



Ogres novada pašvaldība

Ogres sākumskola

Reģ. Nr. 4311900200

Meža prospektā 14/1, Ogrē, Ogres novadā, LV-5001,
Tālrunis 650 44521, fakss 650 44521, e-pasts skola@ogressakumskola.lv

Nr.2

Ogrē, 2011. gada 21. decembrī

Ogres sākumskolas iekšējās kārtības noteikumi.

Izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 54.pantu un 55. pantu,
Bērnu tiesību aizsardzības likuma 15.pantu, 16.pantu un 23. pantu,
Ogres sākumskolas nolikuma 6. pantu

I. Vispārīgie noteikumi

1. Ogres sākumskolas iekšējās kārtības noteikumi izdoti saskaņā ar izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, bērnu tiesību aizsardzības likumu, Ministru kabineta noteikumiem Nr. 1338 “Kārtība kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos.”
Ministru kabineta noteikumiem Nr. 279 “Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība izglītības iestādēs”, Ogres sākumskolas nolikumu.
2. Noteikumi nosaka izglītojamo darba dienas organizāciju.
3. Iekšējās kārtības noteikumu ievērošana nodrošina izglītojamo drošību izglītības iestādē, tās teritorijā un izglītības iestādes organizētajos pasākumos un nosaka rīcību, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai
4. Noteikumi nosaka uzvedības noteikumus, izglītojamo pienākumus un atbildību par noteikumu neievērošanu.
5. Noteikumi nosaka izglītojamo tiesības un pedagoga rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo.
6. Noteikumi informē par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību.
7. Noteikumu ievērošana visiem izglītojamajiem ir obligāta.
8. Noteikumi nosaka atbildīgos un kārtību, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar iekšējās kārtības noteikumiem.

II Darba dienas organizācija

Skolas durvis atvērtas ne vēlāk kā pulksten 7.00

Izglītojamie skolā ierodas tā, lai līdz stundu sākumam būtu klasē vai nodarbības vietā.

1. Mācību un ārpusklases darbs skolā notiek saskaņā ar stundu sarakstu un ārpusklases nodarbību sarakstu. Stundu garums 40 minūtes.
2. Katra mācību stunda sākas un beidzas ar zvanu.
3. Stundu izmaiņas nākošajai dienai direktora vietniece izliek līdz pulksten 12.00. Izglītojamie pirms izešanas no skolas iepazīstas ar stundu izmaiņām nākošajai dienai.
4. Ārpusklases nodarbības (pulciņi, sporta sekciju darbs, deju kolektīvi un c.) notiek pēc saraksta, ko sastāda direktora vietniece interešu izglītībā un apstiprina skolas direktore ne vēlāk kā līdz 10. septembrim.
5. Mācību stundu laiki:

Nr.	1. - 3. klasei	Nr.	4.-6.klasei
1.	8.00 – 8.40	1.	8.00 – 8.40
2.	8.50 – 9.30	2.	8.50 – 9.30
3.	9.40 – 10.20	3.	9.40 – 10.20
4.	10.30-11.10	4.	10.30-11.10
	<i>Pusdienas 11.10-11.40</i>	5.	11.20- 12.00
5.	11.40- 12.20		<i>Pusdienas 12.00-12.30</i>
6.	12.30 – 13.10	6.	12.30-13.10
7.	13.20 – 14.00	7.	13.20-14.00

6. Visi masu pasākumi skolā beidzas (1.- 6. klasēm) ne vēlāk kā pulksten 20.00
7. Klases pasākumu laikā par kārtību klasē atbild klases audzinātājs. Pēc pasākuma klases telpa jāsakārto.
8. Starpbrīžos izglītojamie var atrasties klasēs, bet dežurantiem šajā laikā jāizvēdina un jāsakārto klase nākošās stundas darbam. Klašu dežuranti atbild par kārtību klasē starpbrīža laikā.
9. Izglītojamie starpbrīžos var izmantot ēdnīcas pakalpojumus. Ēdnīcā jāievēro kārtība, higiēnas prasības un ēšanas kultūra, kā arī saudzīga attieksme pret ēdnīcas inventāru.
10. Kārtība, kādā Izglītības iestādē uzturas nepiederošas personas (skatīt pielikumu Nr.5).

III Izglītojamo tiesības.

Ikvienam izglītojamajam ir tiesības:

1. Uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās.
2. Tiesības uz nodrošinātu veselības un dzīvības aizsardzību skolā un skolas organizētajos pasākumos.
3. Piedalīties skolas normatīvo dokumentu izstrādāšanā.
4. Uz valsts vai pašvaldību apmaksātu pamatizglītības ieguvu.
5. Attīstīt savas radošās spējas.
6. Iegūt kvalitatīvas zināšanas vispārīgajās priekšmetos, piedalīties fakultatīvajās un papildus nodarbībās, saņemt paskaidrojumus un konsultācijas jaunās vielas un papildjautājumu apgūvē.
7. Pilnveidoties kulturālā un tikumiskā gaisotnē.
8. Pārstāvēt skolu dažādu mērogu pasākumos, konkursos, olimpiādēs, iesaistīties skolēnu domē.

