



TUKUMA 3. PAMATSKOLA

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.4312900238
Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90000050975
Lielā iela 18, Tukums, Tukuma novads, LV-3101
Tālrunis/fakss 63122337, e-pasts: 3.pamatskola@tukums.lv

Apstiprināti ar
Tukuma 3.pamatskolas 23.11.2022. rīkojumu
Nr.T3P/ 1 – 9/22/89 “Par noteikumu apstiprināšanu”
Ar grozījumiem, kas izdarīti ar
Tukuma 3.pamatskolas 2023.gada 25.septembra rīkojumu
Nr. T3P/1-9/23/47.

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Tukumā

23.11.2022

Nr. 39

Tukuma 3.pamatskolas iekšējās kārtības noteikumi (izglītojamiem)

Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. panta pirmās daļas 1. punktu, Izglītības likuma 54., 55., 56., 57., 58. pantiem, Vispārējās izglītības likuma 10. panta trešo daļu, Bērnu tiesību aizsardzības likuma 19., 23., 72. pantu, Ministru kabineta 2011. gada 1. februāra noteikumu Nr. 89 “Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi” 4. punktu, Ministru kabineta 2016. gada 15. jūlija noteikumu Nr. 480 „Izglītojamo audzināšanas vadlīnijas un informācijas, mācību līdzekļu, materiālu un mācību un audzināšanas metožu izvērtēšanas kārtība” 4., 6., 7. 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” un Skolas nolikumu (apstiprināts ar Tukuma novada Domes 28.09.2022. lēmumu prot. Nr.16, 14. §).

I Vispārīgie jautājumi

1. Tukuma 3.pamatskolas (turpmāk - pamatskola) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – noteikumi) ir saistoši pamatskolas izglītojamajiem, vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki), pamatskolas darbiniekiem. Noteikumi ir publicēti iestādes tīmekļvietnē www.tuk3psk.lv.

2. Noteikumu mērķis ir radīt drošu un sakārtotu izglītības vidi Tukuma 3.pamatskolā.
3. Noteikumi nosaka:
 - 3.1. izglītojamo tiesības un pienākumus;
 - 3.2. vecāku tiesības un pienākumus;
 - 3.3. izglītības procesa organizāciju;
 - 3.4. izglītojamo uzvedības noteikumus pamatskolā, tās teritorijā un pamatskolas organizētajos pasākumos;
 - 3.5. evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojumu pamatskolā (pielikums Nr. 1);
 - 3.6. alkohola, enerģijas dzērienu, cigarešu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, šaujamo ierociņu un auksto ierociņu iegādāšanās, lietošanas, glabāšanas un realizēšanas aizliegumu iestādē un tās teritorijā;
 - 3.7. izglītojamā rīcību, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;
 - 3.8. darbinieku rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo;
 - 3.9. apbalvojumu sistēmu;
 - 3.10. atbildību par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu;
 - 3.11. rīcību gadījumos, kad izglītojamais neapmeklē pamatskolu;
 - 3.12. citus jautājumus, kurus izglītības iestāde uzskata par būtiskiem.
4. Noteikumi nodrošina izglītojamo drošību un viņu tiesību ievērošanu.
5. Izglītojamie ar noteikumiem tiek iepazīstināti ne vēlāk kā triju nedēļu laikā pēc katra mācību gada sākuma. Izglītojamo iepazīstināšanu ar iekšējās kārtības noteikumiem reģistrē E-klases sistēmas žurnālā. Izglītojamais iepazīstināšanu apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu un parakstu instruktāžas veidlapā.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma 3.pamatskolas 2023. gada 25.septembra rīkojumu Nr. T3P/1-9/23/47).
6. Izglītojamo vecāki/ likumiskie pārstāvji ar noteikumiem tiek iepazīstināti katra jaunā mācību gada pirmajā vecāku sapulcē vai pēc nepieciešamības, ja iekšējās kārtības noteikumi tiek mainīti vai izteikti jaunā redakcijā.
7. Izglītojamie (un viņu likumiskie pārstāvji), kuri tiek uzņemti pamatskolā mācību gada laikā, ar noteikumiem iepazīstina uzņemšanas brīdī. Izglītojamo iepazīstināšanu ar iekšējās kārtības noteikumiem reģistrē klases instruktāžu lapās. Izglītojamais to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu un parakstot to.
8. Darbinieki ar noteikumiem tiek iepazīstināti vienlaikus ar darba tiesisko attiecību uzsākšanu pamatskolā. Apmeklētāji ar noteikumiem, kas attiecas uz uzturēšanos pamatskolā, iepazīstas pie dežuranta vai cita atbildīgā darbinieka vestibulārā.
9. Izglītojamie un pamatskolas darbinieki katru gadu septembrī iepazīstas arī ar izglītības iestādes galvenajām prioritātēm, mērķiem un uzdevumiem, savas kompetences ietvaros atbild par to īstenošanu un izglītības iestādes turpmākās attīstības veicināšanu.
10. Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšana noteikta Tukuma 3.pamatskolas iekšējās kārtības noteikumos par izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanu.

11. Izglītojamo uzņemšanu, pārceļšanu un atskaitīšanu no izglītības iestādes nosaka attiecīgie Ministru kabineta noteikumi par kārtību, kādā izglītojamie tiek uzņemti vispārējās izglītības iestādēs un atskaitīti no tām, un obligātajām prasībām pārceļšanai uz nākamo klasi.

