



Preiļu novada pašvaldība

Galēnu pamatskola

Reģ. Nr. 4212900364

Skolas iela 11, Galēni, Galēnu pagasts, Preiļu novads, LV – 5311

Tālrunis 653 29002, e-pasts galenupsk@preili.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Galēnos

2025. gada 27.augustā

Nr.2

Iekšējās kārtības noteikumi

Izdoti saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma 10. panta trešās daļas otro punktu, Izglītības likuma 14.panta 21.punktu, 36.panta 3.daļu, 54. un 55.pantu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, MK noteikumiem Nr. 474 un Galēnu pamatskolas nolikumu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Galēnu pamatskolas (turpmāk – izglītības iestāde) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – noteikumi) nosaka izglītojamo:
 - 1.1. uzvedības noteikumus izglītības iestādē, tās teritorijā un izglītības iestādes organizētajos pasākumos;
 - 1.2. evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojumu izglītības iestādē;
 - 1.3. alkohola, cigarešu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, šaujamieroču un auksto ieroču iegādāšanās, lietošanas, glabāšanas un realizēšanas aizliegumu izglītības iestādē un tās teritorijā;
 - 1.4. izglītojamā rīcību, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;
 - 1.5. administrācijas, pedagogu, izglītības iestādes darbinieku rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo;
 - 1.6. izglītojamo likumisko pārstāvju iesaistes kārtību vardarbības (tai skaitā nīrgāšanās) prevencijas veicināšanā;
 - 1.7. izglītības procesa organizāciju;
 - 1.8. izglītojamo tiesības un pienākumus;
 - 1.9. atbildību par noteikumu neievērošanu.
2. Noteikumi ir saistoši izglītības iestādes izglītojamiem un izglītības iestādes administrācijai, pedagogiem un atbalsta personālam (turpmāk – darbinieki). Noteikumi ir publicēti izglītības iestādes mājaslapā.
3. Noteikumu ievērošana visiem izglītojamiem un izglītības iestādes darbiniekiem ir obligāta.
4. Izglītojamie un viņu likumiskie pārstāvji (turpmāk – vecāki) ar noteikumiem tiek iepazīstināti katra mācību semestra sākumā ne vēlāk kā trīs nedēļu laikā. Izglītojamie iepazīšanos apstiprina ar savu parakstu.

5. Izglītojamais, kuri tiek uzņemti izglītības iestādē mācību gada laikā, un izglītojamo vecākus ar noteikumiem iepazīstina uzņemšanas brīdī. Izglītojamais atbilstoši spējām un prasmēm to apliecina skolvadības sistēmas E-klase instruktažas veidlapā ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu un parakstu. Ar noteikumiem iepazīstina klases/grupas audzinātājs.
6. Izglītības iestādes darbinieki ar noteikumiem tiek iepazīstināti vienlaikus ar darba tiesisko attiecību uzsākšanu izglītības iestādē un noteikumu aktualizācijas gadījumā ne vēlāk kā trīs nedēļu laikā.
7. Izglītības iestādes apmeklētāji ar kārtību par nepiederošu personu uzturēšanos izglītības iestādē iepazīstas pie izglītības iestādes ieejas durvīm un nepieciešamības gadījumā pie izglītības iestādes dežuranta.
8. Izglītojamie un izglītības iestādes darbinieki katru gadu septembrī iepazīstas arī ar izglītības iestādes galvenajām prioritātēm, mērķiem un uzdevumiem, savas kompetences ietvaros atbild par to īstenošanu un izglītības iestādes turpmākās attīstības veicināšanu.
9. Izglītojamo uzņemšanu, pārcelšanu 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 pārcelšanai uz nākamo klasi.
10. Izglītojamo vecāki, piesakot izglītojamo uzņemšanai izglītības iestādē, kā arī pēc apstākļu maiņas, rakstveidā informē izglītības iestādes direktori par bērnu veselības stāvokli un citiem apstākļiem, kas var būtiski ietekmēt izglītības procesu un būt nozīmīgi tajā iesaistītajām personām.

II. Izglītības procesa organizācija

11. Mācību gada sākumu, semestrus, brīvlaikus un mācību gada beigas nosaka Ministru kabineta noteikumi par attiecīgā mācību gada sākuma un beigu laiku.
12. Mācības izglītības iestādē notiek piecas dienas nedēļā valstī noteikto darba dienu laikā. Interesu izglītības nodarbības un ārpusstundu nodarbības, pasākumi var tikt organizēti arī brīvdienās.
13. Mācību process izglītības iestādē sākas plkst. 8.00. Izglītības iestādes ārdurvis ir atvērtas no plkst. 7.30. Izglītojamais ierodas savlaicīgi, nekavējot mācību stundu sākumu.
14. Izglītojamie novieto virsdrēbes garderobē. Atrasties izglītības iestādes telpās virsdrēbēs ir aizliegts. Izglītības iestādes iekštelpās izglītojamie neliek galvassegas (kapuce, cepure, lakats u.c.).
15. Izglītības iestādes garderobe darbojas no plkst. 8.00 līdz 16.00.
16. Izglītības iestādē ir noteikts stundu un starpbrīžu ilgums. Vienas mācību stundas ilgums ir 40 minūtes. Katra mācību stunda sākas un beidzas ar zvanu.
17. Izglītības iestādē ir noteikts šāds mācību stundu un starpbrīžu ilgums :
 - 17.1. pirmā stundā plkst. 9.00 – 9.40;
 - 17.2. otrā stundā plkst. 9:45 – 10.25;
 - 17.3. trešā stunda plkst. 10.30 – 11.10;
 - 17.4. ceturta stundā plkst. 11.40 – 12.20;
 - 17.5. piektā stundā plkst. 12.40 – 13.20;
 - 17.6. sestā stundā plkst. 13.25 – 14.05;
 - 17.7. septītā stundā plkst. 14.10 – 14.50;
 - 17.8. astotā stundā plkst. 14.55 – 15.35.
18. Mācību un ārpusstundu darbs izglītības iestādē notiek saskaņā ar mācību stundu, fakultatīvo nodarbību, rotaļnodarbību un interešu izglītības nodarbību sarakstu. Izmaiņas stundu sarakstā veic tikai izglītības iestādes direktore vai izglītības iestādes direktora vietniece izglītības jomā.

