TUKUMA E. BIRZNIEKA-UPĪŠA 1. PAMATSKOLA

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 4112900232
Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90000050975
Lielā iela 9, Tukums, Tukuma novads, LV-3101
Tālrunis 25447443, 25448377; www.tukuma1psk.lv; e-pasts: 1.pamatskola@tukums.lv

APSTIPRINU
Tukuma E. Birznieka- Upīša 1. pamatskolas
direktore ..... Līga Zaķe
2026. gada 22.septembrī

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Tukumā

22.09.2026. Nr.19

Tukuma E. Birznieka- Upīša 1. pamatskolas iekšējās kārtības noteikumi

Izdoti saskaņā ar
Vispārējās izglītības likuma 10.panta trešās daļas 2.punktu,
MK noteikumiem Nr.474 "Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasakumos"16.punktu,
Tukuma E. Birznieka- Upīša 1. pamatskolas Nolikuma 12.punktu.
Grozījumiem Izglītības likumā 36. panta sesto daļu

I. Vispārīgais jautājums

1. Tukuma E. Birznieka- Upīša 1. pamatskolas (turpmāk tekstā – skola) iekšējās kārtības noteikumi nosaka:
1.1. izglītojamo uzvedības noteikumus skolā, tās teritorijā un skolas organizētajos pasākumos;
1.2. evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojumu skolā;
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;
1.4. izglītojamā rīcību, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;
1.5. skolas direktora un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo vai ja izglītojamais skolā apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību;
1.6. atbildību par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu;
1.7. citus jautājumus, kas saistīti ar izglītības procesa organizāciju un izglītojamo rīcību, uzvedību un drošības nodrošināšanu skolā.

II. Skolas darba režīms

2. Skolā ir noteikta 5 dienu darba nedēļa.
3. Mācību stundu un nodarbību ilgums skolā ir 40 minūtes.

4. Stundu un nodarbību laiki ir:

1. 8.00 – 8.40
2. 8.50 – 9.30
3. 9.40 – 10.20

Pusdienas 1. un 2.klasēm

4. 10.50 – 11.30

Pusdienas 3 .- 5. klasēm

5. 11.50 – 12.30

Pusdienas 6.- 9. klasēm

6. 12.50 – 13.30
7. 13.40 – 14.20
8. 14.30 – 15.10

5. Mācību stundas iezvana un izzvana dežurants. Stundu iezvanīšana notiek ar diviem zvaniem, no kuriem pirmais atskan divas minūtes pirms kārtējās stundas sākuma, bet otrs – tieši laikā.

6. Mācību stundas un nodarbības skolā notiek pēc skolas direktora apstiprināta saraksta.

7. Interešu izglītības pulciņu nodarbības skolā notiek pēc skolas direktora apstiprināta saraksta.

8. Izglītojamo individuālās konsultācijas notiek pēc skolas direktora apstiprināta konsultāciju grafika vai pēc izglītojamā un pedagoga individuālas vienošanās.

9. Objektīvu apstākļu dēļ mācību stundu un fakultatīvo vai interešu izglītības nodarbību saraksti vai konsultāciju grafiki un norises laiki var tikt mainīti. Izmaiņas minētajos dokumentos apstiprina skolas direktors vai direktora vietnieks izglītības jomā.

10. Mācību stundas un nodarbības iespēju robežās notiek pēc kabinetu sistēmas.

11. Mācību telpu atslēgas atrodas tehniskā personāla istabā un direktores kabinetā.

12. Katru mācību telpu pirms savas mācību stundas vai nodarbības sākuma atslēdz un pēc mācību nodarbības beigām aizslēdz mācību priekšmeta vai nodarbību pedagogs.

13. Pēc mācību stundas vai nodarbības beigām izglītojamie pedagoga vadībā sakārto klases mēbeles, mācību līdzekļus, notīra tāfeli, izslēdz apgaismojumu, atver, ja tas nepieciešams, logus vēdināšanai.

14. Pamatskolas klašu izglītojamie atbildīgā klases audzinātāja vai mācību priekšmeta pedagoga pavadībā uz pusdienām dodas plkst. 10.20; 11.30 un 12.30.

15. Skolas administrācijas un pedagogu dežūras nosaka grafiks, kuru apstiprina skolas direktors.

16. Ar vecāku vai likumiskā pārstāvja piekrišanu skola tiesīga ievietot skolas mājas lapā un pašvaldības mājas lapā izglītojamo foto no pasākumiem un izglītojamā darbus skolas un novada Domes bērnu darbu izstādēs.

III. Izglītojamo uzvedības noteikumi skolā, skolas teritorijā un skolas organizētajos pasākumos

17. Izglītojamie ierodas skolā vismaz 5 minūtes pirms stundu sākuma.

18. Izglītojamie virsdrēbes nodod garderobē. Skola neuzņemas atbildību par virsdrēbēs atstātām mantām (mobiliem telefoniem, kredītkartēm u.c.) un naudu.

