



Aizkraukles novada pašvaldība MAZZALVES PAMATSKOLA

izglītības iestādes reģ. Nr.4512900978
Skolas iela 1, Ērberģe, Mazzalves pagasts, Aizkraukles novads, LV-5133
tālrunis: 65175239, fakss: 65175117, e-pasts: mazzalves.pamatskola@gmail.com

Mazzalves pamatskolas

IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

Aizkraukles novada Mazzalves pagastā

Izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 54. panta 2. punktu,
Vispārējās izglītības likuma 10. panta 3. daļas 2. punktu,
Bērnu tiesību aizsardzības likuma 23. panta otro daļu

MAZZALVES PAMATSKOLAS IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

I. Vispārīgie jautājumi

1. Mazzalves pamatskolas iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk Noteikumi) izstrādāti, lai sekmīgi organizētu un īstenotu izglītošanās procesu Mazzalves pamatskolā (turpmāk Skola).
2. Noteikumi izstrādāti saskaņā ar pastāvošajiem ārējiem normatīvajiem aktiem un Skolas Nolikumu un ir saistoši visiem Mazzalves pamatskolas 1. -9. klašu izglītojamiem (turpmāk - skolēniem) un Skolas darbiniekiem.
3. Iekšējās kārtības noteikumi nosaka:
 - 3.1. Izglītības procesa un skolēna darba organizācija un saistītie noteikumi;
 - 3.2. skolēnu uzvedības noteikumus Skolā, tās teritorijā un Skolas organizētajos pasākumos;
 - 3.3. skolēnu tiesības, pienākumus, pamudinājumu un apbalvojumu sistēmu;
 - 3.4. atbildību par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu un drošības noteikumu neievērošanu;
 - 3.5. Skolas rīcību, ja tiek konstatēti alkohola, cigarešu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, šaujamieroču un auksto ieroču iegādāšanās, lietošanas, glabāšanas un realizēšanas aizliegumu pārkāpumi Skolā un tās teritorijā;
 - 3.6. skolēnu, pedagogu un Skolas rīcību, ja tiek saskatīti un konstatēti draudi personas drošībai, fiziska vai emocionāla vardarbība pret skolēnu;
 - 3.7. atbildīgos un kārtību, kādā skolēni tiek iepazīstināti ar Skolas iekšējās kārtības noteikumiem, drošības noteikumiem un evakuācijas plānu
 - 3.8. noteikumu pieņemšanas un grozīšanas kārtību.

II. Izglītības procesa un skolēna darba organizācija un saistītie noteikumi

4. Skolas noteiktais dokuments saziņai ar skolēniem, skolēnu vecākiem un Skolas darbiniekiem ir tiešsaistes skolvadības sistēma E-klase, mājas lapas adrese: e-klase.lv (turpmāk tekstā -E-klase).
5. Skolēniem, viņu vecākiem un darbiniekiem, izsniedzot paroli, tiek nodrošināta personīga piekļuve E-klasei.
6. 1. -2. klašu skolēni lieto dienasgrāmatas un lieto e-klases dienasgrāmatas, 3.- 9. klašu skolēni lieto e-klases dienasgrāmatas.

7. Klases audzinātājs un mācību priekšmetu pedagogi E-klasē reģistrē skolēna mācību stundas apmeklējumu, attaisnotos un neattaisnotos kavējumus, mājasdarbus līdz plkst.17.00 un vērtējumus, kā arī ar skolēna vecākiem saskaņoti veikto pārrunu rezultātus.
8. Skolēnu vecākiem ir pienākums:
 - 8.1. Vecāku pienākums ir rakstveidā informēt Skolas vadītāju par izglītojamā veselības stāvokli un jebkādiem citiem apstākļiem, kas var ietekmēt izglītības programmas apguvi un tajā iesaistītās personas.
 - 8.2. pieteikt skolēna kavējumu E-klasē līdz pirmās kavējuma dienas plkst. 9.00;
 - 8.3. iepazīties ar skolēna sekmju izrakstu E-klasē vismaz vienu reizi mēnesī. Pēc pieprasījuma tiek sagatavots sekmju izraksts papīra formātā.
9. Mācību gada sākumu, semestrus, brīvlaikus un mācību gada beigas nosaka Ministru kabineta noteikumi par attiecīgā mācību gada sākuma un beigu laiku.
10. Mācības Skolā notiek piecas dienas nedēļā. Skola ir atvērta skolēniem darba dienās no plkst. 7:30 līdz 16:30.
11. Mācību priekšmetu stundas garums ir 40 minūtes. Skolā ir šādi mācību priekšmetu stundu laiki:

1.	8:45	9:25
2.	9:35	10:15
3.	10:25	11:05
11:05 – 11:35 Pusdienu pārtraukums: 1.- 5.klasēm		
4	11:35	12:15
4	11:05	11:55
11:55 – 12:25 Pusdienu pārtraukums: 6.- 9.klasēm		
5.	12:25	13:05
6.	13:15	13:55
7.	14:05	14:45
8.	14:55	15:35

12. Pirms katras mācību stundas tiek zvanīti divi zvani. Pēc pirmā zvana skolēniem un skolotājam jāierodas klasē. Pēc otrā zvana sākas mācību nodarbība.
13. Stundas notiek pēc direktora apstiprināta mācību stundu saraksta, kurā norādīts mācību priekšmets, stundas norises laiks un vieta.
14. Skolēniem ir iespēja apmeklēt konsultācijas visos mācību priekšmetos. Konsultācijas notiek pēc apstiprināta grafika. Konsultāciju saraksts atrodas e-klasē, informācijas stendā.
15. Individuālā darba stundas, interešu izglītības, fakultatīvu un pagarināto dienas grupu norise notiek pēc direktora apstiprinātiem grafikiem, kas izvietoti informācijas standos un publicēti skolas mājas lapā.
16. Mācību stundu saraksta izmaiņas tiek publicētas e-klasē un izvietotas pie informācijas stenda skolēniem. 5. -9. klašu skolēniem ir pienākums ar tām iepazīties patstāvīgi, 1.-4. klases skolēnus ar izmaiņām iepazīstina klases audzinātājs.
17. 1.-9.klašu skolēni virsdrēbes atstāj Skolas garderobē. Lieto maiņas apavus. Maiņas apavus glabā apavu maisiņos.
18. Atrasties Skolas telpās virsdrēbēs aizliegts.
19. Skolēna uzvedības noteikumi mācību stundas laikā:
 - 19.1. apmeklē visas mācību priekšmetu stundu sarakstā paredzētās stundas;
 - 19.2. izglītojamie klasē ierodas pēc pirmā zvana, sakārto darba vietu, lai sāktu mācību darbu. Par stundas nokavēšanu tiek uzskatīta izglītojamā ierašanās klasē pēc otrā zvana pēc 2 (divām) minūtēm;
 - 19.3. seko līdz stundas darbam, maksimāli apgūst mācību saturu, izpilda un ievēro mācību priekšmeta skolotāja prasības un darba drošības noteikumus;
 - 19.4. lieto pieklājīgu un cieņpilnu valodu;

19.5. ar savu uzvedību netraucē mācīšanu un mācīšanos stundās, neprovocē klases biedrus un pedagogus konfliktam;

19.6. Mobilo telefonu un citu viedierīču izmantošanu Skolā 1.-6.kl. posmā nosaka "Kārtība 1.-6. klašu izglītojamiem par mobilo telefonu un citu viedierīču lietošanu izglītības iestādē". 7.-9. klašu skolēni izslēdz viedierīces un novieto somā vai skolotāja norādītā vietā ierīces (planšetdators, piezīmju dators, viedtālrunis, viedpulkstenis un citi saziņas un informācijas apmaiņas līdzekļi, kuri nav paredzēti mācību stundas laikā). Stundā tās izmanto tikai ar pedagoga atļauju. *(papildināts ar grozījumiem 22.08.2025.)*

19.7. ja skolēns nav nodevis viedierīci un/vai lieto kādu no 19.6. apakšpunktā minētajām iekārtām un nepārtrauc to lietošanu pēc skolotāja norādījuma, tad skolotājs ir tiesīgs ierīci paņemt un skolēnam ir pienākums šo ierīci nodot skolotāja glabāšanā līdz stundas beigām. Par minēto pārkāpumu skolēnam tiek veikts ieraksts E-klases uzvedības žurnālā par IKN pārkāpšanu. *(papildināts ar grozījumiem 22.08.2025.)*

19.8. neizmanto mācību procesā nevajadzīgas lietas, nekošļā košļājamo gumiju, neēd; *(grozīts 22.08.2025.)*

