



**SIGULDAS NOVADA PAŠVALDĪBA**  
**Garlība Merķeļa Lēdurgas pamatskola**

Reģistrācijas Nr.4312900169, "Skola", Lēdurga, Lēdurgas pagasts, Siguldas novads, LV-4012 tālrunis:  
27744020, e-pasts: ledurgas.pamatskola@sigulda.lv www.sigulda.lv

**IEKŠĒJAIS NORMATĪVAIS DOKUMENTS Nr. 3-1**  
**Lēdurgā**

**APSTIPRINĀTS**  
Ar direktores Maijas Kalniņas  
22.12.2021. Rīkojumu Nr. 28-pd

22.12.2021.

**Iekšējās kārtības noteikumi**

**1. Vispārīgie noteikumi**

- 1.1. Garlība Merķeļa Lēdurgas pamatskolas Iekšējās kārtības noteikumi izdoti saskaņā ar:
  - 1.1.1. Izglītības likuma 54.panta 2.punktu,
  - 1.1.2. Vispārējās izglītības likuma 10.panta 3.daļas 2.punktu,
  - 1.1.3. Bērnu tiesību aizsardzības likumu,
  - 1.1.4. Ministru kabineta 2002.gada 27.decembra noteikumiem Nr.610 „Higiēnas prasības izglītības iestādēm, kas īsteno vispārējās pamatizglītības, vispārējās vidējās izglītības, profesionālās pamatizglītības, arodizglītības vai profesionālās vidējās izglītības programmas”,
  - 1.1.5. skolas Nolikumu.
- 1.2. Iekšējās kārtības noteikumi nosaka:
  - 1.2.1. izglītības procesa organizāciju,
  - 1.2.2. izglītojamo tiesības,
  - 1.2.3. izglītojamo pienākumus,
  - 1.2.4. izglītojamo kavējumu uzskaiti un kārtību, kādā skola un vecāki tiek informēti par izglītojamo kavējumiem,
  - 1.2.5. kārtību, kas nosaka izglītojamā rīcību, saskatot kādas personas darbībā draudus savai vai citu personu drošībai,
  - 1.2.6. kārtību, kas nosaka direktora un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo,
  - 1.2.7. kārtību, kas nosaka direktora rīcību, ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību un dzīvību,
  - 1.2.8. kārtību, kas nosaka direktora un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta alkohola, cigarešu, narkotisko un psihotropo vielu, gāzes baloniņu, šaujamo ieroci un auksto ieroci iegādāšanās, lietošana, glabāšana un realizēšana skolā un tās teritorijā,
  - 1.2.9. pamudinājumu un apbalvojumu kārtību,

- 1.2.10. atbildību par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu,
  - 1.2.11. kārtību, kas nosaka ekskursiju un pārgājienu organizēšanu,
  - 1.2.12. kārtību, kas nosaka masu pasākumu organizēšanu,
  - 1.2.13. kārtību, kas nosaka fotografēšanas, audio un video ierakstu veikšanu un izmantošanu;
  
  - 1.2.14. kārtību, kas nosaka sporta sacensību un nodarbību organizēšanu,
  - 1.2.15. kārtību par evakuācijas plānu izvietojumu un operatīvo dienestu izsaukšanu,
  - 1.2.16. kārtību, kādā izglītības iestādē uzturas izglītojamo vecāki, aizbildņi un citas personas,
  
  - 1.2.17. kārtību, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar iekšējās kārtības noteikumiem un drošības instrukcijām,
  - 1.2.18. kārtību, kādā veic grozījumus iekšējās kārtības noteikumos.
- 1.3. Noteikumu mērķis ir radīt un uzturēt drošu un sakārtotu izglītības vidi.
  - 1.4. Noteikumu ievērošana ir obligāta visiem izglītojamajiem un skolas personālam.
  - 1.5. Noteikumi darbojas līdz jaunu iekšējās kārtības noteikumu izstrādei un apstiprināšanai.

## **2. Izglītības procesa organizācija**

- 2.1. Mācību stundu sākums ir pl.8:30. Mācību stundas ilgums 40 minūtes. Izglītojamie skolā ierodas ne agrāk kā pl.8:10, izņemot izglītojamos, kuri no rītiem izmanto pagasta vai vecāku autotransportu, bet ne vēlāk kā pl.8:30.
  - 2.1.1. Ja skolēns skolā ierodas laikā no 7.30 līdz 7.50, tad 1.stāva mācību telpā atkārtoti mācības, lasa, zīmē, raksta.
- 2.2. Virsdrēbes izglītojamie novieto skolas garderobē, atrasties klasēs ar virsdrēbēm aizliegts. Aukstā laikā atļauts uz blakus ēku starpbrīžos iet virsdrēbēs, tās jānovieto uz pakaramajiem kādā no stāvu gaitenīiem.
- 2.3. Izglītojamo apģērbs var būt pēc izvēles, taču tīrs un kārtīgs. Svētku pasākumos jāierodas svētku tērpos.
- 2.4. Mācību un ārpusklases darbs skolā notiek saskaņā ar direktora apstiprinātu:
  - 2.4.1. mācību priekšmetu stundu sarakstu,
  - 2.4.2. interešu izglītības nodarbību sarakstu,
  - 2.4.3. individuālo/grupu nodarbību grafiku,
  - 2.4.4. logopēdisko nodarbību grafiku.
- 2.5. Katra mācību stunda sākas un beidzas ar zvanu. Pēc stundas sākuma zvana katram izglītojamajam jābūt gatavam attiecīgajai stundai. Aizejot no klases, katrs izglītojamais sakārto savu darba vietu.
- 2.6. Uz sporta stundām izglītojamais ierodas tikai sportam paredzētā tērpā un apavos. Tos jānovieto maisiņos, kurus līdz nedēļas beigām var uzglabāt skolas garderobē. No fiziskās slodzes atbrīvotie izglītojamie ir kopā ar klasi, bet izpilda citus pedagoga norādījumus. Labos laika apstākļos stundas notiek ārā, tāpēc nepieciešami sporta apavi nodarbībām ārā.
- 2.7. Klašu telpu atslēgas pirms 1.stundas paņem attiecīgā mācību priekšmeta pedagogs. Starpbrīžos izglītojamie drīkst uzturēties klašu telpās tad, ja tur ir arī pedagogs. Ja klases telpā pedagoga nav, starpbrīdī klase tiek slēgta. Pēc pēdējās stundas attiecīgā mācību priekšmeta pedagogs klasi aizslēdz, atslēgu novieto pedagogu atpūtas telpā.

