



CĒSU NOVADA PAŠVALDĪBA LIEPAS PAMATSKOLA

Reģistrācijas Nr. 40900032889, Nodokļu maksātāja Reģ. Nr. 90000031048
Rūpnīcas iela 12, Liepa, Liepas pagasts, Cēsu novads, LV-4128
Tālr. 64195444; e-pasts: liepas.skola@cesunovads.edu.lv
www.liepaspamatskola.lv

APSTIPRINĀTS

ar direktores 29.08.2022. rīkojumu Nr. 34

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Cēsu novada Liepas pagastā

29.08.2022.

Nr.15

IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

*Izstrādāti saskaņā ar Izglītības likuma 54. panta 2. punktu, 58. pantu;
Vispārējās izglītības likuma 10. panta 3. daļas 2. punktu;
Bērnu tiesību aizsardzības likumu*

I Vispārīgie jautājumi

1. Liepas pamatskolas (turpmāk – Izglītības iestāde) Iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – Noteikumi) izdoti saskaņā ar Bērnu tiesību aizsardzības likumu, Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu un Izglītības iestādes Nolikuma 30.2. punktu.
2. Noteikumi attiecināmi uz Izglītības iestādes darbiniekiem, izglītojamajiem un vecākiem, kā arī Izglītības iestādes apmeklētājiem.
3. Noteikumi nosaka:
 - 3.1. izglītības procesa organizāciju;
 - 3.2. izglītojamo tiesības un pienākumus;
 - 3.3. izglītojamo uzvedības noteikumus skolā un tās teritorijā;
 - 3.4. pamudinājumu un apbalvojumu sistēmu;
 - 3.5. seku sistēmu par noteikumu neievērošanu;
 - 3.6. kārtību, kādā izglītojamais iepazīstina ar iekšējās kārtības noteikumiem un drošības noteikumiem;
 - 3.7. personas, kuras ir atbildīgas par izglītojamo iepazīstināšanu ar Iekšējās kārtības noteikumiem.
 - 3.8. Izglītojamo obligātais ikdienas dokuments ir E-klases elektroniskā dienasgrāmata.
4. Noteikumu ievērošana nodrošina izglītojamo drošību un tiesību ievērošanu.

II Izglītības procesa organizācija

5. Mācību gada sākumu, semestrus, brīvlaikus un mācību gada beigas nosaka Ministru kabineta Noteikumi par attiecīgā mācību gada sākuma un beigu laiku.
6. Mācību nedēļas garums ir 5 darba dienas. Izglītības iestāde strādā vienā maiņā.
7. Izglītības iestādes galvenās durvis ir atvērtas no plkst. 7⁰⁰ – 17⁰⁰ klāt esot dežurantam.
8. Ieeja Izglītības iestādē no sporta zāles korpusa- uz izglītojamo garderobi no plkst. 7²⁰ -17⁰⁰.
9. Mācības notiek pēc kabineta sistēmas.
10. Mācību un ārpus klases darbs Izglītības iestādē notiek saskaņā ar mācību stundu sarakstu, interešu izglītības nodarbību un konsultāciju sarakstu, ko apstiprina direktors.
11. Izmaiņas nākošajai dienai mācību priekšmetu stundu sarakstā pieejamas E-klases elektroniskajā dienasgrāmatā, kā arī Mācību stendā pie stundu saraksta līdz plkst. 12.⁰⁰.
12. Mācību stundu sākums plkst. 8³⁰.
13. Mācību organizācijas forma — noteiktā kārtībā notiekoša pedagoga un izglītojamā sadarbība, kas reglamentē pedagoga un izglītojamā kopīgo darbību un ir īstenojama kā mācību stunda, kas var būt organizētas pēc bloku sistēmas (vairākas stundas pa 40 minūšu mācību stundām), praktikums, spēle, nodarbība dabā vai mācību ekskursija.

