs veic sarunu ar skolēnu un skolēna vecāku;
 - 33.2.3. gadījumos, kad pēc vienošanās nav redzams pozitīvs uzlabojums:
 - 33.2.3.1. sociālais pedagogs raksta iesniegumu direktoram;
 - 33.2.3.2. direktors veic sarunu ar skolēnu, skolēna vecāku;
 - 33.2.3.3. atsevišķos gadījumos tiek nosūtīta informācija pašvaldības Izglītības pārvaldei un Sociālajam dienestam.
 - 33.3. ja skolēnam ir 20 un vairāk neattaisnoti kavētas mācību stundas:
 - 33.3.1. skolēna kavējumi tiek fiksēti VIIS sistēmā un tiek informēta Talsu novada Izglītības pārvalde.
34. Par iepriekš zināmu prombūtni mācību stundu laikā, kas ilgāka par trīs darba dienām, un prombūtnes iemesls nav saistīts ar Skolu:
 - 34.1. pilngadīgs skolēns vai skolēna vecāki ne vēlāk kā 10 dienas iepriekš raksta iesniegumu skolas direktoram ar lūgumu attaisnot stundu kavējumus;
 - 34.2. mācību priekšmetu pedagogi sastāda individuālo mācību plānu atbilstoši prombūtnes laikā apgūstamajam mācību saturam, par kura īstenošanu atbildīgi vecāki;
 - 34.3. direktoram ir tiesības atteikt lūgumu, par atteikuma iemesliem informējot skolēnu vai skolēna vecākus.

VII Ārpusklases pasākumi

35. Ikvienā ārpusklases pasākumā skolēniem jāuzvedas atbilstoši sabiedrībā vispārpieņemtām normām.
36. Ja pedagogs vēlas rīkot pasākumu skolēniem, viņš ne vēlāk kā nedēļu pirms pasākuma raksta iesniegumu Skolas direktoram, kurā norādīts pasākuma mērķis, norises laiks un vieta, saistības, kuras uzņemas pasākuma rīkotāji.
37. Klases pasākumu laikā par kārtību telpās atbild skolēni un klases audzinātājs. Pēc pasākuma klases telpu atstāj sakārtotu.
38. Par kārtību Skolas pasākumā atbild tā organizatori, nepieciešamības gadījumā piesaistot vecākus vai policiju.
39. Kategoriski aizliegts ierasties uz pasākumu alkohola vai citu apreibinošo vielu reibumā.
40. Pasākuma laikā Skolas telpās smēķēt, lietot alkoholu vai citas apreibinošas vielas aizliegts.
41. Ja pasākuma laikā tiek konstatēti nopietni pārkāpumi (alkohola un citu apreibinošu vielu lietošana, kaušanās, telpu piegružošana, inventāra bojāšana u.tml.), pasākuma organizatoriem, saskaņojot ar Skolas administrāciju, ir tiesības pasākumu pārtraukt. Samaksa par ieejas biļetēm, ja tādas ir bijušas, dalībniekiem netiek atgriezta.
42. Klases audzinātājs ir līdzatbildīgs par savas audzināmās klases skolēnu uzvedības un kārtības nodrošināšanu pasākumu laikā.
43. Klases audzinātājam ir tiesības lūgt pasākumā neielaid audzināmās klases skolēnus, ja to sekmes un uzvedība nav apmierinoša mācību procesa laikā.

VIII Skolas darba laiks

44. Mācību procesa laikā:
 - 44.1. administrācijas, kancelejas un skolas māsas darba laiks ir no 8.00 līdz 16.30;
 - 44.2. bibliotekāra, logopēda, psihologa un sociālā pedagoga darba laiks norādīts pie darba telpām;

44.3. datorklases noslogojums ir saskaņots ar nodarbību sarakstu. Skolēniem datori ārpus mācību procesa pieejami tikai laikā, kad kabinetā nenotiek nodarbības.

