



MEŽCIEMA PAMATSKOLA

Hipokrāta iela 31, Rīga, LV-1079, tālrunis 67474288, e-pasts mcps@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

14.11.2016.

Nr. PSM-16-8-nts

Mežciema pamatskolas iekšējie kārtības noteikumi

Grozījumi: Mežciema pamatskolas 31.08.2017. iekšējiem noteikumiem Nr. PSM-17-1-nts

Grozījumi: Mežciema pamatskolas 02.01.2019. iekšējiem noteikumiem Nr. PSM-19-2-nts

Grozījumi: Mežciema pamatskolas 03.04.2019. rīkojumu Nr. 26-rs

Grozījumi: Mežciema pamatskolas 18.04.2019. rīkojumu Nr. 35-rs

Grozījumi: Mežciema pamatskolas 17.09.2020. rīkojumu Nr. 56-rs

Izdoti saskaņā ar Vispārējās izglītības likumu, Izglītības likumu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, Ministru kabineta 24.11.2009. noteikumiem Nr. 1338 "Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos", 23.03.2010. noteikumiem Nr. 277 "Kārtība, kādā nodrošināma izglītojam profilaktiskā veselības aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība izglītības iestādēs", 01.02.2011. noteikumiem Nr. 89 "Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi", Rīgas domes 19.06.2007. saistošajiem noteikumiem Nr. 80 "Sabiedriskās kārtības noteikumi Rīgā", Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta saistošajiem noteikumiem un Rīgas domes 11.04.2017. nolikumu Nr. 250 "Mežciema pamatskolas nolikums"

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Mežciema pamatskolas (turpmāk tekstā – Skola) iekšējās kārtības noteikumi izglītojamiem ir saistīti ar ārējo normatīvo aktu izpildi un vispārējām sabiedrībā pieņemtām kārtības un uzvedības normām, kā arī Skolas nolikumu un skolas pastāvēšanas laikā iedibināto kārtību.
- 1.2. Skolas iekšējās kārtības noteikumu mērķis ir radīt drošu, sakārtotu izglītības vidi un noteikt izglītojamo, viņu vecāku, pedagogu un citu personu rīcību skolā, tās teritorijā un skolas organizētajos pasākumos. Noteikumi ir saistoši visām iepriekš minētajām pusēm.
- 1.3. Ar iekšējās kārtības noteikumiem var iepazīties skolas mājas lapā www.mcps.lv.

2. Izglītojamā dokumentācija

- 2.1. Skolas izglītojamā dokumentācija ir skolēna e-karte, kas ir skolēna apliecības un e-talona apvienojums.
- 2.2. 1.-9. klašu izglītojamiem un viņu vecākiem, izsniedzot paroli, tiek nodrošināta personīga piekļuve e-žurnālam, kas ir izglītības iestādes noteikts dokuments saziņai ar izglītojamo vecākiem.
- 2.3. Klases audzinātājs un mācību priekšmetu pedagogi e-žurnālā reģistrē izglītojamā mācību stundas apmeklējumu, apgūtās tēmas, attaisnotos un neattaisnotos kavējumus, uzdotos mājas darbus un vērtējumus.
- 2.4. 1.-3.klašu izglītojamie lieto arī papīra formāta dienasgrāmatu.
 - 2.4.1. Klases audzinātājs dienasgrāmatā sniedz izglītojamiem un viņa vecākiem aktuālu un nozīmīgu informāciju.
 - 2.4.2. Reizi nedēļā izglītojamā dienasgrāmatu paraksta klases audzinātājs un vecāki.
- 2.5. 4.-9.klašu izglītojamiem reizi mēnesī tiek izsniegts sekmju izraksts, kuru paraksta klases audzinātājs un vecāki.

3. Izglītojamā darba dienas organizācija

- 3.1. Skolā mācību process notiek pēc direktora apstiprināta mācību stundu laiku grafika.
- 3.2. Izglītojamais skolā ierodas savlaicīgi, ne ātrāk kā 15 min pirms attiecīgās dienas pirms stundas sākuma un apmeklē garderobi.
- 3.3. Noteikumi skolas garderobē:
 - 3.3.1. Izglītojamie virsdrēbes un maiņas apavus novieto savas klases garderobē vai ģērbtuves skapītī. Kopīgajās garderobēs maiņas apavus glabā apavu maisiņos.
 - 3.3.2. Izglītojamie paši aizslēdz un atslēdz savu ģērbtuves skapīti un ir atbildīgi par atslēgas glabāšanu. Nozaudēšanas gadījumā vecāki nodrošina atslēgas izgatavošanu par saviem līdzekļiem. Nozaudētā atslēga jāizgatavo 5 dienu laikā. Atslēgas paraugu paņem uz vienu dienu no skolas dežuranta, parakstoties žurnālā.
 - 3.3.3. Stundu laikā garderobes tiek slēgtas, izglītojamajiem nav atļauts uzturēties garderobēs pēc zvana un bez vajadzības.
 - 3.3.4. Mācību stundu laikā izglītojamie vajadzības gadījumā var saņemt virsdrēbes un maiņas apavus, ja uzrāda klases audzinātāja, mācību priekšmeta pedagoga vai skolas medmāsas rakstveida atļauju.
 - 3.3.5. Par virsdrēbēs atstāto naudu, mobilo tālruni u.c. personīgajām lietām Skolas personāls neatbild.
 - 3.3.6. Par kārtību garderobē atbild garderobiste. Vajadzības gadījumā tiek pieaicināts dežūrpedagogs vai dežūradministrators, lai risinātu problēmsituācijas.

