



Mārupes novada pašvaldība MĀRUPES PAMATSKOLA

Viskalnu iela 7, Tīraine, Mārupes pagasts, Mārupes novads, LV-2167
67148306 / marupes.pamatskola@marupe.lv / www.marupesamatsk.lv

APSTIPRINU

Mārupes pamatskolas direktors
Kristaps Purviņš
2024.gada 10.septembrī

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI Mārupes novada Tīrainē

2024.gada 10.septembrī

Nr. 2024-6

Iekšējās kārtības noteikumi

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72. panta pirmās daļas 2. punktu un 73. panta pirmās daļas 4. punktu,
Izglītības likuma 54., 55. pantu,
Vispārējās izglītības likuma 10. panta 3. daļas 2. punktu,
Ministru kabineta noteikumiem Nr. 474 "Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā
veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos
pasākumos".*

I. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

1. Mārupes pamatskolas (turpmāk tekstā – Skola) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk tekstā - Noteikumi) izstrādāti pamatojoties uz Valsts pārvaldes iekārtas likumu, Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu un Mārupes pamatskolas nolikumu.
2. Noteikumus un to grozījumus apstiprina skolas direktors.
3. Noteikumi nosaka:
 - 3.1. darba dienas organizāciju Skolā;
 - 3.2. izglītojamo tiesības un pienākumus;
 - 3.3. apbalvojuma sistēmu Skolā;
 - 3.4. vienotu rīcību noteikumu pārkāpumu gadījumos;
 - 3.5. atbildīgos un kārtību, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar iekšējās kārtības noteikumiem;
 - 3.6. rīcību, ja izglītības iestādē konstatē vai ir aizdomas, ka izglītojamie lieto, glabā vai izplata atkarību izraisošas vielas;
 - 3.7. izglītojamā rīcību, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;
 - 3.8. Skolas direktora un citu pedagogu rīcību, ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību, dzīvību;
 - 3.9. Atbalsts pozitīvai uzvedībai (turpmāk tekstā – APU) noteikumus (1.pielikums).

II. DARBA DIENAS ORGANIZĀCIJA

4. Mācību stundu sākums katru dienu 8:40. Izglītojamie Skolā ierodas tā, lai līdz stundas sākumam būtu klasē vai nodarbības vietā.
5. Laiks no 7.50 līdz 8.30 paredzēts pedagogu sanāksmēm, izglītojamo, kuriem noteikti atbalsta pasākumi konsultācijām. Sākumskolas izglītojamajiem šajā laikā ir nodrošināta pagarinātās dienas dežūrgrupa. Atsevišķos gadījumos tiek lemts par interešu izglītības nodrošināšanu šajā laikā, ja to nav iespējams īstenot pēcpusdienā.
6. Katra mācību stunda sākas un beidzas ar zvanu.
7. Skolas ēkas galvenās ieejas ārdurvis tiek atvērtas ne vēlāk kā plkst.7.30.
8. Lai nodrošinātu izglītojamā likumiskos pienākumus attiecībā uz izglītības ieguvu, kā arī izglītības procesu un iekšējo kārtību, Skola ierobežo izglītojamā tiesības uz iziešanu ārpus Skolas telpām, slēdzot ārdurvis:
 - 8.1. ēkas dežurants un Mārupes novada pašvaldības policijas nepilngadīgo lietu inspektors kontrolē, lai izglītojamie stundu laikā patvaļīgi nestāj skolas teritoriju;
 - 8.2. izglītojamais no skolas, ja nav beigušās visas mācību stundas, tiek izlaists tikai ar klases audzinātāja atļauju, ja klases audzinātājs nav skolā – ar DVII, DVAD vai direktora atļauju, informējot par to vecākus;
 - 8.3. 5.-6.klašu izglītojamie nedrīkst atstāt skolas teritoriju bez izglītojamā likumisko pārstāvju, DVII, DVAD vai direktora rakstiskas atļaujas;
 - 8.4. 7.-9.klašu izglītojamie skolas teritoriju pusdienu starpbrīdī drīkst atstāt tikai ar klases audzinātāja izsniegtu atļauju, pamatojoties uz vecāku uzrakstītu iesniegumu;
 - 8.5. 1.klases izglītojamais viens nedrīkst atstāt skolu un skolas teritoriju bez pieaugušo pavadības.
9. Mācību stundas notiek atbilstoši direktora apstiprinātam mācību stundu sarakstam. Stundu garums 40 minūtes.
10. Fakultatīvu, interešu izglītības un pagarināto dienas grupu nodarbības notiek saskaņā ar direktora apstiprinātu nodarbību sarakstu.
11. Izmaiņas stundu sarakstā direktora vietnieks izglītības jomā publicē iepriekšējā dienā/s vai pēc iespējas ātrāk pēc prombūtnes fakta saņemšanas. Informācija par izmaiņām tiek publicēta saitē <https://mpsk.edupage.org/substitution/>. Iepriekšminētā saite ir publicēta e-klases sadaļā Skolas jaunumi. 1.-4.klases izglītojamies par izmaiņām informē klases audzinātājs, 5.-9.klašu izglītojamie ar stundu izmaiņām nākošajai dienai iepazīstas saitē <https://mpsk.edupage.org/substitution/>.
12. Starpbrīžu ilgums skolā ir 10 minūtes. Katrai klašu grupai noteikta pusdienu stunda (garais starpbrīdis), kuras ilgums ir 40 minūtes.
13. Visi masu pasākumi Skolā tiek organizēti, iepriekš saskaņojot ar Skolas administrāciju.
14. Visos skolas ārpusstundu pasākumos klase piedalās kopā ar klases audzinātāju vai mācību priekšmetu skolotāju. Klases audzinātāja prombūtnes laikā klasi pasākumā pavadā Skolas direktora norīkots pienākumu izpildītājs.
15. Klases pasākumu laikā par kārtību klasē atbild klase un klases audzinātājs. Pēc pasākuma klases telpa jāsakārto.
16. Klašu telpu atslēgas skolas dežurants izsniedz skolotājiem un skolas darbiniekiem.
17. Starpbrīžos sākumskolas (1.-4.) izglītojamie var neatstāt klašu telpu, bet šajā laikā jāizvēdina un jāsakārto klase nākamās stundas darbam.
18. Starpbrīžos pamatskolas (5.-9.) izglītojamie atrodas ārpus klases telpām.
19. Uz pusdienām un launagu 1.-4.klašu izglītojamie dodas noteiktajā laikā kopā ar iepriekšējās mācību stundas pedagogu vai klases audzinātāju, 5.-9.klašu izglītojamie – patstāvīgi.
20. Ēdamzālē jāievēro APU noteikumi ēdamzālē.
21. Skolas tualetēs vienlaicīgi drīkst atrasties ne vairāk kā 5 cilvēki.
22. Individuālās sarunas ar skolotājiem iepriekš obligāti jāaskaņo skolvadības sistēmā E-klase.lv. Saskaņošanas procesā abas puses vienojas par savstarpēji izdevīgu sarunas laiku, tēmu, kas tiks apspriesta.

