



Augšdaugavas novada pašvaldība Lāču pamatskola

Reģ. Nr.4212900506, Muzeja iela 2, Lociki, Naujenes pagasts, Augšdaugavas novads, LV-5458, tālr. 65474565, fakss 65474565 e-pasts: skola@naujene.lv

Augšdaugavas novada Naujenes pagastā

1.31.

APSTIPRINĀTS
ar Lāču pamatskolas direktora
29.08.2025.
rīkojumu Nr. Nr.1.12/29

Iekšējās kārtības noteikumi

**Izdoti saskaņā ar
Izglītības likuma 43. pantu
Vispārējās izglītības likuma
10. pantu 2., 3. punktu
Ministru kabineta 22.08.2023.
noteikumiem Nr.474.
Lāču pamatskolas
Nolikumu 30. punktu.**

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Lāču pamatskolas (turpmāk – izglītības iestāde) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk noteikumi) nosaka izglītojamo:
 - 1.1.1. uzvedības noteikumus izglītības iestādē, tās teritorijā un izglītības iestādes organizētajos pasākumos;
 - 1.1.2. evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietošanu izglītības iestādē;
 - 1.1.3. alkohola, cigarešu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, gāzes baloniņu lietošanas, glabāšanas un realizēšanas aizliegumu izglītības iestādē un tās teritorijā;
 - 1.1.4. izglītojamā rīcību, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;
 - 1.1.5. administrācijas un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo;
 - 1.1.6. atbildību par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu;
 - 1.1.7. citus jautājumus, kurus izglītības iestāde uzskata par būtiskiem.
 - 1.1.8. Noteikumi nodrošina izglītojamo drošību un viņu tiesību ievērošanu.
- 1.2. Noteikumi ir saistoši izglītības iestādes izglītojamajiem un izglītības iestādes administrācijai, pedagogiem un atbalsta personālam (turpmāk – darbinieki). Noteikumi ir publicēti izglītības iestādes tīmekļvietnē:
https://www.augsdaugavasnovads.lv/pasvaldiba/sabiedriba/izglitiba/pamatskola/s/lacu_pamatskola/
- 1.3. 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. 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 instruktāžas izdrukā.
Izglītojamais atbilstoši spējām un prasmēm to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu un parakstu. Iekšējās kārtības noteikumi tiek pārskatīti un pārrunāti papildus pēc vajadzības, ja radusies iekšējās kārtības pārkāpumu situācija. Noteikumu pārrunāšanu reģistrē instruktāžas izdrukā, kurā izglītojamie parakstās par to ievērošanu.
- 1.4. Apmeklētāji ar noteikumiem, kas attiecas uz uzturēšanos izglītības iestādē, iepazīstas pie dežuranta vai cita atbildīgā darbinieka, vai e - vidē.
- 1.5. 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.

2. Mācību procesa organizācija.

- 2.1. Saskaņā ar skolas kārtību skolā noteikta 5 dienu darba nedēļa.
- 2.2. Mācību stundu garums 1. – 9. klases izglītojamiem – 40 minūtes.
- 2.3. Mācību darbs skolā sākas plkst. 8.05, un turpinās līdz mācību stundu un ārpusklases nodarbību beigām.
- 2.4. Katra mācību stunda sākas un beidzas ar zvanu.
- 2.5. Skolā noteikti šādi mācību stundu laiki:
 0. stunda - 8.05 – 8.45
 1. stunda - 8.50 – 9.30
 2. stunda - 9.40 – 10.20
 3. stunda - 10.30 – 11.10

- 4. stunda - 11.30 – 12.10
- 5. stunda - 12.25 – 13.05
- 6. stunda - 13.15 – 13.55
- 7. stunda - 14.00 – 14.40

- 2.6. Starpbrīžu garumi: pēc 1. , 2. un 5. st. – 10 min., pēc 3. st. – 20 min, pēc 4.st. – 15 min, pēc 0., 6. st.- 5 min.
- 2.7. Izglītojamo zināšanas tiek vērtētas vadoties pēc IZM reglamentējošiem dokumentiem un skolā izstrādātās izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtības.
- 2.8. Mācību process tiek organizēts klašu telpās un kabinetos, mūzika, datorika, ķīmija, fizika, mājturība un sports notiek tiem paredzētajos kabinetos.
- 2.9. Mācību stundu, fakultatīvu un pulciņu nodarbību saraksts nosaka stundu un nodarbību skaitu dienā, to secību.
- 2.10. Stundu apmeklējums ir obligāts.
- 2.11. Izglītojamie mācību priekšmetos iekārto noteiktu burtnīcu skaitu, ko nosaka izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība un to dara zināmu priekšmeta skolotāji mācību gada sākumā.
- 2.13. Izglītojamajiem tiek dota iespēja apmeklēt konsultācijas. Iniciatīvu izrāda izglītojamais vai viņa vecāki (aizbildņi).
- 2.14. Izglītojamā dokuments ir e-žurnāls.
- 2.15. Izglītojamie tiek uzņemti fakultatīvu un pulciņu nodarbībās pēc 1. – 9. kl. izglītojamo vecāku iesniegumiem.
- 2.16. Gatavošanās pasākumiem, svētku programmu sagatavošana, mēģinājumi notiek pirms vai pēc mācību stundām.

