



CĒSU NOVADA PAŠVALDĪBA CĒSU 2.PAMATSKOLA

Reģ. Nr. 40900018762, Nodokļu maksātāja Reģ. Nr. 90000031048

Juridiskā adrese: Raunas iela 4, Cēsis, Cēsu novads, LV-4101

Faktiskā adrese: Gaujas iela 45, Cēsis, Cēsu novads, LV-4101

Tālrunis: 66905526; e-pasts: cesu2psk@cesunovads.edu.lv

www.cesu2pamatskola.lv

APSTIPRINĀTS

ar Cēsu 2.pamatskolas direktores I.Brammanes
2024.gada 27.augusta rīkojumu Nr. 1-9/2024/9

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Cēsīs

2024.gada 27.augustā

Nr.3

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes
iekārtas likuma 72. panta pirmās daļas 1. punktu,
Ministru kabineta 2023. gada 22. augusta
noteikumi Nr. 474
"Kārtība, kādā nodrošināma
izglītojamo profilaktiskā
veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība
izglītības iestādēs un to
organizētajos pasākumos" 15. punktu*

Iekšējās kārtības noteikumi

I. Vispārīgie noteikumi

1. Cēsu 2.pamatskolas (turpmāk – Izglītības iestāde) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk noteikumi) nosaka kārtību, kādā tiek organizēts mācību process, izglītojamo tiesības un pienākumus, vadītāja un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo, atbildību par noteikumu neievērošanu, kārtību, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar noteikumiem un evakuācijas plānu.
2. Noteikumi izstrādāti saskaņā ar pastāvošajiem ārējiem normatīvajiem aktiem, Izglītības iestādes nolikumu un ir saistoši visiem izglītojamiem un skolas darbiniekiem.
3. Izglītības iestādes direktors (turpmāk - direktors) darbiniekus iepazīstina ar noteikumiem.
4. Ar noteikumiem var iepazīties pastāvīgi izglītības iestādes bibliotēkā un izglītības iestādes mājas lapā.

II. Uzvedības noteikumi un mācību procesa organizācija

5. Pirmās mācību stundu sākums plkst. 9.00. Skolas durvis tiek atvērtas ne ātrāk kā plkst. 7.⁰⁰
6. Izglītojamie Skolā ierodas laikā, ne vēlāk kā 10 minūtes pirms mācību stundu sākuma.

7. Izglītojamie Skolā ierodas ētikas normām atbilstošā apģērbā – tīrās, pieklājīgās drēbēs, uz apģērba nav cilvēka cieņu aizskarošu uzrakstu un zīmējumu
8. 1.-3.klašu izglītojamie savas virsdrēbes atstāj ģērbtuvēs, 4.-9.klašu izglītojamie savas virsdrēbes novieto savā ģērbtuves skapītī, aizslēdzot to. Obligāti lieto maiņas apavus.
9. Izglītojamais klasē, kurā notiek mācību stunda, ierodas un sakārto savu darba vietu, lai sāktu mācību darbu.
10. Mācību un ārpusstundu darbs Skolā norisinās saskaņā ar Skolas direktora apstiprinātu mācību priekšmetu stundu, pagarinātās dienas grupas nodarbību, fakultatīvo un individuālo/grupu nodarbību, interešu izglītības nodarbību sarakstiem.
11. Izglītojamiem un pedagogiem regulāri jāseko līdzi izmaiņām mācību priekšmetu stundu sarakstā un citām aktualitātēm, par kurām informācija atrodama skolvadības informācijas sistēmā “E-klase”.
12. Izglītojamiem, kuriem attaisnotu iemeslu dēļ mācību stundu laikā nepieciešams atstāt Skolas telpas, skolas dežurantam jāuzrāda vecāku vai pedagogu, vai medmāsas izsniegta attaisnojoša zīme.
13. Skolā noteikts sekojošs stundu sākuma un beigu laiks un starpbrīžu ilgums:

Stunda	1.- 3. klases stundu laiki	4.- 6. klases stundu laiki	7.- 9.klases stundu laiki
0.		8.10 – 8.50	8.10 – 8.50
1.	9.00 – 9.40	9.00 – 9.40	9.00 – 9.40
2.	9.50 – 10.30	9.50 – 10.30	9.50 – 10.30
3.	10.40 – 11.20	10.40 – 11.20	10.40 – 11.20
4.	11.45. – 12.25	11.30. – 12.10	11.30 – 12.10
5.	12.35 – 13.15	12.35 – 13.15	12.20 – 13.00
6.		13.25 – 14.05	13.25 – 14.05
7.		14.15 – 14.55	14.15 – 14.55