- 3.3.7. Izglītojamie bez atļaujas neaiztiek citu mantas un ir personīgi atbildīgi par savām mantām.
 - 3.3.8. Par atrastām mantām ziņot garderobistei, skolas dežurantam.
 - 3.3.9. Pēc aizvadītās darba dienas skolā izglītojamais garderobē pārgērbjas un nekavējoties atstāj skolas telpas un skolas teritoriju.
 - 3.3.10. Mācību gada beigās izglītojamie nodod garderobes skapīša atslēgu klases audzinātājam.
- 3.4. Skolā 1.-4.klašu izglītojamiem ir vienots formas tērps. Visi izglītojamie skolā ierodas tīrā, lietišķā stila apģērbā, kas atbilst ētikas un drošības normām. Sporta tērps un sporta apavi izmantojami tikai sporta nodarbību laikā. Valsts un skolas svētkos skolā ierodas svinīgā apģērbā.
- 3.5. **Noteikumi stundu laikā:**
- 3.5.1. Izglītojamie klasē ierodas ar pirmo zvani, sakārto darba vietu, lai pēc otrā zvana sāktu mācību darbu. Par stundas nokavēšanu tiek uzskatīta skolēna ierašanās klasē pēc zvana. Atzīmes tiek veiktas e-žurnālā.
 - 3.5.2. Mācību un ārpusstundu darbs Skolā norisinās saskaņā ar skolas direktora apstiprinātu mācību priekšmetu stundu sarakstu, konsultāciju sarakstu, pagarinātās dienas grupas, fakultatīvo un interešu izglītības nodarbību sarakstiem.
 - 3.5.3. Izglītojamiem un pedagogiem regulāri jāseko līdzi izmaiņām mācību priekšmetu stundu sarakstā un citām aktualitātēm, par kurām informācija atrodama informatīvajos stendos un e-žurnālā. Izglītojamie pirms aiziešanas no Skolas iepazīstas ar aktualitātēm un mācību stundu izmaiņām nākamajai dienai līdz plkst. 14.00.
 - 3.5.4. 1.-9.klašu izglītojamiem, kuriem attaisnotu iemeslu dēļ mācību stundu laikā nepieciešams atstāt Skolas telpas, jāuzrāda vecāku, pedagogu, medmāsas vai citu skolas darbinieku attaisnojoša zīme.
 - 3.5.5. Pirms mācību stundas sākuma skolēns informē skolotāju par apstākļiem, kas neļauj vai apgrūtina tālākā mācību procesa norisi un pedagogs nosaka turpmāko darbības veidu.
 - 3.5.6. Izglītojamais vai viņa vecāki (aizbildņi) informē medicīnas darbinieku, sporta pedagogu un klases audzinātāju, ja ārsts izglītojamajam ieteicis veikt izmaiņas fiziskajās nodarbībās.
 - 3.5.7. Mācību stundās izglītojamais apzinīgi strādā pedagoga noteiktajā darba režīmā, ievērojot viņa izvirzītās prasības. No sporta stundām atbrīvotie skolēni uzturas sporta zālē.

- 3.5.8. Stundu laikā aizliegts lietot pārtikas produktus, tai skaitā košļājamās gumijas un dzērienus, kā arī lietas, kas neattiecas uz mācību procesu. (mobilos tālruņus, planšetdatorus, utt).
- 3.5.9. Izglītojamais obligāti apmeklē visas mācību priekšmetu stundas.
- 3.5.10. Stundu un ārpusklases nodarbību laikā mobilās ierīces tiek novietotas skolotāja norādītajā vietā –“klusuma kastītē” vai somā. Ierīces tiek lietotas saskaņā ar skolotāja izvirzīto mācību uzdevumu.
- 3.5.11. Izglītojamais, kurš apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību turpina mācības citā telpā sociālā pedagoga, psihologa vai cita pedagoga klātbūtnē. Mācības citā telpā var ilgt no vienas stundas līdz mācību dienas beigām. Pedagoģi rakstiski (papīra/elektroniski) nosūta izglītojamā vecākiem informāciju un nepieciešamo sadarbību ar skolu.
- 3.6. Noteikumi par mācību stundu kavējumu uzskaiti un attaisnošanu:**
- 3.6.1. Mācību priekšmeta pedagogs stundu kavētājus atzīmē e-žurnālā.
- 3.6.2. Kavējums nav iemesls mācību vielas neapgūšanai.
- 3.6.3. Ja izglītojamais attaisnojošu iemeslu dēļ nevar ierasties skolā, vecāki (aizbildņi) kavējuma dienā līdz pl. 9.00 informē par to klases audzinātāju, zvanot, sūtot īsziņu vai sniedzot informāciju e-žurnālā.
- 3.6.4. 3 dienu laikā pēc atgriešanās skolā izglītojamais iesniedz klases audzinātājam rakstveida apliecinājumu par kavējuma iemesliem:
- Vecāku rakstveida zīme par 1 – 3 kavētām mācību dienām slimības vai citu attaisnojošu iemeslu dēļ;
 - ģimenes ārsta vai medicīnas iestādes izsniegta noteiktas formas izziņa;
 - interešu izglītības iestādes vai citas juridiskas personas zīme, ja kavējums ilgāks par 3 dienām. Plānotais kavējums pirms tam jāaskaņo ar klases audzinātāju, mācību priekšmetu pedagogiem un direktora vietnieku izglītības jomā individuālai mācību vielas apguvei;
 - īpašos gadījumos vecāku rakstisks iesniegums skolas direktoram par atbrīvošanu no mācībām līdz 10 dienām (šajā gadījumā mācību viela tiek apgūta individuāli, iepriekš saskaņojot ar mācību priekšmetu pedagogiem un direktora vietnieku izglītības jomā);
 - ja skola deleģē uz sacensībām, mācību priekšmetu olimpiādēm, skatēm, konkursiem u.c. pasākumiem, atbildīgie pedagogi jautājumu saskaņo ar direktora vietnieku izglītības jomā un informē vecākus līdz 3 dienām pirms pasākuma norises.
- 3.6.5. Skolā ir izstrādāti noteikumi “*Kārtība par informācijas sniegšanu vecākiem, pašvaldības vai valsts iestādēm*”, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi (pielikums Nr. 1).

3.7. Noteikumi starpbrīžu laikā:

- 3.7.1. Starpbrīžos izglītojamie uzturas Skolas telpās – gaitenēs, klasēs vai ēdamzālē. Starpbrīžos par kārtību Skolas koplietojuma telpās atbild dežurējošie pedagogi. Klases dežuranti atbild par kārtību klasē un veic mācību priekšmeta pedagoga uzdevumus. Pavasara un rudens sezonā, kad ir atbilstoši laika apstākļi, izglītojamiem garajos starpbrīžos atļauts atpūsties skolas pagalmā, bet ne ārpus tā.
- 3.7.2. Starpbrīžos izglītojamie pa Skolu pārvietojas mierīgi un disciplinēti, neapdraudot savu un citu drošību.
- 3.7.3. Izglītojamie uz ēdnīcu dodas mācību priekšmeta pedagoga vai klases audzinātāja pavadībā, bez somām (tās atstājot iepriekšējās stundas kabinetā).
- 3.7.4. Ēdnīcā jāievēro kārtība, higiēnas prasības un ēšanas kultūra, kā arī saudzīga attieksme pret ēdnīcas inventāru.

3.8. Noteikumi skolas organizētajos pasākumos

- 3.8.1. Ārpusklases pasākumi norit saskaņā ar mācību un ārpusklases pasākumu plānu.
- 3.8.2. Klases vakara laiku un norises vietu jāaskaņo ar direktora vietnieku izglītības jomā vismaz vienu nedēļu pirms pasākuma. Atbildīgais par klases pasākumu ir klases audzinātājs.
- 3.8.3. Klases audzinātājs ne vēlāk kā trīs dienas pirms pasākuma rakstiski informē izglītojamo vecākus (aizbildņus) par klases pasākumu.
- 3.8.4. Pēc klases pasākuma rūpīgi jāsakārto klases vai Skolas telpas.
- 3.8.5. Skolas pasākumu laikā par kārtību telpās atbild direktora vietnieks izglītības jomā un dežurējošais pedagoģiskais personāls.
- 3.8.6. Pasākumi izglītojamiem Skolā beidzas:
 - 1.– 4.klasēm – ne vēlāk kā līdz plkst. 17.00 (izņemot ar vecāku klātbūtni līdz plkst. 20.00);
 - 5.– 9.klasēm – ne vēlāk kā līdz plkst. 21.30.
- 3.8.7. Klases un skolas pasākumos jāievēro Skolas iekšējās kārtības noteikumi:
 - Skolas organizētajos pasākumos izglītojamie ierodas pedagogu pavadībā un atrodas norādītajās vietās;
 - Pasākumu norises vietu klases atstāj tādā kārtībā, kādu norāda pasākuma norises organizators.

- Pasākuma laikā nav atļauts skaļi sarunāties un citādi traucēt pasākuma norisi;
- Atrodies pasākuma norises vietā nedrīkst ēst, smēķēt, lietot alkoholu, narkotiskas, toksiskas, psihotropas vielas;
- Iekšējās kārtības noteikumu neievērošanas gadījumā pasākums tiek pārtraukts.

4. Izglītojamo tiesības

- 4.1. Mācību procesā izmantot Skolas telpas – mācību kabinetus, bibliotēku, interešu izglītības nodarbību un sporta zāli, ēdnīcu un kafejnīcu, kā arī Skolas īpašumā esošos mācību līdzekļus, saskaņojot to lietošanu ar atbildīgo personu. Izglītojamie neatrodas vietās, kur ir norāde “*Aizliegts iet*”.
- 4.2. Saņemt profilaktisko veselības aprūpi un pirmo palīdzību Skolā un tās organizētajos pasākumos.
- 4.3. Saņemt Skolas atbalsta personāla (psihologa, speciālā pedagoga, logopēda, sociālā pedagoga) konsultācijas un palīdzību. Speciālistu darba laiki pieejami Skolas informatīvajos stendos un mājas lapā *www.mcps.lv*.
- 4.4. Saņemt savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem.
- 4.5. Mācību un audzināšanas procesā izteikt un aizstāvēt savas domas, uzskatus, neaizskarot citu cilvēku cieņu un godu.
- 4.6. Saņemt adekvātu savu zināšanu, prasmju un uzvedības novērtējumu.
- 4.7. Netraucēti strādāt mācību stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās.
- 4.8. Apmeklēt visu mācību priekšmetu pedagogu konsultācijas.
- 4.9. Pilnveidot un attīstīt savas radošās spējas Skolas fakultatīvajās un interešu izglītības nodarbībās.
- 4.10. Apmeklēt Skolas organizētos pasākumus dzīvībai un veselībai drošos apstākļos.
- 4.11. Pretendēt uz personiskās mantas aizsardzību Skolā un tās teritorijā, ja tās nodotas glabāšanā skolas personālam.
- 4.12. Lūgt un saņemt palīdzību un informāciju no visiem Skolas darbiniekiem.
- 4.13. Piedalīties skolas pasākumos, konkursos, olimpiādēs un pārstāvēt Skolu rajona, pilsētas un valsts mēroga pasākumos.
- 4.14. Būt ievēlētam un piedalīties Skolēnu līdzpārvaldes darbā atbilstoši tās reglamentam.
- 4.15. Iesniegt priekšlikumus Skolas darba pilnveidošanai.
- 4.16. Par sasniegumiem un panākumiem saņemt Skolas pateicības, atzinības rakstus un apbalvojumus.

5. Izglītojamo pienākumi

- 5.1 Apgūt pamatizglītības programmu.

- 5.1. Ievērot drošības noteikumus Skolas telpās, teritorijā un organizētajos pasākumos, par kuriem izglītojamie ir instruēti.
- 5.2. Ievērot Skolas iekšējās kārtības noteikumus skolas telpās, teritorijā un ar savu rīcību nediskriminēt Skolu.
- 5.3. Ar cieņu izturēties pret Latvijas valsti un tās simboliem.
- 5.4. Mācīties atbilstoši savām spējām un patstāvīgi organizēt sevi mācību darbam.
- 5.5. Precīzi un noteiktajos termiņos izpildīt mācību plānā paredzētos uzdevumus izglītības ieguvei.
- 5.6. Ierasties Skolā ar nepieciešamajiem mācību materiāliem.
- 5.7. Būt atbildīgam par mācību grāmatām, kuras saņemtas skolas bibliotēkā. Mācību gada beigās tās nodot bibliotēkā salabotas, tīras un kārtīgas. Ja grāmata pazaudēta vai bojāta, segt zaudējumus.
- 5.8. Ar cieņu un izpratni izturēties pret Skolas izglītojamajiem, pedagogiem, darbiniekiem, ievērojot kulturālas valodas, uzvedības un savstarpējo attiecību normas.
- 5.9. Rūpēties par savu darba vietu, skolas fizisko vidi, inventāra saglabāšanu, kārtību un tīrību Skolas telpās. Ja skolēns bojā skolas īpašumu, tā atjaunošanu (remontu vai kompensāciju) veic paši skolēni vai viņu vecāki pēc saskaņošanas ar skolas direktoru vai direktora vietnieku administratīvi saimnieciskajā darbā.
- 5.10. Ievērot klases biedru un skolas biedru tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu.
- 5.11. Ievērot skolotāja tiesības uz netraucētu mācību stundu un ārpusstundu nodarbību organizēšanu un vadīšanu.
- 5.12. Būt pieklājīgam, ar vārdiem, uzvedību un rīcību (emocionāli, fiziski) neaizskart un nepazemot citas personas saistībā ar to izskatu, rasi, tautību, reliģisko pārliecību un citiem uzskatiem.
- 5.13. Piedalīties Skolas telpu un teritorijas uzkopšanā un sakārtošanā.
- 5.14. Pēc savām spējām un iespējām pārstāvēt Skolu dažāda veida pasākumos Skolā un ārpus tās.
- 5.15. Bez vajadzības pēc stundām neuzturēties Skolā un tās teritorijā, tai skaitā sporta stadionā.
- 5.16. Neapdraudēt savu un citu personu veselību, drošību un dzīvību un nepieļaut emocionālu un fizisku vardarbību.
 - 5.16.1. Nekavējoties sniegt informāciju skolas dežūradministratoram, klases audzinātājam, sociālajam pedagogam, psihologam, dežurantam vai jebkuram skolas darbiniekam par:
 - 5.16.1.1. nelaimes gadījumu;
 - 5.16.1.2. rīcību, kurā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, veselībai un dzīvībai. Skolā izstrādāti noteikumi *“Kārtība situācijā, kad izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību”* (pielikums Nr. 2).

- 5.16.1.3. saskarsmes problēmsituāciju;
 - 5.16.1.4. izglītojamo drošības problēmu vai pārkāpumu;
 - 5.16.1.5. bērnu tiesību pārkāpumu (vardarbības gadījumiem u.c.);
 - 5.16.1.6. ekstremālu situāciju;
 - 5.16.1.7. ja izglītojamie rīkojas pretrunā ar likumu vai iekšējās kārtības noteikumiem;
 - 5.16.1.8. vai arī citu neuzskaitītu negadījumu vai traumu skolas telpās un teritorijā;
 - 5.16.1.9. patvaļīgu komerciāla vai privāta rakstura ziņojumu izplatīšanu.
- 5.17. Neaicināt skolas telpās personas, kas nav Mežciema pamatskolas skolēni (izņemot gadījumus, ko nosaka skolas administrācija).
- 5.18. Skolas telpās aizliegts spēlēt azartspēles.
- 5.19. Neienest un neizmantot skolas telpās un teritorijā materiālus un priekšmetus, kuri var apdraudēt savu un citu personu veselību un dzīvību. Aizliegts lietot, glabāt, iegādāties un realizēt:
- 5.19.1. gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus un aukstos ieročus, pirotehniku.
 - 5.19.2. alkoholu, cigaretes, narkotiskās, toksiskās un psihotropās vielas. Skolā izstrādāti noteikumi *“Kārtība ja izglītības iestādē konstatē vai ir aizdomas, ka izglītojamie lieto, glabā vai izplata atkarību izraisošās vielas”* (pielikums Nr. 3).

6. *Svītrots ar Mežciema pamatskolas 03.04.2019. rīkojumu Nr. 26-rs*

6. Skolas telpās aizliegts ienest velosipēdus, skrejriteņus, elektroskūterus u.tml., tie jānovieto tiem paredzētajās vietās velonovietnēs, izmantojot velo saslēdzējus. Skola neatbild par velonovietnēs atstātajiem pārvietošanās līdzekļiem.

Mežciema pamatskolas 17.09.2020. rīkojumu Nr. 56-rs redakcijā.

7. Kārtība, kas nosaka izglītības iestādes direktoru un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo

- 7.1. Situācijā, kad Skolā tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo:
- 7.1.1. Pedagoģs pārtrauc vardarbību, uzklausa izglītojamā viedokli par notikušo un par situāciju informē klases audzinātāju.
 - 7.1.2. Klases audzinātājs fiziskas vardarbības gadījumā obligāti informē iesaistīto izglītojamo vecākus un pieņem lēmumu par tālāko rīcību atbilstoši situācijai un klases mikro klimatam.
 - 7.1.3. Klases audzinātājs par notikušo informē skolas direktoru un direktora vietniekus.
 - 7.1.4. Klases audzinātājs, veicot pārrunas ar izglītojamajiem un vecākiem, atrisina situāciju un iegūst izlīgumu starp izglītojamajiem.

- 7.1.5. Klases audzinātājs piesaista atbalsta personālu situācijas risināšanai.
- 7.1.6. Atbalsta personāls un klases audzinātājs atbilstoši katrs savai kompetencei, savstarpēji saskaņojot rīcību, izstrādā, organizē un realizē palīdzības pasākumus sadarbojoties ar vecākiem un nepieciešamības gadījumā plāno tālākās darbības.
- 7.1.7. Atbalsta personāls un klases audzinātājs atbilstoši saviem uzdevumiem novērtē profilakses un palīdzības pasākumu rezultātus un situācijas izmaiņas, nepieciešamības gadījumā plāno tālākās darbības.
- 7.1.8. Nepieciešamības gadījumā Skolas direktors plāno kopīgu tikšanos ar iesaistītajām pusēm, vecākiem, klases audzinātāju un atbalsta personālu (sociālo pedagogu un/vai psihologu), izvērtējot situāciju, nepieciešamības gadījumā informē un iesaista ārpusskolas atbildīgās institūcijas.
- 7.1.9. Situācijā, kad izglītības iestādē tiek konstatēta fiziska/emocionāla vardarbība pret izglītojamo ģimenē nekavējoties tiek ziņots atbalsta personālam (psihologs, sociālais pedagogs):
- 7.1.9.1. Skolas psihologs un sociālais pedagogs veic pārrunas ar izglītojamo, nepieciešamības gadījumā sadarbojas ar skolas medmāsu, sniedz atbalstu savas kompetences robežās.
- 7.1.9.2. Sociālais pedagogs par situāciju ģimenē informē Skolas direktoru un konkrētās pašvaldības sociālo dienestu, nepieciešamības gadījumā valsts vai pašvaldības policiju.
- 7.1.9.3. Izglītojamajam, kurš ir cietis no fiziskas vai emocionālas vardarbības, saskaņojot ar vecākiem/aizbildņiem, tiek piedāvāta iespēja saņemt individuālas psihologa konsultācijas.

8. Atbildība par skolas iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu

- 8.1. Katrs izglītojamais personīgi atbild par sava darba rezultātiem, uzvedību, drošības noteikumu ievērošanu.
- 8.2. Skolas iekšējās kārtības noteikumu neievērošanas gadījumā to izvērtē un lēmuma pieņemšana notiek šādā kārtībā:
- izglītojamā paskaidrojums;
 - individuāla saruna ar klases audzinātāju;
 - ziņojums vecākiem;
 - individuāla saruna pedagogam, klases audzinātājam ar direktora vietnieku izglītības jomā;
 - pārkāpuma izskatīšana administratīvajā sanāksmē (pārbaudes laika noteikšana, brīdinājums, rājiens u.c.);
 - sociālā pedagoga un psihologa atbalsts;
 - pedagoģiskās padomes lēmums (pedagogi, vecāki, administrācija, atbalsta personāls, skolēns);
 - direktora rīkojums.
- 8.3. Atkarībā no pārkāpuma smaguma un ņemot vērā iepriekšējo pārkāpumu esamību vai neesamību, kā arī izglītojamā attieksmi pret pārkāpumu var tikt pieņemti sekojoši mēri:
- izteikt aizrādījumu, brīdinājumu mutiski vai rakstiski;

- uzlikt par pienākumu atvainoties cietušajām personām;
- uzlikt par pienākumu ar savu vai vecāku darbu novērst radītā kaitējuma sekas;
- materiālo zaudējumu gadījumā izglītojamā vecākiem jāsedz visi izdevumi, kas saistīti ar inventāra atjaunošanu vai inventāra aizvietošanu ar līdzvērtīgu, kā arī jāsedz ar inventāra transportēšanu un uzstādīšanu saistītos izdevumus;
- noteikt uzvedības ierobežojumus:
- aizliegt apmeklēt ārpusklases pasākumus;
- aizliegt satikties ar noteiktām personām;
- uzlikt par pienākumu apmeklēt noteiktas konsultācijas vai citas nodarbības;
- izteikt rājienu (pievienot personas lietai);
- ārkārtējos gadījumos par skolas iekšējās kārtības noteikumu, bērnu un vecāku pienākumu, tiesību un atbildības pārkāpumiem ziņot kompetentām institūcijām.

8.4. Svītrots ar Mežciema pamatskolas 03.04.2019. rīkojumu Nr. 26-rs

9. Apbalvojumi

9.1. Apbalvojumu formas:

- klases audzinātāja pateicība ar ierakstu liecībā;
- publiska skolas vadības pateicība;
- atzinības raksts, diploms;
- piemiņas veltes;
- pateicība izglītojamo vecākiem;
- īpaši organizēti pasākumi.

9.2. Izglītojamie apbalvojumus var saņemt:

- par labiem un teicamiem mācību sasniegumiem (I pakāpes diploms – vidējie vērtējumi virs 9,0, II pakāpes diploms – vidējie vērtējumi 8,1-8,9, III pakāpes diploms – par mācību sasniegumu dinamiku, sabiedrisko aktivitāti, utt.);
- par sasniegumiem mācību olimpiādēs, sporta sacensībās, skatēs, viktorīnās, konkursos, projektos;
- par radošo darbību;
- par aktīvu darbību skolas sabiedriskajā dzīvē.

9.3. Apbalvojumus iesaka:

- skolēnu līdzpārvalde;
- skolas padome;
- klašu audzinātāji;
- mācību priekšmetu pedagogi;
- direktora vietnieks izglītības jomā;
- direktors.

10. Kārtība, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar drošības un iekšējās kārtības noteikumiem:

Noteikumi	Nr.	Instruē	Atbildīgais
Izglītojamo drošības noteikumi:			
Ugunsdrošības noteikumi	1.pielikums	Katru gadu septembrī	Kl. audzinātājs vai profesionāla persona
Elektrodrošības noteikumi	2.pielikums	Katru gadu septembrī	Kl. audzinātājs vai profesionāla persona
Pirmās palīdzības sniegšanas noteikumi	3.pielikums	Katru gadu septembrī	Kl. audzinātājs sadarbībā ar skolas medmāsu vai profesionālu personu
Par drošību pastaigās, ekskursijās un pārgājienos	4.pielikums	Pirms katras pastaigas, ekskursijas vai pārgājien	Grupās vadītājs
Ceļu satiksmes noteikumi	5.pielikums	Katru gadu septembrī	Kl. audzinātājs
Drošības noteikumi sporta sacensībās un nodarbībās	6.pielikums	Pirms katra sporta pasākuma	Sporta skolotājs
Drošības noteikumi kokapstrādes/metālapstrādes kabinetā zēniem	7.1.pielikums	Katru gadu septembrī, pirms katra darba veikšanas	Kl. audzinātājs, priekšmeta skolotājs
Drošības noteikumi mājturību un tehnoloģiju kabinetos meitenēm	7.2.pielikums	Katru gadu septembrī, pirms katra darba veikšanas	Kl. audzinātājs, priekšmetu skolotājs
Drošības noteikumi informātikas kabinetā	7.3.pielikums	Katru gadu septembrī	Priekšmeta skolotājs
Drošības noteikumi bioloģijas un ķīmijas kabinetā	7.4.pielikums	Katru gadu septembrī, pirms katra darba veikšanas	Priekšmetu skolotājs
Drošības noteikumi fizikas kabinetā	7.5.pielikums	Katru gadu septembrī, pirms katra darba veikšanas	Mācību priekšmeta skolotājs
Drošības noteikumi dabaszinību kabinetā	7.6.pielikums	Katru gadu septembrī, pirms katra darba veikšanas	Mācību priekšmeta skolotājs
Par personas higiēnu un darba higiēnu	8.pielikums	Katru gadu septembrī un pēc vajadzības	Kl. audzinātājs, priekšmetu skolotājs
Par drošību uz ūdens un ledus	9.pielikums	Katru gadu septembrī un pēc vajadzības	Kl. audzinātājs, priekšmetu skolotājs
Drošības un uzvedības noteikumi skolas autobusā	10.pielikums	Katru gadu septembrī, pirms katra izbraukuma	Kl. audzinātājs, grupas vadītājs