3. Mācību grāmatu lietošanas noteikumi:

- 3.1. Mācību grāmatas mācību gada sākumā izsniedz bibliotekāre izglītojamajiem un klases audzinātāja klātbūtnē pēc saraksta, kurā uzrādīts:
 - 3.1.1. izglītojamā vārds, uzvārds;
 - 3.1.2. izsniegto mācību grāmatu nosaukumi;
 - 3.1.3. mācību grāmatas inventarizācijas numurs;
 - 3.1.4. izglītojamā paraksts par saņemšanu;
 - 3.1.5. bibliotekāres paraksts par to, ka grāmata nodota.
- 3.2. Katrs izglītojamais gada sākumā apvāko mācību grāmatas, mācību gada laikā tās saudzē, nepieciešamības gadījumā salabo. Mācību gada beigās izglītojamajiem jānodod tīras un kārtīgas grāmatas.
- 3.3. Ja grāmata tiek nozaudēta vai sabojāta, izglītojamam jāatgriež līdzvērtīga grāmata vai jāsamaksā tās vērtība.

4. Mācību kavējumi

- 4.1. Mācību kavējumu attaisnojošs dokuments ir ārsta zīme, ko izglītojamais iesniedz 3 dienu laikā.
- 4.2. Sešas dienas mācību gada laikā (3 katrā semestrī) izglītojamajiem tiek attaisnotas ar rakstisku vecāku (aizbildņu) lūgumu klases audzinātājam, ko ieraksta izglītojamā e - žurnālā vai vecāku iesniegumu.
- 4.3. Izglītojamais tiek atbrīvots no sporta praktiskajām nodarbībām tikai pēc ārsta rakstiska slēdziena.
- 4.4. Ja izglītojamais nokavē stundu bez attaisnojoša iemesla un ierodas stundā pēc skolotāja ienākšanas klasē, izglītojamam ir jāatvainojas un jāpaskaidro, kur viņš ir bijis.
- 4.5. Ja neattaisnoti kavētas 7 mācību stundas, tad klases audzinātājs rakstiski par to

brīdina vecākus.

- 4.6. Ja neattaisnoti kavētas 14 mācību stundas vai pulciņu un fakultatīvu nodarbības, izglītojamo kopā ar vecāku aicina uz sarunu pie direktora, sarunu protokolē un brīdina par iespējamām sankcijām.
- 4.7. Ja 5. - 9. klases izglītojamam ir neattaisnoti kavētas 21 stundas, skolas administrācija iesniedz rakstisku ziņojumu attiecīgās pašvaldības bāriņtiesai, informāciju ievieto VIAA mājas lapā.

5. Izglītojamo uzvedības noteikumi, pienākumi

5.1. Vispārīgie noteikumi:

- 5.1.1. Izglītojamie ievēro Lāču pamatskolas iekšējas kārtības noteikumus, Izglītības likuma 4.pantu „Izglītības obligātums”, 54. pantu „Izglītojamā pienākumi” un 55. pantu „Izglītojamā tiesības”.
- 5.1.2. Izglītojamais ir iecietīgs, labestīgs, nepieļauj rupjības attiecībās ar izglītojamajiem, skolotājiem un skolas darbiniekiem.
- 5.1.3. Izglītojamais uzklausa skolotāju domas, rēķinās ar tām, bez ierunām izpilda skolotāju rīkojumus, aizrādījumus, lūgumus.
- 5.1.4. Izglītojamais uzklausa skolotāju un skolasbiedru kritiku, nezaudē pašsavaldīšanos.
- 5.1.5. Attiecībās ar skolasbiedriem nepieļauj izsmieklus, ļaunu ironiju.
- 5.1.6. Skolas telpās un ārpus tām uzvedas atbilstoši vispārpieņemtajām uzvedības normām, taktiski un iejūtīgi izturas pret cilvēkiem, ievēro savstarpējo pieklājību un smalkjūtību attiecībās. Iecietīgi izturas pret jaunāko klašu izglītojamajiem.
- 5.1.7. Izglītojamā piedalīšanās pašapkalpošanas darbos (dežūras skolā, klasē, darbs pie apkārtnes uzkopšanas un citi skolas administrācijas noteiktie darbi) ir obligāti.
- 5.1.8. Izglītojamais sveicina skolotājus, tehniskos darbiniekus, jebkuru pieaugušo cilvēku, kas ienācis skolas telpās vai atrodas skolas teritorijā.
- 5.1.9. Skolas telpās nav pieļaujama skraidīšana, klaigāšana, grūstīšanās un citas izdarības, kas traucē sabiedrisko kārtību un var radīt traumas (sēdēt uz palodžēm, kāpnēm un kāpņu margām, radiatoriem).
- 5.1.10. Skolas tualetēs izglītojamie ievēro higiēnas prasības un kārtību.
- 5.1.11. Skolai nepiederošas personas uz skolu aicināt nedrīkst.
- 5.1.12. Izglītojamie nedrīkst bojāt skolas inventāru. Jāsaudzē skolas, savu biedru un savs īpašums, atceroties, ka par jebkura inventāra bojājumu jānes materiālā atbildība.
- 5.1.13. Nejauši radušos iekārtu un inventāra bojājumu izglītojamais novērš ar skolotāju vai skolas tehniskā personāla palīdzību. Apzināti radītie bojājumi izglītojamam jānovērš ar savu vecāku (aizbildņu) palīdzību, saskaņā ar 9.9.1. punktā noteikto kārtību.
- 5.1.14. Izglītojamajiem ir jāapmeklē ārpusstundu pasākumi, kurus organizē skola.
- 5.1.15. Izglītojamajiem skolā jāierodas savlaicīgi – vismaz 5 minūtes līdz zvanam.

