



CĒSU NOVADA PAŠVALDĪBA
DRABEŠU JAUNĀ PAMATSKOLA

Reģ. Nr. 90011385931, Nodokļu maksātāja Reģ. Nr. 90000031048
Parka iela 1, Līvi, Drabešu pagasts, Cēsu novads, LV-4101
Tālr. 26564221, 24116848; e-pasts: drabesu.skola@cesunovads.edu.lv,
www.drabesujaunapamatskola.lv

APSTIPRINĀTS

ar Cēsu novada

Drabešu Jaunās pamatskolas

2025.gada 20.martā

direktores rīkojumu Nr.1.-8/2025/10

IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

Izdoti saskaņā ar

Valsts pārvaldes iekārtas likuma

72. panta pirmās daļas 2.punktu,

Izglītības likuma 36. pantu, 54. pantu,

55.pantu, 56.pantu, 57.pantu un 58.pantu

Ministru kabineta 22.08.2023. noteikumiem Nr.474

I Vispārīgie jautājumi

1. Drabešu Jaunās pamatskolas (turpmāk – Skola) Iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk– Noteikumi) ir saistoši Skolas izglītojamajiem, vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem, Skolas darbiniekiem.
2. Noteikumi nosaka:
 - 2.1. izglītības procesa organizāciju;
 - 2.2. izglītojamo tiesības un pienākumus;
 - 2.3. vecāku vai likumisko pārstāvju tiesības un pienākumus;
 - 2.4. izglītojamo uzvedības noteikumus Skolā;
 - 2.5. pamudinājumu un apbalvojumu sistēma;
 - 2.6. atbildība par noteikumu neievērošanu;
 - 2.7. kārtība gadījumos, kad izglītojamais neapmeklē Skolu;
 - 2.8. kārtību, kādā Skolā uzturas nepiederošas personas;
 - 2.9. Uzņemšanas un atskaitīšanas kārtība;
 - 2.10. kārtība, kas nosaka fotografešanu, audio un video ierakstu veikšanu izglītības iestādē;
 - 2.11. kārtība, kas nosaka Skolas direktora, darbinieku un izglītojamo rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo;
 - 2.12. kārtību, kādā izglītojamais iepazīstina ar Iekšējās kārtības noteikumiem un drošības noteikumiem.

3. Noteikumu ievērošana visiem izglītojamiem ir obligāta.

II Izglītības procesa organizācija

1. Skolas durvis atvērtas no plkst. 7:30, klāt esot skolas nozīmētai atbildīgajai personai.
2. Mācības pamatizglītības posmā notiek pēc kabinetu sistēmas.
3. Mācību organizācijas pamatformas ir mācību stunda.
4. Mācību stundas garums ir 40 minūtes,
5. Mācību stundu un nodarbību laiki tiek noteikti ar direktores rīkojumu.
6. Katra mācību stunda sākas un beidzas pēc pedagoga norādījumiem.
7. Mācību priekšmetu stundu saraksta izmaiņas nākamajai dienai izliek E-klasē līdz plkst.16.00
8. Pasākumi skolā beidzas ne vēlāk kā plkst. 20.00;
9. Klases pasākumu laikā par kārtību telpās atbild izglītojamiem un klases audzinātājs. Pēc pasākuma klases telpu atstāj sakārtotu.
10. Izglītojamo ēdināšana tiek organizēta no plkst. 12.00 līdz 12.45, pēc pusdienām visām klasēm tiek organizēts āra laiks.
11. Ēdnīcā jāievēro kārtību, higiēnas prasības un ēšanas kultūru, saudzīga attieksme pret ēdnīcas inventāru.

III Izglītojamo tiesības

1. Iegūt valsts un pašvaldības apmaksātu pamatizglītību.
2. Mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, neaizskarot citu personu cieņu un godu.
3. Uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās interešu izglītības nodarbībās.
4. Izglītošanās mācību procesā izmantot Skolas telpas, bibliotēku un lasītavu ar pieeju datoriem, planšetēm un piekļuvi bezvadu internetam, un izmantot mācību līdzekļus.
5. Iepazīties ar Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību Izglītības iestādē;
6. Saņemt pirmo palīdzību Skolā un tās organizētajos pasākumos.
7. Iegūt kvalitatīvas zināšanas vispārīzglītojošos mācību priekšmetos, piedalīties fakultatīvajās un interešu izglītības nodarbībās, apmeklēt mācību priekšmetu skolotāju konsultācijas un saņemt konsultācijas.
8. Piedalīties mācību procesa pilnveidē un paust savu viedokli.
9. Pārstāvēt izglītības iestādi dažādu mērogu pasākumos, konkursos, olimpiādēs, iesaistīties skolēnu pašpārvaldē.
10. Saņemt motivētu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu.
11. Saņemt atbalstu no Skolas pedagogiem, administrācijas un atbalsta personāla.
12. Piedalīties Skolas telpu noformēšanā, tīrības un kārtības uzturēšanā;
13. Izmantojot savas tiesības, izglītojamais nedrīkst aizskart citu izglītojamo un pieaugušo tiesības un likumīgās intereses.
14. Izmantojot savas tiesības, izglītojamais nedrīkst aizskart citu izglītojamo un pieaugušo tiesības un likumīgās intereses.

