



**Smiltenes novada pašvaldība**  
**OJĀRA VĀCIEŠA GAUJIENAS PAMATSKOLA**  
Reģ. Nr. 40900000991, Adrese, „Gaismas-1”, Gaujiena, Smiltenes novads, LV-4339  
tālr.: 26514183, e-pasts: ovgaujienaspsk@smiltenesnovads.lv

## **Ojāra Vācieša Gaujienas pamatskolas iekšējās kārtības noteikumi**

### **I. Vispārīgie jautājumi**

- 1.1. Skolas iekšējās kārtības noteikumi izstrādāti pamatojoties uz Izglītības likuma 54., 55., 57., 58. pantu, Bērnu tiesību aizsardzības likuma II nodaļu, IV nodaļas 22.pantu un 23.pantu, Darba likuma 54.un 55.pantu, un Ministru kabineta noteikumiem nr.1338 no 24.11.2009. “Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”.
- 1.2. Iekšējās kārtības noteikumu pamatuzdevums ir paredzēt pasākumus sekmīgai izglītības programmu realizēšanai un noteikt vienotu kārtību, lai realizētu sabiedrisko kārtību, tikumību, veselību, citu personu tiesību un brīvību aizsardzību, izglītojamo drošības un aizsardzības interesēs ar nolūku veidot un nostiprināt bērnos sabiedrības interesēm atbilstošu vērtību orientāciju.
- 1.3. Skolotāju, darbinieku un izglītojamo pienākums ir ievērot Ojāra Vācieša Gaujienas pamatskolas iekšējās kārtības noteikumus.

### **II. Kārtība, kādā izglītojamie iepazīstināmi ar drošības instruktāžām**

- 2.1. Skolā ir izstrādāti evakuācijas plāni, operatīvo dienestu izsaušanas kārtība, drošības instrukcijas. Plāni un dienestu izsaušanas kārtība ir izvietoti katra stāva gaitenēs, labi pārredzamā vietā.
- 2.2. Ar iekšējās kārtības noteikumiem, evakuācijas plānu, ugunsdrošību, elektrodrošību, pirmās palīdzības sniegšanu, un ceļu satiksmes noteikumiem izglītojamos iepazīstina katru gadu – septembrī vai pēc pieņemto grozījumu izdarīšanas klases audzinātāji.
- 2.3. Ar drošības instrukcijām izglītojamos iepazīstina sekojoši:

- a) ar instrukciju par drošību mācību kabinetos un telpās, (ķīmijas, bioloģijas, fizikas, datorklasē, zēnu un meiteņu mājturības kabinetos), – vienu reizi semestrī un katru reizi pirms jaunas darbības uzsākšanas, kuras var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību. Par darba drošību, veicot praktiskos un laboratorijas darbus – pirms katra darba veikšanas ar instrukciju iepazīstina mācību priekšmeta skolotāji.
  - b) ar instrukciju par drošību ekskursijās un pārgājienos – pirms katras ekskursijas vai pārgājiena ar instrukciju iepazīstina atbildīgā persona.
  - c) ar instrukciju par drošību masu pasākumos iepazīstina klašu audzinātāji, par drošību sporta sacensībās – sporta skolotājs.
  - d) par rīcību ekstremālās situācijās, par rīcību nestandarta situācijās, par personas higiēnu un darba higiēnu, par drošību mācību laikā un starpbrīžos instruktāžu veic klases audzinātājs vienreiz mācību gadā.
  - e) par drošību uz ūdens un ledus – divas reizes gadā (maijā un decembrī), ko veic klases audzinātājs
- 2.4. Izglītojamo iepazīstināšanu ar drošības instrukcijām reģistrē e – klases sagatavotajos sarakstos, norādot drošības instrukcijas nosaukumu. Pēc iepazīšanās ar drošības instrukciju izglītojamais to apliecina ar ierakstu „īepazinos”, norādot datumu un parakstu.
- 2.5. Visas drošības instrukcijas mācību gada beigās klases audzinātājs nodod direktora vietniekam izglītības jomā iesniegšanai arhīvā.
- 2.6. Vecāku iepazīstināšanu ar iekšējās kārtības noteikumiem veic klašu audzinātāji klašu vecāku sapulcēs.