14. Mācību stundas garums ir 40 minūtes. Stundas sasniedzamais rezultāts un tēma ir redzama E-klases elektroniskajā dienasgrāmatā.
15. Mācību stundu laiki:
- | | |
|-----------------------------|---------------------------------------|
| 1. stunda | 8. ³⁰ – 9. ¹⁰ |
| 2. stunda | 9. ²⁰ – 10. ⁰⁰ |
| 3. stunda | 10. ¹⁰ – 10. ⁵⁰ |
| 4. stunda | 11. ⁰⁰ – 11. ⁴⁰ |
| <i>pusdienu starpbrīdis</i> | |
| 5. stunda | 12. ¹⁰ – 12. ⁵⁰ |
| 6. stunda | 13. ⁰⁰ – 13. ⁴⁰ |
| 7. stunda | 13. ⁵⁰ – 14. ³⁰ |
| 8. stunda | 14. ⁴⁰ – 15. ²⁰ |
| 9. stunda | 15. ³⁰ – 16. ¹⁰ |
| 10. stunda | 16. ²⁰ – 17. ⁰⁰ |
16. Katra mācību stunda sākas un beidzas ar zvanu. Divas minūtes pirms stundas sākuma dod brīdinājuma zvanu, pēc kura izglītojamajiem jānododas uz mācību telpu.
17. Izglītojamo ēdināšana tiek organizēta starpbrīdī pēc 4. stundas.
18. Izglītības iestādes ēdnīcas pakalpojums pieejams katru dienu no plkst. 8⁰⁰ līdz 14⁰⁰.
19. Pasākumi Izglītības iestādē beidzas ne vēlāk kā plkst. 21⁰⁰. Pasākumu laikā par kārtību telpā atbild izglītojamie un klases audzinātājs vai atbildīgais pedagogs. Pēc pasākuma telpa tiek sakārtota.
20. Pedagogi ir atbildīgi par kabinetu atslēgām, kuros ir noteikti kā atbildīgie. Datorklases atslēga atrodas pie dežuranta.
21. Datorklases izmantošanas pedagogi reģistrējās pieteikuma lapā Skolotāju istabā.

III Izglītojamo tiesības

22. Iegūt valsts un pašvaldības apmaksātu pamatizglītību.
23. Izglītojamajiem ir tiesības netraucēti mācīties un pedagogiem – netraucēti strādāt.
24. Mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, nepārkāpjot ētikas normas, izteikt priekšlikumus.
25. Izglītošanās procesā izmanto Izglītības iestādes telpas, bibliotēku un lasītavu, datorikas kabinetu un mācību līdzekļus bez maksas.
26. Piedalīties Izglītības iestādes Līdzpārvaldes darbībā atbilstoši Izglītības iestādes nolikumam, Izglītības iestādes Līdzpārvaldes kārtībai, darboties Ekoskolas padomē.
27. Atbalstīt un aktīvi darboties ārpusstundu pasākumos un Izglītības iestādes sabiedriskajā darbībā.
28. Saņemt informāciju par visiem ar izglītošanos saistītajiem jautājumiem
29. Uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem Izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos.
30. Iegūt kvalitatīvas zināšanas vispārīzglītojošos mācību priekšmetos, piedalīties interešu izglītības nodarbībās, saņemt pedagogu konsultācijas.
31. Iepazīties ar izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību Izglītības iestādē.
32. Saņemt motivētu savu zināšanu un prasmju uz izaugsmi vērstu novērtējumu.
33. Pārstāvēt Izglītības iestādi olimpiādēs, konkursos un citos pasākumos.
34. Zināt iespējamo pamudinājumu un apbalvojumu sistēmu.
35. Zināt, kādas sekas ir par Noteikumu neievērošanu.
36. Saņemt atbalstu no Izglītības iestādes pedagogiem, administrācijas un atbalsta personāla.
37. Saņemt pirmo neatliekamo medicīnisko palīdzību.
38. Piedalīties Izglītības iestādes telpu noformēšanā, tīrības un kārtības uzturēšanai.
39. No stundām brīvajā laikā piedalīties sabiedriskajās aktivitātēs.
40. Saņemt ēdināšanas pakalpojumus Izglītības iestādē.