19. Izglītojamie skolā ierodas tīrā, kārtīgā, korektā apģērbā, kas atbilst sabiedrībā pieņemtajām normām.

20. Skolai ir savs vizuālās identitātes simbols – skolas logo, kas atspoguļo tās piederību. Papildus tam ir iespēja iegādāties apģērbu ar skolas simboliku, tādējādi apliecinot piederību konkrētajai mācību iestādei. Ar piedāvājumu un iegādes iespējām var iepazīties tīmekļvietnē: https://www.skolasforma.lv/67-tukuma-e-birznieka-upisa-1...

21. Matu sakārtojums atbilst higiēnas prasībām un netraucējošs mācību procesam.

22. Sporta tērpu, treniņbikses valkāt tikai sporta stundās, sporta dienās, sacensībās.

23. Svētku dienās izglītojamie izglītības iestādē ierodas ģērbušies svinīgā apģērbā. Meitenēm vienkrāsaina blūze un vienkrāsaini svārki, bikses, sarafāns vai kleita. Zēniem – vienkrāsains krekls un tumšas bikses.

24. Mācību kabinetos aizliegts ierasties ar virsdrēbēm un galvassegām (cepurēm, lakatiem, kapucēm u.tml.). Izglītojamā apģērbs nedrīkst reklamēt vardarbību, narkotikas, smēķēšanu un alkoholu. Uz izglītojamā apģērba esošās apdrukas nedrīkst aizskart cilvēka cieņu. Izglītojamajiem pastāvīgi jāievēro personīgā un sabiedriskā higiēna.

25. Izglītojamiem jāievēro mācību darba režīms, t.i., stundu un nodarbību laiki. Stundā jāierodas līdz otrajam zvanam. Stundas nokavēšanas gadījumā izglītojamajam pēc pedagoga pieprasījuma jāpaskaidro iemesls. Iziet no stundas drīkst tikai ar pedagoga atļauju.

26. Izglītojamiem ir pienākums pēc iespējas uzmanīgi pārvietoties pa skolas telpām un teritoriju, lai neapdraudētu savu un citu personu veselību un dzīvību. Īpaši jāuzmanās no sekojošiem objektiem un apstākļiem: kāpnes; durvju vērtnes un sliekšņi; durvju vērtņu un starpsienu stiklojums; mēbeles; slapja grīda; vājš apgaismojums; apledojums; transporta līdzekļi.

27. Starpbrīžos vai no mācībām brīvajā laikā izglītojamie uzturas gaiteņos un vestibilos, siltā un sausā laikā – arī skolas pagalmā, vai arī, ja pedagogs atļāvis, klasē.

28. Izglītojamiem kategoriski aizliegts kāpt vai sēdēt uz logu palodzēm vai kāpņu margām, drūzmēties pie atvērtiem logiem vai izliekties ārā pa tiem.

29. Aizliegts sēdēt uz ārējo trepju malām.

30. Skolas telpās atļauts sēdēt tikai uz šim nolūkam paredzētām mēbelēm.

31. Izglītojamo pienākums ir būt pieklājīgiem gan stundās, gan starpbrīžos; izglītojamajiem jāseko stundas darbam, jāizpilda pedagoga norādījumi. Mācību stundās ir aizliegts ēst, košļāt košļājamo gumiju un nodarboties ar citām mācību procesu attiecīgā stundā nesaistītām blakus lietām.

32. Izglītojamajiem 1.–9. klasei izglītības iestādē ir aizliegts lietot mobilos tālruņus un citas viedierīces, tai skaitā viedpulksteņus, bezvadu austiņas un ierīces, kuras spēj bezvadu režīmā vai jebkurā citā veidā savienoties ar citām ierīcēm (piemēram, viedtālruni), izņemot gadījumus, kad pedagogs ir atļāvis tās izmantot izglītības procesā, izņemot gadījumus, kad pedagogs ir atļāvis tos izmantot izglītības procesā.

33. Izglītojamo mobilo tālruņiem vai citu elektronisko ierīču skaņas signāliem ir jābūt izslēgtiem, un pašām ierīcēm jāatrodas izglītojamo somās.

34. Skolas telpās un skolas teritorijā aizliegts lietot necenzētus vārdus un izteicienus, aizskaroši, nepieklājīgi vai rupji izturēties pret skolasbiedriem, pedagogiem un citiem skolas darbiniekiem vai personām. Par šī noteikuma neievērošanu ikvienam skolas darbiniekam vai izglītojamam nekavējoties jāziņo dežurējošajam pedagogam vai skolas administrācijas pārstāvim.

35. Izglītojamajiem skolā jāuzvedas pēc iespējas klusi, aizliegts lietot skaņas iekārtas skaļas mūzikas vai citu skaņu atskaņošanai, lai netraucētu skolas darbu.

36. Aizliegts piesārņot skolas telpas un skolas teritoriju ar atkritumiem - tie jāizmet tiem paredzētajās vietās (atkritumu traukos). Skolas telpās un skolas teritorijā aizliegts spļaut.

