



MADONAS NOVADA PAŠVALDĪBA

PRAULIENAS PAMATSKOLA

Reģ. Nr. 4412900111

„Pilsdārzi”, Prāuliena, Prāulienas pagasts, Madonas novads, LV-4825

Tālrunis: +37164807112; e-pasts: praulienasskola@madona.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Madonas novada Prāulienas pagastā

30.08.2017.

IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

Izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 54. panta 2. punktu,
Vispārējās izglītības likuma 10. panta 3. daļas 2. punktu,
Bērnu tiesību aizsardzības likumu un Skolas Nolikuma 10. punktu.

I VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

Prāulienas pamatskolas iekšējās kārtības noteikumi izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 54. panta 2. punktu, Vispārējās izglītības likuma 10. panta 3. daļas 2. punktu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu un Skolas Nolikuma 10. punktu.

1. Noteikumi nosaka:
 - 1.1. izglītības procesa organizāciju;
 - 1.2. skolēnu darba kārtības noteikumus;
 - 1.3. skolēnu pienākumus un tiesības;
 - 1.4. pamudinājumu un apbalvojumu sistēmu;
 - 1.5. Darbību ekstremālos apstākļos;
 - 1.6. kārtību, kādā skolēni tiek iepazīstināti ar iekšējās kārtības noteikumiem.
2. Noteikumi izveidoti ar nosacījumu, ka to ievērošana visiem skolēniem ir obligāta.
3. Skolēnus ar iekšējās kārtības noteikumiem iepazīstina klases audzinātājs, mācību priekšmetu skolotāji.

II IZGLĪTĪBAS PROCESA ORGANIZĀCIJA

1. Mācību stundu sākums plkst. 8:30.
2. Skolēni skolā ierodas ne vēlāk kā 5 minūtes pirms stundu sākuma.
3. Mācību stundu un interešu izglītības darbs skolā notiek saskaņā ar mācību priekšmetu stundu sarakstu un interešu izglītības nodarbību sarakstu.
4. Katra mācību stunda sākas un beidzas ar zvanu.
5. Mācību stundas notiek pēc kabinetu sistēmas.
6. Mācību stundu izmaiņas nākošajai dienai izliek uz informācijas stenda līdz 13:00 Skolēni, pirms aiziešanas no skolas, iepazīstas ar stundu izmaiņām nākošajai dienai.
7. Interešu izglītības, fakultatīvu un pagarinātās dienas grupas nodarības notiek pēc skolas direktora apstiprināta saraksta.
8. Starpbrīžu ilgums:

- pēc 1.-4. stundas un 6.-8. stundas - 10 minūtes
pusdienu starpbrīdis pēc 5.stundas- 30 minūtes
9. Pasākumi skolā beidzas ne vēlāk kā plkst. 21:00.
 10. Klases pasākumu laikā par kārtību skolas telpās atbild skolēni un klases audzinātājs.
 11. Starpbrīžos skolēni uzturas gaitenēs vai mācību kabinetā, ja tam neiebilst mācību priekšmeta skolotājs.
 12. Mācību laikā no 8:15 – 16:20 skolā dežūrē dežūrskolotāji.
 13. Skolēnu ēdināšana : brokastis pēc 1. stundas , pusdienas pēc 5.stundas, launags 14:30
 14. Skolēni uz ēdnīcu dodas klases audzinātāja pavadībā. Ēdnīcā ievēro kārtību, higiēnas prasības un ēšanas kultūra, saudzīgi izturas pret ēdnīcas inventāru.
 15. Skolā noteikta ēdināšanas uzskaites kārtība.

