



Mārupes novada pašvaldība MĀRUPES NOVADA SKULTES SĀKUMSKOLA

Skultes iela 25, Skulte, Mārupes pagasts, Mārupes novads, LV-2108
67915276 / skultes.sakumskola@marupe.lv / www.marupe.lv

APSTIPRINĀTS
ar Mārupes novada Skultes sākumskolas direktora
2023. gada 4. septembra rīkojumu Nr. 14/1-13/28

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI Mārupes novada Skultē

2023. gada 1. septembrī

Nr. 2

MĀRUPES NOVADA SKULTES SĀKUMSKOLAS SKOLĒNU IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

*Izdoti saskaņā ar 2023. gada 22. augusta MK noteikumu Nr. 474.
„Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā
palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”,
Ministru kabineta 2016. gada 15. jūlija noteikumu Nr. 480
“Izglītojamo audzināšanas vadlīnijas un informācijas, mācību līdzekļu,
materiālu un mācību un audzināšanas metožu izvērtēšanas kārtība”
3. nodaļas 11. punktu, Skolas nolikumu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Mārupes novada Skultes sākumskolas (turpmāk tekstā - Iestāde) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk - Noteikumi) nosaka izglītības procesa organizāciju un drošības noteikumus Iestādē.
2. Noteikumi nosaka:
 - 2.1. vispārīgie jautājumi;
 - 2.2. izglītības procesa organizāciju;
 - 2.3. izglītojamo tiesības un pienākumus;
 - 2.4. noteikumus izglītojamiem;
 - 2.5. atbildību par noteikumu neievērošanu;
 - 2.6. pamudinājumu un apbalvojumu sistēmu;
 - 2.7. kārtību, ja tiek apdraudēta izglītojamā vai citu izglītojamo drošība, veselība vai dzīvība;
 - 2.8. direktora un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo;
 - 2.9. kārtību, kādā Iestādē uzturas nepiederošas personas;
 - 2.10. evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību izvietojumu Iestādē;
 - 2.11. kārtību, kādā izglītojamais iepazīstina ar Noteikumiem, drošības noteikumiem un evakuācijas plānu;
 - 2.12. kārtību, kā sniedzama informācija vecākiem;
 - 2.13. noteikumu saskaņošanas, apstiprināšanas, grozījumu pieņemšanas kārtība
 - 2.14. noslēguma jautājumi

3. Noteikumu ievērošana visiem izglītojamiem, darbiniekiem un izglītojamo vecākiem ir obligāta. Noteikumi ir izklīti izglītojamiem un vecākiem redzamā vietā Iestādē, kā arī Iestādes mājas lapā www.skolaskulte.lv.

II. Izglītības procesa organizācija

4. Mācību un ārpusstundu darbs Iestādē notiek saskaņā ar mācību priekšmetu stundu un ārpusstundu ar direktora apstiprinātam nodarbību sarakstu mācību gadam.
5. Izmaiņas mācību stundu sarakstu saskaņo direktora vietnieks izglītības jomā. Par izmaiņām mācību stundu sarakstā izglītojamiem un vecākiem savlaicīgi paziņo klases audzinātājs vai direktora vietnieks izglītības jomā.
6. Izglītojami Iestādē ierodas savlaicīgi, lai līdz mācību stundu sākumam būtu klasē, bet ne ātrāk par plkst. 7.40.
7. Pirmās klases izglītojamo mācību gada pirmajā pusgadā uz Iestādi pavada un uz mājām pavada vecāks vai cita atbildīga persona, par ko ir informēta klases audzinātāja vai pagarinātās dienas grupas skolotāja. Pirmajā pusgadā vecāka pienākums ir izglītojamam iemācīt drošu ceļu uz Iestādi un drošu ceļu uz mājām.
8. Iestādes izglītojamiem garderobe tiek iekārtota šim mērķim paredzētā Iestādes telpā. Garderobē nedrīkst uzturēties starpbrīžos un brīvajās stundās.
9. Izglītojamais ir atbildīgs par to, lai pēc lietošanās individuālais garderobes skapis tiktu aizslēgts un atslēga nodota Iestādes dežurāntam.
10. Apmeklētājiem Iestādē ieeja atļauta tikai, saskaņojot ar direktoru, klases audzinātāju, Atbalsta personālu vai mācību priekšmetu skolotāju.
11. Pirms svētku dienās mācību stundas ilgums 1. - 6. klašu izglītojamiem ir 30 minūtes.
12. Mācību stundas Iestādē sākas plkst. 8.10. Mācību priekšmetu stundu laikus apstiprina direktors.
13. Katra mācību stunda sākas un beidzas ar zvanu. Stundas laikā telpu drīkst atstāt tikai ar skolotāja atļauju.
14. Mācību priekšmetu stundu laiki:
 - 1. stunda 8.10 - 8.50
 - 2. stunda 9.00 - 9.40
 - 3. stunda 9.50 - 10.30
 - 4. stunda 10.40 - 11.20
 - 5. stunda 12.00 - 12.40
 - 6. stunda 12.50 - 13.30
15. Starpbrīžu ilgums:
 - pēc 1. stundas - 10 minūtes
 - pēc 2. stundas - 10 minūtes
 - pēc 3. stundas - 10 minūtes
 - pēc 4. stundas - 40 minūtes
 - pēc 5. stundas - 10 minūtes
 - pēc 6. stundas - 10 minūtes
16. Mācību stundu laikā izglītojamie atrodas Iestādē. Starpbrīžos izglītojamie uzturas gaitenēs vai ar skolotāja atļauju klasē.
17. Mācību stundu starpbrīžos klases dežurants atver logu un izvēdina klasi. Izglītojamie sakārto savu darbavietu kārtējai mācību stundai, kas norādīta mācību priekšmetu stundu sarakstā. Par kārtību klasē starpbrīžos atbild klases audzinātājs vai mācību priekšmeta skolotājs, kuram konkrētajā klasē ir bijusi mācību stunda.

