

LATVIJAS REPUBLIKA

JELGAVAS NOVADA PAŠVALDĪBA

**KALNCIEMA PAGASTA PAMATSKOLA**



UR reģ. Nr.40900008266, NM reģ.. Nr. 90009118031, Izglīt. iest. reģ. Nr.4512903510, Lielupes ielā 21, Kalnciems, Kalnciema pagasts, Jelgavas novads, LV3016, Latvija,

tālrunis 63069701, e-pasts: [kalnciemapagvsk@.jelgavasnovads.lv](mailto:kalnciemapagvsk@.jelgavasnovads.lv)



APSTIPRINĀTS

ar Kalnciema pagasta pamatskolas direktora

2022.g. 31.augusta rīkojumu Nr. KPV/1-9/22/22

**IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI**

Jelgavas novada Kalnciema pagastā

01.09.2022. Nr.KPV1-11/22/2

*Izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 54.panta 2.punktu*

*un Vispārējās izglītības likuma 10.panta 3.daļas 2.punktu.*

**VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI**

1. **KALNCIEMA PAGASTA PAMATSKOLAS** (turpmāk-Skolas) Iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk-Noteikumi) izdoti, ievērojot Bērnu tiesību aizsardzības likumu, Ministru kabineta 24.11.2009.noteikumus Nr.1338, izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 14.panta 21.punktu „Kārtība kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”, Ministru kabineta 2010.gada 23.marta noteikumus Nr.277 ”Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība izglītības iestādēs” un Skolas nolikumu. Katrs pedagogs, kam pakļauti bērni iepazīstina izglītojamos ar augstāk minētiem noteikumiem un parakstās instruktāžas lapās**,** ka ir iepazinies ar 10. punktu MK 1338 instrukcijām Nr.2,3.4.11
2. Noteikumi nosaka:

2.1. Mācību un audzināšanas procesa organizāciju skolā;

* 1. .Izglītojamo pienākumus un tiesības;
  2. .Skolas iekšējās kārtības ievērošanu, uzvedību un rīcību skolā un tās teritorijā ikdienā un organizētajos pasākumos;
  3. .Atbildība par iekšējo kārtības noteikumu neievērošanu skolā;
  4. .Evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojumu izglītības iestādē;
  5. .Kārtību, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar evakuācijas plānu, iekšējās kārtības un drošības noteikumiem;
  6. .Obligātā dokumentācija izglītojamajiem;
  7. Noslēguma jautājumi

**2.1.MĀCĪBU UN AUDZINĀŠANAS PROCESA ORGANIZĀCIJA**

2.1.1. Skolas galvenās ieejas durvis atslēdz 7.00;

2.1.2. Mācību stundas sākas 8.00, mācību stundas ilgums – 40 minūtes;

2.1.3. Katra mācību stunda sākas un beidzas ar zvanu;

2.1.4. Izglītojamais skolā ierodas vismaz 10 minūtes pirms stundas sākuma; virsdrēbes atstāj garderobē un dodas uz klasi, kurā notiks stunda;

2.1.5. Stundu saraksts, interešu izglītības nodarbību un citi saraksti ir izlikti informācijas stendā. Izmaiņas stundu sarakstā nākošajai dienai

izliek foajē līdz stundu beigām, izglītojamie pirms aiziešanas mājās un atnākot uz skolu, iepazīstas ar izmaiņām stundu sarakstā, ja

tādas ir;

2.1.6. Mācību stundas notiek pēc direktora vietnieka izglītības jomā sastādīta un direktora apstiprināta stundu saraksta;

2.1.7. Izmaiņas stundu sarakstā izdara tikai direktora vietnieks izglītības jomā iepriekšējā dienā vai no rīta pirms stundu sākuma;

2.1.8. Izglītojamais apmeklē visas mācību stundas saskaņā ar stundu sarakstu;

2.1.9. Mācību kabinetu sadali un izkārtojumu nosaka direktora vietnieks izglītības jomā, kabinetu atslēgas atrodas pie skolas dežuranta;

2.1.10. Kavējumu zīmes par neapmeklētajām stundām izglītojamais iesniedz klases audzinātājam; par atbrīvojumu no sporta stundām

klases audzinātājs informē sporta skolotāju;

