



OGRES NOVADA PAŠVALDĪBA
KEGUMA PAMATSKOLA

Reģ.Nr.40900024792, Skolas iela 10, Ķegums, Ogres novads, LV-5020
Tālr.65055275, e-pasts:skola@kegumaskola.lv, www.kegumaskola.lv

Ķegumā

15.09.2026.

Nr. KVS/1-28/26/1

**Ķeguma pamatskolas
IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI**

*Izdoti saskaņā ar
Vispārējās izglītības likuma 10. panta trešās daļas 2. punktu,
Izglītības likuma 54. un 55. pantu,
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” 16. punktu
un Ķeguma pamatskolas nolikumu.*

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Noteikumu mērķis ir nodrošināt vienotu skolas darba organizāciju, izglītojamo drošību, kvalitatīvu izglītības procesu, cieņpilnu savstarpējo attiecību vidi un skolas kopienas locekļu tiesību ievērošanu.
- 1.2. Iekšējās kārtības noteikumi ir saistoši katram Ķeguma pamatskolas (turpmāk Skola) izglītojamajam.
- 1.3. Ar noteikumiem izglītojamos un viņu vecākus vai citus likumiskos pārstāvjus (turpmāk – Vecāki) iepazīstina katra mācību gada sākumā, kā arī pēc būtisku grozījumu izdarīšanas. Iepazīšanos apliecina E-klasē vai ar parakstu.
- 1.4. Iekšējās kārtības noteikumu prasību nezināšana neatbrīvo no atbildības.

2. Skolas darba organizācija

- 2.1. Izglītības process tiek organizēts skolas ēkā Skolas ielā 10, Ķegumā, Ogres novadā.
- 2.2. Ienākot skolā un izejot no tās, izglītojamie reģistrējas skolas drošības sistēmā, izmantojot Skolēna karti atbilstoši *Skolēna kartes lietošanas kārtībai*.
- 2.3. Mācību stundas sākas plkst. 9:00, un tiek noteikti šādi mācību stundu laiki:

Stundas	1.-5.klasēm	Stundas	6.-9.klasēm
1.	9:00-9:40	1.	9:00-9:40
2.	9:50-10:30	2.	9:50-10:30
3.	10:40-11:20	3.	10:40-11:20
<i>Pusdienas 11:20-11:50</i>		4.	11:30-12:10
4.	11:50-12:30	<i>Pusdienas 12:10-12:40</i>	
5.	12:40-13:20	5.	12:40-13:20
6.	13:30-14:10	6.	13:30-14:10
		7.	14:20-15:00
		8.	15:10-15:50

- 2.4. Mācību process tiek organizēts, izmantojot Skolvadības sistēmu E-klase (turpmāk – E-klase).

- 2.5. Mācību stundas notiek pēc direktores apstiprināta mācību priekšmetu stundu saraksta.
- 2.6. Par mācību stundu izmaiņām tiek paziņots E-klasē (Skolas jaunumi un dienasgrāmātā).
- 2.7. Konsultācijas un individuālā darba stundas, interešu izglītības, fakultatīvu un pagarināto dienas grupu norise notiek pēc direktores apstiprinātiem grafikiem, kas publicēti E-klasē.
- 2.8. Izglītojamais piesakās konsultācijai, nosūtot vēstuli E-klasē priekšmeta pedagogam līdz plkst. 16:30 vismaz vienu darba dienu iepriekš, norādot konsultācijas laiku, mācību priekšmetu un konkrētu tēmu.
- 2.9. Saziņa ar izglītojamiem, viņu vecākiem un pedagogiem notiek E-klasē. Uz saņemtajām vēstulēm atbilde tiek sniegta ne vēlāk kā 3 darba dienu laikā.
- 2.10. Izglītojamie ir iepazīstināti un ievēro *Vienoto mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību*.
- 2.11. Izglītojamie ierodas klasē līdz ar pirmo zvanu un sāk mācību stundu ar otro zvanu.
- 2.12. Stundās respektē pedagoga prasības, netraucē mācību procesu.
- 2.13. Mācību stundas sākumu un beigas nosaka pedagogs.
- 2.14. Mācību procesā izmanto tikai pedagoga noteiktos mācību un individuālā atbalsta līdzekļus.