5.2. Mācību stundās un nodarbībās

- 5.2.1. Katram izglītojamam jāatbild par savas darba vietas uzturēšanu kārtībā.
- 5.2.2. Nokavēšanas gadījumā atvainojas un paskaidro skolotājam kavējuma iemeslus.
- 5.2.3. Stundā ierodas sagatavojies mācību darbam, ar savlaicīgi un kārtīgi izpildītiem mājasdarbiem.
- 5.2.4. Izglītojamais ievēro savu vietu klasē, ko norāda klases audzinātājs vai priekšmeta skolotājs.
- 5.2.5. Katrai stundai sākoties, darbam nepieciešamajiem mācību līdzekļiem jāatrodas uz sola.
- 5.2.6. Sporta stundās jāierodas sporta apģērbā un sporta apavos. Izglītojamie, kuri

atbrīvoti no fiziskās slodzes, piedalās stundā un izpilda pedagoga norādījumus. Stundai izglītojamie pārgērbjas starpbrīdī.

5.2.7. Mācību stundas laikā mobilos telefonus izmanto tikai pēc skolotāja lūguma.

5.2.8. Stundas laikā seko savai valodai, nelieto žargonus un lamu vārdus.

5.2.9. Skolā un kabinetos uzvedas saskaņā ar drošības tehnikas noteikumiem.

5.2.10. Ierakstus burtnīcās, kladēs un darba lapās veic glīti un salasāmi.

5.2.11. Izglītojamaais saudzīgi izturas pret skolotāja izsniegtajiem materiāliem.

5.2.12. Lai stundas laikā izietu no klases, lūdz atļauju skolotājam.

5.2.13. Stundā jāievēro skolotāja izvirzītās prasības, jābūt uzmanīgiem, precīziem, pilnībā jāizmanto mācībām paredzēto laiku. Ar savu uzvedību izglītojamie nedrīkst traucēt klases biedrus un skolotāju.

5.3. Skolas sarīkojumos un klases vakaros.

5.3.1. Uz sarīkojumiem, klases vakariem un diskotēkām ierodas noteiktajā laikā. Sarīkojuma laikā pakļaujas vakara vadītāju un dežurskolotāju norādījumiem.

5.3.2. Skolas sarīkojumi, diskotēkas, klašu vakari jābeidz līdz plkst. 20.00 (izņēmuma gadījumos saskaņo ar skolas vadību)

5.3.3. Klases vakarā jāuztur kārtība telpā un ārpus tās.

5.3.4. Pēc klases vakara jāsakārto telpa, kur notika pasākums, kā arī jāatstāj kārtībā gaiteni un koplietošanas telpas.

5.4. Datorikas kabinetā.

Pēc mācību stundām uzturēšanās datorikas kabinetā saskaņā ar grafiku.

5.5. Pašvaldības autobusā.

5.5.1. Uzreiz pēc mācību stundu beigām izglītojamie, kuri nokļūšanai mājās neizmanto pašvaldības vai satiksmes autobusu, atstāj izglītības iestādes telpas, ja nav paredzētas konsultācijas, nodarbības pagarinātās dienas grupā, interešu izglītības nodarbības, vai citi plānotie ārpusstundu pasākumi.

Gaidot pašvaldības vai satiksmes autobusu pēc mācību stundu beigām, izglītojamie uzturas izglītības iestādes telpās vai tās teritorijā atbilstoši klašu audzinātāju norādēm.

5.5.2. Autobusā jāiekāpj, netraucējot pārējiem, palaižot pa priekšu mazākos izglītojamos un meitenes.

Gaidot autobusu ziemas periodā, kategoriski aizliegts mētāties ar sniegu, slidināties skolas teritorijā.

5.5.3. Skolēnu uzvedību pašvaldības autobusā nosaka Augšdaugavas novada pašvaldības noteikumi "Uzvedības noteikumi skolēnu autobusus".

6. Izglītojamo tiesības

6.1. Izglītojamam ir tiesības uz valsts vai pašvaldību apmaksātu Pamatizglītības ieguvu.

6.2. Izglītojamam ir tiesības iepazīties ar pārbaudes darba vērtēšanas kritērijiem, saņemt izvērtētos pārbaudes darbus.

6.3. Izglītojamam ir tiesības mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus.

6.4. Izglītojamam ir tiesības izglītošanas procesā izmantot iestādes telpas, bibliotēku, mācību līdzekļus.

6.5. Izglītojamam ir tiesības saņemt profilaktisko veselības aprūpi un pirmo palīdzību izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos.

6.6. Izglītojamam ir tiesības izveidot izglītības iestādes pašpārvaldi un piedalīties tās darbā atbilstoši šīs iestādes kārtībām un pašpārvaldes reglamentam.

6.7. Izglītojamam ir tiesības piedalīties sabiedriskajā darbībā.

6.8. Izglītojamam ir tiesības saņemt informāciju par visiem izglītošanos saistītiem jautājumiem.

6.9. Izglītojamam ir tiesības uz personīgās mantas aizsardzību izglītības iestādē.

- 6.10. Izglītojamam ir tiesības uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos.
- 6.11. Izglītojamam ir tiesības piedalīties skolas apkārtnes sakopšanā.
- 6.12. Izglītojamajiem ir tiesības organizēt skolas un klases dežūras.

