



## SIGULDAS NOVADA PAŠVALDĪBA

### LAURENČU SĀKUMSKOLA

Reģistrācijas Nr.4311902928

Laurenču iela 7, Sigulda, Siguldas novads, LV-2150  
tālrunis: 67347920, e-pasts: laurecuskola@sigulda.lv, www.laurenci.edu.lv

## IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Siguldā

2024.gada 5. martā

Nr. 25

### Iekšējās kārtības noteikumi

*Izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 54.pantu un  
Vispārējās izglītības likuma 10.pantu*

#### I Vispārīgie noteikumi

1. Laurenču sākumskolas (*turpmāk – Izglītības iestāde*) Iekšējās kārtības noteikumi (*turpmāk – Noteikumi*) izdoti saskaņā ar Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, Ministru kabineta 2010.gada 23.marta noteikumiem Nr. 277 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība izglītības iestādēs” un izglītības iestādes nolikumu.
2. Noteikumi nosaka:
  - 2.1. izglītības procesa organizāciju;
  - 2.2. izglītojamo tiesības;
  - 2.3. izglītojamo pienākumus;
  - 2.4. atbildību par Noteikumu neievērošanu;
  - 2.5. kārtību, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar Noteikumiem un drošības instrukcijām;
3. Iekšējās kārtības noteikumi ir saistoši visiem Laurenču sākumskolas izglītojamajiem, pedagogiem un skolas darbiniekiem.

#### II Izglītības procesa organizācija

4. Mācību gada sākumu, semestrus, brīvlaikus un mācību gada beigas nosaka Ministru kabineta noteikumi par attiecīgā mācību gada sākuma un beigu laiku.
5. Rīta rosmes sākums ir plkst.8:15, mācību stundu sākums ir plkst. 8:20, Izglītības iestādes durvis Laurenču ielā 7 tiek atvērtas plkst. 7:00, bet aizslēgtas plkst.19.00. Puķu ielā 2 iestādes durvis tiek atvērtas plkst.7.00, bet aizslēgtas plkst.17.00. Skolēnu brīvlaikā iestāde ir atvērta no plkst.8.00 līdz 16.00.
6. Izglītojamie izglītības iestādē ierodas savlaicīgi, lai līdz rīta rosmes sākumam būtu klasē.
7. Mācību un ārpusklases darbs Izglītības iestādē notiek saskaņā ar mācību priekšmetu stundu sarakstu un interešu izglītības nodarbību sarakstu.
8. Pastaigas laikā visu klašu skolēni dodas ārā kopā ar klases audzinātāju vai citu pedagoģisko darbinieku.
9. Interešu izglītības, fakultatīvu un pagarinātās grupas nodarbības notiek pēc direktora apstiprināta nodarbību saraksta.
10. Iestādē katra mācību gada sākumā direktors ar rīkojumu nosaka stundu sākuma un beigu laiku un starpbrīžu ilgumu. Stundu laiki tiek publicēti skolas mājaslapā un pielikti info stendos abu iestādes korpusu 1.stāvos.
11. Sporta stundas notiek skolas sporta zālē, Siguldas sporta centra baseinā A. Kronvalda ielā 7.a, Fischer slēpošanas centrā Puķu ielā 4, stadionā un tuvējā apkārtnē. Skolēniem ir jābūt līdzīgi sporta tērpiem un maiņas sporta apaviem, slēpošanai piemērotam spora tērpiem, kā arī baseina apmeklējumam nepieciešamajām lietām. Skolēns, kurš ar ārsta vai vecāku zīmi ir atbrīvots no sporta nodarbībām, ir klāt sporta stundās un pilda skolotāja norādījumus.
12. Katras klases nedēļas dienu kārtība ir pieejama e-klases dienasgrāmatā un abu Laurenču sākumskolas korpusu 1.stāva vestibilos. Izmaiņas ir redzamas e-klasē.
13. Projekta nedēļā konkrētās dienas plānu nosaka klases audzinātājs un to saskaņo ar direktora vietnieku izglītības jomā.
14. Uz brokastīm, pusdienām un launagu izglītojamie dodas klases audzinātāja vai cita pedagoģiskā darbinieka pavadībā klasei atļautajā laikā, nomazgā rokas un ievēro skolotāja norādījumus.
15. Par ilgstošu prombūtni izglītojamais iesniedz direktora vietniecei izglītības jomā vienošanos, kas saskaņota ar mācību priekšmetu skolotājiem.
16. Atrastās izglītojamo mantas (apavi, apģērbs u.tml.) tiek uzglabātas Laurenču sākumskolas 1.-3.klašu korpusa (Laurenču iela 7) 2.-3.klašu garderobē. Pirms skolēnu brīvdienām atrasto mantu fotogrāfijas tiek publicētas skolas mājaslapā "laurenci.edu.lv" un Facebook kontā "Laurenču sākumskola". Neizņemtas mantas katra mācību semestra beigās tiek nodotas labdarībai – par konkrētu datumu tiek paziņots publikācijā skolas mājaslapā "laurenci.edu.lv" un Facebook kontā "Laurenču sākumskola".