37. Aizliegts bojāt un postīt skolas telpās un skolas teritorijā atrodošās materiālās vērtības, inventāru, apstādījumus, kā arī bojāt skolas telpu un ēkas apdares elementus.

38. Izglītojamajiem aizliegts patvaļīgi veikt ierakstus vai labojumus skolas dokumentācijā.

39. Skolas telpās un skolas teritorijā aizliegts bez atļaujas izvietot plakātus, attēlus vai fotogrāfijas.

40. Izglītojamajiem vai citām personām ir aizliegts mācību stundās, citās nodarbībās, sanāksmēs un pasākumos filmēt un ierakstīt notikuma norisi, ja tas nav paredzēts mācību procesa ietvaros vai neformāla pasākuma ietvaros. Attiecīgo darbību veikšanai nepieciešams skolas direktora saskaņojums. Par šī noteikumu pārkāpumu izglītojamā rīcība tiek izvērtēta skolas vadības grupas sanāksmē, kā arī autortiesību, fizisko personu datu aizsardzības tiesību un citu tiesību pārkāpumu gadījumos direktors lemj par nepieciešamību par veiktajām darbībām ziņot tiesībsargājošām iestādēm, ja pārkāpums satur administratīvā pārkāpuma vai noziedzīga nodarījuma pazīmes.

41. Pārvietojoties kājām vai braucot pa skolas teritoriju, piebraucamo ceļu un automašīnu stāvlaukumu, izglītojamajiem jāievēro ceļu satiksmes noteikumi un maksimāla piesardzība, lai neapdraudētu savu un citu personu veselību un dzīvību.

IV. Izglītojamo pienākumi un tiesības

42. Izglītojamiem ir pienākumi:
40.1. paredzēto laiku pilnībā izmantot mācībām, sistemātiski gatavojoties nodarbībām, lai iegūtu pamatizglītību;
40.2. uzņemties personisku atbildību par savām mācībām un uzvedību skolā;
40.3. ievērot skolas iekšējās kārtības noteikumus, kā arī citus skolas normatīvos aktus;
40.4. darboties un uzvesties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām morāles normām, rūpēties par savu veselību un personīgo higiēnu;
40.5. ar cieņu izturēties pret skolasbiedriem, pedagogiem un darbiniekiem;
40.6. ar cieņu izturēties pret valsti, sabiedrību, ģimeni, baznīcu, kā arī rasēm, tautām, etniskajām grupām un to pārstāvjiem;
40.7. censties izprast, iepazīt un savā darbībā ievērot demokrātisma un pilsoniskās sabiedrības pamatprincipus;
40.8. rūpēties par skolas autoritāti, atbalstīt un pilnveidot tās tradīcijas;
40.9. rūpēties par skolas estētiskās vides, inventāra saglabāšanu, kārtību, tīrību;
40.10. saudzēt dabu un apkārtējo vidi;
40.11. mācoties 9. klasē, iepazīties ar eksāmenu laiku un norises kārtību;
40.12. izpildīt skolas darbinieku likumīgās prasības.

43. Izglītojamiem ir tiesības:
41.1. iegūt valsts un pašvaldības finansētu pamatizglītību skolā;
41.2. izglītības procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, kas neaizskar cilvēka, skolas un valsts godu un cieņu;
41.3. ierosināt izveidot skolas pašpārvaldi un piedalīties tās darbībā atbilstīgi skolas nolikumam un pašpārvaldes reglamentam;
41.4. darboties organizācijās un apvienoties interešu grupās, ievēlēšanas gadījumā darboties reģionālajās un visas Latvijas skolēnu organizācijās;
41.5. pārstāvēt skolu dažāda veida pasākumos atbilstīgi savām spējām un interesēm;
41.6. saņemt motivētu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu;

41.7. saņemt informāciju par visiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem;
42.8. saņemt pedagogu palīdzību mācību satura apguvē;
43.9. normatīvajos aktos noteiktajā apjomā saņemt valsts un pašvaldības finansētu profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību;
43.10. izrādīt iniciatīvu zināšanu un prasmju apguvē;
43.11. iesaistīties sabiedriski derīgā darbā skolā (skolas telpu sakārtošana, noformēšana, dekorēšana u. tml., skolas apkārtējās teritorijas sakopšana) un ārpus tās (piedalīšanās Tukuma pilsētas teritorijas sakopšanā u.c.).

