



VALMIERAS NOVADA PAŠVALDĪBA  
STREŅČU PAMATSKOLA

Nodokļu maksātāja reģistrācijas kods 90000043403, juridiskā adrese: Lāčplēša iela 2, Valmiera, Valmieras novads, LV-4201  
Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.4476902263, iestādes adrese Rīgas iela 13, Streņči, Valmieras novads, LV-4730  
Tālrunis 64715636, e-pasts: strenču.pamatskola@valmiera.edu.lv

**IEKŠĒJIE NOTEIKUMI**  
Streņčos

27.08.2021.

Nr. 11

**Iekšējās kārtības noteikumi**

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 1.punktu un Ministru kabineta 2009.gada 24.novembra noteikumu Nr.1338 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos” 3.5.apakšpunktu*

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. **Streņču pamatskolas** (turpmāk – izglītības iestāde) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – noteikumi) nosaka izglītojamo:

1.1. uzvedības noteikumus izglītības iestādē, tās teritorijā un izglītības iestādes organizētajos pasākumos;

1.2. evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojumu izglītības iestādē;

1.3. alkohola, cigarešu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, šaujamo ierociņu un auksto ierociņu iegādāšanās, lietošanas, glabāšanas un realizēšanas aizliegumu izglītības iestādē un tās teritorijā;

1.4. izglītojamā rīcību, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;

1.5. administrācijas un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo;

1.6. atbildību par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu.

2. Noteikumi nodrošina izglītojamo drošību un viņu tiesību ievērošanu.

3. Noteikumi ir saistoši izglītības iestādes izglītojamiem, izglītības iestādes administrācijai, pedagogiem un atbalsta personālam (turpmāk – darbinieki).

4. . Klašu audzinātāji iepazīstina izglītojamos un viņu likumiskos pārstāvjus ar noteikumiem klātienē vai izmantojot izglītības iestādē izmantoto skolvadības informācijas sistēmu E-klase katra mācību gada sākumā – septembrī. Izglītojamais atbilstoši spējām un prasmēm to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu un parakstu. Iepazīšanās fakts var tikt fiksēts e-vides skolvadības sistēmā.

5. Izglītojamos (un viņu likumiskos pārstāvjus), kuri tiek uzņemti izglītības iestādē mācību gada laikā, ar noteikumiem iepazīstina uzņemšanas brīdī.

6. Darbinieki ar noteikumiem tiek iepazīstināti vienlaikus ar darba tiesisko attiecību uzsākšanu izglītības iestādē. Apmeklētāji ar noteikumiem, kas attiecas uz uzturēšanos izglītības iestādē, iepazīstas pie dežuranta vai cita atbildīgā darbinieka vestibālā.

7. Izglītojamie un izglītības iestādes darbinieki katru gadu septembrī iepazīstas arī ar izglītības iestādes galvenajām prioritātēm, mērķiem un uzdevumiem, savas kompetences ietvaros atbild par to īstenošanu un izglītības iestādes turpmākās attīstības veicināšanu.

8. Izglītojamo uzņemšanu, pārceļšanu un atskaitīšanu no izglītības iestādes nosaka attiecīgie Ministru kabineta noteikumi par kārtību, kādā izglītojamie tiek uzņemti vispārējās izglītības iestādēs un atskaitīti no tām, un obligātajām prasībām pārceļšanai uz nākamo klasi.

## II. Izglītības procesa organizācija un saistītie noteikumi

9. Mācību gada sākumu, semestrus, brīvlaikus un mācību gada beigas nosaka Ministru kabineta noteikumi par attiecīgā mācību gada sākuma un beigu laiku.

10. Mācības izglītības iestādē notiek piecas dienas nedēļā valstī noteikto darba dienu laikā. Interesu izglītības nodarbības un ārpusstundu nodarbības un pasākumi var tikt organizēti arī brīvdienās.

11. Ārpusstundu nodarbībās attīsta bērnu un jauniešu spējas, talantu un individuālās intereses, veicina profesijas izvēli, brīvā laika saturīgu pavadīšanu, veselības nostiprināšanu, fizisko un garīgo attīstību.

12. Mācību process izglītības iestādē sākas plkst. 8.00. Izglītības iestāde ārdurvis ir atvērtas no plkst. 7.45. Izglītojamais ierodas savlaicīgi, nekavējot mācību stundu sākumu.

13. Izglītojamie novieto virsdrēbes garderobē. Atrasties izglītības iestādes telpās virsdrēbēs ir aizliegts.

14. Izglītības iestādes garderobe darbojas no plkst. 7.45 līdz 16.30.

15. Garderobē ir noteikta šāda kārtība:

15.1. izglītojamie lieto slēgtās garderobes klasei;

15.2. izglītojamie virsdrēbes garderobē novieto paši, garderobes atslēgu saņemot un atgriežot skolas dežurantei.