14. Ārpusstundu pasākumi izglītojamiem Skolā beidzas:
 - 1.- 6. klasēm – ne vēlāk kā plkst. 21⁰⁰;
 - 7.- 9. klasēm – ne vēlāk kā plkst. 22⁰⁰.
15. Mācību kabinetu atslēdz pedagogs ne vēlāk kā 10 minūtes pirms mācību stundu/nodarbību sākuma un aizslēdz pēc mācību stundu/nodarbību beigām. Kabineta atslēgu saņem un nodod dežurantam.
16. Stundu starpbrīžos par kārtību skolas telpās atbild dežūrējošie pedagogi.
17. Izglītojamo ēdināšana tiek organizēta starpbrīžos:
 - 1.- 3. kl. - no plkst. 11²⁰ līdz 11⁴⁵;
 - 4.- 6.kl. - no plkst. 12¹⁰ līdz 12³⁵;

- 7.- 9. kl. - no plkst. 13⁰⁰ līdz 13²⁵.
18. Pasākuma organizēšanas vai atbalstīšanas atbildīgais pedagogs ne vēlāk kā 5 darba dienas pirms pasākuma rakstiski saskaņo ar Skolas direktoru, norādot attiecīgā pasākuma norises laiku, vietu, aptuveno dalībnieku skaitu, veicamos drošības pasākumus un atbildīgo personu, kā arī pārliecinās par pasākuma atbilstību:
 - 18.1. normatīvajos aktos noteiktajam regulējumam;
 - 18.2. izglītības iestādes darbības mērķim un uzdevumiem;
 - 18.3. izglītības iestādē īstenotajām izglītības programmām;
 - 18.4. izglītības iestādes darba plānam;
 - 18.5. izglītojamo attīstības vecumposma īpatnībām;
 - 18.6. atbildīgais pedagogs par plānoto pasākumu/aktivitāti skolvadības informācijas sistēmā E-klase informē izglītojamo likumiskos pārstāvjus un atbild par skolēnu drošību un noteikumu ievērošanu pasākuma laikā.
 19. Skolā ievērot kārtību par rīcību ārkārtas situācijās. Evakuācijas gadījumā izglītojamie ievēro pedagoga norādījumus. Evakuācijas plāns un informācija par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietota visos Skolas gaitenēs.
 20. Rīcību nestandarta un ārkārtas situācijās, kad tiek apdraudēta izglītojamā veselība, dzīvība, un tiek konstatēta atkarību izraisošu vielu lietošana nosaka Rīcība nestandarta un ārkārtas situācijās. (1.pielikums)
 21. Kārtība un uzvedība starpbrīžos
 - 21.1. Starpbrīžos izglītojamiem jāuzturas skolas telpās vai izglītības iestādes teritorijā.
 - 21.2. Starpbrīžos izglītojamie var neatstāt klašu telpas, bet šajā laikā jāizvēdina un jāsakārto klase nākošai stundai/nodarbībai.
 - 21.3. Starpbrīžos izglītojamiem aizliegts lietot mobilos telefonus, planšetdatorus u.c. viedierīces līdz plkst.15.00.
 22. Noteikumi skolas ēdnīcā
 - 22.1. Izglītojamie uz pusdienām dodas paredzētajā laikā, kopā ar iepriekšējās mācību stundas skolotāju.
 - 22.2. Izglītojamie uz ēdnīcu dodas pedagoga pavadībā, bez somām vai novieto tās paredzētajos plauktos. Ēdnīcā jāievēro kārtība, higiēnas prasības un ēšanas kultūra, kā arī saudzīga attieksme pret ēdnīcas inventāru.
 - 22.3. Ēdnīcā aizliegts ienākt virsdrēbēs, ar somām.

- 22.4. Ēdnīcā jāievēro kārtība, higiēnas prasības un ēšanas kultūra, kā arī saudzīga attieksme pret ēdnīcas inventāru. Izglītojamie skolas ēdnīcā veic pašapkalpošanos (aiznes lietotos traukus).

