



**Smiltenes novada pašvaldība  
PALSMANES PAMATSKOLA**

Reģ. Nr. 40900005931, IZM reģ. Nr. 4412901218  
“Pamatskola”, Palsmane, Palsmanes pagasts, Smiltenes novads, LV-4724  
Tālrunis: 27097387, e-pasts: [palsmanespsk@smiltenesnovads.lv](mailto:palsmanespsk@smiltenesnovads.lv)

**IEKŠĒJIE NOTEIKUMI**  
Smiltenes novada Palsmanes pagastā

2022.gada 15. septembris

Nr. 7

**IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI**

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 1.punktu un Ministru kabineta 2009.gada 24.novembra noteikumu Nr.1338 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos” 3.5.apakšpunktu*

**1.VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI**

1. Noteikumi nosaka Palsmanes pamatskolas (turpmāk – skola) iekšējo kārtību un izglītojamo drošību skolā.
2. Noteikumi nosaka:
  - a) izglītības procesa organizāciju;
  - b) izglītojamo uzvedības noteikumus skolā, tās teritorijā un skolas organizētajos pasākumos;
  - c) izglītojamo tiesības un pienākumus;
  - d) atbildību par Noteikumu neievērošanu;
  - e) kārtību, kādā izglītojamais iepazīstina ar Noteikumiem un drošības instrukcijām;
  - f) kārtību, kādā skolā uzturas nepiederošas personas;
  - g) izglītojamā rīcību, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;
  - h) direktora, pedagogu un tehnisko darbinieku rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo;
  - i) evakuācijas plāna atrašanos skolā un informācijas par operatīvā dienesta izsaukšanas kārtību izvietošanu skolā;
  - j) alkohola, cigarešu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, šaujammieroču un auksto ieroču iegādāšanās, lietošanas, glabāšanas un realizēšanas aizliegumu skolā un tās teritorijā.

3. Iekšējās kārtības noteikumu ievērošana nodrošina izglītojamo drošību un viņu tiesību ievērošanu. Noteikumu ievērošana visiem ir obligāta.

## **2. IZGLĪTĪBAS PROCESA ORGANIZĀCIJA**

4. Mācību gada sākumu, semestrus, brīvlaikus un mācību gada beigas nosaka Izglītības un zinātnes ministrija (turpmāk-IZM) katru gadu.
5. Skolā ir noteikta piecu dienu darba nedēļa.
6. Mācību stundas skolā sākas plkst.8.00.
7. Skolas durvis tiek atvērtas ne vēlāk kā plkst.7.15.
8. Mācību organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Izglītojamie skolā ierodas laikā, lai līdz mācību stundu sākumam būtu klasē vai nodarbību vietā. Stundu garums 40 minūtes.
9. Mācību un ārpus klases darbs skolā notiek saskaņā ar mācību priekšmetu stundu sarakstu un interešu izglītības nodarbību sarakstu. Katra mācību stunda sākas un beidzas ar zvanu.
10. Mācību stundas 1. – 4.klasēs notiek katrai klasei norādītā vietā, 5. – 9. klasei pēc kabinetu sistēmas. Mācību stundu izkārtojumu, ievērojot kabinetu nepieciešamību, nodrošina skolas direktora vietiece izglītības jomā.
11. Mācību stundu izmaiņas nākošai dienai izliek uz informācijas stenda skolēniem līdz plkst.11.00 un tiek nosūtītas e-klasē.
12. Interešu izglītības, fakultatīvu un pagarinātās darba dienas grupas nodarbības notiek pēc direktora apstiprināta nodarbību saraksta.
13. Starpbrīžu ilgums:

1. – 4.klase	5. - 9.klase
pēc 1.,2.,3. stundas – 10min	pēc 1.,2.,3.4. stundas – 10min
pēc 4. stundas 30min	pēc 5. stundas 30min
pēc 5.,6.,7. stundas – 10 min	pēc ,6.,7,8. stundas – 10 min

14. Starpbrīžos izglītojamie atstāj klasi, bet klases dežurantam šajā laikā jāizvēdina un jāsakārto klase nākošās stundas darbam. Klases dežurants ir atbildīgs par kārtību klasē starpbrīža laikā.
15. Silto ēdināšanu skolā organizē laikā: 1. maiņai no plkst. 11.10 līdz 11.40., maiņai no plkst. 12.00 līdz 12.30. Izglītojamie uz ēdnīcu dodas skolotāja pavadībā. Ēdnīcā ievēro kārtību, higiēnas prasības un ēšanas kultūru, kā arī saudzīgu attieksmi pret ēdnīcas inventāru.

