



Aizkraukles novada pašvaldība

BEBRU PAMATSKOLA

Izglītības iestādes reģ. Nr. 4512900987, uzņēmuma reģ. Nr. 40900002117
Vecbebrī, Bebru pag., Aizkraukles nov., LV-5135
Tālr. 65164357, fakss 65164284, e-pasts: bebrupamatskola@aizkraukle.lv

Apstiprināts
ar direktores 30.08.2024. rīkojumu Nr. 1-12/24/22
Grozījumi apstiprināti
ar direktores 24.03.2025. rīkojumu Nr. 1-12/25/9

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI Aizkraukles novada Bebru pagastā

2024. gada 30. augustā

2024/3

BEBRU PAMATSKOLAS IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

I. Vispārīgie noteikumi

1. Bebru pamatskolas (turpmāk tekstā – Skolas) iekšējās kārtības noteikumi izdoti saskaņā ar Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, Ministru kabineta 2023. gada 22. augusta noteikumiem Nr. 474 “Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”, Bērnu tiesību aizsardzības likumu un Bebru pamatskolas Nolikumu.
2. Iekšējās kārtības noteikumi nosaka:
 - 2.1. Skolas darba dienas organizāciju,
 - 2.2. izglītojamo uzvedības noteikumus Skolā, tās teritorijā un Skolas organizētajos pasākumos,
 - 2.3. evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu un izvietojumu Skolā,
 - 2.4. alkohola, cigarešu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, šaujamieroču un auksto ieroču iegādāšanās, lietošanas, glabāšanas un realizēšanas aizliegumu Skolā un tās teritorijā,
 - 2.5. izglītojamā rīcību, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai,
 - 2.6. direktora un pedagogu rīcību, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai,
 - 2.7. izglītojamo tiesības, pienākumus un atbildību par Iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu,
 - 2.8. kārtību, kādā Skolā uzturas nepiederošas personas,
 - 2.9. atbildīgos un kārtību, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar šiem noteikumiem.

II. Vispārīgie drošības noteikumi

3. Skolas atbildīgais par ugunsdrošību izstrādā un iesniedz Skolas direktorei apstiprināšanai evakuācijas plānu. Evakuācijas plāni ir izvietoti Skolas korpusa katra stāva gaitenī.

4. Informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību ir izvietota uz stenda Skolas 1. stāvā un vietās, kur atrodas telefoni (skolotāju istabā, direktores kabinetā, virtuvē). Skolas direktora, Skolas saimniecības pārziņa mājas un mobilo telefonu numuri atrodas pie Skolas ēkas dežuranta vai sarga.

5. Kārtība, kādā Skolā uzturas izglītojamo vecāki un citas personas (turpmāk tekstā – apmeklētāji), paredz:

5.1. ikvienam apmeklētājam, ienākot Skolas telpās, jāpiesakās pie Skolas ēkas dežuranta vai sarga,

5.2. mācību stundu laikā (plkst. 7.40 – 15.20) Skolas apmeklētāji uzturas 1. stāva gaitenī,

5.3. ja apmeklētājiem nepieciešams satikt kādu Skolas darbinieku, apmeklētājus pavada Skolas dežurants vai kāds cits Skolas darbinieks,

5.4. citu, ar Skolas vadību saskaņotu un atbalstītu, pasākumu dalībnieki un apmeklētāji uzturas tikai tiem norādītajās telpās (sporta zālēs, klašu telpās, gaitenīs u.c.),

5.5. Skolas apmeklētāji nav tiesīgi traucēt mācību procesa norisi Skolā un jebkādā veidā apdraudēt izglītojamo vai Skolas darbinieku drošību, kā arī fiziski vai morāli iespaidot,

5.6. par Skolas apmeklētājiem atbild direktors (vispārēja atbildība), ārpusstundu pasākuma organizators (par Skolas organizēto pasākumu apmeklētājiem) un Skolas ēkas dežurants vai sargs (par citiem apmeklētājiem).

