



**Aizkraukles novada pašvaldība  
KOKNESES PAMATSKOLA – ATTĪSTĪBAS CENTRS**

Uzņēmuma reģ. Nr. 90000043136, Izglītības iestādes reģ. Nr. 4524900991  
Bormaņi, Kokneses pagasts, Aizkraukles novads, LV – 5113  
Tālr. 65129248, e-pasts [kokneses.pamatskola@edu.koknese.lv](mailto:kokneses.pamatskola@edu.koknese.lv)

**APSTIPRINU**

Kokneses pamatskolas – attīstības centra  
direktore A. Ščerbinska  
*(Handwritten signature)*  
2022. gada 30. augustā  
Aizkraukles novada Kokneses pagastā

**KOKNESES PAMATSKOLAS – ATTĪSTĪBAS CENTRA  
SKOLĒNU IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI**  
Aizkraukles novada Kokneses pagastā

2022. gada 30.augustā

1-2/15-7

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma  
72. panta pirmās daļas 2. punktu un Ministru kabineta 2009. gada  
24. novembra noteikumu Nr. 1338 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo  
drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”.*

**1. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI**

- 1.1. Kokneses pamatskolas – attīstības centra (turpmāk – Izglītības iestāde) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – noteikumi) izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 54. panta 2. punktu, Vispārējās izglītības likuma 10. panta 3. daļas 2. punktu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, Ministra kabineta 24. 11. 2009. noteikumiem Nr. 1338 „Kārtība kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”.
- 1.2. Iekšējās kārtības noteikumus apstiprina Izglītības iestādes direktore.
- 1.3. Iekšējās kārtības noteikumi nosaka Izglītības iestādes darba dienas organizāciju.
- 1.4. Iekšējās kārtības noteikumi nosaka izglītojamā dokumentāciju.
- 1.5. Iekšējās kārtības noteikumi nosaka izglītojamā tiesības.
- 1.6. Iekšējās kārtības noteikumi nosaka izglītojamā pienākumus.
- 1.7. Iekšējās kārtības noteikumi nosaka apbalvojumu kārtību.
- 1.8. Iekšējās kārtības noteikumi nosaka atbildību par noteikumu neievērošanu.

- 1.9. Iekšējās kārtības noteikumi nosaka kārtību, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar noteikumiem un to grozījumiem.

## **2. DARBA DIENAS ORGANIZĀCIJA**

- 2.1. Mācību un audzināšanas darbs Izglītības iestādē notiek saskaņā ar stundu sarakstu un internāta grupu, interešu izglītības nodarbību sarakstu, kurus sastāda direktore vietnieks izglītības jomā, direktore vietnieks auzināšanas darbā un apstiprina direktore.
- 2.2. Izglītības iestādē mācību stundas sākas pirmsdienās, otrdienās, trešdienās, ceturtdienās plkst. 8.30, piektdienās plkst. 8.20.
- 2.3. Katra mācību stunda sākas un beidzas ar zvanu.
- 2.4. Mācību stundu sākumu un beigu laikus, pusdienu pārtraukumus katras mācību gada sākumā nosaka Izglītības iestādes direktore ar rīkojumu.
- 2.5. Mācību stundas ilgums ir mācību programmās 21015811, 21015711 ir 40 minūtes un mācību programmā 21015911 ir 30 minūtes.
- 2.6. Starpbrižos izglītojamie sakārto savu darba vietu un atstāj klašu telpas.
- 2.7. Stundu starpbrižos par kārtību skolas telpās un foajē atbild dežurējošie pedagogi.
- 2.8. Izglītojamie uz ēdnīcu un no ēdnīcas dadas skolotāja pavadībā.
- 2.9. Organizējot klases pasākumus, tie jāsaskaņo ar Izglītības iestādes administrāciju, norādot attiecīgā pasākuma norises laiku, vietu, dalībnieku skaitu, pasākuma mērķi, veicamos drošības pasākumus un atbildīgo personu. Atbildīgais pedagogs par plānoto pasākumu informē vecākus un atbild par izglītojamo drošību un Izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu pasākuma laikā.
- 2.10. Izglītības iestādes pasākumos piedalās tikai skolas izglītojamie un uzaicinātas personas.