15.3. sporta apģērbus somas un maisiņus drīkst atstāt garderobē uz vienu mācību dienu;

15.4. garderobēs netiek ilgstoši uzglabāti mācību piederumi un līdzekļi, personīgais inventārs;

15.5. virsdrēbes var paņemt, mācību stundām beidzoties. Izņēmuma gadījumos, ja izglītojamais uzrāda atļauju no klases audzinātāja, mācību priekšmeta skolotāja vai medmāsas, skolas administrācijas, virsdrēbes izsniedz arī stundu laikā.

16. Izglītības iestādē ir noteikts stundu un starpbrīžu ilgums. Vienas mācību stundas ilgums ir 40 minūtes. Pirmā mācību stunda sākas ar zvanu. Starp mācību stundām netiek lietots zvans stundu sākumam un beigām. Izglītojamie patstāvīgi seko līdz mācību stundu sākumam. Uz kārtējo mācību stundu izglītojamie ierodas 2 minūtes iepriekš un sagatavojas stundai.

17. Izglītības iestādē mācību stundu un starpbrīžu laiki tiek noteikti ar direktora rīkojuma mācību gada sākumā, respektējot valstī noteiktos drošības pasākumus un noteikumus mācību procesa organizēšanā. Pēc nepieciešamības skola izstrādā atsevišķus noteikumus mācību procesa organizēšanai.

18. Stundas notiek pēc mācību stundu saraksta, kurā norādīts mācību priekšmets, stundas norises laiks un vieta.

19. Par mācību stundu saraksta izmaiņām tiek paziņots izglītojamiem pēc iespējas savlaicīgāk. Stundu izmaiņas nākamajai dienai direktora vietnieks izglītības jomā izziņo rakstveidā informācijas stendos, kā arī ievieto skolvadības sistēmā E-klasē sadaļā "Skolas jaunami".

20. Klases stunda notiek klases audzinātāja vadībā reizi nedēļā atbilstoši stundu sarakstam.

21. Mācību stundas 1.-3. klasēs notiek klases telpā (izņēmumi: mūzika, sports, datorika un svešvaloda), 4.-9.klasēs pēc kabinetu sistēmas, proti, mācību stunda notiek konkrēti tam paredzētā mācību kabinetā.

22. Starpbrīžos izglītojamie iziet no mācību telpām.

23. Interesu izglītības, fakultatīvu un pagarināto grupu nodarbības notiek pēc izglītības iestādes vadības apstiprināta nodarbību saraksta.

24. Izglītojamajiem ir iespēja apmeklēt konsultācijas visos mācību priekšmetos. Konsultāciju saraksts ir pieejams informācijas stendā un skolvadības sistēmā E-klase.

25. Pirmssvētku dienās vai citos objektīvos gadījumos ar direktora rīkojumu var mainīt mācību stundu, konsultāciju, fakultatīvo vai interešu izglītības nodarbību grafikus un norises laiku.

26. Klases pasākumu laiks un saturs tiek saskaņoti ar atbildīgo direktora vietnieku. Klases pasākumu laikā par kārtību telpās atbild izglītojamie un klases audzinātājs. Pēc pasākuma klases telpa tiek sakārtota.

27. Pēc nepieciešamības izglītojamie piedalās izglītības iestādes vides uzkopšanā un sakārtošanā.

28. Izglītības iestādē ir bibliotēka, tās darba laiks tiek saskaņots katra mācību gada sākumā. Sazinoties ar bibliotekāru, bibliotēkas pakalpojumi pieejami arī ārpus tās darba laika, ievērojot mācību procesa norises laikus.

29. Izglītojamie saudzīgi izturas pret bibliotēkā saņemtajām daiļliteratūras un mācību grāmatām vai citiem mācību līdzekļiem, kā arī lasītavas inventāru un telpām.

30. Saņemot mācību grāmatas, to pēdējā lappusē ieraksta vārdu, uzvārdu, klasi un mācību gadu.

31. Izglītojamiem ir pieejama ēdnīca izglītības iestādē. Uz pusdienu ēdienreizi izglītojamie dodas noteiktajā laikā kopā ar iepriekšējās mācību stundas (nodarbības) pedagogu.

32. Skolā ēdināšanu nodrošina privātfirma. Informāciju par skolēniem, kuri vēlas ēst pusdienas kopgaldā, pirmās stundas laikā apkopo attiecīgās klases un stundas skolotājs, veicot ierakstus klases ēdināšanas lapā un organizējot tās iesniegšanu ēdnīcai.

33. Skolēniem, kuri vēlas ēst launagu, 1.stundas laikā jāpiesakās pie attiecīgās stundas skolotāja. Launags ir plkst.14:00. Skolēna ģimenes pienākums ir nedēļas laikā norēķināties ar klases audzinātāju par pusdienām un launagu. Norēķinus ar ēdināšanas uzņēmumu veic klases audzinātājs.

34. Izglītojamie ēdnīcā veic pašapkalpošanos (saņemot pusdienas, aiznesot lietotos traukus).

35. Ēdnīca ir atvērta no plkst. 8.15 līdz plkst. 14.30.

