



MADONAS NOVADA PAŠVALDĪBA

LAZDONAS PAMATSKOLA

Reģ.Nr. 4412900119, Jurģkalni, Lazdonas pagasts, Madonas novads, LV – 4824
tel: 64807460, fakss 64826555, e-pasts: lazdonasskola@gmail.com

APSTIPRINU _____

direktora p.i. I.Juhnoviča
Lazdonas pagastā, Madonas novadā
01.02.2016.

LAZDONAS PAMATSKOLAS IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

Madonas novadā Lazdonas pagastā

Izdoti saskaņā ar

*LR Izglītības likuma 54. panta 2.punktu,
Vispārējās izglītības likuma 10.panta 3.2.punktu,
Bērnu tiesību aizsardzības likumu,*

*MK noteikumiem Nr. 1338 „Kārtība kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”,
MK noteikumiem Nr. 279 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība
izglītības iestādēs”, Lazdonas pamatskolas nolikuma 10.1.punktu*

I VISPĀRĪGĀ DAĻA

- 1.1. Lazdonas pamatskolas (turpmāk - Skola) iekšējās kārtības noteikumi ir iestādes iekšējais normatīvais akts.
- 1.2. Lazdonas pamatskolas iekšējās kārtības noteikumi ir obligāti skolēniem, saistoši vecākiem un pedagogiem
- 1.3. Izglītojamos ar iekšējās kārtības noteikumiem katru mācību gadu līdz 15.septembrim iepazīstina klases audzinātājs.

II SKOLĒNU PIENĀKUMI

- 2.1. Mācīties, lai sekmīgi apgūtu pamatzglītības programmu. Uzņemties personīgu atbildību par savām mācībām un uzvedību Skolā.
- 2.2. Ar cieņu izturēties pret Latvijas valsti, Satversmi, vēsturi, sabiedrību, valsts simboliem.
- 2.3. Ievērot Skolas nolikumu un iekšējās kārtības noteikumus, ar savu rīcību nediskreditēt Skolu, cienīt Skolas tradīcijas, pēc spējām un interesēm pārstāvēt Skolu dažāda veida pasākumos.
- 2.4. Uzvesties un darboties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām morāles un ētikas normām:
 - 2.4.1. izmantojot savas tiesības, neaizskart un ievērot citu izglītojamo, skolotāju un pieaugušo tiesības,
 - 2.4.2. ar savu uzvedību netraucēt mācību stundas un ārpusklases pasākumu norisi, būt pieklājīgam izglītības iestādē un ārpus tās,
 - 2.4.3. nepieļaut skolasbiedru vidū emocionālu un fizisku vardarbību, neapdraudēt savu un citu personu veselību, drošību un dzīvību.
- 2.5. Piedalīties skolas vides uzkopšanā un sakārtošanā
 - 2.5.1. klases telpas sakārtošanā pirms vai pēc mācību stundas veicot klases dežuranta pienākumus,
 - 2.5.2. savas mācību vietas uzkopšanā un sakārtošanā,
 - 2.5.3. vispārējā klases sakārtošanā un svētku pasākumu dekorēšanā,
 - 2.5.4. apkārtnes sakopšanā piedaloties talkās.
- 2.6. Saudzēt dabu un apkārtējo vidi:
 - 2.6.1. nepiesārņot skolu un tās apkārtni ar sadzīves atkritumiem,
 - 2.6.2. pārvietoties pa ietvēm vai celiņiem

III SKOLĒNU TIESĪBAS

- 3.1. Iegūt valsts un pašvaldības apmaksātu pamata izglītību.
- 3.2. Mācību un audzināšanas procesā izteikt un aizstāvēt domas un uzskatus, ja tie neaizskar citu cilvēku cieņu.

- 3.3. Mācību procesā izmantot Skolas telpas, bibliotēku, lasītavu un citas informācijas krātuves bez maksas.
- 3.4. Saņemt profilaktisko veselības aprūpi un pirmo palīdzību Skolā un tās organizētajos pasākumos.
- 3.5. Saņemt informāciju par visiem ar izglītošanu saistītajiem jautājumiem, piedalīties mācību procesa pilnveidē un skolēnu pašpārvaldē;
- 3.6. Saņemt motivētu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu.
- 3.7. Saņemt pedagogu palīdzību izglītības programmas apgūvē.
- 3.8. Uz personiskās mantas aizsardzību Skolā.
- 3.9. Uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem Skolā un tās organizētajos pasākumos.
- 3.10. Iesaistīties skolēnu pašpārvaldes darbā.
- 3.11. Saņemt apbalvojumu par pozitīvu attieksmi pret skolēna pienākumiem, sasniegumiem mācību un ārpusstundu darbā (sk, Pielikums Nr.3)
- 3.12. Iesniegt priekšlikumus skolas dzīves pilnveidošanai.

IV SKOLĒNA DOKUMENTI

4.1. Skolēna apliecība

- 4.1.1. Skolēna apliecību, iestājoties skolā, izsniedz un noformē direktors. Apliecībai nepieciešamo fotogrāfiju iesniedz vecāki.
- 4.1.2. Apliecības derīguma termiņš jāpagarina līdz katra mācību gada 15.septembrim pie direktora.
- 4.1.3. Jauna skolēna apliecība tiek noformēta pēc izglītojamā pieprasījuma.