- 2.8. Mācību stundu izmaiņas nākamajai dienai izliek uz skolas informācijas stenda līdz pl.13:00, e klasē līdz pl.15.00. Neparedzētu apstākļu dēļ informācija par izmaiņām stundu sarakstā var tik izlikta arī nākamās dienas rītā.
- 2.9. Klašu pasākumu laikā par kārtību pasākumu telpās atbild izglītojamie un klases audzinātājs. Pēc pasākuma telpa tiek sakārtota.
- 2.10. Izglītojamo ēdināšana notiek no plkst. 11.40 līdz 12.00, 12.40 līdz 13.00
- 2.11. Uz ēdnīcu izglītojamie dodas tikai kopā ar pedagogu, pie kura bijusi stunda. Izglītojamie ievēro sanitāri – higiēniskās prasības. Obligāts noteikums – pirms pusdienām mazgāt rokas. Ēdnīcā izglītojamie uzvedas kulturāli, bez vajadzības nesarunājas.
- 2.12. Starpbrīžos izglītojamie uzturas skolas zālē vai klasē, kurā būs nākamā stunda, ja tajā ir pedagogs. Labos laika apstākļos drīkst uzturēties skolas pagalmā vai sporta laukumā. Ziemas laikā skolas teritorijā pikoties aizliegts. Starpbrīžos aizliegts braukāt ar velosipēdiem, mopēdiem, skrituļslidām, u.c. transportlīdzekļiem, nodarboties ar sporta aktivitātēm skolas zālē.
- 2.13. Pārvietojoties pa skolu, izglītojamiem aizliegts drūzmēties, skriet, grūstīties, klaigāt un trokšņot, kā arī bez vajadzības uzturēties tualetēs.
- 2.14. Pēc stundām izglītojamie dodas mājās, bez vajadzības neuzkavējoties skolā. Skolā paliek izglītojamie, kuriem ir pulciņu vai individuālās/grupu nodarbības, vai kuri ir pagarinātās dienas grupas izglītojamie. Pagarinātās dienas grupas izglītojamie uz centru vai citur pēc stundām drīkst doties ar grupas pedagoga atļauju, kurš saņēmis vecāka atļauju.
- 2.15. Izglītojamie, kuri pēc stundām gaida transportu nokļūšanai mājās, drīkst uzturēties skolas zālē vai bibliotēkā, vai labā laikā skolas pagalmā vai sporta laukumā.

### **3. Izglītojamo tiesības**

- 3.1. Iegūt valsts un pašvaldības apmaksātu pamatizglītību.
- 3.2. Mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust savu attieksmi par skolas darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus skolas dzīves pilnveidošanai.
- 3.3. Izglītošanās procesā izmantot skolas telpas, bibliotēku, datorklasi, sporta zāli, kā arī skolā esošos mācību līdzekļus.
- 3.4. Saņemt plānoto valsts un pašvaldības apmaksātu profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamās medicīniskās palīdzības izsaukšanu.
- 3.5. Piedalīties skolas padomes un izglītojamo pašpārvaldes darbā atbilstoši to reglamentiem, skolas, pagasta un novada sabiedriskajā dzīvē.
- 3.6. Saņemt no pedagogiem savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbu laiku, vērtēšanas kritērijiem un citiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem.
- 3.7. Netraucēti iesaistīties mācību stundu darbā un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās.
- 3.8. Pārstāvēt skolu dažāda mēroga pasākumos, olimpiādēs, konkursos.
- 3.9. Saņemt pamatotu savu mācību sasniegumu vērtējumu.

### **4. Izglītojamo pienākumi**

- 4.1. Mācīties atbilstoši savai fiziskajai un garīgajai attīstībai, lai iegūtu pamatizglītību.

- 4.2. Aktīvi iesaistīties mācību stundu darbā, respektēt visas pedagoga prasības.
- 4.3. Uz mācību stundām un nodarbībām ierasties, līdzīgi ņemot pedagoga noteiktos mācību līdzekļus un piederumus (mācību grāmatas, burtnīcas, rakstāmlietas u.c.).
- 4.4. Mācību stundu un nodarbību laikā izpildīt pedagoga norādījumus un uzdevumus. Netraucēt pārējiem izglītojamiem un pedagogam. Aizliegts stundu laikā ēst, dzert, košļāt košļājamo gumiju, bez pedagoga atļaujas pārvietoties pa klasi vai atstāt to.
- 4.5. Mācību stundu laikā nelietot mobilos telefonus, mūzikas atskaņošanas ierīces un citu elektroniku bez pedagoga atļaujas.
- 4.6. Ja 1.- 4. klases izglītojamajiem ir līdzīgi uz skolu mobilais telefons, to izmanto tikai saziņai ar vecākiem pēc stundām. Stundu laikā un starpbrīžos tas atrodas somā.
- 4.7. Izpildīt visus tēmu noslēdzošos pārbaudes darbus, saņemot vērtējumu saskaņā ar skolā noteikto mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību.
- 4.8. Saksarsmē ar izglītojamiem un pieaugušajiem nelietot necenzētus vārdus (rupjības).
- 4.9. Starpbrīžos somas novietot tikai klasēs vai zālē gar sienu, vai 1.stāva gaitenī uz somām paredzētā plaukta. Aizliegts somas atstāt uz kāpnēm, gaitenīs vai pie klašu durvīm tā, ka tās traucē izglītojamiem pārvietoties.
- 4.10. Ārpusstundu izglītojošos un kultūras pasākumus apmeklēt visiem izglītojamiem. Izņēmums – diskotēkas, kuru apmeklēšana ir izglītojamo izvēle. Pasākumu laikā būt disciplinētiem.
- 4.11. Iepazīties ar skolas telpās izvietotajiem evakuācijas plāniem izglītojamo drošības nodrošināšanai ārkārtas situācijās. Ar tiem izglītojamos iepazīstina klašu audzinātāji un kabinetu vadītāji mācību gada sākumā un 2. semestra sākumā.
- 4.12. Iepazīties ar operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību. Ar to izglītojamos iepazīstina klašu audzinātāji katra mācību gada sākumā. Operatīvo dienestu tālrunu numuri ierakstāmi e-klasē, tiek izvietoti arī uz ziņojumu stenda.
- 4.13. Mācību stundu laikā aizliegts aiziet no skolas bez klases audzinātāja vai mācību priekšmeta pedagoga, vai administrācijas atļaujas.
- 4.14. Aizliegts smēķēt, lietot alkoholu vai citas apreibinošas vielas.
- 4.15. Aizliegts piegružot skolas telpas un apkārtni, tīši bojāt skolas vai citu personīgo īpašumu. Skolas mācību līdzekļus un materiālus drīkst lietot tikai ar pedagoga atļauju.