V. Izglītojamo kavējumu uzskaite

44. Darbs ar izglītojamiem, kuri ilgstoši (vairāk par 3 dienām) neattaisnoti neapmeklē mācību nodarbības, tiek veikts saskaņā ar skolas direktora 2020.gada 1.septembra apstiprinātajiem noteikumiem" Kārtība, kādā Tukuma E. Birznieka- Upīša 1. pamatskolā tiek veikts darbs ar kavētājiem".
45. Kavētājam ir pienākums pēc ierašanās skolā nekavējoši uzrādīt kavējumu attaisnojošu zīmi klases audzinātājam.
46. Mācību vielas satura neapgūšanai kavējums nav kā attaisnojums.
47. Kavējumi, kuru attaisnojums nav apliecināts ar vecāku vai likumiskā pārstāvja zīmi, vai citu kavējumu attaisnojuma dokumentu 3 dienu laikā, tiek uzskatīti kā neattaisnoti.
48. Kavējumi, kas saistīti ar piedalīšanos skolas atbalstītajos pasākumos, tiek uzskatīti par attaisnotiem.
49. Ja izglītojamais slimības vai kādu citu nopietnu apstākļu dēļ ilgstoši (vairāk par 3 dienām) nevar apmeklēt skolu, vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem ir pienākums nekavējoties informēt klases audzinātāju. Informāciju var iesniegt arī elektroniskā veidā, nosūtot paziņojumu klases audzinātājam e- klasē. Pēc atgriešanās skolā jāiesniedz vecāka vai likumiskā pārstāvja, vai ārsta izziņa par kavēto periodu.
50. Ja izglītojamajam nepieciešams aiziet ātrāk no mācību stundām, viņš iesniedz klases audzinātājam iesniegumu vai vecāks informē klases audzinātāju e- klases saziņā, kurā norāda mācību nodarbību kavēšanas iemeslu vai citu kavējumu attaisnojošu dokumentu (ārsta izdotu izziņu, u.tml.).
51. Ja vecāki vai likumiskie pārstāvji lūdz attaisnot kavējumus mājas apstākļu dēļ, tad vecāki vai likumiskie pārstāvji zīmē norāda kavējuma iemeslu un periodu.
52. Mēnesī pieļaujamas atkārtotas vecāku vai likumisko pārstāvju zīmes par īslaicīgiem kavējumiem līdz 5 dienām, pārējās kavētās dienas tiks uzskatītas par neattaisnotām. Vecāki vai likumiskie pārstāvji uzņemas atbildību par sava bērna kavētajām stundām un ar to saistītajiem mācību sasniegumiem.
53. Ja izglītojamais mācību laikā plāno piedalīties kādā braucienā vai ar skolas mācību darbu nesaistītā pasākumā ilgāk par 3 dienām, vecāki vai likumiskie pārstāvji pirms brauciena iesniedz izglītības iestādes direktoram adresētu iesniegumu, kurā norāda prombūtnes laiku, kā arī informē klases audzinātāju. Prombūtnes laikā mācību vielu izglītojamais apgūst patstāvīgi.

VI. Drošības un veselības aizsardzības nosacījumi

54. Skolas evakuācijas plāni atrodas stendos skolas 1. un 2.stāva vestibilos.

55. Informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību ir izvietota stendos 1. un 2. stāva vestibilos, kā arī telpās, kur atrodas telefons - 2. stāvā direktora vietnieces un direktora kabinetā.

56. Par nepiederošu personu atrašanos skolas telpās vai tās teritorijā dežurantam vai dežurējošajam pedagogam, kā arī ikvienam skolas darbiniekam vai izglītojamam, gadījumos, ja nepiederošā persona izraisa aizdomas par atrašanos reibuma stāvoklī, uzvedas agresīvi, izsaka draudus, traucē skolas darbu vai uzmācas izglītojamajiem vai darbiniekiem, nekavējoties jāziņo par to skolas administrācijas pārstāvim un skolas direktoram.

57. Kategoriski aizliegts skolas telpās un tās teritorijā iegādāties, lietot, glabāt vai realizēt alkoholu, narkotiskās, toksiskās vai psihotropās vielas, lietot dzērienus, kuriem uz etiķetes norādīti alkohola procenti vai atrasties skolā alkohola, narkotisku, toksisku vai psihotropu vielu reibumā. Par šī noteikuma neievērošanu ikvienam skolas darbiniekam vai izglītojamajam nekavējoties jāziņo skolas administrācijas pārstāvim un skolas direktoram.

58. Kategoriski aizliegts skolas telpās un tās teritorijā ienest, lietot, glabāt vai realizēt šaujamieročus, aukstos ieročus (piemēram, nažus, kaķenes, lokus u.c.), gāzes baloniņus, gāzes pistoles, bīstamas ķīmiskas vielas, sprādzienbīstamas un viegli uzliesmojošas vielas un priekšmetus (tai skaitā pirotehniku). Par šī noteikuma neievērošanu ikvienam skolas darbiniekam vai izglītojamajam nekavējoties jāziņo dežurējošajām skolas administrācijas pārstāvim un skolas direktoram.

59. Skolas telpās un skolas teritorijā aizliegts huligāniski uzvesties un pielietot emocionālu vai fizisku vardarbību. Par šī noteikuma neievērošanu ikvienam skolas darbiniekam vai izglītojamajam nekavējoties jāziņo skolas administrācijas pārstāvim un skolas direktoram.