IV Izglītojamo pienākumi

1. Iegūt pamatizglītību;
2. Ievērot iekšējās kārtības noteikumus;
3. Ar cieņu izturēties pret valsti un sabiedrību, valsts un izglītības iestādes simboliku un atribūtiķu;
4. Ievērot pārējo izglītojamo tiesības uz netraucētu izglītības iegūvi;
5. Apmeklēt visas mācību stundas saskaņā ar mācību priekšmetu stundu sarakstu, noteiktā laikā;
6. Stundās un nodarbībās ievērot disciplīnu, pedagoga norādījumus un uzdevumus, netraucēt pārējiem izglītojamiem un pedagogiem;
7. Iepazīties ar mācību priekšmetu stundu saraksta izmaiņām nākamajai dienai e-klasē;
8. Ierasties uz mācību stundām un ārpusstundu nodarbībām, līdz ņemot pedagoga, nodarbību vadītāja noteiktos mācību līdzekļus un piederumus (mācību grāmatas, pierakstu un mājas darbu burtnīcas, rakstāmlietas, dienasgrāmatu un citus piederumus), sagatavotus mājas darbus, dienasgrāmatas 1.- 4. klasē;
9. Mācību stundu laikā uz galda novietot tikai dienasgrāmatu un mācību stundai nepieciešamo;
10. Ievērot ģērbšanās kultūru, apģērbam jābūt tīram, kārtīgam, atbilstošam mācību videi un konkrētai situācijai, uz apģērba nav cilvēka cieņu aizskarošu uzrakstu un zīmējumu;
11. Ievērot pieklājību, pašsavaldīšanos un citas uzvedības kultūras prasības saskarsmē ar pedagogiem, darbiniekiem, skolas/grupas biedriem;
12. Saudzēt Skolas inventāru, telpas, mēbeles, mācību grāmatas un citus piederumus:
 - 12.1. Saudzīgi izturēties pret mācību grāmatām, līdzekļiem un personiskajām lietām, kā arī neaiztikt tās bez izglītojamā piekrišanas;
 - 12.2. Saudzīgi izturēties pret apkārtējo vidi rūpējoties un uzturot kārtību tajā;
 - 12.3. No stundām brīvajā laikā piedalīties Skolas apkārtnes sakopšanas talkās;
13. Veikt klases dežuranta pienākumus, klases telpas sakārtošanu pirms vai pēc mācību stundas (tāfeles tīrīšanu, izdales materiālu un mācību līdzekļu izdalīšanu, personīgās mācību vietas un klases sakopšanu).
14. Ievērot noteikumus un instrukcijas par darba drošību, darba aizsardzību, par drošību mācību kabinetos un telpās, kur ir iekārtas un vielas, kas var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību, ugunsdrošību, elektrodrošību, noteikumus par pirmās palīdzības sniegšanu, drošību ekskursijās un pārgājienos, par drošību izglītības iestādes organizētajos pasākumos, par drošību sacensībās un nodarbībās. Izpildīt noteiktas prasības ārkārtas situācijās.
15. Vardarbības gadījumā izglītojamam griezties pēc palīdzības pie jebkura pieaugušais-pedagoga, klases audzinātāja, skolas psihologa, skolas administrācijas.
16. Nekavējoties ziņot pieaugušajam, ja Iestādes teritorijā atrodas, kas aizdomīgs (dzīvnieki, priekšmeti, sveši cilvēki), tam nevar tuvoties, bet jāinformē kāds no Iestādes darbiniekiem. Aizliegts sekot svešiniekam.
17. Izglītojamajiem aizliegts:
 - 17.1. Izglītības iestādē un tās teritorijā ienest un lietot enerģijas dzērienus, alkoholiskos dzērienus, narkotiskās vielas, tabakas izstrādājumus, e-cigaretes, pirotehniku, dzīvniekus, spēlēt azartspēles.
 - 17.2. Skolā un tās teritorijā aizliegts ienest zāles, kaitīgas ķīmiskās vielas, asus priekšmetus, sprāgstvielas, narkotiskas vielas.

V Vecāku vai likumisko pārstāvju tiesības un pienākumi

1. Vecāku vai likumisko pārstāvju tiesības:
 - 1.1. Iepazīties ar Skolas piedāvātajām izglītības programmām, Nolikumu, normatīvajiem dokumentiem;
 - 1.2. Tikties ar Skolas administrāciju pieņemšanas laikā;
 - 1.3. Saņemt motivētu sava bērna zināšanu un uzvedības novērtējumu, ieteikumus bērna attīstības veicināšanā;
 - 1.4. Izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par Skolas darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus Skolas dzīves pilnveidošanai, vērsties pie klases audzinātāja un Skolas direktores;
 - 1.5. Neskaidrību, domstarpību gadījumos vērsties pie Skolas administrācijas;
 - 1.6. Saņemt informāciju par izglītojamo ēdināšanu.

2. Vecāku vai likumisko pārstāvju pienākumi:
 - 2.1. Sadarboties ar pedagogiem sava bērna izglītošanas un audzināšanas jautājumos;
 - 2.2. Ievērot Iestādes iekšējās kārtības noteikumus;
 - 2.3. Informēt Izglītības iestādes vadību par bērna veselības stāvokli un jebkādiem citiem apstākļiem, kas var būtiski ietekmēt izglītības procesu un būt nozīmīga tajā iesaistītajām pusēm;
 - 2.4. Sniegt precīzu informāciju par savu dzīvesvietu, saziņas līdzekļiem, par bērna individuālajām īpašībām, ēdināšanu, slimībām; izmaiņu gadījumā ziņot par to klases audzinātājam;
 - 2.5. Sniegt informāciju iesnieguma formātā par personām, kuras ir tiesīgas izņemt bērnu no Skola, savlaicīgi paziņojot pedagogam, ja bērnu no Skolas izņems cita persona;
 - 2.6. Ar cieņu un toleranci izturēties pret Skolas darbiniekiem;
 - 2.7. Sekmēt sava bērna pozitīvu attieksmi un pieklājību pret apkārtējiem - bērniem un pieaugušajiem;
 - 2.8. Aizliegts Skolā un tās teritorijā lietot necenzētus vārdus un izteicienus, pielietot vardarbību (fiziski, emocionāli un psiholoģiski ietekmēt, pazemot izglītojamos un Skolas darbiniekus), huligāniski uzvesties;
 - 2.9. Aizliegts Iestādē un tās teritorijā ienest un lietot alkoholiskos dzērienus, narkotiskās vielas, aizliegts smēķēt Iestādes teritorijā un 10 metrus no Iestādes ieejas;
 - 2.10. Saudzīgi izturēties pret Skolas mantu un teritoriju, un mācīt to savam bērnam;
 - 2.11. Atlīdzināt Skolai zaudējumus, kas radušies bērna vai savas neatļautas rīcības rezultātā;
 - 2.12. Nodrošināt bērnu ar viņa izglītošanai nepieciešamajiem individuāliem mācību piederumiem;
 - 2.13. Iepazīties ar informāciju, kas izvietota vecāku informācijas stendā un E- klasē;
 - 2.14. Apmeklēt vecāku sapulces un pildīt tajās pieņemtos lēmumus (vecāku sapulcē pieņemtie lēmumi ir saistoši arī tiem vecākiem, kuri sapulcē nav piedalījušies);
 - 2.15. Nepieļaut savu mājdzīvnieku (piemēram, suņu) atrašanos Izglītības iestādes teritorijā.