3. Izglītojamo pienākumi:

- 3.1. ar cieņu izturēties pret Latvijas valsti, tās Satversmi, vēsturi, sabiedrību, valsts simboliem, latviešu valodu;
- 3.2. ievērot Skolas izdotos noteikumus, kārtības un citus skolas iekšējos normatīvos aktus.
- 3.3. ar savu rīcību apzināti nekaitēt Skolas reputācijai;
- 3.4. mācīties atbilstoši savām spējām, cenšoties uzlabot savu sniegumu;
- 3.5. uzņemties atbildību par saviem mācību darba rezultātiem;
- 3.6. regulāri apmeklēt Skolu, nekavēt mācību stundu sākumu;
- 3.7. rūpēties par savu veselību un higiēnas normu ievērošanu;
- 3.8. ievērot vispārpieņemtās pieklājības normas;
- 3.9. sveicināt Skolas darbiniekus un viesus;
- 3.10. izmantot sabiedriskai vietai atbilstošu, pieklājīgu valodu, nelietot necenzētus vārdus un žestus;
- 3.11. izpildīt Skolas darbinieku likumīgās prasības;
- 3.12. informēt klases audzinātāju vai jebkuru Skolas darbinieku par emocionālu vai fizisku vardarbību. Rīcību emocionālas vai fiziskas vardarbības gadījumā nosaka "*Kārtība par rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība*";
- 3.13. mācību stundu laikā atrasties Skolas telpās vai skolas teritorijā ar pedagogu atļauju;
- 3.14. Skolas telpu atstāšanu mācību procesa laikā saskaņot ar klases audzinātāju vai direktora vietniekiem;
- 3.15. starpbrīžos atstāt klašu telpas, kamēr pedagogs izvēdina un sakārto klasi nākamās stundas darbam;
- 3.16. atrodoties Skolā, neizmantojot viedierīces un nolikt tās speciāli paredzētā vietā saskaņā ar "*Viedierīču lietošanas kārtība 1.-9. klašu skolēniem*". Izņēmumi pieļaujami, ja pedagogs atļāvis ierīci izmantot mācību procesā, kā arī veselības, drošības vai individuālā atbalsta vajadzībām;
- 3.17. bez pedagoga atļaujas un iesaistīto personu piekrišanas Skolas telpās un teritorijā aizliegts fotografēt, filmēt vai veikt audioierakstu, kā arī publicēt vai pārsūtīt iegūtos materiālus, izņemot normatīvajos aktos paredzētos gadījumus;
- 3.18. saudzēt Skolas inventāru un mācību līdzekļus. Ja izglītojamais sabojājis Skolas mantu, tiek noskaidroti notikuma apstākļi un, ja nepieciešams, sastādīts akts. Jautājumu par zaudējumu