### **III Izglītojamo tiesības**

17. Iegūt valsts un pašvaldības apmaksātu pamatizglītību.
18. Mācību un audzināšanas procesā brīvi, kulturāli izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par Izglītības iestādes darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus Izglītības iestādes dzīves pilnveidošanai.
19. Izglītības procesā izmantot Izglītības iestādes telpas, bibliotēku, citas informācijas krātuves, kā arī skolas īpašumā esošos mācību līdzekļus, saskaņojot to lietošanu ar atbildīgo personu.
20. Saņemt profilaktisko veselības aprūpi un pirmo medicīnisko palīdzību Izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos.
21. Saņemt no pedagogiem savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem.
22. Uz izglītojamā īpašumā, lietojamā vai valdījumā esošās personiskās mantas aizsardzību Izglītības iestādē.
23. Uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem Izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos.
24. Uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās.
25. Iegūt kvalitatīvas zināšanas vispārīzglītojošos priekšmetos, piedalīties fakultatīvajās un individuālā darba nodarbībās, saņemt pedagoga konsultācijas, ja mācību viela nav apgūta attaisnojošu iemeslu dēļ.
26. Izglītojamam ir tiesības pārstāvēt izglītības iestādi dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs, iesaistīties Skolēnu padomes darbā (4.-6.klasē).
27. Saņemt motivētu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu, saņemt atpakaļ izlabetus savus radošos darbus, kontroldarbus, ieskaites, izņemot pedagoga sastādītus pārbaudes testus un valsts pārbaudes darbus (ar tiem var iepazīties stundu un konsultāciju laikā).
28. Izglītojamam ir tiesības piedalīties interešu izglītības un ārpusstundu nodarbībās.
29. Izglītojamam ir tiesības saņemt atbalsta personāla (sociālā pedagoga, psihologa, logopēda, medmāsas) palīdzību.
30. Izglītojamam ir tiesības ziņot par nepieņemamu rīcību, domstarpību gadījumā lūgt palīdzību skolas vadībai, kā arī lūgt un saņemt padomu, aizstāvību un atbalstu no skolas darbiniekiem un citiem skolēniem.