4.2. Skolēna dienasgrāmata

- 4.2.1. Dienasgrāmata ir obligāts skolēna dokuments, kam jābūt līdz katru mācību stundu.
- 4.2.2. Skolēna pienākums ir regulāri uzturēt kārtībā dienasgrāmatu atbilstoši vienotām prasībām.
- 4.2.3. Skolēns nedrīkst veikt nekādus labojumus pedagogu izliktajos vērtējumos vai cita veida informācijā vecākiem (piezīmēs, sekmju kopsavilkumā u.tml.). Neskaidrību gadījumā skolēns griežas pie klases audzinātāja.
- 4.2.4. Skolēnam dienasgrāmata jānodod pēc skolotāja pieprasījuma. Mācību stundu laikā dienasgrāmatai jāatrodas uz sola.
- 4.2.5. Mācību priekšmetu skolotāji dienasgrāmatās ieliek skolēna saņemtos vērtējumus; ja nepieciešams, rakstiski informē vecākus par mājas darbu vērtējumu un stundu apmeklējumu.
- 4.2.6. Klases audzinātājs paraksta dienasgrāmatu reizi nedēļā, sniedz vecākiem nepieciešamo aktuālo informāciju. Reizi mēnesī klases audzinātājs ielīmē dienasgrāmatā skolēna sekmju izrakstu. Skolēnam ir jāizpilda klases audzinātāja prasības dienasgrāmatas sakārtošanā.
- 4.2.7. Skolēns regulāri iepazīstina vecākus ar mācību sasniegumiem, vecāki apliecina iepazīšanos ar parakstu.

V IERAŠANĀS SKOLĀ UN TĀS ATSTĀŠANA

- 5.1. Skolēni skolā ierodas ne agrāk kā 30 min un ne vēlāk kā 5 min pirms mācību stundu sākuma. Ja pamatotu iemeslu dēļ skolēns nevar ierasties iepriekš minētajā laikā, tas jāsaskaņo ar klases audzinātāju.
- 5.2. Ieejot skolā, jānoslauka kājas, jāsviecinā darbinieki un apmeklētāji.
- 5.3. Skolā jāierodas tīrā, kārtīgā, mācību darbam atbilstošā apģērbā, tīros apavos. Telpās skolēni nenēsā galvassegas (cepures, kapuces,..)
- 5.4. Laikā līdz mācību stundu sākumam skolēni sagatavojas mācību darbam, ievēro kārtību: netrokšņo, neskraida pa klasi vai citām telpām, netraucē skolēnu un skolotāju individuālo darbu.
- 5.5. Pēc pēdējās mācību / interešu izglītības nodarbības vai citiem mācību un audzināšanas pasākumiem skolēniem pusstundas laikā jāatstāj skola. Ja bērnam nepieciešams uzturēties skolā arī laikā, kad netiek organizēts mācību vai ārpusstundu darbs, tas jāsaskaņo ar klases audzinātāju, lai nodrošinātu skolēnu pieskatīšanu, drošību un kārtību.
- 5.6. Ja skolā notiek vakara pasākumi, skolēns skolu atstāj vecāku pavadībā (citas iespējas rakstiski saskaņo ar klases audzinātāju).

VI IZGLĪTĪBAS PROCESA ORGANIZĀCIJA

MĀCĪBU PROCESA NORISĒ:

- 6.1. Skolēnam ir jāapmeklē visas mācību stundu sarakstā noteiktās stundas un interešu grupu nodarbības, kurās skolēns, pamatojoties uz vecāku iesniegumu, ir ieskaitīts ar direktora rīkojumu.
- 6.2. Mācību stundu (nodarbību) laikā skolēnam ir jābūt skolotāja noteiktajā vietā: klasē, kabinetā, zālē u.tml.
- 6.3. Atskatot zvanam uz mācību stundu, skolēns ir klasē un sagatavojies mācību darbam. Ja skolēns ir nokavējis mācību stundas sākumu, viņš atvainojas un ar skolotāja atļauju, ieņem vietu, netraucējot klases darbu, iekļaujas mācību procesā.
- 6.4. Skolēnam jābūt līdzīgi visiem darbam nepieciešamajiem mācību līdzekļiem. Uz sporta nodarbībām jāierodas tīrā sporta tērpā un tīros, sportam paredzētos apavos.
- 6.5. Mācību stundu (nodarbību) laikā skolēniem jāizslēdz mobilie telefoni. Telefons / planšetdators jāglabā somā, nevis uz skolēna sola. Mācību stundu laikā mobilos telefonus un citas elektroiekārtas lietot nedrīkst, izņemot gadījumus, kad tas ir paredzēts mācību uzdevuma veikšanai pēc skolotāja norādījuma.
- 6.6. Mācību procesā skolēns atbilstoši skolotāja norādījumiem izmanto mācību inventāru un līdzekļus: bibliotēku, aprīkojumu, instrumentus un informācijas krātuves. Patvaļīga tehnisko un citu mācību līdzekļu lietošana nav pieļaujama.
- 6.7. Mācību laikā skolēns sēž pedagoga norādītajā vietā un uztur to kārtībā. Uz sola atrodas tikai attiecīgai mācību stundai nepieciešamie mācību līdzekļi.
- 6.8. Mācību stundās skolēns uzmanīgi klausās skolotāja skaidrojumus, nenodarbojas ar blakus lietām, netraucē darbu citiem un mācās atbilstoši spējām. Skolēnam ir tiesības saņemt informāciju par visiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem.
- 6.9. Mācību un audzināšanas procesā skolēns var izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, nepārkāpjot citu skolēnu un pedagoga tiesības.
- 6.10. Skolēns, pēc skolotāja norādījuma, ieraksta dienasgrāmatā mājas uzdevumus. Skolēnam ir pienākums dot pedagogam dienasgrāmatu saņemtā vērtējuma izlikšanai vai citas informācijas vecākiem sniegšanai.
- 6.11. Ja skolēns attaisnojoša iemesla dēļ nav sagatavojies stundai, viņš par to informē pedagogu pirms stundas.
- 6.12. Informātikas, mājturības kabinetos, ķīmijas, fizikas, sporta stundās skolēns strikti ievēro kārtības un drošības noteikumus.
- 6.13. Iziešana no klases stundas laikā pieļaujama tikai izņēmuma gadījumos ar skolotāja atļauju.
- 6.14. Gan sēžot solā, gan pieceļoties, skolēniem jāievēro pareiza stāja.
- 6.15. Skolēns sakārto savu darbavietu un atstāj klasi tikai pēc zvana, kad skolotājs paziņo, ka ir beidzis stundu.
- 6.16. Skolēni pirms aiziešanas no skolas iepazīstas ar stundu izmaiņām nākošajai dienai.
- 6.17. Skolēnam precīzi un noteiktajos termiņos jāpilda mācību plānā paredzētos uzdevumus izglītības ieguvei.
- 6.18. Sporta stundās skolēni, kas ir atbrīvoti no nodarbībām, atrodas kopā ar klasi un pilda skolotāja norādījumus.

MĀCĪBU STUNDU (NODARBĪBU) STARPLAIKOS:

- 6.19. Mācību starplaikus skolēni izmanto atpūtai un lai sagatavotos nākamajai stundai.
- 6.20. Sporta stundām skolēni pārgērbjas starpbrīdī. Meitenes izmanto ģērbtuvi 3.stāvā, zēni pārgērbjas klases telpā; sākumskolas skolēniem skolotājs var organizēt pārgērbšanos klasē.
- 6.21. Starpbrīžos skolēni var uzturēties savās klašu telpās vai gaitenēs; nedrīkst bez vajadzības atrasties uz kāpnēm, kā arī citās klasēs.
- 6.22. Skolēniem ir aizliegts kāpt uz palodzēm, galdiem, krēsliem, kāpņu un norobežojošajām margām.
- 6.23. Starpbrīžos skolēni ievēro savstarpējās saskarsmes kultūru, runā pieklājīgi, konfliktus risina nepazemojot un fiziski neaizskarot citus skolēnus. Ja kāds šīs uzvedības normas pārkāpj, skolēnam ir pienākums par to ziņot pedagogam, nekādā gadījumā neuzsākt savstarpēju izrēķināšanos.

- 6.24. Administrācija lemj par ārdurvju slēgšanu un skolēnu uzturēšanos skolas pagalmā, ievērojot drošības un veselības aspektus.
- 6.25. Labos laika apstākļos, ar pedagogu atļauju, skolēni var uzturēties pagalmā, neatstājot skolas teritoriju un ievērojot iepriekš minētos kārtības noteikumus. Rotaļu laukumā esošās konstrukcijas drīkst izmantot tikai pedagoga uzraudzībā, ievērojot savu un citu skolēnu drošību.
- 6.26. Tualetēs skolēni ievēro higiēnas prasības un kārtību.
- 6.27. Individuālos transporta līdzekļus – velosipēdus, motorrollerus u.c. – ievērojot ceļu satiksmes noteikumus, skolēni izmanto tikai nokļūšanai uz skolu un atpakaļ, nevis braukāšanai pa teritoriju. Transportlīdzekļi jānovieto speciāli tam paredzētā vietā, nodrošinot ar pretaizdzīšanas līdzekli.
- 6.28. Ja skolēns izmanto personīgo transportlīdzekli nokļūšanai uz / no skolas, vecākiem klases audzinātājam jāiesniedz rakstiska atļauja.

VII NOTEIKUMI PAR SKOLĒNU KAVĒJUMIEM

- 7.1. Izglītojamo ierašanos vai neierašanos skolā katru dienu 1.stundas laikā reģistrē norīkots darbinieks. Mācību priekšmetu skolotāji katru stundu atzīmē e-klases žurnālā skolēnu kavējumus.
- 7.2. Ja bērns slimības vai kādu citu apstākļu dēļ nevar apmeklēt skolu, vecākiem ir pienākums par to informēt klases audzinātāju mācību dienas laikā. Ja nav informācijas par skolēna neierašanās iemeslu, klases audzinātājs ne vēlāk kā mācību dienas laikā sazinās ar vecākiem.
- 7.3. Ierodoties skolā pēc kavējuma, skolēns iesniedz klases audzinātājam kavējumu attaisnojošu dokumentu- līdz 3 dienām vecāku zīme, ilgāk par 3 dienām- ārsta izziņa. Kavējumi, kas saistīti ar skolas pārstāvēšanu ārpusskolas, novada, valsts pasākumos, tiek uzskatīti par attaisnojošiem.
- 7.4. Mācību stundas kavējums nav attaisnojums mācību vielas neapgūšanai. Kavējumu laikā neapgūto mācību vielu skolēns mācās patstāvīgi, apmeklē konsultācijas vai ilgstošu kavējumu gadījumā mācās pēc speciāli izstrādāta individuālā plāna.
- 7.5. Ja skolēns neattaisnoti kavējis skolu vairāk nekā 3 dienas, administrācija rīkojas saskaņā ar „Rīcības plānu skolēnu mācību stundu kavējumu novēršanai” (pielikums Nr.1)
- 7.6. Skolēni vecumā līdz 12 gadiem Skolu var neapmeklēt, ja ārējā gaisa temperatūra pirms stundu sākuma ir zemāka par - 20° C, bet skolēni, kuri vecāki par 12 gadiem Skolu var neapmeklēt, ja ārējā gaisa temperatūra pirms stundu sākuma ir zemāka par - 25° C.
- 7.7. Ja skolotājs skolēnam ir rekomendējis apmeklēt individuālas konsultāciju nodarbības, tad to apmeklējums ir obligāts.

VIII INTEREŠU IZGLĪTĪBAS UN ĀRPUSKLASES PASĀKUMI

- 8.1. Ārpusklases un interešu izglītības nodarbības Skolā notiek pēc darba plāna, ko apstiprina direktors.
- 8.2. Ārpusklases pasākumi Skolā, var norisināties ne vēlāk kā līdz pulksten 20.00, (atsevišķos gadījumos, saskaņojot ar Skolas vadību, pasākumi var turpināties ilgāk).
- 8.3. Ārpusklases pasākumus apmeklē visi atbilstošās klašu grupas skolēni.
- 8.4. Mācību laikā organizētajos skolas, ārpusskolas un citos masu pasākumos par skolēnu drošību rūpējas klašu audzinātāji vai norīkoti pedagoģiskie darbinieki.
- 8.5. Skolēniem, kuri piedalās Skolas rīkotajās mācību ekskursijās, pārgājienos un citos pasākumos ir jābūt disciplinētiem un jāievēro pasākuma organizētāju prasības, ar kurām skolēni pirms pasākuma tiek iepazīstināti un to apliecina ar savu parakstu.
- 8.6. Skolēns nedrīkst ierasties uz ārpusstundu pasākumiem, ja attiecīgajā dienā nav bijis skolā slimības vai neattaisnota iemesla dēļ.
- 8.7. Skolas pasākumus skolēns apmeklē sarīkojuma raksturam atbilstošā apģērbā. Svinīgajos pasākumos un valsts svētkos (1.septembris, 18. novembris u.c) skolēni ierodas svētku tērpi, izmanto skolas kaklautu, apliecinot piederību skolai.
- 8.8. Valsts himnas izpildīšanas laikā skolēns ieņem miera stāju un dzied Valsts himnu.
- 8.9. Pasākuma laikā ieiet un iziet no zāles var tikai īpašos gadījumos ar skolotāja atļauju.
- 8.10. Skolotājam ir tiesības izraidīt skolēnu, kas apzināti traucē pasākuma norisi, par to informējot vecākus. Rupju iekšējās kārtības noteikumu neievērošanas gadījumos pasākumu var pārtraukt.

8.11. Klases vakari (sarīkojumi) notiek tikai klases audzinātāja vai cita atbildīgā pedagoga tiešā klātbūtnē.

IX SKOLĒNA DROŠĪBAS UN VESELĪBAS AIZSARDZĪBA SKOLĀ

9.1. Skolēna rīcība, ja kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu drošībai:

- 9.1.1. ja skolēns skolā vai tās teritorijā, kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu skolēnu veselībai vai drošībai, nekavējoties jāinformē pedagogs vai skolas darbinieks;
- 9.1.2. izvērtējot situāciju, apdraudētam skolēnam jāsniedz palīdzība vai jāziņo glābšanas dienestam pa tālruni 112. (sk. Pielikums Nr.4)

9.2. Direktora un pedagogu rīcība, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret skolēnu:

- 9.2.1. Ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret skolēnu, tiek nodrošināta pedagoga palīdzība problēmas risināšanā.
- 9.2.2. Par vardarbībā cietušo vai konfliktsituācijas provocējošo skolēnu, darbinieku veiktajām darbībām jautājuma risināšanā, vecākus un administrāciju informē konflikta risināšanā iesaistītais pedagogs un vienojas par turpmākajām darbībām.
- 9.2.3. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, direktors nekavējoties ziņo tiesībsargājošajām iestādēm.