36. Ēdnīcā jāievēro kārtība un galda kultūra, jābūt saudzīgiem pret ēdnīcas inventāru. Ēdnīcā nav atļauts atrasties virsdrēbēs. Ir aizliegts izņemt ēdienu ārpus ēdnīcas telpām.

37. Lai nodrošinātu izglītojamā likumiskos pienākumus attiecībā uz izglītības ieguvu, kā arī izglītības procesu un iekšējo kārtību, izglītības iestāde ir tiesīga ierobežot izglītojamā tiesības uz izešanu ārpus mācību iestādes telpām, slēdzot izglītības iestādes ārdurvis (pamatojums: Satversmes 116.pants, Izglītības likuma 54. pants un Bērnu tiesību aizsardzības likuma 4.nodaļa), izņemot noteikumos noteiktos gadījumos saskaņā ar izglītības iestādes darbinieka atļauju.

38. Izņēmuma gadījumā, tai skaitā slimības dēļ, izglītojamais drīkst atstāt izglītības iestādi pirms noteiktā stundu beigu laika ar klases audzinātāja vai izglītības iestādes vadības pārstāvja atļauju, informējot par to vecākus (likumisko pārstāvi).

39. Izglītības iestādes ārdurvis tiek slēgtas laikā no plkst. 8.30 līdz plkst. 12.30, izņemot septembri un maiju, kad starpbrīžos ir atļauts uzturēties izglītības iestādes teritorijā pagalmā.

40. Ieiešanu un izešanu no izglītības iestādes pārrauga atbildīgais darbinieks - dežurants pēc iepriekš sagatavota mācību stundu plāna, interešu izglītības un individuālo nodarbību grafika.

41. Izglītojamo likumisko pārstāvju un citu personu ierašanos izglītības iestādē uzrauga dežurante. Uzturēties izglītības iestādes telpās drīkst tikai pēc vizītes mērķa saskaņošanas ar atbildīgo darbinieku.

42. Apmeklētāju pieņemšana notiek direktora apstiprinātos pieņemšanas laikos vai iepriekš piesakoties pie lietvedes un saskaņojot steidzamu apmeklējumu. Par plānoto apmeklējumu pie attiecīgā darbinieka tiek informēta arī izglītības iestādes dežurante vai cita atbildīgā persona, kura sagaida apmeklētāju un informē par tikšanās atrašanās vietu.

43. Izglītības iestādes darbinieku, izglītojamo, likumisko pārstāvju un citu personu ierašanās uz pasākumiem tiek noteikta saskaņā ar darba plānu, pašvaldības pasākumu plānu un atsevišķiem direktora rīkojumiem.

44. Izglītības iestāde rīko izglītojamo ekskursijas, kuras iedala mācību un izklaides ekskursijās. Izklaides ekskursijas rīko, ja piedalās 75 procenti no attiecīgo izglītojamo skaita. Izglītojamie, kuri nepiedalās ekskursijā, apmeklē noteiktās mācību stundas.

45. Mācību ekskursijas kā mācību metodes izmantošana ir izglītības iestādes kompetences jautājums.

46. Mācību ekskursijas apmaksā mācību iestāde, tās dibinātājs vai valsts. Izglītojamo likumiskie pārstāvji tās var finansēt brīvprātīgi.

47. Izklaides ekskursijas apmaksā izglītojamo likumiskie pārstāvji vai izglītības iestādes dibinātājs brīvprātīgi, jo tās neattiecas uz mācību procesu.

48. Drošības noteikumus ekskursijās un pārgājienos skatīt izglītības iestādes Drošības noteikumos par ekskursijām.

49. Klašu atpūtas vakarus drīkst rīkot tikai pēc direktora vai direktora vietnieka (audzināšanas jomā) saņemtās rakstveida atļaujas (rīkojuma), pamatojoties uz klašu iesniegumiem. Klašu atpūtas vakari beidzas ne vēlāk kā plkst. 22.00. Izglītojamie atbild par nokļūšanu līdz savai dzīvesvietai pēc pasākuma beigām ne vēlāk kā tās dienas plkst. 23.00.

50. Izglītojamiem tiek nodrošināti maršrutu autobusi. Skolēnu maršruta autobusu kustības grafiks tiek saskaņots katra mācību gada sākumā. Informācija par autobusu kustības laikiem tiek izvietota pie ziņojumu stenda un skolvadības sistēmā E-klase.

51. Izglītojamo vecāki vienas klases ietvaros var lemt par mobilo saziņas ierīču lietošanas ierobežojumiem iestādes telpās (piemēram: mobilo saziņas ierīču nodošana glabāšanā skolas darbiniekiem mācību stundu laikā). Lēmuma pieņemšana tiek saskaņota ar klases audzinātāju.

### **III. Izglītojamo tiesības**

52. Izglītības iestādes izglītojamajiem ir tiesības iegūt kvalitatīvu pamatzglītību un vidējo izglītību, kā arī piedalīties ārpusstundu aktivitātēs, interešu izglītības programmās un visos citos izglītības iestādes organizētajos pasākumos.