### **IV Izglītojamā pienākumi**

31. Mācīties atbilstoši savām spējām.

32. Ievērot Laurenču sākumskolas iekšējās kārtības noteikumus.
33. Ar cieņu izturēties pret valsti un sabiedrību, valsts un Izglītības iestādes simboliku un atribūtiku.
34. Ievērot klasesbiedru un skolas biedru tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu.
35. Ievērot skolotāja tiesības uz netraucētu mācību stundu un ārpusstundu nodarbību organizēšanu un vadīšanu.
36. Būt pieklājīgam, ar vārdiem un uzvedību neaizskart citas personas saistībā ar to izskatu, rasi, tautību, reliģisko pārliecību un citiem uzskatiem.
37. Cienīt Izglītības iestādes tradīcijas.
38. Rūpēties par vidi, inventāra saglabāšanu, kārtību un tīrību Izglītības iestādes telpās. Par drošības noteikumu ievērošanu dabaszinību, datorikas, dizaina un tehnoloģiju kabinetos, sporta zālē un āra laukumā instruē attiecīgā mācību priekšmeta skolotājs katra mācību semestra sākumā un pie tādu jaunu darbību veikšanas, kuras var apdraudēt skolēna dzīvību un veselību, un skolēns pēc instruktāžas parakstās instruktāžas lapā (instruktāžas parakstu lapa tiek izveidota e-klases sistēmā).
39. Ievērot personīgās higiēnas prasības.
40. Ievērot ugunsdrošības, ceļu satiksmes noteikumus un drošības tehnikas noteikumus mācību priekšmetu kabinetos, sporta nodarbībās un sacensībās, ekskursijās un Izglītības iestādes organizētajos pasākumos.
41. Precīzi izpildīt prasības ārkārtas situācijās.
42. Apmeklēt visas mācību priekšmetu stundu sarakstā paredzētās mācību stundas.
43. Izglītības iestādē ierasties savlaicīgi.
44. Pēc stundu un nodarbību sākuma atrasties mācību stundu un nodarbību vietā. Mācību stundas un nodarbības notiek pēc mācību stundu un nodarbību sarakstiem.
45. Uz mācību stundām un nodarbībām ierasties, līdzīgi ņemot pedagoga noteiktos mācību līdzekļus un piederumus (mācību grāmatas, pierakstu un mājas darbu burtnīcas, rakstāmlietas u.c.) un dienasgrāmatu.
46. Mācību stundās un nodarbībās izpildīt pedagoga norādījumus un uzdevumus, netraucēt darbu pārējiem izglītojamiem un pedagogam, aizliegts ēst, košļāt košļājamo gumiju, bez pedagoga atļaujas pārvietoties pa klasi un atstāt to.
47. Aizliegts bez skolas darbinieka klātbūtnes uzturēties aktu zālē un Stikla zālē.
48. Izglītības iestādē jāierodas tīrā un lietišķā apģērbā:
  - 48.1. izglītības iestādes telpās nedrīkst uzturēties virsdrēbēs, tās jānovieto garderobē;
  - 48.2. 1.-6.klašu izglītojamiem garderobē jāpārauj apavi;
  - 48.3. 2.-6.klašu izglītojamie virsdrēbes un āra apavus atstāj aizslēdzamos skapīšos.

- 48.4. 1.-6.klašu izglītojamiem Laurenču sākumskolas telpās atļauts pārvietoties tikai ar maiņas apaviem.
49. Uz sporta stundām ierasties sporta apģērbā un sporta apavos (atbilstoši sezonai un paredzētajām nodarbībām). Izglītojamie, kuri atbrīvoti no fiziskās slodzes, piedalās stundā un izpilda pedagoga norādījumus.
50. Izglītojamie, kuriem nenotiek mācību priekšmetu stundas vai nodarbības, uzturas izglītības iestādē, netraucējot stundu darbu (vestibilā, bibliotēkā, klases telpā).
51. Aizliegts mācību stundu (nodarbību) laikā aiziet no Izglītības iestādes bez klases audzinātāja, cita atbildīgā pedagoga, administrācijas vai medmāsas atļaujas.
52. Izglītojamam ir pienākums paziņot klases audzinātājam, citam atbildīgajam pedagogam, administrācijai vai medmāsai par došanos prom no izglītības iestādes.
53. 1.-4.klašu izglītojamo likumiskie pārstāvji mācību gada sākumā rakstiski informē klases audzinātāju, vai izglītojamais drīkst doties mājup patstāvīgi vai tikai konkrētas personas pavadībā. Izglītojamā likumiskais pārstāvis par izmaiņām savā lēmumā mācību gada laikā rakstiski informē klases audzinātāju.
54. Pēc stundām izglītojamais dodas mājup, par to informējot klases audzinātāju, citu atbildīgo pedagogu vai pagarinātās dienas grupas skolotāju (1.-4.klase).
55. Aizliegts kāpt un sēdēt uz palodzēm, puķu podiem, apkures radiatoriem un caurulēm.
56. Aizliegts aiztikt, regulēt skolas apkures sistēmas radiatorus.
57. Mācību stundu un nodarbību laikā aizliegts lietot (tiem jābūt izslēgtā stāvoklī) mobilos telefonus, CD/DVD u.c. atskaņotājus, portatīvos un plaukstdatorus, radio un fotoaparātus u.c. ierīces un aparātus bez pedagoga atļaujas.
58. Aizliegts lietot necenzētus vārdus un izteicienus, pielietot vardarbību (fiziski, emocionāli un psiholoģiski ietekmēt, pazemot izglītojamos un Izglītības iestādes darbiniekus), huligāniski uzvesties.
59. Aizliegts apdraudēt savu un citu personu veselību, drošību un dzīvību, nav pieļaujama emocionāla un fiziska vardarbība.
60. Aizliegts Izglītības iestādē un tās teritorijā smēķēt, lietot atkarību izraisošas vielas, ienest materiālus un priekšmetus, kuri var apdraudēt savu un citu personu veselību un dzīvību.
61. Ja Izglītības iestādes skolēns kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, viņš nekavējoties par to ziņo jebkuram skolas darbiniekam.
62. Ja Izglītības iestādē ir pamatotas aizdomas par saindēšanos ar alkoholu, narkotiskajām, toksiskajām vai psihotropajām vielām, kā arī traumu un citu veselības traucējumu gadījumos, kas apdraud izglītojamā dzīvību, Izglītības iestādei ir jāizsauc neatliekamā medicīniskā palīdzības brigāde, kā arī ziņo par to vecākiem.
63. Izglītojamā pienākums ir patstāvīgi doties uz mācību stundām un nekavēt to sākumu.

