



SMILTENES NOVADA PAŠVALDĪBA
DĀVJA OZOLIŅA APES PAMATSKOLA

Reģ. Nr. 4412903460, Pasta iela 26, Ape, Smiltenes novads, LV-4337
tālrunis /fakss 64355109, e-pasts apespsk@smiltenesnovads.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

APE

02.01.2024.

Nr.1.29/1

APSTIPRINĀTI
ar Dāvja Ozoliņa Apes pamatskolas
direktora D.Meisters
2024.gada 2.janvāra rīkojumu Nr. 1.7/1

Iekšējās kārtības noteikumi

*Izdoti saskaņā ar Izglītības
likuma 54., 55.pantu un
Ministru kabineta 2023.gada 22.augusta noteikumiem
Nr.474., Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība
un drošība
izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Dāvja Ozoliņa Apes pamatskolas (turpmāk tekstā – izglītības iestādes) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – noteikumi) nosaka izglītojamo:
 - 1.1. izglītojamo 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, pirotehnikas, 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 un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība;
 - 1.6. atbildību par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu;
 - 1.7. citus jautājumus, kurus izglītības iestāde uzskata par būtiskiem.
2. Noteikumi ir saistoši izglītības iestādes izglītojamajiem un izglītības iestādes administrācijai, pedagogiem un atbalsta personālam (turpmāk – darbinieki). Noteikumi ir publicēti www.smiltenesnovads.lv un izglītības iestādes mājas lapā.

3. Izglītojamie un viņu likumiskie pārstāvji ar noteikumiem tiek iepazīstināti katra mācību gada sākumā – septembrī, iepazīšanos apstiprinot ar savu parakstu. Likumiskie pārstāvji ar noteikumiem tiek iepazīstināti pirmajā rudens klases vecāku sapulcē.
4. Izglītojamos un viņu likumiskos pārstāvjus, kuri tiek uzņemti izglītības iestādē mācību gada laikā, ar noteikumiem iepazīstina uzņemšanas brīdī. Izglītojamo iepazīstināšanu ar iekšējās kārtības noteikumiem reģistrē e-klases veidlapā. Izglītojamais to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu un parakstu.
5. Darbinieki ar noteikumiem tiek iepazīstināti vienlaikus ar darba tiesisko attiecību uzsākšanu izglītības iestādē.
6. Izglītojamie (un viņu likumiskie pārstāvji), 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.
7. Izglītojamo uzņemšanu, pārceļšanu un atskaitīšanu no izglītības iestādes nosaka attiecīgie Ministru kabineta noteikumi.

II. Mācību procesa organizācija un saistītie noteikumi

8. Mācību gada sākumu, semestrus, brīvlaikus un mācību gada beigas nosaka Ministru kabineta noteikumi.
9. Mācības izglītības iestādē notiek piecas dienas nedēļā valstī noteikto darba dienu laikā. Interesu izglītības nodarbības un ārpus stundu nodarbības un pasākumi var tikt organizēti arī brīvdienās.
10. Mācību process izglītības iestādē sākas plkst. 9.00. Izglītības iestāde ārdurvis ir atvērtas no plkst. 8:00.
11. Atrasties izglītības iestādes telpās virsdrēbēs un ielas apavos nav atļauts. Izglītojamie novieto virsdrēbes un pārvelk apavus ģērbtuvē.
12. Ģērbtuvē ir noteikta šāda kārtība:
 - 12.1. ģērbtuve ir atvērta no plkst. 8:00 līdz plkst. 16:00;
 - 12.2. 1. – 9. klašu izglītojamie virsdrēbes garderobē novieto katrai klasei ierādītajā nodalījumā;
 - 12.3. sporta apģērbu somas un maisiņus darba dienās drīkst atstāt ģērbtuvē.
13. Izglītības iestādē ir noteikts stundu un starpbrīžu ilgums. Katra mācību stunda sākas un beidzas ar zvanu.
14. Vienas mācību stundas ilgums ir 40 minūtes.
15. Stundas notiek pēc mācību stundu saraksta.
16. Informāciju par mājās veicamajiem uzdevumiem pedagogs e-klasē ievieto iepriekšējā dienā līdz 18:00.
17. Stundu izmaiņas nākamajai dienai direktora vietnieks izglītības jomā paziņo rakstveidā, kā arī ievieto informāciju izglītības iestādes e-klasē.
18. Savstarpējā saziņa ar izglītojamā ģimeni notiek ne vēlāk kā līdz 20:00.
19. Mācību stundas notiek konkrēti tam paredzētā mācību kabinetā. Kabineta izkārtojumu nodrošina atbildīgais izglītības iestādes direktora vietnieks.
20. Starpbrīžos izglītojamie iziet no mācību telpām. Izglītojamie ar pedagoga atļauju var palikt mācību telpās arī starpbrīžos, uzņemoties atbildību par kārtību mācību telpā.
21. Ārpusstundu un pagarināto grupu nodarbības notiek pēc izglītības iestādes vadības apstiprināta nodarbību saraksta.