23. Individuālās sarunas ar skolas administrācijas pārstāvjiem notiek ar direktora rīkojumu apstiprinātos pieņemšanas laikos, kas publicēti skolas mājas lapas sadaļā "Kontakti".
24. Gan klātienē, gan telefona sarunai jānotiek cieņpilni, diskrēti un jābalstās uz faktiem.
25. Ja kāda no telefona vai klātienē sarunā iesaistītajām pusēm neievēro šos nosacījumus, tad saruna tiek pārtraukta un par to tiek informēts skolas direktors. Šādā gadījumā sekojošo nākamo sarunu organizē un vada direktora norīkots administrācijas pārstāvis.

III. IZGLĪTOJAMO TIESĪBAS

26. Ikvienam izglītojamajam ir tiesības:
 - 26.1. uz valsts un pašvaldības finansētu pamatizglītības ieguvu;
 - 26.2. uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās;
 - 26.3. saņemt paskaidrojumus un konsultācijas jaunās vielas un papildjautājumu apgūvē;
 - 26.4. saņemt no pedagogiem savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un to apjomu, un atteikties no neplānotiem un vairāk par 2 summatīvās vērtēšanas darbiem dienā;
 - 26.5. saņemt savu zināšanu un uzvedības novērtējumu;
 - 26.6. saņemt informāciju par visiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem;
 - 26.7. uz nodrošinātu veselības un dzīvības aizsardzību skolā un tās organizētajos pasākumos;
 - 26.8. saņemt bezmaksas profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos;
 - 26.9. attīstīt savas radošās spējas;
 - 26.10. pārstāvēt skolu dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs;
 - 26.11. izglītošanās procesā izmantot skolas telpas, bibliotēku un citas informācijas krātuves, mācību līdzekļus bez maksas;
 - 26.12. izveidot izglītojamo pašpārvaldi un darboties tajā;
 - 26.13. izteikt priekšlikumus skolas dzīves pilnveidošanai;
 - 26.14. piedalīties skolas normatīvo dokumentu izstrādāšanā;
 - 26.15. atklāti izteikt savu argumentētu viedokli;
 - 26.16. domstarpību gadījumā lūgt palīdzību skolēnu pašpārvaldei vai Skolas administrācijai;
 - 26.17. saņemt Izziņas (par mācīšanos Skolā) pie Skolas lietvedes;
 - 26.18. noformēt Izglītojamā apliecību pēc izglītojamā pieprasījuma. To paraksta Skolas direktors un apstiprina ar Skolas zīmogu. Apliecības pagarina katra mācību gada sākumā Skolas direktors;
 - 26.19. uz izglītojamā īpašumā, lietojumā vai valdījumā esošās personiskās mantas aizsardzību skolā.

IV. IZGLĪTOJAMO PIENĀKUMI

27. Ikviena izglītojamā pienākums ir:
 - 27.1. iegūt pamatizglītību;
 - 27.2. mācīties atbilstoši savām spējām;
 - 27.3. ievērot iekšējās kārtības noteikumus un APU noteikumus;
 - 27.4. saudzēt skolas vidi, piedalīties tās uzkopšanā un sakārtošanā;
 - 27.5. ievērot klasesbiedru un skolasbiedru tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu;
 - 27.6. ievērot skolotāju tiesības un apzināti netraucēt mācību stundu un ārpusstundu nodarbību organizēšanu un vadīšanu;
 - 27.7. nepieļaut emocionālu un fizisku vardarbību, nelietot necenzētus vārdus un izteicienus;
 - 27.8. uz mācību stundām, pulciņu nodarbībām ņemt līdzi skolotāja noteiktos mācību piederumus;