II Izglītības procesa organizācija un saistītie noteikumi

12. Mācību gada un mācību semestru sākumu, beigu laiku un brīvdienu laiku nosaka Ministru kabineta noteikumi par attiecīgā mācību gada sākuma un beigu laiku.
13. Pamatskolā ir noteikta 5 dienu darba nedēļa (no pirmdienas līdz piektdienai).
14. Mācību stundu un nodarbību laikus nosaka stundu saraksts, kuru apstiprina skolas direktors.
15. Mācību stundas, fakultatīvās un interešu izglītības nodarbības, skolēnu individuālās konsultācijas skolā notiek pēc skolas direktora rīkojumā apstiprināta saraksta. Interešu izglītības nodarbības un ārpusstundu nodarbības un pasākumi var tikt organizēti arī brīvdienās.
16. 1. – 4.klases skolēni ikdienas mājas darbu uzdevumus un nepieciešamo informāciju fiksē skolēna dienasgrāmatā un regulāri seko ierakstiem elektroniskajā žurnālā, izmantojot savu e-klases profilu.
4. – 9. klašu skolēni regulāri seko ierakstiem elektroniskajā žurnālā, izmantojot savu e-klases profilu.
17. Stundu izmaiņas nākamajai dienai direktora vietnieks paziņo rakstveidā līdz plkst. 15.00, ievietojot informāciju E-klases sadaļā “Skolas jaunami”. Izglītojamie un darbinieki iepriekšējā dienā iepazīstas ar stundu izmaiņām nākamajai dienai. Izņēmuma gadījumos izmaiņas publicē tiklīdz saņemta informācija par izmaiņām.
18. Par izglītojamā, viņa ģimenes un pedagogu savstarpējās saziņas līdzekli pamatskolā kalpo mācību elektroniskas skolvadības sistēma E-klase (turpmāk E-klase) un/vai sekmju izraksti papīra un/ vai elektroniskā formātā.
19. Mācību sākums skolā ir plkst. 8.00. Skolas ieejas durvis dežurējošais apkopējs atslēdz plkst. 7.00.
20. Skolēni ierodas skolā ne vēlāk kā 5 minūtes pirms stundas sākuma, bet ne agrāk kā 15 minūtes pirms stundas sākuma (ja tas nav saistīts ar transporta līdzekļu kustības grafiku). Skolēni, kuriem stundas sākas vēlāk, uzturas vestibilos un gaitenēs tam paredzētajās vietās, netraucējot mācību procesu.
21. Klases stunda notiek klases audzinātāja vadībā vienu reizi nedēļā atbilstoši stundu sarakstam.
22. Mācību telpu atslēgas atrodas pie ēkas dežuranta, tās saņem un atdod pedagogi. Ēkas dežurants koordinē atslēgu izsniegšanu un saņemšanu.
23. Pedagoģis ir atbildīgs, lai viņa mācību stundu vai ārpusklases pasākumu laikā tiktu saglabāts un saudzēts mācību telpas inventārs. Beidzot stundu, pedagogs seko, lai mācību telpa paliktu sakārtota.
24. Pedagoģi atslēdz klašu telpas un kabinetus 5 minūtes pirms stundas un sagatavo klasi darbam. Izglītojamie klases telpā ienāk pēc pedagoga uzaicinājuma.
25. Vienas mācību stundas ilgums ir 40 minūtes.
26. Mācību stunda sākas un beidzas pēc pedagoga norādījumiem. Stunda vai nodarbība tiek iezvanīta un izzvanīta ar elektronisko zvanu.
27. Uz mācību stundu, nodarbību vai citu skolas pasākumu skolēni ierodas līdz zvanam vai vismaz 2 minūtes pirms nodarbības vai pasākuma sākuma. Nokavēšanas gadījumā pēc skolotāja pieprasījuma skolēnam jāpaskaidro kavējuma iemesls.

28. Stundu saraksts, mācību priekšmetu skolotāju konsultāciju saraksts, pagarinātās dienas grupas grafiks, fakultatīvo nodarbību norises grafiks, atbalsta personāla darba laiks norādīts 1.stāva informācijas standos.
29. Pirmssvētku dienās vai citos objektīvos gadījumos ar direktora rīkojumu var mainīt mācību stundu, konsultāciju, fakultatīvo, interešu izglītības vai pagarināto grupu nodarbību grafikus un norises laiku.
30. Iziet no stundas vai atstāt savu darba vietu drīkst ar skolotāja atļauju, paziņojot iemeslu.
31. Starpbrīžos skolēni atrodas skolas telpās vai tās teritorijā.
32. Siltā laikā 5. – 9. izglītojamajiem starpbrīžos ir atļauts uzturēties pamatskolas teritorijā – pagalmā, siltā laikā 1. – 4.klašu izglītojamiem starpbrīžos ir atļauts uzturēties pamatskolas teritorijā tikai pedagoga pavadībā.
33. Izglītojamie garderobē uzturas, lai paņemtu vai novietotu apģērbu. Citu iemeslu dēļ garderobē uzturēties aizliegts. Uzturēties pamatskolas telpās virsdrēbēs ir aizliegts.
34. Bibliotēkas darba laiku, izglītības psihologa, medicīnas māsas, logopēda, sociālā pedagoga, speciālā pedagoga pieņemšanas laiku nosaka katra mācību gada sākumā ar direktora rīkojumu.
35. Skolēnu ēdināšana notiek pēc vienošanās ar ēdinātāju un skolas noteiktajā kārtībā. Skolēni dodas uz pusdienām klases audzinātāja vai atbildīgā pedagoga pavadībā.
36. Ēdnīcā jāievēro kārtība un galda kultūra, jābūt saudzīgiem pret ēdnīcas inventāru. Ēdnīcā nav atļauts atrasties virsdrēbēs. Pusdienojot izglītojamie neizmanto viedierīces.
37. Izglītojamie vai vecāki naudu par pusdienām maksā ēdināšanas uzņēmuma kasē vai veic pārskaitījumu.
38. Ārpusstundu pasākumu norise ārpus skolas tiek apstiprināta ar direktora rīkojumu pēc atbildīgā pedagoga iesnieguma.
39. Ārpusstundu pasākumi skolā un ārpus tās notiek ne ilgāk kā līdz:
 - 39.1. plkst. 20.00 – 1.-4. klašu skolēniem;
 - 39.2. plkst. 21.00 – 5.-9. klašu skolēniem.
40. Klases pasākumu laiks un saturs tiek saskaņoti ar direktora vietnieku. Klases pasākumu laikā par kārtību telpās atbild izglītojamie un klases audzinātājs. Pēc pasākuma klases telpu sakārto izglītojamie.
41. Klašu atpūtas vakarus drīkst rīkot tikai pēc direktora saņemtas rakstveida atļaujas (rīkojuma), pamatojoties uz klašu iesniegumiem ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms plānotā pasākuma. Klašu atpūtas vakari beidzas ne vēlāk kā plkst. 21.00. Izglītojamie saziņā ar vecākiem atbild par nokļūšanu līdz savai dzīvesvietai pēc pasākuma beigām.
42. Skolas administrācijas, skolotāju dežūras tiek organizētas pēc skolas administrācijas noteiktas kārtības.
43. Mācību procesam nepieciešamo materiālu kopēšanu veic skolas darbinieks mācību materiālu sagatavošanas telpā (bibliotēkā). Tādu materiālu, kuri nav saistīti ar mācību procesu, kopēšana netiek veikta.
44. Pēc nepieciešamības izglītojamie piedalās pamatskolas vides uzkopšanā un sakārtošanā.
45. Mācību ekskursijas kā mācību metodes izmantošana ir pamatskolas kompetences jautājums. Mācību ekskursijas apmaksā mācību iestāde, tās dibinātājs vai valsts pieejamo finanšu resursu ietvaros.