VI Izglītojamā uzvedības noteikumi Skolā

1. Klases telpā:
 - 1.1. Ieiet/iziet un pārvietoties mierīgi pa klasi-, klusi aizvērt durvis;
 - 1.2. Somu turēt pie galda vai speciāli tam paredzētā vietā;
 - 1.3. Lietot tikai stundai nepieciešamos mācību piederumus, t.sk. dienasgrāmatu un/vai plānotāju;

- 1.4. Stundu laikā nav atļauts lietot košļājamo gumiju;
- 1.5. Atstāt klasi tikai tad, kad skolotājs devis atļauju;
- 1.6. Klausīties, kad runā skolotājs vai atbild klases biedrs;
- 1.7. Runāt pieklājīgi, izvairoties no rupju vārdu lietošanas;
- 1.8. Kontrolēt savu uzvedību, emocionāli un fiziski neaizskarot citus;
- 1.9. Uzturēt savu darba vietu tīru un kārtīgu;
- 1.10. Atrodoties klasē/ skolas telpās nav atļauts kāpt, sēdēt vai novietot mantas uz palodzēm, apkures radiatoriem.
- 1.11. Atrodoties telpās nav ļauts mētāties citiem priekšmetiem;
- 1.12. Saudzēt klases inventāru, izmantot to tikai tam paredzētā veidā;
- 1.13. Pirms stundu sākuma izslēgt mobilās ierīces. Mobilās ierīces lietot atļauts tikai ar skolotāja atļauju tam norādītā vietā – Skolas 1.stāva vestibilā – vai ja tas nepieciešams mācību procesa nodrošināšanai;
2. Gaitenī un kāpnēs:
 - 2.1. staigāt/pārvietoties mierīgi;
 - 2.2. ar savu uzvedību neapdraudēt citus skolas biedrus;
 - 2.3. ievērot pedagogu/skolas darbinieku norādījumus;
 - 2.4. saudzēt skolas inventāru;
 - 2.5. sarunāties klusi, pārvaldīt savas emocijas;
 - 2.6. saudzēt mēbeles un mīksto inventāru (pufus), nekāpt uz tiem ar kājām, nepārvietot, nelikt vienu uz otra;
 - 2.7. pieturēt ugunsdrošās durvis gaiteņu galos, lai pārliecinātos, ka aiz tām nenāk vēl kāds.
3. Klašu garderobēs:
 - 3.1. Virsdrēbes un āra apavus atstāt garderobē tam paredzētā vietā;
 - 3.2. saudzīgi izturēties pret savām un citu lietām;
 - 3.3. Saudzīgi izturēties pret garderobes inventāru – skapīšiem, soliem;
 - 3.4. Uzturēt kārtību skolas skapīšos un garderobes telpā;
4. Ēdamzālē un/vai citās telpā, kurā notiek ēdināšana:
 - 4.1. ieiet/iziet mierīgi;
 - 4.2. pirms ēdamreizēm nomazgāt rokas;
 - 4.3. pie galda jāsēžas uzmanīgi, negrūstoties, lai neaplietos ar ēdienu;
 - 4.4. apsēžoties un pieceļoties no galda, krēsls jāpaceļ, nevis jāstumj;
 - 4.5. pie galda nerotaļāties, nespēlēt ar ēdienu un nešūpoties uz krēsla;
 - 4.6. pēc ēšanas savus traukus aiznest uz tiem paredzēto vietu;
 - 4.7. ēst klusu, ievērojot galda kultūru;
 - 4.8. izturēties ar cieņu pret ēdienu;
 - 4.9. ievērot noteikto dežūru grafiku un savlaicīgi veikt dežuranta pienākumus
5. Sporta zālē:
 - 5.1. ienākt tikai ar pedagoga atļauju;
 - 5.2. uzturēties sporta zālē tikai ar maiņas sporta apaviem;
 - 5.3. sporta stundā piedalīties atbilstošā sporta tērpā;
 - 5.4. pildīt skolotāja norādījumus;
 - 5.5. ievērot drošības noteikumus;
 - 5.6. izmantot tikai skolotāja norādīto vai atļauto inventāru un nolikt pēc lietošanas to vietā;
 - 5.7. piedalīties stundā, arī tad, ja ir ārsta izsniegts atbrīvojums (izglītojamais iesniedz skolotājam pēc slimības) atrodoties skolotāja norādītajā vietā vai veicot skolotāja palīga pienākumus;
6. Tualetē:
 - 6.1. pēc tualetes lietošanas nomazgāt rokas;
 - 6.2. ievērot higiēnas prasības;