- atlīdzināšanu risina ar izglītojamā vecākiem vai pilngadīgo izglītojamo normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, ņemot vērā nodarījuma apstākļus, izglītojamā vecumu un vainu;
- 3.19.** piedalīties vecumam atbilstošā, drošā Skolas vides uzkopšanā un sakārtošanā pieauguša uzraudzībā;
- 3.20.** neaizskart, nepiesavināties un nebojāt citam piederošas mantas;
- 3.21.** pārvietojoties pa Skolu, nedrūzmēties, neskriet, negrūstīties, īpaši pie logiem un kāpnēm; neklaigāt un citādi neradīt traucējošus trokšņus, kā arī bez vajadzības neuzturēties tualetu telpās;
- 3.22.** ejot pusdienās, somas atstāt mācību priekšmeta kabinetā vai speciālā vietā pie svinību zāles.
- 3.23.** līdzpaņemto ēdienu apēst ēdnīcā;
- 3.24.** mācību stundas laikā nav atļauts ēst un lietot dzērienus, izņemot līdzpaņemto ūdeni;
- 3.25.** Skolā uzturēties maiņas apavos;
- 3.26.** virsdrēbes, cepures un ielas apavus novietot garderobē;
- 3.27.** ievērot izglītojamā apģērba nēsāšanas prasības saskaņā ar *Izglītojamo vienotā apģērba lietošanas kārtību*;
- 3.28.** ierasties sporta nodarbībās sezonai un laika apstākļiem atbilstošā sporta tērpā un apavos;
- 3.29.** sporta stundās un citās fiziskajās aktivitātēs, kā arī fizikas, ķīmijas un bioloģijas praktisko darbu laikā gariem matiem jābūt droši savākti, lai tie netraucētu un neradītu apdraudējumu sev vai citiem;
- 3.30.** ievērot aizliegumu Skolā un tās teritorijā:
- 3.30.1.** ienākt un atrasties alkohola, narkotisko, toksisko vai psihotropo vielu ietekmē;
- 3.30.2.** ienest, iegādāties, lietot, glabāt un realizēt alkoholu, cigaretes, augu smēķēšanas produktus, elektroniskās smēķēšanas ierīces, to uzpildes tvertnes un e-šķidrumus, nikotīna un beznikotīna spilventiņus, narkotiskās, toksiskās un psihotropās vielas, gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus un aukstos ieročus un citus priekšmetus un vielas, kas var apdraudēt personu drošību vai veselību;
- 3.30.3.** ienest un lietot dezodorantus un citus kosmētikas līdzekļus aerosola jeb spiediena iepakojumā, izņemot aerosolveida ārstniecības līdzekļus. Personīgajai higiēnai izmantojami rullīša, krēma vai zīmuļveida dezodoranti.

4. Izglītojamo tiesības:

- 4.1.** iegūt kvalitatīvu bezmaksas pamatzglītību;
- 4.2.** uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās;
- 4.3.** piedalīties ārpusstundu aktivitātēs, interešu izglītības programmās, mācību priekšmetu fakultatīvos un skolas organizētajos pasākumos;
- 4.4.** saņemt motivētu savu zināšanu novērtējumu saskaņā ar Skolas "*Vienoto mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību*";
- 4.5.** saņemt no pedagogiem savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītības procesu saistītiem jautājumiem;
- 4.6.** saņemt pedagogu konsultācijas visos mācību priekšmetos;
- 4.7.** izmantot Skolas telpas un materiāli tehnisko bāzi mācību vajadzībām;
- 4.8.** pārstāvēt Skolu konkursos, olimpiādēs, sacensībās un citos pasākumos, ievērojot attiecīgā pasākuma nolikumu, dalībnieku atlases kritērijus un drošības prasības. Lēmumu par izglītojamā dalību pieņem atbildīgais pedagogs, saskaņojot to ar klases audzinātāju un direktora vietnieku;
- 4.9.** brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, nepārkāpjot elementārās cieņas un pieklājības normas;

- 4.10. uz pieklājīgu un pozitīvu saskarsmi;
- 4.11. justies skolā droši;
- 4.12. saņemt neatliekamo medicīnisko palīdzību;
- 4.13. uz personiskā īpašuma neaizskaramību;
- 4.14. saņemt informāciju par visiem jautājumiem, kas saistīti ar mācību procesu;
- 4.15. iesaistīties *Skolēnu līdzpārvaldes* un *Skolas padomes* darbībā;
- 4.16. izmantot ēdnīcas pakalpojumus īpaši paredzētos pusdienu pārtraukumos, ievērojot kārtību, higiēnas prasības un ēšanas kultūru un saudzīgu attieksmi pret ēdnīcas telpu inventāru.