2.1.11. Klašu audzinātāji katra mēneša beigās informē vecākus par izglītojamo sekmēm un stundu kavējumiem;

2.1.12. Par 20 neattaisnoti kavētām mācību stundām tiek informēta izglītības pārvalde;

2.1.13. Attaisnoti kavējumi ir:

2.1.13.1. ilgāka mācību kavējuma attaisnojošs apliecinājums (vairāk par 3 dienām) ārsta izsniegta izziņa;

2.1.13.2. ārsta izsniegta izziņa par ārsta apmeklējumu;

2.1.13.3. skolas medicīnas māsas atbrīvojums no mācību stundām, bet ne ilgāk kā uz vienu mācību dienu, lai izglītojamais apmeklētu

primārās veselības aprūpes ārstu;

2.1.13.4. piedalīšanās olimpiādēs, konkursos, sacensībās un citos pasākumos;

2.1.13.5. citu iestāžu iesniegumi, izziņas par izglītojamā piedalīšanos pasākumos, ja ir saskaņots ar direktoru;

2.1.13.6. zobārsta apmeklējums akūtu sāpju gadījumā;

2.1.13.7. zobu profilaktiskā apskate, ko organizē skolas medicīnas māsa;

2.1.13.8. ja izglītojamais ir kavējis mācības ne vairāk kā 3 dienas, tad attaisnojošs dokuments ir vecāku paskaidrojums par kavējuma

iemesliem (mutisks vai rakstisks).

2.1.14. Ja izglītojamais ir saslimis, skolas medmāsa nekavējoties informē vecākus vai likumiskos pārstāvjus un atbrīvo izglītojamo no

mācību stundām vai sporta nodarbībām. Nepieciešamības gadījumā izglītojamais tiek nodots ģimenes ārsta uzraudzībai mājās.

2.1.15. Vecāku pienākums ir informēt skolas medmāsu vai klases audzinātāju par ārsta ieteikumiem attiecībā uz bērna veselības stāvokli un

lietojamo medikamentu daudzumu. Klases audzinātājs vai skolas medmāsa informē sporta skolotāju par izmaiņām izglītojamā

veselības stāvoklī.

* + 1. Izglītojamo atbrīvot no sporta stundām drīkst ārsts, skolas medmāsa uzrakstot izziņu, vai arī vecāks uzrakstot zīmi klases audzinātājam vai sporta skolotājam. Izglītojamie, kuri atbrīvoti no sporta stundām, atrodas kopā ar klasi.
    2. **Tehniskais personāls (bez saviem tiešajiem pienākumiem, kuri minēti amatu aprakstā ).**

1. Nodrošina pilnvērtīgu skolas ikdienas darbu, uzturot kārtībā dažādu tehnisko iekārtu un ierīču darbību, kuras nepieciešamas mācību

procesa veiksmīgai norisei.

2. Nodrošina izglītojamo un pārējo skolas darbinieku veselībai nekaitīgus un drošus apstākļus darbam un mācībām.

3. Pastāvīgi nodrošina operatīvu bojātā inventāra un mācību tehnisko ierīču remontu.

4. Nodrošina un organizē skolas pasākumu saimnieciskās daļas norisi (apskaņošanu, pasākumu iekārtošanu, telpu uzkopšanu)

5. Raugās, lai izglītojamie nebojā uzticētās materiālās vērtības, tās saglabā un mērķtiecīgi izmanto (sanit. tehnisko mezglu un skolas

inventāra pareiza lietošana).

6.Savas dežūras paredzētajā laikā, vietā, iespēju robežās nodrošina izglītojamo skolas iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu (ziņo par

konfliktsituācijām, klaiņošanu, izvairīšanos no stundām, smēķēšanu). Par novērotajiem pārkāpumiem informē skolas administrāciju

7. Medicīniskais personāls ne tikai rūpējas par izglītojamo veselību, bet kopā ar pedagogiem organizē sanitāri – higiēniskos pasākumus

izglītības iestādē, piedalās nodarbībās un apmāca pedagogus un skolēnus, kā rīkoties nelaimes gadījumos.