53. Izglītojamajiem ir tiesības uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās.

54. Izglītojamie ir tiesīgi izmantot visus izglītības iestādes resursus izglītības iegūšanai, tai skaitā izglītības iestādes telpas, bibliotēkas, lasītavas, citas informācijas krātuves un mācību līdzekļus, sporta un trenāžieru zāli (bez darbinieku klātbūtnes 7. – 9.klase).

55. Izglītojamie apmeklē mācību stundas saskaņā ar mācību grafiku. Vienu reizi mēnesī izglītojamie saņem sekmju izrakstu, kuru paraksta klases audzinātājs un izglītojamais nodot parakstīšanai izglītojamā vecākam (likumiskajam pārstāvim).

56. Izglītojamajiem ir tiesības saņemt motivētu savu zināšanu novērtējumu zināšanu novērtējumu 10 (desmit) balļu sistēmā attiecīgajā mācību priekšmetā, kā arī saņemt no pedagogiem savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītības procesu saistītiem jautājumiem.

57. Izglītojamie ir tiesīgi pēc izvēles nodarboties izglītības iestādes interešu izglītības programmās, pulciņos un kolektīvos, mācību priekšmetu fakultatīvos, kā arī piedalīties citos ārpusstundu izglītības iestādes piedāvātos pasākumos.

58. Izglītojamajiem ir tiesības nodarboties ar mācību pētniecisko darbu, saņemot nepieciešamus paskaidrojumus, konsultācijas un atbalstu no vadības un pedagogiem pētnieciskā darba gaitā.

59. Saņemt izglītības iestādes pedagoga konsultācijas visos mācību priekšmetos.

60. Izglītojamie ir tiesīgi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par izglītības iestādes darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus izglītības iestādes dzīves pilnveidošanai, apspriest radušās problēmas ar pedagogiem un izglītības iestādes vadību, ievērojot komunikācijas ētiku.

61. Aizstāvēt savas tiesības, izmantojot izglītības iestādes pašpārvaldes institūcijas.

62. Piedalīties izglītības iestādes sabiedriskajā dzīvē, Izglītības iestādes padomes un izglītojamo pašpārvaldes darbā atbilstoši to reglamentiem.

63. Pārstāvēt izglītības iestādi dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs.

64. Izglītojamajiem ir tiesības uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos.

65. Izglītojamie ir tiesīgi saņemt bezmaksas profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību normatīvajos aktos noteiktajā apmērā.

66. Nepieciešamības gadījumā izglītojamajiem un pedagogiem ir tiesības vērsties pie izglītības iestādes atbalsta personāla: sociālā pedagoga, izglītības psihologa, speciālā pedagoga vai logopēda.

67. Izglītojamajiem ir tiesības starpbrīžos izmantot izglītības iestādes ēdnīcas un kafejnīcas pakalpojumus, ievērojot kārtību, higiēnas prasības un ēšanas kultūru un saudzīgu attieksmi pret ēdnīcas telpu inventāru.

68. Izglītības iestādē ir šāda pamudinājumi un atzinību kārtība:

- 70.1. uzslava;
- 70.2. mutiska pateicība;
- 70.3. ieraksti e-klases dienasgrāmatā;
- 70.4. pateicība likumiskajiem pārstāvjiem un atzinības vēstule;
- 70.5. atzinības par sasniegumiem mācību darbā, olimpiādēs, sportā, ārpusklases darbā un piemiņas balvas;
- 70.6. olimpiāžu, konkursu uzvarētāju sveikšana – diplomu un piemiņas balvas.