7. Aizliegumi, atbildība

- 7.1. Skolā aizliegts:
 - 7.1.1 Smēķēt (elektroniskās cigaretes un cita veida tabakas izstrādājumus).
 - 7.1.2. Lietot un atrasties alkohola, toksisko vai narkotisko vielu reibuma stāvoklī.
 - 7.1.3. Spēlēt azarta spēles, kārtis un rotaļas uz naudu.
 - 7.1.4. Lietot lamu vārdus un nekulturālus izteicienus.
 - 7.1.5. Ienest un demonstrēt ieročus, munīciju vai speciālu līdzekļu (izņemot Ieroču aprites likumā un citos normatīvajos aktos noteiktos gadījumus, ja tas saistīts ar izglītības programmas īstenošanu, kā arī Nacionālo bruņoto spēku izglītības iestādēs īstenotās nodarbības).
- 7.2. Par huligānismu, zagšanu, izkrāpšanu, alkohola, toksisko, narkotisko, apreibinošo vielu lietošanu, jebkuru fizisku un psiholoģisku ietekmēšanu tiek ziņots policijas iecirkņa policijas inspektoram un bāriņtiesai.
- 7.3. Administratīvi vai krimināli sodāmus pārkāpumus skola neizmeklē, bet ziņo par tiem tiesību sargājošām instancēm.
- 7.4. Skolas direktors ziņo Valsts policijai vai pašvaldības policijai, ja izglītības iestādes rīcībā ir informācija par tirdzniecības vietu, kurā nepilngadīgiem izglītojamiem tiek pārdotas atkarību izraisošas vielas.

8. Preventīvie pasākumi atkarību izraisošu vielu lietošanas riska novēršanai.

- 8.1. Skolā veic šādus preventīvus pasākumus atkarību izraisošu vielu lietošanas uzsākšanas risku novēršanai:
 - 8.1.1. skolas darbinieki seko izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumu ievērošanai;
 - 8.1.2. direktora vietniece audzināšanas jomā un klases audzinātājas veic izglītojošo darbu ar izglītojamajiem, īpašu uzmanību pievēršot potenciālajai riska grupai.;
 - 8.1.3. direktora vietniece audzināšanas jomā un klases audzinātājas sadarbojas ar vecākiem un sniedz viņiem izglītojošu informāciju par atkarību izraisošu vielu lietošanas pazīmēm un to kaitējumu veselībai;
 - 8.1.4. vismaz reizi gadā direktora vietniece audzināšanas jomā sadarbībā ar klases audzinātājiem veic preventīvā darba novērtēšanu un nosaka turpmākos uzdevumus;
 - 8.1.5. klases audzinātājas pārrauga izglītojamo mācību sniegumu, kā arī novēro viņu uzvedības un ārējā izskata izmaiņas.
 - 8.1.6. direktora vietniece audzināšanas jomā sadarbībā ar citu institūciju darbiniekiem organizē pasākumus izglītības iestādē.

9. Iekšējās kārtības noteikumu neievērošanas sekas

- 9.1. Izglītojama paskaidrojums.
- 9.2. Pārrunas ar izglītojamo pie skolas administrācijas.
- 9.3. Vecāku informēšana.
- 9.4. Pārrunas ar izglītojama vecākiem pie skolas administrācijas.

9.5. Pedagoģiskās padomes sēdes lēmuma izraksta ievietošana izglītojama personas lietā. 9.6. Pārrunas ar nepilngadīgo lietu inspektori vai policijas pārstāvi.

9.7. Ja izglītojama rada situāciju, kas apdraud klasesbiedru veselību vai pat dzīvību, tiek veiktas pārrunas ar izglītojama vecākiem, piesaistot nepilngadīgo lietu inspektoru vai policijas pārstāvi.

9.8. Atbildības par noteikumu neievērošanu sistēma

Līmenis	Kas izskata	Kārtība, kādā izskata izglītojamo kārtības noteikumu neievērošanu	Lēmumu fiksēšana
0	Priekšmeta skolotājs	Mutisks aizrādījums. Individuālas pārrunas.	Paziņo klases audzinātājam, ieraksta e-žurnālā
1	Klases audzinātājs	Individuālas pārrunas. Pārrunas klases kolektīvā. Ieraksti e-žurnālā	Ieraksti e-žurnālā. Rakstisks ziņojums vecākiem (e-žurnāls, vēstule). Saruna klātienē – klases audzinātājs + priekšmeta skolotājs + vecāks
2	Direktora vietnieces	Izglītojamo pašpārvaldē, mazajā pedagoģiskās padomes sēdē	Rakstiski protokolēts pārkāpums un lēmums (uzglabājams izglītojamā personas lietā)
3	Direktors	Jautājumu izskata pie direktora ar klases audzinātāju vai priekšmeta skolotāju un izglītojama vecākiem	Rakstiski protokolēts pārkāpums un lēmums (glabājas izglītojama personas lietā). Rīkojums par brīdinājuma, rājiena izteikšanu. Līguma noslēgšana starp skolu, izglītojamo un viņa vecākiem par konkrēti veicamo darbību un lēmuma izpildi.
4	Pedagoģiskās padomes sēde	Izskata jautājumu un ierosina izskatīšanai pašvaldības Bāriņtiesā	Rakstiski protokolēts pārkāpums un lēmums (ped. pad. sēdes protokols, izglītojama personas lietā)

9.9. Īpaši gadījumi:

9.9.1. Par skolas īpašuma un citu īpašuma bojāšanu izglītojama un viņa vecāki ir pilnā apmērā atbildīgi par zaudējumu, kas izglītojama vainas dēļ nodarīts skolai vai citiem cilvēkiem. Par nodarīto materiālo zaudējumu no izglītojama pieprasa paskaidrojumu, sastāda aktu. Tos uzglabā izglītojama personas lietā.