5. Kārtība, kādā uzskaita izglītojamo kavējumus un rīkojas neattaisnotu mācību stundu kavējumu gadījumos

- 5.1. Neattaisnoti mācību stundu kavējumi nav pieļaujami.
- 5.2. Par neierašanos skolā izglītojamo vecāki līdz 12:00 veic kavējuma pieteikumu E-klasē, kas tiek uzskatīts par kavējuma attaisnojumu.
- 5.3. Izglītojamo Vecāki drīkst attaisnot bērna kavējumus:
 - 5.3.1. slimības dēļ (līdz 5 dienām) divas reizes pusgadā;
 - 5.3.2. citu iemeslu dēļ, minot konkrētu iemeslu (līdz 2 dienām) divas reizes pusgadā.
- 5.4. Ārsta konstatētu un noteiktu hronisku saslimšanu un medicīnisku manipulāciju gadījumos (pēc nepieciešamības).
- 5.5. Ārsta izsniegtas izziņas iesniedz papīra formātā klases audzinātājam 5 darba dienu laikā pēc kavējuma. Ja dokumentu objektīvu iemeslu dēļ nav iespējams iesniegt noteiktajā termiņā, vecāks par to informē klases audzinātāju un vienojas par dokumenta iesniegšanas termiņu. Nosacījuma neievērošanās gadījumā stundu kavējums tiek uzskatīts par neattaisnotu.
- 5.6. Ja izglītojamam tiek plānota attaisnota prombūtne, kas nav saistīta ar veselības problēmām, izglītojamā Vecāki ne vēlāk kā nedēļu pirms prombūtnes raksta iesniegumu skolas direktoram, kurā norāda prombūtnes laiku un iemeslu. Prombūtnes laikā mācību vielu izglītojamais apgūst patstāvīgi, izpildot individuālu mācību plānu. Prombūtnes laikā izglītojamā Vecāki uzņemas atbildību par mācību satura apguvi.
- 5.7. Izglītojamais ne vēlāk kā nedēļu pirms plānotās prombūtnes sadarbībā ar klases audzinātāju vai individuāli aptaujā visu mācību priekšmetu pedagogus un veido veicamo darbu grafiku (skat. pielikumu Nr. 1), kurā norādīts veicamo darbu izpildes laiks.
- 5.8. Atbrīvojumu no sporta stundām uzrāda sporta skolotājam, atsākot mācību procesu. No sporta atbrīvotie izglītojamie ierodas uz visām sporta stundām un seko to norisei un pilda sporta pedagoga norādījumus.
- 5.9. Ja tiek kavēts stundas sākums, tas tiek fiksēts E-klases uzvedības žurnālā.
- 5.10. Ja izglītojamais nav ieradies uz mācību stundu un izglītojamā Vecāki nav informējuši par kavējuma iemeslu, klases audzinātājs līdz mācību dienas beigām sazinās ar vecākiem, lai noskaidrotu radušos situāciju.
- 5.11. Ja izglītojamais ir neattaisnoti nokavējis 20 vai vairāk mācību stundas semestrī, Skola nekavējoties ievada Valsts izglītības informācijas sistēmā informāciju par kavējumiem, to iemesliem un Skolas veikto rīcību kavējumu novēršanai.

6. Kārtība, kādā skolā uzturas nepiederošas personas

- 6.1. Skolā darbojas „*Kārtība, kādā skolā uzturas nepiederošas personas*”.
- 6.2. Skolai nepiederošas personas uzrāda personas apliecināšu dokumentu un reģistrējas pie skolas dežuranta.
- 6.3. Dežurants sazinās ar Skolas darbinieku, pie kuras atnāk apmeklētāji.

6.4. Par nepiederošās personas uzturēšanos Skolas telpās atbild darbinieks, pie kura šī persona ieradusies.

7. Izglītojamo sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība

7.1. Sūdzību par izglītojamā interešu aizskārumu vai apdraudējumu var iesniegt rakstveidā, mutiski vai elektroniski (E-klasē vai e-pastā) jebkuram Skolas darbiniekam, un to var iesniegt izglītojamais, citi izglītojamie vai viņu Vecāki.

7.2. Ikviens Skolas darbinieks, saņemot informāciju par iespējamu izglītojamā tiesību, veselības vai drošības apdraudējumu, nekavējoties informē direktori vai viņas pilnvarotu personu un atbilstoši kompetencei veic tūlītējus pasākumus apdraudējuma novēršanai.

