



Latvijas Republika
TALSU NOVADA PAŠVALDĪBA

Laucienes pamatskola

Reģistrācijas Nr.4112900594

Lauciene, Talsu novads, LV-3285; Tālr.:63291469, 63291459

laucpsk@inbox.lv

Apstiprināti ar Laucienes
 pamatskolas direktora
 01.09.2014. rīk. Nr. 1-12/31

IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

Talsu novada Laucienes pagasts

*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. Laucienes pamatskolas un Laucienes pamatskolas filiāles „Dursupes pamatskola” (turpmāk- izglītības iestāde (-es)) Iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk-Noteikumi) izdoti saskaņā ar Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, Ministru kabineta 2009.gada 24.novembra noteikumiem Nr.1338 ”Kārtība kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos” un izglītības iestādes nolikumu (turpmāk – noteikumi), kas reglamentē izglītības procesu izglītības iestādē, izglītojamo drošību, tiesības un pienākumus.

2. Noteikumi ir attiecināmi arī uz izglītības iestādes apmeklētājiem, kā arī uz izglītības iestādes administrāciju, pedagogiem un atbalsta personālu (turpmāk – darbinieki). Noteikumi ir izglītības iestādes darba kārtības noteikumu neatņemama sastāvdaļa.

3. Noteikumu ievērošana nodrošina izglītojamo drošību un viņu tiesību ievērošanu.

4. Noteikumi nosaka:

- 4.1. izglītojamo, viņu vecāku un citu personu rīcību izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos;
- 4.2. izglītojamo uzvedības noteikumus izglītības iestādē, tās teritorijā un Laucienes brīvā laika pavadīšanas centrā;
- 4.3. evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojumu izglītības iestādē;
- 4.4. alkohola, cigarešu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, pirotehnikas, šaujammieroču un auksto ieroču iegādāšanās, lietošanas, glabāšanas un realizēšanas aizliegumu izglītības iestādē un tās teritorijā;
- 4.5. izglītojamā rīcību, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;
- 4.6. citus jautājumus, kurus izglītības iestāde uzskata par būtiskiem;
- 4.7. atbildību par Iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu.

5. Izglītojamie un viņu vecāki ar noteikumiem tiek iepazīstināti katra mācību gada sākumā – septembrī, iepazīšanos apstiprinot ar savu parakstu. Izglītojamies, kuri iestājas izglītības iestādē mācību gada laikā, ar noteikumiem iepazīstina iestāšanās brīdī. Izglītojamo iepazīstināšanu ar iekšējās kārtības noteikumiem reģistrē klases vai grupas žurnālā. Izglītojamo atbilstoši spējām un prasmēm to apliecina ar parakstu, skolotājs norāda datumu.

6. Apmeklētāji ar Noteikumiem iepazīstas izglītības iestādes 1. stāva gaitenī pie ziņojuma dēļa. Darbinieki ar noteikumiem tiek iepazīstināti vienlaikus ar darba tiesisko attiecību uzsākšanu izglītības iestādē.

7. Izglītojamie, viņu vecāki un izglītības iestādes darbinieki katru gadu septembrī iepazīstas 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 un izglītības iestādes darbības organizācija

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.

11. Mācību process izglītības iestādē sākas plkst. 8⁰⁰.

12. Izglītības iestādes tiek atvērtas - Laucienes pamatskola ne vēlāk kā plkst. 7⁵⁰, Laucienes pamatskola filiāle „Dursupes pamatskola” ne vēlāk kā plkst. 7²⁰.

13. Izglītojamie izglītības iestādē ierodas ne vēlāk kā 10 minūtes pirms stundu sākuma, lai līdz mācību stundu sākumam pienācīgi sagatavotos stundai.

14. Mācību stundas sākuma nokavēšana bez attaisnojoša iemesla uzskatāma par šo noteikumu pārkāpumu.

15. Par mācību laiku tiek uzskatīts laiks no izglītojamā pirmās līdz pēdējai mācību stundai konkrētajā dienā saskaņā ar stundu sarakstu un pagarinātās dienas grupas nodarbībām.

16. Atbilstošos laika apstākļos mācību laikā izglītojamie drīkst atrasties skolas pagalmā garajā starpbrīdī un citā izglītības iestādes noteiktā laikā.