9. Saņemt no pedagogiem savlaicīgu informāciju par ieskaitēm un to apjomu, un atteikties no neplānotām ieskaitēm.
10. Mācību procesā izmantot skolas tehniskās ierīces (magnetafonus, datortehniku, video un kodoskopus).
11. Izglītošanās procesā izmantot skolas telpas, bibliotēkas, lasītavas un citas informācijas krātuves, mācību līdzekļus bez maksas.
12. Saņemt valsts un pašvaldības apmaksātu profilaktisko veselības un stomatoloģisko aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību.
13. Domstarpību gadījumā lūgt palīdzību skolēnu domei vai skolas administrācijai.
14. Ierosināt skolas Nolikuma izmaiņas un papildinājumus.
15. Apmeklēt skolu un iegūt mūsdienu prasībām atbilstošu izglītību.
16. Saņemt motivētu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu.
17. Paust savu attieksmi pret apmācības saturu un mācību metodēm.
18. Izteikt priekšlikumus skolas dzīves pilnveidošanai.
19. Koleģiāli izvērtēt izglītojamā uzvedību un mācību darbu, palīdzēt uzlabot situāciju.
20. Izveidot skolēnu pašpārvaldi skolā, darboties tajā. Izvirzīšanas vai ievēlēšanas gadījumā darboties reģionālajā skolēnu domē, Latvijas skolēnu parlamentā, Latvijas skolēnu padomē un citās organizācijās.
21. Piedalīties sabiedriskajā darbībā.
22. Saņemt informāciju par visiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem.
23. Saņemt skolas psihologa palīdzību.

PAMUDINĀJUMU UN APBALVOJUMU SISTĒMA

Līmenis	Kas izskata	Kārtība, kādā izskata skolēnu apbalvošanu	Tālākā iespējamā darbība
0	Priekšmeta skolotājs	Uzslava Mutiska pateicība Ieraksti dienasgrāmatās Pateicība vecākiem	Rosina augstākiem apbalvojumiem
1	Klases audzinātājs	Uzslava Mutiska pateicība Ieraksti dienasgrāmatās Pateicība vecākiem Atzinības vēstule	Rosina augstākiem apbalvojumiem
2	Direktora vietnieki	Atzinības par sasniegumiem mācību darbā olimpiādēs, sportā, ārpusklases darbā Olimpiāžu, konkursu uzvarētāju sveikšana Sportā – atzinības raksti un c. apbalvojumi	Rosina augstākiem apbalvojumiem
3	Direktors	Labāko skolēnu – olimpiāžu uzvarētāju, viņu skolotāju un vecāku sveikšana Labākā klases izglītojamā sveikšana pie ziemassvētku eglītes.	Rosina augstākiem apbalvojumiem
4	Pedagoģiskās padomes sēde	Ieraksti liecībā 2. semestrī par 1) par atbildīgu mācību darbu; 2) par sasniegumiem olimpiādēs, konkursos	Rosina pašvaldību apbalvot uzvarētājus olimpiādēs.

5.	Pašvaldība	Izskata jautājumu Ogres novada pašvaldībā	(Pašvaldības kompetencē)
----	------------	---	--------------------------

IV Izglītojamo pienākumi, uzvedības noteikumi izglītības iestādē.

1. Iegūt pamatizglītību.
2. Mācīties atbilstoši savām spējām.
3. Ievērot iekšējās kārtības noteikumus.
4. Ievērot klasesbiedru un skolasbiedru tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu.
5. Ievērot pedagoga tiesības uz apzināti netraucētu mācību stundu un ārpusstundu nodarbību organizēšanu un vadīšanu.
6. Precīzi ievērot drošības noteikumus: ugunsdrošības, satiksmes un konkrētās telpas specifiskos iekšējās kārtības noteikumus.
7. Precīzi ievērot rīcību ārkārtējās situācijās- evakuācijas plānu un operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību.
8. Ar cieņu izturēties pret valsts un skolas simboliem, kā arī dažādām rasēm, tautām, etniskajām grupām un to pārstāvjiem
9. Skolas un mācību programmā paredzēto mācību stundu apmeklējums ir obligāts.
10. Izglītojamie skolā ierodas savlaicīgi, vēlams ne ātrāk kā 15 minūtes pirms nodarbību (mācību stundu, fakultatīvo vai pulciņa nodarbību) sākuma. Īpašos gadījumos (transporta) pieļaujams skolā ierasties ātrāk.
11. Izglītojamie skolā ierodas lietīšķā, tīrā apģērbā. Ierodoties skolā, virsdrēbes atstāj garderobē, nomaina apavus.
12. Aizliegts izglītojamajiem skolā ienest pirotehniku, šaujamo ierociņus, asus priekšmetus, alkoholu, narkotikas, toksiskās un psihotropās vielas, gāzes baloniņus, gāzes pistoles, cigaretes un citas blakus lietas.
13. Aizliegts izglītojamajiem skolā spēlēt azartspēles, kārtis un c.
14. Izglītojamajiem, kuriem nav nodarbības (brīvdarbu), stundu laikā drīkst uzturēties ēdnīcā, kafejnīcā, bibliotēkā, lasītavā, ievērojot klusumu. Aizliegts brīvdarbu laikā uzturēties gaitenī, kāpņu telpās, garderobēs.
15. Nodarbības izglītojamajiem notiek pēc stundu saraksta, ievērojot izliktās stundu saraksta izmaiņas. Uz nodarbībām norādītajos kabinetos (vai citā nodarbību vietā) izglītojamie ierodas pēc iepriekšējās nodarbības beigām. Pēc zvana uz stundu, izglītojamie atrodas nodarbību vietā.
16. Izglītojamajiem uz nodarbībām jābūt līdzīgi pedagogu noteiktajiem mācību piederumiem (mācību grāmatas, pierakstu un mājas darbu burtnīcas, rakstāmlietas u.c.).
17. Saziņa ar skolēniem un vecākiem, un viņu informēšana, notiek elektroniski e-klases dienasgrāmatā un skolas mājas lapā(stundu saraksts, izmaiņas, pārbaudes darbu grafiki, darba plāni, interešu izglītības programmas nodarbību grafiks u.c.).
18. Nodarbībās izglītojamie uzmanīgi seko līdzi, izpilda pedagoga dotos norādījumus un uzdevumus, netraucējot pārējiem izglītojamajiem un pedagogiem.
19. Izglītojamajiem aizliegts nodarbību laikā ēst, košļāt košļājamo gumiju, runāt bez uzaicinājuma u.c., darboties ar mobilo telefonu, klausīties mūziku, bez vajadzības pārvietoties.
20. Izglītojamie ievēro speciālo kabinetu (informātikas, mājturības un c. kabinetu , sporta zāles, baseina) iekšējās kārtības un drošības noteikumus.
21. Izglītojamie pirms došanās mājās iepazīstas ar uz ziņojuma daļa izliktajām stundu saraksta izmaiņām nākošajai mācību dienai.