- 6.3. tualetes telpu izmantot tikai tam paredzētajām vajadzībām;
- 6.4. aiz sevis atstāt tīru telpu.
- 7. Skolotāju darba un atpūtas telpā:
 - 7.1. telpā ieiet/iziet mierīgi, klusām aizverot durvis;
 - 7.2. pirms ieiešanas - pieklauvēt;
 - 7.3. ievērot pieklājības normas;
- 8. Skolas ieeja:
 - 8.1. Skolā ieejot/izejot, durvis atvērt/aizvērt lēnām;
 - 8.2. pieturēt durvis, ja vēl kāds vēlas pa tām ienākt;
 - 8.3. ierasties Skolā laicīgi;
 - 8.4. ienākot Skolā, sasveicināties ar skolasbiedriem, pedagogiem, darbiniekiem;
 - 8.5. ejot ārā no Skolas, atsveicināties no skolas biedriem, pedagogiem, darbiniekiem.
- 9. Bibliotēkā/lasītavā:
 - 9.1. pārvietoties lēnām;
 - 9.2. atstājot telpu, sakārtot savu darba vietu;
 - 9.3. ievērot pedagogu norādījumus;
 - 9.4. grāmatu krātuvē iet tikai ar bibliotekāra atļauju;
 - 9.5. grāmatas ņemt ar tīrām rokām un izturēties saudzīgi;
 - 9.6. datorus un planšetes izmantot tikai mācību un izziņas nolūkam;
 - 9.7. ievērot klusumu;
- 10. Saudzēt gaitenšos, klasēs un Skolas teritorijā esošos zaļos augus, zālājus.
- 11. Pastaigas laikā ejot pa ietvi vai brauktuves malu, nav pieļaujama grūstīšanās, skraidīšana un skaļa uzvedība.

VII Pamudinājumu un apbalvojumu sistēma

1. Pamudinājumu un apbalvojumu var izteikt par labu mācību un sabiedrisko darbu, panākumiem olimpiādēs, sacensībās, konkursos u.c. pasākumos.

Līmenis	Kas izsaka	Iespējamie pamudinājumu un apbalvojumu veidi	Iespējamie pamudinājumu un apbalvojumu veidi
1.	Pedagogi	Mutiska uzslava; Pateicības raksts, ieraksts e-klasē;	Rosina augstākiem apbalvojumiem
2.	Klases audzinātājs	Mutiska pateicība, uzslava; Rakstiska pateicība, ieraksts sekmju lapā, e-klasē/dienasgrāmatā;	Rosina augstākiem apbalvojumiem
3.	Direktora vietnieki	Atzinības par sasniegumiem mācību darbā, olimpiādēs, sportā, ārpusklases	Rosina augstākiem pašvaldības

		darbā; Olimpiāžu, konkursu uzvarētāju sveikšana; Rakstiska atzinība izglītojamo vecākiem	apbalvojumiem
4.	Direktors	Mācību ekskursijas nodrošināšana skolas budžeta ietvaros saskaņā ar pedagoģiskās padomes lēmumu; Labāko izglītojamo godināšana; Ierosinājumu izskatīšana	Rosina augstākiem pašvaldības apbalvojumiem
5.	Pedagoģiskās padomes sēde	Goda rakstu piešķiršana	Rosina augstākiem pašvaldības apbalvojumiem

VIII Atbildība par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu

1. Par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu izglītojamais raksta paskaidrojumu vai situācijas aprakstu direktoram, ko iesniedz klases audzinātājam vai direktora vietniecei audzināšanas jomā.
2. Pārkāpuma konstatēšanas gadījumā pedagogs raksta ziņojumu, ko adresē direktoram, un iesniedz to izglītojamā klases audzinātājam vai direktora vietniecei audzināšanas jomā.
3. Par Iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu izglītojamiem var piemērot šādus disciplinārsodus:
 - 3.1. mutisks aizrādījums;
 - 3.2. rakstisks ziņojums vecākiem;
 - 3.3. brīdinājums direktora rīkojumā;
 - 3.4. rājiens direktora rīkojumā.
4. 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 sniedz rakstisku paskaidrojumu, kurš glabājas izglītojamā personas lietā.
5. Gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu un alkohola lietošanu izglītības iestāde ziņo vecākiem, tiesībsargājošajām iestādēm un neatliekamai medicīniskai palīdzībai.
6. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, Izglītības iestāde nekavējoties ziņo tiesībsargājošajām iestādēm.

Ja pedagogs fiksē kādus no iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumiem, tad izglītojamo iekšējās kārtības pārkāpumu izskatīšanai ievēro šādu secību:

Līmenis	Amatpersona	Iespējamā rīcība un lēmumu fiksēšana
1	Mācību priekšmeta pedagogs	Izsaka mutisku aizrādījumu; Ieraksts uzvedības ieraksts e-klasē/ ieraksts e-klases dienasgrāmatā; Ja atkārtoti netiek ievēroti iekšējās kārtības noteikumi, tad priekšmeta pedagogs ziņo klases audzinātājam.
2.	Klases audzinātājs	Izsaka mutisku aizrādījumu; Ieraksts uzvedības žurnālā e-klasē; Izglītojama raksta paskaidrojumu brīvā formā un saņem brīdinājumu (5.pielikums); Slēdz vienošanos (6.pielikums), ja atkārtoti ir fiksēts pārkāpums; Saruna ar vecākiem (ieraksts individuālajās sarunās e-klasē); Pieteikums Atbalsta komandai darbam ar izglītojamo.
3	Direktora vietnieks	Individuālās pārrunas ar izglītojamo. Saruna ar vecākiem, iesaistot klases audzinātāju un Atbalsta komandu; Slēdz trīspusējo vienošanos ar izglītojamā vecākiem (7.pielikums) vai vienošanos ar Atbalsta komandu (8.pielikums); Pieteikums sociālajam pedagogam / psihologam darbam ar izglītojamo; Nepieciešamības gadījumā tiek iesaistīti kompetentie dienesti vai institūcijas; Jautājumu izskata pedagoģiskajā padomes sēdē.
4.	Direktors	Jautājumu izskata kopā ar vecākiem, nepieciešamības gadījumā iesaistot priekšmeta pedagogu un/vai klases audzinātāju un /vai Atbalsta komandu. Rakstisks brīdinājums vai rājiens direktora rīkojumā; Nepieciešamības gadījumā tiek iesaistīti kompetentie dienesti vai institūcijas.