64. Mobilo telefonu un citu elektronisko ierīču izmantošanu izglītības iestādē nosaka Kārtība par elektronisko ierīču lietošanu izglītības iestādē (skatīt pielikumu Nr.1).
65. Garderobes skapīša lietošanu izglītības iestādē nosaka Kārtība par garderobes skapīša lietošanu (skatīt pielikumu Nr.2).

#### **V Kārtība, kādā Izglītības iestādē uzturas nepiederošas personas**

66. Skolā nepiederošas personas ir izglītojamā likumiskie pārstāvji, viņu pilnvarotas personas un citas trešās personas. Par nepiederošu personu tiek uzskatīta ikviena persona, kuras darba, mācību vai studiju prakses vieta nav Laurenču sākumskola.
67. Nepiederošās personas drīkst pavadīt izglītojamo līdz mācību klasei, taču līdz 8.15 telpas ir jāatstāj.
68. Skolas dežurants ir pienākums noskaidrot nepiederošas personas ierašanās iemeslu un personību.
69. Izglītojamā likumiskie pārstāvji, viņu pilnvarotas personas un citas trešās personas, kuras vēlas tikties ar kādu no skolas darbiniekiem, elektroniski vai telefoniski vienojas par tikšanās laiku, kas netraucē izglītības procesa norisi.
70. Gadījumā, ja nepiederošā persona neievēro kārtības noteikumus vai nepakļaujas skolas personāla prasībām, tiek ziņots Valsts vai pašvaldības policijai vai nepieciešamības gadījumā Neatliekamās medicīniskās palīdzības brigādei.

#### **VI Atbildība par Noteikumu neievērošanu**

71. Par Iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu izglītojamiem var piemērot šādus disciplinārsodus:
- mutisks aizrādījums;
  - rakstiska piezīme dienasgrāmatā;
  - rakstisks ziņojums vecākiem;
  - piezīme (direktora rīkojums);
  - rājiens (direktora rīkojums);
  - ziņojums pašvaldības vai Valsts policijai par Iekšējās kārtības noteikumu pārkāpšanu.
72. Par Izglītības iestādes īpašuma bojāšanu izglītojamais un viņa vecāki ir pilnā apmērā materiāli atbildīgi par zaudējumu, kas izglītojamā vainas dēļ nodarīts Izglītības iestādei. Par nodarījumu izglītojamais raksta paskaidrojumu, kurš glabājas izglītojamā personas lietā.
73. Gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu un alkohola lietošanu, Izglītības iestādes pedagogs ziņo vecākiem un ātrai medicīniskai palīdzībai.

74. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, Izglītības iestāde nekavējoties ziņo tiesībsargājošām iestādēm.

### **VII kārtība, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar Noteikumiem**

75. Klases audzinātājs iepazīstina izglītojamos ar Noteikumiem katra mācību gada sākumā vai izmaiņu dēļ. Klases audzinātājs veic ierakstu instruk tāžu lapā, izglītojamie parakstās par to ievērošanu.

76. Ja iestādē mācības uzsāk jauns izglītojama is, konkrētās klases audzinātājs vai administrācijas noteikts pedagoģiskais darbinieks izglītojamo iepazīstina ar šiem Noteikumiem un citiem izglītojamajam saistošajiem noteikumiem vienas darbadienas laikā. Skolēns parakstās par to ievērošanu instruk tāžu lapā.