22. Uz sporta stundām izglītojamie ierodas sporta apģērbā un sporta apavos (atbilstoši sporta sezonai un paredzētajām nodarbībām). Izglītojamie, kuri atbrīvoti no sporta nodarbībām vai cita iemesla dēļ nepiedalās sporta stundā, atrodas tur kur klase, vai veic pedagoga norādītus darbus.
23. 1.-4.klašu izglītojamie, kuriem ir valsts apmaksātas pusdienas skolas ēdnīcā, porcijas ir uzklātas uz galda. 5.-6.klašu izglītojamie skolas ēdnīcā veic pašapkalpošanos (saņem pusdienas, aiznes lietotos traukus).
24. Kafejnīcas pakalpojumus izglītojamie drīkst izmantot pirms vai pēc stundām, starpbrīžos un brīvdzīvībās, kafejnīcā jāievēro tās iekšējās kārtības noteikumi.
25. Izglītojamiem aizliegts mācību dienas laikā aiziet no skolas. Īpašos gadījumos ar klases audzinātāja (pedagoga, administrācijas, medmāsas, ārsta) atļauju drīkst aiziet no skolas pirms mācību stundu beigām.
26. Labvēlīgos laika apstākļos, siltā laikā, izglītojamie starpbrīžos drīkst uzturēties skolas teritorijā.
27. Aizliegts izglītojamiem kāpt, sēdēt vai novietot mantas uz palodzēm, puķu kastēm, apkures radiatoriem un caurulēm.
28. Aizliegts izglītojamiem mācību procesa laikā un skolas ārpusstundu pasākumu laikā smēķēt, lietot alkoholiskos dzērienus un ierasties iereibušiem, lietot citas apreibinošas vielas skolā un tās teritorijā.
29. Aizliegts skolas telpās ēst saulespuķu sēklas un košļājamo gumiju. Nopirktās smalkmaizītes vai cepumus apēd kafejnīcā vai ēdnīcā, nedrīkst staigāt pa skolas telpām ēdot.
30. Mobilo telefonu, planšetdatoru un citu personīgo IT ierīču lietošana mācību dienas laikā skolā ir aizliegta. Ierodoties skolā, ja kāda no šīm ierīcēm skolēnam ir līdzī, tā jāizslēdz un jāglabā pie sevis līdz mācību dienas beigām. Skolēnam ir iespēja brīvprātīgi, uz savu atbildību šīs ierīces glabāt savā klasē pie klases audzinātāja. Ja mācību dienas laikā mobilais telefons ir nepieciešams neatliekamai saziņai ar vecākiem vai tuviniekiem, saskaņojot ar klases audzinātāju vai priekšmeta skolotāju, mobilais telefons drīkst tikt ieslēgts un pēc saziņas tas atkal ir jāizslēdz un jānoglabā līdz mācību dienas beigām. Ja skolēns neievēro šos noteikumus un tiek pieķerts lietojam mobilu telefonu, planšetdatoru un citu personīgo IT ierīci starpbrīža vai mācību stundas laikā, skolēnam ir pienākums minēto ierīci nodot pedagogam līdz mācību dienas beigām, par ko tiek ierakstīta piezīme skolēna e-dienasgrāmatā.
31. Aizliegts garderobēs glabāt naudu, mācību līdzekļus, sporta tērpu.
32. Izglītojamiem jāievēro iekšējās kārtības noteikumi par mācību procesa organizāciju, lasītavas, ēdnīcas, garderobju lietošanas noteikumi
33. Izglītojamiem aizliegts fiziski un psiholoģiski ietekmēt citus izglītojamus un skolas personālu.
34. Skolā un skolas teritorijā aizliegts lietot rupjus, apvainojošus vārdus.