IX Rīcība gadījumos, kad izglītojamais neapmeklē Izglītības iestādi

1. Ja izglītojamais kāda iemesla dēļ nevar ierasties Izglītības iestādē, vecāki par to informē līdz plkst. 8:30:
 - 1.1. klases audzinātāju skolotāju, zvanot/nosūtot īsziņu pa tālruni;
 - 1.2. izglītības iestādes administrāciju, zvanot pa tālruni 26564221; 24116848;
 - 1.3. rakstot iesniegumu;
 - 1.4. piesakot elektroniskajā sistēmā e-klase;
2. Ja izglītojamais slimības dēļ Izglītības iestādi neapmeklē ilgāk par trīs dienām, pēc izglītojamā izveseļošanās klases audzinātājam vecāki iesniedz ārsta izziņu par izglītojamā veselības stāvokli.

X Kārtība, kādā Izglītības iestādē uzturas nepiederošas personas

1. Skolai piederošas personas ir Izglītības iestādes darbinieki, izglītojamie un izglītojamo vecāki vai to likumiskie pārstāvji.
2. Katru nepiederošu personu Izglītības iestādē pavada kāda Izglītības iestādes direktora pilnvarota persona.
3. Izglītības iestādes darbību kontrolējošo institūciju amatpersonas, ierodoties Izglītības iestādē, uzrāda dienesta apliecību un informē Iestādes direktoru par savas ierašanās mērķi.
4. Personas, kuras ierodas Iestādē ar mērķi iesniegt iesniegumus, priekšlikumus vai sūdzības, vēršas pie Iestādes direktora pieņemšanas laikā, vai arī iepriekš vienojas par citu tikšanās laiku.
5. Jebkuram Iestādes darbiniekam ir pienākums apturēt svešu personu un pajautāt atrašanās iemeslu Iestādē vai tās teritorijā, nepieciešamības gadījumā par to informējot Iestādes direktoru.
 - 5.1. Ja nepiederošas personas uzvedība ir agresīva un neprognozējama, Iestādes darbinieki nekavējoties informē Iestādes vadību, kas pieņem lēmumu par Valsts policijas vai pašvaldības policijas izsaukšanu.
 - 5.2. Iestādes darbiniekiem ir tiesības izraidīt nepiederošu personu no Iestādes, ja persona nevar paskaidrot vai atsakās paskaidrot ierašanās mērķi.
 - 5.3. Ja nepiederoša persona ieradusies pie kāda konkrēta Iestādes darbinieka, darbinieks nekavējoties par to informē Iestādes direktoru. Par šīs personas uzturēšanos un pārvietošanos Iestādē atbild konkrētais Iestādes darbinieks.
 - 5.4. Citām nepiederošām personām aizliegts pārvietoties pa Iestādes telpām, ieiet mācību priekšmetu kabinetos, traucēt mācību stundu un citu nodarbību norisi.
 - 5.5. Citām nepiederošām personām ir tiesības piedalīties Iestādes organizētajos pasākumos, iepriekš saskaņojot dalību ar Iestādes atbildīgo personu par attiecīgā pasākuma organizēšanu, kā arī saņemot atļauju par pasākuma vai pasākuma dalībnieku fotografēšanu, audio un video ierakstu veikšanu.

XI Uzņemšanas un atskaitīšanas kārtība

Izglītojamo uzņemšana Izglītības iestādē notiek saskaņā ar Ministru kabineta 2022. gada 11. janvāra noteikumu Nr. 11 “Kārtība, kādā izglītojamie tiek uzņemti vispārējās izglītības programmās un atskaitīti no tām, kā arī obligātās prasības izglītojamo pārceļšanai nākamajā klasē” prasībām.

XII Fotografēšanas, audio un video ierakstu veikšanas kārtība

1. Lai nodrošinātu izglītojamo personas datu aizsardzības ievērošanu un datu apstrādi atbilstoši Fizisko personu datu aizsardzības likuma prasībām un citiem normatīvajiem aktiem, Iekšējās kārtības noteikumi paredz, ka Iestādes rīcībā esošie izglītojamo personas dati tiek apstrādāti, lai izpildītu Izglītības iestādes funkcijas. Visi izglītojamo personas dati tiek aizsargāti, ievērojot ikviena Satversmes 96. pantā nostiprinātās tiesības uz personas privātumu.
2. Personas dati ir jebkāda informācija, kas attiecas uz identificētu vai identificējamu Izglītības iestādes izglītojamo.
3. Katra izglītojamā vecāki vai likumiskie pārstāvji pēc iepazīšanās ar šiem noteikumiem ar savu parakstu apstiprina, ka ir iesniegušas atļauju Iestādes noteiktu funkciju veikšanai:
 - 3.1. fotogrāfiju un filmētu materiālu izmantošanu Iestādes dokumentiem, informatīvajiem materiāliem, interneta mājas lapā, sociālajos tīklos un telpu informatīvajos standos;
 - 3.2. datu apstrādi un izmantošanu Iestādes noteiktu funkciju veikšanai, projektu nedēļu ietvaros, mācību konkursu un olimpiādes organizēšanai un dalības pieteikšanai, ārpusstundu aktivitātēs.
 - 3.3. Ja izglītojamā vecāks vai likumiskais pārstāvis nepiekrīt sava bērna fotogrāfiju vai filmētu materiālu izmantošanai, tad par to vecāks vai likumiskais pārstāvis raksta iesniegumu Iestādes direktoram.
4. Izglītojamā vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem nav tiesību Iestādes telpās veikt fotografēšanu vai filmēšanu bez Iestādes direktora atļaujas.