IV Izglītojamo pienākumi

41. Iegūt pamatizglītību.
42. Ievērot Izglītības iestādes Iekšējās kārtības un drošības noteikumus.
43. Ar cieņu izturēties pret valsti, sabiedrību un Izglītības iestādi, valsts un Izglītības iestādes simboliku.
44. Apmeklēt visas mācību stundas saskaņā ar mācību priekšmetu stundu sarakstu.
45. Mācīties sistemātiski un atbilstoši savām spējām, pildīt mājas darbus un gatavoties mācību stundām.
46. Ierasties uz mācību stundām un citām nodarbībām savlaicīgi. Pēc pirmā zvana doties uz mācību kabinetu, ar otro zvanu atrasties mācību telpā.
47. Stundās un nodarbībās ievērot darba disciplīnu, pedagogu prasības.
48. Iepazīties ar mācību priekšmetu stundu saraksta izmaiņām nākošajai dienai.
49. Ierasties uz mācību stundām un ārpusstundu nodarbībām, līdzīgi ņemot nepieciešamos mācību līdzekļus un piederumus (mācību grāmatas, pierakstu un mājas darbu burtnīcas, rakstāmlietas un citus piederumus).
50. Ievērot pieklājību, pašsavaldīšanos un citas uzvedības kultūras normas saskarsmē ar pieaugušajiem un citiem izglītojamajiem.
51. Vecāko klašu izglītojamajiem ar savu uzvedību veicināt kulturālas uzvedības normu ievērošanu.
52. Cienīt sevi un citus.
53. Saudzēt Izglītības iestādes inventāru, telpas, mēbeles, mācību grāmatas un citus piederumus. Gadījumos, ja ar savu rīcību ir nodarījis materiālos zaudējumus, tos atlīdzināt.
54. Rūpēties par savu veselību, ievērot personīgo higiēnu un drošību.
55. Atbildēt par personiskajām lietām, neatstājot tās bez uzraudzības Izglītības iestādes gaitēnos.
56. Ievērot drošības noteikumus, ceļu satiksmes noteikumus mācību ekskursijās, pārgājienos, sporta un citos masu pasākumos.
57. Ievērot elektrodrošības, ugunsdrošības, darba drošības noteikumus fizikas, inženierzinību, ķīmijas, datorikas, dizaina un tehnoloģiju, sporta un citās mācību stundās.
58. Nekavējoties informēt Izglītības iestādes darbiniekus, ja saskata draudus sev vai citiem.

V Izglītojamo uzvedības noteikumi Izglītības iestādē

59. Klases telpā:
 - 59.1. ieiēt/iziet mierīgi, klusi aizvērt durvis;
 - 59.2. somu turēt pie galda, lai eja būtu brīva;
 - 59.3. lietot tikai stundai nepieciešamos mācību piederumus;
 - 59.4. ievērot skolotāja norādījumus;
 - 59.5. ievērot drošības noteikumus;
 - 59.6. uz stundu ierasties ar pirmo zvanu;
 - 59.7. pacelt roku, ja vēlas kaut ko teikt un runāt pēc skolotāja atļaujas;
 - 59.8. atstāt klasi, kad skolotājs devis atļauju;
 - 59.9. turēt savu darba vietu tīru un kārtīgu;
 - 59.10. kontrolēt savu uzvedību;
 - 59.11. saudzēt Izglītības iestādes inventāru;
 - 59.12. klausīties, kad runā skolotājs vai atbild klases biedrs;
 - 59.13. runāt pieklājīgi un lietot pieklājīgus vārdus;
 - 59.14. mobilo telefonu stundas laikā turēt izslēgtu.
60. Gaitenī un kāpnēs:
 - 60.1. pārvietoties mierīgi;
 - 60.2. par nekārtību un konfliktiem ziņot skolotājiem/Izglītības iestādes darbiniekiem;
 - 60.3. uzturēties gaitenī pie savas klases;
 - 60.4. uzvesties tā, lai blakus esošie būtu drošībā;
 - 60.5. izmest atkritumus atkritumu tvertnē;
 - 60.6. ievērot Izglītības iestādes darbinieku norādījumus;

