



CĒSU NOVADA PAŠVALDĪBA LIEPAS PAMATSKOLA

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

APSTIPRINĀTS

ar 21.08.2025.

Liepas pamatskolas PP sēdes
lēmumu Nr.4 (protokols Nr.3)

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Cēsu novada Liepas pagastā

25.08.2025.

Nr.3

IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

*Izstrādāti saskaņā ar Izglītības likuma 54. panta 2. punktu, 58. pantu;
Vispārējās izglītības likuma 10. panta 3. daļas 2. punktu;
Bērnu tiesību aizsardzības likumu;
MK noteikumiem Nr.474 un MK noteikumiem Nr. 89*

Vispārīgie jautājumi

1. Liepas pamatskolas (turpmāk – Izglītības iestāde) Iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – Noteikumi) izdoti saskaņā ar Bērnu tiesību aizsardzības likumu, Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, Ministru kabineta noteikumiem Nr.474 “Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos” un Izglītības iestādes Nolikuma 30.2. punktu.
2. Noteikumi nosaka:
 - 2.1. izglītības procesa organizāciju;
 - 2.2. izglītojamo tiesības;
 - 2.3. izglītojamo pienākumus;
 - 2.4. izglītojamo drošība un tiesību aizsardzība, evakuācijas plāns un vardarbības novēršana;
 - 2.5. vecāku iesaiste izglītojamo vardarbības (tai skaitā ģimējsāpēs) prevencijas veicināšanā;
 - 2.6. izglītojamo pozitīvās uzvedības noteikumi Izglītības iestādē;
 - 2.7. pamudinājumu un atbalvojumu kārtība;
 - 2.8. seku sistēma Iekšējās kārtības noteikumu neievērošanas gadījumā;
 - 2.9. evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību izvietošana Izglītības iestādē
 - 2.10. kārtību, kādā izglītojamie iepazīstina ar Iekšējās kārtības noteikumiem un drošības noteikumiem;
3. Noteikumu ievērošana visiem izglītojamiem ir obligāta.

Izglītības procesa organizācija

4. Mācību gada sākumu, semestrus, brīvlaikus un mācību gada beigas, kā arī par darba dienu pārceļšanu nosaka Ministru kabineta noteikumi.
5. Mācības izglītības iestādē notiek piecas dienas nedēļā valstī noteikto darba dienu laikā. Interesu izglītības nodarbības, ārpusstundu nodarbības un pasākumi var tikt organizēti pēc stundām un brīvdienās.

6. Ārpusstundu nodarbībās attīsta bērnu un jauniešu spējas, talantu un individuālās intereses, veicina profesijas izvēli, brīvā laika saturīgu pavadīšanu, veselības nostiprināšanu, fizisko un garīgo attīstību.
7. Izglītības iestāde strādā vienā maiņā.
8. Izglītības iestādes galvenās durvis atver dežuranti un ir atvērtas no plkst. 7.²⁰ līdz no sporta zāles korpusa ir atvērtas no plkst. 7.⁴⁵, pagalma durvis ir vaļā no plkst. 7.³⁰
9. Garderobe darbojas no plkst. 7.45 līdz 16.00. **Izglītojamie novieto virsdrēbes garderobē. Atrasties izglītības iestādes telpās virsdrēbēs ir aizliegts.**
10. Mācības notiek pēc kabinetu sistēmas.
11. Mācību organizācijas pamatforma – mācību stunda.
12. Mācību stundas garums ir 40 minūtes.
13. **Izglītojamais ierodas savlaicīgi, nekavējot mācību stundu sākumu.**
14. Katra mācību stunda sākas un beidzas ar zvanu. 2 (divas) minūtes pirms stundas sākuma dod brīdinājuma zvanu, pēc kura izglītojamajiem jādodas uz mācību telpu.
15. Mācību stundu laiki:

1. stunda	8. ³⁰ – 9. ¹⁰
2. stunda	9. ²⁰ – 10. ⁰⁰
3. stunda	10. ¹⁰ – 10. ⁵⁰
4. stunda	11. ⁰⁰ – 11. ⁴⁰
<i>pusdienu starpbrīdis</i>	
5. stunda	12. ¹⁰ – 12. ⁵⁰
6. stunda	13. ⁰⁰ – 13. ⁴⁰
7. stunda	13. ⁵⁰ – 14. ³⁰
8. stunda	14. ⁴⁰ – 15. ²⁰
9. stunda	15. ³⁰ – 16. ¹⁰
10. stunda	16. ²⁰ – 17. ⁰⁰
16. Stundas notiek pēc mācību stundu saraksta, kurā norādīts mācību priekšmets, stundas norises laiks, kabinets un priekšmeta skolotājs. Mācību priekšmetu stundu saraksta plānotās izmaiņas nākošajai dienai pieejamas no plkst. 12.⁰⁰ E-klasē un informatīvajā stendā pie Skolotāju istabas.
17. Uz sporta nodarbībām 4. – 9. klases izglītojamie pārgērbjas sporta ģērbtuvēs. Stundas laikā ģērbtuves tiek slēgtas.
18. Interesu izglītības nodarbības un pagarināto grupu nodarbības notiek pēc direktora vietnieka audzināšanas jomā sagatavota saraksta, ko apstiprina izglītības iestādes direktors.
19. Izglītojamajiem ir iespēja apmeklēt konsultācijas visos mācību priekšmetos. Konsultāciju saraksts ir pieejams informācijas stendā un tiek nosūtīts izglītojamajiem un vecākiem E-klasē.
20. Pirmssvētku dienās vai citos objektīvos gadījumos ar direktora rīkojumu var mainīt mācību stundu, konsultāciju vai interesu izglītības nodarbību grafikus un norises laiku.
21. Izglītojamo ēdināšana tiek organizēta starpbrīdī pēc 4. stundas, ēdnīcas pakalpojumi pieejami izglītojamajiem no plkst. 8.⁰⁰ līdz 14.⁰⁰ saskaņā ar Ēdināšanas organizēšanas kārtību Liepas pamatskolā.
22. 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.
23. Starpbrīžos izglītojamie iziet no mācību telpām. Starpbrīžos izglītojamajiem aizliegts atrasties klases telpā bez pedagoga atļaujas. Siltajā laikā starpbrīžos ir atļauts uzturēties izglītības iestādes teritorijā.
24. Pasākumi Izglītības iestādē beidzas:

- 24.1. 1. - 5. klasei – ne vēlāk kā plkst. 20.⁰⁰;
- 24.2. 6. – 9. klasei – ne vēlāk kā plkst. 21.⁰⁰.
- 24.3. vecāki atbild par izglītojamo nokļūšanu līdz savai dzīvesvietai pēc pasākuma beigām.
25. Pēc nepieciešamības izglītojamie piedalās izglītības iestādes vides uzkopšanā un sakārtošanā.
26. Izglītības iestādē ir medicīnas kabinets. Tas darbojas saskaņā ar attiecīgajiem MK noteikumiem par izglītojamo profilaktiskās veselības aprūpes un pirmās palīdzības pieejamību izglītības iestādēs. Darba laiks: plkst. 8.00 – 16.00.
27. Izglītības iestādē bibliotēkas darba laiks no plkst. 8.00 pēc bibliotekāres sagatavota darba grafika, ko apstiprina izglītības iestādes direktors.
28. Izglītojamie un darbinieki izmanto bibliotēkas pakalpojumus saskaņā ar Liepas pamatskolas Bibliotēkas reglamentu.
29. Slimības dēļ, izglītojamais drīkst atstāt izglītības iestādi pirms noteiktā stundu beigu laika ar administratora un/vai klases audzinātāja vai izglītības iestādes vadības pārstāvja atļauju, informējot par to vecākus (likumisko pārstāvi).
30. Izglītojamo likumisko pārstāvju un citu personu ierašanos izglītības iestādē uzrauga dežurants. Uzturēties izglītības iestādes telpās drīkst tikai pēc vizītes mērķa saskaņošanas ar atbildīgo darbinieku saskaņā ar kārtību, kādā Liepas pamatskolā uzturas nepiederošās personas.
31. 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 dežurants vai cita atbildīgā persona, kura sagaida apmeklētāju un informē par tikšanās atrašanās vietu.
32. Izglītības iestāde rīko izglītojamo ekskursijas, mācību un/vai izklaides ekskursijās. Ekskursijas rīko, ja piedalās 75 procenti no attiecīgo izglītojamo skaita. Izglītojamie, kuri nepiedalās ekskursijā, apmeklē noteiktās mācību stundas.
33. Mācību ekskursijas kā mācību metodes izmantošana ir izglītības iestādes kompetences jautājums.
34. Mācību ekskursijas apmaksā mācību iestāde, tās dibinātājs vai valsts. Izglītojamo likumiskie pārstāvji tās var finansēt brīvprātīgi.
35. Izklaides ekskursijas apmaksā izglītojamo likumiskie pārstāvji vai izglītības iestādes dibinātājs brīvprātīgi, jo tās neattiecas uz mācību procesu.
36. Drošības noteikumus ekskursijās un pārgājienos saskaņā ar izglītības iestādes iekšējiem noteikumiem par drošību ekskursijās un pārgājienos.

Izglītojamo tiesības

37. Izglītības iestādes izglītojamajiem ir tiesības iegūt kvalitatīvu pamatzglītību, kā arī piedalīties ārpusstundu aktivitātēs, interešu izglītības programmās un visos citos izglītības iestādes organizētajos pasākumos.
38. Uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem Izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos.
39. Izglītojamajiem ir tiesības uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās.
40. Izglītojamajiem ir tiesības saņemt motivētu savu zināšanu novērtējumu zināšanu novērtējumu 10 (desmit) baļļu sistēmā attiecīgajā mācību priekšmetā, konsultācijas visos mācību priekšmetos, kā arī saņemt no pedagogiem savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītības procesu saistītiem jautājumiem. (skat. Izglītojamo mācību snieguma vērtēšanas kārtību)

41. Vienu reizi mēnesī (vai pēc nepieciešamības) izglītojamie un vecāki saņem elektronisko sekmju izrakstu E-klasē.
42. Nepieciešamības gadījumā izglītojamiem un pedagogiem ir tiesības vērsties pie pedagogiem, administrācijas un izglītības iestādes atbalsta personāla.
43. Izglītojamie ir tiesīgi brīvi 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.
44. Izglītojamie ir tiesīgi izmantot visus izglītības iestādes resursus izglītības iegūšanai, tai skaitā izglītības iestādes telpas, bibliotēku, datortehniku, mācību līdzekļus, t.s. digitālos, sporta zāli.
45. Piedalīties izglītības iestādes sabiedriskajā dzīvē, Skolas padomē, Līdzpārvaldē un Ekopadomē, atbilstoši to reglamentiem.
46. Pārstāvēt izglītības iestādi dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs.
47. Piedalīties Izglītības iestādes telpu noformēšanā, tīrības un kārtības uzturēšanai, iestādes apkārtnes un Liepas ciema sakopšanas talkās.
48. Saņemt profilaktisko veselības aprūpi un pirmo palīdzību Izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos.
49. Saņemt ēdināšanas pakalpojumus Izglītības iestādē.
50. Zināt iespējamo pamudinājumu un apbalvojumu sistēmu.
51. Zināt, kādas sekas ir par Noteikumu neievērošanu.

Izglītojamo pienākumi

52. Ievērot un izpildīt izglītības iestādes darbinieku likumīgās prasības;
53. Ievērot ētikas un morāles normas atbilstoši savam vecumam. Ievērot pieklājību, pašsavaldīšanos un citas uzvedības kultūras prasības saskarsmē ar pedagogiem, darbiniekiem un citiem izglītojamajiem.
54. Ar cieņu izturēties pret valsti, sevi un sabiedrību, valsts un izglītības iestādes simboliku un atribūtiķu.
55. Ievērot izglītības iestādes nolikumu un iekšējās kārtības noteikumus, kā arī citus saistošos iekšējos noteikumus, ar kuriem izglītojamie iepazīstināti;
56. Ierasties izglītības iestādē ikdienā 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, nedrīkst uzturēties netīros, dubļainos apavos. Uz izglītojamā apģērba nedrīkst būt narkotikas, smēķēšanu un alkoholu nepieklājīgi, vulgāri, uz vardarbību pamudinoši saukļi. Skolā aizliegts valkāt apģērbu ar atkailinātu plecu, muguras, vēdera daļu. Galvassegas (cepures, lakatus) un kapuces skolas telpās bez ārsta atļaujas valkāt aizliegts (izņēmums – iesvētības, karnevāls).
57. Uz svētku pasākumiem Izglītības iestādē, mācību olimpiādēm, konkursiem un citiem pasākumiem, kuros izglītojamais pārstāv Izglītības iestādi, ierasties svētku tērпā. Zēniem svētku tērps ir krekls, vienkāršs trikotāžas džemperis, melnas vai tumšas, vēlams auduma bikses, veste vai žakete, tumšas krāsas apavi. Meitenēm svētku tērps ir klasiskais kostīms, kleita vai svārki (garās bikses) un blūze, miesas krāsas zeķubikses, tumši apavi. Svētku tērps nav – sporta apģērbs, sporta apavi, džinsi, spilgts, izaicinošs tērps, pārāk īss, izaicinošs tērps un tērps ar atkailinātu augšdaļu un vēderu.
58. Savlaicīgi ierasties izglītības iestādē, nekavējot mācību stundu sākumu. Pēc pirmā zvana doties uz mācību kabinetu, ar otro zvanu atrasties mācību telpā.
59. Apmeklēt mācību stundas atbilstoši stundu sarakstam.
60. Iepazīties ar mācību priekšmetu stundu saraksta izmaiņām nākošajai dienai.