Par skolas īpašuma un citu īpašuma bojāšanu skolēns un viņa vecāki ir pilnā apmērā materiāli atbildīgi par zaudējumu, kas skolēna vainas dēļ nodarīts skolai vai citiem cilvēkiem. Par nodarīto materiālo zaudējumu no izglītojamā pieprasa paskaidrojumu, kuru uzglabā skolā.

Administratīvi vai krimināli sodāms pārkāpums skola neizmeklē, bet ziņo par tiem tiesību sargājošām iestādēm.

V Izglītojamā rīcība, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai.

Nekavējoties mutiski vērsties pie jebkura tuvumā esošā pedagoga vai skolas darbinieka un izklāstīt iespējamo draudu būtību.

Uzmanīgi klausīties un precīzi izpildīt pieaugušā norādījumus.

Situācijā, ja nav iespējams pamest iespējamo draudu zonu, bet tuvumā ir pedagogi, skolas darbinieki vai citi skolēni- skaļi saukt palīdzību, vai, ja tas nav iespējams, ar aktīvu rīcību mēģināt piesaistīt klātesošo uzmanību.

Situācijās, ja nav iespējas pamest draudu zonu un tuvumā nav iespējamo palīgu, vērtēt situāciju, neprovocēt iespējamus draudus, iespēju robežās izvairīties, nonākot drošībā, iespējami ātri vērsties pie tuvākā skolotāja, skolas darbinieka vai cita, skolai piederīga pieaugušā.

Pēc iespējamo draudu novēršanas sniegt rakstisku ziņojumu par, viņaprāt, iespējamajiem draudiem cilvēku drošībai un par savu un pārējo iesaistīto personu tālāko rīcību.

Obligāti ziņot klases audzinātājam, dežūrējošam pedagogam, runāt ar skolas psihologu un sociālo pedagogu.

Ja pret izglītojamo ir vērsta vardarbība zvanīt :

- Krīzes centra "Skalbes" diennakts uzticības tālrunis 67222922, 27722292 (no BITE tīkla)
- Bērnu un pusaudžu bezmaksas uzticības tālrunis 116111 visu diennakti
- Bērnu un jauniešu bezmaksas uzticības tālrunis 80009000 (no fiksētajiem tālruņiem visu diennakti), 28809000 (no TELE2 no 9.00 - 23.00), 1860 (no BITE no 9.00 - 23.00)

VI Pedagoģa rīcība, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo.

Pedagoģs nekavējoties ziņo sociālam pedagoģam vai skolas administrācijai, ja:

- Ir aizdomas, ka bērns cieš no emocionālas, fiziskas vai seksuālas vardarbības, vecāku nevērības.
- Saņemta informācija, ka bērns nav nakšņojis mājās
- Klases audzinātājs pamanījis, ka bērna uzvedība izmainījies (uzvedība kļuvusi izaicinoša, rupja, bērns noslēdzies sevī, ir drūms).
- Klases audzinātājs pamanījis, ka bērnam nav sezonai piemērots apģērbs, mācību līdzekļi, vai arī nav ēdis.
- Ja uz bērna ķermeņa redzamas nesenās fiziskas vardarbības pazīmes, pieaicināma skolas medicīnas māsa, kura sniegs bērnam palīdzību un būs fiksēta informācija par bērna stāvokli

Ziņas, kas pedagoģa rīcībā par vardarbību pret bērnu ir konfidenciālas.

Skola ziņo bāriņtiesai, policijai vai citai bērnu tiesības aizsardzības iestādei rakstiski.

Klases audzinātājs izglītojamajam, saskaņojot ar vecākiem, piedāvā iespēju saņemt individuālas psihologa konsultācijas.

Klases audzinātājs piesaista psihologu un sociālo pedagoģu mikroklimate izpētei klasē.

VII Pedagoģa rīcība, ja tiek konstatēts, ka izglītojamie lietojuši, glabājuši vai izplatījuši alkoholiskos dzērienus, narkotiskās, psihotropās vai citas atkarību izraisošas vielas (skatīt pielikumu Nr.1).

VIII Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi (skatīt pielikumu Nr.2).

IX Pedagoģu rīcība, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība starp izglītojamiem (skatīt pielikumu Nr.3,4).

Redzot vardarbības izpausmi vai saņemot informāciju no skolēna par iespējamu vardarbību, pedagoģs nekavējoties iejaucas un pārtrauc vardarbības izpausmes.

Skolotājs veic pārrunas ar visām iesaistītajām personām kopā, mēģinot noskaidrot iespējamo vardarbīgās izpausmes cēloni un iemeslus, izskaidrot nepareizās rīcības sekas un piedāvāt citu rīcības modeli.

Skolotājs izvērtē vardarbības izpausmes nopietnību un pieņem lēmumu par ziņojuma rakstīšanu vai iesaistīto skolēnu audzinātāju mutisku informēšanu.

Rakstiska ziņojuma gadījumā skolotājs pieprasa paskaidrojumu par pāridarījumu no iespējamā cietušā skolēna un paskaidrojumus no iespējamā varmākas un lieciniekiem.

Ja iespējamais varmāka atsakās rakstīt paskaidrojumu, to skolotājs atzīmē savā ziņojumā un to apliecina iespējamais cietušais.

