



Preiļu novada pašvaldība
Preiļu 1. pamatskola

Reģ. Nr. 4212900356
Daugavpils ielā 34, Preiļos, LV-5301,
Tālruni: 65322749, 65322084, e-pasts: preilu1psk@preili.lv

Apstiprināti ar Preiļu 1.pamatskolas
direktores Noras Šņepstes
14.02.2023. rīkojumu Nr.7

Preiļu 1.pamatskolas iekšējās kārtības noteikumi

Preiļu novada Preiļu pilsētā

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas
likuma 72.panta pirmās daļas 1.punktu,
Izglītības likuma 30.panta pirmo daļu, 55.panta 8.punktu,
Vispārējās izglītības likuma 10.panta trešās daļas 2.punktu,
Bērnu tiesību aizsardzības likuma 23.panta otro daļu,
29.11.2022.Izglītības un zinātnes ministrijas
vēstuli Nr.4 – 9.1e/22/3291 "Par normatīvo aktu piemērošanu" un
2009.gada 24.novembra noteikumu
Nr.1338 "Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un
to organizētajos pasākumos" 3.punkta 3.5.apakšpunktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Preiļu 1.pamatskolas (turpmāk – P1P) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – Noteikumi) izstrādāti pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, Ministru kabineta noteikumiem Nr.1338 "Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos" un Preiļu 1.pamatskolas nolikumu.
2. Noteikumu mērķis ir nodrošināt P1P emocionāli labvēlīgu un drošu vidi, noteikt skolēnu, viņu vecāku vai likumisko pārstāvju (turpmāk – vecāki), pedagogu un darbinieku rīcību P1P, tās teritorijā un P1P organizētajos pasākumos.
3. Noteikumu ievērošana ir obligāta visiem P1P skolēniem, pedagogiem un skolas darbiniekiem.
4. Noteikumi nosaka:
 - 4.1. mācību procesa organizāciju;
 - 4.2. skolēnu uzvedības noteikumus P1P, tās teritorijā un izglītības iestādes rīkotajos pasākumos;
 - 4.3. evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojumu P1P;
 - 4.4. kārtību, kādā P1P uzturas nepiederošas personas, vecāki un viesi;
 - 4.5. kārtību, kādā P1P tiek nodrošināta skolēnu veselības aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība;
 - 4.6. P1P rīcību gadījumā, ja izglītības iestādē tiek lietotas, glabātas vai realizētas atkarību izraisošas, t.sk. narkotiskās, toksiskās, psihotropās vielas; alkohola, cigarešu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, šaujamo ieroci un auksto ieroci iegādāšanās, lietošanas, glabāšanas un realizēšanas aizliegumu P1P un tās teritorijā;

- 4.7. kārtību, kādā tiek informēti vecāki, pašvaldības vai valsts iestādes, ja skolēns bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi;
- 4.8. PIP rīcību fiziskas vai psiholoģiskas vardarbības situācijās;
- 4.9. skolēnu sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtību;
- 4.10. kārtību, kādā skolēni tiek iepazīstināti ar noteikumiem;
- 4.11. skolēna tiesības, pienākumus un atbildību par noteikumu neievērošanu.