8. Tehniskie darbinieki darbojas un rīkojas saskaņā ar humānisma principiem, cilvēktiesību un bērnu tiesību normām.

**2.2. SKOLĒNU PIENĀKUMI UN TIESĪBAS**

**Izglītojamo pienākumi.**

* + 1. Ar cieņu izturēties pret Latvijas valsti, tās Satversmi, vēsturi, sabiedrību, valsts simboliem un latviešu valodu.
    2. Ievērot Skolas nolikumu un iekšējās kārtības noteikumus, būt pieklājīgam izglītības iestādē un ārpus tās, ar savu rīcību neapkaunot skolu.
    3. Ievērot klasesbiedru, skolasbiedru, pedagogu un citu apkalpojošā personāla tiesības un intereses.
    4. Mācīties atbilstoši savām spējām un apgūt pamatizglītības un vidējās vispārējās izglītības programmu.
    5. Obligāti apmeklēt mācību stundu, audzināšanas nodarbību un skolas pasākumus.
    6. Stundās uzmanīgi sekot līdzi mācībām, izpildīt skolotāja dotos norādījumus un uzdevumus, netraucējot pārējiem skolēniem. Aizliegts ēst, košļāt košļājamo gumiju, bez vajadzības pārvietoties (izņemot, ja tas saistīts ar skolēna veselības stāvokli).
    7. Mācību stundu, audzināšanas un mācību sagatavošanas nodarbībās, skolas pasākumos nav atļauts lietot mobilo telefonu, fotoaparātus, portatīvos vai planšetdatorus, MP3 atskaņotājus un citas traucējošas ierīces. Tiem jābūt izslēgtiem vai noregulētiem klusuma režīmā, jāatrodas somā vai kabatā. Vai pēc skolotāja lūguma izglītojamie ievieto telefonus kastē. (izņēmuma gadījumos, ja tiek izmantotas ierīces mācību procesā ar skolotāja atļauju).
    8. Ja izglītojamais minēto pasākumu laikā, pārkāpjot punktu 2.2.7., bez skolotāja atļaujas lieto mobilo telefonu, augšminētās vai citas iespējamās traucējošas ierīces, viņa pienākums, pēc atbildīgās personas pieprasījuma, atdot to un saņemt atpakaļ, kad traucējums novērsts. Atkārtotā gadījumā līdz mācību dienas beigām tās glabājas pie klases audzinātāja vai slēgtā skapī pie skolas lietvedes.
    9. Skola neatbild par izglītojamo personīgajām mantām, tai skaitā par personīgām elektroniskām ierīcēm (mobilajiem telefoniem, portatīvajiem vai planšetdatoriem, MP3 atskaņotājiem, fotoaparātiem u.c.).
    10. Skolā uzturēties piemērotā, tīrā un kārtīgā apģērbā, atbilstoši laika apstākļiem un vispārpieņemtajām ģērbšanās stila normām.( Meitenes skolā nedrīkst atrasties ar atkailinātu ķermeni ( vēders, mugura, u.c.), zēniem, ieejot skolā, jānoņem cepures, kapuces.)
    11. Skolā klaji neizrādīt intīma rakstura attiecības (mīlināties, skūpstīties, u.c.).
    12. Ievērot personīgās higiēnas prasības, ārsta norādījumus, sargāt savu un citu personu veselību, drošību un dzīvību. Ja, izglītojamais, saistībā ar savu veselības stāvokli nespēj ievērot personīgās higiēnas normas, tad klases audzinātājs, vai skolas medmāsa, rūpējās, izglītojamais ievērotu personīgās higiēnas prasības, skolā uzturēties piemērotā, tīrā un kārtīgā apģērbā, atbilstoši laika apstākļiem un vispārpieņemtajām ģērbšanās stila normām.
    13. Saudzēt skolas inventāru. Uzturēt kārtību un tīrību klases telpās. Tīši nepiegružot koplietošanas telpas skolā, un ap skolu (sporta apavus, zābakus pārvilkt pirms ieiešanas telpās, lietot maiņas apavus). Piedalīties brīvprātīgā, īslaicīgā skolas vides, uzkopšanā un sakārtošanā.