60. Skolas telpās un tās teritorijā aizliegts iegādāties vai realizēt cigaretes. Nepilngadīgām personām skolas telpās un teritorijā aizliegts glabāt cigaretes un smēķēt Par šī noteikuma neievērošanu ikvienam skolas darbiniekam vai izglītojamajam nekavējoties jāziņo skolas administrācijas pārstāvim un skolas direktoram.

61. Saņemot ziņojumu par sprādzienbīstamu priekšmetu esamību vai to atrodot skolas telpās vai tās teritorijā, ikvienam skolas darbiniekam vai izglītojamajam nekavējoties jāziņo skolas administrācijas pārstāvim un skolas direktoram.

62. Saņemot skolā aizdomīgu pasta sūtījumu, ikvienam skolas darbiniekam vai izglītojamajam nekavējoties jāziņo skolas administrācijas pārstāvim un skolas direktoram vai direktora vietniekam.

63. Ārkārtas situācijās, atskanot signalizācijas trauksmes signālam (vai mutisks skolas direktora vai skolas administrācijas pārstāvja ziņojums par evakuāciju), tiek veikta izglītojamo evakuācija. Ārkārtas situācijas gadījumā izglītojamajiem ir obligāti jāizpilda atbildīgā pedagoga norādījumi vai jārīkojas atbilstoši skolas evakuācijas plānam.

64. Ja izglītojamajam, atrodoties skolā, ir radusies trauma vai pēkšņi veselības traucējumi, izglītojamajam nekavējoties jāvēršas pie skolas medmāsas. Sociālās vai psiholoģiskās palīdzības nepieciešamības gadījumos izglītojamajiem nepieciešams vērsties pie klases audzinātāja, skolas sociālā pedagoga, izglītības psihologa vai skolas administrācijas.

65. Izglītojamajiem aizliegts pieļaut tādu rīcību, kas varētu radīt draudus paša un citu cilvēku veselībai un drošībai. Izglītojamā pienākums ir neiesaistīties apšaubāmās un nepazīstamu cilvēku kompānijās, rīcībās un sarunās. Emocionālās un fiziskās vardarbības vai citu draudu gadījumos izglītojamo pienākums nekavējoties lūgt palīdzību vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem, klases audzinātājam, izglītības psihologam, sociālajam vai citiem pedagogiem. Skolas direktora un pedagogu rīcība, ja tiek konstatēta fiziska vai

emocionāla vardarbība pret izglītojamo, detalizētāki ir noteikt šo noteikumu pielikumā Nr.1.

VII. Kopēšanas kārtība

66. Mācību procesam nepieciešamo materiālu kopēšanu pēc izglītojamo lūguma bez maksas veic atbildīgais pedagogs.

VIII. Izziņu un citu dokumentu sagatavošana un izsniegšana

67. Nepieciešamās izziņas skolas izglītojamajiem izsniedz skolas vecākā lietvede.

68. Sekmju izrakstus vai raksturojumus izglītojamajiem sagatavo un izsniedz klases audzinātājs.

69. Šo noteikumu 67. un 68. punktā minētie dokumenti tiek sagatavoti ne ilgāk kā divu nedēļu laikā pēc pieprasījuma saņemšanas.

70. Arhīva izziņu un skolas bijušo izglītojamo raksturojumu izsniegšana tiek veikta par maksu, kuras apmēru ir noteikusi Tukuma novada pašvaldība.

IX. Izglītojamo atbildība

71. Katrs izglītojamais ir atbildīgs par skolā saņemto grāmatu vai izsniegto mācību līdzekļu saglabāšanu, par kārtību savā darba vietā, kā arī par savas darbības vai bezdarbības rezultātā skolai nodarītajiem zaudējumiem.

72. Par skolai nodarītajiem materiālajiem zaudējumiem vainīgajam izglītojamajam ir jāsamaksā pilnā apmērā vai kvalitatīvi jānovērš nodarījums. Ja materiālo zaudējumu nodarīšanā vainojami vairāki izglītojamie, tad viņiem jāatlīdzina zaudējumi solidāri (līdzīgās daļās). Ja skolai nodarītie zaudējumi tiek atlīdzināti naudā, attiecīgā naudas summa iemaksājama Tukuma novada pašvaldībā. Iemaksātā nauda tiek ieskaitīta skolas maksas pakalpojumu budžetā un izlietota bojātās mantas atjaunošanai vai iegādei.

73. Gadījumos, kad izglītojamie noteiktajā laikā nav atlīdzinājuši skolai nodarītos zaudējumus vai nav nokārtojuši saistības ar skolas bibliotēku (nav nodevuši saņemtās grāmatas un citus iespieddarbus, videokasetes, kompaktdiskus u.tml.), skolas administrācija var vērsties valsts tiesību aizsardzības iestādēs ar lūgumu piespiedu kārtā prasīt parādnieka saistību izpildi.