9.9.2. Administratīvi vai krimināli sodāmus pārkāpumus skola neizmeklē, bet ziņo par tiem tiesību sargājošām iestādēm.

10. Pamudinājumi un apbalvojumi

10. Pamudinājumu un apbalvojumu sistēma:

Līmenis	Kas izskata	Kārtība, kādā izskata izglītojamo apbalvošanu	Tālākā iespējamā darbība
0	Priekšmeta skolotājs	Uzslava. Mutiska pateicība. Ieraksts e-žurnālā. Pateicība vecākiem. Pateicības, atzinības mācību priekšmetā.	Rosina augstākiem Apbalvojumiem.
1	Klases audzinātājs	Uzslava. Mutiska pateicība. Ieraksts e-žurnālā. Pateicība vecākiem. Atzinības vēstule.	Rosina augstākiem Apbalvojumiem.
2	Direktora vietniece	Atzinība par sasniegumiem mācību darbā, olimpiādēs, sportā, ārpusklases darbā. Olimpiāžu, konkursu uzvarētāju sveikšana. Sportā – atzinības raksti u.c. Apbalvojumi.	Rosina augstākiem Apbalvojumiem.
3	Direktors	Labāko izglītojamo – olimpiāžu uzvarētāju, viņu skolotāju un vecāku pieņemšana pie skolas administrācijas un pašvaldības vadības. Skolas iespēju izmantošana materiālo balvu piešķiršanai. Ierosinājumu izskatīšana	Rosina augstākiem pašvaldības apbalvojumiem.
4	Pašvaldība	Pateicības/atzinības rakstu piešķiršana Izskata jautājumus pašvaldībā	Rosina pašvaldību apbalvot: · olimpiāžu uzvarētājus, · izlaidumā – labākos absolventus, īpašos gadījumos - naudas balva. Pašvaldības kompetencē.

11. Evakuācijas plāna un informācijas par operatīvā dienesta izsaukšanas kārtību izvietojumu izglītības iestādē.

11.1. Lāču pamatskolas evakuācijas plāns sadalīts pa stāviem un atrodas attiecīgā stāva gaitenī.

- 11.2. Mācību kabinetos ir norādes un evakuācijas plāni par evakuācijas ceļu trauksmes gadījumā.
- 11.3. Operatīvo dienestu telefona numuri atrodas uz informācijas dēļa blakus mācību priekšmetu stundu sarakstam, katrā mācību kabinetā, skolotāju istabā, direktora kabinetā pie telefona, bibliotēkā.
- 11.4. Evakuācija noris pēc evakuācijas plāna un izstrādātās kārtības „Evakuācija pēc trauksmes signāla”.
- 11.5. Evakuācijas secība var mainīties atkarībā no bīstamās zonas.
- 11.6. Ekstremāls – tāds, kam piemīt galējas īpašības. Situācija – apstākļi, apstākļu kopums.
- 11.7. Ekstremāla situācija skolā rodas, ja:
- 11.7.1. Tiek saņemts ziņojums par telpās ievietotu spridzekli;
 - 11.7.2. Notikusi aizdegšanās kādā no skolas telpām;
 - 11.7.3. Izcēlies ugunsgrēks;
 - 11.7.4. Dabas katastrofu rezultātā radušies ēkas bojājumi;
 - 11.7.5. Saņemti izrēķināšanās draudi;
 - 11.7.6. Veidojas jebkura situācija, kas apdraud bērnu un skolas darbinieku dzīvības.
- 10.8. Atbildība. Lēmumu par ekstremālas situācijas iestāšanos vienpersoniski pieņem skolas direktors vai tās administrācijas pārstāvis, kas viņu tajā mirklī aizvieto, dodot skolas darba noteikumus paredzēto „Trauksmes signālu” – trīs skolas zvanus – katru 5 sekundes garu ar 3 sekunžu starplaiku, paziņojot speciālajiem dienestiem.
- 11.8.1. Valsts Ugunsdzēsības un glābšanas dienests, Latgales reģiona brigāde – 112, 65407100
 - 11.8.2. Policija – 110, 112, 65403399
 - 11.8.3. Neatliekamā medicīniskā palīdzība – 112, 113
 - 11.8.4. Latgales reģionālā vides pārvalde - 65423219
 - 11.8.5. Augšdaugavas novada pašvaldības policija - 65474659
- 11.9. Dzirdot „Trauksmes zvanu”, katrs pedagogs, atbilstoši viņa rīcībā esošajam evakuācijas plānam, bez panikas ved izglītojamos uz shēmā norādītajām jau atslēgtajām durvīm pa stingri noteiktu maršrutu, kurš beidzas sporta laukumā vai laukumā pie skolas, vai kultūras centrā un atrodas tur tik ilgi, kamēr trauksme tiek atcelta. Kabinetu skolotāji atstāj atvērtu.
- 11.10. Skolas direktors (vai administrācijas pārstāvis, kurš trauksmi izziņojis) pēc saskaņošanas ar novada struktūrām, kuras atbild par iedzīvotāju drošību ekstremālās situācijās, trauksmi atsauc vai paziņo par turpmāko rīcību skolotājiem, kuri ir kopā ar bērniem.
- 11.11. Kad pedagogu pavadībā izglītojamie skolu atstājuši, skolas administrācija pārbauda telpas: 1., 2., 3. stāvu pārbauda dežurējošās apkopējas.
- 11.12. Saimniecības pārzinis nodrošina:
- 11.12.1. Visus pedagogus ar evakuācijas plānu, tajā norādot no konkrētās telpas izvedamo bērnu īsāko ceļu ārā no skolas.
 - 11.12.2. Nodrošina dežurējošās apkopējas pa stāviem ar rezerves atslēgām, kas savukārt, dzirdot trauksmes signālu, atslēdz rezerves izejas.
 - 11.12.3. Organizē visu skolas darbinieku instruktāžu par rīcību ekstremālā situācijās un durvju slēdzējiem, pārrunā viņiem uzticētā pienākuma precīzas un ātras izpildes nozīmi.