Ziņojums ar pielikumiem tiek nodots vardarbīgā skolēna klases audzinātājam, kurš iespējami ātri sazinās un informē iesaistīto skolēnu vecākus, piesaista psihologu un sociālo pedagoģu mikroklimata izpētei klasē (raksta iesniegumu atbalsta komisijai ar situācijas aprakstu).

Atbalsta personāls sadarbībā ar klases audzinātāju izstrādā plānu mikroklimata uzlabošanai klasē. Darbu ar klasi veic sociālais pedagoģs, psihologs un klases audzinātājs pēc vienota plāna.

Bērnam, kurš ir upuris, saskaņojot ar vecākiem, tiek piedāvāta iespēja saņemt individuālas psihologa konsultācijas.

Bērnam, kurš ir varmāka, arī jāsniedz nepieciešamais atbalsts un palīdzība, lai viņš saprastu savas rīcības sekas (sarunas var veikt sociālais pedagoģs un / vai psihologs).

Sociālam pedagoģam un / vai psihologam jāpiedalās gan pedagoģu, gan vecāku sapulcē, lai skaidrotu radušos situāciju un sniegtu nepieciešamo atbalstu.

X Operatīvo dienestu izsaukšanas kārtība

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

Ekstremāla situācija skolā rodas, ja:

- tiek saņemts paziņojums pa telpās ievietotu spridzekli;
- notikusi aizdegšanās kādā no skolas telpām;
- izcēlies ugunsgrēks;
- dabas katastrofu rezultātā radušies ēkas bojājumi;
- saņemti izrēķināšanās draudi
- veidojas jebkura situācija, kas apdraud bērnu un skolas darbinieku dzīvības.

1. Atbildība. Lēmumu par ekstremālas situācijas iestāšanos vienpersoniski pieņem skolas direktors vai tas administrācijas pārstāvis, kas viņu tajā mirklī aizvieto, to izziņojot pa izziņošanas sistēmu un paziņojot:

- VUGD Rīgas reģiona pārvaldes Ogres daļas dežūrdaļai: 65035967; 67023592 vai 01
- Valsts policijas Ogres iecirkņa dežūrdaļa: 65024400 vai 02
- Neatliekamā medicīniskā palīdzība 113 vai 03

2. Skolotājs, dzirdot ziņu atbilstoši viņa rīcībā esošajam evakuācijas plānam, bez panikas ved skolēnus uz shēmā norādītajām jau atslēgtajām durvīm pa stingri noteiktu maršrutu, kurš beidzas vai nu sporta laukuma vai autostāvvietas teritorijā, un atrodas tur tik ilgi līdz saņem nākošo rīkojumu. Izejot no kabineta durvis tiek atstātas vaļā.

3. Skolas direktore (vai administrācijas pārstāvis, kurš trauksmi izziņojis) pēc saskaņošanas ar rajona struktūrām, kuras atbild par iedzīvotāju drošību ekstremālās situācijās, trauksmi atsauc vai paziņo par turpmāko rīcību skolotājiem, kuri ir kopā ar bērniem.

4. Kad pedagogu pavadībā izglītojamie skolu atstājuši, skolas administrācija pārbauda telpas:

- Aula – M.Bauska;
- I korpusa 1. stāvs - M.Bauska
- I korpusa 2. stāvs - A.Sirsniņa;
- I korpusa 3. stāvs - M.Banka;
- II korpusa 3. stāvs – V.Bērziņa;
- Garderobes - I.Tilaka
- Sporta zāle- I.Razgale

5. Direktora vietnieks saimnieciskā darbā nodrošina:

- Visus pedagogus ar evakuācijas plānu, tajā norādot no konkrētās telpas izvedamo bērnu īsāko ceļu ārā no skolas, kā arī tā skolas darbinieka vārdu, kurš atslēdz shēmā norādītās durvis;
- Sastāda to pedagogu sarakstu, kuru kabineti atrodas vistuvāk evakuācijas laikā atslēdzamajām durvīm;
- Nodrošina augstāk minētos pedagogus ar durvju rezerves atslēgām;
- Organizē visu skolas darbinieku instruktāžu par rīcību ekstremālā situācijās un ar pedagogiem – atslēgu glabātājiem un durvju slēdzējiem, pārrunā viņiem uzticētā pienākuma precīzas un ātras izpildes nozīmi.

XI Atbildīgie un kārtība, kādā izglītojamie un vecāki tiek iepazīstināti ar iekšējās kārtības noteikumiem.

1. Klases audzinātājs iepazīstina izglītojamos ar iekšējās kārtības noteikumiem, evakuācijas plānu katra gada septembrī. Par tiem izglītojamais parakstās, apliecinot, ka ir iepazinies ar to saturu un apņemas tos ievērot.
2. Vecākus ar skolas iekšējās kārtības noteikumiem iepazīstina un viņi parakstās:
 - skolas direktors, uzņemot izglītojamo skolā,
 - klases audzinātājas mācību gada pirmajā vecāku sapulcē augustā vai septembrī
3. Iekšējās kārtības noteikumi tiek pārskatīti papildus pēc vajadzības, ja radusies iekšējās kārtības pārkāpumu situācija. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu drošības noteikumu reģistrācijas lapās, izglītojamie ieraksta „iepazinos”, datums un parakstās par to ievērošanu.