46. Ne vēlāk kā piecas dienas iepriekš izglītojamo vecākus rakstveidā ar vēstuli informē par ekskursijas vai pārgājiena mērķi, maršrutu, ilgumu, pārvietošanās veidu, nakšņošanas vietu, saziņas iespējām un pirmās palīdzības sniegšanas iespējām. Vecāki informē pedagogu par sava bērna veselības problēmām un saziņas iespējām ar vecākiem, norādot kontakttālruni.
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma 3.pamatskolas 2023. gada 25.septembra rīkojumu Nr. T3P/1-9/23/47).
47. Cita veida pasākumus apmaksā izglītojamo vecāki vai izglītības iestādes dibinātājs brīvprātīgi, jo tie neattiecas uz mācību procesu un tos ieteicams rīkot ārpus mācību laika.
48. Drošības noteikumus ekskursijās un pārgājienos skatīt pamatskolas drošības noteikumus par ekskursijām.
49. Pamatskolā ir medicīnas māsas kabinets. Medmāsa darbojas saskaņā ar attiecīgajiem Ministru kabineta noteikumiem par izglītojamo profilaktiskās veselības aprūpes un pirmās palīdzības pieejamību izglītības iestādēs.
50. Lasītavā izglītojamie var lasīt daiļliteratūru, preses izdevumus, gatavoties stundām, veikt radošos darbus u. c. ar mācību procesu saistītu darbību. Lasītavā ievēro izglītības iestādes lasītavas noteikumus.
51. Izglītojamie saudzīgi izturas pret bibliotēkā saņemtajām daiļliteratūras un mācību grāmatām vai citiem mācību līdzekļiem, kā arī lasītavas inventāru un telpām.
52. Saņemot mācību grāmatas, to pēdējā lappusē paredzētajā tabulā ieraksta vārdu, uzvārdu, klasi un mācību gadu.
53. Skolas bibliotēkā un lasītavā izsniegtā lasāmviela un mācību līdzekļi jāatdod noteiktā laikā un jārūpējas par to saudzīgu lietošanu, nozaudēšanas gadījumā to vērtību atlīdzinot ar līdzvērtīgu grāmatu, ko izvērtē skolas bibliotekārs.
54. Ieiešanu un iziešanu no iestādes pārrauga atbildīgais darbinieks (dežurants vai cits norīkots darbinieks) pēc iepriekš saskaņota mācību stundu plāna, interešu izglītības, individuālo nodarbību grafika vai citu plānoto aktivitāšu saraksta.
55. Izglītojamo vecāku un citu personu ierašanos pamatskolā uzrauga dežurants. Kārtību, kādā uzturas vecāki un citas personas, nosaka iekšējās kārtības noteikumi *(2016.gada 1.aprīļa noteikumi Nr. 8 "Kārtība, kādā Tukuma 3.pamatskolā uzturas izglītojamo vecāki un citas personas")*.
56. Apmeklētāju pieņemšana notiek iepriekš vienojoties, piesakoties pie lietvedes vai rakstot vēstuli E-klasē un saskaņojot apmeklējumu. Par plānoto apmeklējumu pie attiecīgā darbinieka tiek informēta arī pamatskolas dežurante vai cita atbildīgā persona, kura sagaida apmeklētāju un informē par tikšanās vietu.

III Skolēnu pienākumi un uzvedības noteikumi

57. Skolēna pienākums ir:

- 57.1. apmeklēt visas ar direktora rīkojumu apstiprinātajā sarakstā paredzētās mācību stundas klātienē un attālinātās mācību stundas vai nodarbības, fakultatīvās interešu izglītības un pagarinātās dienas grupas nodarbības (ja ir vecāka/ likumiskā pārstāvja iesniegums), kā arī citus pasākumus;

- 57.2. pēc direktora rīkojuma, pedagoga ieteikuma vai pēc vajadzības apmeklē individuālās konsultācijas, pagarinātās dienas grupu, logopēda un interešu izglītības nodarbības, kā arī sarunas ar sociālo pedagogu u.c. skolas speciālistiem;
- 57.3. ievērot skolas nolikumu un iekšējos normatīvos aktus, pamatskolas nolikumu, tajā skaitā iekšējās kārtības noteikumus, kā arī citus saistošos iekšējos noteikumus ar kuriem izglītojamie iepazīstināti;
- 57.4. ievērot pedagogu, skolēnu un citu personu tiesības un intereses;
- 57.5. nepieļaut emocionālu un fizisku vardarbību, neapdraudēt savu un citu personu veselību, drošību un dzīvību;
- 57.6. uz mācību stundu sagatavoties, ņemt līdzi nepieciešamos mācību līdzekļus un piederumus;
- 57.7. piedalīties skolas vides uzkopšanā un sakārtošanā;
- 57.8. ievērot ētikas, morāles un kultūras normas.
- 57.9. sporta stundās ierasties sporta tērpā.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma 3.pamatskolas 2023. gada 25.septembra rīkojumu Nr. T3P/1-9/23/47).

- 58. Atrasties izglītības iestādē līdz obligātā mācību procesa beigām, saņemt atļauju pie medicīnas māšas, klases audzinātāja vai izņēmuma gadījumā no mācību priekšmeta skolotāja, vai pamatskolas direktora vietnieka, vai direktora, ja izglītojamajam mācību procesa laikā ir nepieciešams iziet no izglītības iestādes, tad šīs personas informē klases audzinātāju, lai novērstu neattaisnotu kavējumu rašanos.
- 59. Ievērot ugunsdrošības, ceļu satiksmes noteikumus un drošības tehnikas noteikumus mācību priekšmetu kabinetos, sporta nodarbībās un sacensībās, ekskursijās un citos pamatskolas organizētajos pasākumos.
- 60. Mācību stundu, nodarbību un citu pasākumu laikā skolēni seko līdzi mācību procesa norisei, izpilda un ievēro pedagoga prasības, instrukcijas un darba drošības noteikumus.
- 61. Mācību procesā ar savu uzvedību netraucēt klasesbiedriem un pedagogiem. Ievērot pārējo izglītojamo tiesības uz netraucētu izglītības ieguvī.
- 62. Mācību stundu, nodarbību un citu pasākumu laikā datorus, planšetdatorus, mobilos tālruņus u.c. elektroniskos saziņas līdzekļus skolēni drīkst lietot tikai ar skolotāja atļauju, pārējā laikā tie atrodas somā ar izslēgtiem skaņas signāliem.
- 63. Skolas telpās un tās teritorijā skolēni pārvietojas tā, lai neapdraudētu savu un citu veselību un dzīvību, īpaši uzmanoties uz kāpnēm, pie durvju vērtnēm un logiem, stiklotām mēbelēm, uz mitras grīdas. Izglītojamajiem ir aizliegts drūzmēties, skriet, grūstīties, klaigāt un citādi radīt traucējošus trokšņus. Aizliegts sēdēt uz palodzēm un galdiem vai kāpņu margām, drūzmēties kāpnēs vai pie atvērtiem logiem, izlikties ārā pa tiem.
- 64. Skolas telpās un tās teritorijā skolēni lieto pieklājīgus vārdus un izteicienus, laipni un ar cieņu izturas pret skolas biedriem, pedagogiem, skolas darbiniekiem un citiem skolas apmeklētājiem.
- 65. Skolēni skolā uzvedas pēc iespējas klusi, aizliegts lietot skaņas iekārtas skaļas mūzikas vai citu trokšņu atskaņošanai.
- 66. Uz skolu drīkst ņemt līdzi tikai tādas lietas, kas nepieciešamas mācību procesā, skolēns pats ir atbildīgs par to saudzēšanu un saglabāšanu.