#### IV. Izglītojamo pienākumi

71. Izglītojamajiem izglītības iestādē ir šādi pienākumi:

- 71.1. ievērot un izpildīt izglītības iestādes darbinieku likumīgās prasības;
- 71.2. ievērot ētikas un morāles normas atbilstoši savam vecumam;
- 71.3. ievērot izglītības iestādes nolikumu un iekšējās kārtības noteikumus, kā arī citus saistošos iekšējos noteikumus, ar kuriem izglītojamie iepazīstināti;
- 71.4. ierasties izglītības iestādē tīrā un sakoptā apģērbā, kas atbilst vispārpieņemtajām lietišķā stila normām un nerada apstākļus traumām. Veselības un higiēnas nolūkos ir rekomendēts izmantot maiņas apavus, jo īpaši ņemot vērā laikapstākļus. Izglītojamā apģērbs nedrīkst attēlot vardarbību, narkotikas, smēķēšanu un alkoholu vai citādi būt neatbilstošs morāles un ētikas normām izglītības iestādē.
- 71.5. savlaicīgi ierasties izglītības iestādes, nekavējot mācību stundu sākumu;
- 71.6. apmeklēt mācību stundas atbilstoši stundu sarakstam;
- 71.7. sekmīgi mācīties (mācīties atbilstoši savām spējām, cenšoties uzlabot savu sniegumu);
- 71.8. apmeklēt ar direktora rīkojumu noteiktās obligātās konsultācijas mācību priekšmetos;
- 71.9. mācību stundā precīzi izpildīt mācību priekšmeta pedagoga prasības un norādījumus, būt pieklājīgam, netraucēt klasesbiedriem un pedagogiem. Ievērot pārējo izglītojamo tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu;
- 71.10. būt pieklājīgam saskarsmē ar citiem izglītojamajiem, darbiniekiem un iestādes apmeklētājiem;
- 71.11. uz mācību stundu sagatavoties, ņemt līdzi nepieciešamos mācību līdzekļus un piederumus;
- 71.12. rūpēties par savas dienasgrāmatas (1. – 6.klases) sakārtošanu un regulāru mājas darbu fiksēšanu tajā;
- 71.13. nokārtot ieskaites un pārbaudes darbus atbilstoši to grafikam. Ja attaisnotu iemeslu dēļ ieskaite vai pārbaudes darbs nav nokārtots grafikā noteiktajā laikā, iepriekšējo ieskaiti var nokārtot 2 nedēļu laikā pēc atgriešanās skolā. Ieskaites nekārtošanas gadījums tiek fiksēts kā atzinums „n/v”. Ilgstošas slimības gadījumā ieskaitei grafiks tiek saskaņots ar mācību priekšmeta skolotāju;
- 71.14. izslēgt mobilos telefonus vai citas iekārtas (kas nav paredzētas tā brīža notikuma mērķim) mācību stundu, kā arī dažādu sanāksmju, lekciju, koncertu laikā, izņemot gadījumus, kad tas nepieciešams mācību procesā un pedagogs atļauj to darīt.
- 71.15. katra mēneša beigās iepazīstināt likumiskos pārstāvjus ar sekmju kopsavilkumu, kas parakstīts ar klases audzinātāja parakstu un atdots atpakaļ ar likumiskā pārstāvja parakstu;
- 71.16. sporta stundās ierasties sporta tērpā. No sporta stundas atbrīvotie izglītojamie, uzrādot sporta skolotājam ārsta vai vecāku zīmi, atrodas sporta zālē;
- 71.17. pārvietojoties pa izglītības iestādi, izglītojamajiem ir aizliegts drūzmēties, skriet, grūstīties, īpaši pie logiem un kāpnēm, klaigāt un citādi radīt traucējošus trokšņus.
- 71.18. ievērot izglītības iestādes tradīcijas;
- 71.19. ar cieņu izturēties pret valsti un sabiedrību, valsts un izglītības iestādes simboliku un atribūtiķu;
- 71.20. izpildīt izglītības iestādes darbinieku likumīgās prasības;

71.21. nekavējoties informēt izglītības iestādes darbiniekus, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;

71.22. uzņemties atbildību par valdījumā nodoto izglītības iestādes mantu. Ja viņa vainojamas rīcības rezultātā nodarīts kaitējums izglītības iestādes mantai vai izglītības iestādei (tostarp, ja tā netiek noteiktajā termiņā atdota izglītības iestādei) izglītojamais atlīdzina lietas faktisko tā brīža vērtību;

71.23. rūpēties par izglītības iestādes vidi, inventāra saglabāšanu, kārtību un tīrību;

71.24. ievērot tīrību iestādē un sanitāri higiēniskās prasības koplietošanas telpās (piemēram, tualetēs, dušās).

71.25. rūpēties par savu veselību, tai skaitā ievērot personīgo higiēnu;

71.26. ievērot ugunsdrošības, ceļu satiksmes noteikumus un drošības tehnikas noteikumus mācību priekšmetu kabinetos, sporta nodarbībās un sacensībās, ekskursijās un citos izglītības iestādes organizētajos pasākumos;

71.27. par ugunsgrēku vai citu negadījumu nekavējoties ziņot iestādes darbiniekiem un izpildīt viņu norādījumus;

71.28. precīzi izpildīt noteiktās prasības ārkārtas situācijās;

71.29. uzņemties atbildību par obligāto izglītojamo dokumentu lietošanu un glabāšanu (skolēna apliecību, liecību u.tml.);

71.30. saņemt atļauju pie klases audzinātāja (vai izņēmuma gadījumā no mācību priekšmeta skolotāja) ja izglītojamajam mācību procesa laikā ir nepieciešams iziet no izglītības iestādes;

71.31. savlaicīgi informēt skolas direktoru un saņemt direktora atļauju, ja izglītojamais mācību laikā dodas ilgstošā ekskursijā vai piedalās kādā citā pasākumā;

71.32. iesniegt klases audzinātājam ārsta zīmi, ierodoties izglītības iestādē nākamajā dienā pēc slimības. Klases audzinātājs to reģistrē skolvadības sistēmā E-klase. Ja ārsts ir atbrīvojis no sporta, izglītojamais uzrāda zīmi sporta pedagogam.

72. Izglītības iestādes rīcība par izglītojamo kavējumiem noteikta attiecīgos MK noteikumos par kārtību, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi.

