



LIEPĀJAS PILSĒTAS DOME
LIEPĀJAS CENTRA SĀKUMSKOLA
Reģ.Nr. 3011902612

Uliha ielā 33, Liepājā, LV 3401, tālrunis 27874167, e-pasts centrassk@liepaja.edu.lv

Apstiprinu:

direktore _____
Kristīne Bārdule
2025.gada 28.augustā

*Izdots saskaņā ar MK noteikumu Nr.474
„Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe,
pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to
organizētajos pasākumos” 16.punktu*

Liepājas Centra sākumskolas Iekšējās kārtības noteikumi

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Noteikumu ievērošana visiem izglītojamiem ir obligāta.
- 1.2. Izglītojamos ar Iekšējās kārtības noteikumiem un drošības noteikumiem iepazīstina klases audzinātājs katra mācību gada sākumā, kā arī atkārtoti pēc vajadzības.
- 1.3. Par drošību telpās, kurās ir iekārtas un vielas, kas var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību iepazīstina mācību priekšmetu pedagogs katra mācību gada pirmajā sava mācību priekšmeta stundā un pēc vajadzības.
- 1.4. Par noteikumu pārrunāšanas faktu pedagogs veic ierakstu e- klases žurnāla pielikumā, skolēni parakstās par to ievērošanu.
- 1.5. Pedagogi kontrolē Iekšējās kārtības un Drošības noteikumu ievērošanu mācību gada laikā.
- 1.6. Izglītojamo vecāki ar noteikumiem iepazīstas, iesniedzot dokumentus par bērna uzņemšanu skolā.
- 1.7. Skolas gaitenīs katrā stāvā redzamā vietā izvietoti evakuācijas plāni rīcībai ugunsgrēka vai citas ekstremālas situācijas gadījumā, pedagogi atbild par izglītojamo iepazīstināšanu ar evakuācijas ceļiem.
- 1.8. Operatīvo dienestu izsaukšanas telefoni:
 - 1.8.1. valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienests – 112;
 - 1.8.2. Valsts policija – 110;
 - 1.8.3. neatliekamās medicīniskās palīdzības dienests – 113;
 - 1.8.4. gāzes avārijas dienests – 114.
- 1.9. Aizliegts izsaukt operatīvos dienestus bez vajadzības.

2. Izglītības procesa organizācija

- 2.1. Mācību priekšmetu stundu (turpmāk – mācību stunda) sākums plkst. 8.30, mācību stundu un fakultatīvo nodarbību (turpmāk – nodarbību) ilgums 40 minūtes.
- 2.2. Skola tiek atvērta plkst. 7.00.
- 2.3. Mācību un ārpusklases darbs skolā notiek saskaņā ar mācību stundu sarakstu un nodarbību sarakstu, kuru katra mācību gada sākumā apstiprina skolas direktors.
- 2.4. Mācību stundu un nodarbību izmaiņas nākošai dienai pieejamas e-klasē, skolas mājas lapā un informatīvajā ekrānā (Toma ielas ēkā).
- 2.5. Kavējumu zīmes par neapmeklētajām stundām un ārsta atbrīvojuma zīmes, ja skolēns veselības stāvokļa dēļ nav bijis skolā vairāk par 5 dienām izglītojamais iesniedz klases audzinātājam.
- 2.6. Attaisnoti mācību stundu kavējumi ir:
 - 2.6.1. ārsta izziņa par ārsta apmeklējumu;
 - 2.6.2. skolas medicīnas māsas atbrīvojums no mācību stundām, bet ne ilgāk kā uz vienu mācību dienu;
 - 2.6.3. piedalīšanās olimpiādēs, konkursos, sacensībās un citos pasākumos;
 - 2.6.4. vecāku pieteikums klases audzinātājam e-klasē par mācību stundu kavējumiem līdz piecām dienām.
- 2.7. Pedagogu un izglītojamo vecāku (aizbildņu) saziņai tiek izmantota skolvadības sistēma “e-klase”.
- 2.8. Par veselības stāvokli vai citiem apstākļiem, kuru dēļ izglītojamais neapmeklēs skolu vecāki (aizbildņi) informē klases audzinātāju līdz mācību dienas plkst.11.00.
- 2.9. Ja izglītojamais nav ieradies uz mācību stundām un skolai nav informācija par neierašanās iemesliem, klases audzinātājs mācību dienas laikā sazinās ar izglītojamā vecākiem (aizbildņiem), lai noskaidrotu neierašanās iemeslus.
- 2.10. Ja izglītojamais mācību procesa laikā dodas ceļojumā, uz sacensībām/nometnēm vecāks (aizbildnis) informē klases audzinātāju un iesniedz rakstisku iesniegums direktorei pēc formas par plānoto kavējumu trīs darba dienas pirms aizbraukšanas.
- 2.11. Sadarbības sekmēšanai starp ģimeni un skolu tiek organizētas individuālas sarunas, kuru laikā vecākiem (aizbildņiem) un izglītojamiem ir iespēja tikt ar mācību priekšmetu pedagogiem atbilstoši pedagogu noteiktajam grafikam.
- 2.12. Klases vecāku sapulces tiek organizētas pēc nepieciešamības.
- 2.13. Starpbrīžos 4. – 6.klašu izglītojamie atrodas ārpus mācību klases telpām, skolas teritorijā.