17. Izglītības iestādēs ir noteikts stundu un starpbrīžu ilgums.

18. Mācību stundu garums ir 40 minūtes, ja nav noteikts citādi.

19. Mācību stundu norises laiki:

Laucienes pamatskolā

- 0. (agrā) stunda- 8⁰⁰-8⁴⁰
- 1.stunda- 8⁴⁵-9²⁵
- 2.stunda- 9³⁵-10¹⁵
- 3.stunda- 10²⁵-11⁰⁵
- 4.stunda- 11²⁵-12⁰⁵
- 5. stunda- 12²⁵-13⁰⁵
- 6.stunda- 13¹⁵-13⁵⁵
- 7. stunda- 14⁰⁵-14⁴⁵
- 8.stunda- 14⁵⁰-15³⁰

Laucienes pamatskolas filiālē

„Dursupes pamatskola”

- 1. 8¹⁰ – 8⁵⁰
- 2. 9⁰⁰ – 9⁴⁰
- 3. 9⁵⁰ – 10³⁰
- 4. 10⁴⁰ – 11²⁰
- 5. 11³⁵ – 12¹⁵
- 6. 12³⁰ – 13¹⁰
- 7. 13²⁰ – 14⁰⁰
- 8. 14¹⁰ – 14⁵⁰

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

21. Par mācību stundu saraksta izmaiņām tiek paziņots informācijas standos. Izglītojamie iepazīstas ar informāciju pirms izešanas no izglītības iestādes.

22. Katra mācību stunda sākas ar vienu zvanu un beidzas ar vienu zvanu, Laucienes pamatskolā mācību stunda sākas ar diviem zvaniem ar 2 minūšu starpību, beidzas ar vienu zvanu.

23. Mācību un ārpusklases darbs izglītības iestādē notiek saskaņā ar izglītības iestādes direktora apstiprinātu mācību stundu sarakstu un interešu izglītības nodarbību sarakstu.

24. Izglītojamajiem ir iespēja apmeklēt konsultācijas visos mācību priekšmetos. Konsultāciju saraksts atrodas informācijas stendā.

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. Starpbrīžu ilgums:

Laucienes pamatskolā	Laucienes pamatskolas filiālē „Dursupes pamatskola”
• pēc 1. stundas – 10 minūtes	• pēc 1. stundas – 10 minūtes
• pēc 2. stundas – 10 minūtes	• pēc 2. stundas – 10 minūtes
• pēc 3. stundas – 20 minūtes	• pēc 3. stundas – 10 minūtes
• pēc 4. stundas – 20 minūtes	• pēc 4. stundas – 15 minūtes
• pēc 5. stundas – 10 minūtes	• pēc 5. stundas – 15 minūtes
• pēc 6. stundas – 10 minūtes	• pēc 6. stundas – 10 minūtes
• pēc 7. stundas – 5 minūtes	• pēc 7. stundas – 10 minūtes

27. Starpbrīžos izglītojamie var neatstāt klašu telpas, bet dežurantiem šajā laikā jāizvēdina un jāsakārto klase nākošai stundai. Klašu dežuranti atbild par kārtību klasē starpbrīža laikā.

28. Izglītojamo ēdināšana tiek organizēta starpbrīžos, Laucienes pamatskolā pēc 3. stundas I maiņa, pēc 4. stundas II maiņa, Laucienes pamatskolas filiālē „Dursupes pamatskola” –pēc 4. stundas I maiņa, pēc 5. stundas II maiņa.

29. Ēdnīcā jāievēro kārtība, higiēnas prasības un ēšanas kultūra, kā arī saudzīga attieksme pret ēdnīcas inventāru. Līdzī jābūt tīram dvieļītim.

30. Klases pasākumi izglītojamiem izglītības iestādē beidzas ne vēlāk kā plkst. 20⁰⁰. Par klases pasākumiem, kas sākas vēlāk par plkst. 16⁰⁰ tiek informēta izglītības iestādes vadība vismaz 2 dienas iepriekš, iesniedzot iesniegumu, kuru parakstījis par pasākumu atbildīgais skolotājs un kabineta vadītājs, ja pasākums nenotiek atbildīgā skolotāja kabinetā.

