



OGRES NOVADA PAŠVALDĪBA
JUMPRAVAS PAMATSKOLA

Reģ.Nr.4412903236, Ozolu iela 14, Jumprava, Jumpravas pagasts, Ogres novads, LV-5022
Tālrunis: 65057622, e-pasts: jpsk@ogresnovads.lv, www.jumpravaspamatskola.lv

*Apstiprināti
ar 2024. gada 13.marta rīkojumu
nr. JPSK1-29/2024/14*

Grozījumi 29.08.2024.
Grozījumi 04.11.2025.

IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

Ogres novada Jumpravā

*Izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 54 pantu un 55. pantu,
Bērnu tiesību aizsardzības likuma 15. pantu, 16. pantu un 23. pantu,*

I. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

1. Jumpravas pamatskolas iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk - noteikumi) izstrādāti, lai sekmīgi organizētu un īstenotu izglītošanās un izglītošanas procesu Jumpravas pamatskolā (turpmāk - skolā).
2. Noteikumi nosaka:
 - 2.1. Skolas dienas organizāciju.
 - 2.2. Skolēnu tiesības un pienākumus.
 - 2.3. Vecāku tiesības un pienākumus.
 - 2.4. Apbalvojumus par iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu.
 - 2.5. Sekas par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu.
 - 2.6. Rīcību fiziskas vai emocionālas vardarbības pret skolēnu gadījumā.
 - 2.7. Skolēna drošības nosacījumus skolā, tās teritorijā un tās rīkotajos pasākumos.
 - 2.8. Kārtību, kādā skolēni un vecāki iepazīstas ar noteikumiem.
 - 2.9. Noteikumu pieņemšanas un grozīšanas kārtību.
 - 2.10. Evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojumu skolā.
 - 2.11. Skolēna rīcību, ja skolēns kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai.
 - 2.12. Vadības un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret skolēnu.
 - 2.13. Atbildību par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu.
 - 2.14. Citus jautājumus, kurus skola uzskata par būtiskiem.

II.SKOLAS DIENAS ORGANIZĀCIJA

1. Mācību gada sākumu, semestrus, brīvlaikus un mācību gada beigās nosaka Ministru kabineta noteikumi par attiecīgā mācību gada sākuma un beigu laiku.
2. Mācības skolā notiek piecas dienas nedēļā. Mācību stundas ilgums ir 40 minūtes. Interēšu izglītības nodarbības un ārpusstundu pasākumi var notikt arī brīvdienās.
3. Mācību process skolā sākas plkst. 8.30. Skolas durvis tiek atvērtas ne vēlāk kā plkst. 7.40.
4. Skolēni skolā ierodas tā, lai līdz mācību stundu sākumam pienācīgi sagatavotos stundai vai pasākumam.
5. Skolēni novieto virsdrēbes garderobē. Atrasties skolas telpās virsdrēbēs ir aizliegts. Higiēnas un veselības nodrošināšanai vēlami maiņas apavi.
6. Mācību un ārpusklases darbs skolā notiek saskaņā ar mācību stundu sarakstu un interēšu izglītības nodarbību sarakstu.
7. Pirms katras mācību stundas tiek zvanīti divi zvani. Pēc pirmā zvana skolēnam un skolotājam jāierodas klasē. Pēc otrā zvana sākas mācību stunda.
8. Mācību stundu izmaiņas nākamajai dienai tiek ierakstītas skolvadības sistēmā “e-klase” un izliktas uz informācijas stenda līdz plkst. 13.30. Skolēni pirms aiziešanas no skolas iepazīstas ar mācību stundu izmaiņām nākamajai dienai.
9. Skolēnu ēdināšana tiek organizēta no plkst. 11.40 līdz 12.20.
(ar grozījumiem, kas izdarīti 29.08.2024.)
10. Skolēni uz ēdnīcu dodas skolotāja pavadībā. Ēdnīcā jāievēro kārtība, higiēnas prasības un ēšanas kultūra, kā arī saudzīga attieksme pret ēdnīcas inventāru.
11. Skolēniem skolā nodarbības un pasākumi beidzas:
 - 11.1. 1.- 4. klasēm – ne vēlāk kā plkst. 19.00;
 - 11.2. 5.- 6. klasēm – ne vēlāk kā plkst. 21.00;
 - 11.3. 7.- 9. klasēm – ne vēlāk kā plkst. 22.00.
12. Klases pasākumu laikā par kārtību telpās atbild skolēni un klases audzinātājs. Pēc pasākuma klases telpu atstāj sakārtotu.
13. Pirmssvētku dienās vai citos objektīvos gadījumos ar direktora rīkojumu var mainīt mācību stundu, konsultāciju, fakultatīvo vai interēšu izglītības nodarbību grafikus un norises laiku.
14. Lai nodrošinātu skolēnu drošību, kā arī izglītības procesu un iekšējo kārtību, skola ir tiesīga ierobežot skolēna tiesības uz iziešanu ārpus mācību iestādes telpām, slēdzot skolas ārdurvis (pamatojums: Satversmes 116.pants, Izglītības likuma 54.pants un Bērnu tiesību aizsardzības likuma 23.2 pants). Izņēmuma gadījumā, tai skaitā slimības dēļ, skolēns drīkst atstāt skolu pirms noteiktā stundu beigu laika ar medmāsu un klases audzinātāja vai skolas vadības pārstāvja atļauju, informējot par to vecākus (citu likumisko pārstāvi).
15. Uzreiz pēc mācību stundu beigām skolēni atstāj skolu, ja nav paredzētas konsultācijas, nodarbības pagarinātās dienas grupā, interēšu izglītības nodarbības, ārpusstundu pasākumi.
16. Skolēniem ir atļauts uzturēties savas klases telpā pēc mācību stundu beigām, tikai lai veiktu patstāvīgu mācību darbu vai gatavotos ārpusstundu pasākumiem.
- 17.

III. SKOLĒNU TIESĪBAS

1. Skolēnam ir tiesības iegūt valsts un pašvaldības apmaksātu pamatizglītību.
2. Skolēnam ir tiesības mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par skolas darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus skolas dzīves pilnveidošanai, neaizskarot citu personu cieņu un godu.
3. Skolēnam ir tiesības izglītības procesā izmantot skolas telpas, bibliotēku, citas informācijas krātuves un mācību līdzekļus bez maksas.
4. Skolēnam ir tiesības piedalīties Skolas padomes, skolēnu pašpārvaldes darbā atbilstoši reglamentam un sabiedriskajā darbībā (skolā, novadā, valstī), pārstāvēt skolu dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs.
5. Skolēnam ir tiesības saņemt no skolotājiem savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem.
6. Skolēnam ir tiesības uz skolēna īpašumā, lietojumā vai valdījumā esošās personiskās mantas aizsardzību skolā, ja minētā manta ir nepieciešama mācību procesam.
7. Skolēnam ir tiesības uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem skolā un tās organizētajos pasākumos, būt pasargātam no cietsirdības un varmācības, goda un cieņas aizskāruma.
8. Skolēnam ir tiesības uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās.
9. Skolēnam ir tiesības iegūt kvalitatīvas zināšanas vispārīzglītojošos priekšmetos, piedalīties papildus nodarbībās, saņemt pedagogu konsultācijas, piedalīties apkārtējās vides sakopšanā un pilnveidošanā, ja darbs ir atbilstošs viņa fiziskajam briedumam un nekaitē veselībai.
10. Skolēnam ir tiesības atbilstoši savam vecumam un fiziskajai un garīgajai attīstībai uz atpūtu un brīvo laiku, tiesības piedalīties spēlēs un izklaides pasākumos, kā arī kultūras dzīvē un nodarboties ar mākslu.
11. Skolēnam ir tiesības saņemt motivētu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu.