61. Sekmīgi mācīties (mācīties atbilstoši savām spējām, cenšoties uzlabot savu sniegumu, pildīt mājas darbus un gatavoties mācību stundām).
62. Apmeklēt visas mācību stundas, kavējumi nav iemesls neizpildītiem mājasdarbiem. Kavējumu gadījumā Izglītojamais patstāvīgi pilda mājas darbus ar klases biedru palīdzību vai konsultācijās ar pedagogu.
63. Gadījumos, kad klasē ienāk vai no klases iziet pieaugušais, izglītojamie sveicina viņu ar piecelšanos kājās, izrādot tādejādi cieņu.
64. Sporta stundās ierasties sporta tērpā, maiņas apavos. No sporta stundas atbrīvotie izglītojamie, uzrādot sporta skolotājam ārstu, administratora vai vecāku zīmi, piedalās stundā, veicot individuālos uzdevumus atbilstoši veselības stāvoklim.
65. Nokārtot ieskaites un pārbaudes darbus atbilstoši Izglītojamo mācību snieguma vērtēšanas kārtībai.
66. Regulāri sekot E-klases dienasgrāmatas un e-pasta ierakstiem atbilstoši E-klases lietošanas kārtībai.
67. Mācību stundā precīzi izpildīt mācību priekšmeta pedagoga prasības un norādījumus, būt pieklājīgam, netraucēt klasesbiedriem un pedagogiem. Ievērot pārējo izglītojamo tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu.
68. Lietot mobilos telefonus atbilstoši Tehnisko līdzekļu izmantošanas kārtībai.
69. Rūpēties par izglītības iestādes vidi, inventāra saglabāšanu, kārtību un tīrību.
70. Aizliegts pulcēties tualetēs un dušu telpās, ievērot tīrību iestādē un sanitāri higiēniskās prasības koplietošanas telpās (piemēram, tualetēs, dušās).
71. Aizliegts starpbrīžos patvaļīgi vērtēt vaļā logus un sēdēt uz palodzēm.
72. Pārvietojoties pa izglītības iestādi, izglītojamajiem ir aizliegts grūstīties, kļūst un citādi radīt traucējošus trokšņus, mest dažādus priekšmetus klasesbiedriem, kliegt, trokšņot, lietot nepieklājīgus vārdus.
73. Atbildēt par personiskajām lietām, neatstājot tās bez uzraudzības Izglītības iestādes gaitenēs.
74. Nekavējoties informēt izglītības iestādes darbiniekus, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;
75. 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;
76. Savlaicīgi informēt direktoru un saņemt direktora atļauju, ja izglītojamais mācību laikā dodas ilgstošā ekskursijā vai piedalās kādā citā pasākumā;
77. **Vecāku rakstīta kavējumu zīme var būt ne vairāk kā par trīs mācību dienām (vai daļu dienas) mēnesī** (ģimenes apstākļu dēļ vai citu pēc vecāku ieskatiem attaisnotu izglītojamā prombūtni). Vecāki piesaka kavējumu E-klasē sadaļā "Kavējumu pieteikums" vai personīgi informējot klases audzinātāju.
78. Ja izglītojamais kavē skolu vairāk nekā 3 dienas, ierodoties izglītības iestādē jāiesniedz klases audzinātājam ārsta izdoto kavējumu attaisnojošo dokumentu. Klases audzinātājs iepazīstas ar iesniegto dokumentu, tā saturu un reģistrē informāciju E-klasē, nodod izglītības iestādes administratoram. Ja ir atbrīvojums no sporta, izglītojamais uzrāda zīmi sporta pedagogam.
79. Izglītības iestādes rīcība par izglītojamo kavējumiem noteikta MK noteikumos Nr.89 "Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi".
80. Ievērot drošības noteikumus, ceļu satiksmes noteikumus mācību ekskursijās, pārgājienos, sporta un citos masu pasākumos.

81. Ievērot elektrodrošības, ugunsdrošības, darba drošības noteikumus fizikas, ķīmijas, sporta un veselība, dizaina un tehnoloģiju, datorikas un citās mācību stundās.

Izglītojamo drošība un tiesību aizsardzība, evakuācijas plāns un vardarbības novēršana

79. 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.
80. 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, sociālajam vai citiem pedagogiem.
81. Vardarbības novēršanas kārtību izglītības iestādē detalizētāk nosaka Rīcības plāns vardarbības novēršanai Liepas pamatskolā, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo.
82. Izglītības iestādes telpās un tās teritorijā aizliegts:
- 82.1. ienest alkoholiskos dzērienus, tabakas izstrādājumus, elektroniskās cigaretes, narkotiskās, psihotropās vielas vai atrasties to ietekmē;
 - 82.2. ienest, lietot, glabāt un realizēt gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus un aukstos ieročus;
 - 82.3. spēlēt kārtis un citas spēles (kas apdraud savu un citu drošību), spēlēt galda spēles vai citas spēles, lai gūtu materiālu vai cita veida labumu;
 - 82.4. ienest lietas, kas traucē mācību procesu un apdraud citu cilvēku veselību (tostarp mājdzīvniekus u.tml.);
 - 82.5. mācību stundu vai citu nodarbību laikā lietot viedtālrunus, datortehniku vai citas ierīces, ja tas nav paredzēts mācību procesa īstenošanai;
 - 82.6. filmēt mācību stundas, citas nodarbības, sanāksmes, ēdnīcas telpas un publiskus pasākumus bez direktora, direktora vietnieka vai pedagoga saskaņojuma;
 - 82.7. neizmantojot izglītības iestādes telpu un teritoriju citiem mērķiem, kas nav saistīti ar izglītības procesu vai pasākumiem;
 - 82.8. neizmantojot izglītības iestādes telpu un teritoriju kā vietu, kur veikt fiziskas vai verbālas vardarbības aktus pret sevi vai citiem;
 - 82.9. neizmantojot izglītības iestādes telpu un teritoriju kā vietu, kur veikt politiskas, reliģiskas vai citas propagandas darbības, kas var radīt konfliktus vai diskriminēt citus;
 - 82.10. neizmantojot izglītības iestādes telpu un teritoriju kā vietu, kur veikt azartspēles vai citas nelikumīgas darbības;
 - 82.11. aizliegts interneta vidē un publiskajā telpā izplatīt nepatiesu, aizskarošu vai draudus saturošu informāciju saistībā ar izglītības iestādes darbiniekiem un izglītojamajiem.
 - 82.12. patvaļīgi atstāt izglītības iestādes telpas vai teritoriju, ja izglītojamajam paredzēts atrasties izglītības iestādē.
83. Izglītojamo uzvedību sporta zālē nosaka Drošības noteikumi par drošību sporta sacensībās un nodarbībās.
84. Izglītojamie tiek iepazīstināti ar izglītības iestādes evakuācijas plānu, operatīvo dienestu izsaukšanas iespējām un rīcību ekstremālās situācijās, kā arī ar drošības instrukcijām veic klases audzinātājs mācību gada sākumā. Izglītojamo iepazīstināšanu ar šiem dokumentiem reģistrē klases vai grupas žurnālā. Izglītojamais atbilstoši spējām un prasmēm to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu un parakstu instruktāžas lapā. Atteikšanās parakstīt apliecinājumu vai jebkāda citāda apliecinājuma neveikšana neietekmē izskaidroto noteikumu un prasību spēkā esamību un to saistošo spēku izglītojamam.

