



Latvijas Republika
Saldus novada pašvaldības

NĪGRANDES PAGASTA KALNU PAMATSKOLA

Izglītības iestādes reģ. Nr. 4112903627, Kalnu ielā 4, Kalni, Nīgrandes pag., Saldus nov., LV - 3898,
tālr. 63842501, e-pasts kalnu.pamatskola@saldus.lv, www.saldus.lv

Saldus novada Nīgrandes pagastā

APSTIPRINU

Nīgrandes pagasta Kalnu pamatskolas direktore

I. Gangnusa

01.09.2023.

*Izdoti saskaņā ar Izglītības likumu
Vispārējās izglītības likumu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu
un Nīgrandes pagasta Kalnu pamatskolas nolikumu*

IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

1. Vispārīgie noteikumi:

- 1.1. iekšējie kārtības noteikumi nosaka izglītības iestādes darba dienas organizāciju;
- 1.2. iekšējie kārtības noteikumi nosaka izglītojamo pienākumus un atbildību;
- 1.3. iekšējie kārtības noteikumi nosaka izglītojamo tiesības;
- 1.4. iekšējie kārtības noteikumi nosaka atbildīgos un kārtību, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar šiem noteikumiem;
- 1.5. iekšējie kārtības noteikumu ievērošana ir obligāta visiem izglītojamiem;
- 1.6. iekšējie kārtības noteikumu ievērošana nodrošina izglītojamo drošību un viņu tiesību ievērošanu.
- 1.7. iekšējās kārtības noteikumi tiek apspriesti iestādes pedagoģiskās padomes sēdē, iestādes padomē, apstiprina direktors;

2. Mācību dienas organizācija:

- 2.1. izglītojamie uzturas izglītības iestādes teritorijā, izglītojamo uzvedību ārpus izglītības iestādes reglamentē „Sabiedriskās kārtības noteikumi Saldus novada pašvaldības teritorijā” un citi normatīvie akti;

2.2. mācību stundas sākas plkst. 8³⁰, mācību stundas ilgums – 40 min

Stundu laiki: pirmdiena -ceturtdiena

1. 8³⁰ – 9¹⁰
2. 9²⁰ - 10⁰⁰
3. 10¹⁰ – 10⁵⁰
4. 11⁰⁰ – 11⁴⁰
5. 12¹⁰ – 12⁵⁰
6. 13⁰⁰ – 13⁴⁰
7. 13⁵⁰ – 14³⁰
8. 14⁴⁰ – 15²⁰

piektdiena

1. 8³⁰ – 9¹⁰
2. 9²⁰ - 10⁰⁰
3. 10¹⁰ – 10⁵⁰
4. 11⁰⁰ – 11⁴⁰
5. 12⁰⁰ – 12⁵⁰
6. 12⁰⁵ – 13³⁵
7. 13⁴⁰ – 14²⁰
8. 14²⁵ – 15⁰⁵

- 2.3. pirms mācību stundas sākuma skan divi zvani ar vienas – divu minūšu intervālu, mācību stundu uzsāk ar otro zvanu;
- 2.4. izglītojamie izglītības iestādē ierodas vismaz 10 minūtes pirms mācību stundas sākuma; virsdrēbes atstāj garderobē un dodas uz telpu, kurā notiks stunda;
- 2.5. mācību stundu saraksts, interešu izglītības nodarbību un citi saraksti ir izlikti informācijas stendos, e-klasē; izmaiņas mācību stundu sarakstā nākošai dienai izliek direktores vietniece izglītības jomā; izglītojamie, iepazīstas ar izmaiņām mācību stundu sarakstā, ja tādas ir;
- 2.6. mācību stundas notiek pēc direktora apstiprināta mācību stundu saraksta;
- 2.7. izglītojamo zināšanas, prasmes un iemaņas vērtē ievērojot izstrādātās vienotās prasības izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanā;
- 2.8. kavējumu zīmes par neapmeklētajām stundām izglītojamais iesniedz klases audzinātājam; ārsta atbrīvojuma zīmes no sporta stundām pirms iesniegšanas klases audzinātājam izglītojamais uzrāda sporta un veselības skolotājam;
- 2.9. klašu audzinātāji katra mēneša sākumā iepazīstas ar kavējumu kopsavilkumu e-klases žurnālā un nepieciešamības gadījumā informē vecākus/likumiskos pārstāvjus.
- 2.10. Izglītojamie par neattaisnoti kavētām mācību stundām raksta paskaidrojumu klases audzinātājam, var tikt uzaicināti uz sarunu ar izglītības iestādes administrāciju, un lieta var tikt nosūtīta uz administratīvo komisiju;
- 2.11. attaisnoti kavējumi ir:
 - 2.11.1. ārsta izziņa, izraksts no medicīniskās kartes, ārsta – konsultanta slēdziens par izglītojamā slimību;
 - 2.11.2. ārsta izziņa par ārsta apmeklējumu, vai vecāku zīme
 - 2.11.3. piedalīšanās olimpiādēs, konkursos, sacensībās un citos pasākumos ar direktora atļauju;
 - 2.11.4. citu iestāžu iesniegumi, izziņas par izglītojamā piedalīšanos pasākumos, ja saskaņots ar direktoru;
 - 2.11.5. zobārsta apmeklējums akūtu sāpju gadījumā;
 - 2.11.6. vecāku pašrocīgi rakstīta zīme par dažādu mācību stundu kavējumu līdz trīs dienām;

- 2.12. nepiederošām personām (personas, kuras nestrādā un nemācās izglītības iestādē), ierodoties jāpiereģistrējas pie dežuranta, norādot apmeklējuma iemeslu, laiku, personu.
- 2.13. Sākumskolā pagarinātās dienas grupas darbu uzsāk pēc apstiprināta grafika.

3. Izglītojamo obligātā dokumentācija:

- 3.1. 1.-9. klašu izglītojamiem e-klases dienasgrāmata ir saziņas līdzeklis ar izglītojamā vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem.
- 3.2. par dienasgrāmatas saturu/ierakstiem atbildīgi izglītojamie;
- 3.3. izglītojamā apliecība tiek noformēta vai pagarināta mācību gada sākumā, pēc personas datu pārbaudes to apzīmogo un paraksta izglītības iestādes direktors;
- 3.4. izziņas izglītojamie un viņu vecāki vai likumiskie pārstāvji saņem pie lietvedes.

4. Izglītojamo noteikumi mācību stundās:

- 4.1. mācību stundas sākumā izglītojamais uz sola novieto tikai mācību stundai nepieciešamos līdzekļus;
- 4.2. ja izglītojamais attaisnojošu iemeslu dēļ nav sagatavojies stundai, par to informē skolotāju pirms stundas;
- 4.3. ja izglītojamais nokavējis stundu, klusi un pieklājīgi atvainojas par traucējumu, ieņem savu vietu un iekļaujas klases darbā;
- 4.4. mācību stundas laikā izglītojamais:
 - 4.4.1. ir atbildīgs par mācību darba rezultātiem – seko līdz stundas darbam, savu iespēju robežās maksimāli apgūst mācību vielu, ir precīzs, izpilda un ievēro priekšmeta skolotāja prasības vai instrukcijas – darba drošības noteikumus;
 - 4.4.2. ievēro pedagoga prasības;
 - 4.4.3. **ar savu uzvedību netraucē klases biedru un pedagoga darbu;**
 - 4.4.4. neatstāj darba vietu vai mācību telpu bez pedagoga atļaujas;
 - 4.4.5. izglītojamie, kuri atbrīvoti no sporta un veselības stundas, stundas laikā atrodas sporta zālē;
 - 4.4.6. nav atļauts mācību stundu, nodarbību un skolas pasākumu laikā filmēt bez to vadītāja vai direktora atļaujas, kā arī nofilmēto materiālu publicēt interneta vietnēs.
 - 4.4.7. ***mobilo telefonu, bezvadu/vadu austiņas, viedpulksteni, planšetdatoru mācību stundā lieto tikai, ja tas nepieciešams mācību procesam. Ja viedierīces nav plānotas izmantot, tās izslēgtas atrodas pedagoga norādītajā vietā vai izglītojamā somā. Nelieto priekšmetus, kas traucē mācību procesu (nekošļā košļājamo gumiju, neēd u.c.)***
 - 4.4.8. punkta neievērošanas gadījumā viedierīces mācību stundā tiek atsavinātas, uzglabājas pie pedagoga. Ja izglītojamais neievēro šo prasību, pedagogs ziņo administrācijai. Administrācija informē vecāku/likumisko pārstāvi par noteikumu neievērošanu. Vecāki/likumiskie pārstāvji ierodas pēc atsavinātās viedierīces izglītības iestādē. Par atkārtotu noteikuma neievērošanu administrācija ziņo pašvaldības policijai.

5. Izglītojamo noteikumi starpbrīžos:

- 5.1. ar savu uzvedību neapdraud savu un citu veselību un drošību;
- 5.2. ievēro pedagoga norādījumus;
- 5.3. uztur kārtībā izglītības iestādes telpas un teritoriju;

6. Izglītojamo noteikumi ēdnīcā:

- 6.1. ievēro roku higiēnu;
- 6.2. pusdienas izglītojamie ēd skolas ēdnīcā norādītajos laikos;
- 6.3. izglītojamos uz ēdamzāli pavada iepriekšējās stundas pedagogs;
- 6.4. pie galda ievēro kārtību un galda kultūru;
- 6.5. traukus novāc paši izglītojamie;
- 6.6. līdzī paņemtās pusdienas izglītojamais ēd skolas ēdnīcā.

7. Noteikumi ārpusstundu pasākumos:

- 7.1. ārpusstundu pasākumi notiek, netraucējot mācību stundas. Īpašos gadījumos norises laiks un vieta jāaskaņo ar izglītības iestādes direktoru;
- 7.2. iesniegumu klases vakara organizēšanai paraksta klases audzinātājs un iesniedz direktoram, klases audzinātājs par to informē izglītības iestādes dežurantu un apkopēju.
- 7.3. klases vakari notiek līdz plkst. 21⁰⁰, pēc klases vakara rūpīgi jāsakārto telpa;
- 7.4. izglītības iestādes pasākumi var notikt līdz plkst. 22⁰⁰;
- 7.5. klases un izglītības iestādes pasākumos jāievēro drošības noteikumi, kuri nodrošina veselībai un dzīvība drošus apstākļus;
- 7.6. izglītības iestādes pasākumos notiek klašu audzinātāju dežūras;
- 7.7. mācību ekskursijas notiek saskaņā ar mācību saturu.

8. Dežūras organizācija:

- 8.1. dežuranti un klases audzinātāji;
 - 8.1.1. izglītojamie klasē dežurē no plkst. 8.¹⁵, līdz klases pēdējai mācību stundai;
 - 8.1.2. katrai klasei ir dežūrklade, kur attiecīgās mācību stundas pedagogs ieraksta klases uzvedību un vērtē klases dežurantu;
 - 8.1.3. uztur kārtību savā dežūras vietā, nevienu fiziski un morāli neaizskarot;
 - 8.1.4. raugās, lai nebojā izglītības iestādes un izglītojamo īpašumu;
 - 8.1.5. klases audzinātājs seko līdzī dežurantu darbam vajadzības gadījumā to koordinē;
 - 8.1.6. izglītojamie kopā ar audzinātāju izveido klašu dežurantu sarakstu un izvieto to pie klases informācijas stenda.

9. Prasības izglītojamo apģērbam:

- 9.1. izglītojamie ievēro apģērba kultūru: ierodas tīrās, kārtīgās, pieklājīgās drēbēs, neatkailinātām ķermeņa daļām, uz apģērba nav cilvēka cieņu aizskaroši uzraksti un zīmējumi;
- 9.2. izglītojamiem vēlami maiņas apavi;

- 9.3. sporta un veselības stundās ir sporta apģērbs un apavi.
- 9.4. izglītojamo svētku apģērbs – balta blūze, krekls; melni svārki, bikses, veste žakete; tumšas kurpes;

10. Izglītojamo drošība izglītības iestādē un tās teritorijā:

- 10.1. par izglītojamo iepazīstināšanu ar drošības instrukcijām un izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumiem atbild klases audzinātājs un priekšmetu skolotājs;
- 10.2. ekstremālās situācijās (ugunsgrēka, plūdu, vētras un citos gadījumos) bez ierunām pakļaujas atbildīgo personu rīkojumiem, rīkojas saskaņā ar drošības instrukcijās un klases stundās sniegto informāciju;
- 10.3. evakuācijas plāni un informācija par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietoti izglītības iestādes gaitēnos, standos;
- 10.4. ja izglītojamais cietis fiziskas vai emocionālas vardarbības rezultātā, viņš nekavējoties informē skolotāju vai citu darbinieku, vajadzības gadījumā lūdz palīdzību vai informē attiecīgos dienestus;
- 10.5. izglītojamie rūpējas par savu drošību un veselību, neapdraud savu un citu drošību;
- 10.6. ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību:
 - 10.6.1. pedagogs par izglītojamā uzvedību informē administratoru;
 - 10.6.2. izglītojamais turpina mācību darbu administratora norādītajā telpā pedagoga klātbūtnē;
 - 10.6.3. administrators informē vecākus par izglītojamā uzvedību;
 - 10.6.4. turpmāko sadarbību ar izglītojamo, vecākiem/likumiskajiem pārstāvjiem, pedagogiem nosaka direktors atbilstoši situācijai, vajadzības gadījumā iesaistot citas pašvaldības institūcijas;
 - 10.6.5. pedagogs vajadzības gadījumā mācību procesa norisē var pieaicināt izglītojamā vecākus/likumiskos pārstāvjus.
- 10.7. izglītības iestādē neienes dzīvībai bīstamas vielas, priekšmetus, dzīvniekus;
- 10.8. aizliegts lietot, glabāt, realizēt alkoholu, cigaretes, narkotiskās, toksiskās un psihotropās vielas, gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus un aukstos ieročus.
- 10.9. velosipēdu/skrejriteni novieto tiem paredzētā vietā.

11. Izglītojamo pienākumus un tiesības nosaka Izglītības likuma 54. un 55. pants:

- 11.1. izglītojamo tiesības:
 - 11.1.1. iegūt valsts apmaksātu pamatizglītību;
 - 11.1.2. saņemt apliecību par vispārējo pamatizglītību un sekmju izrakstu, ja izglītojamais ieguvis vērtējumu visos pamatizglītības programmas mācību priekšmetos un valsts pārbaudes darbos un vērtējums atbilst Vispārējā izglītības likumā noteiktajām prasībām;
 - 11.1.3. mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, kas neaizskar cilvēka godu un cieņu;
 - 11.1.4. saņemt interesējošu informāciju, būt uzklausītam;
 - 11.1.5. izglītošanās procesā izmantot izglītības iestādes telpas, bibliotēku un mācību līdzekļus, mācību procesā izmantot izglītības iestādes tehniskos mācību līdzekļus;

- 11.1.6. saņemt motivētu savu zināšanu, darbības un uzvedības izvērtējumu;
- 11.1.7. saņemt pedagogu papildus palīdzību mācību vielas apguvē;
- 11.1.8. atrasties drošos apstākļos un sociālā vidē, kas dotu iespēju pilnvērtīgai fiziskai un intelektuālai attīstībai;
- 11.1.9. būt pasargātam no nodarbināšanas bīstamos vai veselībai kaitīgos apstākļos;
- 11.1.10. tikt ievēlētam un darboties izglītojamo pašpārvaldē, atbilstoši reglamentam par izglītojamo pašpārvaldi;
- 11.1.11. piedalīties izglītības iestādes interešu izglītības pulciņu, interešu grupu darbā;
- 11.1.12. pārstāvēt savu izglītības iestādi dažāda veida pasākumos atbilstoši savām spējām, prasmēm, iemaņām un interesēm;
- 11.1.13. būt aizsargātam no fiziskās, psiholoģiskās, seksuālās ekspluatācijas, kas jebkādā veidā var kaitēt izglītojamam;
- 11.1.14. ziņot par nepieņemamu pedagoga, izglītojamā vai citas personas rīcību;
- 11.1.15. ja ir gaidāms svarīgs telefona zvans, savlaicīgi informēt pedagogu un atstāt kabinetu mācību stundas laikā,
- 11.2. izglītojamo pienākumi:
 - 11.2.1. ievērot izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumus;
 - 11.2.2. darboties un uzvesties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām morāles un ētikas normām, nelietot necenzētus vārdus;
 - 11.2.3. ar cieņu izturēties pret valsti, sabiedrību, ģimeni, valsts un izglītības iestādes simboliem, etniskajām grupām un to pārstāvjiem, veidot un attīstīt izglītības iestādes tradīcijas;
 - 11.2.4. izglītības apguvei paredzēto laiku pilnībā izmantot mācību vielas apguvei, sistemātiski sagatavoties mācību stundām, iegūt pamatizglītību vai vidējo izglītību;
 - 11.2.5. uzņemties atbildību par saviem mācību darba sasniegumiem un uzvedību;
 - 11.2.6. netraucēt mācību stundu un interešu izglītības pulciņu vai interešu grupu darbu;
 - 11.2.7. rūpēties par izglītības iestādes inventāra u. c. materiālo vērtību saglabāšanu; ļaunprātīgas mantas vai inventāra bojāšanas gadījumā materiālos zaudējumus atlīdzina vecāki pilnā apmērā;
 - 11.2.8. apzinīgi veikt dežuranta pienākumus un piedalīties izglītības iestādes labiekārtošanā;
 - 11.2.9. uz mācību stundām vai nodarbībām ierasties, ņemot līdzi visus nepieciešamos mācību līdzekļus un piederumus, arī dienasgrāmatu;
 - 11.2.10. mācību gada beigās nodod daiļliteratūras, metodiskās literatūras un mācību grāmatas izglītības iestādes bibliotēkā, grāmatas bojājuma vai nozaudēšanas gadījumā jākompensē grāmatas vērtība vai jāatnes tāda pati grāmata;
 - 11.2.11. mācību grāmatām jābūt apvākotām.

Atbildība par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu:

Kas?	Sekas par noteikumu pārkāpumu	Kur atspoguļo?

Priekšmeta skolotājs	Mutisks aizrādījums Individuāla saruna Ieraksts dienasgrāmatā Telefoniska informācija vecākiem Saruna ar izglītojamo un vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem	Izglītojamā e-klases dienasgrāmatā Klases kārtības kladē Pedagoga sadarbības lapā ar vecākiem (protokols) vai likumiskajiem pārstāvjiem
Klases audzinātājs	Individuālas pārrunas Pārrunas klases kolektīvā Ieraksts dienasgrāmatā Telefonsaruna ar vecākiem Saruna ar izglītojamo un vecākiem un sociālo pedagogu Saruna ar izglītojamo un vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem un policijas pārstāvi	Izglītojamā e-klases dienasgrāmatā Vienošanās ar izglītojamo (un vecākiem) Sarunas protokolā Vēstule vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem
Direktora vietnieki	Saruna ar izglītojamo un priekšmeta skolotāju Saruna ar izglītojamo un audzinātāju Saruna ar izglītojamo un vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem	Sarunas protokols Vienošanās ar izglītojamo Izglītojamā lietas nodošana sociālajam pedagogam Vēstule policijai Vēstule administratīvajai komisijai
Direktors	Saruna pie direktora ar klases audzinātāju un /vai priekšmetu skolotājiem un vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem Piezīmes izteikšana	Sarunas protokols Līgums/vienošanās ar izglītojamo un vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem Informācija policijai

		Informācija administratīvajai komisijai
--	--	--

12. Pamudinājumi:

- 12.1. par sasniegumiem mācībās, ārpusstundu aktivitātēs un aktīvu pilsonisku rīcību var:
 - 12.1.1. izteikt pateicību;
 - 12.1.2. piešķirt diplomu;
 - 12.1.3. piešķirt atzinības rakstu;
 - 12.1.4. piešķirt balvu.

13. Izglītojamo ierosinājumu/sūdzību iesniegšana

- 13.1. izglītojamajam ir tiesības iesniegt ierosinājumu par izglītības iestādes vides un drošības uzlabošanu;
- 13.2. izglītojamajam ir tiesības iesniegt sūdzību par jebkādu vardarbību, viņa tiesību pārkāpumu vai citādu apdraudējumu;
- 13.3. iesniegumu iesniedz rakstiski direktoram, kurš nosaka atbildīgo jautājuma izskatīšanā;
- 13.4. jautājuma izskatīšana notiek 5 darba dienu laikā (steidzamības gadījumā nekavējoties);
- 13.5. *direktors informē par rezultātu.*

14. Izmaiņas iekšējās kārtības noteikumos:

- 14.1. izmaiņas iekšējās kārtības noteikumos var ierosināt izglītojami, pedagogi, vecāki, iestādes dibinātājs;
- 14.2. izmaiņas iekšējās kārtības noteikumos apspriež iestādes pedagogiskā padome, iestādes padome, izglītojamo pašpārvalde;
- 14.3. izmaiņas iekšējās kārtības noteikumos apstiprina direktors.

15. Noslēguma jautājumi:

- 15.1. Iestādes vadītājs iepazīstina darbiniekus ar Noteikumiem ne retāk kā reizi gadā.
- 15.2. Noteikumi pieejami vadītāja kabinetā, skolas stendos un skolas mājas lapā www.kalnu.pamatskola@saldus.lv
- 15.3. Noteikumi var tikt papildināti, izmaiņu veikšanas nepieciešamību nosaka likumdošanas izmaiņas un no tā izrietošo izmaiņu nepieciešamība, terminoloģijas novecošana vai izmaiņas iestādes funkcijās.
- 15.4. Atzīt par spēku zaudējušiem Nīgrandes pagasta Kalnu vidusskolas "Iekšējās kārtības noteikumus" apstiprinātus 2022.gada 1. septembrī.