X. Apbalvojumi izglītojamajiem

74. Par atzīstamiem mācību sasniegumiem, aktīvu sabiedrisko darbību, aktīvu piedalīšanos skolas un ārpusskolas sabiedriskajās aktivitātēs, centīgu skolas apmeklēšanu izglītojamie var tikt apbalvoti ar:
74.1. balvām (grāmatām, saldumiem, kancelejas piederumiem u. c.);
74.2. skolas goda rakstu;
74.3. skolas atzinības rakstu;
74.4. pateicību;
74.5. diplomu;
74.6. skolas medaļu;
74.7. bezmaksas ekskursijām vai kultūras pasākumu apmeklējumiem.

75. Par attiecīgo apbalvojumu lēmumu pieņem klases audzinātājs vai skolas administrācija.

XI. Iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumu dokumentēšana

76. Šo noteikumu pārkāpuma gadījumā no izglītojamā tiek pieprasīts rakstisks situācijas skaidrojums

77. Ja izglītojamais atsakās rakstīt situācijas skaidrojumu, par pārkāpumu tiek sastādīts akts, kuru paraksta trīs pilngadīgas personas (tie var būt izglītojamie, pedagogi, skolas darbinieki vai citas personas), tai skaitā pārkāpuma aculiecinieki. Aktā izdara atzīmi par pārkāpēja atteikšanos rakstīt situācijas skaidrojumu. Aktu sastāda arī gadījumos, kad izglītības iestādei ir nodarīti materiālie zaudējumi, lai konstatētu materiālā kaitējuma apmēru un novēršanas izmaksas.

78. Šo noteikumu pārkāpuma rezultātā, ja ir cietušās personas, tās raksta ziņojumu sociālajam pedagogam, kurš to kopā ar savu iesniegumu, pievienojot pārkāpēja situācijas skaidrojumu vai pārkāpuma aktu, ja tādi dokumenti ir, iesniedz skolas direktoram, tad nosūta Valsts Policijai un izglītojamo vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem.

79. Izglītojamo situācijas skaidrojumi par izdarītajiem pārkāpumiem glabājami izglītojamo personas lietās.

XII. Pielietojamā kārtība izglītojamiem par skolas iekšējās kārtības noteikumu prasību pārkāpumiem

80. Par skolas iekšējās kārtības noteikumu prasību pārkāpumiem pielieto šādu kārtību:
80.1. mutisks aizrādījums izglītojamam;
80.2.izglītojamā rakstisks situācijas skaidrojums;
80.3.informācija izglītojamā vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem;
80.4.vecāku vai likumiskā pārstāvja uzaicinājums uz skolu;
80.5.materiālu nodošana kompetentām institūcijām ar paziņošanu izglītojamā vecākiem vai likumiskajam pārstāvim.

XIII. Iepazīstināšanas kārtība ar šo noteikumu prasībām

81. Ar šo noteikumu prasībām savu audzināmo klašu izglītojamos iepazīstina klašu audzinātāji katru gadu septembrī. Izglītojamo iepazīstināšanu ar šo noteikumu prasībām klases audzinātājs reģistrē klases žurnālā. Izglītojamos, kuri tiek uzņemti skolā mācību gada laikā, klases audzinātājs ar šo noteikumu prasībām iepazīstina divu nedēļu laikā. Katrs izglītojamais iepazīšanos ar šo noteikumu prasībām apliecina ar ierakstu „iepazinos" attiecīgajā klases instruktāžas žurnālā, norādot datumu un parakstu.

82. Klašu audzinātāji katru mācību gadu nodrošina izglītojamo vecāku vai likumisko pārstāvju iepazīstināšanu ar šiem noteikumiem.

83. Par šo noteikumu 81. un 82.punkta izpildi un instruktāžu ierakstus klašu žurnālos kontrolē skolas direktora vietniece audzināšanas jomā.

84. Šo noteikumu teksts pastāvīgi tiek izvietots skolas telpās redzamā vietā. Šie noteikumi tiek publicēti skolas interneta vietnē www.tukuma1psk.lv

XIV. Noslēguma jautājumi

85. Šie noteikumi stājas spēkā 2026. gada 22.septembrī

86. Šie noteikumi attiecināmi arī uz izglītojamo vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem un citām personām, kas atrodas skolas telpās vai teritorijā, kā arī uz skolas administrāciju, pedagogiem un darbiniekiem. Noteikumi ir skolas darba kārtības noteikumu neatņemama sastāvdaļa.

87. Uzskatīt par spēku zaudējušiem skolas direktora 2025.gada 1.septembra apstiprinātos iekšējos noteikumus „Tukuma E. Birznieka- Upīša 1. pamatskolas iekšējās kārtības noteikumi".

1. pielikums
Tukuma E. Birznieka- Upīša 1. pamatskolas
22.09.2026. iekšējiem noteikumiem
„Tukuma E. Birznieka- Upīša 1. pamatskolas
iekšējās kārtības noteikumi"

Noteikumi par skolas direktora un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēts konflikts starp izglītojamo un skolas darbinieku.