19. Par mācību stundu saraksta izmaiņām tiek paziņots izglītojamiem pēc iespējas savlaicīgāk. Stundu izmaiņas nākamajai dienai direktora vietniece izglītības jomā paziņo rakstveidā, ievietojot informāciju skolvadības sistēmas E-klases elektroniskajā žurnālā.
20. Pirmssvētku dienās vai citos objektīvos gadījumos ar izglītības iestādes direktores saskaņojumu var mainīt mācību stundu, konsultāciju, fakultatīvo vai interešu izglītības nodarbību grafikus un norises laiku.
21. Izglītības iestādes rīcību izglītojamo nepietiekamu vērtējumu gadījumos nosaka izglītības iestādes izglītojamo mācību snieguma vērtēšanas kārtība.
22. Izglītojamiem katru dienu jāseko līdzi mācību sasniegumiem un informācijai skolvadības sistēmā E-klase.
23. Izglītojamajiem ir iespēja apmeklēt konsultācijas visos mācību priekšmetos. Konsultāciju saraksts ir pieejams informācijas standā un skolas mājaslapā.
24. Izglītojamie uz sporta stundām ierodas sporta tērpā un sporta apavos, kas nav ikdienas apavi.
25. No sporta nodarbībām atbrīvotie izglītojamie, uzrādot sporta skolotājam ārsta vai vecāku zīmi, atrodas sporta zālē vai sporta stadionā, ievēro, pilda sporta skolotāja norādījumus, piedalās mācību procesā atbilstoši savām tā brīža spējām.
26. Sporta apģērbu somas un maisiņi pēc sporta stundas ir jāaiznes uz garderobi vai koprades telpu.
27. Izglītojamais iziet no koprades telpas mācību stundas laikā drīkst tikai ar mācību priekšmeta pedagoga atļauju. Nepieciešamības gadījumā mācību priekšmeta pedagogs izglītojamajam var lūgt pierēģistrēt savu prombūtni mācību stundas laikā (no cikiem līdz cikiem nepiedalījās mācību stundā).
28. Izņēmuma gadījumā, tai skaitā slimības dēļ, izglītojamais drīkst atstāt izglītības iestādi pirms noteiktā stundu beigu laika ar klases audzinātāja vai izglītības iestādes vadības pārstāvja atļauju, informējot par to vecākus.
29. Pirms brīvlaikiem atrastās mantas izglītojamais var saņemt izglītības iestādē. Neizņemtās mantas mācību gada beigās tiek nodotas labdarībai.
30. Mācību stundu starpbrīžos par kārtību izglītības iestādes telpās atbild pedagogi atbilstoši izstrādātajam dežūrgrafikam.
31. Mācību telpu pēc katras mācību stundas vēdina atbilstoši ārējiem normatīvajiem aktiem. Starpbrīžos izglītojamie iziet no mācību telpām.
32. Izglītības iestādē ir bibliotēka un lasītava. Darba laiks atbilstošs izstrādātajam grafikam. Lasītavā izglītojamie var lasīt daiļliteratūru, preses izdevumus, gatavoties stundām, veikt radošos darbus u.c.ar mācībām saistītu darbību.
33. Izglītojamie saudzīgi izturas pret bibliotēkā saņemtajām daiļliteratūras un mācību grāmatām vai citiem mācību līdzekļiem, kā arī lasītavas inventāru un telpām. Izglītojamo vecāki iegādājas jaunu mācību grāmatu, ja izdotā tiek sabojāta un nav lietojama.
34. Saņemot mācību grāmatas, izglītojamais to reģistrē atbilstoši Galēnu pamatskolas bibliotēkas lietošanas noteikumiem.
35. Izglītības iestādē darbojas ēdnīca. Ēdnīca ir atvērta no plkst. 7.00 līdz plkst. 14.00. Apkalpošana ēdnīcā notiek saskaņā ar izglītības iestādes ēdināšanas kārtību.
36. Izglītības iestādes izglītojamie ēdnīcā veic pašapkalpošanos (saņemot pusdienas, aiznesot lietotos traukus).
37. Ēdnīcā jāievēro kārtība, higiēnas prasības un galda kultūra, jābūt saudzīgiem pret ēdnīcas inventāru. Ēdnīcā nav atļauts atrasties virsdrēbēs.
38. Mācību un audzināšanas procesa veidošanai, analīzei un atspoguļošanai var tikt izmantotas izglītojamo fotogrāfijas un videomateriāli, ja vecāku iesniegumā uzņemšanai izglītības iestādē nav atzīmes par aizliegumu.
39. Gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu, alkohola lietošanu, pedagogs/izglītības iestādes darbinieks nekavējoties ziņo neatliekamajai medicīniskajai palīdzībai, informē izglītības iestādes direktoru vai kādu no izglītības iestādes vadības

komandas pārstāvjiem un klases audzinātāju. Klases audzinātājs informē izglītojamā vecākus.