IV. SKOLĒNU PIENĀKUMI

1. Skolēnam ir pienākums apmeklēt visas mācību stundu sarakstā paredzētās mācību stundas. Ja skolēns kavē mācību stundas, ir nepieciešams vecāku ziņojums e-klases sistēmā par kavējuma iemeslu. Ja skolēns kavē trīs vai vairāk dienas, jāiesniedz ārsta zīme klases audzinātājam.
2. Skolēnam ir pienākums sagatavoties mācību stundai:
 - 2.1. Patstāvīgi izpildīt visus uzdotos mājas darbus.
 - 2.2. Ierasties uz mācību stundu, ņemot līdzi visus nepieciešamos mācību līdzekļus un piederumus, uz sporta stundām ierasties sporta tērpā.
 - 2.3. Informēt skolotāju pirms stundas par problēmām, kas saistītas ar sagatavošanos stundai.
 - 2.4. Pirms otrā zvana uz mācību stundu sakārtot savu darba vietu.
 - 2.5. Skolēni skolā neizmanto mobilās ierīces (skat. Pielikumu Nr. 9):

2.5.1. Ja skolēnam nepieciešams kontaktēties ar vecākiem, viņš vēršas pie klases audzinātāja, lietvedes vai cita skolas darbinieka.

2.5.2. Ja skolēns skolā lieto mobilo telefonu, viedtālruni vai citas mobilās ierīces, par to tiek veikts ieraksts e-klasē.

(ar grozījumiem, kas izdarīti 29.08.2024.)

3. Skolēnam ir pienākums pilnībā nodoties mācību stundas darbam:
 - 3.1. Sporta nodarbībās skolēni, kuri atbrīvoti no fiziskās slodzes, piedalās mācību stundā un izpilda skolotāja norādījumus atbilstoši veselības stāvoklim.
4. Skolēnam ir pienākums netraucēt mācīšanu un mācīšanos stundās:
 - 4.1. Mācību stundās neizmantojot mobilos telefonus vai citas elektroniskas ierīces, ja vien skolotājs nav norādījis citādi.
 - 4.2. Mācību stundās neēst un nelietot košļājamo gumiju.
 - 4.3. Netraucēt klasesbiedrus un skolotāju ar sarunām, kas neattiecas uz mācību procesu.
 - 4.4. Iesaistoties klases dialogos un diskusijās, nerunāt vienlaicīgi.
 - 4.5. Neproprovocēt klasesbiedrus un skolotāju konfliktam.
 - 4.6. Lietot pieklājīgu valodu.
 - 4.7. Gadījumā, ja nepieciešama iziešana no klases, tā jāsaskaņo ar skolotāju.
5. Esot skolā ārpus mācību stundām, skolēnam ir pienākums būt cieņpilnam skolas vērtību pārstāvim:
 - 5.1. Sveicināt visus pieaugušos skolā un lietot pieklājības frāzes.
 - 5.2. Pieaugušos uzrunāt ar „jūs”, ja vien tie nav atļāvuši lietot „tu” formu.
 - 5.3. Aizrādījumu gadījumā pārtraukt darbību, par kuru bijis aizrādījums. Neskaidrību gadījumā lūgt izskaidrot aizrādījuma būtību.
 - 5.4. Ar cieņu izturēties pret Latvijas valsti, tās Satversmi, vēsturi, sabiedrību, valsts, novada un skolas simboliem un latviešu valodu.
 - 5.5. Ar cieņu izturēties pret skolas darbiniekiem, pedagogiem, apmeklētājiem.
 - 5.6. Ar savu rīcību neapdraudēt savu un citu personu veselību, dzīvību un drošību:
 - 5.6.1. Ar savu rīcību neapdraudēt citus cilvēkus ne fiziski, ne emocionāli.
 - 5.6.2. Pārvietojoties pa skolu un skolas teritoriju aizliegts drūzmēties, skriet, grūstīties, īpaši pie logiem un kāpnēm, aizliegts kļūst un citādi radīt traucējošus trokšņus, kā arī bez vajadzības uzturēties tualesu un sporta ģērbtuvju telpās.
6. Esot skolā mācību procesa laikā un ārpus mācību stundām, skolēnam ir pienākums uzņemties atbildību par savu rīcību. Ja skolēns ar savu rīcību nodarījis materiālos zaudējumus, skolēns raksta situācijas aprakstu un atlīdzina tos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
7. Iespēju robežās pārstāvēt skolu novada, starpnovadu un valsts līmeņa konkursos.
8. Skolā ierasties tīrā un sakoptā apģērbā, kas atbilst vispārpieņemtām ētiskajām normām. Matu sakārtojumam jāatbilst higiēnas prasībām, tas nedrīkst traucēt mācību procesu.
9. Svētku dienās (Latvijas Republikas proklamēšanas gadadienā, Zinību dienā u.c. iepriekš noteiktās dienās) skolēniem skolā ierasties svinīgā, lietišķā apģērbā.
10. Skolēnam ir pienākums ievērot drošības noteikumus skolā un tās rīkotajos pasākumos.

V. VECĀKU (PERSONU, KAS REALIZĒ AIZGĀDNĪBU) TIESĪBAS

1. Vecākiem ir tiesības izvēlēties skolu, kurā bērns iegūst izglītību.
2. Vecākiem ir tiesības piedalīties mācību procesa pilnveidē un skolas padomē.
3. Vecākiem ir tiesības sniegt un saņemt informāciju par jautājumiem, kas saistīti ar bērna audzināšanu, uzvedību un mācībām.