- 27.9. 4.-9.klašu skolēniem sistemātiski sekot ierakstiem e-klasē;
- 27.10. 4.-9.klašu skolēniem sistemātiski iepazīties ar e-klases e-pastā sūtītajām ziņām;
- 27.11. ievērot drošības noteikumus izglītojamajiem;
- 27.12. precīzi ievērot rīcību ārkārtas situācijās;
- 27.13. neapdraudēt savu un citu personu veselību, drošību un dzīvību;
- 27.14. atbalstīt un piedalīties skolas rīkotajos pasākumos;
- 27.15. atbalstīt skolas tradīcijas;
- 27.16. obligāti apmeklēt mācību stundas;
- 27.17. ierasties Skolā savlaicīgi, vēlams ne ātrāk kā 15 minūtes pirms stundu sākuma;
- 27.18. īpašos gadījumos (transports) pieļaujams skolā ierasties ātrāk;
- 27.19. pēc zvana atrasties nodarbību vietā;
- 27.20. iepazīties ar stundu izmaiņām nākošajai dienai saitē <https://mpsk.edupage.org/substitution/>;
- 27.21. ievērot personīgās higiēnas prasības;
- 27.22. skolā ierasties lietīšķi - ikdienišķā, tīrā un kārtīgā apģērbā - tam jābūt bez cilvēka cieņu aizskarošiem uzrakstiem vai zīmējumiem, bez izteikti atkailinātām ķermeņa daļām;
- 27.23. **ikdienā skolā vēlams nēsāt:**
 - 27.23.1. 1.-4.klašu izglītojamajiem – **skolas formas vesti**, pēc vēlēšanās arī citus skolas formas elementus.
- 27.24. **svētkos un pārstāvēt skolu dažādos konkursos, olimpiādēs, kā arī citos pasākumos:**
 - 27.24.1. 1.-4.klašu izglītojamajiem jāvelk **skolas formas veste, balta blūze/krekls, tumši zili/melni svārki/bikses** (ne džinsu bikses) vai skolas formas svārki/sarafāns (velkot sarafānu, skolas veste nav jāvelk), tumšas, slēgtas kurpes;
 - 27.24.2. 5.-9.klašu izglītojamajiem jāvelk lietīšķs apģērbs vai skolas forma;
- 27.25. ierodoties skolā, virsdrēbes atstāt garderobes skapīti;
- 27.26. atbildēt par garderobes skapīša atslēdziņu, nozaudēšanas gadījumā dublikāta izgatavošanu nodrošina izglītojamā vecāki;
- 27.27. mācību gadam beidzoties, nodot skapīša atslēdziņu klases audzinātājam;
- 27.28. pārvilkt maiņas apavus;
- 27.29. uz sporta stundām ierasties sporta apģērbā un sporta apavos. Izglītojamie, kuri atbrīvoti no sporta nodarbībām vai cita iemesla dēļ nepiedalās sporta stundā, atrodas tur, kur viņa klase;
- 27.30. neienest Skolā, neuzglabāt un nerealizēt alkoholu, cigaretes, narkotiskās, toksiskās un psihotropās vielas, gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus, aukstos ieročus, u.c. bīstamus priekšmetus;
- 27.31. nekāpt, nesēdēt uz palodzēm, apkures radiatoriem un caurulēm;
- 27.32. mācību dienas laikā un skolas ārpusstundu pasākumu laikā nesmēķēt, nelietot alkoholiskus dzērienus, citas apreibinošas vielas;
- 27.33. 1.-4.klašu skolēniem mobilie telefoni ar ieslēgtu klusuma režīmu atrodas tam paredzētā vietā, ko noteicis attiecīgās klases audzinātājs;
- 27.34. 5.-9.klašu skolēniem, ienākot skolā, mobilie telefoni un citas viedierīces atrodas skolas somās ar ieslēgtu klusuma režīmu, tos drīkst izmantot tikai attiecīgās klases pusdienu stundā (garajā starpbrīdī);
- 27.35. Mobilie telefoni un citas viedierīces mācību stundās tiek izmantotas tikai tad, kad skolotājs to paredzējis, īstenojot mācību programmu;
- 27.36. Svarīgā un steidzamā gadījumā skolēni ar vecākiem var sazināties starpbrīdī, informējot dežūrskolotāju vai klases audzinātāju;
- 27.37. Dežūrskolotājam ir tiesības izteikt mutisku brīdinājumu par telefona vai citu viedierīču lietošanu ārpus atļautā laika;
- 27.38. Ja pārkāpums tiek fiksēts atkārtoti, tad seko saruna ar klases audzinātāju un saruna tiek fiksēta e-klases individuālo sarunu žurnālā;

- 27.39. Ja pēc 2 sarunām ar klases audzinātāju izglītojamaais turpina lietot mobilo telefonu vai citu viedierīci, tad seko saruna ar vecākiem un DVAD;
- 27.40. kavējumu zīmes slimības dēļ (ārstu izsniegtas) iesniegt klases audzinātājam līdz mēneša pēdējai darba dienai;
- 27.41. ja izglītojamie kavē skolu ģimenes apstākļu vai citu attaisnojošu iemeslu dēļ, klases audzinātājs jāinformē iepriekš, pēc tam iesniedzot rakstisku kavējuma attaisnojuma zīmi vai piesakot kavējumu e-klasē;
- 27.42. vecāku rakstītas kavējuma zīmes tiek pieņemtas arī tad, ja izglītojamaais kavējis skolu slimības dēļ ne ilgāk kā trīs darba dienas;
- 27.43. ārsta atbrīvojuma zīmes no sporta stundām pirms iesniegšanas klases audzinātājam parādīt sporta skolotājam;
- 27.44. ja izglītojamaais mācību laikā plāno doties ilgstošā ekskursijā (ceļojumā), kas ir ilgāks par 3 dienām, tad vecākiem nedēļu iepriekš jāinformē klases audzinātājs, uzrakstot iesniegumu. Izglītojamaais šo iesniegumu nodod klases audzinātājam;
- 27.45. katra mācību semestra laikā vecāki drīkst attaisnot 9 atsevišķas kavējumu dienas. Ja prombūtne ir biežāka un ilgāka, nepieciešams uzrādīt kavējumu attaisnojošu zīmi no ģimenes ārsta;
- 27.46. mācību gada beigās nodot daiļliteratūru un mācību grāmatas Skolas bibliotēkā:
 27.46.1. ja grāmata bojāta vai nozaudēta, jākompensē materiālie zaudējumi;
 27.46.2. ja izglītojamā vecāki vai aizbildņi materiālos zaudējumus nekompensē, nākamajā mācību gadā nesaņem attiecīgā mācību priekšmeta mācību grāmatu no skolas bibliotēkas;
- 27.47. nepietiekama kārtējā pārbaudes darba vērtējuma gadījumā apmeklēt attiecīgā mācību priekšmeta konsultāciju, iepriekš laiku saskaņojot ar priekšmeta skolotāju.
28. Vispārējos Vecāku pienākumus pret bērnu nosaka Bērnu tiesību aizsardzības likums;
29. Izglītojamo vecākiem/ aizbildņiem vismaz vienu reizi dienā jāatver skolvadības sistēma E-klase.lv un jāiepazīstas ar jaunumiem, informāciju no klases audzinātāja vai priekšmetu skolotāja, ja tādi ir.

V. APBALVOJUMU SISTĒMA SKOLĀ

30. Lai nodrošinātu izglītojamo atbilstošās uzvedības pozitīvu novērtējumu, Skolā ir izstrādāta Apbalvojumu sistēma (Pielikums Nr.2).
31. Apbalvojumi Skolā:

Amatpersona	Apbalvojuma veids
Mācību priekšmeta skolotāji, klašu audzinātāji	- uzslavē; - izsaka pateicību (mutisku vai rakstisku); - veic ierakstu dienasgrāmatā, e-klasē; - iesniedz informāciju direktora vietniekiem par izglītojamo sasniegumiem valsts, Pierīgas, novada mēroga pasākumos (olimpiādēs, konkursos, prezentācijās, sacensībās).
Direktora vietnieki	iesniedz informāciju atbildīgajam par mājas lapu un sociālo tīklu profiliem par sasniegumiem valsts, Pierīgas/ novadu apvienības, novada mēroga pasākumos (olimpiādēs, konkursos, prezentācijās, sacensībās).
Direktors	katra gada noslēgumā ar rīkojumu piešķir brīvas dienas un izsniedz "brīvo dienu karti", kuru var izlietot brīvi izvēlētajās dienās no nākamā gada septembra līdz nākamā gada maijam, šādiem izglītojamajiem:

	○ divas brīvas dienas tiem izglītojamajiem, kuru vidējā atzīme ir 8 un augstāka; ○ vienu brīvu dienu, ja izglītojamais ir piedalījies (neskatoties uz rezultātu) valsts, Pierīgas, novada mēroga pasākumos (olimpiādēs, konkursos, prezentācijās, sacensībās), tādā gadījumā, ja semestra vērtējumos nav iegūts zemāks vērtējums par 4 ballēm; ○ ja izglītojamā vidējā atzīme ir virs 8 ballēm, kā arī viņš ir piedalījies valsts, Pierīgas, novada mēroga pasākumos (olimpiādēs, konkursos, prezentācijās, sacensībās), viņam tiek piešķirtas ne vairāk kā 2 brīvas dienas; • brīvās dienas par augstiem sasniegumiem mācībās un piedalīšanos sporta sacensībās tiek piešķirtas ar nosacījumu, ka nav neattaisnotu mācību stundu kavējumu; • piešķirto brīvo dienu par augstiem mācību sasniegumiem vai piedalīšanos sporta sacensībās nedrīkst izmantot dienās, kad ir paredzēti temata noslēguma pārbaudes darbi kādā/-os mācību priekšmetos; • katra mācību gada noslēgumā organizē valsts, Pierīgas/ novadu apvienības un novada mācību olimpiāžu, konkursu, sacensību godalgoto vietu ieguvēju, viņu vecāku un skolotāju pieņemšanu un apbalvošanu ar pateicības rakstu; • valsts, Pierīgas/ novadu apvienības un novada mācību olimpiāžu, konkursu, sacensību godalgoto vietu ieguvējus var apbalvot ar citu nemateriālu vai materiālu balvu.
Mārupes novada Dome	• apbalvo 9.klases absolventus, kuru vidējais vērtējums ir 8,0 vai augstāks, un viņa vecākus ar pateicības rakstu un materiālu balvu.

VI. VIENOTA RĪCĪBA NOTEIKUMU PĀRKĀPUMU GADĪJUMOS

32. Pedagogu rīcība noteikumu pārkāpumu gadījumos noteikta shēmā “Vienota rīcība noteikumu pārkāpumu gadījumos” (Pielikums Nr.3).
33. Ja izglītojamais ir pārkāpis noteikumus, pedagogs vispirms izvērtē pārkāpuma nopietnību (nopietns – fiziska vai emocionāla aizskaršana, konflikts, vai neliels):
 - 33.1. fiziska aizskaršana šo noteikumu izpratnē ir izglītojamā veselībai vai dzīvībai bīstams apzināts spēka pielietojums;
 - 33.2. emocionāla aizskaršana šo noteikumu izpratnē ir bērna garīgo vajadzību ignorēšana, pašcieņas aizskaršana vai psiholoģiskā ietekmēšana, negatīvi ietekmējot viņa emocionālo attīstību;
 - 33.3. konflikts šo noteikumu izpratnē ir pretēju vēlmju, interešu, viedokļu, pozīciju un mērķu sadursme, sacensība vai ķīviņš starp atšķirīgi domājošiem indivīdiem.
34. Ja pārkāpums ir nopietns:
 - 34.1. pedagogs rīkojas nekavējoši, izvērtējot riskus;
 - 34.2. situācijas risināšanā iesaista administrāciju, nepieciešamības gadījumā arī policiju;

- 34.3. fiksē pārkāpumu, aizpildot veidlapu "Informācija APU komandai" (pielikums Nr.4) un nodod direktora vietniekam audzināšanas darbā;
- 34.4. direktora vietnieks audzināšanas darbā sadarbībā ar klases audzinātāju uzaicina izglītojamo un viņa vecākus uz APU komandas sanāksmi;
- 34.5. APU komandas sanāksmē tiek aizpildīta veidlapa "Pārrunu protokols" (pielikums Nr.5);
- 34.6. atkārtota pārkāpuma gadījumā tiek informēta pašvaldības policija.
- 35. Ja pārkāpums ir neliels:
 - 35.1. pedagogs mutiski aizrāda izglītojamajam;
 - 35.2. pedagogs pēc diviem atšķirīgiem/vienādiem aizrādījumiem fiksē piezīmi (APU noteikumu pārkāpums) e-klasē;
 - 35.3. ja izglītojamais saņem 2 piezīmes, viņam tiek izteikts mutisks un rakstisks brīdinājums (pielikums Nr.6) un fiksēts e-klasē (Brīdinājums);
 - 35.4. ja pēc brīdinājuma izglītojamais saņem 2 piezīmes, pedagogs nodod informāciju direktora vietniekam audzināšanas darbā, aizpildot veidlapu "Informācija APU komandai" un tiek organizēta tikšanās ar skolēnu, skolēna vecākiem/aizbildņiem un APU komandu;
 - 35.5. APU komandas sanāksmē tiek aizpildīts "Pārrunu protokols" (Pielikums Nr.5);
 - 35.6. atkārtota pārkāpuma gadījumā tiek informēta pašvaldība.
- 36. Īpašie gadījumi:
 - 36.1. izglītojamais un viņa vecāki ir pilnā apmērā atbildīgi par zaudējumu, kas izglītojamā vainas dēļ nodarīts Skolai (skolas īpašuma un citu īpašuma bojāšanu) vai citiem cilvēkiem. Par nodarīto materiālo zaudējumu tiek sastādīts akts, no izglītojamā pieprasa paskaidrojumu;
 - 36.2. administratīvi vai krimināli sodāmus pārkāpumus Skola neizmeklē, bet ziņo par tiem tiesību sargājošām iestādēm;
 - 36.3. atsevišķos gadījumos lietas izskatīšana var notikt Pedagoģiskās padomes sēdē.

VII. ATBILDĪGIE UN KĀRTĪBA, KĀDĀ IZGLĪTOJAMIE TIEK IEPAZĪSTINĀTI AR IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMIEM

- 37. Klases audzinātājs iepazīstina izglītojamos un izglītojamo vecākus ar Skolas iekšējās kārtības noteikumiem pirmajā klases audzināšanas stundā, kas ir ne vēlāk kā 3 nedēļas pēc jaunā mācību gada sākuma. Iekšējās kārtības noteikumi tiek pārskatīti un pārrunāti papildus pēc vajadzības, ja radusies iekšējās kārtības noteikumu pārkāpuma situācija. Par noteikumu pārrunāšanas faktu veic ierakstu no e-klases izdrukātā instruktāžas veidlapā, kuras tiek uzglabātas speciāli izveidotā mapē pie direktora vietnieka audzināšanas darbā, izglītojamie parakstās par to ievērošanu.
- 38. Dizaina un tehnoloģiju, sporta, datorikas, ķīmijas, fizikas skolotāji (-as) iepazīstina ar kārtības noteikumiem kabinetā I un II semestra pirmās stundas laikā un pirms tādu jaunu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību. Par noteikumu pārrunāšanas faktu veic ierakstu no e-klases izdrukātā instruktāžas veidlapā, kuras tiek uzglabātas speciāli izveidotā mapē pie direktora vietnieka audzināšanas darbā, izglītojamie parakstās par to ievērošanu.
- 39. Pirms katra masu pasākuma apmeklēšanas klases audzinātājs ar izglītojamajiem pārrunā kārtības noteikumus šādos pasākumos. Par noteikumu pārrunāšanas faktu veic ierakstu no e-klases izdrukātā instruktāžas veidlapā, kuras tiek uzglabātas speciāli izveidotā mapē pie direktora vietnieka audzināšanas darbā, izglītojamie parakstās par to ievērošanu.
- 40. Pirms došanās klases ekskursijā, izbraukumos vai pārgājienos grupas vadītājs instruē izglītojamos par kārtības noteikumiem pasākumā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu veic ierakstu no e-klases izdrukātā instruktāžas veidlapā, kuras tiek uzglabātas speciāli izveidotā mapē pie direktora vietnieka audzināšanas darbā, izglītojamie parakstās par to ievērošanu.

41. Par pirmās palīdzības sniegšanu izglītojamos informē klases audzinātāja (-s) sadarbībā ar skolas medicīnas māsu vai citu pieaicinātu profesionālu personu ne retāk kā vienu reizi gadā (septembrī). Par noteikumu pārrunāšanas faktu veic ierakstu no e-klases izdrukātā instruktažas veidlapā, kuras tiek uzglabātas speciāli izveidotā mapē pie direktora vietnieka audzināšanas darbā, izglītojamie parakstās par to ievērošanu.
42. Par ugunsdrošību izglītojamos informē klases audzinātājs vai profesionāla amatpersona ne retāk kā vienu reizi gadā (septembrī). Par noteikumu pārrunāšanas faktu veic ierakstu no e-klases izdrukātā instruktažas veidlapā, kuras tiek uzglabātas speciāli izveidotā mapē pie direktora vietnieka audzināšanas darbā, izglītojamie parakstās par to ievērošanu.
43. Vismaz vienu reizi gadā izglītojamo drošības instrukcijās jāiekļauj informācija:
- par rīcību ekstremālās situācijās;
 - par rīcību nestandarta situācijās;
 - par ceļu satiksmes drošību;
 - par drošību uz ledus;
 - par drošību uz ūdens;
 - par personas higiēnu un darba higiēnu;
 - par darba drošību veicot praktiskos un laboratorijas darbus.
- Par noteikumu pārrunāšanas faktu veic ierakstu no e-klases izdrukātā instruktažas veidlapā, kuras tiek uzglabātas speciāli izveidotā mapē pie direktora vietnieka audzināšanas darbā, izglītojamie parakstās par to ievērošanu.
44. Evakuācijas plāni Skolā ir izvietoti atbilstoši ugunsdrošības normu prasībām, ēkas katra stāva gaitenī labi pārredzamās vietās.
45. Operatīvās dienesta izsaukšanas tālruņi ir izvietoti pie Skolas informācijas dēļa.

VIII. RĪCĪBA, JA IZGLĪTĪBAS IESTĀDĒ KONSTATĒ VAI IR AIZDOMAS, KA IZGLĪTOJAMIE LIETO, GLABĀ VAI IZPLATA ATKARĪBU IZRAISOŠAS VIELAS

46. Izglītības iestādes darbiniekam ir pienākums rīkoties atbilstoši noteiktajai kārtībai, ja:
- 46.1. izglītības iestādē konstatē, ka izglītojamie lieto atkarību izraisošas vielas;
 - 46.2. ir aizdomas vai ir saņemta informācija, ka izglītojamais lieto atkarību izraisošas vielas;
 - 46.3. ir aizdomas par atkarību izraisošu vielu izplatīšanu izglītības iestādes teritorijā un tās apkārtnē;
 - 46.4. konstatē, ka blakus izglītības iestādei esošajā tirdzniecības vietā izglītojamajiem ir pārdoti alkoholiskie dzērieni vai tabakas izstrādājumi.
47. Skolas direktors ir atbildīgs par noteiktās kārtības izpildes kontroli, kā arī izglītojamā vecāku, pašvaldības bāriņtiesas, Valsts policijas un sociālo dienestu informēšanu.
48. Direktora vietnieks audzināšanas darbā un sociālais pedagogs ir atbildīgs par noteiktās kārtības koordināciju un profilaktiskajiem pasākumiem un skolā konstatēto konkrēto gadījumu uzraudzību.
49. Klases audzinātājs un sociālais pedagogs ir atbildīgi par izglītojamo izglītošanas organizēšanu, sadarbību ar izglītojamā vecākiem, lai novērstu turpmāku atkarību izraisošu vielu lietošanu, kā arī izglītojamo novērošanu.
50. Skolas medicīnas māsa ir kompetenta izglītojamā veselības stāvokļa novērtēšanā.
51. Izglītības iestādes personāls atbilstoši kompetencei **veic tūlītējus pasākumus**, ja ir konstatēts vai ir aizdomas, ka izglītojamais ir lietojis, glabājis vai izplatījis atkarību izraisošas vielas.
52. **Tūlītējie pasākumi:**
- 52.1. novērtēt izglītojamā veselības stāvokli;
 - 52.2. nekavējoties informēt direktoru par notikušo (direktora prombūtnes laikā DVAD);
 - 52.3. veikt pārrunas ar izglītojamo;
 - 52.4. ja nepieciešams – izsaukt neatliekamās medicīniskās palīdzības brigādi;

- 52.5. nekavējoties informēt vecākus, ja nepieciešams, izsaukt uz skolu;
- 52.6. izsaukt Valsts policiju, ja ir konstatēta vai ir pamatotas aizdomas par narkotisko un psihotropo vielu neatļautu iegādāšanos, glabāšanu un realizēšanu vai lietošanu bez ārsta nozīmējuma.
- 53. **Profilaktiskās darbības**, lai mainītu izglītojamo attieksmi pret atkarību izraisošām vielām un izglītojamo uzvedību:
 - 53.1. sociālais pedagogs, klašu audzinātāji veic, DVAD koordinē un kontrolē šādas profilaktiskās darbības:
 - 53.1.1. iepazīstina izglītojamos ar iekšējās kārtības noteikumiem un uzrauga to ievērošanu, par pārkāpumiem ziņo DVAD;
 - 53.1.2. sociālais pedagogs un klašu audzinātāji strādā ar izglītojamajiem, kuri ir potenciālajā riska grupā, fiksē izdarīto sociālā pedagoga individuālajā darba žurnālā vai klases audzinātāji – individuālo sarunu žurnālā;
 - 53.2. vecāku kopsapulcēs vai vecāku klases sapulcēs reizi gadā sniedz informāciju par atkarību izraisošu vielu lietošanas pazīmēm un kaitējumu veselībai.
- 54. DVAD pienākumi:
 - 54.1. pārraudzīt noteiktās kārtības ievērošanu;
 - 54.2. reizi gadā novērtēt padarīto šajā jomā un plānot turpmākos uzdevumus;
 - 54.3. sadarboties ar vecākiem;
 - 54.4. regulāri organizēt preventīvos pasākumus sadarbībā ar citu institūciju darbiniekiem;
 - 54.5. regulāri sadarboties ar citu institūciju pārstāvjiem, risinot konkrētu gadījumu, kad lietotas atkarību izraisošas vielas;
 - 54.6. dokumentēt konkrēta gadījuma risināšanas gaitu, atzīmējot visas darbības, iesaistītās personas un institūcijas;
- 55. Direktors sarežģītu situāciju risināšanā informē un iesaista pašvaldības sociālo dienestu vai citas institūcijas.

IX. IZGLĪTOJAMĀ RĪCĪBA, JA IZGLĪTOJAMĀIS KĀDAS PERSONAS DARBĪBĀ SASKATA DRAUDUS SAVAI VAI CITU PERSONU DROŠĪBAI

- 56. Ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai drošībai, izglītojamais nekavējoties informē par to tuvāk esošo jebkuru pieaugušo skolas darbinieku, Skolas darbinieks pēc tam par šo faktu informē klases audzinātāju un sociālo pedagogu. Par to tiek ziņots izglītojamā vecākiem.
- 57. Ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus citu personu drošībai, izglītojamais, izvērtējot situāciju, sniedz palīdzību un ziņo jebkuram pieaugušam skolas darbiniekam par notikušo. Skolas darbinieks reaģē, sniedz palīdzību un informē klases audzinātāju un sociālo pedagogu. Par notikušo tiek informēti izglītojamā vecāki.

X. SKOLAS DIREKTORA UN CITU PEDAGOGU RĪCĪBA, JA IZGLĪTOJAMĀIS APDRAUD SAVU VAI CITU PERSONU DROŠĪBU, VESELĪBU, DZĪVĪBU

- 58. Ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību:
 - 58.1. pedagogs informē direktoru par izglītojamā uzvedību;
 - 58.2. direktors nodrošina izglītojamam, kurš apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, mācības citā telpā izglītības psihologa vai cita pedagoga klātbūtnē. Mācības citā telpā var ilgt no vienas mācību stundas līdz mācību dienas beigām;
 - 58.3. direktors vai cita direktora norīkota persona rakstiski (papīra vai elektroniska dokumenta formā) nosūta izglītojamā vecākiem informāciju par izglītojamā uzvedību un nepieciešamo vecāku sadarbību ar izglītības iestādi;

- 58.4. direktors rīkojumā nosaka atbalsta personāla pienākumus, lai veicinātu turpmāko sadarbību ar izglītojamo un vecākiem un izstrādātu atbalsta pasākumus atbilstoši izglītojamā vajadzībām un situācijai;
 - 58.5. direktoram ir tiesības pieaicināt nepieciešamos speciālistus, lai nodrošinātu uzlabojumus izglītojamā uzvedībā un mācībās;
 - 58.6. attiecīgā pašvaldība nodrošina atbalsta personāla pakalpojumus, ja izglītības iestādē nav šādu speciālistu.
59. Ja izglītojamā uzvedībā nav uzlabojumu un vecāki nevēlas sadarboties ar izglītības iestādi, bet situācijas risināšanā vēlas iesaistīt citus speciālistus, vadītājs šo informāciju nosūta attiecīgajai pašvaldībai.
60. Ja ir saņemta šo noteikumu 50.punktā minētā informācija, pašvaldība ir tiesīga sasaukt starpinstitūciju sanāksmi, kas lemj par turpmākajiem atbalsta pasākumiem izglītojamam. Sanāksmē pieaicina izglītības iestādes atbildīgos speciālistus, izglītojamā vecākus, pašvaldības izglītības speciālistu vai pārstāvjus no attiecīgās pašvaldības izglītības pārvaldes, sociālā dienesta, bāriņtiesas, Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcijas un citus speciālistus.

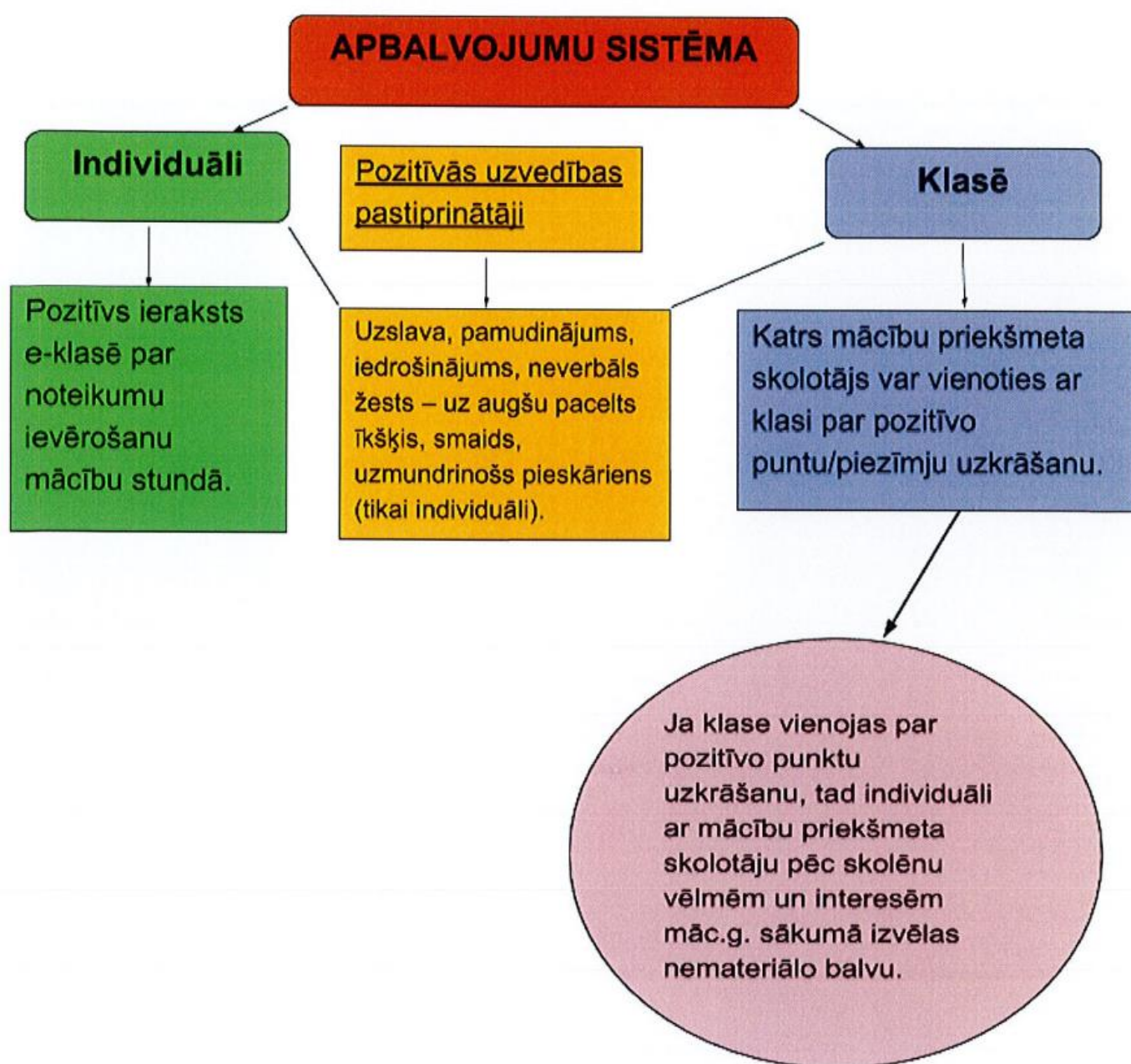
XI. GROZĪJUMI IZGLĪTOJAMO IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMOS

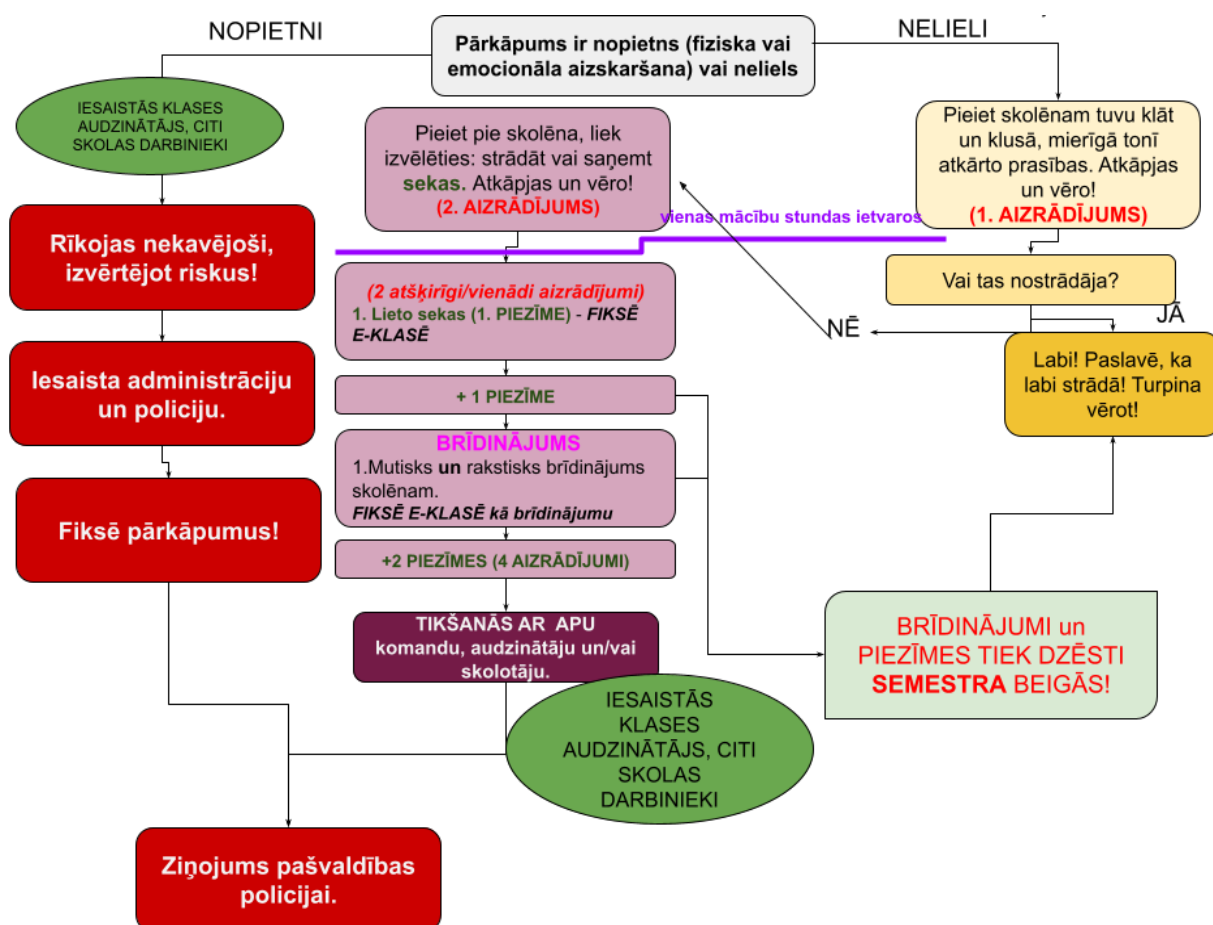
61. Grozījumus Iekšējās kārtības noteikumos var ierosināt skolēnu padome, pedagoģiskā padome, skolas padome.
62. Ar šo noteikumu stāšanos spēkā atzīt par spēku zaudējušiem Mārupes pamatskolas 27.06.2017. noteikumus Nr.2017-1 Iekšējās kārtības noteikumi.