4. Mājturības, sporta, mūzikas un informātikas pedagogs iepazīstina ar kārtības noteikumiem kabinetā I un II semestru pirmās mācību stundas laikā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu pedagogs veic ierakstu drošības noteikumu reģistrācijas lapās, izglītojamie ieraksta „iepazinos”, datums un parakstās par to ievērošanu.
5. Pirms masu pasākumu apmeklējuma klases audzinātājs ar izglītojamiem pārrunā kārtības noteikumus šādos pasākumos. Par noteikumu pārrunāšanas faktu pedagogs veic ierakstu drošības noteikumu reģistrācijas lapās, izglītojamie ieraksta „iepazinos”, datums un parakstās par to ievērošanu.
6. Pirms došanās klases ekskursijās, izbraukumos vai pārgājienos grupas vadītājs instruē izglītojamos par kārtības noteikumiem pasākumā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu pedagogs veic ierakstu drošības noteikumu reģistrācijas lapās, izglītojamie ieraksta „iepazinos”, datums un parakstās par to ievērošanu.
7. Par pirmās palīdzības sniegšanu izglītojamo informē klases audzinātājs sadarbībā ar skolas medicīnas māsu vai citu pieaicinātu profesionālu personu, ne retāk kā vienu reizi gadā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu pedagogs veic ierakstu drošības noteikumu reģistrācijas lapās, izglītojamie ieraksta „iepazinos”, datums un parakstās par to ievērošanu.
8. Par ugunsdrošību izglītojamos informē klases audzinātājs vai profesionāla amatpersona ne retāk kā vienu reizi gadā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu pedagogs veic ierakstu drošības noteikumu reģistrācijas lapās, izglītojamie ieraksta „iepazinos”, datums un parakstās par to ievērošanu.
9. Par elektrodrošību izglītojamos informē klases audzinātājs vai profesionāla amatpersona ne retāk kā vienu reizi gadā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu pedagogs veic ierakstu drošības noteikumu reģistrācijas lapās, izglītojamie ieraksta „iepazinos”, datums un parakstās par to ievērošanu.
10. Vismaz vienu reizi gadā izglītojamo drošības noteikumiem jāiekļauj informācija:
 - par rīcību ekstremālās situācijās,
 - par rīcību nestandarta situācijās,
 - par ceļu satiksmes drošību,
 - par drošību uz ledus,
 - par drošību uz ūdens,
 - par personas higiēnu un darba higiēnu,
 - par darba drošību veicot praktiskos un laboratorijas darbus,
 - par drošību mācību laikā un mācību nodarbību starplaikos.
11. Par noteikumu pārrunāšanas faktu pedagogs veic ierakstu drošības noteikumu reģistrācijas lapās, izglītojamie ieraksta „iepazinos”, datums un parakstās par to ievērošanu.

XII Izmaiņas iekšējās kārtības noteikumos

1. Izmaiņas iekšējās kārtības noteikumos var ierosināt skolēnu pašpārvalde, pedagoģiskā padome, skolas padome, skolas dibinātājs.
2. Izmaiņas iekšējās kārtības noteikumos izdod skolas direktors.

Ogres sākumskolas direktore:

(M. Banka)

APSTIPRINĀTS ar Ogres sākumskolas direktores 2011.gada 21.decembra rīkojumu Nr.115V

Šo noteikumu IV nodaļas 30. punkts un V nodaļā otrais apakšpunkts un XI nodaļā 1.;2.pnkts ir spēkā no 2017.gada 2.marta un apstiprināti ar 2017.gada 2.marta rīkojumu Nr. 50V

Pielikums Nr.1

Rīcības plāns, ja izglītības iestādē konstatē vai ir aizdomas, ka izglītojamie lieto, glabā vai izplata atkarību izraisošas vielas.

Rīcības plāna izpildi izglītības iestādē īsteno:

1. Izglītības iestādes vadītājs – organizē un ir atbildīgs par rīcības plāna izstrādi un izpildes kontroli, kā arī izglītojamā vecāku, pašvaldības bāriņtiesas, Valsts policijas un sociālo dienestu informēšanu;
2. Klases audzinātājs – organizē izglītojamo izglītošanas darbu izglītības iestādē, sadarbojas ar izglītojamā vecākiem, lai novērstu turpmāku atkarību izraisošu vielu lietošanu, kā arī novēro izglītojamo;
3. Ārstniecības persona, kuras kompetencē ir piedalīšanās rīcības plāna izstrādē un izpildes kontrolē, kā arī izglītojamā veselības stāvokļa novērtēšanā;
4. Citi izglītības iestādes darbinieki atbilstoši sava amata pienākumiem.
5. Izglītības iestādes vadītājs nosaka personu, kas ir atbildīga par rīcības plāna izpildes koordināciju un profilaktiskajiem pasākumiem, kā arī personas, kas ir atbildīgas par konkrētu gadījumu uzraudzību.
5. Izglītības iestādes personāls atbilstoši kompetencei veic tūlītējus pasākumus, ja ir konstatēts vai ir aizdomas, ka izglītojamais lietojis, glabājis vai izplatījis atkarību izraisošas vielas.
6. Tūlītējie pasākumi ietver šādas darbības:
 - 6.1. izglītojamā veselības stāvokļa novērtēšana;
 - 6.2. izglītības iestādes vadītāja informēšana par notikušo (nekavējoties);
 - 6.3. pārrunas ar izglītojamo;
 - 6.4. ja nepieciešams – neatliekamās medicīniskās palīdzības brigādes izsaukšana;
 - 6.5. vecāku informēšana (nekavējoties) un, ja nepieciešams, to izsaukšana uz skolu;
7. Valsts policijas izsaukšana, ja ir konstatēta vai ir pamatotas aizdomas par narkotisko un psihotropo vielu neatļautu iegādāšanos, glabāšanu un realizēšanu vai narkotisko un psihotropo vielu lietošanu bez ārsta nozīmējuma.
8. Izglītības iestādes darbinieki atbilstoši kompetencei veic šādas profilaktiskas darbības, lai mainītu izglītojamo attieksmi pret atkarību izraisošām vielām un