40. Mobilo tālrunu un citu viedierīču izmantošana izglītības iestādē:

40.1. pirmsskolas vecuma un 1.-6. klases izglītojamiem izglītības iestādē ir aizliegts lietot mobilos tālrunus. Ja izglītojamais ierodas uz izglītības iestādi ar mobilo tālruni, tad izglītojamam ir pienākums nodot šo ierīci izglītības iestādes vadības komandas pārstāvim (direktorei vai direktora vietniecei izglītības jomā) glabāšanai līdz mācību stundu beigām.

40.2. 7.-9. klases izglītojamajiem pirms mācību stundas jāizslēdz viedierīces (viedtālruni/ viedpulksteņi/plaņšetes/mūzikas atskaņotāji u.c. elektroniskās ierīces) skaņa un vibrācija, viedtālruni jānovieto somā vai speciālā kastē, vai citā pedagoga norādītajā vietā. Jāizņem no ausīm audio austiņas;

40.3. 7.-9. klases izglītojamajiem viedtālrunus un citas viedierīces mācību stundu laikā atļauts izmantot tikai saskaņā ar pedagoga norādījumiem, ja tas nepieciešams mācību priekšmeta vajadzībām, mācību procesa organizācijai;

40.4. ja izglītojamais nav novietojis viedierīci 40.2. apakšpunktā minētajās vietās un/vai lieto kādu no 40.1. apakšpunktā minētajām iekārtām un nepārtrauc to lietošanu pēc pedagoga norādījuma, tad pedagogs ir tiesīgs ierīci paņemt un izglītojamajam ir pienākums šo ierīci nodot pedagoga glabāšanā līdz stundas beigām. Par minēto pārkāpumu izglītojamajam tiek veikts ieraksts skolvadības sistēmas E-klase uzvedības žurnālā par iekšējās kārtības noteikumu pārkāpšanu;

40.5. starpbrīžu laikā 7.-9.klases izglītojamais var lietot viedierīces, mobilos tālrunus, lai iegūtu mācību procesam nepieciešamo informāciju vai nepieciešamības gadījumā sazinātos ar vecākiem, pedagogiem.

41. Lai nodrošinātu izglītojamā likumiskos pienākumus attiecībā uz izglītības ieguvu, kā arī izglītības procesu un iekšējo drošību, izglītības iestāde ir tiesīga ierobežot izglītojamā tiesības uz iziešanu ārpus mācību iestādes telpām, slēdzot izglītības iestādes ārdurvis, izņemot noteikumos noteiktos gadījumos saskaņā ar izglītības iestādes darbinieka atļauju.

42. Rudens un pavasara dienās starpbrīžos ir atļauts uzturēties izglītības iestādes teritorijas pagalmā.

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

III. Rīcība ārpusstundu pasākumu organizēšanai

44. Izglītības iestādes pasākumu laikā par kārtību telpās atbild par pasākumu atbildīgais pedagogs, klašu audzinātāji un pēc iepriekš apstiprināta grafika dežurējošie pedagogi.

45. Klases vakara laiku un norises vietu saskaņo ar izglītības iestādes direktori vismaz 5 dienas pirms pasākuma (uzrāda pasākuma plānu, atbildīgo, saskaņo vietu un laiku).

46. Izglītības iestādes ārpusstundu nodarbības un pasākumi notiek:

46.1. 1.– 4. klasēm – līdz plkst. 18.00;

46.2. 5.– 6. klasēm – līdz plkst. 19.00;

46.3. 7. – 9. klasēm – līdz plkst. 20.00.

47. Visos izglītības iestādes un klases pasākumos klase piedalās kopā ar klases audzinātāju vai mācību priekšmeta skolotāju. Visos izglītības iestādes pasākumos jāievēro iekšējās kārtības noteikumi.

48. Klases audzinātājs vai atbildīgais pedagogs pirms pasākuma rakstiski informē izglītojamo vecākus par klases atpūtas vakaru/pasākumu (pasākums, izbraukšanas laiks, aptuvenais ierašanās laiks, maršruts u.c.).

49. Mācību ekskursijas kā mācību metodes izmantošana ir izglītības iestādes kompetences jautājums. Mācību ekskursijas apmaksā izglītības iestāde, tās dibinātājs vai valsts. Izglītojamo vecāki tās var finansēt brīvprātīgi.