APU noteikumi

	Drošība	Atbildība	Cieņa
Pie skolas	- Ej pa gājēju celiņu - Ej pāri gājēju pārejai - Autobusu gaidi pieturā	- Atkritumus met atkritumu tvertnē - Ierodies skolā laicīgi - Pie durvīm noslauki kājas	- Sveicini pazīstamus cilvēkus - Palīdzi citiem, ja tas nepieciešams
Klasē	- Pārvietojies lēnām - Somu turi aizvērtu tai paredzētajā vietā - Sēdi mierīgi un kārtīgi	- Uz stundu ierodies laicīgi - Uz galda turi tikai mācībām nepieciešamo - Pildi klases darbu - Jautā, ja ko nesaproti - Nodod mājas darbus noteiktajā laikā	- Mobilo telefonu klusuma režīmā turi somā - Pacel roku, ja vēlies ko teikt - Kad citi runā, klausies - Sakop savu darba vietu
Gaitenī	- Ej mierīgi pa gaitēņa labo pusi - Durvis ver vaļā uzmanīgi - Sēdi uz soliņiem	- Somas novieto tām atvēlētajā vietā - Uzmani savas personiskās mantas - Atkritumus met atkritumu tvertnē	- Sasveicinies - Runā pieklājīgi
Ēdamzāle	- Pirms ēšanas nomazgā rokas - Pārvietojies klusi un mierīgi - Galda piederumus izmanto tikai ēšanai - Pieceloties krēslu novieto pie galda	- Apmeklē ēdnīcu noteiktajā laikā - Ēd mierīgi un klusi - Aiznes savus traukus	- Novēli labu apetīti - Ļauj otram paēst - Izturies ar cieņu pret ēdienu - Pasaki paldies
Garderobe (pie skapīšiem)	- Ej mierīgi - Skapīti aizver un atver mierīgi	Pārvelc maiņas apavus	- Uzvedies pieklājīgi - Ja atrod svešas skapīša atslēgas,

	● Uz soliņiem tikai sēdi	● Savas mantas atstāj skapītī ● Pārliedzinies, vai skapītis aizslēgts un atslēga izņemta	atdod klases audzinātājam vai dežurantei
Aktu zāle	● Ieej tikai ar atļauju ● Esi uzmanīgs uz podiumiem ● Ņem līdzi tikai pasākumam nepieciešamās lietas ● Pārvietojies mierīgi ● Logus atver tikai pieaugušie	● Ierodies laicīgi ● Ievēro klusumu ● Atrodies savā vietā	● Izslēdz mobilo telefonu pasākuma laikā ● Ļauj citiem baudīt pasākumu





Informācija APU komandai

Skolēns	
Klase	
Mācību priekšmets	

Problēmuzvedības apraksts (kuri APU noteikumi pārkāpti)

--

Skolotāja rīcība

Brīdinājums (datums, kad izteikts)	
Kontaktēšanās ar vecākiem / aizbildņiem (datums, reakcija)	

Ārkārtas gadījumos

Nosūtīts pie DVAD (cita administrācijas pārstāvja) (laiks, kad atstāj stundu)	
---	--

Datums	
Skolotāja paraksts	



Pārrunu protokols

Mārupes novada Tīrainē

Mārupes pamatskolā

____.____.____.
(dd.mm.gggg.)

Pārrunās piedalās:

Skolas pārstāvis (pārstāvji)	Skolēns/i	Skolēna vecāki vai aizbildnis

Pārrunu iemesls

Skolas pārstāvja informācija

Skolēna informācija

Vecāku informācija

Pieņemtie lēmumi:

Skolas pārstāvis (pārstāvji)	Skolēns/i	Skolēna vecāki vai aizbildnis
Rīcības plāna termiņš		
Pieņemto lēmumu izvērtējums (vai ir uzlabojumi utt.)		

Skolas pārstāvis (-ji): vārds, uzvārds _____

paraksts _____

Skolēns: vārds, uzvārds _____

paraksts _____

Vecāki/aizbildņi: vārds, uzvārds _____

paraksts _____

Brīdinājums

skolēna vārds, uzvārds	
mācību priekšmets	
datums	

Tu saņem brīdinājumu par APU noteikumu pārkāpšanu.

Ja saņemsi vēl 2 piezīmes, tad notiks SARUNA AR APU KOMANDU UN VECĀKIEM.

(skolotāja paraksts/ paraksta atšifrējums)

Brīdinājums

skolēna vārds, uzvārds	
mācību priekšmets	
datums	

Tu saņem brīdinājumu par APU noteikumu pārkāpšanu.

Ja saņemsi vēl 2 piezīmes, tad notiks SARUNA AR APU KOMANDU UN VECĀKIEM.

(skolotāja paraksts/ paraksta atšifrējums)