45. Laikā, kad skolā nenotiek mācības, administrācijas, kancelejas, bibliotēkas, logopēda, psihologa skolas māsas un sociālā pedagoga darba laiks tiek noteikts ar direktora rīkojumu (ja tas tiek mainīts).

IX Pamudinājumu un apbalvojumu sistēma

46. Pamudinājumu un apbalvojumu sistēma:

	<i>Amatpersona</i>	<i>Pamudinājumu vai apbalvojumu veids</i>	<i>Iespējamā rīcība</i>
46.1.	Priekšmeta pedagogs, klases audzinātājs	- uzslava - pateicība (mutiska vai rakstiska) - pozitīva piezīme elektroniskajā žurnālā E-klase - atzinības vēstule	Rosina augstākiem apbalvojumiem
46.2.	Direktora vietnieki izglītības jomā	- informatīva vēstule vecākiem (mācību gada beigās) - rakstiska atzinība par sasniegumiem Skolas olimpiādēs, sporta, ārpustēkles pasākumos (mācību gada beigās)	Rosina augstākiem apbalvojumiem
46.3.	Direktors	- rakstiska pateicība par sasniegumiem - rakstiska pateicība vecākiem - skolēnu ar augstiem mācību sasniegumiem, olimpiāžu godalgoto vietu ieguvēju pieņemšana un apbalvošana	Rosina augstākiem pašvaldības apbalvojumiem
46.4.	Talsu novada dome	Valsts olimpiāžu laureātu un viņu pedagogu apbalvošana	Talsu novada domes kompetence

X Skolēnu pienākumi

47. Skolēna galvenais pienākums ir mācīties atbilstoši savām spējām, pārējās intereses jāpakārto šim pienākumam. Par savu darbību skolēns ir personiski atbildīgs.

48. Ievērot Skolas iekšējās kārtības noteikumus, Skolas Nolikumu un citus normatīvos aktus.

49. Ar cieņu izturēties pret valsti, sabiedrību, valsts un Skolas simboliku.

50. Saudzēt Skolas vidi.

51. Ievērot pārējo skolēnu tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu.

52. Ievērot personīgās higiēnas prasības.

53. Ievērot ugunsdrošības, ceļu satiksmes noteikumus un drošības tehnikas noteikumus mācību priekšmetu kabinetos, sporta nodarbībās un sacensībās, mācību ekskursijās un Skolas organizētajos pasākumos.

54. Precīzi izpildīt prasības ārkārtas situācijās.

55. Katrs 1.-9.klases skolēns patstāvīgi vai ar vecāku atbalstu regulāri seko līdz E-klasē.

56. Apmeklēt visas mācību stundu un nodarbību sarakstā paredzētās mācību stundas un nodarbības.

57. Skolā ierasties savlaicīgi, pirms mācību stundu un nodarbību sākuma un ne vēlāk kā pēc pirmā zvana uz mācību stundu vai nodarbību.

58. Pēc zvana uz mācību stundu vai nodarbību atrasties mācību stundas vai nodarbības vietā.

59. Mācību stunda beidzas ar zvanu. Skolēni atstāj klasi pēc pedagoga uzaicinājuma.

60. Uz mācību stundām un nodarbībām līdzī jāņem pedagoga noteiktie mācību līdzekļi un piederumi.

61. Mācību stundās un nodarbībās izpildīt pedagoga norādījumus un uzdevumus, netraucēt pārējiem skolēniem un pedagogiem. Aizliegts ēst, košļāt košļājamo gumiju, bez pedagoga atļaujas pārvietoties pa klasi un atstāt to.