31. Klases pasākumu laikā par kārtību un drošību atbild izglītojamie un klases audzinātājs vai skolotājs, kurš nozīmēts par atbildīgo personu. Pēc pasākuma klases telpu atstāj sakārtotu.

32. Skolas organizētie masu pasākumi, beidzas ne vēlāk kā 21³⁰. Pēc pasākuma par telpu sakārtošanu atbildīgi pasākuma organizatori.

33. Persona, kura paņēmusi kādas izglītības iestādes telpas atslēgu, atbildīga par tās nogādāšanu atpakaļ un par kārtību šajā telpā. Pēc aiziešanas šī persona izslēdz elektroierīces, izslēdz gaismu, aizver logus un aizslēdz attiecīgo izglītības iestādes telpu.

34. Izglītības iestādes bibliotēka strādā saskaņā ar apstiprinātu bibliotēkas darba laiku, kurš izlikts pie bibliotēkas durvīm.

35. Izglītības iestādes atbalsta personāls Laucienes pamatskolā un Laucienes pamatskolas filiālē „Dursupes pamatskola” strādā saskaņā ar apstiprinātu darba laiku.

36. Laucienes pamatskolas medmāsa strādā Laucienes ambulancē katru dienu saskaņā ar apstiprinātu darba laiku, kurš izlikts pie ambulances durvīm un pie ziņojuma dēļa II stāva zālē. Balgales pagasta ārsts-pediātrs strādā Balgales doktorātā katru darba dienu saskaņā ar apstiprinātu darba laiku, kurš izlikts pie ambulances durvīm un pie ziņojumu dēļa Laucienes pamatskolas filiāles „Dursupes pamatskola” 1. stāvā.

37. Izglītojamiem mācību stundu un nodarbību laikā aizliegts lietot mobilos telefonus, CD/DVD u.c. atskaņotājus, portatīvos un plaukstdatorus, radio un fotoaparātus u.c. ierīces

un aparātus bez skolotāja atļaujas. Tos drīkst izmantot tikai starpbrīžu laikā, stundu laikā jāizslēdz to skaņa un citi skaņu efekti, lai netraucētu mācību procesu.

38. Izglītojamiem ir iespēja ārpus mācību laika izmantot datorus informātikas kabinetā. Priekšroka tiek dota tiem izglītojamiem, kuri datorus izmanto mācību procesam.

39. Izglītojamie informātikas kabinetā ievēro informātikas kabineta iekšējās kārtības un drošības noteikumus.

40. Mācību pārbaudes darbu, papildu mācību pasākumu, pēcpārbaudījumu, pārcelšanas nākamajā klasē noteikšanas un paziņošanas kārtība noteikta attiecīgajos normatīvajos dokumentos.

41. Izglītības iestādē nepiederošas personas var ienākt ar iestādes vadības, lietvedes vai dežūrskolotāja atļauju. Atļaujas gadījumā izglītības iestādei nepiederošo personu tikšanās ar izglītojamiem var notikt 1.stāva zālē starpbrīža laikā, ja nav noteikts citādi.

42. Ja mācību laikā izglītojamais patvaļīgi atstāj izglītības iestādi vai tās teritoriju, tad izglītības iestāde neatbild par izglītojamo drošību un veselību.

43. Izglītības iestādē nav atļauti tirdzniecības rakstura darījumi un azartspēles.

44. Nesaskaņojot ar izglītības iestādes vadību, nav atļauta politiska rakstura darbība izglītības iestādē.

45. Izglītojamā dienasgrāmata ir obligāts izglītojamā dokuments.

III. Izglītojamo tiesības

46. Izglītības iestādes izglītojamajiem ir tiesības iegūt kvalitatīvu pamatizglītību, kā arī piedalīties ārpusstundu aktivitātēs, interešu izglītības programmās un visos citos izglītības iestādes organizētajos pasākumos, atbilstoši vecuma posmam un pasākumu saturam.

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

48. Izglītojamie ir tiesīgi izmantot visus izglītības iestādes resursus izglītības iegūšanai, tai skaitā izglītības iestādes telpas, bibliotēku, citas informācijas krātuves un mācību līdzekļus. Mācību gada laikā pēc stundām izglītojamajiem ir tiesības izmantot izglītības iestādes bezmaksas internetu mācību un komunikāciju nolūkos, lai veicinātu integrēšanos moderno saziņas līdzekļu vidē.

