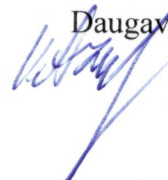


APSTIPRINU

Daugavpils Zinātņu vidusskolas  
direktors V. Azarevičs  
Daugavpilī, 10.09.2025.

## **Daugavpils Zinātņu vidusskolas izglītojamo Iekšējās kārtības NOTEIKUMI**

Daugavpils Zinātņu vidusskolas (turpmāk – Skola) Iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – Noteikumi) izstrādāti, ievērojot Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, MK 2011. gada 1. februāra noteikumus Nr. 89 “Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi”, MK 2018. gada 21. novembra noteikumus Nr. 716 “Noteikumi par valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijām un pirmsskolas izglītības programmu paraugiem”, MK 2002. gada 27. decembra noteikumus Nr. 610 “Higiēnas prasības izglītības iestādēm, kas īsteno vispārējās pamatizglītības, vispārējās vidējās izglītības, profesionālās pamatizglītības, arodizglītības vai profesionālās vidējās izglītības programmas”, MK 2013. gada 17. septembra noteikumus Nr. 890 “Higiēnas prasības bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzējiem un izglītības iestādēm, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmas”, MK 2023. gada 22. augusta noteikumus Nr. 474 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”, Daugavpils valstspilsētas pašvaldības domes saistošos noteikumus un Daugavpils Zinātņu vidusskolas nolikumu.

### **PAMATSKOLĀ UN VIDUSSKOLĀ**

#### **I. Vispārīgie jautājumi**

Izstrādātajiem Noteikumiem pamatskolā un vidusskolā ir šādas sadaļas:

- I.** Vispārīgie jautājumi;
  - II.** Izglītojamo pienākumi;
  - III.** Izglītojamo tiesības;
  - IV.** Klases stundu, ārpusklases un ārpusskolas pasākumu sagatavošana un apmeklēšana;
  - V.** E-klases dienasgrāmatas;
  - VI.** Apbalvojumi un sodi;
  - VII.** Izglītojamo kavējumu uzskaite;
  - VIII.** Evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību izvietojums skolā;
  - IX.** Atbildīgie un kārtība, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar Iekšējās kārtības noteikumiem,
  - X.** Kārtība, kādā skolā uzturas nepiederošas personas.
- 1. Izglītojamajiem ir stingri jāievēro direktora rīkojumi un administrācijas apstiprinātie nolikumi, kuri reglamentē Skolā notiekošos procesus.
  - 2. Izglītojamajiem mācību stundas, interešu izglītības un fakultatīvu nodarbības notiek atbilstoši direktora apstiprinātam 5 darba dienu sarakstam.

3. Stundu un starpbrīžu ilgums ir atbilstošs zvanu sarakstam.
4. Informācija par mācību stundu saraksta izmaiņām tiek izvietota Skolas tīmekļvietnē un uz ekrāna Skolas foajē. Klases audzinātājs par izmaiņām informē savas klases izglītojamās, izmaiņas ievieto E-klasē dienasgrāmatā.
5. Divas minūtes pirms stundas sākuma Skolā atskan brīdinājuma zvans, pēc kura izglītojamajiem jādodas uz mācību kabinetiem.
6. Izglītojamo ēdināšana notiek atbilstoši Skolas izstrādātajam grafikam.
7. Ienākt skolotāju istabā izglītojamais drīkst tikai ar tur esošo skolotāju atļauju.
8. Skolā ir aizliegts bez skolas administrācijas atļaujas izplatīt politiska rakstura skrejlapas un plakātus, veikt politiska rakstura anketu izplatīšanu un parakstu vākšanu, kā arī aizpildīt šīs anketas.
9. Skolas nosaukumu, atribūtiķu un citus Skolas tēlu veidojošos elementus drīkst izmantot tikai pēc iepriekšējas saskaņošanas ar Skolas administrāciju.
10. Skola ir atbildīga par katra izglītojamā iepazīstināšanu ar Skolā esošajiem Iekšējās kārtības un drošības tehnikas noteikumiem, kā arī uzrauga, lai šie noteikumi tiktu ievēroti.
11. Skola nav atbildīga par izglītojamajiem ārpus Skolas teritorijas, izņemot gadījumus, kad notiek āra nodarbības atbilstoši mācību satura apguves plānojumam vai izglītojamie kopā ar skolotājiem dodas ekskursijā, pārgājienā, apmeklē pilsētas pasākumu u.tml., par ko ir attiecīgs Skolas direktora rīkojums.
12. Skolas administrācija nav atbildīga par izglītojamo bez uzraudzības atstāto mantu un personīgo mantu drošību, ja tās nav saistītas ar mācību procesu vai ārpusklases darbu (mobilie telefoni, audio atskaņotāji u.tml.).
13. Klases audzinātājs ar Noteikumiem iepazīstina katru izglītojamo un viņa vecākus katra mācību gada sākumā, ko izglītojamie apliecina ar savu parakstu klases instruktāžu žurnālā, bet vecāki – vecāku sapulču protokolā.

## **II. Izglītojamo pienākumi**

14. Izglītojamajiem ir pienākums:
  - 14.1. Ar cieņu izturēties pret savu valsti – Latvijas Republiku, tās simboliem, ievērot tās likumus;
  - 14.2. Vienmēr rūpēties par Skolas godu un tēlu, censties spodrināt to ar savu rīcību, vārdiem un attieksmi gan Skolas telpās, gan ārpus tās;
  - 14.3. Mācīties atbilstoši savai fiziskajai un garīgajai attīstībai. Piedalīties audzināšanas plānā paredzētajos tematiskajos klases un Skolas pasākumos;
  - 14.4. Pārstāvēt Skolu olimpiādēs, konkursos un citos pasākumos;
  - 14.5. Obligāti apmeklēt Skolu un mācību stundas atbilstoši sarakstam;
  - 14.6. Ņemt vērā izmaiņas mācību stundu sarakstā, visus nesaprotamos jautājumus noskaidrojot pie klases audzinātāja, klases audzinātāja palīga vai dežurējošā administratora;
  - 14.7. Ierasties Skolā 5 – 10 minūtes pirms stundas sākuma, pierēģistrējoties drošības sistēmā ar personālo piekļuves kontroles sistēmas kartīti;
  - 14.8. Ievērot aizliegumu kavēt stundas sākumu. Ierasties klasē jau pēc pirmā brīdinājuma zvana. Nokavēšanas gadījumā izglītojamais drīkst apsēsties savā vietā tikai ar skolotāja atļauju un paskaidrot stundas kavējuma iemeslu priekšmeta skolotājam, klases audzinātājam vai administrācijai un iesniegt attaisnojošo dokumentu;
  - 14.9. Skolā ierasties tīrā un kārtīgā apģērbā: 1.-9. klašu skolēniem – skolas formā, 10. - 12. klašu skolēniem – lietišķā apģērbā, uz kura nav cilvēka cieņu aizskarošu uzrakstu un zīmējumu. Veselības un higiēnas nolūkos Skolā izmantot maiņas apavus. Uz Skolas un valsts svētkiem ierasties svinīgiem pasākumiem piemērotā apģērbā. Ievērot aizliegumu valkāt Skolā sporta tērpu ārpus sporta stundas;

- 14.10. Skolas telpās atrasties bez galvassegām, virsdrēbes atstājot skapītī un pēc stundām paņēmot;
- 14.11. Skolēnu matiem jābūt tīriem un saķemmētiem, pusgariem vai gariem matiem jābūt sakārtotiem bizē, copē vai zirgastē.
- 14.12. Atrodoties Skolā un ārpus tās, ievērot sabiedrībā pieņemtās uzvedības normas (sasveicināties un atvadīties, atvainoties, pateikties u.tml.), ar cieņu izturēties pret citiem izglītojamajiem, pedagogiem, tehniskajiem un citiem Skolas darbiniekiem, ievērojot apkārtējo cilvēku tiesības un likumīgās intereses;
- 14.13. Sargāt savu un apkārtējo cilvēku veselību. Ievērot drošības tehnikas noteikumus: ugunsdrošības, ceļu satiksmes noteikumus un drošības tehnikas noteikumus mācību priekšmetu kabinetos, sporta nodarbībās un sacensībās, ekskursijās un Skolas organizētajos pasākumos. Precīzi izpildīt prasības ārkārtas situācijās;
- 14.14. Izglītojamajiem Skolas telpās pārvietoties mierīgā gaitā, netraucējot un neaizskarot apkārtējos;
- 14.15. Nākot uz Skolu, līdzī ņemt stundām nepieciešamos mācību līdzekļus: mācību grāmatas, burtnīcas, rakstāmpiederumus, sporta apģērbu un apavus u.c.;
- 14.16. Uzturēt savu skolas apģērbu, darba vietu (solu, krēslu, kabinetu) un mācību piederumus tīrībā un kārtībā;
- 14.17. Skolas bibliotēkas izsniegtās grāmatas apvākot, parakstīt un saudzīgi izmantot mācību procesā. Mācību gada beigās nodot bibliotēkā visas mācību gada laikā izsniegtās grāmatas;
- 14.18. Ienākt mācību kabinetā un iziet no tā tikai ar skolotāja atļauju; ienākt tikai tad, kad to ir atstājuši iepriekšējie skolēni. Kabinetā ieņemt skolotāja norādīto darba vietu;
- 14.19. Ievērot skolotāja īpašuma un autortiesības: bez atļaujas neņemt, nekopēt, nefotografēt, neizņemt no Skolas skolotāja izstrādātos mācību materiālus, pārbaudes darbus; bez atļaujas neaiztikt mantas, kas atrodas uz skolotāja galda, mācību kabineta skapjos un plauktos;
- 14.20. Stingri ievērot aizliegumu stundas laika ēst un košlāt košļājamo gumiju, ar skolotāja atļauju stundu laikā drīkst dzert tikai dzeramo ūdeni. Aizliegts bez skolotāja atļaujas pārvietoties pa klasi;
- 14.21. Uz sporta un veselības stundām ierasties sporta apģērbā un sporta apavos (atbilstoši sezonai un paredzētajām nodarbībām). Izglītojamiem, kuri ir atbrīvoti no sporta aktivitātēm, piedalīties stundā un izpildīt skolotāja norādījumus;
- 14.22. Pildīt skolotāju prasības stundās un ārpus tām, atrodoties Skolā vai piedaloties ārpusskolas pasākumā;
- 14.23. Starpbrīžos atstāt klases telpu, lai skolotājs šajā laikā var izvēdināt mācību kabinetu;
- 14.24. Ievērot aizliegumu iziet no Skolas mācību laikā un starpbrīžos bez pedagoga, izņemot laiku no 1. aprīļa līdz 30. septembrim, kad atļautas pastaigas skolas teritorijā starpbrīžos, ja āra temperatūra ir vismaz + 20 °C. Vidusskolas posma izglītojamie brīvo stundu laikā drīkst atstāt Skolas telpas, ja ir vecāku rakstisks iesniegums;
- 14.25. Ja Skolas darba grafikā paredzētā mācību stunda nenotiek, izglītojamie drīkst uzturēties gaitenī, bibliotēkā, ēdnīcā vai vestibilā, ievērojot uzvedības noteikumus;
- 14.26. Ievērot mobilo telefonu un citu viedierīču lietošanas noteikumus 1.-6. klasēs:
  - 14.26.1. Mācību procesa laikā (stundās, starpbrīžos, pasākumos, pagarinātās dienas grupā) mobilos telefonus un citas viedierīces lietot nedrīkst, izņemot, ja pedagogs to paredzējis, īstenojot mācību programmu;
  - 14.26.2. Ienākot izglītības iestādē, mobilie telefoni un citas viedierīces tiek izslēgtas un atrodas izglītojamā somā ar ieslēgtu klusuma režīmu un atslēgtu vibrozvanu;
  - 14.26.3. Izglītojamiem nav tiesību izmantot mobilos telefonus un citas viedierīces fotografēšanai un/vai filmēšanai Skolas telpās un tās teritorijā, izņemot, ja pedagogs to paredzējis izmantot, īstenojot mācību programmu;

- 14.26.4. Aizliegts aiztikt vai lietot svešas viedierīces;
- 14.26.5. Izglītojamo un vecāku saziņa, izmantojot mobilos telefonus un citas viedierīces, notiek tikai ārpus mācību procesa laika;
- 14.26.6. Svarīgā un steidzamā gadījumā izglītojamie ar vecākiem var sazināties starpbrīdī, izglītojamajam iepriekš informējot dežurskolotāju vai klases audzinātāju. Ja ir notikusi ārkārtas vai bīstama situācija un tuvumā nav pieejams Skolas darbinieks, tad izglītojamajam ir tiesības lietot saziņai mobilo telefonu bez iepriekšējas informēšanas;
- 14.26.7. Steidzamu un svarīgu informāciju, kas paredzēta bērnam, viņa vecāki var paziņot klases audzinātājam telefoniski vai skolvadības sistēmā E-klase (turpmāk – E-klase);
- 14.26.8. Noteikumu neievērošanas gadījumā mobilais telefons vai cita izmantotā viedierīce tiek nodota sociālajam pedagogam vai dežurējošajam administratoram. Ierīce tiek uzglabāta seifā. Sociālais pedagogs vai dežurējošais administrators raksta protokolu par mobilā telefona vai viedierīces neatļautu izmantošanu un tās izņemšanu, informē vecākus, veic pārrunas ar izglītojamā vecākiem un izsniedz tiem ierīci;
- 14.26.9. Ja izglītojamais nepiekrīt atdot savu mobilo telefonu vai citu viedierīci, sociālais pedagogs vai klases audzinātājs informē par to izglītojamā vecākus, aicina viņus uz pārrunām. Ja vecāki nevar ierasties skolā notikuma dienā, sociālais pedagogs apraksta situāciju un informē Skolas administrāciju un telefoniski vai E-klasē izglītojamā vecākus;
- 14.26.10. Lai reģistrētos pusdienām, 5. - 6 klašu izglītojamiem atļauts izmantot QR kodu drukātā veidā.
- 14.27. Ierodoties Skolā, 7.-12. klašu izglītojamiem savu vied telefonu izslēgtu atstāt ģērbtuves skapītī vai nodot skolotājam uzglabāšanai īpaši tam paredzētā vietā, bet paņemt un izmantot to drīkst tikai pēc visu stundu beigām. Rodoties nepieciešamībai sazināties ar vecākiem, jāvērsas pie pedagoga. Stundu un ārpusstundu pasākumu laikā ar mācību procesu nesaistītas personīgās ierīces (skandas, audioaustiņas, portatīvos un plaukstdatorus, viedpulksteņus u.tml.) turēt izslēgtas ģērbtuves skapītī;
- 14.28. Skolas ēdnīcā ievērot kārtību, higiēnas prasības un ēšanas kultūru, kā arī saudzīgu attieksmi pret ēdnīcas inventāru;
- 14.29. Uz pusdienām 1.-9. klašu izglītojamie ierodas tā skolotāja pavadībā, pie kura notika iepriekšējā mācību nodarbība. Uz launagu pagarinātās dienas grupas izglītojamie ierodas grupas audzinātāja pavadībā;
- 14.30. Skolas bufetē ievērot rindas kārtību;
- 14.31. Neiznest no ēdnīcas traukus, galda piederumus un ēdienu traukus. Līdzīgi drīkst paņemt tikai iesaiņotu ēdienu;
- 14.32. Rūpēties par tīrību un kārtību Skolā un tās apkārtnē. Lai novērstu kaitējumu Skolas īpašumam un cilvēku drošībai, ziņot skolas dežurāntam, dežurējošam administratoram vai pedagogam par personām, kuras veic aizdomīgas darbības Skolā un Skolas teritorijā, vai par pamanītajiem Skolas īpašuma bojājumiem;
- 14.33. Tīši vai savas nedisciplinētības dēļ sabojāto Skolas īpašumu izglītojamajam pašam vai kopā ar vecākiem salabot vai atlīdzināt nodarītos materiālos zaudējumus;
- 14.34. Stingri ievērot aizliegumu Skolā un tās apkārtnē iegādāties, lietot, glabāt un realizēt alkoholu un enerģētiskos dzērienus, visu veidu cigaretes, tabaku, smēķējamās ierīces un to saturu, narkotiskās, toksiskās, apreibinošās, psihotropās u.c. atkarību izraisošās vielas, gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus un aukstos ieročus;
- 14.35. Stingri ievērot aizliegumu spēlēt azartspēles, tajā skaitā ar interneta starpniecību organizētās azartspēles;
- 14.36. Mācību gada beigās atbrīvojot ģērbtuves skapīti un nodot atslēgu klases audzinātājam.

### III. Izglītojamo tiesības

15. Katram izglītojamajam ir tiesības:
  - 15.1. Iegūt pirmsskolas, pamata un vidējo izglītību, pamatojoties uz valstī darbojošos Izglītības likumu un citiem LR spēkā esošiem normatīvajiem dokumentiem. Nepieciešamības gadījumā veselības stāvokļa dēļ saņemt izglītību ārpus Skolas atbilstoši spēkā esošiem normatīvajiem dokumentiem;
  - 15.2. Esošā finansējuma ietvaros un saskaņā ar Skolas direktora rīkojumu piedalīties fakultatīvajās, interešu izglītības nodarbībās, pulciņu un valsts un starptautisko projektu darbā, par to iesniedzot Skolas direktoram izglītojamā vecāka/aizbildņa iesniegumu;
  - 15.3. Saņemt kvalificētu skolotāju, logopēda, sociālā pedagoga, psihologa, pedagoga karjeras konsultanta un administrācijas atbalstu;
  - 15.4. Apmeklēt konsultācijas un skolotāja iniciētās individuālās nodarbības visos mācību priekšmetos;
  - 15.5. Atbilstoši izglītojamā vecumam, vajadzībām un interesēm iegūt zināšanas, prasmes un attieksmju pieredzi, lai piedalītos sabiedrības un valsts dzīvē;
  - 15.6. Saņemt ēdināšanas pakalpojumus;
  - 15.7. Ja izglītojamajam ir diagnosticētas veselības problēmas (ēdiena nepanesība, alerģiskas reakcijas u.c.), Skolas vispārējās aprūpes māsa atbilstoši ārsta rakstiskiem norādījumiem un vecāku sniegtai informācijai izstrādā speciālus norādījumus Skolas darbinieku rīcībai un ēdināšanas pakalpojumu sniedzējam;
  - 15.8. Saņemt neatliekamo pirmo medicīnisko palīdzību;
  - 15.9. Skolas bibliotēkā saņemt mācību grāmatas un citus mācību līdzekļus, izmantot bibliotēkā esošos periodiskos izdevumus, daiļliteratūru;
  - 15.10. Darboties Skolā esošajos pulciņos un interešu klubos;
  - 15.11. Ar administrācijas atļauju brīvdienās izmantot sporta zāli un citas Skolas telpas;
  - 15.12. Piedalīties Skolas pasākumos, organizēt un vadīt tos;
  - 15.13. Piedalīties pilsētas pasākumos, ja tie ir paredzēti attiecīgajam vecumam un iekļauti Skolas mācību un audzināšanas plānā;
  - 15.14. Darboties Skolēnu pašpārvaldē atbilstoši Izglītojamo pašpārvaldes reglamentam;
  - 15.15. Darboties Skolas padomē atbilstoši padomes reglamentam;
  - 15.16. Iesniegt administrācijai, Skolēnu pašpārvaldei vai Skolas padomei savus priekšlikumus par mācību un audzināšanas procesa uzlabošanu;
  - 15.17. Iepazīties ar plānoto summatīvās vērtēšanas darbu grafiku;
  - 15.18. Iesniegt savus rakstus publicēšanai Skolas tīmekļvietnē;
  - 15.19. Izmantot Skolā esošos tehniskos līdzekļus patstāvīgajam mācību darbam;
  - 15.20. Skolas izglītojamo mācību snieguma vērtēšanas Kārtībā noteiktajos gadījumos uzlabot savu vērtējumu mācību priekšmetā;
  - 15.21. Saņemt Skolas kancelejā bezmaksas personālo piekļuves kontroles sistēmas kartīti. Kartītes nozaudēšanas gadījumā piecu dienu laikā obligāti ir jāiesniedz pieteikums un fotogrāfija jaunas kartītes izgatavošanai. Kartīte tiek atjaunota par noteiktu maksu;
  - 15.22. Saņemt Skolas kancelejā bezmaksas braucamo biļeti sabiedriskajam transportam. Braucamās biļetes nozaudēšanas gadījumā, pamatojoties uz izglītojamā vecāka/aizbildņa iesniegumu, mēneša laikā tiks izsniegts jauns dokuments;
  - 15.23. Būt pasargātam no vienaudžu un pieaugušo fiziskās, garīgās un seksuālās vajāšanas. Gadījumos, ja no kāda pieaugušā (arī ārpus Skolas), Skolas darbinieka vai skolasbiedra puses ir piedzīvota vardarbība, izglītojamais pēc palīdzības var vērsties pie klases audzinātāja, mācību priekšmeta skolotāja, Skolas psihologa, sociālā pedagoga vai cita Skolas darbinieka, kura pienākums ir rīkoties atbilstoši

“Bērnu sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtībai”, lai novērstu vardarbības turpināšanos un nodrošinātu nepieciešamo (medicīnisko, psiholoģisko) atbalstu izglītojamajam;

- 15.24. Būt pasargātam no smaga fiziska, psihiska vai kāda cita veselībai kaitīga vai dzīvībai bīstama darba;
- 15.25. Atteikties piedalīties jebkādās ar mācībām nesaistītās ārpusklases un ārpusskolas aktivitātēs;
- 15.26. Uz personas datu aizsardzību.

#### **IV. Klases stundu, ārpusklases un ārpusskolas pasākumu sagatavošana un apmeklēšana**

- 16. Klases stunda ir obligāta visiem 1.-12. klašu izglītojamajiem.
- 17. Izglītojamajiem ir jāapmeklē visi tematiskie pasākumi Skolā, kuri ir paredzēti attiecīgajām klašu grupām.
- 18. Pirms katra ārpusstundu pasākuma, ekskursijas un sporta sacensībām izglītojamie tiek iepazīstināti ar drošības noteikumiem, par ko pasākuma vadītājs veic ierakstus speciālajā veidlapā un izglītojamais atbilstoši spējām un prasmēm to apliecina ar parakstu.
- 19. Klases pasākumu laikā par kārtību telpās ir atbildīgi izglītojamie un klases audzinātājs. Pēc pasākuma klases telpu atstāj sakārtotu.
- 20. Uz pasākumiem jāierodas savlaicīgi.
- 21. Pasākumu laikā izglītojamajiem jāievēro pieaugušo prasības un drošības tehnikas noteikumi. Ja klase ir atbildīga par kāda pasākuma organizēšanu un tas ir paredzēts Skolas audzināšanas plānā, šīs klases izglītojamajiem, konsultējoties ar klases audzinātāju un direktora vietnieku izglītības jomā, ir jāizstrādā pasākuma nolikums un scenārijs un jānovada pasākums. Pasākuma laikā kārtību tā norises vietā nodrošina atbildīgā klase un klases audzinātājs.
- 22. Iespēju robežās izglītojamajiem jāatbalsta pilsētas pasākumi, jāgatavojas tiem skolotāju vadībā.
- 23. Visiem Skolas pasākumiem jābeidzas ne vēlāk kā plkst. 20.00. Direktoram, saskaņojot ar valstspilsētas pašvaldību, ir tiesības pasākuma laiku pagarināt.

#### **V. Dienasgrāmatas**

- 24. Visās klasēs izglītojamajiem ir E-klases dienasgrāmata, kurā ierakstus veic pedagogi un atbalsta personāls.
- 25. Vecāku/aizbildņu pienākums ir regulāri, bet ne retāk kā reizi nedēļā iepazīties ar ierakstiem E-klases dienasgrāmatā.

#### **VI. Apbalvojumi un sodi**

- 26. Par izciliem un labiem sasniegumiem mācībās, sekmīgu piedalīšanos Skolas, pilsētas un valsts olimpiādēs, konkursos, sacensībās, par aktīvu darbošanos Skolas un pilsētas sabiedriskajā un sporta dzīvē Skolā paredzēti šādi apbalvojumi:
  - 26.1. mutiska uzslava;
  - 26.2. atzinības vēstule;
  - 26.3. pateicība izglītojamajam un vecākiem;
  - 26.4. goda raksts;
  - 26.5. diploms;
  - 26.6. dāvana;
  - 26.7. ierosinājums apbalvošanai augstākstāvošajās organizācijās u.c.
- 27. Atbilstoši Skolēnu pašpārvaldes, Skolas padomes, priekšmetu skolotāja, klases audzinātāja vai cita Skolas darbinieka ieteikumam šo noteikumu 26.3., 26.4., 26.5. 26.6. un 26.7. punktā paredzēto apbalvojumu piešķiršanu nosaka ar Skolas direktora rīkojumu.

28. Par Noteikumu neievērošanu un neattaisnotajiem kavējumiem izglītojamiem var piemērot šādus disciplinārsodus:
  - 28.1. mutisks aizrādījums;
  - 28.2. rakstiska piezīme E-klases žurnālā;
  - 28.3. brīdinājums ar ierakstu izglītojamā liecībā;
  - 28.4. vecāku/aizbildņu izsaukšana uz Skolu;
  - 28.5. izglītojamā rīcības izskatīšana Skolas pedagoģiskās padomes sēdē;
  - 28.6. izglītojamo un vecāku/aizbildņu nosūtīšana uz Daugavpils valstspilsētas sadarbības grupas sēdi;
  - 28.7. atskaitīšana no Skolas vispārējās vidējās izglītības programmas.
29. Par Skolas īpašuma bojāšanu izglītojamais un viņa vecāki/aizbildņi ir pilnā apmērā materiāli atbildīgi par kaitējumu, kas izglītojamā vainas dēļ nodarīts skolai. Par nodarījumu izglītojamais sniedz rakstisku paskaidrojumu.
30. Gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu un alkohola lietošanu, Skola rīkojas atbilstoši "Rīcības plānam, ja konstatē vai ir aizdomas, ka skolēns lieto, glabā vai izplata atkarību izraisošas vielas" un ziņo vecākiem/aizbildņiem, neatliekamajai medicīniskajai palīdzībai un Valsts vai pašvaldības policijai.
31. Gadījumos, kad ir aizdomas par fizisko vai emocionālo vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem pret bērniem vai tas ir konstatēts, Skola atbilstoši "Kārtībai par rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība" nekavējoties rīkojas, lai novērstu vardarbību vai pārkāpumus, iesaista atbalsta personālu situācijas tūlītējā risināšanā un palīdzības sniegšanā izglītojamajam. Nepieciešamības gadījumā ziņo tiesībsargājošām iestādēm.

## **VII. Izglītojamo kavējumu uzskaites noteikumi**

32. Izglītojamo mācību stundu kavējumi tiek klasificēti:
  - 32.1. Slimības dēļ, ko apstiprina
    - 32.1.1. ārsta izziņa par kavētām mācību dienām;
    - 32.1.2. ārstniecības iestādes izziņa;
    - 32.1.3. Skolas vispārējās aprūpes māsa.
  - 32.2. Citi attaisnojoši iemesli:
    - 32.2.1. pieredzes braucieni, semināri un citi pasākumi, kurus ar rīkojumu ir apstiprinājis direktors;
    - 32.2.2. mācību ekskursijas, pārgājieni saskaņā ar direktora rīkojumu;
    - 32.2.3. piedalīšanās mācību olimpiādēs, konkursos un sacensībās, pārstāvēt Skolu atbilstoši direktora rīkojumam;
    - 32.2.4. sociālo dienestu un organizāciju aicinājumi;
    - 32.2.5. vecāku/aizbildņu rakstiska informācija par kavētām mācību dienām (ne vairāk par 3 dienām jeb 24 mācību stundām semestrī);
    - 32.2.6. ārzemju braucieni (pamatojoties uz vecāku/aizbildņu iesniegumu un saskaņojot ar Skolas direktoru);
    - 32.2.7. mācības ārzemēs (saskaņojot ar Skolas direktoru);
    - 32.2.8. nelabvēlīgi laika apstākļi: Skolu neapmeklē izglītojamie vecumā līdz 12 gadiem, ja gaisa temperatūra zemāka par mīnus 20 °C, izglītojamie vecumā no 13 gadiem neapmeklē Skolu, ja gaisa temperatūra ir zemāka par mīnus 25 °C.
  - 32.3. Neattaisnoti kavējumi.
33. Informāciju par izglītojamo kavējumiem saņem:
  - 33.1. no vecākiem/aizbildņiem E-klasē kavējuma dienā līdz plkst. 8.00;
  - 33.2. Skolas administrācija no mūzikas, sporta un mākslas skolām u.c. interešu izglītības organizācijām rakstiskā veidā pirms pasākuma norises;

- 33.3. klases audzinātājs vai Skolas vispārējās aprūpes māsa izziņas veidā no medicīnas iestādēm.
34. Kavējumu uzskaitē notiek, ņemot vērā informāciju E-žurnālā un drošības sistēmas datu bāzē.

### **VIII. Evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību izvietojums skolā**

35. Izglītojamajiem ir jāzina, ka:
- 35.1. apdraudējumu: zemestrīce, plūdi, terorisms, ugunsgrēks, ķīmisks piesārņojums utt. gadījumā tiek veikta izglītojamo un darbinieku evakuācija no Skolas telpām;
  - 35.2. izšķir ārkārtas un savlaicīgi uzsāktu evakuāciju:
    - 35.2.1. par ārkārtas evakuāciju tiek uzskatīta evakuācija, kad notikušais īsā laikā nopietni apdraud lielu cilvēku skaitu. Par tādu evakuāciju tiek paziņots ar 3 gariem Skolas zvaniem, kurus pēc īsa brīža atkārto, un ieslēgtu ugunsdrošības signalizāciju;
    - 35.2.2. par savlaicīgi uzsāktu evakuāciju vēsta ieslēgta ugunsdrošības signalizācija un Skolas zvans ar pārtraukumiem;
    - 35.2.3. gadījumā, ja ugunsgrēka dēļ ir atslēgta elektrības padeve, par evakuāciju paziņo ugunsdzēsības signalizācijas skaņas, kā arī mutiski Skolas darbinieki katrai klasei par tālāko rīcību.
  - 35.3. plāni evakuācijai no Skolas telpām ir izvietoti katrā Skolas ēkas stāvā, piebūvē, sporta zālē un pagrabtelpās;
  - 35.4. operatīvo un pilsētas avārijas dienestu sakaru un apziņošanas shēma atrodas pie Skolas ēkas dežuranta, Skolas kancelejā un Skolas dežurējošajiem administratoriem;

### **IX. Atbildīgie un kārtība, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar iekšējās kārtības noteikumiem**

36. Klases audzinātājs iepazīstina izglītojamos ar:
- 36.1. iekšējās kārtības noteikumiem (septembra pirmajā nedēļā un atkārtoti pēc nepieciešamības, klases stundu laikā, apspriežot katru noteikumu punktu);
  - 36.2. evakuācijas plānu (septembrī un atkārtoti pēc nepieciešamības);
  - 36.3. noteikumiem par drošību Skolas organizētajos ārpusstundu pasākumos (pirms katra pasākuma). Iepazīstināšana tiek reģistrēta žurnālā un/vai speciālajās veidlapās. Izglītojamais atbilstoši spējām un prasmēm to apliecina ar parakstu. Izglītojamais, kurš nav bijis iepazīstināts ar drošības noteikumiem kopā ar visiem kavējuma dēļ, norāda datumu un ierakstu apliecina ar parakstu.
37. Mācību priekšmetu skolotāji (fizika, ķīmija, bioloģija, dizains un tehnoloģijas, datorika, programmēšana, sports un veselība) iepazīstina izglītojamos ar:
- 37.1. drošības noteikumiem mācību kabinetos un telpās (katra semestra sākumā un pirms tādu jaunu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību). Iepazīstināšana tiek reģistrēta žurnālā. Izglītojamais atbilstoši spējām un prasmēm to apliecina ar parakstu. Izglītojamais, kurš nav bijis iepazīstināts ar drošības noteikumiem kopā ar visiem kavējuma dēļ, norāda datumu un ierakstu apliecina ar parakstu.
  - 37.2. sporta skolotāji iepazīstina izglītojamos ar: noteikumiem par drošību sporta sacensībās un nodarbībās (katra semestra sākumā un pirms tādu jaunu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību). Iepazīstināšana tiek reģistrēta žurnālā un/vai speciālajās veidlapās. Izglītojamais atbilstoši spējām un prasmēm to apliecina ar parakstu. Izglītojamais, kurš nav bijis iepazīstināts ar

- drošības noteikumiem kopā ar visiem kavējuma dēļ, norāda datumu un ierakstu apliecina ar parakstu.
38. Atbildīgais pedagogs iepazīstina izglītojamos ar:
- 38.1. noteikumiem par drošību ekskursijās, pārgājienos vai pastaigās (pirms katras ekskursijas vai pārgājiena un katra semestra sākumā par drošību pastaigu laikā ar pagarinātās dienas grupas audzēkņiem);
  - 38.2. ceļu satiksmes drošības noteikumiem. Iepazīstināšana tiek reģistrēta žurnālā un/vai speciālajās veidlapās. Izglītojamais atbilstoši spējām un prasmēm to apliecina ar parakstu. Izglītojamais, kurš nav bijis iepazīstināts ar drošības noteikumiem kopā ar visiem kavējuma dēļ, norāda datumu un ierakstu apliecina ar parakstu.
  - 38.3. Klases audzinātājs vai pieaicinātie dienestu darbinieki iepazīstina izglītojamos ar:
    - 38.3.1. Kārtību, kādā tiek sniegta neatliekamā medicīniskā palīdzība (katru gadu septembrī);
    - 38.3.2. Noteikumiem par ugunsdrošību (katru gadu septembrī);
    - 38.3.3. Noteikumiem par elektrodrošību (katru gadu septembrī). Iepazīstināšana tiek reģistrēta žurnālā un/vai speciālajās veidlapās. Izglītojamais atbilstoši spējām un prasmēm to apliecina ar parakstu. Izglītojamais, kurš nav bijis iepazīstināts ar drošības noteikumiem kopā ar visiem kavējuma dēļ, norāda datumu un ierakstu apliecina ar parakstu.
  - 38.4. Vismaz vienu reizi mācību gada laikā izglītojamo drošības instrukcijās jāiekļauj šāda informācija:
    - 38.4.1. par rīcību ekstremālās situācijās;
    - 38.4.2. par rīcību nestandarta situācijās;
    - 38.4.3. par drošību uz ledus;
    - 38.4.4. par drošības ievērošanu lāsteku veidošanās laikā;
    - 38.4.5. par drošību uz ūdens;
    - 38.4.6. par kūlas dedzināšanas aizliegumu;
    - 38.4.7. par personas higiēnu;
    - 38.4.8. par drošību mācību laikā un mācību nodarbību starplaikos.

#### **X. Kārtība, kādā skolā uzturas nepiederošas personas**

- 39. Skolas darba laikā tās telpās bez izglītojamajiem, skolotājiem un tehniskajiem darbiniekiem drīkst uzturēties izglītojamo vecāki, apmeklētāji, kuriem ir risināmi jautājumi ar Skolas vadību vai Skolas darbiniekiem, pulciņu, sekciju, atsevišķu pasākumu apmeklētāji, kas ir pierēģistrējušies pie Skolas ēkas dežuranta un ir saņēmuši Viesu caurlaidi. Visas pārējās personas, kurām nav nekā kopīga ar mācību procesu un kuras atrodas Skolā bez konkrētiem mērķiem, tiek uzskatītas par nepiederošām.
- 40. Izglītojamie ar vecākiem un nepiederošām personām nepieciešamības gadījumā var tikties foajē.
- 41. Noteikt nepiederošas personas ir Skolas ēkas dežuranta, dežurējošā administratora un katra Skolas darbinieku pienākums.
- 42. Nepiederoša persona (apmeklētājs), iepriekš piesakoties un norādot risināmo jautājumu, var tikties ar Skolas pedagogu, vienojoties par abām pusēm pieņemamu tikšanās laiku un vietu. Šo apmeklētāju Skolas foajē sagaida un uz tikšanās vietu pavada darbinieks, pie kura viņš ieradies.
- 43. Par nepiederošas personas uzturēšanos Skolā (kabinetā vai citā telpā) atbild darbinieks, pie kura šī persona ieradusies.
- 44. Mācību gada sākumā tiek noteiktas Vecāku dienas un laiks, kad, iepriekš piesakoties, var apmeklēt ikvienu Skolas pedagogu un mācību stundas.
- 45. Skolas ārpusstundu pasākumos pieaicināto personu sastāvu nosaka Skolas administrācija, par viņu ierašanās un uzturēšanās kārtību atbild pasākuma organizators.

## **PIRMSSKOLĀ**

### **XI. Vispārīgie jautājumi**

Izstrādātajiem Noteikumiem pirmsskolā ir šādas sadaļas:

- XI.** Vispārīgie jautājumi;
- XII.** Izglītojamo tiesības, pienākumi, uzvedības noteikumi un vecāku/aizbildņu līdzdarbība;
- XIII.** Izglītības procesa organizācija;
- XIV.** Evakuācijas plānu un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojums Skolas pirmsskolas ēkā;
- XV.** Izglītojamo profilaktiskās veselības aprūpes nodrošināšana un pirmās palīdzības pieejamība Skolas pirmsskolas ēkā;
- XVI.** Darbinieku rīcība, ja bērns apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību;
- XVII.** Nepiederošu personu uzturēšanās Skolas pirmsskolas ēkā;
- XVIII.** Izglītojamo personas datu aizsardzība, izglītojamo darbības foto un video fiksācija;
- XIX.** Kārtība, kādā izglītojamie un vecāki/aizbildņi tiek iepazīstināti ar Noteikumiem;
- XX.** Atbildība par Noteikumu neievērošanu.

### **XII. Izglītojamo tiesības, pienākumi, uzvedības noteikumi un vecāku/aizbildņu līdzdarbība**

- 46. Izglītojamajiem ir šādas tiesības:
  - 46.1. apmeklēt Skolu un apgūt vispārīzglītojošo pirmsskolas izglītības programmu saskaņā ar Skolas nolikumu;
  - 46.2. uzturēties dzīvībai un veselībai drošos apstākļos Skolā un tās organizētajos pasākumos, būt aizsargātiem no fiziskās, emocionālās un psihiskās vardarbības un ekspluatācijas, no nodarbināšanas bīstamos vai izglītojamā dzīvībai kaitīgos apstākļos;
  - 46.3. saņemt neatliekamo medicīnisko palīdzību;
  - 46.4. mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi, attīstīt spējas un intereses, ņemot vērā savu individualitāti;
  - 46.5. pārstāvēt iestādi dažāda mēroga pasākumos, konkursos un skatēs;
  - 46.6. uz personas datu aizsardzību;
  - 46.7. citu atbalstu, kas noteikts tiesību normās.
- 47. Izglītojamajiem ir šādi pienākumi:
  - 47.1. mācīties atbilstoši savai fiziskajai un garīgajai attīstībai, sagatavojoties pamatzglītības uzsākšanai;
  - 47.2. ievērot šos Noteikumus;
  - 47.3. ievērot drošības noteikumus un instrukcijas;
  - 47.4. neiziet no grupas telpām bez pieaugušo pavadības;
  - 47.5. neienest iestādē viegli uzliesmojošas vielas, asus priekšmetus, pārtikas produktus;
  - 47.6. ar cieņu izturēties pret saviem vienaudžiem, Skolas darbiniekiem un citiem pieaugušajiem;
  - 47.7. ievērot sabiedrībā pieņemtos uzvedības noteikumus, vispārcilvēciskās un demokrātijas vērtības, tai skaitā lojalitāti Latvijas valstij;
  - 47.8. saudzīgi izturēties pret Skolas īpašumu un apkārtējo vidi;

- 47.9. atbildīgi izturēties pret saviem individuālajiem mācību materiāliem, uzturēt kārtību vietā, kurā tie atrodas;
- 47.10. pēc rotaļāšanās un pirms iešanas mājās sakārtot rotaļu vietu un darba piederumus;
- 47.11. neveikt jebkādas darbības, kas neatbilst Izglītības likumā un citās tiesību normās noteiktajiem uzvedības priekšrakstiem un kas var kaitēt pašam vai citiem izglītojamajiem, Skolas darbiniekiem, apmeklētājiem, Skolas mantiskajām vērtībām;
- 47.12. emocionālās un fiziskās vardarbības vai citu draudu savai drošībai gadījumos nepiekrīst draudu izraisītāja rīcībai, nekavējoties saukt palīgā pieaugušos: Skolas pedagogus vai jebkuru Skolas darbinieku, laicīgi lūgt palīdzību vecākiem/aizbildņiem.
- 48. Vecāku/aizbildņu līdzdarbība izglītības procesā tiek īstenota, Skolai veicot šādas darbības:
  - 48.1. informācijas apmaiņa notiek E-klasē, *WhatsApp* grupās, vecāku informācijas stendā, individuālās sarunās;
  - 48.2. informējot izglītojamā vecākus/aizbildņus par izglītības procesā bērnam nepieciešamo laika apstākļiem atbilstošu apģērbu un apaviem;
  - 48.3. informējot bērna vecākus/aizbildņus, ka Skolā un tās teritorijā fotografētais, filmētais materiāls vai kā citādi ievāktā informācija ir aizsargājami personas dati un to apstrādē ievēro normatīvo aktu prasību par fizisko personu datu aizsardzību;
  - 48.4. lūgt vecākiem/aizbildņiem skaidrot saviem bērniem, ka pret Skolas darbiniekiem izturas ar cieņu un toleranci, sekmējot to, lai izglītojamajam veidotos pozitīva un pieklājīga attieksme pret apkārtējiem – bērniem un pieaugušajiem, aizliedzot Skolā un tās teritorijā lietot necenzētus vārdus un izteicienus, būt vardarbīgiem (fiziski, emocionāli un psiholoģiski ietekmēt, pazemot bērnus un Skolas darbiniekus), huligāniski uzvesties;
  - 48.5. informējot izglītojamā vecākus/aizbildņus, ka pret Skolas mantu un teritoriju ir nepieciešams izturēties saudzīgi, mācot to arī savam bērnam;
  - 48.6. paskaidrojot, ka Skolā un tās teritorijā aizliegts ienest, lietot, iegādāties un realizēt alkoholiskos dzērienus, narkotiskās, toksiskās, apreibinošās un psihotropās vielas, tabakas izstrādājumus, pirotehniku, gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus un aukstos ieročus;
  - 48.7. aizliedzot pieļaut mājdzīvnieku (piemēram, suņu) atrašanos iestādes teritorijā;
  - 48.8. brīdinot, ka maksājumus par bērna ēdināšanu ir nepieciešams veikt savlaicīgi (ja tādi paredzēti);
  - 48.9. veicinot izglītojamo vecāku/aizbildņu piedalīšanos Skolas organizētajos pasākumos;
  - 48.10. informējot izglītojamo vecākus/aizbildņus par dalību grupas vecāku sapulcēs;
  - 48.11. rosinot izglītojamo vecākus/aizbildņus izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par Skolas darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus Skolas darba pilnveidošanai.

### **XIII. Izglītības procesa organizācija**

- 49. Skolas pirmsskola strādā 5 dienas nedēļā, izņemot brīvdienas un svētku dienas.
- 50. Skolas pirmsskolas darba laiks ir no plkst. 7.00 līdz plkst. 18.00. Pirms svētku dienām Skolas pirmsskolas darba dienas ilgums tiek saīsināts par vienu stundu saskaņā ar Darba likuma 135. pantu.
- 51. Skolas direktors, direktora vietnieki un metodiķi pieņem un konsultē vecākus savā darba laikā.
- 52. Izglītojamo uzņemšana un atskaitīšana no Skolas pirmsskolas notiek saskaņā ar Daugavpils pilsētas domes Saistošajiem noteikumiem "Bērnu reģistrācijas, uzņemšanas, atskaitīšanas kārtība un diennakts režīma pakalpojuma sniegšanas kārtība Daugavpils valstspilsētas pirmsskolas izglītības iestādēs".

53. Izglītošanas procesa organizāciju un saturu nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Noteikumi par valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijām (vērtības, tikumi, mācību jomās obligātā satura apguves plānotie sasniedzamie rezultāti, īstenošanas principi), Skolas pirmsskolas vadība apstiprina dienas ritmu, mācību gada darba plānu un mācību satura apguves plānojumu.
54. Izglītojamais tiesīgs saņemt kvalificētu skolotāju, logopēda, sociālā pedagoga, psihologa un administrācijas atbalstu.
55. Pedagoģiskā procesa galvenie pamatnosacījumi ir:
  - 55.1. ievērot izglītojamā vajadzības, intereses un spējas, kā arī nodrošināt viņa individuālo attīstību, ja nepieciešams, izstrādāt individuālu mācību plānu;
  - 55.2. sekmēt izglītojamā pozitīvu pašizjūtu drošā un attīstību veicinošā vidē;
  - 55.3. nodrošināt izglītojamā, pedagogu, dibinātāja un izglītojamā likumisko pārstāvju sadarbību.
56. Izglītības programmā noteikto izglītības saturu izglītojamie apgūst patstāvīgā darbībā un rotaļnodarbībās ar integrētu mācību saturu, visas dienas garumā, nodrošinot katra individuālajām spējām atbilstošu slodzi.
57. Rotaļnodarbības var tikt organizētas vienlaikus visai grupai, apakšgrupās vai individuāli telpās, mūzikas un sporta zālē, āra teritorijā, pārgājienu un ekskursiju laikā (saskaņā ar instrukcijām).
58. Mācību gada laikā tematiskajās aktivitātēs izglītojamajiem tiek sniegta informācija par ugunsdrošību, ceļu satiksmes drošību, rīcību ekstremālās situācijās, drošību uz ledus, drošību uz ūdens, personas higiēnu un citiem drošības jautājumiem.
59. Pārgājienu un ekskursijas ārpus Skolas teritorijas tiek saskaņotas ar bērnu vecākiem un Skolas vadību. Par došanos ārpus Skolas teritorijas tiek veikts ieraksts E-žurnālā.
60. Pēc pirmsskolas izglītības satura apguves par izglītojamā sasniegumiem (zināšanām, prasmēm un attieksmēm atbilstoši plānotajiem rezultātiem) tiek informēti izglītojamā likumiskie pārstāvji. Pirmsskolas izglītības programmas apguvi apliecina Skolas izdota izziņa.

#### **XIV. Evakuācijas plānu un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojums Skolas pirmsskolas ēkā**

61. Evakuācijas plāni ir izvietoti pirmā un otrā stāva kāpņu telpā Skolas pirmsskolas ēkā.
62. Informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību ir redzama Skolas pirmsskolas ēkas administratīvajā gaitenī uz informācijas stendiem.
63. Informācijas stendā ir izvietota instrukcija par rīcību ugunsgrēka gadījumā.
64. Skolas pirmsskolas ēkā ir norādītas izejas evakuācijas gadījumā.
65. Izdzirdot trauksmes sirēnu, ēkas darbiniekiem ir jārīkojas atbilstoši drošības instrukcijām.
66. Dienas organizācija Skolas pirmsskolā:
  - 66.1. Dienas ritmu Skolas pirmsskolā nosaka direktora apstiprināts dienas režīms, ievērojot izglītojamo vecumu un attīstību, paredzot arī fiziskās aktivitātes un pastaigas svaigā gaisā;
  - 66.2. Ja gaisa temperatūra ir zemāka par - 10 °C, pastaigas svaigā gaisā netiek organizētas izglītojamajiem, kas jaunāki par trim gadiem;
  - 66.3. Pēc pusdienām izglītojamajiem nodrošina atpūtu.
67. Skolas pirmsskolas ēkas ieejas durvju atvēršanai vecāki/aizbildņi izmanto durvju kodu, kuru viņiem paziņo grupas pedagogs, kad bērns tiek uzņemts Skolas pirmsskolā. Vecāki/aizbildņi nedrīkst izpaust durvju kodu nepiederošām personām un bērniem, nedrīkst pieļaut, ka bērni izmanto durvju kodu. Nepieciešamības gadījumā vecāki/aizbildņi var izmantot zvana pogu, kura atrodas pie Skolas pirmsskolas ieejas. Ienākot Skolas pirmsskolā un izejot no tās, vecāki/aizbildņi cieši aizver durvis. Vecāki/aizbildņi, ieejot vai izejot no Skolas pirmsskolas teritorijas, aizver vārtus.

68. Mācību gada laikā tematiskajās aktivitātēs izglītojamajiem tiek sniegta informācija par ugunsdrošību, ceļu satiksmes drošību, rīcību ekstremālās situācijās, drošību uz ledus, drošību uz ūdens, personas higiēnu un citiem drošības jautājumiem.
69. Pedagogi izglītojamos iepazīstina ar drošības noteikumiem pirmās nodarbības laikā katra mācību gada septembrī un janvārī.
70. Pirms masu pasākumu apmeklējuma grupas pedagogs ar izglītojamajiem pārrunā kārtības noteikumus pasākumā.
71. Pirms došanās ekskursijās, pastaigās ārpus Skolas, grupas pedagogs instruē izglītojamos par kārtības noteikumiem pasākumā. Dodoties pastaigā ārpus Skolas pirmsskolas, tiek nodrošināta 2 pieaugušo klātbūtne uz katriem 10 bērniem.
72. Skolas pirmsskolas organizētajos pasākumos piedalās tikai tās izglītojamie, darbinieki, vecāki/aizbildņi un ģimenes locekļi un Skolas vadības aicināti viesi.
73. Vecāki/aizbildņi tiek savlaicīgi informēti par organizētajiem pasākumiem. Pasākumi ar izglītojamo piedalīšanos tiek organizēti saskaņā ar drošības instrukcijām. Par izglītojamo drošību Skolas pirmsskolas organizētajos pasākumos atbild pasākuma organizators.
74. Ekstremālās situācijās pedagogs vai atbalsta darbinieks sniedz pirmo medicīnisko palīdzību vai, ja nepieciešams, evakuē izglītojamos. Pieaugušie rīkojas atbilstoši apstiprinātam plānam ārkārtas situācijā.
75. Visi pasākumi Skolas pirmsskolas izglītojamajiem kopā ar vecākiem/aizbildņiem tiek organizēti ne vēlāk kā līdz plkst. 18.00.
76. Līdz plkst. 8.30 vecāki/aizbildņi informē E-klasē, ja bērns ir saslimis vai arī neapmeklēs Skolas pirmsskolu citu attaisnojošu iemeslu dēļ.
77. Atvedot bērnu uz Skolas pirmsskolu, vecāki/aizbildņi ievieš viņu grupas telpās un paziņo grupas pedagogam par bērna ierašanos.
78. Izglītojamais iestādē ierodas ar labu veselību, sakopts, kārtīgs, ar viņam nepieciešamo papildu apģērbu un higiēnas piederumiem. Virsdrēbes atstāj garderobē un nomaina ielas apavus.
79. Grupas pedagogam vecāki/aizbildņi norāda personas, kurām ir tiesības sagaidīt bērnu no Skolas pirmsskolas, par ko pedagogs veic ierakstu attiecīgā dokumentā vai elektroniskā datu bāzē. Vecāki/aizbildņi savlaicīgi paziņo grupas pedagogam, ja bērnu no Skolas pirmsskolas sagaidīs cita persona.
80. Grupas pedagogam ir tiesības vakarā izglītojamo neļaut sagaidīt personām, par kurām nav brīdinājuši vecāki/aizbildņi, kā arī jebkurai personai, kura pēc bērna ieradusies reibuma stāvoklī vai citos gadījumos, ja ir pamatotas aizdomas, ka tas var kaitēt bērna interesēm.

#### **XV. Izglītojamo profilaktiskās veselības aprūpes nodrošināšana un pirmās palīdzības pieejamība Skolas pirmsskolas ēkā**

81. Vismaz reizi gadā tiek veikta pārbaude uz pedikulozi un kašķi. Ja tiek konstatētas utis, izglītojamais tiek sūtīts mājās.
82. Ja izglītojamajam ir diagnosticētas veselības problēmas (ēdiena nepanesamība, alerģiskas reakcijas u.c.), atbilstoši ārsta rakstiskiem norādījumiem un vecāku/aizbildņu sniegtai informācijai tiek izstrādāti speciāli norādījumi Skolas pirmsskolas darbinieku rīcībai un ēdināšanas pakalpojumu sniedzējam.
83. Par bērna saslimšanu (vai neierašanos) informācija jāsniedz E-klasē, paziņojot grupas pedagogiem.
84. Vecāki/aizbildņi E-klasē iepriekš informē grupas pedagogu, ja vēlas bērnam paņemt brīvu dienu/-as.
85. Izglītojamais Skolas pirmsskolā netiek uzņemts ar infekcijas slimību pazīmēm: caureju, vemšanu, ādas, gļotādas vai acu ābolu dzelti, konjunktivītu (strutojošs acu iekaisums), paaugstinātu ķermeņa temperatūru, infekcijas izcelsmes izsitumiem (izsitumi kopā ar paaugstinātu ķermeņa temperatūru un izmaiņām bērna uzvedībā – miegainība, atteikšanās

ēst un dzert, raudulība, paātrināta elpošana) (pamatojums: MK 2013. gada 17. septembra noteikumi Nr.890).

86. Ja izglītojamiem tiek konstatētas saslimšanas pazīmes, atrodoties Skolas pirmsskolā, dežurējošais administrators vai grupas pedagogs informē izglītojamā vecākus/aizbildņus. Vecākiem/aizbildņiem ir jānodrošina saslimušā izglītojamā izņemšana no iestādes.
87. Ja izglītojamais nav apmeklējis Skolas pirmsskolu slimības dēļ vai ticis aizsūtīts mājās ar slimības pazīmēm, Skolas pirmsskolā viņš drīkst atgriezties ar ārsta atzinumu (izziņu) par veselības stāvokli.
88. Medikamentus Skolas pirmsskolā izglītojamajiem drīkst dot tikai tad, ja:
  - 88.1. hroniskas saslimšanas gadījumā vecāki/aizbildņi Skolas vispārējās aprūpes mācai ir uzrādījuši ārsta apstiprinātu (izsniegtu) izziņu ar diagnozi un medikamentozas ārstēšanas nozīmējumu;
  - 88.2. Skolas pirmsskolas darbinieki ir apmācīti pirmās palīdzības sniegšanai saskaņā ar normatīvajos aktos par apmācību pirmās palīdzības sniegšanā noteiktajām mācību programmām.
89. Ja izglītojamais guvis nelielu traumu un nav apdraudēta viņa veselība, pirmo palīdzību izglītojamam sniedz grupas skolotājs vai dežurējošais administrators, līdztekus par notikušo informējot izglītojamā vecākus/aizbildņus.
90. Ja izglītojamam ir smaga trauma vai dzīvībai bīstama saslimšana, izsauc neatliekamo medicīnisko palīdzību, nodrošinot pirmās palīdzības sniegšanu izglītojamam līdz brīdim, kamēr ierodas neatliekamās medicīniskās palīdzības brigāde. Par notikušo tiek informēti izglītojamā vecāki/aizbildņi.
91. Ārkārtas situācijās Skolas pirmsskolā personāls sniedz pirmo neatliekamo palīdzību vai, ja nepieciešams, evakuē izglītojamos.
92. Pedagogi ārstnieciskās manipulācijas (t.sk. medikamentu došanu) neveic.

#### **XVI. Darbinieku rīcība, ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību**

93. Bērna drošība ir iestādes prioritāte un katra izglītojamā, darbinieka vai apmeklētāja pienākums ir atturēties no jebkādas rīcības, kas apdraud vai varētu apdraudēt izglītojamā un citu personu drošību.
94. Ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību, dzīvību:
  - 94.1. pedagogs nekavējoši nodrošina izglītojamam no pārējiem izglītojamajiem nošķirtu vides telpu (pārdomu krēsls u.c.), veicot nomierinošas pārrunas. Par izglītojamā uzvedību pedagogs informē Skolas pirmsskolas vadību;
  - 94.2. nepieciešamības gadījumā izglītojamajam tiek nodrošināta uzturēšanās citā telpā administrācijas pārstāvja vai cita pedagoga klātbūtnē, līdztekus dienas gaitā telefoniski informējot visu iesaistīto izglītojamo vecākus/aizbildņus;
  - 94.3. izglītojamā vecāki/aizbildņi tiek uzaicināti uz klātienes sarunu, kurā piedalās Skolas direktors vai direktora vietnieks izglītības jomā, grupas pedagogi un atbalsta personāls;
  - 94.4. tiek izveidots problēmsituācijas risināšanas plāns, par ko mutiski vai rakstiski (papīra vai elektroniska dokumenta formā) informē izglītojamā vecākus/aizbildņus, paredzot nepieciešamo vecāku/aizbildņu sadarbību ar Skolu;
  - 94.5. ja izglītojamā uzvedībā nav vērojami uzlabojumi un vecāki/aizbildņi nevēlas sadarboties ar Skolas pirmsskolas personālu, Skola iesniedz rakstisku informāciju par veiktajiem pasākumiem Daugavpils valstspilsētas pašvaldības iestādes "Daugavpils pilsētas Izglītības pārvalde" speciālistiem un citām pašvaldības bērnu tiesībsargājošām institūcijām vai vēršas Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcijas Konsultatīvo nodaļā <https://www.bti.gov.lv/lv/par-konsultativo-nodalu> ar lūgumu sniegt atbalstu turpmākai situācijas risināšanai.

## **XVII. Nepiederošu personu uzturēšanās Skolas pirmsskolas ēkā**

95. Skolas pirmsskolai piederošas personas ir tās darbinieki, izglītojamie, viņu vecāki/aizbildņi un viņu pilnvarotas personas.
96. Skolas pirmsskolai nepiederošas personas ir apmeklētāji, kuri ierodas Skolas pirmsskolā ar noteiktu mērķi. Personas vēršas pie Skolas pirmsskolas administrācijas darba laikā vai arī iepriekš vienojas par citu tikšanās laiku telefoniski vai E-klasē.
97. Jebkuram Skolas pirmsskolas darbiniekam ir tiesības apturēt nepiederošu vai nepazīstamu personu un noskaidrot tās atrašanās iemeslu Skolas pirmsskolā vai tās teritorijā.
98. Apmeklētāju pārvietošanās Skolas pirmsskolā pieļaujama tikai darbinieka pavadībā, apmeklējumu saskaņojot ar Skolas pirmsskolas administrāciju. Darbinieks pavada apmeklētāju pie amatpersonas vai uz noteiktu vietu.
99. Policijas, ugunsdzēsības un neatliekamās medicīniskās palīdzības darbinieki, kā arī personas, kuras pilda savus dienesta pienākumus un novērš ārkārtas situācijas vai to sekas, Skolas pirmsskolas darbinieku pavadībā dodas uz notikuma vietu.
100. Pārbaudošo institūciju amatpersonas uzrāda savu dienesta apliecību pavadošajam Skolas pirmsskolas darbiniekam un norāda apmeklējuma mērķi, par ko tiek informēta Skolas pirmsskolas administrācija.
101. Ja apmeklētājs atsakās nosaukt savu vārdu, uzvārdu, ierašanās mērķi, uzrādīt personu apliecinošu dokumentu vai dienesta apliecību, administrācijas pārstāvis informē Skolas direktoru.
102. Skolas pirmsskolas ēkas telpās un teritorijā aizliegts ienākt un uzturēties apmeklētājam alkohola vai citu apreibinošu vielu ietekmē.
103. Ja nepiederoša persona ar savu rīcību rada aizdomas par iespējamiem draudiem izglītojamo veselībai vai dzīvībai, darbiniekam nekavējoties jāziņo Daugavpils pilsētas pašvaldības policijai 65421500 vai 112, vienlaicīgi informējot Skolas administrāciju.

## **XVIII. Izglītojamo personas datu aizsardzība, izglītojamo darbības foto un video fiksācija**

Nodaļa nosaka fotografēšanas, audio un video ierakstu veikšanas un izmantošanas kārtību Skolas pirmsskolā, kas izdota saskaņā ar Vispārējās datu aizsardzības regulas 6. pantu, Fizisko personu datu apstrādes likumu, Civillikuma 177. pantu, Bērnu tiesību aizsardzības likuma 6., 9. pantu un ir saistoša Skolas pirmsskolas darbiniekiem, vecākiem/aizbildņiem un trešajām personām, kas vēlas veikt minētās darbības Skolas pirmsskolā.

104. Izglītojamā personas fotogrāfiju izmantošana Skolas pirmsskolas dokumentos, informatīvajos materiālos, grupas E-pastā, Skolas tīmekļvietnē, publiska to izmantošana Skolas pirmsskolas telpās vai citādi ir atļauta pēc tam, kad ir informēts izglītojamā likumiskais pārstāvis un nav saņemti iebildumi pret fotogrāfiju izmantošanu norādītajam mērķim un piekrišana apliecināta ar savu parakstu.
105. Jebkura informācijas un attēlu apstrāde notiek saskaņā ar Fizisko personu datu apstrādes likumu, ievērojot visas izglītojamā tiesības un apstrādes principus.
106. Foto vai video materiālus nav atļauts ievietot sociālajos tīklos bez sižetā redzamo izglītojamo vecāku/aizbildņu piekrišanas.
107. Ja Skolas pirmsskolā notiek zinātnisks, socioloģisks vai līdzīga satura pētījums, par pētījuma nolūku un datu saņēmējiem tiek informēti izglītojamo likumiskie pārstāvji, datu vākšanai saņemot viņu rakstisku piekrišanu.
108. Tiek nodrošināts, ka izglītojamā likumiskais pārstāvis pēc pieprasījuma var lūgt labot savus datus vai dzēst.

## **XIX. Kārtība, kādā izglītojamie un vecāki/aizbildņi tiek iepazīstināti ar Noteikumiem**

109. Pēc bērna uzņemšanas iestādē Skolas pirmsskolas vadība vai norīkots grupas pedagogs iepazīstina vecākus/aizbildņus ar Noteikumiem, ko vecāki/aizbildņi apliecina ar savu parakstu.
110. Grupas pedagogs katru gadu septembrī organizētajās grupas sapulcēs atkārtoti iepazīstina vecākus/aizbildņus ar Noteikumiem, ko vecāki/aizbildņi apliecina ar savu parakstu.
111. Ar Noteikumiem var iepazīties informācijas stendā, grupās (informācijas mapē) un Skolas tīmekļvietnē: <https://dzvsk.lv>
112. Izglītojamies ar šiem Noteikumiem iepazīstina grupas pedagogs katru gadu septembrī un atkārtoti, apgūstot attiecīgās mācību tēmas.
113. Informācijas stendā vecākiem ir izvietota informācija par Skolas vadību un atbalsta personālu.
114. Mācību gada laikā pirms Skolas pirmsskolas rīkotā pasākuma vai pasākuma apmeklēšanas ārpus iestādes, grupu pedagogi ar izglītojamajiem pārrunā izstrādātās drošības instrukcijas.
115. Pirms došanās ārpus Skolas pirmsskolas teritorijas, ekskursijās, pārgājienos grupu pedagogi pārrunā ar izglītojamajiem un nepieciešamības gadījumā arī ar vecākiem/aizbildņiem kārtību šo pasākumu laikā. Par pasākumiem ārpus Skolas pirmsskolas teritorijas tiek izdots direktora rīkojums.

## **XX. Atbildība par Noteikumu neievērošanu**

116. Noteikumu ievērošana ir obligāta vecākiem/aizbildņiem un Skolas pirmsskolas personālam.
117. Noteikumu neievērošanas gadījumā atbildīgā persona:
  - 117.1. var izteikt mutisku aizrādījumu;
  - 117.2. var veikt individuālas pārrunas ar vecākiem/aizbildņiem;
  - 117.3. veikt rakstisku piezīmi E-klases žurnālā;
  - 117.4. var nosūtīt rakstisku brīdinājumu par izglītojamā atskaitīšanu no Skolas pirmsskolas, izņemot piecgadīgos un sešgadīgos izglītojamies, kuru apmācība ir obligāta.
118. Gadījumos, kad vecāki/aizbildņi pārkāpuši Noteikumus, grupas pedagogs vai cits Skolas pirmsskolas darbinieks iesniedz rakstisku ziņojumu Skolas vadībai.
119. Jautājumu izskata individuālās pārrunās:
  - 119.1. grupas pedagogs ar vecākiem/aizbildņiem;
  - 119.2. Skolas vadība kopā ar grupas pedagogu un vecākiem/aizbildņiem;
  - 119.3. grupas vecāku sapulcē;
  - 119.4. iestādes padomes sēdē.
120. Gadījumos, kad ir aizdomas par fizisko vai emocionālo vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem pret bērniem, Skola atbilstoši "Bērnu sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtībai" nekavējoties rīkojas, lai novērstu vardarbību vai pārkāpumus, iesaista atbalsta personālu situācijas tūlītējā risināšanā un palīdzības sniegšanā izglītojamajam, sazinās ar vecākiem/aizbildņiem un nepieciešamības gadījumā ziņo tiesībsargājošām iestādēm. Bērna veselības aizsardzība un drošība ir primārais Skolas uzdevums, kas tiek nodrošināts nekavējoties.

### **APSPRIESTI:**

Skolas Padomes sēdē 2025. gada 26.augustā

Skolēnu Pašpārvaldes sēdē 2025. gada 26.augustā

Pedagoģiskās padomes sēdē 2025. gada 29.augustā