III. Izglītojamā pienākumi un tiesības

23. Izglītojamais ievēro vispārējās ētikas normas, kā arī ārējos un iekšējos normatīvajos aktos, direktora rīkojumos noteiktās prasības.
24. Izglītojamā pienākumi:
- 24.1. ievērot iestādes un pedagogu noteikto mācību stundu organizācijas kārtību;
 - 24.2. saskaņā ar pedagogu norādījumiem mācību stundā mobilos tālruņus un citas viedierīces ieslēgt klusēšanas vai lidojuma režīmā un glabāt personīgajā somā.
 - 24.3. ievērot darbinieku norādījumus attiecībā un noteikto kārtību, uzturoties izglītības iestādes teritorijā un koplietošanas telpās;
 - 24.4. izglītības iestādē jāierodas tīrā un lietišķā apģērbā. Virsdrēbes un galvas segas jāatstāj garderobē, jānomaina ielas apavi. Izglītības iestādes noteiktā svētku un atceres dienās ierasties izglītības iestādē formālā (formal) apģērbā vai svētku (black tie) apģērbā;
 - 24.5. ievērot izglītības iestādes vērtības;
 - 24.6. izturēties ar cieņu pret izglītības iestādes darbiniekiem, viesiem, izglītojamiem, kā arī saudzēt materiāltehnikos resursus un mācību līdzekļus;
 - 24.7. ar savu darbību un uzvedību celt izglītības iestādes prestižu un nodrošināt tās pozitīvu tēlu publiskajā telpā;
 - 24.8. nekavējoties ziņot jebkurai darbiniekam par nelaimes gadījumiem ar izglītojamiem un darbiniekiem vai iespējamu situāciju, kas apdraud izglītojamo un darbinieku drošību;
 - 24.9. nekavējoties ziņot direktoram, direktora vietniekam vai sociālajam pedagogam par gadījumiem, kad personas bojā izglītības iestādes materiāltehnikos resursus, mācību līdzekļus vai diskreditē izglītības iestādes, tās darbinieku reputāciju.
 - 24.10. Ievērot pārējo izglītojamo tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu.
 - 24.11. Ievērot ugunsdrošības, ceļu satiksmes noteikumus un drošības tehnikas noteikumus mācību priekšmetu kabinetos, sporta nodarbībās un sacensībās, ekskursijās un Skolas organizētajos pasākumos.
 - 24.12. Precīzi izpildīt prasības ārkārtas situācijās.
 - 24.13. Apmeklēt visas mācību priekšmetu stundu sarakstā paredzētās mācību stundas.

- 24.14. Izglītojamie, kuriem nenotiek mācību stundas vai nodarbības, uzturas mācību telpā vai lasītavā.
- 24.15. Izglītojamie, kuri atbrīvoti no fiziskās slodzes, piedalās stundā un izpilda pedagoga norādījumus.
- 24.16. Aizliegts mācību stundu (nodarbību) laikā aiziet no Skolas bez klases audzinātāja (pedagoga, administrācijas, medmāsas) atļaujas.
- 24.17. Personīgās mantas (somas, treniņtērpus u.c.) starpbrīdī novietot klasē (kabinetā), kurā paredzēta nākošā mācību stunda (nodarbība).
- 24.18. Aizliegts kāpt, sēdēt vai novietot mantas uz palodzēm, puķu podiem, apkures radiatoriem un caurulēm.
- 24.19. Aizliegts aiztikt, regulēt skolas apkures sistēmas radiatorus, logu saules aizsargierīces.
- 24.20. Velosipēdus novieto tiem paredzētajās vietās. Motorrollerus novietot automašīnas stāvvietā tā, lai divi motorrolleri aizņem vienas automašīnas vietu.

25. Izglītojamā tiesības:

- 25.1. Saņemt no pedagogiem savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem;
- 25.2. Uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās.
- 25.3. Pārstāvēt Skolu dažādu mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs.
- 25.4. Saņemt motivētu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu, saņemt atpakaļ izlabotus savus radošos darbus, pārbaudes darbus, ieskaites, valsts pārbaudes darbus (ar tiem var iepazīties stundu un konsultāciju laikā)

26. Izglītības iestādēs teritorijā aizliegts:

- 26.1. filmēt, veikt audio ierakstus mācību stundās, citas nodarbībās, sanāksmes, ēdnīcas telpas, publiskus pasākumus bez direktora, direktora vietnieka rakstiska saskaņojuma.
- 26.2. ienest alkoholiskos dzērienus, tabakas izstrādājumus, elektriskās cigaretes, narkotiskās vielas, psihotropās vielas, zāles, augus un prekursorus vai atrasties to ietekmē.
- 26.3. ienest aukstos ieročus, šaujamieročus, pneimatiskos ieročus, gāzes ieročus, munīciju, ugunsdrošus priekšmetus, pirotehnikas izstrādājumus un speciālos līdzekļus vai to imitācijas;
- 26.4. ienest dzīvniekus;

