



VALMIERAS NOVADA PAŠVALDĪBA TRIKĀTAS PAMATSKOLA

Nodokļu maksātāja reģistrācijas kods 90000043403, juridiskā adrese: Lāčplēša iela 2, Valmiera, Valmieras novads, LV-4201
Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.4412901204, iestādes adrese "Gaismaskalns", Trikāta, Trikātas pagasts, Valmieras novads, LV-4731
Tālrunis 20364920, e-pasts: trikatas.pamatskola@valmiera.edu.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Valmieras novada Trikātas pagastā

2025. gada 30. janvārī

Nr. 09.213/1.2/25/1

Iekšējās kārtības noteikumi izglītojamajiem

*Izdoti saskaņā ar: Izglītības likuma 54.panta (2) daļu,
Bērnu tiesību aizsardzības likuma 23.panta (2) daļu,
Ministru kabineta 22.08.2023. noteikumiem Nr.474
"Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā
veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības
iestādēs un to organizētajos pasākumos",
Trikātas pamatskolas nolikumu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Trikātas pamatskolas (turpmāk tekstā – Skola) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk tekstā – Noteikumi) nosaka Skolas darba organizāciju. Tie nosaka:
 - 1.1. izglītības procesa organizāciju un kārtību, kādā organizē un nodrošina izglītojamā drošību, tai skaitā:
 - 1.1.1. izglītojamo uzvedības noteikumus Skolā, tās teritorijā un Skolas organizētajos pasākumos, nosakot pienākumus un tiesības;
 - 1.1.2. evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojumu izglītības iestādē;
 - 1.1.3. 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;
 - 1.1.4. izglītojamā rīcību, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;
 - 1.1.5. mobilo telefonu izmantošanas noteikumus;
 - 1.1.6. administrācijas un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo;
 - 1.2. kārtību, kādā tiek izstrādāti, grozīti, saskaņoti un apstiprināti noteikumi;
 - 1.3. amatpersonas, kuras ir atbildīgas par izglītojamo iepazīstināšanu ar iekšējās kārtības noteikumiem.

II. Izglītības procesa organizācija

2. Mācību gada sākumu, semestrus, brīvlaikus un mācību gada beigas nosaka Ministru kabineta noteikumi par attiecīgā mācību gada sākuma un beigu laiku.
3. Mācības Skolā notiek piecas dienas nedēļā. Interesu izglītības nodarbības un ārpusstundu pasākumi notiek arī brīvdienās.
4. Mācību stundas sākas 8:20. Mācību un ārpusstundu darbs Skolā notiek saskaņā ar mācību priekšmetu stundu sarakstu un ārpusstundu nodarbību sarakstu. Stundu garums 1. – 9. klasei ir 40 minūtes.

5. Ir noteikti stundu sākuma un beigu laiki (1. tabula). Stundu sākuma un beigu laiki, kā arī starpbrīžu garums var tikt mainīti ar direktores rīkojumu.

Stundas pēc kārtas	Laiks	Starpbrīžu ilgumi
1.	8:20 – 9:00	10 min.
2.	9:10 – 9:50	10 min.
3.	10:00 – 10:40	10 min.
4.	10:50 – 11:30	30 min./10 min.
5.	11:40 – 12:20	30 min.
5.	12:00 – 12:40	10 min.
6.	12:50 – 13:30	10 min.
7.	13:40 – 14:20	5 min.
8.	14:25 – 15:05	

1. tabula. Stundu sākuma un beigu laiki

6. Izglītojamie ēd pusdienas skolas ēdnīcā 30 minūšu garajā starpbrīdī.
7. Izglītojamajiem regulāri jāseko stundu saraksta izmaiņām.
8. Izņēmuma gadījumā, tai skaitā slimības dēļ, izglītojamais drīkst atstāt Skolu pirms noteiktā stundu beigu laika ar medmāsas un klases audzinātāja vai Skolas vadības pārstāvja atļauju, informējot par to vecākus (likumisko pārstāvi).
9. Sporta nodarbībās jālieto piemērots sporta apģērbs un apavi. Matiem jābūt sakārtotiem (sasietiem, sapītiem). Lai netiktu apdraudēta sava un citu drošība un veselība, rotaslietas un aksesuāri pirms sporta nodarbības jānoņem un jānodod sporta skolotājam. Sporta zālē jāievēro sporta zāles kārtības noteikumi.
10. Pirmssvētku dienās vai citos objektīvos gadījumos ar direktora rīkojumu var mainīt mācību stundu, konsultāciju, fakultatīvo vai interešu izglītības nodarbību grafikus un norises laiku.
11. Izglītojamajiem ir iespēja apmeklēt konsultācijas visos mācību priekšmetos. Konsultāciju saraksts atrodas informācijas stendā.
12. 1.-3. klašu skolēni izmanto gan Trikātas pamatskolas dienasgrāmatu, gan e-klases elektronisko dienasgrāmatu. Trikātas pamatskolas dienasgrāmata jāaizpilda atbilstoši prasībām, katru nedēļu ar tās saturu jāiepazīstas izglītojamā vecākiem (likumiskajiem pārstāvjiem), ko apliecina ar parakstu tam paredzētajā vietā.
13. 4. – 9. klašu izglītojamie izmanto e-klases elektronisko dienasgrāmatu.

