ROPAŽU NOVADA PAŠVALDĪBA

Zaķumuižas pamatskola
Reģ. Nr. 4312903724
Skolas iela 3, Zaķumuiža, Ropažu pag., Ropažu novads, LV-2133
Tālr. 67958380
e-pasts: zakumuizas.pamatskola@edu.ropazi.lv
www.zakumuizaspamatskola.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI
Ropažu novadā

APSTIPRINĀTI
ar Zaķumuižas pamatskolas
direktores Ivetas Dziedātājas
2026. gada 1. septembra rīkojumu
Nr. 1-10/24-1

Zaķumuižas pamatskolas iekšējās kārtības noteikumi 1.-9. klašu skolēniem

Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. panta pirmās daļas 1. punktu, Vispārējās izglītības likuma 10. panta trešās daļas 2. punktu un Ministru kabineta 2023. gada 22. augusta noteikumu Nr. 474 "Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos" 9.4. apakšpunktu, 15. un 16. punktu.

I. Vispārīgie jautājumi

1. Zaķumuižas pamatskolas iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk - Noteikumi) nosaka kārtību, kas nodrošina drošu, cieņpilnu un mācībām labvēlīgu vidi Zaķumuižas pamatskolā (turpmāk - Skola), tās teritorijā un Skolas organizētajos vai atbalstītajos pasākumos.

2. Noteikumi ir saistoši visiem Skolas 1.-9. klašu skolēniem, darbiniekiem un, ciktāl tie attiecas uz vecāku līdzdalību, skolēnu vecākiem vai citām personām, kas īsteno aizgādību (turpmāk - vecāki).

3. Skolas vērtības ir cieņa, atbildība un sadarbība. Ikviena rīcība Skolā ir vērtējama, ievērojot bērna labākās intereses, samērīgumu, vienlīdzīgu attieksmi un drošību.

4. Saziņai ar skolēniem, pedagogiem un vecākiem Skola izmanto skolvadības sistēmu E-klase. Steidzamās situācijās izmanto arī tālruni vai citu operatīvu saziņas veidu.

5. Noteikumu pielikumi ir Noteikumu neatņemama sastāvdaļa.

II. Mācību dienas organizācija

6. Skola skolēniem ir atvērta darba dienās no plkst. 7.00 līdz plkst. 19.00. Skolēni Skolā uzturas mācību procesa, pagarinātās dienas grupas, konsultāciju, interešu izglītības un Skolas pasākumu laikā.

7. Skolēns Skolā ierodas savlaicīgi, lai līdz mācību stundas sākumam atrastos mācību telpā un būtu sagatavojies darbam.

8. Mācību un ārpusstundu darbs notiek saskaņā ar direktores apstiprinātiem sarakstiem un grafikiem. Izmaiņas nākamajai mācību dienai tiek publicētas E-klasē līdz plkst. 17.00. Skolēnam un vecākiem ir pienākums ar tām iepazīties.

9. Pirms katras mācību stundas atskan divi zvani. Pēc pirmā zvana skolēni un pedagogs ierodas mācību telpā, pēc otrā zvana sākas mācību stunda.

10. Mācību stundas notiek mācību telpās atbilstoši stundu sarakstam. Telpu maiņu vai mācību norisi ārpus telpām saskaņo atbildīgais pedagogs.

Mācību stunda	**Laiks**
1.	8.30-9.10
2.	9.20-10.00
3.	10.10-10.50
4.	11.10-11.50
5.	12.10-12.50
6.	13.10-13.50
7.	14.00-14.40
8.	14.50-15.30

11. Pēc katras mācību stundas ir 10 minūšu starpbrīdis, izņemot ēdināšanai paredzētos starpbrīžus.

12. Pusdienu starpbrīdī 4.-9. klašu skolēns drīkst atstāt Skolas teritoriju tikai tad, ja klases audzinātājam ir iesniegts vecāka rakstisks iesniegums. Nelabvēlīgos laikapstākļos vai drošības apsvērumu dēļ Skola var noteikt, ka skolēni Skolas telpas vai teritoriju neatstāj.

13. Skolas organizētie ārpusstundu pasākumi 1.-3. klašu skolēniem beidzas ne vēlāk kā plkst. 20.00, bet 4.-9. klašu skolēniem - ne vēlāk kā plkst. 21.00, ja konkrētā pasākuma kārtībā nav noteikts citādi.

14. Bibliotēkas darba laiku apstiprina direktore. Skolēni ievēro bibliotēkas lietošanas noteikumus. Pēc klases vai Skolas pasākuma iesaistītie skolēni pedagoga vadībā telpu atstāj sakārtotu.

III. Noteikumi mācību stundās

15. Skolēns apmeklē visas stundu sarakstā paredzētās mācību stundas un tās interešu izglītības nodarbības, kurām viņš ir pieteikts, ierodas savlaicīgi un ņem līdzi pedagoga noteiktos mācību līdzekļus un piederumus, tai skaitā mācību grāmatas, pierakstu un mājas darbu burtnīcas un rakstāmpiederumus.

16. Ja skolēns nokavē mācību stundas sākumu, viņš pieklājīgi atvainojas par traucējumu, klusi ieņem savu vietu un iesaistās klases darbā. Pēc mācību stundas skolēns pēc pedagoga norādījuma mutvārdos vai rakstveidā paskaidro kavējuma iemeslu.

17. Mācību stundas sākumā skolēns uz sola novieto tikai konkrētajai mācību stundai nepieciešamos mācību piederumus.

18. Ja skolēns ārkārtēju apstākļu dēļ nav sagatavojies mācību stundai, viņš par to informē pedagogu pirms stundas sākuma.