50. Izklaides ekskursijas apmaksā izglītojamo likumiskie pārstāvji vai izglītības iestādes dibinātājs brīvprātīgi, jo tās neattiecas uz mācību procesu.
51. Izglītības iestāde rīko izglītojamo ekskursijas, kuras iedala mācību un izklaides ekskursijās. Izklaides ekskursijas rīko, ja piedalās 75 procenti no attiecīgo izglītojamo skaita. Izglītojamie, kuri nepiedalās ekskursijā, apmeklē noteiktās mācību stundas.
52. Ne vēlāk kā piecas darba dienas pirms došanās uz pasākumu ārpus izglītības iestādes atbildīgais pedagogs iesniedz direktoram saskaņošanai rakstisku informāciju, kurā norādīts pasākuma mērķis, maršruts, ilgums, dalībnieku saraksts, vecums, pārvietošanās veids, nakšņošanas vieta (ja attiecināms) un saziņas iespējas ar atbildīgo pedagogu.

IV. Izglītojamo tiesības

53. Izglītības iestādes izglītojamajiem ir tiesības iegūt kvalitatīvu pamatizglītību, kā arī piedalīties ārpusstundu aktivitātēs, visos citos izglītības iestādes organizētajos pasākumos.
54. Izglītojamajiem ir tiesības uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās.
55. Izglītojamie ir tiesīgi izmantot visus izglītības iestādes resursus izglītības iegūšanai, tai skaitā izglītības iestādes telpas, bibliotēku, lasītavu un mācību līdzekļus, sporta un aktu zāli.
56. Izglītojamajiem ir tiesības saņemt motivētu savu zināšanu novērtējumu 10 (desmit) balļu un STAP apguves līmeņu sistēmā attiecīgajā mācību priekšmetā, kā arī saņemt no pedagogiem savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītības procesu saistītiem jautājumiem.
57. Saņemt izglītības iestādes pedagogu konsultācijas visos mācību priekšmetos.
58. 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.
59. Aizstāvēt savas tiesības, izmantojot izglītības iestādes pašpārvaldes institūcijas.
60. Piedalīties izglītības iestādes sabiedriskajā dzīvē, izglītības iestādes padomes un izglītojamo pašpārvaldes darbā atbilstoši to reglamentiem.
61. Pārstāvēt izglītības iestādi dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs.
62. Izglītojamajiem ir tiesības uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos.
63. Nepieciešamības gadījumā izglītojamajiem un pedagogiem ir tiesības vērsties pie izglītības iestādes atbalsta personāla: speciālā pedagoga, pedagoga palīga, karjeras konsultanta, bibliotekāra, izglītības psihologa vai logopēda.

V. Izglītojamo pienākumi

64. Mācīties atbilstoši savām spējām.
65. Ievērot pārējo izglītojamo tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu.
66. Ievērot un izpildīt izglītības iestādes darbinieku likumīgās prasības.
67. Ievērot ētikas un morāles normas atbilstoši savam vecumam.
68. Ievērot izglītības iestādes nolikumu un iekšējās kārtības noteikumus, kā arī citus saistošos iekšējos noteikumus, ar kuriem izglītojamie iepazīstināti.
69. Ierasties izglītības iestādē tīrā un sakoptā apģērbā, kas atbilst vispārpieņemtajām lietišķā stila normām un nerada apstākļus traumām. Veselības un higiēnas nolūkos ir rekomendēts izmantot maiņas apavus, jo īpaši ņemot vērā laikapstākļus. Izglītojamā apģērbs nedrīkst attēlot vardarbību, narkotikas, smēķēšanu un alkoholu vai citādi būt neatbilstošs morāles un ētikas normām izglītības iestādē.
70. Savlaicīgi ierasties izglītības iestādē, nekavējot mācību stundu sākumu. Apmeklēt mācību stundas atbilstoši stundu sarakstam.