62. Mācību stundu un nodarbību laikā bez pedagoga atļaujas aizliegts lietot mobilos telefonus, mūzikas atskaņotājus, portatīvos un plaukstdatorus, radio un fotoaparātus u.c. ierīces un aparātus.
63. Izglītības iestādē mobilie telefoni un citas viedierīces tiek izslēgtas vai ieslēgts klusuma, lidojuma režīms ar izslēgtu vibrozvana funkciju. 1. - 3.kl. skolēniem mobilie telefoni atrodas somās, 4.- 9. kl. skolēni telefonus ievieto tiem paredzētā skapī, kurš ir mobilo telefonu un citu viedierīču uzglabāšanai drošs un piemērots. Skolēnu, kuri mācās speciālās izglītības programmā skolēniem ar garīgās attīstības traucējumiem, telefoni mācību stundu laikā atrodas pie klases audzinātāja.
64. Iepazīstināt vecākus ar viņiem domāto informāciju no Skolas, lūgt vecākus to parakstīt un atgādāt to atpakaļ Skolā, ja informācijas sniedzējs to ir lūdzis.
65. Skolā jāierodas lietišķā, tīrā apģērbā, bez plecu un vidukļa atkailinājumiem, īsiem un koptiem nagiem, ar piedienīgu matu sakārtojumu un ārējo izskatu. Skolas telpās skolēniem jāuzturas bez galvassegām.
66. Skolēni, kuriem nenotiek mācību stundas vai nodarbības, uzturoties bibliotēkā, gaitenīs, kāpņu telpās, aizliegts traucēt notiekošās mācību stundas.
67. Pēc stundām bez vajadzības un brīvdienās bez administrācijas atļaujas un pedagogu klātbūtnes skolēniem uzturēties Skolas telpās aizliegts.
68. Starpbrīžos nav atļauts gaitenīs skriet un grūstīties. Skolas telpās jāievēro vispārpieņemtās ētikas normas, jāciena un jārespektē līdzcilvēku tiesības.
69. Aizliegts Skolā ienest priekšmetus, kas apdraud apkārtējo veselību un dzīvību, kā arī vērtslietas un lielas naudas summas. Par skolā ienesto naudu un vērtslietām atbildīgs pats skolēns.
70. Par krēslu, galdu un telpas tīrību atbildīgi tās klases skolēni, kuriem attiecīgajā telpā notiek nodarbība. Ja laikā, kad skolēni atrodas telpā, tā tiek piegrūžota vai tiek nosmērēts inventārs, vainīgais, ja tas tiek noskaidrots, novērš nodarīto, ja vainīgais netiek atrasts, netīrību novērš visi klases skolēni.
71. Iepazīties ar mācību stundu un nodarbību saraksta izmaiņām.
72. Uz sporta un veselības stundām ierasties sporta apģērbā un sporta apavos atbilstoši sezonai un paredzētajām nodarbībām. Skolēni, kuri atbrīvoti no sporta nodarbībām, piedalās stundā un izpilda pedagoga norādījumus.
73. Uz pusdienām doties paredzētajā laikā (pēc zvana no stundas). Skolas ēdnīcā veikt pašapkalpošanos.
74. Mācību stundu un starpbrīžu laikā aizliegts aiziet no Skolas teritorijas bez klases audzinātāja, pedagoga, administrācijas vai medicīnas māšas atļaujas.
75. Ja 5.-9.klases skolēna vecāks parakstījis apliecinājumu (skat.1.pielikumu), ka uzņemas atbildību par bērna drošību un dzīvību atrodoties ārpus izglītības iestādes teritorijas, skolēns drīkst patstāvīgi doties ārpus izglītības iestādes teritorijas starpbrīdī, brīvdienā.
76. Personiskās mantas starpbrīdī novietot klasē, kurā paredzēta nākošā mācību stunda vai nodarbība (ja to atļauj priekšmeta pedagogs).
77. Aizliegts kāpt, sēdēt, novietot mantas uz palodzēm, puķu kastēm, apkures radiatoriem un caurulēm.
78. Aizliegts lietot necenzētus vārdus un izteicienus, pielietot vardarbību – fiziski, emocionāli un psiholoģiski ietekmēt, pazemot skolēnus un Skolas darbiniekus, huligāniski uzvesties.
79. Skolas telpās aizliegts ievest nepiederošas personas.
80. Aizliegts Skolā un tās teritorijā ienest un lietot ieročus, alkoholiskos dzērienus, narkotiskās vielas, tabakas izstrādājumus, pirotehniku, dzīvniekus, spēlēt azarta spēles.