85. Par izglītības iestādes darbinieku maldināšanu par ekstremālām situācijām izglītojamais atbild normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
86. Traumu vai pēkšņu veselības traucējumu gadījumos izglītojamajiem nepieciešams vērsties pie izglītības iestādes administratora.
87. Sociālās vai psiholoģiskās palīdzības nepieciešamības gadījumos izglītojamajiem nepieciešams vērsties pie klases audzinātāja, atbalsta personāla vai izglītības iestādes vadības.
88. 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 likums un Bērnu tiesību aizsardzības likums).
89. Ja tiek saņemta informācija vai rodas aizdomas, ka izglītojamais ienesis izglītības iestādē, tās teritorijā vai izglītības iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos bīstamas vielas vai priekšmetus direktors vai sociālais pedagogs drīkst veikt mantu pārbaudi un ierobežot pārvietošanos (pielikums Nr.1 Akts par izglītojamā personīgo mantu pārbaudi).
90. Vecāki rakstveidā sniedz informāciju skolas administratoram par izglītojamā veselības stāvokli un citiem apstākļiem, kas var būtiski ietekmēt izglītības procesu un būt nozīmīgi tajā iesaistītajām personām, tostarp ietekmēt izglītojamā uzvedību (pielikums Nr.2 Apliecinājums par izglītojamā veselības stāvokli).
91. 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.
92. Izglītības iestādē ir noteikti šādi drošības un saistītie kārtības noteikumi, ar kuriem iepazīstina izglītojamos, uzsākot mācību gadu, kā arī pirms katras ekskursijas un pārgājiena, pirms katra pasākuma un sporta sacensībām, kā arī pirms tādu jaunu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību.

Vecāku iesaiste izglītojamo vardarbības (tai skaitā ģirgāšanās) prevencijas veicināšanā

94. Lai veicinātu vecāku iesaisti izglītojamo vardarbības (tai skaitā ģirgāšanās) prevencijā, izglītības iestāde īsteno darbības, kas vērstas uz vecāku iesaisti un atbalsta sniegšanu viņiem un viņu pārstāvamajam izglītības procesā. Izglītības iestāde rīkojas proaktīvi, palīdz vecākiem un atbalsta audzināšanas pienākumu veikšanā, īsteno interaktīvu divvirzienu komunikāciju ar vecākiem par izglītojamo dzīvi izglītības iestādē, veicina brīvprātīgu vecāku iesaistīšanos izglītības iestādes darbā, iesaista vecākus izglītošanas procesā mājās, atbalstot izglītojamo, iesaista vecākus lēmumu pieņemšanā izglītības iestādes darbā, veicina sadarbību ar citu izglītojamo vecākiem un citām iestādēm ārpus izglītības iestādes.
95. Palīdzība vecākiem audzināšanā (atbalstīt ģimenes un vecākus viņu pienākumu izpildē izglītojamā fizioloģisko un sociāli emocionālo vajadzību, kā arī atbilstošas vides nodrošināšanai mājās, lai izglītojamais varētu veiksmīgi mācīties), izglītības iestādei veicot šādas darbības:
 - 95.1.noskaidrot, cik un kādā veidā vecāki būtu gatavi iesaistīties sadarbībā ar izglītības iestādi (individuālas sarunas, klases vecāku sapulces vai uzrunāt vecākiem paredzētās aptaujās u.tml.);
 - 95.2.noskaidrot, kāda informācija, nodarbības un izglītojošas lekcijas vecākiem būtu visvairāk noderīgas;

- 95.3.palīdzēt izprast izglītojamā vecumposma, mūsdienu jauniešu mācīšanas un mācīšanās īpatnības un ar to saistītos izaicinājumus;
- 95.4.pārrunāt dažādas problēmsituācijas un sniegt rekomendācijas to risināšanai;
- 95.5.rīkot vecāku atbalsta pasākumus – neformālas tikšanās ar vecākiem, kurās viņi savstarpēji varētu dalīties ar pieredzi bērnu audzināšanas jautājumos un ar tiem saistītām grūtībām.
- 96. Komunikācija ar vecākiem (izvērst efektīvu divvirzienu komunikāciju par izglītības iestādes izglītības programmām, izglītojamā sasniegumiem un citiem izglītības procesa aspektiem), izglītības iestādei veicot šādas darbības:
 - 96.1.regulāri tikties ar vecākiem, lai pārrunātu izglītojamā mācību sasniegumus, progresu, izaicinājumus un grūtības;
 - 96.2.paralēli mutvārdu saziņai izmantot elektronisko komunikāciju (e-klases sistēma, e-pasta vēstules, ātrai saziņai aplikācijas (piemēram, WhatsApp), īsziņas, mobilie zvani;
 - 96.3.vecāku saziņai ar visiem pedagogiem izmantot E-klases pastu vai individuālās sarunas iepriekš vienojoties ar pedagogu par tikšanās laiku;
- 97. Vecāku iesaistīšanās izglītības iestādes darbā, izglītojamo mājas darbu veikšanā, lēmumu pieņemšanā, veicināt vecāku brīvprātīgu iesaistīšanos dažādās izglītības iestādes aktivitātēs, to organizēšanu:
 - 97.1.reģistrēt vecāku ieteikumus, pārrunāt tos ar kolēģiem un izglītības iestādes vadību;
 - 97.2.pateikties vecākiem par iesaistīšanos izglītības iestādes aktivitātēs.
- 98. Sadarbība ar izglītojamo vecākiem un citām iestādēm ārpus izglītības iestādes organizēt citu speciālistu lekcijas un seminārus par dažādām vecākiem aktuālām tēmām atbilstoši budžeta līdzekļiem;
 - 98.1.organizēt izglītojamo iesaistīšanos ārpusskolas aktivitātēs – dažādas ekskursijas (tai skaitā mācību), koncertu, muzeju apmeklējumi u.c.;
 - 98.2.informēt vecākus par izglītības, veselības un citiem pakalpojumiem ārpus izglītības iestādes (piemēram, pašvaldību organizētām nodarbībām, darba iespējām vasarā u.c.);
 - 98.3.sniegt informāciju, kur vērsties pēc palīdzības, ja izglītojamajiem rodas audzināšanas un mācību problēmas, nepieciešamības gadījumā sadarboties ar citu jomu speciālistiem – sociālajiem darbiniekiem, psihologiem, logopēdiem, policiju.
- 99. Ārkārtas situācijās jāievēro evakuācijas rīcības plānu, kas atrodas gaitenā.
- 100.Saudzēt gaitenā un Izglītības iestādes teritorijā esošos zaļos augus, zālājus.
- 101.Izglītības iestādes pasākumos ievērot drošības noteikumus noteikto kārtību.
- 102.Klases pasākumu laikā izglītojamais ir līdzatbildīgs par kārtību un tīrību pasākuma norises laikā.
- 103.Pēc pasākuma klases telpu dalībnieki atstāj sakārtotu.
- 104.Izglītības iestādē un tās teritorijā aizliegta alkohola, narkotisko, toksisko vai psihotropo vielu glabāšana, realizēšana, iegādāšanās un lietošana, azartspēļu spēlēšana.
- 105.Izglītības iestādē un tās teritorijā aizliegts ienest sprāgstvielas, kaitīgas ķīmiskās vielas.