## **3. IZGLĪTOJAMO TIESĪBAS**

16. Uz valsts vai pašvaldības apmaksātu pamatizglītības ieguvī, netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpus stundu nodarbībās.
17. Audzināšanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus.
18. Izglītošanās procesā izmantot skolas telpas, bibliotēku, mācību līdzekļus un citus informācijas avotus.
19. Saņemt valsts un pašvaldības apmaksātu profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību.
20. Iesaistīties skolas pašpārvaldē un piedalīties tās darbībā.
21. Piedalīties sabiedriskajā darbā.

22. Saņemt informāciju par visiem ar izglītību saistītiem jautājumiem.
23. Saņemt motivētu savu zināšanu novērtējumu, atbilstoši izstrādātajam vērtēšanas nolikumam.
24. Saņemt pedagogu palīdzību mācību vielas apguvē.
25. Uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos.
26. Izrādīt iniciatīvu zināšanu un prasmju apguvē skolā un ārpus tās.
27. Izteikt savu viedokli un pamatot to.
28. Domstarpību gadījumos lūgt palīdzību klases audzinātājam vai skolas administrācijai.
29. Pēc spējām un interesēm pārstāvēt skolu dažāda veida pasākumos.
30. Cienīgu un korektu izturēšanos pret sevi.
31. Ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, viņš par to ziņo klases audzinātājam vai skolas administrācijai.

#### **4. IZGLĪTOJAMO PIENĀKUMI**

32. Mācīties atbilstoši savām spējām, iegūt pamatizglītību.
33. Ievērot skolas nolikumu, Iekšējās kārtības noteikumus un ar savu rīcību necelt neslavu izglītības iestādei.
34. Ar cieņu izturēties pret valsti un sabiedrību, valsts simboliku.
35. Saudzēt skolas vidi.
36. Ievērot pārējo izglītojamo tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu.
37. Ievērot personīgās higiēnas prasības.
38. Ievērot ugunsdrošības, evakuācijas, ceļu satiksmes, elektrodrošības noteikumus un citas drošības instrukcijas mācību priekšmetu kabinetos, sporta nodarbībās, ekskursijās un skolas organizētajos pasākumos. Pēc katras instrukcijas noklausīšanās ar savu parakstu apliecināt to ievērošanu.
39. Precīzi izpildīt prasības ārkārtas situācijās.
40. Apmeklēt visas mācību priekšmetu stundu sarakstā paredzētās mācību stundas. Pamats stundu attaisnotiem kavējumiem līdz 3 dienām pēc kārtas – vecāku zīme, ilgāk par 3 dienām pēc kārtas – ārsta apliecinājums.
41. Skolā ierasties savlaicīgi, bet ne ātrāk kā 15 minūtes pirms nodarbību (mācību stundu, fakultatīvo vai pulciņu nodarbību) sākuma (izņemot izglītojamās, kuri brauc).
42. Ierasties lietišķā, tīrā apģērbā, kas atbilst vispārpieņemtajām normām un nerada labvēlīgus apstākļus infekcijām, traumām un nevar būt par šķērslī ātrai evakuācijai. Veselības un higiēnas nolūkos iesakāms izmantot maiņas apavus.
43. Ikdienā nav atļauts uzturēties skolā izaicinoši (atkailinātiem pleciem, caurspīdīgā apģērbā, kailu vēderu) nēsāt uzkrītošas rotaslietas, lietot uzkrītošu kosmētiku un atrasties klasē, skolas ēdamzālē virsdrēbēs un galvassegā.
44. Uz mācību stundām un nodarbībām ierasties līdzīgi ņemot skolotāja noteiktos mācību līdzekļus un piederumus (mācību grāmatas, pierakstu, mājas darbu burtnīcas, rakstāmlietas).
45. Mācību stundās un nodarbībās izpildīt skolotāja norādījumus un uzdevumus, netraucēt pārējiem izglītojamajiem un skolotājam, aizliegts ēst, košļāt košļājamo gumiju, bez skolotāja atļaujas pārvietoties pa klasi un atstāt to.
46. Ievērot iekšējās kārtības un darba drošības noteikumus mācību kabinetos (fizikas, ķīmijas, informātikas, mācību darbnīcā, mājturības un sporta zālē).
47. Uz sporta stundām ierasties sporta apģērbā un sporta apavos atbilstoši sezonai un

paredzētajām nodarbībām). Izglītojamie, kuri atbrīvoti no fiziskās slodzes, piedalās stundā un izpilda skolotāja norādījumus.