**Izglītojamo tiesības.**

* + 1. Iegūt valsts vai pašvaldības apmaksātu pamata un vidējo vispārējo izglītību, kvalitatīvas zināšanas vispārizglītojošos priekšmetos, piedalīties fakultatīvajās nodarbībās un pulciņos, saņemt pedagogu konsultāciju.
    2. Uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem skolā un tās organizētajos pasākumos.
    3. Uz netraucētu mācību darbu stundās un ārpusstundu nodarbībās.
    4. Mācību un audzināšanas procesā brīvi paust un aizstāvēt savas domas un uzskatus, izteikt priekšlikumus skolas dzīves pilnveidošanai.
    5. Mācību procesā izmantot izglītības iestādes telpas, iekārtas, aparatūru, kultūras, sporta un medicīnas objektus un inventāru, mācību grāmatas, citu mācību procesam nepieciešamo literatūru, mācību līdzekļus un elektroniskos mācību resursus, kā arī saņemt bibliotekāros un informācijas pakalpojumus bez maksas.
    6. Saņemt no skolotājiem savlaicīgu informāciju par visiem ar skolu saistītiem jautājumiem.
    7. Savlaicīgi zināt plānoto pārbaudes darbu laikus.
    8. Saņemt objektīvu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu.
    9. Saņemt profilaktisko veselības un stomatoloģisko aprūpi.
    10. Saņemt braukšanas maksas atvieglojumus sabiedriskajā transportā tiem skolēniem, kuri mācību iestādē ierodas ar sabiedrisko transportu.
    11. Piedalīties Skolēnu pašpārvaldes darbā.
    12. Piedalīties dažāda mēroga pasākumos, sacensībās, olimpiādēs, izstādēs, nometnēs Latvijā un ārzemēs.
  1. **SKOLAS IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS IEVĒROŠANA,UZVEDĪBU UN RĪCĪBU SKOLĀ UN TĀS TERITORIJĀ IKDIENĀ UN ORGANIZĒTAJOS PASĀKUMOS**
     1. Ievērot skolas iekšējās kārtības noteikumus;
     2. Skolā nepieļaut fizisko vardarbību pret izglītojamo. Nepieļaut emocionālo vardarbību (psiholoģiska, garīgā vardarbība) pret izglītojamo (pašcieņas aizskaršana draudot, apsaukājot, ņirgājoties, atraidīšana, izolēšana, ignorēšana, atņemt citiem piederošas lietas, pazemot un apsmiet (fiziski (ar darbiem) un morāli (ar vārdiem lietot cilvēkus aizskarošus, necenzētus vārdus un žestus). Nepieļaut seksuālo vardarbību pret izglītojamo.
     3. Aizliegts vardarbīgi ietekmēt klasesbiedrus, skolasbiedrus un skolas darbiniekus.
     4. Neaiztikt citu personīgās lietas.
     5. Ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, nekavējoties ziņot jebkuram skolas darbiniekam.
     6. Aizliegts:
* skolā un tās teritorijā atrasties alkoholisko, narkotisko, toksisko vai psihotropo vielu iespaidā;
* ienest, iegādāties, glabāt, realizēt un lietot alkoholiskās, narkotiskās, toksiskās vai psihotropās vielas, tonizējošus (enerģijas) dzērienus, uguns nedrošus priekšmetus (sērkociņus, šķiltavas, jebkādas degšanu, uguņošanu un troksni izraisošas vielas un lietas (petardes u.c.)), tabakas izstrādājumus (tai skaitā elektroniskās cigaretes, ūdens pīpes, augu smēķēšanas produktus), sprāgstvielas, šaujamieročus un aukstos ieročus (nažus, asus priekšmetus u.c.), personīgās aizsardzības līdzekļus (šokējošas trokšņu, gaismas un elektrošoka ierīces, aizsardzībai domātos gāzes baloniņus, gāzes un pneimatiskos ieročus;
* nekavējoties ziņot par minēto priekšmetu un vielu esamību skolas teritorijā ikvienam skolas darbiniekam. Skolas darbinieks ziņo skolas administrācijai, kuri drīkst pieprasīt izglītojamam atdot vai pārmeklēt izglītojamo, ja ir aizdomas par tonizējošo (enerģijas) dzērienu, uguns nedrošu priekšmetu (sērkociņu, šķiltavu, jebkādas degšanu, uguņošanu un troksni izraisošu vielu un lietu (petardes u.c.), tabakas izstrādājumu (tai skaitā elektroniskās cigaretes, ūdens pīpes, augu smēķēšanas produktu) vai izglītojamam nepiederošās mantas esamību.