izglītojamo uzvedību:

8.1 izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumu izvērtēšana un to ievērošanas uzraudzība;

8.2 darbs ar izglītojamiem, kuri ir potenciālajā riska grupā;

8.3 regulārs vecāku izglītošanas darbs, sniedzot informāciju par atkarību izraisošu vielu lietošanas pazīmēm un kaitējumu veselībai;

8.4. vismaz reizi gadā – darba novērtēšana un turpmāko uzdevumu plānošana.

9. Izglītības iestādē veic šādas darbības, lai novērstu atkarību izraisošu vielu lietošanu:

9.1. izglītojamo sekmju līmeņa pārraudzība;

9.2. sadarbība ar vecākiem;

9.3. regulāra preventīvo pasākumu organizēšana izglītības iestādē sadarbībā ar citu institūciju darbiniekiem;

9.4. regulāra sadarbība ar citu institūciju pārstāvjiem, risinot konkrētu gadījumu, kad lietotas atkarību izraisošas vielas.

10. Par konkrēto gadījumu atbildīgā persona nodrošina situācijas un tās risināšanas gaitas dokumentēšanu, atzīmējot visas darbības, iesaistītās personas un institūcijas.

11. Atbildīgās personas ievēro principu, ka pārkāpēju (izglītojamo) nepieciešams ne tikai sodīt, bet arī veicināt pārmaiņas izglītojamā uzvedībā, piemēram, nodrošinot iespēju saņemt psihologa palīdzību.

12. Sarežģītu situāciju risināšanā (piemēram, ja izglītojamā vecāki informēti par nepieciešamību nodrošināt izglītojamam speciālistu palīdzību, bet šo pienākumu nav pildījuši, ja izglītības iestādes darbinieki konstatē vai ir pamatotas aizdomas, ka ģimenē izglītojamam netiek nodrošināta nepieciešamā uzraudzība un aprūpe) izglītības iestādes vadītājs informē pašvaldības sociālo dienestu.

Ogres sākumskola

Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi

1. Informāciju par kavējumiem klases audzinātāja(-s) saņem no vecākiem (aizbildņiem) telefoniski vai e-klasē kavējuma pirmajā dienā.
2. Ja izglītojamais nav ieradies izglītības iestādē uz mācību sākumu vai kādu mācību stundu un izglītības iestādei nav informācijas par neierašanās iemeslu, klases audzinātāja(-s) nekavējoties, bet ne vēlāk kā mācību dienas laikā, sazinās ar vecākiem (aizbildņiem), lai noskaidrotu izglītojamā neierašanās iemeslu.
3. Ja vecāki (aizbildņi) nav informējuši klases audzinātāju par iemeslu, kura dēļ, izglītojamais nav apmeklējis izglītības iestādi, tad klases audzinātāja(-s) ne vēlāk, kā mācību dienas laikā sazinās ar vecākiem (aizbildņiem), lai uzzinātu izglītojamā neierašanās iemeslu.
4. Ja audzinātājam(-am) neizdodas telefoniski sazināties ar vecākiem (aizbildņiem) mācību dienas laikā, tad klases audzinātāja(-s) otrās dienas laikā mutiski informē sākumskolas sociālo pedagogu par konkrēto gadījumu. Nepieciešamības gadījumā sociālais pedagogs var pieprasīt rakstisku informāciju.
5. Ja izglītojamais vairāk nekā trīs mācību dienas nav apmeklējis izglītības iestādi vai vairāk nekā 20 mācību stundas semestrī un izglītības iestādei nav informācijas par neierašanās iemeslu vai iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu, izglītības iestāde par to nekavējoties rakstiski (papīra formā vai elektroniska dokumenta formā) informē pašvaldības izglītības pārvaldes iestādi vai izglītības speciālistu.
6. Skolēnu kavējumi tiek veikti e-klasē, kur tos ievada klases audzinātāja(-s) un priekšmetu skolotāji.
7. Par stundu kavētāju un neieradušos izglītojamo saraksta apkopošanu atbildīgs sociālais pedagogs.