71. Mācību stundā precīzi izpildīt mācību priekšmeta pedagoga prasības un norādījumus, būt pieklājīgam, netraucēt klasesbiedriem un pedagogiem. Aizliegts ēst, košļāt košļājamo gumiju, bez pedagoga atļaujas pārvietoties pa koprades telpu un atstāt to.
72. Būt pieklājīgam saskarsmē ar citiem izglītojamajiem, darbiniekiem un iestādes apmeklētājiem.
73. Uz mācību stundu sagatavoties, ņemt līdzi nepieciešamos mācību līdzekļus un piederumus.
74. Sporta stundās ierasties sporta tērpā. No sporta stundas atbrīvotie izglītojamie, uzrādot sporta skolotājam ārsta vai vecāku zīmi, atrodas sporta zālē.
75. Pārvietojoties pa izglītības iestādi, izglītojamajiem ir aizliegts drūzmēties, skriet, grūstīties, īpaši pie logiem un kāpnēm, kļūstāt un citādi radīt traucējošus trokšņus.
76. Ievērot izglītības iestādes tradīcijas.
77. Ar cieņu izturēties pret valsti un sabiedrību, valsts un izglītības iestādes simboliku un atribūtiķu.
78. Nekavējoties informēt izglītības iestādes darbiniekus, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai.
79. Uzņemties atbildību par valdījumā nodoto izglītības iestādes mantu. Ja viņa 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.
80. Rūpēties par izglītības iestādes vidi, inventāra saglabāšanu, kārtību un tīrību.
81. Ievērot tīrību iestādē un sanitāri higiēniskās prasības koplietošanas telpās (piemēram, tualetēs, dušās).
82. Rūpēties par savu veselību, tai skaitā ievērot personīgo higiēnu.
83. Par ugunsgrēku vai citu negadījumu nekavējoties ziņot iestādes darbiniekiem un izpildīt viņu norādījumus.
84. Precīzi izpildīt noteiktās prasības ārkārtas situācijās.
85. Uzņemties atbildību par obligāto izglītojamo dokumentu lietošanu un glabāšanu (skolēna apliecību, liecību u.tml.).
86. Atsākot mācības izglītības iestādē pēc izveseļošanās, izglītojamais grupas/klases audzinātājam uzrāda mācību kavējuma attaisnojošu dokumentu nākamajā dienā pēc slimības atbilstoši izglītības iestādes kārtībai, kādā notiek izglītojamo kavējumu uzskaitē un administrēšana.
87. Pēc izglītības iestādes direktora vai viņa pilnvarotas personas pieprasījuma uzrādīt savas personīgās mantas, atbilstoši ārējiem normatīvajiem aktiem.
88. Izglītojamie ziņo pedagogam par atklātajiem bojājumiem izglītības iestādes telpās.
89. Izglītības iestādes telpās un tās teritorijā aizliegts:
 - 89.1. ienest, lietot, izplatīt un glabāt tabakas izstrādājumus, alkoholiskos un enerģijas dzērienus, narkotikas un citas toksiskas vielas;
 - 89.2. ienest, glabāt, izplatīt un lietot ieročus, eksplozīvus un ķīmiski bīstamus materiālus, spēlēt azarta spēles;
 - 89.3. lietot necenzētus vārdus un izteicienus;
 - 89.4. pielietot vardarbību (fiziski, emocionāli un psiholoģiski ietekmēt, pazemot citus izglītojamus un izglītības iestādes darbiniekus);
 - 89.5. ievest mājdzīvniekus (bez saskaņošanas ar izglītības iestādes direktoru), klejojošus dzīvniekus;
 - 89.6. filmēt mācību stundas, citas nodarbības, sanāksmes, ēdnīcas telpas un publiskus pasākumus bez direktora, direktora vietnieces vai pedagoga saskaņojuma;
 - 89.7. aizliegts interneta vidē un publiskajā telpā izplatīt nepatiesu, aizskarošu vai draudus saturošu informāciju saistībā ar izglītības iestādes darbiniekiem un izglītojamajiem.

VI. Rīcība saziņai ar izglītojamo vecākiem

90. Klašu audzinātāji saziņai ar izglītojamo vecākiem organizē ne mazāk kā vienu klases vecāku sanākumi mācību gada laikā un īsteno ne mazāk kā vienu individuālo sarunu ar izglītojamā vecākiem.
91. Skolas vadības komanda mācību gada laikā īsteno ne mazāk kā vienu izglītības iestādes izglītojamo vecāku kopsapulci.
92. Skolvadības sistēma E-klase ir primārais saziņas līdzeklis izglītības iestādes darbinieku un izglītojamo vecāku starpā. Pēc nepieciešamības var tikt izmantotas citas saziņas formas.
93. Skolas vadības komanda, pedagogi 3 darba dienu laikā sniedz rakstisku atbildi uz izglītojamo vecāku, izglītojamo vēstulēm, sūdzībām un ierosinājumiem.
94. Pedagogu, izglītojamo un izglītojamo vecāku ikdienas komunikācija notiek darba dienās no plkst. 8.00 līdz 18.00, nodrošinot pedagogu tiesības brīvajā laikā neveikt darba pienākumus.

VII. Atbildīgie un kārtība, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar iekšējās kārtības noteikumiem, evakuācijas plānu un drošības noteikumiem

95. Klases audzinātājs iepazīstina izglītojamos ar noteikumiem katra semestra sākumā vai noteikumu aktualizācijas gadījumā. Noteikumi tiek pārskatīti un pārrunāti papildus pēc nepieciešamības, ja radusies noteikumu pārkāpumu situācija.
96. Ķīmijas, fizikas, bioloģijas, dabaszinības, inženierzinības, datorikas, dizaina un tehnoloģiju, sporta un veselības pedagogi veic instruktāžas atbilstoši mācību priekšmetu programmā ietvertajiem drošības jautājumiem katra semestra sākumā un vajadzības gadījumā pirms laboratorijas darbiem u.c. praktiskajiem darbiem.
97. Pirms masu pasākumu apmeklējuma vai došanās klases ekskursijās, izbraukumos, pārgājienos atbildīgais pedagogs instruē izglītojamos par kārtības noteikumiem:
 - 97.1. ekskursiju un pārgājienu organizēšanas kārtība un drošība;
 - 97.2. masu pasākumu organizēšanas kārtība un drošība;
 - 97.3. sporta sacensību un nodarbību organizēšanas kārtība un drošība.
98. Vismaz vienu reizi gadā klases audzinātājs informē izglītojamos par:
 - 98.1. ugunsdrošības un elektrodrošības, rīcības ārkārtas situācijās noteikumiem;
 - 98.2. pirmās palīdzības sniegšanu;
 - 98.3. personas higiēnas un darba higiēnas noteikumiem;
 - 98.4. ceļu satiksmes drošības noteikumiem;
 - 98.5. drošību uz ūdens un ledus.
99. Par noteikumu pārrunāšanas faktu pedagogs veic ierakstu izglītojamo instruktāžas lapā, izglītojamie parakstās par to ievērošanu. Instruktāžas lapas tiek uzglabātas pie klases audzinātāja līdz mācību gada beigām. Mācību gada beigās instruktāžas veidlapas tiek nodotas izglītības iestādes direktorei.
100. Vismaz reizi mācību gada laikā izglītības iestādes vadības komanda organizē praktiskās apmācības evakuācijas gadījumā.
101. Drošības instrukcijas un noteikumi ir pieejami skolvadības sistēmā E-klase Instruktāžu pielikumos.
102. Instrukcija evakuācijas gadījumā un evakuācijas plāni ir izvietoti visos gaitenēs.
103. Atbildīgo dienestu telefonu numuri ir izvietoti pie evakuācijas plāniem.