9.3. Direktora un pedagogu rīcība, ja izglītojamais izglītības iestādē apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību:

- 9.3.1. pedagogs informē direktoru par izglītojamā uzvedību;
- 9.3.2. direktors nodrošina izglītojamam, kurš apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, mācības atsevišķā telpā cita pedagoga klātbūtnē. Mācības citā telpā var ilgt no vienas mācību stundas līdz mācību dienas beigām;
- 9.3.3. direktors rakstiski nosūta skolēna vecākiem informāciju par izglītojamā uzvedību un nepieciešamo vecāku sadarbību ar izglītības iestādi;
- 9.3.4. direktoram ir tiesības pieaicināt nepieciešamos speciālistus, lai nodrošinātu uzlabojumus izglītojamā uzvedībā un mācībās;
- 9.3.5. Ja izglītojamā uzvedībā nav uzlabojumu un /vai vecāki nevēlas sadarboties ar izglītības iestādi, direktors ziņo pašvaldībai.

9.4. Skolas telpās nedrīkst uzturēties nepiederošas personas.

- 9.4.1. Skolēnu vecāki un citas personas, ierodoties iestādē, informē par ierašanās mērķi 1.stāvā pie dežurējošā tehniskā darbinieka. Vajadzības gadījumā apmeklētājs tiks pavadīts līdz konkrētai telpai.
- 9.4.2. Nepiederošas personas pēc pieprasījuma uzrāda personu apliecinošu dokumentu.
- 9.4.3. Nepiederošas personas nedrīkst bez personāla atļaujas uzturēties skolā.
- 9.4.4. Nepiederošu bērnu un jauniešu uzturēšanās skolā un tās teritorijā pieļaujama tikai ar ikreizēju administrācijas piekrišanu.
- 9.4.5. Ja skolēns pamana skolā vai tās teritorijā kādu aizdomīgu nepiederošu personu, kuras darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, viņš nekavējoties ziņo tuvumā esošam skolas darbiniekam.

X GARDEROBES IZMANTOŠANAS KĀRTĪBA

- 10.1. Ierodoties skolā, skolēns virsdrēbes novieto garderobē. Skolēni izmanto savai vecuma grupai paredzēto ģērbtuvi.
- 10.2. 1.-4. klašu skolēni pārauj āra apavus. 5.-9. klašu skolēniem ir ieteicams telpās izmantot maiņas apavus.
- 10.3. Sporta tērpu un apavu novietošanai skolēni izmanto individuālos plauktus garderobē vai, vienojoties ar klases audzinātāju, skapjus klases telpā. Katrs skolēns ir atbildīgs par kārtības un higiēnas normu ievērošanu personīgo mantu uzglabāšanā.
- 10.4. Skolēns nedrīkst uz skolu nest mācību procesam nevajadzīgas mantas. Pedagogs ir tiesīgs tās noņemt un atgriezt vecākiem.
- 10.5. Skolēni neatstāj garderobē vērtīgas lietas: naudu, mobilos telefonus u.tml. Dodoties uz sporta stundām, skolēns tās var uz nodarbības laiku atstāt sporta skolotāja uzraudzībā.

- 10.6. Skolēnam ir tiesības uz personiskās mantas aizsardzību skolā. Ja ir pazudušas personiskās mantas, jāgriežas pēc palīdzības pie klases audzinātāja. Skolēns ir atbildīgs par personīgo mantu glabāšanu.

XI KĀRTĪBAS NOTEIKUMI SKOLAS ĒDAMZĀLĒ

- 11.1. Saskaņā ar Madonas novada pašvaldības saistošajiem noteikumiem skolēniem ir iespēja saņemt brīvpusdienas. Saskaņā ar šiem noteikumiem skolēniem, kas izmanto pašvaldības apmaksātas brīvpusdienas, obligāts pienākums ir iesaistīties skolas un pašvaldības organizētajos pasākumos.
- 11.2. Skolēni ēdamzālē ierodas organizēti skolotāja pavadībā (skolēnus uz pusdienām pavada iepriekšējās mācību stundas skolotājs).
- 11.3. Pirms ēdienreizēm obligāti jānomazgā rokas un jānoslauka tīrā individuālā dvieļī vai jālieto vienreizējie dvieļi / salvetes.
- 11.4. Ēdamzālē skolēni ievēro pieklājību un galda kultūru.
- 11.5. Pārtikas produktus, tai skaitā maizi, no ēdamzāles izņest nedrīkst.
- 11.6. Virsdrēbēs vai ar galvassegām ēdamzālē uzturēties aizliegts.
- 11.7. Ēdot pusdienas jāievēro saskarsmes un galda kultūra.

XII PRASĪBAS PERSONĪGĀS HIGIĒNAS IEVĒROŠANĀ

- 12.1. Skolēna apģērbam jābūt tīram un kārtīgam.
- 12.2. Skolēniem jāievēro higiēnas pamatprasības, gan rūpējoties par sava ķermeņa tīrību, gan lietojot sporta vai mācību inventāru, santehnikas ierīces sanitārajos mezglos un tualetēs.
- 12.3. Skolēnu personīgās higiēnas prasību ievērošanu kontrolē Skolas medicīnas māsa.

XIII IEROBEŽOJUMI

- 13.1. Skolā un tās teritorijā skolēniem aizliegts smēķēt, lietot alkoholiskos dzērienus, narkotiskas, psihotropas, toksiskas vai citas apreibinošas vielas. Šādos gadījumos pedagogs rīkojas saskaņā ar „Rīcības plānu, ja skolā konstatē vai ir aizdomas, ka izglītojamie lieto, glabā vai izplata atkarību izraisošas vielas”, pielikums Nr.).
- 13.2. Skolas telpās aizliegts ienest:
- 13.2.1. šaujamo ierociņus un aukstos ierociņus (nažus, lokus u. c.) vai pašizgatavotus ierociņus (kaķenes u. c.);
 - 13.2.2. bīstamas ķīmiskas vielas, sprādzienbīstamas un viegli uzliesmojošas vielas (produktus) un priekšmetus;
 - 13.2.3. mājas un meža dzīvniekus.
- 13.3. Skolas telpās aizliegts spēlēt kārtis un citas azarta spēles.
- 13.4. Skolēniem mācību stundas laikā aizliegts ēst un košļāt košļājamo gumiju. Starpbrīžos aizliegts ēst saulespuķu sēklas un piesārņot Skolas telpas ar dažādiem atkritumiem.
- 13.5. Uzturoties skolā, skolēniem aizliegts skaļi uzvesties, trokšņot un traucēt pārējo skolēnu mācību procesu.
- 13.6. Skolēniem aizliegts lietot mobilos tālruņus un citas komunikāciju ierīces mācību stundu laikā, ja mācību stundas norises laikā to lietošana nav paredzēta mācību priekšmeta programmas apguvei.
- 13.7. Skolēniem aizliegts lietot necenzētus izteicienus un lamu vārdus, aizskarošus izteicienus par cilvēkiem.

XIV SKOLĒNU ATBILDĪBA PAR IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMU NEIEVĒROŠANU

- 14.1. Skolēni ir personīgi atbildīgi par Skolas iekšējās kārtības un drošības noteikumu ievērošanu. Par iepazīšanos ar iekšējās kārtības noteikumiem un attiecīgo drošības noteikumu prasībām skolēni apliecina ar parakstu veidlapās.
- 14.2. Par skolas iekšējās kārtības neievērošanu, skolēna rīcība tiek izskatīta saskaņā ar „Kārtību kādā izskata skolas iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumus” (pielikums Nr.2)

14.3. Skolēna pienākums ir saudzēt savu, klasesbiedru, Skolas inventāru un telpas. Apzināti sabojāta inventāra vai telpu noformējuma gadījumā tiek sastādīts akts un vainīgā skolēna vecāki:

14.3.1. kompensē bojātās mantas vai iekārtojuma vērtību;

14.3.2. bojāto mantu kvalitatīvi saremontē vai telpu iekārtojuma defektus prasmīgi novērš;

14.3.3. sagādā jaunu mantu bojātās vietā;

14.4. Par skolēna smēķēšanu tiek sastādīts akts par smēķēšanu sabiedriskā vietā, informēti skolēna vecāki un rakstiski ziņots pašvaldībai.

14.5. Par mobilā telefona lietošanu bez skolotāja atļaujas mācību stundu laika skolēns raksta paskaidrojumu klases audzinātājam, rakstiski tiek informēti vecāki.

14.6. Skolēniem saudzīgi jāizturas pret bibliotēkā saņemtajām grāmatām. Grāmatu nozaudēšanas vai sabojāšanas gadījumā to vērtība jāatlīdzina vai jāatdod līdzvērtīgas grāmatas nozaudēto vai bojāto vietā.

14.7. Skolēnam pārtraucot mācības Skolā, jāaizpilda aptaujas lapa ar bibliotekāra un mācību priekšmetu skolotāju parakstiem.

XV SKOLĒNA RĪCĪBA ĀRKĀRTAS GADĪJUMOS

15.1. Ugunsgrēka vai kādas citas ārkārtas situācijas gadījumā (dabas katastrofa, trauma, likumpārkāpums u.c.) ikviena skolēna, kurš pamanījis bīstamo situāciju, pienākums ir nekavējoties informēt skolotāju vai tehnisko darbinieku par radušos situāciju;

15.2. Pēc ziņošanas par ārkārtas gadījumu, saglabāt mieru un pildīt skolotāja vai cita darbinieka norādījumus;

15.3. Ja skolotājs var darbinieks nespēj risināt situāciju un sniegt palīdzību, ziņot glābšanas dienestam par tālruni 112;

15.4. Evakuācijas plāns ir izvietots katrā ēkas stāvā - gaitenī pie sienas.

15.5. Uz sienām kāpņu telpā izvietotas speciālas atstarojošas zīmes, kas norāda uz izeju. Pirms abām ārdurvīm (evakuācijas izejām) izvietoti gaismas signāli ar uzrakstu „IZEJA”.

15.6. Informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību ir izvietota uz informatīvā stenda 1.stāva gaitenī.

XVI NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

16.1. Ar šo noteikumu spēkā stāšanās dienu atzīt par spēku zaudējušus 2012.gada 10.oktobrī apstiprinātos Lazdonas pamatskolas iekšējās kārtības noteikumus.

16.2. Šie iekšējās kārtības noteikumi stājas spēkā ar 2016.gada 1.februārī

Noteikumi saskaņoti

Pedagoģiskajā padomē 29.01.2016., protokols Nr.1

Skolēnu pašpārvaldē 14.01.2016., protokols Nr.1

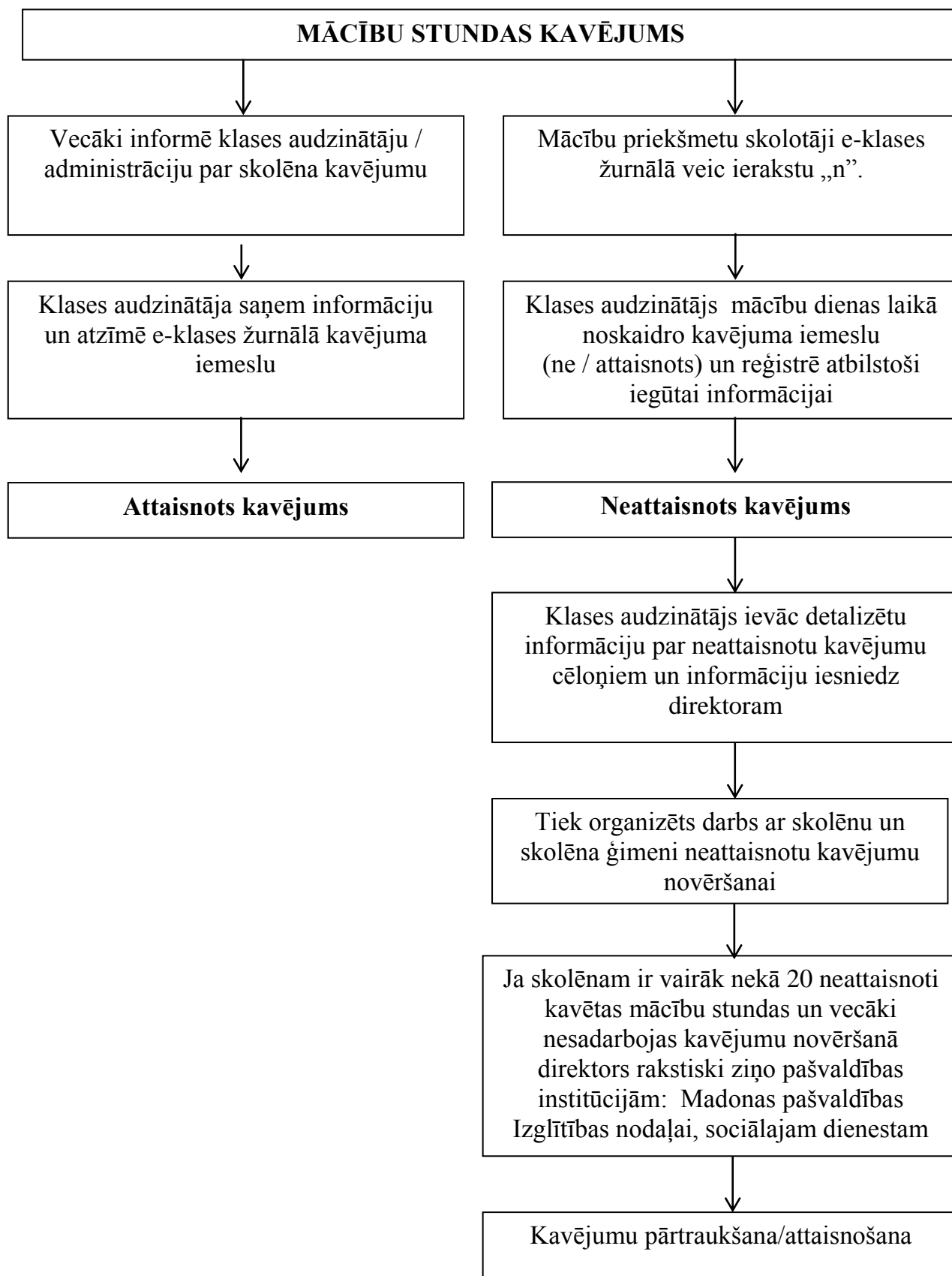
Iestādes padomē 27.01.2016., protokols Nr.1

Lazdonas pamatskolas iekšējās kārtības noteikumi stājas spēkā ar 01.02.2016.

Direktore

Inese Juhnoviča

Rīcības plāns skolēnu mācību stundu kavējumu novēršanai



PIELIKUMS Nr.2
Lazdonas pamatskolas iekšējās kārtības noteikumiem

Kārtība, kādā izskata izglītojamo skolas iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumus

| | Kas izskata | Pedagoga rīcība | Pārkāpuma izskatīšanas pamatojums | Pārkāpuma fiksēšana |
|----|---------------------------|---|---|--|
| 1. | Pedagogs | a) Mutisks aizrādījums; b) Individuālas pārrunas | Skolas iekšējās kārtības noteikumu neievērošana mācību stundā | a) Skolēna paskaidrojums, b) ieraksts dienasgrāmatā, e-klasē, c) pedagogs rakstiski iesniedz ziņojumu klases audzinātājam, ja skolēns atteicās rakstīt paskaidrojumu; |
| 2. | Klases audzinātājs | a) Individuālās pārrunas ar skolēnu; b) Jautājuma izskatīšana klases kolektīvā; | Skolas iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu mācību stundā / starpbrīžos, ārpusklases pasākumos | a) Skolēna paskaidrojums; b) Ieraksts dienasgrāmatā; c) Kl. audz. ziņojums direktoram, ja skolēns atteicās rakstīt paskaidrojumu |
| | | c) Vecāku informēšana un izsaukšana uz skolu (vēstule); | Par atkārtotu skolas iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu | Saruna klātienē (Kl. audzin. + priekšmetu skolotājs + vecāks). Sarunas protokols |
| 3. | Direktora vietnieks | Jautājumu izskata skolēnu pašpārvaldē | Ja skolēna negatīva attieksme neuzlabojas, bet tai ir tendence pieaugt, aizskarot skolasbiedru /skolotāju tiesības | Skolēnu pašpārvaldes rakstisks ziņojums vecākiem |
| | Direktors | a) Individuāla saruna par pārkāpumu b) mazā pedagoģiskās komisijas sēde | Ja skolēns turpina pārkāpt skolas iekšējās kārtības noteikumus un situācija neuzlabojas | Rakstisks ziņojums vecākiem |
| 4. | Direktors | Sanāksme pie direktora ar klases audzinātāja / pedagoga, skolēna un vecāku piedalīšanos | Ja skolēns turpina pārkāpt skolas iekšējās kārtības noteikumus. Tiek slēgta vienošanās par turpmāko sadarbību ar atbalsta personālu / institūcijām (psihologs, neirologs, psihiatrs,...) | a) Līguma slēgšana starp skolu, skolēnu, skolotāju un vecākiem par konkrēti veicamajām darbībām un to izpildi. b) Ģimenes informēšana par vecāku atbildību skolēna atkārtotu pārkāpumu gadījumā, sekām un sodiem. |
| 5. | Skolas padome | Skolēns ar vecākiem tiek aicināts uz Skolas padomes sanākumi | Ja skolēns apzināti pārkāpj vienošanos, kas pieņemta trīspusējā vienošanās rezultātā. | Pieņemtos lēmumus fiksē Skolas padomes protokolā. Ja netiek rasts risinājums, kopiju nosūta uz 6./7. Pārkāpuma izskatīšanās līmeni |
| 6. | Pedagoģiskās padomes sēde | Skolēns ar vecākiem tiek aicināts uz Pedagoģiskās padomes sēdi | Ja iekšējās kārtības pārkāpumiem ir sistemātisks vai klaji cinisks raksturs, nav vērojama vecāku spēja pozitīvi ietekmēt bērna uzvedību/ Ja skolēns izdara ārkārtēju pārkāpumu ar nopietnām sekām | Rakstiski protokolēti pārkāpumi un lēmumi tiek nosūtīti pašvaldībai: Madonas novada sociālajam dienestam, bāriņtiesai, novada administratīvajai komisijai, policijai. |
| 7. | Pašvaldība | Pašvaldības institūcijas | Ja skolas veiktie audzināšanas pasākumi un ietekmēšanas līdzekļi nav devuši pozitīvus rezultātus skolēna uzvedībā | Pašvaldības kompetence |

- Rakstiski protokolēti pārkāpumi un lēmumi uzglabājas skolēna personas lietā

IZGLĪTOJAMO APBALVOJUMU UN PAMUDINĀJUMU SISTĒMA

| APBALVOJUMA / PAMUDINĀJUMA VEIDS | | PAMATOJUMS |
|---|--|--|
| 1. | Mutiska uzslava | Par pozitīvu attieksmi mācību vai ārpusklases darbā |
| 2. | Pateicība dienasgrāmatā | Par labiem rezultātiem (atbilstoši spējām), godprātīgi paveiktu pienākumu |
| 3. | Uzslava informatīvajā līnijā / skolas pasākumā | Par ieguldījumu un atbildīgu attieksmi skolas dzīves organizēšanā, pienākumu veikšanā |
| 4. | Izvirzīšana pārstāvēt skolu Madonas novada / valsts mēroga pasākumos | Par uzvaru skolas konkursā/ olimpiādē, ieguldījumu interešu izglītības pulciņa darbā |
| 5. | Pateicība skolēnam izvietota uz skolas informatīvā stenda | Visu skolēnu informēšanai par piedalīšanos pasākumā un sasniegumiem |
| 6. | Atzinības raksts, kas pasniegts skolas pasākumā | 2xgadā skolēniem, kuriem ir optimāli un augsti mācību sasniegumi, olimpiāžu un konkursu uzvarētājiem |
| 7. | Atzinības izteikšana vietēja mēroga masu mēdijos (Lazdonas pagasta avīzē, Madonas reģionālajā laikrakstā, skolas mājas lapā) | Par skolēna sasniegumiem pārstāvēt skolu Madonas novada vai valsts mēroga aktivitātēs |
| 8. | Materiāls stimuls (grāmata, balva, ekskursija u.c.) | Par sasniegumiem, kas gūti darbojoties ilgāka laika periodā |
| 9. | „Gada skolēna”, „Gada klases skolēna” diploms | Par labiem sasniegumiem mācību un ārpusklases darbā visa mācību gada garumā |

Izglītojamā rīcība, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citas personas drošībai vai ir cietis no vardarbības