73. Skolēnu vecāki var pieteikt kavējumu iepriekš, izmantojot skolēnu dienasgrāmatu vai e-klases piedāvāto formu.

74. Ja skolēns nevar apmeklēt skolu un kavējums nav ticis pieteikts, skolēna vecāki līdz mācību stundu sākumam, bet ne vēlāk kā līdz mācību dienas beigām par kavējuma iemesliem telefoniski informē klases audzinātāju, skolas dežurantu vai skolas administrāciju.

## **V. Izglītojamo drošība un tiesību aizsardzība, evakuācijas plāns un vardarbības novēršana**

75. Izglītojamajiem aizliegts pieļaut tādu rīcību, kas varētu radīt draudus paša un citu cilvēku veselībai un drošībai. Izglītojamā pienākums ir neiesaistīties apšaubāmās un nepazīstamu cilvēku kompānijās, rīcībās un sarunās.

76. Emocionālās un fiziskās vardarbības vai citu draudu savai un citu personu drošībai gadījumos izglītojamo pienākums ir nepiekrīst draudu izraisītāja rīcībai, nekavējoties saukt palīgā izglītības iestādes darbiniekus, laicīgi lūgt palīdzību klases audzinātājam, izglītības psihologam, sociālajam vai citiem pedagogiem.

77. Vardarbības novēršanas kārtību izglītības iestādē detalizētāk nosaka izglītības iestādes iekšējie noteikumi par vadītāja un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo (kas ir šo noteikumu neatņemama sastāvdaļa un ar tiem iepazīstina atbilstoši šo noteikumu 4. un 5. punktā noteiktajai kārtībai.)

78. Izglītības iestādes telpās un tās teritorijā aizliegts:

78.1. ienest alkoholiskos dzērienus, tabakas izstrādājumus, elektroniskās cigaretes, narkotiskās, psihotropās vielas vai atrasties to ietekmē;

78.2. ienest, lietot, glabāt un realizēt gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamo ieročus un aukstos ieročus;

78.3. spēlēt kārtis un citas spēles (kas apdraud savu un citu drošību), spēlēt galda spēles vai citas spēles, lai gūtu materiālu vai cita veida labumu;

78.4. ienest lietas, kas traucē mācību procesu un apdraud citu cilvēku veselību (tostarp mājdzīvniekus u.tml.);

78.5. mācību stundu vai citu nodarbību laikā lietot viedtālrunus, datortehniku vai citas ierīces, ja tas nav paredzēts mācību procesa īstenošanai;

78.6. filmēt mācību stundas, citas nodarbības, sanāksmes, ēdnīcas telpas un publiskus pasākumus bez direktora, direktora vietnieka vai pedagoga saskaņojuma;

78.7. aizliegts interneta vidē un publiskajā telpā izplatīt nepatiesu, aizskarošu vai draudus saturošu informāciju saistībā ar izglītības iestādes darbiniekiem un izglītojamajiem.

78.8. patvaļīgi atstāt izglītības iestādes telpas vai teritoriju, ja izglītojamajam paredzēts atrasties izglītības iestādē.

79. Izglītojamo uzvedību sporta zālē nosaka izglītības iestādes noteikumi par sporta zāles un sporta laukuma iekšējo kārtību, kas ir šo noteikumu neatņemama sastāvdaļa, ar kuriem izglītojamais iepazīstina atbilstoši šo noteikumu 4. un 5. punktā noteiktajai kārtībai.

80. Izglītojamie tiek iepazīstināti ar izglītības iestādes evakuācijas plānu, operatīvo dienestu izsaukšanas iespējām un rīcību ekstremālās situācijās, kā arī ar darba drošības instrukcijām. Izglītojamo iepazīstināšanu ar šiem dokumentiem reģistrē klases vai grupas žurnālā. Izglītojamais atbilstoši spējām un prasmēm to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu un parakstu. Evakuācijas plānu izvieto izglītības iestādes telpās visiem pieejamā vietā.

81. Ārkārtas situācijās, atskatot trauksmes signālam (trīs gari zvani vai citi trīs gari signāli, vai mutisks dežurējošā administratora paziņojums par evakuāciju), tiek veikta izglītojamo evakuācija saskaņā ar noteikumiem par rīcību ekstremālās situācijās, izglītojamie izpilda atbildīgā pedagoga norādījumus vai rīkojas atbilstoši direktora apstiprinātiem izglītības iestādes evakuācijas plānam un kārtībai.

82. Par izglītības iestādes darbinieku maldināšanu par ekstremālām situācijām izglītojamais atbild normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

83. Traumu vai pēkšņu veselības traucējumu gadījumos izglītojamajiem nepieciešams vērsties pie izglītības iestādes darbiniekiem.

84. Sociālās vai psiholoģiskās palīdzības nepieciešamības gadījumos izglītojamajiem nepieciešams vērsties pie klases audzinātāja, atbalsta personāla vai izglītības iestādes vadības.