III. Izglītojamo uzvedības noteikumi Skolā, tās teritorijā un Skolas organizētajos pasākumos

14. Katram izglītojamajam, kas atrodas Skolas telpās un Skolas teritorijā, jāzina un jāievēro Skolas iekšējās kārtības noteikumi, jāciens skolas darbinieki, viesi un jāievēro darbinieku prasības.
15. Izglītojamo uzvedības un attieksmes **pienākumi**:
 - 15.1. iegūt pamatzglītību, mācīties atbilstoši savām spējām;
 - 15.2. ar cieņu izturēties pret valsti un skolas simboliem, saudzēt Skolas vidi, inventāru; ar cieņu izturēties pret Latvijas valsti, tās Satversmi, vēsturi, sabiedrību un latviešu valodu;
 - 15.3. ievērot klasesbiedru un skolasbiedru tiesības uz netraucētu izglītības apguvi;
 - 15.4. ievērot pedagogu tiesības – apzināti netraucēt mācību stundu un ārpusstundu nodarbību organizēšanu un vadīšanu;
 - 15.5. obligāti apmeklēt mācību programmā paredzētās mācību stundas;
 - 15.6. precīzi ievērot drošības instrukcijas;
 - 15.7. piedalīties Skolas telpu un vides uzkopšanā un sakārtošanā;
 - 15.8. Skolā ierasties tā, lai līdz mācību stundu sākumam pienācīgi sagatavotos stundai, bet ne vēlāk kā 10 minūtes pirms stundu sākuma, uz mācību stundām ierasties saskaņā ar stundu sarakstu, ar nepieciešamajām mācību grāmatām un piederumiem;

- 15.9. pirms zvana ieņemt mācību kabinetā savu vietu, sagatavot visu nepieciešamo mācību darbam. Nokavējot stundas sākumu, klasē drīkst ienākt tikai ar pedagoga atļauju;
 - 15.10. mācību stundā ievērot noteikto kārtību, apzinīgi veikt pedagoga norādītos uzdevumus;
 - 15.11. ja stundai nav sagatavojies attaisnojošu iemeslu dēļ, paziņot par to pedagogam līdz stundas sākumam;
 - 15.12. kā saziņas līdzekli starp skolu un vecākiem un likumiskajiem pārstāvjiem izmantot e-klasi un Trikātas pamatskolas dienasgrāmatu (1.-3. klasei);
 - 15.13. stundas laikā klasi drīkst atstāt tikai ar pedagoga atļauju;
 - 15.14. sporta stundā ierasties arī tad, ja nodarbībās dažādu iemeslu dēļ nevar aktīvi piedalīties;
 - 15.15. pirms došanās mājās iepazīties ar mācību priekšmeta stundu saraksta izmaiņām nākamajai dienai;
 - 15.16. labvēlīgos laika apstākļos starpbrīžos var uzturēties Skolas pagalmā;
 - 15.17. pēc pēdējās mācību stundas, ārpusklases nodarbībām vai pasākumiem atstāt Skolu un tās teritoriju;
 - 15.18. ierasties Skolā pieklājīgā, tīrā apģērbā un apavos, lietot neuzkrītošus aksesuārus, virsdrēbes un āra apavus atstāt garderobē, telpās lietot maiņas apavus;
 - 15.19. svinīgos pasākumos (koncertos, izlaidumā, eksāmenos u.c.) tērpties atbilstoši pasākuma raksturam, darbinieku norādījumiem. Skolas pasākumos ierasties noteiktā laikā;
 - 15.20. būt pieklājīgiem, nelietot necenzētus vārdus, sveicināt skolas darbiniekus un viesus;
 - 15.21. klases pasākuma laikā uzturēties tam paredzētās telpās;
 - 15.22. ievērot un izpildīt dežūrskolotāja norādījumus;
 - 15.23. ja izglītojamais slimības dēļ nav apmeklējis Skolu trīs (un vairāk) dienas, ārsta zīmi iesniegt klases audzinātājam;
 - 15.24. ievērot personīgo higiēnu.
16. Garderobes izmantošanas kārtība:
- 16.1. garderobes skapīšus izmanto 1. – 9. klašu izglītojamie;
 - 16.2. mācību gada sākumā 1. – 9. klases izglītojamajiem tiek ierādīts lietošanai slēdzams garderobes skapītis, kurā atstāj virsdrēbes, galvassegas, sporta tērpu un apavus;
 - 16.3. garderobes skapīša atslēgu izglītojamie saņem no klases audzinātāja septembrī pēc saraksta un maijā nodod klases audzinātājam;
 - 16.4. par garderobes skapītī atstātajām vērtslietām, naudu, mobilajiem telefoniem, atslēgām un citām vērtīgām lietām Skola neuzņemas atbildību;
 - 16.5. izglītojamajiem nav tiesību paņemt, aiztikt, izmētāt, noslēpt, pārvietot, sabojāt vai kā citādi kaitēt citu izglītojamo apģērbiem, lietām, nevērīgi izturēties un bojāt garderobes inventāru;
 - 16.6. skapīša atslēgas nozaudēšanas gadījumā izglītojamais raksta iesniegumu Skolas vadībai ar lūgumu izsniegt atslēgas dublikātu, kura pagatavošanas izdevumus apmaksā izglītojamā vecāki (likumiskie pārstāvji);
 - 16.7. izglītojamajiem aizliegts bez vajadzības uzturēties garderobes telpās;
 - 16.8. izglītojamiem aizliegts ar virsdrēbēm atrasties mācību kabinetos, ēdnīcā un bibliotēkā.
17. Ikvienam izglītojamajam Skolā ir **tiesības**:
- 17.1. uz valsts un/vai pašvaldības apmaksātu pamatizglītības apguvi;
 - 17.2. uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās;
 - 17.3. uz nodrošinātu veselības un dzīvības aizsardzību;
 - 17.4. iegūt kvalitatīvas zināšanas vispārīgākajiem priekšmetos, piedalīties fakultatīvajās un papildus nodarbībās, saņemt paskaidrojumus un konsultācijas mācību vielas apguvē;
 - 17.5. pilnveidoties tikumiskā un kulturālā gaisotnē, attīstīt savas radošās spējas;
 - 17.6. pārstāvēt Skolu dažādu mērogu pasākumos, konkursos, olimpiādēs un iesaistīties Izglītojamo pašpārvaldē;
 - 17.7. piedalīties Skolas normatīvo dokumentu izstrādē;

- 17.8. saņemt no pedagogiem savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem, to apjomu un novērtējumu;
 - 17.9. mācību procesā izmantot skolas tehniskās ierīces pedagoga uzraudzībā;
 - 17.10.izglītošanās procesā izmantot Skolas telpas, Skolas bibliotēkas resursus un citas informācijas krātuves bez maksas;
 - 17.11.saņemt pamatotu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu;
 - 17.12.atklāti, korekti izteikt savu argumentētu viedokli un palīdzēt ar ieteikumiem;
 - 17.13.pieklājīgi un argumentēti paust savu attieksmi pret mācību saturu un mācību metodēm;
 - 17.14.iegūt mūsdienu prasībām atbilstošu izglītību;
 - 17.15.mācību stundu laikā piedalīties Skolas prezentēšanā (olimpiādēs, sacensībās u.c.), šie mācību stundu kavējumi tiek uzskatīti par attaisnotiem;
 - 17.16.izmantot skolas ēdnīcas pakalpojumus, ja korekti veikti norēķini par jau saņemto ēdnīcas pakalpojumu;
 - 17.17.iesniegt vecāku (likumisko pārstāvju) iesniegumu klases audzinātājam, lai attaisnotu kavētās mācību stundas.
18. Par attaisnotiem stundu kavējumiem tiek atzīti:
- 18.1. visi kavējumi, kurus apstiprina ārsta zīme;
 - 18.2. kavējumi ārkārtēja notikuma ģimenē dēļ, kas apstiprināts ar vecāku (likumisko pārstāvju) rakstisku vai telefonisku paziņojumu klases audzinātājam.
 - 18.3. kavējumi, kad izglītojamajiem ir nepieciešams kavēt stundas citu iemeslu dēļ (sporta sacensības, koncerti u.tml.) un to ir apstiprinājis izglītības iestādes direktors.