Izglītojamo pozitīvās uzvedības noteikumi Izglītības iestādē

	CIENĀ	DROŠĪBA	ATBILDĪBA
Klases telpā	- Klausīties, kad runā skolotājs vai atbild klases biedrs. - Runāt pieklājīgi un lietot labus vārdus. - Mobilo telefonu stundas laikā turēt izslēgtu.	- Ieiet/iziet mierīgi, klusi aizvērt durvis. - Somu turēt pie galda, lai eja būtu brīva. - Lietot tikai stundai nepieciešamos mācību piederumus.	- Uz stundu ierasties ar pirmo zvanu. - Pacelt roku, ja vēlas kaut ko teikt un runāt pēc skolotāja atļaujas. - Atstāt klasi, kad skolotājs devis atļauju. - Turēt savu darba vietu tīru un kārtīgu. - Ievērot drošības noteikumus. - Kontrolēt savu uzvedību.
Gaitenī un kāpnēs	- Sveicināt visus. - Sarunāties klusi, pārvaldīt savas emocijas.	- Staigāt/pārvietoties mierīgi. - Par nekārtību un konfliktiem ziņot skolotājiem/Izglītības iestādes darbiniekiem. - Uzturēties gaitenī pie savas klases.	- Uzvesties tā, lai blakus esošie būtu drošībā. - Izmest atkritumus atkritumu tvertnē. - Ievērot Izglītības iestādes darbinieku norādījumus. - Saudzēt Izglītības iestādes inventāru.
Garderobēs	Saudzīgi izturēties pret savām un citu lietām.	- Vērtīgās lietas glabāt pie sevis. - Virsdrebes un āra apavus atstāt ģērbtuvē tam paredzētā vietā.	Nemt un lietot tikai savas mantas.
Ēdamzālē:	- Ēst klusu, ievērojot galda kultūru. - Izturēties ar cieņu pret ēdienu.	Ieiet/iziet mierīgi.	- Pirms ēšanas nomazgāt rokas. - Pēc ēšanas savus traukus aiznest uz tiem paredzēto vietu.
Sporta zālē:	Kontrolēt savu uzvedību.	- Pildīt skolotāja norādījumus. - Ievērot drošības noteikumus.	- Ienākt tikai ar skolotāja atļauju. - Sporta stundā piedalīties atbilstošā sporta tērpā. - Izmantot tikai skolotāja norādīto vai atļauto inventāru un nolikt pēc lietošanas to vietā. - Piedalīties stundā, arī tad, ja ir ārsta izsniegts atbrīvojums, atrodoties skolotāja norādītajā vietā.
Sporta ģērbtuvē	Aiz sevis telpu atstāt kārtībā.	Ienākt tikai ar dežurējošās apkopējas atļauju.	- Stundas sākumu sagaidīt mierīgi priekštelpā. - Saudzēt ģērbtuvju telpu. - Par nekārtībām ziņot Izglītības iestādes

			darbiniekam.
Tualetē	• Aiz sevis atstāt tīru telpu.	• Pēc tualetes lietošanas nomazgāt rokas.	• Ievērot higiēnas prasības. • Tualetes telpu izmantot tikai tam paredzētajām vajadzībām.
Skolotāju istabā	• Ievērot pieklājības normas.	• Telpā ieiet/iziet mierīgi, klusām aizverot durvis.	• Pirms ieiešanas piekļauvēt.
Izglītības iestādes ieeja:	• Ienākot Izglītības iestādē, sasveicināties ar skolasbiedriem, pedagogiem, darbiniekiem. • Ejot ārā no Izglītības iestādes, atsveicināties no skolasbiedriem, pedagogiem, darbiniekiem.	• Izglītības iestādē ieejot/izejot, durvis atvērt/aizvērt lēnām. • Pieturēt durvis, ja vēlas kāds pa tām ienāk.	• Ierasties Izglītības iestādē laicīgi.
Bibliotēkā	• Ievērot klusumu. • Mobilo telefonu turi izslēgtu.	• Grāmatu krātuvē iet tikai ar bibliotekāra atļauju. • Grāmatas ņemt ar tīrām rokām un izturēties saudzīgi. • Datorus izmantot tikai mācību un izziņas nolūkam.	• Pārvietoties lēnām. • Atstājot telpu, sakārtot savu vietu. • Somas novieto tam paredzētajā vietā.
Pagarinātās dienas grupa	• Rotaļāties mierīgi.	• Apavus/virsdrēbes/somu novietot tam paredzētajā vietā. • Telpu atstāt tikai ar skolotāja atļauju.	• Ievērot skolotāja norādījumus. • Atstājot telpu, sakārto savu vietu.

Pamudinājumu un atbalvojumu kārtība

106. Pamudinājumu un atbalvojumu par labu mācību, sabiedrisko darbu, panākumiem mācību priekšmetu Izglītības iestādes un novada olimpiādēs, aktīvu un rezultatīvu sporta darbu var izteikt:

106.1. priekšmeta skolotājs, klases audzinātājs:

106.1.1. mutisku pateicību,

106.1.2. veikt ierakstu izglītojamā E-klase dienasgrāmatā vai APU pozitīvo ierakstu,

106.1.3. rakstisku pateicību izglītojamā vecākiem,

106.1.4. pasniegt pateicību vai atzinību mācību priekšmetā;

106.2. direktora vietnieks:

106.2.1. pasniegt atzinību,

106.2.2. rakstisku atzinību izglītojamā vecākiem;

106.3. direktors:

106.3.1. izglītojamās, viņu skolotājus un vecākus aicināt uz pieņemšanu;

106.3.2. Izglītības iestādes budžeta ietvaros nodrošinot Pateicības ekskursiju (saskaņā ar pedagoģiskās padomes sēdes lēmumu).

107. Pamudinājumu un apbalvojumu izglītojamajam par programmas Atbalsts pozitīvai uzvedībai (turpmāk tekstā APU) principu ievērošanu, var izteikt:
- 107.1. pedagogi, Izglītības iestādes darbinieki:
- 107.1.1. mutisku uzslavu,
 - 107.1.2. rakstisku uzslavu izglītojamā E-klases dienasgrāmatā;
- 107.2. APU atbalsta grupa:
- 107.2.1. pasniegt apliecinājumu mēneša ietvaros izglītojamajiem, kuriem ir tikai pozitīvi ieraksti uzvedības žurnālā,
 - 107.2.2. rakstiski atzinību izglītojamajam un viņa vecākiem, ja izglītojamais mācību semestra laikā saņēmis tikai pozitīvus ierakstus uzvedības žurnālā,
 - 107.2.3. Izglītības iestādes budžeta ietvaros nodrošinot mācību ekskursiju izglītojamajiem, kuriem mācību gada laikā ir tikai pozitīvi ieraksti uzvedības žurnālā un stundas kavētas tikai attaisnojošu iemeslu dēļ,
 - 107.2.4. pasniedzot pārsieģuma balvu pēc nepieciešamības;
108. Pamudinājumu un apbalvojumu klasei par APU principu ievērošanu var izteikt:
- 108.1. pedagogi, skolas darbinieki – iespiežot zīmodziņu klases kārtības burtnīcā par ievērotiem konkrētiem uzvedības punktiem;
- 108.2. APU atbalsta grupa:
- 108.2.1. nosakot dienu bez mājas darbiem (neviens pedagogs konkrētā dienā neuzdod mājas darbus), ja klase ieguvusi maksimāli iespējamo zīmodziņu skaitu nedēļā.
 - 108.2.2. pasniedzot atzinību un ceļojošo gada APU simbolu pa klašu grupām (1. – 4., 5. – 9. klašu grupas) reizi mēnesī par visvairāk proporcionāli saņemtajiem zīmodziņiem, ko aprēķina pēc formulas *saņemto zīmodziņu skaits dalīts ar iespējamo zīmodziņu skaitu reiz 100%*.
 - 108.2.3. pasniedzot pārsieģuma balvu pēc nepieciešamības.