49. Izglītojamajiem ir tiesības saņemt savu zināšanu novērtējumu, saņemt no pedagogiem savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītības procesu saistītiem jautājumiem.

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

51. Saņemt izglītības iestādes pedagogu konsultācijas visos mācību priekšmetos.

52. Izglītojamajiem ir tiesības pieklājīgā formā 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.

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

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

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

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

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

58. Savu tiesību pārkāpšanas gadījumā izglītojamajiem, vecākiem un pedagogiem ir tiesības vērsties pie izglītības iestādes atbalsta personāla.

IV. Izglītojamo pienākumi

64. Izglītojamo pienākumi ir:
- 64.1. mācīties atbilstoši savām spējām;
 - 64.2. ievērot Iekšējās kārtības noteikumus;
 - 64.3. ar cieņu izturēties pret valsti un sabiedrību, valsts un izglītības iestādes simboliku un atribūtiķu;
 - 64.4. ievērot pārējo izglītojamo tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu;
 - 64.5. būt pieklājīgam saskarsmē ar citiem izglītojamajiem, darbiniekiem un iestādes apmeklētājiem;
 - 64.6. izpildīt izglītības iestādes darbinieku likumīgās prasības;
 - 64.7. nekavējoties informēt izglītības iestādes darbiniekus, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;
 - 64.8. saudzīgi izturēties pret iestādes īpašumu un, ja izglītojamais ar savu rīcību nodarījis materiālos zaudējumus, atlīdzināt tos;
 - 64.9. ievērot tīrību iestādē un sanitāri higiēniskās prasības koplietošanas telpās (piemēram, tualetēs, dušās);
 - 64.10. rūpēties par savu veselību, tai skaitā ievērot personīgo higiēnu;
 - 64.11. ievērot ugunsdrošības, ceļu satiksmes noteikumus un drošības tehnikas noteikumus mācību priekšmetu kabinetos, sporta nodarbībās un sacensībās, ekskursijās un citos izglītības iestādes organizētajos pasākumos;
 - 64.12. par ugunsgrēku vai citu negadījumu nekavējoties ziņot iestādes darbiniekiem un izpildīt viņu norādījumus;
 - 64.13. precīzi izpildīt noteiktās prasības ārkārtas situācijās;
 - 64.14. apmeklēt visas mācību stundu sarakstā paredzētās mācību stundas;
 - 64.15. pēc attaisnotas prombūtnes slimības dēļ, izglītojamā pienākums ir trīs dienu laikā iesniegt klases audzinātājam kavējumus attaisnojošu dokumentu;
65. Par attaisnotiem stundu kavējumiem tiek atzīti:
- 65.1 visi kavējumi, kurus apstiprina ārsta zīme;
 - 65.2 kavējumi līdz 3 mācību dienām semestrī (ne vairāk kā līdz 24 stundām semestrī), kuras ar rakstisku zīmi ir apstiprinājuši izglītojamā vecāki;
 - 65.3 kavējumi ārkārtēja notikuma dēļ ģimenē, kas apstiprināts ar vecāku rakstisku vai telefonisku paziņojumu klases audzinātājam.
 - 65.4 kavējumi, kad izglītojamajiem ir nepieciešams kavēt stundas citu iemeslu dēļ (sporta sacensības, koncerti, ģimenes apstākļi u.tml.) un to ir apstiprinājis izglītības iestādes direktors.
66. Ja izglītojamajam ir nepieciešams kavēt stundas dažādu, nesaistītu ar slimību, iemeslu dēļ (sporta sacensības, koncerti, ģimenes apstākļi), 5 dienas iepriekš vecāki vēršas pie direktora ar iesniegumu, kurā tiek norādīts kavējuma iemesls un laiks.

V. Izglītojamo darba organizācija un saistītie noteikumi

67. Izglītojamie izglītības iestādē ierodas tīrā un sakoptā apģērbā, kas atbilst vispārpieņemtajām lietišķā stila normām un nerada apstākļus traumām. Veselības un higiēnas nolūkos izglītojamais ievēro:
- 1) izglītojamā apģērbs ir atbilstošs darbam mācību stundā,
 - 2) izglītojamais izglītības iestādē neuzturas ar virsdrēbēm, novieto tās garderobē,
 - 3) izglītojamais ikdienā lieto tīrus maiņas apavus.
68. Izglītojamā apģērbs nedrīkst reklamēt vardarbību, narkotikas, smēķēšanu un alkoholu.