XI Problēmu risināšanas ceļš

81. Priekšmeta pedagoga saruna ar skolēnu. Pedagogs ne vēlāk kā līdz attiecīgās dienas plkst.17.00 veic ierakstu E-klasē sadaļā "Individuālās sarunas ar skolēniem un vecākiem".

82. Sarunā piedalās klases audzinātājs, priekšmeta pedagogs, skolēns. Klases audzinātājs ne vēlāk kā līdz attiecīgās dienas plkst.17.00 veic ierakstu E-klasē sadaļā "Individuālās sarunas ar skolēniem un vecākiem".
83. Klases audzinātājs problēmu risināšanā iesaista sociālo pedagogu. Sociālais pedagogs ne vēlāk kā līdz attiecīgās dienas plkst.17.00 veic ierakstu E-klasē sadaļā "Individuālās sarunas ar skolēniem un vecākiem".
84. Klases audzinātājs iesaista skolēna vecākus. Klases audzinātājs ne vēlāk kā līdz attiecīgās dienas plkst.17.00 veic ierakstu E-klasē sadaļā "Individuālās sarunas ar skolēniem un vecākiem".
85. Klases audzinātājs iesaista direktora vietnieci izglītības jomā.
86. Problēmas risināšana pie direktora. nepieciešamības gadījumā, Skola ziņo Izglītības pārvaldei.
87. Visas sarunas tiek protokolētas.
88. Ārkārtas situācijās un gadījumos, kad skolēns apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, pedagogs informē sociālo pedagogu un administrāciju.

XII Atbildība par Skolas nolikuma, iekšējās kārtības noteikumu un citu iekšējo normatīvo aktu neievērošanu

89. Par Skolas nolikuma, iekšējās kārtības noteikumu un citu iekšējo normatīvo aktu neievērošanu skolēnam var piemērot šādus disciplinārsodus:
 - 89.1. mutisks aizrādījums vai piezīme,
 - 89.2. ieraksts E-klases uzvedības žurnālā,
 - 89.3. rakstisks ziņojums vecākiem,
 - 89.4. aizrādījums ar direktora rīkojumu.
90. Par tīšu Skolas īpašuma (inventāra, mācību grāmatu, ierīču u.c.) bojāšanu skolēns un viņa vecāki ir pilnā mērā materiāli atbildīgi par zaudējumu, kas skolēna vainas dēļ nodarīts Skolai.
91. Gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu un alkohola lietošanu, Skola ziņo vecākiem un neatliekamajai medicīniskajai palīdzībai.
92. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto fizisko vai emocionālo vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, Skola nekavējoties ziņo tiesībsargājošām iestādēm.

XIII Kārtība, kādā skolēni tiek iepazīstināti ar iekšējās kārtības noteikumiem, instrukcijām un citiem iekšējiem normatīvajiem aktiem

93. Klases audzinātājs iepazīstina skolēnus ar Skolas iekšējās kārtības noteikumiem otrajā Skolas dienā un 2. semestra pirmajā mācību dienā. Iekšējās kārtības noteikumi tiek pārskatīti un pārrunāti papildus pēc vajadzības.
94. Dizaina un tehnoloģiju, sporta un veselības, ķīmijas, fizikas un datorikas pedagogi ar kārtības noteikumiem mācību kabinetos iepazīstina 1. un 2. semestra pirmās mācību stundas laikā.
95. Ar instrukcijām par drošību kabinetos, telpās, kurās ir iekārtas un vielas, kas var apdraudēt skolēnu veselību un dzīvību, pedagogs iepazīstina 1. un 2. semestra pirmajā mācību stundā un katru reizi pirms tādu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt skolēna drošību un dzīvību.
96. Pirms masu pasākumu un lielu sporta pasākumu apmeklējuma klases audzinātājs ar skolēniem pārrunā kārtības noteikumus konkrētajā pasākumā.
97. Pirms došanās mācību ekskursijās, pārgājienos grupas vadītājs instruē skolēnus ar instrukcijām, kuras norādītas direktora rīkojumā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu pedagogs veic ierakstu instruktāžas lapā, skolēni to apliecina ar savu parakstu.