II .Vispārīgie drošības, pirmās palīdzības pieejamības un kārtības noteikumi

5. PIP ir izstrādāts evakuācijas plāns, kas tiek regulāri aktualizēts. Evakuācijas plāns izvietots gaitenās vai pie izejām no ēkas.
6. PIP pie evakuācijas plāna ir izvietota informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību.
7. PIP ir noteikta kārtība, kādā izglītības iestādē uzturas vecāki un nepiederošas personas (turpmāk – apmeklētāji):
 - 7.1. ikviens apmeklētājs, ienākot PIP telpās, informē dežurantu par sava apmeklējuma mērķi, pēc pieprasījuma uzrāda personu apliecinošu dokumentu un rīkojas atbilstoši darbinieka sniegtajām norādēm;
 - 7.2. apmeklētāju tikšanās ar PIP darbiniekiem notiek saskaņā ar iepriekšēju vienošanos – izglītības iestādes darbinieki par iespējamo tikšanās laiku un vietu informē – dežurantu;
 - 7.3. PIP organizēto pasākumu dalībnieki un apmeklētāji uzturas tikai tiem norādītajās telpās – zālē, kabinetā, gaitenī u.tml.;
 - 7.4. ja PIP apmeklētāji traucē izglītības procesu vai sabiedrisko kārtību, – dežurants izsauc pašvaldības policiju.
8. PIP ir noteikta kārtība, kādā izglītības iestādē tiek nodrošināta skolēnu veselības aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība:
 - 8.1. PIP pirmo palīdzību skolēnam traumas vai saslimšanas gadījumā sniedz izglītības iestādes medicīnas darbinieki, vienlaicīgi informējot vecākus;
 - 8.2. nepieciešamība gadījumā tiek izsaukta neatliekamā medicīniskā palīdzība.
9. Ja radušās aizdomas vai konstatēts, ka izglītības iestādē tiek lietotas, glabātas vai izplatītas atkarību izraisošas vielas:
 - 9.1. PIP darbinieks vai skolēns, kas konstatējis atkarīgo vielu lietošanu, glabāšanu vai izplatīšanu izglītības iestādē, nekavējoties informē PIP direktoru ;
 - 9.2. medicīnas darbinieks novērtē skolēna veselības stāvokli un nepieciešamības gadījumā izsauc neatliekamo medicīnisko palīdzību;
 - 9.3. PIP direktors nekavējoties informē skolēna vecākus, Preiļu pašvaldības policiju un/vai Valsts policiju;
 - 9.4. par konkrēto gadījumu direktora vietnieks audzināšanas darbā un sociālais pedagogs nodrošina situācijas un tās risināšanas gaitas dokumentēšanu (paskaidrojumu sniegšana, tikšanās protokolēšana, preventīvo pasākumu veikšanas plāns – pēc nepieciešamības);
 - 9.5. nepieciešamības gadījumā skola nodrošina preventīvos pasākumus, iesaistot psihologu vai citus atbalsta personāla pedagogus;
 - 9.6. sarežģītu situāciju risināšanā (piemēram, ja vecāki ir informēti par nepieciešamību nodrošināt skolēnam speciālistu palīdzību, bet šo pienākumu nav pildījuši vai tiek konstatēts vai ir pamatotas aizdomas, ka ģimenē skolēnam netiek nodrošināta nepieciešamā uzraudzība un aprūpe) PIP direktors informē par radušos situāciju pašvaldības sociālo dienestu un/vai bāriņtiesu.

10. PIP ir noteikta kārtība, kādā tiek informēti vecāki, pašvaldības vai valsts iestādes, ja skolēns bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi:

10.1. ja skolēns nevar ierasties izglītības iestādē, vecākiem ir pienākums kavējuma dienā ziņot par kavējuma iemeslu klases audzinātājam (e-klasē, nosūtot SMS vai sazinoties telefoniski);

10.2. ja skolēns nav ieradies skolā un klases audzinātājam nav informācijas par neierašanās iemeslu, klases audzinātājs ne vēlāk kā mācību dienas laikā sazinās ar skolēna vecākiem, lai noskaidrotu iemeslu;

10.3. ja skolēns mācību laikā kopā ar vecākiem plāno piedalīties kādā pasākumā ilgāk par trim dienām, vecāki iesniedz direktoram adresētu iesniegumu, kurā apliecinā, ka skolēns patstāvīgi apgūs mācību vielu un nokārtos pārbaudes darbus izglītības iestādes noteiktajā kārtībā;

10.4. ja skolēns ir neattaisnoti kavējis 20 mācību stundas, tad klases audzinātājs informē sociālo pedagogu;

10.5. ja skolēns bez attaisnojoša iemesla ir kavējis vairāk nekā 20 mācību stundas un nav informācijas par kavējumu iemeslu vai iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu, informācija tiek ievadīta Valsts izglītības informācijas sistēmā (VIIS)

11. Par attaisnotiem stundu kavējumiem tiek atzīti:

11.1. visi kavējumi, kurus apstiprina ārsta zīme;

11.2. kavējumi ārkārtēja notikuma ģimenē dēļ, kas apstiprināts ar vecāku rakstisku, telefonisku vai paziņojumu e-klasē klases audzinātājam;

11.3. kavējumi, kad izglītojamajiem ir nepieciešams kavēt stundas citu iemeslu dēļ (sporta sacensības, koncerti, ģimenes apstākļi u.tml.) un to ir apstiprinājis izglītības iestādes direktors.