69. Matu sakārtojuma jāatbilst higiēnas prasībām un jābūt netraucējošam mācību procesā.

70. Svētku dienās izglītojamie izglītības iestādē ierodas ģērbušies svētku apģērbā, pēc skolotāju norādījumiem, atbilstoši svētku tradīcijām.

71. Izglītojamie ir atbildīgi par savas mācību vietas, izglītības iestādes inventāra un telpu saglabāšanu, tīrību un kārtību. Ja kāds inventāra priekšmets ir nozudis vai sabojāts, izglītojamais nekavējoties par to informē klases audzinātāju vai atbilstošā mācību priekšmeta pedagogu vai citu pedagogu. Ja izglītības iestādes inventārs ir sabojāts vai zudis izglītojamā rīcības rezultātā, izglītojamais personīgi vai ar vecāku palīdzību novērš radītās kaitējuma sekas, vai atlīdzina zaudējuma vērtību.

72. Starprīdī izglītojamie pārvietojas uz to izglītības iestādes ēkas stāvu un gaiteni, kurā notiks nākamā mācību stunda.

73. Pārvietojoties pa izglītības iestādi, izglītojamajiem ir aizliegts drūzmēties, skriet, grūstīties, īpaši pie logiem un kāpnēm, klaigāt un citādi radīt traucējošus trokšņus, kā arī bez vajadzības uzturēties tualesu telpās.

74. Katrs izglītojamais glīti aizpilda dienasgrāmatu. Dienasgrāmatai jābūt līdzī uz katru stundu un tā pēc pedagoga, klases audzinātāja, vadības pārstāvja pirmā pieprasījuma jāuzrāda.

75. Ja izglītojamais pārkāpj izglītības iestādes Iekšējās kārtības noteikumus, pedagogs, klases audzinātājs vai izglītības iestādes vadības pārstāvis var izglītojamā dienasgrāmatā ierakstīt piezīmi, kas informē viņa vecākus par radušos situāciju.

76. Nedēļas beigās izglītojamā dienasgrāmatu paraksta vecāki vai citi likumiskie pārstāvji.

77. Izglītojamā pienākums ir regulāri nodot dienasgrāmatu pārbaudei klases audzinātājam.

78. Izglītojamie apmeklē visas stundas saskaņā ar stundu sarakstu, patstāvīgi sekojot informācijai par izmaiņām stundu sarakstā.

79. 1.-4.klases izglītojamajiem informāciju par stundu saraksta izmaiņām sniedz klases audzinātājs.

80. Stundās izglītojamie apzinīgi strādā un aktīvi piedalās mācību procesā, izpilda pedagoga norādījumus un uzdevumus, netraucē pārējiem izglītojamajiem un pedagogam.

81. Stundā ir aizliegts ēst, košļāt košļājamo gumiju, bez pedagoga atļaujas pārvietoties pa klasi un atstāt to.

82. Uzreiz pēc mācību stundu beigām izglītojamie atstāj izglītības iestādes telpas, izņemot ja nav paredzētas konsultācijas, nodarbības pagarinātās dienas grupā, interešu izglītības nodarbības, ārpusstundu pasākumi, netiek plānotas nodarbības lasītavā vai datoru kabinetā. Pēc mācību stundu beigām izglītības iestādē atļauts atrasties izglītojamiem, kuri mājās nokļūst ar Talsu novada pašvaldības transportu.

83. Izglītojamajiem no 1.-4. klasei ir atļauts uzturēties izglītības iestādes telpās pēc mācību stundu beigām, gatavojoties mācību vai ārpusstundu pasākumiem, tikai pedagoga vai cita pieaugušā uzraudzībā.

84. Izglītojamiem, kuriem ir paredzēti valsts pārbaudes darbi ir pienākums iepazīties ar eksāmenu, ieskaīšu, diagnosticējošo, pārbaudes un citu darbu laiku un norises kārtību.