XIII Iekšējās kārtības noteikumi un drošības noteikumi un izglītojamo iepazīstināšana ar tiem

1. Izglītojamos ar Noteikumiem iepazīstina klases audzinātājs katru gadu pirmajā septembra klases stundā.
2. Atkārtoti ar Noteikumiem izglītojamos iepazīstina, ja radusies iekšējās kārtības pārkāpumu situācija.
3. Par Noteikumu pārrunāšanas faktu klases audzinātājs veic ierakstu instruktāžu lapā, izglītojamie parakstās par to ievērošanu.
4. Atbilstoši izglītības iestādes vajadzībām, tās atrašanās vietai un citiem apstākļiem izglītības iestāde izstrādā izglītojamo attīstības vecumposma īpatnībām atbilstošus iekšējās kārtības noteikumus un drošības noteikumus.
5. Iekšējās kārtības noteikumi nosaka:
 - 5.1. izglītojamo uzvedības noteikumus izglītības iestādē, tās teritorijā un izglītības iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos;
 - 5.2. atkarību izraisošu vielu, ieroču, munīcijas un speciālo līdzekļu iegādāšanās, ienešanas, lietošanas, glabāšanas, izplatīšanas un pamudināšanas tos lietot aizliegumu izglītības iestādē, tās teritorijā un izglītības iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos
 - 5.3. izglītojamā rīcību, ja izglītības iestādē vai tās organizētajā vai atbalstītajā pasākumā izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, tostarp vardarbību;
 - 5.4. atbildību par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu;
 - 5.5. vecāku iesaistes kārtību vardarbības (tai skaitā nīrgāšanās) prevencijas veicināšanā;
 - 5.6. citus izglītības iestādes darbībai būtiskus jautājumus.
6. Drošības noteikumi nosaka: drošību telpās, kurās ir iekārtas un vielas, kas var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību;
 - 6.1. ugunsdrošību un elektrodrošību;
 - 6.2. pirmās palīdzības sniegšanu;
 - 6.3. drošību mācību laikā un to starplaikos;
 - 6.4. drošību izglītības iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos;
 - 6.5. drošību attālināto mācību laikā atbilstoši normatīvajam aktam par attālināto mācību organizēšanas un īstenošanas kārtību;

- 6.6. rīcību situācijās, kuras iepriekš nevar paredzēt (piemēram, ja izcēlies ugunsgrēks, telpās jūtama gāzes smaka, plūdi);
 - 6.7. ceļu satiksmes drošību;
 - 6.8. drošību uz ūdens un ledus;
 - 6.9. personas higiēnu un darba higiēnu;
 - 6.10. drošību, veicot praktiskos un laboratorijas darbus;
 - 6.11. atbildību par drošības noteikumu neievērošanu;
 - 6.12. citus izglītības iestādes darbībai būtiskus jautājumus.
7. Izglītojamos ar iekšējās kārtības noteikumiem, drošības noteikumiem un attālināto mācību organizēšanas kārtību iepazīstina ne vēlāk kā triju nedēļu laikā pēc katra mācību vai studiju gada sākuma un katru reizi pirms tādu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību.
 8. Izglītojamais atbilstoši spējām un prasmēm iepazīšanos ar iekšējās kārtības noteikumiem, drošības noteikumiem un attālināto mācību organizēšanas kārtību apliecina ar parakstu un datumu klases žurnālā vai ar identifikāciju elektroniskajā žurnālā.

XIV Grozījumi Iekšējās kārtības noteikumos

1. Grozījumus var ierosināt Izglītības iestādes direktors, skolēnu līdzpārvalde, Pedagoģiskā padome, Skolas padome un Dibinātājs.
2. Grozījumus ar rīkojumu apstiprina Izglītības iestādes direktors.

Rīcība, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionālā vardarbība

1. Jebkuru izglītības iestādē konstatēto vardarbības gadījumu risināšanā balstīties uz Bērnu aizsardzības centra, sadarbībā ar Izglītības un zinātnes ministrijas izstrādāto, vardarbības gadījumu risināšanas algoritmu.

Uzvedības pārkāpumu smaguma līmeņi

Uzvedības pārkāpumus pēc to smaguma var iedalīt trijos līmeņos:

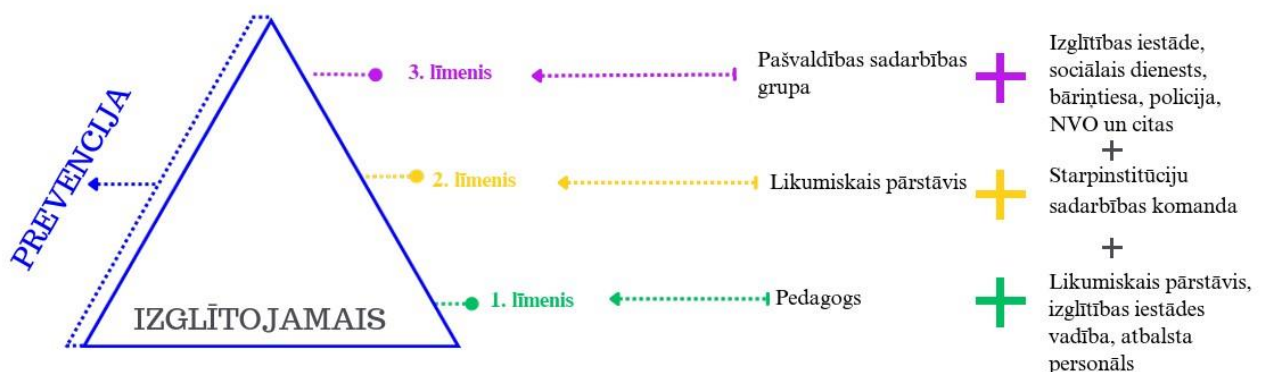
1. līmenis (zems risks) - gadījums tiek risināts izglītības iestādes ietvaros, nav nepieciešama tūlītēja papildu resursu piesaistīšana;

2. līmenis (vidējs risks) - nav tūlītēja apdraudējuma dzīvībai, bet nopietnāki uzvedības pārkāpumi kā pirmajā līmenī, nepieciešama papildu resursu piesaistīšana;

3. līmenis (augsts risks) - ir apdraudēta izglītojamā vai citu personu dzīvība, pastāv nopietns veselības apdraudējums, nepieciešama nekavējoša rīcība un papildu resursu piesaistīšana ārpus izglītības iestādes.