III DARBA KĀRTĪBAS NOTEIKUMI SKOLĒNIEM

1. Uz stundu jāierodas bez nokavēšanās.
2. Nedrīkst patvaļīgi aiziet no mācību stundām. Nepieciešamības gadījumā par to jāinformē klases audzinātājs un mācību priekšmetu skolotāji.
3. Nākošajā dienā pēc kavējuma skolēnam klases audzinātājam jāiesniedz attaisnojošu dokumentu. Par 1 – 2 kavētām dienām vecāku, vai personu, kas viņu aizstāj, iesniegums skolas direktoram, kurā minēts kavējuma iemesls, par 3 un vairāk dienām ģimenes ārsta vai ārstējošā ārsts medicīnas izziņa
Par 20 neattaisnoti kavētā mācību stundām semestrī, skola par to informē Madonas pašvaldības Izglītības nodaļu. Skolā noteikta skolēnu kavējumu uzskaites kārtība.
4. Par mācību darba sasniegumiem skolēns saņem informāciju 1reizi mēnesī dienasgrāmatā, par to jāinformē savi vecāki.
5. Skolēns ar savu uzvedību netraucē darbu stundā ne skolotājiem, ne klasesbiedriem.
6. Saskatot cita skolēna agresiju pret sevi vai citiem , nekavējoties vērsties pēc palīdzības pie pedagoga vai skolas darbiniekiem.
7. Mācību procesa netraucētai organizācijai, skolēnu mobilie telefoni pirms stundām jānodod klases audzinātājam. Saņemami pēc mācību stundām.
8. Stundu laikā neēd, nedzer, nekošļā gumiju.
9. Skolas telpās un teritorijā nesmēķē, nelieto alkoholu vai citas apreibinošas vielas.
10. Apmeklējot skolu, jāizvēlas lietišķa stila apģērbs, atbilstoši personībai un individualitātei, bet citu skolēnu ētisko labsajūtu neaizskarošu.
11. Svētku tērpā (meitenes lietišķā kostīmā, zēni – uzvalkos) jāierodas 1. skolas dienā, Latvijas Valsts dzimšanas dienā, skolas dzimšanas dienā, Ziemassvētkos, Pateicības dienā, valsts pārbaudījumu dienās.
12. Sporta stundās jāierodas sporta tērpos un sporta apavos.
13. Sporta stundās meiteņu matiem jābūt nostiprinātiem ar gumiju vai sasiemtiem, rotaslietas (gredzeni, ķēdītes, auskari, bižutērija) jānoņem.
14. Saudzīgi jāizmanto skolas materiāltehniskā bāze, mācību līdzekļi. Par tīši sabojātu skolas mantu vai inventāru, skolēna vecāki sedz to vērtību vai gādā jaunu.
15. Ierakstus skolēnu dienasgrāmatās jāveic rūpīgi, ar vienas krāsas tinti (zilu vai melnu).
16. Jāievēro pieklājības normas.
17. Jāievēro disciplīna un drošība, nedrīkst skriet pa gaitenēm un kāpnēm.
18. Neuzaicina un neieved skolā draugus, kas nav skolas skolēni.
19. Jāievēro uzvedības un drošības noteikumi autobusā un autobusa pieturā. Jāievēro autobusa šofera norādījumi.

20. Jāpiedalās skolas apkārtnes sakopšanas talkās, jāpalīdz sakārtot skolas telpas pasākumiem.

IV SKOLĒNU PIENĀKUMI UN TIESĪBAS

Pienākumi:

1. Skolēna galvenais pienākums ir mācīties.
2. Sistemātiski gatavoties nodarbībām.
3. Uzņemties atbildību par savām sekmēm un uzvedību skolā.
4. Ievērot Skolas Nolikumu un iekšējās kārtības noteikumus.
5. Ar cieņu izturēties pret pedagogiem, skolēniem un skolas darbiniekiem.
6. Ar cieņu izturēties pret valsti, ģimeni, rasēm, tautām, etniskajām grupām un to pārstāvjiem, baznīcām.
7. Rūpēties par skolas autoritāti, atbalstīt un pilnveidot tās tradīcijas.
8. Piedalīties skolas, novada, valsts pasākumos, kuros jāpārstāv Praulienas skola.
9. Rūpēties par skolas estētiskās vides, inventāra saglabāšanu, kārtību un tīrību.
10. Saudzēt apkārtējo vidi.
11. Attīstīt sevi fiziski.
12. Rīkoties ātri un atbildīgi ekstrēmās situācijās.

Tiesības:

1. Iegūt pašvaldības un valsts apmaksātu pamatizglītību.
2. Izglītības procesā izmantot skolas materiāli tehnisko bāzi.
3. Veidot patstāvīgai dzīvei sabiedrībā nepieciešamās vērtības un pašapkalpošanās prasmes.
4. Izglītības procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, kas neaizskar cilvēka un valsts cieņu un godu.
5. Izvēlēties un darboties interešu pulciņos, fakultatīvajās nodarbībās, ievēlēšanas gadījumā darboties skolēnu līdzpārvaldē.
6. Pārstāvēt skolu dažādos ārpusskolas pasākumos.
7. Saņemt objektīvu savu zināšanu un prasmju novērtējumu.
8. Izrādīt iniciatīvu zināšanu un prasmju apgūvē.
9. Saņemt padagogu palīdzību mācību vielas apgūvē.
10. Saņemt valsts un pašvaldības apmaksātu profilaktisko veselības aprūpi.
11. Prasīt korektu izturēšanos pret sevi.

V SKOLĒNU APBALVOJUMU UN PAMUDINĀJUMU SISTĒMA

Līmenis	Kas izskata	Kārtība, kādā izskata skolēnu apbalvošanu	Tālākā iespējamā darbība
I līmenis	Priekšmeta skolotājs	Uzslava ,mutiska pateicība Ieraksti dienasgrāmatā	Rosina augstākiem apbalvojumiem
II līmenis	Klases audzinātājs	Uzslava ,mutiska pateicība Ieraksti dienasgrāmatā Pateicība vecākiem, atzinības vēstule	Rosina augstākiem apbalvojumiem
III līmenis	Direktors Direktora vietnieki	Atzinības par sasniegumiem mācību darbā, olimpiādēs, sporta sacensībās, ārpusklases darbā. Olimpiāžu, konkursu uzvarētāju sveikšana. Sportā – atzinības raksti u.c apbalvojumi	Rosina augstākiem apbalvojumiem pašvaldībā
IV līmenis	Pedagogu komisija	Ieraksti „Goda grāmatā” Atzinības rakstu piešķiršana Tituls „Gada skolēns”, „Sprīdītis”	Dāvanu karte titula „Gada skolēns” ieguvējam. Dāvana titula „Sprīdītis” ieguvējam
V līmenis	Pedagogu komisija	TOP-10 mācību sasniegumu vērtējumos 1.un’2. mācību semestra noslēgumā e-klases visu mācību priekšmetu vidējais vērtējums 4.-9.klasēs	1.pusgadā paziņo TOP -10 rezultātus 2.pusgadā apbalvo 1.vieta-„Zelta liecība”, dāvanu karte Tituls „Gada izcilnieks” 2.-10.vieta-„Sudraba liecība” grāmatu balva

Līmenis	Kas izskata	Kārtība, kādā izskata skolēnu pienākumu nepildīšanu	Lēmumu fiksēšana
I līmenis	Priekšmeta skolotājs	Mutisks aizrādījums Individuālas pārrunas Ieraksts dienasgrāmatā	Mutisks ziņojums klases audzinātājam
II līmenis	Klases audzinātājs, priekšmeta skolotājs	Individuālas pārrunas Pārrunas klases kolektīvā Ieraksts dienasgrāmatā Informācija vecākiem pa telefonu	Ieraksts skolēna dienasgrāmatā Informācija vecākiem pa telefonu
III līmenis	Direktora vietnieks	Individuālas pārrunas	Skolēna rakstisks rīcības skaidrojums, izvērtējums Mutisks aizrādījums
IV līmenis	Direktors	Jautājumu par skolēna uzvedību izskata kopā ar skolēna vecākiem.	Rakstisks aizrādījums (glabājas skolēna personas lietā)
V līmenis	Pagasta bāriņtiesa vai policija	Uzaicina skolēnu kopā ar vecākiem izskatīt jautājumus par neattaisnotiem stundu kavējumiem vai rupjiem disciplīnas pārkāpumiem skolā	Rakstiski protokolēts pārkāpums un lēmums
VI līmenis	Novada pašvaldības institūcijas	Par vairāk nekā 20 mācību stundu neattaisnotiem kavējumiem izsauc skolēnu kopā ar vecākiem uz pārrunām	Pašvaldības kompetence

Īpašie gadījumi:

1. Par skolas un citu īpašuma bojāšanu skolēns un viņa vecāki (aizbildņi) ir pilnā mērā materiāli atbildīgi par radītajiem zaudējumiem, kas nodarīti skolai.
2. Administratīvi vai krimināli sodāmus pārkāpumus skola neizmeklē, bet ziņo par tiem tiesību sargājošām iestādēm.

VI DARBĪBA EKSTREMĀLOS APSTĀKĻOS

1. Par ekstremāliem apstākļiem skolā uzskatīt:
 - Ugunsgrēku;
 - Neprognozējamu cilvēku rīcību.
2. Apstākļu bīstamību konstatē jebkurš skolēns vai skolas darbinieks. Skolēna pienākums ir ziņot par situāciju skolas darbiniekiem.
3. Ugunsgrēka gadījumā skolā tiek ieslēgts trauksmes zvans-garš, nepārtraukts skolas zvans.
4. Par ugunsgrēku nekavējoties ziņot skolotājiem, skolas darbiniekiem un ugunsdzēsības dienestam zvanot. Rīcības kārtību ugunsgrēka gadījumā nosaka rīcības un kārtības plāns.
Glābšanas dienestu telefons -112
5. Kārtība, kādā skolā uzturas nepiederošas personas:
 - Ienākot skolā svešām personām. dežurapkopējas pienākums ir noskaidrot ierašanās iemeslu. Ja persona atsakās sniegt paskaidrojumu vai tās rīcība rada aizdomas par reāliem draudiem –nekavējoties ziņot skolas administrācijai vai policijai.

VII KĀRTĪBA, KĀDĀ SKOLĒNI TIEK IEPAZĪSTINĀTI AR IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMIEM

Klases audzinātājs

1. Veic instruktāžu par Iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu otrajā skolas dienā un 2. semestra pirmajā dienā. Iekšējās kārtības noteikumi tiek pārrunāti arī gadījumos, kad rodas nepieciešamība.
2. Pirms masu pasākuma apmeklēšanas klases audzinātājs pārrunā kārtības un drošības noteikumus.
3. Pirms došanās ekskursijās, izbraukumos, pārgājienos grupas vadītājs instruē skolēnus par drošības un uzvedības noteikumiem.
4. Par pirmās palīdzības sniegšanu, ugunsdrošību, elektrodrošību, ceļu satiksmes noteikumiem un uzvedību pie ūdeņiem instruē skolēnus.

Mājturības, sporta, mūzikas, ķīmijas, fizikas, vizuālās mākslas un informātikas skolotāji iepazīstina ar kārtības noteikumiem kabinetos mācību gada pirmās stundas laikā.

Par visām instrukcijām skolotājs veic ierakstus klases žurnālā, skolēni klases žurnālā parakstās par to ievērošanu.

Direktore

T.Misiņa