19.9. nefilmē, nefotografē un neveic skaņas ierakstus bez saskaņošanas ar atbildīgo pedagogu;

20. Noteikumi par mācību stundu kavējumu uzskaiti un attaisnošanu:

20.1. Ja izglītojamais nav ieradies Izglītības iestādē uz mācību sākumu vai kādu mācību stundu un Izglītības iestādei nav informācijas par neierašanās iemeslu, klases audzinātājs nekavējoties, bet ne vēlāk kā mācību dienas laikā sazinās ar vecākiem, lai noskaidrotu izglītojamā neierašanās iemeslu.

20.2. Trīs dienu laikā pēc atgriešanās Izglītības iestādē, izglītojamais iesniedz klases audzinātājam rakstveida apliecinājumu par kavējuma iemesliem. Tas var būt:

20.2.1. vecāku kavējuma pieteikums e-klasē par 1 – 3 kavētām mācību dienām slimības vai citu attaisnojošu iemeslu dēļ;

20.2.2. ģimenes ārsta vai medicīnas iestādes izsniegta noteiktas formas izziņa;

20.2.3. citas izglītības iestādes zīme, ja kavējums ilgāks par 3 dienām. Plānotais kavējums pirms tam jāsaskaņo ar klases audzinātāju, mācību priekšmetu pedagogiem un direktora vietnieku izglītības jomā individuālai mācību vielas apguvei;

20.2.4. ģimenes gadījumos vecāku rakstisks iesniegums Izglītības iestādes direktoram par atbrīvošanu no mācībām līdz 10 darba dienām (šajā gadījumā mācību viela tiek apgūta individuāli, iepriekš saskaņojot ar mācību priekšmetu pedagogiem un direktora vietnieku izglītības jomā);

20.3. Situācijās, kad izglītojamā kavējuma iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu vai arī nav informācijas par neierašanās iemeslu, klases audzinātājs ziņo skolas administrācijai.

20.4. Pēc klases audzinātāja ierosinājuma skolas administrācija aicina vecākus uz sarunu, kurā piedalās izglītojamais, vecāki, klases audzinātājs un Izglītības iestādes administrācijas pārstāvis.

20.5. Izglītības iestāde rīkojas atbilstoši noteikumiem "Kārtība par informācijas sniegšanu vecākiem, pašvaldības vai valsts iestādēm", ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē Izglītības iestādi.

20.6. Mācību stundu kavējums neattaisno mācību satura neapgūšanu. Atbildību par to uzņemas vecāki.

21. Skolēni skolā ierodas tīrā, sakoptā, laikapstākļiem atbilstošā apģērbā.

22. Skolēna apģērbs nedrīkst reklamēt, arī ar simboliem, tajā skaitā stilizētiem, kas attēlo vardarbību, narkotikas, smēķēšanu, alkoholu, kā arī nacisma, fašisma, komunisma, terorisma un citas radikalizācijas idejas, simbolus.

23. Matu sakārtojumam jāatbilst higiēnas prasībām un jābūt netraucējošam mācību procesā.

24. Skolēni telpās nelieto kapuces un cepures.

25. Skolas un valsts svētkos, svinību gadījumos, uz valsts pārbaudījumiem skolēni ierodas svinīgā apģērbā (piem. pušiem- kreklis, tumšas krāsas bikses, meitenēm- blūze, svārki, tumšas bikses, kleita).

26. Uz sporta stundām ierodas sporta apģērbā un sporta apavos. No sporta nodarbībām atbrīvotie skolēni atrodas sporta zālē vai stadionā un izpilda skolotāja norādījumus. Sporta apģērbu glabā maisiņā skolas garderobē.