3. Pasākumu organizēšana

- 3.1. Pasākumi izglītojamiem skolā beidzas:
 - 3.1.1. 1. – 3.klašu izglītojamiem ne vēlāk kā plkst. 19.00
 - 3.1.2. 4. – 6.klašu izglītojamiem ne vēlāk kā plkst. 20.00
- 3.2. Pilnas dienas pasākuma ārpus skolas laiku un norises vietu pedagogs rakstiski pēc formas saskaņo ar skolas direktoru ne vēlāk kā piecas dienas pirms pasākuma.
- 3.3. Pedagogs ne vēlāk kā trīs dienas pirms pasākuma rakstiski informē izglītojamo vecākus (aizbildņus) par pasākumu skolvadības sistēmā “e-klase”.
- 3.4. Pasākumu laikā par kārtību atbild pedagogs, kas pieteicis pasākumu.

4. Ēdināšanas organizēšana

- 4.1. Izglītojamo ēdināšana tiek organizēta saskaņojot ar operatoru, pēc noteikta grafika, ar kuru izglītojamie tiek iepazīstināti katra mācību gada sākumā un ar izmaiņām nekavējoties pēc izmaiņu veikšanas.
- 4.2. 1.- 4.klašu izglītojamie uz ēdamzāli dodas klases audzinātāja pavadībā. Ēdamzālē ievēro kārtību, higiēnas prasības un ēšanas kultūru.
- 4.3. 5. – 6.klašu izglītojamie uz ēdamzāli dodas patstāvīgi. Ēdamzālē ievēro kārtību, higiēnas prasības un ēšanas kultūru.

5. Rīcība, ja kādas personas darbībā tiek saskatīti draudi

- 5.1. Gadījumā, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, nekavējoties ziņo klases audzinātājam, mācību priekšmeta skolotājam, skolas vadībai, atbalsta personāla vai apkalpojošā personāla pārstāvim.
- 5.2. Aizliegts skolā un tās teritorijā ienest un lietot gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus, aukstos ieročus, tabakas izstrādājumus, alkoholiskos dzērienus, narkotiskās vielas, cita veida apreibinošas vielas, pirotehniku, ienest un ievest dzīvniekus, spēlēt azarta spēles.
- 5.3. Ja ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu vai/un alkohola lietošanu, kā arī traumu un citu veselības traucējumu gadījumos, darbinieks ziņo skolas medicīnas māsai un medicīnas māsa ziņo direktoram.

6. Izglītojamo tiesības

- 6.1. Izglītojamajam ir tiesības:
 - 6.1.1. iegūt valsts apmaksātu pamatizglītību;
 - 6.1.2. brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus mācību un audzināšanas procesā, paust attieksmi par skolas darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus skolas darba pilnveidošanai;
 - 6.1.3. izmantot izglītības procesā skolas telpas, bibliotēku, citas informācijas krātuves un skolā pieejamos mācību līdzekļus bez maksas;
 - 6.1.4. saņemt neatliekamo medicīnisko palīdzību;
 - 6.1.5. piedalīties mācību procesa pilnveidē un Skolēnu līdzpārvaldes darbā;
 - 6.1.6. saņemt no pedagogiem savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem un motivētu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu;
 - 6.1.7. uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem skolā un tās organizētajos pasākumos;
 - 6.1.8. uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās fakultatīvajās nodarbībās;
 - 6.1.9. pārstāvēt skolu dažāda mēroga pasākumos, konkursos, sporta sacensībās, olimpiādēs;
 - 6.1.10. 1.-3.klašu skolēniem pēc mācību stundām lietot mobilo tālruni saziņai ar vecākiem (aizbildņiem) 1.stāva vestibulā ar dežurantes atļauju;
 - 6.1.11. lietot viedierīci, veselības stāvokļa uzraudzīšanai, ja par to iesniegts vecāka iesniegums ar pievienotu ārsta izziņu.