IV. Mobilo telefonu izmantošanas noteikumi

- 19. Mobilie telefoni pirms pirmās mācību stundas tiek nodoti priekšmetu skolotājiem vai klases audzinātājiem, kurus pēc tam novieto aizslēgtā skapī direktora vietnieces kabinetā (Nr. 27). Mobilos telefonus saņem no pedagoga pirms došanās mājās.
- 20. Nepieciešamo saziņu ar vecākiem veikt ar klases audzinātāja, pedagoga vai skolas darbinieka starpniecību.
- 21. Izglītības iestāde neuzņemas atbildību par mobilā telefona tehnisko stāvokli.

V. Izglītojamo drošas un atbilstošas vides organizēšana

- 22. Skolā un tās teritorijā ir **aizliegts**:
 - 22.1. pārkāpt citu tiesības, traucēt mācību stundas darbu;
 - 22.2. smēķēt; lietot un atrasties alkohola, narkotisko u.c. apreibinošu vielu reibumā;
 - 22.3. spēlēt azartspēles;
 - 22.4. piegružot apkārtni, bojāt Skolas inventāru;
 - 22.5. uzturēties Skolas telpās virsdrēbēs, āra apavos, sporta tērpos (izņemot sporta stundas un sporta pasākumus, kad tērps ir obligāts);
 - 22.6. bez pedagoga atļaujas atstāt Skolas teritoriju mācību stundu laikā;
 - 22.7. mācību stundu un nodarbību laikā košļāt košļājamo gumiju, ēst, lietot mobilo telefonu un citas personīgās informācijas un komunikācijas tehnoloģijas;
 - 22.8. bez pedagoga atļaujas iziet no mācību stundas/ārpustklases nodarbībām;
 - 22.9. iegādāties, uzglabāt un realizēt alkoholu, cigaretes, narkotiskās, toksiskās un psihotropās vielas, gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus, aukstos ieročus u.c.
 - 22.10.pamatizglītības programmu izglītojamajiem atrasties pirmsskolas grupu nodarbību, garderobes, higiēnas un citās šai zonai piederošanās telpās, izņemot gadījumus, kad tas ir saskaņots ar Skolas vadību, vai atvedot un aizvedot pirmsskolas grupu bērnus.
- 23. Evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanas izvietojuma kārtība: evakuācijas plāni katram stāvam un informācija par rīcību ekstremālā situācijā, kā arī

- informācija par operatīvo dienestu izsaukšanu atrodas: skolas ēkā – katra stāva kāpņu telpā, 1. stāvā – vestibulā; sporta hallē – halles 1. stāva gaitenī.
24. Ja attiecībā pret izglītojamo tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība, Skolas administrācijas pārstāvji un pedagogi nekavējoties par to informē izglītojamā vecākus (likumiskos pārstāvjus) un ziņo Beverīnas novada pašvaldības policijai vai Valsts policijai.
 25. Ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, nekavējoties personīgi vai ar vecāku (likumisko pārstāvju) starpniecību jāinformē klases/grupas audzinātājs, skolas vadība.
 26. Ja izglītojamais Skolā apdraud savu un citu personu drošību, veselību vai dzīvību:
 - 26.1. darbinieks nekavējoties cenšas nodrošināt apkārtējo drošību iesaistot Skolas darbiniekus, kā arī nekavējoties informē Skolas vadību par izglītojamā uzvedību;
 - 26.2. izglītojamam tiek ierādīta atsevišķa telpa un uzturēšanās pedagoģiskā darbinieka klātbūtnē ne ilgāk kā līdz vienas mācību dienas beigām;
 - 26.3. Skolas vadība sākotnēji mutiski informē vecākus (likumiskos pārstāvjus) par izglītojamā uzvedību. Ja rodas atkārtots apdraudējums, Skola piesaista drošību sargājošās institūcijas un rakstiski informē likumiskos pārstāvjus par nepieciešamo sadarbību ar Skolu;
 - 26.4. ja izglītojamā uzvedībā nav uzlabojumu un vecāki (likumiskie pārstāvji) nevēlas sadarboties ar Skolu, bet situācijas risināšanā vēlas iesaistīt citus speciālistus, Skolas vadība šo informāciju nosūta Valmieras novada pašvaldībai.

VI. Atbildība par Noteikumu neievērošanu

Līme- nis	Kas izskata izglītojamā pienākumu neievērošanu	Kārtība, kādā izskata izglītojamā pienākumu neievērošanu	Lēmumu fiksēšana
1.	Mācību priekšmeta pedagogs	Mutisks vai rakstisks aizrādījums	Ieraksts izglītojamā dienasgrāmatā un/vai e-klases uzvedības žurnālā Izglītojamā paskaidrojums, ko iesniedz klases audzinātājam
2.	Klases audzinātājs	Individuālas pārrunas Pārrunas klases kolektīvā Ieraksti izglītojamā dienasgrāmatā un/vai e- klases uzvedības žurnālā	Telefonsaruna Rakstisks ziņojums vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem (dienasgrāmatā un/vai e-klasē) Pārrunas ar vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem un iesaistītajām personām (klases audzinātājs, priekšmeta pedagogs, vecāki)
3.	Iestādes vadība	Pārrunas skolvadības apspriedē Jautājumu izskata iestādes direktore, izglītojamais, klases audzinātājs, izglītojamā vecāki vai likumiskajie pārstāvji	Rakstiska vienošanās starp izglītības iestādi, izglītojamo un viņa vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem par situācijas uzlabošanu. Rakstisks brīdinājums un izglītojamā vecāku vai likumisko pārstāvju, sociālā dienesta, Bāriņtiesas, pašvaldības administratīvās komisijas, valsts policijas informēšana

2. tabula. Atbildības izvērtēšanas kārtība

VII. Atbildīgie un kārtība, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar Noteikumiem un instrukcijām

27. Klases **audzinātājs** iepazīstina izglītojamos ar Noteikumiem un evakuācijas plānu mācību gada sākumā klases stundā. Noteikumi tiek pārskatīti un pārrunāti papildus pēc nepieciešamības.
28. Ar drošības instrukcijām mācību kabinetos un telpās, kurās ir iekārtas un vielas, kas var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību, kā arī par darba drošību, veicot praktiskos un laboratorijas darbus, **mācību priekšmeta pedagogs** izglītojamos iepazīstina 1. un 2. semestra

sākumā un katru reizi pirms tādu jaunu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību.

29. Pirms pārgājieniem, ekskursijām, pastaigas, un izbraukumiem ārpus Skolas un tās teritorijas **klases audzinātājs vai cita atbildīgā persona** kopā ar izglītojamiem pārrunā noteikumus, iepazīstina izglītojamos ar atbilstošo drošības instrukciju.
30. Pamatizglītības un interešu izglītības sportisko aktivitāšu **pedagogi** informē izglītojamos par drošību nodarbībās ne retāk kā divas reizes gadā, par drošību sporta sacensībās – pirms katrām sacensībām.
31. Klases **audzinātājs** ne retāk kā reizi mācību gadā izglītojamos iepazīstina ar drošības instrukcijām, un izglītojamie parakstās parakstu lapās par to ievērošanu:
 - 31.1. par rīcību ekstremālās situācijās;
 - 31.2. par ugunsdrošību, elektrodrošību;
 - 31.3. par pirmās palīdzības sniegšanu;
 - 31.4. par drošību ekskursijās un pārgājienos;
 - 31.5. par drošību masu pasākumos – pasākumos, kuros piedalās 100 un vairāk dalībnieku;
 - 31.6. par ceļu satiksmes noteikumiem;
 - 31.7. par drošību uz ūdens un ledus;
 - 31.8. par personas un darba higiēnu.
32. Par iepazīšanos ar lekcējās kārtības noteikumiem, drošības noteikumiem un evakuācijas plānu un to ievērošanu izglītojamie apliecina ar ierakstu „**iepazinos**”, norādot datumu un parakstu instruktāžu veidlapās, kas glabājas skolotāju istabā.

VIII. Noslēguma jautājumi

33. Skolas izglītojamo iekšējās kārtības noteikumu grozījumus veic pēc Skolēnu pašpārvaldes, Skolas padomes, Skolas Pedagoģiskās padomes, direktora, Skolas dibinātāja priekšlikuma.
34. **Noteikumi stājas spēkā ar 2025. gada 3. februāri.** Atzīt par spēku zaudējušus 2019. gada 9. septembrī izdotos Beverīnas novada pašvaldības Trikātas pamatskolas “Iekšējās kārtības noteikumi” Nr. 61.

Trikātas pamatskolas direktore

Inga Boškina