27. Personīgās mantas (somas u.c.) starpbrīdī novieto klasē vai kabinetā, kurā paredzēta nākošā mācību stunda.

28. Noteikumi starpbrīžu laikā:

28.1. Starpbrīžos skolēni atstāj klašu telpas un uzturas gaitenī.

- 28.2. Pārvietojoties pa Skolu, nedrūzmējas, neskrien, negrūstās, īpaši pie logiem un kāpnēm, neklaigā un citādi nerada traucējošus trokšņus, kā arī bez vajadzības neuzturas tualetē, sporta ģērbtuvju un garderobes telpās.
- 28.3. Skolēni nekāpj un nesēž uz radiatoriem, caurulēm un palodzēm.
- 28.4. Skolotāji nodrošina klases vēdināšanu un sakārtošanu nākošai stundai.
- 28.5. Starpbrīžos skolēni drīkst iziet ārā un uzturēties skolas teritorijā.
29. Skolēns drīkst atstāt Skolu pirms noteiktā mācību stundu beigu laika, saņemot klases audzinātāja vai skolas administrācijas pārstāvja mutisku vai rakstisku atļauju. Atļaujas sniedzējs pārliecinās, ka vecāki ir informēti par skolēna prombūtni.
30. Skolēniem ir atļauts uzturēties Skolas telpās pēc mācību stundu beigām, veicot patstāvīgu mācību darbu, apmeklējot konsultācijas, pagarinātās dienas grupas un interešu izglītības nodarbības.
31. Skolā un tās teritorijā skolēni ir pieklājīgi, sveicina skolotājus, darbiniekus, kā arī jebkuru pieaugušo. Savstarpējās attiecībās ievēro pieklājības normas.
32. Skolēni nelieto necenzētus vārdus un izteicienus, nepielieto vardarbību, fiziski, un psiholoģiski neietekmē, nepazemo skolēnus un skolas darbiniekus.
33. Noteikumi izglītības iestādes organizētajos pasākumos:
- 33.1. Skolas pasākumu un klašu sarīkojumu organizēšana jāsaskaņo ar direktoru vai direktora vietnieku nedēļu pirms pasākuma.
- 33.2. Klases audzinātājs ne vēlāk kā piecas dienas pirms pasākuma (tai skaitā mācību ekskursijas) rakstiski informē izglītojamo vecākus par klases pasākumu;
- 33.3. Skolas vai klases pasākumi notiek tikai atbildīgo pedagogu klātbūtnē.
- 33.4. Par kārtību telpās atbild skolēni un atbildīgais pedagogs.
- 33.5. Skolas organizētie ārpusstundu pasākumi beidzas 1.-4. klasei līdz 19:00, 5.-9. klašu skolēniem ne vēlāk kā plkst. 21:30. Atsevišķos gadījumos, saskaņā ar direktora rīkojumu, sarīkojumi var beigties citā laikā.
34. Skolēni apmeklē skolas organizētos pasākumus un iesaistās to organizēšanā.

III. Skolēnu tiesības

35. Ikvienam skolēnam ir tiesības:
- 35.1. iegūt pašvaldības un valsts apmaksātu izglītību;
- 35.2. piedalīties interešu izglītības programmās, mācību priekšmetu fakultatīvos, ārpusstundu aktivitātēs un visos Skolas organizētajos pasākumos;
- 35.3. izmantot izglītības procesā Skolas telpas, bibliotēku, citas informācijas krātuves un mācību līdzekļus bez maksas;
- 35.4. mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par Skolas darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus Skolas dzīves pilnveidošanai, neaizskarot citu personu cieņu un godu;
- 35.5. piedalīties Skolas padomes, skolēnu pašpārvaldes darbā atbilstoši reglamentam un sabiedriskajā darbībā (skolā, novadā, valstī), pārstāvēt Skolu dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs;
- 35.6. saņemt no pedagogiem savlaicīgu savu mācību sasniegumu novērtējumu atbilstošu Skolas "Skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība";
- 35.7. saņemt Skolas pedagogu konsultācijas visos mācību priekšmetos, draudzīgu un cieņu neaizskarošu attieksmi no visiem Skolas darbiniekiem, kvalificētu atbalsta personāla palīdzību;
- 35.8. uz īpašuma, lietojumā vai valdījumā esošas personiskās mantas aizsardzību Skolā, ja minētā manta ir nepieciešama mācību procesā;
- 35.9. uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem Skolā un tās organizētajos pasākumos, būt pasargātam no cietsirdības un varmācības, goda un cieņas aizskaršanas;
- 35.10. uz netraucētu mācību darbu stundās un ārpusstundu nodarbībās;
- 35.11. saņemt valsts un pašvaldības apmaksātu profilaktisko veselības aprūpi un pirmo palīdzību Skolā un tās organizētajos pasākumos;
- 35.12. ziņot Skolas administrācijai par kādas personas nepieņemamu rīcību, domstarpību gadījumā lūgt palīdzību Skolas vadībai;
- 35.13. par augstiem sasniegumiem mācībās, sportā vai citām sabiedriskajām aktivitātēm saņemt

Skolas Atzinības rakstu;

35.14. iesniegt sūdzību saskaņā ar *Bērnu sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtību”.