19. Mācību stundas laikā skolēns:

19.1. ar savu uzvedību netraucē citu skolēnu mācīšanos un pedagoga darbu;

19.2. personīgo mobilo tālruni un citas viedierīces glabā un nodod atbilstoši šo Noteikumu 6. pielikumam. Ierīci lieto tikai tad, ja pedagogs to atļāvis izmantot izglītības procesā vai ja saņemta atļauja neatliekamai saziņai;

19.3. ir atbildīgs par mācību darba rezultātiem, seko līdzi stundas darbam, apgūst mācību saturu, strādā precīzi un ievēro darba drošības noteikumus, kā arī pedagoga tiesiskās prasības un instrukcijas;

19.4. neēd un nekošļā košļājamo gumiju; dzeršanai lieto savu līdzi paņemto ūdeni. Ja veselības stāvokļa dēļ nepieciešama ēšana vai cita dzēriena lietošana, to saskaņo ar pedagogu;

19.5. saudzīgi izturas pret Skolas inventāru, darba rīkiem, ierīcēm un informācijas un komunikācijas tehnoloģiju iekārtām un lieto tās tikai ar pedagoga atļauju un atbilstoši pedagoga norādījumiem;

19.6. saudzē Skolas izsniegtos mācību līdzekļus;

19.7. mācību darbu veic patstāvīgi, lieto tikai pedagoga atļautos mācību piederumus un līdzekļus un ievēro akadēmisko godīgumu;

19.8. mācību telpu atstāj tikai ar pedagoga atļauju;

19.9. mācību stundā neatrodas tikai ar Skolas administrācijas, atbalsta personāla, mācību priekšmeta pedagoga vai ārstniecības personas atļauju.

20. Uz sporta mācību stundām skolēns ierodas piemērotā maiņas sporta apģērbā un apavos atbilstoši sezonai un paredzētajām aktivitātēm. Piemērotos laikapstākļos sporta mācību stundas visu mācību gadu var notikt Skolas stadionā.

21. Skolēns, kuram ģimenes ārsts vai ārsts speciālists noteicis fizisko aktivitāšu ierobežojumus, ierodas sporta mācību stundā, un pedagogs pielāgo fizisko slodzi un uzdevumus ārsta ieteikumiem un skolēna veselības stāvoklim. No mācībām konkrētajā dienā skolēnu atbrīvo tikai normatīvajos aktos un Skolas noteiktajā kārtībā.

22. Ja skolēns bez attaisnojoša iemesla neievēro atkārtotu pedagoga norādījumu ievērot noteikto kārtību un būtiski traucē mācību procesu vai pasākuma norisi:

22.1. pedagogs sazinās ar direktora vietnieku vai sociālo pedagogu, kurš sniedz atbalstu situācijas risināšanā un, ja nepieciešams, nodrošina skolēna uzraudzītu pārvietošanos uz citu telpu;

22.2. skolēns saņem veicamo mācību uzdevumu un turpina mācību darbu Skolas darbinieka uzraudzībā;

22.3. mācību priekšmeta pedagogs vai par pasākumu atbildīgais pedagogs fiksē pārkāpumu E-klases uzvedības žurnālā un informē skolēna vecākus;

22.4. atbalsta personāls sadarbībā ar direktora vietnieku mācību darbā izvērtē uzvedības cēloņus un plāno nepieciešamos atbalsta un uzvedības korekcijas pasākumus;

22.5. ja skolēna uzvedība apdraud viņa vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, direktore vai viņas pilnvarota persona rīkojas Ministru kabineta noteikumos Nr. 474 un šo Noteikumu IX nodaļā noteiktajā kārtībā.

23. Mācību stundas ilgums ir 40 minūtes. Pirmssvētku dienās mācību stundas ilgums ir 30 minūtes. 1. klasē mācību process var tikt organizēts, 30 minūtes paredzot mērķtiecīgam mācību darbam un 10 minūtes - vecumposmam atbilstošām rotaļu vai kustību aktivitātēm.

24. Mācību kabinetā skolēns ieiet ar pedagoga atļauju vai pēc pedagoga iepriekš dota norādījuma.

25. Skolēns ar savu uzvedību netraucē mācīšanu un mācīšanos un neprovocē klasesbiedrus vai pedagogu konfliktam.

26. Skolēns lieto pieklājīgu un cieņpilnu valodu.

27. Mācību stundai beidzoties, skolēns sakārto savu darba vietu un klases telpu un pēc pedagoga atļaujas telpu atstāj.

28. Ja skolēnam mācību stundas laikā ir atļauts iziet no klases, viņš atgriežas bez nepamatotas kavēšanās un netraucē mācību procesu.

29. Bez atbildīgā pedagoga atļaujas aizliegts fotografēt, filmēt vai veikt skaņas ierakstu. Iegūtā materiāla publicēšanā vai pārsūtīšanā ievēro iesaistīto personu tiesības un personas datu aizsardzības prasības.

30. Skolas gaiteņos un citās koplietošanas telpās skolēns:

30.1. pieklājīgi sasveicinās ar pieaugušajiem un Skolas viesiem;

30.2. rūpējas par kārtību un tīrību;

30.3. pārvietojas mierīgi, nerada grūstīšanās vai krišanas risku un lieto cieņpilnu valodu;

30.4. mācību stundu un starpbrīžu laikā nelieto kapuci vai galvassegu, izņemot gadījumu, kad tā nepieciešama veselības vai citu pamatotu iemeslu dēļ;

31. Pedagogam ir tiesības netraucēti organizēt un vadīt izglītības procesu mācību stundā, ievērojot skolēnu tiesības un normatīvajos aktos noteiktās prasības.