- 26.5. spēlēt azartspēles;
- 26.6. izplatīt uzņēmumu, iestāžu drukātos un elektroniskos reklāmas materiālus bez direktora vai direktora vietnieka rakstiska saskaņojuma;
- 26.7. lietot akustiskās iekārtas un mūzikas instrumentus, kuru radītā skaņa traucē izglītības iestādes darbam;
- 26.8. mācību stundu laikā vai citu nodarbību laikā un starpbrīžos lietot pārtikas produktus, ja tas nav paredzēts mācību procesa īstenošanai vai neatrodas tam paredzētā telpā – mācību virtuvē;
- 26.9. veikt ēdiena piegādes pasūtījumus patēriņam mācību stundās un starpbrīžos;
- 26.10. mācību stundu vai citu nodarbību laikā lietot mobilās sakaru ierīces vai datortehniku, ja tas nav paredzēts mācību procesa īstenošanai;
- 26.11. lietot iekārtas un priekšmetus, kas rada apdraudējumu ugunsdrošībai;
- 26.12. izmantot iestādes datortīkla resursus, nodarot materiālus zaudējumus, pārkāpjot intelektuālā īpašuma tiesības vai apdraudot fizisko personu datu aizsardzību;
- 26.13. izglītības iestādes teritorijā un telpās pārvietoties ar motorizētiem transportlīdzekļiem, velosipēdiem, skrituļdēļiem, skrituļslidām;
- 26.14. telpās nēsāt galvassegu, ja vien to neparedz izglītības iestādes organizēta aktivitāte;

IV. Izglītojamo darba organizācija un saistītie noteikumi

27. Izglītojamais piedalās mācību procesā saskaņā ar izglītības iestādes apstiprinātu mācību stundu sarakstu un citiem mācību procesa organizācijas tiesību aktiem.
28. Izglītojamā dalība mācību procesā katru mācību dienu tiek reģistrēta iestādes skolvadības informācijas sistēmā E-klase.
29. Ja izglītojamam paredzēti mācību stundu kavējumi, tad, rūpējoties par viņa drošību, vecākiem tajā pašā dienā līdz plkst. 9⁰⁰ jāinformē Skolas dežurants vai klases audzinātājs par kavējuma iemeslu, piesakot to skolvadības sistēmā E-klase.
30. Ja izglītojamais nav ieradies izglītības iestādē un izglītības iestādei nav informācijas par neierašanās iemeslu, attiecīgās klases audzinātājs mācību dienas laikā telefoniski sazinās ar izglītojamā likumisko pārstāvi, lai noskaidrotu izglītojamā neierašanās iemeslu.
31. Ja vairāk kā trīs darba dienas izglītības iestādes rīcībā nav informācijas par izglītojamā prombūtnes iemesliem, klases audzinātājs risina situāciju sadarbībā ar atbalsta personālu.
32. Ja izglītojamais kavē daļu no mācību stundas vai citas nodarbības, pedagogs izdara ierakstu iestādes skolvadības informācijas sistēmā E-klase.

33. Attaisnoti mācību procesa kavējumi:

- 33.1. izglītības iestādes medmāsas slēdziens par izglītojamā veselības stāvokli attiecīgajā darba dienā;
 - 33.2. ģimenes ārsta, ambulatora vai stacionāra apmeklējuma izraksts. Izziņa;
 - 33.3. dalība sporta federācijas apstiprinātā sporta sacensību kalendārā iekļautajās nacionālajās vai starptautiskajās sporta sacensībās vai sporta nometnē;
 - 33.4. dalība Cēsu novada pašvaldības organizētos sporta vai kultūras pasākumos;
 - 33.5. dalība reģionāla, nacionāla vai starptautiska līmeņa koncertos, konkursos vai skatēs;
 - 33.6. dalība mācību priekšmetu olimpiādēs;
 - 33.7. izglītojamā likumiskā pārstāvja skolvadības informācijas sistēmā reģistrēts pieteikums par izglītojamā īslaicīgu prombūtni, kas viena mācību gada semestra ietvaros kopumā nepārsniedz trīs darba dienas;
 - 33.8. izglītojamā likumiskā pārstāvja iesniegums par izglītojamā prombūtni ārvalstīs, kas viena mācību gada ietvaros kopumā nepārsniedz desmit darba dienas. Lēmumu par mācību procesa kavējuma attaisnojumu minētajos gadījumos pieņem direktors balstoties uz izglītojamā mācību sasniegumu pašreizējo līmeni un pedagogu, direktora vietnieka saskaņojumu, kas iesniegts piecas darba dienas pirms plānotās prombūtnes.
34. Par šo noteikumu 33.punktā minētajiem kavējumiem (izņemot 33.8. apakšpunktā) par izglītojamā prombūtni, izglītojamā likumiskais pārstāvis, informē izglītības iestādi, attiecīgo klases audzinātāju pirms plānotās prombūtnes sākuma.
35. Kavējumu attaisnojošu dokumentu pēc izglītojamā īslaicīgas prombūtnes fakta izglītojamais vai viņa likumiskais pārstāvis rakstiski iesniedz izglītības iestādei, attiecīgajam klases audzinātājam ne vēlāk kā piecu darba dienu laikā no brīža, kad izglītojamais atsāk mācību procesu.
36. Līdz brīdim, kamēr izglītības iestādes rīcībā nav kavējumu attaisnojoša dokumenta, mācību process tiek uzskatīts par neattaisnoti kavētu.
37. Pedagogam ir tiesības komunicēt ar izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem darba dienās no plkst.7.00 līdz plkst.17.00, sniedzot atbildi ne vēlāk kā trīs darba dienu laikā vai nākamajā darba dienā, ja to paredz jautājuma būtība.
38. Ja izglītojamais neattaisnoti ir kavējis 20 mācību stundas un nav informācijas par neierašanas iemeslu vai iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu, direktora vietnieks informē Cēsu novada Centrālās administrācijas Izglītības pārvaldi vai Cēsu novada Sociālo dienestu.

V. Kārtība, kas nosaka Skolas direktora un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo

39. Situācijā, kad Skolā tiek konstatēta fiziska/emocionāla vardarbība pret izglītojamo:
- 39.1. pedagogs pārtrauc vardarbību, uzklausā izglītojamā viedokli par notikušo un par situāciju informē klases audzinātāju;
 - 39.2. klases audzinātājs informē vecākus, atbalsta personālu un sadarbībā ar atbalsta personāla speciālistiem (medmāsu, psihologu un/vai sociālo pedagogu) izvērtē notikušo, izstrādā darbības plānu, lai risinātu radušos situāciju un sniegtu nepieciešamo atbalstu;
 - 39.3. klases audzinātājs vai psihologs par situāciju informē Skolas direktoru,
 - 39.4. Skolas direktors plāno kopīgu tikšanos ar iesaistītajām pusēm un atbalsta personālu (psihologu un/vai sociālo pedagogu), izvērtējot situāciju, nepieciešamības gadījumā informē valsts un/vai nevalstiskās organizācijas.
40. Situācijā, kad izglītības iestādē tiek konstatēta fiziska/emocionāla vardarbība pret izglītojamo ģimenē:
- 40.1. klases audzinātājs, iestādes pedagogs par konstatēto informē Skolas psihologu un/vai sociālo pedagogu;
 - 40.2. Skolas psihologs un/vai sociālais pedagogs veic pārrunas ar izglītojamo, nepieciešamības gadījumā sadarbojas ar Skolas medmāsu, sniedz atbalstu;
 - 40.3. Skolas psihologs un/vai sociālais pedagogs par situāciju ģimenē informē Skolas direktoru un konkrētās pašvaldības Sociālo dienestu, nepieciešamības gadījumā valsts vai pašvaldības policiju.
41. Izglītojamam, kurš ir cietis no fiziskas vai emocionālas vardarbības, saskaņojot ar vecākiem/aizbildņiem, tiek piedāvāta iespēja saņemt individuālās psihologa konsultācijas.
42. Izglītojamam, kurš ir varmāka, sniedz nepieciešamo atbalstu un palīdzību, lai viņš saprastu savas rīcības sekas. Sarunas veic Skolas psihologs vai sociālais pedagogs.

VI. Izglītojamo atbildība

43. Izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumu neievērošanas gadījumā izglītojamajam ir pienākums paskaidrot savu rīcību skolotājam, klases audzinātājam, skolas sociālajam pedagogam, citiem skolas darbiniekiem vai skolas administrācijai.

44. Ja izglītojamais pārkāpis iekšējās kārtības noteikumus, atkarībā no pārkāpuma rakstura, smaguma, sistemātiskuma, bērna vecuma, izglītojamam var tikt piemēroti šādi ietekmēšanas līdzekļi:
- 44.1. mutisks aizrādījums, individuālas pārrunas;
 - 44.2. rakstiska piezīme "E-klases" dienasgrāmatā;
 - 44.3. klases audzinātāja vai mācību priekšmeta skolotāja saruna ar vecākiem un izglītojamo;
 - 44.4. Skolas psihologa un/vai sociālā pedagoga saruna ar izglītojamo un/vai vecākiem;
 - 44.5. izglītojamā rakstisks situāciju apraksts par notikušo Skolas direktoram;
 - 44.6. Skolas direktora saruna ar vecākiem, kurā piedalās klases audzinātājs, un/vai atbalsts personāls;
 - 44.7. sadarbība ar tiesībsargājošām institūcijām.
45. Ja izglītojamais ir sabojājis Skolas inventāru vai mācību līdzekļus, izglītojamā vecāki vai likumiskais pārstāvis sedz radušos zaudējumus vai arī salabo bojāto inventāru vai mācību līdzekļus.
46. Gadījumos, kad Skolā tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo, Skola informē vecākus un ziņo tiesībsargājošām institūcijām.
- 46.1. direktors rakstiski (papīra vai elektroniska dokumenta formā) nosūta izglītojamā vecākiem informāciju par izglītojamā uzvedību un nepieciešamo vecāku sadarbību ar izglītības iestādi;
 - 46.2. direktors ar rīkojumu nosaka atbalsta personāla pienākumus, lai veicinātu turpmāko sadarbību ar izglītojamo un vecākiem un izstrādātu atbalsta pasākumus atbilstoši izglītojamā vajadzībām un situācijai, nepieciešamības gadījumā pieaicinot atbilstošus speciālistus;
 - 46.3. direktors un atbalsta personāls sadarbojas ar pašvaldību situācijas risināšanā, ja pēc atbalsta pasākumu piemērošanas izglītojamā uzvedībā nav uzlabojumu un vecāki nesadarbojas ar izglītības iestādi;
47. Gadījumos, kad ir saņemta informācija vai rodas pamatotas aizdomas par alkohola, narkotisko, toksisko vai psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu un šaujamieroču neatļautu iegādāšanos, lietošanu, glabāšanu, realizēšanu, kā arī pamudināšanu tos lietot Skolā vai tās teritorijā, Skola informē vecākus un ziņo Valsts vai pašvaldības policijai.

VII. Kārtība, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar Noteikumiem un evakuācijas plānu

48. Klases audzinātājs iepazīstina izglītojamos ar Noteikumiem trijās nedēļas pēc mācību gada sākuma. Atkārtoti ar Noteikumiem izglītojamos iepazīstina, ja radusies iekšējās kārtības pārkāpumu situācija. Par Noteikumu pārrunāšanas faktu klases audzinātājs veic ierakstu instruktāžu lapā, izglītojamie parakstās par to ievērošanu.
49. Dizaina un tehnoloģiju, sporta un veselības, ķīmijas, fizikas, bioloģijas un datorikas pedagogs iepazīstina ar drošības instrukcijām mācību priekšmeta kabinetā I un II semestrī pirmās mācību stundas laikā. Par instrukcijas pārrunāšanas faktu pedagogs veic ierakstu instruktāžu lapā, izglītojamie parakstās par to ievērošanu.
50. . Pirms masu pasākumu apmeklējuma klases audzinātājs iepazīstina izglītojamos ar instrukciju par drošības noteikumu ievērošanu masu pasākumos. Par instrukcijas pārrunāšanas faktu klases audzinātājs veic ierakstu instruktāžu lapā, izglītojamie parakstās par to ievērošanu.
51. . Pirms došanās klases ekskursijā, izbraukumā vai pārgājienā atbildīgais pedagogs iepazīstina izglītojamos ar instrukciju par drošību pārgājiena vai brauciena laikā. Par izglītojamo instruēšanu atbildīgais pedagogs veic ierakstu instruktāžu lapā, izglītojamie parakstās par instrukcijas noklausīšanos un nosacījumu ievērošanu.
52. Ar instrukciju par pirmās palīdzības sniegšanu klases audzinātājs sadarbībā ar Izglītības iestādes vispārējās aprūpes medmāsu iepazīstina izglītojamos, ne retāk kā vienu reizi gadā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu klases audzinātājs veic ierakstu instruktāžu lapā, izglītojamie parakstās par to ievērošanu.
53. Ar instrukciju par ugunsdrošību klases audzinātājs vai profesionāla amatpersona iepazīstina izglītojamos ne retāk kā vienu reizi gadā. Par instrukcijas pārrunāšanas faktu klases audzinātājs veic ierakstu instruktāžu lapā, izglītojamie parakstās par to ievērošanu
54. Ar instrukciju par elektrodrošību klases audzinātājs vai profesionāla amatpersona iepazīstina izglītojamos ne retāk kā vienu reizi gadā. Par instrukcijas pārrunāšanas faktu klases audzinātājs veic ierakstu instruktāžu lapā, izglītojamie parakstās par to ievērošanu.
55. Evakuācijas plāns un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izglītības iestādē ir izvietots katra stāva visos gaitēņos. Informācija par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietota katrā klasē.

VIII. Izglītojamo rīcība, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai

56. Ja izglītojamais kādas personas rīcībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, nekavējoties informē par to jebkuru tuvumā esošo pieaugušo - klases audzinātāju, skolotāju, izglītības iestādes darbinieku, izglītības iestādes administrāciju. Situācija tiek izvērtēta, novērsti draudi un sniegta nepieciešamā palīdzība. Par notikušo tiek informēta izglītības iestādes vadība un notikušajā iesaistīto izglītojamo vecāki.

IX. Izglītojamo izglītojamā likumisko pārstāvju (turpmāk – vecāki) iesaistes kārtība vardarbības (tai skaitā ņirgāšanās) prevencijas veicināšanā

57. Lai veicinātu vecāku iesaisti izglītojamo vardarbības (tai skaitā ņirgāšanās) prevencijā, izglītības iestāde īsteno darbības, kas vērstas uz vecāku iesaisti un atbalsta sniegšanu viņiem un viņu pārstāvamajam izglītības procesā.

58. Izglītības iestāde rīkojas proaktīvi, palīdz vecākiem un atbalsta audzināšanas pienākumu veikšanā, īsteno interaktīvu divvirzienu komunikāciju ar vecākiem par izglītojamo dzīvi izglītības iestādē, veicina brīvprātīgu vecāku iesaistīšanos izglītības iestādes darbā, iesaista vecākus izglītošanas procesā mājās, atbalstot izglītojamo, iesaista vecākus lēmumu pieņemšanā izglītības iestādes darbā, veicina sadarbību ar citu izglītojamo vecākiem un citām iestādēm ārpus izglītības iestādes.

59. Palīdzība vecākiem audzināšanā (atbalstīt ģimenes un vecākus viņu pienākumu izpildē izglītojamā fizioloģisko un sociāli emocionālo vajadzību, kā arī atbilstošas vides nodrošināšanai mājās, lai izglītojamais varētu veiksmīgi mācīties), izglītības iestādei veicot šādas darbības:

59.1. jautāt vecākiem, cik un kādā veidā viņi būtu gatavi iesaistīties sadarbībā ar izglītības iestādi (individuālas sarunas, klases vecāku sapulces vai uzrunāt vecākiem paredzētās aptaujās u.tml.);

59.2. jautāt vecākiem, kāda informācija, nodarbības un izglītojošas lekcijas būtu visvairāk noderīgas;

59.3. palīdzēt izprast izglītojamā vecumposma, mūsdienu jauniešu mācīšanas un mācīšanās īpatnības un ar to saistītos izaicinājumus;

59.4. pārrunāt dažādas problēmsituācijas un sniegt rekomendācijas to risināšanai;

- 59.5. rīkot vecāku atbalsta pasākumus – neformālas tikšanās ar vecākiem, kurās viņi savstarpēji varētu dalīties ar pieredzi bērnu audzināšanas jautājumos un ar tiem saistītām grūtībām.
60. Komunikācija ar vecākiem (izvērst efektīvu divvirzienu komunikāciju par izglītības iestādes izglītības programmām, izglītojamā sasniegumiem un citiem izglītības procesa aspektiem), izglītības iestādei veicot šādas darbības:
- 60.1. regulāri tikties ar vecākiem, lai pārrunātu izglītojamā mācību sasniegumus, progresu, izaicinājumus un grūtības;
- 60.2. paralēli mutvārdu saziņai izmantot elektronisko komunikāciju (skolvadības sistēmā “E-klase”, e-pasta vēstules, dažādas saziņas aplikācijas (piemēram, WhatsApp u.c.), īsziņas, mobilie zvani;
- 60.3. klašu audzinātājiem pierakstīt visu vecāku kontaktus (mobilā tālruņa numurus, e-pastus), kā arī rūpēties, lai visiem vecākiem būtu pieejami pedagoga kontakti, lai nepieciešamības gadījumā varētu sazināties;
- 60.4. pārliecināties, ka informācija ir sasniegusi vecākus, piemēram, lūgt vecākus apstiprināt e-pasta vēstuļu saņemšanu. Ja ir redzams, ka vecāki nav lasījuši informāciju (piemēram, elektroniskajā žurnālā redzama neatvērta vēstule par gaidāmo klases vecāku sapulci), izvēlēties citu komunikācijas veidu – aizsūtīt informāciju īsziņā vai zvanīt.
61. Brīvprātīga vecāku iesaistīšanās izglītības iestādes darbā (veicināt vecāku brīvprātīgu iesaistīšanos dažādās izglītības iestādes aktivitātēs), izglītības iestādei veicot šādas darbības:
- 61.1. jautāt vecākiem, kuri no viņiem vēlas un kuriem ir iespēja iesaistīties izglītības iestādes aktivitātēs, kuri varētu uzņemties informācijas izplatīšanu, vecāku domubiedru grupu organizēšanu u.c. Šādu informāciju ievākt individuālās sarunās, klases vecāku sapulcēs vai arī iekļaut šādu jautājumu vecākiem paredzētās aptaujās;
- 61.2. organizēt vecāku un bērnu radošās darbības dienas, kurās ģimenes parādītu savus izveidotos darbus (zīmēšana, gleznošana, muzicēšana, teātris, rokdarbi, kulinārija, mājas iekārtošana utt.) un palīdzētu apgūt jaunas prasmes citiem interesentiem;
- 61.3. iesaistīt vecākus savu bērnu izglītošanā – organizēt brīvprātīgas fakultatīvās nodarbības atbilstoši vecāku profesijai un izglītojamo interesēm (vecāki māca izglītojamos, piemēram, grāmatvedis, kā aprēķināt savu budžetu; biologs,

- vēsturnieks u.c. zinātņu speciālisti palīdz vadīt izglītojamo zinātniski pētnieciskos darbus utt.);
- 61.4. organizēt viesošanās vecāku un citu ģimenes locekļu darba vietā; tās laikā izglītojamie iepazīstas ar dažādām profesijām, darba vietām, tādējādi veidojot priekšstatu par to, kādai zināšanu un prasmju bāzei jābūt, lai sasniegtu mērķi, cik daudz jāmācās un kāds no tā labums. Tas sekmē izglītojamo karjeras izglītību;
 - 61.5. organizēt praktiskās dzīves mācības nodarbības, kurās vecāki un citi ģimenes locekļi sekmētu sadzīviski nepieciešamo prasmju apguvi, dalītos ar izglītojamajiem savā dzīves pieredzē, stāstītu par ceļojumiem utt.;
 - 61.6. izglītojamo un vecāku grupu darbs dzīvnieku patversmēs, sociālās aprūpes centros, bērnu namos u.tml.;
 - 61.7. iesaistot vecākus izglītības iestādes aktivitātēs, censties ievērot viņu dažādo darba noslodzi – iespējams, daži vecāki var piedalīties aktivitātēs darba laikā, savukārt citiem - tikai vakari vai nedēļas nogales.
62. Vecāku iesaistīšana izglītošanas procesā mājās (sniegt informāciju un palīdzēt izglītojamā ģimenei mājas darbu izpildē un citās izglītības programmu aktivitātēs), izglītības iestādei veicot šādas darbības:
- 62.1. vecāku sapulcēs, individuālajās sarunās, elektroniskajās platformās regulāri iekļaut informāciju par nepieciešamajām zināšanām, prasmēm un kompetenci katrā izglītības pakāpē;
 - 62.2. jautāt vecākiem par iespējām palīdzēt izglītojamajam mājas darbos, kā arī sniegt konkrētas norādes par palīdzības veidu un metodēm (reizēm vecākiem trūkst zināšanu par to, kā viņi var palīdzēt savam bērnam mājas darbos);
 - 62.3. izveidot regulāru un paredzamu mājas darbu grafiku, kas prasa veidot sadarbību ar vecākiem un ģimeni par to, ko izglītojamie šobrīd mācās.

X. Noslēguma jautājumi

63. Noteikumu grozījumus un izmaiņas var ierosināt Skolas vadība, Pedagoģiskā padome, Skolas padome, direktors, iestādes dibinātājs un skolēnu pašpārvalde.
64. Grozījumus un izmaiņas Skolas iekšējās kārtības noteikumos apstiprina Skolas direktors.
65. Atzīt par spēku zaudējušiem Cēsu 2.pamatskolas ar 2023.gada 24.oktobra rīkojumu Nr.1-9/2023/21 apstiprinātos iekšējos noteikumus Nr.1 "Iekšējās kārtības noteikumi".

66. Noteikumi stājas spēkā ar to izdošanas brīdi.

Izstrādāja: direktore I.Brammane

RĪCĪBA NESTANDARTA UN ĀRKĀRTAS SITUĀCIJĀS

Tiek apdraudēta izglītojamā veselība, dzīvība un tiek konstatēta atkarību izraisošo vielu lietošana