VI. Skolēnu pienākumi

36. Apgūt valsts un pašvaldības apmaksātu izglītību, mācoties atbilstoši savām spējām.
37. Ievērot Skolēnu Iekšējās kārtības noteikumus
38. Ar savu rīcību nediskreditēt Skolu.
39. Ar cieņu izturēties pret Latvijas valsti, tās Satversmi, vēsturi, sabiedrību, ģimeni, latviešu valodu.
40. Rūpēties par Skolas godu, skolas tradīcijām, piedalīties skolas sabiedriskajā dzīvē, pētnieciskajā darbā un rīkotajos pasākumos, pārstāvēt Skolu olimpiādēs, konkursos, sacensībās.
41. Ievērot pedagogu, skolēnu un citu personu tiesības un intereses.
42. Nepieļaut emocionālu un fizisku vardarbību.
43. Neapdraudēt savu un citu personu veselību, drošību un dzīvību.
44. Ievērot personīgās higiēnas prasības.
45. Piedalīties skolas vides, apkārtnes un pagasta kultūrvēsturisko vietu sakopšanas darbos.
46. Pašvaldība un valsts nodrošina skolēna mācību procesu ar grāmatām un darba burtnīcām. Mācību grāmatas katram skolēnam individuāli tiek izsniegtas skolas bibliotēkā elektroniski Jēkabpils skolu bibliotēku kopkatalogā ALISE uz visu mācību gadu līdz 2.semestra pēdējai dienai. Skolēna pienākums ir apņemt grāmatas un uzņemties pilnu atbildību par personīgā lietošanā saņemtajām grāmatām. Ja mācību gada laikā grāmata tiek sasmērēta vai fiziski sabojāta tā, ka atkārtotai lietošanai tā ir nederīga, skola informē vecākus un aicina nopirkt vietā jaunu grāmatu. (papildināts ar grozījumiem 22.08.2025.)
47. Saudzēt skolas inventāru, mācību grāmatas un atlīdzināt materiālos zaudējumus, ja tādi radušies skolēna vainas dēļ – tīšas mantas vai inventāra bojāšanas gadījumā materiālos zaudējumus atlīdzina vecāki pilnā apmērā.
48. Ziņot klases audzinātājam vai Skolas administrācijai par iekšējo kārtības noteikumu pārkāpumiem, kā arī par nepiederošu personu atrašanos skolā.

VII. Pamudinājumu un apbalvojumu sistēma

49. Par labiem sasniegumiem mācībās, panākumiem olimpiādēs, sacensībās, konkursos u.c., aktīvu sabiedrisko darbu izglītojamo apbalvo ar -
 - 49.1. atzinību (ar direktora rīkojumu) ;
 - 49.2. balvu (par īpašiem panākumiem mācībās, olimpiādēs, konkursos, sacensībās vai aktīvu sabiedrisko darbu u.c.).
50. Par atsaucību, savlaicīgu un labu ikdienas pienākumu, norīkojumu un lūgumu izpildi, par aktīvu sabiedrisko darbību, par iniciatīvu u.tml. izglītojamais vienmēr pelnījis uzslavu, to mutiski vai rakstiski izglītojamā dienasgrāmatā izdara klases audzinātājs, skolotājs vai darbinieks, kas to uzskata par nepieciešamu.

Amatpersona	Kārtība, kādā izskata skolēnu apbalvošanu	Iespējamā rīcība
Priekšmeta skolotājs	Uzslava. Mutiska pateicība. Ieraksti dienasgrāmatās un elektroniskajā žurnālā.	Rosina augstākiem apbalvojumiem.
Klases audzinātājs	Uzslava. Mutiska pateicība. Ieraksti dienasgrāmatās un elektroniskajā žurnālā. Pateicība vecākiem.	Rosina augstākiem apbalvojumiem
Direktors	Atzinība par sasniegumiem mācību darbā, olimpiādēs, sportā, ārpusklases darbā. Labāko skolēnu - olimpiāžu, sporta sacensību, konkursu uzvarētāju, viņu skolotāju sveikšana un apbalvošana ar Atzinības rakstiem. Ierosinājumu izskatīšana.	Rosina augstākiem novadu apbalvojumiem
Pašvaldība	Labāko skolēnu - olimpiāžu, sporta sacensību, konkursu uzvarētāju, viņu	Pašvaldības kompetencē.