12. PIP ir noteikta kārtība, kas nosaka direktora un pedagoga, rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība:

12.1. ja skolēns kādas personas darbībā saskata draudus (fizisku vai emocionālu vardarbību) savai vai citu personu drošībai, viņš nekavējoties ziņo par to pedagogam vai PIP darbiniekam;

12.2. pedagogs vai PIP darbinieks, konstatējot apdraudējumu kāda skolēna drošībai, veselībai vai dzīvībai, nekavējoties cenšas to novērst vai pārtraukt un nepieciešamības gadījumā sniedz pirmo palīdzību;

12.3. kad pārtraukta vardarbība, pedagogs vai PIP darbinieks uzklausa skolēna viedokli par notikušo un par situāciju informē klases audzinātāju;

12.4. klases audzinātājs informē vecākus, izglītības iestādes atbalsta personālu un sadarbībā ar atbalsta personāla speciālistiem izvērtē notikušo, izstrādā darbības plānu, lai risinātu radušos situāciju un sniegtu nepieciešamo atbalstu, un informē PIP direktoru;

12.5. PIP direktors kopā ar direktora vietnieku audzināšanas darbā izvērtē situāciju un plāno kopīgu tikšanos ar iesaistītajām pusēm un atbalsta personālu;

12.6. ja skolā tiek saņemta informācija par to, ka skolēns cieš no vardarbības ģimenē, nekavējoties tiek informēta bāriņtiesa vai pašvaldības policija apstākļu noskaidrošanai;

12.7. ja skolēns apdraud savu vai citu personu drošību:

12.7.1. skolēnam tiek nodrošinātas mācības citā izglītības iestādes telpā sociālā pedagoga, izglītības psihologa vai cita pedagoga klātbūtnē no vienas mācību stundas līdz mācību dienas beigām vai brīdīm, kamēr ierodas vecāki;

12.7.2. nekavējoties tiek informēti vecāki;

12.7.3. skolēnam tiek noteikti atbalsta pasākumi;

12.7.4. ja vecāki nesadarbojas ar izglītības iestādi vai skolēna uzvedība neuzlabojas,

PIP par to informē bērnu tiesību aizsardzības institūcijas: Preiļu novada Sociālo dienestu un Bāriņtiesu.

13. Skolēnu sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtībā noteikts, ka:

13.1. skolēns mutvārdos vai rakstiski apraksta situāciju klases audzinātājam, priekšmeta skolotājam, PIP darbiniekam vai rakstiskā formā iesniedz lietvedības sekretārei;

13.2. PIP direktors, ja nepieciešams, norīko atbildīgo darbinieku sūdzības izskatīšanai;

13.3. sūdzību izskatīšana parastā kārtībā notiek likumā noteiktā kārtībā, un izglītības iestāde sagatavo rakstisku atbildi;

13.4. ja nepieciešams, sūdzība tiek izskatīta nekavējoties, rīkojoties atbilstoši Bērnu tiesību aizsardzības likumam, lai skolēna tiesības un likumiskās intereses netiktu aizskarta.

III. Skolas darba dienas organizācija

14. Skolas centrālās ieejas durvis ir atvērtas no plkst. 07.30, bet ieejas durvis garderobē - no plkst. 08.00.

15. Skolēni ierodas skolā ne vēlāk kā 10 minūtes pirms stundu sākuma, dodas uz mācību kabinetu, kur notiek 1. stunda, mobilo telefonu izslēdz vai uzstāda klusuma režīmā un glabā savā somā līdz mācību stundu beigām. Mūzikas atskaņošanas un citas ierīces ir izslēgtas un atrodas somā.

16. Mācību stundu saraksts, fakultatīvo nodarbību u.c. nodarbību saraksti ir izvietoti skolas informācijas stendā, informācija par plānotajām izmaiņām stundu sarakstā tiek ievietota e klasē.

17. Stundas notiek pēc mācību stundu saraksta, kurā norādīts mācību priekšmets, skolotājs, stundas norises laiks un vieta. Mācību telpu izkārtojumu nodrošina atbildīgais direktora vietnieks.

18. Skolēni apmeklē visas mācību stundas saskaņā ar stundu sarakstu.

Mācību stundu grafiks :

Stunda.	Laiks.
1.	9.00 – 9.40
2.	9.50 – 10.30
3.	10.40 – 11.20
Pusdienas 1.-4.kl.	11.20 – 11.40
4.	11.40 – 12.20
Pusdienas 5.-9.kl.	12.20 – 12.50
5.	12.50 – 13.30
6.	13.40 – 14.20
7.	14.30 – 15.10
8.	15.20 – 16.00

19. Mācību stundu laikā skolēns var atstāt skolu tikai ar klases audzinātāja vai medicīnas darbinieka atļauju, informējot par to vecākus (likumisko pārstāvi).

20. Pēc mācību stundām, nodarbībām un konsultācijām skolēni dodas uz mājām vai citām nodarbībām ārpus skolas.

21. Skolēni ikdienā ģērbjas korekti – skolā ierodas tīrā, kārtīgā apģērbā, bez cilvēka cieņu aizskarošiem uzrakstiem vai zīmējumiem. Skolas telpās nenēsā galvassegas (cepures, kapuces u.c.).

22. Skolēni skolā ierodas bez riskantiem ķermeņa rotājumiem – pīrsinga atklātās ķermeņa daļās un nenēsā rotas lietas un aksesuārus, kas saskarsmē ar citiem varētu būt traumējoši.
23. Pirmssvētku dienās vai citos objektīvos gadījumos ar direktora rīkojumu var mainīt mācību stundu, konsultāciju, fakultatīvo vai interešu izglītības nodarbību grafikus un norises laiku.

IV. Noteikumi skolēniem mācību stundās.

24. Mācību stundā uz skolēna galda atrodas tikai mācību stundai nepieciešamie darba piederumi un grāmatas.
25. Ja skolēns attaisnojošu iemeslu dēļ nav sagatavojies stundai, par to skolotāju informē pirms stundas.
26. Ja skolēns kāda iemesla dēļ nokavē stundas sākumu, pieklājīgi atvainojas par traucējumu, ieņem savu vietu un iekļaujas stundas darbā.
27. Mācību stundas laikā, skolēns
 - 27.1. ir atbildīgs par savu mācīšanos: plāno un vada savu mācīšanās procesu, lai sasniegtu īstermiņa un ilgtermiņa rezultātus, saņem atgriezenisko saiti no skolotāja;
 - 27.2. ievēro drošības noteikumus, ir uzmanīgs un precīzs, izpilda un ievēro skolotāja norādījumus;
 - 27.3. saudzīgi izturas pret skolas inventāru, darba rīkiem, ierīcēm un informācijas tehnoloģiju līdzekļiem;
 - 27.4. ar savu uzvedību netraucē klasesbiedru un pedagogu darbu;
 - 27.5. neatstāj savu darba vietu vai mācību kabinetu bez pedagoga atļaujas;
 - 27.6. nelieto mobilo telefonu, planšetdatoru u. c. mobilās ierīces vai viedierīces, nespēlē kārtis vai citas spēles un neizmanto mācību procesā nevajadzīgas lietas;
 - 27.7. mobilo telefonu vai viedierīces stundā izmanto tikai pēc pedagoga uzaicinājuma mācību procesā paredzētā uzdevuma veikšanai;
 - 27.8. ja tiek konstatēts, ka skolēns nav ievērojis 27.6. punktā noteikto, pedagogs ir tiesīgs minētos priekšmetus konfiscēt un nodot tos glabāšanā skolas kancelejas seifā. Pēc mācību stundām skolēns vai vecāki var saņemt skolēna personīgās lietas pēc pārrunām ar sociālo pedagogu vai administrācijas pārstāvi;
 - 27.9. neēd, nedzer (izņemot ūdeni) un nekošļā košļājamo gumiju;
 - 27.10. no sporta atbrīvotie skolēni atrodas sporta zālē vai stadionā (sporta laukumā) un palīdz sporta skolotājam veikt mērījumus, pierakstīt rezultātus u.tml.

V. Noteikumi skolēniem starpbrīžos.

28. Ar savu rīcību un uzvedību skolēni neapdraud savu un citu drošību un veselību.
29. Pirms mācību stundām un starpbrīžos skolēni uzturas gaitenī pie kabineta, kur notiks mācību stunda.
30. Ja sporta stunda notiek ārpus sporta zāles, tad skolēni kopā ar sporta skolotāju dodas uz nodarbību vietu un pēc stundas organizēti kopā ar skolotāju atgriežas skolā.
31. Starpbrīžos skolēni mobilos telefonus drīkst lietot garā (pusdienu) starpbrīža laikā.
32. Garajā (pusdienu) starpbrīdī piemērotos laika apstākļos skolēniem atļauts uzturēties skolas āra teritorijā un skolas iekšpagalmā, ar 1.-4.klašu skolēniem kopā ir klases audzinātājs vai pedagoga palīgs.
33. Skolēni neatstāj skolas teritoriju pirms nav beigušās mācību stundas.
34. Ja skolēns patvaļīgi atstāj skolas teritoriju, PIP neuzņemas atbildību par skolēna drošību.
35. Skolēni pusdieno skolas ēdnīcā:

- 35.1. 1. – 4. klašu skolēni ēdnīcā ierodas kopā ar klases audzinātāju vai iepriekšējās mācību stundas skolotāju;
- 35.2. 5. – 9. klašu skolēni pirms došanās garajā (pusdienu) starpbrīdī somas atstāj kabinetā, kurā notika stunda, pēc sporta stundas – garderobē;
- 35.3. skolēni pirms ēšanas nomazgā rokas, uzvedas pieklājīgi un netrokšņo, ievēro galda kultūru;
- 35.4. 5.-9.klašu skolēni rindas kārtībā saņem ēdienu, un pēc ēšanas traukus un galda piederumus novieto netīrajiem traukiem paredzētajā vietā.
- 36. Skolēni ievēro tīrību un kārtību skolas telpās un āra teritorijā.
- 37. Skolēni ievēro skolas darbinieku - pedagogu, atbalsta speciālistu, medicīnas un tehnisko darbinieku – norādījumus.

VI. Noteikumi garderobē.

- 38. Skolēni virsdrēbes atstāj skolas garderobē.
- 39. Virsdrēbēs skolēni neatstāj naudu, mobilo tālruni u.c. personīgās lietas.
- 40. Garderobē drīkst atstāt maisiņu ar sportam nepieciešamo apģērbu un apaviem, ko paņem starpbrīdī pirms stundas un noliek atpakaļ starpbrīdī pēc stundas.
- 41. Starpbrīžos, stundu laikā un pēc stundām skolēniem nav atļauts uzturēties garderobē.
- 42. Par kārtību garderobē atbild katrs skolēns personīgi.

VII. Noteikumi skolas organizētajos pasākumos.

- 43. Skolas organizēto pasākumu norises laiki un vieta tiek saskaņoti ar skolas direktoru.
- 44. Klases audzinātājs ne vēlāk kā trīs dienas pirms pasākuma rakstiski informē vecākus par pasākumu.
- 45. Klases pasākumu laiks, saturs un telpu izmantošana tiek saskaņots ar atbildīgo direktora vietnieku. Klases pasākumu laikā par kārtību telpās atbild izglītojamie un klases audzinātājs. Pēc pasākuma telpa tiek sakārtota.
- 46. Ārpusstundu pasākumi notiek:
 - 46.1. 1.– 4. klasēm – līdz plkst. 18.00;
 - 46.2. 5. - 6. klasēm – līdz plkst. 19.00;
 - 46.3. 7. - 9. klasēm – līdz plkst. 20.00.

VIII. Skolēna tiesības.

- 47. Ikvienam skolēnam ir tiesības:
 - 47.1. netraucēti iegūt zināšanas un apgūt prasmes, t.sk. starpdisciplinārās prasmes un noteiktu vērtību sistēmu;
 - 47.2. saņemt skaidrojumus mācību vielas apguvei, apmeklēt konsultācijas, piedalīties fakultatīvajās, interešu izglītības un ārpusstundu nodarbībās;
 - 47.3. mācību procesā izmantot skolas telpas, bibliotēku un tehniskos mācību līdzekļus;
 - 47.4. saņemt pamatotu savu zināšanu, prasmju, iemaņu un uzvedības izvērtējumu;
 - 47.5. pārstāvēt skolu dažāda mēroga pasākumos, konkursos, sacensībās un olimpiādēs;
 - 47.6. saņemt valsts un pašvaldības apmaksātu profilaktisko veselības un stomatoloģisko aprūpi, kā arī neatliekamo medicīnisko palīdzību.
- 48. Iesaistīties skolas padomes un skolēnu pašpārvaldes darbā un piedalīties lēmumu pieņemšanā:
 - 48.1. ierosināt izmaiņas un papildinājumus Noteikumos;

48.2. iesniegt priekšlikumus skolas darba pilnveidošanai.

IX. Skolēna pienākumi.

49. Ievērot Noteikumu prasības.
50. Ievērot klasesbiedru un skolasbiedru tiesības uz netraucētu izglītības programmas apguvi.
51. Darboties un uzvesties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām vērtībām un ētikas normām.
52. Ar cieņu izturēties pret valsti, sabiedrību, ģimeni, valsts un skolas simboliku, dažādām rasēm, tautām, etniskajām grupām un to pārstāvjiem, veidot un attīstīt skolas tradīcijas.
53. Būt atbildīgam par savu rīcību, mācību sasniegumiem, uzvedību un pilnveidot pašdisciplīnu.
54. Fiziski, morāli vai psiholoģiski neaizskart skolasbiedrus, skolotājus vai citus skolas darbiniekus.
55. Saudzīgi izturēties pret savām un citu lietām, uzņemties personīgu atbildību par līdzi paņemto naudu, vērtslietām, mobilajiem telefoniem, viedtālruniem u.c.
56. Saudzēt skolas inventāru un atlīdzināt materiālos zaudējumus, ja tādi radušies skolēna vainas dēļ – tīšas mantas vai inventāra bojāšanas gadījumā materiālos zaudējumus atlīdzina vecāki pilnā apmērā.
57. Neapdraudēt savu un citu drošību un veselību, neienest skolā dzīvībai bīstamus priekšmetus un vielas.
58. Skolā un tās teritorijā neienest, neglabāt, nelietot un neizplatīt tabakas izstrādājumus, dažādu zāļu maisījumus, narkotikas, toksiskas un psihotropas vielas, alkoholu, gāzes baloniņus, gāzes pistoles, sprāgstvielas, šaujamieročus un aukstos ieročus.
59. Ja skolēns kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, nekavējoties ziņot pedagogam vai citam skolas darbiniekam.
60. Mācību gada beigās bibliotēkā nodot daiļliteratūras un mācību grāmatas.
61. Būt atbildīgiem, laipniem, taktiskiem un pieklājīgiem, nelietot necenzētus vārdus.

X. Apbalvojumi.

62. Skolēnu apbalvo:
 - 62.1. par augstiem sasniegumiem mācībās un sportā;
 - 62.2. par sniegumu mācību olimpiādēs un konkursos.
63. Skolas apbalvojumi:
 - 63.1. publiska pateicība;
 - 63.2. īpaši organizēts pateicības pasākums;
 - 63.3. gada noslēgumā sudraba vai zelta liecība;
 - 63.4. Gada absolvents.
64. Apbalvojuma piešķiršanu var ierosināt Skolēnu pašpārvalde, mācību priekšmetu un interešu izglītības skolotāji, skolas administrācija u.c.

XI. Atbildība par noteikumu neievērošanu.

65. Katrs skolēns ir personīgi atbildīgs par sava mācību darba rezultātiem, uzvedību un Noteikumu ievērošanu.
66. Noteikumu neievērošanas gadījumā pārkāpuma izskatīšana un lēmuma pieņemšana notiek šādā kārtībā:
 - 66.1. individuāla saruna ar klases audzinātāju vai mācību priekšmeta skolotāju;

- 66.2. rakstiska piezīme dienasgrāmatā vai e-klases dienasgrāmatā, saglabājot ierakstu sekmju izrakstā;
- 66.3. individuāla saruna ar sociālo pedagogu;
- 66.4. skolēnu un vecāku saruna ar atbalsta komandu un rakstiska vienošanās par tālāku sadarbību;
- 66.5. pārkāpuma izskatīšana skolas vadības sanāksmē;
- 66.6. sadarbība ar ārpusskolas institūcijām: pašvaldības policiju, valsts policiju, sociālo dienestu, bāriņtiesu;
- 66.7. pārkāpuma izskatīšana Preiļu novada starpinstitucionālajā komisijā;
67. Ja skolā tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība, skola informē vecākus un ziņo tiesībsargājošām institūcijām.
68. Ja ir saņemta informācija vai rodas pamatotas aizdomas par alkohola, narkotisko, toksisko vai psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu un šaujamo ierociņu iegādāšanos, lietošanu, glabāšanu, realizēšanu, kā arī pamudinājumu tos lietot skolā vai tās teritorijā, skola informē vecākus un ziņo Valsts vai pašvaldības policijai.
69. Atkarībā no izdarītā pārkāpuma un ņemot vērā iepriekšējo pārkāpumu raksturu, kā arī skolēna attieksmi, var noteikt šādus soda mērus:
- 69.1. mutisks aizrādījums;
- 69.2. rakstisks aizrādījums;
- 69.3. rājiens;
- 69.4. lietas nodošana izskatīšanai ārpusskolas institūcijām.

XII. Atbildīgie un kārtība, kādā skolēni tiek iepazīstināti ar iekšējās kārtības noteikumiem un drošības noteikumiem

70. Skolēnu iepazīstināšanu ar iekšējās kārtības noteikumiem, drošības noteikumiem un evakuācijas plānu veic un reģistrē atbildīgais pedagogs e-klases veidlapā. Skolēns to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu, un parakstu.

71. Skolēnu iepazīstināšana ar Skolas iekšējās kārtības noteikumiem, evakuācijas plānu un drošības noteikumiem notiek šādā kārtībā:

Instruktažas tematika.	Norises laiks.	Atbildīgais par instruktažas norisi
Skolas iekšējās kārtības noteikumi.	2x m.g. sept./ janv.	klases audzinātājs
Iepazīšanās ar Skolas evakuācijas plānu.	1x m.g. sept.	klases audzinātājs
Par ugunsdrošību.	1x m.g. sept.	klases audzinātājs
Par elektrodrošību.	1x m.g. sept.	klases audzinātājs
Par drošību ekskursijās , pašvaldības skolēnu autobusā un pārgājienos.	pirms katras ekskursijas vai pārgājiena	klases audzinātājs vai cita atbildīgā persona.
Uzvedības un drošības noteikumi pašvaldības skolēnu autobusā.	1x m.g. sept.	klases audzinātājs
Par drošību citos Skolas organizētajos pasākumos.	pirms katra pasākuma	klases audzinātājs vai cita atbildīga persona
Par drošību sporta stundās un sacensībās.	2x m.g. sept./janv. un pirms katrām sacensībām	sporta skolotāji
Sporta laukuma iekšējās kārtības noteikumi.	1x m.g. sept.	sporta skolotāji

Par drošību mācību kabinetos un telpās, kurās ir iekārtas un vielas, kas var apdraudēt izglītojamo drošību.	2x m.g. sept./janv.	attiecīgās mācību jomas skolotājs
---	---------------------	-----------------------------------

XIII. Noslēguma jautājumi.

72. Grozījumus un papildinājumus noteikumos var ierosināt skolēnu pašpārvalde, Pedagoģiskā padome, Skolas padome, direktors un iestādes dibinātājs.

73. Grozījumus noteikumos apstiprina Preiļu 1.pamatskolas direktors, un ar tiem tiek iepazīstināti skolas darbinieki, skolēni un skolēnu likumiskie pārstāvji.

74. Atzīt par spēku zaudējušos izglītības iestādes 2018.gada 30.novembrī ar direktores rīkojumu Nr.104 apstiprinātos iekšējos noteikumus „Preiļu 1.pamatskolas iekšējās kārtības noteikumi”.

75. Noteikumi stājas spēkā nākamajā dienā pēc to parakstīšanas.

Preiļu 1.pamatskolas direktore:



Nora Šņepste