7.3. Atkarībā no sūdzības satura Skolas direktore var noteikt citu atbildīgo personu sūdzības izskatīšanai, kas tālāk veic nepieciešamos pasākumus sūdzībā minētā pārkāpuma izskatīšanai un novēršanai, kā arī atbalsta un palīdzības sniegšanai izglītojamam.

7.4. Ja, izskatot izglītojamā sūdzību, netiek rasts risinājums un tiek saņemtas ziņas par iespējamu izglītojamā tiesību aizskārumu, Skolas direktore rīkojas atbilstoši Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīviem aktiem un var iesaistīt jautājuma izskatīšanā citas institūcijas, piemēram, Ogres novada Sociālo dienestu, bāriņtiesu, Valsts un pašvaldības policiju.

7.5. Izglītojamā sūdzības saņemšana un izskatīšana tiek fiksēta šādā veidā:

7.5.1. sūdzība tiek reģistrēta izglītības iestādes lietvedībā;

7.5.2. pārrunas tiek protokolētas.

7.6. Sūdzības izskatīšana notiek 3 darba dienu laikā vai steidzamības kārtā nekavējoties, rīkojoties atbilstoši Bērnu tiesību aizsardzības likumam. Par sūdzības izskatīšanas rezultātu Skola informē izglītojamo un/vai tā vecākus (aizbildņus) rakstiski.

7.7. Ja pēc sūdzības izskatīšanas pieņemtie lēmumi netiek pildīti, izglītojamam un tā vecākiem (aizbildņiem) ir tiesības vērsties pie Skolas dibinātāja - Ogres novada pašvaldības vai kompetentas valsts vai pašvaldības institūcijas, kas ir noteikta Bērnu tiesību aizsardzības likumā.

8. Rīcība iekšējās kārtības noteikumu neievērošanas gadījumā

8.1. Par Skolas iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumiem tiek informēts klases audzinātājs, kurš veic pārrunas vai nepieciešamības gadījumā sadarbojas ar Vecākiem un/vai sociālo pedagogu:

8.1.1. pedagogam ir pienākums E-klases uzvedības žurnālā fiksēt būtiskus iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumus;

8.1.2. ja viena mēneša laikā E-klases uzvedības žurnālā izglītojamam ir četri vai vairāk ieraksti par noteikumu neievērošanu, klases audzinātājs veic pārrunas ar izglītojamo. Izglītojamais raksta paskaidrojumu, kas tiek glabāts atbilstoši dokumentu pārvaldības un personas datu aizsardzības prasībām.

8.1.3. ja izglītojamais atkārtoti pārkāpj noteikumus, klases audzinātājs informē izglītojamā Vecākus un/ vai sociālo pedagogu.

8.1.4. Ja noteikumu pārkāpumi turpinās, sociālais pedagogs kopā ar klases audzinātāju un administrācijas pārstāvi izvērtē situāciju un pieņem lēmumu par turpmāko rīcību un tiek sagatavots ziņojums direktorei;

8.1.5. Būtiska pārkāpuma gadījumā, kas rada vai var radīt apdraudējumu personas dzīvībai, veselībai, drošībai vai būtisku kaitējumu personas tiesībām vai mantai, Skola rīkojas nekavējoties atbilstoši situācijas raksturam un normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai.

8.2. Ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, Skolas darbinieks nekavējoties pārtrauc apdraudējumu, informē direktori vai viņas pilnvarotu personu un

nodrošina izglītojamam mācību procesa turpināšanu citā telpā atbilstoša darbinieka klātbūtnē. Par notikušo iespējami drīz informē izglītojamā Vecākus.