IV. Skolēnu tiesības

32. Skolēnam ir tiesības:

32.1. iegūt valsts un pašvaldības apmaksātu pamatizglītību;

32.2. mācību un audzināšanas procesā izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, neaizskarot citu personu cieņu un godu;

32.3. saņemt vecumam, spējām un vajadzībām atbilstošu atbalstu, tai skaitā individualizētu un personalizētu atbalstu, ja tas nepieciešams;

32.4. noteikumos paredzētajā kārtībā izmantot Skolas telpas, bibliotēku, iekārtas, inventāru, mācību līdzekļus un elektroniskos mācību resursus;

32.5. savlaicīgi saņemt informāciju par mācību procesa organizāciju, pārbaudes darbiem un vērtēšanas kritērijiem;

32.6. piedalīties Skolas padomes, skolēnu pašpārvaldes, Ekopadomes un sabiedriskajās aktivitātēs atbilstoši to darbības kārtībai;

32.7. uz mantas aizsardzību, privātumu un personas datu aizsardzību;

32.8. uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem, aizsardzību pret vardarbību, ņirgāšanos, cietsirdīgu izturēšanos un cieņas aizskaršanu;

32.9. saņemt pirmo palīdzību, kā arī nepieciešamo palīdzību un atbalstu vardarbības vai cita apdraudējuma gadījumā;

32.10. iesniegt sūdzību un saņemt atbildi šo Noteikumu 1. pielikumā noteiktajā kārtībā;

32.11. rīkoties, lai novērstu savas vai citu personu drošības, veselības vai dzīvības apdraudējumu.

V. Skolēnu pienākumi un uzvedības noteikumi

33. Skolēna pienākumi ir:

33.1. apgūt pamatizglītības programmu un apmeklēt visas stundu sarakstā paredzētās mācību stundas;

33.2. ievērot Skolas nolikumu, šos Noteikumus un citus Skolas iekšējos normatīvos aktus;

33.3. ar cieņu izturēties pret Latvijas valsti, Satversmi, vēsturi, sabiedrību, valsts, novada un Skolas simboliem un latviešu valodu;

33.4. ievērot pedagogu, skolēnu un citu personu tiesības un intereses, nepieļaut fizisku, emocionālu vai seksuālu vardarbību, ņirgāšanos, diskrimināciju, draudus vai pazemošanu;

33.5. neapdraudēt savu un citu personu drošību, veselību vai dzīvību un piedalīties Skolas vardarbības novēršanas un labbūtības veicināšanas pasākumos;

33.6. pildīt Skolas direktores vai viņas pilnvarotas personas, kā arī Skolas darbinieku tiesiskus un ar drošību vai mācību procesu saistītus norādījumus;

33.7. pēc direktores vai viņas pilnvarotas personas pieprasījuma normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā uzrādīt savas personīgās mantas;

33.8. saudzēt Skolas un citu personu mantu, uzturēt kārtību un tīrību;

33.9. lietot pieklājīgu, cieņpilnu valodu un ar savu rīcību netraucēt mācību procesu;

33.10. Skolā atrasties tīrā, drošā un mācību videi atbilstošā apģērbā; apģērbs nedrīkst saturēt cilvēka cieņu aizskarošus, vardarbību, naidu, atkarību izraisošas vielas vai vecumam neatbilstošu seksuālu saturu popularizējošus uzrakstus, attēlus vai simbolus;

Ikdienas mācību procesā izglītojamam jāierodas tīrā, kārtīgā, skolai un mācību procesam piemērotā lietišķā vai lietišķi ikdienišķā apģērbā.

Par lietišķu vai lietišķi ikdienišķu apģērbu šo noteikumu izpratnē uzskatāms apģērbs, kas:

- ir tīrs un vizuāli kārtīgs;
- ir piemērots izglītības iestādes videi un mācību procesam;
- nav caurspīdīgs vai tāds, kas pārmērīgi atsedz ķermeni;
- nesatur tekstu, attēlus vai simboliku, kas aizskar citu personu cieņu, kurina naidu, veicina vardarbību vai diskrimināciju vai ir citādi neatbilstoša nepilngadīgo izglītības videi;
- nerada apdraudējumu izglītojamā vai citu personu drošībai un veselībai.

33.11. Skolas un valsts svētku pasākumos ierasties pasākuma raksturam atbilstošā, svinīgā apģērbā (sporta stila apģērbs nav pieļaujams);

33.12. no oktobra līdz aprīlim lietot maiņas apavus.

34. Skolēns digitālajā vidē neizplata draudus, pazemojošu vai apzināti nepatiesu informāciju par Skolu, tās skolēniem vai darbiniekiem un nepiedalās kibervardarbībā.

35. Skolā nav atļauts ienest vai lietot saldinātus gāzētus dzērienus, saulespuķu sēklas, čipsus, izņemot Skolas saskaņotos pasākumos.

36. Mobilo tālruņu un viedierīču lietošanu nosaka šo Noteikumu 6. pielikums.

VI. Ēdnīcas, datortehnikas, lifta un braucamrīku lietošana

Ēdnīca

37. Ēdnīca ir atvērta no plkst. 8.00 līdz plkst. 15.30. Ēdināšana tiek organizēta saskaņā ar Skolas apstiprināto kārtību un ēdienkarti, kas publicēta skolvadības sistēmā E-klase un Skolas tīmekļvietnē.

38. Ēdnīcā skolēns:

38.1. ierodas pedagoga vadībā noteiktajā laikā, bez virsdrēbēm un somām;

38.2. pirms ēšanas nomazgā rokas, ievēro galda kultūru, izturas ar cieņu pret ēdienu un netraucē citiem;

38.3. traukus, galda piederumus un ēdienu no ēdnīcas neiznes, izņemot ar ēdināšanas pakalpojuma sniedzēja vai Skolas darbinieka atļauju;

38.4. pēc ēdienreizes novāc savus traukus un ēdamzāli atstāj organizēti;

38.5. saudzē ēdnīcas inventāru un ievēro darbinieku norādījumus.

Datortehnika

39. Skolas datortehniku skolēns lieto mācību vajadzībām, ar pedagoga atļauju un ievērojot drošības, datu aizsardzības un droša interneta lietošanas prasības.

40. Lietojot Skolas datortehniku, skolēns:

40.1. izmanto digitālo ierīci saudzīgi, tīmekļa resursus izmanto tikai mācību procesa vajadzībām;

40.2. nepiekļūst citu personu datiem, neizpauž savas paroles un neizmanto citas personas piekļuves datus, kā arī neizmaina un nedzēš citu radītus darbus;

40.3. bez atļaujas neinstalē programmas, nelejupielādē mācībām nevajadzīgu saturu, nemaina iekārtas iestatījumus un uz darba virsmas neizvieto neētiskus attēlus;

40.4. par bojājumu vai tehnisku problēmu nekavējoties ziņo pedagogam;

40.5. pēc darba atstāj iekārtu un darba vietu kārtībā.