22. Iestādes, kuras realizē savas izglītības programmas izglītības iestādē, iesniedz administrācijai un izvieto savus nodarbību grafikus informāciju standā.
23. Izglītojamajiem ir iespēja apmeklēt konsultācijas visos mācību priekšmetos. Konsultāciju saraksts ir pieejams informācijas standā, e-klasē, mācību priekšmetu kabinetos, atsevišķos gadījumos var vienoties ar pedagogu par citu konsultāciju laiku.
24. Pirmssvētku dienās vai citos objektīvos gadījumos ar direktora rīkojumu var mainīt mācību stundu, konsultāciju un citu nodarbību grafikus un norises laiku.
25. Klases pasākumu laiks un saturs tiek saskaņots ar direktora vietnieku audzināšanas jomā. Klases pasākumu laikā par kārtību telpās atbild izglītojamie un klases audzinātājs.
26. Izglītojamie piedalās izglītības iestādes vides sakopšanā, sakārtošanā un noformēšanā.
1.-9.klašu izglītojamie ēdamzālē pēc pusdienām novāc traukus.
27. Skolas medmāsa ir pieejama izglītības iestādē izglītības programmas īstenošanas laikā, kā arī sporta pasākuma un cita pasākuma norises laikā, kas saistīts ar paaugstinātu risku izglītojamo veselībai un dzīvībai. Medmāsa veic darba pienākumus saskaņā ar MK noteikumiem par izglītojamo profilaktiskās veselības aprūpes un pirmās palīdzības pieejamību izglītības iestādē. Darba laiks tiek saskaņots katra mācību gada sākumā.
28. Izglītības iestādē ir bibliotēka. Darba laiks tiek saskaņots katra mācību gada sākumā.
29. Izglītojamajiem tiek nodrošināti ēdināšanas pakalpojumi, ja to daļēji vai pilnībā finansē izglītojamā likumiskais pārstāvis, tiek slēgts līgums.
30. Izglītojamā prombūtnes gadījumā ēdināšana jāatsaka vai jāpiesaka līdz iepriekšējās dienas plkst.15:00. Pēkšņas saslimšanas gadījumā ēdināšanas pakalpojumu var atteikt līdz plkst. 08:00.
31. 1.-4. klases izglītojamie uz pusdienu ēdienreizi dodas noteiktajā laikā kopā ar iepriekšējās mācību stundas pedagogu vai klases audzinātāju.
32. Lai nodrošinātu izglītojamā likumiskos pienākumus attiecībā uz izglītības ieguvi, kā arī izglītības procesu un iekšējo kārtību, izglītības iestāde ir tiesīga ierobežot izglītojamā tiesības uz iziešanu ārpus mācību iestādes telpām, slēdzot izglītības iestādes ārdurvis (pamatojums: Satversmes 116.pants, Izglītības likuma 54. pants un Bērnu tiesību aizsardzības likuma 4.nodaļa), izņemot noteikumos noteiktos gadījumos saskaņā ar izglītības iestādes darbinieka atļauju.
33. Izņēmuma gadījumā izglītojamais drīkst atstāt izglītības iestādi pirms noteiktā stundu beigu laika ar medmāsas vai klases audzinātāja, vai izglītības iestādes vadības pārstāvja atļauju, informējot par to vecākus (likumisko pārstāvi).
34. Izglītojamo vecāku un citu personu ierašanās izglītības iestādē tiek saskaņota ar konkrētu izglītības iestādes darbinieku.
35. Mācību ekskursijas kā mācību metodes izmantošana ir izglītības iestādes kompetences jautājums, tās apmaksā mācību iestāde, tās dibinātājs vai valsts. Izglītojamo likumiskie pārstāvji tās var finansēt brīvprātīgi.
36. Izklaides ekskursijas apmaksā izglītojamo likumiskie pārstāvji vai izglītības iestādes dibinātājs brīvprātīgi, ja tās neattiecas uz mācību procesu.
37. Izglītības iestādes vai klašu pasākumi beidzas ne vēlāk kā plkst. 22.00. Izglītojamo vecāki vai likumiskie pārstāvji atbild par nokļūšanu līdz bērna dzīvesvietai pēc pasākuma beigām.