85. Izglītības iestāde ir tiesīga ierobežot izglītojamā tiesības uz privātapašuma neaizskaramību gadījumos, ja tas apdraud paša izglītojamā intereses, citu izglītojamo, pedagogu, izglītības iestādes vadības un apmeklētāju tiesības, kā arī izglītības procesu un iekšējo kārtību izglītības iestādē, izglītības iestādes mantu vai kā citādi ir saistīts ar tiesību pārkāpumu (pamatojums: Satversmes 105.pants, Izglītības likums un Bērnu tiesību aizsardzības likums).

86. Izglītības iestādes pienākums ir novērst pārkāpumu vai jebkuru tā rašanās iespējamību, izglītojamajam labprātīgi novēršot to, kā arī lemt par nepieciešamību ziņot pašvaldības pārstāvjiem (bāriņtiesa, policija) un izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem situācijas noregulēšanai, ja pārkāpums (vai pamatotas aizdomas par pārkāpumu) netiek labprātīgi novērsts no izglītojamā puses.

87. Atbildība par noteikumu pārkāpumu ir noteikta attiecīgajos MK noteikumos par izglītojamo atskaitīšanu no izglītības iestādes.

88. Izglītības iestādē ir noteikti šādi drošības un saistītie kārtības noteikumi, ar kuriem iepazīstina izglītojamais, uzsākot mācību gadu, kā arī pirms katras ekskursijas un pārgājienu, pirms katra pasākuma un sporta sacensībām, kā arī pirms tādu jaunu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību:

88.1. ekskursiju un pārgājienu organizēšanas kārtību un drošības noteikumi;

88.2. pasākumu organizēšanas kārtību un drošības noteikumi;

88.3. sporta sacensību un nodarbību organizēšanas kārtība un drošības noteikumi;

88.4. drošības noteikumi mācību kabinetos un telpās, kurās ir iekārtas un vielas, kas var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību;

88.5. ugunsdrošības noteikumi;

88.6. elektrodrošības noteikumi;

88.7. pirmās palīdzības sniegšanas kārtība;

88.8. rīcība traumu un pēkšņas saslimšanas gadījumos;

88.9. personas higiēnas un darba higiēnas noteikumi;

88.10. ceļu satiksmes drošības un drošības uz ūdens un ledus noteikumi;

88.11. rīcība ārkārtas situācijās;

88.12. kārtība, kādā katru dienu reģistrē izglītojamo ierašanos vai neierašanos izglītības iestādē;

88.13. izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība;

88.14. kārtība, kādā izglītojamie, likumiskie pārstāvji un darbinieki izsaka savus iebildumus, sūdzības un ierosinājumus;

89. Iepazīstināšanas ar drošības noteikumiem īpašie nosacījumi:

89.1. kabinetu vadītāji iepazīstina izglītojamos ar kārtības noteikumiem kabinetos ne retāk kā divas reizes gadā.

89.2. interešu izglītības pulciņa vadītāji iepazīstina izglītojamos ar kārtības noteikumiem nodarbību laikā mācību gada sākumā.

89.3. par ugunsdrošību un elektrodrošību izglītojamos informē klases audzinātājs vai cits darbinieks ne retāk kā reizi gadā.

89.4. par pirmās palīdzības sniegšanu izglītojamos informē klases audzinātājs sadarbībā ar medmāsu ne retāk kā reizi gadā.

89.5. klases audzinātājs vismaz reizi gadā izglītojamos iepazīstina ar informāciju par rīcību ekstremālās un nestandarta situācijās, ceļu satiksmes drošību, drošību uz ledus, uz ūdens, par personīgo un darba higiēnu.

89.6. izglītojamo iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem un kārtības noteikumiem reģistrē veidlapā, interešu izglītības pulciņa žurnālā atbildīgais pedagogs, norādot noteikumu nosaukumu un datumu; pēc iepazīstināšanas izglītojamais parakstās par to ievērošanu. Apliecinājums par iepazīšanos ar drošības un kārtības noteikumiem var būt arī E-klases lietotāja apliecinājums elektroniskā formā.

## **VI. Atbildība par noteikumu pārkāpumiem**

88. Atbildība par pārkāpumiem nodrošina izglītojamo disciplinēšanu iekšējās kārtības noteikumu ievērošanai, citu pārkāpumu izdarīšanas novēršanai un izglītojamo, pedagogu, darbinieku un citu personu likumiskās tiesību un interešu ievērošanu.

89. Piemērotais sods par izglītojamā pārkāpumu ir attiecīgs ietekmēšanas līdzeklis, kura pamats ir izglītojamā likumisko pienākumu nepildīšana, kas noteikti normatīvajos aktos un konkretizēti šajos noteikumos.

90. Ja izglītojamais pārkāpis iekšējās kārtības noteikumus, par to paziņo pedagogam vai citam izglītības iestādes darbiniekam. Darbinieks sākotnēji izvērtē pārkāpumu, maznozīmīga pārkāpuma gadījumā kopīgi ar izglītojamo lemjot par rīcību tā novēršanai.