5¹. Kārtība, kādā vadītājs vai viņa pilnvarota persona pieprasa uzrādīt un pārbauda izglītojamā personīgās mantas, kā arī ierobežo izglītojamā pārvietošanos:

5^{1.1}. vadītājs nosaka pilnvarotas personas, kā arī nodrošina izglītības iestādes pedagogu, izglītojamo un vecāku informēšanu par pilnvarotām personām un veidu, kādā tām ir jāziņo, ja tiek saņemta informācija vai rodas aizdomas, ka izglītojamais ienesis izglītības iestādē, tās teritorijā vai izglītības iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos bīstamas vielas vai priekšmetus,

5^{1.2}. ja izglītības iestādes darbiniekam vai izglītojamam ir informācija vai pamatotas aizdomas, ka cits izglītojamais ienesis izglītības iestādē, tās teritorijā vai izglītības iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos bīstamas vielas vai priekšmetus, izglītības iestādes darbinieks vai izglītojamais nekavējoties par to informē vadītāju vai viņa pilnvarotu personu. Ja nepieciešams rīkoties nekavējoties, izglītojamais par minēto informāciju vai aizdomām informē jebkuru izglītības iestādes darbinieku, un attiecīgais darbinieks par to informē vadītāju vai viņa pilnvarotu personu,

5^{1.3}. pēc šo noteikumu 5^{1.2}. punktā minētās informācijas saņemšanas un izvērtēšanas vadītājs vai viņa pilnvarota persona pieņem lēmumu ierobežot tā izglītojamā pārvietošanos, par kuru sniegta informācija, kā arī pieprasīt uzrādīt un pārbaudīt viņa personīgās mantas. Minēto lēmumu paziņo izglītojamam un nepilngadīgā izglītojamā vecākiem, tostarp izskaidrojot pārvietošanās ierobežojuma (norādot atrašanās vietu) un personīgo mantu pārbaudes būtību, kā arī pieprasa izglītojamam uzrādīt personīgās mantas,

5^{1.4}. vadītājs vai viņa pilnvarota persona, nodrošinot izglītojamā privātumu, vēl vismaz viena izglītības iestādes darbinieka klātbūtnē pārbauda izglītojamā uzrādītās personīgās mantas. Vadītājs vai viņa pilnvarota persona ir tiesīga, brīdinot izglītojamo, dokumentēt izglītojamā uzrādīto personīgo mantu pārbaudi, izmantojot video vai skaņas fiksācijas ierīci,

5^{1.5}. ja izglītojamā uzrādīto personīgo mantu pārbaudes laikā tiek konstatēts, ka izglītojamais ienesis izglītības iestādē, tās teritorijā vai izglītības iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos bīstamas vielas vai priekšmetus, vadītājs vai viņa pilnvarota persona informē par to pašvaldības policiju vai Valsts policiju un nepilngadīgā izglītojamā vecākus, kā arī, ja nepieciešams, pašvaldības sociālo dienestu un dibinātāju (izņemot valsts dibinātu izglītības iestādi), nodrošina pie izglītojamā atrasto bīstamo vielu un priekšmetu izņemšanu un

uzglabāšanu, kā arī izglītojamā uzraudzību līdz pašvaldības policijas vai Valsts policijas ierašanās brīdim,

5^{1.6.} par izglītojamā uzrādīto personīgo mantu pārbaudes rezultātu vadītājs vai viņa pilnvarota persona sastāda aktu. Vienu akta eksemplāru izsniedz izglītojamam vai nepilngadīgā izglītojamā vecākiem, otru – uzglabā izglītības iestādē, trešo – šo noteikumu 5^{1.5.} punktā minētajā gadījumā nodod pašvaldības policijai vai Valsts policijai,

5^{1.7.} šo noteikumu 5^{1.6.} punktā minētajā aktā norāda izglītības iestādes nosaukumu, pārbaudes datumu, laiku un telpu (vietu), to izglītības iestādes darbinieku vārdu un uzvārdu, kuri piedalījās pārbaudē, izglītojamā vārdu un uzvārdu, pārbaudes veikšanas mērķi, pārbaudes dokumentēšanas veidu (ja pārbaude dokumentēta, izmantojot video vai skaņas fiksācijas ierīci), pārbaudes laikā konstatētos faktus, turpmāko rīcību, izglītojamā viedokli un darbinieku parakstus. Izglītojamais (izņemot pirmsskolas vecuma bērnus) atbilstoši spējām un prasmēm iepazīšanos ar aktu apliecina ar parakstu, kā arī ir tiesīgs aktā norādīt papildu informāciju,