48. Pusdienās doties paredzētajā laikā (pēc zvana no stundas) kopā ar skolotāju.

49. Aizliegts mācību stundu (nodarbību) laikā iziet ārpus skolas teritorija bez mācību priekšmeta skolotāja atļaujas.

50. Stundai beidzoties, katrs izglītojamais sakārto savus mācību piederumus, savu solu, savu darba vietu un atstāj klasi.

51. Personīgās mantas (somas, sporta tērpus) starpbrīdī novietot klasē, kurā paredzēta nākamā stunda.

52. Aizliegts kāpt, sēdēt vai novietot mantas uz palodzēm, soliem.

53. Mācību stundu un nodarbību laikā aizliegts lietot (tiem jābūt ieslēgtiem klusuma režīmā) mobilos telefonus, radio un fotoaparātus, izņemot ar skolotāja atļauju.

54. Aizliegts lietot necenzētus vārdus un izteicienus, pielietot vardarbību (fiziski, emocionāli un psiholoģiski ietekmēt, pazemot izglītojamos un skolas darbiniekus), huligāniski uzvesties.

55. Kategoriski aizliegts skolā un tās teritorijā ienest, glabāt, kā arī pamudināt lietot alkoholu, cigaretes, narkotikas, toksiskās un psihotropās vielas, gāzes baloniņus, gāzes pistoles, aukstos ieročus, šaujamieročus, sprāgstvielas, asus priekšmetus, ķīmiskas vielas, pirotehniku u.c. Gadījumos, kad ir saņemta informācija vai rodas pamatotas aizdomas par šo vielu un priekšmetu neatļautu iegādāšanos, lietošanu, glabāšanu, realizēšanu, kā arī pamudināšanu tos lietot, skolas direktore ziņo vecākiem un pašvaldības policijai.

56. Aizliegts spēlēt azartspēles, kas saistītas ar naudas un mantas apriti.

57. Saudzīgi izturēties pret skolas inventāru un materiāli tehniskiem līdzekļiem. Apzinātas vai nolaidīgas rīcības gadījumā bojātais inventārs jāsalabo vai jāiegādā jauns.

### **Izglītojamo uzvedība skolas pasākumos un ārpus skolas**

58. Ārpus stundu pasākumus skolā organizē ar direktores atļauju.

59. Klases vakara laiks un norises vieta jāsaskaņo ar skolas direktori vismaz vienu nedēļu pirms pasākuma, rakstot iesniegumu.

60. Uz skolas pasākumiem izglītojamie ierodas savlaicīgi. Pasākumi beidzas ne vēlāk kā plkst.22.00.

61. Saskaņā ar Latvijas republikas Ministru kabineta 24.11.2009. noteikumiem Nr.1338 "Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādē un to organizētajos pasākumos":

1) Skolas direktore norīko atbildīgo personu par drošību skolas organizētajos pasākumos un braucienos uz ārpusskolas pasākumiem.

2) Klases audzinātājs par pasākumiem un braucieniem informē izglītojamā vecākus.

3) Skolas pasākumos tiek organizētas klašu audzinātāju un administrācijas dežūras.

62. Ārpus stundu pasākumu laikā izglītojamie uzvedas atbilstoši pieklājības normām.

63. Skolas pasākumos jāievēro Skolas iekšējās kārtības noteikumi.

## **Izglītojamo pašapkalpošanās**

64. Izglītojamie skolā veic pašapkalpošanās pienākumus, piedalās apkārtnes sakopšanā. Rūpējas par klases, skolas tīrību un kārtību, ēdnīcā sakārto savu galda vietu un novāc aiz sevis traukus.

## **Izglītojamo personīgo mantu glabāšana**

65. Virsdrēbes un ielas apavus laikā, kad viņi atrodas skolā, glabā skolas garderobē.  
66. Nedrīkst piesavināties un aiztikt citu personu lietas.