VI. VECĀKU (PERSONU, KAS REALIZĒ AIZGĀDNĪBU) PIENĀKUMI

1. Vecāki ir atbildīgi par to, lai bērns iegūtu obligāto izglītību.
2. Vecākiem ir pienākums savu spēju un materiālo iespēju robežās nodrošināt ģimenē bērna izglītošanai, veselībai, attīstībai un sadzīvei nepieciešamos apstākļus.
3. Sadarboties ar skolu, kurā mācās bērns, ar pedagogiem un citām mācību procesā iesaistītajām personām.
4. Piedalīties individuālajās sarunās ar skolotāju un rīkoties atbilstoši tajās pieņemtajiem lēmumiem.
5. Piedalīties skolas un klases vecāku sapulcēs un pildīt vecāku sapulcēs pieņemtos lēmumus.
6. Informēt skolas vadītāju par bērna veselības stāvokli un citiem apstākļiem, ja tiem var būt nozīme mācību procesā.
7. Par skolēna kavējumu vai neierašanos skolā vecāki vai skolēns līdz plkst. 12.00 paziņo elektroniski vai mutiski klases audzinātājam.
8. Par pēkšņu saslimšanu vecāki telefoniski vai „E-klasē” informē klases audzinātāju. Ja slimība ilgst vairāk nekā 3 dienas, atgriežoties skolā, ārsta atbrīvojuma zīmi no sporta stundām skolēns uzrāda sporta skolotājam un iesniedz to klases audzinātājam.
9. Prognozētos stundu kavējumus citu iemeslu dēļ vecāki saskaņo ar klases audzinātāju, paziņojot telefoniski vai „E-klasē”. Semestrī pieļaujamās ne vairāk kā 20 kavētas mācību stundas.
10. Ja skolēnam ir nepieciešams kavēt vairāk nekā 20 stundas semestrī citu iemeslu dēļ, tad 10 dienas iepriekš vecāki vēršas pie direktora ar iesniegumu, kurā tiek norādīts kavējuma iemesls un laiks, skolēns saskaņo ar visiem mācību priekšmetu skolotājiem individuāli veicamos mācību uzdevumus.
11. Bez saskaņošanas kavēta stunda tiek uzskatīta par neattaisnotu kavējumu, par kuru klases audzinātājs nekavējoties informē vecākus. Ja skolēns neattaisnoti kavē vairāk nekā 15 stundas semestrī, jautājumu risina klases audzinātājs sadarbībā ar sociālo pedagogu. Ja skolēns neattaisnoti kavē 20 stundas un vairāk tiek uzaicināts uz sarunu ar skolas administrāciju, skola sniedz informāciju Ogres novada Izglītības nodaļai.
12. Slimības dēļ ar vecāka zīmi skolēna mācību stundu kavējumi tiek attaisnoti ne vairāk kā 3 reizes semestrī, katra reize ne garāka par 3 dienām.
13. Vecākiem ir pienākums vismaz reizi mēnesī iepazīties ar skolēna mācību rezultātiem sekmju izrakstā skolvadības sistēmā e-klase.

14. Vecākiem ir pienākums ierasties uz pedagoga, klases audzinātāja, atbalsta personāla vai skolas administrācijas rīkotajām divpusējām vai daudzpusējām sanāksmēm par bērna mācību darbu un uzvedību skolā un pildīt šajās sanāksmēs kopīgi pieņemtos lēmumus.
15. Gadījumos, kad skolēns ar savu rīcību apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, un skolas direktors vai sociālais pedagogs aicinājis vecāku ierasties skolā, vecāka pienākums ir ierasties skolā.
18. Vecāku pienākumu nepildīšanas gadījumā, skola var rosināt situāciju izskatīt augstākstāvošajās institūcijās.

VII. PAMUDINĀJUMU UN APBALVOJUMU SISTĒMA

1. Skolā skolēniem tiek noteikta šāda pamudinājumu un apbalvojumu sistēma:

Līmenis	Darbinieks	Pamudinājumu, apbalvojumu veidi	Iespējamā rīcība
1.	Mācību priekšmeta skolotājs un klases audzinātājs	Pozitīva piezīme e-klases dienasgrāmatā, uzslavas, pateicības, atzinības. Vēstule vecākiem e-klasē.	Rosina augstākiem apbalvojumiem
2.	Direktora vietnieki	Atzinība par sasniegumiem mācību darbā, olimpiādēs, konkursos, sportā, ārpusstundu darbā.	Rosina augstākiem apbalvojumiem
3.	Direktors	“Zelta”, “Sudraba” un “Bronzas” liecību izsniegšana, materiālās balvas, atzinības, pateicības, pateicības vecākiem, ekskursijas.	Rosina Ogres novada pašvaldības, valsts līmeņa apbalvojumiem
4.	Pedagoģiskās padomes sēde	Goda rakstu un Atzinības rakstu piešķiršana, izvirzīšana Ogres novada pašvaldības balvas “Gada Skolēns”	Rosina Ogres novada pašvaldības, valsts līmeņa apbalvojumiem
5.	Ogres novada pašvaldība	Goda rakstu, Atzinības rakstu un/vai naudas balvu piešķiršana.	Rosina valsts līmeņa apbalvojumiem

2. Skolēnu vai klašu sasnieguma, vai progresu novērtēšanai skolēni tiek apbalvoti ar pateicības rakstiem un/vai balvām mācību gada noslēgumā.

VIII. SEKAS PAR IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMU NEIEVĒROŠANU

1. Par skolēna pienākumu nepildīšanu skolēns saņem mutisku piezīmi un/vai ierakstu e-klases dienasgrāmatā. Tāpat skolēnam var lūgt uzrakstīt paskaidrojumu par iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumu.
2. Pēc trim piezīmēm e-klases dienasgrāmatā vai paskaidrojuma par iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumu, notiek skolēna saruna ar audzinātāju un skolas atbalsta personālu. Saruna tiek fiksēta protokolā.

3. Pēc atkārtotu 3 vai vairāk negatīvu piezīmju saņemšanas klases audzinātājs ierosina skolēna aicināšanu uz sarunu ar sociālo pedagogu.
4. Ja noteiktajā termiņā uzvedībā nav notikušas būtiskas izmaiņas, skolēns un vecāki tiek aicināti uz sarunu ar skolas administrāciju. Šajā sanāsmē tiek noteikts kopdarbs un termiņš skolēna uzvedības korekcijai. Saruna tiek fiksēta protokolā.
5. Ja vecāku iesaiste nav pietiekama vai kopdarbs nav rezultatīvs, skolēna lieta tiek izskatīta Ogres novada starpinstitūciju sanāsmē, kurā piedalās skolēns un vecāki.

IX. SKOLĒNA DROŠĪBAS NOSACĪJUMI SKOLĀ, TĀS TERITORIJĀ UN RĪKOTAJOS PASĀKUMOS

1. Skolā un tās teritorijā aizliegts ienest, iegādāties, lietot, glabāt vai realizēt alkoholu, cigaretes, narkotiskās, enerģijas dzērienus, toksiskās un psihotropās vielas, gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus un aukstos ieročus.
2. Evakuācijas plāni, zīmes „izeja”, instrukcija rīcībai ugunsgrēka gadījumā un operatīvo dienestu izsaukšanas kārtība izvietota skolas gaitenī redzamā vietā.
3. Skolas evakuācijas gadījumā skolēni bez ierunām klausā pedagogu, skolas darbinieku vai jebkuru pieaugušo un seko viņa norādījumiem.
4. Gadījumā, ja nepieciešama operatīvo dienestu izsaukšana, skolēns par to ziņo pedagogam vai citam skolas darbiniekam, bet pats izsaukumu neveic.
5. Operatīvo dienestu kontakttelefoni atrodami pie skolas dežurantes, kabinetos, pie stundu saraksta un skolotāju istabā.
6. Skolai nepiederoša persona (persona, kas nav skolēns vai skolas darbinieks) par savas vizītes mērķi vispirms informē skolas dežuranti, kura pieņem lēmumu par tālāku rīcību. Pielikums Nr. 8.
7. Gadījumā, ja skolēns kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, skolēnam par to tūlītēji jāziņo kādam no skolas darbiniekiem.
8. Skolēniem jāievēro šādi skolā izstrādātie drošības noteikumi:
 - 8.1. Par iekšējo kārtību (skolēnu iekšējās kārtības noteikumi par drošību mācību laikā un mācību nodarbību starplaikos).
 - 8.2. Par ceļu satiksmes drošību, ugunsdrošību, elektrodrošību, drošību uz/pie ūdens un ledus, skolas un ārpusskolas pasākumos, ko organizē skola.
 - 8.3. Par drošību noteikumu ievērošanu atsevišķos mācību priekšmetos, pirmās palīdzības sniegšanu.
9. Drošības noteikumi, ar kuriem iepazīstināmi skolēni, atrodas pie priekšmetu skolotājiem, skolotāju istabā un pie klašu audzinātājiem.
10. Gadījumos, kad skolai ir sniegta informācija par administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem skolā un ārpus tās, skola neizmeklē, bet saņem no skolēniem situācijas aprakstu un ziņo par tiem tiesību sargājošajām iestādēm. Situācijas aprakstu skolēns izklāsta iestādes vadītāja, vai sociālā pedagoga, vai klases audzinātāja klātbūtnē.

