



CĒSU NOVADA PAŠVALDĪBA CĒSU 1.PAMATSKOLA

Reģ. Nr. 4412900314

Juridiskā adrese: Bērzaines iela 5, Cēsis, Cēsu novads, LV 410
Faktiskā adrese: Gaujas iela 17, Cēsis, Cēsu novads, LV - 4101
Tālr. 64120467, fakss 64120467; epasts: cesis1sk@skolas.cesis.lv;
<http://cesu1pamatskola.anazana.com>

SASKAŅOTS
ar Cēsu 1. pamatskolas
Domes priekšsēdētāju
(A.Jakoviču)

APSTIPRINĀTS
ar Cēsu 1.pamatskolas direktores
03.09.2015. rīkojumu Nr.1-10/45-4

Cēsu 1.pamatskolas IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS

NOTEIKUMI

Cēsīs

I Vispārīgie jautājumi

1. Cēsu 1. pamatskolas (turpmāk tekstā Izglītības iestāde) Iekšējās kārtības noteikumi izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 54. panta otro punktu, 55.panta 3.punktu Vispārējās izglītības likuma 10. panta trešās daļas otro punktu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, Ministru kabineta 24.11.2009. noteikumiem Nr. 1338 „Kārtība kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos” 3.5. un 6.punktu, Ministru kabineta 23.03.2010. noteikumiem Nr. 277 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība izglītības iestādēs” un Izglītības iestādes nolikumu.

2. Noteikumi nosaka:

- 2.1. izglītības procesa organizāciju;
- 2.2. Izglītības iestādes darba organizāciju;
- 2.3. mācību gada nobeigumu un izglītojamo pārcelšanu nākamajā klasē;
- 2.4. izglītojamo tiesības;
- 2.5. izglītojamo stimulēšanas sistēmu;
- 2.6. izglītojamo pienākumus;
- 2.7. izglītojamo atbildību par noteikumu neievērošanu;
- 2.8. kārtību, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar Noteikumiem un drošības instrukcijām;
- 2.9. rīcību ekstremālās situācijās un draudu gadījumā;

- 2.10. rīcību izglītojamo stundu kavējumu gadījumā;
 - 2.11. dežūras Izglītības iestādē.
 - 2.12. nepiederošu personu ienākšanu un uzturēšanos Izglītības iestādē;
 - 2.13. grozījumu un papildinājumu veikšanu Iekšējās kārtības noteikumos.
3. Noteikumu ievērošana visiem izglītojamiem ir obligāta.

II Izglītības procesa organizācija

4. Mācību gada laikā Izglītības iestāde tiek atvērta plkst. 7⁰⁰. Mācību stundu sākums plkst. 8³⁰. Sestdienās, svētdienās un svētku dienās Izglītības iestāde ir slēgta. Ārpus norādītā laika pasākumi Izglītības iestādē notiek ar direktora atļauju.
5. Izglītojamie Izglītības iestādē ierodas savlaicīgi, lai līdz mācību stundu sākumam būtu klasē vai nodarbības vietā.
6. Mācību procesa laikā izglītojamiem aizliegts atstāt Izglītības iestādes teritoriju bez klases audzinātāja (pedagoga, administrācijas, medmāsas) atļaujas.
7. Ja mācību stunda vai interešu izglītības nodarbība tiek organizēta Cēsīs, ārpus Izglītības iestādes teritorijas, izglītojamie uz norises vietu dodas pedagoga pavadībā.
8. Mācību un ārpusklases darbs skolā notiek saskaņā ar direktores apstiprinātu mācību priekšmetu stundu sarakstu, fakultatīvo nodarbību sarakstu, interešu izglītības nodarbību sarakstu un pagarinātās grupas nodarbību sarakstu.
9. Par mācību stundu izmaiņām izglītojamie jāinformē iepriekšējā dienā vai no rīta pirms mācību stundu sākuma.
10. Katra mācību stunda sākas un beidzas ar zvanu.
11. Skolā ir noteikts sekojošs mācību stundu laiku un starpbrīžu ilgums:

Stunda	Laiks
1.	8 ³⁰ – 9 ¹⁰
2.	9 ²⁰ – 10 ⁰⁰
3.	10 ¹⁰ – 10 ⁵⁰
4.	11 ⁰⁰ – 11 ⁴⁰
5.	12 ¹⁰ – 12 ⁵⁰
6.	13 ¹⁰ – 13 ⁵⁰
7.	13 ⁵⁵ – 14 ³⁵
8.	14 ⁴⁰ – 15 ²⁰
9.	15 ²⁵ – 16 ⁰⁵