41. Ja datortehnikas lietošana rada drošības, datu aizsardzības vai mācību procesa traucējumu risku, piekļuvi konkrētai iekārtai vai sistēmai var uz laiku ierobežot, vienlaikus nodrošinot skolēnam iespēju turpināt mācību uzdevumu citā veidā.

Lifts

42. Liftu izmanto personas ar kustību vai veselības ierobežojumiem, viņu pavadoņi un Skolas darbinieki darba pienākumu veikšanai. Skolēnam piekļuvi liftam saskaņo direktora vietnieks saimnieciskajā darbā vai cita direktores pilnvarota persona.

43. Liftu nedrīkst lietot patvaļīgi, pārslogot vai izmantot rotaļām. Par bojājumu vai iesprūšanu nekavējoties ziņo Skolas darbiniekam un ievēro liftā izvietotās instrukcijas.

Velosipēdi un citi braucamrīki

44. Velosipēdu, skrejriteni vai citu braucamrīku skolēns novieto tam paredzētajā vietā un droši pieslēdz, izmantojot atbilstošu drošības līdzekli. Skola neatbild par nepieslēgtu vai tam neparedzētā vietā novietotu braucamrīku, ciktāl normatīvajos aktos nav noteikts citādi.

45. Skolas teritorijā ar braucamrīku pārvietojas tikai nokāpšanas vai drošas novietošanas nolūkā; aizliegts braukt izklaides nolūkā vai radīt apdraudējumu gājējiem.

VII. Mācību stundu kavējumi

46. Kavējumu pieteikšana, reģistrēšana un attaisnošana notiek šo Noteikumu 2. pielikumā noteiktajā kārtībā.

47. Skolotājs katras mācību stundas sākumā E-klasē reģistrē skolēnu apmeklējumu. Ja Skolai nav informācijas par skolēna neierašanās iemeslu, par saziņu atbildīgā persona nekavējoties, bet ne vēlāk kā mācību dienas laikā, sazinās ar vecākiem.

48. Ja skolēns bez attaisnojoša iemesla semestrī kavējis vairāk nekā 20 mācību stundas un Skolai nav informācijas par iemeslu vai tas nav atzīstams par attaisnojošu, Skola nekavējoties ievada normatīvajos aktos noteikto informāciju Valsts izglītības informācijas sistēmā.

VIII. Drošība un aizliegtās vielas un priekšmeti

49. Skolā, tās teritorijā un Skolas organizētajos vai atbalstītajos pasākumos aizliegts iegādāties, ienest, lietot, glabāt, izplatīt vai pamudināt citus lietot atkarību izraisošas vielas, ieročus, munīciju, speciālos līdzekļus vai citus priekšmetus un vielas, kas apdraud vai var apdraudēt personas drošību, veselību vai dzīvību, izņemot normatīvajos aktos paredzētus ar izglītības programmas īstenošanu saistītus gadījumus.

50. Skolas koplietošanas telpās tiek veikta videonovērošana atbilstoši personas datu aizsardzības prasībām. Informācija par videonovērošanu ir izvietota redzamā vietā.

51. Ja skolēns saskata draudus savai vai citas personas drošībai, tostarp vardarbību, viņš nekavējoties ziņo tuvākajam Skolas darbiniekam, klases audzinātājam, atbalsta komandas speciālistam, direktores vietniekam vai direktorei. Neatliekama apdraudējuma gadījumā, ja pieaugušais nav sasniedzams, skolēns zvana uz 112.

52. Atskanot trauksmes signālam vai saņemot norādījumu evakuēties vai patverties, skolēns nekavējoties izpilda atbildīgā darbinieka norādījumus un rīkojas atbilstoši Skolas drošības kārtībai.

53. Skola izstrādā un skolēniem saistoši piemēro drošības noteikumus šādās jomās:

53.1. drošība telpās, kurās atrodas iekārtas vai vielas, kas var apdraudēt veselību un drošību;

53.2. ugunsdrošība un elektrodrošība;

53.3. pirmās palīdzības sniegšana;

53.4. drošība mācību laikā un starpbrīžos;

53.5. drošība Skolas organizētajos vai atbalstītajos pasākumos, ekskursijās, pārgājienos un sporta nodarbībās;

53.6. drošība attālināto mācību laikā atbilstoši normatīvajam aktam par attālināto mācību organizēšanas un īstenošanas kārtību;

53.7. rīcība iepriekš neparedzamās situācijās, tai skaitā ugunsgrēka, gāzes smakas, plūdu vai cita apdraudējuma gadījumā;

53.8. ceļu satiksmes drošība;

53.9. drošība uz ūdens un ledus;

53.10. drošība peldēšanas nodarbībās;

53.11. personas higiēna un darba higiēna;

53.12. drošība, veicot praktiskos un laboratorijas darbus;

53.13. atbildība par drošības noteikumu neievērošanu;

53.14. citi Skolas darbībai būtiski drošības jautājumi.

54. Rīcība atkarību izraisošu vielu vai bīstamu priekšmetu lietošanas gadījumā noteikta 4. pielikumā, personīgo mantu pārbaudes kārtība - šo Noteikumu X nodaļā un 7. pielikumā, bet īsā rīcības secība aizdomu par bīstamu vielu vai priekšmetu gadījumā - 8. pielikumā.

IX. Vardarbības un ņirgāšanās novēršana

55. Skola īsteno vecumam atbilstošus, sistēmiskus un mērķtiecīgus vardarbības, tostarp ņirgāšanās un kibervardarbības, novēršanas un labbūtības veicināšanas pasākumus. Ikviens ziņojums par iespējamu vardarbību tiek izvērtēts nekavējoties, ievērojot bērna drošību un konfidencialitāti.