- 60.7. saudzēt Izglītības iestādes inventāru;
- 60.8. sveicināt visus;
- 60.9. sarunāties klusi, pārvaldīt savas emocijas.
- 61. 1. – 4. klašu ģērbtuvēs:
 - 61.1. virsdrēbes un āra apavus atstāt ģērbtuvē tam paredzētā vietā;
 - 61.2. vērtīgās lietas glabāt pie sevis;
 - 61.3. ņemt un lietot tikai savas mantas;
 - 61.4. saudzīgi izturēties pret savām un citu lietām;
 - 61.5. uzturēt kārtību telpā.
- 62. 5. – 9. klašu ģērbtuvēs:
 - 62.1. virsdrēbes un āra apavus (maisiņos) atstāt ģērbtuvē tam paredzētā vietā;
 - 62.2. vērtīgās lietas glabāt pie sevis;
 - 62.3. ņemt un lietot tikai savas mantas;
 - 62.4. saudzīgi izturēties pret savām un citu lietām.
- 63. Ēdamzālē:
 - 63.1. ieiet/iziet mierīgi;
 - 63.2. pirms ēšanas nomazgāt rokas;
 - 63.3. pēc ēšanas savus traukus aiznest uz tiem paredzēto vietu;
 - 63.4. ēst klusu, ievērojot galda kultūru;
 - 63.5. izturēties ar cieņu pret ēdienu;
- 64. Sporta zālē:
 - 64.1. ienākt tikai ar skolotāja atļauju;
 - 64.2. sporta stundā piedalīties atbilstošā sporta tērpā;
 - 64.3. pildīt skolotāja norādījumus;
 - 64.4. ievērot drošības noteikumus;
 - 64.5. izmantot tikai skolotāja norādīto vai atļauto inventāru un nolikt pēc lietošanas to vietā;
 - 64.6. piedalīties stundā, arī tad, ja ir ārsta izsniegts atbrīvojums, atrodoties skolotāja norādītajā vietā;
 - 64.7. kontrolēt savu uzvedību.
- 65. Sporta ģērbtuvē:
 - 65.1. ienākt tikai tiem, kam paredzēta stunda;
 - 65.2. stundas sākumu sagaidīt mierīgi priekštelpā;
 - 65.3. saudzēt ģērbtuvju telpu;
 - 65.4. par nekārtībām ziņot Izglītības iestādes darbiniekam;
 - 65.5. aiz sevis telpu atstāt kārtībā;
- 66. Tualetē:
 - 66.1. pēc tualetes lietošanas nomazgāt rokas;
 - 66.2. ievērot higiēnas prasības;
 - 66.3. tualetes telpu izmantot tikai tam paredzētajām vajadzībām;
 - 66.4. aiz sevis atstāt tīru telpu.
- 67. Skolotāju istabā:
 - 67.1. telpā ieiet/iziet mierīgi, klusām aizverot durvis;
 - 67.2. pirms ieiešanas pieklauvēt;
 - 67.3. ievērot pieklājības normas.
- 68. Izglītības iestādes ieeja:
 - 68.1. Izglītības iestādē ieejot/izejot, durvis atvērt/aizvērt lēnām;
 - 68.2. pieturēt durvis, ja vēlas kāds pa tām ienākt;
 - 68.3. ierasties Izglītības iestādē laicīgi;
 - 68.4. ienākot Izglītības iestādē, sasveicināties ar skolasbiedriem, pedagogiem, darbiniekiem;
 - 68.5. ejot ārā no Izglītības iestādes, atsveicināties no skolasbiedriem, pedagogiem, darbiniekiem.
- 69. Bibliotēkā/lasītavā:
 - 69.1. pārvietoties lēnām;