VIII. Ziņošanas sistēma, algoritms emocionālas (nīrgāšanās, izsmiešana, apsaukšanās, mobings u.c.) un fiziskas vardarbības gadījumos

104. Emocionālās, fiziskās vardarbības gadījumā cietušais:
 - 104.1. vēršas pēc palīdzības pie jebkura tuvākā izglītības iestādes darbinieka, lai

nekavējoties pārtrauktu situāciju;

104.2. var uzrakstīt paskaidrojumu par piedzīvoto vai vēroto emocionālo, fizisko vardarbību;

104.3. var klātienē vērsties pēc palīdzības pie klases audzinātāja, izglītības psihologa vai jebkura cita pedagoga vai izglītības iestādes vadības komandas pārstāvja;

104.4. var vērsties pēc psiholoģiskās palīdzības, zvanot uz bērnu un jauniešu uzticības tālruni 116111.

105. Ziņošanas algoritms un atbildīgās personas:

105.1. izglītības iestādes darbinieka pienākums ir iesaistīties situācijās, kad ir pamatotas aizdomas par noteikumu pārkāpumu, vardarbības gadījumu;

105.2. risinot gadījumu, ir jānoskaidro iesaistīto izglītojamo vārds, uzvārds, klase vai klases;

105.3. izglītības iestādes darbinieks, kurš konstatējis situāciju, nekavējoties ziņo par situāciju klases audzinātājam;

105.4. klases audzinātājs ziņo izglītojamo vecākiem un risina situāciju;

105.5. ja ir apdraudēta izglītojamā drošība un veselība, izglītības iestādes darbiniekam nekavējoties jāizsauc neatliekamā medicīniskā palīdzība, zvanot uz ārkārtas tālruņa numuru 113;

105.6. ja ir konstatēts izglītojamā drošības un veselības apdraudējums, klases audzinātājs reģistrē notikumu un informē izglītojamā vecākus;

105.7. gadījuma konstatētājs informē izglītības iestādes vadības komandu (direktori, direktores vietnieku).

106. Risku analīze un turpmākā darbība tiek īstenota pēc rīcības algoritma pirmajam līmenim, kad izglītojamais sar savu uzvedību apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību (skat. Pielikums Nr.1).

107. Risinot gadījumu, nepieciešams pārliecināties, ka gadījums ir novērsts (pārraudzību veic klases audzinātājs), riski izvērtēti, situācija izglītības iestādē ir stabilizējusies un kontrolējama.

108. Gadījumā iesaistītie sniedz rakstisku situācijas aprakstu izglītības iestādes vadībai. Visas sarunas tiek protokolētas.

109. Gadījumā iesaistītais personāls apkopo informāciju un veic sociālpedagoģisku darbu ar gadījumā iesaistītajām pusēm.

110. Par veiktajām darbībām atbalsta personāls vai klases audzinātājs informē izglītības iestādes vadību un izglītojamo vecākus (skolvadības sistēmā E-klase, telefoniski).

111. Komunikācija ar izglītojamo vecākiem ir cieņpilna un vērsta uz sadarbību.

IX. Klases audzinātāja rīcība, ja ir apdraudēta izglītojamā drošība, veselība vai dzīvība

112. Klases audzinātājs monitorē situāciju klasē, aktīvi sadarbojas ar izglītojamo vecākiem, sniedz atbalstu.

113. Reaģējot uz gadījumu, ieplāno audzināšanas stundas, sarunas, diskusijas par gadījumam atbilstošu tēmu.

114. Veic informējošo un izglītojošo darbu, pārrunā drošas uzvedības stratēģijas, aktualizē drošības jautājumus izglītības iestādē.

115. Pēc nepieciešamības iesaista izglītības iestādes atbalsta personālu preventīvā darba ietvaros (rekomendācijas, izglītojoši materiāli, speciālistu vadīti semināri u.c. aktivitātes).

116. Īsteno izglītības iestādes izstrādātā rīcības plāna, individuālās izglītības programmas apguves un uzvedības atbalsta plāna rekomendācijas.