77. Atkārtoti ar Noteikumiem izglītojamos iepazīstina, ja radusies iekšējās kārtības pārkāpumu situācija. Par noteikumu pārrunāšanas faktu klases audzinātājs vai cits atbildīgais pedagogs veic ierakstu e-klases sistēmā izglītojamā personas lietā.

78. Dizaina un tehnoloģiju, sporta, dabaszinību un datorikas pedagogs iepazīstina ar drošības noteikumiem kabinetā katra semestra sākumā pirmās mācību stundas laikā. Par drošības noteikumu pārrunāšanas faktu pedagogs veic ierakstu instruk tāžu lapā, izglītojamie parakstās par to ievērošanu.

79. Pirms masu pasākumu apmeklējuma klases audzinātājs iepazīstina izglītojamos ar drošības noteikumiem masu pasākumos. Par drošības noteikumu pārrunāšanas faktu klases audzinātājs veic ierakstu instruk tāžu lapā, izglītojamie parakstās par to ievērošanu.

80. Pirms došanās klases ekskursijā, izbraukumā vai pārgājienā atbildīgais pedagogs iepazīstina izglītojamos ar drošības noteikumiem ekskursijās un pārgājienos. Par drošības noteikumu pārrunāšanas faktu atbildīgais pedagogs veic ierakstu instruk tāžu lapā, izglītojamie parakstās par to ievērošanu.

81. Ar drošības noteikumiem par ugunsdrošību klases audzinātājs vai profesionāla amatpersona iepazīstina izglītojamos ne retāk kā vienu reizi gadā. Par drošības noteikumu pārrunāšanas faktu klases audzinātājs veic ierakstu instruk tāžu lapā, izglītojamie parakstās par to ievērošanu.

82. Ar drošības noteikumiem par elektro drošību klases audzinātājs vai profesionāla amatpersona iepazīstina izglītojamos ne retāk kā vienu reizi gadā. Par drošības noteikumu pārrunāšanas faktu klases audzinātājs veic ierakstu instruk tāžu lapā, izglītojamie parakstās par to ievērošanu.

### **VIII Izglītojamo stundu kavējumi**

83. Ja izglītojamam paredzēti mācību stundu kavējumi, tad rūpējoties par viņa drošību, izglītojamā likumiskajam pārstāvim tajā pašā dienā jāinformē klases audzinātājs par kavējuma iemeslu.
84. Ierodoties Izglītības iestādē, izglītojamais iesniedz kavējumu zīmi klases audzinātājam, ja izglītojamais kavējis skolu vairāk par 3 dienām – nepieciešama ģimenes ārsta zīme.
85. Stundu kavējumu uzskaiti klasē veic pedagogs, atzīmējot e-klases žurnālā.

### **IX Noslēguma jautājumi**

86. Grozījumus un papildinājumus noteikumos var ierosināt: Pedagoģiskā padome, Izglītības iestādes padome, direktors un iestādes dibinātājs.
87. Grozījumus un papildinājumus noteikumos apstiprina direktors.
88. Izglītības iestādes direktors ar iekreizēju rīkojumu ir tiesīgs noregulēt jautājumus, kas nav atrunāti šajos noteikumos, lai pilnvērtīgi un nepārtraukti tiktu īstenota izglītības iestādes iekšējā kārtība.