98. Par pirmās palīdzības sniegšanu skolēnus informē klases audzinātājs sadarbībā ar Skolas māsu vai citu pieaicinātu profesionālu personu ne retāk kā vienu reizi gadā.
99. Par ugunsdrošību skolēnus instruē klases audzinātājs vai profesionāla amatpersona ne retāk kā reizi gadā.
100. Par elektrodrošību skolēnus instruē klases audzinātājs vai profesionāla amatpersona ne retāk kā reizi gadā.
101. Vismaz vienu reizi gadā skolēni tiek instruēti:
 - 101.1. par rīcību ekstremālās situācijās,
 - 101.2. par rīcību nestandarta situācijās,
 - 101.3. par ceļu satiksmes drošību,
 - 101.4. par drošību uz ledus,
 - 101.5. par drošību uz ūdens,
 - 101.6. par darba drošību, veicot praktiskos un laboratorijas darbus.
102. Visas parakstītās instruktažas lapas tiek iesniegtas un uzglabātas Skolas kancelejā.
103. Ar evakuācijas plānu atrašanās vietu un informāciju tajā iepazīstina klases audzinātājs. Parakstoties, ka iepazīties ar iekšējās kārtības noteikumiem skolēns vienlaicīgi apliecina, ka iepazīties ar evakuācijas plānu un ir informēts par drošajām vietām apdraudējuma gadījumos un operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību.
104. Kārtību, kādā izglītības iestādē uzturas nepiederošas personas nosaka kārtība, kas nosaka nepiederošu personu uzturēšanos Valdemārpils pamatskolā.
105. Ar grozījumiem Skolas nolikumā, iekšējās kārtības noteikumos un citos iekšējos normatīvajos aktos klases audzinātājs iepazīstina skolēnus uzreiz pēc to pieņemšanas.
106. Par jebkuru noteikumu pārrunāšanas faktu pedagogs veic ierakstu instruktažu lapā un apliecina to ar savu parakstu, skolēns parakstās par to, norādot parakstīšanās datumu.
107. Skolēna personīgais paraksts ir pamats tam, ka skolēns apņemas ievērot to, par ko ir parakstījies.
108. Skolēnu vecāki tiek iepazīstināti ar Skolas iekšējiem normatīvajiem aktiem tad, kad viņa bērns iestājas Skolā.

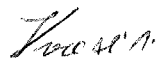
XIV Grozījumi iekšējās kārtības noteikumos

109. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos var ierosināt direktors, skolēnu pašpārvalde, pedagogiskā padome, Skolas padome, Talsu novada dome.
110. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos apstiprina direktors.

XV Noslēguma jautājumi

111. Kārtība stājas spēkā ar tās parakstīšanas brīdi.
112. Ar kārtību skolas pedagogus iepazīstina direktora vietnieks izglītības jomā.
113. Ar kārtību skolēnus iepazīstina klašu audzinātāji. Skolēni ar savu parakstu apliecina, ka tie iepazīstināti ar šo kārtību.
114. Iekšējās kārtības noteikumi pieejami E-klases aktualitātēs un Skolas mājas lapā.

Valdemārpils pamatskolas direktors



E. Kviesis

Valdemārpilī

2026.gada 9.oktobrī



VALDEMĀRPILS PAMATSKOLA

APLIECINĀJUMS

Es _____ apliecinu, ka uzņemos atbildību par man(a/as)
(skolēna likumiskā pārstāvja vārds, uzvārds)

dēla/meitas _____ drošību un dzīvību, ja viņš patstāvīgi dodas
(bērna vārds, uzvārds)

ārpus izglītības iestādes teritorijas starpbrīdī, brīvstundā.

(skolēna likumiskā pārstāvja paraksts (atsifrējums))

(datums)