67. Izglītojamie, skolotāji un skolas darbinieki karstos dzērienus lieto ēdamzālē, klases vai atpūtas telpā, nepārvietojoties ar karsto dzēriena krūzi pa skolu.
68. Tualetēs:
- 68.1. jāievēro tīrība un kārtība;
 - 68.2. aizliegts pulcēties;
 - 68.3. aizliegts vienā kabīnē atrasties vairākiem cilvēkiem;
 - 68.4. aizliegts fotografēt un filmēt.
69. Atkritumi jāizmet tiem paredzētajās vietās (atkritumu tvertnēs). Aizliegts piesārņot skolas telpas un teritoriju.
70. Saudzīgi jāizturas pret skolas telpās un teritorijā esošajām materiālajām vērtībām, inventāru, mēbelēm, apstādījumiem un telpaugiem.
71. Pārvietojoties kājām vai braucot ar kādu transportlīdzekli (velosipēdu, skrejriteni, skūteri, u.tml.) pa skolas teritoriju, skolēniem jāievēro maksimāla piesardzība, lai neapdraudētu savu un citu personu veselību un drošību. Novietojot mikromobilitātes (piemēram, velosipēds, skrejritenis u.c.) transporta līdzekļus skolas pagalmā tam paredzētajā vietā, lietot velo vai cita veida slēdzenes.
- (Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma 3.pamatskolas 2023. gada 25.septembra rīkojumu Nr. T3P/1-9/23/47).*
72. Skolas telpās un skolas teritorijā plakātus, attēlus vai fotogrāfijas atļauts izvietot ar skolas administrācijas atļauju.
73. Skolas telpās un tās teritorijā aizliegts spēlēt azartspēles, kā arī cilvēka cieņu aizskarošas, veselību un drošību apdraudošas spēles un rotaļas.
74. Skolēniem vai citām personām mācību stundās, citās nodarbībās, sanāksmēs un pasākumos atļauts filmēt un ierakstīt notikuma norisi:
- 74.1. ja tas paredzēts mācību procesa vai pasākuma ietvaros;
 - 74.2. citos gadījumos tikai ar skolas direktora atļauju.

IV Prasības ikdienas un svētku apgērbam

75. Skolā jāierodas tīrā, kārtīgā, pieklājīgā, skolas videi atbilstošā apgērbā.
76. Maiņas apavi:
- 76.1. nepieciešami 1. – 4. klašu skolēniem;
 - 76.2. ieteicami 5. – 9. klašu skolēniem.
77. Skolēna ikdienas apgērbs:
- 77.1. nedrīkst būt izaicinošs (nav redzama apakšveļa, atkailināts vēders, mugura);
 - 77.2. nedrīkst paust vardarbību, popularizēt alkoholu, narkotikas un smēķēšanu u.c. prettiesiskas lietas, darbības un procesus;
 - 77.3. uz skolēna apgērba esošās apdrukas nedrīkst aizskart cilvēka cieņu.
78. Klašu telpās, gaitenēs, ēdamzālē un citās skolas telpās, kurās notiek mācību process vai pasākumi, skolēni uzturas bez virsdrēbēm un galvassegām (cepurēm, kapucēm).
79. Skolēniem pastāvīgi jāievēro personīgā higiēna.
80. Valsts un skolas noteiktajos svētku pasākumos jāierodas svētku tērpā, t.i., lietišķa stila apgērbā.

81. Svētku tērps NAV:
- 81.1. sportiska stila apģērbs, sporta tērps un tā elementi (piemēram, T-krekls, treniņbikses, šorti), džemperi un jakas ar kapucēm, sporta apavi;
 - 81.2. džinsa apģērbs;
 - 81.3. cits specifiska stila apģērbs, piemēram, tērps, kas paredzēts izklaides pasākumiem.
82. Sporta stundās un nodarbībās jāierodas sporta tērpā un apavos, kuri paredzēti tikai sportam. Sporta apģērbs glabājas pie skolēna.

V Skolēna tiesības

83. Skolēnam ir tiesības:
- 83.1. uz valsts vai pašvaldības apmaksātu pamatizglītības apguvi;
 - 83.2. mācību un audzināšanas procesā izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, neaizskarot citu personu cieņu un godu;
 - 83.3. iekšējos normatīvajos aktos, tajā skaitā iekšējās kārtības noteikumos, paredzētajā kārtībā mācību procesā izmantot skolas telpas, laboratorijas, iekārtas, aparāturu, kultūras, sporta un medicīnas objektus un inventāru, mācību grāmatas, citu mācību procesam nepieciešamo literatūru, mācību līdzekļus un elektroniskos mācību resursus, kā arī saņemt bibliotekāros, informācijas un karjeras attīstības atbalsta pakalpojumus;
 - 83.4. saņemt pirmo palīdzību skolā un tās organizētajos pasākumos;
 - 83.5. iesaistīties skolēnu pašpārvaldē un skolas padomē;
 - 83.6. uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem skolā un tās organizētajos pasākumos.
84. Izglītojamajiem ir tiesības uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās.
85. Izglītojamajiem ir tiesības saņemt motivētu savu zināšanu novērtējumu %, aprakstoši, izmantojot sasniedzamo rezultātu vērtējumus (STAP), 10 (desmit) ballu sistēmā attiecīgajā mācību priekšmetā.
86. Izglītojamie ir tiesīgi pēc izvēles nodarboties pamatskolas interešu izglītības programmās, pulciņos un kolektīvos, mācību priekšmetu fakultatīvos.