I. Vispārīgie jautājumi

1. Šo noteikumu mērķis ir novērst fizisku vai emocionālu vardarbību pret skolas izglītojamajiem un uzturēt labvēlīgu skolas emocionālo vidi.

2. Noteikumi nosaka, kā tiek konstatēti un risināti konflikti vai vardarbība starp izglītojamajiem, starp izglītojamo un pedagogu vai skolas saimnieciskā personāla darbinieku (turpmāk- skolas darbinieks), kā arī starp pedagogiem un vecākiem par izglītojamo pārkāpumu gadījumiem.

3. Vardarbības pret izglītojamo novēršanai skola papildus ievēro Valsts bērnu tiesības aizsardzības inspekcijas metodiskos ieteikumus, kuri apkopoti metodiskajā materiālā "Rokasgrāmata bērnu tiesību aizsardzības jautājumos. Vadlīnijas izglītības iestādēm bērnu tiesību aizsardzībā", 2019.gads.

4. Darbā ar izglītojamo problēmsituāciju risināšanu tiek ievērota konfidencialitāte. Saskaņā ar Bērnu tiesību aizsardzības likumā noteikto, informācija, kuru par izglītojamo ieguvis skolas darbinieks, ir ierobežotas pieejamības, un ziņas, kas jebkādā veidā varētu kaitēt bērnu turpmākajai attīstībai vai viņa psiholoģiskā līdzsvara saglabāšanai, nav izpaužamas. Visi ar konfliktu izmeklēšanu saistītie dokumenti glabājas pie skolas direktora.

5. Konflikts šo noteikumu izpratnē ir pretēju vēlmju, interešu, viedokļu, pozīciju un mērķu sadursme, sacensība vai ķīviņš starp atšķirīgi domājošiem indivīdiem.

6. Fiziska vardarbība šo noteikumu izpratnē ir bērna veselībai vai dzīvībai bīstams apzināts spēka pielietojums.

7. Emocionālā vardarbība šo noteikumu izpratnē ir bērna garīgo vajadzību ignorēšana, pašcieņas aizskaršana vai psiholoģiskā ietekmēšana, negatīvi ietekmējot viņa emocionālo attīstību.

II. Konflikts starp izglītojamo un skolas darbinieku

8. Ja noticis konflikts starp izglītojamo un pedagogu vai skolas darbinieku, kura laikā saskatāma fiziska vai emocionāla vardarbība pret pedagogu vai skolas darbinieku, tiek veiktas šādas darbības:

8.1. pedagogs vai skolas darbinieks vēršas pie skolas direktora ar rakstisku iesniegumu, kurā ir situācijas apraksts;

8.2. skolas direktors sazinās ar izglītojamā vecākiem vai likumisko pārstāvi un veic pārrunas, pēc nepieciešamības arī klātienē skolas telpās;

8.3. skolas direktors organizē sarunu, kurā piedalās konfliktā iesaistītās puses, pēc nepieciešamības pieaicina sociālo pedagogu, psihologu, medmāsu vai citu atbalsta personālu situācijas risināšanai, kuras laikā cenšas konfliktu atrisināt.

9. Ja noticis konflikts starp izglītojamo un pedagogu vai skolas darbinieku, kura laikā izglītojamais informējis savus vecākus vai likumiskos pārstāvjus un tie pedagoga vai skolas darbinieka rīcību novērtējuši kā nepedagoģisku (nepedagoģiski profesionālās ētikas pārkāpums), tiek veiktas šādas darbības:

9.1. skolas direktora klātbūtnē vecāki vai likumiskais pārstāvis veic pārrunas ar pedagogu vai skolas darbinieku, kurš ir iesaistīts konflikta situācijā;

9.2. ja vecāki vai likumiskais pārstāvis ar pedagogu konflikta situāciju nevar atrisināt tad:

9.2.1. izglītojamā vecāki vai likumiskais pārstāvis raksta iesniegumu par notikušo skolas direktoram detalizētai izvērtēšanai;

9.2.2. skolas direktors pieprasa rakstisku paskaidrojumu no pedagoga vai skolas darbinieka;

9.2.3. skolas direktors ar rīkojumu izveido komisiju konflikta izvērtēšanai, kuras sastāvā bez skolas direktora ir vēl vismaz viens pedagogu pārstāvis un viens skolas darbinieks;

9.2.4. tiek veiktas pārrunas atsevišķi ar izglītojamā vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem un pedagogu vai skolas darbinieku; ja nepieciešams uz noslēguma sarunu pieaicina personu no Tukuma novada Domes, Tukuma novada Bāriņtiesas vai Sociālā dienesta;