56. Darbinieks, kurš konstatē vardarbību vai saņem ziņojumu par to, vispirms pārtrauc apdraudējumu, nodrošina iesaistīto drošību un vajadzības gadījumā pirmo palīdzību, pēc tam informē direktori vai viņas pilnvarotu personu un dokumentē būtiskos faktus. Detalizēta darbinieku rīcība vardarbības gadījumā noteikta 3. pielikumā.

57. Skola uzklausa iesaistītos skolēnus atsevišķi, informē vecākus, izvērtē nepieciešamo atbalstu un izstrādā konkrētus turpmākos uzdevumus. Ja nepieciešams, piesaista atbalsta komandu, dibinātāju, sociālo dienestu, bāriņtiesu, Bērnu aizsardzības centru, pašvaldības policiju vai Valsts policiju atbilstoši katras institūcijas kompetencei.

58. Ja ir aizdomas par Skolas darbinieka fizisku vai emocionālu vardarbību pret nepilngadīgu skolēnu, direktore nekavējoties nodrošina skolēna aizsardzību un ziņo Bērnu aizsardzības centram, kā arī veic citas normatīvajos aktos noteiktās darbības.

59. Ja skolēns apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, Skola rīkojas saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem Nr. 474: direktore vai viņas pilnvarota persona pieņem lēmumu par nepieciešamību ierobežot skolēna pārvietošanos; nepieciešamības gadījumā līdz attiecīgās dienas beigām nodrošina skolēnam vai citiem viņa klasesbiedriem izglītības programmas apguvi citā telpā pedagoga klātbūtnē; noskaidro rīcības iemeslus; sadarbībā ar vecākiem izstrādā konkrētus un izmērāmus turpmākos uzdevumus; izstrādā skolēna vajadzībām un situācijai atbilstošu atbalsta pasākumu plānu un uzrauga tā īstenošanu. Par notikušo un plānotajiem atbalsta pasākumiem Skola informē dibinātāju, bet vecākiem rakstveidā nosūta informāciju par skolēna uzvedību un nepieciešamo sadarbību ar Skolu.

60. Vecāki vardarbības un ņirgāšanās prevencijā:

60.1. nekavējoties informē Skolu par bērna drošības risku, iespējamu vardarbību vai būtiskām uzvedības izmaiņām;

60.2. piedalās Skolas organizētajās sarunās, preventīvajos pasākumos un atbalsta plāna izstrādē un īstenošanā;

60.3. sniedz Skolai situācijas izvērtēšanai nepieciešamo informāciju un ievēro vienošanos par turpmāko rīcību;

60.4. nepublisko informāciju, kas ļauj identificēt vardarbībā iesaistītus bērnus, un komunikācijā ievēro bērnu cieņu un datu aizsardzību;

60.5. sadarbojas ar Skolu un kompetentajām institūcijām, lai novērstu apdraudējumu un nepieļautu tā atkārtošanos.

X. Personīgo mantu pārbaude un pārvietošanās ierobežošana

61. Direktore ar rīkojumu nosaka personas, kuras ir pilnvarotas pieprasīt skolēnam uzrādīt un pārbaudīt personīgās mantas, kā arī ierobežot skolēna pārvietošanos. Par pilnvarotajām personām un ziņošanas veidu informē darbiniekus, skolēnus un vecākus.

62. Ja darbiniekam vai skolēnam ir informācija vai pamatotas aizdomas, ka skolēns ienesis bīstamas vielas vai priekšmetus, par to nekavējoties ziņo direktorei vai pilnvarotajai personai.

63. Saņemot un izvērtējot šādu informāciju, direktore vai pilnvarotā persona pieņem lēmumu ierobežot skolēna pārvietošanos, norādot drošu uzturēšanās vietu, kā arī pieprasīt uzrādīt un pārbaudīt skolēna personīgās mantas. Lēmumu un tā būtību paziņo skolēnam un nepilngadīga skolēna vecākiem.

64. Mantu pārbaudi veic, nodrošinot skolēna privātumu un vismaz vēl viena Skolas darbinieka klātbūtni. Pirms video vai skaņas fiksācijas skolēnu par to brīdina.

65. Ja pārbaudē konstatē bīstamas vielas vai priekšmetus, Skola informē pašvaldības policiju vai Valsts policiju un vecākus, bet, ja nepieciešams, arī sociālo dienestu un dibinātāju; izņem un droši uzglabā atrastos priekšmetus vai vielas un nodrošina skolēna uzraudzību līdz policijas ierašanās brīdim.

66. Par pārbaudi sastāda aktu trijos eksemplāros tikai tad, ja trešais eksemplārs nododams policijai saistībā ar konstatētu bīstamu vielu vai priekšmetu; citos gadījumos to sastāda divos eksemplāros. Vienu eksemplāru izsniedz skolēnam vai vecākiem, otru uzglabā Skolā. Akta veidlapa pievienota 7. pielikumā.

67. Ja skolēns nepiekrīt mantu uzrādīšanai un pārbaudei, direktore vai pilnvarotā persona nekavējoties informē vecākus un pašvaldības policiju vai Valsts policiju un nodrošina skolēna uzraudzību līdz policijas ierašanās brīdim.

XI. Rīcība par Noteikumu neievērošanu

68. Reaģējot uz Noteikumu neievērošanu, Skola izmanto audzinošus, atbalstošus un samērīgus pasākumus, ņemot vērā skolēna vecumu, individuālās vajadzības, pārkāpuma raksturu, sekas un atkārtošanos.

69. Iespējamā pasākumu secība ir:

69.1. pedagoga mierīga norāde pārtraukt neatbilstošu rīcību un īsa situācijas pārrunāšana;

69.2. pārkāpuma fiksēšana E-klasē un klases audzinātāja informēšana;

69.3. saruna ar skolēnu, rīcības iemeslu noskaidrošana, skolēna viedokļa uzklausīšana un vienošanās par rīcības maiņu;

69.4. vecāku informēšana un, ja nepieciešams, kopīga saruna;

69.5. atbalsta komandas iesaiste, atbalsta vai uzvedības korekcijas plāns ar konkrētiem uzdevumiem, termiņiem un izvērtēšanu;

69.6. direktores vai direktores vietnieka vadīta situācijas izvērtēšana;

69.7. ja apdraudējums turpinās, vecāki nesadarbojas vai atbalsta pasākumi nav rezultatīvi - informācijas nosūtīšana pašvaldībai un citu kompetento institūciju iesaiste.