III. Izglītojamo tiesības

38. Iegūt kvalitatīvu pamatizglītību, kā arī piedalīties ārpus stundu aktivitātēs, interešu izglītības programmās un citos izglītības iestādes organizētajos pasākumos;
39. Netraucēti veikt mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpus stundu nodarbībās;
40. Saņemt sekmju izrakstu no klases audzinātāja vienu reizi mēnesī;
41. Saņemt savlaicīgu informāciju (ne mazāk kā 5 darba dienas pirms) par pārbaudes darbiem e-klasē;
42. Saņemt savu zināšanu sistemātisku novērtējumu atbilstoši izglītības iestādes vērtēšanas kārtībai (skat. e-klasē);
43. Saņemt izglītības iestādes pedagoga konsultācijas visos mācību priekšmetos;
44. Izteikt priekšlikumus izglītības iestādes dzīves pilnveidošanai, apspriest radušās problēmas ar pedagogiem un izglītības iestādes vadību;
45. Piedalīties izglītības iestādes sabiedriskajā dzīvē, Skolas padomes un Skolēnu pašpārvaldes darbā atbilstoši to noteikumiem;
46. Pārstāvēt izglītības iestādi dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs;
47. Atrasties dzīvībai un veselībai drošos apstākļos izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos;
48. Saņemt neatliekamo medicīnisko palīdzību normatīvajos aktos noteiktajā apmērā.

IV. Izglītojamo pienākumi

49. Ievērot un izpildīt izglītības iestādes darbinieku likumīgās prasības.
50. Ievērot ētikas un morāles normas atbilstoši savam vecumam.
51. Ievērot izglītības iestādes Nolikumu un Iekšējās kārtības noteikumus, kā arī citus iekšējos noteikumus, ar kuriem izglītojamie iepazīstināti.
52. No 1. līdz 5. klases izglītojamajiem ierasties ikdienā skolas formā saskaņā ar pielikumā nr. 1 norādīto. Sākot ar 2023./2024. mācību gadu, skolas formu lietošana attiecas arī uz 6.klasi.
53. Izglītojamajiem ierasties izglītības iestādē lietīšķā, tīrā un sakoptā apģērbā (ne sporta tērpā un apģērbā ar pārāk atkailinātām ķermeņa daļām), kas atbilst vispārpieņemtajām normām un nerada apstākļus traumām, kā arī tīriem, sakoptiem matiem.
54. Lietot maiņas apavus un rūpēties par to tīrību.
55. Savlaicīgi ierasties izglītības iestādē, nekavējot mācību stundu sākumu.
56. Apmeklēt mācību stundas atbilstoši stundu sarakstam.
57. Sekmīgi mācīties (atbilstoši savām spējām, cenšoties uzlabot savu sniegumu).
58. Precīzi izpildīt mācību priekšmeta pedagoga prasības un norādījumus, būt pieklājīgam, netraucēt klases biedriem un pedagogiem. Ievērot pārējo izglītojamo tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu.
59. Sagatavoties mācību stundām, ņemt līdzi nepieciešamos mācību līdzekļus un piederumus.
60. Nokārtot pārbaudes darbus atbilstoši to grafikam, ievērojot skolas vērtēšanas kārtību.
61. Nelietot mobilos telefonus vai citas iekārtas (ja tās nav paredzētas tā brīža notikuma mērķim) mācību stundu, kā arī dažādu sanāksmju, lekciju, koncertu laikā, izņemot gadījumus, kad pedagogs to aicina izmantot mācību procesā.
62. Sporta stundās ierasties sporta tērpā. No sporta stundas atbrīvotie izglītojamie, uzrādot sporta skolotājam ārsta vai vecāku zīmi, atrodas sporta zālē vai sporta skolotāja norādītajā vietā.
63. Izturēties ar cieņu pret valsti un sabiedrību, valsts un izglītības iestādes simboliku un atribūtiķu, ievērot izglītības iestādes tradīcijas.