VI Drošība un veselības aizsardzība

87. Mācību un skolas telpās, sporta zālē, ēdamzālē, ģērbtuvē, skolas un klašu organizētajos pasākumos, sporta sacensībās, ekskursijās un pārgājienos jāievēro Tukuma 3.pamatskolas iekšējie noteikumi “Tukuma 3.pamatskolas drošības noteikumi izglītojamiem”(2022.gada 1.decembra noteikumi Nr. 40 “Tukuma 3.pamatskolas drošības noteikumi (izglītojamiem)”).
88. Skolēnu iepazīstināšanu ar šiem noteikumiem reģistrē klases vai interešu izglītības instruktāžu lapās, kurās skolēns to apliecina ar ierakstu “iepazinos”, norādot datumu un parakstoties. Skolēnus, kuri tiek uzņemti skolā mācību gada laikā, klases audzinātājs un mācību priekšmetu skolotāji ar šo noteikumu prasībām iepazīstina divu nedēļu laikā no rīkojuma par skolēna uzņemšanu skolā izdošanas dienas.
89. Skolas evakuācijas plāni atrodas skolas ēkā, Lielā iela 18, Tukumā, – gaitenā labi redzamā vietā.

90. Informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību ir izvietota skolas gaitenēs, skolotāju atpūtas telpā.
91. Skolā notiek videonovērošana, lai nodrošinātu skolēnu un skolas darbinieku drošību, novērstu ļaunprātīgu rīcību un noziedzīgus nodarījumus.
92. Vecāki vai skolēna likumiskie pārstāvji paraksta atļauju par to, ka skolēns var tikt fotografēts un filmēts skolas mācību un audzināšanas procesa laikā, kā arī ārpusstundu pasākumos skolā un ārpus tās, lai fotogrāfijas un video izmantotu skolas mājas lapā, gadagrāmatā, skolas sociālo tīklu lapās, Tukuma novada Izglītības pārvaldes mājas lapā, publiskotu skolas telpās, kā arī skolas un Tukuma novada Izglītības pārvaldes sociālo tīklu profilos saskaņā ar Latvijas Republikas tiesību aktiem.
93. Skolā ir izstrādāti iekšējie noteikumi “Kārtība, kādā Tukuma 3.pamatskolā uzturas skolēnu vecāki un citas personas”. Par nepiederošu personu atrašanos skolas telpās vai tās teritorijā ēkas dežurantam vai ikvienam skolas darbiniekam un skolēnam gadījumos, ja nepiederošā persona izraisa aizdomas par atrašanos reibuma stāvoklī, uzvedas agresīvi, izsaka draudus, traucē skolas darbu vai uzmācas skolēniem vai darbiniekiem, nekavējoties jāziņo skolas administrācijas pārstāvim vai policijai.
94. Skolas telpās un tās teritorijā aizliegts:
 - 94.1. smēķēt;
 - 94.2. iegādāties vai realizēt cigaretes (tai skaitā elektroniskās smēķēšanas ierīces); nepilngadīgām personām skolas telpās un tās teritorijā aizliegts glabāt cigaretes (tai skaitā elektroniskās smēķēšanas ierīces);
 - 94.3. iegādāties, lietot, glabāt vai realizēt alkoholu, enerģijas dzērienus, narkotiskās, toksiskās vai psihotropās vielas vai atrasties skolā alkohola, narkotisku, toksisku vai psihotropu vielu reibumā;
 - 94.4. bez attiecīgu atbildīgo institūciju (amatpersonu) atļaujas vai pilnvarojuma skolas telpās un tās teritorijā ienest, lietot, glabāt vai realizēt šaujammieročus, aukstos ieročus (piemēram, nažus, kaķenes, lokus u.c.), gāzes baloniņus, gāzes pistoles, bīstamas ķīmiskas vielas, sprādzienbīstamas un viegli uzliesmojošas vielas un priekšmetus (tai skaitā pirotehniku);
 - 94.5. huligāniski, emocionāli vai fiziski vardarbīgi uzvesties;
 - 94.6. filmēt, fotografēt vai veikt balss ierakstu mācību stundas, citas nodarbības, sanāksmes, ēdnīcas telpas un publiskus pasākumus bez direktora, direktora vietnieka vai pedagoga saskaņojuma.
95. Par 94. punktā minēto noteikumu neievērošanu ikvienam skolas darbiniekam vai skolēnam nekavējoties jāziņo skolas sociālajam pedagogam, administrācijas pārstāvim vai skolas direktoram, nepieciešamības gadījumā iesaistot atbildīgās institūcijas, piemēram, policiju.
96. Skolā ir izstrādāti iekšējie noteikumi “Noteikumi par rīcības plānu, ja Tukuma 3.pamatskolā konstatē vai ir aizdomas, ka skolēni lieto, glabā vai izplata atkarību izraisošas vielas”. Par šo noteikuma neievērošanu ikvienam skolas darbiniekam vai skolēnam nekavējoties jāziņo skolas administrācijas pārstāvim vai policijai.
97. Saņemot anonīmu ziņojumu par sprādzienbīstamu priekšmetu esamību vai, ja to atrod skolas telpās un tās teritorijā, ikvienam skolas darbiniekam vai skolēnam nekavējoties jāziņo skolas administrācijas pārstāvim.