Seku sistēma lekšējās kārtības noteikumu neievērošanas gadījumā

109. Noteikumu pārkāpumus iedala trīs grupās – nelieli pārkāpumi, nopietni pārkāpumi un nopietni pārkāpumi, kuru rezultātā apdraudēta izglītojamo veselība vai drošība.
110. Nelielu pārkāpumu gadījumā:
- 110.1. pedagogi/darbinieki izsaka mutisku aizrādījumu izglītojamajam;
 - 110.2. ja izglītojamais nereaģē uz trešo izteikto aizrādījumu, pedagogs veic attiecīgu ierakstu par pārkāpumu E-klases uzvedības žurnālā;
 - 110.3. ja par Noteikumu pārkāpšanu izglītojamajam ir 3 (trīs) ieraksti E-klases uzvedības žurnālā, izglītojamajam tiek izteikts brīdinājums (3.pielikums) par Noteikumu neievērošanu;
 - 110.4. ja izglītojamais neņem vērā viņam izteikto brīdinājumu, tad nākamajā Noteikumu neievērošanas reizē izglītojamais ar pedagogu slēdz vienošanos (4.pielikums) par turpmāku Noteikumu ievērošanu;
 - 110.5. ja izglītojamais turpina pārkāpt Noteikumus, tad nākamajā Noteikumu neievērošanas reizē izglītojamais un viņa vecāki ar pedagogu slēdz vienošanos (5.pielikums) par turpmāku Noteikumu ievērošanu;
 - 110.6. ja izglītojamais turpina neievērot Noteikumus, tiek saukta APU komandas sanāksme, kurā piedalās izglītojamais, viņa vecāki, pedagogs, klases audzinātājs, APU komanda (6.pielikums);
 - 110.7. pirms APU sanāksmes pedagogs iesniedz skolotāja darbības atskaiti (7.pielikums);
 - 110.8. ja izglītojamais turpina neievērot Noteikumus, direktors rakstiski informē sociālo dienestu vai bāriņtiesu par izglītojamā uzvedību (atbilstoši pārkāpumam).
111. Nopietnu pārkāpumu gadījumā:

- 111.1. pedagogs/darbinieks pārtrauc radušos situāciju, veic ierakstu par izglītojamā pārkāpumu E-klases uzvedības žurnālā;
- 111.2. ja par Noteikumu pārkāpšanu izglītojamajam ir 3 (trīs) ieraksti E-klases uzvedības žurnālā, izglītojamajam tie izteikts brīdinājums (3.pielikums) par Noteikumu neievērošanu;
- 111.3. ja izglītojamais neņem vērā viņam izteikto brīdinājumu, tad nākamajā Noteikumu neievērošanas reizē izglītojamais ar pedagogu slēdz vienošanos (4.pielikums) par turpmāku Noteikumu ievērošanu;
- 111.4. ja izglītojamais turpina pārkāpt Noteikumus, tad nākamajā Noteikumu neievērošanas reizē izglītojamais un viņa vecāki ar pedagogu slēdz vienošanos (5.pielikums) par turpmāku Noteikumu ievērošanu;
- 111.5. ja izglītojamais turpina neievērot Noteikumus, tad tiek sasaukta APU komandas sanāksme, kurā piedalās izglītojamais, viņa vecāki, pedagogs, klases audzinātājs, APU komanda (6.pielikums);
- 111.6. pirms APU sanāksmes pedagogs iesniedz skolotāja darbības atskaiti (7.pielikums);
- 111.7. ja izglītojamais turpina neievērot Noteikumus, direktors rakstiski informē sociālo dienest vai bāriņtiesu par izglītojamā uzvedību (atbilstoši pārkāpumam).
112. Nelielus un nopietnus Noteikumu pārkāpumus uzskaita viena mācību semestra ietvaros.
113. Nopietnu pārkāpumu, kuru rezultātā apdraudēta izglītojamo veselība vai drošība, gadījumā:
 - 113.1. pedagogs/darbinieks pārtrauc radušos situāciju (ja tas iespējams);
 - 113.2. ja pārkāpums noticis mācību stundas laikā, tiek pārtraukta mācību stunda, ja nepieciešams, pārējie izglītojamie tiek aizvesti uz citu klases telpu;
 - 113.3. par pārkāpumu nekavējoties tiek ziņots Izglītības iestādes administratoram, sociālajam pedagogam;
 - 113.4. ja nepieciešams, sociālais pedagogs/administrators izsauc neatliekamo palīdzību, policiju;
 - 113.5. tiek sniegtā pirmā palīdzība izglītojamajiem;
 - 113.6. tiek veikts ieraksts par izglītojamā pārkāpumu E-klases uzvedības žurnālā;
 - 113.7. pedagogs/darbinieks raksta ziņojumu direktoram (8.pielikums);
 - 113.8. sociālais pedagogs par pārkāpumu informē izglītojamā vecākus;
 - 113.9. ja ir iespējams tajā pašā dienā tiek sasaukta APU komandas sanāksme, kurā piedalās izglītojamais, viņa vecāki, pedagogs, klases audzinātājs, APU komanda (9.pielikums);
 - 113.10. direktors raksta ziņojumu par pārkāpumu sociālajam dienestam, bāriņtiesai, policijai (atbilstoši pārkāpumam);
 - 113.11. direktors izdod rīkojumu, kurā norāda atbildīgās personas par turpmāku situācijas uzraudzību.
114. 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.
115. 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.
116. 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.

117. Gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu un alkohola lietošanu, izglītības iestāde ziņo vecākiem un neatliekamās medicīniskās palīdzības dienestam.
118. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, izglītības iestādes vadība par pārkāpumiem ziņo tiesībsargājošām iestādēm.
119. 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.
120. Izglītojamais un viņa likumiskie pārstāvji atbild par kaitējumu, kas vainojamas rīcības dēļ nodarīts izglītības iestādei, citiem izglītojamiem, darbiniekiem, apmeklētājiem un citām personām.

X Evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību izvietošana izglītības iestādē

121. Evakuācijas plāni un rīcības plāni ugunsgrēka pamanīšanas gadījumā izvietoti atbilstoši ugunsdrošības normu prasībām katra ēkas stāva gaitenī labi pārredzamās vietās.
122. Operatīvā dienesta izsaukšanas tālruņu numuri ir izvietoti katrā stāvā labi pārredzamās vietās. Gadījumā, ja nepieciešams izskaut operatīvo dienestu drīkst jautāt telefonu lietvedei, saimniecības pārzinei, dežurantiem vai jebkuram izglītības iestādes darbiniekam.
123. Ārkārtas situācijās, atskatot trauksmes signālam, tiek veikta izglītojamo evakuācija atbilstoši direktora apstiprinātam izglītības iestādes evakuācijas plānam un kārtībai.