X. RĪCĪBA FIZISKAS VAI EMOCIONĀLAS VARDARBĪBAS, NEATĻAUTU VIELU LIETOŠANAS UN BĪSTAMU VIELU VAI PRIEKŠMETU IENEŠANAS GADĪJUMĀ

(ar grozījumiem, kas izdarīti 04.11.2025.)

1. Rīcība gadījumā, ja konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība skolēnu starpā aprakstīta šo noteikumu Pielikumā Nr.1.
2. Rīcība gadījumā, ja ir aizdomas par vecāku fizisku vai emocionālu vardarbību pret bērnu, aprakstīta šo noteikumu Pielikumā Nr.2.
3. Rīcība gadījumā, ja ir aizdomas par skolas darbinieku fizisku vai emocionālu vardarbību pret bērnu, aprakstīta šo noteikumu Pielikumā Nr.3.
4. Rīcība gadījumā, ja skolēniem konstatēta neatļautu vielu lietošana, aprakstīta šo noteikumu Pielikumā Nr. 4. *(ar grozījumiem, kas izdarīti 04.11.2025.)*
5. Rīcība, kādā skolā sniedz pirmo palīdzību, aprakstīta šo noteikumu Pielikumā Nr. 5.
6. Rīcība gadījumā, ja nepilngadīgais skolēns skolā apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību. Pielikums Nr. 7.
7. Kārtība, kādā skolas vadītājs vai viņa pilnvarota persona pieprasa uzrādīt un pārbauda skolēna personīgās mantas, kā arī ierobežo skolēna pārvietošanos. Pielikums Nr.10. *(ar grozījumiem, kas izdarīti 04.11.2025.)*

XI. KĀRTĪBA, KĀDĀ SKOLĒNI TIEK IEPAZĪSTINĀTI AR IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMIEM

1. Vecākiem ir pienākums iepazīties ar noteikumiem. Tie publicēti skolas mājas lapā.
2. Klases audzinātājs iepazīstina skolēnus ar Iekšējās kārtības noteikumiem katra mācību gada septembrī. Iekšējās kārtības noteikumi tiek pārskatīti un pārrunāti papildus pēc vajadzības, ja radusies iekšējās kārtības pārkāpumu situācija. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu e-klases žurnāla izdrukā, skolēni parakstās par to ievērošanu.
3. Priekšmetu skolotāji iepazīstina ar kārtības noteikumiem kabinetā pirmā semestra pirmajā mācību nedēļā, kā arī katru reizi pirms tādu darbu sākšanas, kuri var apdraudēt skolēnu veselību un drošību.
4. Klases audzinātājs skolēnus ar drošības noteikumiem pasākumos un instrukcijām iepazīstina, ievērojot instruēšanas laiku. Pielikums Nr.6.
5. Iekšējās kārtības noteikumu izraksts par skolas dienas organizāciju, skolēnu tiesībām un pienākumiem izvietots 1.stāva foajē stendā.
6. Skolas Iekšējās kārtības noteikumi pieejami skolas mājas lapā www.jumpravaspamatskola.lv, skolas lietvedībā, pie klašu audzinātājiem.

XII. NOTEIKUMU PIENĒMŠANAS UN GROZĪŠANAS KĀRTĪBA

1. Grozījumus un papildinājumus noteikumos var ierosināt direktore, Skolēnu pašpārvalde, Pedagoģiskā padome, Skolas padome un skolas dibinātājs, tos apspriež Pedagoģiskā padome.
2. Grozījumus un papildinājumus noteikumos apstiprina direktore.

3. Ar šo par spēku zaudējušiem tiek atzīti Jumpravas pamatskolas ar 2018. gada 06. septembra rīkojumu Nr. JPSK1-8/18/25 apstiprinātie „Jumpravas pamatskolas iekšējās kārtības noteikumi”.

Sagatavoja direktore *A. Mārša*
Saskaņots ar pedagogisko padomi 2024.gada 13.martā.

Rīcība gadījumā, ja konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība skolēnu starpā.

Ja konstatēts konflikts starp skolēniem, kura laikā saskatāma fiziska vai emocionāla vardarbība, tiek veiktas šādas darbības:

1. Jebkurš skolēns, kurš konstatējis konfliktu starp skolēniem, kura laikā saskatāma fiziska vai emocionāla vardarbība, nekavējoties ziņo par konstatēto konflikta situāciju klases audzinātājam vai skolas vadītājam, vai sociālajam pedagogam.
2. Izvērtējot situāciju, klases audzinātājs, skolas vadītājs vai sociālais pedagogs telefoniski informē par situāciju skolēna vecākus, veic audzinošas pārrunas ar skolēniem.
3. Ja konflikta situācija nav atrisināta, tad klases audzinātājs iesniedz rakstisku iesniegumu skolas vadītājam, skolas vadītājs lemj par sociālā pedagoga, psihologa, medmāsas vai cita atbalsta personāla iesaistīšanu situācijas risināšanai.
4. Pamatojoties uz klases audzinātāja rakstisko iesniegumu, skolas vadītājs aicina konfliktā iesaistīto skolēnu vecākus uz sarunu klātienē skolā, kuras laikā cenšas konfliktu risināt.
5. Ja skolēna vecāki atsakās risināt konfliktsituāciju, ignorē klases audzinātāju un skolas administrāciju, vai arī skolēna uzvedība neuzlabojas, skolas administrācija informē pašvaldību.

Rīcība gadījumā, ja ir aizdomas par vecāku fizisku, emocionālu, seksuāla rakstura vardarbību pret bērnu

1. Skolotājs konstatē **emocionālas** vardarbības pazīmes, tad:
 - 1.1. Skolotājs raksta iesniegumu sociālajam pedagogam.
 - 1.2. Sociālais pedagogs sadarbībā ar psihologu vēro nodarbības un iesaka turpmāku darbību skolotājam un vecākiem.
 - 1.3. Nepieciešamības gadījumā tiek piesaistīts sociālais dienests u.c. institūcijas.
 - 1.4. Reizi mēnesī notiek atbalsta grupas tikšanās. Par katras lietas virzību tiek informēts skolas direktors.
2. Skolas darbinieks konstatē emocionālas vardarbības pazīmes, kas var liecināt par vardarbību pret bērnu kuras izpaužas bērna uzvedībā (raudāšana, nevēlēšanās doties mājās, suicīda draudi utt.), kas var apdraudēt bērna veselību, dzīvību un drošību, skolas darbinieks:
 - 2.1. Informē sociālo pedagogu.
 - 2.2. Sociālais pedagogs, izvērtējot sniegto informāciju, sazinās ar bāriņtiesu, kura veic darbības savas kompetences ietvaros.
 - 2.3. Sociālā pedagoga prombūtnē minētās darbības veic skolas direktors.
3. Skolotājs vai skolas darbinieks konstatē **fiziskas** vardarbības pazīmes, kas izpaužas kā miesas bojājumi un var liecināt par fizisku vardarbību pret bērnu ģimenē, tad:
 - 3.1. Skolotājs pieaicina medmāsu skolēna apskatei. Apskates rezultātus dokumentē rakstiski, norādot, vai miesas bojājumi norāda uz aizdomām par fizisku vardarbību pret bērnu. Dokumentu paraksta medmāsa.
 - 3.2. Ja aizdomas par fizisku vardarbību nav pamatotas, tālāko darbību virkne tiek pārtraukta.
 - 3.3. Ja medmāsas vērtējumā fiziskas vardarbības pazīmes varētu būt pamatotas, medmāsa informāciju sniedz sociālajam pedagogam, kurš sagatavo ziņojumu par iespējamu fizisku vardarbību ģimenē. Sociālā pedagoga prombūtnē ziņojumu gatavo skolas direktors.
 - 3.4. Sociālais pedagogs sagatavo informāciju iesniedz skolas direktoram, kurš informē valsts policiju, sociālo dienestu un bāriņtiesu.
 - 3.5. Informācija 4.4. punktā minētajiem dienestiem tiek sniegta nekavējoties, bet ne vēlāk, kā 24 stundu laikā no fakta konstatācijas.
 - 3.6. Skola sadarbojas ar dienestiem bērna vislabāko interešu aizsardzībai.
4. Ja rodas aizdomas par **seksuāla rakstura** vardarbību pret bērnu, skolā vai ārpus skolas skola informē valsts policiju, sociālo dienestu, bāriņtiesu.
5. Aizdomu par seksuāla rakstura vardarbību gadījumā informāciju no bērna neņem un nekādas cita veida darbības skolas personāls neveic.

Rīcība gadījumā, ja ir aizdomas par skolas darbinieku fizisku vai emocionālu vardarbību pret bērnu

1. Ja noticis konflikts starp skolēnu un pedagogu vai skolas darbinieku, kura laikā saskatāma fiziska vai emocionāla vardarbība, tad:
 - 1.1. Pedagogs vai skolas darbinieks vēršas pie skolas administrācijas ar rakstisku iesniegumu un situācijas aprakstu.
 - 1.2. Skolas administrācija sazinās ar skolēna vecākiem un 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.
 - 1.3. Pedagogs vai skolas darbinieks, ja nepieciešams rīkoties nekavējoties, rīkojas patstāvīgi un par to iespējami īsā laikā informē Skolas direktoru un nepilngadīgā skolēna vecākus. Izņemot gadījumus, ja pedagogam vai skolas darbiniekam vai skolēnam ir informācija vai pamatotas aizdomas, ka cits skolēns ienesis skolā, tās teritorijā vai skolas organizētajā vai atbalstītajā pasākumā bīstamas vielas vai priekšmetu).
(ar grozījumiem, kas izdarīti 04.11.2025.)
2. Ja konflikta situāciju nevar atrisināt, tad:
 - 2.1. Izveido komisiju, kuras sastāvā ir vismaz viens pedagogu pārstāvis un viens atbalsta darbinieks, kas izvērtē konfliktu.
 - 2.2. Tiek veiktas pārrunas ar skolēna vecākiem un pedagogu vai skolas darbinieku, ja nepieciešams uz noslēguma sarunu pieaicina personu no skolas dibinātāja, vietējās Bāriņtiesas vai Sociālā dienesta.
 - 2.3. Ja tiek konstatēta pedagoga vai darbinieka vaina, skolas vadītājam ir tiesības pielietot disciplinārsodus (piezīme, rājiens) vai atstādināt darbinieku no darba.
 - 2.4. Ja netiek konstatēta pedagoga vai atbalsta darbinieka vaina, skola nosūta vecākiem motivētu skaidrojumu par darbinieka darbības izvērtējumu un atbilstību attiecīgiem normatīvajiem aktiem un ētikas principiem.

Rīcība gadījumā, ja skolēniem konstatēta neatļautu vielu lietošana
(ar grozījumiem, kas izdarīti 04.11.2025.)

1. Skolas darbinieki atbilstoši kompetencei veic tūlītējus pasākumus, ja ir konstatēts vai ir aizdomas, ka skolēns lietojis atkarību izraisošas vielas.
2. Tūlītējie pasākumi ietver šādas darbības:
 - 2.1. Skolēna veselības stāvokļa novērtēšana.
 - 2.2. Skolas vadītāja un vecāku informēšana par notikušo (nekavējoties).
 - 2.3. Pārrunas ar skolēnu.
 - 2.4. Ja nepieciešams – neatliekamās medicīniskās palīdzības brigādes izsaukšana.
 - 2.5. Valsts policijas izsaukšana, ja ir konstatēta vai ir pamatotas aizdomas par narkotisko un psihotropo vielu neatļautu iegādāšanos, glabāšanu un realizēšanu vai narkotisko un psihotropo vielu lietošanu bez ārsta nozīmējuma.
3. Skolas darbinieki atbilstoši kompetencei veic šādas profilaktiskas darbības, lai mainītu skolēnu attieksmi pret atkarību izraisošām vielām un skolēnu uzvedību:
 - 3.1. Preventīvo pasākumu organizēšana skolā sadarbībā ar citu institūciju darbiniekiem.
 - 3.2. Darbs ar skolēniem, kuri ir potenciālajā riska grupā.
 - 3.3. Darbs ar vecākiem, sniedzot informāciju par atkarību izraisošu vielu lietošanas pazīmēm un kaitējumu veselībai.
 - 3.4. Sadarbība ar citu institūciju pārstāvjiem, risinot konkrētu gadījumu, kad lietotas atkarību izraisošas vielas.
4. Par konkrēto gadījumu atbildīgā persona nodrošina situācijas un tās risināšanas gaitas dokumentēšanu, atzīmējot visas darbības, iesaistītās personas un institūcijas.
5. Sarežģītu situāciju risināšanā, piemēram, ja skolēna vecāki informēti par nepieciešamību nodrošināt skolēnam speciālistu palīdzību, bet šo pienākumu nav pildījuši, ja skolas darbinieki konstatē vai ir pamatotas aizdomas, ka ģimenē skolēnam netiek nodrošināta nepieciešamā uzraudzība un aprūpe, skolas vadītājs informē pašvaldības Sociālo dienestu.

Rīcības plāns pirmās palīdzības sniegšanā

1. Rīcības plāns nosaka kārtību, kādā nodrošināma pirmās palīdzības pieejamība skolā:
 - 1.1. Nelielas sadzīves traumas gadījumā skolēns vēršas pie pieaugušā un informē par notikušo.
 - 1.2. Ja skolēnam ir smaga trauma vai saslimšana, skolas dežurants, paziņo par to skolas medmāsai, kura novērtē situāciju un izsauc neatliekamo palīdzību. Skolas medmāsa nodrošina pirmās palīdzības sniegšanu līdz brīdim, kamēr ierodas neatliekamās palīdzības brigāde. Medmāsas prombūtnes laikā pirmo palīdzību pirmās palīdzības sniegšanā apmācīts skolas darbinieks.
 - 1.3. Traumu un nopietnas saslimšanas gadījumā klases audzinātājs informē skolēna likumiskos pārstāvjus.
 - 1.4. Ja skolēnu jātransportē uz ārstniecības iestādi, viņu pavada likumiskie pārstāvji vai skolas darbinieks, ja ar likumiskajiem pārstāvjiem nav iespējams sazināties.
 - 1.5. Traumu gadījumi tiek dokumentēti un par tiem ziņo skolas vadītājam.
2. Pirmās palīdzības sniegšanas organizēšana:
 - 2.1. Skolas dežurants vai pedagogs telefoniski informē skolas medmāsu.
 - 2.1.1. Skolas medmāsa novērtē situāciju un rīkojas savas kompetences ietvaros – izsauc neatliekamo medicīnisko palīdzību, tālr.113.
 - 2.1.2. Skolas medmāsa informē skolēna likumiskos pārstāvjus.
 - 2.1.3. Ja nepieciešams piesaistīt vairākus operatīvos dienestus, zvana pa tālr.112.

Jumpravas pamatskolas drošības instrukciju saraksts

Nr.	Instrukcijas veids	Laiks
1.	Par ceļu satiksmes drošību	Katru gadu septembrī, janvārī
2.	Par ugunsdrošības un elektrodrošības noteikumiem	Katru gadu septembrī, decembrī, aprīlī
3.	Par pirmās palīdzības sniegšanu	Katru gadu septembrī, janvārī
4.	Par drošību citos skolas organizētajos pasākumos	Pirms katra pasākuma
5.	Par drošību ekskursijās un pārgājienos	Pirms katra pasākuma
6.	Par drošību uz ūdens un ledus	Katru gadu novembrī, martā, maijā
7.	Par drošību sporta sacensībās un nodarbībās	Pirms katra pasākuma
8.	Par rīcību ārkārtas, nestandarta vai ekstremālās situācijās, kad ir apdraudēta darbinieka vai skolēna drošība, veselība vai dzīvība	Katru gadu septembrī, janvārī
9.	Par laboratorijas un praktisko darbu veikšanu	Pirms jaunu darbu uzsākšanas, ne retāk kā 2 x gadā
10.	Par personas un darba higiēnas prasībām skolēniem	Katru gadu septembrī
11.	Par drošību mācību laikā un mācību nodarbību starplaikos	Katru gadu septembrī, janvārī
12.	Par skolēnu rīcība nodarbību telpās, kurās ir iekārtas un vielas, kas var apdraudēt skolēnu drošību un veselību	Pirms jaunu darbu uzsākšanas, ne retāk kā 2 x gadā
13.	Evakuācijas plāns	Katru gadu septembrī
14.	Iekšējās kārtības noteikumi	Katru mācību gadu septembrī un janvārī

Rīcība gadījumā, ja nepilngadīgais skolēns skolā apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību.

1. Darbinieks:
 1. Par skolēna uzvedību nekavējoties informē vadītāju
2. Vadītājs :
 1. Līdz dienas beigām (vai mazāku laiku) nodrošina skolēnam izglītības programmas apguvi citā telpā skolas pedagoga klātbūtnē.
 2. Nodrošina skolēna rīcības iemeslu noskaidrošanu un konkrētu un izmērāmu turpmāko uzdevumu izstrādi sadarbībai ar vecākiem.
3. Sociālais pedagogs:
 1. Nodrošina skolēna vajadzībām un situācijai atbilstoša atbalsta pasākumu plāna izstrādi un plānā ietvertu atbalsta pasākumu īstenošanas uzraudzību un informē dibinātāju (izglītības pārvaldes speciālisti) par notikušo un plānotajiem atbalsta pasākumiem.
4. Vadītājs:
 1. E-klasē nosūta vecākiem informāciju:
 - 1.Par skolēna uzvedību.
 - 2.Nepieciešamo vecāku sadarbību ar skolu.
5. Ja divu nedēļu laikā nav uzlabojumu vai vecāki nesadarbojas ar skolu:
 1. Vadītājs
 1. Nosūta skolēnu apgūt mācību programmu attālināti atbilstoši normatīvajam aktam par attālināto mācību organizēšanas un īstenošanas kārtību, bet ne ilgāk kā vienu mēnesi.
 2. Vadītājs par pieņemto lēmumu nekavējoties informē:
 1. Vecākus.
 2. Dibinātāju (izglītības pārvaldes speciālisti).

Kārtība, kādā Jumpravas pamatskolā uzturas nepiederošas personas

1. Kārtība nosaka Jumpravas pamatskolā (turpmāk – skolā) skolēnu vecāku, aizbildņu, citu pilnvarotu personu (turpmāk – vecāki) un nepiederošu personu uzturēšanās kārtību izglītības iestādē (turpmāk – kārtība).
2. Kārtības mērķis ir nodrošināt skolēnu drošību un skolas darbības nepārtrauktību.
3. Ikvienu personu, apmeklējot izglītības iestādi, ievēro darbinieku norādes, sabiedrībā pieņemtās uzvedības normas, skolēnu, darbinieku un citu apmeklētāju likumīgās intereses un tiesības.
4. Aizliegts traucēt mācību un audzināšanas procesu, ieiet grupas vai klases telpā pēc mācību sākums un citos gadījumos, kas tieši saistīti ar izglītības procesa nodrošināšanu.
5. Skolēnu vecāki, aizbildņi, citi pilnvaroti ģimenes locekļi un draugi var apmeklēt izglītības izglītojošos, svinīgos u.c. ārpusstundu pasākumos, ja tas ir atļauts saskaņā ar skolas vadības norādījumiem.
6. Skolēna likumiskais pārstāvis paziņo vadībai par plānoto uzaicināmo personu skaitu, norādot informāciju par šo personu vārdu un uzvārdu, kā arī citu informāciju, kas nepieciešama pēc skolas vadības norādījuma.
7. Par uzaicināto personu uzturēšanos izglītības iestādē atbild uzaicinātājs.
8. Ja vecākiem vai citiem ģimenes locekļiem ir nepieciešamība satikt skolēnu mācību norises laikā, viņi vēršas pie grupas vai klases audzinātāja.
9. Skolēnu vecākus par šo kārtību informē klašu un grupu audzinātāji. Vecāki ar kārtību var iepazīties skolas mājas lapā vai citos pieejamos resursos (piemēram, elektroniskajā žurnālā).
10. Par nepiederošu personu tiek uzskatīta persona, kas nav iestādes skolēns, vecāks vai skolas darbinieks.
11. Nepiederoša persona, pirms ienākšanas skolas telpās, skolas darbinieku (garderobisti, lietvedi vai citu darbinieku) informē par ierašanās iemeslu.
12. Skolā aizliegts uzturēties nepiederošām personām, kuras ieradušās bez likumiska pamata.
13. Par nepiederošas personas uzturēšanos skolā ir atbildīga persona, pie kuras ir ieradies iepriekš pieteicies apmeklētājs.
14. Valsts un pašvaldības iestāžu darbinieku ierašanās gadījumā skolā darbinieks, kurš ielaidis nepiederošās personas skolā, pienākums ir pieprasīt apmeklētājiem uzrādīt personas dienesta apliecību un pavadīt viņus pie skolas vadības pārstāvja.
15. Apmeklētājs atstāj skolas telpas un teritoriju, ja darbinieka ieskatā nav likumiska pamata šeit atrasties.
16. Gadījumā, ja nepiederošā persona neievēro kārtības noteikumus vai nepakļaujas skolas darbinieku prasībām, tiek ziņots pašvaldības policijai.
17. Direktora vietniekam saimniecības jautājumos ir pienākums par šiem noteikumiem iepazīstināt skolas garderobistu un citus atbildīgos darbiniekus.