64. Nekavējoties informēt izglītības iestādes darbiniekus, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai.
65. Uzņemties atbildību par valdījumā nodoto izglītības iestādes īpašumu. Ja izglītojamā 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.
66. Ievērot tīrību iestādē un sanitāri higiēniskās prasības koplietošanas telpās (piemēram, tualetēs, dušās).
67. Rūpēties par savu veselību, tai skaitā ievērot personīgo higiēnu.
68. Ievērot ugunsdrošības, ceļu satiksmes noteikumus un drošības tehnikas noteikumus mācību priekšmetu kabinetos, sporta nodarbībās un sacensībās, ekskursijās un citos izglītības iestādes organizētajos pasākumos.
69. Par ugunsgrēku vai citu negadījumu nekavējoties ziņot iestādes darbiniekiem un izpildīt viņu norādījumus ārkārtas situācijās.
70. Vecāks savlaicīgi informē katra mācību priekšmeta skolotāju, klases audzinātāju, direktori, ja izglītojamais mācību laikā dodas ilgstošā ekskursijā vai piedalās kādā citā pasākumā, saskaņo darbu izpildi un saņem direktora atļauju. Vecāki uzņemas atbildību par šī perioda mācību satura apguvi. (Veidlapa)
71. Par izglītojamā kavējumu likumiskais pārstāvis informē klases audzinātāju e-klasē (caur vecāku e-klasi) vai WhatsApp pirmajā kavējumu dienā.
72. Iesniegt klases audzinātājam ārsta zīmi, ierodoties izglītības iestādē nākamajā dienā pēc slimības. Par attaisnotu kavējumu uzskata likumiskā pārstāvja rakstītu zīmi par 1-3 kavētām dienām. Ja ārsts ir atbrīvojis no sporta, izglītojamais uzrāda zīmi sporta pedagogam.
73. Izglītības iestādes rīcība par izglītojamo kavējumiem noteikta attiecīgos MK noteikumos par kārtību, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi.

V. Atbildība par iekšējās kārtības notikumu neievērošanu

74. Par izglītojamā pārkāpumiem izglītības iestādē izglītojamais tiek 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.
75. Gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu un alkohola lietošanu, izglītības iestāde ziņo vecākiem un neatliekamās medicīniskās palīdzības dienestam.
76. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, izglītības iestādes vadība par pārkāpumiem ziņo tiesībsargājošām iestādēm.
77. 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 tiesības 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.
78. Izglītojamais atbild par kaitējumu, kas viņa rīcības dēļ nodarīts izglītības iestādei, citiem izglītojamiem, darbiniekiem, apmeklētājiem un citām personām.

Izglītības iestādes darbības secība par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu:

Kas	Sekas par noteikumu pārkāpumu	Kur atspoguļo
Priekšmeta skolotājs	Mutisks aizrādījums Individuāla saruna Ieraksts e-dienasgrāmatā Informācija klases audzinātājam	Skolēna e-dienasgrāmatā E-klases pastā
Klases audzinātājs	Individuālas pārrunas Pārrunas klases kolektīvā Ieraksts e-dienasgrāmatā Telefonsaruna ar vecākiem Saruna ar skolēnu un vecākiem Saruna ar skolēnu, vecākiem, policijas pārstāvi	Audzinātāja dienasgrāmatā Skolēna e-dienasgrāmatā Vienošanās ar skolēnu (un vecākiem) sarunas protokolā
Direktora vietnieki	Saruna ar skolēnu un/vai priekšmeta skolotāju Saruna ar skolēnu un audzinātāju Saruna ar vecākiem un skolēnu	Sarunas protokols Vienošanās ar skolēnu
Direktors	Saruna ar skolēnu, vecākiem, klases audzinātāju un/ vai priekšmetu skolotājiem Vēstule policijai Vēstule administratīvajai komisijai	Sarunas protokols Vienošanās ar skolēnu Izglītības iestādes sarakste

VI. Pamudinājumi izglītojamajiem

79. Mācību gada beigās izsniegt diplomus par mācību darbu (bronza, sudrabs, zelts).
80. Izsniegt pateicības par sasniegumiem un panākumiem konkursos un sacensībās.

VII. Noslēguma jautājums

81. Atzīt par spēku zaudējušos izglītības iestādes 2022.gada 30.septembris iekšējos noteikumus Nr.1.29/01 „Iekšējās kārtības noteikumi”.
82. Grozījumus var veikt pēc Pedagoģiskās padomes, Skolas padomes un Skolēnu pašpārvaldes ieteikuma mēneša laikā no apstiprināšanas datuma.

Direktore

D.Meistere