## **5. Izglītojamo kavējumu uzskaitē un kārtība, kādā skola un vecāki tiek informēti par izglītojamo kavējumiem**

- 5.1. Izglītojamo kavētās stundas tiek fiksētas klašu žurnālos e-klasē, izmantojot apzīmējumus:
  - 5.1.1. n- nebija stundā,
  - 5.1.2. s- nebija stundā slimības dēļ,
  - 5.1.3. c- nebija stundā citu attaisnojošu iemeslu dēļ.
- 5.2. Klases audzinātājs e-klasē apzīmējumu „n” nomaina ar „s” vai „c” tikai pēc kavējumu attaisnojošas ārsta vai vecāku zīmes saņemšanas.
- 5.3. Izglītojamo kavējumi var tikt attaisnoti:
  - 5.3.1. ar ārsta izsniegtu zīmi, kura pēc slimības jādod klases audzinātājam,
  - 5.3.2. ar vecāku rakstītu zīmi par slimību līdz 5 dienām vai citiem attaisnojošiem skolas kavēšanas iemesliem,

- 5.3.3. ar administrācijas apstiprinātu dalībnieku sarakstu, kuri piedalās olimpiādē, konkursā, ekskursijā u.c.,
- 5.3.4. ar direktora rīkojumu par izglītojamā atrašanos ārpus skolas.
- 5.4. Ja izglītojamais nevar ierasties skolā, vecāki par to ne vēlāk kā līdz pl. 8.30 informē klases audzinātāju vai administrāciju, veicot ierakstu e- klasē vai nosūtot īsziņu, vai zvanot klases audzinātājam vai uz skolas tālruni 27744020, pirmskolas grupās 27744021 (ne vēlāk kā līdz pl.7:30).
- 5.5. Ja izglītojamais nav ieradies skolā un par kavējumu nav saņemta informācija no vecākiem, klases audzinātājs tajā pat dienā telefoniski sazinās ar izglītojamo vecākiem par kavējumu iemesliem. Gadījumos, kad skolēna kavējuma dienā skolā nav klases audzinātājs, ar vecākiem sazinās administrācijas darbinieks.
- 5.6. Ja izglītojamais mācību dienu vai atsevišķas stundas ir kavējis neattaisnoti, klases audzinātājs ar izglītojamo un vecākiem ir veicis pārrunas, bet neattaisnotie kavējumi atkārtojas, pārrunās iesaistās sociālais pedagogs.
- 5.7. Ja izglītojamais vairāk nekā 3 mācību dienas nav apmeklējis pirmskolas izglītības iestādi vai vairāk nekā 20 mācību stundas semestrī skolu 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 sociālo dienestu.
- 5.8. Ja ir pamatotas aizdomas, ka pārkāptas tā izglītojamā tiesības, kas bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi, izglītības iestāde par to informē bāriņtiesu. Ja pašvaldības kompetentajām iestādēm konstatēto tiesību pārkāpumu nav izdevies novērst, izglītības iestāde par minēto tiesību pārkāpumu informē Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekciju.
- 5.9. Ja izglītojamais bieži kavē skolu citu attaisnojošu iemeslu dēļ, klases audzinātājs aicina vecākus uz sarunu par kavējumu iemesliem un kavējumu novēršanas iespējām. Ja pēc sarunas ar audzinātāju stāvoklis neuzlabojas, sarunās ar izglītojamo un vecākiem iesaistās skolas administrācija. Ja pēc visām šīm sarunām kavējumi turpinās, tiek informēts pašvaldības sociālais dienests un bāriņtiesa.
- 5.10. Ja izglītojamais bieži kavē skolu 1-2 dienas slimības dēļ (semestrī 10 dienas), tad vecākam jāgriežas pie ģimenes ārsta vai speciālista.
- 5.11. Ar šo kārtību tiek iepazīstināti izglītojamie mācību gada sākumā un vecāki skolas kopsapulcē mācību gada pirmajā dienā, atkārtoti – klašu vecāku sapulcēs vai individuāli.

## **6. Kārtība, kas nosaka izglītojamā rīcību, saskatot kādas personas darbībā draudus savai vai citu personu drošībai**

- 6.1. Par jebkuru riska vai ekstremālu situāciju, kura apdraud izglītojamo drošību vai veselību, nekavējoties jāziņo skolas vadībai.
- 6.2. Gadījumā, ja izglītojamais kādas personas rīcībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, steidzīgi jāziņo klases audzinātājam vai priekšmeta pedagogam, vai atbalsta personāla darbiniekam, vai apkalpojošā personāla darbiniekam, vai skolas vadībai.

## **7. Kārtība, kas nosaka izglītības iestādes vadītāja un darbinieku rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo**

### 7.1. Pedagoģs:

7.1.1. uzklausa izglītojamā viedokli par notikušo vai iespēju notikt,

7.1.2. izglītojamais uzraksta notikušās situācijas aprakstu,

7.1.3. informē par sarunu klases audzinātāju un skolas direktoru vai direktora vietnieku, nodod izglītojamā paskaidrojumu.

7.2. Klases audzinātājs ar atbalsta personāla pārstāvjiem izvērtē situāciju, izstrādā darbības plānu, lai izpētītu radušos situāciju un sniegtu nepieciešamo atbalstu un palīdzību.

7.3. Gadījumā, ja tiek konstatēta fiziska vardarbība pret izglītojamo ģimenē vai par to ir pamatotas aizdomas, pedagoģs nekavējoties rakstiski informē skolas vadību.

7.4. Skolas direktors vai direktora vietnieks:

7.4.1. iesaista radušās situācijas noskaidrošanā un palīdzības sniegšanā sociālo pedagoģu, pašvaldības sociālā dienesta psihologu vai citus speciālistus,

7.4.2. nepieciešamības gadījumā informē policiju vai bērnu tiesību aizsardzības inspektoru par izglītojamā tiesību pārkāpšanu,

7.4.3. gadījumā, ja saņemta pedagoģa informācija par fizisku vardarbību pret izglītojamo ģimenē, nekavējoties rakstiski ziņo pašvaldības sociālo lietu komitejai un bāriņtiesai.

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

7.6. Izglītojamajam, kurš ir varmāka, saziņā ar attiecīgām instancēm tiek sniegts sociālā darbinieka vai psihologa nepieciešamais atbalsts un palīdzība, lai viņš saprastu savas rīcības sekas. Nepieciešamības gadījumā sarunās var tikt iesaistīti policijas pārstāvji.

7.7. Rīcība gadījumos, kad izglītojamais ir cietis no vardarbības no skolas darbinieka

7.7.1. Darbinieks, kurš saņem izglītojamā vai vecāku sniegtu informāciju, kas satur ziņas par iespējamu vardarbību pret izglītojamo no skolas darbinieka puses, nekavējoties par to ziņo skolas direktoram.

7.7.2. Lai noskaidrotu situācijas apstākļus, skolas direktors veic pārrunas ar iesaistītajām personām un, pastāvot pamatotām aizdomām par iespējamu vardarbību:

7.7.3. pieprasa darbiniekam sniegt rakstisku paskaidrojumu;

7.7.4. iegūst no situācijā iesaistītajām personām nepieciešamo informāciju, kas noformēta rakstveidā (iesniegums, ziņojums, paskaidrojums vai sarunas protokols). Vispusīgai un objektīvai situācijas izvērtēšanai direktors vai direktora vietnieks var veikt izglītojamo, vecāku un arī pedagoģu aptaujas.

7.7.5. Konstatējot darbinieka vardarbību pret izglītojamo, skolas direktors atbilstoši konkrētajam gadījumam normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā ir tiesīgs darbiniekam izteikt rakstveida piezīmi vai rājienu, atstādināt darbinieku no darba, ziņot institūcijām atbilstoši to kompetencei, kā arī veikt citas normatīvajos aktos noteiktās darbības;

7.7.6. Gadījuma izvērtēšanai jebkurā tās posmā skolas direktors var pieaicināt citus specialistus un iestādes, kuru kompetence atbilst izskatāmajam jautājumam.

7.7.7.

## **8. Izglītības iestādes vadītāja rīcība, ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību un dzīvību.**

8.1. Pedagoģs informē skolas direktoru par izglītojamā uzvedību.

- 8.2. Direktors nodrošina izglītojamam, kurš apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, mācības citā telpā cita pedagoga klātbūtnē.
- 8.3. Direktors rakstiski nosūta izglītojamā vecākiem informāciju par izglītojamā uzvedību un nepieciešamo vecāku sadarbību ar izglītības iestādi.
- 8.4. Direktors rīkojumā nosaka atbalsta pasākumus, kas veicinātu turpmāko sadarbību ar izglītojamo un vecākiem un izstrādātu atbalsta pasākumus atbilstoši izglītojamā vajadzībām un situācijai.
- 8.5. Vadītājs pieaicina nepieciešamos speciālistus, lai nodrošinātu uzlabojumus izglītojamā uzvedībā un mācībās. Ja izglītības iestādē nav šādu speciālistu, direktors lūdz palīdzību pašvaldībai atbalsta personāla pakalpojumu nodrošināšanai.
- 8.6. Ja izglītojamā uzvedībā nav uzlabojumu un vecāki nevēlas sadarboties ar izglītības iestādi, bet situācijas risināšanā vēlas iesaistīt citus speciālistus, direktors šo informāciju nosūta pašvaldībai.
- 8.7. Pašvaldība ir tiesīga sasaukt starpinstitūciju sanākumi, kas lemj par turpmākajiem atbalsta pasākumiem izglītojamam. Sanāksmē pieaicina izglītības iestādes atbildīgos speciālistus, izglītojamā vecākus, pašvaldības izglītības speciālistu vai pārstāvjus no pašvaldības izglītības pārvaldes, sociālā dienesta, bāriņtiesas, Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcijas un citus speciālistus.

## **9. Kārtība, kas nosaka izglītības iestādes vadītāja un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta alkohola, cigarešu, narkotisko un psihotropo vielu, gāzes baloniņu, šaujamieroču un auksto ieroču iegādāšanās, lietošana, glabāšana un realizēšana skolā un tās teritorijā**

- 9.1. Skolā un skolas teritorijā aizliegta alkohola, cigarešu, narkotisko un psihotropo vielu, gāzes baloniņu, šaujamieroču un auksto ieroču ienešana, iegādāšanās, lietošana, glabāšana un realizēšana.
- 9.2. Izglītojamajam, pedagogam vai skolas darbiniekam nekavējoties jāziņo skolas vadībai vai atbildīgajam pedagogam, ja saņemta informācija vai rodas pamatotas aizdomas par alkohola, cigarešu, narkotisko un psihotropo vielu, gāzes baloniņu, šaujamieroču un auksto ieroču iegādāšanos, lietošanu, glabāšanu vai realizēšanu, kā arī pamudināšanu tos lietot skolā vai tās teritorijā.
- 9.3. Skolas vadība nekavējoties ziņo par notikušo vai par aizdomām vecākiem un Valsts policijai.
- 9.4. Gadījumos, kad ir pamatotas aizdomas par saindēšanos ar alkoholu, narkotiskajām, psihotropajām vai toksiskajām vielām, skola izsauc neatliekamās medicīniskās palīdzības brigādi un ziņo izglītojamā vecākiem.

## **10. Pamudinājumu un apbalvojumu kārtība**

### **10.1. Pamudinājumi:**

Par labu mācību, sabiedrisko darbu, panākumiem mācību priekšmetu skolas un novada olimpiādēs, aktīvu un rezultatīvu sporta darbu, izglītojamie saņem Skolas Pateicības rakstus, Atzinības rakstus (vid.vērt 7,0 līdz 7,49) sudraba (vid.vērt 7,5 līdz 8,49) un Zelta liecības (vid.vērt no 8,5-10).

- 10.2. Ar Izglītības iestādes balvu “Zelta kamols” apbalvo izglītojamos pēc noteiktajiem kritērijiem nolikumā.

Līmenis	Amatpersona	Pamudinājumu un apbalvojumu veidi	Iespējamā rīcība
1	Priekšmeta pedagogs	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Uzslava</li> <li>✓ Mutiska pateicība</li> <li>✓ Ieraksti dienasgrāmatās e-žurnālā</li> <li>✓ Pateicība vecākiem</li> <li>✓ Pateicības, atzinības mācību priekšmetā</li> </ul>	Rosina augstākiem apbalvojumiem
2	Klases audzinātājs	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Uzslava</li> <li>✓ Mutiska pateicība</li> <li>✓ Pateicība dienasgrāmatās e-žurnālā</li> <li>✓ Pateicība vecākiem</li> <li>✓ Atzinības vēstule</li> </ul>	Rosina augstākiem apbalvojumiem
3	Direktora vietnieks	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Atzinības par sasniegumiem mācību darbā, olimpiādēs, sportā, ārpusklases darbā;</li> <li style="padding-left: 20px;">Mācību gada noslēgumā izglītojamie saņem: <ul style="list-style-type: none"> <li>- 4.-8.klases izglītojamie pateicības, kuriem vidējais no 7,0-7,49 (9.klasei izlaidumā), 1.-3.klasei pateicības izvērtē audzinātājs,</li> <li>-pateicības, diplomu par individuālu piedalīšanos konkursos,</li> <li>-pateicības, diplomu par komandas piedalīšanos konkursos,</li> </ul> </li> <li>Atzinības rakstus (vid.vērt 7,0 līdz 7,49) sudraba (vid.vērt 7,5 līdz 8,49) un Zelta liecības (vid.vērt no 8,5-10). Olimpiāžu, konkursu uzvarētāju sveikšana;</li> <li>✓ Pateicības raksti vecākiem</li> </ul>	Rosina augstākiem apbalvojumiem
4	Direktors  Pedagogu kolektīvs un skolas padome	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Skolas atzinības raksti par īpašiem sasniegumiem</li> <li>✓ Skolas iespēju izmantošana materiālo balvu piešķiršanā</li> <li>✓ Pateicības raksti absolventiem izlaidumā</li> <li>Izglītības iestādes balva "Zelta kamols"</li> </ul>	Rosina augstākiem pašvaldības apbalvojumiem



## 11. Atbildība par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu

### 11.1.

<b>Kas</b>	<b>Sekas par noteikumu pārkāpumu</b>	<b>Kur atspoguļo</b>
Priekšmeta pedagogs	Mutisks aizrādījums Rakstisks aizrādījums Individuāla saruna Telefoniska informācija vecākiem Saruna ar izglītojamo un vecākiem	Izglītojamā dienasgrāmatā e- klases žurnālā e-klases žurnālā Sarunu protokolā
Klases audzinātājs	Mutisks aizrādījums Rakstisks aizrādījums Individuālas pārrunas Pārrunas klases kolektīvā Telefonsaruna ar vecākiem  Saruna ar izglītojamo un vecākiem Paskaidrojums un saruna ar izglītojamo un vecākiem, un sociālo pedagogu	Izglītojamā dienasgrāmatā e-klases žurnālā Klases sapulces protokolā Audzinātāja dienasgrāmatā vai e-klases žurnālā Sarunu protokolā Sarunu protokolā
Direktora vietnieki	Paskaidrojums un saruna ar izglītojamo un priekšmeta pedagogu Paskaidrojums un saruna ar izglītojamo un audzinātāju Saruna ar izglītojamo un vecākiem Rakstisks ziņojums vecākiem Ziņojums policijai Saruna ar izglītojamo un vecākiem, un policijas pārstāvi	Sarunu protokolā  Sarunu protokolā  Sarunu protokolā Vēstulē Informācijā policijai Sarunu protokolā
Direktore	Saruna pie direktores ar klases audzinātāju un/ vai priekšmetu pedagogiem un vecākiem  Pārkāpuma izskatīšana pedagoģiskās padomes sēdē Brīdinājuma izteikšana Rājiena izteikšana Ziņojums policijai Ziņojums pašvaldības administratīvo lietu komisijai vai bāriņtiesai	Sarunu protokolā Līgumā/ vienošanās ar izglītojamo un vecākiem Sēdes protokolā  Direktores rīkojumā Direktores rīkojumā Informācijā policijai Iesniegumā administratīvo lietu komisijai vai bāriņtiesai

### 11.2. Rīcības shēma izglītojamo uzvedības pozitīvai korekcijai:

11.2.1. Par iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumu (mācību darbs, uzvedība) izglītojamam tiek ierakstīta piezīme e-klasē (īpašos gadījumos pedagogs var prasīt paskaidrojumu),

11.2.2. Pēc 3 piezīmēm e - klasē par iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumu notiek izglītojamā saruna ar audzinātāju (tiek fiksēts izglītojamā dienasgrāmatā e- klasē),

- 11.2.3. Pēc 5 piezīmēm e - klasē par iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumu notiek izglītojamā saruna ar direktores vietnieci (tiek fiksēts izglītojamā dienasgrāmatā e-klasē),
- 11.2.4. 6 piezīmju saņemšanas gadījumā saruna ar direktori, tā brīdina izglītojamo par aicināšanu uz skolas mazās pedagoģiskās komisijas sanākumi (tiek fiksēts izglītojamā dienasgrāmatā),
- 11.2.5. Ja ir aizrādījums, izglītojamo aicina uz skolas mazās pedagoģiskās komisijas sanākumi,
- 11.2.6. Skolas mazā pedagoģiskā komisija, ņemot vērā izglītojamā pārkāptos iekšējās kārtības noteikumus, nosaka darbības izglītojamā uzvedības korekcijai, nosaka termiņu uzvedības korekcijai. (saruna tiek protokolēta un kopija nodota izglītojamā vecāka paraksta iegūšanai),
- 11.2.7. Ja noteiktajā termiņā uzvedībā nav notikušas būtiskas izmaiņas un saņemtas vēl 3 piezīmes, direktore aicina uz sarunu izglītojamo, brīdinot par vecāku aicināšanu uz pārrunām,
- 11.2.8. Ja notiek saruna ar vecākiem un izglītojamo, tad sarunā tiek noteikts kopdarbs un termiņš izglītojamā uzvedības korekcijai. (tiek fiksēts izglītojamā dienasgrāmatā e-klasē),
- 11.2.9. Ja vecāku iesaiste nav pietiekama vai kopdarbs nav rezultatīvs, turpinās iekšējās kārtības noteikumu neievērošana, izglītojamā lieta tiek nodota izskatīšanai novada Sociālajā dienestā.

## **12. Kārtība, kas nosaka ekskursiju un pārgājienu organizēšanu**

- 12.1. Pedagoģis, organizējot mācību ekskursiju, iesniedz rakstisku iesniegumu direktoram vismaz nedēļu iepriekš, kurā norādīts pārgājiena vai ekskursijas mērķis, maršruts, ilgums, dalībnieku saraksts, vecums, pārvietošanās veids, nakšņošanas vieta, saziņas iespējas un pirmās palīdzības sniegšanas iespējas.
- 12.2. Direktors izvērtē un apstiprina pedagoga iesniegumu par mācību ekskursijas plānu, mērķi, maršrutu, izglītojamo skaitu.
- 12.3. Direktors mācību ekskursijas organizēšanu saskaņo ar Siguldas novada domi, informējot par mācību ekskursijas mērķi, maršrutu.
- 12.4. Ekskursijas vai pārgājiena organizētājs rakstiski informē dalībnieku vecākus par ekskursijas/pārgājiena maršrutu, datumu, sākuma un beigu laiku, saziņas iespējām, pirmās palīdzības saņemšanas iespējām. Vecāki ar parakstu zem informācijas apliecina atļauju bērnam doties ekskursijā/pārgājienā.
- 12.5. Izglītojamie tiek iepazīstināti ar drošības noteikumiem par drošību ekskursijās, pārgājienos un pastaigās pirms katras ekskursijas, pārgājiena vai pastaigas. Ekskursijas vai pārgājiena organizētājs dalībniekus iepazīstina ar instrukcijām Nr.1-s, Nr.2-s, Nr.3-s, ja nepieciešams – ar Nr.4-s. Izglītojamie par iepazīšanos parakstās e-klases žurnāla sagatavotajās veidlapās. Ja izglītojamais ekskursijā/pārgājienā nepiedalās, veidlapā ieraksta „nepiedalās”.
- 12.6. Pedagoģis ir atbildīgs par izglītojamo drošību ekskursijas laikā.
- 12.7. Ekskursijā vai pārgājienā izglītojamie drīkst doties tikai kopā ar pieaugušajiem:
- 12.7.1. ja grupā ir no 5 līdz 10 izglītojamajiem - vismaz viens pedagoģis,

- 12.7.2. ja grupā no 11 līdz 20 izglītojamajiem - vismaz viens pedagogs un vēl viens pedagogs vai cits pieaugušais,
  - 12.7.3. ja grupā no 21 līdz 30 izglītojamajiem - vismaz viens pedagogs un vēl divi pedagogi vai citi pieaugušie,
  - 12.7.4. ja grupā 31 līdz 40 izglītojamajiem - vismaz divi pedagogi un vēl divi pedagogi vai citi pieaugušie,
  - 12.7.5. ja grupā 41 līdz 50 izglītojamajiem - vismaz trīs pedagogi un vēl divi pedagogi vai citi pieaugušie.
- 12.8. Pēc ekskursijas (pārgājiena) pedagogs raksta atskaiti direktoram, kurā informē par ekskursijas mērķa un plāna izpildi.
- 12.9. Pedagogi var rīkot mācību ekskursijas ar noteiktu mērķi, piesakot transportu novada Transporta nodaļā.

### **13. Kārtība, kas nosaka masu pasākumu organizēšanu**

- 13.1. Pasākuma vadītājs tiek noteikts ar direktora rīkojumu. Ar rīkojumu tiek apstiprināts arī pasākumu norises plāns, kurā norādīts attiecīgā pasākuma norises laiks, vieta, aptuvenais dalībnieku skaits, norises gaita un veicamie drošības pasākumi.
- 13.2. Pirms pasākuma tā vadītājs(-i) iepazīstas ar instrukciju Nr. 5 „Instrukcija drošības nodrošināšanai masu pasākumu laikā”, apseko un novērtē telpu tehniskā nodrošinājuma piemērotību attiecīgajam pasākumam, atbildību ekspluatācijas un drošības prasībām. Pasākuma vadītājs pasākuma laikā ir atbildīgs par izglītojamo drošību.
- 13.3. Pirms pasākuma klases audzinātāji vai pasākuma vadītājs izglītojamos iepazīstina ar evakuācijas plānu ugunsgrēka vai citas ekstrēmas situācijas gadījumā.
- 13.4. Pasākuma vadītājs (ja nepieciešams) informē pašvaldības policiju vai Valsts policiju par pasākumu norises laiku un vietu.
- 13.5. Pasākuma vadītājs ārpus izglītības iestādes teritorijas rīkotos pasākumus saskaņo ar vietējo pašvaldību.

### **14. Fotografēšanas, audio un video ierakstu veikšanas un izmantošanas kārtība**

- 14.1. Šī kārtība nosaka fotografēšanas, audio un video ierakstu veikšanas un izmantošanas kārtību un ir saistoša skolas darbiniekiem, izglītojamajiem, izglītojamo likumīgajiem pārstāvjiem – vecākiem vai aizbildņiem (turpmāk – izglītojamo vecāki), kā arī personām, kas vēlas veikt minētās darbības skolā.
- 14.2. Izglītojamie bez pedagoga vai administrācijas atļaujas nedrīkst fotografēt vai ierakstīt sarunas ar citiem izglītojamajiem, skolas darbiniekiem, kā arī šo informāciju ievietot internetā.
- 14.3. Skolas darbiniekiem atļauts veikt izglītojamo fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus bez atsevišķas saskaņošanas ar izglītojamo vecākiem:
  - 14.3.1. ja tas nepieciešams izglītības funkciju veikšanai, tai skaitā, pedagogiskajā procesa – nodarbības, pasākuma analīzei,
  - 14.3.2. saskaņā ar Fizisko personu datu aizsardzības likuma 5. punktu:

- 14.3.2.1. ilustratīvi mākslinieciskiem mērķiem – fotoizstādes, dokumentu (gadagrāmatas, grupas portfolio u.c.) noformēšanai;
- 14.4. Skolas darbiniekiem atļauts veikt izglītojamo fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus, saskaņojot ar direktoru un izglītojamo vecākiem, studiju vai zinātniskajiem pētījumiem.
- 14.5. Izglītojamo vecākiem atļauts veikt izglītojamo fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus klases vai skolas pasākumos, saskaņojot to ar klases audzinātāju vai direktoru:
- 14.5.1. personiskām vajadzībām;
- 14.5.2. grupas vajadzībām, ja vecāki par to vienojušies vecāku sapulcē;
- 14.6. Citām personām atļauts veikt izglītojamo fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus preses un masu mediju vai studiju un zinātniskajām vajadzībām tikai ar administrācijas atļauju un rakstisku izglītojamo vecāku piekrišanu. Izglītojamo vecāki tiek informēti par filmēšanas nolūku un tās veicēju.
- 14.7. Izglītojamo personu fotogrāfiju izmantošana informatīvajos materiālos, iestādes interneta mājas lapā, interneta vietnē [www.facebook.lv](http://www.facebook.lv) pieļaujama ar vecāku piekrišanu.
- 14.8. Aizliegts fotografēt izglītojamās neestētiskās pozās, pazemojošās situācijās, neapģērbtus.

### **15. Kārtība, kas nosaka sporta sacensību un nodarbību organizēšanu**

- 15.1. Pirms piedalīšanās sporta sacensībās atbildīgais pedagogs iesniedz vadītājam rakstisku informāciju, kurā norādīts sacensību veids, laiks, vieta, pārvietošanās iespējas, izglītojamo saraksts, saziņas iespējas ar vecākiem, kā arī datums, kad izglītojamie iepazīstināti ar drošības noteikumiem par drošību sporta sacensībās un nodarbībās (instrukcija Nr. 6).
- 15.2. Sporta sacensībā drīkst piedalīties tikai tie izglītojamie, kuriem ir ģimenes ārsta izziņa par atļauju darboties paaugstinātas fiziskas slodzes apstākļos.
- 15.3. Ne vēlāk kā trīs dienas pirms sporta sacensībām atbildīgais pedagogs informē dalībnieku vecākus par sacensību veidu, laiku, vietu, pārvietošanās iespējām, atbildīgo pedagogu un saziņas iespējām.
- 15.4. Izglītojamam vai vecākiem ir pienākums informēt klases audzinātāju un sporta pedagogu, ja ārsts izglītojamam ieteicis veikt izmaiņas fiziskajās nodarbībās.

### **16. Kārtība par evakuācijas plānu izvietojumu un operatīvo dienestu izsaukšanu**

- 16.1. Novada darba aizsardzības speciālists un direktora vietnieks saimnieciskajā darbā ir atbildīgi par evakuācijas plānu izstrādi un izvietojumu skolā.
- 16.2. Skolā ir izstrādāts evakuācijas plāns atbilstoši 2016.gada 19.aprīļa MK noteikumiem Nr.238 „Ugundrošības noteikumi”.
- 16.3. Evakuācijas plāns atrodas visiem redzamā vietā katrā ēkas stāvā.
- 16.4. Operatīvo dienestu izsaukšanas tālruņi izvietoti visiem pieejamā vietā uz skolas ziņojumu stenda, papildus arī - mājturības un tehnoloģiju, ķīmijas, fizikas, informātikas kabinetos, sporta hallē.

### **17. Kārtība, kādā izglītības iestādē uzturas izglītojamo vecāki, aizbildņi un citas personas**

- 17.1. Kārtība nosaka Garlība Merķeļa Lēdurgas pamatskolas izglītojamo vecāku, aizbildņu vai pilnvaroto personu un citu apmeklētāju (turpmāk, apmeklētāju) uzturēšanās kārtību skolā un tās teritorijā.

- 17.2. Kārtība izstrādāta izglītojamo drošības un skolas nepārtrauktas un netraucētas darbības nodrošināšanai.
- 17.3. Apmeklētāju kustību skolā un tās teritorijā uzrauga skolas dežurante, dežurējošais pedagogs (turpmāk, darbinieks).
- 17.4. Apmeklētājam, ienākot skolā, ir pienākums informēt darbinieku par apmeklējuma mērķi.
- 17.5. Darbinieka pienākums ir apturēt apmeklētāju, noskaidrot viņa personību, apmeklējuma nolūku, lūgt parakstīties apmeklētāju žurnālā.
- 17.6. Darbinieks ir tiesīgs pieprasīt apmeklētājam uzrādīt personu apliecinošu dokumentu. Ja apmeklētājs nepakļaujas darbinieka prasībām, darbinieks nekavējoties ziņo skolas administrācijas pārstāvim.
- 17.7. Nepieciešamības gadījumā darbinieks pavada apmeklētāju līdz attiecīgajai skolas telpai vai par apmeklējumu telefoniski informē vajadzīgo darbinieku, vai saprotami izskaidro apmeklētājam, kā nokļūt līdz attiecīgajai skolas telpai.
- 17.8. Par apmeklētāja uzturēšanos skolā turpmāk atbildību uzņemas darbinieks, pie kura apmeklētājs ieradies.
- 17.9. Ja apmeklētājam nepieciešams gaidīt tikšanos ar skolas darbinieku vai gaidīt savu bērnu, apmeklētājs uzturas skolas gaitenī. Apmeklētājam aizliegts izmantot skolas telpas kā brīvā laika pavadīšanas vietu.
- 17.10. 1.klases izglītojamo vecākiem atļauts adaptācijas perioda laikā (1. semestris) bērnus pavadīt līdz garderobei un mācību telpai.
- 17.11. Izglītojamajiem tikšanās ar draugiem, kuri nav skolas izglītojamie, notiek pēc stundām un ārpus skolas teritorijas.
- 17.12. Vecāks, iepriekš piesakoties, var apmeklēt ikvienu skolas pedagogu.
- 17.13. Ja apmeklētājs izraisa aizdomas par atrašanos reibuma stāvoklī, uzvedas agresīvi, izsaka draudus, traucē skolas darbu, uzmācas izglītojamajiem vai darbiniekiem, ikvienam skolas darbiniekam vai izglītojamajam nekavējoties par to jāziņo skolas administrācijas pārstāvim.
- 17.14. Kategoriski aizliegts skolas telpās un tās teritorijā iegādāties, lietot, glabāt vai realizēt alkoholu, narkotiskās, toksiskās vai psihotropās vielas vai atrasties skolā un tās teritorijā alkohola, narkotisku, toksisku vai psihotropu vielu reibumā. Par šī noteikuma neievērošanu ikvienam skolas darbiniekam vai izglītojamajam nekavējoties jāziņo skolas administrācijas pārstāvim.
- 17.15. Kategoriski aizliegts bez attiecīgi atbildīgo institūciju (amatpersonu) atļaujas vai pilnvarojuma Skolas telpās un tās teritorijā ienest, lietot, glabāt vai realizēt šaujamočus, 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). Par šī noteikuma neievērošanu ikvienam skolas darbiniekam vai izglītojamajam nekavējoties jāziņo skolas administrācijas pārstāvim.
- 17.16. Skolas telpās un skolas teritorijā aizliegts huligāniski uzvesties un pielietot emocionālu vai fizisku vardarbību. Par šī noteikuma neievērošanu ikvienam skolas darbiniekam vai izglītojamajam nekavējoties jāziņo skolas administrācijas pārstāvim.
- 17.17. Ja apmeklētājs pārkāpj šīs kārtības 11.,12.13. un 14. punktu, skolas direktore, izvērtējot nepieciešamību, izsauc Valsts vai pašvaldības policiju un/ vai Neatliekamās medicīniskās palīdzības brigādi.

17.18. Gadījumos, kad ir ārkārtas situācija un nepieciešama nepastarpināta rīcība, ikvienam skolas darbiniekam ir pienākums patstāvīgi pēc nepieciešamības izsaukt attiecīgos operatīvos dienestus: Valsts vai pašvaldības policiju (110), Neatliekamās medicīniskās palīdzības dienestu (113), Ugunsdzēsības un glābšanas dienestu (112), par to nekavējoties informējot skolas direktori.

## **18. Kārtība, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar iekšējās kārtības noteikumiem un drošības instrukcijām**

- 18.1. Par iepazīšanos ar iekšējās kārtības noteikumiem un drošības instrukcijām izglītojamie e-klases žurnālā sagatavotajās veidlapās ieraksta „iepazinos”, datumu un parakstās.
- 18.2. Ar iekšējās kārtības noteikumiem izglītojamos iepazīstina klases audzinātājs mācību gada sākumā, atkārtoti – 2. semestra sākumā.
- 18.3. Ar drošības instrukcijām mājturības un tehnoloģiju, sporta, ķīmijas, fizikas un informātikas kabinetos iepazīstina attiecīgo mācību priekšmetu pedagogi 1. un 2.semestra pirmajā mācību stundā, pirms laboratorijas un praktisko darbu veikšanas.
- 18.4. Pirms sporta pasākumiem vai sporta sacensībām izglītojamos instruē sporta pedagogs (instrukcija Nr.6-s).
- 18.5. Pirms masu pasākumu apmeklēšanas izglītojamos instruē klašu audzinātāji vai pasākuma vadītājs (instrukcija Nr.5-s).
- 18.5.1. Pirms došanās ekskursijā, izbraukumā vai pārgājienā izglītojamos instruē atbildīgais pedagogs (instrukcijas Nr.1-s un 2-s).
- 18.6. Par elektrodrošību izglītojamos instruē klases audzinātājs vai profesionāla amatpersona ne retāk kā vienu reizi gadā (instrukcija Nr.10-s).
- 18.7. Vismaz reizi gadā izglītojamo drošības instrukcijā tiek iekļauta informācija par:
  - 18.8. rīcību ekstremālās situācijās (instrukcija Nr.7-s),
  - 18.9. ceļu satiksmes drošību (instrukcija Nr.2-s),
  - 18.10. drošību pie ūdeņiem un uz ledus (instrukcija Nr.4-s),
  - 18.11. pirmās palīdzības sniegšanu (instrukcija Nr.3-s).

## **19. Grozījumi iekšējās kārtības noteikumos**

- 19.1. Grozījumus var ierosināt skolas direktors, Izglītojamo pašpārvalde, Pedagoģiskā padome, Skolas padome un Dibinātājs.

*Iekšējās kārtības noteikumi stājas spēkā ar 22.12.2021.*

*Izvērtēti pedagoģiskās padomes sēdē  
22.12.2021., protokols Nr. 62*

*Atzīt par spēku zaudējušus  
28.01.2016. Iekšējās kārtības noteikumus*