12. Komplekso un izvēles pusdienu ēdināšana tiek organizēta:

- 1.- 3. kl. – no plkst. 11⁴⁰ līdz 12¹⁰;
 - 4- 9. kl. – no plkst. 12⁵⁰ līdz 13¹⁰.
13. Izglītojamie uz ēdnīcu dodas pedagoga pavadībā. Ēdnīcā jāievēro kārtība, higiēnas prasības un ēšanas kultūra, kā arī saudzīga attieksme pret ēdnīcas inventāru.
 14. Starpbrīžos klases dežurantam jāvēdina un jāsakārto klase nākamajai stundai.
 15. Ārpusstundu pasākumi izglītojamiem beidzas:
 - 1.– 6. klasēm – ne vēlāk kā plkst. 21⁰⁰;
 - 7. – 9. klasēm – ne vēlāk kā plkst. 22⁰⁰.
 16. Klases pasākumu laikā par kārtību telpās atbild izglītojamie un klases audzinātājs. Pēc pasākuma klases telpa jāatstāj sakārtota.

III Izglītības iestādes darba organizācija

17. Izglītības iestādes bibliotekāra darba laiku atbilstoši tarifcētai likmei katru mācību gadu ar rīkojumu nosaka skolas direktore.
18. Medicīnas māsas darba laiks no 8⁰⁰ līdz 16³⁰, pārtraukums no 13⁰⁰ līdz 13³⁰.
19. Lietvedes darba laiks no 8⁰⁰ līdz 16³⁰, pārtraukums no 13⁰⁰ līdz 13³⁰.
20. Remontstrādnieka darba laiks no 8⁰⁰ līdz 16³⁰, pārtraukums no 13⁰⁰ līdz 13³⁰.
21. Direktora vietnieku darba laiks no 8⁰⁰ līdz 16³⁰, pārtraukums no 12⁰⁰ līdz 12³⁰.
22. Direktores pieņemšanas laiks: otrdienās no 9⁰⁰ līdz 11⁰⁰ un trešdienās no 15⁰⁰ līdz 16³⁰.
23. Direktora vietnieku pieņemšanas laikus katru mācību gadu ar rīkojumu nosaka skolas direktore.
24. Skolotāja logopēda darba laiku atbilstoši tarifcētai likmei katru mācību gadu ar rīkojumu nosaka skolas direktore.
25. Sporta zāles un informātikas kabineta izmantošanas grafikus katru mācību gadu apstiprina skolas direktore.
26. Ēdnīcas darba laiks – no 11⁴⁰ līdz 13³⁰. Kafejnīcas darba laiks no 8³⁰-15⁰⁰.

IV Mācību gada nobeigums un izglītojamo pārcelšana nākamajā klasē

27. Vērtējumu mācību priekšmetā gadā izliek 4. - 9. klasēs visos mācību priekšmetos, bet 2. klasē latviešu valodā un matemātikā, 3.klasē latviešu valodā, matemātikā un svešvalodā.
28. Vērtējumu mācību priekšmetā gadā nosaka ņemot vērā pirmā un otrā semestra vērtējumu.

29. Papildu mācību pasākumi (konsultācijas) un pēcpārbaudījumi izglītojamam mācību gada beigās ir obligāti mācību priekšmetos, kuros mācību sasniegumu vērtējums neatbilst mācību priekšmeta standartā noteiktajiem sasniedzamajiem rezultātiem vai gada vērtējums ir zemāks par četrām ballēm, vai gada vērtējums nav saņemts.
30. Papildu mācību pasākumus (konsultācijas) organizē šādā kārtībā:
 - 30.1. konsultāciju sarakstu nosaka ar direktores rīkojumu, ņemot vērā izglītības iestādes pedagoģiskās padomes vai attiecīgās klašu grupas pedagogu ieteikumu;
 - 30.2. konsultāciju skaits nedēļā ir ne mazāks kā mācību stundu skaits nedēļā attiecīgajā mācību priekšmetā;
 - 30.3. izglītības iestāde par konsultāciju sarakstu informē izglītojamo un izglītojamā vecākus;
 - 30.4. konsultāciju ilgums nepārsniedz divas nedēļas, un to norises termiņus nosaka ne vēlākus kā līdz nākamā mācību gada sākumam.
31. Pēcpārbaudījumu termiņus nosaka ar direktores rīkojumu. Pēcpārbaudījumi notiek pēc konsultācijām, bet ne vēlāk kā līdz nākamā mācību gada sākumam. Pēcpārbaudījuma vērtējumu var pielīdzināt gada vērtējumam.
32. Izglītojamo pārceļ nākamajā klasē:
 - 32.1. no 1.–4.klases – bez nosacījumiem, izņemot gadījumus, ja izglītības iestādes pedagoģiskā padome, izvērtējot izglītojamā mācību sasniegumus (vērtējums vairākos mācību priekšmetos neatbilst mācību priekšmeta standartā noteiktajiem sasniedzamajiem rezultātiem vai gada vērtējums ir zemāks par četrām ballēm, vai gada vērtējums nav saņemts), mācību sasniegumu attīstības dinamiku, izglītojamā vispārējo attīstību, kavējumu daudzumu (kavējumu dēļ nav iespējams novērtēt izglītojamā mācību sasniegumus semestrī vai gadā), mācību sasniegumu prognozi nākamajam mācību gadam, atzīst, ka izglītojamo var nepārcelt nākamajā klasē;
 - 32.2. no 5.–8.klases – ja izglītojamais visos mācību priekšmetos (izņemot priekšmetus, no kuriem izglītojamais ir atbrīvots) ir saņēmis gada vērtējumu un saņēmis ne vairāk kā vienu vērtējumu, kas ir zemāks par četrām ballēm.
33. Ja 1.–8.klases izglītojamais ir pārcelts nākamajā klasē ar nepietiekamu vērtējumu kādā mācību priekšmetā, izglītības iestādes direktore nodrošina individuāla atbalsta pasākumu plāna izstrādi un īstenošanu attiecīgā mācību priekšmeta turpmākai sekmīgai apguvei.