### III Skolas darba organizācija

- 3.1 . Skolā noteikta mācību kabinetu sistēma.(1.-4.klasei – daļēji)
- 3.2. Mācību stundas notiek laikā no 8.40 – līdz 15.20, agrā stunda sākas 8.<sup>00</sup> pēc stundu saraksta, kuru apstiprina direktors. Skolēnam skolā jāierodas vismaz **10** minūtes pirms stundu sākuma.
- 3.3. Skolas durvis tiek atvērtas plkst.7.<sup>30</sup>
- 3.4. Mācību stundu garums 1.- 9. klasei 40 minūtes. Mācību stundu un starpbrīžu garumus apstiprina direktors. Tie tiek izlikti izglītojamiem pieejamā vietā. Starpbrīžu garums 10 minūtes. Pusdienu starpbrīžu garums 30 minūtes pēc 5. stundas.
- Mācību stundu izmaiņas nākamajai dienai direktora vietnieks izglītības jomā izliek uz informācijas stenda izglītojamiem un skolotājiem līdz plkst.12.00 vai par to paziņojot WhatsApp.
- Izglītojamie pirms aiziešanas no skolas iepazīstas ar mācību stundu izmaiņām nākamajai dienai.
- 3.5. Mācību un ārpusklases darbs, individuālais darbs ar izglītojamiem skolā notiek pēc direktora apstiprināta mācību stundu, interešu izglītības nodarbību un konsultāciju saraksta.
- Stundu un nodarbību ilgums:
- 1. 8.40-9.20  
Starpbrīdis 10 minūtes
  - 2. 9.30-10.10  
Starpbrīdis 10 minūtes
  - 3. 10.20-11.00  
Starpbrīdis 10 minūtes

4. 11.10-11.50

Starpbrīdis 10 minūtes

5. 12.00-12.40

Pusdienu starpbrīdis 30 minūtes

6. 13.10-13.50

Starpbrīdis 10 minūtes

7. 14.00-14.40

Starpbrīdis 10 minūtes

8. 14.50-15.30

3.6 Pirmsskolas grupu darba laiks ir no 7.30-17.30

### **Ugunsgrēka, nelaimju gadījumā skan rokas zvans un balss ziņojums.**

3.7 Pedagoģiskie darbinieki ierodas darbā ne vēlāk kā 15 minūtes pirms mācību stundu sākuma.

3.8. Skolēnu brīvlaiku nosaka Ministru kabineta noteikumi.

## **IV Pamatprasības izglītojamajiem**

4.1. Pamatprasības izglītojamajiem nosaka izglītojamo tiesības un pienākumi, kā arī skolas Iekšējās kārtības noteikumi.

4.2. Mācīties atbilstoši savām spējām, apmeklēt visas mācību stundas.

4.3. Ar cieņu izturēties pret valsti, sabiedrību, ģimeni, valsts un skolas simboliku, dažādām rasēm, tautām, konfesijām, etniskajām grupām un to pārstāvjiem, veidot un attīstīt skolas tradīcijas, būt laipniem, taktiskiem un pieklājīgiem.

4.4. Saudzēt skolas vidi.

4.5. Ievērot klases biedru un skolas biedru tiesības uz netraucētu izglītības apguvi.

4.6. Ievērot skolotāju tiesības netraucēti vadīt mācību stundu un ārpusstundu nodarbības.

4.7. Ievērot personīgās higiēnas prasības.

4.8. Ievērot ugunsdrošības, ceļu satiksmes noteikumus, drošības tehnikas noteikumus mācību priekšmetu kabinetos, zālē, sporta nodarbībās un sacensībās, ekskursijās un skolas organizētajos pasākumos.

4.9. 1. – 4.klašu izglītojamajiem regulāri jāsakārto sava dienasgrāmata, tā stundā jāuzrāda skolotājam un katru nedēļu vecākiem.

4.10. Izglītojamajiem jāievēro sabiedriskās uzvedības normas:

- jāizrāda cieņa pret pieaugušajiem,
- jāciena citu uzskati, viedokļi, izglītojamajiem ar cieņu jāizturas pret skolotājiem un skolas darbiniekiem, strīdīgi jautājumi jāapspriež koleģiāli,
- aizliegts lietot necenzētus vārdus, aizliegts vulgāri uzvesties
- jāsvaicina visi pieaugušie cilvēki skolā,
- izglītojamajiem jāievēro skolas dežurantu prasības.

4.11. Izglītojamajiem skolā aizliegts ienest priekšmetus, materiālus, vielas (apdraudējuma priekšmeti), kuras var apdraudēt paša bērna vai citu klātesošo dzīvību, veselību vai attīstību un kuras nav nepieciešamas apmācību procesā. Skola nenes atbildību par personīgajām mantām (mobilie telefoni, pleijeri, u.c.), kas nav nepieciešamas mācību procesā.

4.12. Mācību stundu un nodarbību laikā bez skolotāja atļaujas aizliegts lietot mobilos telefonus, portatīvos un plaukstdatorus, un fotoaparātus u.c. ierīces, ēst, košļāt košļājamo gumiju.

- 4.15. Izglītojamajiem kategoriski aizliegts skolā, skolas teritorijā, kā arī skolas pasākumos smēķēt, ienest, lietot, iegādāties un glābāt alkoholiskos dzērienus, narkotiskās, toksiskās, psihotropās vai citas apreibinošās vielas.
- 4.16. Skolā jāierodas lietišķā, tīrā apģērbā atbilstoši sezonai, kas atbilst vispārpieņemtajām pieklājības normām un nerada labvēlīgus traumu un infekciju rašanās apstākļus. Skolā lieto tikai tādus apavus, kas neliedz iespēju netraucēti pārvietoties un nevar būt par šķērslī savlaicīgai evakuācijai. Virsdrēbes jāatstāj garderobē. Skolā jābūt maiņas apaviem. Izglītojamā apģērbs ikdienā nevar būt sporta tērps. Skolas telpās galvassegas nav atļautas.
- 4.17. Svētku dienās izglītojamie ierodas, gērbušies svētku apģērbā.
- 4.18. Aizliegts spēlēt azarta spēles.
- 4.19. Izglītojamajiem jāiesaistās skolas vides sakopšanā, nekavējot mācību procesu (talkās, audzināšanas stundās vai pasākumā mācību procesa ietvaros, vides labiekārtošanā vai projektu ietvaros).
- 4.20. Katras mācību stundas sākumā izglītojamajiem izslēgti mobilie telefoni jānovieto somās, ja tie nav nepieciešami mācību procesā.

## **V Izglītojamo tiesības**

- 5.1. Iegūt valsts un pašvaldības apmaksātu pamatizglītību.
- 5.2. Uz nodrošinātu veselības un dzīvības aizsardzību skolā un tās organizētajos pasākumos.
- 5.3. Izglītības procesā bez maksas izmantot skolas telpas, mācību līdzekļus, bibliotēku un citas informācijas avotu krātuves.
- 5.4. Netraucēti izglītoties mācību stundās un ārpusstundu nodarbībās.
- 5.5. Attīstīt savas radošās, organizatoriskās un komunikatīvās spējas.
- 5.6. Apgūt iemaņas projektu un zinātniski pētniecisko darbu izstrādē un realizēšanā.
- 5.7. Piedalīties novada, reģiona, valsts un starptautiskajos projektos.
- 5.8. Piedalīties izglītojamo pašpārvaldes izveidošanā, ievēlēšanas gadījumā darboties skolēnu pašpārvaldē atbilstoši tās nolikumam.
- 5.9. 7.. – 9. klašu audzēkņiem tikt ievēlētiem un piedalīties skolas padomes darbā.
- 5.10. Saņemt no skolotājiem savlaicīgu informāciju par eksāmeniem, ieskaitēm, pārbaudes darbiem un citiem ar izglītību un audzināšanu saistītiem jautājumiem.
- 5.11. Saņemt motivētu savu zināšanu, prasmju, iemaņu izvērtējumu.
- 5.12. Brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par skolas dzīvi, kas neaizskar cilvēka godu un cieņu.
- 5.13. Izteikt priekšlikumus skolas dzīves pilnveidošanā, ievērojot vispārpieņemtās uzvedības normas, ētikas principus un līdzcilvēku tiesības.
- 5.14. Pārstāvēt skolu dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs u.c.
- 5.15. Lūgt padomu, aizstāvību un atbalstu no skolotājiem, darbiniekiem un skolas vadības.
- 5.16. Ziņot par nepieņemamu rīcību, domstarpību gadījumā lūgt palīdzību skolas vadībai.

## **VI Kārtība, kādā skola veic kavējumu uzskaiti.**

Kārtība pieņemta pamatojoties uz Ministru kabineta noteikumiem Nr.89, 01.02.2011.  
 „Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai

valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi”.

- 6.1. Vecāku pienākums informēt klases audzinātāju par izglītojamā skolā neierašanās iemesliem tajā pašā dienā līdz plkst. 12.<sup>00</sup> telefonišķi, elektroniski vai mutiski.
- 6.2. Ja paredzams, ka izglītojamais kavēs skolu (slimības, ģimenes apstākļu vai citu iemeslu dēļ) vairākas dienas, vecākiem informācijā skolai jānorāda paredzamais bērna ierašanās datums skolā.
- 6.3. 6.4. Skola drīkst attaisnot izglītojamo kavējumu, pamatojoties uz vecāku (aizbildņu) ziņojumu ne vairāk kā 2 (divas) dienas mēnesī..
- 6.5. Izglītojamo kavējumus reģistrē e - klases žurnālā katra priekšmeta skolotājs katru dienu pēc mācību stundām.
- 6.6. Klases audzinātājs katru mēnesi veic savas klases skolēnu kavējumu uzskaiti.
- 6.7. Ja izglītojamais nav ieradies skolā uz mācību sākumu vai kādu mācību stundu un klases audzinātājam nav informācijas par neierašanās iemeslu, audzinātājs nekavējoties, bet ne vēlāk kā mācību dienas laikā sazinās ar vecākiem, lai noskaidrotu izglītojamā neierašanās iemeslu.
- 6.8. Kavējumi bez attaisnojoša dokumenta, vecāku brīdinājuma vai saskaņojuma uzskatāmi par neattaisnotiem.
- 6.9. Ja izglītojamais vairāk kā 20 mācību stundas semestrī nav apmeklējis skolu un audzinātājam nav informācijas par neierašanās iemeslu vai iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu, klases audzinātājs rīkojas pēc skolā izstrādātās kārtības, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi..

## **5. Skolotāju rīcība**

- 7.1. Skolotāju tiesības un pienākumi noteikti Darba līgumā.
- 7.2. Visiem skolotājiem ir jāprasa no izglītojamajiem iekšējās kārtības noteikumu ievērošana, kā arī pašiem jāvadās no tiem.
- 7.3. Skolas administrācija ar skolotājiem sazinās Whats App vai e klases pastā.
- 7.4. Skolotājam saslīmšanas gadījumā savlaicīgi jāziņo skolas vadībai, bet ne vēlāk kā attiecīgajā dienā līdz plkst.8.00, pirmajā dienā pēc atgriešanās darbā direktorei jāiesniedz attaisnojošs dokuments.
- 7.5. Izglītojamā saslīmšanas vai traumas iegūšanas gadījumā skolotājs sniedz nepieciešamo pirmo palīdzību, ziņo vecākiem , nepieciešamības gadījumā ārstam un informē direktori.
- 7.6. Skolotājam, saskaņojot ar direktora vietnieku izglītības jomā, ir jābūt noteiktam individuālam darbam ar izglītojamiem, individuālo darbu grafiku apstiprina direktors un tas ir izlikts pie ziņojumiem izglītojamiem pieejamā vietā.
- 7.7. Skolotājam ieraksti e- klases žurnālā jāveic savlaicīgi- pēc mācību stundām līdz plkst.18.00..

## **VIII. Dežūrskolotāju rīcība**

- 8.2. Vienā nedēļā dežūrē 2 dežūrskolotāji pēc grafika.
- 8.3. Dežūrskolotāji darbu sāk plkst. 8<sup>00</sup> un beidz līdz ar pēdējo mācību stundu pēc stundu saraksta.

- 8.4. Dežūrskolotāji savā dežūru laikā prasa no izglītojamajiem ievērot skolas iekšējās kārtības noteikumus.
- 8.5. Dežūrskolotāji savas dežūras laikā starpbrīžos atrodas skolas gaitēnos un pusdienu starpbrīdī uzrauga kārtību ēdamtelpā.
- 8.6. Dežūru grafiku sastāda direktores vietniece audzināšanas jomā.
- 8.7. Dežūrskolotājs ir atbildīgs par skolotāju istabas kārtību savā dežūras laikā un datoru izslēgšanu skolotāju istabā.

## **XI Kārtība skolas garderobē**

- 9.1 Skolēni virsdrēbes, āra apavus, sporta tērpus novieto garderobē.
- 9.2. Garderobes tiek aizslēgtas no plkst.9.00-12.30!
- 9.3. Garderobes atslēgas glabājas pie dežurējošās apkopējas.
- 9.4. Īpašos gadījumos (ārsta apmeklējums u.c.) izglītojamie var zvanīt dežurējošajai apkopējai, lai atslēgtu garderobi.

## **X Masu pasākumu organizācija**

- 11.1. Masu pasākumu organizēšanas kārtību un drošības noteikumus nosaka instrukcija.
- 11.2. Pirms katra pasākuma klašu audzinātāji izglītojamos iepazīstina ar drošības instrukciju, izglītojamie parakstās.
- 11.3. Par drošības noteikumiem ārpusstundu pasākumos atbild direktores norīkoti divi dežūrskolotāji. Pasākumā var dežurēt arī vecāki.
- 11.4. Ievērojot sabiedriskās kārtības noteikumus, ārpusstundu pasākumi skolā jābeidz:
  - 1.- 4. klasēm ne vēlāk kā plkst. 20.<sup>00</sup>
  - 5. – 9. klasēm ne vēlāk kā plkst. 21.<sup>30</sup>
  - Izlaidumu, skolas jubileju noslēgumu nosaka direktore ar ikreizēju rīkojumu.
- 11.5. Skolas pasākumos nedrīkst ierasties virsdrēbēs un galvassegās. Tās jāatstāj garderobē.
- 11.6. Pasākuma laikā jāievēro kārtība un tīrība.
- 11.7. Aizliegts skolā un tās teritorijā smēķēt, lietot alkoholu un citus apreibinošas vielas.
- 11.8. Dažādos skolas un ārpusskolas pasākumos uzņemtās fotogrāfijas tiek izmantotas skolas darbības prezentācijas nolūkos skolas telpās, skolas mājas lapā un preses izdevumos

## **XII. Sporta stundu un nodarbību organizācija**

- 12.1. Sporta stundās jāierodas sporta tērpā un sporta apavos. Izglītojamie, kuri nav sporta tērpā un apavos vai cita iemesla dēļ nevingro, atrodas sporta skolotāja uzraudzībā.
- 12.2. Izglītojamie pārgērbjas sporta stundām, meitenes- meiteņu ģērbtuvē, zēni- zēnu ģērbtuvē.

- 12.3. Slēpošanai un slidošanai katrs izglītojamais iespēju robežās iegādājas attiecīgo inventāru – slēpes, zābakus, slidas.
- 12.4. Izglītojamie telefonus vai naudas makus atstāj sporta skolotājam ieslēgšanai.

### **XIII. Kārtības noteikumi skolas ēdamzālē**

- 13.1 1. - 9. klašu izglītojamie pusdienās ierodas organizēti pa klasēm priekšmeta skolotāja vadībā. Somas skolēni atstāj gaitēnos tā, lai netraucētu pārvietoties pārējiem.
- 13.2. Ēdnīcā jāievēro kārtība un ēšanas kultūra, higiēnas prasības, iekšējās kārtības noteikumi

### **XIV. Pagarinātās dienas grupas kārtības noteikumi**

- 14.1. Pagarinātās dienas grupā uzņem un atbrīvo izglītojamos uz vecāku iesnieguma pamata ar direktores rīkojumu.
- 14.2. Pagarinātās dienas grupas skolotājs organizē mācību un atpūtas laiku audzēkņiem no plkst. 13.<sup>00</sup> – 16.<sup>00</sup>
- 14.3. 1. – 4. klases audzinātājs atbild par audzināmo atrašanos pagarinātās dienas grupā.
- 14.4. Pagarinātās dienas grupas skolotājs sniedz nepieciešamo palīdzību izglītojamajiem mājas darbu veikšanā.
- 14.5. Pagarinātās dienas grupas skolotājs seko, lai izglītojamie, kuri izmanto sabiedrisko transportu, savlaicīgi nokļūtu autobusu pieturā.

### **XV. Noteikumi par nepiederošu personu uzturēšanās kārtību skolā**

- 15.1. Nepiederoša persona ir ikviena persona, kuras darba vai mācību vieta nav Ojāra Vācieša Gaujienas pamatskola.
- 15.2. Nepiederošas personas, iepriekš piesakoties un norādot risināmo jautājumu pa telefonu, var apmeklēt skolotājus un skolas vadību, vienojoties par abām pusēm pieņemamu laiku.
- 15.3. Gadījumā, ja nepiederošā persona nepakļaujas norādījumiem, skolotājs vai skolas darbinieks ir tiesīgi izsaukt policiju.
- 15.4. Valsts policijas, darba inspekcijas un citu valsts institūciju darbinieku ierašanās gadījumā skolotāja vai skolas darbinieka pienākums ir pieprasīt apmeklētājiem uzrādīt personu apliecinošus dokumentus (dienesta apliecības) un aizvest viņus pie skolas administrācijas.
- 15.8. Laikā, kad notiek mācību stundas vai nav iespējams nekavējoties satikt skolotāju vai skolas darbinieku, nepiederošai personai jāuzgaida pirmā stāva vestibilā līdz beidzas mācību stunda.
- 15.9. Izglītojamā vecākiem vai viņu pilnvarotajām personām ir tiesības pavadīt izglītojamo uz skolu, kā arī sagaidīt pēc mācību stundām vai citām nodarbībām, uzturoties 1. stāvā pie garderobēm vai skolas teritorijā.

- 15.9. Izglītojamo vecākiem aizliegts pārvietoties pa skolas telpām stundu un nodarbību laikā, traucēt mācību stundu un citu nodarbību norisi.
- 15.10. Izglītojamo vecākiem ir tiesības apmeklēt skolas ārpusstundu pasākumus.
- 15.11. Izglītojamo vecāki un viņu pilnvarotas personas, kuras vēlas individuāli tikties ar pedagogu, iepriekš vienojas par tikšanās laiku, netraucējot izglītības procesa norisi.

## **XVI Ekskursiju un pārgājienu organizēšanas kārtība.**

- 16.1. Ekskursijas un pārgājienu tiek organizēti atbilstoši instrukcijai, aizpildot dalībnieku sarakstu, kura viens eksemplārs glabājas skolā vienu gadu. Noteikta parauga sarakstu apstiprina direktore.
- 16.2. Pirms ekskursijas vai pārgājiena izglītojamie instruējami, veicot attiecīgus ierakstus izdrukātā e klases veidlapā.
- 16.3. Par izglītojamo drošību ekskursijas un pārgājiena laikā atbild ekskursijas vai pārgājiena rīkotājs un pavadošie pieaugušie.

## **XVII Atbildība par skolas iekšējās kārtības noteikumu pārkāpšanu.**

- 17.1. Par izdarīto pārkāpumu skolēns iesniedz klases audzinātājam vai skolas direktoram rakstisku paskaidrojumu.
- 17.2. Pārkāpumi tiek izskatīti šādā kārtībā:

Līmenis	Kas izskata	Pakāpes, kādās izskata skolēnu noteikumu pārkāpumus	Lēmumu fiksēšana
1.	Skolotājs	1. Mutisks aizrādījums Ja skolēns saņēmis vairākus mutiskos aizrādījumus	Skolotājs e-klasē ziņo audzinātājam.
2.	Klases audzinātājs	2. Saruna ar skolēnu, priekšmeta skolotāju un klases audzinātāju.  Ja situācija neuzlabojas  3. Saruna ar skolēnu, klases audzinātāju,	Trīspusējās sarunas tiek fiksētas sarunu protokolā. Tiek informēti vecāki.  Sarunas tiek fiksētas sarunu



		priekšmeta skolotāju un vecākiem.	protokolā.pieņemts lēmums.
3.	Skolas administrācija (direktors un vietnieki)	4.Pārrunas ar skolēnu, klases audzinātāju un priekšmeta skolotāju , piedaloties vadībai.	Rakstisks sarunu protokols un lēmums . Direktora rīkojums par brīdinājuma izteikšanu. (uzglabājams skolēna personas lietā) un kopija nosūtāma vecākiem.
4.	Pašvaldība	5.Iesaista sociālo darbinieku, psihologu	Pašvaldības kompetence.
5.	Pašvaldība	6.Izskata jautājumu pēc būtības.	Nepilngadīgo lietu inspekcijas kompetence

17.3. Par zaudējumiem, kas saistīti ar skolas īpašuma un citu izglītojamo vai darbinieku īpašuma tīšu bojāšanu, skolai piederošu mācību līdzekļu pazaudēšanu, izglītojamais un viņa vecāki ir pilnā mērā materiāli atbildīgi. Par nodarījumu tiek sastādīts akts, noteikts kaitējuma apmērs, izglītojamais raksta paskaidrojumu, kas glabājas skolēna personas lietā.

17.4. Par smagiem pārkāpumiem, kad ir informācija vai pamatotas aizdomas par alkohola, narkotisko, psihotropo, toksisko vielu lietošanu, izplatīšanu, smēķēšanu, vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, skolas administrācija vai klases audzinātājs ziņo vecākiem, medicīniskajiem dienestiem un policijai.

## **XVIII. Apbalvojumu piešķiršanas kārtība**

18.1. Skolas apbalvojumus izglītojamie var saņemt par:

18.1.1. sasniegumiem mācībās;

18.1.2. sasniegumiem mācību olimpiādēs, konkursos;

18.1.3. sasniegumiem sportā;

18.1.4. aktīvu sabiedrisko darbu;

18.1.5. aktīvu darbošanos skolēnu pašpārvaldē.

18.2. Apbalvojumu veidi:

- 18.2.1. publiska pateicība;
- 18.2.2. skolas pateicības vai atzinības raksts;
- 18.2.3. īpaši organizēts pasākums kā pateicības apliecinājums;
- 18.2.4. pašvaldības naudas balva;
- 18.2.5. skolas vai skolotāju balva (Pūcīšu pasniegšana);
- 18.2.6. pateicība izglītojamā vecākiem;
- 18.2.7. raksti skolas, novada, republikas presē