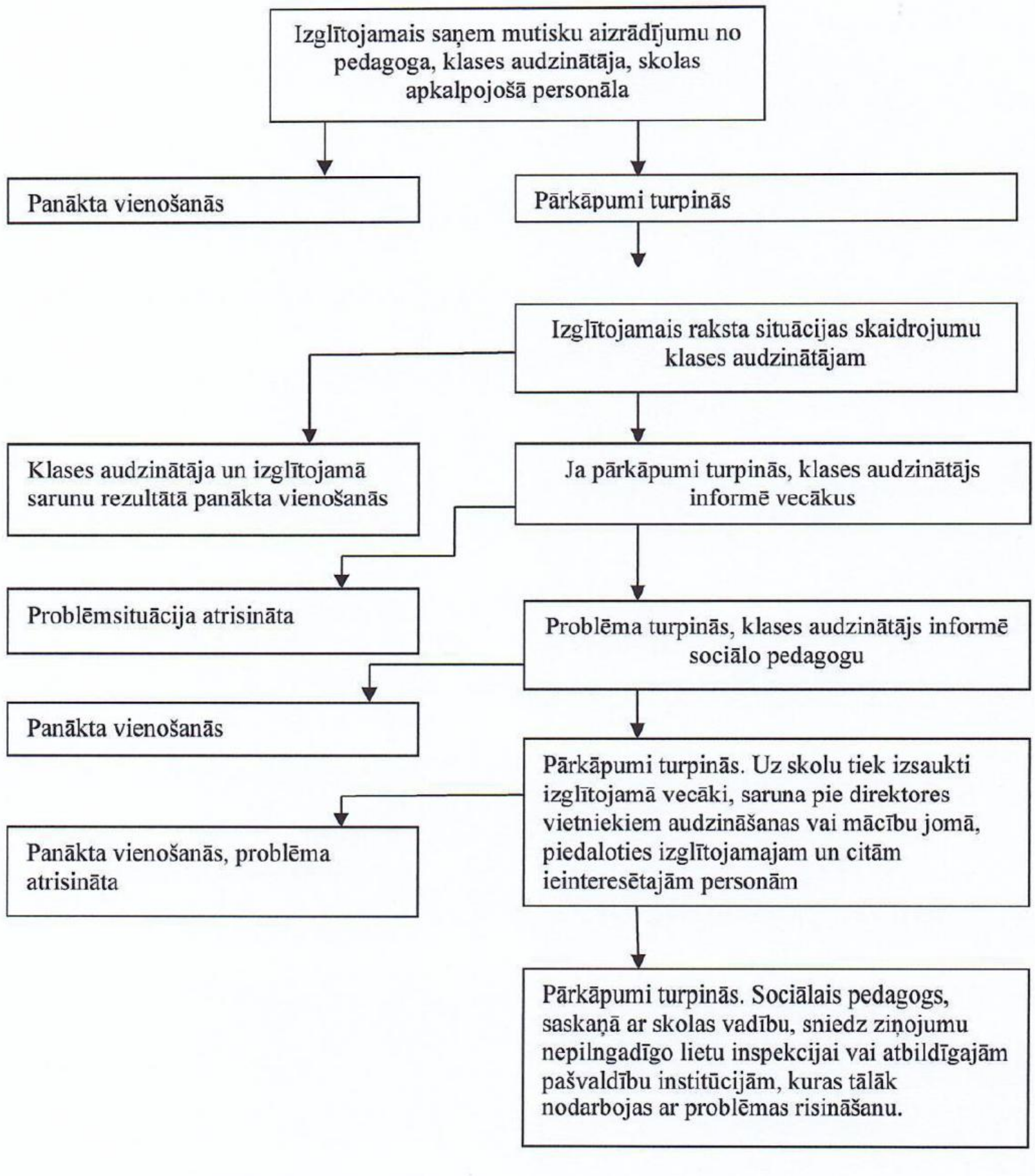
9.2.5. pēc notikuma izvērtēšanas, pēc nepieciešamības, skolas direktoram ir tiesības pielietot disciplinārsodus(piezīme, rājiens) vai atstādināt pedagogu vai skolas darbinieku no darba.

10. Ja izglītojamais skolā apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, nepieciešams nekavējoties novērst iespējas turpināt vardarbību(izolējot vardarbības veicēju vai tml.) un iesaistot attiecīgās institūcijas (sociālais dienests, policija) kā arī sociālo pedagogu, psihologu pārkāpuma izmeklēšanai un negatīvo seku mazināšanai. Nekavējoties iesaistīt attiecīgā izglītojamā vecākus vai likumiskos pārstāvjus.

Direktore Līga Zaķe

2.pielikums
Tukuma E. Birznieka- Upīša 1. pamatskolas
22.09.2026. iekšējiem noteikumiem
„Tukuma E. Birznieka- Upīša 1. pamatskolas
iekšējās kārtības noteikumi"

Tukuma E. Birznieka- Upīša 1. pamatskolas kārtība, kā tiek risināti izglītojamo iekšējās kārtības noteikumu neievērošanas gadījumi.



Ārkārtas gadījumos pārkāpums uzreiz var tikt izskatīts pie skolas administrācijas, vai arī uz skolu tiek izsaukti izglītojamā vecāki, vai arī tiek ziņots nepilngadīgo lietu inspekcijai, pašvaldību institūcijām.