## **3. IZGLĪTOJAMĀ DOKUMENTĀCIJA**

- 3.1. Izglītības iestādes izglītojamā obligātā dokumentācija ir e – dienasgrāmata, skolēnu apliecība un liecība.
- 3.2. 1. – 9. klašu un arodklašu izglītojamajiem un viņu likumiskajiem pārstāvjiem, izsniedzot personīgu paroli, tiek nodrošināta personīga piekļuve skolvadības sistēmai “E – klase”.
- 3.3. Internāta skolotāji un mācību priekšmetu skolotāji e – dienasgrāmatā raksta izglītojamā mācību sasniegumu vērtējumus, kā arī izglītojamajam un viņa likumiskajiem pārstāvjiem aktuālu un nozīmīgu informāciju.
- 3.4. 1. – 9. klašu un arodklašu izglītojamajiem 2 reizes semestrī, pirms skolēnu brīvlaika, tiek izsniegti sekmju izraksts, kuru paraksta internāta skolotājs un likumiskie pārstāvji.

- 3.5. Internāta skolotājs un mācību priekšmetu skolotāji skolvadības sistēmā “E-klase” reģistrē izglītojamā mācību stundas apmeklējumu, attaisnotos un neattaisnotos kavējumus, uzvedības ierakstus, patsvāīgus darbus un vērtējumus.

#### **4. IZGLĪTOJAMĀ TIESĪBAS**

- 4.1. Iegūt Valsts apmaksātu pamatizglītības un profesionālo pamatizglītību.
- 4.2. Mācību un audzināšanas procesā izmantot Izglītības iestādes telpas – mācību kabinetus, bibliotēku, interešu nodarbību un sporta telpas, ēdnīcu, kā arī Izglītības iestādē īpašumā esošos mācību līdzekļus, saskaņojot to lietošanu ar atbildīgo personu.
- 4.3. Saņemt profilaktisko veselības aprūpi un pirmo palīdzību Izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos.
- 4.4. Saņemt Izglītības iestādes atbalsta personāla – psihologa, logopēda, bibliotekāra, medicīnas darbinieku, sociālā pedagoga konsultācijas un palīdzību.
- 4.5. Mācību un audzināšanas procesā izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, neaizskarot citu personu cieņu un godu.
- 4.6. Netraucēti strādāt mācību stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās.
- 4.7. Saņemt visu mācību priekšmetu skolotāju konsultācijas.
- 4.8. Pilnveidot un attīstīt savas radošās spējas Izglītības iestādes piedāvātajās fakultatīvajās un interešu izglītības nodarbībās.
- 4.9. Apmeklēt Izglītības iestādes un tās organizētos pasākumus dzīvībai un veselībai drošos apstākļos.
- 4.10. Pretendēt uz personiskās mantas aizsardzību Izglītības iestādē un tās teritorijā, ja tās nodotas skolas darbiniekam.
- 4.11. Piedalīties Izglītības iestādes pasākumos, konkursos, olimpiādēs un pārstāvēt izglītības iestādi novada un Valsts mēroga pasākumos.
- 4.12. Piedalīties skolēnu līdzpārvaldes darbā.
- 4.13. Par sasniegumiem un panākumiem saņemt izglītības iestādes pateicības, atzinības rakstus un apbalvojumus.

#### **5. IZGLĪTOJAMĀ PIENĀKUMI**

- 5.1. Apgūt pamatizglītības un profesionālās pamatizglītības programmu.
- 5.2. Ievērot Izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumus un ar savu rīcību nediskriminēt skolu.
- 5.3. Ar cieņu izturēties pret Latvijas valsti un tās simboliem.