91. Nepieciešamības gadījumā (kad pārkāpums pēc sava rakstura ir tāds, kura mutvārdu izrunāšana un novēršana nesniedz savu mērķi) pedagogs fiksē pārkāpumu rakstveidā (pedagoga iesniegums, iekšējo kārtības noteikumu pārkāpuma protokola sagatavošana, paskaidrojums, akts vai tml. dokuments par konstatēto faktu izglītības iestādes vadībai) un informē izglītības iestādes direktoru, lemjot par nepieciešamību informēt arī likumiskos pārstāvjus par radušos situāciju.

92. Izvērtējot konkrēto pārkāpumu, direktors rīkojas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un piemēro izglītojamajam samērīgāko un lietderīgāko ietekmēšanas līdzekli, sadarbojoties ar izglītības iestādes darbiniekiem, pašvaldību, bāriņtiesu, izglītības uzraudzības iestādēm, bērnu tiesību aizsardzības institūcijām un citām tiesību aizsardzības iestādēm.

93. Atkarībā no pārkāpuma rakstura, smaguma, sistemātiskuma, bērna vecuma, izglītības pakāpes un klases, var tikt piemēroti šādi ietekmēšanas līdzekļi:

93.1. mutisks aizrādījums izglītojamajam;

93.2. rakstveida piezīme;

93.3. pārkāpuma fiksēšana un pienākums izglītojamajam sniegt rakstveida paskaidrojumu;

93.4. pedagoga aizrādījums ar ierakstu liecībā;

93.5. direktora rīkojums ar ierakstu liecībā;

93.6. rakstveida ziņojums likumiskajam pārstāvim;

93.7. pedagoga individuāla tikšanās un pārrunas ar izglītojamā likumisko pārstāvi;

93.8. lūgums izglītojamā likumiskajam pārstāvim sniegt rakstveida paskaidrojumu;

93.9. jautājuma izskatīšana pedagoģiskās padomes sēdē vai pie direktora (pieaicinot pēc nepieciešamības izglītojamo un likumisko pārstāvi);

93.10. jautājuma nodošana un izskatīšana dibinātāja atbildīgajā komisijā (pieaicinot pēc nepieciešamības izglītojamo un likumisko pārstāvi);



93.11. atskaitīšana no izglītības iestādes normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos (attiecas uz pilngadīgiem pamatzglītības programmu izglītojamajiem).

94. Ja pamatzglītības iestādes izglītojamais ir neattaisnoti nokavējis 20 un vairāk mācību stundas semestrī, mācību iestāde fiksē pārkāpuma faktu, informē par to pašvaldības izglītības pārvaldes iestādi vai izglītības speciālistu (piemēro ietekmēšanas līdzekli - jautājuma izskatīšana pedagogiskās padomes sēdē vai pie direktora (pieaicinot izglītojamo un likumisko pārstāvi));

95. Par izglītojamā pārkāpumiem izglītības iestādē, izglītojamais var tikt saukts pie normatīvajos aktos noteiktās atbildības saskaņā arī ar citiem sodu veidiem – civiltiesiskā atbildība, administratīvā atbildība, kriminālatbildība (nodarījumu procesuāli izskata attiecīgi kompetentā iestādē). Izglītības iestāde ziņo kompetentajai tiesību aizsardzības iestādei, kura veic tālāku procesa virzību.

96. Gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu un alkohola lietošanu, izglītības iestāde ziņo vecākiem un neatliekamās medicīniskās palīdzības dienestam.

97. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, izglītības iestādes vadība par pārkāpumiem ziņo tiesībsargājošām iestādēm.

98. Gadījumos, kad izglītojamā darbība ir radījusi ilgstošu konfliktsituāciju klasē un negatīvi ietekmē klases emocionāli psiholoģisko fonu, vai par īpaši rupjiem pārkāpumiem, kas aizskar citu personu pamattiesības uz dzīvību, veselību, privātuma neaizskaramību u.tml., direktors rīkojas saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto kārtību par direktora rīcību, ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību un dzīvību.

99. Izglītojamais atbild par kaitējumu, kas vainojamas rīcības dēļ nodarīts izglītības iestādei, citiem izglītojamiem, darbiniekiem, apmeklētājiem un citām personām.

100. Rīcība gadījumos, kad izglītojamais pārkāpj elektronisko saziņas līdzekļu lietošanas nosacījumus izglītības iestādē, ir sekojoša: telefons tiek atņemts un uz laiku līdz mācību stundu beigām glabājas pie klases audzinātāja vai skolas administrācijas; atkārtota pārkāpum gadījumā telefonu saņemt var izglītojamā vecāki.

## VII. Noslēguma jautājums

101. Atzīt par spēku zaudējušos Strenču novada vidusskolas 2013.gada 23.janvārī pieņemtos „Iekšējās kārtības noteikumus”.

Direktore



D.Gaigala

*Caurskatīti un saskaņoti  
27.08.2021. pedagogiskās padomes sēdē*

**SASKAŅOTI**  
Valmieras novada pašvaldības Izglītības pārvaldē