V Izglītojamo tiesības

34. Iegūt valsts un pašvaldības apmaksātu pamatizglītību.
35. Mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par skolas darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus skolas dzīves pilnveidošanai.
36. Izglītības procesā izmantot skolas telpas, bibliotēku, lasītavu, citas informācijas krātuves un mācību līdzekļus.
37. Nepieciešamības gadījumā saņemt profilaktisko veselības aprūpi un pirmo medicīnisko palīdzību izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos.
38. Uz izglītojamā īpašumā vai lietojumā esošās personiskās mantas aizsardzību skolā.
39. Piedalīties Skolas padomes, Skolēnu pašpārvaldes darbā atbilstoši to nolikumiem un sabiedriskajā darbībā.
40. Saņemt no skolotājiem savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem.
41. Uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem skolā un tās organizētajos pasākumos.
42. Uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās.
43. Iegūt kvalitatīvas zināšanas vispārizglītojošos priekšmetos, piedalīties fakultatīvajās interešu izglītības nodarbībās, saņemt pedagoģu konsultācijas.
44. Pārstāvēt skolu dažādu mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs, iesaistīties skolēnu domē.
45. Saņemt motivētu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu.

VI Izglītojamo stimulēšanas sistēma

46. Atzinība (pateicība) ar ierakstu dienasgrāmatā (priekšmeta skolotājs, klases audzinātājs, administrācija).
47. Atzinība (pateicība) – izteikta klases vai skolas kolektīva priekšā (priekšmeta skolotājs, klases audzinātājs, administrācija)
48. Apbalvojumi ar skolas direktores rīkojumu (rīkojuma norakstu izliekot pie ziņojuma dēļa):
 - 48.1. pateicība
 - 48.2. skolas atzinības raksts
 - 48.3. balva par sasniegumiem skolas mācību olimpiādēs, konkursos, skatēs.
 - 48.4. balva par augstiem sasniegumiem mācību darbā,
 - 48.5. izglītojamo pieņemšana pie direktores II semestra noslēgumā.

49. Balvas:
- 49.1. klases kolektīvam ar augstākajiem mācību sasniegumiem 1.- 4.kl.posmā
 - 49.2. klases kolektīvam ar augstāko vidējo vērtējumu 5.- 9. klasēs
 - 49.3. klases kolektīvam ar vislielāko vidējā vērtējuma kāpumu mācību gada noslēgumā.

VII Izglītojamā pienākumi

- 50. Mācīties atbilstoši savām spējām.
- 51. Ievērot Iekšējās kārtības noteikumus.
- 52. Ar cieņu izturēties pret valsts un skolas simboliku.
- 53. Ar vārdiem vai uzvedību neaizskart cilvēkus saistībā ar to izskatu, rasi, tautību, reliģisko pārliecību, uzskatiem
- 54. Uzvesties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām morāles un ētikas normām.
- 55. Ievērot pārējo izglītojamo tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu.
- 56. Ar cieņu izturēties pret pedagogiem, darbiniekiem, izglītojamo un viņu vecākiem.
- 57. Ievērot skolotāju tiesības uz apzināti netraucētu mācību stundu .
- 58. Rūpēties par skolas autoritāti, atbalstīt un pilnveidot tās tradīcijas.
- 59. Rūpēties par skolas vidi, inventāra saglabāšanu, kārtību un tīrību.
- 60. Ievērot personīgās higiēnas prasības. Izglītības iestādē ierasties tīrā un lietišķā apģērbā, bez atkailinātas jostas vietas, virsdrēbes un galvas segas atstājot garderobē, nomainot ielas apavus.
- 61. Ievērot ugunsdrošības, ceļu satiksmes noteikumus un drošības tehnikas noteikumus mācību priekšmetu kabinetos, sporta nodarbībās un sacensībās, ekskursijās un Izglītības iestādes organizētajos pasākumos.
- 62. Precīzi izpildīt prasības ārkārtas situācijās.
- 63. Apmeklēt skolu, piedalīties mācību stundās un ārpusstundu nodarbībās.
- 64. Pilnībā izmantot mācībām atvēlēto laiku un nekavēt mācību stundas bez attaisnojoša iemesla, apmeklēt visas mācību priekšmetu stundu un nodarbību sarakstā paredzētās mācību stundas
- 65. Pēc zvana uz mācību stundu (nodarbību) atrasties mācību stundas (nodarbības) vietā. Mācību stundās un nodarbībās izpildīt pedagoga norādījumus un uzdevumus, netraucēt darbu pārējiem izglītojamiem un pedagogam, aizliegts ēst, košļāt košļājamo gumiju, bez pedagoga atļaujas pārvietoties pa klasi un atstāt to.

66. Uz mācību stundām un nodarbībām ierasties, līdzīgi ņemot pedagoga noteiktos mācību līdzekļus un piederumus (mācību grāmatas, pierakstu un mājas darbu burtnīcas, rakstāmlietas u.c.) un dienasgrāmatu.
67. Mācību stundu un nodarbību laikā aizliegts bez pedagoga atļaujas lietot (tiem jābūt izslēgtā stāvoklī) mobilos telefonus, CD/DVD u.c. atskaņotājus, portatīvos un plaukstdatorus, radio un fotoaparātus u.c. ierīces un aparātus.
68. Uz sporta stundām ierasties sporta apģērbā un sporta apavos (atbilstoši sezonai un paredzētajām nodarbībām). Izglītojamie, kuri atbrīvoti no fiziskās slodzes, piedalās stundā un izpilda pedagoga norādījumus.
69. Uz pusdienām doties paredzētajā laikā (pēc zvana no stundas), kopā ar iepriekšējās mācību stundas (nodarbības) skolotāju. Izglītības iestādes ēdnīcā veikt pašapkalpošanos (aiznest lietotos traukus).
70. Atbilstoši savām spējām pārstāvēt skolas intereses dažāda veida olimpiādēs, radošajos pasākumos, konkursos, festivālos, interešu izglītības kolektīvos, sporta sacensībās u.c.
71. Aizliegts lietot necenzētus vārdus un izteicienus, pielietot vardarbību (fiziski, emocionāli un psiholoģiski ietekmēt, pazemot izglītojamos un Izglītības iestādes darbiniekus), huligāniski uzvesties.
72. Aizliegts Izglītības iestādē un tās teritorijā ienest un lietot (ieročus, alkoholiskos dzērienus, enerģijas dzērienus, narkotiskās vielas, tabakas izstrādājumus, pirotehniku, toksiskas un psihotropas vielas, gāzes baloniņu), spēlēt azarta spēles.
73. Veikt klases dežuranta pienākumus, klases telpas sakārtošanu pirms vai pēc mācību stundas (tāfeles tīrīšanu, izdales materiālu un mācību līdzekļu izdalīšanu, personīgās mācību vietas un klases sakopšanu).
74. Vienu dienu mācību gada laikā piedalīties Izglītības iestādes teritorijas vai pašvaldības nozīmētas teritorijas sakopšanā.

VIII Atbildība par Noteikumu neievērošanu

75. Par Iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu izglītojamiem var piemērot šādus disciplinārsodus:
 - 75.1. mutisks aizrādījums;
 - 75.2. rakstiska piezīme dienasgrāmatā;
 - 75.3. rakstisks ziņojums vecākiem;

- 75.4. piezīme direktora rīkojumā;
- 75.5. rājiens direktora rīkojumā;
- 75.6. ziņojums pašvaldības vai Valsts policijai par Iekšējās kārtības noteikumu pārkāpšanu saskaņā ar Cēsu pilsētas domes saistošo noteikumu Nr. 3. „Cēsu pilsētas sabiedriskās kārtības noteikumi” 3.27. punktu.
76. Par Izglītības iestādes īpašuma bojāšanu izglītojamais un viņa vecāki ir pilnā apmērā materiāli atbildīgi par zaudējumu, kas izglītojamā vainas dēļ nodarīts Izglītības iestādei. Par nodarījumu izglītojamais raksta situācijas izklātu, kurš glabājas izglītojamā personas lietā.
77. Gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu un alkohola lietošanu, Izglītības iestādes pedagogs ziņo vecākiem un ātrai medicīniskai palīdzībai.
78. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, Izglītības iestāde nekavējoties ziņo tiesībsargājošām iestādēm.

