



LATVIJAS REPUBLIKA
Montesori privātā pamatskola "Punktiņš"

J. Asara ielā 12, Jelgavā, LV - 3001, reģ. nr. 51702002891, tālr.63023718,
e-pasts: info@punktins.lv, www.punktins.lv

APSTIPRINĀTS ar "Montesori privātās
pamatskolas "Punktiņš""direktores
24.08.2026. rīkojumu Nr.V-26-08-/2

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas
likuma 72. panta pirmās daļas 1. punktu,
MK Noteikumu Nr. 474 apakšpunkts 9.4*

24.08.2026., Jelgavā

PAMATSKOLAS IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

1. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

- 1.1. Montesori privātās pamatskolas "Punktiņš" (turpmāk-Skola) Iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk-Noteikumi) izstrādāti saskaņā ar Izglītības likuma 54.panta otro punktu, Vispārējās izglītības likuma 10.panta trešās daļas otro punktu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, Ministru kabineta 2009.gada 24.novembra noteikumu Nr.1338 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos” 3.5. un 6. punktu, Ministru kabineta 2010.gada 23.marta noteikumiem Nr.277 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība izglītības iestādēs” un Skolas nolikumu.
- 1.2. Noteikumi ir saistoši visiem skolēniem, vecākiem un skolas darbiniekiem. Noteikumi nosaka skolas iekšējo kārtību un regulē skolēnu, vecāku un skolas darbinieku savstarpējo sadarbību.

2. MĀCĪBU DARBA ORGANIZĀCIJA

- 2.1. Mācību gada sākums, brīvlaiki, mācību gada nobeigums, kā arī valsts pārbaudes darbi tiek organizēti atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem.
- 2.2. Mācību darbs skolā ilgst no brīža, kad skolēniem sākas mācību process, līdz brīdim, kad beidzas nodarbības vai pagarinātās dienas grupas darbs saskaņā ar stundu vai ārpusstundu nodarbību sarakstu. Arī starpbrīži vai brīvās stundas, kā arī pagarinātā grupa ir mācību procesa organizācijas sastāvdaļas.
- 2.3. Skola ir atvērta no plkst.8.00 līdz plkst.17.00.
- 2.4. Pēc mācību stundām skolēniem ir iespēja piedalīties pagarinātās dienas grupas mācību darbā, ievērojot *Pagarinātās grupas Nolikumu*.

- 2.5. Skolēni iepazīstas ar skolas izstrādātajiem un apstiprinātajiem noteikumiem, kas nosaka kārtību dienas pagarinātajā grupā, skolas pagalmā, garderobē, ēdnīcā, bibliotēkā u.c., un par to ievērošanu parakstās katra mācību gada sākumā (septembrī). Ja nepieciešams, tas tiek atkārtots mācību gada laikā.
- 2.6. Konsultācijas mācību priekšmetos notiek atbilstoši skolas administrācijas izstrādātam mācību grafīkam stundu vai ārpusstundu nodarbību sarakstam.
- 2.7. Stundu kavējumi:
- 2.7.1. ja skolēns neierodas skolā, vecāki skolvadības sistēmā e - klase.lv aizpilda kavējuma pieteikumu.
 - 2.7.2. ja skolēns ir slimojis vairāk par 5 dienām, tad jāuzrāda (vai nu elektroniskā vai papīra formā) ārsta zīmi, kurā norādīts, cik ilgi ir slimojis, ka ir vesels un drīkst apmeklēt skolu. Ārsta zīmē jābūt norādītam datumam, kad bērns drīkst piedalīties mērķtiecīgās fiziskās aktivitātēs.
 - 2.7.3. nav pieļaujami skolēnu neattaisnoti mācību kavējumi.
 - 2.7.4. Klasvadības sistēma „E-klase” vecākiem ir oficiālais skolas informācijas avots, kurā ievietota informācija par mācību darba organizāciju un skolā notiekošajām aktivitātēm, un kas tiek izmantots saziņai ar vecākiem un skolēniem.

3. SKOLĒNU TIESĪBAS

- 3.1. Skolēni var brīvi izteikt un aizstāvēt savus uzskatus atbilstoši demokrātijas pamatprincipiem, neaizskarot cilvēka, skolas un valsts cieņu un godu;
- 3.2. izjust cilvēcisku cieņu apliecināšanu attiecīgi, domstarpību gadījumā lūgt palīdzību skolotājiem vai skolas administrācijai;
- 3.3. iegūt licencētajām izglītības programmām atbilstošu izglītību;
- 3.4. izvēlēties apgūt otru svešvalodu no skolā piedāvātajām;
- 3.5. saņemt motivētu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu;
- 3.6. piedalīties stundās, izmantojot tām atvēlēto laiku mācību mērķu sasniegšanai;
- 3.7. piedalīties skolas ārpusstundu pasākumos un nodarbībās, lai pilnveidotos;
- 3.8. izglītības procesā izmantot skolas telpas un pieejamos mācību līdzekļus, skolas inventāru un materiāli tehniskos līdzekļus;
- 3.9. pilnveidoties kulturālā un tikumiskā gaisotnē;
- 3.10. pārstāvēt skolu dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs;
- 3.11. piedalīties skolas Skolēnu padomē;
- 3.12. saņemt neatliekamo medicīnisko palīdzību;
- 3.13. izteikt priekšlikumus skolas dzīves pilnveidošanai;
- 3.14. izvērtēt savu, skolabiedru uzvedību un mācību darbu to pilnveidei, balstoties uz skolotāja dotiem vērtēšanas kritērijiem;
- 3.15. saņemt no skolotājiem savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītības procesu saistītiem jautājumiem;
- 3.16. darboties netraucēti izglītojamajam atbilstoši individuālajām spējām mācību priekšmetu stundās un ārpusstundu nodarbībās;
- 3.17. vērsties pie skolotājiem nekavējoties atbilstoši situācijai.

4. SKOLĒNU PIENĀKUMI

- 4.1. Ievērot šos Noteikumus;
- 4.2. atbildēt par šo Noteikumu neievērošanu;

- 4.3. katru dienu sveicināt vienam otru, skolotājus, skolas darbiniekus un citus skolā ienākušos cilvēkus, kā arī atvadīties ar atseviecināšanos dienas beigās;
- 4.4. ievērot skolotāju un skolas darbinieku ieteikumus, lūgumus un aizrādījumus;
- 4.5. ar cieņu izturēties vienam pret otru, skolotājiem, skolas darbiniekiem un citiem skolā esošajiem cilvēkiem;
- 4.6. neaizskart vārdiski un fiziski skolas biedrus, nelietot necenzētus vārdus;
- 4.7. ar cieņu izturēties pret Valsts un Skolas simboliem;
- 4.8. mācīties atbilstoši savām spējām;
- 4.9. precīzi un noteiktajos termiņos izpildīt mācību plānā paredzētos uzdevumus izglītības ieguvei;
- 4.10. vienmēr ņemt uz Skolu līdzī mācību darba līdzekļus, neņemot līdzī bez iepriekšējas saskaņošanas ar mācību procesu nesaistītas lietas. Uz sportu ierasties atbilstošā sporta apģērbā un apavos;
- 4.11. apmeklēt un iesaistīties mācību un audzināšanas pasākumos;
- 4.12. nekavēt mācību stundas bez attaisnojoša iemesla;
- 4.13. rūpīgi un regulāri izpildīt uzdotos mācību uzdevumus;
- 4.14. ievērot citu izglītojamo tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu;
- 4.15. apzināti netraucēt mācību procesu ar ignorējošu attieksmi pret darbu, nekorektu un nepieklājīgu uzvedību;
- 4.16. ārpusskolas aktivitātes plānot tā, lai tās netraucē mācību darbam;
- 4.17. ēšanai izmantot šim nolūkam paredzētās telpas un laiku starpbrīžos;
- 4.18. saudzīgi izturēties pret Skolas inventāru un materiāli tehniskajiem līdzekļiem, grāmatām;
- 4.19. saudzēt personīgās lietas un būt atbildīgam par to glabāšanu;
- 4.20. mācību dienas sākumā skolēns nodod viedierīces skolotājam. Mācību dienas garumā Skolā nelietot mobilo telefonu un citas viedierīces, ja tās nav paredzētas mācību darba veikšanai. Tās lietot uzaicina skolotājs. Viedierīcēm ir jābūt izslēgtām; nepieciešamības gadījumā sazināšanās notiek ar klases audzinātāju vai citu skolotāju;
- 4.21. Skolā būt kārtīgam un disciplinētam: neizraisīt konfliktus;
- 4.22. valsts un skolas svētku dienās ierasties svētku apģērbā un apavos, kas nav sporta apavi;
- 4.23. rūpēties par veselību un drošību: skolā pārvietoties mierīgā gaitā;
- 4.24. ievērot personīgās higiēnas prasības;
- 4.25. nav atļauts citus izglītojamus un skolas darbiniekus fotografēt, filmēt, veikt balss ierakstu un iegūto materiālu pārsūtīt citām personām vai publiskot sociālo tīklu profilos;
- 4.26. nevērt logus bez skolotāja klātbūtnes;
- 4.27. palodzes paredzētas augiem nevis sēdēšanai;
- 4.28. no skolas doties prom tikai ar skolotāju atļauju;
- 4.29. savlaicīgi informēt skolotāju par veselības problēmām.