Mobilo telefonu un citu ierīču lietošanas kārtība.

I Vispārīgie noteikumi

1. Mobilo ierīču lietošanas kārtība nosaka Jumpravas pamatskolas (turpmāk – skola) mobilo ierīču uzglabāšanu, lietošanu un atbildību par kārtības neievērošanu skolēniem un skolotājiem.
2. Pie mobilām ierīcēm pieder telefoni, planšetes un citas pārnēsājamas ierīces, kas aprīkotas ar interneta pieslēgumu.
3. 1.-9.klases skolēniem mācību procesa laikā (stundās, starpbrīžos, pasākumos) mobilos telefonus skolā lietot aizliegts, izņemot, ja pedagogs to paredzējis izmantot, īstenojot mācību programmu. *(ar grozījumiem, kas izdarīti 04.11.2025.)*

II Skolēnu pienākumi

(ar grozījumiem, kas izdarīti 04.11.2025.)

4. 1.-4.klašu skolēni savas mobilās ierīces glabā savās skolas somās.
5. 5.-9.klašu skolēni savas mobilās ierīces:
 - 5.1. mobilos telefonus – klusuma režīmā un ar atslēgtu vibrozvanu mācību laikā ievieto speciālā novietnē pie skolotāja;
 - 5.2. planšetdatorus – mācību laikā izslēgtā režīmā glabā skolēna somā.
6. 5.-9.klašu audzinātāji vai mācību priekšmetu skolotāji izsniedz skolēniem viņu mobilās ierīces tikai mācību procesa beigās vai mācību nolūkā.
7. Veikt izejošus zvanus mācību stundu laikā skolēniem pieļaujams tikai ārkārtas situācijā un saziņā ar klases audzinātāju vai mācību priekšmeta skolotāju. Skolēnu vecāki un skolēni savstarpējo telefonisko saziņu, mācību stundu laikā, veic saskaņojot ar klases audzinātāju, vai skolas administrāciju (skolas tālruna nr.65057622). *(ar grozījumiem, kas izdarīti 04.11.2025.)*
8. Skolas pasākumu laikā skolēnu mobilajām ierīcēm ir jābūt klusuma režīmā un ar atslēgtu vibrozvanu vai novietotām attiecīgajā novietnē, to lietošana nedrīkst traucēt pasākuma norisi.
9. Patvaļīga mobilo ierīču lietošana mācību stundu laikā ir aizliegta.
10. Mācību stundas vai starpbrīža norises video un/vai audio fiksēšana drīkst būt tikai ar skolotāja atļauju.
11. Fiksētā video vai audio publiskošana jāaskaņo ar skolotāju un iesaistītajām personām un viņu likumiskajiem pārstāvjiem.

III Skolotāju pienākumi

12. Stundas sākumā atgādina par to, ka jāizslēdz skaņa un jānodod mobilais telefons glabāšanai speciālā novietnē.
13. Pārliecinās, ka visi skolēni mobilos telefonus ir nodevuši.

III Atbildība par mobilo ierīču lietošanas kārtības neievērošanu

14. Ja skolēns stundā/nodarbībā/pasākumā neatļauti lieto mobilās ierīces, pēc pedagoga aizrādījuma tas nekavējoties jāatdod skolotājam.
15. Skolotājs nodod mobilo ierīci administrācijai.

16. Skolēns, kurš pārkāpis noteikumus un neatļauti izmantojis mobilo ierīci mācību procesa laikā, to varēs saņemt personīgi pie skolas direktora vai direktora vietniekiem.
17. Ja skolēns stundā/nodarbībā/pasākumā neatļauti lieto elektronisko saziņas līdzekli un ignorē pedagoga aizrādījumu, tad:
 - 17.1. pedagogs par skolēna pārkāpumu iesniedz rakstisku ziņojumu sociālajam pedagogam;
 - 17.2. pēc ziņojuma saņemšanas skolēns tiek uzaicināts uz sarunu pie sociālā pedagoga un viņam tiek izteikta piezīme;
 - 17.3. par atkārtotu pārkāpumu skolēns tiek uzaicināts uz sarunu pie administrācijas.

(ar grozījumiem, kas izdarīti 29.08.2024.)

Kārtība, kādā skolas vadītājs vai viņa pilnvarota persona pieprasa uzrādīt un pārbauda skolēna personīgās mantas, kā arī ierobežo skolēna pārvietošanos

Ja skolas darbiniekam vai skolēnam ir informācija vai pamatotas aizdomas, ka cits skolēns ienesis skolā, tās teritorijā vai skolas organizētajos vai atbalstītajos pasākumos bīstamas vielas vai priekšmetus, skolas darbinieks vai skolēns nekavējoties par to informē direktoru vai sociālo pedagogu, vai jebkuru pedagogu:

1. Saņemot informāciju, direktors vai sociālais pedagogs, vai cita direktora pilnvarota persona:
 - 1.1. pieņem lēmumu ierobežot tā skolēna pārvietošanos, par kuru sniegta informācija, kā arī pieprasa uzrādīt un pārbaudīt viņa personīgās mantas.
 - 1.2. minēto lēmumu paziņo skolēnam un nepilngadīgā skolēna vecākiem, tostarp izskaidrojot pārvietošanās ierobežojuma (norādot atrašanās vietu) un personīgo mantu pārbaudes būtību;
 - 1.3. pieprasa skolēnam uzrādīt personīgās mantas.
2. Direktors vai viņa pilnvarota persona – sociālais pedagogs, nodrošinot skolēna privātumu, vēl vismaz viena skolas darbinieka klātbūtnē pārbauda skolēna uzrādītās personīgās mantas.
3. Direktors vai viņa pilnvarota persona ir tiesīga, brīdinot skolēnu, dokumentēt skolēna uzrādīto personīgo mantu pārbaudi, izmantojot video vai skaņas fiksācijas ierīci.
4. Ja skolēna uzrādīto personīgo mantu pārbaudes laikā tiek konstatēts, ka skolēns ienesis izglītības iestādē, tās teritorijā vai skolas organizētajos vai atbalstītajos pasākumos bīstamas vielas vai priekšmetus, tiek informēta pašvaldības policija vai Valsts policija un nepilngadīgā skolēna vecāki, kā arī, pašvaldības sociālais dienests un dibinātājs, kā arī tiek nodrošināta pie skolēna atrasto bīstamo vielu un priekšmetu izņemšanu un uzglabāšanu, kā arī skolēna uzraudzību līdz pašvaldības policijas vai Valsts policijas ierašanās brīdim.
5. Par skolēna uzrādīto personīgo mantu pārbaudes rezultātu direktors vai viņa pilnvarota persona sastāda aktu (Pielikums Nr.11). Vienu akta eksemplāru izsniedz skolēnam vai nepilngadīgā skolēna vecākiem, otru – uzglabā izglītības iestādē, trešo – nodod pašvaldības policijai vai Valsts policijai.
6. Ja skolēns nepiekrīt savu personīgo mantu uzrādīšanai un pārbaudei, direktors vai viņa pilnvarota persona nekavējoties informē nepilngadīgā skolēna vecākus un pašvaldības policiju vai Valsts policiju un nodrošina skolēna uzraudzību līdz tās ierašanās brīdim.