85. Lēmumu par izglītojamā pēcpārbaudījumiem un atstāšanu uz otru gadu tajā pašā klasē noformē ar izglītības iestādes direktora rīkojumu un līdz mācību gada beigām rakstiski paziņo izglītojamajam un viņa vecākiem (aizgādņiem) Administratīvā procesa likuma noteiktajā kārtībā un ievērojot attiecīgus Ministru kabineta noteikumus par kārtību, kādā izglītojamie tiek atskaitīti no izglītības iestādes, un obligātajām prasībām pārcelšanai uz nākamo klasi.

VI . Izglītojamo drošība un tiesību aizsardzība

86. Izglītojamiem kategoriski aizliegts izglītības iestādē, izglītības iestādes teritorijā kā arī izglītības iestādes organizētajos pasākumos smēķēt, ienest un lietot alkoholiskos dzērienus, narkotiskās, psihotropās vai citas apreibinošas vielas.

87. Izglītojamiem aizliegts ienest izglītības iestādē priekšmetus, materiālus, vielas, kas apdraud paša izglītojamā vai citu dzīvību, veselību vai nav nepieciešamas mācību procesā.

88. Mācību stundu, citu nodarbību un pasākumu laikā nav atļauts lietot mobilos tālruņus, mūzikas atskaņotājus un līdzīgas ierīces.

89. Izglītojamiem ir aizliegts:

89.1. patvaļīgi atstāt izglītības iestādes telpas vai teritoriju;

89.2. atteikties izpildīt iestādes darbinieka likumīgās prasības;

89.3. atņemt vai aizņemt svešu mantu, kā arī dot lietošanā citiem savas personiskās mantas;

89.4. spēlēt galda spēles vai citas spēles, lai gūtu materiālu vai cita veida labumu;

89.5. lietot necenzētus vārdus;

89.6. bojāt svešu mantu;

89.7. satīkties ar nepiederošām personām, saņemt no tām vai nodot dažādus priekšmetus, produktus, vielas;

89.8. bez darbinieka atļaujas izvietot iestādes telpās pie sienām plakātus, attēlus un fotogrāfijas.

90. Izglītojamam ir aizliegts mācību stundās, citās nodarbībās, sanāksmēs un pasākumos filmēt un ierakstīt notikuma norisi, ja tas nav paredzēts mācību procesa ietvaros vai neformāla pasākuma ietvaros. Attiecīgo darbību veikšanai nepieciešams izglītības iestādes direktora saskaņojums. Par šī noteikumu pārkāpumu izglītojamā rīcība tiek izvērtēta izglītības iestādes pedagoģiskajā padomē, kā arī autortiesību, fizisko personu datu aizsardzības tiesību un citu tiesību pārkāpumu gadījumos direktors lemj par nepieciešamību papildus ziņot tiesībsardzības iestādēm, ja pārkāpums satur administratīvā pārkāpuma vai noziedzīga nodarījuma pazīmes.

91. 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.

92. Emocionālās un fiziskās vardarbības vai citu draudu savai un citu personu drošībai gadījumos izglītojamo pienākums ir nepiekrīst draudu izraisītāja rīcībai, nekavējoties saukt palīgā pieaugušos: izglītības iestādes dežurējošos pedagogus vai jebkuru izglītības iestādes darbinieku.

93. Vardarbības novēršanu izglītības iestādē detalizētāki nosaka „Kārtība par vadītāja un pedagoga rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo”, kas ir šo noteikumu neatņemama sastāvdaļa un ar tiem iepazīstina tāpat, kā ar šiem noteikumiem.

94. Izglītības iestādes apmeklētāji, tai skaitā izglītojamo vecāki, ierodoties izglītības iestādē, informē Izglītības iestādes dežurantu un norāda apmeklējuma mērķi. Vecāki un citi apmeklētāji sagaida izglītojamos un izglītības iestādes darbiniekus 1.stāva vestibilā pie dežuranta, netraucējot mācību procesu vai izglītības iestādes darbu.

95. Izglītojamajiem ir atļauts uzaicināt izglītības iestādes telpās nepiederošas personas, tikai saskaņojot to ar izglītības iestādes vadību.

96. 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 parakstu, norādot datumu. Evakuācijas plānu izvieto izglītības iestādes telpās visiem pieejamā vietā.

97. Ārkārtas situācijās, atskatot trauksmes signālam (vai mutisks dežurējošā darbinieka 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.