8. Katra mēneša sākumā sociālais pedagogs pārbauda 1. -6. klašu kavējumus par iepriekšējo mēnesi.
9. Kavējumi tiek klasificēti:
 1. Slimības dēļ:
 - 1.1.ārsta izziņa par 3 un vairāk kavētām mācību dienām;
 - 1.2.vecāku (aizbildņa) rakstiska informācija līdz 3 kavētām mācību dienām;
 - 1.3. ārstniecības iestādes izziņas.
 2. Ar rīkojumu apstiprinājusi direktore:
 - 2.1.dalību mācību olimpiādēs, konkursos un sacensībās pārstāvēt Ogres sākumskolu;
 - 2.2. mācību ekskursijas;
 3. Pārējie kavējumi:
 - 3.1. attaisnoti kavējumi, ja skolēnam ir vecāku zīme vai paskaidrojums (līdz 3 dienām);
 - 3.2. neattaisnoti kavējumi, ja nav nekādu attaisnojošu dokumentu.
9. Ja skolēnam ir veselības problēmas uzturoties izglītības iestādē, tad skolas medmāsa izsniedz medicīnas izziņu, kas ir atļauja atstāt skolu un paziņo vecākiem.
10. Ja izglītojamam ir veselības problēmas, bet skolā nav medmāsas, tad viņš informē klases audzinātāju vai administrācijas pārstāvi. Minētās personas sazvana skolēna vecākus vai izsauc ātro palīdzību. E-klasē tiek veikts atbilstošs ieraksts.
11. Ja ir pamatotas aizdomas, ka pārkāptas izglītojamā tiesības, kas bez attaisnojoša iemesla neapmeklē skolu, klases audzinātāja(-s), sociālais pedagogs par to informē pašvaldības kompetentās iestādes vai Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekciju.

Pielikums Nr.3

Rīcības plāns, ja tie tiek pārkāpti, iekšējās kārtības noteikumi, kas neapdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību.

1.solis	Klases audzinātāja vai pedagoga mutiska saruna ar izglītojamo
2.solis	Rakstiska piezīme
3.solis	Paskaidrojums, pārrunas ar klases audzinātāju (rakstiska piezīme – audzinātāja saruna ar vecākiem)
4.solis	Paskaidrojums, pārrunas ar klases audzinātāju, sociālo pedagogu (rakstiska piezīme). Rakstisks iesniegums sociālajam pedagogam – tiek uzsākts darbs, nepieciešamības gadījumā pieaicinot psihologu. Klases audzinātāja un administrācija tiek informēta par rezultātiem.
5.solis	Izglītojamā saruna ar dir.vietnieci audzināšanas darbā (tiek nozīmētas tikšanās ar nepilngadīgo lietu inspektoru)
6.solis	Klases audzinātāja pēc 3 paskaidrojumiem (vai steidzamu jautājumu izskatīšanas) aicina skolēnu uz vadības sēdi
7.solis	Administrācija raksta oficiālu brīdinājuma vēstuli vai uzaicinājumu vecākiem uz skolu
8.solis	Izglītojamā un viņa vecāku piedalīšanās administratīvajā komisijā
9.solis	Sociālā pedagoga un skolas administrācijas oficiāla vēstule policijai

Pielikums Nr.4

Rīcības plāns, ja tiek pārkāpti, iekšējās kārtības noteikumi, kas apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību.

1.solis	Izglītojamais nekavējoties tiek izņemts no klases un ar mācību materiālu tiek sūtīts pie sociālā pedagoga vai cita pedagoga. Paskaidrojums, rakstiska piezīme, tiek informēti vecāki
2.solis	Atkārtoti tiek izņemts no klases – paskaidrojums (soc.pedagogam), piezīme (audzinātājs) pārrunas ar klases audzin./soc.pedagogu, tiek uzsākts darbs, informējot klases audzinātāju, administrāciju, vecāki
3.solis	Izglītojamā saruna ar dir.vietnieci audzināšanas darbā (tiek nozīmētas tikšanās ar nepilngadīgo lietu inspektoru)
4.solis	Klases audzinātāja pēc 3 paskaidrojumiem (vai steidzamu jautājumu izskatīšanas) aicina skolēnu uz vadības sēdi
5.solis	Administrācija raksta oficiālu brīdinājuma vēstuli vai uzaicinājumu vecākiem uz skolu
6.solis	Izglītojamā un viņa vecāku piedalīšanās administratīvajā komisijā
7.solis	Sociālā pedagoga un skolas administrācijas oficiāla vēstule policijai

Kārtība, kādā Izglītības iestādē uzturas nepiederošas personas

1. Izglītības iestādes telpās un teritorijā bez administrācijas atļaujas aizliegts uzturēties nepiederošām personām;
2. Izglītības iestādes pedagogiem un administrācijai ir pienākums iepriekš informēt ēkas un teritorijas uzraugu par plānotajām tikšanās ar skolēnu vecākiem, aizbildņiem un viņu tuviniekiem;
3. Ja skolai nepiederošā persona ierodas skolā bez iepriekšējās pieteikšanās, skolas dežurants sazinās ar attiecīgo skolas pedagogu vai darbinieku un informē par apmeklētāja ierašanos skolā;
4. Izglītības iestādes izglītojamo vecākiem(1.-4.kl.) atļauts pavadīt izglītojamos līdz mācību telpai līdz 1.stundas sākumam un sagaidīt pēc stundām no plkst. 11.40 vai pēc pagarinātās dienas grupas, sazinoties telefoniski ar pagarinātās grupas pedagogu;
5. Skolas ārpusstundu pasākumos pieaicināto personu sastāvu nosaka skolas vadība, par viņu ierašanās un uzturēšanās kārtību atbild pasākuma organizators.