- 5.4. Mācību priekšmetu stundu laikā atrasties mācību nodarbību telpās un piedalīties mācību priekšmetu stundu darbā.
- 5.5. Mācību priekšmetu stundu laikā klasi atstāt tikai ar skolotāja atļauju.
- 5.6. Mācīties atbilstoši savām spējām un patstāvīgi organizēt sevi mācību darbam.
- 5.7. Audzināšanas darba laikā atrasties nodarbību telpās un piedalīties audzināšanas darbā.
- 5.8. Ar cieņu un izpratni izturēties pret Izglītības iestādi, izglītojamajiem, pedagojiem, darbiniekiem, kā arī būt atbildīgam par savām mantām, mācību piederumiem, sekmēm un uzvedību skolā.
- 5.9. Ievērot klases biedru un skolas biedru tiesības uz netraucētu izglītības ieguvi.
- 5.10. Ievērot skolotāja tiesības uz netraucētu mācību stundu un ārpusstundu nodarbību organizēšanu un vadīšanu.
- 5.11. Būt pieklājīgam, ar vārdiem un uzvedību neaizskart citas personas saistībā ar to izskatu, rasi, tautību, reliģisko pārliecību un citiem uzskatiem.
- 5.12. Mācību priekšmetu stundu un audzināšanas nodarbību laikā izslēgt mobilo telefonu un citas tehnoloģijas, kas traucē mācību un audzināšanas darbam.
- 5.13. Starbrīžu un ārpusstundu laikā telefonu lietot klusuma režīmā, lai netraucētu apkartējiem (lietot austiņas).
- 5.14. Izglītības iestādē aizliegts ienest skaņu pastiprinošas ierīces.
- 5.15. Atrasties Izglītības iestādē pieklājīgā apģērbā, kurš piemērots ikdienas mācību darbam un nav izaicinošs, atbilstoši savam vecumam ievērot personīgās higiēnas prasības.
- 5.16. Lietot maiņas apavus.
- 5.17. Par bez uzraudzības atstātām personīgajām mantām, ir atbildīgs pats izglītojamais.
- 5.18. Uz sporta stundām ierasties sporta tērpā un sporta apavos. Izglītojamie, kuri atbrīvoti no sporta stundām, atrodas sporta zālē.
- 5.19. Iesniegt internāta skolotājam kavējumu attaisnojošu zīmi, tiklīdz izglītojamais ierodas Izglītības iestādē.
- 5.20. Rūpēties par savu darba vietu, vidi, inventāra saglabāšanu, kārtību un tīrību Izglītības iestādes telpās. Par drošības noteikumu ievērošanu dabaszinību, datorikas, dizainu un tehnoloģiju kabinetos un sporta zālē instruē attiecīgā mācību priekšmeta skolotājs katra mācību semestra sākumā, un izglītojamais pēc instruktāžas parakstās žurnālā.
- 5.21. Piedalīties Izglītības iestādes vides un tās teritorijas uzkopšanā un sakārtošanā.
- 5.22. Pēc savām spējām un iespējām pārstāvēt Izglītības iestādi dažāda veida pasākumos skolā un ārpus tās.
- 5.23. Neapdraudēt savu un citu personu veselību, drošību un dzīvību, un nepieļaut emocionālu un fizisku vardarbību.

- 5.24. Aizliegts Izglītības iestādē un tās teritorijā ienest, uzglabāt un smēķēt tabakas izstrādājumus un elektroniskās cigaretes, atrasties alkohola, toksisko un psihotropo vielu ietekmē, kā arī lietot un glabāt gāzes baloniņus, gāzes pistoles un šaujamieročus.
- 5.25. Ja Izglītības iestādē izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, viņš nekavējoties par to ziņo jebkuram skolas darbiniekam.

## 6. APBALVOJUMU KĀRTĪBA

- 6.1. Izglītības iestādē apbalvojumus izglītojamie var saņemt:
  - 6.1.1. par labām un teicamām sekmēm;
  - 6.1.2. sasniegumiem sportā;
  - 6.1.3. radošu un aktīvu ieguldījumu Izglītības iestādes vides veidošanā un mākslinieciskajā pašdarbībā;
  - 6.1.4. sasniegumiem mācību olimpiādēs;
  - 6.1.5. aktīvu līdzdalību un sasniegumiem sabiedriskajā darbā;
- 6.2. Priekšlikumus par izglītojamā apbalvošanu var iesniegt:
  - 6.2.2. internāta skolotājs;
  - 6.2.3. mācību priekšmetu skolotāji;
  - 6.2.4. citi izglītības iestādes darbinieki;
- 6.3. Skolas apbalvojuma formas:
  - 6.3.1. mutiska pateicība klases vai Izglītības iestādes kolektīva priekšā.
  - 6.3.2. rakstiska atzinība, pateicība, ierakstot to izglītojamā dienasgrāmatā „E-klasē”, skolas mājas lapā.
  - 6.3.3. Izglītības iestādes direktore pateicības vai atzinības raksts.
  - 6.3.4. Ieraksts Goda grāmatā.

## 7. ATBILDĪBA PAR NOTEIKUMU NEIEVĒROŠANU

Ja izglītojamais nepilda Izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumus, izvērtējot pārkāpuma raksturu un tālāko darbību, lieta tiek risināta šādā kārtībā.

- 7.1. Mutisks aizrādījums, individuālas pārrunas.
- 7.2. Rakstiska piezīme e - dienasgrāmatā „E-klases”, saglabājot ierakstu sekmju izrakstā.
- 7.3. Internāta skolotāja saruna ar likumiskajiem pārstāvjiem un izglītojamo.
- 7.4. Sociālā pedagoga saruna ar izglītojamo un/vai likumiskajiem pārstāvjiem.
- 7.5. Izglītojamā rakstisks paskaidrojums par notikušo Izglītības iestādes direktorei.

- 7.6. Pārrunas pie Izglītības iestādes direktorei.
- 7.7. Izsaukšana uz Izglītības iestādes Padomes sēdi.
- 7.8. Rājiens, paziņojums likumiskajiem pārstāvjiem, likumisko pārstāvju aicināšana uz skolu
- 7.9. Administratīvā protokola sastādīšana, nosūtišanai izskatīšanai attiecīgajā novada domē.
- 7.10. Ja izglītojamais ir sabojājis Izglītības iestādes inventāru vai mācību līdzekļus, izglītojamā likumiskais pārstāvis sedz radušos zaudējumus vai arī salabo bojāto inventāru.
- 7.11. Gadījumos, kad Izglītības iestādē tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo, Izglītības iestāde informē likumiskos pārstāvjus un ziņo tiesībsargājošām institūcijām.
- 7.12. Gadījumos, kad ir saņemta informācija vai rodas pamatotas aizdomas par alkohola, narkotisko, toksisko vai psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu un šaujamieroču neatlautu iegādāšanos, lietošanu, glabāšanu, realizēšanu, kā arī pamudināšanu tos lietot Izglītības iestādē vai tās teritorijā, Izglītības iestāde informē likumiskos pārstāvjus un ziņo Valsts vai pašvaldības policijai.
- 7.13. Par atkārtotiem Izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumiem un, ja izglītojamais apdraud savu, citu skolēnu, darbinieku veselību vai dzīvību, skolēns var tik izslēgts no Izglītības iestādes internāta.

## **8. KĀRTĪBA, KĀDĀ IZGLĪTOJAMIE TIEK IEPAZĪSTINĀTI AR NOTEIKUMIEM**

- 8.1. Internāta skolotājs / Sabiedriskais klases audzinātājs mācību gada sākumā (septembrī) un otrajā semestra pirmajā mācību dienā iepazīstina skolēnus ar Izglītības iestādes kārtības noteikumiem un izglītojamie to apliecinā ar savu parakstu drošības instruktāžu lapās. Vecāki ar Izglītības iestādes Skolēnu iekšējās kārtības noteikumiem un citiem skolas Iekšējās kārtības noteikumiem tiek iepazīstināti mācību gada sākumā (septembrī), vecāki to apliecinā ar savu parakstu uz iesnieguma veidlapas
- 8.2. Izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumus publicē izglītības iestādes mājas lapā [www.koknesespmatskolaac.lv/](http://www.koknesespmatskolaac.lv/)

## **9. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI**

- 9.1. Grozījumus un papildinājumus iekšējiem kārtības noteikumiem var ieteikt Skolēnu līdzpārvalde, Pedagoģiskā padome, Skolas padome, direktore.
- 9.2. Izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumus, to grozījumus un papildinājumus apstiprina Izglītības iestādes direktore.

*Atzīt par spēku zaudējošus Skolas – centra 2021.gada 26.augusta iekšējās kārtības noteikumus Nr. 1-2/15 -3 “Skolēnu iekšējā kārtības noteikumi”.*