- 69.2. telpu atstāt tikai ar skolotāja atļauju;
 - 69.3. apavus/virsdrēbes/somu novietot tam paredzētajā vietā;
 - 69.4. atstājot telpu, sakārtot savu vietu;
 - 69.5. rotaļāties mierīgi;
 - 69.6. ievērot skolotāja norādījumus;
 - 69.7. grāmatu krātuvē iet tikai ar bibliotekāra atļauju;
 - 69.8. grāmatas ņemt ar tīrām rokām un izturēties saudzīgi;
 - 69.9. datorus izmantot tikai mācību un izziņas nolūkam;
 - 69.10. ievērot klusumu.
70. Uz svētku pasākumiem Izglītības iestādē, mācību olimpiādēm, konkursiem un citiem pasākumiem, kuros izglītojamais pārstāv Izglītības iestādi, ierasties svētku tērpā. Zēniem svētku tērps ir balts krekls, melna vai tumši zila auduma bikses, veste vai žakete, tumšas krāsas apavi. Meitenēm svētku tērps ir balta blūze, melni svārki vai sarafāns, tumšas krāsas kleita, miesas krāsas zeķubikses, tumši apavi. Svētku tērps nav – sporta apģērbs, sporta apavi, džinsi, spilgts, izaicinošs tērps.
71. Ārkārtas situācijās jāievēro evakuācijas rīcības plāns, kas atrodas gaitenā.
72. Saudzēt gaitenā un Izglītības iestādes teritorijā esošos zaļos augus, zālājus.
73. Izglītības iestādes pasākumos ievērot drošības noteikumus noteikto kārtību.
74. Izglītības iestādē un tās teritorijā aizliegta alkohola, narkotisko, toksisko vai psihotropo vielu glabāšana, realizēšana, iegādāšanās un lietošana, azartspēļu spēlēšana.
75. Izglītības iestādē un tās teritorijā aizliegts ienest sprāgstvielas, kaitīgas ķīmiskās vielas.

VI Pamudinājumu un atbalvojumu kārtība

76. Pamudinājumu un atbalvojumu par labu mācību, sabiedrisko darbu, panākumiem mācību priekšmetu Izglītības iestādes un novada olimpiādēs, aktīvu un rezultatīvu sporta darbu var izteikt:
- 76.1. priekšmeta skolotājs, klases audzinātājs:
 - 76.1.1. mutisku pateicību,
 - 76.1.2. veikt ierakstu izglītojamā elektroniskajā dienasgrāmatā,
 - 76.1.3. rakstisku pateicību izglītojamā vecākiem,
 - 76.1.4. pasniegt pateicību vai atzinību mācību priekšmetā;
 - 76.2. direktora vietnieks, izglītības metodiķis:
 - 76.2.1. pasniegt atzinību,
 - 76.2.2. rakstisku atzinību izglītojamā vecākiem;
 - 76.3. direktors:
 - 76.3.1. izglītojamās, viņu skolotājus un vecākus aicināt uz pieņemšanu;
 - 76.3.2. Izglītības iestādes budžeta ietvaros nodrošinot mācību ekskursiju (saskaņā ar pedagoģiskās padomes sēdes lēmumu).
77. Pamudinājumu un atbalvojumu izglītojamajam par programmas Atbalsts pozitīvai uzvedībai (turpmāk tekstā APU) principu ievērošanu, var izteikt:
- 77.1. pedagogi, Izglītības iestādes darbinieki:
 - 77.1.1. mutisku uzslavu,
 - 77.1.2. rakstisku uzslavu izglītojamā dienasgrāmatā;
 - 77.2. APU atbalsta grupa:
 - 77.2.1. pasniegt apliecinājumu mēneša ietvaros izglītojamajiem, kuriem ir tikai pozitīvi ieraksti uzvedības žurnālā,
 - 77.2.2. rakstiski atzinību izglītojamajam un viņa vecākiem, ja izglītojamais mācību semestra laikā saņēmis tikai pozitīvus ierakstus uzvedības žurnālā,
 - 77.2.3. Izglītības iestādes budžeta ietvaros nodrošinot mācību ekskursiju izglītojamajiem, kuriem mācību gada laikā ir tikai pozitīvi ieraksti uzvedības žurnālā un stundas kavētas tikai attaisnojošu iemeslu dēļ,
 - 77.2.4. pasniegt pārstieguma balvu pēc nepieciešamības;
78. Pamudinājumu un atbalvojumu klasei par APU principu ievērošanu var izteikt:

- 78.1. pedagogi, skolas darbinieki – iespiežot zīmodziņu klases kārtības burtnīcā par ievērotiem konkrētiem uzvedības punktiem;
- 78.2. APU atbalsta grupa:
 - 78.2.1. nosakot dienu bez mājas darbiem (neviens pedagogs konkrētā dienā neuzdod mājas darbus), ja klase ieguvusi maksimāli iespējamo zīmodziņu skaitu nedēļā.
 - 78.2.2. pasniedzot atzinību un ceļojošo balvu pa klašu grupām (1. – 4., 5. – 9. klašu grupas) reizi mēnesī par visvairāk proporcionāli saņemtajiem zīmodziņiem, ko aprēķina pēc formulas *saņemto zīmodziņu skaits dalīts ar iespējamo zīmodziņu skaitu reiz 100%*.
 - 78.2.3. Izglītības iestādē pie ziņojumu sienas atspoguļojot informāciju par katras klases saņemto zīmodziņu skaitu mēnesī;
 - 78.2.4. pasniedzot pārsteiguma balvu pēc nepieciešamības.

VII Seku sistēma Iekšējās kārtības noteikumu neievērošanas gadījumā

- 79. Noteikumu pārkāpumus iedala trīs grupās – nelieli pārkāpumi, nopietni pārkāpumi un nopietni pārkāpumi, kuru rezultātā apdraudēta izglītojamo veselība vai drošība.
- 80. Nelielu pārkāpumu gadījumā:
 - 80.1. pedagogi/darbinieki izsaka mutisku aizrādījumu izglītojamajam;
 - 80.2. ja izglītojamais nereaģē uz trešo izteikto aizrādījumu, pedagogs veic attiecīgu ierakstu par pārkāpumu E-klases uzvedības žurnālā;
 - 80.3. ja par Noteikumu pārkāpšanu izglītojamajam ir 3 (trīs) ieraksti E-klases uzvedības žurnālā, izglītojamajam tiek izteikts brīdinājums (1. pielikums) par Noteikumu neievērošanu;
 - 80.4. ja izglītojamais neņem vērā viņam izteikto brīdinājumu, tad nākamajā Noteikumu neievērošanas reizē izglītojamais ar pedagogu slēdz vienošanos (2. pielikums) par turpmāku Noteikumu ievērošanu;
 - 80.5. ja izglītojamais turpina pārkāpt Noteikumus, tad nākamajā Noteikumu neievērošanas reizē izglītojamais un viņa vecāki ar pedagogu slēdz vienošanos (3. pielikums) par turpmāku Noteikumu ievērošanu;
 - 80.6. ja izglītojamais turpina neievērot Noteikumus, tiek saukta APU komandas sanāksme, kurā piedalās izglītojamais, viņa vecāki, pedagogs, klases audzinātājs, APU komanda (4. pielikums);
 - 80.7. pirms APU sanāksmes pedagogs iesniedz skolotāja darbības atskaiti (5. pielikums);
 - 80.8. ja izglītojamais turpina neievērot Noteikumus, direktors rakstiski informē sociālo dienestu vai bāriņtiesu par izglītojamā uzvedību (atbilstoši pārkāpumam).
- 81. Nopietnu pārkāpumu gadījumā:
 - 81.1. pedagogs/darbinieks pārtrauc radušos situāciju, veic ierakstu par izglītojamā pārkāpumu E-klases uzvedības žurnālā;
 - 81.2. ja par Noteikumu pārkāpšanu izglītojamajam ir 3 (trīs) ieraksti E-klases uzvedības žurnālā, izglītojamajam tiek izteikts brīdinājums (1. pielikums) par Noteikumu neievērošanu;
 - 81.3. ja izglītojamais neņem vērā viņam izteikto brīdinājumu, tad nākamajā Noteikumu neievērošanas reizē izglītojamais ar pedagogu slēdz vienošanos (2. pielikums) par turpmāku Noteikumu ievērošanu;
 - 81.4. ja izglītojamais turpina pārkāpt Noteikumus, tad nākamajā Noteikumu neievērošanas reizē izglītojamais un viņa vecāki ar pedagogu slēdz vienošanos (3. pielikums) par turpmāku Noteikumu ievērošanu;
 - 81.5. ja izglītojamais turpina neievērot Noteikumus, tad tiek sasaukta APU komandas sanāksme, kurā piedalās izglītojamais, viņa vecāki, pedagogs, klases audzinātājs, APU komanda (4. pielikums);
 - 81.6. pirms APU sanāksmes pedagogs iesniedz skolotāja darbības atskaiti (5. pielikums);
 - 81.7. ja izglītojamais turpina neievērot Noteikumus, direktors rakstiski informē sociālo dienestu vai bāriņtiesu par izglītojamā uzvedību (atbilstoši pārkāpumam).
- 82. Nelielus un nopietnus Noteikumu pārkāpumus uzskaita viena mācību semestra ietvaros.
- 83. Nopietnu pārkāpumu, kuru rezultātā apdraudēta izglītojamo veselība vai drošība, gadījumā:

- 83.1. pedagogs/darbinieks pārtrauc radušos situāciju (ja tas iespējams);
- 83.2. ja pārkāpums noticis mācību stundas laikā, tiek pārtraukta mācību stunda, ja nepieciešams, pārējie izglītojamie tiek aizvesti uz citu klases telpu;
- 83.3. par pārkāpumu nekavējoties tiek ziņots Izglītības iestādes medmāsai, sociālajam pedagogam;
- 83.4. ja nepieciešams, sociālais pedagogs/medmāsa izsauc neatliekamo palīdzību, policiju;
- 83.5. tiek sniegtā pirmā palīdzība izglītojamajiem;
- 83.6. tiek veikts ieraksts par izglītojamā pārkāpumu E-klases uzvedības žurnālā;
- 83.7. pedagogs/darbinieks raksta ziņojumu direktoram (6. pielikums);
- 83.8. sociālais pedagogs par pārkāpumu informē izglītojamā vecākus;
- 83.9. tajā pašā dienā tiek sasaukta APU komandas sanāksme, kurā piedalās izglītojamais, viņa vecāki, pedagogs, klases audzinātājs, APU komanda (7. pielikums);
- 83.10. direktors raksta ziņojumu par pārkāpumu sociālajam dienestam, bāriņtiesai, policijai (atbilstoši pārkāpumam);
- 83.11. direktors izdod rīkojumu, kurā norāda atbildīgās personas par turpmāku situācijas uzraudzību.

VIII Evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību izvietošana Izglītības iestādē

84. Evakuācijas plāni un rīcības plāni ugunsgrēka pamanīšanas gadījumā izvietoti atbilstoši ugunsdrošības normu prasībām katra ēkas stāva gaitenī labi pārredzamās vietās.
85. Operatīvā dienesta izsaukšanas tālruņu numuri ir izvietoti katrā stāvā labi pārredzamās vietās.

IX Vecāku līdzdalība

86. Vecāki ir līdzatbildīgi par savu bērnu izglītošanās un audzināšanas procesu: sadarbojas ar Izglītības iestādi, informē direktori vai klases audzinātāju par bērna veselības stāvokli vai sniedz citu būtisku informāciju, kas var ietekmēt mācīšanos.
87. Informē Izglītības iestādi par izmaiņām bērna likumiskajā pārstāvniecībā vai aizbildniecībā.

X Kārtība, kādā izglītojamais iepazīstina ar Iekšējās kārtības noteikumiem

88. Izglītojamais ar Noteikumiem iepazīstina klases audzinātājs katru gadu pirmajā septembra klases audzināšanas stundā, otro semestri sākot tiek veikta Noteikumu aktualizācija.
89. Par iepazīšanos ar Noteikumiem izglītojamais parakstās instrukcijas lapā, norādot datumu, kurā instrukcija veikta.
90. Izglītojamo vecākus ar Noteikumiem iepazīstina klases audzinātājs pirmajā mācību gada sapulcē.
91. Par iepazīšanos ar Noteikumiem izglītojamā vecāks parakstās instrukcijas lapā, norādot datumu, kurā instrukcija veikta.
92. Ar Noteikumu grozījumiem klases audzinātājs:
 - 92.1. izglītojamais iepazīstina uzreiz pēc grozījumu apstiprināšanas;
 - 92.2. vecākus iepazīstina 2 (divu) nedēļu laikā pēc grozījumu apstiprināšanas.