117. Informē un sadarbojas ar mācību priekšmetu pedagogiem, ja tas ir saistošs mācību procesā.

X. Atbalsta komandas rīcība, ja ir apdraudēta izglītojamā drošība, veselība vai dzīvība

118. Izglītības iestādes atbalsta komanda (izglītības psihologs, logopēds, speciālais pedagogs) veicina un attīsta veiksmīgu sadarbību starp izglītības iestādi, izglītojamo un izglītojamo vecākiem.
119. Nodrošina akūtu un sistemātisku multidisciplināru atbalstu izglītojamajiem, izglītojamo vecākiem un pedagogiem.
120. Sadarbībā ar izglītības iestādes vadību un gadījumā iesaistītajiem kopīgi identificē riskus un mērķgrupas atbalsta sniegšanai.
121. Sagatavo rīcības plānu, sniedz rekomendācijas iesaistītajiem par nepieciešamo atbalstu un rīcības stratēģijām izglītības iestādē.
122. Nepieciešamības gadījumā izveido izglītojamajiem individuālo izglītības programmas apguves plānu un/ vai uzvedības atbalsta plānu.
123. Sadarbībā ar mācību priekšmetu pedagogiem un klases audzinātāju monitorē individuālā plāna īstenošanu un sniegtā atbalsta efektivitāti.
124. Sniedz rekomendācijas gadījumā iesaistītajiem par turpmāko rīcību un preventīvo darbību izglītības iestādē.
125. Izpilda izglītības iestādes vadības un tiesībsargājošo institūciju ieteikumus un norādījumus, kārtā nepieciešamo dokumentāciju. Informē institūcijas, ja tas ir nepieciešams.
126. Nepieciešamības gadījumos psihologs veic izglītojamā izpēti/novērtēšanu, sagatavo atzinumus, sniedz rekomendācijas.

XI. Izglītības iestādes vadības rīcība, ja ir apdraudēta izglītojamā drošība, veselība vai dzīvība

127. Izglītības iestādes vadības komanda izvērtē situāciju un analizē visu pieejamo informāciju par notikušo.
128. Sasauc ārkārtas sapulci ar gadījumā iesaistītajām pusēm, izvērtē izglītības iestādes darbinieku rīcību, riskus un sekas.
129. Sadarbībā ar izglītības iestādes darbiniekiem plāno turpmāko darbību, sadalot uzdevumus un atbildību atbilstoši speciālistu kompetencēm.
130. Sagatavo informatīvu vēstuli par krīzes/ārkārtas situāciju, plānotiem atbalsta pasākumiem tiesībsargājošajām institūcijām.
131. Par gadījumu izglītības iestādes direktors informē Preiļu novada Izglītības pārvaldi.
132. Sadarbībā ar izglītojamo vecākiem, izglītības iestādes atbalsta personālu un pedagogiem izstrādā un īsteno individuālo uzvedības attīstības plānu. Izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus par pašvaldībā pieejamajiem pakalpojumiem.
133. Ja pēc atbalsta plānā ietvertā atbalsta pasākumu īstenošanas izglītojamā uzvedībā nav uzlabojumu vai izglītojamo vecāki nesadarbojas ar izglītības iestādi, izglītības iestādes direktors nodrošina šīs informācijas nosūtīšanu pašvaldībai.
134. Izglītības iestāde var nodrošināt izglītojamajam individuālā izglītības programmas plāna izstrādi un īstenošanu citā telpā vai citā laikā izglītības iestādes pedagoga klātbūtnē.
135. Izglītības iestādes direktors vai viņa pilnvarota persona savas, izglītojamo, pedagogu vai citu personu drošības, veselības vai dzīvības apdraudējuma gadījumā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā var pieprasīt, lai izglītojamais uzrāda, un pārbaudīt izglītojamā personīgās mantas, kā arī ierobežot izglītojamā pārvietošanos izglītības iestādē.
136. Izglītības iestādes rīcības plāns, ja nepilngadīgais izglītojamais izglītības iestādes vai tās organizētajos vai atbalstītajos pasākumos apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, ir noteikts Iekšējās kārtības noteikumu Pielikumā Nr.1 un Nr.2.

XII. Atbildība par Iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu

137. Par Iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu izglītojamiem var piemērot šādus disciplinārsodus:
- 137.1. mutisks aizrādījums;
 - 137.2. rakstiska piezīme skolvadības sistēmas E-klase uzvedības žurnālā;
 - 137.3. rakstisks ziņojums izglītojamo vecākiem skolvadības sistēmā E-klase;
 - 137.4. rājiens izglītības iestādes direktora rīkojumā.
138. Par izglītojamā pārkāpumiem izglītības iestādē, izglītojamais var tikt saukts pie normatīvajos aktos noteiktās atbildības saskaņā arī ar citiem sodu veidiem – civiltiesiskā atbildība, administratīvā atbildība un kriminālatbildība (nodarījumu procesuāli izskata attiecīgi kompetentā iestāde). Izglītības iestāde ziņo kompetentajai tiesību aizsardzības iestādei, kura veic tālāku procesa virzību.

XIII. Grozījumi Iekšējās kārtības noteikumos

139. Grozījumus un papildinājumus noteikumos var ierosināt izglītības iestādes direktors, Skolēnu padome, Pedagoģiskā padome, Skolas padome un izglītības iestādes dibinātājs.
140. Iekšējās kārtības noteikumus izdod izglītības iestādes direktors, apspriežot tos ar Skolas padomi, Skolēnu padomi un Pedagoģisko padomi.
141. Grozījumi var tikt veikti atbilstoši ārējo normatīvo aktu izmaiņām.
142. Grozījumus un papildinājumus noteikumos apstiprina izglītības iestādes direktors.

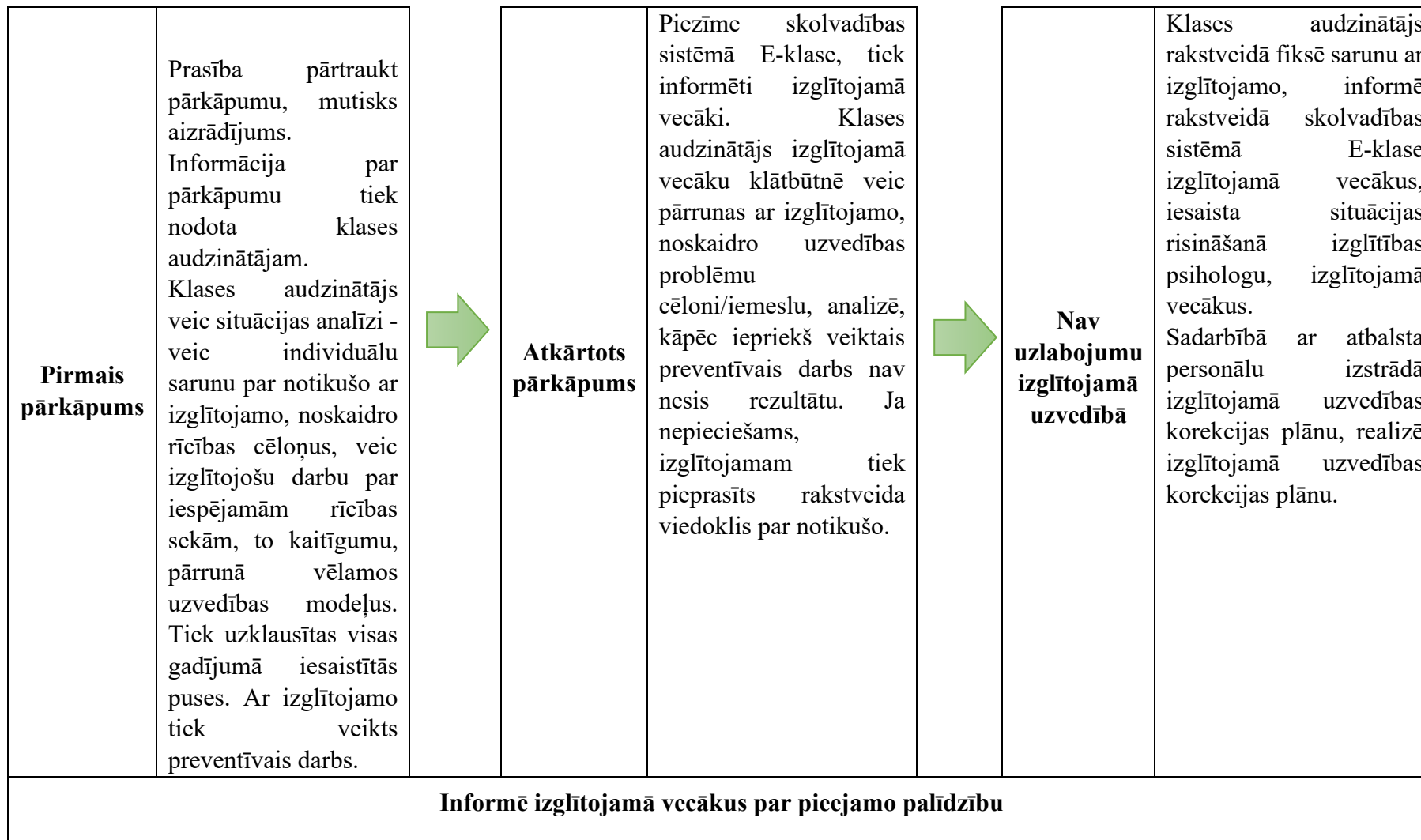
XIV. Noslēguma jautājums

143. Atzīt par spēku zaudējušos izglītības iestādes 2024.gada 3.janvāra iekšējos noteikumus Nr.2 „Iekšējās kārtības noteikumi”.

Direktore

J.Belkovska

Rīcības algoritms pirmajā līmenī, kad izglītojamais ar savu uzvedību apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību



Rīcības algoritms pirmajā līmenī, kad izglītojamais ar savu uzvedību apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību
(tabulas turpinājums)

	Nav uzlabojumu izglītojamā uzvedībā, atkārtoti pārkāpumi Klases audzinātāja, atbalsta komandas saruna ar izglītojamā vecākiem (protokolēta). Sarunas laikā izglītojamā vecāki tiek informēti, ka atkārtotu pārkāpumu gadījumā tiks veikts ieraksts izglītojamā personas lietā – izteikts rājiens direktora rīkojumā. Direktora rīkojums par rājienu izteikšanu, ieraksts izglītojamā personas lietā.		Situācija atbilst 2.līmeņa gadījumam (skat. Pielikums Nr.2)	Atkārtota klases audzinātāja, atbalsta komandas, izglītojamā vecāku, Skolas vadības komandas pārstāvju rakstveidā fiksēta saruna. Informācija tiek nodota citām sadarbības institūcijām.
Informē par sekām, ja izglītojamā vecāki nevēršas pēc palīdzības				

Rīcības algoritms otrajā līmenī, kad izglītojamais ar savu uzvedību apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību

