DAUGAVPILS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBA

DAUGAVPILS SASKAŅAS PAMATSKOLA

Reģ. nr. 40900030426, Parādes ielā 7, Daugavpils, LV–5401, t. 65425870,
e–pasts pasts@saskanas.lv www.saskanas.lv

Daugavpilī

APSTIPRINĀTI
ar Daugavpils Saskaņas pamatskolas direktora
2026. gada 22. oktobra rīkojumu Nr. 1.9/143

IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

Izdoti saskaņā ar
Vispārējās izglītības likuma 10. panta trešās daļas 2. punktu,
Ministru kabineta 2023. gada 22. augusta noteikumu Nr. 474
„Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe,
pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos"
15. un 16. punktu

I Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka Daugavpils Saskaņas pamatskolas (turpmāk – skola) mācību dienas organizāciju, izglītojamo tiesības, pienākumus un uzvedības prasības skolā, tās teritorijā, skolas organizētajos un atbalstītajos pasākumos (turpmāk – pasākumi), pedagogu un citu skolas darbinieku tiesības un pienākumus šo noteikumu īstenošanā, rīcību drošības apdraudējuma un pārkāpumu gadījumos, sadarbību ar vecākiem, tostarp viņu iesaisti vardarbības un ņirgāšanās novēršanā, un atbildību par noteikumu neievērošanu.
2. Noteikumu mērķis ir nodrošināt drošu, cieņpilnu un iekļaujošu vidi, netraucētu mācību darbu un izglītojamo tiesību ievērošanu. Noteikumus piemēro, ievērojot bērna labākās intereses, vecumu, briedumu, veselības stāvokli un individuālās vajadzības.
3. Šajos noteikumos ar vārdu "vecāki" saprot nepilngadīgā izglītojamā likumiskos pārstāvjus. Ja bērns atrodas ārpusģimenes aprūpē, saziņu ar personu, kura īsteno bērna aprūpi, nodrošina normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
4. Noteikumi ir saistoši izglītojamajiem un vecākiem šajos noteikumos minēto normatīvo aktu noteiktajā apjomā. Skolas darbiniekiem noteikumi ir saistoši viņu kompetences un darba pienākumu ietvaros, darbinieki nodrošina to izpildi. Apmeklētāju uzturēšanos nosaka "Izglītības iestādei nepiederošu personu uzturēšanās kārtība Daugavpils Saskaņas pamatskolā".
5. Noteikumu un tajos minēto izglītojamajiem un vecākiem saistošo normatīvo aktu aktuālās redakcijas pieejamas skolas tīmekļvietnes www.saskanas.lv sadaļā "Iekšējie normatīvie akti" vai pēc pieprasījuma skolas lietvedībā. Darbinieku darba laiku un darba pienākumu izpildi nosaka amatu apraksti un direktora rīkojumi.

II Izglītojamo tiesības un pienākumi

6. Izglītojamā tiesības nosaka Izglītības likuma 55. pants.
7. Izglītojamajam ir tiesības tikt uzklausītam, cieņpilni izteikt un aizstāvēt savu viedokli, iesniegt priekšlikumus un sūdzības, piedalīties skolēnu līdzpārvaldē un skolas darba pilnveidē.
8. Izglītojamā pienākumus nosaka Izglītības likuma 54. pants.

9. Izglītojamais apmeklē paredzētās nodarbības, atbilstoši savām spējām iesaistās mācībās, ievēro pedagogu un citu darbinieku tiesiskos norādījumus, saudzē skolas un citu personu mantu un neapdraud savu vai citu personu drošību, veselību un dzīvību.
10. Izglītojamais godprātīgi veic mācību uzdevumus, neuzdod cita cilvēka vai tehnoloģiju radītu darbu par patstāvīgi veiktu darbu un izmanto palīglīdzekļus atbilstoši pedagoga norādītajiem nosacījumiem.
11. Mācību snieguma vērtēšanas jautājumus risina atbilstoši skolas kārtībai "Kārtība, kādā tiek vērtēti izglītojamo mācību sasniegumi".

III. Pedagogu un citu skolas darbinieku tiesības un pienākumi noteikumu īstenošanā

12. Pedagogu un citu skolas darbinieku tiesības un pienākumus nosaka skolas nolikums, darba kārtības noteikumi un amatu apraksti.
13. Pedagogiem un citiem skolas darbiniekiem ir tiesības uz cieņpilnu attieksmi un drošu darba vidi, kā arī uz skolas administrācijas iesaisti konfliktu, draudu un vardarbības gadījumos. Par apdraudējumu darbinieks nekavējoties informē direktoru vai viņa aizvietotāju, tūlītēja apdraudējuma gadījumā izsauc operatīvo dienestu palīdzību.
14. Pedagogiem un citiem skolas darbiniekiem atbilstoši savai kompetencei ir tiesības prasīt šo noteikumu ievērošanu, sniegt tiesiskus norādījumus kārtības un drošības nodrošināšanai un iesaistīt situācijas risināšanā skolas administrāciju un atbalsta personālu.
15. Pedagogi un citi skolas darbinieki ievēro izglītojamo tiesības, cieņu, privātumu un individuālās vajadzības, savstarpējā saziņā un sadarbībā ar izglītojamajiem un vecākiem rīkojas cieņpilni un nepieļauj vardarbību vai diskrimināciju.
16. Pedagogi un citi skolas darbinieki atbilstoši pienākumu sadalījumam nodrošina izglītojamo uzraudzību, reaģē uz konstatētiem pārkāpumiem un apdraudējumiem, rīkojas šajos noteikumos un attiecīgajās skolas normatīvajos aktos noteiktajā veidā.
17. Pedagogi izskaidro izglītojamajiem piemērojamās uzvedības un drošības prasības, sadarbojas ar vecākiem un atbalsta personālu konfliktu risināšanā un sekmē pozitīvu uzvedību, savstarpēju cieņu un atbildīgu rīcību.

IV Mācību dienas organizācija un skolas apmeklēšana

18. Mācības notiek pēc direktora apstiprināta stundu saraksta. Mācību stundu sākuma laiku un ilgumu nosaka direktora rīkojums. Citādi organizētu mācību darbību norises laiku skola paziņo iepriekš.
19. Stundu, zvanu sarakstu un to izmaiņas publicē skolvadības sistēmā "E-klase" (turpmāk – E-klase). Plānotās izmaiņas nākamajai mācību dienai direktora vietnieks vai cita norīkota persona nodrošina publicēšanai līdz plkst. 17.00. Par vēlāk radušām neparedzētām izmaiņām informē iespējami drīz.
20. Izglītojamais un vecāki iepazīstas ar aktuālo informāciju E-klasē. Ja E-klase nav pieejama ārkārtas situācijas dēļ, informāciju noskaidro pie klases audzinātāja. E-klases lietošanu nosaka "Daugavpils Saskaņas pamatskolas elektroniskas skolvadības sistēmas (E-klase) lietošanas kārtība".
21. Izglītojamajam ir iespēja saņemt pedagoga konsultācijas mācību satura apguvei. Konsultāciju grafiku publicē skolas tīmekļvietnē www.saskanas.lv . Izglītojamais vai viņa vecāki ar attiecīgā mācību priekšmeta pedagogu vienojas par nepieciešamo atbalstu un konsultāciju apmeklēšanu.
22. Pirms nodarbībām, starp nodarbībām, kuras nenotiek secīgi, un gaidot transportu vai personu, kura pavada mājup, izglītojamais uzturas vestibilā, bibliotēkā tās darba laikā vai darbinieka norādītā telpā. Garderobi un kāpnes neizmanto ilgstošai uzturēšanās vietai. Skola organizē uzraudzību atbilstoši izglītojamo vecumam un dienas režīmam.

23. Ja pedagogs nodarbības sākumā nav ieradies vai nodarbība atcelta, izglītojamie noskaidro turpmāko rīcību pie klases audzinātāja, skolas dežurantes vai direktora vietnieka. Līdz norādījumu saņemšanai viņi uzturas pie mācību telpas vai darbinieka norādītā vietā. Nodarbības atcelšana pati par sevi nedod atļauju atstāt skolas teritoriju.
24. Līdz izglītojamajam paredzēto nodarbību beigām, arī starpbrīžos, skolas teritoriju atstāj tikai ar klases audzinātāja, skolas māsas, direktora vai direktora vietnieka atļauju. Pirms izglītojama aiziešanas attiecīgais darbinieks ar vecākiem rakstiski vai telefonsarunā saskaņo aiziešanas laiku un drošu došanos mājup – patstāvīgi vai vecāka vai viņa norādītas personas pavadībā. Telefonsarunā saņemto vecāku atļauju un saskaņojumu fiksē E-klases sadaļā "Individuālās sarunas ar vecākiem un skolēniem".
25. Šo noteikumu 24. punktā noteikto individuālās aiziešanas kārtību nepiemēro, ja izglītojamie organizēti dodas uz nodarbību vai pasākumu pedagoga vadībā vai rīkojas tūlītēja apdraudējuma novēršanai. Pasākumiem ārpus skolas piemēro šo noteikumu 46. punktā minēto kārtību.
26. Ja izglītojamais nevar ierasties uz nodarbībām, vecāki līdz nodarbību sākumam informē klases audzinātāju E-klasē vai pa tālruni par kavējumu un tā iemeslu. Ja iepriekš informēt objektīvi nav iespējams, ziņu sniedz, tiklīdz tas iespējams. Ja izglītojamais nav ieradies uz mācību sākumu vai kādu mācību stundu un skolai nav ziņu par kavējuma iemeslu, klases audzinātājs vai viņa aizvietotājs nekavējoties, bet ne vēlāk kā attiecīgās mācību dienas laikā sazinās ar vecākiem.
27. Kavējumu attaisnošanu, dokumentu iesniegšanu, uzskaiti un sadarbību kavējumu novēršanā organizē saskaņā ar skolas kārtību "Kārtība, kādā tiek veikts darbs ar izglītojamiem kavējumu novēršanai".
28. Skolas atbalsta personāla un bibliotēkas darba laiki ir publicēti skolas tīmekļvietnē www.saskanas.lv .
29. Skolas vadības, pedagogu, atbalsta personāla un skolas māsas apmeklējuma laiku saskaņo iepriekš. Steidzamu palīdzību bērna drošības vai veselības apdraudējuma gadījumā sniedz nekavējoties neatkarīgi no pieņemšanas laika.

V Uzvedības un kārtības prasības skolas telpās, teritorijā un pasākumos

30. Nodarbības sākumā izglītojamais ieņem savu vietu un sagatavo nepieciešamos mācību līdzekļus. Ja viņš nav sagatavojies vai trūkst nepieciešamo piederumu, par to informē pedagogu un lūdz palīdzību. Pedagogs izvēlas situācijai atbilstošu risinājumu, lai izglītojamais varētu iesaistīties mācībās.
31. Nodarbības laikā izglītojamais iesaistās mācību darbā, pilda uzdevumus un ar sarunām, skaņām, pārvietošanos vai citām darbībām netraucē pārējiem mācīties un pedagogam vadīt nodarbību.
32. Nokavējot nodarbības sākumu, izglītojamais ienāk telpā, pēc iespējas netraucējot nodarbību, un iesaistās mācību procesā. Kavējuma iemeslu pedagogam paskaidro pirmajā piemērotajā brīdī. Pedagogs nodarbības sākuma kavējumu reģistrē E-klasē atbilstoši faktiskajai situācijai, izvērtējot kavējuma iemeslus.
33. Mācību telpu nodarbības laikā izglītojamais atstāj ar pedagoga atļauju un pēc attiecīgās vajadzības nodrošināšanas bez nepamatotas kavēšanās atgriežas. Pedagogam ir pienākums nodrošināt iespēju apmeklēt tualeti un saņemt veselības stāvoklim nepieciešamo palīdzību. Izglītojamajam nav pienākuma publiski izpaust privātu veselības informāciju. Atkārtotu neatbilstošu atļaujas izmantošanu risina sadarbībā ar vecākiem un atbalsta personālu, neliedzot neatliekamu fizioloģisko vajadzību nodrošināšanu.
34. Nodarbības laikā drīkst dzert ūdeni, ja tas nav pretrunā konkrētās darba vietas drošības prasībām un netraucē mācību procesu. Ēšana pieļaujama mācību uzdevuma ietvaros vai veselības vajadzību dēļ. Regulāri nepieciešamu uztura režīmu vecāki saskaņo ar skolas

māsu vai direktora pilnvaroto personu. Pēkšņas veselības pasliktināšanās gadījumā palīdzību sniedz nekavējoties.

35. Mācību telpas, laboratoriju aprīkojumu, sporta inventāru un citus līdzekļus izmanto paredzētajam nolūkam, ievērojot pedagoga norādījumus un drošības noteikumus. Iekārtas, kuru lietošanai vajadzīga apmācība vai uzraudzība, lieto tikai ar pedagoga atļauju un viņa uzraudzībā.
36. Sporta nodarbībās piedalās piemērotā sporta apģērbā un apavos. Ārsta noteiktu fiziskās slodzes ierobežojumu gadījumā pedagogs pielāgo uzdevumus un nosaka drošu uzturēšanās vietu. Atbrīvojums no noteiktas fiziskās slodzes pats par sevi nenozīmē atbrīvojumu no nodarbības apmeklēšanas. Par sāpēm, reiboni vai citām sūdzībām nekavējoties informē pedagogu, pedagogs pārtrauc slodzi un organizē palīdzību.
37. Izglītojamais saudzē skolas un citu personu mantu, neaiztiek to bez atļaujas. Par bojājumu, nozaudētu vai atrastu mantu informē pedagogu vai skolas dežurantu. Atrastu bīstamu vai aizdomīgu priekšmetu neaiztiek.
38. Pēc nodarbības izglītojamais sakārto savu darba vietu un izmantotos mācību līdzekļus.
39. Skolas telpās pārvietojas tā, lai neapdraudētu citus, respektīvi negrūstās, neskrien cauri cilvēku plūsmai, neslidinās pa margām un nenovieto mantas pārvietošanās ceļā. Aktīvām spēlēm izmanto tam paredzētas vietas.
40. Neizliecas pa logiem, nekāpj uz tam neparedzētām konstrukcijām un neatver logus plašā atvērumā bez pedagoga atļaujas. Patvaļīgi neiekļūst slēgtās telpās un norobežotās teritorijas daļās.
41. Garderobē virsdrēbes un apavus novieto paredzētajā vietā, uztur to kārtībā un neaiztiek citu personu mantas. Tualetes izmanto fizioloģiskām, higiēnas un veselības vajadzībām, ievērojot tīrību un citu personu privātumu. Tajās nepulcējas sarunām un netraucē piekļuvi sanitārajām ierīcēm. Tas neliedz sniegt citai personai nepieciešamo palīdzību.
42. Ēdnīcā ievēro ēdināšanas grafiku, roku higiēnu, savu kārtu ēdiena saņemšanai un netraucē citiem. Ar pārtiku un traukiem neapdraud apkārtējos. Pēc maltītes sakārto savu vietu un traukus novieto tam paredzētajā vietā.
43. Bibliotēkā ievēro "Daugavpils Saskaņas pamatskolas bibliotēkas reglamentu" un tā pielikumus – bibliotēkas lietošanas noteikumus un grāmatu izsniegšanas un nodošanas kārtību.
44. Skolas teritorijā saudzē apstādījumus, būves un inventāru, šķiro atkritumus atbilstoši norādēm un atstāj brīvas ieejas, izejas un operatīvā transporta piebraukšanas ceļus. Telpās un vietās, kur braukšana apdraud gājējus, velosipēdu, skrejriteni vai citu pārvietošanās ierīci ved vai nes. Šo prasību neattiecina uz nepieciešamiem pārvietošanās palīglīdzekļiem.
45. Pasākumā ierodas norādītajā laikā un vietā, ievēro atbildīgā pedagoga tiesiskos norādījumus un drošības prasības. Ekskursijā vai pārgājienā patvaļīgi neatdalās no grupas un nemaina maršrutu. Pasākuma vietu pirms tā beigām atstāj tikai ar atbildīgā pedagoga atļauju, izglītojamā aiziešanu iepriekš saskaņojot ar vecākiem.
46. Pasākumu ārpus skolas un mācību ekskursiju pieteikšanu, saskaņošanu, vecāku informēšanu, rakstveida atļauju saņemšanu, pavadošo personu skaitu un dokumentēšanu nosaka skolas kārtība "Kārtība, kādā tiek organizēti pasākumi ārpus izglītības iestādes un mācību ekskursijas".
47. Skolēnu pasākumus rīko līdz plkst. 18.00, bet kopīgus pasākumus ar vecākiem – līdz plkst. 20.00. Citu norises laiku direktors var saskaņot pēc drošības un uzraudzības izvērtēšanas un vecāku informēšanas.
48. Preču tirdzniecību un organizētu naudas vākšanu skolā, tās teritorijā un pasākumos iepriekš saskaņo ar direktoru vai viņa pilnvarotu personu, norādot mērķi, norises kārtību un atbildīgo personu.
49. Dalība ziedojumu vākšanā un pirkumu veikšana ir brīvprātīga. Izglītojamo nedrīkst mudināt piedalīties, izdarot spiedienu vai radot nelabvēlīgu attieksmi atteikuma gadījumā.

50. Skolā, tās teritorijā un pasākumos aizliegts organizēt azartspēles un derības vai piedalīties tajās, kā arī spēlēt citas spēles, kurās nauda vai mantiskas vērtības tiek liktas uz spēles iznākumu.
51. Ja izglītojamais nepiedalās pasākumā, kas notiek viņam noteiktajā mācību laikā, skola ar vecākiem savlaicīgi vienojas par izglītības programmas apguvi un uzraudzību. Dalības ierobežojumu nedrīkst izmantot kā automātisku sodu vai atstāt bērnu bez mācībām un uzraudzības.

VI Apģērbs un apavi

52. Skolā ierodas tīrā, kārtīgā un mācībām piemērotā apģērbā. Apģērbs, apavi un aksesuāri nedrīkst radīt drošības risku vai saturēt citu personu cieņu aizskarošus vai vardarbību un atkarību izraisošu vielu lietošanu veicinošus vēstījumus.
53. 1.–6. klašu izglītojamie valkā skolas formas vesti, puloveru ar rāvējslēdzēju vai sarafānu, tos kombinējot ar skolas formas toņiem atbilstošiem svārkiem vai melnām vai tumši zilām auduma biksēm. Kreklu, blūzi vai bītleni izvēlas zilas krāsas toņos. Formas vizuālie paraugi publicēti skolas tīmekļvietnes www.saskanas.lv sadaļā "Skolas forma".
54. 7.–9. klašu izglītojamie valkā apģērbu skolas formas krāsu toņos – zilas krāsas kreklu, blūzi vai bītleni un tumši zilas, melnas bikses vai šo krāsu svārkus. Konkrēta skolas formas modeļa valkāšana šajās klasēs nav obligāta.
55. Svinīgos pasākumos valkā baltu kreklu vai blūzi un melnas, tumši zilas bikses vai svārkus. 1.–6. klasēs saglabā arī prasību par skolas formas apģērbu. Par pasākumam vai mācību aktivitātei nepieciešamu citu apģērbu vecākus informē iepriekš.
56. No 1. oktobra līdz 1. maijam skolas telpās lieto tīrus, stabilus un drošai pārvietošanai piemērotus maiņas apavus, kuri nebojā un neiezīmē grīdas segumu. Pārējā laikā apaviem jāatbilst tādām pašām tīrības un drošības prasībām. Sporta apavus lieto atbilstoši sporta nodarbības prasībām.
57. Ja veselības, ģimenes materiālo apstākļu vai cita objektīva iemesla dēļ prasības nav iespējams ievērot, vecāki vai izglītojamais informē klases audzinātāju. Klases audzinātājs kopā ar vecākiem un, ja nepieciešams, atbalsta personālu vienojas par piemērotu risinājumu. Apģērba vai apavu trūkums pats par sevi nav pamats liegt mācības. Ja konkrētā aktivitātē rodas drošības risks, pedagogs nodrošina drošu alternatīvu uzdevumu.

VII Tehniskie līdzekļi un privātums

58. Izglītojamie mobilos tālruņus skolā nelieto, izņemot pedagoga atļautu izmantošanu izglītības procesā. Mobilo tālruņu un citu tehnisko līdzekļu izmantošanu, glabāšanu, izņēmumus un rīcību pārkāpumu gadījumos nosaka kārtība "Daugavpils Saskaņas pamatskolas tehnisko līdzekļu izmantošanas kārtība".
59. Ja mājasdarba mācību uzdevuma izpildei nepieciešama digitālā ierīce vai interneta pieslēgums, kas izglītojamajam nav pieejams, izglītojamais vai viņa vecāki par to informē pedagogu. Pedagogs sadarbībā ar skolas administrāciju nodrošina iespēju izmantot skolas resursus vai piedāvā līdzvērtīgu uzdevuma izpildes veidu, kas ļauj sasniegt plānoto mācību rezultātu. Personīgās ierīces vai interneta pieslēguma neesība pati par sevi nav pamats mācību snieguma vērtējuma pazemināšanai.
60. Pirms uzdevuma izpildes pedagogs izskaidro, vai un kādā apjomā atļauts izmantot mākslīgā intelekta rīkus. Ja to izmantošana ir atļauta, izglītojamais pedagoga noteiktajā veidā norāda izmantoto rīku un tā izmantošanas mērķi, pārbauda iegūtās informācijas ticamību un spēj izskaidrot iesniegtā darba saturu.
61. Aizliegts veidot vai izplatīt pārveidotus vai mākslīgi radītus attēlus, balss ierakstus, videoierakstus un ziņojumus, lai pazemotu, iebiedētu, apmelotu citu personu vai maldinātu

par tās rīcību vai izteikumiem. Aizliegts citas personas vārdā veidot viltus profilus vai izmantot tās kontu bez atļaujas.

62. Veselības, drošības vai īpašu izglītības vajadzību nodrošināšanai nepieciešamo ierīču lietošanu individuāli saskaņo šo noteikumu 58. punktā minētajā kārtībā.
63. Fotografēšanu, filmēšanu un audioierakstu veikšanu mācību vai pasākumu vajadzībām saskaņo šo noteikumu 58. punktā minētajā kārtībā. Aizliegta filmēšana un fotografēšana tualetēs un ģērbtuvēs, aizskarot personu privātumu.
64. Ziņas par bērna mācību sasniegumiem, veselību, ģimenes apstākļiem, vardarbību un pārkāpumu izskatīšanu pieejamas tikai personām, kurām tās nepieciešamas pienākumu veikšanai. Šādu un citu informāciju par bērnu neapspriež ar trešajām personām bez tiesiska pamata. Piekļuves datus E-klasei un citām mācību sistēmām nenodod citām personām.

VIII Veselība un drošība

65. Pirms darbībām, kurām noteiktas īpašas drošības prasības, izglītojamais iepazīstas ar attiecīgajiem skolas drošības noteikumiem un pedagoga norādījumiem, noskaidro nesaprasto un tos ievēro. Drošības noteikumi par telpām, ugunsdrošību, elektrodrošību, praktiskajiem darbiem, sportu, peldēšanu, satiksmi un citām darbībām tiek piemēroti saskaņā ar 2023. gada 22. augusta Ministru kabineta noteikumu Nr. 474 "Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos" (turpmāk – MK noteikumi Nr. 474) 17. punktam.
66. Skolā, tās teritorijā un pasākumos aizliegts organizēt, veikt vai veicināt izaicinājumus, spēles un izjokošanu, kas apdraud personas drošību vai veselību, aizskar cieņu vai bojā mantu. Aizliegts piespiest vai ar draudiem un pazemošanu mudināt citus tajos piedalīties. Par šādu situāciju izglītojamais nekavējoties informē skolas darbinieku.
67. Par sliktu pašsajūtu, traumu vai citas personas veselības apdraudējumu nekavējoties informē skolas māsu, pedagogu vai citu darbinieku. Darbinieks organizē nepieciešamo palīdzību un vecāku informēšanu. Ja ir apdraudēta dzīvība vai veselība, izsauc neatliekamo palīdzību, negaidot vecāku atbildi vai administrācijas atļauju.
68. Ja veselības stāvokļa dēļ izglītojamais mācības nevar turpināt, skolas māsa vai cits darbinieks pēc palīdzības sniegšanas rīkojas šo noteikumu 24.punktā minētajā kārtībā.
69. Vecāki nekavējoties rakstveidā informē direktoru vai viņa norādīto pilnvaroto personu par bērna veselības stāvokli un citiem apstākļiem, kas var būtiski ietekmēt izglītības procesu, nepieciešamo uztura vai slodzes pielāgošanu un šo apstākļu izmaiņām, pievienojot attiecīgo pamatojumu.
70. Skolā nepieciešamu zāļu lietošanu un glabāšanu vecāki iepriekš saskaņo ar skolas māsu vai direktora pilnvaroto personu, ievērojot ārstniecības personas norādījumus un bērna iespējas zāles lietot patstāvīgi. Savas zāles nedod lietošanai citām personām.
71. Skolā, tās teritorijā un pasākumos aizliegts iegādāties, ienest, lietot, glabāt, izplatīt un pamudināt lietot alkoholiskos dzērienus, narkotiskās, psihotropās un citas apreibinošas vai atkarību izraisošas vielas, tabakas izstrādājumus un aizstājējproduktus, augu smēķēšanas produktus, elektroniskās smēķēšanas ierīces, to uzpildes tvertnes un šķidrumus, arī bez nikotīna. Aizliegts atrasties šo vielu ietekmē. Aizliegums neattiecas uz ārstniecības nolūkā lietotām zālēm atbilstoši ārsta norādījumiem.
72. Skolā, tās teritorijā un pasākumos aizliegts iegādāties, ienest, lietot, glabāt, izplatīt un pamudināt lietot ieročus, munīciju un speciālos līdzekļus, izņemot MK noteikumu Nr. 474 9.12. apakšpunktā paredzētos gadījumus. Aizliegts ienest un izmantot pirotehniku, sprāgstvielas un citus bīstamus priekšmetus vai vielas. Mācību darbam vajadzīgās vielas un instrumentus izmanto tikai paredzētajam uzdevumam pedagoga uzraudzībā un atbilstoši drošības prasībām.

73. Izglītojamajiem skolā, tās teritorijā un pasākumos aizliegts ienest, lietot un izplatīt enerģijas dzērienus.
74. Pamanot apdraudējumu, izglītojamais nekavējoties informē tuvāko skolas darbinieku, pēc iespējas brīdina apkārtējos un dodas drošā vietā. Aizdomīgu vielu, priekšmetu vai bojātu elektroierīci neaiztiek un nepārvieto.
75. Evakuācijas plāni un informācija par operatīvo dienestu izsaukšanu ir izvietota skolas gaiteņos. Saņemot trauksmes signālu, pārtrauc darbību, uzklausa un izpilda darbinieku un operatīvo dienestu norādījumus par evakuāciju vai patveršanos. Drošo vietu patvaļīgi neatstāj un apdraudētajā vietā neatgriežas pēc mantām. Drošības sistēmas nebojā un neiedarbina bez pamata.
76. Krīzes situāciju gadījumos rīkojas saskaņā ar plānu "Daugavpils Saskaņas pamatskolas darbības nepārtrauktības plāns", gaisa telpas apdraudējuma gadījumā rīkojas saskaņā ar plānu "Daugavpils Saskaņas pamatskolas rīcības plāns gaisa telpas apdraudējuma gadījumos" un aktuālajiem atbildīgo dienestu norādījumiem.
77. Ja ir informācija vai aizdomas par izglītojamā atrašanos atkarību izraisošu vielu ietekmē vai bīstamu vielu un priekšmetu apriti, nekavējoties informē direktoru vai viņa pilnvarotu personu. Skolas plānu "Rīcības plāns, ja skolā konstatē vai ir aizdomas, ka izglītojamie lieto, glabā vai izplata atkarību izraisošas vielas" piemēro kopā ar MK noteikumu Nr. 474 6.7., 9.13. un 9.14. apakšpunktu, 10. un 14. punktu. Obligāto ziņošanu policijai un vecākiem neaizstāj ar pārrunām.
78. Izglītojamā personīgo mantu uzrādīšanu un pārbaudi, kā arī ar šo pārbaudi saistīto pārvietošanās ierobežošanu veic tikai direktors vai viņa pilnvarota persona MK noteikumu Nr. 474 VI nodaļā noteiktajos gadījumos un kārtībā.

IX Vardarbības un ņirgāšanās novēršana

79. Skolā un pasākumos aizliegta fiziska, emocionāla un seksuāla vardarbība, draudi, izspiešana, pazemošana, diskriminācija un ņirgāšanās, tostarp izsmiešana, pazemojošas iesaukas un mērķtiecīga sociāla izolēšana. Prasības attiecas arī uz digitālo vidi, elektronisko saziņu, kas ietekmē skolas vidi un savstarpējās attiecības.
80. Izglītojamais neiesaistās vardarbībā, neatbalsta to un neizplata materiālus, kas turpina cietušā pazemošanu. Izglītojamais, kurš piedzīvojis vai novērojis vardarbību vai ņirgāšanos, vēršas pie klases audzinātāja, jebkura cita pedagoga, skolas māsas, sociālā pedagoga, psihologa vai administrācijas.
81. Darbinieks, kurš saņem ziņu par vardarbību vai to novēro, nekavējoties atbilstoši savām iespējām pārtrauc apdraudējumu, nodrošina cietušajam drošu vidi un palīdzību un informē direktoru vai viņa aizvietotāju. Palīdzību un obligāto ziņošanu neatliek līdz rakstveida iesnieguma saņemšanai vai visu apstākļu noskaidrošanai. Bērnu tiesību aizsardzības likuma 73. pantā paredzētajos gadījumos ikvienai personai ir pienākums nekavējoties ziņot policijai, Bērnu aizsardzības centram, bāriņtiesai vai sociālajam dienestam.
82. Gadījumu risina atbilstoši plānam "Vardarbības novēršanas plāns Daugavpils Saskaņas pamatskolā". Direktors nosaka atbildīgo personu, kura uzklausa iesaistītos, organizē atbalstu un pārbauda rezultātus. Apdraudējuma gadījumā nav jāgaida, līdz izsmelti visi plānā minētie pārrunu posmi.
83. Cietušo nepiespiež piedalīties kopīgās pārrunās ar iespējamo pāridarītāju, atvainoties vai samierināties ar viņu. Aizsardzību un atbalstu nodrošina neatkarīgi no izlīguma. Atbilstošu atbalstu saņem arī citi iesaistītie izglītojamie.
84. Vecāku iesaistei vardarbības un ņirgāšanās prevencijā klases audzinātājs mācību gada sākumā sniedz informāciju par vardarbības pazīmēm, ziņošanas iespējām un pieejamo atbalstu. Vecāku sapulcēs, individuālajās tikšanās un skolas padomē vecāki var ierosināt preventīvus pasākumus, neapspriežot identificējamu bērnu individuālos gadījumus.

85. Par konkrētu gadījumu atbildīgā persona bez nepamatotas kavēšanās atsevišķi sazinās ar iesaistīto bērnu vecākiem, sniedz informāciju par viņu bērnu un vienojas par konkrētiem atbalsta uzdevumiem, atbildīgajiem un rezultātu izvērtēšanas laiku. Vecāki ziņo par viņiem zināmiem apdraudējumiem, sadarbojas atbalsta īstenošanā un informē par šķēršļiem vienošanās izpildei.
86. Ja ir aizdomas, ka bērnu apdraud vecāks vai informācijas izpaušana konkrētajam vecākam palielinās risku, direktors nekavējoties iesaista kompetentās bērna tiesību aizsardzības institūcijas, nepieciešamības gadījumā policiju, un ar tām saskaņo bērnam drošu turpmāko saziņu. Ziņošanu veic Bērnu tiesību aizsardzības likuma 73. pantā noteiktajā kārtībā.
87. Par skolas darbinieka iespējamu fizisku, emocionālu vai seksuālo vardarbību pret nepilngadīgo direktors ziņo Bērnu aizsardzības centram un veic citas normatīvajos aktos paredzētās darbības. Ja ziņojums attiecas uz direktoru, darbinieks informē skolas dibinātāju un Bērnu aizsardzības centru. Ja nepieciešama tūlītēja aizsardzība vai pastāv iespējama noziedzīga nodarījuma pazīmes, nekavējoties informē policiju.

X Izglītojamo pamudināšana un apbalvošana

88. Skola veicina izglītojamo motivāciju un pozitīvu uzvedību, izsakot atzinību par individuālo izaugsmi, centību, mācību sasniegumiem, sadarbību, atbildīgu rīcību un līdzdalību skolas un sabiedrības dzīvē.
89. Ikdienā pedagogs var izteikt izglītojamajam mutisku uzslavu, veikt pozitīvu ierakstu E-klasē vai nosūtīt pateicību izglītojamajam un viņa vecākiem.
90. Ikgadējo izglītojamo apbalvošanu organizē saskaņā ar kārtību "Daugavpils Saskaņas pamatskolas izglītojamo apbalvošanas kārtība" par izciliem sasniegumiem mācību darbā, mācību priekšmetu olimpiādēs un konkursos, sasniegumiem ārpusstundu aktivitātēs, aktīvu pilsonisko rīcību un skolas tēla popularizēšanu. Apbalvojumu veidus, piešķiršanas kritērijus un kārtību nosaka minētais dokuments.
91. Izsakot atzinību, ievēro taisnīgumu un novērtē arī izglītojamā individuālo progresu un ieguldījumu atbilstoši viņa spējām un iespējām. Publiski godinot izglītojamo, ievēro viņa cieņu, privātumu un personas datu aizsardzības prasības.

XI Rīcība pārkāpumu gadījumos un atbildība

92. Konstatējot pārkāpumu, vispirms pēc iespējas novērš tūlītēju apdraudējumu un pēc tam noskaidro apstākļus. Rīcību izvēlas individuāli un samērīgi, ievērojot pārkāpuma smagumu, sekas, atkārtošanos, izglītojamā vecumu, veselības stāvokli, speciālās vajadzības un iepriekš sniegto atbalstu.
93. Pirms lēmuma par turpmāko rīcību izglītojamajam dod iespēju izskaidrot notikušo. Ja drošībai jārīkojas nekavējoties, viņu uzklausa, tiklīdz tas iespējams. Nespēju sniegt paskaidrojumu vecuma, veselības stāvokļa vai pārdzīvojuma dēļ neuzskata par atsevišķu pārkāpumu.
94. Pedagogs vai cits darbinieks izskaidro pārkāpto prasību, uzdod pārtraukt neatbilstošo rīcību un pēc vajadzības veic individuālas pārrunas. Pedagogs var izdarīt faktos balstītu uzvedības ierakstu E-klasē un sazināties ar vecākiem, norādot pārkāpumu un veikto rīcību.
95. Atkārtota vai būtiska pārkāpuma gadījumā klases audzinātājs sadarbībā ar iesaistīto pedagogu, vecākiem un, ja nepieciešams, atbalsta personālu nosaka konkrētus uzvedības un atbalsta uzdevumus, atbildīgās personas un rezultātu izvērtēšanas termiņu. Izglītojamo atbilstoši vecumam un spējām iesaista savas rīcības seku novēršanā, ja tas ir droši un neaizskar cieņu.
96. Ja pārkāpumi turpinās vai izdarīts būtisks pārkāpums, izglītības iestādes direktors pēc pārkāpuma apstākļu izvērtēšanas un izglītojamā uzklausīšanas var izteikt izglītojamajam rakstisku brīdinājumu. Rakstiskajā brīdinājumā norāda konstatētā pārkāpuma būtību,

pārkāpto iekšējās kārtības noteikumu prasību, turpmāk sagaidāmo izglītojamā rīcību, nodrošināmo atbalstu un iespējamos pasākumus atkārtota pārkāpuma gadījumā. Par izteikto rakstisko brīdinājumu informē nepilngadīgā izglītojamā vecākus.

97. Ja nepilngadīgs izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, darbinieks nekavējoties informē direktoru. Direktors piemēro attiecīgajai situācijai paredzētos MK noteikumu Nr. 474 11., 12. vai 13[1]. punkta pasākumus, nodrošinot uzraudzību, mācību turpināšanu, vecāku un dibinātāja informēšanu un atbalsta plānu. MK noteikumu Nr. 474 12. un 13. punktā paredzētajos gadījumos iesaista arī pašvaldību.
98. Skola nepiemēro kolektīvu sodīšanu, pārtikas, ūdens, tualetes apmeklējuma vai veselības aprūpes liegšanu. Mācību vērtējumu nepazemina par uzvedību. Izglītojamo neizraida no stundas bez uzraudzības un pārkāpuma dēļ automātiski neatstādina no obligātās pamatizglītības ieguves.
99. Par administratīvu vai krimināl u atbildību lemj kompetentā institūcija. Zaudējumu atlīdzināšanu risina Civillikumā noteiktajā kārtībā, izvērtējot konkrētos apstākļus.

XII Saziņa un sūdzību izskatīšana

100. Vecāki sadarbojas ar skolu bērna izglītības un drošības jautājumos, ievēro citu bērnu, pedagogu un darbinieku tiesības un sniedz aktuālu saziņas informāciju. Domstarpības risina cieņpilni, netraucējot nodarbības un patvaļīgi neiztaujājot citus bērnus.
101. Izglītojamais var iesniegt sūdzību vai ziņojumu mutiski jebkuram skolas darbiniekam, rakstveidā klases audzinātājam, atbalsta personālam vai administrācijai, E-klasē vai uz skolas e-pastu pasts@saskanas.lv. Darbinieks palīdz bērnam saprotami noformulēt iesniegumu, ja tas nepieciešams. Bērnu iesniegumu reģistrēšanai un izskatīšanai piemēro kārtību "Bērnu sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība".
102. Uz ziņām par bērna tiesību vai drošības apdraudējumu reaģē nekavējoties, arī tad, ja iesniegums nav parakstīts, trūkst rekvizītu vai ziņa ir anonīma. Šādā gadījumā izvērtē sniegto informāciju un nepieciešamo aizsardzību. Bērnu nepakļauj nelabvēlīgām sekām par labticīgu ziņošanu.
103. Iesniegumus, uz kuriem attiecas Iesniegumu likums, izskata un atbildi sniedz minētā likuma 5. pantā noteiktajā kārtībā: ne vēlāk kā 10 darba dienu laikā, bet likuma 5. panta 3.[1] daļā paredzētajos gadījumos – mēneša laikā no iesnieguma saņemšanas. Šo noteikumu 102. punktā paredzēto tūlītējo rīcību nodrošina neatkarīgi no atbildes sniegšanas termiņa.
104. Sūdzību par darbinieka rīcību var iesniegt direktoram, bet par direktora rīcību – skolas dibinātājam vai kompetentajai augstākai institūcijai. Izglītojamais un vecāki var arī tieši vērsties bērnu tiesību aizsardzības institūcijās. Ja lēmums ir administratīvais akts vai rīcība ir faktiskā rīcība Administratīvā procesa likuma izpratnē, piemēro minētajā likumā un skolas nolikumā noteikto apstrīdēšanas un pārsūdzēšanas kārtību. Paziņojot lēmumu, norāda konkrēto kompetento institūciju un termiņu.

XIII Iepazīstināšana ar noteikumiem un to grozīšana

105. Klases audzinātājs iepazīstina izglītojamos ar šiem noteikumiem ne vēlāk kā triju nedēļu laikā pēc katra mācību gada sākuma, atkārtoti tos pārrunā otrā semestra sākumā un iepazīstina ar grozījumiem pirms to piemērošanas izglītojamajam. Ja izglītojamais skolā uzņemts vēlāk, viņu iepazīstina, uzsākot mācības, pirms attiecīgās darbības veikšanas.
106. Ar attiecīgajiem drošības noteikumiem un attālināto, tiešsaistes vai kombinēto mācību organizēšanas kārtību iepazīstina MK noteikumu Nr. 474 18. punktā noteiktajā termiņā un katru reizi pirms darbības, kas var apdraudēt drošību vai veselību. Par to atbild klases audzinātājs, mācību priekšmeta pedagogs vai pasākuma atbildīgais pedagogs atbilstoši direktora noteiktajam pienākumu sadalījumam.

107. Izglītojamais atbilstoši spējām un prasmēm iepazīšanos apliecina ar parakstu un datumu Izglītojamo instruktāžā (izdruka no instruktāžām E-klasē) atbilstoši MK noteikumu Nr. 474 19. punktam. Skaidrojumu sniedz bērnam saprotamā veidā, nepieciešamības gadījumā nodrošina individuālu atbalstu. Parakstītās instruktāžu izdrukas klases audzinātājs glabā kalendāru gadu.
108. Klases audzinātājs vecākiem nosūta noteikumus un attiecīgo kārtību saites E-klasē; iepazīšanos vecāki apliecina atbildes vēstulē. Ja elektroniska saziņa nav iespējama, skola nodrošina iepazīšanos citā dokumentējamā veidā. Direktors nodrošina darbinieku iepazīstināšanu ar viņu pienākumiem šo noteikumu izpildē.
109. Priekšlikumus grozījumiem var iesniegt izglītojamie, vecāki, darbinieki un dibinātājs. Noteikumus un to grozījumus apstiprina direktors skolas nolikumā noteiktajā kārtībā.

XIV Noslēguma jautājumi

110. Noteikumi stājas spēkā 2026. gada 26. oktobrī.
111. Atzīt par spēku zaudējušiem ar Daugavpils Saskaņas pamatskolas direktora 2021. gada 22. septembra rīkojumu Nr. 1.09/58 apstiprinātos "Iekšējās kārtības noteikumus" un to grozījumus.

Direktore Aleksandra Vagele