



JŪRMALAS MEŽMALAS PAMATSKOLA

Rūpniecības ielā 13, Jūrmalā, LV-2016 Reģ. Nr.2912903508
Tālruni 67739651, 28374899 e-pasts: mezmalaspsk@edu.jurmala.lv

Jūrmalā

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

02.09.2024.

Nr. 2.1-27/2

“Jūrmalas Mežmalas pamatskolas iekšējās kārtības noteikumi”

*Izdoti saskaņā ar
Vispārējās izglītības likuma 10. panta trešās daļas otro punktu,
Ministru kabineta 2023. gada 22. augusta noteikumu Nr. 474
„Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība
un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos” 15. un 16. punktu
Jūrmalas Mežmalas pamatskolas nolikuma 30. punktu.*

I. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

Noteikumi attiecināmi uz skolēniem (turpmāk - izglītojamajiem), vecākiem (personām, kas realizē aizgādību), Izglītības iestādes apmeklētājiem, administrāciju, pedagogiem, darbiniekiem un atbalsta personālu (turpmāk - darbinieki).

Noteikumu ievērošana veicina drošu Izglītības iestādes vidi, pozitīvas un cieņpilnas attiecības, katra izglītojamā izaugsmi atbilstoši tā spējām, savam un sabiedrības labumam.

1. Jūrmalas Mežmalas pamatskolas (turpmāk – Skola) Iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – Noteikumi) nosaka:
 - 1.1. izglītības procesa organizāciju;
 - 1.2. izglītojamo tiesības, pienākumus, uzvedības noteikumus izglītības iestādē, tās teritorijā un izglītības iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos;
 - 1.3. atkarību izraisīto vielu, ieroču, munīcijas un speciālo līdzekļu iegādāšanās, ienešanas, lietošanas, glabāšanas, izplatīšanas un pamudināšanas tos lietot aizliegumu izglītības iestādē, tās teritorijā un izglītības iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos;
 - 1.4. izglītojamā rīcību, ja izglītības iestādē vai tās organizētajā vai atbalstītajā pasākumā izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, tostarp vardarbību;
 - 1.5. vecāku iesaistes kārtību vardarbības (tai skaitā ņirgāšanās) prevencijas veicināšanā;
 - 1.6. atbildību par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu;
 - 1.7. pamudinājumu un apbalvojumu noteikumus;
 - 1.8. citi izglītības iestādes darbībai būtiski jautājumi;
 - 1.9. noteikumu pieņemšanas un grozīšanas kārtību.

2. Iepazīstināšana ar noteikumiem:
 - 2.1. izglītojamie un viņu vecāki ar noteikumiem tiek iepazīstināti ne vēlāk kā triju nedēļu laikā pēc katra mācību gada sākumā;
 - 2.2. izglītojamos un viņu vecākus, kuri iestājas izglītības iestādē mācību gada laikā, ar noteikumiem iepazīstina iestāšanās brīdī;
 - 2.3. darbinieki ar noteikumiem tiek iepazīstināti vienlaikus ar darba tiesisko attiecību uzsākšanu Izglītības iestādē;
 - 2.4. iepazīšanos ar noteikumiem apliecina paraksti un iepazīšanās ar Noteikumiem datums instruktažas lapā, kas glabājas izdrukātā veidā:
 - 2.4.1. izglītojamajiem pie direktores vietnieces izglītības jomā;
 - 2.4.2. darbiniekiem Skolas lietvedībā.
3. Iekšējās kārtības noteikumu mērķis ir nodrošināt drošību Skolā un tās organizētajos pasākumos.

II. IZGLĪTĪBAS PROCESA ORGANIZĀCIJA

4. Skola īsteno pirmsskolas un pamatzglītības programmu apguvi.
5. Mācību gada sākumu, semestrus, brīvlaikus un mācību gada beigas nosaka Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumi par attiecīgā mācību gada sākuma un beigu laiku.
6. Izglītības iestāde savā darbībā izmanto skolvadības sistēmu E-klasi.
7. Mācību priekšmetu stundu saraksts, konsultācijas un individuālās nodarbības, interešu izglītības, pagarinātās dienas grupas nodarbības notiek pēc apstiprināta nodarbību saraksta, kas publicēts skolvadības sistēmā E-klase.
8. Izglītojamajiem ir iespēja apmeklēt konsultācijas visos mācību priekšmetos. Konsultāciju saraksts ievietots skolvadības sistēmā E-klase.
9. Ja izglītojamajam pedagogs ir rekomendējis apmeklēt individuālas nodarbības vai konsultācijas, tad izglītojamais ir atbildīgs par nodarbību vai konsultāciju apmeklējumu.
10. Noslēguma pārbaudes darbi tiek ierakstīti skolvadības sistēmā E-klase pārbaudes darbu plānotajā un attiecīgajā datumā tie parādās izglītojamā dienasgrāmatā. Katra mēneša pirmajos datumos tiek apkopoti pārbaudes darbi vienotā grafikā, ar ko var iepazīties Skolas mājas lapā un skolvadības sistēmā E-klase.
11. Skolas mācību stundu (nodarbību) laikus uz mācību gadu nosaka atsevišķs rīkojums.
12. Pagarinātās dienas grupas darba laiku mācību gadam nosaka ar rīkojumu.
13. Pedagoģi un skolas tehniskie darbinieki ierodas skolā atbilstoši darba grafikam.
14. Pirmsskolas izglītojamo vecākiem bērnus uz grupu atvest personīgi ne agrāk kā plkst.7.00, un izņemt bērnu no grupas ne vēlāk kā plkst.19.00. *Pirmsskolas grupām ir izstrādāti atsevišķi iekšējās kārtības noteikumi.*

III. IZGLĪTOJAMO TIESĪBAS un PIENĀKUMI, UZVEDĪBAS NOTEIKUMI SKOLĀ VAI TĀS ORGANIZĒTAJĀ, VAI ATBALSTĪTAJĀ PASĀKUMĀ

15. Izglītojamajam ir tiesības iegūt kvalitatīvu pirmsskolas izglītību un pamatzglītību. Piedalīties ārpusstundu aktivitātēs un citos izglītības iestādes organizētajos pasākumos.
16. Izglītojamie mācību laikā ir tiesīgi izmantot visus izglītības iestādes resursus izglītības iegūšanai.
17. Izglītojamajiem ir tiesības saņemt motivētu savu zināšanu novērtējumu saskaņā ar Skolas izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, saņemt no pedagogiem savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītības procesu saistītiem jautājumiem.

18. Saņemt Skolas pedagogu konsultācijas visos mācību priekšmetos atbilstoši izglītības programmā noteiktajam.
19. Mācību un audzināšanas procesā izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, neaizskarot citu personu cieņu, paust attieksmi par Skolas darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus mācību un ārpusstundu darba pilnveidošanai.
20. Piedalīties Skolas sabiedriskajā dzīvē, izglītības iestādes padomes un izglītojamo pašpārvaldes darbā atbilstoši to reglamentiem.
21. Pārstāvēt Skolu dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs, saskaņojot to ar savu likumisko pārstāvi.
22. Izglītojamie ir tiesīgi saņemt bezmaksas profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību normatīvajos aktos noteiktajā apmērā.
23. Nepieciešamības gadījumā izglītojamiem, vecākiem un pedagogiem ir tiesības vērsties pie Skolas atbalsta personāla.
24. Saņemt cieņpilnu attieksmi no izglītības iestādes darbinieku un citu izglītojamo puses.
25. Izglītojamo pienākumi ir:
 - 25.1. mācīties atbilstoši savām spējām, cenšoties uzlabot savu sniegumu;
 - 25.2. uzņemties personisku atbildību par savām mācībām un uzvedību Skolā;
 - 25.3. būt par piemēru citiem izglītojamajiem mācībās un uzvedībā;
 - 25.4. ar cieņu izturēties pret valsti un sabiedrību, valsts un izglītības iestādes simboliku un atribūtiķu, cienīt Skolas tradīcijas, ievērot Latvijas Republikas normatīvos aktus;
 - 25.5. ievērot pārējo izglītojamo tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu;
 - 25.6. būt pieklājīgam saskarsmē ar citiem izglītojamajiem, darbiniekiem un iestādes apmeklētājiem;
 - 25.7. izpildīt Skolas darbinieku likumīgās prasības;
 - 25.8. nelietot necenzētus vārdus un izteicienus, nepielietot vardarbību (neietekmēt fiziski, emocionāli un psiholoģiski, nepazemot citus izglītojamus un Skolas darbiniekus, neuzvesties huligāniski); sarunājoties ar pedagogiem, izglītojamajiem, tehniskajiem darbiniekiem, jebkuru pieaugušo cilvēku izturēties korekti: neturēt rokas kabatās, nevaibstīt izaicinošas grimases, nelietot žargonu, nepieklājīgus un dīvdomīgus izteicienus, kontrolēt sarunas toni un žestus;
 - 25.9. mācību stundās, ēdnīcā un ārpusstundu pasākumos neatrasties virsdrēbēs, ieejot skolā, virsdrēbes nodot Skolas garderobē;
 - 25.10. mācību procesa laikā neizmantot mobilos telefonus, planšetes u.c. viedierīces, kā arī citus līdzekļus, kam nav tiešas saistības ar izglītības procesa norisi mācību stundā;
 - 25.11. katru dienu uz Skolu ņemt skolēna personalizēto viedkarti un izmantot to ieejot un izejot no Skolas;
 - 25.12. sakārtot savu darba vietu un darba piederumus (uz stundas sākumu sagatavoti visi nepieciešamie mācību līdzekļi, sols, krēsls, apvākotās mācību grāmatas un burtnīcas, pēc stundas tiek atstāta sakārtota darba vieta/klase);
 - 25.13. izglītojamajiem pienākums ir katru dienu iepazīties ar e-klasē ievietoto saturu un veikto saziņu, izmantojot savu (skolēna) pieslēgšanās paroli un lietotājvārdu.
 - 25.14. nekavējoties informēt Skolas darbiniekus, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;
 - 25.15. saudzīgi izturēties pret Skolas īpašumu un, ja izglītojamais ar savu rīcību nodarījis materiālos zaudējumus, atlīdzināt tos;

- 25.16. ievērot tīrības un sanitāri higiēniskās prasības koplietošanas telpās, rūpēties par savu veselību, tai skaitā ievērot personīgo higiēnu, ievērot ugunsdrošības, ceļu satiksmes noteikumus un drošības tehnikas noteikumus;
- 25.17. par ugunsgrēku vai citu negadījumu nekavējoties ziņot iestādes darbiniekiem un izpildīt viņu norādījumus;
- 25.18. precīzi izpildīt noteiktās prasības ārkārtas situācijās;
- 25.19. ievērot Skolas Iekšējās kārtības noteikumus;
- 25.20. par šo Noteikumu neievērošanas gadījumiem ziņot klases audzinātājam, jebkuram pedagogam vai administrācijai.

IV. IZGLĪTOJAMO DROŠĪBA un TIESĪBU AIZSARDZĪBA

- 26. Skolas teritorijā un telpās aizliegts ienest, lietot un pārdot apreibinošas vielas (nikotīnu, narkotiskās, psihotropās, apreibinošās un toksiskās vielas, tajā skaitā elektroniskās cigaretes) vai atrasties izglītības iestādes telpās un/vai teritorijā šo vielu iedarbībā. Ja konstatēts vai ir aizdomas, ka izglītojamais lietojis apreibinošas vielas, notiek darbība saskaņā ar Skolā izstrādāto “Kārtība par rīcību atkarību izraisošu vielu konstatēšanas gadījumos Jūrmalas Mežmalas pamatskolā”.
- 27. Skolas teritorijā un telpās aizliegts ienest, lietot, glabāt, nodot citām personām un pārdot viegli eksplodējošas vielas un lietas (gāzes baloniņus, gāzes pistoles, vai tml.), bīstamus priekšmetus (nazis u.c. aukstie ieroči) un šaujamo ieroci, kā arī citus priekšmetus, kas var tikt uzskatīti par bīstamiem izglītojamo veselībai, drošībai un dzīvībai. Ja konstatēts vai ir aizdomas, ka izglītojamais pārkāpis šajā punktā iepriekšminēto, notiek darbība saskaņā ar Noteikumu 46.punktu.
- 28. Izglītojamiem ir aizliegts:
 - 28.1. atteikties izpildīt iestādes darbinieka likumīgās prasības;
 - 28.2. atņemt vai aizņemties svešu mantu, kā arī dot lietošanā citiem savas personiskās mantas;
 - 28.3. lietot necenzētus vārdus;
 - 28.4. bojāt svešu mantu.
- 29. Bez atbildīgā pedagoga atļaujas izvietot Skolas telpās pie sienām plakātus, attēlus un fotogrāfijas. Izglītojamam ir aizliegts stundās, starpbrīžos, konsultācijās, citās nodarbībās, sanāksmēs un pasākumos filmēt un ierakstīt notikuma norisi, ja tas nav paredzēts mācību procesa ietvaros vai neformāla pasākuma ietvaros. Attiecīgo darbību veikšanai nepieciešams Skolas direktora saskaņojums.
- 30. Izglītojamajiem aizliegts pieļaut tādu rīcību, kas varētu radīt draudus paša un citu cilvēku veselībai un drošībai.
- 31. Ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu drošībai, izjūt vai piedzīvo pazemojumu, draudus savai dzīvībai, cieņas un goda aizskārums, viņš nekavējoties par to informē tuvāk esošo pieaugušo personu: izglītības iestādes pedagogus vai jebkuru izglītības iestādes darbinieku, laicīgi lūdz palīdzību vecākiem.
- 32. Izglītības iestāde ir tiesīga ierobežot izglītojamā tiesības uz privātīpašuma neaizskaramību gadījumos, ja tas apdraud paša izglītojamā intereses, citu izglītojamo, pedagogu, izglītības iestādes vadības un apmeklētāju tiesības, kā arī izglītības procesu un iekšējo kārtību izglītības iestādē, izglītības iestādes mantu vai kā citādi ir saistīts ar tiesību pārkāpumu (pamatojums: Satversmes 105.pants, Izglītības likuma 54. pants un Bērnu tiesību aizsardzības likuma 22. un 23.pants).

33. Izglītības iestādes evakuācijas plāns atrodas redzamā vietā katrā stāvā, informācija par operatīvā dienesta izsaukšanu atrodas katra stāva gaitenīšos.
34. Ja izglītojamais guvis traumu, viņš vai citi izglītojamie par to informē jebkuru tuvāk esošo pieaugušo un/vai pedagogu. Ja nepieciešams, izglītojamajam tiek sniegta medicīniskā palīdzība.

V. PEDAGOGU UN SKOLAS VADĪBAS RĪCĪBA, JA TIEK KONSTATĒTA FIZISKA VAI EMOCIONĀLA VARDARBĪBA PRET IZGLĪTOJAMI

35. Fiziska vai emocionāla vardarbība šo Noteikumu izpratnē ir šāda:
 - 35.1. konflikts – pretēju mērķu, interešu, pozīciju, viedokļu vai uzskatu sadursme, emocionāli spēcīgs, grūti atrisināms problēmu saasinājums, nopietnas nesaskaņas, strīds, kurā vienas puses interešu īstenošana reāli vai šķietami izslēdz otras puses interešu īstenošanu;
 - 35.2. fiziska vardarbība – apzināts spēka pielietojums pret personu, ja tā rezultātā nodarīts veselībai vai dzīvībai jūtams fizisks kaitējums vai fiziskas sāpes;
 - 35.3. emocionāla vardarbība – pašcieņas aizskaršana, draudēšana un psiholoģiska ietekmēšana, publiska necieņas izrādīšana, atstāšana novārtā un ignorēšana. un parakstu.
36. Ja tiek konstatēts konflikts starp izglītojamajiem, kura laikā saskatāma fiziska vai emocionāla vardarbība, tiek veiktas šādas darbības:
 - 36.1. Skolas darbinieks, kurš konstatējis emocionālo vai fizisko vardarbību izglītojamo starpā, pārtrauc to;
 - 36.2. nepieciešamības gadījumā Skolas darbinieks sazinās ar Skolas medmāsu, kura sniedz pirmo palīdzību, vajadzības gadījumā tiek izsaukts Neatliekamās medicīniskās palīdzības dienests, informēti vecāki;
 - 36.3. Skolas darbinieks informē par situāciju sociālo pedagogu vai klases audzinātāju un Skolas direktoru; ja emocionālo vai fizisko vardarbību konstatēja Skolas pedagogs, tad iesaistās situācijas risināšanā;
 - 36.4. sociālais pedagogs vai klases audzinātāja pēc informācijas saņemšanas noskaidro situācijas apstākļus:
 - 36.4.1. aptaujā un uzklausā izglītojamus;
 - 36.4.2. iegūst rakstisku situācijas aprakstu (iesniegums, ziņojums, paskaidrojums, sarunas protokols, ko raksta izglītojamie vai Skolas darbinieks, veic situācijas aprakstu pēc izglītojamo stāstītā);
 - 36.4.3. informē vecākus;
 - 36.4.4. rakstiskais situācijas izklāsts tiek nodots Skolas administrācijas pārstāvim (direktora vietniekam attiecīgajā klašu grupā);
 - 36.4.5. pedagogs, kurš risināja konkrēto situāciju, veic ierakstu e-klases sadaļā "Individuālās sarunas ar vecākiem un skolēniem".
37. Par turpmākām darbībām nepieciešamā atbalsta nodrošināšanai cietušajam lemj Skolas vadības komanda un/vai atbalsta personāls saskaņā ar Skolas izstrādāto "Kārtība, kurā tiek noteikta rīcība, ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību un ja tiek konstatēta vardarbība pret izglītojamo".
38. Izglītojamo un vecāku sūdzību izskatīšana:
 - 38.1. izglītojamo un vecāku sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas mērķis ir identificēt un novērst iespējamu bērnu tiesību aizskārumu vai apdraudējumu;

- 38.2. visās darbībās, kas skar sūdzību un ziņojumu izskatīšanu, iesaistīto personu pienākums ir ievērot konfidencialitāti, un informāciju par bērnu var izpaust tikai tiktāl, cik tas nepieciešams sūdzības izskatīšanai;
- 38.3. sūdzību izglītojamais vai vecāks iesniedz rakstiski, elektroniski vai mutvārdos, adresējot to atbilstīgi piederībai - klases audzinātājam, ikvienam pedagogam, direktoram, direktora vietniekiem, Skolas medmāsai, lietvedei;
- 38.4. turpmākā darbība seko saskaņā ar Skolā izstrādāto "Jūrmalas Mežmalas pamatskolas skolēnu sūdzību un iesniegumu izskatīšanas kārtību".

VI. ATBILDĪBA PAR NOTEIKUMU PĀRKĀPUMIEM

- 39. Izglītojamā rīcības nosodījuma veidi:
 - 39.1. Pedagoģa rīcība:
 - 36.1.1. mutisks aizrādījums;
 - 36.1.2. individuālas pārrunas ar izglītojamo, sarunu fiksējot E-klases žurnālā;
 - 36.1.3. ieraksts E-klases uzvedības žurnālā;
 - 36.1.4. klases audzinātāja, sociālā pedagoģa un izglītojamā vecāku informēšana.
 - 36.2. Klases audzinātāja rīcība:
 - 36.2.1. mutisks brīdinājums:
 - 36.2.1.1. individuālas pārrunas ar izglītojamo, sarunu fiksējot E-klases žurnālā;
 - 36.2.1.2. pārrunas ar izglītojamā vecākiem, sarunu fiksējot E-klases žurnālā;
 - 36.2.1.3. rakstisks iesniegums Skolas sociālajam pedagoģam par situācijas atkārtēanos un lūgums iesaistīties tās risināšanā;
 - 36.2.1.4. izglītojamā vecāku uzaicinājums uz pārrunām;
 - 36.3. Skolas direktora un direktora vietnieku rīcība:
 - 36.3.1. pārrunas ar izglītojamo, sarunu fiksējot protokolā un E-klases žurnālā;
 - 36.3.2. pārrunas ar izglītojamo un viņa vecākiem administrācijas sēdē, sarunu fiksējot protokolā un E-klases žurnālā;
 - 36.3.3. rakstisks aizrādījums liecībā, pamatojoties uz Pedagoģiskās padomes sēdes lēmumu un Skolas direktora rīkojumu;
 - 36.3.4. nepieciešamības gadījumā sadarbība ar pašvaldību, bāriņtiesu, bērnu tiesību aizsardzības institūcijām un citām tiesību aizsardzības iestādēm;
 - 36.3.5. nekavējošs ziņojums tiesībsargājošām iestādēm gadījumos, kad ir aizdomas par vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem.
- 40. Gadījumos, kad Izglītojamā darbība ir radījusi ilgstošu konfliktsituāciju klasē un negatīvi ietekmē klases emocionāli psiholoģisko fonu vai par īpaši rupjiem pārkāpumiem, kas aizskar citu personu pamattiesības uz dzīvību, veselību, privātuma neaizskaramību u.tml., Skolas direktors rīkojas saskaņā ar normatīvajos dokumentos noteikto kārtību par Izglītības iestādes vadītāja rīcību, ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību un dzīvību.
- 41. Par noteikumu pārkāpšanu izglītojamiem ir piemērojami disciplinārsodi. Piemēroto disciplinārsodu tiesiskā būtība ir pielīdzināma konstatētam Izglītojamā likumisko pienākumu pārkāpumam, kura sekas tiek noteiktās saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem par kārtību, kādā izglītojamie tiek uzņemti vispārējās izglītības iestādēs un atskaitīti no tām, un obligātajām prasībām pārceļšanai uz nākamo klasi.
- 42. Par Noteikumu neievērošanu, Izglītojamajiem var piemērot šādus disciplinārsodus:
 - 42.1. mutisks aizrādījums;
 - 42.2. rakstiska piezīme e-klasē;

- 42.3. rakstisks ziņojums vecākiem e-klasē;
 42.4. Skolas direktora rakstiska piezīme skolvadības sistēmā E-klase.
43. Izglītojamais un viņa vecāki ir atbild par zaudējumu, kas Izglītojamā vainojamas rīcības dēļ nodarīts Skolai un apmaksā nodarīto zaudējumu.
44. Gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu vai alkohola lietošanu, notiek šāda darbība:
 44.1. Skolas darbinieks informē izglītības iestādes vadību, klases audzinātāju vai atbildīgo personu ārpusklases pasākumā;
 44.2. Skolas vadība, medicīnas māsa vai atbildīgā persona ārpusklases pasākumā izvērtē cietušā veselības stāvokli, informē vecākus un ziņo tiesībsargājošām iestādēm.
 44.3. Skola ziņo vecākiem un vajadzības gadījumā ir tiesiska izsaukt neatliekamās medicīniskās palīdzības dienestu vai Valsts policiju.
45. Gadījumos, kad ir aizdomas par administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, Skola neizmeklē, bet nekavējoties ziņo par tiem tiesību sargājošām iestādēm.
46. Gadījumos, kad ir konstatēta fiziska un emocionāla vardarbība pret izglītojamo, darbinieks nekavējoties reaģē un rīkojas atbilstoši Skolā izstrādātajai rīcības shēmai.

VII. RĪCĪBA IZGLĪTOJAMĀ POZITĪVAS UZVEDĪBAS UN MĀCĪBU SASNIEGUMU NODROŠINĀŠANAI

Līmenis	Darbinieks	Kārtība, kādā izskata, izglītojamā pienākumu nepildīšanu	Iespējamā rīcība
1.	Mācību priekšmeta skolotājs	Mutisks aizrādījums. Individuālas pārrunas. Atbalsta personāla iesaiste. Ieraksts e-klasē.	Ziņo klases audzinātājam, sociālajam pedagogam, izglītojamā vecākiem E-klasē.
2.	Klases audzinātājs	Individuālas pārrunas. Pārrunas klases kolektīvā. Ieraksti e-klasē. Nepieciešamības gadījumā, piesaistot atbalsta personālu.	Izglītojamā paskaidrojums, Sociālā pedagoga iesaiste (<i>ja ir nepieciešams</i>). Ziņojums vecākiem e-klasē.
3.	Izglītības iestādes vadītājs	Pārkāpumu izskata sanāksmē pie direktora, pieaicinot notikumā iesaistītās personas un nepilngadīgā izglītojamā vecākus.	Rakstiski protokolē pārkāpumus un lēmumus (glabājas izglītojamā personas lietā).
4.	Pedagoģiskās padomes sēde	Pārkāpumu izskata Pedagoģiskās padomes sēdē.	Par lēmumu informē izglītojamo un viņa vecākus (likumiskos pārstāvjus).

VIII. CITI JAUTĀJUMI

47. Ieeja Skolā tiek organizēta pa galvenajām ieejas durvīm, pie kurām ir uzstādīta ieejas kontroles sistēma/turniketi nolasīšanas iekārta, kuras mērķis ir kontrolēt izglītojamo plūsmu ieejot un izejot no Skolas un nodrošināt izglītojamo drošību – kontrolējot nepiederošu personu iekļūšanu Skolā, kur sistēmas darbības režīmi tiek organizēti šādi:

- 47.1. sistēma tiek ieslēgta pirms mācību stundu sākuma (plkst.7:30) un tai ir jāfunkcionē visas dienas garumā līdz mācību stundu beigām;
- 47.2. ienākot Skolā, izglītojamajam un pedagogam ir pienākums veikt autorizāciju ar personalizēto viedkarti pie sistēmas, kas atver ieejas norobežojumu;
- 47.3. sistēmai aizliegts kāpt pāri, pakļaut to triecieniem, gulties virsū, pašrocīgi remontēt vai demontēt atsevišķas detaļas vai sistēmu kopumā;
- 47.4. nepieciešamības gadījumā (ārkārtas situācija, ārpus klašu nodarbības, organizēti pasākumi, u.c.), pēc Skolas vadības ieskatiem, sistēmu var atslēgt;
- 47.5. gadījumos, ja izglītojamais vai darbinieks, kurš ir aizmirsis vai nozaudējis personalizēto viedkarti un nevar veikt autorizāciju pie sistēmas, Skolas dežurants ielaiž izglītojamo, manuāli ar tālvadības pultī atverot sistēmas vārtņus vai atverot rezerves durvis vestibilā.
48. Izglītojamajiem un pedagogiem uz mācību kabinetu ierasties ne vēlāk kā 10 minūtes pirms zvana uz stundu.
49. Ieejot Skolā, izglītojamajam doties uz garderobi, lai tur atstātu virsdrēbes. Neieiet citu klašu garderobēs, nedrūzmēties un neapgrūtināt garderobes dežuranta darbu. *Garderobe atvērta tikai starpbrīžos, pirms sporta stundas, vai pēc pedagogu norādījuma. Garderobē uzglabā tikai apģērbu un apavus. Skola nenes materiālo atbildību par mantām, kas nav tieši nepieciešamas mācību vai audzināšanas procesā: mobilie telefoni, nauda, rotaslietas un tml. lietas.*
50. Darbiniekam nekavējoties ziņot Skolas direktoram, ja neparedzētu apstākļu dēļ ir darba sākuma kavējums un saskaņot tālāko rīcību.
51. Skolas apmeklētājiem, ierodoties Skolā, informēt dežurantu un norādīt apmeklējuma mērķi. Apmeklētājiem pieteikt savu vizīti pie Skolas administrācijas, pedagogiem vai darbiniekiem, Skolas kancelejā vai personīgi sazināties ar Skolas darbinieku. Vizīti pieteikt laikā, kad tas netraucē mācību procesu.
52. Izglītojamo vecākiem bērnus sagaidīt ārpus Skolas. Atsevišķos gadījumos, kad ir informēta administrācija un to pieļauj skolas darba organizācija – skolas vestibilā.
53. Skolā un tās teritorijā tiek veikta videonovērošana.
54. Ja Skolas teritorijā darbinieks vai jebkura cita persona pamana aizdomīgu cilvēka uzvedību vai darbību, nekavējoties ziņot Skolas dežurantam vai darbiniekam, kuri nodod ziņas Skolas administrācijai.
55. Izglītojamā apģērbs Skolā vai tās organizētajā vai atbalstītajā pasākumā:
 - 55.1. Ikdienā izglītojamais:
 - 55.1.1. ierodas Skolā tīrās, kārtīgās drēbēs, uz apģērba nav cilvēka cieņu aizskaroši uzraksti vai zīmējumi, cenšas pieturēties pie lietišķa stila;
 - 55.1.2. apģērbs apsedz plecus, vēderu un muguru, nosedz apakšveļu, nav atkailinātu ķermeņa daļu;
 - 56.1.3. skolas telpās uzturas bez galvassegas;
 - 56.1.4. virsdrēbes atstāj garderobē;
 - 56.1.5. valkā tīrus, skolas telpām piemērotus maiņas apavus;
 - 56.1.6. sporta tērpu (tai skaitā garās treniņbikses, sporta šortus) izmanto tikai sporta nodarbībās;
 - 56.1.7. karstā laikā var būt auduma šorti;
 - 56.1.8. valkā tādas rotaslietas, kas ir drošas pašam skolēnam un apkārtējiem.
 - 55.2. Svētku apģērbs izglītojamajiem:
 - 56.2.1. meitenēm – tumši svārki, kleita, sarafāns, bikses un balta blūze vai vienkāršaina blūze, vai pieskaņots vienkāršains topiņš, žakete vai jaciņa, kurpes;

- 56.2.2. zēniem – uzvalks vai tumšas auduma bikses, balts vai vienkrāsains kreklis, kaklasaite vai tauriņš, veste, kurpes.
57. Izglītojamo ēdināšana:
- 57.1. izglītojamais skolā ēdina ārpalpojuma sniedzējs saskaņā ar skolas un pakalpojuma sniedzēja noslēgto līgumu un saskaņoto ēdienkarti;
 - 57.2. izglītojamo pusdienas tiek organizētas atbilstoši grafikam starpbrīžos pa klašu grupām. Ēdināšanas starpbrīža ilgums ir 30 minūtes;
 - 57.3. pirmsskolas grupās ēdināšana (brokastis, pusdienas, launags) notiek pēc apstiprināta grafika;
 - 57.4. Skolā starpbrīžu laikā darbojas bufete, kuras darba laiki tiek saskaņoti mācību gadam;
 - 57.5. ja nepieciešams, ēdināšanas organizēšanas kārtību uz mācību gadu nosaka atsevišķs rīkojums.

IX. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

- 58. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos var ierosināt Izglītojamo pašpārvalde, Pedagoģiskā padome, Skolas padome, direktors.
- 59. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos apstiprina direktors.
- 60. Izglītības iestādes direktors ar iekreizēju rīkojumu ir tiesīgs noregulēt jautājumus, kas nav atrunāti šajos noteikumos, lai pilnvērtīgi un nepārtraukti tiktu īstenota Skolas iekšējā kārtība.
- 61. Ar Jūrmalas Mežmalas pamatskolas iekšējās kārtības noteikumiem var iepazīties skolas mājas lapā <http://mezmalasskola.lv>, skolas lietvedībā, mācību platformā e-klase, skolas ziņojuma stendā.
- 62. Atzīt par spēku zaudējušus 2022. gada 1. septembra Iekšējos noteikumus Nr. 1.1-3/1 “Jūrmalas Mežmalas pamatskolas iekšējās kārtības noteikumi”.
- 63. Iekšējie noteikumi Nr. 2.1-27/2 “Jūrmalas Mežmalas pamatskolas iekšējās kārtības noteikumi” stājas spēkā ar 2024. gada 02. septembri.

Direktore

A.Zubkovska