70. Skolēnam dod iespēju paskaidrot savu rīcību mutvārdos vai rakstveidā. Paskaidrojums nav izmantojams pazemošanai vai piespiedu vainas atzīšanai.

71. Ja bojāta Skolas vai citas personas manta, notikušo dokumentē. Zaudējumu atlīdzināšana notiek normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, vienlaikus ar materiālā jautājuma risināšanu, Skola nosaka atbildību un izpratni veicinošus pasākumus.

72. Skolas rīcība noteikumu neievērošanas gadījumā neierobežo skolēna tiesības uz izglītību, nepieciešamo atbalstu, drošību, ēdināšanu, sanitāro telpu izmantošanu vai piekļūstamību.

XII. Atzinība un apbalvojumi

73. Skolēna atbildīgu, cieņpilnu un uz sadarbību vērstu rīcību, mācību sasniegumus, progresu un ieguldījumu Skolas dzīvē var novērtēt ar mutisku uzslavu, pozitīvu ierakstu E-klasē, pateicību skolēnam vai vecākiem, diplomu, ierakstu Liecībā vai citu Skolas noteiktu atzinību.

74. Reizi mācību gadā Skola var godināt Vērtību vēstnešus. Par apbalvošanas kārtību lemj direktore, konsultējoties ar pedagogiem un skolēnu pašpārvaldi.

75. Mācību gada noslēgumā:

75.1. 1.-3. klašu skolēnam var piešķirt diplomu par labiem un teicamiem mācību sasniegumiem vai būtisku izaugsmi;

75.2. 4.-9. klašu skolēnam var piešķirt sudraba liecību, ja gada vērtējumi visos mācību priekšmetos ir 7-10 balles, vai zelta liecību, ja tie ir 8-10 balles;

75.3. olimpiāžu, konkursu un sacensību laureātus apbalvo atbilstoši Skolas un Ropažu novada pašvaldības noteiktajai kārtībai.

76. Par Skolas apbalvojumiem, ja nepieciešams, lemj pedagoģiskā padome.

XIII. Iepazīstināšana ar Iekšējās kārtības noteikumiem

77. Skolēnus ar iekšējās kārtības noteikumiem, drošības noteikumiem un attālināto mācību organizēšanas kārtību iepazīstina ne vēlāk kā četru nedēļu laikā pēc katra mācību gada sākuma un katru reizi pirms tādu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt skolēnu drošību vai veselību. Ja veiktas būtiskas izmaiņas, skolēnus informē atkārtoti.

78. Skolēns atbilstoši savām 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.

79. Vecākus ar Noteikumiem un drošības noteikumiem iepazīstina E-klasē. Ja veiktas būtiskas izmaiņas, vecākus informē atkārtoti.

80. Noteikumi ir pieejami Skolas tīmekļvietnē, E-klasē un Skolas lietvedībā. Drošības noteikumi ir pieejami arī atbildīgajiem pedagogiem un mācību telpās atbilstoši to lietošanas veidam.

XIV. Noslēguma jautājumi

81. Grozījumus Noteikumos var ierosināt direktore, pedagoģiskā padome, Skolas padome, skolēnu pašpārvalde, atbalsta komanda vai dibinātājs.

82. Grozījumus un jaunu Noteikumu redakciju izdod direktore.

83. Noteikumi stājas spēkā to izdošanas dienā. Ar Noteikumu spēkā stāšanos spēku zaudē iepriekšējā 1.-9. klašu skolēnu iekšējās kārtības noteikumu redakcija.

Direktore Iveta Dziedātāja

Skolēnu sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība

1. Skolēns var mutvārdos vai rakstveidā ziņot par savu tiesību, drošības vai cieņas aizskārumu klases audzinātājam, jebkuram pedagogam, atbalsta komandas speciālistam, direktores vietniekam vai direktorei. Skolēns drīkst lūgt uzticamas personas klātbūtni.

2. Darbinieks nekavējoties uzklausa skolēnu, novērtē apdraudējumu, sniedz nepieciešamo palīdzību un fiksē būtiskos faktus. Ja pastāv tūlītējs apdraudējums, vispirms nodrošina drošību un izsauc nepieciešamo palīdzību.

3. Direktore vai viņas norīkota persona organizē sūdzības objektīvu izskatīšanu, uzklausa iesaistītos, iegūst nepieciešamo informāciju un nosaka turpmāko rīcību. Informāciju izpauž tikai personām, kurām tā nepieciešama pienākumu veikšanai.

4. Parastā kārtībā sākotnējo atbildi skolēnam sniedz ne vēlāk kā piecu darbdienu laikā. Ja nepieciešama ilgāka izskatīšana vai sūdzība iesniegta kā oficiāls iesniegums, to izskata normatīvajos aktos noteiktajā termiņā, informējot iesniedzēju par procesa virzību.

5. Vecākus informē, ja tas atbilst bērna interesēm un nepalielina apdraudējumu. Ja ir aizdomas par noziedzīgu nodarījumu, vardarbību vai būtisku bērna tiesību apdraudējumu, Skola nekavējoties iesaista kompetento institūciju.

6. Ja skolēns vai vecāks nepiekrīt Skolas risinājumam, viņš var vērsties pie Skolas dibinātāja vai citā kompetentā institūcijā.

Skolēnu mācību stundu kavējumu uzskaites kārtība

1. Ja skolēns nevar ierasties Skolā, vecāks līdz attiecīgās mācību dienas plkst. 7.30 piesaka kavējumu E-klases sadaļā "Kavējumu pieteikšana", norāda iemeslu un atsevišķi atsaka ēdināšanu Skolas noteiktajā kārtībā.