98. Ārkārtas situācijās, atskatot trauksmes signālam (vai mutiskam skolas direktora vai dežurējošā skolas administrācijas pārstāvja paziņojumam par evakuāciju), tiek veikta skolēnu evakuācija. Ārkārtas situācijas gadījumā skolēniem ir obligāti jāizpilda pedagoga norādījumi vai jārīkojas atbilstoši skolas evakuācijas plānam.
99. Ja skolēnam, atrodoties skolā, ir radusies trauma vai pēkšņi veselības traucējumi, skolēnam nekavējoties jāvērsas:
- 99.1. pie kāda no pedagogiem;
 - 99.2. pie skolas medmāsas.
100. Sociālās vai psiholoģiskās palīdzības nepieciešamības gadījumos nepieciešams vērsties pie klases audzinātāja, skolas sociālā pedagoga, izglītības psihologa vai skolas administrācijas.
101. Emocionālās un fiziskās vardarbības vai citu draudu savai un citu personu drošībai gadījumos, skolēni nedrīkst piekrist draudu izraisītāja rīcībai, nekavējoties jāsauc palīgā pieaugušos: skolas pedagogus vai jebkuru skolas darbinieku, nekavējoties jālūdz palīdzība vecākiem, klases audzinātājam, izglītības psihologam, sociālajam vai citiem pedagogiem.
102. Atbildība par pārkāpumiem nodrošina izglītojamo disciplinēšanu iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu, citu pārkāpumu izdarīšanas novēršanu un izglītojamo, pedagogu, darbinieku un citu personu likumiskās tiesības un interešu ievērošanu.
103. Piemērotais sods par izglītojamā pārkāpumu ir attiecīgs ietekmēšanas līdzeklis, kura pamats ir izglītojamā likumisko pienākumu nepildīšana, kas noteikti normatīvajos aktos un konkretizēti šajos noteikumos.
104. Ja izglītojamais pārkāpis iekšējās kārtības noteikumus, pārkāpuma konstatētājs par to paziņo pedagogam vai citam iestādes darbiniekam. Darbinieks sākotnēji izvērtē pārkāpumu, maznozīmīga pārkāpuma gadījumā kopīgi ar izglītojamo lemjot par rīcību tā novēršanai.
105. Nepieciešamības gadījumā pedagogs aicina izglītojamo rakstveidā veikt situācijas aprakstu brīvā formā. Pēc pārkāpuma fiksēšanas, darbinieks vērsas pie sociālā pedagoga tālākai problēmas risināšanai. Konflikta, problēmsituāciju, vardarbības fakta vai aizdomu par vardarbību, vai ar atkarību saistītu gadījumu novēršanas kārtību skolā detalizētāk nosaka 2022.gada 27.maija iekšējie noteikumi Nr. 36 "Kārtība par vadītāja un pedagoga rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo".
- (Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma 3.pamatskolas 2023. gada 25.septembra rīkojumu Nr. T3P/1-9/23/47).*

VII Skolēnu nodarīto materiālo zaudējumu atlīdzināšanas kārtība

106. Katrs skolēns ir atbildīgs par skolā saņemto mācību līdzekļu saglabāšanu, par kārtību savā darba vietā, kā arī par savas darbības vai bezdarbības rezultātā skolai nodarītajiem zaudējumiem.
107. Par skolai nodarītajiem materiālajiem zaudējumiem vainīgo skolēnu vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem ir jāsamaksā pilnā apmērā vai kvalitatīvi jānovērš nodarījums. Ja materiālo zaudējumu nodarīšanā vainojami vairāki skolēni, tad viņiem jāatlīdzina zaudējumi solidāri (līdzīgās daļās). Ja nodarītie zaudējumi tiek atlīdzināti naudā, attiecīgā naudas summa iemaksājama pašvaldības kontā, kurā jānorāda naudas iemaksas mērķis – skolai nodarīto materiālo zaudējumu atlīdzība. Iemaksātā nauda tiek ieskaitīta skolas maksas pakalpojumu budžetā un izlietota bojātās mantas atjaunošanai vai iegādei.

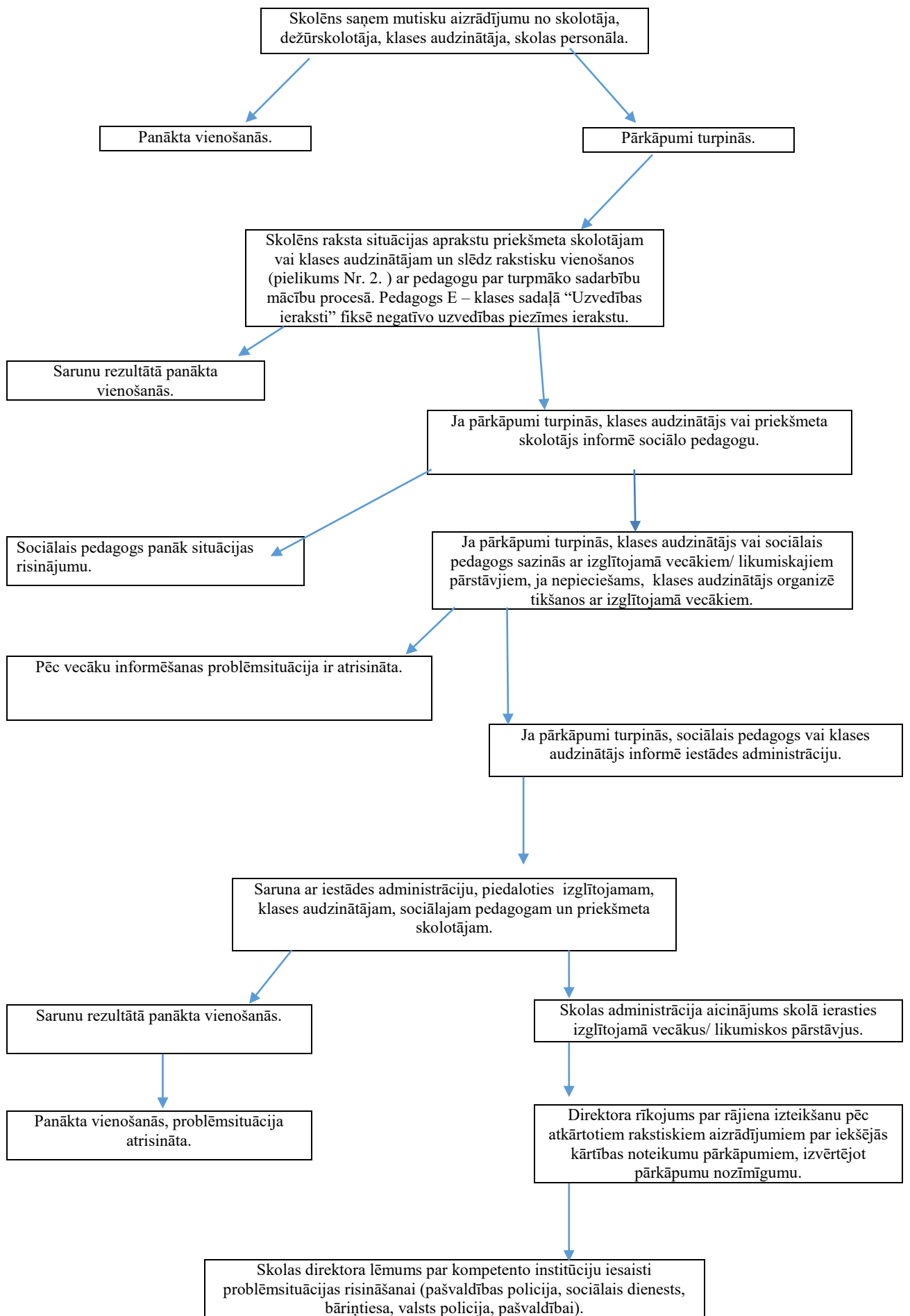
108. Gadījumos, kad skolēni noteiktajā laikā nav atlīdzinājuši skolai nodarītos zaudējumus vai nav nokārtojuši saistības ar skolas bibliotēku (nav nodevuši saņemtās grāmatas un citus iespieddarbus, kompaktdiskus u.tml.), skolas administrācija var vērsties valsts tiesību aizsardzības iestādēs ar lūgumu piespiedu kārtā prasīt parādnieka saistību izpildi.