18. Izglītojamiem, kuriem kādu iemeslu dēļ nenotiek mācību stunda, līdz starpbrīdim pirms nākamās stundas jāatrodas bibliotēkā vai dežūrskolotāja norādītajā telpā, ievērojot klusumu.
19. Divreiz gadā (decembrī un maijā) 1. - 6. klases Izglītojamie saņem liecību. Šis dokuments ir jāparaksta vecākiem un 2. semestra pirmās nedēļas laikā jāatdod klases audzinātājam.
20. Informācijas apmaiņai starp Iestādi un ģimeni tiek izmantota e-klases vietne.
21. Ja attaisnojošu iemeslu dēļ izglītojamais nevar piedalīties sporta stundā, tad viņš atrodas kopā ar klasi vai bibliotēkā. Ja izglītojamais uz sporta stundām ierodas bez sporta tērpa, tad tas tiek uzskatīts par kavējumu, kurš netiek attaisnots.
22. Par attaisnotiem stundu kavējumiem tiek uzskatīti šādi gadījumi:
 - 22.1. izglītojamā saslimšana, kas apstiprināta ar medicīnisko izziņu, kas jāiesniedz klases audzinātājam, atsākot mācības;
 - 22.2. ja izglītojamais saslimst Iestādē, māsa bērnu aprūpē atbrīvo viņu no mācību stundām, bet ne ilgāk kā uz vienu mācību dienu;
 - 22.3. ja kavējums ir mazāks par 3 dienām, un ir vecāku rakstisks iesniegums, atsākot mācības, jāziņo klases audzinātājam e-klases vietnē;
 - 22.4. ja izglītojamais pārstāv Iestādi dažādos pasākumos (olimpiādēs, konkursos, sacensībās utt.), klases audzinātājs iesniedz izglītojamo sarakstu direktora vietniekam izglītības jomā;
 - 22.5. izņēmuma gadījumos, ja kavējums ir bijis ilgāks par 3 dienām, un ir vecāku rakstisks iesniegums direktoram - ja ģimene dodas ceļojumā, vecāks raksta iesniegumu direktoram un saskaņo prombūtnes laiku, uzņemoties atbildību par mācību satura apguvi savam bērnam ceļojuma laikā.
23. Iestādes organizētajos pasākumos, ekskursijās, pārgājienos, kā arī citos ārpusstundu pasākumos, kas iekļauti Iestādes darba plānā un notiek stundu laikā, obligāti jāpiedalās visiem izglītojamiem. Izņēmums ir ārsta izziņa vai vecāku savlaicīgi iesniegts rakstisks paskaidrojums par nepiedalīšanās iemeslu.
24. Pasākumi izglītojamiem Iestādē beidzas:
 - 1. - 3. klasēm - ne vēlāk kā plkst. 17:00;
 - 4. - 6. klasēm - ne vēlāk kā plkst. 18:00;
 - klases pasākumi kopā ar vecākiem - ne vēlāk kā plkst. 20:00;
 - laikā, ja valstī noteikti stingri ierobežojumi sakarā ar Covid-19 vai citas infekcijas izplatīšanos, pasākumu organizēšana kopā ar vecākiem nav atļauta.
25. Klases pasākumu laikā par kārtību telpās atbild klases audzinātājs un izglītojamie. Pēc pasākuma klases telpu atstāj sakārtotu.
26. Izglītojamo ēdināšana tiek organizēta pēc 4. stundas starpbrīdī:
 - 1. - 3. kl. - no plkst. 11.20 līdz 11.50
 - 4. - 6. kl. - un no plkst. 11.30 līdz 12.00
27. Uz ēdamzāli pusdienu laikā izglītojamie dodas klases audzinātāja vai tā skolotāja pavadībā, kurš vadīja stundu tieši pirms pusdienu pārtraukuma, uz launagu - PDG skolotāja pavadībā.
28. Ēdnīcā izglītojamie ievēro kārtību, higiēnas prasības un ēšanas kultūru, kā arī saudzīgu attieksmi pret ēdienu un ēdnīcas inventāru. Pēc pusdienām no ēdnīcas izglītojamie dodas uz klasi skolotāja pavadībā.
29. Ēdināšanas pakalpojumus Iestādes ēdnīcā sniedz SIA "ANIVA". Latvijas valsts 1. - 4. klases izglītojamiem finansē samaksu par pusdienām, 5. - 6. klašu izglītojamo ēdināšanu un 1. - 6. klašu izglītojamo launagus apmaksā ģimene. Samaksa par ēdināšanu mēneša sākumā jāveic avansā līdz konkrētā mēneša desmitajam datumam internetbankā.
30. Izglītojamiem aizliegts Iestādē lietot mobilo telefonu un viedpulksteni. Telefons un viedpulkstenis pirms pirmās mācību stundas tiek atstāts savā individuālā garderobes skapī, tās durvis obligāti tika aizslēgtas. Mācību dienas garumā telefoni un viedpulksteni

31. tiek uzglabāti individuālajos slēgtos garderobes skapjos. Saziņai ar vecākiem izglītojamie var izmantot Iestādes stacionāro telefonu. Vecāki mācību dienas garumā var sazināties ar savu bērnu, sūtot uz klases audzinātāja telefonu ziņu.

III. Izglītojamo tiesības un pienākumi

32. Izglītojamam ir tiesības:
 - 32.1. iegūt valsts un pašvaldības apmaksātu vispārējās pamatizglītības pirmā posma (sākumskolas) izglītību;
 - 32.2. iegūt kvalitatīvas zināšanas vispārīzglītojošos priekšmetos, piedalīties fakultatīvajās un papildus nodarbībās, saņemt pedagogu individuālo palīdzību mācību vielas izskaidrošanā;
 - 32.3. saņemt informāciju par pārbaudes darbiem, mācību snieguma vērtējumiem un citiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem;
 - 32.4. saņemt motivētu zināšanu un uzvedības novērtējumu;
 - 32.5. izglītošanās procesā izmantot Iestādes telpas, bibliotēku un Iestādē esošos mācību līdzekļus bez maksas;
 - 32.6. izvēlēties un piedalīties Iestādes ārpusstundu pasākumos un nodarbībās;
 - 32.7. pārstāvēt Iestādi mācību olimpiādēs, konkursos, skatēs, sacensībās un citos pasākumos;
 - 32.8. būt nodrošinātiem ar dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem Iestādē un tās organizētajos pasākumos, labvēlīgiem apstākļiem netraucētam mācību darbam stundās un nodarbībās;
 - 32.9. būt nodrošinātiem uz personisko mantu aizsardzību Iestādē saskaņā ar garderobes lietošanas kārtību, izmantot personīgos ģērbtuves skapīšus.
 - 32.10. saņemt māsas bērnu aprūpē bezmaksas profilaktisko aprūpi un pirmo medicīnisko palīdzību;
 - 32.11. brīvi izteikt savas domas un uzskatus, kas neaizskar cilvēka godu un cieņu, paust attieksmi, attīstīt spējas un intereses, ņemot vērā izglītojamā individualitāti;
 - 32.12. ierosināt svarīgu jautājumu risināšanu pedagogiskajā padomē, Skolas padomē, Skolēnu pašpārvaldē;
 - 32.13. lūgt un saņemt padomu, aizstāvību un atbalstu no pedagogiem, Iestādes darbiniekiem.
33. Izglītojamo pienākumi ir:
 - 33.1. apmeklēt Iestādi un mācīties atbilstoši savām spējām;
 - 33.2. apmeklēt visas mācību priekšmetu stundu sarakstā paredzētās mācību stundas.
 - 33.3. ievērot pārējo izglītojamo tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu;
 - 33.4. ievērot sabiedrībā pieņemtos uzvedības noteikumus, sveicināt pieaugušos un citus izglītojamos;
 - 33.5. ar cieņu izturēties pret savu ģimeni, Iestādi, skolotājiem, Iestādes darbiniekiem, valsti, sabiedrību, valsts un Iestādes simboliku, atribūtiķu un latviešu valodu;
 - 33.6. ievērot personīgās higiēnas prasības;
 - 33.7. ievērot ugunsdrošības, ceļu satiksmes noteikumus un drošības tehnikas noteikumus mācību priekšmetu kabinetos, sporta nodarbībās un sacensībās, ekskursijās un Iestādes organizētajos pasākumos;
 - 33.8. precīzi izpildīt prasības ārkārtas situācijās;
 - 33.9. saudzēt Iestādes vidi un inventāru;
 - 33.10. ievērot šos Noteikumus, drošības noteikumus, kā arī citus Iestādes noteikumus un reglamentus.

IV. Noteikumi izglītojamiem

34. Skolā ierodies savlaicīgi - no plkst. 7.40, ievērojot ieejas un izejas durvis uz savu klases telpu!
35. Ierodies skolā katru dienu un atbildīgi mācies!
36. Ja slimības vai citu iemeslu dēļ Tu kavē skolu vairāk par 3 dienām, tad, ierodoties skolā, Tev jāiesniedz ārsta izziņa par Tavu veselības stāvokli!
37. Uz mācību stundām ierodies ar izpildītiem mājas darbiem, nepieciešamajiem mācību līdzekļiem un piederumiem! Pirms mācību stundas sākuma ziņo priekšmetu skolotājiem, ja attaisnojošu iemeslu dēļ Tu neesi sagatavojies stundai!
38. Pret savu ģimeni, skolu, valsti, sabiedrību, valsts un skolas simboliku, atribūtiku un latviešu valodu izturies ar cieņu! Valsts himnas izpildīšanas laikā ieņem miera stāju un dziedī Valsts himnu!
39. Esi pieklājīgs, ar cieņu izturies pret skolas biedriem un viņu ģimeni, pret katru skolotāju un darbinieku skolā! Sveicini klasesbiedrus, vecākus, darbiniekus un skolas viesus!
40. Nelieto necenzētus vārdus un izteicienus! Nerīkojies vardarbīgi - fiziski, emocionāli un psiholoģiski neietekmē, nepazemo citus izglītojamus, skolotājus un citus darbiniekus! Neesi huligāns, nepiesavinies skolas un citu izglītojamo materiālās vērtības!
41. Ievēro kulturālas uzvedības normas ēdamtelpā un citās skolas telpās! Pusdienojot ēdnīcā, netraucē citiem izglītojamiem! Ar cieņu izturies pret ēdienu! Pa skolas gaiteniem nepārvietyojies, ēdot un dzerot!
42. Tev ir pienākums sakopt un uzturēt kārtībā savu darba vietu!
43. Klases telpās nekāp uz palodzēm, galdiem, krēsliem, kāpņu un norobežojošām margām, kā arī never vaļā logus!
44. Saskaņā ar iepriekš sastādītu grafiku, rūpīgi pildi dežuranta pienākumus klasē! Seko, lai klase būtu izvēdināta, starpbrīžos nedegtu lielās lampas, notīri tāfeli, salasi papīrus, pēc stundām iznes papīrgrozu!
45. Saudzīgi izturies pret mācību grāmatām un skolas inventāru. Nepieļauj apzinātu grāmatu un lietu bojāšanu, jo pretējā gadījumā vecākiem jāatlīdzina zaudējumi! Ja nozaudēsi mācību grāmatas, Taviem vecākiem vietā būs jāpērk jaunas!
46. Ievēro sava mobilā telefona un sava viedpulksteņa lietošanas noteikumus skolā: sākoties mācību priekšmetu stundām plkst. 8.10, mobilais telefons un viedpulkstenis Tev ir jāizslēdz un jāievieto savā individuālajā garderobes skapī! Telefonu un viedpulksteni atļauts ieslēgt laikā, kad Tavs mācību process skolā beidzies (izņemot gadījumu, kad mobilais telefons ir jāizmanto mācību procesā uzdevuma veikšanai)!
47. Nepiesavinies svešas mantas!
48. Skolā ierodies savam augumam un laika apstākļiem piemērotos, tīros apavos un apģērbā! Virsdrēbes un ielas apavus (rudens un ziemas periodā) atstāj individuālajā skapī, jo skolas telpās Tev jāuzturas maiņas apavos!
49. Valsts un skolas svētkos ierodies svētku apģērbā: meitenes - baltā blūzē, tumšos svārkos vai biksēs; zēni - baltā kreklā un tumšās biksēs!
50. Esi atbildīgs par apģērbu un maiņas apavu kārtību garderobes skapī, kā arī par individuālā garderobes skapīša atslēgu!
51. Mācību gada siltā perioda starpbrīžos Tu drīksti atrasties arī skolas pagalmā, nebojājot tā apkārtni, jo skolas administrācijai ir tiesības lemt par skolas ieejas durvju atslēgšanu/aizslēgšanu!
52. Saudzē mūsu skolas zaļos augus telpās un skolas pagalmā! Piedalies skolas vides uzkopšanā un sakārtošanā!
53. Tev aizliegts:
 - 53.1. Ienest skolā priekšmetus, kas nav paredzēti mācību procesam un ar ko var apdraudēt savu vai citu izglītojamo drošību - alkoholu, cigaretes, narkotiskās, toksiskās un

- 53.2. psihotropas vielas, gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamočus un aukstos ieročus! Minētās vielas un priekšmetus skolā un tās teritorijā Tev stingri aizliegts iegādāties, lietot, glabāt un pielietot darbībā!
- 53.3. Ievest skolā un tās teritorijā dzīvniekus!
- 53.4. Spēlēt skolā un tās teritorijā kārtis (izņemot nestandarta kārtis - UNO) un citas azartspēles!

V. Atbildība par noteikumu neievērošanu

- 54. Ja izglītojamais nepilda šos Noteikumus, atkarībā no pārkāpuma smaguma, un ņemot vērā to, ir vai nav bijuši pārkāpumi iepriekš, kā arī izglītojamā attieksmi pret pārkāpumu, sods var būt:
 - 54.1. mutisks aizrādījums;
 - 54.2. skolotāja rakstisks ziņojums par izglītojamā pārkāpumu e-klases dienasgrāmatā;
 - 54.3. skolotāja rakstisks problēmas pieteikums sociālajam pedagogam;
 - 54.4. klases audzinātāja paziņojums vecākiem;
 - 54.5. saruna skolas atbalsta komandā;
 - 54.6. saruna skolas atbalsta komandā, piedaloties direktoram un vecākiem;
 - 54.7. starpprofesionālu un starpinstitūciju pārstāvju piesaiste.
- 55. Par visiem sodiem tiek paziņots izglītojamā vecākiem.
- 56. Par Iestādes īpašuma bojāšanu izglītojamais un viņa vecāki ir pilnā apmērā materiāli atbildīgi par zaudējumu, kas izglītojamā vainas dēļ nodarīts Iestādei. Par nodarījumu izglītojamais sniedz rakstisku paskaidrojumu, kas glabājas izglītojamā personas lietā.
- 57. Gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu un alkohola lietošanu, iestāde ziņo vecākiem un ātrai medicīniskai palīdzībai.
- 58. Gadījumos, kad ir aizdomas par pret izglītojamo vērstu vardarbību, Iestāde nekavējoties ziņo vecākiem. Smagos vardarbības gadījumos, kad bērna veselībai un dzīvībai tiek nodarīti kaitējumi, nekavējoties tiek ziņots vecākiem, pašvaldības policijai vai Valsts policijai.

VI. Pamudinājumu un apbalvojumu sistēma

- 59. Direktors, administrācija vai skolotāji var apbalvot izglītojamos par šo Noteikumu priekšzīmīgu ievērošanu
- 60. Priekšlikumus par izglītojamo apbalvošanu vai sodīšanu iesniedz:
 - 60.1. klases audzinātāji;
 - 60.2. priekšmetu skolotāji;
 - 60.3. administrācija;
 - 60.4. Skolas padome.
- 61. Par labiem sasniegumiem mācībās, sportā, sabiedriskajā darbā, mākslinieciskajā pašdarbībā u.c. izglītojamos var apbalvot:

Līmenis	Amatpersona	Kārtība, kādā izskata izglītojamo apbalvošanu	Iespējamā rīcība
1.	Priekšmeta skolotājs	Mutiska uzslava Mutiska pateicība Pateicība ar ierakstu e-klases dienasgrāmatā Pateicība vecākiem e-klases dienasgrāmatā Pateicības vai atzinības vēstule mācību priekšmetā	Rosina augstākiem apbalvojumiem
2.	Klases audzinātājs	Mutiska uzslava Mutiska pateicība Pateicība ar ierakstu e-klases dienasgrāmatā Pateicība vecākiem e-klases dienasgrāmatā Pateicības vai atzinības vēstule vecākiem	Rosina augstākiem apbalvojumiem
3.	Direktora vietnieki	Atzinība par sasniegumiem mācību darbā, olimpiādēs, sportā, ārpusstundu nodarbībās Apbalvošana mācību gada noslēgumā	Rosina augstākiem apbalvojumiem
4.	Direktors	Mācību priekšmetu olimpiāžu un konkursu uzvarētāju apbalvošana Novada olimpiāžu un konkursu uzvarētāju un viņu vecāku godināšana, apbalvošana mācību gada noslēgumā	
5.	Skolas Pedagoģiskā padome	Izvirza apbalvošanai ar Atzinības rakstu mācību gada noslēgumā	Rosina pašvaldību apbalvot: 1. Uzvarētājus olimpiādēs novadā un valstī 2. Īpašos gadījumos

VII. Kārtība, ja tiek apdraudēta izglītojamā vai citu izglītojamo drošība, veselība vai dzīvība

62. Ja izglītojamais izglītības iestādē kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu izglītojamo drošībai, apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, ir jāievēro šāda rīcība:
- 62.1. izglītojamais nekavējoties vēršas pie tuvākā Iestādes darbinieka vai pedagoga un ziņo par notikušo;
 - 62.2. pedagogs vai cits darbinieks novērtē bīstamību, noskaidro situāciju un, ja nepieciešams, izsauc speciālistus (sociālo pedagogu, izglītības psihologu, māsu bērnu aprūpē);
 - 62.3. ja nepieciešams, pedagogs par notikušo ziņo direktoram. Direktors vai pedagogs ziņo izglītojamā vecākiem par notikušo un vienojas par turpmāko sadarbību ar ģimeni.

VIII. Direktora un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo

63. Gadījumā, ja pedagogs konstatē fizisku vai emocionālu vardarbību pret izglītojamo, tad pedagoga rīcība ir sekojoša:

- 63.1. pedagogs noskaidro situāciju, izvērtē, ziņo izglītojamo vecākiem un veic ierakstu e-klases žurnālā. Ja vardarbības gadījums ir smaga rakstura, tad pedagogs nekavējoties ziņo direktoram un sociālajam pedagogam;
- 63.2. ja vardarbības gadījumi atkārtojas, pedagogs aicina uz sarunu izglītojamā vecākus, informē vecākus par notiekošo un vienojas par turpmāko sadarbību, veic ierakstu e-klases žurnālā;
- 63.3. ja vardarbības gadījumi atkārtojas (ne biežāk kā trīs reizes) un izglītojamā rīcība nemainās, pedagogs ziņo sociālajam pedagogam;
- 63.4. sociālais pedagogs aicina uz sarunu izglītojamā vecākus un klases audzinātāju, vienojas ar ģimeni par turpmāko sadarbību, veic ierakstu e-klases žurnālā. Ja vardarbības gadījums ir smaga rakstura, tad sociālais pedagogs nekavējoties ziņo direktoram.
- 63.5. ja situācija nemainās un izglītojamais turpina emocionālu vai fizisku vardarbību, sociālais pedagogs ziņo direktoram, organizē atbalsta komandas sanāksmi, kurā piedalās izglītojamais, izglītojamā vecāki, klases audzinātājs un direktors. Atbalsta komandas sanāksmē vienojas par turpmāko sadarbību. Nepieciešamības gadījumā vienojas par citu institūciju (Pašvaldības policija, Valsts policija, Bāriņtiesa, Sociālais dienests) piesaistīšanas nepieciešamību.
64. Gadījumā, ja Iestādē tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo, tad direktora rīcība ir sekojoša:
 - 64.1. gadījumā, ja izglītojamais apdraud citu izglītojamo drošību, dzīvību vai veselību mācību procesa laikā, tad direktors nodrošina izglītojamam, kurš apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, mācības citā telpā sociālā pedagoga, izglītības psihologa vai cita pedagoga klātbūtnē. Mācības citā telpā var ilgt no vienas mācību stundas līdz mācību dienas beigām;
 - 64.2. direktors telefoniski un rakstiski (papīra vai elektroniska dokumenta formā) nosūta izglītojamā vecākiem informāciju par izglītojamā uzvedību un nepieciešamo vecāku sadarbību ar Iestādi, uzaicina izglītojamā vecākus uz sarunu;
 - 64.3. direktors rīkojumā nosaka atbalsta personāla pienākumus, lai veicinātu turpmāko sadarbību ar izglītojamo, vecākiem un nosaka atbalsta pasākumus, atbilstoši izglītojamā vajadzībām un situācijai;
 - 64.4. direktoram ir tiesības pieaicināt nepieciešamos speciālistus, lai nodrošinātu uzlabojumus izglītojamā uzvedībā un mācībās, lai uzlabotu sadarbību ar izglītojamā vecākiem;
 - 64.5. ja izglītojamā uzvedībā nav uzlabojumu un vecāki nevēlas sadarboties ar Iestādi vai arī situācijas risināšanā vēlas iesaistīt citus speciālistus, tad direktors šo informāciju nosūta attiecīgajai pašvaldības iestādei - pedagoģiski medicīniskajai komisijai, konsultatīvajai komisijai, Sociālajam dienestam vai Bāriņtiesai.
65. Pašvaldības iestāde ir tiesīga sasaukt starpinstitūciju sanāksmi, kas lemj par turpmākajiem atbalsta pasākumiem izglītojamam. Sanāksmē pieaicina Iestādes atbildīgos speciālistus, izglītojamā vecākus, pašvaldības izglītības speciālistu vai pārstāvjus no attiecīgās pašvaldības izglītības pārvaldes, sociālā dienesta, Bāriņtiesas, Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcijas, Valsts policijas Nepilngadīgo lietu nodaļas un citus speciālistus.

IX. Kārtība, kādā Iestādē uzturas nepiederošas personas

66. Nepiederoša persona ir ikviena persona, kuras darba vai mācību vieta nav Mārupes novada Skultes sākumskola.
67. Nepiederošas personas (vecāks, apmeklētājs), iepriekš piesakoties un norādot risināmo jautājumu, var apmeklēt Iestādes pedagogu, vienojoties par abām pusēm pieņemamu

68. tikšanās laiku un vietu ārpus mācību laika Iestādē. Pirmā stāva foajē darba dienās no plkst. 7.00 līdz 19.00 pastāvīgi atrodas dežurants, kurš jāinformē par ierašanās mērķi. Dežurants sniedz nepieciešamo informāciju un, ja nepieciešams, pavada personu līdz apmeklējuma vietai.
69. Sadarbības līguma ietvaros aicināto viesu, personu un ciemiņu uzņemšana tiek saskaņota ar direktoru. Apkalpojošā personāla (remontstrādnieku, pasūtījumu piegādātāju u.tml.) atrašanās Iestādes teritorijā ir atļauta, tikai saskaņojot ar direktoru.
70. Neparedzētā vai ārkārtas gadījumā apmeklētājs ierodas iestādē bez iepriekšējas pieteikšanās: dežurants par apmeklētāja ierašanos paziņo direktoram. Direktors tiekas ar apmeklētāju un noskaidro ierašanās iemeslu. Apmeklējums tiek fiksēts apmeklējuma reģistrācijas lapā pie dežuranta.
71. Ja apmeklētājs ir saskaņojis savu vizīti ar direktoru, tad dežurants vai Iestādes pārstāvis var pavadīt apmeklētāju pie attiecīgā darbinieka vai uz vajadzīgo vietu.
72. Par nepiederošās personas uzturēšanos Iestādē (kabinetā vai citā telpā) atbild darbinieks, pie kura šī persona ieradies.
73. Iestādes ārpusstundu pasākumos pieaicināto personu sastāvu nosaka Iestādes vadība, par viņu ierašanās un uzturēšanās kārtību atbild pasākuma organizators.
74. Vecākiem, aizbildņiem, ģimenes locekļiem Iestādē ieeja bez saskaņojuma aizliegta. Vecāki izglītojamos sagaida Iestādes teritorijā.
75. Gadījumā, ja nepiederoša persona nepakļaujas dežurantam, pēdējais ir tiesīgs ziņot par to Iestādes administrācijai vai ar signalizācijas pogu izsaukt apsardzi.

X. Evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību izvietojumu Iestādē

76. Evakuācijas plāni un rīcības plāni ugunsgrēka pamanīšanas gadījumā izvietoti atbilstoši ugunsdrošības normu prasībām.
77. Evakuācijas plāni izvietoti katra ēkas stāva gaitenī labi pārredzamās vietās pie katras mācību telpas.
78. Ekstremālas situācijas gadījumā ēkas dežurants vai dežurējošā apkopēja iezvana trīs garos zvanus (trauksmes pogu), iedarbojas avārijas signalizācija un tiek veikta izglītojamo evakuācija.
79. Operatīvā dienesta izsaukšanas tālruņi ir izvietoti pie informācijas stenda, un telpā, kur ir telefons.

XI. Kārtība, kādā izglītojamos iepazīstina ar Noteikumiem, drošības noteikumiem un evakuācijas plānu

80. Klases audzinātājs iepazīstina izglītojamos ar Noteikumiem, evakuācijas plānu un drošības noteikumiem otrajā mācību dienā un II semestra pirmajā mācību dienā. Noteikumi tiek pārskatīti un pārrunāti papildus pēc vajadzības, ja radusies iekšējās kārtības pārkāpumu situācija. Izglītojamo iepazīstināšanu ar Noteikumiem, evakuācijas plānu un drošības noteikumiem pedagogs reģistrē veidlapā no e-klases sadaļas "Instruktāžas", izdrukā to, norāda datumu, un izglītojamais to apliecina ar ierakstu "iepazīnos" un parakstās.
81. Izglītojamo vecāki ar Noteikumiem tiek iepazīstināti Vecāku sapulcēs vai pirms bērna uzņemšanas Iestādē.
82. Pirms masu pasākumu apmeklējuma klases audzinātājs ar izglītojamiem pārrunā kārtības noteikumus šādos pasākumos. Instruktāžas reģistrēšanai pedagogs izmanto veidlapu no

83. e-klases sadaļas "Instruktāžas", izdrukā to, norāda datumu, un izglītojamaais to apliecina ar ierakstu "iepažinos" un parakstās.
84. Pirms pasākuma atbildīgais pedagogs pārliecinās par telpu tehniskā nodrošinājuma piemērotību attiecīgajam pasākumam, atbilstību ekspluatācijas un drošības prasībām, kā arī saskaņo ar direktoru pasākuma plānu. Plānā norāda attiecīgā pasākuma norises laiku, vietu, aptuveno dalībnieku skaitu un veicamos drošības pasākumus.
85. Atbildīgā pedagoga pienākumi pasākumā:
- 85.1. piedalīties pasākumā un nodrošināt drošības noteikumu ievērošanu;
 - 85.2. informēt direktora vietnieku saimniecības darbā par plānotām darbībām pasākuma norisē, kas var apdraudēt izglītojamo dzīvību vai veselību (ugunskurs Iestādes pagalmā);
 - 85.3. direktora vietnieks saimniecības darbā pasākumu saskaņo ar pašvaldības drošības speciālistu.
86. Pirms došanās klases ekskursijās, izbraukumos vai pārgājienos grupas vadītājs iepazīstina izglītojamos par drošības noteikumiem pasākumā. Instruktāža reģistrēšanai pedagogs izmanto veidlapu no e-klases sadaļas "Instruktāžas", izdrukā tos, norāda datumu, un izglītojamaais to apliecina ar ierakstu "iepažinos" un parakstās.
87. Pirms došanās ekskursijā vai pārgājienā atbildīgais pedagogs direktoram iesniedz rakstisku pieteikumu, kurā norādīts ekskursijas vai pārgājiena mērķis, maršruts, ilgums, dalībnieku saraksts, vecums, pārvietošanās veids, nakšņošanas vieta, saziņas iespējas un pirmās palīdzības sniegšanas iespējas. Norādīts pavadošo pieaugušo vārds, uzvārds (2 pieaugušie līdz 30 izglītojamiem, viens no tiem ir atbildīgais pedagogs).
88. Atbildīgā pedagoga pienākumi ekskursijā vai pārgājienā:
- 88.1. nodrošināt drošības noteikumu ievērošanu;
 - 88.2. nodrošināt nelaiemes gadījumā cietušajam pirmās palīdzības sniegšanu notikuma vietā un, ja nepieciešams, izsaukt neatliekamo medicīnisko palīdzību vai organizēt cietušā nogādāšanu ārstniecības iestādē;
 - 88.3. par nelaiemes gadījumu nekavējoties informēt direktoru un cietušā vecākus;
 - 88.4. bīstamā situācijā pārtraukt ekskursiju un informēt par to direktoru;
 - 88.5. ne vēlāk kā trīs dienas pirms došanās ekskursijā vai pārgājienā informēt vecākus par pārgājiena vai ekskursijas mērķi, maršrutu, ilgumu, pārvietošanās veidu, nakšņošanas vietu, saziņas iespējām un pirmās palīdzības sniegšanas iespējām;
 - 88.6. vecāki informē atbildīgo pedagogu par sava bērna veselības traucējumiem vai īpatnībām, ja viņam nepieciešama īpaša uzmanība ekskursijas vai pārgājiena laikā, kā arī par saziņas iespējām ar vecākiem, norādot kontakttālruni.
89. Sporta sacensības un nodarbības notiek tikai tādos laika apstākļos, kas neapdraud izglītojamo veselību un drošību:
- 89.1. sporta sacensībās ir klāt māsa bērnu aprūpē;
 - 89.2. atbildīgais pedagogs nodrošina drošības noteikumu ievērošanu un ir klāt sporta sacensību un nodarbību laikā;
 - 89.3. ne vēlāk kā trīs dienas pirms sporta sacensībām atbildīgais pedagogs informē dalībnieku vecākus par sacensību veidu, laiku, vietu, pārvietošanās iespējām, atbildīgo pedagogu un saziņas iespējām;
 - 89.4. pirms piedalīšanās sporta sacensībās atbildīgais pedagogs iesniedz direktoram rakstisku informāciju, kurā norādīts sacensību veids, laiks, vieta, pārvietošanās iespējas, izglītojamo saraksts, saziņas iespējas ar vecākiem, kā arī datums, kad izglītojamie iepazīstināti ar drošības noteikumiem;
 - 89.5. izglītojamo vecākiem ir pienākums informēt māsu bērnu aprūpē vai klases audzinātāju, ja ārsts izglītojamam ieteicis veikt izmaiņas fiziskajās nodarbībās vai aizliedzis piedalīties sacensībās, sporta stundās;

- 89.6. māsa bērnu aprūpē vai klases audzinātājs informē sporta skolotāju par izglītojamā veselības stāvokli katru reizi pēc traumas vai gadījumā, ja izglītojamam piemērojamas īpašas prasības.
90. Par pirmās palīdzības sniegšanu izglītojamo informē klases audzinātājs sadarbībā ar māsu bērnu aprūpē vai citu pieaicinātu profesionālu personu ne retāk kā vienu reizi gadā. Instruktažas reģistrēšanai pedagogs izmanto veidlapu no e-klases sadaļas "Instruktažas", izdrukā to, norāda datumu, un izglītojamais to apliecina ar ierakstu "iepazinos" un parakstās.
91. Par ugunsdrošību, elektrodrošību un evakuācijas plānu izglītojamais iepazīstina klases audzinātājs katru gadu septembrī. Instruktažas reģistrēšanai pedagogs izmanto veidlapu no e-klases sadaļas "Instruktažas", izdrukā to, norāda datumu, un izglītojamais to apliecina ar ierakstu "iepazinos" un parakstās.
92. Kļau audzinātājiem vismaz vienu reizi gadā izglītojamiem par drošības noteikumu ievērošanu jāiekļauj informācija:
- 92.1. par rīcību ekstremālās situācijās - februārī;
 - 92.2. par rīcību nestandarta situācijās - februārī;
 - 92.3. par ceļu satiksmes drošību - oktobrī un maijā;
 - 92.4. par drošību uz ledus - novembrī;
 - 92.5. par drošību uz ūdens - maijā;
 - 92.6. par personas higiēnu un darba higiēnu - janvārī;
 - 92.7. par darba drošību, veicot praktiskos un laboratorijas darbus - saskaņā ar mācību priekšmeta skolotāja tematisko plānu;
 - 92.8. par drošību mācību laikā un mācību nodarbību starplaikos (starpbrīžos) - septembrī, janvārī;
 - 92.9. instruktažas reģistrēšanai pedagogs izmanto veidlapu no e-klases sadaļas "Instruktažas", izdrukā to, norāda datumu, un izglītojamais to apliecina ar ierakstu "iepazinos" un parakstās.
93. Par darba drošību, veicot praktiskos darbus, par drošību dabaszinības, datorikas, dizaina un tehnoloģiju, vizuālās mākslas, sporta un veselības, mūzikas stundās mācību priekšmeta pedagogs iepazīstina ar kārtības noteikumiem kabinetā I un II semestru pirmās mācību stundas laikā. Instruktažas reģistrēšanai pedagogs izmanto veidlapu no e-klases sadaļas "Instruktažas", izdrukā to, norāda datumu, un izglītojamais to apliecina ar ierakstu "iepazinos" un parakstās.
94. Par darba drošību interešu izglītības pulciņos par drošību pedagogs iepazīstina I un II semestru pirmās nodarbības laikā. Instruktažas reģistrēšanai pedagogs izmanto veidlapu no e-klases sadaļas "Instruktažas", izdrukā to, norāda datumu, un izglītojamais to apliecina ar ierakstu "iepazinos" un parakstās.
95. Jebkura informācija, kas nodrošina un veicina izglītojamā izglītošanu, ir sniedzama arī vecākiem.

XII. Kārtība, kā sniedzama informācija vecākiem

96. Informāciju vecāki saņem *e-klases pastā*, individuālajās pārrunās ar klases audzinātāju, sarunās ar mācību priekšmetu skolotājiem, vadību, no ieraksta izglītojamā e-klases dienasgrāmatā; vecāku sapulcēs, vecāku kopsapulcēs, no informatīviem bukletiem, telefoniski, Iestādes mājas lapā, Iestādes lapā Facebook vietnē.
97. No e-klases *dienasgrāmatas* vecāki saņem informāciju par uzdotajiem mājas darbiem, pārbaudes darbiem, sekmēm un kavējumiem, interešu izglītības iespējām Iestādē, konsultācijām mācību priekšmetos, atbalsta pasākumiem, izglītojamo piedalīšanos olimpiādēs, konkursos, u.c. pasākumiem Iestādē, par ekskursijām, par atbalsta personāla darba laiku, informāciju par Noteikumu pārkāpumu Iestādē. Par šīs informācijas sniegšanu

savlaicīgi un kvalitatīvi atbild klases audzinātājs sadarbībā ar priekšmetu skolotājiem, atbalsta personālu, vadību.

98. **Vecāku sapulcēs** vecāki saņem informāciju par mācību satura jautājumiem, mājas darbu un pārbaudes darbu sistēmu Iestādē, valsts pārbaudes darbiem, izglītojamo zināšanu vērtēšanas kritērijiem, audzināšanas programmu klasē, vecāku pienākumiem un tiesībām, izglītojamo pienākumiem un tiesībām, Iestādes un klases Noteikumiem, Iestādes dalību projektos un ārpusstundu aktivitātēs. Klases vecāku sapulces notiek vismaz 2 reizes mācību gadā. Par šīs informācijas savlaicīgu un kvalitatīvu sniegšanu atbild klases audzinātājs, sadarbībā ar priekšmetu skolotājiem un vadību. Vecāku sapulces tiek protokolētas, protokoli atrodas pie klases audzinātājas.
99. **Individuālajās pārrunās** ar klases audzinātāju, priekšmetu skolotājiem un ar atbalsta pedagogiem vecāki saņem informāciju par izglītojamo sekmēm un kavējumiem, izglītojamo uzvedību, attieksmi pret darbu, izglītojamo izaugsmes dinamiku, palīdzības dienestiem izglītojamam un ģimenei, dažādiem aktuāliem jautājumiem. Par individuālo sarunu laiku un tematu klases audzinātājs veic ierakstu e-klases žurnālā konkrētajā sadaļā. Individuālās pārrunas notiek 2 reizes mācību gadā (1 reizi semestrī). Par šīs informācijas sniegšanu savlaicīgi un kvalitatīvi atbild klases audzinātājs sadarbībā ar priekšmetu skolotājiem un Iestādes vadību. Ja individuālās pārrunas nepieciešamas biežāk, par to lemj klases audzinātājs.
100. **Vecāku kopsapulcē** vecāki saņem informāciju par izglītojamo zināšanu vērtēšanas sistēmu un kritērijiem, audzināšanas programmu Iestādē, ārpusstundu aktivitātēm Iestādē un novadā, valstī, Iestādes piedalīšanos projektos, finansējuma piesaisti, nšiem Noteikumiem. Par šīs informācijas sniegšanu savlaicīgi un kvalitatīvi atbild Iestādes vadība sadarbībā ar klases audzinātājiem. Kopsapulcē vecāki var sniegt priekšlikumus Iestādes darbības uzlabošanai.

XIII. Noteikumu saskaņošanas, apstiprināšanas, grozījumu pieņemšanas kārtība

101. Noteikumus izstrādā un apstiprina direktors, saskaņojot ar Iestādes Pedagoģisko padomi un Skolas padomi.
102. Grozījumus Noteikumos var izdarīt pēc dibinātāja (Domes, izpilddirektora), direktora, Iestādes Pedagoģiskās padomes vai Skolas padomes priekšlikuma. Grozījumus Noteikumos apstiprina Iestādes direktors.

XIV. Noslēguma jautājumi

103. Šie Noteikumi stājas spēkā 2023. gada 1. septembrī.
104. Noteikumi saskaņoti Pedagoģiskās padomes 31.08.2023. sēdē, protokols Nr. 3.
105. Ar šo Noteikumu spēkā stāšanās brīdī spēku zaudē 2017. gada 1. septembra iekšējais dokuments Nr. 2017-6 "Mārupes novada Skultes sākumskolas skolēnu iekšējās kārtības noteikumi".
106. Noteikumi ir spēkā līdz nomaīnai.

Direktore



Gaļina Grizāne