2. Vecāka pieteikumu Skola var atzīt par kavējuma attaisnojumu ne vairāk kā piecām mācību dienām semestrī. Slimības vai ilgāka kavējuma attaisnošanai jāiesniedz ārstniecības personas vai citas kompetentas institūcijas izsniegts dokuments, ja tāds nepieciešams saskaņā ar Skolas kārtību vai normatīvajiem aktiem.

3. Par attaisnotiem atzīst kavējumus:

3.1. Skolas organizēta pasākuma dēļ;

3.2. veselības stāvokļa dēļ, ja iesniegts atbilstošs pamatojums;

3.3. mūzikas, sporta, mākslas vai citas izglītības iestādes pasākuma dēļ, ja iesniegta izziņa;

3.4. īslaicīgas prombūtnes dēļ ar vecāka ziņu, piemēram, ārsta vai vakcinācijas apmeklējumam;

3.5. cita iepriekš ar Skolu saskaņota iemesla dēļ.

4. Ja mācību laikā plānots ceļojums vai cita prombūtne, kas ir ilgāka par trim mācību dienām, skolēns ne vēlāk kā trīs darbdienas pirms prombūtnes iesniedz direktores vietniecei vecāka parakstītu un ar klases audzinātāju saskaņotu iesniegumu (5. pielikums). Skolēns vienojas ar pedagogiem par iekavētā mācību satura apguvi un pārbaudes darbiem.

5. Mācību priekšmeta skolotājs katras stundas sākumā reģistrē skolēnu apmeklējumu E-klasē. Klases audzinātājs pārrauga kavējumu uzskaiti un attaisnojumu iesniegšanu.

6. Ja Skolai nav informācijas par neierašanās iemeslu, par saziņu atbildīgā persona nekavējoties, bet ne vēlāk kā mācību dienas laikā sazinās ar vecākiem.

7. Ja neattaisnoti kavējumi turpinās, klases audzinātājs noskaidro iemeslus, uzklausa skolēnu, informē vecākus un vajadzības gadījumā piesaista atbalsta komandu. Rīcību un vienošanās dokumentē E-klasē vai citā Skolas noteiktā veidā.

8. Ja skolēns semestrī bez attaisnojoša iemesla kavējis vairāk nekā 20 mācību stundas un Skolai nav informācijas par iemeslu vai tas nav uzskatāms par attaisnojošu, Skola nekavējoties ievada Valsts izglītības informācijas sistēmā informāciju par kavējumiem, zināmajiem iemesliem un rīcību to novēršanai.

9. Ja ir pamatotas aizdomas, ka kavējumi saistīti ar skolēna tiesību pārkāpumu vai vardarbību, Skola nekavējoties informē kompetentās pašvaldības vai valsts institūcijas.

Darbinieku rīcība vardarbības un ņirgāšanās gadījumā

Tūlītēja rīcība

1.1. Pārtraukt vardarbību vai nošķirt iesaistītos, nepakļaujot sevi vai citus papildu riskam.

1.2. Novērtēt traumas un emocionālo stāvokli; sniegt pirmo palīdzību un, ja nepieciešams, zvanīt 113 vai 112.

1.3. Nodrošināt katram iesaistītajam drošu vietu un pieaugušā uzraudzību.

1.4. Iespējami īsā laikā informēt direktori vai viņas pilnvarotu personu un iesaistīto skolēnu vecākus, ja informēšana neapdraud bērna intereses.

1.5. Fiksēt laiku, vietu, iesaistītos, novērotos faktus, veiktās darbības un informētās personas.

Situācijas izvērtēšana un atbalsts

2.1. Iesaistītos skolēnus uzklausa atsevišķi, neuzdodot uzvedinošus jautājumus un nenostādot viņus savstarpējā konfrontācijā.

2.2. Izvērtē, vai notikušais ir konflikts, atkārtota ņirgāšanās, vardarbība, kibervardarbība vai cits drošības apdraudējums.

2.3. Nosaka tūlītējos drošības pasākumus, atbalstu cietušajam, darbu ar skolēnu, kura rīcība radījusi apdraudējumu, un atbalstu klases kolektīvam.

2.4. Sadarbībā ar vecākiem izstrādā konkrētu rīcības vai atbalsta plānu, norādot atbildīgos, termiņus un izvērtēšanas datumu.

2.5. Ja rīcība neuzlabojas, vecāki nesadarbojas vai apdraudējums ir būtisks, direktore informē dibinātāju un iesaista kompetentās institūcijas.

2.6. Ja iespējama darbinieka vardarbība pret bērnu, direktore ziņo Bērnu aizsardzības centram un lemj par normatīvajos aktos paredzētajiem drošības un darba tiesiskajiem pasākumiem.

Konfidencialitāte un dokumentēšana

3. Informāciju par bērnu un notikumu nodod tikai personām un institūcijām, kurām tā nepieciešama pienākumu veikšanai. Sarunas, lēmumus, atbalsta pasākumus un to izvērtējumu dokumentē Skolas noteiktajā kārtībā.

Rīcība atkarību izraisošu vielu un bīstamu priekšmetu gadījumā

1. Darbinieks nodrošina tūlītēju drošību, nepieļauj vielas vai priekšmeta tālāku lietošanu vai nodošanu citai personai un informē direktori vai pilnvaroto personu.

2. Ja ir aizdomas par saindēšanos, akūtu veselības traucējumu vai dzīvības apdraudējumu, nekavējoties izsauc Neatliekamās medicīniskās palīdzības dienestu un informē vecākus.

3. Direktore vai pilnvarotā persona iespējami īsā laikā informē pašvaldības policiju vai Valsts policiju un vecākus, ja nepieciešams, arī sociālo dienestu un dibinātāju.

4. Ja nepieciešama mantu pārbaude vai pārvietošanās ierobežošana, direktore vai pilnvarota persona rīkojas saskaņā ar Noteikumu X nodaļu.