## **5. ATBILDĪBA PAR IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMU NEIEVĒROŠANU**

67. Katrs izglītojamais personīgi atbild par sava darba rezultātiem, uzvedību, darba drošības noteikumu, kā arī iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu.  
68. Par Noteikumu neievērošanu priekšmeta skolotājs vai klases audzinātājs mutiski aizrāda vai veic individuālas pārrunas, veic ierakstu e- klases žurnālā.  
69. Par noteikumu atkārtotu neievērošanu – pie administrācijas raksta paskaidrojumu un skolotājs informē vecākus e-klasē.  
70. Par sistemātisku Noteikumu neievērošanu;  
1) Pārrunas ar skolas administrāciju un iesaistītajām personām.  
2) Pārrunas ar skolas administrāciju un iesaistītajām personām, pieaicinot izglītojamā vecākus.  
3) Nepieciešamības gadījumā sadarbojas ar novada sociālo darbinieku, bāriņtiesu vai pašvaldības policiju.  
71. Ja izglītojamais lietojis alkoholu vai, ja ir aizdomas par narkotisko vielu lietošanu, direktore ziņo vecākiem vai pašvaldības policijai.  
72. Ja izglītojamais pielieto vardarbību vai veic krimināli sodāmus pārkāpumus, direktore ziņo vecākiem vai pašvaldības policijai.

## **6. KĀRTĪBA, KĀDĀ SKOLĀ UZTURAS NEPIEDEROŠAS PERSONAS**

73. Nepiederoša persona ir ikviena persona, kuras darbā vai mācību vieta nav Palsmanes pamatskola.  
74. Vecākiem, aizbildņiem un citiem skolas apmeklētājiem ierodoties skolā, skolas ēkas uzraugs noskaidro apmeklētāja personību, nepieciešamības gadījumā lūdzot uzrādīt personu apliecinošus dokumentus, ierašanās mērķi.  
75. Skolas uzraugs par apmeklētāju un viņa ierašanās mērķi ziņo skolas administrācijai, kurš/a dod rīkojumu par tālāku darbību.  
76. Skolas uzraugs nodrošina, lai līdz rīkojuma saņemšanai, apmeklētājs uzturas 1.stāvā un nepārvietojas pa skolas telpām.  
77. Ja apmeklētājs atsakās nosaukt savu vārdu, uzvārdu, ierašanās mērķi un uzrādīt personu

apliecinošus dokumentus, skolas uzraugs par apmeklētāju nekavējoties ziņo skolas administrācijai.

78. Ja skolā ieradušies skolēnu vecāki vai aizbildņi, skolas uzraugs sniedz viņiem informāciju par iespēju satikt skolēnu vai pedagogu.

## **7. EVAKUĀCIJAS PLĀNA ATRAŠANĀS SKOLĀ UN INFORMĀCIJA PAR OPERATĪVĀ DIENESTA IZSAUKŠANAS KĀRTĪBU IZVIETOJUMS SKOLĀ**

79. Skolas evakuācijas plāns no 1. stāva telpām atrodas 1. stāva koridorā, no 2. stāva telpām evakuācijas plāns atrodas 2. stāva koridorā.

80. Evakuācijas plānam ir pievienota informācija par operatīvo dienestu izsaukšanu.

81. Izglītojamie un skolas darbinieki ne retāk kā reizi divos gados skolā piedalās evakuācijas mācībās.

## **8. KĀRTĪBA, KAS NOSAKA IZGLĪTOJAMĀ RĪCĪBU, JA IZGLĪTOJAMĀS KĀDAS PERSONAS DARBĪBĀ ŠASKATA DRAUDUS SAVAI VAI CITU PERSONU DROŠĪBAI**

82. Gadījumā, ja izglītojamais saskata draudus savai vai citu personu drošībai, steidzīgi jāziņo klases audzinātājam, direktori vai jebkuram skolotājam vai tehniskajam darbiniekam, kurš atrodas tajā brīdī tuvumā.

83. Skolotājs vai skolas darbinieks, konstatējot apdraudējumu kāda izglītojamā drošībai, veselībai vai dzīvībai, cenšas to novērst vai pārtraukt.

84. Skolotājs nodrošina cietušajam pirmās palīdzības sniegšanu, ja tas ir nepieciešams un nekavējoties par notikušo informē skolas administrāciju un izglītojamā vecākus.