## **XIX. Rīcība ekstremālās situācijās**

- 19.1. Ekstremāla situācija rodas, ja
  - 19.1.1. tiek saņemts paziņojums par telpās ievietotu spridzekli;
  - 19.1.2. notikusi aizdegšanās kādā no telpām;
  - 19.1.3. izcēlies ugunsgrēks
  - 19.1.4. dabas katastrofu rezultātā radušies ēkas bojājumi;
  - 19.1.5. Saņemti izrēķināšanās draudi;
  - 19.1.6. veidojas jebkura situācija, kas apdraud izglītojamo vai iestādes darbinieku dzīvību.
- 19.2. Lēmumu par ekstremālas situācijas iestāšanos vienpersoniski pieņem skolas direktors vai tas administrācijas pārstāvis, kas viņu aizvieto, dodot „Trauksmes signālu” un paziņojot:
  - 19.2.1. Ugunsdzēsība un glābšana 112 vai 01
  - 19.2.2. Valsts policijas dežūrdaļai 112 vai 02 vai 110
  - 19.2.3. Medicīniskai palīdzībai 112 vai 03 vai 113
  - 19.2.4. Gāzes avārijas dienestam 114
- 19.3. Dzirdot „Trauksmes signālu” – 4 zvani ar pārtraukumiem, katrs pedagogs, atbilstoši evakuācijas plānam, bez panikas ved izglītojamos uz shēmā norādītajām izejām pa stingri noteiktu maršrutu. Visi dodas uz skolas sporta laukumu, un atrodas tur tik ilgi, kamēr trauksme tiek atcelta. Mācību telpas skolotāji atstāj neaizslēgtas.
- 19.4. Skolas direktors vai direktora prombūtnes laikā administrācijas pārstāvis, kurš trauksmi izziņojis, pēc saskaņošanas ar novada pašvaldības darbinieku, kurš atbild par iedzīvotāju drošību ekstremālās situācijās, trauksmi atsauc vai paziņo par turpmāko rīcību skolotājiem, kuri ir kopā ar izglītojamajiem.
- 19.4. Kad skolotāju pavadībā izglītojamie atstājuši skolas telpas, tehniskais personāls pārbauda telpas.
- 19.5. Direktora vietnieks saimnieciskā darbā organizē visu skolas darbinieku instruktāžas, t. skaitā par rīcību ekstremālās situācijās, pārrunā ar viņiem pienākumu ātras un precīzas izpildes nozīmi.

## **XX. Rīcība draudu gadījumā**

- 20.1. Ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai drošībai, izglītojamais informē par to klases audzinātāju vai Ojāra Vācieša Gaujienas pamatskolas administrāciju, vai jebkuru skolotāju vai darbinieku.

Jebkurš skolotājs vai darbinieks izvērtē situāciju un cenšas novērst draudus, ziņojot par to vecākiem un skolas vadībai.

- 20.2. Ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus citu personu drošībai, izglītojamais, izvērtējot situāciju, sniedz palīdzību un ziņo jebkuram pieaugušajam darbiniekam vai skolotājam par notiekošo. Darbinieks vai skolotājs informē skolas administrāciju, reaģē, sniedz palīdzību atkarībā no situācijas. Direktors informē notikušajā iesaistīto izglītojamo vecākus.
- 20.3. Skolotāju un darbinieku rīcība, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo:
  - 20.3.1. Ja vardarbība konstatēta ģimenē – skolotājs ziņo direktoram, savukārt direktors – bāriņtiesai.
  - 20.3.2. Ja vardarbība konstatēta starp izglītojamiem:
    - 20.3.2.1. atkarībā no situācijas skolotājs risina konfliktu starp izglītojamiem uz vietas, ziņo klases audzinātājam vai direktoram;
    - 20.3.2.2. atkārtotu situāciju gadījumā klases audzinātājs ziņo konfliktā iesaistīto izglītojamo vecākiem, cenšas rast risinājumu;
    - 20.3.2.3. atkārtoti skolotājs ziņo direktoram, problēmas risināšanā tiek iesaistīts sociālais darbinieks, skolas psihologs un novada pašvaldības rīcībā esošais atbalsta personāls.
    - 20.3.2.4. situācijai neuzlabojoties, skolas direktors problēmas risināšanā iesaista Valsts policijas pārstāvi.

## **XXI. Grozījumu un papildinājumu veikšana**

- 21.1. Grozījumus un papildinājumus iekšējās kārtības noteikumos var ierosināt skolas direktors, skolēnu pašpārvalde, pedagoģiskā padome, skolas padome.
- 22.2. Grozījumus un papildinājumus apstiprina skolas direktors ar rīkojumu.
- 22.3. Atzīt par spēku zaudējušiem Ojāra Vācieša Gaujienas pamatskolas iekšējās kārtības noteikumus, rīkojums Nr. 39-0, 31.10.2016.