12. Izglītojamā rīcība, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai.

- 12.1. Ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai drošībai, izglītojamais informē par to klases audzinātāju vai skolas vadību, vai jebkuru pieaugušo skolas darbinieku. Par to tiek ziņots izglītojamā vecākiem.

- 12.2. Skolas darbinieks nodrošina saziņu ar Neatliekamās medicīniskās palīdzības dienestu, ja ir aizdomas par izglītojamā saindēšanos ar atkarību izraisošas vielām, kā arī traumu, akūtas saslimšanas vai hroniskas saslimšanas paasinājuma gadījumā, ja ir apdraudēta izglītojamā veselība vai dzīvība, un nodrošina izglītojamā vecāku informēšanu;
- 12.3. Ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus citu personu drošībai, izglītojamais, izvērtējot situāciju, sniedz palīdzību un ziņo jebkuram pieaugušam skolas darbiniekam par notiekošo. Skolas darbinieks informē skolas vadību, reaģē, sniedz palīdzību atkarībā no situācijas, par notikušo tiek informēti izglītojamā vecāki.
- 12.4. Ja pret izglītojamo ir vērsta vardarbība, zvanīt uz:
- 12.4.1. Bērnu uzticības tālruni – 8006008
 - 12.4.2. Bērnu un pusaudžu uzticības tālruni – 8006008
 - 12.4.3. „Glābiet bērnus” uzticības tālruni – 29131311
 - 12.4.4. Bērnu un pusaudžu uzticības tālrunis: 116111
 - 12.4.5. Bērnu tiesību aizsardzības inspekcija – 65422336, 26808567
 - 12.4.6. Augšdaugavas novada bērnu tiesību aizsardzības speciālists - 65476880

13. Pedagoģa rīcība, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo.

- 13.1. Klases audzinātājs izglītojamajam, saskaņojot ar vecākiem, piedāvā iespēju saņemt individuālas psihologa konsultācijas. Klases audzinātājs piesaista psihologu mikroklimata izpētei klasē.
- 13.2. Ja skolas direktors vai pedagoģi konstatē fizisku vai emocionālu vardarbību pret izglītojamo:
- 13.3. Ģimenē – pedagoģs ziņo skolas direktoram, savukārt, direktors – bāriņtiesai/sociālajam darbiniekam,
- 13.4. Starp skolasbiedriem -
- 13.4.1. atkarībā no situācijas pedagoģs risina konfliktus starp izglītojamajiem uz vietas,
 - 13.4.2. atkārtotu situāciju gadījumā pedagoģs ziņo konfliktā iesaistīto izglītojamo vecākiem, cenšas rast risinājumu,
 - 13.4.3. atkārtoti pedagoģs ziņo skolas direktoram. Problēmas risināšanā tiek iesaistīts atbalsta personāls,
 - 13.4.4. situācijai neuzlabojoties, skolas direktors, atbalsta personāls problēmas risināšanā iesaista policiju.
- 13.5. Ja izglītojamais izglītības iestādē vai tās organizētajos vai atbalstītajos pasākumos apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību-
- 13.5.1. izglītības iestādes darbinieks iespējami īsā laikā par izglītojamā uzvedību informē skolas vadību,
 - 13.5.2. direktors nodrošina, ka izglītojamais, kurš apdraud savu vai citu drošību, veselību vai dzīvību, turpina apgūt izglītības programmu citā telpā pedagoģa klātbūtnē. Šāda mācību kārtība var tikt nodrošināta līdz attiecīgās dienas beigām
 - 13.5.3. direktors nodrošina izglītojamā rīcības iemeslu noskaidrošanu un konkrētu, izmērāmu turpmāko uzdevumu izstrādi sadarbībā ar vecākiem,
 - 13.5.4. direktors nodrošina izglītojamā vajadzībām un situācijai atbilstoša atbalsta plāna izstrādi, tā īstenošanas uzraudzību,
 - 13.5.5. klases audzinātājs rakstveidā e-žurnāla vēstulē nosūta vecākiem informāciju par izglītojamā uzvedību un nepieciešamo vecāku sadarbību ar izglītības iestādi.
- 13.6. Ja pēc šo noteikumu 13.5.4. punktā minētā atbalsta plāna īstenošanas izglītojamā uzvedībā nav uzlabojumu vai vecāki nesadarbojas ar izglītības iestādi, direktors nodrošina attiecīgās informācijas nosūtīšanu pašvaldībai, kuras administratīvajā teritorijā deklarēta izglītojamā dzīvesvieta.

- 13.7. ja nepieciešams, direktors nodrošina individuālā izglītības programmas apguves plāna izstrādi un īstenošanu citā telpā, citā laikā pedagoga klātbūtnē vai attālināti, ievērojot normatīvos aktus par attālinātās mācīšanās organizēšanas kārtību, līdz gadījuma izskatīšanai šo noteikumu 13.8. punktā noteiktajā kārtībā, bet ne ilgāk kā vienu mēnesi. Par pieņemto lēmumu skolas direktors nekavējoties informē vecāku un dibinātāju.
- 13.8. Ja direktora rīcībā ir informācija, kuras dēļ nav pieļaujama izglītojamā atrašanās ar saviem klases biedriem vai arī ar citiem izglītības iestādes izglītojamiem vai darbiniekiem,
- 13.8.1. direktors var lemt par iepriekš izstrādātā individuālā izglītības programmas apguves plāna aktualizēšanu un tā īstenošanu kādā no minētajiem veidiem, bet ne ilgāk kā vienu mēnesi.

