

# Skolas iekšējās kārtības noteikumi

## NAUJENES PAMATSKOLAS IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

Naujenē  
2010.gada 5. maijā

Izdoti saskaņā ar [Izglītība likuma](#) 54.,55. panta,  
[Vispārējās izglītības likuma](#) 10. panta 3. daļas 2. punktu.

### I Vispārīgie jautājumi

1. Naujenes pamatskolas (turpmāk – Skola) Iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – Noteikumi) izdoti saskaņā ar
  - 1.1. *Izglītības likuma* 54.,55 panta,
  - 1.2. *Vispārējās izglītības likuma* 10. panta 3. daļas 2. punktu,
  - 1.3. *Bērnu tiesību aizsardzības likumu*,
    - 1.3.1. Ministru kabineta noteikumiem Nr.1338 Rīgā 2009.gada 24.novembrī (prot. Nr.84 12.§) „*Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos*”
  - 1.4. Ministru kabineta noteikumiem Nr.277 Rīgā 2010.gada 23.martā (prot. Nr.15 24.§) „*Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība izglītības iestādēs*” un
  - 1.5. *Skolas nolikumu*.
2. Noteikumi nosaka:
  - 2.1. izglītības procesa organizāciju;
  - 2.2. izglītojamo tiesības un pienākumus;
  - 2.3. uzvedības noteikumus skolā;
  - 2.4. pamudinājumu un apbalvojumu sistēmu;
  - 2.5. atbildību par noteikumu neievērošanu;
  - 2.6. evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību izvietojumu izglītības iestādē;
  - 2.7. kārtību, kādā izglītības iestādē uzturas nepiederošas personas;
  - 2.8. alkohola, narkotisko, toksisko vai psihotropo vielu iegādāšanās, lietošanas, glabāšanas un realizēšanas aizliegumu skolā un tās teritorijā;
  - 2.9. kārtību, kādā izglītojamais iepazīstina ar iekšējās kārtības noteikumiem un drošības instrukcijām;
  - 2.10. amatpersonas, kuras ir atbildīgas par izglītojamo iepazīstināšanu ar iekšējās kārtības noteikumiem.
3. Noteikumu ievērošana visiem izglītojamiem ir obligāta.

### II Izglītības procesa organizācija

4. Mācību nedēļas garums ir 5 darba dienas. Skola strādā vienā maiņā.
5. Skolas parādes durvis atvērtas no plkst. 7<sup>45</sup> līdz 16<sup>45</sup>.
6. Skolas durvis stundu laikā ir aizvērtas.
7. 1.-4. klases strādā pēc klašu sistēmas (atskaitot mūzikas un sporta stundas), 5.–9. klases pēc kabinetu sistēmas.

8. Mācību organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Stundas garums 1.-9. klasēs ir 40 minūtes.
9. Mācību stundu sākums ir plkst. 8<sup>50</sup>.
10. Katra mācību stunda sākas un beidzas ar zvanu.
11. Starpbrīžu ilgums:  
pēc 1. stundas – 10 minūtes;  
pēc 2. stundas – 10 minūtes;  
pēc 3. stundas – 20 minūtes;  
pēc 4. stundas – 15 minūtes;  
pēc 5. stundas – 10 minūtes;  
pēc 6. stundas – 10 minūtes;  
pēc 7. stundas – 10 minūtes;
12. Mācību priekšmetu stundu saraksta izmaiņas nākošajai dienai izliek pie stundu saraksta līdz plkst. 12<sup>00</sup>.
13. Skolēnu ēdināšana tiek organizēta starpbrīžos.  
Ēdināšana notiek pēc 3. un 4. stundas. Skolas ēdnīcā siltās pusdienas ēd:  
pēc 3. stundas (11<sup>10</sup>) - 1.-5. klašu skolēni,  
pēc 4. stundas (12<sup>10</sup>) – 6.-9. klašu skolēni,  
Launags pēc 5. stundas.  
Pēc 1. stundas 1. klases skolēni brokasto.
14. Pasākumi skolā beidzas:

- 1.-6. klasēm – ne vēlāk kā plkst. 20<sup>00</sup>,
- 7.-9. klasēm – ne vēlāk kā plkst. 21<sup>00</sup>,

15. Pieņemšanas laiks (var tikt mainīts, informācija izvietota pie informācijas stenda un uz telpas durvīm).

	Pirmdien	Otrdien	Trešdien	Ceturtdien	Piektdien
Lietvede	8 <sup>00</sup> -15 <sup>30</sup>	8 <sup>00</sup> -15 <sup>30</sup>	8 <sup>00</sup> -15 <sup>30</sup>	8 <sup>00</sup> -15 <sup>30</sup>	8 <sup>00</sup> -15 <sup>30</sup>
Direktors	8 <sup>00</sup> -14 <sup>30</sup>	8 <sup>00</sup> -14 <sup>30</sup>	8 <sup>00</sup> -14 <sup>30</sup>	8 <sup>00</sup> -14 <sup>30</sup>	8 <sup>00</sup> -14 <sup>30</sup>
Direktora vietnieki	8 <sup>00</sup> -14 <sup>30</sup>	8 <sup>00</sup> -14 <sup>30</sup>	8 <sup>00</sup> -14 <sup>30</sup>	8 <sup>00</sup> -14 <sup>30</sup>	8 <sup>00</sup> -14 <sup>30</sup>
Ēdnīca	8 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup> -16 <sup>00</sup>	8 <sup>00</sup> -15 <sup>00</sup>

### III Izglītojamo tiesības

*Izglītojamie ir tiesīgi:*

16. iegūt pašvaldību apmaksātu pamatizglītību ;
17. mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, nepārkāpjot ētikas normas;
18. iekšējās kārtības noteikumos paredzētajā kārtībā mācību procesā izmantot izglītības iestādes 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 bibliotēkāros un informācijas pakalpojumus;
19. saņemt profilaktisko veselības aprūpi un pirmo palīdzību Skolā un tās organizētajos pasākumos;

20. ierosināt izveidot Skolas pašpārvaldi un piedalīties tās darbībā atbilstoši Skolas nolikumam, Skolēnu pašpārvaldes reglamentam;
21. atbalstīt un aktīvi darboties ārpusstundu pasākumos un Skolas sabiedriskajā darbībā;
22. saņemt informāciju par visiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem;
23. uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem skolā un tās organizētajos pasākumos;
24. iegūt kvalitatīvas zināšanas vispārizglītojošos mācību priekšmetos, piedalīties fakultatīvajās un ārpusstundu nodarbībās;
25. saņemt pedagoga konsultācijas;
26. stundās un nodarbībās strādāt netraucēti;
27. iepazīties ar izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību skolā;
28. saņemt motivētu savu zināšanu vērtējumu;
29. pārstāvēt skolu olimpiādēs, konkursos un citos pasākumos;
30. zināt iespējamo pamudinājumu un apbalvojumu sistēmu;
31. zināt, kāda atbildība ir par iekšējās kārtības noteikumu nepildīšanu;
32. saņemt atbalstu no skolas pedagogiem, administrācijas;
33. saņemt pirmo neatliekamo medicīnisko palīdzību un zobārstniecības pakalpojumus;
34. piedalīties skolas telpu noformēšanā, tīrības un kārtības uzturēšanā;
35. no stundām brīvajā laikā piedalīties savas klases telpas uzkopšanā, skolas apkārtnes un dabas sakopšanas talkās;
36. saņemt ēdināšanas pakalpojumus skolā.

#### **IV Izglītojamo pienākumi:**

Izglītojamā pienākumi ir šādi:

37. apgūt pamatizglītības programmu;
- ievērot izglītības iestādes nolikumu, satversmi un iekšējās kārtības noteikumus un ar savu rīcību nediskreditēt izglītības iestādi;
38. apmeklēt visas mācību stundas. To apmeklējums saskaņā ar mācību priekšmetu stundu sarakstu ir obligāts;
39. mācīties sistemātiski, pildīt mājas darbus un gatavoties mācību stundām;
40. ierasties uz mācību stundām un citām nodarbībām savlaicīgi. Pēc zvana atrasties mācību telpā;
41. stundās un nodarbībās ievērot darba disciplīnu, pedagoga prasības;
42. iepazīties ar mācību priekšmetu stundu saraksta izmaiņām nākošajai dienai;
43. ierasties uz mācību stundām un ārpusstundu nodarbībām, līdzīgi ņemot pedagoga noteiktos mācību līdzekļus un piederumus (mācību grāmatas, pierakstu un mājas darbu burtnīcas, rakstāmlietas, dienasgrāmatu un citus piederumus);
44. ievērot pieklājību, pašsavaldīšanos un citas uzvedības kultūras prasības saskarsmē ar pedagogiem, darbiniekiem un skolas biedriem;
45. vecāko klašu skolēniem ar savu uzvedību veicināt kulturālas uzvedības normu ievērošanu;
46. cienīt sevi un citus, turēt doto vārdu;
47. saudzēt skolas inventāru, telpas, mēbeles, mācību grāmatas un citus piederumus.
48. ievērot drošības instrukcijas, ceļu satiksmes noteikumus mācību ekskursijās, pārgājienos, sporta un citos masu pasākumos;
49. ievērot elektrodrošības, ugunsdrošības, darba drošības noteikumus fizikas, ķīmijas, informātikas, mājturības, sporta un citās mācību stundās.

50. ja skolēns cietis fiziskas vai emocionālas vardarbības rezultātā, viņš nekavējoties informē skolotāju vai citu skolas darbinieku, vajadzības gadījumā lūdz palīdzību vai informē attiecīgos dienestus;
51. ar cieņu izturēties pret Latvijas valsti, tās Satversmi, vēsturi, sabiedrību, valsts simboliem un latviešu valodu;
52. ievērot pedagogu, izglītojamo un citu personu tiesības un intereses;
53. nepieļaut emocionālu un fizisku vardarbību;
54. neapdraudēt savu un citu personu veselību, drošību un dzīvību;
55. būt pieklājīgam izglītības iestādē un ārpus tās;
56. atrasties izglītības iestādē iekšējās kārtības noteikumiem atbilstošā apgērbā;
57. piedalīties izglītības iestādes vides uzkopšanā un sakārtošanā.

## **V Uzvedības noteikumi skolā**

### **Skolā:**

51. Skolā un tās teritorijā aizliegta alkohola, narkotisko, toksisko vai psihotropo vielu glabāšana, realizēšana, iegādāšanās un lietošana, azartspēļu spēlēšana.
52. Neienest skolā un tās teritorijā sprāgstvielas, kaitīgas ķīmiskās vielas.
53. Ierasties skolā uz mācībām lietīšķā stila apgērbā, atbilstoši savam vecumam, sezonai.
54. Uz skolas un valsts svētkiem ierasties svētku apgērbā. (Sporta kostīmos aizliegts.)
55. No mācībām brīvajā laikā uzvesties klusu, lai netraucētu pārējām klasēm mācību darbu.
56. Virsdrēbes (lietussargi, cepures u.c.) jāatstāj garderobē. Mācību telpās ienākt virsdrēbēs un tur tās glabāt nav atļauts.
57. Pārtikas produktus lietot tikai skolas ēdamzālē.
58. Aiziet no mācību stundām drīkst uz vecāku iesnieguma pamata, iepriekš informējot klases audzinātāju vai administrāciju.
59. Akūtas saslimšanas gadījumā var aiziet no stundām, par to informējot klases audzinātāju, vecākus.
60. Kavējumu attaisnojošas zīmes iesniegt klases audzinātājam 2 dienas pēc ierašanās skolā. Kavējumus drīkst attaisnot:
  - 60.1. ārsts;
  - 60.2. mācību priekšmeta pedagogs;
  - 60.3. vecāki (ne vairāk kā 3 mācību dienas semestrī).
61. Ārkārtas situācijās ievērot evakuācijas rīcības plānu, kas atrodas katrā stāvā;

### **Stundā:**

62. Izslēgt stundās, pasākumos, nodarbībās mobilos telefonus, CD/DVD atskaņotājus, radio, portatīvos un plaukstdatorus. Nelietot fotoaparātus, kameras un citas ierīces, kas traucē mācību stundu. Tie nedrīkst atrasties uz sola.
63. Stundu (nodarbību) laikā jāievēro disciplīna un klusums. Jārūpējas par kabineta un savas darba vietas kārtību un tīrību.
64. Uz sporta stundām ierasties sporta tērpā un sporta apavos.
65. Ja ir nokavēts stundas (nodarbības) sākums, skolēnam, ieejot mācību telpā, jāatvainojas skolotājam par stundas (nodarbības) traucēšanu.

66. Pēc mācību stundas jāsakārto sava darba vieta, jāpaceļ papīri, pēc pēdējās stundas jāpaceļ krēsls

### **Starpbrīdī:**

- 67. Starpbrīžos skolēni atstāj klases telpu.
- 68. Starpbrīžos skolēni uzturas skolas telpās un koridoros.
- 69. Jāievēro kulturālas uzvedības un saskarsmes normas.
- 70. Skolēniem jāizpilda skolas pedagogu, darbinieku un skolas dežuranta prasības.
- 71. Aizliegts sēdēt uz palodzēm, grīdas, skriet pa gaitenītiem un kāpnēm.
- 72. Saudzēt gaitenītiem un Skolas teritorijā esošos zaļos augus, zālājus.

### **Pasākumos:**

- 73. Ievērot drošības instrukcijās noteikto kārtību.
- 74. Klases pasākumu laikā izglītojamais ir līdzatbildīgs par kārtību un tīrību pasākuma norises laikā.
- 75. Pēc pasākuma klases telpu dalībnieki atstāj sakārtotu.

### **Ēdamzālē:**

- 76. Jāievēro kārtība, higiēnas prasības, kā arī saudzīgi jāizturas pret ēdnīcas inventāru. Jāievēro galda kultūra, jāveic pašapkalpošanos ( aiznest lietotos traukus).

## **VI Pamudinājumu un apbalvojumu kārtība**

### *Pamudinājumi:*

- 77. Par labu mācību, sabiedrisko darbu, panākumiem mācību priekšmetu skolas un novada olimpiādēs, aktīvu un rezultatīvu sporta darbu, izglītojamie saņem Skolas, novada Pateicības rakstus, Atzinības rakstus un balvas.
- 78. Par izglītojamā centību mācībās, pozitīvu attieksmi pret darbu skolas administrācija izsaka pateicību vecākiem.

Līmenis	Amatpersona	Pamudinājumu un apbalvojumu veidi	Iespējamā rīcība
1	Priekšmeta skolotājs	<ul style="list-style-type: none"><li>• Uzslava</li><li>• Mutiska pateicība</li><li>• Ieraksti dienasgrāmatās</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</li><li>• Pateicība vecākiem</li><li>• Atzinības vēstule</li></ul>	Rosina augstākiem apbalvojumiem
3	Direktora vietnieki	<ul style="list-style-type: none"><li>• Atzinības par sasniegumiem mācību</li></ul>	Rosina augstākiem apbalvojumiem

		<p>darbā, olimpiādēs, sportā, ārpusklases darbā;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Olimpiāžu, konkursu uzvarētāju sveikšana;</li> <li>• Sportā – atzinības raksti u.c. apbalvojumi;</li> <li>• Pateicības raksti vecākiem</li> </ul>	
4	Direktors	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Labāko skolēnu – olimpiāžu uzvarētāju, sacensību uzvarētāju, viņu skolotāju un vecāku apbalvošana ar pateicības rakstiem</li> </ul>	Rosina augstākiem pašvaldības apbalvojumiem
5	Pedagoģiskās padomes sēde	Atzinības rakstu piešķiršana	<p>Rosina direktoru apbalvot:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uzvarētājus olimpiādēs;</li> <li>• Izlaidumā – labākos absolventus</li> </ul>

## VII Atbildība par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu

79. Par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu izglītojamais raksta paskaidrojumu skolas direktoram. Tas glabājas izglītojamā personas lietā.
80. Par nodarījumu klases audzinātājs, priekšmeta pedagogs vai skolas administrācija var piemērot sodu:
- 80.1. izteikt mutisku vai rakstisku aizrādījumu,
  - 80.2. ierakstīt piezīmi dienasgrāmatā,
  - 80.3. telefoniski vai elektroniski ziņot vecākiem vai aizbildņiem,
  - 80.4. direktors var izteikt rakstiski brīdinājumu vai rājienu, to glabā personas lietā,
  - 80.5. uzaicināt izglītojamo uz administrācijas sanākumi, Skolas padomes, Vecāku padomes sēdi un dot pārbaudes laiku.
  - 80.6. uzaicināt izglītojamo kopā ar vecākiem uz pārrunām pie skolas administrācijas, uz Skolas padomes vai Vecāku padomes sēdi,
  - 80.7. administrācija var rakstiski ziņot pašvaldības sociālajam dienestam.
81. Ja izglītojamais lieto, vai ir lietojis alkoholu, pīpē ja ir aizdomas par narkotisko vielu lietošanu, skolas administrācija ziņo policijai un vecākiem, nepieciešamības gadījumā izsauc ātro medicīnisko palīdzību.
82. Ja izglītojamais pielieto vardarbību vai veic krimināli sodāmu pārkāpumu, administrācija ziņo policijai un vecākiem.
83. Ja izglītojamais sabojājis Skolas īpašumu, ziņo izglītojamā vecākiem un vienojas par izdarītā kaitējuma seku likvidēšanu. Ja vienošanās nav panākta, skolas administrācija ziņo policijai.

## VIII Neattaisnoto kavējumu novēršanas kārtība

- Rīcība neattaisnoti kavētu stundu gadījumā:
84. Klases audzinātājs:

- 84.1. Ja skolēns neattaisnoti kavē stundas, tad saņem mutisku aizrādījumu no klases audzinātāja,
- 84.2. Ja skolēns turpina neattaisnoti kavēt stundas, tad klases audzinātājs ieraksta dienasgrāmatā brīdinājumu vai informē skolēna vecākus telefoniski.
- 84.3. Ja skolēns neattaisnoti neierodas skolā, tad klases audzinātājs aicina uz sarunu skolēnu ar vecākiem, vai apmeklē ģimeni.

### **IX Kārtība, kādā skolā uzturas nepiederošas personas**

85. Nepiederoša persona ir ikviens persona, kuras darba vai mācību vieta nav Naujenes pamatskola
86. Uzturēšanās kārtība skolā:
  - 86.1. Nepiederošas personas var ielaist Skolā no plkst. 7<sup>45</sup> līdz 15<sup>45</sup>
  - 86.2. Nepiederošas personas (apmeklētājs), iepriekš piesakoties un norādot risināmo jautājumu, var apmeklēt skolas pedagogu, vienojoties par abām pusēm pieņemamu tikšanās laiku un vietu.
  - 86.3. Iepriekšēja pieteikšanās notiek, ierakstot skolēna dienasgrāmatā vai telefoniski, vai elektroniski.
  - 86.4. Ārkārtas gadījumā apmeklētājs ierodas skolā bez iepriekšējas pieteikšanās.
  - 86.5. Ja apmeklētājs saskaņojis savu vizīti ar Skolas darbinieku, skolas pārstāvis var pavadīt apmeklētāju pie attiecīgā Skolas darbinieka vai uz vajadzīgo vietu.
  - 86.6. Vecāki, aizbildņi, ģimenes locekļi, pavada un sagaida skolēnus Skolas vestibilā.
  - 86.7. Par nepiederošas personas uzturēšanos Skolā (kabinetā vai citā telpā) atbild darbinieks, pie kura šī persona ieradusies.
  - 86.8. Skolēni ar nepiederošām personām var tikties vestibilā.
  - 86.9. Skolas ārpusstundu pasākumos pieaicināto personu sastāvu nosaka Skolas vadība, par viņu ierašanās un uzturēšanās kārtību atbild pasākuma organizators.

### **X Evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību izvietošana izglītības iestādē**

87. Evakuācijas plāni un rīcības plāni ugunsgrēka pamanīšanas gadījumā izvietoti atbilstoši ugunsdrošības normu prasībām katra ēkas stāva gaitenī labi pārredzamās vietās.
88. Mācību telpās redzamā vietā ir izvietota informācija par rīcības kārtību evakuācijas laikā.

### **XI Kārtība, kādā izglītojamais iepazīstina ar iekšējās kārtības noteikumiem un drošības instrukcijām**

89. Izglītojamais ar iekšējās kārtības noteikumiem iepazīstina klases audzinātājs katru gadu septembrī.
90. Ja iekšējās kārtības noteikumos tiek veikti grozījumi, tad klases audzinātājs iepazīstina ar tiem 3 nedēļu laikā pēc to pieņemšanas.

## **XII Grozījumi iekšējās kārtības noteikumos**

91. Grozījumus var ierosināt skolas direktors, skolēnu pašpārvalde, Pedagoģiskā padome, Skolas padome, Vecāku padome un Dibinātājs.