7. Izglītojamo pienākumi

- 7.1. Izglītojamā pienākumi ir:
 - 7.1.1. mācīties atbilstoši savām spējām un apmeklēt visas mācību stundu sarakstā paredzētās mācību stundas;

- 7.1.2. ievērot Iekšējās kārtības un Drošības noteikumus;
- 7.1.3. izturēties ar cieņu pret valsti un sabiedrību, valsts un skolas simboliku un atribūtiķu;
- 7.1.4. saudzēt skolas vidi, inventāru;
- 7.1.5. ievērot pedagogu, izglītojamo un citu personu tiesības un intereses;
- 7.1.6. ierasties skolā savlaicīgi, būt gatavam darbam mācību stundas sākumā;
- 7.1.7. ierasties skolā tīrā, pieklājīgā apģērbā, neizmantojot kosmētiku un mācību procesam traucējošas rotaslietas, virsdrēbes atstāt garderobē, nomainīt ielas apavus;
- 7.1.8. uz svinīgiem pasākumiem (1.septembris, 18.novembris, 4.maijs) ierasties svētku drēbēs (gaiša blūze/krekls, tumšas bikses/svārķi);
- 7.1.9. mācību stundu, nodarbību un starpbrīžu laikā atrasties skolas teritorijā;
- 7.1.10. izmantot viedierīces tikai mācību nolūkos ar pedagoga atļauju.

8. Izglītojamā sūdzību iesniegšana un izskatīšana

- 8.1. Izglītojamaī sūdzību var iesniegt mutiski jebkuram skolas darbiniekam vai elektroniski pēc formas skolvadības sistēmā "e-klase".
- 8.2. Katra skolas darbinieka pienākums ir uzklautīt izglītojamo un risināt to atbilstoši savai kompetencei, par notikušo informēt klases audzinātāju.
- 8.3. Iesniegumu izskata, pēc nepieciešamības piesaistot atbalsta personālu un nodrošinot:
 - 8.3.1. tūlītēju palīdzību un atbalstu izglītojamajam, izvērtējot konkrētā izglītojamā vajadzības un attiecīgās situācijas apstākļus;
 - 8.3.2. drošību izglītojamajam, ne vēlāk kā tajā pašā dienā ziņojot policijai, bāriņtiesai vai citai bērna tiesību aizsardzības institūcijai par jebkādu vardarbību un noziedzīgu nodarījumu vai administratīvu pārkāpumu pret izglītojamo, par viņa tiesību pārkāpumu vai citādu apdraudējumu, kā arī tad, ja skolas darbiniekam ir aizdomas, ka bērnam ir priekšmeti, vielas vai materiāli, kas var apdraudēt paša bērna vai citu personu dzīvību vai veselību;
 - 8.3.3. vecāku (aizbildņu) informēšanu, ja tas neapdraud izglītojamā intereses.
- 8.4. Iesniegumu, kas saistīts ar izglītojamā tiesību aizsardzību, izskata nekavējoties, bet ne vēlāk kā trīs dienu laikā.

9. Kārtība, kas nosaka direktora un pedagoga rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo

- 9.1. Pedagoga rīcība:
 - 9.1.1. neatliekamajos gadījumos, ja izglītojamaī skolā apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, nekavējoties novērš iespējamās vardarbības mēģinājumu, un par faktu ziņo direktoram;
 - 9.1.2. gadījumā, ja ir aizdomas par fizisku vardarbību pret skolēnu ģimenē, nekavējoties, rakstiski informē par to skolas vadību.
- 9.2. Direktors nodrošina:
 - 9.2.1. izglītojamajam, kurš apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, vai citiem minētā izglītojamā klases biedriem, mācības citā telpā pedagoga klātbūtnē;
 - 9.2.2. mācības citā telpā var ilgt no vienas mācību stundas līdz mācību dienas beigām;
 - 9.2.3. radušās situācijas noskaidrošanā un palīdzības sniegšanā iesaista nepieciešamos speciālistus, lai nodrošinātu uzlabojumus izglītojamā uzvedībā un mācībās;
 - 9.2.4. sadarbībā ar speciālistiem izstrādā atbalsta pasākuma plānu, ietverot īstenošanas uzraudzību;
 - 9.2.5. rakstiski (papīra vai elektroniska dokumenta formā) nosūta izglītojamā vecākiem

informāciju par izglītojamā uzvedību un nepieciešamo vecāku sadarbību ar skolu;

10. Pamudinājumu un apbalvojumu sistēma

- 10.1. Mācību priekšmeta pedagogs par izglītojamā sasniegumiem konkrētā mācību priekšmetā ikdienas darbā, par pozitīvu dinamiku un labu uzvedību:
 - 10.1.1. izsaka uzslavu, mutisku pateicību;
 - 10.1.2. ieraksta atzinību dienasgrāmatā.
- 10.2. Klases audzinātājs par izglītojamā sasniegumiem mācību darbā ikdienā, pozitīvu dinamiku un labu uzvedību:
 - 10.2.1. izsaka uzslavu, mutisku pateicību;
 - 10.2.2. ieraksta atzinību dienasgrāmatā;
 - 10.2.3. izsniedz atzinības rakstu izglītojamajam.
- 10.3. Direktors mācību gada noslēgumā izsniedz:
 - 10.3.1. atzinības rakstu izglītojamajiem par augstiem sasniegumiem mācību darbā;
 - 10.3.2. pateicības rakstu vecākiem;
 - 10.3.3. sveic izglītojamos, kuri ieguvuši godalgotu vietu vai atzinību pilsētas/novada/valsts/starptautiskā mācību priekšmetu olimpiādē, konkursā, sporta sacensībās;
 - 10.3.4. piešķir 6.klašu izglītojamajiem materiālu balvu skolas iespēju robežās, izvērtējot izglītojamo sasniegumu nozīmīgumu;
 - 10.3.5. aicina uz pieņemšanu izglītojamos, kuru sasniegumi mācību gadā ir teicami un izcili.

11. Atbildība par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu

- 11.1. Par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu izglītojamajam var piemērot:
 - 11.1.1. mutisku aizrādījumu – izsaka jebkurš skolas darbinieks;
 - 11.1.2. pedagoga individuālas pārrunas ar izglītojamo;
 - 11.1.3. rakstisku piezīmi dienasgrāmatā - pedagogs;
 - 11.1.4. rakstisku ziņojumu tiesībsargājošām institūcijām.
- 11.2. Par skolas īpašuma bojāšanu izglītojamais un viņa vecāki ir pilnā apmērā materiāli atbildīgi un sedz zaudējumus, kas izglītojamā vainas dēļ nodarīts skolai. Par nodarījumu izglītojamais sniedz rakstisku paskaidrojumu, kurš glabājas izglītojamā personas lietā.
- 11.3. Par viedierīču lietošanas aizlieguma pārkāpšanu skolas darbinieks:
 - 11.3.1. noņem viedierīci;
 - 11.3.2. nodod viedierīci skolas dežurantei, pievienojot informatīvu lapu ar skolēna vārdu, uzvārdu, klasi un skolotāja vārdu, uzvārdu;
 - 11.3.3. par faktu skolvadības sistēmas e-klase dienasgrāmatā informē skolēna vecākus;
 - 11.3.4. viedierīce tiek atdota izglītojamā vecākiem, uzrādot personu apliecinošu dokumentu un parakstoties par saņemšanu.

12. Skolēnu vecāku un citu personu uzturēšanās kārtība skolā

- 12.1. Nepiederošām personām (personas, kuras nestrādā un nemācās skolā), ierodoties skolā, jāpiereģistrējas pie skolas dežuranta vai sarga, norādot apmeklējuma iemeslu.
- 12.2. Izglītojamo vecāki, ierodoties uz tikšanos ar skolas pedagogiem, piesakās skolas

- dežurantam, norādot savu un pedagoga vārdu un uzvārdu.
- 12.3. 1.klašu izglītojamo vecāki bērnu pavada līdz skolas 1.stāva vestibilam, pēc mācību stundām sagaida 1.stāva vestibilā.
 - 12.4. Izglītojamo vecākiem un citām personām aizliegts kontaktēties un risināt jautājumus ar svešiem bērniem bez pedagoga līdzdalības.
 - 12.5. Citu, ar skolas vadību saskaņotu, pasākumu dalībnieki un apmeklētāji uzturas tikai tiem norādītajās telpās.

13. Iekšējās kārtības noteikumu un to grozījumu apstiprināšanas kārtība

- 13.1. Iekšējās kārtības noteikumus un to grozījumus apstiprina skolas direktors.
- 13.2. Grozījumus un papildinājumus noteikumos var ierosināt direktors, Skolēnu dome, Pedagoģiskā padome, Skolas padome un skolas dibinātājs.