* skolas telpās un tās teritorijā pirkt, pārdot vai mainīt jebkādas savas personīgās mantas;
* skolas gaiteņos skriet, klaigāt, lietot necenzētus vārdus, būt nesavaldīgam, pārkāpt sabiedrībā pieņemtās ētikas normas;
* slidināties pa kāpņu margām;
* ievest dzīvniekus;
* spēlēt azartspēles;
* nomest papīrus, košļājamo gumiju un citus atkritumus tiem neparedzētās vietās;
* sēdēt uz palodzes, pie atvērta loga, liekties ārā pa atvērto logu;
  + 1. Ja ir konstatēti draudi kādas personas, vai personu grupas drošībai:
* pedagogam vai katram skolas darbiniekam nekavējoties jācenšas evakuēt no bīstamās vietas skolēnus, novērst apdraudējumu(ārkārtassituācijā rīkojas nepastarpināti) un ziņot skolas administrācijai.
* Spēcīgu emociju brīžos, skolēnam tiek nodrošināta atrašanās - drošā istabā ar izglītības psihologa vai cita pedagoga uzraudzība tajā.
  + 1. Skolas administrācija vai izglītības iestādes darbinieks
* ziņo pašvaldības policijai vai Valsts policijai, ja ir konstatēti draudi kādas personas, vai personu grupas drošībai vai saņemta informācija par alkohola, narkotisko, toksisko vai psihotropo vielu, nažu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, pirotehnikas un šaujamieroču neatļautu iegādāšanos, lietošanu, glabāšanu, realizēšanu, kā arī pamudināšanu tos lietot izglītības iestādē vai tās teritorijā.
* par tabakas izstrādājumu (tai skaitā elektroniskās cigaretes, ūdens pīpes, augu smēķēšanas produktu) lietošanu, ienešanu, glabāšanu, realizēšanu, kā arī pamudināšanu tos lietot izglītības iestādē vai tās teritorijā tiek ziņots vecākiem, veiktas pārrunas ar izglītojamo un izteikts brīdinājums. Atkārtotos gadījumos tiek ziņo pašvaldības policijai vai Valsts policijai.
* izsauc neatliekamās medicīniskās palīdzības brigādi, ja ir pamatotas aizdomas par saindēšanos ar alkoholu, narkotiskajām, toksiskajām vai psihotropajām vielām, traumām, kas apdraud izglītojamā veselību un dzīvību, ziņo par to vecākiem.
  + 1. Nepiederošas personas skolā un tās teritorijā aicināt un ievest drīkst, ievērojot kārtību, kādā Kalnciema pagasta pamatskolā uzturas nepiederošas personas Ziņot par nepiederošu personu atrašanos skolā vai tās teritorijā ikvienam skolas darbiniekam.
    2. Klases pasākumu laikā par kārtību telpās atbild skolēni un klases audzinātāji. Pēc pasākuma klases telpu atstāj sakārtotu.
    3. Skolas pasākumi var notikt līdz plkst.21.00.
    4. Skolas pasākumu laikā par kārtību, skolēnu uzvedību un izskatu (svētku apģērbu) atbild klašu audzinātāji.
    5. Atbildīgais pedagogs pasākuma telpu atstāj sakārtotu.
    6. Ievērot Kalnciema pagasta pamatskolas fotografēšanas, audio un video ierakstu veikšanas un izmantošanas kārtību.
  1. **ATBILDĪBA PAR IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMU NEIEVĒROŠANU SKOLĀ**
     1. Par skolas iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumu izglītojamam jāraksta paskaidrojums skolas direktoram, jāatvainojas cietušajam par savu rīcību un jāsatīra pašu piegružotā skolas telpa vai teritorija.
     2. Paskaidrojuma rakstīšanas atteikuma gadījumā ziņojumu skolas direktoram raksta skolotājs, kura vadītajā mācību stundā (nodarbībā) vai kura klātbūtnē noticis pārkāpums.
     3. Ziņojumus izskata skolas direktors sadarbībā ar klases audzinātāju, direktora vietniekiem vai skolas psihologu un medicīnas māsu, un vienojas par tālāko rīcību.
     4. Par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu izglītojamiem var piemērot šādus disciplinārsodus:

1.1.mutisks aizrādījums;

1.2.rakstiska piezīme dienasgrāmatā vai e-klasē;

1.3.rakstisks ziņojums vecākiem;

1.4.rājiens, kas apstiprināts ar direktora rīkojumu;

2.4.5 Par 20 neattaisnotām mācību stundām tiek ziņots pašvaldību atbildīgajām iestādēm.

2.4.6 Skolas īpašuma bojāšanas gadījumos izglītojamais un viņa vecāki ir pilnā apmērā materiāli atbildīgi un labprātīgi sedz izdevumus par zaudējumu, kas izglītojamā vainas dēļ nodarīts skolai.

2.4.7 Visi dokumenti par iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu glabājas skolēna personas lietā.

2.4.8 Izglītojamo pārkāpumu fiksēšana, vecāku informēšana, sodu izskatīšana, piemērošana un kontrole ir pedagogu kompetencē.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Līmenis** | **Amatpersona** | **Kārtība, kādā izskata izglītojamo**  **pienākumu nepildīšanu** | **Iespējamā rīcība** |
| 1. | Priekšmeta skolotājs | Mutisks aizrādījums  Individuālas pārrunas | Priekšmeta skolotājs raksta piezīmi dienasgrāmatā, vai e-klasē |
| 2. | Klases audzinātājs | Individuālas pārrunas  Pārrunas klases kolektīvā | Klases audzinātāja saruna ar izglītojamo, lietas apstākļu noskaidrošana, izglītojamā rakstisks paskaidrojums, vecāku informēšana. Ja problēma turpinās, rakstisks problēmas pieteikums skolas atbalsta komandai |
| 3. | Skolas atbalsta komanda | Pārrunas ar izglītojamo, ja nepieciešams ar vecākiem | Sarunas apraksts, rīcības plāns, vienošanās ar izglītojamo, ja nepieciešams, izglītojamā vecākiem. |
| 4. | Administrācija | Jautājumu izskata administrācijas sēdē kopā ar klases audzinātāju vai priekšmeta skolotāju un izglītojamā vecākiem un nopietnu pārkāpumu gadījumā ziņo pašvaldības, vai Valsts policijai | Sarunas apraksts, rīcības plāns, vienošanās |
| 5. | Pedagoģiskās padomes sēde | Izskata jautājumu vai ierosina izskatīšanai pašvaldībā. Sēdē piedalās skolēns, klases audzinātājs, priekšmeta skolotājs, vecāks. | Sarunas apraksts, vienošanās noslēgšana starp skolu, izglītojamo un viņa vecākiem par konkrēti veicamo darbību un lēmuma izpildi. Ja nepieciešams – ziņojums pašvaldībai |
| 6. | Pašvaldība | Kārtība, kādā izskata izglītojamo  pienākumu nepildīšanu. | Rakstiski protokolēts pārkāpums un lēmums |

**2.5. EVAKUĀCIJAS PLĀNA UN INFORMĀCIJAS PAR OPERATĪVO DIENESTU IZSAUKŠANU IZVIETOJUMU IZGLĪTĪBAS IESTĀDĒ**

2.5.1. Evakuācijas plāni uz kura ir informācija par rīcību ekstremālās situācijās un operatīvo dienestu izsaukšanas kārtībā izvietoti skolas pirmajā, otrajā un trešajā stāvā.

2.5.2. Piezvanīt operatīvajiem dienestiem var no skolas administrācijas kabineta no privātajiem mobilajiem telefoniem uz numuriem:

• Ugunsdzēsība un glābšana 01, 112

• Medicīniskā palīdzība 03,112,113

• Policija 02,110,112

2.5.3. Par evakuāciju izglītības iestādē brīdinājuma signāls ir nepārtraukts zvans, pēc kura izglītojamie un skolotāji nekavējoties  organizēti atstāj klasi un pulcējas izglītības iestādes pagalmā.

* 1. **KĀRTĪBA,KĀDĀ IZGLĪTOJAMIE TIEK IEPAZĪSTINĀTI AR EVAKUĀCIJAS PLĀNU, IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS UN DROŠĪBAS NOTEIKUMIEM**

2.6.1. Ar evakuācijas plānu un iekšējās kārtības noteikumiem visus izglītojamos klašu audzinātāji iepazīstina katru gadu septembrī un janvārī, savu informētību izglītojamie apliecina ar parakstu .

2.6.2 Vecākus vai personas, kas realizē aizgādību, ar skolas iekšējiem kārtības noteikumiem iepazīstina katru gadu septembrī savu informētību apliecina ar parakstu skolēna dienasgrāmatā vai sazināšanās lapās.

2.6.3. Ja izglītojamais skolā tiek uzņemts pēc pirmā septembra, iepazīstināšana ar noteikumiem notiek individuāli.

**2.7. OBLIGĀTĀ DOKUMENTĀCIJA IZGLĪTOJAMIEM**

* + 1. Skolā ir izveidota sava dienasgrāmata. Dienasgrāmata ir saziņas līdzeklis ar izglītojamā vecākiem.
    2. Klašu audzinātāji klases stundās iepazīstina izglītojamos ar mācību stundu sarakstu, ar fakultatīvo un pulciņu nodarbību grafikiem. Izglītojamie ieraksta fakultatīvo un pulciņu nodarbību laikus dienasgrāmatā, tam paredzētajā vietā.
    3. Izglītojamie ierakstus dienasgrāmatā veic ar zilas vai melnas krāsas tinti.
    4. Dienasgrāmatu paraksta klases audzinātājs katras nedēļas pēdējā mācību dienā.

2.7.5. Izglītojamā apliecība tiek noformēta vai pagarināta mācību gada sākumā. Pēc personas datu pārbaudes to apzīmogo un paraksta skolas direktors.

2.7.6. Izziņas izglītojamie un viņu vecāki vai likumīgie aizbildņi saņem pie skolas lietvedes, uzrādot personu apliecinošu dokumentu.

**PAMUDINĀJUMI UN APBALVOJUMI**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Līmenis** | **Amatpersona** | **Kārtība, kādā izskata skolēnu**  **apbalvošanu** | **Iespējamā rīcība** |
| 1 | Priekšmeta skolotājs | Uzslava.  Mutiska pateicība.  Pateicība vecākiem.  Pateicības, atzinības māc. priekšmetā.  Atzinības raksti, diplomi u.c. apbalvojumi. | Rosina augstākiem apbalvojumiem. |
| 2 | Klases audzinātājs | Uzslava.  Mutiska pateicība.  Pateicība vecākiem.  Atzinības vēstule.  Atzinības raksti, diplomi u.c. apbalvojumi. | Rosina augstākiem apbalvojumiem |
| 3 | Direktora vietnieki | Atzinības raksti, diplomi u.c. apbalvojumi par sasniegumiem mācību darbā, olimpiādēs, sportā, ārpusklases darbā.  Olimpiāžu, konkursu uzvarētāju sveikšana. | Rosina augstākiem apbalvojumiem |
| 4 | Direktors | Skolas iespēju izmantošana materiālo balvu piešķiršanai.  Ierosinājumu izskatīšana augstākiem apbalvojumiem. | Rosina augstākiem pašvaldību apbalvojumiem |
| 5 | Pedagoģiskās padomes sēde | Goda rakstu piešķiršana. | Rosina pašvaldību apbalvot:   1. Par sasniegumiem skolas, novada un valsts mērogā-Ziemassvētku pasākumā un pēdējā skolas dienā. 2. Izlaidumā – labākos absolventus un viņu vecākus. 3. Īpašos gadījumos. 4. Rosina apbalvot ar pašvaldību atzinības rakstiem labākos izglītojamos un viņu vecākus. |
| 6 | Pašvaldība | Izskata jautājumu pašvaldībās. | Pašvaldības kompetencē |

* 1. **NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI**
     1. Grozījumus un papildinājumus noteikumos var ierosināt Izglītojamo pašpārvalde, Pedagoģiskā padome, Izglītības iestādes padome, direktors un iestādes dibinātājs.
     2. Grozījumus un papildinājumus noteikumos apstiprina direktors.

Kalnciema pagasta pamatskolas direktore A. Klupša