



OGRES NOVADA PAŠVALDĪBA
OGRES KALNA PAMATSKOLA

Reģ.Nr.40900021781, Zinību iela 3, Ogre, Ogres novads, LV-5001
Tālrunis: 65035929, e-pasts: skola@okp.lv, www.okp.lv

Iekšējie noteikumi
Ogrē

2025. gada 29. augustā

Nr. 12/2025

IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

Izdoti saskaņā ar:
Izglītības likumu;
Ministru kabineta 2023. gada 22. augusta noteikumus 474 “Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”;
Vispārējās izglītības likumu;
Bērnu tiesību aizsardzības likumu;
Ogres Kalna pamatskolas Nolikumu.

Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi attiecināmi uz izglītojamajiem (turpmāk – izglītojamiem), likumiskajiem pārstāvjiem (personām, kas realizē aizgādību), skolas apmeklētājiem, administrāciju, pedagogiem, darbiniekiem un atbalsta personālu (turpmāk – darbinieki).
2. Noteikumu ievērošana veicina **drošu skolas vidi, pozitīvas un cieņpilnas attiecības, katra izglītojamā izaugsmi** atbilstoši tā spējām **savam un sabiedrības labumam**.
3. Noteikumi nosaka:
 - 3.1. izglītības procesa organizāciju;
 - 3.2. izglītojamo pienākumus un uzvedības noteikumus;
 - 3.3. izglītojamo tiesības;
 - 3.4. vecāku pienākumus un tiesības sadarbībā ar skolu;
 - 3.5. izglītojamo un vecāku sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtību;
 - 3.6. pamudinājumus un apbalvojumus par noteikumu ievērošanu;
 - 3.7. drošības nosacījumus skolā, tās teritorijā un rīkotajos pasākumos;
 - 3.8. noteikumu pieņemšanas un grozīšanas kārtību.
4. Iepazīstināšana ar noteikumiem:
 - 4.1. izglītojamos ar noteikumiem un to izmaiņām divas reizes gadā vai pēc nepieciešamības iepazīstina klases audzinātājs, iepazīšanos ar noteikumiem apliecina izglītojamā paraksts instruktažas lapā;
 - 4.2. darbinieki ar noteikumiem vienu reizi gadā, pirms kārtējā mācību gada, iepazīstas skolas lietvedībā; iepazīšanos ar noteikumiem apliecina darbinieku paraksti instruktažas lapā, kas glabājas skolas lietvedībā;
 - 4.3. likumiskie pārstāvji ar noteikumiem tiek iepazīstināti, nosūtot vēstuli e-klasē mācību gada un otrā semestra sākumā un patstāvīgi skolas mājaslapā;
 - 4.4. noteikumi pilnā apmērā pieejami skolas mājaslapā.

I. Izglītības procesa organizācija

5. Izglītības process tiek organizēts Zinību ielā 3, Ogrē.

6. Mācību stundas notiek piecās darba dienās nedēļā; ar skolas administrāciju saskaņotas interešu izglītības nodarbības un ārpusstundu pasākumi notiek arī brīvdienās.
7. Klases tiek komplektētas tā, lai 1. – 3. klasē būtu ne vairāk kā 22 skolēni klasē, 4. - 9. klasēm – ne vairāk kā 26 skolēni klasē (iespējami pamatoti izņēmuma gadījumi).
8. Ja ir konstatēta klases biedru emocionāla, fiziska aizskaršana vai citi pamatoti iemesli, ir pieļaujama izglītojamā vai izglītojamo pārcelšana uz citu klasi.
9. Skolas ārdurvis tiek atvērtas pulksten 7.00; skolas ārdurvis tiek slēgtas plkst. 21.30, un sporta halles ārdurvis plkst. 23.00.
10. Skolas garderobes skolēniem pieejamas no pulksten 7.30 līdz pulksten 16.00;
11. Mācību stundas garums ir 40 minūtes. Divas minūtes pirms mācību stundas sākuma ir 1.zvans, mācību stundas sākumā - 2.zvans.
12. Noteikti šādi mācību stundu laiki:

	1. - 3. klase		4.- 9. klase	
	No	Līdz	No	Līdz
0.	–	–	7.50	8.30
1.	8.40	9.20	8.40	9.20
2.	9.30	10.10	9.30	10.10
3.	10.20	11.00	10.20	11.00
4.	11.30	12.10	11.10	11.50
5.	12.20	13.00	12.20	13.00
6.	13.10	13.50	13.20	14.00
7.	–	–	14.10	14.50
8.	–	–	15.00	15.40
9.	–	–	15.45	16.25

13. Ja mācību stundu sarakstā nav norādīts citādi, ceturtdienās 1. mācību stunda nenotiek – šajā laikā pedagogi pilnveido profesionālās kompetences, veic metodisko darbu, plāno un izvērtē pedagogisko procesu.
14. Saskaņojot ar skolas direktoru, mācību process (piem., mācību ekskursijas) var notikt ārpus 12. punktā minētajiem laika ierobežojumiem.
15. Klašu kolektīvi un izglītojamo grupas drīkst braukt mācību ekskursijā, piecas darba dienas iepriekš rakstiski saskaņojot braucienu ar direktora vietnieku, mācību stundu saraksta koordinators un ēdinātājiem. Atbildīgais pedagogs ekskursijas pieteikuma lapu iesniedz lietvedībā. Mācību ekskursijās 1.-3. klašu posmā divas klases pavada 2 pedagogi, ja līdzī brauc kāds no vecākiem. Mācību ekskursijās 4.-9.klašu posmā vienu klasi pavada 2 pedagogi, divas klases - 3 pedagogi. Nelielai skolēnu grupai (līdz 15 skolēniem) līdzī dodas viens pedagogs.
16. Ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms došanās uz pasākumu ārpus izglītības iestādes izglītojamā likumiskie pārstāvji tiek informēti par pasākuma mērķi, maršrutu, ilgumu, pārvietošanās veidu, nakšņošanas vietu, saziņas iespējām. Skat. Noteikumu [13. pielikums](#).
17. Ja mācību ekskursija klasei tiek organizēta par valsts vai pašvaldības līdzekļiem, tajā piedalās visi klases izglītojamie. Skolēni, kuri attaisnojošu iemeslu dēļ nepiedalās mācību ekskursijā, apmeklē mācību stundas vai veic pedagoga norādītos uzdevumus pašvadīti.
18. Mācību stundas notiek pēc direktora apstiprināta mācību stundu saraksta, kurā norādīts mācību priekšmets, stundas norises laiks un vieta. Par mācību stundu saraksta izmaiņām tiek paziņots informācijas standos un e-klasē līdz iepriekšējās dienas pulksten 13.00.
19. Konsultāciju, interešu izglītības, fakultātvu un pagarināto dienas grupu norise notiek pēc direktora apstiprinātiem grafikiem, kas publicēti e-klasē.
20. Mācību process tiek organizēts izmantojot skolvadības sistēmu E-klase (turpmāk- e-klase).
21. Izglītojamā obligāts dokuments ir Ogres novada izglītojamā karte un Ogres Kalna pamatskolas dienasgrāmata/plānotājs 1. - 3. klašu skolēniem.

22. Pirmssvētku dienās vai citos objektīvos gadījumos ar direktora rīkojumu var mainīt mācību stundu, konsultāciju, fakultatīvo, interešu izglītības nodarbību un pagarinātās dienas grupas grafikus un norises laiku.
23. Klašu ārpusstundu pasākumi beidzas
- 23.1. 1.- 3. klasēm – ne vēlāk kā pulksten 19.00;
 - 23.2. 4.– 9. klasēm – ne vēlāk kā pulksten 20.00;
 - 23.3. Vismaz 3 dienas pirms klašu sarīkojumu norises direktora vietniekam audzināšanas jomā jāiesniedz pieteikums e-klasē un pasākums jāreģistrē žurnālā pie skolas dežuranta. Klases pasākums notiek tikai noteiktajā telpā, kārtību tajā nodrošina izglītojamie un atbildīgais pedagogs.
24. Skolas pasākumi 1.- 3. klasēm beidzas ne vēlāk kā pulksten 19.00, bet 4. – 6. klasēm ne vēlāk kā pulksten 20.00, 7.-9. klasēm ne vēlāk kā 21.00.
25. Atsevišķu pasākumu (izlaidumu, Ziemassvētku u.c. pasākumu) beigu laiku nosaka skolas direktors.
26. Izglītības iestādē, lai nodrošinātu drošību, kārtību un nepieciešamības gadījumā notiktu operatīva rīcība, tiek organizētas pedagogu un administrācijas dežūras pēc noteikta grafika. No pulksten 8.00 līdz 15.00 dežurē pašvaldības policijas darbinieks.
27. Skolā darba dienās no pulksten 8.30 līdz pulksten 15.30 darbojas medpunkts.
28. Skolā darba dienās no pulksten 8.00 līdz pulksten 16.00 darbojas bibliotēka un lasītava.
29. Izglītojamiem ir pieejama ēdnīca. Uz pusdienām 1. - 4. klašu skolēni dodas noteiktajā laikā kopā ar iepriekšējās mācību stundas pedagogu, somu atstājot mācību kabinetā.
30. Lai nodrošinātu izglītojamā likumiskos pienākumus attiecībā uz izglītības ieguvu, kā arī izglītības procesu, drošību un iekšējo kārtību, skola ir tiesīga ierobežot izglītojamā tiesības uz iziešanu ārpus skolas telpām.
31. Uzreiz pēc mācību stundu beigām izglītojamie atstāj skolu, ja nav paredzētas konsultācijas, patstāvīgs mācību darbs vai nodarbības pagarinātās dienas grupā, interešu izglītības nodarbības, ārpusstundu pasākumi.
32. Izņēmuma gadījumā, tai skaitā slimības dēļ, izglītojamais drīkst atstāt skolu pirms noteiktā stundu beigu laika, uzrādot skolas dežurantam likumisko pārstāvju, medicīnas mēģeni, klases audzinātāja vai skolas administrācijas pārstāvja rakstisku atļauju.

II. Izglītojamo pienākumi un uzvedības noteikumi

33. Izglītojamajiem ir pienākums katru dienu iepazīties ar e-klasē ievietoto saturu un veikto saziņu, izmantojot savu (izglītojamā) pieslēgšanās paroli un lietotājevārdu.
34. Izglītojamie piedalās visās mācību stundās atbilstoši stundu sarakstam, iepazīstoties ar izmaiņām stundu sarakstā.
35. Izglītojamiem ir **pienākums sagatavoties mācību stundai:**
- 35.1. izpildīt mājasdarbus, ja tādi uzdoti;
 - 35.2. izglītības iestādē ierasties savlaicīgi, vismaz 10 minūtes pirms stundas sākuma;
 - 35.3. pēc pirmā zvana atrasties mācību telpā, sakārtot savu darba vietu;
 - 35.4. ierasties uz stundu, ņemot līdzi visus nepieciešamos mācību līdzekļus, uz sporta nodarbībām ierasties sporta tērpā;
 - 35.5. informēt pedagogu pirms stundas par problēmām, kas saistītas ar sagatavošanos stundai;
 - 35.6. mācību stundu laikā un mācību kabinetos izglītojamā mobilais telefons un citas elektroniskās viedierīces atrodas izglītojamā somā vai tām paredzētajā vietā. Klases vecāku sanāksmē var vienoties par visiem klases izglītojamiem saistošiem papildu ierobežojumiem mobilo telefonu vai citu elektronisko ierīču lietošanā.
36. Izglītojamam ir pienākums **veikt darbu mācību stundā:**
- 36.1. uzmanīgi ieklausīties vai iepazīties ar uzdevuma nosacījumiem pirms to izpildes, neskaidrību gadījumā jautāt, lūgt palīdzību, paceļot roku;
 - 36.2. ievērot pedagoga norādījumus un bez neatļautiem palīgīdzekļiem precīzi izpildīt stundas darbā paredzētos uzdevumus;

- 36.3. godprātīgi strādāt atbilstoši savām spējām katru mācību stundu;
- 36.4. bez pedagoga atļaujas neatstāt savu darba vietu un nepārsēsties citā vietā.
37. Izglītojamam ir **pienākums ar savu uzvedību veicināt pozitīvu mācību stundas norisi:**
- 37.1. pirms runāšanas pacelt roku un sagaidīt pedagoga uzaicinājumu izteikties;
- 37.2. izturēties ar cieņu pret citu cilvēku viedokli;
- 37.3. komunikācijā ievērot pozitīvu sarunu un valodas kultūru;
- 37.4. mācību stundas laikā neēst;
- 37.5. bez atļaujas neaiztikt citu personīgās lietas;
- 37.6. no fiziskām aktivitātēm atbrīvotiem izglītojamiem jāatrodas mācību stundā un jāpilda sporta pedagoga norādījumi.
38. Izglītojamam ir pienākums **apmeklēt mācību priekšmetu konsultācijas:**
- 38.1. ja iegūts nepietiekams vērtējums vai “nv” pārbaudes darbā;
- 38.2. ja paredzētas papildkonsultācijas izglītojamiem, kuri mācās speciālās pamatizglītības programmā.
39. Izglītojamam ir **pienākums veidot cienpilnas attiecības ar līdzcilvēkiem skolā:**
- 39.1. sveicināt skolas darbiniekus un viesus skolā un lietot tikai pieklājīgu valodu;
- 39.2. izpildīt skolas darbinieku prasības un reaģēt uz aizrādījumiem;
- 39.3. skolā ierasties tīrā un sakoptā apģērbā, kas atbilst vispārpieņemtām ētiskajām normām, izglītojamā apģērbs nedrīkst reklamēt vardarbību, narkotikas, smēķēšanu un alkoholu. Jāģērbjas tā, lai nav redzama apakšveļa un lai nav atkailināts vēders, mugura, krūtis. Uz apģērba nedrīkst būt cilvēka cieņu aizskaroši uzraksti un zīmējumi. Matu sakārtojumam jāatbilst higiēnas prasībām, tas nedrīkst traucēt mācību procesu;
- 39.4. svētku dienās (Latvijas Republikas proklamēšanas gadadienā, Zinību dienā u.c. iepriekš noteiktās dienās) skolā ierasties svinīgā apģērbā. Svinīga apģērba pamatkrāsas ir balta un melna, bet iespējami arī citi gaiši/tumši toņi;
- 39.5. skolas ēdnīcā ievērot pieklājības normas, higiēnas prasības un ēšanas kultūru, pēc ēšanas traukus novietot tiem paredzētā vietā. Skolas ēdnīcā nedrīkst uzturēties virsdrēbēs, pie galda lietot mobilos telefonus. Līdzpaņemtās pusdienas izglītojamie ēd ēdnīcā;
- 39.6. romantisku attiecību fiziskas izpausmes skolā un tās teritorijā nav atļautas.
40. Izglītojamam ir **pienākums neapdraudēt savu un citu personu veselību, drošību un dzīvību:**
- 40.1. ar savu rīcību neapdraudēt citus cilvēkus ne fiziski, ne emocionāli;
- 40.2. pārvietojoties pa skolu, aizliegts drūzmēties, skriet, grūstīties, īpaši pie logiem un kāpnēm, aizliegts kļūst par citādi radīt traucējošus trokšņus, kā arī bez vajadzības uzturēties tualesu un sporta ģērbtuvju telpās.
41. Izglītojamam ir **pienākums rūpēties par skolas vērtību saglabāšanu:**
- 41.1. 1.-3. klasēs obligāti lietot maiņas apavus;
- 41.2. saudzēt skolas vidi (nepiemētāt ar atkritumiem, ēdienu u.c.), inventāru un citas materiālās vērtības;
- 41.3. informēt pedagogu, ja ir pazudis vai bojāts skolas materiālās vērtības;
- 41.4. aizliegts kāpt un sēdēt uz apkures radiatoriem, caurulēm un palodzēm.
42. Izglītojamiem ir pienākums ievērot skolā un tās teritorijā izvietotos noteikumus par uzvedību.
43. Izglītojamo uzvedību sporta zālēs nosaka **”Ogres Kalna pamatskolas sporta zāļu lietošanas noteikumi”** ([1.pielikums](#)), kas ir šo noteikumu neatņemama sastāvdaļa, ar kuriem izglītojamās iepazīstina atbilstoši šo noteikumu 4.punktā noteiktajai kārtībai.
44. Izglītojamo uzvedību sporta stadionā nosaka **”Ogres Kalna pamatskolas sporta stadiona lietošanas noteikumi”** ([2.pielikums](#)), kas ir šo noteikumu neatņemama sastāvdaļa, ar kuriem skolēnus iepazīstina atbilstoši šo noteikumu 4.punktā noteiktajai kārtībai.

III. Izglītojamo tiesības

45. Izglītojamiem ir tiesības uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem skolā un tās organizētajos pasākumos.
46. Izglītojamiem ir tiesības piedalīties ārpusstundu aktivitātēs, interešu izglītības programmās, mācību priekšmetu fakultatīvos un visos skolas organizētajos pasākumos.

47. Izglītojamiem ir tiesības uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās.
48. Izglītojamiem ir tiesības saņemt pamatotu savu zināšanu novērtējumu saskaņā ar skolā izstrādāto „Ogres Kalna pamatskolas izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas [kārtību](#)”, saņemt no pedagogiem savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītības procesu saistītiem jautājumiem.
49. Saņemt skolas pedagogu konsultācijas visos mācību priekšmetos norādītajos laikos.
50. Uz izglītojamā īpašumā, lietojumā vai valdījumā esošās personiskās mantas aizsardzību skolā.
51. Saņemt cieņpilnu attieksmi no skolas darbinieku un citu izglītojamo puses.
52. Piedalīties skolas sabiedriskajā dzīvē, skolas padomes un skolēnu pašpārvaldes darbā atbilstoši to reglamentiem.
53. Pārstāvēt skolu dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs.
54. Saņemt bezmaksas neatliekamo veselības un stomatoloģisko aprūpi un higiēnista pakalpojumus.
55. Saņemt sociālā pedagoga, psihologa, speciālā pedagoga, logopēda un karjeras pedagoga atbalstu.

IV. Likumisko pārstāvju pienākumi un tiesības sadarbībā ar skolu

56. Likumiskajiem pārstāvjiem ir pienākums iepazīties un ievērot izglītības iestādes iekšējos normatīvos aktus, tai skaitā iekšējās kārtības noteikumus, kā arī ievērot vispārējās uzvedības un ētikas normas; sadarbojoties ar izglītības iestādi, pedagogiem un citām izglītības procesa īstenošanā iesaistītajām personām, kā arī uzturoties izglītības iestādes teritorijā un piedaloties izglītības iestādes organizētajos pasākumos.
57. Likumiskajiem pārstāvjiem ir pienākums rakstveidā informēt izglītības iestādes vadītāju par bērna veselības stāvokli un jebkādiem citiem apstākļiem, kas var ietekmēt izglītības programmas apguvi un tajā iesaistītās personas.
58. Par izglītojamā kavējumu vai neierašanos skolā likumiskie pārstāvji līdz pulksten 12.00 paziņo rakstiski vai mutiski klases audzinātājam. Ja šāds paziņojums nav saņemts, skola rīkojas atbilstoši **“Kārtībai, kādā Ogres Kalna pamatskola informē izglītojamo likumiskos pārstāvjus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē skolu”**. ([4. pielikums](#))
59. Par attaisnotiem stundu kavējumiem tiek atzīti:
 - 59.1. visi kavējumi, kurus apstiprina ārsta izziņa;
 - 59.2. ne vairāk kā trīs kavējumi semestrī, ja katra kavējuma ilgums ir ne vairāk kā piecas darba dienas un kavējumu apliecina likumiskā pārstāvja elektroniski pieteikts kavējums e-klasē;
(23.09.2025. iekšējo noteikumu Nr.13/2025 redakcijā, kas stājas spēkā 23.09.2025.)
 - 59.3. kavējumi, kad izglītojamiem ir nepieciešams kavēt stundas citu iemeslu dēļ (sporta sacensības, olimpiādes, koncerti u.tml.) un to ir apstiprinājis klases audzinātājs, direktora vietnieks vai direktors.
60. Ja izglītojamais mācību laikā plāno piedalīties kādā braucienā vai ar skolas mācību darbu nesaistītā pasākumā, likumiskie pārstāvji iesniedz klases audzinātājam adresētu **iesniegumu** ([5. pielikums](#)), kurā norāda prombūtnes laiku un rakstisku saskaņojumu ar visiem mācību priekšmetu pedagogiem. Prombūtnes laikā mācību saturu izglītojamais apgūst patstāvīgi, izpildot **individuālu mācību plānu** ([6. pielikums](#)).
61. Likumiskajiem pārstāvjiem ir pienākums rezi nedēļā iepazīties ar e-klasē ievietoto saturu, mācību kavējumiem un uzvedības ierakstiem un veikto saziņu, izmantojot savu (vecāku) pieslēgšanās paroli un lietotājavārdu. Reizi mēnesī iepazīties ar izglītojamā mācību rezultātiem sekmju izrakstā elektroniski e-klasē.
62. Likumiskajiem pārstāvjiem ir pienākums ierasties uz pedagoga, klases audzinātāja, atbalsta personāla vai skolas administrācijas organizētajām divpusējām vai daudzpusējām sanāksmēm par bērna mācību darbu un uzvedību skolā un pildīt šajās sanāksmēs kopīgi pieņemtos lēmumus.

63. Gadījumos, kad izglītojamais ar savu rīcību apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, un skolas direktors vai sociālais pedagogs aicinājis likumisko pārstāvi ierasties skolā, likumiskā pārstāvja pienākums pēc iespējas ātrāk ierasties izglītības iestādē.
64. Sporta pasākumu norišu dalībnieki un vērotāji drīkst apmeklēt sporta halli, ievērojot valstī noteiktās drošības prasības un skolas darbinieku norādījumus. Skolas apmeklētāju rīcību precizē „**Skolēnu likumisko pārstāvju un citu personu uzturēšanās kārtība Ogres Kalna pamatskolā**” ([7.pielikums](#))
65. Likumiskajiem pārstāvjiem ir pienākums sniegt un tiesības saņemt informāciju par jautājumiem, kas saistīti ar bērna audzināšanu un mācībām.

V. Izglītojamo un likumisko pārstāvju sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība

66. Izglītojamo un likumisko pārstāvju sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas mērķis ir identificēt un novērst iespējamu bērnu tiesību aizskārumu vai apdraudējumu.
67. Visās darbībās, kas skar sūdzību un ziņojumu izskatīšanu, iesaistīto personu pienākums ir ievērot konfidencialitāti, un informāciju par izglītojamo var izpaust trešajām personām tikai tiktāl, cik tas nepieciešams sūdzības izskatīšanai.
68. Sūdzību izglītojamais vai likumiskais pārstāvis iesniedz rakstiski vai mutvārdos, adresējot to pedagogam, direktora vietniekam vai skolas direktoram.
69. Skolā pie ieejas durvīm atrodas ierosinājumu kastītes, kurās var ievietot arī sūdzības.
70. Sūdzībā norādāms sūdzības iesniedzējs, bet sūdzības var tikt iesniegtas arī anonīmi; mutvārdu sūdzība piefiksējama sarunas protokolā, kuru paraksta gan protokolētājs, gan sūdzības iesniedzējs.
71. Sūdzība tiek reģistrēta skolas lietvedībā ne vēlāk kā nākamajā dienā pēc sūdzības saņemšanas, izņemot anonīmās sūdzības.
72. Lēmumu par sūdzībā definētās problēmas risinājumu direktors vai direktora vietnieki pieņem atbilstoši savai kompetencei, nepieciešamības gadījumā piesaistot skolā un ārpus skolas esošos speciālistus.
73. Lēmums par sūdzībā definētās problēmas risinājumu sūdzības iesniedzējam tiek paziņots rakstiski vai protokolētā sarunā ne vēlāk kā mēneša laikā no sūdzības saņemšanas brīža, izņemot anonīmi iesniegtās sūdzības.
74. Lēmuma izpildei tiek noteikts termiņš un veikta tā izpildes kontrole.
75. Ja pēc sūdzības izskatīšanas uzlabojumu nav un lēmumi netiek pildīti, tad izglītojamajam un viņa likumiskajiem pārstāvjiem ir tiesības prasīt citu instanču (policija, bāriņtiesa u.c.) palīdzību.

VI. Drošības nosacījumi skolā, tās teritorijā un rīkotajos pasākumos

76. Izglītojamo un skolas darbinieku drošības nodrošināšanai skolā darbojas elektroniskā durvju drošības sistēma.
77. Ja ar elektroniskās durvju drošības sistēmu aprīkotās durvis ir ciet, izglītojamais lieto Ogres novada izglītojamā karti durvju atslēgšanai. Ja izglītojamajam nav Ogres novada izglītojamā kartes, durvis atver dežurants.
78. Ja ar elektroniskās durvju drošības sistēmu aprīkotās durvis ir ciet, skolas darbinieks lieto Ogres novada iedzīvotāja karti vai Ogres Kalna pamatskolas ieejas karti durvju atslēgšanai. Ja skolas darbiniekam Ogres novada iedzīvotāju kartes vai Ogres Kalna pamatskolas ieejas kartes nav, durvis atver dežurants.
79. Izglītības iestādē tiek veikta videonovērošana, lai nodrošinātu izglītojamo, viņu likumisko pārstāvju, izglītības iestādes darbinieku un apmeklētāju drošību, īpašuma aizsardzību, prettiesisku nodarījumu prevenciju un novēršanu, kā arī lai fiksētu prettiesisku nodarījumu izdarīšanas faktu, identificētu iespējamo vainīgo (nodrošinot pierādījumu tiesiskumu).
80. Videonovērošana un tās rezultātā iegūto personas datu apstrāde tiek veikta izglītības iestādes ēkās, kā arī piekritīgajā izglītības iestādes teritorijā, uz ko norāda īpaša zīme (uzlīme), ko novieto

(piestiprina) pie ieejas videonovērošanas zonā vai citur attiecīgi redzamā vietā. Zīme (uzlīme) satur informāciju par videonovērošanas veikšanu, tās veicēju (izglītības iestādes nosaukums un adrese), un videonovērošanas mērķi un pamatojumu.

81. Dati, kas tiek ierakstīti ar video novērošanas kameru palīdzību, ir klasificējami kā ierobežotas pieejamības informācija, jo satur personu identificējošus datus. Tiesības piekļūt un veikt šo datu apstrādi ir tikai lietotājiem, kurus norīkojis izglītības iestādes vadītājs.
82. Izglītojamiem kategoriski aizliegts skolā, skolas teritorijā, kā arī skolas organizētajos pasākumos, smēķēt, ienest un lietot alkoholiskos dzērienus, narkotiskās, psihotropās vai citas apreibinošas vielas, spēlēt azartspēles (spēles, kurās, iemaksājot dalības likmi, var iegūt laimestu, kas pilnīgi vai daļēji ir atkarīgs no veiksmes gadījuma vai apstākļiem, kuri iepriekš nav zināmi).
83. Ja ir saņemta informācija vai rodas aizdomas, ka izglītojamais atrodas atkarību izraisošo vielu ietekmē, ir iegādājies, ienesis, lietojis, glabājis, izplatījis vai pamudinājis lietot izglītības iestādē, tās teritorijā vai izglītības iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos atkarību izraisošas vielas, ieročus, munīciju, speciālos līdzekļus vai citus priekšmetus, kas apdraud vai var apdraudēt viņa vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, izglītības iestāde pēc iespējas īsākā laikā ziņo pašvaldības policijai vai Valsts policijai un nepilngadīgā izglītojamā vecākiem, kā arī, ja nepieciešams, pašvaldības sociālajam dienestam un dibinātājam.
84. Izglītojamiem kategoriski aizliegts skolā un skolas teritorijā ienest un lietot priekšmetus, materiālus, vielas, kas apdraud paša izglītojamā vai citu dzīvību, veselību vai nav nepieciešamas mācību procesā (tai skaitā gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus, aukstos ieročus).
85. Izglītojamiem nav atļauts:
 - 85.1. mācību procesa laikā atstāt skolas telpas vai teritoriju. Noteikuma neievērošanas gadījumā atbildību par rīcības sekām uzņemas izglītojamais un izglītojamā likumiskie pārstāvji;
 - 85.2. veikt jebkādas darbības, kas var kaitēt pašam un citiem izglītojamiem, skolas darbiniekiem, apmeklētājiem, skolas mantiskajām vērtībām, kas neatbilst Izglītības likumā un citās tiesību normās noteiktajiem uzvedības priekšrakstiem;
 - 85.3. bez direktora vietnieka atļaujas izvietot iestādes telpās pie sienām plakātus, attēlus un fotogrāfijas;
 - 85.4. mācību stundās, citās nodarbībās, sanāksmēs, pasākumos un starpbrīžos filmēt un ierakstīt notikuma norisi, ja tas nav paredzēts mācību procesa ietvaros. Attiecīgo darbību veikšanai nepieciešams skolas direktora saskaņojums.
86. Pirms masu pasākumu apmeklējuma klases audzinātājs ar izglītojamiem pārrunā kārtības noteikumus šādos pasākumos. Par noteikumu pārrunāšanas faktu pedagogs veic ierakstu drošības noteikumu instruktāžas lapās, kurās izglītojamie parakstās par noteikumu ievērošanu.
87. Emocionālās un fiziskās vardarbības vai citu draudu savai un citu personu drošībai gadījumos izglītojamā pienākums ir nepiekrīst draudu izraisītāja rīcībai, nekavējoties saukt palīgā pieaugušos: skolas dežurējošos pedagogus, pašvaldības policistu vai jebkuru skolas darbinieku, savlaicīgi lūgt palīdzību likumiskajiem pārstāvjiem, klases audzinātājam, izglītības psihologam, sociālajam vai citiem pedagogiem.
88. Fiziskās un emocionālās vardarbības novēršanu skolā detalizēti nosaka „**Kārtība par vadītāja un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo**” ([9. pielikums](#)), kas ir šo noteikumu neatņemama sastāvdaļa un ar tiem iepazīstina atbilstoši šo noteikumu 4. punktā noteiktajai kārtībai.
89. Klašu audzinātāji iepazīstina izglītojamos ar skolas evakuācijas plānu, operatīvo dienestu izsaukšanas iespējām un rīcību ekstremālās situācijās, kā arī ar darba drošības instrukcijām. Izglītojamie iepazīstināšanu ar šiem dokumentiem apliecina veidlapā ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu un parakstu. Evakuācijas plānus un operatīvo dienestu izsaukšanas tālrunu numurus izvieto skolas telpās visiem pieejamā vietā.
90. Ārkārtas situācijās, atskatot trauksmes signālam, tiek veikta izglītojamo evakuācija saskaņā ar noteikumiem par rīcību ekstremālās situācijās, izglītojamie izpilda atbildīgā pedagoga norādījumus vai rīkojas atbilstoši direktora apstiprinātiem skolas evakuācijas plānam. Ārkārtas informācija var tikt nosūtīta papildus arī uz pedagogu mobilajiem tālruniem.

91. Traumu vai pēkšņu veselības traucējumu gadījumos izglītojamiem jāvērsas pie skolas medicīnas māšas. Ja nav pieejama medicīnas māsa - pie jebkura darbinieka.
92. Sociālās vai psiholoģiskās palīdzības nepieciešamības gadījumos izglītojamiem jāvērsas pie klases audzinātāja, atbalsta personāla vai skolas vadības.

VII Atbildība par Noteikumu neievērošanu

93. Rīcību izglītojamā mācību sasniegumu nodrošināšanai skatīt Noteikumu [8. pielikums](#).
94. Par Noteikumu neievērošanu izglītojamajam var piemērot šādas sekas:
 - 93.1 mutisks aizrādījums;
rakstiska piezīme e-klases uzvedības žurnālā;
 - 93.2. liegta iespēja apmeklēt ārpusstundu pasākumus, kas nav saistīti ar obligātā mācību satura apguvi;
 - 93.3. vēstule likumiskajiem pārstāvjiem;
 - 93.4. ar direktora rīkojumu izteikta piezīme, brīdinājums vai rājiens, ieraksts izglītojamā personas lietā;
 - 93.5. lietas nodošana bērnu tiesību aizsardzības sadarbības grupai, sociālajam dienestam, bāriņtiesai vai policijai;
95. Rīcību gadījumos, kad izglītojamā uzvedība kļūst bīstama sev vai apkārtējiem, mācību priekšmeta pedagogs sazinās ar sociālo pedagogu vai skolā dežurējošo pašvaldības policistu, kurš ierodas pie pedagoga, lai nošķirtu skolēnu no klases. Izglītojamajam tiek nodrošināta izglītības programmas apguve citā telpā izglītības iestādes pedagoga klātbūtnē. Izglītības programmas apguve citā telpā var ilgt ne ilgāk kā līdz attiecīgās dienas beigām;
96. Rīcību fiziskas, emocionālas vai seksuālas vardarbības gadījumā skatīt Noteikumu [10. pielikums](#).
97. Rīcību fiziskas, emocionālas vai seksuālas vardarbības gadījumā ģimenē skatīt Noteikumu [11. pielikums](#) un [12. pielikums](#).
98. Par izglītības iestādes materiālo vērtību bojāšanu izglītojamais raksta paskaidrojumu. Izglītojamais un viņa likumiskie pārstāvji ir atbildīgi par zaudējumu, kas izglītojamā rīcības dēļ nodarīts skolai, un atlīdzina nodarīto zaudējumu.
99. Gadījumos, ja ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu vai alkohola esamību izglītojamā organismā, skola ziņo likumiskajiem pārstāvjiem un neatliekamās medicīniskās palīdzības dienestam.
100. Ja apstiprinās aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu vai alkohola esamību izglītojamā organismā, informācija par nepilngadīgu izglītojamo tiek nodota policijai.
101. Ja ir aizdomas, ka skolēns skolas teritorijā vai tās rīkotajos pasākumos ienes vai izplata narkotiskās, psihotropās, toksiskās vielas, alkoholu vai cigaretes, informācija par nepilngadīgu skolēnu tiek nodota policijai.
102. Gadījumos, kad ir aizdomas par administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, skola nekavējoties ziņo tiesībsargājošām iestādēm.
103. Gadījumos, ja izglītojamais ienesis vai lieto priekšmetus, materiālus, vielas, kas nav nepieciešamas mācību procesā, pedagogs atsavina lietas un nodod tās vecākiem, direktora vietniekam, direktoram vai tiesībsargājošo iestāžu pārstāvim.
104. Ja izglītojamais nav apmeklējis vairāk nekā 20 mācību stundas semestrī un likumiskais pārstāvis nav informējis par neierašanās iemeslu vai iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu, sociālais pedagogs reģistrē informāciju VIIS, klases audzinātājs veic ierakstu liecībā par direktora izteiktu brīdinājumu.
105. Ja izglītojamais nokavē stundas sākumu, par to tiek veikts ieraksts e-klases dienasgrāmatā.

VII. Noteikumu pieņemšanas un grozīšanas kārtība

106. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos var ierosināt Skolēnu pašpārvalde, Pedagoģiskā padome, Skolas padome, direktors un iestādes dibinātājs.
107. Grozījumus un papildinājumus noteikumos apstiprina direktors.
108. Noteikumi stājas spēkā 2025. gada 14. februārī.
109. Atzīt par spēku zaudējušiem Ogres Kalna pamatskolas 2024. gada 29. augusta iekšējos noteikumus Nr. 7/2024 „Iekšējās kārtības noteikumi”.

Ogres Kalna pamatskolas direktore

Ilze Butevica

Ogres Kalna pamatskolas sporta zāļu lietošanas noteikumi

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Ogres Kalna pamatskolas (turpmāk – Skola) sporta zāļu lietošanas noteikumi (turpmāk – Noteikumi) nosaka Skolas trenažieru zāles, mazās sporta zāles un lielās sporta zāles un tām piederīgo telpu lietošanas kārtību.
- 1.2. Mācību process sporta zālēs katru darba dienu notiek atbilstoši mācību stundu sarakstam, individuālo nodarbību un konsultāciju sarakstam, interešu izglītības nodarbību sarakstam.
- 1.3. Sporta zāles noslogojums tiek apstiprināts katra mācību gada septembrī. Nomnieks sporta zālī un tai piederīgās telpas (ģērbtuves) pēc iepriekš sastādīta un skolas direktora apstiprināta grafika drīkst izmantot tikai beidzoties mācību procesam skolā. Sporta zāles izmantošana sacensību rīkošanai mācību procesa laikā pieļaujama tikai ar skolas direktora rakstisku apstiprinājumu.
- 1.4. Skolēnu uzturēšanās sporta zālē vai tai piederošajās telpās (tribīnes, ģērbtuves) pieļaujamas tikai ar sporta pedagoga vai trenera atļauju.
- 1.5. Skolēnu drošību sporta zālē nosaka instrukcija par ugunsdrošību, elektrodrošību, par pirmās palīdzības sniegšanu, par drošību sporta sacensībās un nodarbībās, par drošību izglītības iestādes organizētajos pasākumos.
- 1.6. Instrukcijas izvietotas redzamā vietā sporta zālē vai sporta zāles vestibulārā; sporta nodarbības apmeklējošie skolēni ar Noteikumiem un drošības instrukcijām tiek iepazīstināti divas reizes gadā (septembrī un janvārī), parakstoties instruktāžas lapā, kas glabājas pie pedagoga.
- 1.7. Par izglītojamo drošību sporta zālē un tai piederošajās telpās, kā arī sporta laukumā, atbild pedagogs, kurš vada nodarbību.
- 1.8. Ārkārtas situācijas gadījumā, saskaņā ar evakuācijas plānu, nekavējoties jāpamet sporta zāle un jāizsauc glābšanas dienests, zvanot 112, neatliekamā medicīniskā palīdzība 113.
- 1.9. Sporta zāles darbinieki neatbild par apmeklētāju bez uzraudzības atstāto mantu drošību ne ģērbtuvē, ne sporta zālē. Nav ieteicams atstāt ģērbtuvēs vērtslietas. Nepieciešamību gadījumā telefonus, naudas makus un dažādas vērtslietas var atstāt aizslēdzamajos skapīšos.

2. Sporta pedagoga/trenera tiesības un pienākumi

- 2.1. Pedagoga/trenera pienākums ir izskaidrot izglītojamiem viņu pienākumus un tiesības, uzturoties sporta zālē, un kontrolēt to ievērošanu.
- 2.2. Nodarbības sporta zālē notiek tikai pedagoga vadībā, kuri telpas atslēdz un pēc nodarbības telpas aizslēdz. Pedagogam/trenerim sporta zālē jāierodas bez kavējuma, vismaz 10 minūtes pirms nodarbības sākuma, jāatslēdz sporta zāle un ģērbtuves (ja telpas ir slēgtas).
- 2.3. Pedagogs/treneris ir atbildīgs, lai viņa vadītā nodarbība beigtos savlaicīgi un visi skolēni organizēti un vienlaicīgi atstātu sporta zālī un ģērbtuvēs, netraucējot pārģērbšanos un sporta nodarbību procesu citiem sporta zāles apmeklētājiem.
- 2.4. Pedagogs/treneris ir atbildīgs par to, lai skolēni uz nodarbību sporta zālē ierastos attiecīgā apģērbā – sporta tērpi, un neatkarīgi no gadalaika, ikvienam sporta zāles apmeklētājam būtu maiņas apavi sporta zālei.
- 2.5. Pedagogs/treneris atbild par tīrību un kārtību sporta kompleksā, tāpēc viņa pienākums ir sekot, lai skolēni ievērotu personīgās higiēnas prasības un uzturētu tīrību sporta zālē un ģērbtuvēs.
- 2.6. Sporta pedagoga/trenera pienākumi mācību stundu laikā:
 - 2.6.1. pirms nodarbības sākuma rūpīgi apskatīt nodarbības vietu, pārliecināties par inventāra kārtību, nostiprinājumu un drošību, par vietas atbilstību sanitāri higiēniskajām prasībām;
 - 2.6.2. instruēt audzēkņus par kārtību, pakāpenību un drošības ievērošanu, izpildot vingrinājumus;
 - 2.6.3. nodarbībai beidzoties, rūpīgi apskatīt un sakārtot nodarbības vietu;

- 2.6.4. inventāra vai sporta kompleksa telpu bojājuma gadījumā pedagogam nekavējoties jāinformē skolas vadība un kopīgi jānoskaidro negadījuma apstākļi;
- 2.6.5. pedagogam/trenerim, uzturoties skolas telpās, jābūt pieklājīgam, laipnam, savaldīgam pret darba kolēģiem un skolēniem;
- 2.6.6. pedagogam/trenerim aizliegts jebkurā laikā skolas teritorijā un telpās atrasties alkohola, narkotisko vai citu apreibinošu vielu ietekmē.
- 2.6.7. izglītojamā veselības problēmu vai traumas gadījumā nekavējoties piesaistīt skolas medmāsas palīdzību vai izsaukt neatliekamo medicīnisko palīdzību.
- 2.7. Savu pienākumu īstenošanai sporta pedagogam ir tiesības:
 - 2.7.1. kārtības nodrošināšanai ienākt sava dzimuma izglītojamo ģērbtuvēs un piesaistīt pretēja dzimuma skolas dežurantu vai pedagogu ienākšanai pretēja dzimuma izglītojamo ģērbtuvēs;
 - 2.7.2. piesaistīt skolas administrāciju un atbalsta personālu pedagoga atbalstam atbilstoši šo speciālistu kompetencei.

3. Izglītojamo tiesības un pienākumi

- 3.1. Sporta zālē uz izglītojamiem attiecas "Iekšējās kārtības noteikumos" noteiktie pienākumi un tiesības, kā arī šajos noteikumos minētie papildu pienākumi un uzvedības noteikumi.
- 3.2. Izglītojamiem uz nodarbību jāierodas ne ātrāk kā 10 minūtes pirms sākuma un jāsagaida pedagogs/treneris skolas foajē.
- 3.3. Nodarbībai beidzoties, izglītojamajam nekavējoties jāatstāj sporta zāle un 5 – 10 minūšu laikā jāatbrīvo ģērbtuve.
- 3.4. Bez pedagoga/trenera atļaujas un uzraudzības aizliegts atrasties sporta zālē un ģērbtuvēs vai kā citādi traucēt sporta zālē notiekošo mācību – treniņu procesu.
- 3.5. Aizliegts sporta zālē atrasties ielas apavos un apģērbā (obligāta pārgērbšanās). Uz nodarbību sporta zālē jāierodas atbilstošā formā – sporta tērpā.

4. Noslēguma jautājumi

- 4.1. Skolas direktors ar rīkojumu ir tiesīgs regulēt jautājumus, kas nav atrunāti šajos noteikumos, lai pilnvērtīgi un nepārtraukti tiktu īstenotas sporta zāļu izmantošanas iespējas un nodrošināta izglītojamo drošība.
- 4.2. Sporta zāles un telpu izmantošanas izmaksas ārpus mācību procesa ir atbilstošas Ogres novada pašvaldības apstiprinātām telpu nomas cenām.

Ogres Kalna pamatskolas sporta stadiona lietošanas noteikumi

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Ogres Kalna pamatskolas (turpmāk – Skola) sporta stadiona lietošanas noteikumi (turpmāk – Noteikumi) nosaka sporta stadiona lietošanas kārtību.
- 1.2. Sporta stadiona lietošanas sezonas sākumu un beigas nosaka Skolas direktors, ņemot vērā stadiona laika apstākļus un stadiona tehnisko stāvokli.
- 1.3. Sporta stadiona lietošanas sezonā tā darba laiks ir no plkst. 7.00 līdz plkst. 22.00.
- 1.4. **Mācību gada darba dienās** pēc mācību stundām, individuālajām nodarbībām un interešu izglītības nodarbībām stadions bez papildus samaksas līdz plkst. 18.00 pieejams izglītojamiem. Citi stadiona lietotāji stadionu var lietot gadījumā, ja to darbība netraucē izglītojamiem.
- 1.5. **Mācību gada darba dienās** pēc plkst. 18.00 stadions pieejams visiem lietotājiem, priekšroku dodot:
 - 1.5.1. Ogres novada pašvaldības iestāžu rīkoto pasākumu dalībniekiem;
 - 1.5.2. lietotājiem, kuri nomā stadionu vai tā daļas atbilstoši Ogres novada pašvaldības apstiprinātām nomas cenām.
- 1.6. **Izglītojamo brīvlaikos, brīvdienās un valsts svētku dienās** stadions pieejams visiem lietotājiem, priekšroku dodot:
 - 1.6.1. Ogres novada pašvaldības iestāžu rīkoto pasākumu dalībniekiem;
 - 1.6.2. lietotājiem, kuri nomā stadionu vai tā daļas atbilstoši Ogres novada pašvaldības apstiprinātām nomas cenām.
- 1.7. Stadionā aizliegts smēķēt, lietot alkoholu vai citas apreibinošas vielas, piemēslot stadiona teritoriju, bojāt stadiona inventāru. Stadiona apmeklētājiem jāievēro citas ar Skolas direktoru saskaņotas un stadiona teritorijā uzstādītas aizlieguma un norādījuma zīmes.
- 1.8. Ar motorizētiem transporta līdzekļiem stadionā atļauts iebraukt tikai ar Skolas direktora saskaņojumu. Velosipēdus, skrejriteņus un citus nemotorizētus transporta līdzekļus drīkst izmantot tikai ar bruģi un asfaltu klātajā stadiona daļā.
- 1.9. Tā kā Ogres Kalna pamatskolas sporta stadions ir piederīgs Skolas teritorijai, stadionā nav pieļaujami klaja cilvēka cieņu aizskaroša rīcība. Šādas rīcības gadījumā stadiona apmeklētāju var lūgt pamest stadiona teritoriju.
- 1.10. Noteikumu ievērošanas nodrošināšanai stadionā tiek veikta video novērošana.
- 1.11. Mācību process sporta stadionā katru darba dienu notiek atbilstoši mācību stundu sarakstam, individuālo nodarbību un konsultāciju sarakstam, interešu izglītības nodarbību sarakstam, ievērojot sporta pedagogu vērtējumu par laika apstākļu piemērotību sporta nodarbībām ārpus telpām.
- 1.12. Izglītojamo drošību sporta stadionā nosaka instrukcija par ugunsdrošību, elektrodrošību, par pirmās palīdzības sniegšanu, par drošību sporta sacensībās un nodarbībās, par drošību izglītības iestādes organizētajos pasākumos.
- 1.13. Instrukcijas izvietotas redzamā vietā sporta zāles vestibilā; sporta nodarbības apmeklējošie izglītojamie ar Noteikumiem un drošības instrukcijām tiek iepazīstināti divas reizes gadā (septembrī un janvārī), parakstoties instruktāžas lapā, kas glabājas pie pedagoga.
- 1.14. Par izglītojamo drošību sporta stadionā un tai piederošajās telpās atbild pedagogs, kurš vada nodarbību.
- 1.15. Ārkārtas situācijas gadījumā, saskaņā ar evakuācijas plānu, nekavējoties jāpamet sporta stadions un jāizsauc glābšanas dienests, zvanot 112, neatliekamā medicīniskā palīdzība 113.
- 1.16. Sporta stadiona darbinieki neatbild par apmeklētāju bez uzraudzības atstāto mantu drošību ne ģērbtuvē, ne sporta stadionā. Nav ieteicams atstāt ģērbtuvēs vērtslietas. Nepieciešamību gadījumā telefonus, naudas makus un dažādas vērtslietas var atstāt aizslēdzamajos skapīšos.

2. Sporta pedagoga/trenera tiesības un pienākumi

- 2.1. pedagoga/trenera pienākums ir izskaidrot izglītojamiem viņu pienākumus un tiesības, uzturoties sporta stadionā, un kontrolēt to ievērošanu.
- 2.2. Nodarbības sporta stadionā notiek tikai pedagoga vadībā, kuri telpas atslēdz un pēc nodarbības telpas aizslēdz. Pedagogam/trenerim sporta stadionā jāierodas bez kavējuma, vismaz 10 minūtes pirms nodarbības sākuma, jāatslēdz ģērbtuves (ja telpas ir slēgtas).
- 2.3. Pedagogs/treneris ir atbildīgs, lai viņa vadītā nodarbība beigtos savlaicīgi un visi izglītojamie organizēti un vienlaicīgi atstātu sporta stadionu un ģērbtuves un, lai tie netraucētu pārgērbšanos un sporta nodarbību procesu citiem sporta zāļu un stadiona apmeklētājiem.
- 2.4. Pedagogs/treneris ir atbildīgs par to, lai izglītojamie uz nodarbību sporta stadionā ierastos attiecīgā apģērbā.
- 2.5. Pedagogs/treneris atbild par tīrību un kārtību sporta kompleksā, tāpēc viņa pienākums ir sekot, lai izglītojamie ievērotu personīgās higiēnas prasības un uzturētu tīrību sporta stadionā un ģērbtuvēs.
- 2.6. Sporta pedagoga/trenera pienākumi mācību stundu laikā:
 - 2.6.1. pirms nodarbības sākuma rūpīgi apskatīt nodarbības vietu, pārliecināties par inventāra kārtību, nostiprinājumu un drošību, par vietas atbilstību sanitāri higiēniskajām prasībām;
 - 2.6.2. instruēt izglītojamos par kārtību, pakāpenību un drošības ievērošanu izpildot vingrinājumus;
 - 2.6.3. nodarbībai beidzoties, rūpīgi apskatīt un sakārtot nodarbības vietu;
 - 2.6.4. inventāra vai sporta kompleksa telpu bojājuma gadījumā pedagogam nekavējoties jāinformē skolas vadība un kopīgi jānoskaidro negadījuma apstākļi;
 - 2.6.5. pedagogam/trenerim, uzturoties skolas telpās, jābūt pieklājīgam, laipnam, savaldīgam pret darba kolēģiem un izglītojamajiem;
 - 2.6.6. pedagogam/trenerim aizliegts jebkurā laikā skolas teritorijā un telpās atrasties alkohola, narkotisko vai citu apreibinošu vielu ietekmē.
 - 2.6.7. izglītojamā veselības problēmu vai traumas gadījumā nekavējoties piesaistīt skolas medmāsas palīdzību vai izsaukt neatliekamo medicīnisko palīdzību.
- 2.7. Savu pienākumu īstenošanai sporta pedagogam ir tiesības:
- 2.8. kārtības nodrošināšanai ienākt sava dzimuma izglītojamo ģērbtuvēs un piesaistīt pretēja dzimuma skolas dežurantu vai pedagogu ienākšanai pretēja dzimuma izglītojamo ģērbtuvēs;
- 2.9. piesaistīt skolas administrāciju un atbalsta personālu pedagoga atbalstam atbilstoši šo speciālistu kompetencei.

3. Izglītojamo tiesības un pienākumi

- 3.1. Sporta stadionā uz izglītojamiem attiecas "Iekšējās kārtības noteikumos" noteiktie pienākumi un tiesības, kā arī šajos noteikumos minētie papildu pienākumi un uzvedības noteikumi.
- 3.2. Izglītojamiem uz nodarbību jāierodas ne ātrāk kā 10 minūtes pirms sākuma un jāsagaida pedagogs/treneris skolas foajē.
- 3.3. Nodarbībai beidzoties, izglītojamiem 5 – 10 minūšu laikā jāatbrīvo ģērbtuve.
- 3.4. Bez pedagoga/trenera atļaujas un uzraudzības aizliegts atrasties ģērbtuvēs, vai kā citādi traucēt sporta stadionā notiekošo mācību – treniņu procesu.
- 3.5. Uz nodarbību sporta stadionā jāierodas atbilstošā formā – sporta tērpā.

4. Noslēguma jautājumi

- 4.1. Skolas direktors ar rīkojumu ir tiesīgs regulēt jautājumus, kas nav atrunāti šajos noteikumos, lai pilnvērtīgi un nepārtraukti tiktu īstenotas sporta stadiona izmantošanas iespējas un nodrošināta izglītojamo drošība.
- 4.2. Sporta stadiona izmantošanas izmaksas ārpus mācību procesa ir atbilstošas Ogres novada pašvaldības apstiprinātām nomas cenām.

Drošības un kārtības noteikumi peldēšanas nodarbībās

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka Ogres Kalna pamatskolas peldēšanas nodarbību organizēšanas kārtību un drošības noteikumus peldbaseinā “Neptūns”, nodarbību apmeklēšanas kārtību, drošības un uzvedības noteikumus Sporta un veselības (peldēšanas) mācību stundās un koriģējošās peldēšanas fakultatīvo nodarbību laikā.
2. Skola īsteno peldēšanas nodarbību apmācību, saskaņojot ar peldbaseina “Neptūns” vadību normatīvajos aktos noteiktajās prasības par kārtību, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos.
3. Izglītojamā likumiskie pārstāvji ir atbildīgi par sava bērna veselības stāvokli un higiēnas prasību ievērošanu.

II. Nodarbību organizēšana

4. Peldbaseina apmeklējums izglītojamiem noteikts pēc iepriekš saskaņota peldbaseina noslogojuma grafika, par peldbaseina apmeklējuma laiku tiek informēti izglītojamie un likumiskie pārstāvji.
5. Uz peldēšanas nodarbībām izglītojamiem jāierodas grafikā norādītajā laikā un telpā.

III. Drošības noteikumi

6. Pirmās peldēšanas nodarbības laikā izglītojamie tiek instruēti par baseina iekšējās kārtības noteikumiem un Ogres Kalna pamatskolas drošības un kārtības noteikumiem peldēšanas nodarbībās. Izglītojamie atbilstoši spējām un prasmēm to apliecina instruktāžas lapā ar ierakstu “iepazinos”, norāda datumu un parakstās.
7. Drošības instruktāža tiek veikta divas reizes mācību gadā.
8. Izglītojamais ievēro arī peldbaseina “Neptūns” noteiktos [iekšējās kārtības noteikumus](#), kas izvietoti baseina ēkas telpās pie sienas. Ar šiem noteikumiem pedagogs iepazīstina arī pirmajā instruktāžas stundā un atkārto pēc nepieciešamības.
9. Izglītojamais ievēro peldbaseina telpās izvietotās brīdinājuma un norādījuma zīmes.
10. Dodoties uz peldbaseinu un atgriežoties no tā, izglītojamais ievēro [ceļu satiksmes noteikumus](#) gājējiem.
11. Pirms peldēšanas nodarbības izglītojamais
 - 11.1. virsdrēbes un āra apavus (līdzī paņemtā savā maisiņā) pakarina norādītajā vietā vai nodod ģērbtuvē;
 - 11.2. uzvelk gumijotus maiņas apavus, skolas somas atstāj gaitenī (priekštelpā). Attiecīgā dzimuma ģērbtuvē izglītojamais dodas ar līdzī paņemto savu sporta drēbju somu;
 - 11.3. pa gaiteni (priekštelpu) pārvietojas lēnām un klusi.

12. Sporta peldēšanas nodarbību uzsāk un pabeidz visa klase kopā. Ja izglītojamais nevar piedalīties (peldēt) veselības vai citu iemeslu dēļ, vecāki iepriekš informē pedagogu e-klases pastā.
13. Peldēšanas nodarbībās klāt ir jābūt ikvienam klases izglītojamam, bet drīkst nepeldēt tie izglītojamie, kuriem ir ārsta atzinums par ilgstošām veselības problēmām. No peldēšanas ilgstoši atbrīvotie izglītojamie no pedagoga saņem citus uzdevumus un vērtējumu atbilstoši pielāgotiem sasniedzamajiem rezultātiem.
14. Lai apmeklētu peldbaseinu, izglītojamiem līdzī ir savs piemērots peldtērps (peldkostīms meitenēm, peldbikses zēniem), gumijotas čības, peldēšanas brilles, peldcepure, kā arī mazgāšanas līdzekļi (ziepes, vannas sūklis, dvielis).
15. Pirms un pēc peldbaseina apmeklējuma izglītojamais mazgājas dušā. Noģērbjas ģērbtuvē un drēbes atstāj skapītī. Dušās līdzī ņem peldkostīmu vai peldbikses, dvieli, ziepes un sūkli un kājās uzvelk gumijotās čības.
16. Grīdas dušās ir slidenas, tāpēc tur pārvietojas lēnām. Mazgājas kails ar ziepēm un sūkli. Pēc tam uzvelk peldtērpu.
17. Nepieciešamības gadījumos pedagogs izglītojamam atgādina ģimenē iemācītās higiēnas prasības.
18. Pēc nomazgāšanās izglītojamais dodas apsēsties uz soliņa pie peldbaseina un gaida norādes par peldētapmācības nodarbību.
19. Izglītojamie, kuri neprot peldēt, laikus brīdina pedagogu (pedagoga palīgs palīdz pārvarēt bailes un apgūt pamatprasmes) un nepeld dziļumā, bet pārvietojas līdz baseina vidum.
20. Veselības traucējumu vai jebkuras traumas gadījumā jāinformē pedagogs.
21. Peldbaseinā izglītojamie iekāpj un izkāpj pa vienam pa trepītēm – lēnām, ar muguru pret ūdeni.
22. Ja peldēšanas laikā izglītojamais piedzīvo lēkmjveida muskuļu saraušanos (*sarauj krampis*), nepieciešams izturēties mierīgi, nezaudējot kontroli un cenšoties turēties virs ūdens virsmas, informēt pedagogu, saucot “palīgā”.
23. Palīdzības nodrošināšanai izglītojamam tiek padots 4 metrus garš alumīnija stienis ar cilpu galā, kuram pieķeroties, izglītojamais tiek vilkts pa ūdeni uz baseina malu drošībā.
24. Peldēšanas nodarbību laikā nepieciešams ievērot disciplīnu, pildīt pedagoga norādījumus, apzināti netraucēt citus izglītojamos, iespēju robežās samazināt traumatisma riskus sev un citiem.
25. Pirms sporta inventāra lietošanas izglītojamais pārlicinās, vai tas ir kārtībā, un lieto to saudzīgi.
26. Izglītojamam nav atļauts nodarbību laikā izpildīt sarežģītus vai paša izgudrotus vingrinājumus un to paņēmienus.
27. Izglītojamie peld pa celiņa labo malu gan turp, gan atpakaļ un ievēro nepieciešamo distanci, peldot vienam aiz otra.
28. Izglītojamais godprātīgi izpilda pedagoga lūgumus, prasības un norādījumus.
29. Peldēšanas nodarbību laikā **AIZLIEGTS**
 - 29.1. iekāpt, izkāpt vai ielēkt ūdenī bez pedagoga atļaujas;

- 29.2. lēkt peldbaseina seklajā galā uz galvas, lēkt no sānu malām;
 - 29.3. skriet gar baseina malu un apkārt baseinam;
 - 29.4. grūst citu klasesbiedru baseinā no malas vai lēkšanas paaugstinājuma;
 - 29.5. skriet, lēkt vai grūstīties, kā arī citus klasesbiedrus raustīt aiz rokām vai kājām;
 - 29.6. bez pedagoga atļaujas atstāt peldbaseinu un iet uz ģērbtuvī, labierīcībām vai citām telpām. Atgriežoties no īslaicīgās prombūtnes aizliegts kāpt pašam ūdenī, neinformējot pedagogu, bet noteikti jāpieiet pie pedagoga, lai saņemtu norādes par turpmāko nodarbības gaitu;
 - 29.7. atrasties peldbaseinā vienam pašam bez pedagoga uzraudzības;
 - 29.8. apmeklēt baseinu ar vaļējām brūcēm, čulām, ādas, nagu un citām infekcijas slimībām, paaugstinātu ķermeņa temperatūru, akūtas saslimšanas pazīmēm;
 - 29.9. ilgstoši nirt zem ūdens bez pedagoga atļaujas un klātbūtnes;
 - 29.10. lietot lamuvārdus un rupjus izteicienus;
 - 29.11. jokojot saukt pēc palīdzības vai tēlot slīcēju;
 - 29.12. piegružot peldbaseina telpas vai tā apkārtni;
 - 29.13. ēst, dzert, košļāt košļājamo gumiju vai citus pārtikas produktus;
 - 29.14. stikla iepakojumā ienest šķidrās ziepes vai šampūnus;
 - 29.15. atrasties ūdenī, ja ir slikta pašsajūta (šādā situācijā jāinformē pedagogs).
30. Pēc peldēšanas nodarbības dušā atļauts mazgāties/skaloties 3 minūtes. Vēlams slapjo peldtērpu izgriezt turpat dušā un sausam ieiet ģērbtuvē.
31. Pēc noskalošanās izglītojamais saģērbjas, žāvē matus un atstāj ģērbtuvī. Gaitenī (priekšelpā) pedagogs pārlicinās, vai izglītojamais ir izžāvējis matus.
32. Izglītojamam ir jāseko savai pašsajūtai pirms nodarbības, nodarbības laikā un pēc nodarbības. Noguruma, sliktas dūšas, akūtu sāpju gadījumos jābrīdina sporta pedagogs, medicīnas māsa vai savs ģimenes ārsts.
33. Peldēšanas nodarbību dienās (tās būs 2 reizes mēnesī) drošības apsvērumu dēļ izglītojamais **noņem un atstāj mājās** gredzenus, roku, kāju aproces, auskarus, ķēdītes. Par pārkāpuma gadījumā sabojātām rotaslietām pedagogs nav atbildīgs.

Kārtība, kādā Ogres Kalna pamatskola informē izglītojamo likumiskos pārstāvjus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē skolu

1. Kārtība izveidota saskaņā ar 01.02.2011. Ministru kabineta noteikumiem Nr. 89 “Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi”.
2. Mācību priekšmeta pedagogs līdz otrās mācību stundas sākumam elektroniskajā žurnālā reģistrē izglītojamos, kuri nav ieradušies uz tiem paredzēto pirmo mācību stundu pie šī pedagoga.
3. Mācību priekšmeta pedagogs līdz darba dienas beigām elektroniskajā žurnālā reģistrē visus izglītojamos, kuri nav ieradušies uz paredzētajām mācību stundām pie šī pedagoga.
4. Izglītojamā likumiskais pārstāvis līdz pulksten 12.00 elektroniski vai mutiski informē klases audzinātāju par bērna neierašanās skolā iemeslu.
5. Ja izglītojamais nav ieradies skolā un vecāks par bērna prombūtnes iemeslu nav informējis klases audzinātāju, klases audzinātājs no pulksten 12.00 līdz mācību dienas beigām telefoniski sazinās ar šī izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem, noskaidrojot izglītojamā prombūtnes iemeslu un atgādinot par likumiskā pārstāvja pienākumu informēt klases audzinātāju par izglītojamā prombūtni.
6. Ja klases audzinātājs no izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem nav saņēmis informāciju par izglītojamā neierašanos skolā, tiek informēts sociālais pedagogs. Sociālais pedagogs sazinās ar likumiskajiem pārstāvjiem un noskaidro izglītojamā neierašanās skolā iemeslu, kā arī atgādina likumiskajiem pārstāvjiem to pienākumu informēt klases audzinātāju vai sociālo pedagogu par izglītojamā prombūtni.
7. Sociālais pedagogs ar izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem veikto saziņu vai tās mēģinājumus reģistrē e-klases sistēmā žurnāla pielikumā “Individuālās sarunas ar vecākiem un skolēniem”.
8. Ja izglītojamais nav apmeklējis skolā vairāk kā trīs dienas un skolai nav informācijas par izglītojamā neierašanās iemesliem, sociālais pedagogs nekavējoties informē skolas direktoru un Valsts izglītības informācijas sistēmā ievada informāciju par izglītojamā kavējumiem un to iemesliem (ja tie ir zināmi), kā arī rīcību to novēršanai.
9. Ne retāk kā divas reizes mēnesī sociālais pedagogs sagatavo pārskatu par neattaisnotiem kavējumiem un gadījumos, ja izglītojamais neattaisnoti kavējis vairāk nekā 20 mācību stundas mācību gada semestrī, nekavējoties informē skolas direktoru un Valsts izglītības informācijas sistēmā ievada informāciju par izglītojamā kavējumiem un to iemesliem (ja tie ir zināmi), kā arī rīcību to novēršanai.
10. Skolas darbinieki un izglītojamo likumiskie pārstāvji ar noteikumiem tiek iepazīstināti līdz ar iepazīšanos ar Ogres Kalna pamatskolas Iekšējās kārtības noteikumiem.

5. pielikums

Ogres Kalna pamatskolas direktorei

Ilzei Butevicai

____.klases izglītojamā/ās vārds, uzvārds

tēva/ mātes vārds, uzvārds

IESNIEGUMS

par izglītojamā attaisnotu neierašanos skolā

Informēju, ka mana meita/dēls _____

Neapmeklēs Ogres Kalna pamatskolu no _____ līdz _____ sakarā ar

Apliecinu, ka izglītojamais norādītajā laikā izbrauks/neizbrauks no valsts.

Apņemos nodrošināt, ka izglītojamais prombūtnes laikā mācību saturu atbilstoši individuālajam plānam un ierakstiem e-klases dienasgrāmatā apgūs patstāvīgi.

Paraksts (paraksta atšifrējums)

6. pielikums

Ogres Kalna pamatskolas individuālais mācību plāns klases skolniecei/-kam

laikā no līdz

[illegible]

Izglītojamo likumisko pārstāvju un citu personu uzturēšanās kārtība Ogres Kalna pamatskolā

1. Izglītojamo likumisko pārstāvju un citu personu uzturēšanās kārtība Ogres Kalna pamatskolā (turpmāk – Kārtība), izstrādāta saskaņā ar Izglītības likumu un Ogres Kalna pamatskolas “Iekšējās kārtības noteikumiem”
2. Kārtība nosaka izglītojamo likumisko pārstāvju un citu personu, kas nav skolas izglītojamie vai darbinieki (turpmāk – Apmeklētāji) uzturēšanās kārtību Ogres Kalna pamatskolas ēkā Zinību ielā 3.
3. Lai iekļūtu skolā pa skolas galvenās ieejas durvīm, Apmeklētājam jāreģistrējas “Ogres Kalna pamatskolas apmeklētāju reģistrācijas žurnālā”.
4. Lai iekļūtu sporta halles vestibilā, Apmeklētājam reģistrācija nav jāveic. Ja Apmeklētājs vēlas no sporta halles vestibila nokļūt skolā, tam jāreģistrējas “Ogres Kalna pamatskolas apmeklētāju reģistrācijas žurnālā”.
5. Apmeklētājs pierēģistrējas pie dežuranta un:
 - 5.1. Apmeklētāju sagaida persona, pie kuras Apmeklētājs ir ieradies,
 - 5.2. Apmeklētājs tiek pavadīts pie personas, pie kuras Apmeklētājs ir ieradies,
 - 5.3. Apmeklētājam tiek piešķirta kakla lenta ar uzrakstu “Apmeklētājs”. Šī kakla lenta Apmeklētājam jāuzvelk un jānodod dežurantam, izejot no skolas. Ja Apmeklētājam nav kakla lentas, skolas darbinieki var apstādināt Apmeklētāju un lūgt paskaidrot ierašanās skolā mērķi.
6. 1.klases izglītojamo vecāki savus bērnus drīkst pavadīt sporta halles vestibilā līdz 1. oktobrim. 2. un 3. klases izglītojamo vecāki savus bērnus pavada un pēc stundām sagaida pie sporta halles ieejas durvīm.
7. Pedagoģs mācību stundu un nodarbību laikā nedrīkst pārtraukt mācību procesu, lai uzņemtu izglītojamo likumiskos pārstāvjus, kolēģus un citas personas.
8. Par Apmeklētāja uzturēšanos skolā atbildību uzņemas darbinieks, pie kura šī persona ieradies.
9. Personas, kuras skolā ieradušās veikt remontdarbus vai sniegt pakalpojumus, tiek pavadītas pie skolas direktora vietnieka saimnieciskajā jomā.
10. Policijas, ugunsdzēsības un glābšanas dienesta, inspekciju, valsts un pašvaldības institūciju darbinieki tiek pavadīti pie skolas direktora, bet viņa prombūtnes gadījumā – pie dežurējošā skolas administrācijas pārstāvja.
11. Skolā netiek ielaisti Apmeklētāji, kas ir alkohola vai narkotiku reibumā vai izturas agresīvi. Ja šādi Apmeklētāji nepakļaujas dežuranta aicinājumam pamest Ogres Kalna pamatskolas telpas, dežurants ziņo par situāciju skolas direktoram un ir tiesīgs izsaukt policiju.
12. Dežuranta pienākums ir iepazīstināt Apmeklētājus ar šiem noteikumiem, bet Apmeklētāju nepakļaušanās gadījumā dežurants ziņo par situāciju skolas direktoram un ir tiesīgs izsaukt policiju.

Rīcība skolēna mācību sasniegumu uzlabošanai

Rīcības soli	Atbildīgais darbinieks	Rīcība mācīšanās grūtību un nepietiekamu vērtējumu gadījumā
1. solis	Mācību priekšmeta skolotājs	Mutisks aicinājums apmeklēt konsultāciju. Rakstisks aicinājums (ziņojums) skolēna <u>e-klases dienasgrāmatā</u> apmeklēt konsultāciju. <u>Saruna</u> ar skolēnu par mācību sasniegumiem un mērķiem šajā mācību priekšmetā. <i>Ja skolēns neapmeklē norādīto konsultāciju vai nav veicis nepieciešamos uzdevumus, mācību priekšmeta skolotājs <u>e-klases pastā</u> nosūta <u>vēstuli</u> skolēna vecākiem un informē klases audzinātāju.</i>
2. solis	Klases audzinātājs	Individuālas pārrunas ar skolēnu, vienošanās par mācību sasniegumu uzlabošanas <u>plānu un termiņiem</u>. Pārrunas tiek fiksētas sarunas <u>protokolā</u>/žurnāla pielikumā “Individuālas sarunas ar vecākiem un skolēniem”. <i>Ja skolēns neapmeklē norādītās konsultācijas vai nav veicis nepieciešamos uzdevumus, klases audzinātājs <u>e-klases pastā</u> nosūta <u>vēstuli</u> skolēna vecākiem.</i>
3. solis	Klases audzinātājs	Klases audzinātāja, mācību priekšmeta skolotāja, skolēna un vecāku pārrunas klātienē - skolēna viedokļa un mērķu uzklauššana, 1. un 2. soļu neveiksmju iemeslu analīze, vienošanās par nepieciešamo atbalstu, mācību sasniegumu uzlabošanas <u>plānu un termiņiem</u>. Pārrunas tiek fiksētas sarunas <u>protokolā</u>. <i>Ja skolēns neapmeklē norādītās konsultācijas vai nav veicis nepieciešamos uzdevumus, klases audzinātājs informē direktora vietnieku, <u>iesniedzot</u> 3. solī notikušās sarunas <u>protokolu</u>.</i>
4. solis	Direktora vietnieks	Direktora vietnieka, klases audzinātāja, iesaistīto mācību priekšmetu skolotāju, skolēna un vecāku pārrunas klātienē - skolēna viedokļa un mērķu uzklauššana, 1., 2., 3. soļu neveiksmju iemeslu analīze, vienošanās par nepieciešamo atbalstu, mācību sasniegumu uzlabošanas <u>plānu un termiņiem</u>. Pārrunas tiek fiksētas skolēna mācību sasniegumu <u>uzskaites kartē</u>. - Nepieciešamības gadījumā citu atbalsta speciālistu konsultācija, <u>rekomendācija</u> izpētei. <i>Ja skolēns ilgstoši neapmeklē norādītās konsultācijas vai nav veicis nepieciešamos uzdevumus, direktora vietnieks informē direktoru.</i>
5. solis	Direktors	Direktora, direktora vietnieka, klases audzinātāja saruna par skolēna mācību sasniegumiem un nepieciešamo atbalstu, rīcības plāna precizēšana. <i>Nepieciešamības gadījumā skola informē Ogres novada Sociālo dienestu, Pašvaldības policiju vai Bāriņtiesu.</i>

Kārtība par vadītāja un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo

1. Kārtība par vadītāja un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo (turpmāk – Kārtība), izstrādāta saskaņā ar Ministru kabineta 2023. gada 22. augusta noteikumus “Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos” un Ogres Kalna pamatskolas “Iekšējās kārtības noteikumiem”.
2. Skolas vadības pienākums ir regulāri informēt, atkārtot un pieprasīt darbiniekiem ievērot un izpildīt zināmo algoritmu situācijas risināšanā (rīcība shēma/ kārtība).
3. Kārtība nosaka rīcības shēmas šādos fiziskas, emocionālas un seksuālas vardarbības gadījumos:
 - 3.1. Rīcība emocionāli un fiziski drošas vides nodrošināšanai, izglītojamo uzvedības pārkāpumu mazināšanai un vardarbības gadījumu novēršanai Ogres Kalna pamatskolā
 - 3.2. Rīcības shēma gadījumā, ja ir aizdomas par fizisku vai seksuālu vardarbību pret bērnu ģimenē;
 - 3.3. Rīcības shēma gadījumā, ja ir aizdomas par skolas darbinieka vardarbību pret izglītojamo;
4. Izglītojamo un likumisko pārstāvju pienākums ir nekavējoties ziņot par aizdomām par vardarbību pret bērnu skolas darbiniekiem – pedagogam, klases audzinātājam, atbalsta personālam, administrācijai.
5. Skolas darbinieku pienākums ir rīkoties atbilstoši rīcības shēmās norādītajiem soļiem katru reizi, kad ir novērota vardarbīga rīcība, ir saņemta informācija par vardarbīgu rīcību vai ir aizdomas par vardarbīgu rīcību.
6. Skolas direktors vai tā pilnvarota personai ir tiesības savas, izglītojamo, pedagogu vai citu personu drošības, veselības vai dzīvības apdraudējuma gadījumā Ministru kabineta noteiktajā kārtībā pieprasīt, lai izglījamais uzrāda, un pārbaudīt izglītojamā personīgās mantas, kā arī ierobežot izglītojamā pārvietošanos.
7. Ja izglītojamiem, vecākiem vai skolas darbiniekam ir aizdomas par skolas direktora vardarbīgu rīcību pret skolēnu, to pienākums ir ziņot par šādām aizdomām Ogres novada pašvaldībai.

3.1. Rīcība emocionāli un fiziski drošas vides nodrošināšanai, skolēnu uzvedības pārkāpumu mazināšanai un vardarbības gadījumu novēršanai Ogres Kalna pamatskolā

1. Novērst tiešu apdraudējumu.
2. Meklēt palīdzību.
3. Izvērtēt pārkāpumu pēc kritērijiem.
4. Rīkoties atbilstoši algoritmam.

Uzvedības pārkāpumu izvērtēšanas kritēriji

Izglītojamā vārds, uzvārds _____ Klase _____
Datums _____

Uzvedības pārkāpumu izvērtējumu veic _____

*Ja, veicot izglītojamā veiktā uzvedības pārkāpuma atbilstības kādam no uzvedības pārkāpumu smaguma līmeņiem izvērtējumu, tiek konstatēts, ka izglītojamais vienlaikus ir veicis **dažādu līmeņu** uzvedības pārkāpumus, izglītības iestāde rīkojas **atbilstoši augstāka smaguma līmeņa** risināšanas algoritmam.*

Nr.	Kritēriji (atbilstošo atzīmēt ar ✓)	
1. līmeņa kritēriji (kritēriju uzskaitījums nav izsmēlošs)		
1.	atklāta necieņas izrādīšana pret izglītības iestādes darbinieku	
2.	atklāta necieņas izrādīšana pret citu izglītojamo	
3.	necenzētu (rupju) vārdu lietošana	
4.	pedagoga, atbalsta personāla vai skolas darbinieka aizrādījumu ignorēšana	
5.	mācību procesa norises traucēšana	
6.	cits iekšējās kārtības noteikumu, kas nav saistīti ar sevis vai citu dzīvības, veselības un drošības apdraudēšanu, pārkāpums	
2. līmeņa kritēriji (kritēriju uzskaitījums nav izsmēlošs)		
7.	izglītības iestādes veikto pasākumu kopums, lai novērstu konstatēto 1. līmeņa uzvedības pārkāpumu atkārtosanos un uzlabotu izglītojamā uzvedību, nav devis pozitīvus rezultātus (izglītojamā uzvedība neuzlabojas vai pasliktinās)	
8.	regulāra vai izteikta klases, grupas, izglītības iestādes darba traucēšana	
9.	sistemātiska vispārpieņemto uzvedības normu pārkāpšana, atklāta necieņas izrādīšana	

10.	bulings (tiranizēšana, iebiedēšana, pazemošana vai pakļaušana ar vardarbības draudiem) izglītības vidē	
11.	tīša mantas bojāšana, kā rezultātā tiek vai var tikt apdraudēta citu personu manta, veselība, drošība	
12.	atkārtota (sistemātiska) vardarbīgu darbību veikšana	
13.	savas vai citu drošības, veselības vai dzīvības apdraudēšana (novēršama ar pašu resursiem)	
3. līmeņa kritēriji		
14.	tīša jebkādas vardarbības veikšana, radot tiešu nopietnu apdraudējumu paša vai citu personu veselībai, drošībai, dzīvībai (nepieciešama nekavējoša rīcība un papildu resursu piesaistīšana ārpus izglītības iestādes)	
15.	tīša jebkādas vardarbības veikšana, kā rezultātā cietušajai personai bijusi nepieciešama tūlītēja medicīniskās palīdzības sniegšana	
16.	tīša jebkādas vardarbības veikšana, kā rezultātā iestājusies cietušās personas nāve	
17.	2.līmeņa uzvedības pārkāpumu veikšana grupā (divas vai vairākas personas)	

Rīcība pirmajā līmenī (pēc BAC vardarbības algoritma)

Pirmais pārkāpums	Darbinieks prasa pārtraukt pārkāpumu, mutiski aizrāda, informē pedagogu. Pedagogs veic individuālu sarunu ar izglītojamo: - noskaidro uzvedības cēloņus, - izglīto par pārkāpuma sekām, - pārrunā vēlamos uzvedības modeļus.	
Atkārtots pārkāpums	Pedagogs veic individuālu sarunu ar izglītojamo: - noskaidro uzvedības cēloņus, - analizē, kāpēc iepriekšējā saruna nav bijusi produktīva, - iespējams pieprasīt izglītojamā viedokli - rakstveidā. Pedagogs ieraksta piezīmi e-klasē, mutiski informē vecākus.	Informēt vecākus par situāciju, lūgt veikt pārrunas mājās un informēt par pieejamo palīdzību (atbalstu).
Atkārtoti pārkāpumi	Pedagogs - veic individuālu sarunu ar izglītojamo, sarunu fiksē e-klasē žurnāla pielikumā. - rakstiski informē vecākus (e-klases vēstule); - piemēro izglītojamam uzvedības dienasgrāmatu uz noteiktu termiņu; - pēc nepieciešamības konsultējas ar atbalsta personālu par piemērotāko rīcību.	
Atkārtoti pārkāpumi	Pedagogs un atbalsta personāls - veic individuālu sarunu ar izglītojamo un vecākiem klātienē, sarunu fiksē protokolā; - informē, ka atkārtotu pārkāpumu gadījumā var tikt veikts ieraksts personas lietā; - sadarbībā ar atbalsta personālu un vecākiem vienojas par uzvedības korekcijas plāna izstrādi un realizēšanu.	

Atkārtoti pārkāpumi	Pēc nepieciešamības - vadītāja rīkojums par piezīmes, brīdinājuma vai rājiena izteikšanu izglītojamam, ieraksts izglītojamā personas lietā.	
Atkārtoti pārkāpumi	Pedagogs, atbalsta personāls, administrācijas pārstāvis - veic individuālu sarunu ar izglītojamo un vecākiem, sarunu fiksē protokolā; - pāriet uz 2. līmeņa darbībām.	

Rīcība otrajā līmenī (pēc BAC vardarbības algoritma)

1.solis	Tikai 13. kritērija gadījumā! Nekavējoties! - Pedagogs pārtrauc pārkāpumu, sazinās ar atbalsta vai vadības komandu vai policistu, uzraksta ziņojumu. - Izglītojamais līdz dienas beigām mācās atsevišķā telpā (norāda atbalsta vai vadības komandas pārstāvis), tiek informēti vecāki.
2.solis	Pedagoga, izglītojamā, vecāku saruna klātienē, pieaicinot atbalsta vai vadības komandas pārstāvi. Vienošanās par konkrētu rīcības plānu, tā uzraudzību, termiņu; sarunu fiksēt <u>protokolā</u>. - Noskaidrot izglītojamā rīcības/atkārtoto pārkāpumu iemeslus. - Vienoties par izglītojamam nepieciešamo atbalstu skolā/ārpus skolas. - Definēt uzdevumus sadarbībai ar vecākiem (konkrētus, izmērāmus). Nepieciešamības gadījumā skola veicina vecāku sadarbību ar ārstniecības personām. - Informēt dibinātāju - ziņojumu sagatavo atbalsta vai vadības komandas pārstāvis.
3.solis	Pēc nepieciešamības - Preventīvie pasākumi un plāns darbam ar klasi - ko darīs kl. audz., ko soc.ped, ko psihologs. <i>Atbildīgais par plāna izstrādi ir klases audzinātājs sadarbībā ar atbalsta vai vadības komandas pārstāvi.</i> - Ziņojums pašvaldības policijai. <i>Atbildīgais par ziņojuma sagatavošanu ir atbalsta vai vadības komandas pārstāvis sadarbībā ar kl.audz.</i> Uzvedības korekcijas plāns izglītojamam. <i>Atbildīgais par plāna izstrādi ir sociālais pedagogs.</i> - Ja izglītojamā vecāki nesadarbojas - ziņojums bāriņtiesai. <i>Atbildīgais par ziņojuma sagatavošanu ir atbalsta vai vadības komandas pārstāvis sadarbībā ar kl.audz.</i> Psiholoģiskā atbalsta nodrošināšana cietušajam.
4.solis	Ja rīcības plānā noteiktajā termiņā nav uzlabojumu un/vai nav sadarbības ar vecākiem - Noteikt izglītojamam mācības citā laikā/telpā/attālināti (ne ilgāk kā uz vienu mēnesi). - Informēt vecākus, dibinātāju un nosūtīt informāciju pašvaldības bērnu tiesību aizsardzības sadarbības grupai par problēmu un noteikto mācību formu.

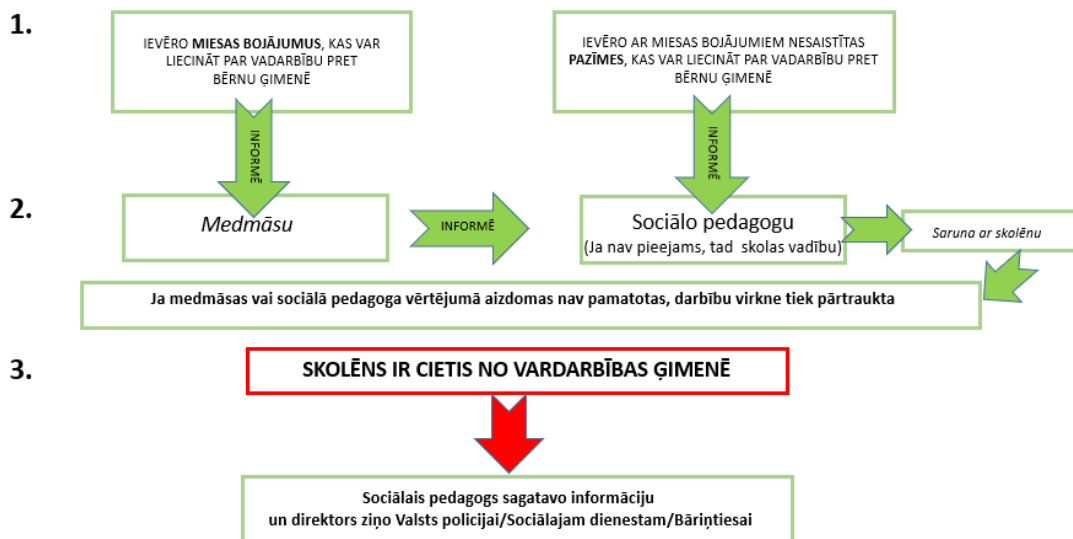
	3. Rīkieties atbilstoši bērnu tiesību aizsardzības sadarbības grupas rekomendācijām (ja izskata ilgāk nekā mēnesi - izglītojamam noteikto mācību organizēšanas formu var pagarināt uz vēl vienu mēnesi).
--	--

Rīcība trešajā līmenī (pēc BAC vardarbības algoritma)

1. solis	Nekavējoties! 1. Apdraudējuma novēršana. 2. Neatliekamās palīdzības nodrošināšana cietušajam. 3. Vardarbību veikušā izglītojamā nošķiršana drošā vidē.
2. solis	4. Krīzes komandas ārkārtas sapulce - vadības un atbalsta komandas pārstāvji, citas vadītāja norādītās personas. 5. Informācija institūcijām un vecākiem.
3. solis	6. Informācija cietušajiem un lieciniekiem par pieejamo palīdzību. 7. Informācija pašvaldības bērnu tiesību aizsardzības sadarbības grupai.
4. solis	Pēc nepieciešamības 1. Vardarbības veicējam noteikt individuālu mācību formu (citā laikā/telpā/attālināti - ne ilgāk kā uz vienu mēnesi), informēt vecākus, dibinātāju, bērnu tiesību aizsardzības sadarbības grupu. 2. Rīkieties atbilstoši bērnu tiesību aizsardzības sadarbības grupas rekomendācijām (ja izskata ilgāk nekā mēnesi - izglītojamam noteikto mācību organizēšanas formu var pagarināt uz vēl vienu mēnesi).



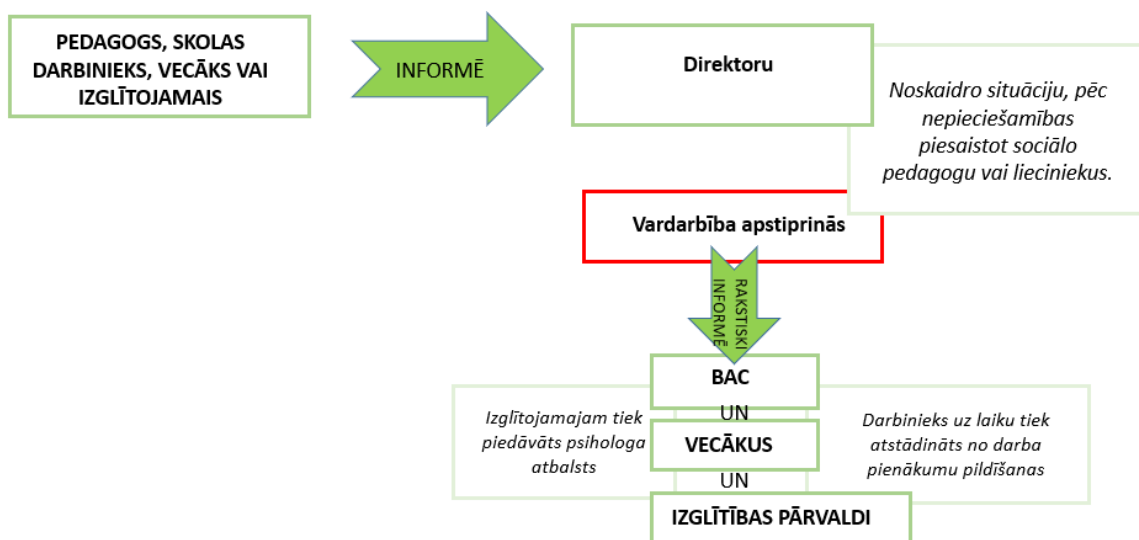
3.2. PEDAGOGA/SKOLAS DARBINIEKA/ ATBALSTA PERSONĀLA/ SKOLAS VADĪBAS RĪCĪBA, JA IR AIZDOMAS PAR FIZISKU VAI SEKSUĀLU VARDARBĪBU PRET SKOLĒNU ĢIMENĒ



12. pielikums



3.3. RĪCĪBA, JA IR AIZDOMAS PAR SKOLAS DARBINIEKA VARDARBĪBU PRET IZGLĪTOJAMO



Ekskursijas (pārgājiena) lapa

Klase _____

Ekskursijas (pārgājiena) norises laiks _____

Ekskursijas (pārgājiena) maršruts _____

Ekskursijas (pārgājiena) sasniedzamais rezultāts _____

Pārvietošanās veids _____

Transporta līdzekļa vadītāja vārds, uzvārds, tel.nr.

Nakšņošanas vieta un adrese _____

Skolēnu instruēšanas datums _____

Par ekskursiju (pārgājieni) atbildīgie pedagogi _____

Atbildīgo pedagogu tel.nr. _____

Saskaņots ar direktora vietnieku: **Zane Mundure** _____Saskaņots ar mācību stundu saraksta koordinātoru: **Nora Meire/Ināra Voitkāne** _____

Ekskursija tiek finansēta no kultūrizglītības programmas “Latvijas Skolas soma” _____

Skolēnu saraksts

Nr.	Vārds, uzvārds	Vecums	Paraksts

--	--	--	--

Informācija vecākiem par plānoto pasākumu ārpus izglītības iestādes

Pasākuma veids:

Mērķis:

Maršruts:

Laiks, ilgums:

Pārvietošanās veids:

Nakšņošanas vieta:

Saziņas iespējas ar atbildīgo pedagogu:

Apliecinu, ka mans bērns _____ plānotajā pasākumā

- ☐ piedalīsies,
- ☐ nepiedalīsies.

Informācija par bērna veselības traucējumiem vai īpatnībām, ja viņam pasākumā nepieciešama īpaša uzmanība:

Saziņas iespējas ar vecākiem:

Datums: _____

Vecāka paraksts, paraksta atšifrējums:
