



KULDĪGAS NOVADA PAŠVALDĪBA

# TURLAVAS PAMATSKOLA

IZM reģ. nr. 4112901179, adrese "Skola", Turlava, Turlavas pag., Kuldīgas nov., LV-3329, tālr: 29991080

e-pasts: [turlavasskola@kuldiga.lv](mailto:turlavasskola@kuldiga.lv), [www.turlavasskola.lv](http://www.turlavasskola.lv)

APSTĪPRINU

Turlavas pamatskolas  
direktore J.Hercenberga

2024. gada 2.septembrī

Rīkojums Nr.TSKO/1.9/24/10

## IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Turlavā

### 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" 9.4. punktu; Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 1.punktu; Izglītības likuma 36.panta trešo daļu, 55.panta 8.punktu;*

### I Vispārīgie jautājumi

1. Turlavas pamatskolas (turpmāk – izglītības iestāde) iekšējās kārtības noteikumi ir izdoti, ievērojot Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, Ministru kabineta 2011. gada 1. februāra noteikumus Nr. 89 "Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi", Ministru kabineta 2022. gada 8. februāra noteikumus Nr. 111 "Attālināto mācību organizēšanas un īstenošanas kārtība", Ministru kabineta 2023. gada 22. augusta noteikumus Nr. 474 "Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos" un Turlavas pamatskolas nolikumu.
2. Noteikumi ir attiecināmi uz Turlavas pamatskolas izglītojamajiem, viņu vecākiem, kā arī izglītības iestādes administrāciju, pedagogiem un atbalsta personālu (turpmāk – darbinieki). Šie noteikumi ir izglītības iestādes darba kārtības noteikumu neatņemama sastāvdaļa.
3. Noteikumu ievērošana nodrošina izglītojamo drošību un viņu tiesību ievērošanu.
4. Noteikumi nosaka:
  - 4.1. izglītības procesa un ārpusstundu darba organizāciju;
  - 4.2. izglītojamo tiesības un pienākumus;
  - 4.3. mācību stundu kavējuma uzskaiti;
  - 4.4. izglītojamo darba organizāciju;
  - 4.5. izglītojamo drošību un tiesību aizsardzību;
  - 4.6. kārtību, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar iekšējās kārtības noteikumiem;
  - 4.7. atbildību par noteikumu pārkāpumiem;

5. Izglītojamie ar noteikumiem tiek iepazīstināti katra mācību gada sākumā. Izglītojamies, kuri iestājas izglītības iestādē mācību gada laikā, ar noteikumiem iepazīstina iestāšanās brīdī. Izglītojamo iepazīstināšanu ar iekšējās kārtības noteikumiem reģistrē e-klases žurnālā.
6. Vecāki ar noteikumiem iepazīstas izglītības iestādes mājas lapā. Darbinieki ar noteikumiem tiek iepazīstināti vienlaikus ar darba tiesisko attiecību uzsākšanu izglītības iestādē.
7. Izglītojamie un izglītības iestādes darbinieki katru gadu septembrī iepazīstas ar izglītības iestādes galvenajām prioritātēm, mērķiem un uzdevumiem, savas kompetences ietvaros atbild par to īstenošanu un izglītības iestādes turpmākās attīstības veicināšanu.
8. Izglītojamo uzņemšanu, pārceļšanu un atskaitīšanu no izglītības iestādes nosaka Ministru kabineta noteikumi.

## **II Izglītības procesa un ārpusstundu darba organizācija**

1. Mācību gada sākumu, semestrus, brīvlaikus un mācību gada beigas nosaka Ministru kabineta noteikumi par attiecīgā mācību gada sākuma un beigu laiku.
2. Mācības izglītības iestādē notiek piecas dienas nedēļā. Ārpusstundu pasākumi notiek arī brīvdienās.
3. Mācību process izglītības iestādē sākas plkst. 9.00.
4. Izglītojamie izglītības iestādē ierodas tā, lai paspētu sagatavoties mācību stundai.
5. Virsdrēbes izglītojamie novieto garderobē. Atrasties iestādes telpās virsdrēbēs nedrīkst.
6. Izglītības iestādē ir noteikts stundu un starpbrīžu ilgums.
7. Mācību stundu grafiks:

1. stunda	9 <sup>00</sup> – 9 <sup>40</sup>
2. stunda	9 <sup>50</sup> – 10 <sup>30</sup>
3. stunda	10 <sup>40</sup> – 11 <sup>20</sup>
4. stunda	11 <sup>30</sup> – 12 <sup>10</sup>
<b>PUSDIENAS</b>	
5. stunda	12 <sup>40</sup> – 13 <sup>20</sup>
6. stunda	13 <sup>30</sup> – 14 <sup>10</sup>
7. stunda	14 <sup>20</sup> – 15 <sup>00</sup>
8. stunda	15 <sup>10</sup> – 15 <sup>50</sup>

8. Stundas notiek pēc mācību stundu saraksta, ko apstiprina direktore.
9. Par mācību stundu saraksta izmaiņām tiek paziņots e-klasē.
10. Mācību stundas notiek katram mācību priekšmetam paredzētā mācību kabinetā.

11. Interesešu izglītības un pagarināto grupu nodarbības notiek pēc direktora apstiprināta nodarbību saraksta.
12. Izglītojamajiem ir iespēja apmeklēt konsultācijas visos mācību priekšmetos. Konsultāciju saraksts atrodas informācijas standā, mājas lapā un e-klasē.
13. Pirmssvētku dienās vai citos objektīvos gadījumos ar direktora rīkojumu var mainīt mācību stundu, konsultāciju un interesešu izglītības nodarbību grafikus un norises laikus.
14. Izglītības iestādē pasākumi izglītojamajiem beidzas:
  - 1.-4. klasei – ne vēlāk kā 20:00;
  - 5.-9. klasei – ne vēlāk kā 22:00.
15. Klases pasākumu laiks un vieta tā rīkotājam jāaskaņo ar direktori, rakstot pasākuma pieteikumu. Pasākuma laikā par kārtību telpās un pasākuma rīkošanas vietā atbild izglītojamie un klases audzinātāja. Pēc pasākuma rīkošanas vieta tiek sakārtota.
16. Starpbrīžos izglītojamie neuzturas klases telpās bez pedagogu uzraudzības.
17. Datorklasē izglītojamie drīkst atrasties tikai mācību stundu laikā vai pedagoga uzraudzībā no stundām brīvajā laikā, izmantojot datorus mācību procesa vajadzībām.
18. Izglītojamo ēdināšana tiek organizēta starpbrīdī pēc trešās un ceturtais stundas. Izglītojamie pusdienu izglītības iestādes ēdnīcā, ievērojot kārtību, higiēnas prasības un ēšanas kultūru, kā arī saudzīgu attieksmi pret ēdnīcas inventāru.
19. 1.–3. klašu izglītojamie uz ēdnīcu dodas klases audzinātājas vai mācību priekšmeta pedagoga pavadībā. 4.-9. klašu izglītojamie uz ēdnīcu dodas patstāvīgi.
20. Izņēmuma gadījumā izglītojamais drīkst atstāt izglītības iestādi pirms noteiktā stundu beigu laika, ja saņēmis atļauju no klases audzinātājas vai izglītības iestādes vadības pārstāvja.
21. Atsevišķos gadījumos (slikti ceļa/laika apstākļi, augsta saslimstība u.c.) ar direktores rīkojumu 3. - 9. klašu izglītojamajiem var tikt organizēts mācību darbs attālināti. Izglītojamie piedalās tiešsaistes stundās vai noteiktajā termiņā e-klasē sūta pedagogiem patstāvīgi veiktos darbus.

### **III Izglītojamo tiesības**

1. Izglītojamajiem ir tiesības iegūt kvalitatīvu pamatzglītību, kā arī piedalīties ārpusstundu aktivitātēs, interesešu izglītības pulciņos un izglītības iestādes rīkotajos pasākumos.
2. Izglītojamajiem ir tiesības uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās.
3. Izglītojamie ir tiesīgi izmantot visus izglītības iestādes resursus izglītības iegūšanai.
4. Izglītojamajiem ir tiesības saņemt motivētu zināšanu novērtējumu, savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un citiem izglītības procesa jautājumiem.
5. Izglītojamajiem ir tiesības saņemt pedagoga konsultācijas visos mācību priekšmetos.
6. Izglītojamie ir tiesīgi brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par izglītības iestādes darba organizāciju, izglītības procesu, izteikt priekšlikumus izglītības

iestādes dzīves pilnveidošanai, apspriest radušās problēmas ar pedagogiem un izglītības iestādes vadību, neaizskarot citu personu cieņu un godu.

7. Izglītojamie var piedalīties izglītības iestādes sabiedriskajā dzīvē, izglītojamo līdzpārvaldes darbā atbilstoši reglamentam.
8. Izglītojamie var pārstāvēt izglītības iestādi pasākumos, konkursos, olimpiādēs.
9. Izglītojamajiem ir tiesības uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos.
10. Nepieciešamības gadījumā izglītojamajiem un pedagogiem ir tiesības vērsties pie izglītības iestādes atbalsta personāla: izglītības psihologa vai logopēda.
11. Izglītojamajiem ir tiesības par sasniegumiem mācībās, panākumiem olimpiādēs, konkursos, sacensībās u.c. saņemt pateicības, atzinības rakstu vai balvu.

Priekšmetu skolotājs	Uzslava, mutiska pateicība, ieraksti e-klases žurnālā, pateicība vecākiem, pateicība, atzinība mācību priekšmetā.	Izvirza "Izaugsmes balvai", pieņemšanai pie izglītības iestādes direktores.
Klases audzinātājs	Uzslava, mutiska pateicība, ieraksti e-klases žurnālā, pateicība vecākiem.	Izvirza "Izaugsmes balvai", pieņemšanai pie izglītības iestādes direktores.
Direktores vietnieks	Atzinība par sasniegumiem mācību darbā, olimpiādēs, sporta sacensībās, ārpuskolas darbā.	Atzinība, mācību gadu beidzot. Izvirza "Izaugsmes balvai", pieņemšanai pie izglītības iestādes direktores.
Direktore	Labāko izglītojamo, olimpiāžu uzvarētāju, pedagogu un vecāku pieņemšana pie izglītības iestādes direktores.	Rosina izglītojamo apbalvošanu pašvaldībā.

#### **IV Izglītojamo pienākumi**

1. Apgūt pamatzglītības programmu, apmeklējot visas mācību stundu sarakstā paredzētās stundas. Mācīties atbilstoši savām spējām, cenšoties uzlabot savu sniegumu.
2. Ievērot Turlavas pamatskolas iekšējās kārtības noteikumus.
3. Ar cieņu izturēties pret valsti un sabiedrību, valsts un izglītības iestādes simboliku un atribūtiķu.
4. Cienīt izglītības iestādes tradīcijas.
5. Ievērot pārējo izglītojamo tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu un pedagogu tiesības uz netraucētu mācību stundu vadīšanu.
6. Ievērot pieklājības normas saskarsmē ar citiem izglītojamajiem, darbiniekiem un iestādes apmeklētājiem.
7. Nekavējoties informēt izglītības iestādes darbiniekus, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai.

8. Saudzīgi izturēties pret izglītības iestādes īpašumu, tai skaitā mācību grāmatām. Ja izglītojamais ar savu rīcību nodarījis materiālos zaudējumus, tie jāatlīdzina.
9. Ievērot tīrību iestādē un sanitāri higiēniskās prasības koplietošanas telpās (dušās, tualetēs u.c.). Rūpēties par izglītības iestādes estētisko vidi.
10. Rūpēties par savu veselību, tai skaitā ievērot personīgo higiēnu.
11. Ievērot ugunsdrošības, ceļu satiksmes noteikumus un drošības tehnikas noteikumus mācību priekšmetu kabinetos, sporta nodarbībās un sacensībās, ekskursijās un citos izglītības iestādes rīkotajos pasākumos.
12. Par ugunsgrēku vai citu negadījumu nekavējoties ziņot iestādes darbiniekiem un izpildīt viņu norādījumus.
13. Iesaistīties izglītības iestādes un tās teritorijas sakopšanas un labiekārtošanas darbos.

## **V Izglītojamo stundu kavējumu uzskaites un administrēšanas kārtība**

1. Izglītojamo kavējumu reģistrāciju veic katra mācību priekšmeta skolotājs, atzīmējot kavējumu skolvadības sistēmas "e-klase" žurnālā ar apzīmējumu "n".
2. Par mācību kavējumu slimības vai citu apstākļu gadījumos izglītojamo vecāki e-klasē līdz plkst. 9:00 informē klases audzinātāju.
3. Ja izglītojamais nav ieradies izglītības iestādē un izglītības iestādei nav informācijas par neierašanās iemeslu, klases audzinātājs mācību dienas laikā sazinās ar vecākiem, lai noskaidrotu izglītojamā neierašanās iemeslus.
4. Ja nav iegūta informācija no vecākiem par kavējuma iemesliem, klases audzinātājs informē skolas sociālo pedagogu.
4. Klases audzinātājs ievada informāciju par attaisnoto kavējuma iemeslu e-klases žurnālā 2 dienu laikā pēc izglītojamā atgriešanās izglītības iestādē.
5. Kavējumu attaisno:
  - 5.1. ārsta apstiprināta kavējuma zīme vai izziņa par ārsta apmeklējumu;
  - 5.2. vecāku vai citas atbildīgas personas ieraksts e-klasē par kavējumu līdz 3 dienām (ieskaitot);
  - 5.3. mācību priekšmeta pedagoga vai izglītības iestādes vadības attaisnojums mācību stundas kavējumam;
  - 5.4. citu iestāžu iesniegumi, izziņas par izglītojamā piedalīšanos pasākumos, ja tas saskaņots ar izglītības iestādes direktori.
6. Vecāki var attaisnot līdz 5 mācību dienām semestrī, norādot citu attaisnotu kavējuma iemeslu.
7. Ja bērns slimo ilgāk par trīs dienām, ir jāiesniedz ārsta zīme.
8. Mācību organizēšanu ilgstoši slimojošajiem izglītojamiem nosaka direktore ar rīkojumu.

9. Izbraucot no valsts, dodoties koncertturnejā, uz sporta sacensībām vai citu personisku iemeslu dēļ, 10 (desmit) darba dienas pirms izbraukšanas:
- 9.1. vecāki izglītības iestādes direktorei raksta iesniegumu, norādot prombūtnes laiku un brauciena mērķi;
  - 9.2. izglītojamais saskaņo iekavētā mācību satura apguvi ar visiem mācību priekšmetu pedagogiem;
  - 9.3. izglītojamais informē klases audzinātāju.
10. Ja izglītojamais neattaisnoti kavējis skolu, tad klases audzinātājs, sociālais pedagogs un skolas vadība rīkojas pēc šāda rīcības plāna:

Ja izglītojamais neattaisnoti kavējis 5 mācību stundas	Klases audzinātāja saruna ar izglītojamo, izglītojamā rakstisks paskaidrojums, pastiprināta klases audzinātāja kontrole. Piezīme (ieraksts izglītojamā dienasgrāmatā vai informācija vecākiem e-žurnālā).
Ja izglītojamais neattaisnoti kavējis 10 mācību stundas	Uz sarunu ar klases audzinātāju un sociālo pedagogu izglītojamais kopā ar vecākiem. Neierašanās gadījumā sociālais pedagogs telefoniski sazinās ar vecākiem. Piezīme (ieraksts izglītojamā dienasgrāmatā vai informācija vecākiem e-žurnālā).
Ja izglītojamais neattaisnoti kavējis 15 mācību stundas	Izglītojamais kopā ar vecākiem tiek uzaicināts uz sarunu ar sociālo pedagogu, klases audzinātāju un skolas administrāciju. Piezīme (ieraksts izglītojamā dienasgrāmatā vai informācija vecākiem e-žurnālā).
Ja izglītojamais neattaisnoti kavējis 20 mācību stundas	Ja izglītojamais ir nokavējis 20 un vairāk mācību stundu semestrī, izglītības iestāde par to rakstiski informē Izglītības pārvaldi un ievada informāciju VIIS. Izglītojamajam tiek izteikts direktora rājiens ar ierakstu liecībā.

11. Ja izglītojamajam izglītības iestādē rodas veselības problēmas vai neparedzēta situācija, viņš informē mācību priekšmeta pedagogu, kurš savukārt informē klases audzinātāju un attaisno kavējumu. Nepieciešamības gadījumā minētās personas sazinās ar izglītojamā vecākiem.

## VI Izglītojamo darba organizācija

1. Izglītojamie izglītības iestādē ierodas tīrā un sakoptā apģērbā, kas atbilst vispārpieņemtajām lietišķā stila normām. Veselības un higiēnas nolūkos ir rekomendēts izmantot maiņas apavus.
2. Izglītojamā apģērbs nedrīkst reklamēt vardarbību, narkotikas, smēķēšanu un alkoholu.
3. Svētku dienās izglītojamie ierodas svinīgā apģērbā.
4. Izglītojamie ir atbildīgi par savas mācību vietas, izglītības iestādes inventāra un telpu saglabāšanu, tīrību un kārtību. Ja kāds inventāra priekšmets ir nozudis vai sabojāts, izglītojamie nekavējoties par to informē klases audzinātāju, atbilstošā mācību priekšmeta pedagogu vai citu pedagogu. Ja izglītības iestādes inventārs ir sabojāts vai zudis izglītojamā rīcības rezultātā, izglītojamais personīgi vai ar vecāku palīdzību novērš radītās kaitējuma sekas vai atlīdzina radušos zaudējumus.
5. Starpbrīdī izglītojamie pārvietojas uz to izglītības iestādes ēkas stāvu un gaiteni, kur notiks nākamā mācību stunda.
6. Pārvietojoties pa izglītības iestādi, izglītojamajiem aizliegts drūzmēties, skriet, grūstīties, klaigāt un citādi radīt traucējošus trokšņus.
7. Izglītojamie patstāvīgi seko informācijai par izmaiņām stundu sarakstā. 1.-3. klases izglītojamajiem informāciju par stundu saraksta izmaiņām sniedz klases audzinātājs.
8. Mācību stundās izglītojamie apzinīgi strādā un aktīvi piedalās mācību procesā, izpilda pedagoga norādījumus un uzdevumus, netraucē pārējiem izglītojamiem un pedagogiem.
9. Stundās ir aizliegts ēst, košļāt košļājamo gumiju, bez pedagoga atļaujas pārvietoties pa klasi un atstāt to.
10. Uz sporta stundām izglītojamie ierodas sporta apģērbā un sporta apavos atbilstoši sezonai un paredzētajai nodarbībai. Izglītojamie, kuri atbrīvoti no sporta nodarbībām, piedalās stundā un izpilda pedagoga norādījumus.
11. Skolas telpās ir vēlams nēsāt maiņas apavus.
12. Mācību stundu laikā izglītojamiem aizliegts lietot telefonu un citas informāciju tehnoloģiju ierīces, aizliegts filmēt un ierakstīt mācību stundas, fotografēt izdales materiālus un pārbaudes darbus bez pedagoga atļaujas. Telefonus drīkst izmantot tikai ar pedagoga atļauju, ja tas nepieciešams mācību satura apguvei. Pirms stundas telefoni ar izslēgtu skaņu un cits IT aprīkojums jānovieto izglītojamā somā vai uz pedagoga galda tiem paredzētajā kastītē. Ja izglītojamais atkārtoti neatļauti lieto mobilo telefonu mācību stundas laikā, pedagogs ir tiesīgs lūgt to atdot un nodot glabāšanā direktorei līdz mācību dienas beigām.

## VII Izglītojamo drošība un tiesību aizsardzība

1. Izglītojamiem aizliegts izglītības iestādē, izglītības iestādes teritorijā, kā arī izglītības iestādes organizētajos pasākumos smēķēt, ienest un lietot alkoholiskos dzērienus, narkotiskās, psihotropās vai citas apreibinošas vielas.
2. Izglītojamajiem aizliegts izglītības iestādē un izglītības iestādes teritorijā ienest un lietot priekšmetus, materiālus, vielas, kas apdraud paša izglītojamā vai citu izglītojamo dzīvību un veselību (gāzes baloniņus, šaujamieročus, aukstos ieročus u.c.).
3. Izglītojamajiem ir aizliegts mācību stundās, citās nodarbībās, sanāksmēs un pasākumos filmēt un ierakstīt notikuma norisi, ja tas nav paredzēts mācību procesa ietvaros. Attiecīgo darbību veikšanai nepieciešams izglītības iestādes direktora saskaņojums.
4. Izglītojamajiem ir aizliegts:
  - 4.1. patvaļīgi atstāt izglītības iestādes telpas vai teritoriju;
  - 4.2. atteikties izpildīt iestādes darbinieka likumīgās prasības;
  - 4.3. atņemt vai aizņemties svešu mantu, kā arī dot lietošanā citiem savas personiskās mantas;
  - 4.4. spēlēt spēles, lai gūtu materiālu vai cita veida labumu;
  - 4.5. lietot necenzētus vārdus;
  - 4.6. bojāt svešu mantu;
  - 4.7. bez darbinieku atļaujas izvietot iestādes telpās pie sienām plakātus, attēlus un fotogrāfijas.
5. Izglītojamo uzvedību sporta zālē nosaka “Sporta zāles un sporta laukumu iekšējās kārtības noteikumi”, kas ir šo noteikumu neatņemama sastāvdaļa, ar kuriem izglītojamos iepazīstina mācību gada sākumā.
6. Izglītojamā pienākums ir neiesaistīties apšaubāmās un nepazīstamu cilvēku kompānijās, rīcībās un sarunās.
7. Emocionālās vai fiziskās vardarbības vai citu draudu gadījumos izglītojamo pienākums ir nekavējoties saukt palīgā pieaugušos: klases audzinātāju, dežurantu, pedagogus vai jebkuru izglītības iestādes darbinieku.
8. Vardarbības novēršanu izglītības iestādē detalizētāk nosaka “Kārtība par vadītāja un pedagoga rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo”, kas ir šo noteikumu neatņemama sastāvdaļa.
9. Izglītības iestādes apmeklētāji, tai skaitā izglītojamo vecāki, informē izglītības iestādes dežurantu par apmeklējuma mērķi. Dežurants palīdz nokļūt nepieciešamajā vietā vai lūdz uzgaidīt, līdz noorganizē nepieciešamo tikšanos.
10. Izglītojamie tiek iepazīstināti ar izglītības iestādes evakuācijas plānu, operatīvo dienestu izsaukšanas iespējām un rīcību ekstremālās situācijās, kā arī darba drošības instrukcijām.



Evakuācijas plānu izvieto izglītības iestādes telpās visiem pieejamā vietā. Drošības noteikumi atrodas pie izglītības iestādes administrācijas.

11. Ārkārtas situācijās, atskatot trauksmes signālam (trīs gari zvani vai mutisks paziņojums par evakuāciju), tiek veikta izglītojamo evakuācija saskaņā ar noteikumiem par rīcību ekstremālās situācijās. Izglītojamie pilda atbildīgā pedagoga norādījumus vai rīkojas atbilstoši direktora apstiprinātam izglītības iestādes evakuācijas plānam un kārtībai.
12. Par izglītības iestādes darbinieku maldināšanu par ekstremālām situācijām izglītojamie atbild normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
13. Traumu vai pēkšņu veselības traucējumu gadījumos izglītojamajiem nepieciešams vērsties pie pedagoga.
14. Gadījumos, kad nepieciešama sociāla vai psiholoģiska palīdzības, izglītojamajiem jāvēršas pie klases audzinātāja vai izglītības iestādes vadības.
15. Izglītības iestāde ir tiesīga ierobežot izglītojamā tiesības uz privātīpašuma neaizskaramību gadījumos, ja tas apdraud paša izglītojamā intereses, citu izglītojamo, pedagogu, izglītības iestādes vadības un apmeklētāju tiesības, kā arī izglītības procesu un iekšējo kārtību. (Pamatojums: Satversmes 105. pants, Izglītības likuma 54. pants, Bērnu tiesību aizsardzības likuma 23. pants).
16. Izglītības iestādes pienākums ir novērst pārkāpumu, kā arī lemt par nepieciešamību ziņot pašvaldības pārstāvjiem (bāriņtiesa, policija) un izglītojamā vecākiem.
17. Turlavas pamatskolas iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu izglītības iestādē pārrauga dežūrskolotājs.
  - 17.1. Dežūrskolotājs kārtību pārrauga no plkst. 8:20 līdz 16:00.
  - 17.2. Dežūrskolotājs no rīta atslēdz mācību kabinetus.
  - 17.3. Dežūrskolotājs starpbrīžos uzrauga kārtību skolas gaitenšos.
  - 17.4. Dežūrskolotājs pavada bērnus uz autobusu.

### **VIII Kārtība, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar iekšējās kārtības noteikumiem**

1. Klases audzinātājs iepazīstina izglītojamos ar izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumiem un citiem iekšējiem noteikumiem pirmā semestra pirmajā nedēļā, par to veicot ierakstu e-klases žurnālā. Izglītojamie to apliecina ar parakstu.
2. Ja noteikumi vai citi iekšējie normatīvie akti ir pārstrādāti vai tajos izdarīti grozījumi, klases audzinātājs ar izmaiņām izglītojamos iepazīstina nākamajā audzināšanas stundā pēc to apstiprināšanas.

3. Izglītojamo vecāki pirmo reizi ar izglītības iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem tiek iepazīstināti tad, kad bērns iestājas izglītības iestādē. Atkārtoti vecākus ar noteikumiem iepazīstina klases audzinātājs mācību gada pirmajā vecāku sapulcē vai pēc nepieciešamības.
4. Mācību priekšmetu pedagogi (datorikas, ķīmijas, fizikas, dabaszinību, dizaina un tehnoloģiju, sporta un veselības u. c.) veic drošības instruktāžu 1. semestri uzsākot, kā arī atbilstoši mācību priekšmetu programmā ietvertajiem drošības jautājumiem, norādot datumu un tēmu.
5. Par izglītojamo instruēšanu drošības noteikumu ievērošanai dažādās situācijās atbildīgi klases audzinātāji, mācību priekšmetu pedagogi.
6. Izglītojamo parakstītās instruktāžu lapas glabājas tam paredzētā mapē pie skolas administrācijas.

## **IX Atbildība par noteikumu pārkāpumiem**

1. Katrs izglītojamais personīgi atbild par sava darba rezultātiem, uzvedību, darba drošības un šo noteikumu ievērošanu.
2. Par noteikumu neievērošanu izglītojamais raksta paskaidrojumu izglītības iestādes direktorei. Tas glabājas izglītojamā personas lietā.
3. Par noteikumu neievērošanu izglītojamajiem var piemērot šādus sodus:
  - 3.1. mutisks aizrādījums;
  - 3.2. rakstiska piezīme e-klases žurnālā;
  - 3.3. klases audzinātāja elektronisks vai telefonisks paziņojums vecākiem;
  - 3.4. atbalsta personāla iesaistīšana jautājuma risināšanā;
  - 3.5. pārrunas pie izglītības iestādes vadības, jautājuma izskatīšana pedagoģiskās padomes sēdē un paziņojums vecākiem;
  - 3.6. jautājuma izskatīšana un ierosinājums sniegt informāciju pašvaldības institūcijām.
4. Par izglītības iestādei tīši un ļaunprātīgi nodarītiem materiāliem zaudējumiem izglītojamo vecāki atlīdzina to vērtību pilnā apmērā. Ja izglītojamais sabojājis izglītības iestādes īpašumu, ziņo izglītojamā vecākiem, lai vienotos par izdarītā kaitējuma seku likvidēšanu. Ja vienošanās nav panākta, izglītības iestādes administrācija ziņo policijai.
5. Gadījumos, kad ir aizdomas par vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, izglītības iestāde nekavējoties ziņo tiesībsargājošām iestādēm un vecākiem.
6. Noziedzīgas, krimināli sodāmas darbības (zādzība, huligānisms, kaušanās u.c.) izmeklē policija.
7. Gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu vai alkohola lietošanu, izglītības iestāde nekavējoties ziņo vecākiem un/vai ātrajai medicīniskajai palīdzībai, citām tiesībsargājošām iestādēm.

8. Kārtība kas nosaka rīcību noteikumu neievērošanas gadījumā:

<b>Kārtība, kādā izskata izglītojamo pienākumu nepildīšanu</b>		
Mācību priekšmeta pedagogs	Aizrādījums.	E-klases dienasgrāmata.
Klases audzinātājs, sociālais pedagogs	Individuālas pārrunas, pārrunas klases kolektīvā, sarunas ar vecākiem un mācību priekšmeta pedagogu, administrāciju.	E-klases dienasgrāmata.
Direktors vietnieks	Mazā pedagoģiskā sēde, administrācijas sanāksme.	Aizrādījums vai rājiens, informējot par to vecākus.
Direktore	Paplašinātā administrācijas sanāksme.	Aizrādījums vai rājiens, informējot par to vecākus un/vai citas institūcijas.
Pedagoģiskās padomes sēde	Jautājuma izskatīšana un ierosinājums sniegt informāciju attiecīgajām pašvaldības institūcijām.	

### **VIII Noslēguma jautājumi**

1. Izmaiņas šajos noteikumos var ierosināt izglītības iestādes padome, pedagoģiskā padome, izglītojamo līdzpārvalde, iestādes dibinātājs.
2. Izmaiņas iekšējās kārtības noteikumos apstiprina izglītības iestādes direktors.
3. Atzīt par spēku zaudējušiem 2023. gada 29. augusta noteikumus "Turlavas pamatskolas iekšējās kārtības noteikumi".

### **SASKAŅOTS**

2024. gada 27. augusta  
pedagoģiskās padomes sēdē Nr.1