	skolotāju sveikšana un apbalvošana mācību gada beigās. Mācību ekskursija skolas labākajiem skolēniem mācībās, sportā, sabiedriskajā darbā.	
--	---	--

VIII. Evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojums

51. Skolas evakuācijas plāni, zīmes "IZEJA", instrukcija rīcībai ugunsgrēka gadījumā un operatīvo dienestu izsaukšanas kārtība izvietota Skolas gaitēnos redzamās vietās.

52. Informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas tālrunu numuriem izvietota pie Skolas informācijas stenda, skolotāju istabā pie tālruna aparāta un katrā klases telpā.

IX. Skolēnu drošības nosacījumi Skolā, tās teritorijā un rīkotajos pasākumos

53. Skolas telpās, tās teritorijā un ārpusskolas pasākumos aizliegts ienest, iegādāties, lietot, glabāt vai realizēt alkoholu, cigaretes, elektroniskās cigaretes, narkotiskās, toksiskās un psihotropās vielas, gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus un aukstos ieročus un tiem līdzīgus priekšmetus, kā arī citus priekšmetus, kas apdraud skolēnu veselību un drošību.

54. Skolas telpās un tās teritorijā un ārpusskolas pasākumos aizliegta azartspēļu spēlēšana.

55. Ārkārtas situācijās, atskanot trauksmes signālam (nepārtraukts signāls), skolēni bez ierunām klausā pedagogu, Skolas darbinieku vai jebkuru pieaugušo un seko viņa norādījumiem vai rīkojas atbilstoši Skolas evakuācijas plānam un kārtībai.

56. Gadījumā, ja nepieciešama operatīvo dienestu izsaukšana, skolēns par to ziņo pedagogam vai citam Skolas darbiniekam.

57. Ja skolēns kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, nekavējoties ziņo par to priekšmeta skolotājam, klases audzinātājam, Skolas administrācijai vai jebkuram Skolas darbiniekam.

58. Personas, kas ierodas skolā, ievēro "Kārtība, kādā skolā uzturas izglītojamo vecāki un citas personas".

58.1. Skolēniem jāievēro šādi Skolā izstrādāti drošības noteikumi:

58.2. Drošības noteikumi izglītojamiem par drošību Skolas teritorijā, mācību kabinetos un telpās, kurās ir iekārtas un vielas, kas var apdraudēt skolēnu drošību un veselību;

58.3. Drošības noteikumi:

58.3.1 Par ugunsdrošību un elektrodrošību;

58.3.2 Par pirmās palīdzības sniegšanu

58.3.3 Par drošību ekskursijās, pārgājienos un pastaigās;

58.3.4 Par drošību citos Skolas organizētos pasākumos.

58.3.5 Par drošību sporta sacensībās un nodarbībās;

58.3.6 Par skolēnu evakuāciju.

59. Drošības noteikumi, ar kuriem iepazīstināmi skolēni, atrodas pie klašu audzinātājiem, priekšmeta skolotājiem, Skolēnu parakstītas E-klases izdrukās - instruktāžas lapas glabājas pie atbildīgās personas par darba drošību.

60. Skolas iekšējās kārtības noteikumi tiek publicēti skolas mājas lapā www.mazzalve.com

X. Rīcība ekstremālās un ārkārtas situācijās

61. Rīcība gadījumā, ja konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība ilustrēta Iekšējās kārtības noteikumu "Kārtība par vadītāja un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo".

62. Rīcība gadījumā, ja skolēniem konstatēta neatļautu vielu lietošana vai ienešana Skolā un tās teritorijā, ilustrēta Skolas Iekšējās kārtības noteikumu "Rīcība gadījumā, ja skolēniem konstatēta neatļautu vielu lietošana vai ienešana Skolā un tās teritorijā".

63. Gadījumos, ja tiek konstatēta pieaugušā (t.sk. darbinieka, vecāka) emocionāla vai fiziska vardarbība pret skolēnu, direktors rīkojas saskaņā ar pastāvošajiem normatīvajiem aktiem, lai nekavējoties nodrošinātu bērnu tiesību aizsardzību.

XI. Atbildība par iekšējās kārtības noteikumu un drošības noteikumu neievērošanu

64. Katrs skolēns personiski atbild par sava mācību darba rezultātiem, uzvedību, drošības noteikumu un iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu.

65. Par Skolas Iekšējās kārtības pārkāpumiem skolēns sniedz rakstisku situācijas aprakstu.

66. Noteikumu neievērošanas gadījumā pārkāpuma izskatīšana un lēmuma pieņemšana notiek šādā kārtībā:

Iespējamā rīcība	
1.	Klases audzinātāja, priekšmeta skolotāja vai skolas administrācijas mutisks aizrādījums.
2.	Saruna ar klases audzinātāju vai priekšmeta skolotāju; klases audzinātājs vai priekšmeta skolotājs informē vecākus par notikušo pārkāpumu ar ierakstu dienasgrāmatā vai elektroniskajā žurnālā.
3.	Saruna starp skolnieku un sociālo pedagogu vai klases audzinātāju, mācību priekšmeta skolotājiem, direktora vietnieku izglītības jomā. Saruna tiek protokolēta. Protokols glabājas pie direktora vietnieka izglītības jomā. Balstoties uz sarunas rezultātiem skolēnam var nozīmēt paškontroli vai izveidot atbalsta pasākumu plānu skolēna ieradumu maiņai.
4.	Vecāki tiek uzaicināti uz oficiālo tikšanos ar skolas administrācijas un atbalsta personālu. Saruna tiek protokolēta. Protokols glabājas pie direktora vietnieka izglītības jomā.
5.	Skolas administrācijas informatīva vēstule vecākiem.
6.	Jautājuma iesniegšana pagasta bāriņtiesai vai policijai (lēmumi pašvaldības vai policijas kompetencē).

67. Par Iekšējās kārtības noteikumu un drošības noteikumu neievērošanu skolēniem var piemērot šādus disciplinārsodus: mutisks aizrādījums; rakstiska piezīme dienasgrāmatā; rakstisks ziņojums vecākiem; rājiens direktora rīkojumā; administratīvais protokols; lietas nodošana izskatīšanai ārpussskolas institūcijām.

XII. Atbildīgie un kārtība, kādā skolēni tiek iepazīstināti ar Iekšējās kārtības noteikumiem, drošības noteikumiem un evakuācijas plānu.

68. Klases audzinātājs katru gadu septembrī iepazīstina skolēnus ar Skolas Iekšējās kārtības noteikumiem, drošības noteikumiem, evakuācijas plānu, noteikumiem par ugunsdrošību, noteikumiem par elektrodrošību, noteikumiem par pirmās palīdzības sniegšanu un reģistrē „E-klases” izdrukā. Skolēns to apliecina ar ierakstu „iepazinos”, norādot datumu, un parakstu. Izdruka glabājas pie atbildīgās personas par darba drošību. Atkārtotu iepazīstināšanu klases audzinātājs veic pēc vajadzības vai pēc izmaiņām Skolas iekšējos kārtības noteikumos.

69. Ar noteikumiem par ugunsdrošību, noteikumiem par elektrodrošību skolēnus var iepazīstināt pieaicināta amatpersona. Ar noteikumiem par pirmās palīdzības sniegšanu skolēnus var iepazīstināt pieaicināta amatpersona.

70. Pārrunas par Iekšējās kārtības noteikumiem mācību gada laikā veic klases audzinātājs vai citi pedagogi pēc vajadzības. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu „E-klases” izdrukā, skolēns to apliecina ar ierakstu „iepazinos”, norādot datumu, un parakstu.

71. Fizikas, ķīmijas, bioloģijas, mājturības un tehnoloģiju, informātikas un sporta skolotāji 1. un 2. semestra sākumā un pirms tādu jaunu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt skolēnu drošību un veselību, iepazīstina skolēnus ar noteikumiem par drošību mācību kabinetos un telpās. Skolēnu iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē „E-klases” izdrukā. Skolēns to apliecina ar ierakstu „iepazinos”, norādot datumu, un parakstu.

72. Atbildīgais skolotājs pirms ekskursijas, pārgājiena vai pastaigas iepazīstina skolēnus ar noteikumiem par drošību ekskursijās, pārgājienos un pastaigās. Skolēnu iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem veic ekskursijas pieteikuma veidlapā. Skolēns to apliecina ar ierakstu „iepazinos”, norādot datumu, un parakstu.

73. Sporta skolotāji pirms katrām sporta sacensībām skolēnus iepazīstina ar noteikumiem par drošību sporta sacensībās un nodarbībās. Skolēnu iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē sporta sacensību pieteikuma veidlapā. Skolēns to apliecina ar ierakstu „iepazinos”, norādot datumu, un parakstu.

74. Skolēnu vecāki ar Skolas iekšējās kārtības noteikumiem tiek iepazīstināti, kad izglītojamais uzsāk mācības Skolā, kā arī citos gadījumos, ja ir radusies tāda nepieciešamība.

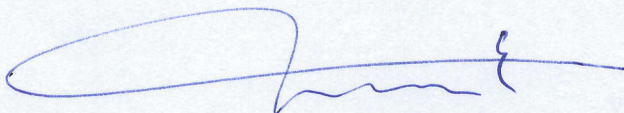
XIII. Grozījumi Iekšējās kārtības noteikumos

75. Grozījumus un papildinājumus "Mazzalves pamatskolas iekšējās kārtības noteikumos" var ierosināt direktors, Skolēnu dome, pedagoģiskā padome, Mazzalves pamatskolas padome un skolas dibinātājs.
76. Grozījumus un papildinājumus "Mazzalves pamatskolas iekšējās kārtības noteikumos" apstiprina direktors.

XIV. Noslēguma jautājumi

77. Mazzalves pamatskolas Iekšējās kārtības noteikumi stājas spēkā ar 01.09.2023.
78. Atzīt par spēku zaudējušiem Mazzalves pamatskolas Iekšējās kārtības noteikumus, apstiprinātus ar Mazzalves pamatskolas direktora rīkojumu Nr. 2-9-2/3 no 01.09.2017.

Direktors :



A. Miezītis

MAZZALVES PAMATSKOLAS IEKŠĒJAS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

1. Vispārīgie jautājumi

- Mazzalves pamatskolas iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk - Noteikumi) izstrādāti, lai sekmīgi īstenotu šīs un tās filiāļu izstrādātās programmas Mazzalves pamatskolā (turpmāk - Skola).
- Noteikumi izstrādāti saskaņā ar pastāvīgiem ārējiem administratīviem aktiem un Skolas Noteikumu un iekšējo visu Mazzalves pamatskolas 1.-9. klasi iedalījumu (turpmāk - Skolēniem) un Skolas darbības noteikumiem.
- Iekšējās kārtības noteikumu mērķi:
 - 1.1. izglītības procesa un skolas darba organizācija un iekšējie noteikumi;
 - 1.2. skolas iekšējās noteikumu izstrāde, kas ietverot arī Skolas organizētajos pasākumos;
 - 1.3. skolas darbības, pasākumu, nodrošinājumu un atbalsta pasākumu izstrādi;
 - 1.4. nodrošināt, lai iekšējās kārtības noteikumu noteikumu un iekšējo noteikumu noteikumiem;
 - 1.5. Skolas noteikumi, kas ietverot skolas, skolas, skolas, skolas, skolas un skolas noteikumi;
 - 1.6. Skolas noteikumi, kas ietverot skolas, skolas, skolas, skolas, skolas un skolas noteikumi;
 - 1.7. Skolas noteikumi, kas ietverot skolas, skolas, skolas, skolas, skolas un skolas noteikumi;
 - 1.8. Skolas noteikumi, kas ietverot skolas, skolas, skolas, skolas, skolas un skolas noteikumi;
 - 1.9. Skolas noteikumi, kas ietverot skolas, skolas, skolas, skolas, skolas un skolas noteikumi;

2. Izglītības procesa un skolas darba organizācija un iekšējie noteikumi

- Skolas noteikumi iekšējās kārtības noteikumi, kas ietverot skolas, skolas, skolas un skolas noteikumi.
- Skolēniem, viņu vecākiem un darbiniekiem izstrādāt pasākumus, kas nodrošinātu personāla piekļuvi E-klasei.
- 1.-2. klasi skolēni lieto dienasgrāmatas un lieto E-klases dienasgrāmatas, 3.-9. klasi skolēni lieto E-klases dienasgrāmatas.