### **Skolas direktores un pedagogu rīcība, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo**

85. Ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo, skolas administrācija:

- 1) nodrošina izglītojamajam, kurš apdraud savu vai citu personu drošību, mācības citā skolas telpā skolas direktores vai cita pedagoga klātbūtnē no vienas mācību stundas līdz mācību dienas beigām vai brīdim, kamēr ierodas vecāki;
- 2) nekavējoties informē par to izglītojamā vecākus;
- 3) nepieciešamības gadījumā, vienojoties ar vecākiem, nosaka izglītojamajam atbalsta pasākumus – skolas psihologa konsultācijas;
- 4) ja izglītojamā vecāki nesadarbojas ar skolu vai izglītojamā uzvedība neuzlabojas, skolas direktore par to informē bērnu tiesību aizsardzības institūcijas, Smiltenes novada Sociālo dienestu un Bāriņtiesu.

## **9. KĀRTĪBA, KĀDĀ IZGLIŅOTĀJOS IEPAZĪSTINA AR IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMIEM UN DROŠĪBAS INSTRUKCIJĀM**

86. Klases audzinātājs ar Noteikumiem un instrukcijām par ugunsdrošību, elektrodrošību un pirmās palīdzības sniegšanu izglītojamos iepazīstina katru gadu septembrī. Noteikumus un drošības instrukcijas pārrunā papildus pēc vajadzības, ja radusies iekšējās kārtības pārkāpumu situācija vai ja noteikumos izdarītas izmaiņas mācību gada laikā.
87. Par izglītojamo iepazīstināšanu ar Iekšējās kārtības noteikumiem un instrukcijām par ugunsdrošību, elektrodrošību un pirmās palīdzības sniegšanu klases audzinātājs veic ierakstu žurnālā, izglītojams iepazīšanos ar Noteikumiem un drošības instrukcijām apliecina ar parakstu.
88. Sporta, mūzikas, fizikas, ķīmijas, bioloģijas, datorikas, dizaina un tehnoloģijas skolotājs ar drošības instrukciju kabinetos, sporta sacensībās un nodarbībās izglītojamos iepazīstina I un II semestra pirmās mācību stundas laikā, kā arī katru reizi pirms tādu jaunu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību. Pēc katras instrukcijas noklausīšanās ar savu parakstu apliecināt to ievērošanu.
89. Klases audzinātājs ar instrukciju par drošību ekskursijās un pārgājienos izglītojamos iepazīstina pirms katras ekskursijas un pārgājiena. Pēc katras instrukcijas noklausīšanās ar savu parakstu apliecināt to ievērošanu.
90. Pirms došanās ekskursijā skolotājs iesniedz direktorei rakstisku pieteikumu, kurā norādīts ekskursijas vai pārgājiena maršruts, ilgums, dalībnieku saraksts, pārvietošanās veids, saziņas iespējas, atbildīgais par pirmās palīdzības sniegšanu.
91. Pirms masu pasākuma apmeklēšanas klases audzinātājs ar izglītojamajiem pārrunā kārtības noteikumus šādos pasākumos. Pēc katras instrukcijas noklausīšanās ar savu parakstu apliecināt to ievērošanu.

## **10. PAMUDINĀJUMU UN APBALVOJUMU SISTĒMA**

92. Par labu darbu, aktīvu darbošanos klasē priekšmeta skolotājs vai klases audzinātājs var izteikt izglītojamajam mutisku pateicību, uzslavēt, ierakstīt pateicību E-klases žurnālā. Pateikties vecākiem.
93. Skolas administrācija par sasniegumiem mācību darbā, olimpiādēs, konkursos, sportā, sabiedriskā darbā izsniedz atzinības rakstus, apbalvo.

I. tab. Apbalvojumu sistēma

Līmenis	Amatpersona	Pamudinājumi un apbalvojumi	Iespējamā rīcība
1.	Priekšmeta skolotājs, klases audzinātājs	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Uzslava</li> <li>• Mutiska pateicība</li> <li>• Ieraksts E-klases žurnālā</li> <li>• Pateicība vecākiem</li> <li>• Pateicības, atzinības raksts</li> </ul>	Rosina augstākiem apbalvojumiem
2.	Direktore	Par labu mācību darbu, sabiedrisko darbu, panākumiem mācību olimpiādēs, aktīvu un rezultatīvu sporta darbu, skolēns saņem atzinības rakstu. I sem. beigās un gada beigās skolēns var saņemt zelta, sudraba vai bronzas liecību.	

## NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

94. Grozījumus Iekšējās kārtības noteikumos var ierosināt Skolēnu pašpārvalde, Pedagoģiskā padome, Skolas padome un skolas Dibinātājs.
95. Ar šo noteikumu spēkā stāšanos spēku zaudē skolas 2021. gada 16. septembrī “Iekšējās kārtības noteikumi.”

Direktore

A. Bērīņa