- 8.3. Mācības citā telpā var ilgt no vienas mācību stundas līdz mācību dienas beigām;
- 8.4. Drošības apdraudējuma pirmreizējā gadījumā tiek veikts ieraksts uzvedības žurnālā *Mācību process uz laiku tiek organizēts citā telpā (emocionālā/ fiziska vardarbība)* un noteikts konkrētā mācību priekšmeta konsultācijas apmeklējums;
- 8.5. Atkārtota apdraudējuma gadījumā:
 - 8.5.1. tiek veiktas pārrunas ar Skolas administrācijas pārstāvi, tiek informēti izglītojamā vecāki un izglītojamam tiek izveidota uzvedības vērojuma karte;
 - 8.5.2. notiek direktores pārrunas ar izglītojamā Vecākiem un tiek sastādīts uzvedības korekcijas plāns;
 - 8.5.3. tiek izteikts rakstisks brīdinājums;
 - 8.5.4. situācijas risināšanā Skola iesaista kompetento pašvaldības vai valsts institūciju.
- 8.6. Direktore ir tiesīga ar rīkojumu atskaitīt no vispārējās pamatizglītības programmas pilngadīgu izglītojamo, kurš atkārtoti neievēro Izglītības likumā noteiktos izglītojamā pienākumus, ievērojot 2022.gada 11. janvāra MK noteikumus Nr. 11, "*Kārtība, kādā izglītojamie tiek uzņemti vispārējās izglītības programmās un atskaitīti no tām, kā arī obligātās prasības izglītojamo pārcelšanai nākamajā klasē*", 40.2. apakšpunktu, rakstiski informējot izglītojamo, kurš sasniedzis pilngadību.
9. **Evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojums skolā**
- 9.1. Evakuācijas plāni un informācija par operatīvo dienestu izsaukšanu atrodas redzamās vietās Ķeguma pamatskolā 1., 2., 3. stāva un pagrabstāva gaitenīšos, pie sporta un svinību zālēm.
- 9.2. Operatīvos dienestus izsauc, zvanot:
 - 9.2.1. ugunsdzēsības un glābšanas dienestam – 112;
 - 9.2.2. policijai – 112 vai 110;
 - 9.2.3. neatliekamajai medicīniskajai palīdzībai – 112 vai 113;
 - 9.2.4. gāzes avārijas dienestam – 112 vai 114.
- 9.3. Izsaucot dienestus, precīzi jānorāda Skolas adrese: Skolas iela 10, Ķegums, ziņotāja vārds uzvārds un satikšanās vieta.
- 9.4. Ekstremālas situācijas gadījumā jebkura persona, kura konstatē ārkārtas situāciju, nekavējoties ziņo par to skolas administrācijai un izsauc operatīvos dienestus. Evakuāciju organizē atbilstoši skolas civilās aizsardzības un evakuācijas kārtībai.

10. Apbalvojumi

- 10.1. Izglītojamajam var izteikt pateicību par godprātīgi un apzinīgi veiktu mācību un sabiedrisko darbu.
- 10.2. Izglītojamiem tiek piešķirtas naudas balvas saskaņā ar Ogres novada pašvaldības 2022.gada 28. aprīļa iekšējiem noteikumiem Nr. 51/2022 *Par naudas balvu piešķiršanu Ogres novada pašvaldības vispārējās izglītības iestāžu izglītojamajiem.*

Ķeguma pamatskolas *Iekšējās kārtības noteikumi* stājas spēkā 15.09.2026.

01.09.2025. skolas direktora apstiprinātie *Iekšējās kārtības noteikumi* zaudē spēku.

Noteikumi ir spēkā līdz jaunu noteikumu apstiprināšanai.

Direktore



I.Krastiņa

Veicamie darbi ilgstošā prombūtnes laikā

Skolēns (vārds, uzvārds): _____

Klase: _____

Prombūtnes periods: no _____ līdz _____

<i>Mācību priekšmets</i>	<i>Veicamie/iesniedzamie darbi</i>	<i>Izmantojamie resursi</i>	<i>Skolotāja paraksts</i>
Angļu valoda			
Latviešu valoda			
Matemātika			
Sociālās zinības			
Dabas-zinības			
Dizains un tehnoloģijas			
Ģeogrāfija			
Vēsture			
Datorika			