Lai vienoti un sistēmiski reaģētu uz izglītojamo uzvedības problēmām un sniegtu nepieciešamo atbalstu un palīdzību, izglītības iestāde atbilstoši katram uzvedības pārkāpuma smaguma līmenim veic noteiktu darbību kopumu.

Katrs gadījums tiek izvērtēts individuāli un tam seko rīcība atbilstoši situācijai.



Uzvedības pārkāpumu izvērtēšanas kritēriji

Nr. p.k.	Kritēriji (atbilstošo atzīmēt ar ✓)
1.līmeņa kritēriji (kritēriju uzskaitījums nav izsmēlošs)	
1.	atklāta necieņas izrādīšana pret izglītības iestādes darbinieku
2.	atklāta necieņas izrādīšana pret citu izglītojamo
3.	necenzētu (rupju) vārdu lietošana
4.	pedagoga, atbalsta personāla aizrādījumu ignorēšana
5.	mācību procesa norises traucēšana
6.	cits iekšējās kārtības noteikumu, kas nav saistīti ar sevis vai citu dzīvības, veselības un drošības apdraudēšanu, pārkāpums
2. līmeņa kritēriji (kritēriju uzskaitījums nav izsmēlošs)	
7.	izglītības iestādes veikto pasākumu kopums, lai novērstu konstatēto 1. līmeņa uzvedības pārkāpumu atkārtošanos un uzlabotu izglītojamā uzvedību, nav devis pozitīvus rezultātus (izglītojamā uzvedība neuzlabojas vai pasliktinās)
8.	regulāra vai izteikta klases, grupas, izglītības iestādes darba traucēšana
9.	sistemātiska vispārpieņemto uzvedības normu ignorēšana, atklāta necieņas izrādīšana
10.	bulings (tiranizēšana, iebiedēšana, pazemošana vai pakļaušana ar vardarbības draudiem) izglītības vidē
11.	tīša mantas bojāšana, kā rezultātā tiek vai var tikt apdraudēta citu personu manta, veselība, drošība

12.	atkārtota (sistemātiska) vardarbīgu darbību veikšana	
13.	cits iekšējās kārtības noteikumu, kas saistīts ar sevis vai citu dzīvības, veselības un drošības apdraudēšanu, pārkāpums	
3. līmeņa kritēriji		
14.	tīša jebkādas vardarbības veikšana, radot tiešu nopietnu apdraudējumu paša vai citu personu veselībai, drošībai, dzīvībai	
15.	tīša jebkādas vardarbības veikšana, kā rezultātā cietušajai personai bijusi nepieciešama tūlītēja medicīniskās palīdzības sniegšana	
16.	tīša jebkādas vardarbības veikšana, kā rezultātā iestājusies cietušās personas nāve	
17.	2.līmeņa uzvedības pārkāpumu veikšana grupā (divas vai vairākas personas)	

Algoritmi rīcībai uzvedības pārkāpumu risināšanā

1. līmenis (zems risks) - gadījums tiek risināts izglītības iestādes ietvaros, nav nepieciešama tūlītēja papildu resursu piesaistīšana.

Pirmais pārkāpums

Prasība beigt pārkāpumu;
Mutisks aizrādījums;
Informēts klases audzinātājs;
Tiek uzklausītas visas iesaistītās puses;
Veiktas preventīvas darbības.

Atkārtots pārkāpums

Piezīme e-klasē;
Saruna ar klases audzinātāju, noskaidrojot uzvedības cēloni/iemeslu;
Izvērtēt iepriekš veiktos preventīvos pasākumus;
Rakstisks paskaidrojums par notikušo;
Mutiska informācija skolēna likumiskajiem pārstāvjiem.

Nav uzlabojumu skolēna uzvedībā

Rakstveidā fiksēta saruna ar izglītojamo;
Rakstveida informācija likumiskajiem pārstāvjiem;
Situācijas risināšanā tiek iesaistīts skolas atbalsta personāls;
Saruna ar izglītojamo, likumiskajiem pārstāvjiem (klases audzinātājs, atbalsta personāls, skolas vadība).

Nav uzlabojumi skolēna uzvedībā, atkārtot pārkāpumi

Atkārtota saruna ar izglītojamo, likumiskajiem pārstāvjiem (klases audzinātājs, atbalsta personāls, skolas vadība);
Informācija par tālākajām darbībām atkārtotu pārkāpumu gadījumā;
Direktora rīkojums ar piezīmes, brīdinājuma vai rājiena ierakstu skolēna personas lietā.

Situācija atbilst 2.līmeņa Gadījumam

Atkārtota rakstveidā fiksēta saruna ar izglītojamo, likumiskajiem pārstāvjiem (klases audzinātājs, atbalsta personāls, skolas vadība);
Informācija tiek nosūtīta citām institūcijām.

2. līmenis (vidējs risks) - nav tūlītēja apdraudējuma dzīvībai, bet nopietnāki uzvedības pārkāpumi kā pirmajā līmenī, nepieciešama papildu resursu piesaistīšana.

Izglītojamais izglītības iestādē vai tās organizētajos vai atbalstītajos pasākumos apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību.