VIII Apbalvojumi skolēniem

109. Par augstiem sasniegumiem mācību darbā un interešu izglītībā, par aktīvu piedalīšanos skolas un ārpusskolas aktivitātēs skolēni var tikt apbalvoti ar:
- 109.1. atzinības izteikumu, paziņojot par to skolēna vecākiem ar ierakstu dienasgrāmatā vai elektroniskajā žurnālā, par ko lēmumu pieņem klases audzinātājs, mācību priekšmetu vai interešu izglītības skolotājs;
 - 109.2. skolas atzinības vai godināšanas rakstu, par ko lēmumu pieņem skolas administrācija un skolas direktors izdod attiecīgu rīkojumu;
 - 109.3. balvām (grāmatām, saldumiem, kancelejas piederumiem u. c.), par ko lēmumu pieņem skolas administrācija un skolas direktors izdod attiecīgu rīkojumu;
 - 109.4. bezmaksas ekskursijām vai kultūras pasākumu apmeklējumiem, par ko lēmumu pieņem pedagoģiskā padome un skolas direktors, izdodot attiecīgu rīkojumu.

IX Atbildība par skolas iekšējās kārtības noteikumu prasību pārkāpumiem un noteikumu pārkāpumu dokumentēšana

110. Kārtība, kādā skolā tiek risināti Iekšējās kārtības noteikumu neievērošanas gadījumi:



111. Skolas iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumi tiek dokumentēti šādos veidos:
 - 111.1. skolēna rakstisks situācijas apraksts;
 - 111.2. pedagoga vai citu skolas darbinieku iesniegums;
 - 111.3. rakstisks paziņojums ar paziņošanu nepilngadīga skolēna vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem;
 - 111.4. iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumu dokumenti (direktora vēstule, skolēna raksturojums un citi dokumenti pēc pieprasījuma), kuri tiek nodoti kompetentām institūcijām (pašvaldības sociālajam dienestam, bāriņtiesai, valsts policijai, pašvaldības policijai u.c.).
112. Ja skolēns atsakās rakstīt situācijas aprakstu, par pārkāpumu tiek sastādīts akts, kuru paraksta trīs pilngadīgas personas (tie var būt pedagogi, skolas darbinieki vai citas personas), tai skaitā pārkāpuma aculiecinieki. Aktā ieraksta to, ka skolēns atteicies rakstīt situācijas aprakstu, un apraksta notikušo. Aktu raksta arī gadījumos, kad skolai vai iestādei, kurā notiek mācību un audzināšanas process, ir nodarīti materiālie zaudējumi, lai konstatētu materiālā kaitējuma apmēru un tā novēršanas izmaksas.
113. Skolēnu situāciju apraksti par pārkāpumiem glabājami pie sociālā pedagoga, pārējie dokumenti glabājas skolas kancelejā.
114. Rājienu (ar direktora rīkojumu) kā audzinoša rakstura līdzekli izglītojamajam izsaka par šādiem pārkāpumiem:
 - 114.1. atkārtotām piezīmēm, kuras izglītojamais nav ņēmis vērā;
 - 114.2. atkārtotiem stundu traucējumiem, kas apdraud citu izglītojamo tiesības iegūt izglītību vai veic emocionālu vardarbību pret līdzcilvēkiem;
 - 114.3. rupju uzvedību iestādē un ārpus tās attiecībās ar pedagogiem, skolasbiedriem, darbiniekiem un citiem līdzcilvēkiem;
 - 114.4. iestādes izsniegto mācību līdzekļu, grāmatu, darba burtnīcu vai inventāra bojāšanu;
 - 114.5. atkārtotu smēķēšanu vai pirmo reizi konstatētu alkoholisko dzērienu vai citu apreibinošo vielu lietošanu vai ienešanu iestādē, tās teritorijā, tās tuvumā vai citās sabiedriskās vietās;
 - 114.6. iestādes darbinieku, vecāku vai skolasbiedru maldināšanu;
 - 114.7. svešas mantas piesavināšanos;
 - 114.8. citu cilvēku pazemošanu un cieņas aizskaršanu, emocionālo vardarbību;
 - 114.9. fizisku vardarbību un vieglu miesas bojājumu nodarīšanu citiem;
 - 114.10. Tukuma 3.pamatskolas goda un cieņas aizskaršanu un reputācijas graušanu interneta vidē un publiskajā telpā;
 - 114.11. citiem nodarījumiem (atkarībā no situācijas un nodarījuma smaguma).
115. Rājienu izteikšanas kārtība:
 - 115.1. rājienu var ierosināt izglītojamie, skolēnu pašpārvalde, pedagogi, administrācija, darbinieki, sabiedrības pārstāvji;
 - 115.2. ierosinājumu izskata Tukuma 3.pamatskolas administrācija (vienpersoniski vai administrācijas apspriedē) vai/un Pedagoģiskā padome;

- 115.3. izglītojamajam un viņa vecākiem var tikt organizētas individuālas pārrunas ar klases audzinātāju vai/un administrācijas pārstāvi;
- 115.4. rājienu izsaka Tukuma 3.pamatskolas direktors ar rīkojumu.
116. Par neattaisnotiem kavējumiem piemēro šādus ietekmēšanas līdzekļus:
- 116.1. ja 1.-9. klases izglītojamais ir neattaisnoti nokavējis 20 un vairāk mācību stundu mēnesī, informē par to Tukuma novada Izglītības pārvaldi, dibinātāja atbildīgo komisiju, meklējot risinājumu un piemērojot audzināšanas līdzekli, vienlaikus situāciju izskata pedagoģiskā sanāksmē, Pedagoģiskās padomes sēdē vai pie direktora (pieaicinot izglītojamo un likumisko pārstāvi).
117. Gadījumos, ja ir saņemta informācija vai rodas aizdomas, ka izglītojamais iegādājies, ienesis, lietojis, glabājis, izplatījis vai pamudinājis lietot skolā, tās teritorijā vai skolas organizētajos vai atbalstītajos pasākumos atkarību izraisošas vielas, ieročus, munīciju vai speciālos līdzekļus, tad skolas vadība par pārkāpumiem ziņo izglītojamā vecākiem, tiesībsargājošām iestādēm (pašvaldības vai Valsts policijai), pašvaldības sociālajam dienestam, novada bērnu tiesību sadarbības grupas vadītājam un ja nepieciešams neatliekamās medicīniskās palīdzības dienestam.
(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma 3.pamatskolas 2023. gada 25.septembra rīkojumu Nr. T3P/1-9/23/47).
118. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, iestādes vadība par pārkāpumiem ziņo tiesībsargājošām iestādēm.
119. 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., direktors rīkojas saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto kārtību par direktora rīcību, ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību un dzīvību (2022.gada 23.novembra iekšējie noteikumi Nr. 44 “Kārtība par direktora rīcību, ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību”).