5^{1.8.} ja izglītojamais nepiekrīt savu personīgo mantu uzrādīšanai un pārbaudei, vadītājs vai viņa pilnvarota persona nekavējoties informē nepilngadīgā izglītojamā vecākus un pašvaldības policiju vai Valsts policiju un nodrošina izglītojamā uzraudzību līdz tās ierašanās brīdim.

(Grozīts ar skolas direktores 24.03.2025. rīkojumu Nr. 1-12/25/9, stājas spēkā 01.04.2025.)

III. Skolas darba dienas organizācija

6. Skolas galvenās ieejas durvis atver plkst. 7.30.
7. Mācību nodarbības sākas plkst. 7.40.
8. Izglītojamie ierodas Skolā ne vēlāk kā 10 minūtes pirms stundu sākuma.
9. Pirmās klases bērnus uz Skolu pavada vecāki (aizbildņi) vai vecāku (aizbildņu) pilnvarota persona, kas bērnu aizved līdz klases telpai un nodod klases audzinātājam. Pēc nodarbībām bērnus no Skolas paņem vecāki (aizbildņi) vai vecāku (aizbildņu) pilnvarota persona.
10. Izglītojamie, kuri nokavējušies, ienāk pa galvenajām ieejas durvīm, piesakās pie Skolas ēkas dežuranta, tad dodas uz garderobi un uz mācību stundu.
11. Stundu saraksts, interešu izglītības nodarbību un citi saraksti ir izlikti Skolas informācijas stendā; izglītojamie, atnākot uz Skolu vai dodoties mājās, iepazīstas ar izmaiņām stundu sarakstā, ja tādas ir plānotas.
12. Izglītojamie apmeklē visas mācību stundas saskaņā ar stundu sarakstu.

1.-5. klasei

Stunda	Laiks
0.	7:40-8:20
1.	8:30-9:10
2.	9:20-10:00
3.	10:10-10:50
4.	11:00-11:40
Pusdienas	
5.	12:10-12:50
6.	13:00-13:40
7.	13:50-14:30
8.	14:40-15:20

6.-9. klasei

Stunda	Laiks
0.	7:40-8:20
1.	8:30-9:10
2.	9:20-10:00
3.	10:10-10:50
4.	11:00-11:40
5.	11:50-12:30
Pusdienas	
6.	13:00-13:40
7.	13:50-14:30
8.	14:40-15:20

13. Skolā ir izstrādāta kavējumu uzskaites un vecāku informācijas kārtība. Par klases kavējumu uzskaiti atbild klases audzinātājs.
14. Pēc mācību stundām, nodarbībām un konsultācijām izglītojamie Skolu atstāj pa galvenajām ieejas durvīm un dodas mājās.
15. Mācību stundu laikā izglītojamais Skolu var atstāt tikai ar klases audzinātāja vai mācību priekšmeta skolotāja atļauju, vai vecāku lūgumu.
16. Par kavējumiem (slimības vai citu attaisnojošu iemeslu) dēļ izglītojamie vai viņu vecāki (aizbildņi) savlaicīgi informē klases audzinātāju.
17. Kavējumu zīmes par neapmeklētajām mācību stundām izglītojamais iesniedz klases audzinātājam triju dienu laikā.
18. Kavējumus slimības vai mājas apstākļu dēļ (līdz trim dienām) uzskata par attaisnotiem, ja to apliecina vecāku (aizbildņu) rakstīta zīme, ieraksts e-klasē, kurā norādīti kavējuma iemesli.
19. Klases audzinātājs katru mēnesi sagatavo un izsniedz izglītojamam sekmju izrakstu.
20. Par izglītojamo uzvedību un drošību pulciņu nodarbībās, pagarinātās dienas grupas nodarbībās un starpbrīžos atbild pulciņu skolotāji un pagarinātās dienas grupas skolotāji.

IV. Noteikumi izglītojamiem mācību stundās

21. Zvans uz stundu attiecas uz izglītojamiem un skolotājiem, bet zvans no stundas vēsta, kad skolotājs beidz stundas darbu un tikai tad arī izglītojamie.
22. Mācību stundas sākumā izglītojamais uz sola novieto tikai mācību stundai nepieciešamos mācību līdzekļus un darba piederumus. Mobilais tālrunis, ar izslēgtu skaņas signālu, tiek novietots somā vai klasē speciāli tam paredzētajā vietā.
23. Ja izglītojamais, ārkārtēju iemeslu dēļ, nav sagatavojies stundai, par to skolotāju informē pirms stundas.
24. Ja izglītojamais nokavē stundas sākumu, klusi un pieklājīgi atvainojas par traucējumu, un, netraucējot citus izglītojamus, ieņem savu vietu un iekļaujas klases darbā.
25. Mācību stundas laikā izglītojamais:
- 25.1. ir atbildīgs par mācību darba rezultātiem — seko līdz stundas darbam, savu iespēju robežās maksimāli apgūst mācību saturu, ir precīzs, izpilda un ievēro mācību priekšmeta skolotāja prasības vai instrukcijas, un darba drošības noteikumus,
- 25.2. saudzīgi izturas pret skolas inventāru, darba rīkiem, ierīcēm un IT,
- 25.3. ar savu uzvedību netraucē klasesbiedru un skolotāja darbu,
- 25.4. neatstāj savu darba vietu vai mācību kabinetu bez skolotāja atļaujas, bez iemesla neatrodas Skolas koridoros un netraucē darbu citās klasēs, stundas noslēgumā atstāj savu darba vietu kārtībā,
- 25.5. nelieto mobilo telefonu (tiem jābūt izslēgtiem vai noregulētiem klusuma režīmā), mūzikas atskaņotājus, nespēlē kārtis vai citas spēles un neizmanto mācību procesā nevajadzīgas lietas (skolotājam ir tiesības tos paņemt un pēc stundas atdot pašam vai vecākiem), nekošļā košļājamo gumiju, neēd un nedzer,
- 25.6. no sporta atbrīvotie izglītojamie atrodas sporta zālē vai stadionā, palīdz sporta skolotājam veikt mērījumus, pierakstīt rezultātus,
- 25.7. sporta zālē drīkst uzturēties tikai īpaši sportam paredzētajos apavos.

V. Noteikumi izglītojamiem starpbrīžos

26. Starpbrīžos izglītojamie uzturas gaitenī pie nākamās mācību stundas kabineta, nedrūzmējas pie Skolas galvenās ieejas durvīm, nesēž uz grīdas un palodzēm.
27. Izglītojamiem starpbrīžu laikā iziet no Skolas teritorijas atļauts tikai nepieciešamības gadījumā.

28. Ar savu uzvedību izglītojamie neapdraud savu un citu drošību un veselību (nekliedz, neskrien, neaizskar citus gan morāli, gan fiziski, nesmēķē).
29. Pusdienas izglītojamie ēd skolas ēdnīcā 2 maiņās:
- 29.1. pirms ēšanas nomazgā rokas, uzvedas pieklājīgi un netrokšņo, ievēro galda kultūru un ēdot neaizskar citus izglītojamus;
- 29.2. ēdnīcā ieiet pēc klasi pavadošā skolotāja uzaicinājuma, par kārtību ēdnīcā atbild klašu audzinātāji vai priekšmetu skolotāji;
- 29.3. līdzpaņemto ēdienu un pārtikas produktus drīkst ēst ēdnīcā.
30. Nepiegružo un uztur kārtībā skolas telpas.
31. Uzklauša un ievēro Skolas darbinieku un pedagogu aizrādījumus.

VI. Noteikumi garderobē

32. Izglītojamie virsdrēbes atstāj Skolas garderobē.
33. Garderobē un sporta ģērbtuvēs izglītojamie neatstāj naudu, mobilo tālruni, mācību līdzekļus un darba piederumus, u.c. personīgās lietas.
34. Garderobē drīkst atstāt maiņiņu ar sportam nepieciešamo apģērbu un apaviem, ko paņem starpbrīdī pirms sporta stundas un noliek atpakaļ starpbrīdī pēc sporta stundas.
35. Stundām sākoties klašu garderobes tiek slēgtas, izglītojamiem nav atļauts uzturēties garderobēs bez vajadzības un tās atvērt patvaļīgi.
36. Izglītojamie virsdrēbes var saņemt tikai pēc mācību stundu beigām.
37. Mācību stundu laikā izglītojamie individuāli virsdrēbes garderobē saņem ar skolotāja vai vecāka atļauju doties mājās.
38. Aizliegts garderobē iekļūt, pārkāpjot sienu.
39. Izglītojamiem jābūt maiņas apaviem, uzturoties skolā apaviem jābūt tīriem.
40. Aizliegts ņemt citiem piederošas mantas (somas, apģērbu, apavus), mētāt vai paslēpt tās.
41. Par kārtību garderobē atbild paši izglītojamie.

VII. Noteikumi skolas organizētajos pasākumos

42. Skolas organizētie pasākumi tiek organizēti ārpus mācību stundām, īpašos gadījumos to norises laiks un vieta jāsaskaņo ar Skolas direktoru.
43. Klases pasākuma laiku un norises vietu savlaicīgi jāsaskaņo ar direktora vietnieku audzināšanas darbā.
44. Klases audzinātājs ne vēlāk kā divas dienas pirms pasākuma rakstiski informē vecākus (aizbildņus) par pasākumu un saņem rakstisku vecāku (aizbildņu) piekrišanu par izglītojamā piedalīšanos.
45. Pēc klases pasākuma rūpīgi jāsakārto klases vai Skolas telpas.
46. Klases un Skolas pasākumos jāievēro Skolas iekšējās kārtības noteikumi kā arī noteikumi par kārtību, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos.
47. Skolas pasākumos tiek organizētas klašu audzinātāju un Skolas darbinieku dežūras.

VIII. Izglītojamo tiesības

48. Ikvienam izglītojamam ir tiesības:
- 48.1. iegūt kvalitatīvas zināšanas vispārizglītojošajos mācību priekšmetos un netraucēti strādāt mācību stundās;
- 48.2. piedalīties fakultatīvajās un individuālajās nodarbībās, saņemt skaidrojumus un konsultācijas mācību vielas apguvē;

- 48.3. piedalīties interešu izglītības un ārpusstundu nodarbībās;
- 48.4. uz nodrošinātu veselības un dzīvības aizsardzību Skolā un tās organizētajos pasākumos;
- 48.5. mācību procesā izmantot Skolas telpas, bibliotēku un tehniskos mācību līdzekļus;
- 48.6. lūgt skolotājam papildu konsultācijas, ja nav mācību priekšmetā neattaisnotu kavējumu un apzinātas nemācīšanās, saņemt motivētu savu zināšanu, prasmju, iemaņu un uzvedības izvērtējumu;
- 48.7. pārstāvēt Skolu dažāda mēroga pasākumos, konkursos, sacensībās un olimpiādēs;
- 48.8. izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, kas neaizskar cilvēka godu un cieņu;
- 48.9. lūgt un saņemt padomu, aizstāvību un atbalstu no Skolas darbiniekiem, pedagogiem un citiem izglītojamiem;
- 48.10. ziņot Skolas vadībai par Skolas darbinieku, pedagogu un citu izglītojamo nepieņemamu rīcību, domstarpību gadījumā lūgt palīdzību;
- 48.11. lūgt palīdzību personiskās mantas pazušanas vai sabojāšanas gadījumā;
- 48.12. atbilstoši Skolas nolikumam iesaistīties Skolas pašpārvaldes darbā un piedalīties lēmumu pieņemšanā;
- 48.13. ierosināt izmaiņas un papildinājumus Skolas iekšējās kārtības noteikumos, iesniegt priekšlikumus skolas darba pilnveidošanai.

IX. Izglītojamo pienākumi

- 49. Ievērot Skolas nolikumu, iekšējās kārtības un uzvedības noteikumus u.c. Skolas reglamentējošos dokumentus.
- 50. Izglītības programmas apguvei paredzēto laiku pilnībā izmantot mācību satura apguvei.
- 51. Darboties un uzvesties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām morāles un ētikas normām:
 - 51.1. sveicināt skolotājus, Skolas darbiniekus un visus pieaugušos Skolā, kā arī ārpus tās;
 - 51.2. atvainoties par izdarītajiem pārkāpumiem;
 - 51.3. lietot cenzētu leksiku.
- 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. Ievērot klasesbiedru un skolasbiedru tiesības uz netraucētu izglītības programmas apguvi.
- 54. Ievērot skolotāju tiesības uz apzināti netraucētu mācību stundu un ārpusstundu nodarbību organizēšanu un vadīšanu.
- 55. Sistemātiski gatavoties mācību stundām, izpildīt uzdevumus mājās un bez attaisnojoša iemesla nekavēt Skolu.
- 56. Uz mācību stundām vai nodarbībām ierasties, ņemot līdzi visus nepieciešamos mācību līdzekļus un piederumus.
- 57. Atbildēt par savu rīcību, mācību darba rezultātiem, uzvedību un pilnveidot pašdisciplīnu.
- 58. Fiziski, morāli vai psiholoģiski neaizskart izglītojamos, skolotājus vai citus Skolas darbiniekus.
- 59. Saudzēt Skolas inventāru un atlīdzināt materiālos zaudējumus, ja tādi radušies izglītojamā vainas dēļ (launprātīgas mantas vai inventāra bojāšanas gadījumā materiālos zaudējumus vecāki atlīdzina pilnā apmērā).
- 60. Saudzēt savu un citu veselību, ievērot drošību.
- 61. Ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, nekavējoties ziņot skolotājam, Skolas darbiniekam.
- 62. Apvākot un saudzēt mācību grāmatas.

63. Mācību gada beigās Skolas bibliotēkā nodot daiļliteratūru un citu populāri zinātnisko literatūru. Mācību grāmatas nodod priekšmetu skolotājiem, ja grāmata sabojāta, tā jāsalabo vai jāatlīdzina grāmatas vērtība.

64. Būt savstarpēji laipniem, taktiskiem un pieklājīgiem.

65. Piedalīties skolas vides uzkopšanā un sakārtošanā.

X. Apbalvojumi

66. Apbalvojuma piešķiršanu var ierosināt Pedagoģiskā padome, Skolas pašpārvalde, Skolas padome, interešu izglītības skolotāji, administrācija u.c.

67. Skolas apbalvojumus izglītojamie var saņemt par:

67.1. augstiem sasniegumiem mācībās, mācību olimpiādēs un konkursos;

67.2. aktīvu sabiedrisko darbu, sasniegumiem interešu izglītībā u.c. īpašiem nopelniem;

68. Apbalvojumu formas ir šādas:

68.1. ieraksts e-klasē, paziņojums uz informācijas stenda;

68.2. īpaši organizēts pasākums, kā pateicības apliecinājums;

68.3. Skolas Pateicība un Atzinība, Goda raksts, Sertifikāts, Diploms;

68.4. Skolas balva;

68.5. pateicība izglītojamā vecākiem;

68.6. veicināšanas balva.

XI. Atbildība par noteikumu neievērošanu

69. Katrs izglītojamais personīgi atbild par sava mācību darba rezultātiem, uzvedību, drošības noteikumu, kā arī Iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu.

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

70.1. individuāla saruna ar klases audzinātāju vai mācību priekšmeta skolotāju;

70.2. pārkāpuma izskatīšana kopā ar vecākiem, audzinātāju, priekšmetu skolotāju;

70.3. pārkāpuma izskatīšana ar skolas direktori, vecākiem, klases audzinātāju;

70.4. klases audzinātāja ziņojums skolas direktorei;

70.5. skolas direktores ziņojums valsts policijai.

71. Pārkāpuma izskatīšana var būt citāda, ņemot vērā konkrēto situāciju.

72. Atkarībā no pārkāpuma smaguma, ņemot vērā iepriekšējo pārkāpumu raksturu, kā arī izglītojamā attieksmi, var noteikt šādus soda mērus:

72.1. mutisks aizrādījums;

72.2. rakstisks aizrādījums - piezīme e-klasē;

72.3. brīdinājums, kam seko izglītojamā atzīšanās un apņemšanās ar noteiktu labošanās laiku (mācību gadā divas apņemšanās);

72.4. lietas nodošana izskatīšanai ārpussskolas institūcijām (Aizkraukles novada sociālajam dienestam, valsts policijai).

XII. Atbildīgie un kārtība, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar Iekšējās kārtības noteikumiem un drošības noteikumiem

73. Klases audzinātājs iepazīstina izglītojamos ar Skolas Iekšējās kārtības noteikumiem un evakuācijas plānu septembra pirmajā nedēļā un 2.semestra sākumā. Izglītojamo iepazīstināšanu ar Iekšējās kārtības noteikumiem un evakuācijas plānu reģistrē no e-klases izdrukātajās lapās, kur izglītojamais ar savu parakstu apliecina atbildību par to ievērošanu.

74. Pārrunas par Iekšējās kārtības noteikumiem un ceļu satiksmes drošību mācību gada laikā veic klases audzinātājs vai citi pedagogi pēc vajadzības.

75. Fizikas, ķīmijas, dizaina un tehnoloģiju, datorikas, veselības un sporta skolotāji iepazīstina izglītojamos ar drošības noteikumiem mācību kabinetos un telpās katra semestra sākumā, kā arī pirms tādu jaunu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību. Izglītojamo iepazīstināšanu drošības noteikumiem reģistrē no e-klases izdrukātajās lapās, izglītojamais to ievērošanu apliecina ar parakstu.

76. Pirms skolas organizētā pasākuma klases audzinātājs iepazīstina izglītojamos ar Noteikumiem par drošību skolas organizētajos pasākumos. Izglītojamo iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē no e-klases izdrukātajās lapās. Izglītojamais to apliecina ar parakstu.

77. Pirms došanās ekskursijās, pārgājienos vai pastaigās atbildīgais skolotājs iepazīstina izglītojamos ar Noteikumiem par drošību ekskursijās, pārgājienos un pastaigās. Izglītojamo iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē no e-klases izdrukātajās lapās. Izglītojamais to apliecina ar parakstu.

XIII. Rīcība ekstremālos apstākļos

78. Ievērot visu drošības noteikumu prasības un izpildīt atbildīgo personu rīkojumus.

79. Pamanot ugunsgrēka draudus vai kādu tehnisku avāriju, nekavējoties ziņot skolotājam vai citam skolas darbiniekam.

80. Ja pret sevi vai citiem vērsta fiziska vai psiholoģiska vardarbība, nekavējoši ziņot skolotājam vai citam Skolas darbiniekam.

XIV. Grozījumi Noteikumos

81. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos var ierosināt Skolas direktors, Skolēnu pašpārvalde, Skolas padome, Pedagoģiskā padome.

82. Noteikumus, grozījumus un papildinājumus tajos apstiprina Skolas direktors.

XV. Iekšējās kārtības noteikumu izpilde

83. Iekšējās kārtības noteikumu izpildi vada un kontrolē Skolas administrācija Skolas direktora vadībā.

84. Atzīt par spēku zaudējušu "Bebru pamatskolas iekšējās kārtības noteikumi", apstiprinātus ar skolas direktores 2022. gada 30. augusta rīkojumu Nr. 1-12/16.

85. Iekšējās kārtības noteikumi stājas spēkā ar 2024. gada 1. septembri.

Iekšējās kārtības noteikumi apspriesti Pedagoģiskās padomes sēdē 2024. gada 30. augustā.

Direktore Z. Šteinberga