XI Grozījumi iekšējās kārtības noteikumos

93. Grozījumus var ierosināt Izglītības iestādes direktors, skolēnu līdzpārvalde, Pedagoģiskā padome, Izglītības iestādes padome un Dibinātājs.
94. Grozījumus ar rīkojumu apstiprina direktors.

XII Noslēguma jautājumi

95. Noteikumi stājas spēkā 2022. gada 29. augustu.
96. Ar 2022. gada 29. augustu spēku zaudē 2015. gada 23. oktobrī ar direktores rīkojumu Nr.121 apstiprinātie iekšējie noteikumi Nr.15 Iekšējās kārtības noteikumi.

Direktore

 A. Kovaļova

Brīdinājuma veidlapa par uzvedības pārkāpumu

Brīdinājums

_____ informēju, ka Tu
(izglītojamā vārds, uzvārds)

_____ saņēmi brīdinājumu par
(datums, stunda)

_____ (pārkāpums)

Nākošā pārkāpuma gadījumā notiks Tava un skolotāja apspriede un tiks noslēgta *Vienošanās par tālāko rīcību uzvedības uzlabošanai.*

Skolotājs _____

Skolotāja un izglītojamā vienošanās veidlapa

Skolotāja un izglītojamā vienošanās

Man, _____ ir problēma ar

(izglītojamā vārds, uzvārds)

_____ (pārkāptais noteikums)

Lai to risinātu, es turpmāk

Ja es pārkāpšu šo vienošanos, tad tiks informēti mani vecāki.

Izglītojamais _____ datums _____

Skolotājs _____ datums _____

Vecāka telefona nr. _____ datums, kad zvanīja _____

Skolotāja un izglītojamā vienošanās veidlapa

Skolotāja un izglītojamā vienošanās

Man, _____ ir problēma ar
(izglītojamā vārds, uzvārds)

_____ (pārkāptais noteikums)

Lai to risinātu, es turpmāk _____

Skolotājs _____

Vecāki _____

Ja es pārkāpšu šo vienošanos, tad visi turpmākie jautājumi tiks risināti Izglītības iestādes administrācijas pārstāvjiem.

Izglītojamais _____ datums _____

Skolotājs _____ datums _____

Vecāks _____ datums _____

Skolotāja, Izglītības iestādes administrācijas, vecāku un izglītojamā vienošanās veidlapa

Vienošāns ar APU komandu

Man, _____ ir problēma ar
(izglītojamā vārds, uzvārds)

_____ (pārkāptais noteikums)

Lai to risinātu, es turpmāk _____

Skolotājs _____

Izglītības iestādes atbalsta personāla speciālists _____

Izglītības iestādes administrācijas pārstāvis _____

Vecāks _____

Ja es pārkāpšu šo vienošanos, tad tiks informētas pašvaldības institūcijas.

Izglītojamais _____ datums _____

Skolotājs _____ datums _____

Vecāks _____ datums _____

Atbalsta speciālists _____ datums _____

Administrācijas pārstāvis _____ datums _____

Skolotāja darbības atskaites veidlapa APU komandai

Ziņojums APU komandai

Izglītojamais: _____ Klase: _____ Datums: _____

Laika periods: _____

Problēmuzvedības apraksts: _____

Iesaistītie _____

Skolotāja rīcība (apraksts, kādas sekas tika piemērotas): _____

Kontaktēšanās ar vecākiem:

Datums: _____ Reakcija: _____

Cita būtiska informācija: _____

Tālākā rīcība: _____

Skolotājs: _____ datums: _____

**Skolotāja, Izglītības iestādes administrācijas, vecāku un izglītojamā apspriedes protokola
veidlapa**

APU protokols

Piedalās: _____

Izglītojamais: _____ Klase: _____ Datums: _____

Izglītojamā uzvedības apraksts: _____

Pieņemtais lēmums: _____

Nākošā tikšanās reize _____

Izglītojamais: _____ datums: _____

Skolotājs: _____ datums: _____

Vecāks: _____ datums: _____

Administrācijas pārstāvis: _____ datums: _____