XI Kārtība, kādā izglītojamos iepazīstina ar iekšējās kārtības noteikumiem

124. Izglītojamos ar Noteikumiem iepazīstina klases audzinātājs katru gadu pirmajā septembra klases audzināšanas stundā. Izglītojamos (un viņu vecākus), kuri tiek uzņemti izglītības iestādē mācību gada laikā, ar noteikumiem iepazīstina uzņemšanas brīdī.
125. Par iepazīšanos ar Noteikumiem izglītojamais parakstās instrukcijas lapā, norādot datumu, kurā instrukcija veikta.
126. Ja pēc iepazīstināšanas ar noteikumiem izglītojamais atsakās vai kā citādi nespēj apliecināt iepazīšanos, atbildīgais pedagogs pieaicina papildus darbinieku šī fakta konstatēšanai un atzīmes izdarīšanai attiecīgajā dokumentā (instruktāžas lapā). Atzīmē norāda atteikšanās vai apliecināt nespējas iemeslu (ja tāds ir zināms), darbinieku parakstus, to atšifrējumu un datumu. Atteikšanās parakstīt apliecinājumu vai jebkāda citāda apliecinājuma neveikšana neietekmē izskaidroto noteikumu spēkā esamību un to saistošo spēku izglītojamam.
127. Izglītojamo vecākus ar Noteikumiem iepazīstina klases audzinātājs pirmajā mācību gada sapulcē, kā arī tiek nosūtīts E-klases pastā. Par iepazīšanos ar Noteikumiem izglītojamā vecāks parakstās instrukcijas lapā, norādot datumu, kurā instrukcija veikta, kā arī nosūtot E-klasē iekšējās kārtības noteikumus, tiek uzskatīts, ka vecāki ir iepazīstināti.
128. Darbinieki ar noteikumiem tiek iepazīstināti vienlaikus ar darba tiesisko attiecību uzsākšanu izglītības iestādē. Apmeklētāji ar noteikumiem, kas attiecas uz uzturēšanos izglītības iestādē, iepazīstas pie pasākuma atbildīgās personas, ierodoties uz pasākumu.
129. Ar Noteikumu grozījumiem pēc to apstiprināšanas:
- 129.1. klases audzinātājs izglītojamos iepazīstina uzreiz pēc grozījumu apstiprināšanas;
- 129.2. vecākus iepazīstina izglītības iestādes administrācija, nosūtot grozījumus E-klasē.

Grozījumi iekšējās kārtības noteikumos

- 130. Grozījumus var ierosināt Izglītības iestādes direktors, skolēnu Līdzpārvalde, Pedagoģiskā padome, Izglītības iestādes padome un Dibinātājs.
- 131. Grozījumus ar rīkojumu apstiprina direktors.

XI Noslēguma jautājumi

- 132. Ar 2025. gada 31. augustu spēku zaudē 2022. gada 20. decembrī apstiprinātie iekšējie noteikumi Nr.15 "Iekšējās kārtības noteikumi".
- 133. Noteikumi stājas spēkā 2025. gada 1. septembrī

Direktore

A. Kovaļova

Nr. _____, datums _____

AKTS**par izglītojamā personīgo mantu pārbaudi**

(saskaņā ar 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" 31. un 32. punktu)

I. Informācija par izglītojamo

Izglītojamā vārds, uzvārds: _____

Klase / grupa: _____

II. Pārbaudes norises dati

Izglītības iestāde: _____

Adrese: _____

Datums: _____

Laiks: _____

Pārbaudes vieta (telpa): _____

III. Pārbaudes veikšanā iesaistītās personas*(atbilstoši MK 474 noteikumu 29. un 32. punktam – vismaz divi darbinieki)***1. Vadītājs vai viņa pilnvarotā persona**

Vārds, uzvārds: _____

Amats: _____

2. Cits izglītības iestādes darbinieks

Vārds, uzvārds: _____

Amats: _____

IV. Pārbaudes dokumentēšana

Papildus rakstveida akta sagatavošanai pārbaude tika dokumentēta šādā veidā (atzīmēt atbilstoši):

- ☐ Netika izmantota papildu dokumentēšana (tikai rakstveida akts)
- ☐ Video fiksācija
- ☐ Skaņas ieraksts
- ☐ Gan video, gan skaņas ieraksts

(Dokumentēšanas ieraksti veikti, iepriekš brīdinot izglītojamo, saskaņā ar MK 474 noteikumu 29. punktu)

V. Pārbaudes pamatojums

(atzīmēt ar ✓ attiecīgo variantu)

☐ Saņemta informācija par iespējamu izglītojamā rīcību☐ Ir pamatotas aizdomas par izglītojamā rīcību

Pārbaude veikta, pamatojoties uz informāciju, ka izglītojamais varētu būt ienesis izglītības iestādē, tās teritorijā vai izglītības iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos bīstamas vielas vai priekšmetus, tostarp:

- atkarību izraisošas vielas
- ieročus

- munīciju
- speciālos līdzekļus
- citus priekšmetus, kas apdraud vai var apdraudēt izglītojamā vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību
(Saskaņā ar MK 474 noteikumu 9.13. apakšpunktu)

VI. Pārbaudes rezultāts

(atzīmēt ar ✓ attiecīgo)

☐ **Nekas neatbilstošs netika konstatēts**

☐ **Tika konstatēts sekojošais** (atzīmēt vienu vai vairākus variantus un precizēt):

☐ **Atkarību izraisošas vielas, tostarp:**

- tabakas izstrādājumi
- augu smēķēšanas produkti
- elektroniskās smēķēšanas ierīces un šķidrumi
- tabakas aizstājējprodukti
- alkoholiskie dzērieni
- narkotiskās, psihotropās vai citas atkarību izraisošas vielas
(saskaņā ar MK Nr. 474 noteikumu 6.7. apakšpunktu)

☐ **Ieroči, munīcija vai speciālie līdzekļi**

(Speciālie līdzekļi – ķīmiskās vielas, priekšmeti vai mehānismi, kas paredzēti pašaizsardzībai vai sabiedriskās kārtības nodrošināšanai, bet nav ieroči leroču aprites likuma izpratnē – 1. panta 40. punkts.)

☐ **Citi priekšmeti, kas apdraud vai var apdraudēt izglītojamā vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību**

Papildu precizējumi / apraksts:

Piezīme:

Visi akti, neatkarīgi no pārbaudes rezultāta, reģistrējami izglītības iestādes dokumentu aprites sistēmā un pievienojami lietvedībā attiecīgajam lietas reģistram vai izglītojamā personas lietai. Ierakstiem jābūt pārskatāmiem un auditējamiem. Ja veikta video vai audio fiksācija, materiāli uzglabājami saskaņā ar iestādes dokumentu glabāšanas noteikumiem.