IX Ārpusstundu darba organizācija un kārtība

79. Izglītības iestādes pasākumu organizācijas kārtība
- 79.1. Izglītības iestādes svinīgajos pasākumos un Valsts svētkiem veltītajos pasākumos izglītojamie ierodas svētku tērpos.
- 79.2. Izglītojamie pasākuma laikā ievēro uzvedības normas, netraucē tā norisi, neatstāj pasākumu pirms tā beigām, ja tas nav iepriekš saskaņots ar klases audzinātāju vai pasākuma vadītāju.
- 79.3. Pasākumi beidzas
- 1.– 6. klasēm – ne vēlāk kā plkst. 21⁰⁰;
 - 7. – 9. klasēm – ne vēlāk kā plkst. 22⁰⁰.
- 79.4. Pirms pasākuma atbildīgā persona pārliecinās par telpu un tehniskā nodrošinājuma piemērotību attiecīgajam pasākumam un atbilstību normatīvajos aktos noteiktajām prasībām.
- 79.5. Pirms pasākuma atbildīgā persona ar direktori saskaņo pasākuma plānu, kurā norādīts tā norises laiks, vieta, aptuvenais dalībnieku skaits, tehniskais nodrošinājums, tā atbilstība ekspluatācijas drošības prasībām, veicamie drošības pasākumi un pedagogu un darbinieku dežūru grafiks pasākumā.
80. Kārtība, kādā tiek organizēti klašu pasākumi Izglītības iestādē

- 80.1. Ja klases kolektīvs un klases audzinātājs ir pieņēmuši lēmumu organizēt klases pasākumu, ne vēlāk kā 3 darba dienas pirms plānotā pasākuma jāsaņem rakstiska Izglītības iestādes direktores atļauja.
- 80.2. Izglītības iestādei piederošās audio, video un citas aparatūras vai inventāra izmantošana klases pasākuma laikā iepriekš jāaskaņo ar direktora vietnieku saimnieciskajā darbā vai par šo aparatūru (inventāru) atbildīgo pedagogu un pēc aparatūras vai inventāra lietošanas jāatstāj izslēgtā (sakārtotā) stāvoklī.
- 80.3. Klases pasākumam izmantotā telpa pēc pasākuma jāsakārto.
- 80.4. Par kārtību un izglītojamo drošību klases pasākuma laikā ir atbildīgs klases audzinātājs, īpašos gadījumos (klases audzinātāja slimība, darba komandējums u.c.) pēc klases audzinātāja vienošanās un ieteikuma ar direktores rīkojumu apstiprināts cits Izglītības iestādes pedagogs.
81. Kārtība, kādā klašu kolektīvi piesaka, saņem atļauju un dodas ekskursijās, pārgājienos, apmeklē masu pasākumus.
- 81.1. Pirms ekskursijas, pārgājiena, sporta sacensībām, kultūras pasākuma (turpmāk tekstā – pasākuma) kolektīva apmeklējuma tā organizators (klases audzinātājs, mācību priekšmeta pedagogs, pulciņa vadītājs (turpmāk tekstā – atbildīgā persona)) kopā ar izglītojamiem un viņu vecākiem izstrādā maršrutu, programmu, izvēlas pārvietošanās līdzekļus.
- 81.2. Pirms pasākuma atbildīgā persona iepazīstina izglītojamos ar ceļu satiksmes noteikumiem, personisko drošību veicinošu rīcību, uzvedības noteikumiem dabā, transportlīdzekļos, sabiedriskās vietās, ekstremālās situācijās u.c. drošības instrukcijām. Par veiktajām drošības instruktāžām atbildīgā persona aizpilda attiecīgās klases izglītojamo drošības instruktāžas dokumentāciju, un izglītojamie ar saviem parakstiem apliecina, ka ar instrukcijām ir iepazīstināti un apņemas tās pildīt.
- 81.3. Klasei dodoties pārgājienā vai ekskursijā, izglītojamos pavada ne mazāk kā 2 (divas) pilngadīgas personas, no kurām 1 (viens) ir pedagogs.
- 81.4. Doties izbraukumā ar velosipēdiem atļauts tikai tad, ja izglītojamajiem ir velosipēda vadītāja apliecība.
- 81.5. Par pasākumu atbildīgā persona sagatavo dalībnieku sarakstu, norādot katra izglītojamā faktiskās dzīves vietas adresi, mobilā tālruņa un vecāku (aizbildņa) tālruņa numuru.

- 81.6. Ne vēlāk kā 3 darba dienas pirms pasākuma atbildīgā persona iesniedz skolas direktorei apstiprināšanai iesniegumu, kurā norādīts pasākuma norises laiks, ilgums, maršruts, programma, pārvietošanās līdzekļi, atbildīgā persona, veikto drošības instruktažu saturs un instruēšanas laiks.
- 81.7. Pozitīva lēmuma gadījumā (iesniegums tiek saskaņots) direktors ar rīkojumu nosaka atbildīgo (-os) par attiecīgo pasākumu.
82. Kārtība, kādā tiek organizētas sporta sacensības un sporta nodarbības
- 82.1. Sporta stundas izglītojamajiem notiek Izglītības iestādes sporta zālē vai skolas sporta laukumā, tā izmantošanu reglamentē kārtības noteikumi Cēsu 1. pamatskolas sporta zālē.
- 82.2. Rīkojot sporta nodarbības, sporta grupās uzņem izglītojamus, kuriem ir ģimenes ārsta izsniegta izziņa par veselības stāvokli.
- 82.3. Izglītības iestādes medmāsa vai klases audzinātājs informē sporta skolotāju par izglītojamā veselības stāvokli katru reizi pēc slimības, traumas vai gadījumos, ja izglītojamam piemērojamas īpašas prasības.
- 82.4. Sporta sacensības rīko tikai Izglītības iestādes medmāsas vai izglītības iestādes direktores norīkotās par pirmās palīdzības sniegšanu atbildīgās personas klātbūtnē.
- 82.5. Pirms piedalīšanās vairāku izglītības iestāžu sporta sacensībās atbildīgā persona iesniedz izglītības iestādes direktorei rakstisku informāciju, kurā norādīts sacensību norises laiks, vieta, pārvietošanās iespējas, izglītojamo saraksts, personas dati un datums, kad izglītojamais iepazīstināts ar drošības instrukcijām un veikta veselības pārbaude.

X Kārtība, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar Noteikumiem

83. Klases audzinātājs iepazīstina izglītojamus ar Noteikumiem līdz katra mācību gada 15.septembrim. Atkārtoti ar Noteikumiem izglītojamus iepazīstina, ja radusies iekšējās kārtības pārkāpumu situācija. Par Noteikumu pārrunāšanas faktu klases audzinātājs veic ierakstu instruktažu lapā, izglītojamie parakstās par to ievērošanu.
84. Mājturības, sporta, ķīmijas, fizikas, bioloģijas un informātikas pedagogs iepazīstina ar instrukciju par drošību kabinetā I un II semestrī pirmās mācību stundas laikā. Par instrukcijas pārrunāšanas faktu pedagogs veic ierakstu instruktažu lapā, izglītojamie parakstās par to ievērošanu.

85. Pirms masu pasākumu apmeklējuma klases audzinātājs iepazīstina izglītojamos ar instrukciju par drošību masu pasākumos. Par instrukcijas pārrunāšanas faktu klases audzinātājs veic ierakstu instruktāžu lapā, izglītojamie parakstās par to ievērošanu.
86. Pirms došanās klases ekskursijā, izbraukumā vai pārgājienā atbildīgais pedagogs iepazīstina izglītojamos ar instrukciju par drošību ekskursijās un pārgājienos. Par instrukcijas pārrunāšanas faktu atbildīgais pedagogs veic ierakstu instruktāžu lapā, izglītojamie parakstās par to ievērošanu.
87. Ar instrukciju par pirmās palīdzības sniegšanu klases audzinātājs sadarbībā ar Izglītības iestādes medicīnas māsu vai citu pieaicinātu profesionālu personu iepazīstina izglītojamos, ne retāk kā vienu reizi gadā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu klases audzinātājs veic ierakstu instruktāžu lapā, izglītojamie parakstās par to ievērošanu.
88. Ar instrukciju par ugunsdrošību klases audzinātājs vai profesionāla amatpersona iepazīstina izglītojamos ne retāk kā vienu reizi gadā. Par instrukcijas pārrunāšanas faktu klases audzinātājs veic ierakstu instruktāžu lapā, izglītojamie parakstās par to ievērošanu.
89. Ar instrukciju par elektrodrošību klases audzinātājs vai profesionāla amatpersona iepazīstina izglītojamos ne retāk kā vienu reizi gadā. Par instrukcijas pārrunāšanas faktu klases audzinātājs veic ierakstu instruktāžu lapā, izglītojamie parakstās par to ievērošanu.