Drošība masu pasākumos	11.pielikums	Katru gadu septembrī, pirms katra pasākuma	Kl. audzinātājs, atbildīgā persona
Iekšējās kārtības noteikumi:		Katru gadu septembrī	Kl. audzinātājs

(Mežciema pamatskolas 02.01.2019. iekšējo noteikumu Nr. PSM-19-2-nts redakcijā, Mežciema pamatskolas 18.04.2019. rīkojuma Nr. 35-rs redakcijā)

10.1. Izglītojamo iepazīstināšanu ar iekšējās kārtības noteikumiem un drošības noteikumiem mācību priekšmetu pedagogs/ klases audzinātājs reģistrē e-žurnālā. Skolēns to apliecina ar ierakstu *iepažinos*, parakstu, norādot datumu Skolēnu drošības instruktāžu žurnālā vai izbraukuma veidlapā.

11. Pasākumi, kas garantē izglītojamo drošību:

- 11.1. Skolā ir izstrādāti un apstiprināti evakuācijas plāni, tie izvietoti skolas korpusos katrā stāvā.
- 11.2. Informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību ir norādīta evakuācijas plānos un arī izvietota pirmajā stāvā centrālā foajē pie skolas ēkas dežuranta, kur arī pieejami skolas direktora, direktora vietnieku un atbildīgo personu mobilo telefonu numuri.
- 11.3. Skolā ir izstrādāti izglītojamo drošības noteikumi, pamatojoties uz 24.11.2009. Ministru kabineta noteikumiem Nr.1338. *Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos*, ar kuriem izglītojamie tiek iepazīstināti noteiktajā kārtībā (skat. Skolas iekšējās kārtības noteikumu punktu 10.).
- 11.4. Ekstremālas situācijas gadījumā kā trauksmes signāls skolā tiek lietots stundu zvans – īsi pārtraukti signāli 3 min., vai arī īpašs signāls automātiskās uguns aizsardzības sistēmas iedarbošanās gadījumā, izglītojamos nekavējoties evakuē mācību priekšmetu pedagogi, vadoties pēc skolas ugunsdrošības un evakuācijas plāna.
- 11.5. Skolā un tās teritorijā darbojas videonovērošana.
- 11.6. Kārtību skolas teritorijā uzrauga Rīgas pašvaldības policijas kārtībnieks.
- 11.7. Reizi mācību gadā skolas vadība organizē praktiskās apmācības evakuācijā.

12. Noslēguma jautājumi

- 12.1. Noteikumu grozījumus un izmaiņas var ierosināt skolas vadība vai skolas pašpārvaldes.
- 12.2. Grozījumus un izmaiņas Skolas iekšējās kārtības noteikumus apstiprina Skolas direktore.
- 12.3. Atzīt par spēku zaudējušiem Mežciema pamatskolas 2016. gada 1.septembra iekšējos noteikumus Nr. PSM-16-7-nts “Mežciema pamatskolas iekšējās kārtības noteikumi”.
- 12.4. Iekšējie noteikumi stājas spēkā 2016. gada 14.novembrī.

Direktore

A.Priedīte



MEŽCIEMA PAMATSKOLA

Hipokrāta ielā 29, Rīgā, LV-1079, tālrunis 67536888/ fakss 67536888, e-pasts: mcps@riga.lv
Rīgā

2011.gada 1. martā

Nr. 1-40/29

Kārtība par informācijas sniegšanu vecākiem, pašvaldības vai valsts iestādēm, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi.

*Izdota pamatojoties uz:
01.02.2011. Ministru kabineta noteikumiem Nr.89*

1. Kārtība nosaka, kā izglītības iestāde un izglītojamo vecāki (aizbildņi) sniedz informāciju, ja izglītojamais neapmeklē izglītības iestādi.
 - 1.1. Mācību priekšmetu skolotāji katru dienu elektroniski reģistrē izglītojamo stundu kavējumus un nekavējoši par tiem informē klases audzinātāju.
 - 1.2. Klases audzinātāji ir personas, kuras veic izglītojamo stundu apmeklējuma kontroli un neierašanās gadījumā kavējuma dienas laikā telefoniski vai elektroniski informē vecākus, noskaidrojot izglītojamā stundu kavējuma iemeslus.
 - 1.3. Klases audzinātājs ir persona, kuru vecāki telefoniski vai elektroniski kavējuma dienas rītā vai iepriekšējās dienas vakarā informē par apstākļiem, ja izglītojamais nevar apmeklēt izglītības iestādi.
2. Mācību stundu kavējumu attaisnojošus dokumentus izglītojamais iesniedz klases audzinātājam atbilstoši Mežciema pamatskolas iekšējās kārtības noteikumu punktam 4.6.4.
3. Ja izglītojamais 3 dienas pēc kārtas kavē mācību stundas bez attaisnojoša iemesla, klases audzinātājs par situāciju informē sociālo pedagogu un direktora vietnieku izglītības jomā.
4. Sociālais pedagogs ir persona, kura palīdz klases audzinātājam noskaidrot izglītojamā mācību stundu kavējuma apstākļus, veic profilaktiskas pārrunas situācijas uzlabošanai, vajadzības gadījumā saistās ar ģimeni un apmeklē to dzīvesvietā, un, izvērtējot veikto darbību rezultātus, vajadzības gadījumā, nosūta attiecīgo informāciju sociālam dienestam, bāriņtiesai un citām institūcijām.
5. Ja izglītojamais vairāk kā 20 mācību stundas semestrī nav apmeklējis izglītības iestādi un nav arī informācijas par neierašanās iemeslu vai iemesli nav uzskatāmi par attaisnojošiem, izglītības iestāde nekavējoties **Valsts izglītības informācijas sistēmā ievada informāciju par izglītojamā kavējumiem un to iemesliem (ja tie ir zināmi), kā arī rīcību to novēršanai.**
6. sociālais pedagogs rakstiski (papīra formā vai elektroniska dokumenta formā) sniedz informāciju pašvaldības izglītības pārvaldes iestādei vai izglītības speciālistam.
7. Izglītojamā tiesību pārkāpšanas gadījumā izglītības iestāde informē pašvaldības kompetentas iestādes un nepieciešamības gadījumā ziņo Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcijai.



MEŽCIEMA PAMATSKOLA

Hipokrāta iela 29, Rīga, LV-1079, tālrunis 67536888, e-pasts mcps@riga.lv
Rīgā

Kārtība situācijā, kad izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību

*Izdota pamatojoties uz:
24.09.2009. Ministru kabineta noteikumiem Nr. 1338*

- 1. Kārtība ir saistoša visiem skolas pedagogiem, izglītojamajiem un viņu vecākiem.**
- 2. Kārtība nosaka:**
 - 2.1. darba organizāciju skolā ar izglītojamo, kurš apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību;
 - 2.2. sadarbības organizēšanu ar izglītojamā vecākiem un/vai pašvaldību;
 - 2.3. rīcību mācību priekšmetu pedagogiem, izglītojamo vecākiem, klašu audzinātājiem, atbalsta personāla speciālistiem, citiem izglītojamajiem.
- 3. Izglītības iestādes vadītājs**
 - 3.1. Nosaka kārtību, kādā izglītojamam, kurš apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību nodrošināt mācību procesu.
 - 3.2. Rakstiski (papīra vai elektroniska dokumenta formā) nosūta izglītojamā vecākiem informāciju par izglītojamā uzvedību un nepieciešamo vecāku sadarbību ar skolu.
 - 3.3. Ar rīkojumu nosaka atbalsta personāla (turpmāk tekstā – AP) speciālistu pienākumus, lai veicinātu sadarbību ar izglītojamā vecākiem un izstrādātu atbalsta pasākumus atbilstoši izglītojamā vajadzībām un situācijai.
 - 3.4. Nepieciešamības gadījumā pieaicina speciālistus, lai nodrošinātu uzlabojumus izglītojamā uzvedībā un mācībās.
 - 3.5. Ja izglītojamā uzvedībā nav uzlabojumu vai arī vecāks nevēlas sadarboties ar skolu, informāciju nosūta pašvaldības atbildīgajām institūcijām.
- 4. Priekšmetu pedagogi**
 - 4.1 Situācijā, kad izglītojamais rīkojas neadekvāti, agresīvi, pedagogs nekavējoties informē administrāciju par izglītojamā uzvedību (sev ērtā veidā, piem., telefoniski vai vēršoties pēc palīdzības pie cita pedagoga).
 - 4.2. Ja izglītojamā uzvedība ir agresīva pret citiem izglītojamajiem, visus izglītojamos izved ārā no telpas, kurā atrodas agresīvais izglītojamais.

4.3. Telefoniski informē AP speciālistu (sociālo pedagogu, psihologu vai medicīnas māsu) par krīzes situāciju klasē, nosaucot telpas numuru, izglītojamā vārdu, uzvārdu un īsu situācijas aprakstu.

4.4. Situācijā, ja izglītojamais labprāt iziet no klases ar kādu no AP speciālistiem vai skolas administrācijas pārstāvi, pedagogs turpina iesākto stundu.

4.5. Mutiski un rakstiski AP speciālistam sniedz situācijas aprakstu.

5. Izglītojamo vecāki

5.1. Vecāku pienākums ir sadarboties ar skolu sava bērna situācijas risināšanai.

5.2. Sniegt informāciju vadībai un AP speciālistiem par sava bērna veselības un/vai psihoemocionālo stāvokli un rekomendācijām no citiem speciālistiem.

5.3. Organizēt savam bērnam atbilstošu medicīnisku, psiholoģisku vai citu nepieciešamo palīdzību pie atbilstošiem speciālistiem.

6. Atbalsta personāla speciālisti

6.1. Krīzes situācijā nekavējoties dodas uz telpu, kur atrodas agresīvais izglītojamais un noskaidro agresīvās uzvedības iemeslus, ja iespējams, veic pārrunas ar izglītojamo.

6.2. Situācijā, ja izglītojamais piekrīt doties līdzī, iespēju robežās organizē esošās mācību stundas pabeigšanu citā telpā.

6.3. Situācijā, kad izglītojamais turpina palikt neadekvāts, izsauc ātro medicīnisko palīdzību un informē izglītojamā vecākus.

6.4. Organizē tūlītēju sadarbību ar izglītojamā vecākiem.

6.5. Izstrādā atbalsta plāna pasākumus izglītojamam, iepazīstina ar tiem vecākus un klases audzinātāju. Realizē atbalsta pasākumus un atbilstoši plānam, izvērtē rezultātus.

6.6. Piedalās starpinstitūciju sanāksmēs gadījuma risināšanai.

6.7. Katrs speciālists atbilstoši savam amatam un kompetencei gatavo dokumentāciju.

6.8. Ievēro konfidencialitāti.

7. Klašu audzinātāji

7.1. Sadarbojas ar administrāciju, AP speciālistiem un izglītojamā vecākiem situācijas risināšanai.

7.2. Nepieciešamības gadījuma raksta izglītojamā raksturojumu.

7.3. Savas kompetences robežās sniedz atbalstu izglītojamam. Veic audzināšanas darbu.

8. Izglītojamie

8.1. Situācijā, kad skolā kāda izglītojamā rīcība ir neadekvāta un nav klātesošs skolotājs, ziņo par to pirmajam satiktajam pedagogam, skolas darbiniekam.

8.2. Seko skolotāja norādēm par situācijai atbilstošo rīcību.



MEŽCIEMA PAMATSKOLA

Hipokrāta iela 29, Rīga, LV-1079, tālrunis 67536888, e-pasts mcps@riga.lv
Rīgā

Kārtība, ja izglītības iestādē konstatē vai ir aizdomas, ka izglītojamie lieto, glabā vai izplata atkarību izraisošas vielas

1. Kārtības izpildes pamatojums un secība

- 1.1. Kārtība nosaka skolas darbinieku rīcību, ja:
 - 1.1.1. Skolā konstatē, ka izglītojamie lieto atkarību izraisošas vielas;
 - 1.1.2. ir aizdomas vai ir saņemta informācija, ka izglītojamais lieto atkarību izraisošas vielas;
 - 1.1.3. ir aizdomas par atkarību izraisošu vielu izplatīšanu Skolā un tās apkaimē;
 - 1.1.4. konstatē, ka blakus Skolai esošajā tirdzniecības vietā izglītojamiem tiek pārdoti alkoholiskie dzērieni vai tabakas izstrādājumi.
- 1.2. Kārtības izpildi skolā īsteno:
 - 1.2.1. Skolas direktors – organizē rīcības plāna izstrādi un izpildes kontroli, kā arī izglītojamā vecāku (aizbildņu), bāriņtiesas, Valsts policijas un sociālā dienesta informēšanu;
 - 1.2.2. klases audzinātājs – organizē izglītojamo izglītošanas darbu klasē, sadarbojas ar vecākiem (aizbildņiem), kā arī novēro izglītojamo, kuram konstatētas atkarības problēmas;
 - 1.2.3. ārstniecības persona (medmāsa) – piedalās rīcības plāna izstrādē, novērtē izglītojamā veselības stāvokli, nepieciešamības gadījumā sadarbojas ar ģimenes ārstu un konsultē vecākus (aizbildņus);
 - 1.2.4. sociālais pedagogs – piedalās rīcības plāna izstrādē, ievāc, sistematizē un apkopo informāciju, piesaista un sadarbojas ar nepieciešamajiem speciālistiem, koordinē lietas virzību, konsultē vecākus (aizbildņus);
 - 1.2.5. psihologs – sniedz psiholoģisku atbalstu un palīdzību izglītojamam un nepieciešamības gadījumā konsultē vecākus (aizbildņus), klasēs darbojas preventīvi.
- 1.3. Skolas personāls atbilstoši kompetencei veic tūlītējus pasākumus, ja ir konstatēts vai ir aizdomas, ka izglītojamais lietojis, glabājis vai izplatījis atkarību izraisošas vielas:
 - 1.3.1. izglītojamā veselības stāvokļa novērtēšana;
 - 1.3.2. tūlītēja direktora informēšana par notikušo;
 - 1.3.3. tūlītēja vecāku (aizbildņu) informēšana par notikušo un izsaukšana uz skolu;
 - 1.3.4. ja nepieciešams – neatliekamās medicīniskās palīdzības brigādes izsaukšana;

- 1.3.5. ja iespējams – pārrunas ar izglītojamo (kas lietots, cik daudz lietots);
- 1.3.6. Valsts policijas izsaukšana, ja ir konstatēts vai ir pamatotas aizdomas par narkotisko un psihotropo vielu neatļautu iegādāšanos, glabāšanu, realizāciju vai šo vielu lietošanu bez ārsta nozīmējuma;
- 1.4. Skolas darbinieki atbilstoši kompetencei veic šādas profilaktiskas darbības, lai izglītotu izglītojamos un veidotu viņu attieksmi pret atkarību izraisošajām vielām:
 - 1.4.1. skolas iekšējās kārtības noteikumu ievērošanas kontrole;
 - 1.4.2. strādā individuāli vai grupās ar izglītojamiem, kuri ir potenciālajā riska grupā;
 - 1.4.3. regulāri izglīto vecākus par atkarību izraisošo vielu lietošanas pazīmēm, ietekmi un sekām uz nenobriedušu organismu;
 - 1.4.4. mācību gada noslēgumā veic sava darba novērtēšanu un turpmāko uzdevumu plānošanu.
- 1.5. Skolā veic šādas darbības, lai novērstu atkarību izraisošo vielu lietošanu:
 - 1.5.1. izglītojamo sekmju pārraudzīšana;
 - 1.5.2. sadarbība ar vecākiem (aizbildņiem);
 - 1.5.3. regulāra preventīvo pasākumu organizēšana skolā sadarbībā ar citām institūcijām;
 - 1.5.4. sadarbība ar kompetentām institūcijām konkrētu gadījumu risināšanā.
- 1.6. Atbilstoši Kārtībā atrunātām kompetencēm tiek nodrošināta katras situācijas risināšanas gaitas dokumentēšana, atzīmējot visas darbības, iesaistītās personas un institūcijas.
- 1.7. Tiek ievērots princips, ka izglītojamo, kurš pārkāpis Skolas iekšējās kārtības noteikumus, nepieciešams ne tikai sodīt, bet arī veicināt pozitīvas pārmaiņas izglītojamā uzvedībā.
- 1.8. Sarežģītu situāciju gadījumos (ja izglītojamā vecāki informēti par nepieciešamību nodrošināt bērnam speciālistu palīdzību, bet šo pienākumu nav pildījuši, ja skolas darbinieks konstatē, ka ir pamatotas aizdomas, ka netiek nodrošināta pienācīga uzraudzība un aprūpe) Skolas direktors informē sociālo dienestu.