5. Skolēnu uzrauga drošā vietā līdz vecāka, ārstniecības personas vai policijas ierašanās brīdim.

6. Konkrēto gadījumu dokumentē, norādot visas darbības, iesaistītās personas un institūcijas.

7. Ar skolēnu veic pārrunas, piesaistot sociālo pedagogu vai citu atbalsta komandas speciālistu, noskaidro rīcības motivāciju un vienojas par uzvedības pārmaiņu un atbalsta pasākumiem.

Zaķumuižas pamatskolas
iekšējās kārtības noteikumu
5. pielikums

Zaķumuižas pamatskolas direktorei
Iveta Dziedātājai

Iesniegums par plānotu prombūtni

Skolēna vārds, uzvārds	
Klase	
Prombūtnes laiks	
Prombūtnes iemesls	
Mācību priekšmets	**Pedagogu paraksts**

Lūdzu saskaņot mana bērna prombūtni norādītajā laikā. Esmu informēts/-a, ka skolēnam jāvienojas ar mācību priekšmetu skolotājiem par iekavētā mācību satura apguvi un pārbaudes darbu izpildi Skolas noteiktajā termiņā.

Skolēna paraksts _____

Vecāka paraksts _____/atšifrējums

Datums _____

Klases audzinātāja saskaņojums _____

Mobilo tālruņu un viedierīču lietošanas kārtība

1. Pirmsskolas vecuma un 1.-9. klašu skolēniem Skolā ir aizliegts lietot mobilos tālruņus, izņemot gadījumu, kad pedagogs ir atļāvis tos izmantot izglītības procesā. Šī kārtība attiecas arī uz citām personīgām viedierīcēm, ciktāl to lietošana traucē mācību procesu vai rada drošības un privātuma risku.

2. Ienākot Skolā, skolēns ierīci izslēdz vai iestata klusuma režīmā ar izslēgtu vibrozvanu.

3. 1.-3. klašu skolēni ierīces novieto pedagoga norādītajā kastītē vai citā drošā vietā klases telpā. 4.-9. klašu skolēni pirmās mācību stundas sākumā ierīces ievieto norādītajās kastītēs; tās uzglabā slēdzamā vietā un izsniedz pēc skolēna pēdējās mācību stundas.

4. Konsultācijā, interešu izglītības nodarbībā vai citā Skolas aktivitātē skolēns ierīci novieto pedagoga norādītajā vietā, ja pedagogs nav atļāvis to izmantot konkrētam mācību uzdevumam.

5. Steidzamai saziņai vecāki izmanto E-klasi, sazinās ar klases audzinātāju vai Skolas lietvedību pa tālruni 67958380. Skolēns nepieciešamības gadījumā vēršas pie pedagoga, klases audzinātāja, lietvedībā vai administrācijā.

6. Ja pedagogs atļauj ierīci izmantot izglītības procesā, skolēns to lieto tikai norādītajam uzdevumam, noteiktajā laikā un ievērojot fotografēšanas, filmēšanas, skaņas ieraksta un personas datu aizsardzības prasības.

7. Ja kārtība netiek ievērota, pedagogs aicina ierīci nekavējoties novietot paredzētajā vietā un informē klases audzinātāju. Atkārtotu pārkāpumu fiksē E-klasē un informē vecākus. Ja pārkāpumi turpinās, ierīci nodod Skolas administrācijai drošai uzglabāšanai un izsniedz skolēna vecākam, vienlaikus vienojoties par turpmāko rīcību.

8. Skola nodrošina nodoto ierīču saprātīgi drošu uzglabāšanu, taču skolēnam un vecākiem ieteicams uz Skolu neņemt līdzi mācībām nevajadzīgas vērtīgas ierīces.

Akts par skolēna uzrādīto personīgo mantu pārbaudi

Izglītības iestāde	**Zaķumuižas pamatskola**
Pārbaudes datums	
Pārbaudes laiks	
Pārbaudes telpa vai vieta	
Skolēna vārds, uzvārds un klase	
Pārbaudi veica	
Citi klātesošie darbinieki	
Pārbaudes mērķis un pamatojums	
Dokumentēšanas veids	Nav / video / skaņas fiksācija / cits
Pārbaudes laikā konstatētie fakti	
Atrasti un izņemti priekšmeti vai vielas	
Turpmākā rīcība un informētās personas vai institūcijas	

Akta turpinājums

Skolēna viedoklis

Skolēna papildu informācija

Pārbaudi veica _____ /vārds, uzvārds, paraksts/

Piedalījās _____ /vārds, uzvārds, paraksts/

Skolēns ar aktu iepazinās _____ /paraksts, datums/

Ja skolēns atteicās parakstīt aktu, norādīt faktu un apstākļus:

_____

Akta eksemplāri:

skolēnam vai vecākam;

Skolai;

policijai tikai tad, ja pārbaudē konstatētas bīstamas vielas vai priekšmeti.

Īsā rīcības secība aizdomu par bīstamu vielu vai priekšmetu gadījumā

Nr.	Darbība	Saturs
1	**Ziņot**	Darbinieks vai skolēns nekavējoties informē direktori vai pilnvaroto personu.
2	**Izvērtēt**	Direktore vai pilnvarotā persona novērtē apdraudējumu un pieņem lēmumu par drošības pasākumiem.
3	**Informēt**	Skolēnam un vecākiem izskaidro pārvietošanās ierobežojumu un mantu pārbaudes būtību.
4	**Pārbaudīt**	Mantas pārbauda privāti, vismaz divu darbinieku klātbūtnē; pirms ieraksta veikšanas skolēnu brīdina.
5	**Rīkoties**	Ja atrod bīstamu vielu vai priekšmetu, informē policiju un vecākus, izņem atrasto un uzrauga skolēnu.
6	**Dokumentēt**	Sastāda aktu un izsniedz vai nodod eksemplārus normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
7	**Atbalstīt**	Izvērtē notikuma cēloņus un nosaka skolēnam nepieciešamos atbalsta un prevencijas pasākumus.