14. Atbildīgie un kārtība, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar iekšējās kārtības noteikumiem un darba drošības noteikumiem.

- 14.1. Vecāku iepazīstināšanu ar iekšējās kārtības noteikumiem veic:
- 14.1.1. Uzņemot bērnu skolā, direktors vai tās nozīmēta persona. Par to vecāks parakstās tam paredzētā vietā iesniegumā.
- 14.1.2. Ar izglītojamo e-žurnāla starpniecību, par ko vecāks parakstās tam paredzētajā vietā e-žurnālā.
- 14.1.3. Klašu audzinātāji klases septembra vecāku sanāksmē.
- 14.2. Klases audzinātājs iepazīstina izglītojamos ar iekšējās kārtības noteikumiem, evakuācijas plānu katra gada septembrī un II semestra pirmajā mācību dienā. Izglītojamais ieraksta „iepazinos”, datums un parakstās par to ievērošanu.
- 14.3. Iekšējās kārtības noteikumi tiek pārskatīti papildus pēc vajadzības, ja radusies iekšējās kārtības pārkāpumu situācija. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu e-žurnālā, izglītojamie ieraksta „iepazinos”, datums un parakstās par to ievērošanu.
- 14.4. Dizaina un tehnoloģiju sporta un veselības, mūzikas, datorikas, ķīmijas un fizikas pedagogs iepazīstina ar kārtības noteikumiem kabinetā I un II semestru pirmās mācību stundas laikā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu pedagogs veic ierakstu e-žurnālā, izglītojamie ieraksta „iepazinos”, datums un parakstās par to ievērošanu.
- 14.5. Pirms masu pasākumu apmeklējuma klases audzinātājs ar izglītojamajiem pārrunā kārtības noteikumus šādos pasākumos. Par noteikumu pārrunāšanas faktu pedagogs veic ierakstu e-žurnālā, izglītojamie ieraksta „iepazinos”, datums un parakstās par to ievērošanu.
- 14.6. Pirms došanās klases ekskursijās, izbraukumos vai pārgājienos grupas vadītājs instruē izglītojamos par kārtības noteikumiem pasākumā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu pedagogs veic ierakstu e-žurnālā, izglītojamie ieraksta „iepazinos”, datums un parakstās par to ievērošanu.
- 14.7. Par pirmās palīdzības sniegšanu izglītojamo informē klases audzinātājs sadarbībā ar skolas māsu vai citu pieaicinātu profesionālu personu, ne retāk kā vienu reizi gadā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu pedagogs veic ierakstu e-žurnālā, izglītojamie ieraksta „iepazinos”, datums un parakstās par to ievērošanu.,
- 14.7.1. skolas vadība nosaka pedagogu skaitu, kam jāpiedalās izglītības iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos;
- 14.7.2. skolas medmāsa ir atbildīga par darbinieku apmācību atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām programmām;
- 14.7.3. skolas medmāsa ir pieejama izglītības iestādē atbilstoši iepriekš saskaņotam grafikam izglītības programmas īstenošanas laikā, kā arī sporta pasākumos un citos pasākumos, kas saistīti ar paaugstinātu izglītojamo veselības un dzīvības risku.
- 14.8. Par ugunsdrošību izglītojamos informē klases audzinātājs vai profesionāla amatpersona ne retāk kā vienu reizi gadā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu pedagogs veic ierakstu e-žurnālā, izglītojamie ieraksta „iepazinos”, datums un parakstās par to

ievērošanu.

- 14.9. Par elektrodrošību izglītojamais informē klases audzinātājs vai profesionāla amatpersona ne retāk kā vienu reizi gadā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu pedagogs veic ierakstu e-žurnālā, izglītojamie ieraksta „iepazinos”, datums un parakstās par to ievērošanu.
- 14.10. Vismaz vienu reizi gadā izglītojamo drošības noteikumiem jāiekļauj informācija:
- 14.10.1. par rīcību ekstremālās situācijās,
 - 14.10.2. par rīcību nestandarta situācijās,
 - 14.10.3. par ceļu satiksmes drošību,
 - 14.10.4. par drošību uz ledus,
 - 14.10.5. par drošību uz ūdens,
 - 14.10.6. par personas higiēnu un darba higiēnu,
 - 14.10.7. par darba drošību veicot praktiskos un laboratorijas darbus,
 - 14.10.8. par drošību mācību laikā un mācību nodarbību starplaikos.
- 14.11. Par noteikumu pārrunāšanas faktu pedagogs veic ierakstu e-žurnālā, izglītojamie ieraksta „iepazinos”, datums un parakstās par to ievērošanu.
- 14.12. Ja izglītojamais neievēro drošības noteikumus, pedagogs veic ierakstu e-žurnālā un, izmantojot e-žurnālu, informē vecākus.

15. Pasākuma organizēšana un atbalstīšana

- 15.1. Ne vēlāk kā piecas darba dienas pirms pasākuma organizēšanas vai atbalstīšanas atbildīgais pedagogs rakstiski saskaņo ar vadītāju pasākuma norisi vai dalību pasākumā un pārliecinās par pasākuma atbilstību:
- 15.1.1. normatīvajos aktos (tostarp valsts izglītības standartos, valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās un valsts izglītojamo audzināšanas vadlīnijās) noteiktajam regulējumam;
 - 15.1.2. skolas darbības mērķim un uzdevumiem;
 - 15.1.3. skolā īstenotajām izglītības programmām;
 - 15.1.4. skolas darba plānam;
 - 15.1.5. izglītojamo attīstības vecumposma īpatnībām.
- 15.2. Ne vēlāk kā piecas darba dienas pirms došanās uz pasākumu ārpus izglītības iestādes atbildīgais pedagogs iesniedz direktoram saskaņošanai rakstisku informāciju, kurā norādīts šā pasākuma mērķis, maršruts, ilgums, dalībnieku saraksts, vecums, pārvietošanās veids, un saziņas iespējas ar atbildīgo pedagogu.
- 15.3. Ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms došanās uz pasākumu ārpus skolas atbildīgs pedagogs sniedz izglītojamā vecākiem šo 14.2. minēto informāciju.

16. Izmaiņas Iekšējās kārtības noteikumos

- 16.1. Izmaiņas Iekšējās kārtības noteikumos var ierosināt izglītojamo pašpārvalde, pedagoģiskā padome, skolas padome, skolas dibinātājs.
- 16.2. Izmaiņas Iekšējās kārtības noteikumos apstiprina skolas direktors.
- 16.3. Noteikumi stājas spēkā ar 2025. gada 1. septembrī.
- 16.4. Atzīt par spēku zaudējušus 2022. gada 9. septembra iekšējos noteikumus “Lāču pamatskolas iekšējās kārtības noteikumi”

SASKAŅOTS Lāču pamatskolas Pedagoģiskās padomes sēdē 2025. gada 28. augustā (Protokols Nr. 5)

Skolas padomes sēdē 2025. gada 29. augustā (Protokols Nr. 3)

Kārtība, kādā vadītājs vai viņa pilnvarota persona pieprasa uzrādīt un pārbauda izglītojamā personīgās mantas, kā arī ierobežo izglītojamā pārvietošanos.

1. Ja skolas darbiniekam vai skolēnam ir informācija vai pamatotas aizdomas, ka cits skolēns ienesis skolā, tās teritorijā vai skolas organizētajos vai atbalstītajos pasākumos bīstamas vielas vai priekšmetus, skolas darbinieks vai skolēns nekavējoties par to informē direktoru vai direktora vietniekus. Ja nepieciešams rīkoties nekavējoties, skolēns par minēto informāciju vai aizdomām informē jebkuru skolas darbinieku, un attiecīgais darbinieks par to informē direktoru vai direktora vietniekus.
2. Pēc informācijas saņemšanas un izvērtēšanas direktors vai direktora vietnieki pieņem lēmumu ierobežot tā skolēna pārvietošanos, par kuru sniegta informācija, kā arī pieprasīt uzrādīt un pārbaudīt viņa personīgās mantas. Minēto lēmumu paziņo skolēnam un viņa vecākiem, tostarp izskaidrojot pārvietošanās ierobežojuma (norādot atrašanās vietu) un personīgo mantu pārbaudes būtību, kā arī pieprasa skolēnam uzrādīt personīgās mantas.
3. Direktors vai direktora vietnieks, nodrošinot privātumu, vēl vismaz viena skolas darbinieka klātbūtnē pārbauda skolēna uzrādītās personīgās mantas. Direktors vai direktora vietnieki, brīdinot skolēnu, dokumentē uzrādīto personīgo mantu pārbaudi, izmantojot video vai skaņas fiksācijas ierīci.
4. Ja skolēna uzrādīto personīgo mantu pārbaudes laikā tiek konstatēts, ka viņš ienesis skolā, tās teritorijā vai skolas organizētajos vai atbalstītajos pasākumos bīstamas vielas vai priekšmetus, direktors vai direktora vietnieki informē par to pašvaldības policiju vai Valsts policiju un skolēna vecākus, kā arī, ja nepieciešams, pašvaldības sociālo dienestu un dibinātāju, nodrošina pie skolēna atrasto bīstamo vielu un priekšmetu izņemšanu un uzglabāšanu, kā arī viņa uzraudzību līdz pašvaldības policijas vai Valsts policijas ierašanās brīdim.
5. Par skolēna uzrādīto personīgo mantu pārbaudes rezultātu direktors vai direktora vietnieki sastāda aktu. Vienu akta eksemplāru izsniedz skolēna vecākiem, otru – uzglabā Skolā, trešo (ja tiek atrastas bīstamas vielas vai priekšmeti) – nodod pašvaldības policijai vai Valsts policijai. Akta veidlapa 2. pielikumā.
6. Ja skolēns nepiekrīt savu personīgo mantu uzrādīšanai un pārbaudei, direktors vai viņa vietnieks nekavējoties informē skolēna vecākus un pašvaldības policiju vai Valsts policiju un nodrošina skolēna uzraudzību līdz tās ierašanās brīdim.

Akts par izglītojamā uzrādīto personīgo mantu pārbaudi

Izglītības iestāde: Lāču pamatskola

Datums_____ Laiks_____ Telpa(vieta)_____

Pārbaudi veica _____

(darbinieka amats, vārds, uzvārds)

Pārbaudi veica _____

(darbinieka amats, vārds, uzvārds)

Izglītojamais _____

(vārds, uzvārds, klase)

Pārbaudes veikšanas mērķis _____

Pārbaudes dokumentēšanas veids _____

(ja pārbaude dokumentēta izmantojot video vai skaņas fiksācijas ierīci)

Pārbaudes laikā konstatētie fakti _____

Turpmākā rīcība _____

Izglītojamā viedoklis _____

Darbinieku paraksti: