



Latvijas Republika
SALDUS NOVADA PAŠVALDĪBA
Ezeres pamatskola

Izglītības iestādes reģ. Nr. 4112903134, Centra ielā 5, Ezerē, Ezeres pagastā, Saldus nov., LV-3891,
tālrunis/fakss 63842284, e-pasts: ezeres.pamatskola@saldus.lv, www.saldus.lv

APSTIPRINĀTS ar
Ezeres pamatskolas direktores
16.02.2023.rīkojumu Nr.8

IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI IZGLĪTOJAMIEM

*Izdoti saskaņā ar Izglītības likumu,
Vispārējās izglītības likumu,
Bērnu tiesību aizsardzības likumu un
Ezeres pamatskolas nolikumu*

I Vispārīgie jautājumi

1. Ezeres pamatskolas (turpmāk-Skola) **Iekšējās kārtības noteikumi** (turpmāk-Noteikumi) izdoti saskaņā ar iepriekš minētajiem normatīvajiem dokumentiem.
2. Noteikumi nosaka:
 - 2.1. izglītojamo, viņu vecāku (aizbildņu) un citu personu rīcību skolā un tās organizētajos pasākumos;
 - 2.2. izglītības procesa organizāciju;
 - 2.3. izglītojamo tiesības un pienākumus;
 - 2.4. atbildību par noteikumu neievērošanu;
3. Noteikumu ievērošana visiem izglītojamiem ir obligāta.

II Izglītības procesa organizācija

4. Mācību stundu sākums plkst. 9.00 . Skolas durvis tiek atvērtas ne vēlāk kā plkst. 7.30 .
5. Izglītojamie skolā ierodas laikā, lai līdz mācību stundu sākumam būtu klasē vai nodarbības vietā.
6. Mācību un ārpusklases darbs skolā notiek saskaņā ar mācību stundu sarakstu un interešu izglītības nodarbību sarakstu.
7. Katra mācību stunda sākas un beidzas ar zvanu.
8. Mācību stundas 1.- 4. klasēs notiek pēc klašu sistēmas ar izņēmumiem īpašos gadījumos (filmas skatīšanās, mūzika, vizuālā māksla, angļu valoda, sports u.c.). Šajos gadījumos kabinetu izkārtojumu nodrošina direktoru vietnieks izglītības jomā. 5.–9. klase strādā pēc kabinetu sistēmas.

9. Mācību stundu izmaiņas nākošajai dienai izliek informācijas standā izglītojamiem līdz plkst.14.30, e- klases sistēmas “Skolu jaunumi”. Izglītojamie pirms aiziešanas no skolas iepazīstas ar mācību stundu izmaiņām nākošai dienai.

10. Interesu izglītības, fakultatīvu un pagarinātās grupas nodarbības notiek pēc direktora apstiprināta nodarbību saraksta.

11. Starpbrīžu ilgums:

pēc 1. stundas – 10 minūtes

pēc 2. stundas – 10 minūtes

pēc 3. stundas – 10 minūtes

pēc 4. stundas – 20 minūtes

pēc 5. stundas – 20 minūtes

pēc 6. stundas – 10 minūtes

pēc 7. stundas – 10 minūtes

12. Pasākumi izglītojamiem skolā beidzas:

1. – 4. klasēm – ne vēlāk kā plkst. 16.00

5. – 9. klasēm – ne vēlāk kā plkst. 22.00

Ziemassvētku balle (1. – 9. klasei) kopā ar vecākiem (aizbildņiem) līdz plkst.24.00 .

Pēc skolas vakara pasākumiem kursē skolas autobuss (pēc nepieciešamības) izglītojamo nogādāšanai mājās.

12.1. Latvijas valsts svētku pasākuma dienā, kā arī skolas svētku pasākumos (skolas svētku koncerti, tematiskie pasākumi u.c.) izglītojamie ierodas skolā svētku tērpā:

○ meitenes – balta blūze, melni svārki vai bikses;

○ zēni – balts krekls, tumšas auduma bikses vai uzvalks.

13. Klases pasākumu laikā par kārtību telpās atbild izglītojamie un klases audzinātājs. Pēc pasākuma klases telpu atstāj sakārtotu.

14. Klašu telpas atslēdz skolotājs. Aizslēdz – dežūrpedagogs, pedagogs un apkopējs.

15. Skolas dežuranti atbild par kārtību skolas koplietošanas telpās.

16. Izglītojamo ēdināšana tiek organizēta starpbrīžos:

✓ 1.– 5. klasei. – no plkst. 12.10 līdz 12.30 (pusdienas).

✓ 6.-9. klasei – no plkst.13.10 līdz plkst.13.30 (pusdienas).

✓ Launags - no plkst.14.15.

16.1. Izglītojamie uz ēdnīcu dodas pedagoga pavadībā. Ēdnīcā jāievēro kārtība, higiēnas prasības un ēšanas kultūra, kā arī saudzīga attieksme pret ēdnīcas inventāru.

16.2. Izglītojamiem no 1. - 6. klasei iekārtota skolas dienasgrāmata, kurā ir precīzi ieraksti (stundas, mājas darbi). Vecāki (aizbildņi) katru nedēļu skolas dienasgrāmatu paraksta.

No 7. - 9. klasei izglītojamie izmanto e - klases dienasgrāmatas. Vecāki (aizbildņi) seko līdz e-klases sistēmā izglītojamā sekmēm un uzvedībai.

III Izglītojamo tiesības

Izglītojamiem ir tiesības:

17. Iegūt valsts un pašvaldības apmaksātu pirmsskolas izglītību, pamatizglītību un vidējo izglītību.

18. 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.

19. Izglītības procesā izmantot skolas telpas, bibliotēkas, lasītavas, citas informācijas krātuves un mācību līdzekļus bez maksas.

20. Saņemt bezmaksas profilaktisko veselības un stomatoloģisko aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību.

21. Piedalīties Skolas padomes, izglītojamo pašpārvaldes darbā atbilstoši to reglamentiem un sabiedriskajā darbībā (skolā, pagastā/ pilsētā, novadā).
22. Saņemt no pedagogiem savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem.
23. Uz izglītojamā īpašumā, lietojumā vai valdījumā esošās personiskās mantas aizsardzību skolā.
24. Uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem skolā un tās organizētajos pasākumos.
25. Uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās.
26. Iegūt kvalitatīvas zināšanas vispārizglītojošos priekšmetos, piedalīties fakultatīvajās un papildus nodarbībās, saņemt pedagogu konsultācijas.
27. Pārstāvēt skolu dažādu mērogu pasākumos, konkursos, olimpiādēs, iesaistīties Saldus novada Skolēnu Domē.
28. Saņemt motivētu savu zināšanu novērtējumu.

IV PAMUDINĀJUMU UN APBALVOJUMU SISTĒMA

Līmenis	Amatperson a	Kārtība, kādā izskata izglītojamo apbalvošanu	Iespējamā rīcība
1	Priekšmeta skolotājs	Uzslava Mutiska pateicība Ieraksti dienasgrāmatās, e-klases sistēmā. Pateicība vecākiem (aizbildņiem) Pateicības, atzinības mācību priekšmetā	Rosina augstākiem apbalvojumiem
2	Klases audzinātājs	Uzslava Mutiska pateicība Ieraksti dienasgrāmatās, e-klases sistēmā. Pateicība vecākiem (aizbildņiem) Atzinības vēstule	Rosina augstākiem apbalvojumiem
3	Direktora vietnieks	Atzinības par sasniegumiem mācību darbā, olimpiādēs, sportā, ārpusklases darbā. Izaugsmes balva (2 reizes mācību gadā).	Rosina augstākiem apbalvojumiem
4	Direktors	Skolas iespēju izmantošana materiālo balvu piešķiršanai, ierosinājumu izskatīšana.	Rosina augstākiem novada un pārvaldes apbalvojumiem
5	Pedagoģiskās padomes sēde	Goda rakstu piešķiršana; Semestra un mācību gada noslēguma apbalvošana par teicamām un izcilām sekmēm mācībās.	

V Izglītojamo pienākumi

Izglītojamo pienākumi ir:

29. Mācīties atbilstoši savām spējām.
30. Ievērot Iekšējās kārtības noteikumus.
31. Ar cieņu izturēties pret valsti un sabiedrību, valsts un skolas simboliku un atribūtiķu.
32. Saudzēt skolas vidi.
33. Ievērot pārējo izglītojamo tiesības uz netraucētu izglītības iegūvi.
34. Ievērot personīgās higiēnas prasības.
35. Ievērot ugunsdrošības, ceļu satiksmes noteikumus un drošības tehnikas noteikumus mācību priekšmetu kabinetos, sporta nodarbībās un sacensībās, ekskursijās un skolas organizētajos pasākumos.
36. Precīzi izpildīt prasības ārkārtas situācijās.
37. Ievērot kārtību un drošību skolas autobusā, neapsaukāt, emocionāli un fiziski vienam otru neaizskart.
38. Apmeklēt visas mācību stundu sarakstā paredzētās mācību stundas.
Ja izglītojamais ir saslīmis, tad mācību stundas viņš var kavēt ar vecāku (aizbildņu) rakstītu zīmi par 3 dienām, bet vairāk par 3 dienām - ģimenes ārsta rakstīta kavējumu zīme.
39. Skolā ierasties savlaicīgi. Izglītojamais uz skolu un no skolas ved skolas autobuss pēc izstrādāta grafika. Braukšanas grafiks ir izlikts skolas stendā un ielīmēts izglītojamo dienasgrāmatās, e-klases sistēmā, WhatsApp klases grupā.
40. Skolā ierasties tīrā apģērbā (ne sporta tērpā), virsdrēbes atstāt garderobē, nomainīt ielas apavus. Skolas telpās, mācību kabinetos uzturēties bez galvassegas (kapuces, jebkura veida cepures u.c.).
41. No rītiem pirms mācību stundām līdz plkst. 8.50 uzturēties skolas telpās, lasītavā, atpūtas telpā, rotaļu telpās.
42. Izglītojamiem, kuriem nenotiek mācību stundas vai nodarbības, uzturēties (vestibilā, interneta kabinetā, lasītavā) vai doties mājās. Aizliegts uzturēties ārpus skolas, parkā, pie upes un dīķa.
43. Pēc pirmā zvana uz mācību stundu (nodarbību) atrasties mācību stundas (nodarbības) vietā. Mācību stundas un nodarbības notiek pēc mācību stundu un nodarbību sarakstiem.
44. Uz mācību stundām un nodarbībām ierasties, līdzīgi ņemot pedagoga noteiktos mācību līdzekļus un piederumus (mācību grāmatas, pierakstu un mājas darbu burtnīcas, rakstāmlietas u.c.) un dienasgrāmatu.
45. Mācību stundās un nodarbībās izpildīt pedagoga norādījumus un uzdevumus, netraucēt pārējiem izglītojamiem un pedagogam, aizliegts ēst, košļāt košļājamo gumiju, bez pedagoga atļaujas pārvietoties pa klasi un atstāt to.
46. Ievērot iekšējās kārtības un drošības noteikumus mācību kabinetos (fizikas, ķīmijas, informātikas, amatu mācības, mājturības/dizaina u.c., un sporta zālē).
47. Pirms došanās mājās iepazīties ar mācību stundu (nodarbību) saraksta izmaiņām nākošai mācību dienai.
48. Uz sporta stundām ierasties sporta apģērbā un sporta apavos (atbilstoši sezonai un paredzētajām nodarbībām). Izglītojamie, kuri atbrīvoti no fiziskās slodzes, piedalās stundā un izpilda pedagoga norādījumus.
49. Uz pusdienām doties paredzētajā laikā (pēc zvana no stundas) kopā ar iepriekšējās mācību stundas (nodarbības) pedagogu.
50. Ja izglītojamais skolā jūtas slikti (sāp galva, vēders u.c.), doties pie klases audzinātāja vai priekšmeta skolotāja, skolas administrācijas, lietvedības speciālista un jāpasaka par slikto pašsajūtu. Pedagoģs sazinās ar vecākiem un informē par bērna veselības stāvokli. Smagos gadījumos pedagoģs izsauc ātro medicīnisko palīdzību, ziņo skolas administrācijai, vecākiem (aizbildņiem) par skolā notikušo negadījumu.

51. Nedrīkst mācību stundu (nodarbību) laikā aiziet no skolas bez klases audzinātāja (pedagoga administrācijas) atļaujas.
52. Personīgās mantas (somas, treniņtērpus u.c.) starpbrīdī novietot klasē (kabinetā), kurā paredzēta nākošā mācību stunda (nodarbība).
53. Nedrīkst kāpt, sēdēt vai novietot mantas uz palodzēm, puķu kastēm, apkures krāsnīm un trepēm. Nedrīkst skriet pa kāpnēm, gaiteniem. Nedrīkst taisīt vaļā mācību kabinetos logus, bez pedagoga atļaujas.
54. Mācību stundu un nodarbību laikā aizliegts lietot (tiem jābūt izslēgtā stāvoklī) mobilos telefonus, viedtālrunus u.c., kā arī MP3, MP4 atskaņotājus, portatīvos un plaukst datorus, radio un fotoaparātus u.c. ierīces un aparātus bez pedagoga atļaujas. Tie izslēgtā veidā atrodas kabatā, somā vai pie pedagoga. Ierīces atļauts lietot tikai pēc pedagoga atļaujas.
55. Nedrīkst lietot necenzētus vārdus un izteicienus, pielietot vardarbību (fiziski, emocionāli un psiholoģiski ietekmēt, pazemot izglītojamus un skolas darbiniekus), huligāniski uzvesties.
56. Nedrīkst skolā un tās teritorijā ienest un lietot asus priekšmetus, sērkokciņus, šķiltavas (ieročus, nažus, alkoholiskos dzērienus, enerģijas dzērienus, narkotiskās vielas, tabakas izstrādājumus, augu smēķēšanas produktus, elektroniskās cigaretes un to uzpildes tvertnes, pirotehniku, gāzes baloniņus, gāzes pistoles, elektrošoku aparātus, dzīvniekus), spēlēt azarta spēles. Bez skolas administrācijas atļaujas izglītojamie nedrīkst filmēt, ierakstīt (ne ar kameru, ne ar telefonu) mācību stundu norisi, klasesbiedrus, pedagogus u.c. Nedrīkst bez saskaņošanas ar skolas vadību publicēt klasesbiedru, skolas biedru un darbinieku foto interneta saitēs.
57. Ziņot skolas administrācijai, pedagogiem, tehniskajiem darbiniekiem par bīstamu priekšmetu vai vielu ienešanu skolas teritorijā un skolā un/vai alkoholisko, narkotisko vielu lietošanu, kā arī par nepiederošu personu atrašanos skolā vai tās teritorijā. Ziņot skolas administrācijai par izglītojamiem, kuri ir ienesuši skolā šaujammieročus, gāzes pistoles, gāzes baloniņus, nažus, narkotiskās vielas, alkoholu u.c.
58. Piedalīties vides sakopšanas talkā rudenī un pavasarī.
59. Iesaistīties klases telpu sakārtošanā pirms un pēc mācību stundas, kā arī pirms un pēc klases pasākumiem. Skolas telpu sakārtošanā pirms un pēc skolas pasākumiem.
60. Veikt skolas dežurantu pienākumus.
61. Atrašanos ārpus skolas (veikals, parks u.c) saskaņot ar klases audzinātāju un skolas administrāciju.

VI ATBILDĪBA PAR IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMU NEIEVĒROŠANU

62. Par Iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu izglītojamiem var piemērot šādus disciplinārsodus:
 - 62.1. mutisks aizrādījums;
 - 62.2. rakstiska piezīme dienasgrāmatā;
 - 62.3. rakstisks ziņojums vecākiem (aizbildņiem) e- klases sistēmā;
 - 62.4. brīdinājums, vienošanās;
 - 62.5. saruna un atbalsts ar APU komandas speciālistiem.
63. Par skolas īpašuma bojāšanu izglītojamais un viņa vecāki (aizbildņi) ir pilnā apmērā materiāli atbildīgi par zaudējumu, kas izglītojamā vainas dēļ nodarīts skolai. Par nodarījumu izglītojamais sniedz rakstisku skaidrojumu, kurš glabājas pie skolas direktora un klašu audzinātājiem.
64. Gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu un alkohola lietošanu, skola ziņo vecākiem (aizbildņiem) un ātrai medicīniskai palīdzībai, sociālajam dienestam.
65. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto vardarbību, narkotisko, psihotropās toksiskās vai citas apreibinošas vielas/u lietošanu, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, skola nekavējoties ziņo tiesībsargājošām iestādēm.

Līmenis	Amatpersona	Kārtība, kādā izskata izglītojamā pienākumu nepildīšanu	Pārkāpuma veids	Iespējamā rīcība pēc APU sistēmas darbības noteikumiem
1	Priekšmeta pedagogs	Mutisks aizrādījums. Individuālas pārrunas.	Nepieklājīga uzvedība mācību stundā, skolas telpās, kura neatbilst vispārzināmām uzvedības normām. Neatļauta mobilā telefona lietošana. Apzināta mācību stundu traucēšana.	Brīdinājums. Vienošanās ar izglītojamo. Ieraksts e-klases sistēmā – uzvedība.
2	Klases audzinātājs	Individuālas pārrunas. Pārrunas klases kolektīvā. Ieraksti dienasgrāmatā.	Iekšējās kārtības noteikumu neievērošana. Neapzināti tiek bojāts skolas inventārs un izglītojamo personīgās mantas, kuru bojājumus iespējams novērst.	Ieraksti dienasgrāmatā. Rakstisks skaidrojums vecākiem (aizbildņiem) e-klases sistēmā, dienasgrāmatā. Saruna klātienē – klases audzinātājs + priekšmeta skolotājs + vecāks (aizbildnis). APU komandas atbalsts un iesaistīšanās (pēc nepieciešamības).
3	Direktora vietnieks	Jautājumu risina pagasta sociālais darbinieks.	Sistemātiskas uzvedības problēmas mācību un ārpusstundu laikā, neattaisnoti kavējumi (vairāk kā 20 stundas), zemi mācību sasniegumi gada beigās.	Rakstiski protokolēts pārkāpums un lēmums.
4	Direktors	Jautājumu izskata pie direktora kopā ar klases audzinātāju vai priekšmeta skolotāju un viņa vecākiem.	Emocionālas un fiziskas vardarbības gadījums. Gan pret izglītojamo, gan pret pedagogu. Saņemta informācija vai rodas aizdomas par alkohola, narkotisko, toksisko, psihotropisko vielu, elektroniskās cigaretes, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, šaujamoieroču glabāšanu, realizēšanu, kā arī pamudināšanu tos lietot skolā vai tās teritorijā.	Rakstiski protokolēts pārkāpums un lēmums. Direktors ir tiesīgs nodot informāciju Policijai. Lūgt Policijas darbinieku palīdzību, organizēt Policijas darbinieku reidus skolā un tās teritorijā.
5	APU komanda	Darbu sāk, ja ir pārkāpta vienošanās ar skolotāju.	Zemi mācību sasniegumu rezultāti. Iekšējo kārtības noteikumu pārkāpumi mācību stundās.	Sarunas tiek protokolētas.
6	Pašvaldība	Izskata jautājumu		(Pašvaldības kompetencē)

		bāriņtiesā.		
7	Policija, nepilngadīgo lietu inspekcija	<p>Skolas pienākums ir novērst pārkāpumu vai jebkuru tā rašanās iespējamību, izglītojamajam (bāriņtiesa, policija) un izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem situācijas noregulēšanai, ja pārkāpums (vai pamatotas aizdomas par pārkāpumu) netiek labprātīgi novērsts no izglītojamā puses.</p> <p>Rīcība</p> <p>Iesniegums no pedagoga, darbinieka vai izglītojamā izglītības iestādes vadītājam. Izglītības iestādes vadītājs raksta iesniegumu policijai, klāt pievienojot iesniegtos dokumentus. Policija iesniegumu nodod Nepilngadīgo lietu inspektoriem, kuri uzsāk darbu ar ģimeni, informējot sociālo dienestu un bāriņtiesu.</p>		<p><i>Saruna ar Policiju notiek klases audzinātājas klātbūtnē vai izglītības iestādes vadības klātbūtnē. Sarunās drīkst piedalīties vecāki (aizbildņi). Sarunas tiek protokolētas. Sarunā var piedalīties sociālais pedagogs.</i></p>

VII Kārtība, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar Iekšējās kārtības noteikumiem

66. **Klases audzinātājs** iepazīstina izglītojamos ar skolas iekšējās kārtības noteikumiem otrajā skolas dienā un II semestra pirmajā mācību dienā. Iekšējās kārtības noteikumi tiek pārskatīti un pārrunāti papildus pēc vajadzības, ja radusies iekšējās kārtības pārkāpumu situācija. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu e-klases instruktāžu lapās, izglītojamie parakstās par to ievērošanu. Par iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu vienreiz gadā e-klases instruktāžu lapās parakstās izglītojamā vecāki (aizbildņi) – septembra, oktobra mēnesī.
67. Mājturības, sporta, mūzikas un informātikas pedagogs iepazīstina ar kārtības noteikumiem kabinetā I un II semestru pirmās mācību stundas laikā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu pedagogs veic ierakstu e-klases instruktāžu lapās, izglītojamie parakstās par to ievērošanu.
68. Pirms masu pasākumu apmeklējuma klases audzinātājs ar izglītojamiem pārrunā kārtības noteikumus šādos pasākumos. Par noteikumu pārrunāšanas faktu pedagogs veic ierakstu e-klases instruktāžu lapās, izglītojamie parakstās par to ievērošanu.
69. Pirms došanās klases ekskursijās, izbraukumos vai pārgājienos grupas vadītājs instruē izglītojamos par kārtības noteikumiem pasākumā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu e-klases instruktāžu lapās, izglītojamie parakstās par to ievērošanu.
70. Par pirmās palīdzības sniegšanu izglītojamo informē klases audzinātājs sadarbībā ar skolas medicīnas māsu (medicīnas darbinieku) vai citu pieaicinātu profesionālu personu, ne retāk kā vienu reizi gadā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu e-klases instruktāžu lapās, izglītojamais parakstās par to ievērošanu.
71. Par ugunsdrošību izglītojamos informē klases audzinātājs vai profesionāla amatpersona ne retāk kā vienu reizi gadā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu e-klases instruktāžu lapās, izglītojamie parakstās par to ievērošanu.
72. Par elektrodrošību izglītojamos informē klases audzinātājs vai profesionāla amatpersona ne retāk kā vienu reizi gadā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu pedagogs veic ierakstu e-klases instruktāžu lapās, izglītojamie parakstās par to ievērošanu.
73. Divas reizes gadā izglītojamo drošības instrukcijās jāiekļauj informācija:
Par rīcību ekstremālās situācijās,
Par rīcību nestandarta situācijās,
Par ceļu satiksmes drošību,
Par drošību uz ledus,
Par drošību uz ūdens,
Par personas higiēnu un darba higiēnu,
Par drošību un uzvedību skolas autobusos.
Par darba drošību veicot praktiskos un laboratorijas darbus.
74. **Par noteikumu izpildi atbildīgi ir** direktora vietnieks izglītības jomā, ārpusklases pasākumu organizētāji, klašu audzinātāji, mācību priekšmetu pedagogi.
75. **Skolas evakuācijas plāns** atrodas skolas 1. stāvā un 2. stāvā.
76. **Operatīvā dienesta izsaukšanas kārtība** atrodas pie skolas ziņojuma dēļiem, katrā klases telpā.
77. **Skolas telefons atrodas** lietvedības telpā (1. stāvs).
78. **Kārtība kādā skolā drīkst uzturēties nepiederošas personas** atrodas pie administrācijas un pie skolas centrālās ieejas durvīm, dežuranta.

VIII Direktora rīcība, ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību

79. Darbības rīcība

79.1 Pedagoģs informē direktoru par izglītojamā uzvedību.

79.2 Direktors nodrošina izglītojamā, kurš apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, mācības citā telpā izglītības psihologa vai cita pedagoga klātbūtnē. Mācības citā telpā var ilgt no vienas mācību stundas līdz mācību dienas beigām.

79.3 Direktors rakstiski (papīra vai elektroniska dokumenta formā) nosūta izglītojamā vecākiem (aizbildņiem) informāciju par izglītojamā uzvedību un nepieciešamo vecāku (aizbildņu) sadarbību ar izglītības iestādi.

79.4 Direktors rīkojumā nosaka atbalsta personāla pienākumus, lai veicinātu turpmāko sadarbību ar izglītojamo un vecākiem (aizbildņiem) un izstrādātu atbalsta pasākumus izglītojamā vajadzībām un situācijai.

79.5 Direktoram ir tiesības pieaicināt nepieciešamos speciālistus, lai nodrošinātu uzlabojumus izglītojamā uzvedībā un mācībās.

79.6 Attiecīgā pašvaldība nodrošina atbalsta personāla pakalpojumus, ja skolā nav šādu speciālistu.

79.7 Ja izglītojamā uzvedībā nav uzlabojumu un vecāki (aizbildņi) nevēlas sadarboties ar skolu, situācijas risināšanai vēlas iesaistīt speciālistus, direktors nosūta šo informāciju attiecīgajai pašvaldībai.

79.8 Ja ir saņemta minētā informācija, pašvaldība ir tiesīga sasaukt starpinstitūciju sanākumi, kas lemj par turpmākajiem atbalsta pasākumiem izglītojamam. Sanāksmē pieaicina izglītības iestādes atbildīgos speciālistus, skolēna vecākus (aizbildņus), pašvaldības izglītības speciālistu vai pārstāvjus no attiecīgās pašvaldības izglītības pārvaldes, sociālā dienesta, Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcijas un citus speciālistus.

IX Grozījumi Iekšējās kārtības noteikumos

80. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos var ierosināt direktors, izglītojamo pašpārvalde, Pedagoģiskā padome, izglītības iestādes padome un skolas dibinātājs.

81. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos apstiprina direktors.

Saskaņots ar Ezeres pamatskolas Skolēnu pašpārvaldi.

Saskaņots ar izglītības iestādes padomes priekšsēdētāju.