Izglītības iestādes darbinieks:

1. Pieprasa pārtraukt pārkāpumu;
2. Iespējami īsā laikā informē vadītāju par izglītojamā uzvedību.

Izglītības iestādes vadītājs:

1. ja NEPIECIEŠAMS, līdz dienas beigām nodrošina izglītojamam izglītības programmas apguvi citā telpā pedagoga klātbūtnē;
2. nodrošina izglītojamā rīcības iemeslu noskaidrošanu un konkrētu un izmērāmu turpmāko uzdevumu izstrādi sadarbībai ar likumiskajiem pārstāvjiem;
3. piesaistot atbalsta personālu, nodrošina izglītojamā vajadzībām atbilstošu atbalsta pasākumu plāna izstrādi;
4. informē dibinātāju par notikušo un plānotajiem atbalsta pasākumiem;
5. rakstveidā nosūta informāciju likumiskajiem pārstāvjiem par izglītojamā uzvedību un nepieciešamo likumisko pārstāvju sadarbību ar izglītības iestādi.

Papildus veicamie pasākumi pēc situācijas izvērtēšanas:

- preventīvie pasākumi;
- izvērtēta nepieciešamība ziņot policijai;
- izvērtēta institūciju (sociālais dienests, bāriņtiesa) iesaiste;
- uzvedības korekcijas plāna sastādīšana vai izvērtēšana;
- mikroklimata monitorings klasē;
- sadarbība ar likumiskajiem pārstāvjiem;
- izvērtēta papildus resursu piesaiste.

Individuāla gadījuma risināšanai var tikt sasaukta starpinstitūciju sadarbības komanda.

Ja pēc atbalsta plānā ietvertu atbalsta pasākumu īstenošanas nav uzlabojumu izglītojamā uzvedībā vai likumiskie pārstāvji nesadarbojas ar izglītības iestādi.

Ja izglītības iestādes direktores rīcībā ir informācija, kuras dēļ nav pieļaujama nepilngadīga izglītojamā atrašanās ar saviem klases biedriem vai arī ar citiem izglītības iestādes izglītojamiem vai darbiniekiem.

Izglītības iestādes direktore:

1. nodrošina šīs informācijas nosūtīšanu pašvaldībai, kuras administratīvajā teritorijā deklarēta izglītojamā dzīvesvieta;
2. ja nepieciešams, nodrošina izglītojamam individuālā izglītības programmas apguves plāna izstrādi un īstenošanu citā telpā vai citā laikā izglītības iestādes pedagoga klātbūtnē vai attālinātās mācības līdz konkrētā gadījuma izskatīšanai, bet ne ilgāk kā vienu mēnesi;
3. par pieņemto lēmumu nekavējoties informē likumisko pārstāvi un dibinātāju;
4. iniciē pašvaldības sadarbības grupas sasaukšanu.

3. līmenis (augsts risks) - ir apdraudēta izglītojamā vai citu personu dzīvība, pastāv nopietns veselības apdraudējums, nepieciešama nekavējoša rīcība un papildu resursu piesaistīšana ārpus izglītības iestādes.

Nekavējoties

- ziņo atbildīgajām institūcijām - policija, bāriņtiesa, Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienests, BAC u.tml.;
- ja nepieciešams, izsauc NMPD;
- par notikušo informē likumiskos pārstāvjus;
- informē vardarbībā cietušos un lieciniekus par pieejamo palīdzību;
- individuālā gadījuma risināšanā vēršas pašvaldības sadarbības grupā.

Intensīvi

Individualizēti

Pašvaldības sadarbības grupa jāsasauca nekavējoties, bet ne vēlāk kā divu darba dienu laikā.

Izglītības iestādes direktors:

1. nodrošina šīs informācijas nosūtīšanu pašvaldībai, kuras administratīvajā teritorijā deklarēta izglītojamā dzīvesvieta;
2. ja nepieciešams, nodrošina izglītojamam individuālā izglītības programmas apguves plāna izstrādi un īstenošanu citā telpā vai citā laikā izglītības iestādes pedagoga klātbūtnē vai attālinātās mācības līdz konkrētā gadījuma izskatīšanai, bet ne ilgāk kā vienu mēnesi;
3. par pieņemto lēmumu nekavējoties informē likumisko pārstāvi un dibinātāju.

Brīdinājuma veidlapa par uzvedības pārkāpumu Brīdinājums

_____ informēju, ka Tu
(izglītojamā vārds, uzvārds)

_____ saņēmi brīdinājumu par

_____ (pārkāpums)

Nākošā pārkāpuma gadījumā notiks Tava un skolotāja apspriede un tiks noslēgta
Vienošānās 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, vecāku un izglītojamā vienošanās veidlapa

Trīspusēja 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 pie skolas administrācijas pārstāvjiem.

Izglītojamais _____ datums _____

Skolotājs _____ datums _____

Vecāks _____ datums _____

Skolotāja, skolas administrācijas, vecāku un izglītojamā vienošanās veidlapa

Vienošānās

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

(pārkāptais noteikums)

Lai to risinātu, es turpmāk

Skolotājs _____

Skolas atbalsta personāla speciālists _____

Skolas administrācijas pārstāvis _____

Vecāki _____

Ja es pārkāpšu šo vienošanos, tad visi turpmākie jautājumi tiks risināti pie skolas administrācijas pārstāvjiem.

Izglītojamais _____ datums _____

Skolotājs _____ datums _____

Vecāks _____ datums _____

Atbalsta speciālists _____ datums _____

Administrācijas pārstāvis _____ datums _____

Skolotāja darbības atskaites veidlapa

Ziņojums

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, skolas administrācijas, vecāku un izglītojamā
apspriedes protokola veidlapa**

Protokols

Piedalās: _____

Izglītojamais: _____ Klase: _____ Datums: _____

Izglītojamā uzvedības apraksts: _____

Pieņemtais lēmums: _____

Nākošā tikšanās reize _____

Izglītojamais _____ datums _____

Skolotājs _____ datums _____

Vecāks _____ datums _____

Administrācijas pārstāvis _____ datums _____