OGRES NOVADA PAŠVALDĪBA
JUMPRAVAS PAMATSKOLA

Reģ.Nr.4412903236, Ozolu iela 14, Jumprava, Jumpravas pagasts, Ogres novads, LV-5022
Tālrunis: 65057622, e-pasts: jpsk@ogresnovads.lv, www.jumpravaspamatskola.lv

Ogres novada Jumpravas pagastā

____.gada _____

AKTS

par skolēna personīgo mantu pārbaudi

(saskaņā ar 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" 31. un 32. punktu)

I. Informācija par skolēnu

Skolēna vārds, uzvārds: _____

Klase / grupa: _____

II. Pārbaudes norises dati

Skola: _____

Adrese: _____

Datums: _____

Laiks: _____

Pārbaudes vieta (telpa): _____

III. Pārbaudes veikšanā iesaistītās personas

(atbilstoši MK 474 noteikumu 29. un 32. punktam – vismaz divi darbinieki)

1. Vadītājs vai viņa pilnvarotā persona

Vārds, uzvārds: _____

Amats: _____

2. Cits skolas darbinieks

Vārds, uzvārds: _____

Amats: _____

IV. Pārbaudes dokumentēšana

Papildus rakstveida akta sagatavošanai pārbaude tika dokumentēta šādā veidā (atzīmēt atbilstoši):

- ☐ Netika izmantota papildu dokumentēšana (tikai rakstveida akts)
- ☐ Video fiksācija
- ☐ Skaņas ieraksts

- ☐ Gan video, gan skaņas ieraksts

(Dokumentēšanas ieraksti veikti, iepriekš brīdinot izglītojamo, saskaņā ar MK 474 noteikumu 29. punktu)

V. Pārbaudes pamatojums

(atzīmēt ar ✓ attiecīgo variantu)

- ☐ Saņemta informācija par iespējamu skolēna rīcību
- ☐ Ir pamatotas aizdomas par skolēna rīcību

Pārbaude veikta, pamatojoties uz informāciju, ka skolēns varētu būt ienesis izglītības iestādē, tās teritorijā vai skolas organizētajos vai atbalstītajos pasākumos bīstamas vielas vai priekšmetus, tostarp:

- atkarību izraisošas vielas
- ieročus
- munīciju
- speciālos līdzekļus
- citus priekšmetus, kas apdraud vai var apdraudēt skolēna vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību

(Saskaņā ar MK 474 noteikumu 9.13. apakšpunktu)

VI. Pārbaudes rezultāts

(atzīmēt ar ✓ attiecīgo)

- ☐ **Nekas neatbilstošs netika konstatēts**
- ☐ **Tika konstatēts sekojošais** (atzīmēt vienu vai vairākus variantus un precizēt):

- ☐ **Atkarību izraisošas vielas, tostarp:**

- tabakas izstrādājumi
- augu smēķēšanas produkti
- elektroniskās smēķēšanas ierīces un šķidrumi
- tabakas aizstājējprodukti
- alkoholiskie dzērieni
- narkotiskās, psihotropās vai citas atkarību izraisošas vielas

(saskaņā ar MK Nr. 474 noteikumu 6.7. apakšpunktu)

- ☐ **Ieroči, munīcija vai speciālie līdzekļi**

(Speciālie līdzekļi – ķīmiskās vielas, priekšmeti vai mehānismi, kas paredzēti pašaizsardzībai vai sabiedriskās kārtības nodrošināšanai, bet nav ieroči Ieroču aprites likuma izpratnē – 1. panta 40. punkts.)

- ☐ **Citi priekšmeti, kas apdraud vai var apdraudēt skolēna vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību**

Papildu precizējumi / apraksts:

Piezīme:

Visi akti, neatkarīgi no pārbaudes rezultāta, reģistrējami skolas dokumentu aprites sistēmā un pievienojami lietvedībā attiecīgajam lietas reģistram vai skolēna personas lietai. Ierakstiem jābūt pārskatāmiem un auditējamiem. Ja veikta video vai audio

fiksācija, materiāli uzglabājami saskaņā ar iestādes dokumentu glabāšanas noteikumiem.

VII. Turpmākā rīcība

(atzīmēt ar ✓ attiecīgo; atbilstoši MK noteikumu Nr. 474 30. un 33. punktam)

☐ **Skolēns nepiekrīt personīgo mantu uzrādīšanai un pārbaudei**

Tālāk veicamās darbības:

- ☐ Informēt nepilngadīgā skolēna likumisko pārstāvi
- ☐ Informēt Valsts policija
- ☐ Informēt pašvaldības policija
- ☐ Nodrošināt skolēna uzraudzību līdz pašvaldības policijas vai Valsts policijas ierašanās brīdim

☐ **Konstatētas bīstamas vielas vai priekšmeti**

Tālāk atzīmē veiktās darbības:

- ☐ Informēt Valsts policiju (ja konstatēts iespējamais noziedzīgs nodarījums vai drauds sabiedriskajai drošībai)
- ☐ Informēt pašvaldības policiju (ja nepieciešama kārtības nodrošināšana vai aizturēšana līdz Valsts policijas ierašanās brīdim)
- ☐ Informēt nepilngadīgā skolēna likumisko pārstāvi
- ☐ Informēt pašvaldības sociālo dienestu (ja pastāv risks skolēna drošībai, labbūtībai vai aizdomas par vecāku nolaidību vai atkārtotu pārkāpumu gadījumā)
- ☐ Nodrošināt atrasto priekšmetu vai vielu izņemšanu un uzglabāšanu līdz pašvaldības policijas vai Valsts policijas ierašanās brīdim
- ☐ Nodrošināt skolēna uzraudzību līdz pašvaldības policijas vai Valsts policijas ierašanās brīdim

VIII. Skolēna viedoklis / komentāri:

IX. Paraksti

Skolēns (izņemot pirmsskolas vecuma bērnus):

Vārds, uzvārds: _____

Paraksts: _____

Vadītājs vai viņa pilnvarotā persona:

Vārds, uzvārds: _____

Paraksts: _____

Skolas darbinieks:

Vārds, uzvārds: _____

Paraksts: _____

Piezīme:

Skolēns apliecina iepazīšanos ar aktu ar parakstu un ir tiesīgs tajā norādīt papildu informāciju vai komentārus (skat.“VIII. Skolēna viedoklis un komentāri”).

(!) Akts sagatavojams **divos vai trīs eksemplāros:**

- **viens** eksemplārs izsniedzams **skolēnam vai** nepilngadīga skolēna likumiskajam pārstāvim,
- **otrs** – uzglabājams izglītības iestādē,
- **trešais**, ja pārbaudē konstatētas bīstamas vielas vai priekšmeti, **nododams pašvaldības policijai vai Valsts policijai** (saskaņā ar MK 474 noteikumu 30. un 31. punktu).