5. VECĀKU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

- 5.1. Iepriekš vienojoties par piemērotāko laiku, vecāki tiek ar klases audzinātāju un citiem Skolas pedagogiem. Sarunas ar vecākiem ir ierakstītas „E-klasē” un/vai sarunu protokolā.
- 5.2. Vecākiem ir tiesības saņemt informāciju par bērna izglītošanu.
- 5.3. Vecākiem jānodrošina skolēna savlaicīga ierašanās skolā līdz plkst. 8.20.

- 5.4. Vecāku pienākums ir sadarboties ar izglītības iestādes pedagogiem, lai atbalstītu skolēnu mācību darba izaugsmē un sekmētu skolēna personības izaugsmi.
- 5.5. Vecākiem ir pienākums apmeklēt vecāku sapulces. Pēc klases audzinātāja vai cita pedagoga uzaicinājuma ierasties skolā.
- 5.6. Vecāki palīdz bērnam risināt konfliktsituācijas godīgi un taisnīgi, ievērojot savstarpējo cieņu un lojalitāti pret konfliktā iesaistītajiem, iepriekš sazinoties ar klases audzinātāju.
- 5.7. Vecāki izturas ar cieņu pret skolas darbu. Visus sev nesaprotamos jautājumus cieņpilni izrunā un noskaidro.
- 5.8. Vecākiem ir iespējas tikties ar skolas direktori, iepriekš savstarpēji vienojoties.

6. SKOLAS DARBA ORGANIZĀCIJA

Skolēni ar savu uzvedību, morālo stāju un valodu veido Skolas tēlu. Mums visiem ir tiesības dzīvot sakārtotā skolā, mācībām un atpūtai piemērotā vidē, un mēs aktīvi piedalāmies šādas vides izveidošanā un uzturēšanā. Skolā tiek ievērota tīrība un kārtība.

6.1. Savstarpējās attiecības un sadarbība skolā:

- 6.1.1. attiecības balstās uz savstarpēju cieņu, draudzību un sapratni. Skolēni sasveicinās ar Skolas darbības dalībniekiem;
- 6.1.2. skolēni un Skolas darbinieki vienmēr uzvedas laipni un pieklājīgi;
- 6.1.4. savstarpējās sarunas notiek klusu;
- 6.1.5. skolēni un Skolas darbinieki ievēro vispārpieņemtās ētiskās uzvedības normas;
- 6.1.6. ienākot Skolā, noslauka kājas, nomaina apavus.
- 6.1.7. līdz stundas sākumam sagatavo visu darbam nepieciešamo;
- 6.1.8. par dažādiem pienākumiem vidē rūpējas dežuranti (klašu un skolas telpu tīrība un kārtība, tējas pauzes gatavošana, galdu uzkopšana, u.c.)
- 6.1.9. ja skolēnas vēlas izteikties, dod zīmi, piemēram, paceļot roku, un nepārtrauc ne skolotāju, ne citu skolēnu pusvārdā.
- 6.1.10. skolēns stundas laikā var pārvietoties pa klases telpu vai ārpus tās, ja skolotājs devis atļauju to darīt un tas iekļaujas mācību procesā.
- 6.1.11. skolotājs nosaka stundas beigas un ļauj doties starpbrīdī.
- 6.1.12. skolēns, kurš nokavējis stundas sākumu, atvainojas par stundas traucējumu un savu vietu ieņem ar skolotāja atļauju.
- 6.1.13. Pēc nodarbības vai individuāla darba skolēni sakārto savu darbavietu un neatstāj neko lieku uz galda vai grīdas. Dežuranti vai atbildīgie par kārtību atbild par to, lai klases telpa būtu sakārtota –notīrīta tāfele, tīra grīda, galdi un krēsli kārtīgi novietoti.
- 6.1.14. sporta tērpu un citas atnestās mantas skolēns nes uz mājām piektdienās.
- 6.1.15. pirms brīvlaika skolēni nogādā mājās visas savas mantas (sporta tērpus, atnestās grāmatas, maiņas apavus un citas mantas).
- 6.1.16. apavu plauktos vai apavu maisiņos Skolēni sakārto savus apavus katreiz, kad tos maina. Virsdrēbes skolēni atstāj savās ģērbtuvēs – stundās ar virsdrēbēm nesēž.
- 6.1.17. skolotāju istabā, administrācijas telpās un saimniecības telpās skolēni var iet, tikai piekļaujot un saņemot skolotāja vai darbinieka atļauju.
- 6.1.18. klase, kura dodas uz nodarbībām (sports un pulciņi) ārpus skolas ēkas, no skolas iziet tikai tad, kad visa grupa ir sapulcējusies. Skolēni dodas uz nodarbībām un ierodas skolā tikai skolotāja pavadībā vai ar skolotāju saskaņojot individuāli.

7. DROŠĪBA UN VESELĪBA

- 7.1. Mācību dienas laikā nedrīkst atstāt skolu bez skolotāja atļaujas;
- 7.2. Skolas organizētajos pasākumos, ekskursijās, par skolēna drošību un veselību atbild klases audzinātājs un/vai priekšmeta skolotājs. Par savu veselību un drošību līdzatbildīgi ir arī skolēni.
- 7.3. Organizējot ārpusskolas pasākumus, pasākuma rīkojošais skolotājs uz skolas izstrādātas veidlapas iesniedz skolas direktorei dalībnieku sarakstu, kurā ir arī pasākuma apraksts (mērķis, uzdevumi, norises laiks, vieta, transports). Direktore iesniegumu apstiprina ar parakstu.
- 7.4. Ārpusskolas pasākumos tā organizātoriem ir jānodrošina vismaz viena atbildīgā persona uz 14 skolēniem.

8. PIRMĀS PALĪDZĪBAS SNIEGŠANAS KĀRTĪBA IESTĀDĒ

- 8.1. Gadījumā, ja skolēnam ir iedzimtas slimības, bijušas smagas operācijas vai ir alerģiskas reakcijas uz medikamentiem, pārtiku, ziedputekšņiem, insektu kodumiem u.c., kas var apdraudēt skolēna veselību un dzīvību, informēt skolotāju.
- 8.2. Reizi mācību gadā vai pēc nepieciešamības skolas darbinieks veic kašķa un pedikulozes pārbaudi. Iestādi apmeklēt skolēnam ar pedikulozi aizliegts!
- 8.3. Iestādi drīkst apmeklēt tikai veseli skolēni.
- 8.4. Ja skolēns saslimst Iestādē, skolotāja nekavējoties informē vecākus. Ja nepieciešams, skolēns atrodas atsevišķā telpā.
- 8.5. Ja skolēns guvis nelielu sadzīves traumu vai viņam iekodis kukainis (bite, lapsene) un nav apdraudēta skolēna veselība un dzīvība, pirmo palīdzību sniedz Iestādē.
- 8.6. Smagu traumu, pēkšņas saslimšanas vai alerģisku reakciju gadījumos, kad skolēnam ir nepieciešama medicīniskā palīdzība, skolotājs nekavējoties ziņo vecākiem un izsauc neatliekamās medicīniskās palīdzības brigādi, un nodrošina pirmās palīdzības sniegšanu līdz brīdim, kamēr ierodas neatliekamās medicīniskās palīdzības brigāde.
- 8.7. Ērces konstatēšanas gadījumā skolotājs nekavējoties informē vecākus, kopīgi vienojas par tālāku rīcību.
- 8.8. Ja skolēnam Iestādē nepieciešams lietot medikamentus (īpašos gadījumos – hroniskas slimības, lēkmju gadījumos), jāsaskaņo ar klases audzinātāju un skolas administrāciju..

9. KĀRTĪBA, KĀDĀ IESTĀDĒ UZTURAS NEPIEDEROŠAS PERSONAS

- 9.1. Iestādei piederošas personas ir: Iestādes darbinieki, bērni un vecāki/aizbildņi un tuvākie ģimenes locekļi.
- 9.2. Iestādei nepiederošas personas – apmeklētāji. Ierodoties iestādē, paskaidro ierašanās iemeslu.
- 9.3. Iestādes darbību kontrolējošo institūciju amatpersonas ierodoties Iestādē uzrāda dienesta apliecību un informē Iestādes Direktori par savas ierašanās mērķi.

- 9.4. Personas, kuras ierodas Iestādē ar mērķi slēgt Līgumu ar Iestādi par skolēna uzņemšanu, vai cita iemesla dēļ, vēršas pie Direktores darba laikā, vai arī iepriekš vienojas par citu tikšanās laiku.
- 9.5. Apmeklētāju pārvietošanās Iestādē pieļaujama tikai darbinieka pavadībā, apmeklējumu saskaņojot ar Iestādes Direktori. Darbinieks pavada apmeklētāju.

10. ATBILDĪBA PAR IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMU IEVĒROŠANU

- 10.1. Skolēni apņemas ievērot iekšējās kārtības noteikumus, uzņemoties atbildību par to neievērošanu un sekām.
- 10.2. Saskatot, ka tiek apdraudēta paša vai citu izglītojamo cieņa, drošība, veselība vai dzīvība, skolēnam ir jāpauž skaļi, skaidri un saprotami reakcija, saucot "STOP!". Pārliecinoši, lai dzird apkārtējie un norādot uz pārkāpumu, kas tieši tiek apdraudēts. Pie atkāroti teiktā "STOP!" skolēnam ir pienākums ziņot par pārkāpumu klases audzinātājam vai kādai no skolas skolotājām. Klases audzinātāja vai skolotāja veic sekojošas darbības atkarībā no situācijas: sniedz mutisku aizrādījumu, veic individuālas sarunas ar skolēnu vai skolēniem, veic ierakstu „E-klasē”, veic individuālas pārrunas ar skolēnu un vecākiem. Atkārtotu noteikumu pārkāpumu gadījumā jautājumu izskata vadības vai pedagoģiskās padomes sēdē, notiek saruna ar skolēnu, skolotāju un vecākiem un administrāciju. Ārkārtējas situācijas risināšanai tiek piesaistīta attiecīga ārējā institūcija.
- 10.3. Ārkārtējas situācijas gadījumā, par to informējot vecākus, vecākiem ir jāiesaistās risinājuma meklēšanā un jārod iespēja nekavējoties ierasties skolā.
- 10.4. Skolotājam ir tiesības un pienākums Iekšējās Kārtības Noteikumu neievērošanas gadījumā izteikt skolēnam aizrādījumu un rīkoties atbilstoši situācijai.
- 10.5. Par tīšu skolas īpašuma bojāšanu skolēns un viņa vecāki ir pilnā apmērā materiāli atbildīgi par zaudējumu, kas skolēna vainas dēļ nodarīts skolai.

11. KĀRTĪBA KĀDĀ SKOLĒNI, VECĀKI UN SKOLAS DARBINIEKI TIEK IEPAZĪSTINĀTI AR IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMIEM

- 11.1. Pedagogus ar Noteikumiem iepazīstina Skolas direktors;
- 11.2. Skolēnus ar Noteikumiem iepazīstina klašu audzinātāji septembra sākumā.
- 11.3. Vecāki Noteikumus izlasa e-klasē.
- 11.4. Noteikumi tiek pārskatīti un pārrunāti papildus pēc vajadzības, ja radusies Noteikumu pārkāpumu situācija.
- 11.5. Skolēni un viņu vecāki parakstās par iepazīšanos ar skolas iekšējās kārtības noteikumiem un apņemšanos tos ievērot tam domātā veidlapā..

12. GROZĪJUMI IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMOS

- 12.1. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos apstiprina direktore ar rīkojumu
- 12.2. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos var ierosināt skolas direktore, Pedagoģiskā padome, Skolas padome un Skolēnu padome.