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

99. Traumu vai pēkšņu veselības traucējumu gadījumos izglītojamajiem nepieciešams vērsties pie izglītības iestādes medmāsas, iepriekš par to paziņojot klases audzinātājam vai citam skolotājam.

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

101. Izglītības iestāde ir tiesīga ierobežot izglītojamā tiesības uz privātīpašuma 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 likuma 54. pants un Bērnu tiesību aizsardzības likuma 22. un 23.pants).

102. Izglītības iestāde iesaista izglītojamos izglītības iestādes vides, it īpaši izglītojamā mācību vides – klases telpas – sakopšanā, palīdzot izglītojamam saprast un uzņemties atbildību par savu rīcību izglītības iestādē, kā arī apzināties savu līdzieguldīju apkārtējās vides uzlabošanā (pamatojums: Bērnu tiesību aizsardzības likuma 4.pants, Izglītības likuma 2.pants, 1.panta 4.punkts).

103. Izglītības iestāde iesaista izglītojamos izglītības iestādes vides labiekārtošanā – teritorijas uzkopšanas darbos, izglītības iestādes dekorēšanā svētku pasākumiem, minētos darbus veicot audzināšanas stundu laikā, vai kā pasākumu mācību procesa ietvaros, netraucējot, nekavējot mācību procesu, ievērojot izglītojamo tiesības uz atpūtu un brīvo laiku.

104. 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.

VII. Atbildība par noteikumu pārkāpumiem

105. Par noteikumu pārkāpšanu izglītojamiem ir piemērojami disciplinārsodi. Piemēroto disciplinārsodu tiesiskā būtība ir pielīdzināma konstatētam izglītojamā likumisko pienākumu pārkāpumam, kura sekas tiek noteiktās saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem par kārtību, kādā izglītojamie tiek uzņemti vispārējās izglītības iestādēs un atskaitīti no tām, un obligātajām prasībām pārcelšanai uz nākamo klasi.

106. Izglītojamam var tikt piemēroti šādi disciplinārsodi:

106.1. mutiska aizrādījums;

106.2. rakstiska piezīme dienasgrāmatā, e- klases žurnāla;

106.3. rakstiska piezīme liecībā;

106.4. aizrādījums ar ierakstu liecībā;

106.5. rakstisks ziņojums vecākiem;

106.6. rājiens direktora rīkojumā ar ierakstu liecībā.

107. Gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu un alkohola lietošanu, izglītības iestāde ziņo vecākiem un ātrai medicīniskai palīdzībai, tiesībsargājošām iestādēm.

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

109. 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.

110. Izglītojamais un viņa vecāki atbild par zaudējumu, kas izglītojamā vainojamas rīcības dēļ nodarīts izglītības iestādei un apmaksā nodarīto zaudējumu.

111. Kārtība, kādā izskata izglītojamo pārkāpumus par likumisko pienākumu nepildīšanu:

Līmenis	Amatpersona vai institūcija	Kārtība	Iespējamā rīcība
1.	Priekšmeta pedagogs	Mutisks aizrādījums; Individuālas pārrunas; Ieraksts dienasgrāmatā	Priekšmeta pedagogs informē klases audzinātāju un izglītojamo vecākus
2.	Klases audzinātājs	Individuālas pārrunas; Ieraksts dienasgrāmatā	Rakstisks ziņojums vecākiem (ieraksts dienasgrāmatā, vēstule) Klases audzinātāja, atbalsta personāla un vecāku kopīga saruna ar izglītojamo
3.	Atbalsta personāls	Izskata jautājumu	Sniedz rekomendācijas direktoram tālākajai rīcībai
4.	Direktors	Rīkojas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā	Sadarbība ar pašvaldību, bāriņtiesu, bērnu tiesību aizsardzības institūcijām, tiesību aizsardzības iestādēm normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā

112.Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, skola nekavējoties ziņo tiesībsargājošām iestādēm:

Lī- me- nis	Amatpersona	Amatpersonas rīcība	Iespējamā amatpersonas tālākā rīcība
1.	Priekšmeta skolotājs	<ul style="list-style-type: none"> • Mutisks aizrādījums • Individuālas pārrunas • Ieraksti klases kārtības burtnīcā • Piezīme skolēna dienasgrāmatā • paskaidrojums 	<ul style="list-style-type: none"> • Priekšmeta skolotājs rakstiski iesniedz ziņojumu klases audzinātājam
2.	Klases audzinātājs	<ul style="list-style-type: none"> • Individuālas pārrunas • Pārrunas klases kolektīvā • Ieraksti skolēna dienasgrāmatā Rakstisks ziņojums vecākiem (dienasgrāmatā, vēstule) • paskaidrojums • Saruna klātienē – klases audzinātājs + priekšmeta skolotājs + vecāks, kura tiek protokolēta. 	<ul style="list-style-type: none"> • Ziņojums direktora vietniekam mācību vai audzināšanas darbā
3.	Direktora vietnieki	<ul style="list-style-type: none"> • Jautājumu izskata skolēnu pašpārvaldē • Jautājumu izskata mazajā ped. pad. sēdē 	<ul style="list-style-type: none"> • skolēnu pašpārvalde un mazā ped.pad. sēde var izteikt aizrādījumu vai rājienu • rakstiski protokolēts pārkāpums un lēmums (tiek izsūtīts vecākiem un uzglabājams skolēna personas lietā)
4.	Direktors	<ul style="list-style-type: none"> • Jautājumu izskata pie direktora, piedaloties- skolēnam, klases audzinātājam un/vai priekšmeta skolotājam, direktora vietniekam un skolēna vecākiem 	<ul style="list-style-type: none"> • Rakstiski protokolēts pārkāpums un lēmums (glabājas skolēna personas lietā). Sarunu protokols starp skolu, skolēnu un viņa vecākiem par konkrēti veicamo darbību un lēmuma izpildi.
5.	Pašvaldība	Izskata jautājumu pagasttiesā vai administratīvajā komisijā	(Pašvaldības kompetencē)

VIII. Pamudinājumu un apbalvojumu sistēma

Līme- nis	Amatpersona	Amatpersonas rīcība	Iespējamā amatpersonas tālākā rīcība
1.	Priekšmeta skolotājs, klases audzinātājs	Uzslava Mutiska pateicība Ieraksti dienasgrāmatās Pateicība vecākiem Sportā – atzinības raksti u.c. apbalvojumi Pateicības, atzinības vēstules	Rosina augstākiem apbalvojumiem
2.	Direktora vietnieki	Atzinības par sasniegumiem mācību darbā, olimpiādēs, sportā, ārpusklases darbā, olimpiāžu, konkursu uzvarētāju sveikšana	Rosina augstākiem apbalvojumiem
3.	Direktors	Labāko skolēnu – olimpiāžu uzvarētāju, viņu skolotāju un vecāku pieņemšana Ierosinājumu izskatīšana	Rosina augstākiem pagasta apbalvojumiem
4.	Pedagoģiskās padomes sēde	Goda rakstu piešķiršana	Rosina pašvaldību apbalvot: • izlaidumā – labākos absolventus • īpašos gadījumos • rosina izveidot pagasta stipendijas labākajiem skolēniem
5.	Pašvaldība	Izskata jautājumu pagasta pārvaldē	(Pašvaldības kompetencē)

IX. Kārtība, kādā skolēni tiek iepazīstināti ar Iekšējās kārtības noteikumiem

113. Klases audzinātājs iepazīstina izglītojamos ar izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumiem otrajā mācību gada sākuma dienā un II. semestra pirmajā mācību dienā. Iekšējās kārtības noteikumi tiek pārskatīti un pārrunāti papildus pēc vajadzības, ja radusies iekšējās kārtības pārkāpumu situācija. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu klases žurnālā, skolēni parakstās par to ievērošanu.

X. Grozījumi Iekšējās kārtības noteikumos

114. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos var ierosināt izglītības iestādes direktors, izglītojamo pašpārvalde, Pedagoģiskā padome, Izglītības iestādes dome un izglītības iestādes dibinātājs.

115. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos apstiprina direktors.

116. Atcelt 2007. gada 8. janvārī apstiprinātos Skolēnu iekšējās kārtības noteikumus.

Skola direktors

O. Solovjovs

SASKAŅOTS

Laucienes pamatskolas
pedagoģiskā padomes sēde
2014.gada 28. augusta
Protokols Nr.2

SASKAŅOTS

Laucienes pamatskolas
padomes priekšsēdētāja:

paraksts

paraksta atšifrējums

_____.gada

protokols Nr. ____