XI Izglītojamo stundu kavējumi

90. Ja slimības vai citu objektīvu iemeslu dēļ izglītojamais nevar piedalīties mācību procesā, vecāku (aizbildņu) pienākums ir tajā pašā dienā līdz plkst.9.00 informēt klases audzinātāju vai veikt ierakstu e-klases žurnālā par neierašanās iemesliem
91. Ierodoties Izglītības iestādē, izglītojamais iesniedz kavējumu zīmi klases audzinātājam, ja izglītojamais kavējis skolu vairāk par 3 dienām – nepieciešama ģimenes ārsta zīme. Medicīnas darbinieku izsniegtie atbrīvojumi no sporta nodarbībām vai fiziskās slodzes ierobežošanu nekavējoties jāiesniedz sporta pedagogam. Kavējumi, par kuriem klases audzinātājam nav iesniegti attaisnojoši dokumenti, tiek uzskatīti par neattaisnotiem
92. Ja izglītojamais mācību stundu laikā pārstāv Izglītības iestādi dažādos ar mācību un audzināšanas darbu saistītos pasākumos (olimpiādes, konkursi, sporta sacensības, skates u.c.), attiecīgā mācību priekšmeta vai interešu izglītības pulciņa pedagogs iesniedz rakstisku sarakstu apstiprināšanai direktora vietniekam izglītības jomā un pēc saskaņojuma saņemšanas izvieto to informācijas stendā skolotāju istabā

93. Stundu kavējumu uzskaiti klasē veic pedagogs, atzīmējot e-klases žurnālā.
94. Ja izglītojamais neattaisnoti kavē mācību priekšmetu stundas, fakultatīvās nodarbības vai interešu izglītības pulciņu nodarbības, klases audzinātājs noskaidro pieļauto kavējumu iemeslus un sadarbojas ar izglītojamā vecākiem, nepieciešamības gadījumā iesaistot skolas sociālo pedagogu, lai turpmāk izglītojamais mācību procesā piedalītos.
95. Ja izglītojamais neattaisnoti kavējis 20 (divdesmit) un vairāk mācību stundu, izglītības iestādes direktora vietnieks audzināšanas jomā saziņā ar klases audzinātāju vēršas Cēsu novada domes Izglītības nodaļā ar rakstisku ziņojumu;

XII Dežūras Izglītības iestādē

96. Katru darba nedēļu Izglītības iestādē dežūrē dežūrskolotāji.
97. Dežūrskolotāji Izglītības iestādē ir atbildīgi par:
 - 97.1. kārtību starpbrīžos
 - 97.2. izglītojamo pienākumu un tiesību ievērošanu,
 - 97.3. izglītojamo neatļautu iziešanu ārpus Izglītības iestādes teritorijas mācību laikā.
98. Dežūru grafiku sastāda direktores vietniece audzināšanas darbā.
99. Katru darba dienu Izglītības iestādē dežūrē administrācijas pārstāvis pēc mācību gada sākumā skolas direktores apstiprināta administrācijas dežūru grafika.

XIII Rīcība ekstremālās situācijās

Ekstremāls – tāds, kam piemīt galējas īpašības. Situācija – apstākļi, apstākļu kopums.

100. Ekstremāla situācija izglītības iestādē rodas, ja:
 - 100.1. tiek saņemts paziņojums par telpās ievietotu spridzekli;
 - 100.2. notikusi aizdegšanās kādā no telpām;
 - 100.3. izcēlies ugunsgrēks;
 - 100.4. dabas katastrofu rezultātā radušies ēkas bojājumi;
 - 100.5. saņemti izrēķināšanās draudi;
 - 100.6. veidojas jebkura situācija, kas apdraud izglītojamo un izglītības iestādes darbinieku dzīvību.
101. Lēmumu par ekstremālas situācijas iestāšanos vienpersoniski pieņem Izglītības iestādes direktors vai tas administrācijas pārstāvis, kas viņu aizvieto, dodot izglītības iestādes darba kārtības noteikumos paredzēto “Trauksmes signālu” un par radušos situāciju paziņojot:

- 101.1. VUG dežūrdaļai: 112;
 - 101.2. Valsts policijas dežūrdaļai: 112 vai 110
 - 101.3. Neatliekamai medicīniskai palīdzībai 112 vai 113;
 - 101.4. Gāzes avārijas dienestam 112
102. Dzirdot “Trauksmes signālu”, katrs pedagogs, atbilstoši evakuācijas plānam, bez panikas ved izglītojamos pa evakuācijas plānā norādīto evakuācijas ceļu, nogādājot izglītojamos drošībā skolas pagalmā vai sporta laukuma teritorijā un atrodas tur tik ilgi, kamēr trauksme tiek atcelta.
103. Izglītības iestādes direktore (vai direktora prombūtnes laikā administrācijas pārstāvis, kurš trauksmi izziņojis) pēc saskaņošanas ar novada pašvaldības darbinieku, kurš atbild par iedzīvotāju drošību ekstremālās situācijās, trauksmi atsauc vai paziņo par turpmāko rīcību pedagogiem, kuri ir kopā ar izglītojamajiem.
104. Kad pedagogu pavadībā izglītojamie Izglītības iestādi atstājuši, administrācija pārbauda telpas.
105. Direktora vietnieks saimnieciskā darbā:
- 105.1. iepazīstina visus pedagogus ar evakuācijas plānu, tajā norādot no konkrētās telpas izvedamo izglītojamo īsāko ceļu ārā no izglītības iestādes;
 - 105.2. organizē visu izglītības iestādes darbinieku instruktāžu par rīcību ekstremālās situācijās, pārrunā ar viņiem uzticētā pienākuma precīzas un ātras izpildes nozīmi.

XIV. Evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojuma kārtība

106. Evakuācijas plāns izvietots izglītības iestādes ēkas katra stāva centrālajā gaitenī
107. Informācija par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietota izglītības iestādes un klašu informatīvajos stendos.

XV. Rīcība draudu gadījumā

108. Ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai drošībai, izglītojamais informē par to klases audzinātāju vai izglītības iestādes administrāciju, vai jebkuru darbinieku, kurš izvērtē situāciju un cenšas novērst draudus.
109. Ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus citu personu drošībai, izglītojamais, izvērtējot situāciju, sniedz palīdzību un ziņo jebkuram pieaugušajam izglītības iestādes darbiniekam par notiekošo. Darbinieks informē izglītības iestādes administrāciju,

sniedz palīdzību atkarībā no situācijas. Administrācijas pārstāvis informē notikušajā iesaistīto izglītojamo vecākus.

110. Izglītības iestādes darbinieku rīcība, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo:

110.1. ja Izglītības iestādes darbinieks konstatē fizisku vai emocionālu vardarbību pret izglītojamo:

110.1.1. ģimenē – darbinieks ziņo direktoram, savukārt, direktors – sociālajam pedagogam, bāriņtiesai;

110.1.2. starp izglītojamiem:

110.1.2.1. atkarībā no situācijas, darbinieks risina konfliktu starp izglītojamajiem uz vietas, ziņo klases audzinātājam, sociālajam pedagogam vai izglītības iestādes administrācijai;

110.1.2.2. atkārtotu situāciju gadījumā klases audzinātājs ziņo konfliktā iesaistīto izglītojamo vecākiem, cenšas rast risinājumu; problēmas risināšanā tiek iesaistīts skolas atbalsta personāls, nepieciešamības gadījumā novada pašvaldības rīcībā esošais atbalsta personāls;

110.1.2.3. situācijai neuzlabojoties, izglītības iestādes direktore problēmas risināšanā iesaista Valsts policiju.

XV Nepiederošu personu ienākšana un uzturēšanās izglītības iestādē

111. Par nepiederošu tiek uzskatīta ikviena persona, kuras darba vai mācību vieta nav Cēsu 1. pamatskola.

112. Ikvienai nepiederošai personai, ienākot izglītības iestādē, jāpiesakās pie dežuranta.

113. Dežurants noskaidro personas ierašanās mērķi un personu pavada pie direktora vai dežurējošā administrācijas pārstāvja. Ja persona vēlas tikt ar kādu konkrētu darbinieku, dežurants, netraucējot mācību stundu (fakultatīvo nodarbību), pavada personu pie norādītā darbinieka.

114. Par personas tālāku uzturēšanos izglītības iestādē atbildīgs darbinieks, pie kura dežurants viņu pavadījis.

115. Gadījumā, ja nepiederošā persona nepakļaujas dežurantam, dežurants ir tiesīgs izsaukt policiju.

116. Valsts, pašvaldības un citu institūciju pārstāvju ierašanās gadījumā dežurantiem ir pienākums pieprasīt personai uzrādīt personu apliecinošu dokumentu (dienesta apliecību) un pavadīt pie direktora (direktora pienākumu izpildītāja).
117. Minētie nosacījumi neattiecas uz operatīvo dienestu darbiniekiem ārkārtas situācijās.

XVI Grozījumi Noteikumos

118. Noteikumus un grozījumus tajos izdod Izglītības iestādes direktors, saskaņojot ar Izglītības iestādes domi un Izglītības iestādes skolēnu pašpārvaldi.
119. Noteikumi stājas spēkā 2015.gada 3. septembrī.

Direktore

/A.Būre/