VII. Turpmākā rīcība

(atzīmēt ar ✓ attiecīgo; atbilstoši MK noteikumu Nr. 474 30. un 33. punktam)

☐ **Izglītojamais nepiekrīt personīgo mantu uzrādīšanai un pārbaudei**

Tālāk veicamās darbības:

- ☐ Informēt nepilngadīgā izglītojamā likumisko pārstāvi
- ☐ Informēt Valsts policija
- ☐ Informēt pašvaldības policija
- ☐ Nodrošināt izglītojamā uzraudzību līdz pašvaldības policijas vai Valsts policijas ierašanās brīdim

☐ **Konstatētas bīstamas vielas vai priekšmeti**

Tālāk atzīmē veiktās darbības:

- ☐ Informēt Valsts policiju (ja konstatēts iespējamais noziedzīgs nodarījums vai drauds sabiedriskajai drošībai)
- ☐ Informēt pašvaldības policiju (ja nepieciešama kārtības nodrošināšana vai aizturēšana līdz Valsts policijas ierašanās brīdim)
- ☐ Informēt nepilngadīgā izglītojamā likumisko pārstāvi
- ☐ Informēt pašvaldības sociālo dienestu (ja pastāv risks izglītojamā drošībai, labbūtībai vai aizdomas par vecāku nolaidību vai atkārtotu pārkāpumu gadījumā)
- ☐ Nodrošināt atrasto priekšmetu vai vielu izņemšanu un uzglabāšanu līdz pašvaldības policijas vai Valsts policijas ierašanās brīdim
- ☐ Nodrošināt izglītojamā uzraudzību līdz pašvaldības policijas vai Valsts policijas ierašanās brīdim

VIII. Izglītojamā viedoklis / komentāri:

IX. Paraksti

Izglītojamais (izņemot pirmsskolas vecuma bērnus):

Vārds, uzvārds: _____

Paraksts: _____

Vadītājs vai viņa pilnvarotā persona:

Vārds, uzvārds: _____

Paraksts: _____

Izglītības iestādes darbinieks:

Vārds, uzvārds: _____

Paraksts: _____

Piezīme:

Izglītojamais (izņemot pirmsskolas vecuma bērnus) apliecina iepazīšanos ar aktu ar parakstu un ir tiesīgs tajā norādīt papildu informāciju vai komentārus (skat. 3. lp. "VIII. Izglītojamā viedoklis un komentāri").

(!) Akts sagatavojams **divos vai trīs eksemplāros:**

- **viens** eksemplārs izsniedzams **izglītojamam vai** nepilngadīga izglītojamā likumiskajam pārstāvim,
- **otrs** – uzglabājams izglītības iestādē,
- **trešais**, ja pārbaudē konstatētas bīstamas vielas vai priekšmeti, **nododams pašvaldības policijai vai Valsts policijai** (saskaņā ar MK 474 noteikumu 30. un 31. punktu).

APLIECINĀJUMS

par izglītojamā veselības stāvokli un citiem nozīmīgiem apstākļiem, kas var ietekmēt izglītības procesu

Bērna likumiskais pārstāvis:

(vārds, uzvārds) _____

Izglītojamais:

(vārds, uzvārds, klase) _____

☐ Ar šo apliecinu, ka manam bērnam **nav** veselības stāvokļu un/vai citu apstākļu, kas var būtiski ietekmēt viņa līdzdalību izglītības procesā un uzvedību.

☐ Ar šo apliecinu, ka manam bērnam **ir** veselības stāvoklis un/vai citi personiski vai sociāli apstākļi, kas var ietekmēt viņa līdzdalību izglītības procesā un uzvedību.

1. Veselības stāvoklis un nepieciešamie atbalsta pasākumi (atbilstoši ģimenes ārsta vai ārsta speciālista ieteikumiem un norādījumiem)

☐ Uztura korekcijas :

☐ Hroniska saslimšana (norādīt diagnozi):

☐ Fizisko aktivitāšu pielāgošana mācību procesā (ja attiecināms):

☐ Alerģijas vai citas medicīniskas īpatnības:

2. Psiholoģiski vai emocionāli faktori

☐ Saskarsmes grūtības / trauksme / uzmanības traucējumi

☐ Notikumi ģimenē, kas var ietekmēt izglītojamo (piemēram, šķiršanās, zaudējums, pārcelšanās):

3. Sociālie vai sadzīves apstākļi:

4. Citi būtiski faktori:

Papildu informācija vai ieteikumi izglītības iestādei

Minēto apstākļu maiņas dēļ apņemos turpmāk informēt izglītības iestādi.

Apliecinu, ka sniegtā informācija ir patiesa un aktuāla. Apzinos, ka šī informācija tiek izmantota, lai nodrošinātu izglītojamajam piemērotu atbalstu izglītības procesā, un var tikt nodota tikai tiem izglītības iestādes darbiniekiem, kam tā nepieciešama darba pienākumu veikšanai.

Datums: _____

Paraksts: _____

Brīdinājuma veidlapa par uzvedības pārkāpumu

Brīdinājums

_____ informēju, ka Tu
(izglītojamā vārds, uzvārds)

_____ saņēmi brīdinājumu par
(datums, stunda)

_____ (pārkāpums)

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

Skolotājs _____ datums _____

Skolotāja un izglītojamā vienošanās veidlapa

Skolotāja un izglītojamā vienošanās

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

(pārkāptais noteikums)

Lai to risinātu, es turpmāk

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

Izglītojamais _____ datums _____

Skolotājs _____ datums _____

Vecāka telefona nr. _____ datums, kad zvanīja

Skolotāja, vecāka un izglītojamā vienošanās veidlapa

Trīspusēja vienošanās

Man, _____,
(izglītojamā vārds, uzvārds)

ir problēma ar

(pārkāpts noteikums)

Lai to risinātu, es turpmāk

Skolotājs

Vecāki

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

Izglītojamais _____ datums _____

Skolotājs _____ datums _____

Vecāks _____ datums _____

**Skolotāja, Izglītības iestādes administrācijas, vecāku un izglītojamā vienošanās veidlapa
Vienošanās ar APU komandu**

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

(pārkāptais noteikums)

Lai to risinātu, es turpmāk

Skolotājs

Izglītības iestādes atbalsta personāla speciālists

Izglītības iestādes administrācijas pārstāvis

Vecāks

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

Izglītojamais _____ datums _____

Skolotājs _____ datums _____

Vecāks _____ datums _____

Atbalsta speciālists _____ datums _____

Administrācijas pārstāvis _____ datums _____

Skolotāja darbības atskaites veidlapa APU komandai**Ziņojums APU komandai**

Izglītojamais: _____ Klase: _____ Datums: _____

Laika periods: _____

Problēmuzvedības apraksts:

Iesaistītie _____

Skolotāja rīcība (apraksts, kādas sekas tika piemērotas):

Kontaktēšanās ar vecākiem:

Datums: _____

Reakcija: _____

Cita būtiska informācija:

Tālākā rīcība:

Skolotājs: _____ datums: _____

Izglītojamā pārkāpuma ziņojuma veidlapa

Ziņojums ārkārtas situācijā

Izglītojamais: _____ Klase: _____ Datums: _____

Izglītojamā uzvedības apraksts:

Skolotāja rīcība (apraksts, kādas sekas tika piemērotas):

Skolotājs: _____ datums: _____

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

APU protokols

Piedalās:

Izglītojamais: _____ Klase: _____ Datums: _____

Izglītojamā uzvedības apraksts:

Pieņemtais lēmums:

Nākošā tikšanās reize

Izglītojamais: _____ datums: _____

Skolotājs: _____ datums: _____

Vecāks: _____ datums: _____

Administrācijas pārstāvis: _____ datums: _____