XI Iepazīstināšanas kārtība ar šo noteikumu prasībām

120. Ar šo noteikumu prasībām savu audzināmo klašu skolēnus iepazīstina klašu audzinātāji katru gadu septembrī. Par iepazīšanos ar šo noteikumu prasībām skolēni parakstās instruktāžas lapā. Skolēnus, kuri tiek uzņemti skolā mācību gada laikā, klases audzinātājs ar šo noteikumu prasībām iepazīstina divu nedēļu laikā no rīkojuma par skolēna uzņemšanu skolā izdošanas dienas. Katrs skolēns iepazīšanos ar šo noteikumu prasībām apliecina ar ierakstu „iepazinos” un parakstu attiecīgās klases skolēnu instruktāžas lapā.
121. Klašu audzinātāji katru mācību gadu nodrošina skolēnu vecāku vai likumisko pārstāvju iepazīstināšanu ar šiem noteikumiem. Iepazīšanos ar šiem noteikumiem vecāki vai likumiskie pārstāvji apliecina ar E – klases pastā sūtītas vēstules atvēršanu.
122. Klases audzinātājs vismaz reizi gadā izglītojamā iepazīstina ar informāciju par rīcību ekstremālās un nestandarta situācijās, ceļu satiksmes drošību, drošību uz ledus, uz ūdens, par personīgo un darba higiēnu.

(Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Tukuma 3.pamatskolas 2023. gada 25.septembra rīkojumu Nr. T3P/1-9/23/47).

123. Šo noteikumu 120. un 121. punkta izpildi pārrauga skolas atbildīgā persona audzināšanas darbā. Ierakstus klases skolēnu instruktāžās pārrauga direktora vietnieks audzināšanas jomā.
124. Šo noteikumu teksts pastāvīgi pieejams skolas mājas lapā www.tuk3psk.lv, pie skolas administrācijas un informācijas stendā 1.stāva vestibilā.

XII Noslēguma jautājumi

125. Atzīt par spēku zaudējušus Tukuma 3.pamatskolas 2019. gada 26. augusta iekšējos noteikumus Nr. 12 “Tukuma 3.pamatskolas iekšējās kārtības noteikumi”.
126. Šie noteikumi stājas spēkā no 2022. gada 1.decembra.
127. Noteikumiem ir 2 pielikumi.
128. Šos noteikumus, grozījumus vai papildinājumus tajos apstiprina skolas direktors pēc skolēnu, viņu vecāku, skolas darbinieku vai pašvaldības priekšlikuma.

Direktore

Z.Selivanoviča

**Informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību ugunsgrēka, gāzes, nezināmu, indīgu vielu
noplūdes un citos vispārējās drošības apdraudējuma un ārkārtas gadījumos**

**Nekavējoša rīcība, saskatot draudus savas vai citu personu drošībai, atbilstīgi ziņojot
operatīvajiem dienestiem un Tukuma 3.pamatskolas administrācijai:**

Valsts policijas Zemgales reģiona pārvalde, Tukuma iecirknis	110; 63104100
Tukuma pilsētas pašvaldības policija	63132877
Tukuma novada Vienotais dispečerdienests (VDD)	8881
Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienests	112
Neatliekamā medicīniskā palīdzība, Tukuma slimnīca	113; 63122209
Apsardzes dienests "Evors Group" SIA	67277779
UAS signalizācijas drošības dienests „NIK Drošības sistēmas”	29511473
Tukuma 3.pamatskolas direktore	20015467
Eiropas vienotais ārkārtējo notikumu tālrunis	112

Kādos gadījumos jāzvana uz numuru „112”?

- Ugunsgrēks
- Ceļu satiksmes negadījums
- Negadījums uz ūdens
- Jūtama gāzes smaka
- Atrasts aizdomīgs priekšmets
- Negadījums uz dzelzceļa
- Atrasta ķīmiska viela
- Nepieciešama neatliekamā medicīniskā palīdzība
- Nepieciešama policija
- Saņemts aizdomīgs pasta sūtījums

Zvanot uz tālruni numuru „112”:

- Jūs varat izsaukt ugunsdzēsējus glābējus.
- Jūs savienos ar Neatliekamās medicīniskās palīdzības dienestu.
- Jūs savienos ar policiju.
- Jūs savienos ar gāzes dienestu.

Svarīgi ievērot, zvanot uz numuru „112”:

- Nosauciet adresi vai aprakstiet notikuma vietu!
- Izklāstiet, kas ir noticis!
- Atbildiet uz dispečera jautājumiem!
- Nosauciet savu uzvārdu un tālruņa numuru!
- Nepārtrauciet sarunu pirmais!
- Esiet sazvanāms, varbūt būs nepieciešamība ar Jums sazināties atkārtoti!



TUKUMA 3. PAMATSKOLA

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.4312900238
Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90000050975
Lielā iela 18, Tukums, Tukuma novads, LV-3101
Tālrunis/fakss 63122337, e-pasts: 3.pamatskola@tukums.lv

Tukuma 3.pamatskolas pedagoga un skolēna vienošanās

Man, _____, radās problēmsituācija ar pedagogu
(vārds, uzvārds, klase)

_____,
(pedagoga vārds, uzvārds)

jo _____
_____.
(problēmsituācijas iemesls, pārkāpuma izklāsts)

Lai to atrisinātu, es

_____.

Ja es pārkāpšu šo vienošanos, tad tiks informēti mani vecāki/ likumiskie pārstāvji. Visi turpmākie jautājumi tiks risināti pie skolas administrācijas pārstāvjiem.

Pedagoga komentārs:

_____.

Skolēns

(vārds, uzvārds)

(paraksts)

Pedagogs

(vārds, uzvārds)

(paraksts)

Datums _____