Laurenču sākumskolas direktore

Kristiāna Cielava



## **Kārtība par elektronisko ierīču lietošanu izglītības iestādē**

1. Mācību procesa laikā (stundās, starpbrīžos, pasākumos) telefonus, planšetdatorus u.c. elektroniskās ierīces lietot nedrīkst, izņemot, ja pedagogs to paredzējis izmantot, īstenojot mācību programmu.
2. Laikā pēc mācību stundām līdz iestādes slēgšanai izglītojamais ierīci drīkst izmantot tikai saziņas veikšanai, piezvanot/atbildot uz zvanu vai ziņu.
3. Ienākot izglītības iestādē, elektroniskās ierīces tiek izslēgtas vai tām tiek ieslēgts klusuma režīms.
4. Izglītojamiem nav tiesību izmantot elektroniskās ierīces fotografēšanai un/vai filmēšanai Laurenču sākumskolas telpās un tās teritorijā, izņemot, ja pedagogs to paredzējis izmantot, īstenojot mācību programmu.
5. 1.-3.klašu izglītojamie savas elektroniskās ierīces izslēgtā vai klusuma režīmā glabā skolas somā.
6. Pēc vienošanās ar izglītojamo vecākiem 4.-6.klašu izglītojamie mācību procesa laikā (no mācību stundu sākuma līdz pastaigas laikam):
  - 6.1. mobilos telefonus klusuma režīmā un ar atslēgtu vibrozvanu ievieto tam speciāli paredzētā skapītī audzināmās klases telpā;
  - 6.2. citas elektroniskās ierīces izslēgtā vai klusuma režīmā glabā skolas somā.
7. Svarīgā un steidzīgā gadījumā var izmantot izglītības iestādes vai klases audzinātāja telefonu, no kura izglītojamais nepieciešamības gadījumā var piezvanīt.
8. Steidzamas un svarīgas informācijas gadījumā vecāki vai aizbildņi paziņo to klases audzinātājam telefoniski vai e-klasē, vai skolas dežurantam telefoniski, kurš šo informāciju nodod tālāk izglītojamam.
9. Noteikumu neievērošanas gadījumā:
  - 9.1. elektroniskā ierīce tiek nodota glabāšanā izglītības iestādes direktoram vai direktora vietniecei izglītības jomā;
  - 9.2. izglītības iestādes administrācija izdod izziņu par elektroniskās ierīces glabāšanu;
  - 9.3. uzrādot 8.2. punktā minēto izziņu, elektronisko ierīci var saņemt vecāki vai aizbildņi pie izglītības iestādes administrācijas.

## **Kārtība par garderobes skapīša lietošanu**

1. Koplietošanas telpu skapīši paredzēti izglītojamo personīgo mantu glabāšanai.
2. Izglītojamajam ir tiesības uz vienu mācību gadu saņemt lietošanā garderobes skapīti un vienu skapīša atslēgu.
3. Par skapīšu sadalījumu atbildīgi klašu audzinātāji. Garderobes skapīša atslēgu ar piekariņu, uz kura ir klase un izglītojamā kārtas numurs pēc e-klases žurnāla (uz konkrētā mācību gada 1.septembri), piešķir konkrētās klases audzinātājs.
4. Garderobes skapīša atslēgas nozaudēšanas gadījumā materiālos zaudējumus atlīdzina izglītojamā likumiskie pārstāvji. Mācību gada beigās atslēgas izgatavošanas maksa tiek segta no klases fonda naudas.
5. Ja dublikāta izgatavošana nav iespējama, izglītojamais vai viņa likumiskie pārstāvji par saviem līdzekļiem veic slēdzenes nomaiņu.
6. Viens atslēgas dublikāts vienmēr atrodas pie dežuranta. Atslēgas dublikāts netiek izsniegts izglītojamajam vai viņa likumiskajam pārstāvim.
7. Atslēgas neesamības gadījumā dežurants atslēdz izglītojamā skapīti, kas paliek vaļā līdz brīdīm, kamēr izglītojamais durvis nespēj aizslēgt pats ar savu atslēgu.
8. Izglītojamajam ir pienākums uzturēt garderobes skapīti kārtībā.
9. Ar savu parakstu instruktāžas lapā izglītojamais apliecina, ka atbild par atslēgas drošību un kārtību skapītī.
10. Skapītī glabā virsdrēbes, sporta tērpu, maiņas apavus un mācību līdzekļus.
11. Skapītī nav atļauts neko līmēt, zīmītes u.tml. drīkst piestiprināt ar magnētu.
12. Izglītojamajam ir pienākums mācību gada sākumā saņemto garderobes skapīša atslēgu ar piekariņu mācību gada noslēgumā (līdz pēdējai mācību dienai) nodot klases audzinātājam.
13. 2.-6.klašu izglītojamie garderobes skapīti atbrīvo no to satura katra semestra beigās (līdz pēdējai mācību dienai ieskaitot). Pēc tam skapītī atstātās lietas tiek nodotas labdarībai.
14. Izglītojamā pienākums ir par katru konstatēto bojājumu nekavējoties informēt dežurantu.
15. Skapīša sabojāšanas gadījumā izglītojamā likumiskie pārstāvji par saviem līdzekļiem veic skapīša remontu.
16. Drošības nolūkos klases audzinātājam vai skolas administrācijas pārstāvim ir tiesības pārbaudīt skapīti.