



LATVIJAS REPUBLIKA
RUCAVAS NOVADA DOME
SIKŠŅU PAMATSKOLA

Reģ.Nr. 4112901043, Sikšņi, Dunikas pagasts, Rucavas novads, LV-3480
telef.63453394, 22306823, e-pasts:siksni.p.s@rucava.lv

Nr. 1 - nt

APSTIPRINU
Sikšņu pamatskolas direktore
_____ (S.Malakauska)
Dunikas pagastā, _____.

IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI
Dunikas pagasta Sikšņu pamatskolā

I Vispārīgie jautājumi

1. Sikšņu pamatskolas Iekšējās kārtības noteikumi izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 54.panta otro punktu, Vispārējās izglītības likuma 10.panta trešās daļas otro punktu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, Ministru kabineta 24.11.2009. noteikumiem Nr.1338 “Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos” un Sikšņu pamatskolas nolikumu.
2. Noteikumi nosaka:
 - 2.1. izglītības procesa organizāciju;
 - 2.2. skolēnu uzvedības noteikumus skolā, tās teritorijā un skolas organizētajos pasākumos;
 - 2.3. darbību un rīcības aizliegumus skolā un tās teritorijā;
 - 2.4. skolēna rīcību, ja viņš kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;
 - 2.5. direktora un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība;
 - 2.6. evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojumu skolas telpās;
 - 2.7.skolēnu tiesības un pienākumus;
 - 2.8. skolēnu pamudinājumu un apbalvojumu sistēmu;
 - 2.9.atbildību par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu.
3. Iekšējās kārtības noteikumu ievērošana ir obligāta visiem skolas skolēniem.
- 4.Iepazīstināšana ar Iekšējās kārtības noteikumiem notiek sekojoši:
 - 4.1. skolēnam iestājoties skolā , direktore iepazīstina ar tiem skolēnus un vecākus;
 - 4.2. katra mācību gada pirmajā nedēļā klašu audzinātāji veic atkārtotu skolēnu iepazīstināšanu , pirmajā klases vecāku sapulcē veic vecāku iepazīstināšanu;
 - 4.3. ārpuskārtas noteikumu atkārtošānu klašu audzinātāji veic pēc to pārkāpumiem.

II Izglītības procesa organizācija

5. Mācību nedēļas garums skolā ir 5 dienas, mācību stundas garums – 40 minūtes.
6. Mācību stundas, interešu izglītības, pulciņu nodarbības skolā notiek saskaņā ar direktores apstiprinātu nodarbību sarakstu.
7. Skolēniem jāierodas skolā no rīta ne vēlāk kā 5 minūtes pirms stundas sākuma un ne ātrāk kā 8.00. Pēc mācību stundām un pulciņu nodarbībām bez vajadzības skolā nav atļauts uzturēties.
8. Katra stunda sākas un beidzas ar dežūrapkopējas zvanu. Uz katru mācību stundu skan divi zvani ar dažu sekunžu atstarpi. Pirmais zvans aicina skolēnus uz klasi, otrais zvans – sākt mācību stundu.
9. Mācību stundu un starpbrīžu laiki:

1.stunda 8.30-9.10	5.stunda 12.00-12.40
2.stunda 9.20-10.00	6.stunda 12.55 – 13.35
3.stunda 10.10- 10.50	7.stunda 13.45 – 14.25
4.stunda 11.00-11.40	8.stunda 14.35 – 15.15
	9.stunda 15.20 – 16.00

10. Skolēnu ēdināšana tiek organizēta: brokastis – pēc 1.stundas; pusdienas I maiņai–pēc 4.stundas; II maiņai – pēc 5.stundas; launags – pēc 7.stundas.
11. Klašu telpu izkārtojums mācību stundām redzams stundu sarakstā īpašā ailē, to nodrošina direktores vietniece mācību jomā.
12. Mācību stundu izmaiņas nākošajai dienai tiek izliktas uz informācijas dēļa skolēniem līdz plkst.12.00. Skolēniem pirms aiziešanas no skolas jāiepazīstas ar stundu izmaiņām.
13. Skolā darbojas pagarinātās dienas grupa 1.- 6.klašu skolēniem. Tajā tiek uzņemti skolēni, pamatojoties uz vecāku iesniegumiem. Pagarinātās dienas grupas darba laiks tiek noteikts katra mācību gada sākumā ar direktores rīkojumu.
14. Pagarinātās dienas grupas audzēkņi grupas laikā var uzturēties klases telpā, skolas zālē, sporta zālē, pagalmā vai sporta laukumā skolotāja pavadībā, netraucējot vecāko klašu skolēnu mācību darbu. Pagarinātās dienas grupas audzēkņiem grupas laikā atļauts apmeklēt pulciņu nodarbības, bibliotēku, saskaņojot ar grupas skolotāju.
15. Pagarinātās dienas grupas skolēniem grupā jāizpilda rakstiskie mājas darbi.
16. Mācību priekšmetu skolotāji piedāvā skolēniem konsultācijas pēc semestra sākumā apstiprināta konsultāciju grafika.

III Skolēnu uzvedības noteikumi skolā, tās teritorijā un skolas organizētajos pasākumos

17. Skolas iekšējās kārtības noteikumi nosaka skolēna pamatpienākumus Sikšņu pamatskolā:
 - 17.1. precīzi un noteiktajos termiņos izpildīt mācību plānā paredzētos un pedagogu noteiktos uzdevumus;
 - 17.2. regulāri apmeklēt visas mācību stundas;
 - 17.3.pārstāvēt skolu mācību priekšmetu olimpiādēs, konkursos un sporta sacensībās;
 - 17.4. saskaņā ar interesēm un spējām darboties interešu izglītības pulciņos;
 - 17.5. sabalansēt mācību un ārpusstundu darbu tā, lai neciestu mācību darbs.
18. Katram skolēnam ir obligāti jānogādā saviem vecākiem skolas dotā rakstiskā informācija – sekmju izraksti, informatīvās vēstules par pasākumiem, skolas avīzes, utml., kā arī jāatbild un e-klases vēstulēm, ja pieejams internets.
19. Katram skolēnam ir jāapgūst, jāzina un jāievēro drošības instrukcijas.
20. Ierodoties skolā, skolēniem jābūt līdzīgi visiem mācību stundās nepieciešamajiem piederumiem (grāmatas, burtnīcas, dienasgrāmata, pildspalva, zīmulis, lineāls, sporta tērps, utt.), kā arī jābūt līdzīgi ķemmei un kabatlakatom.
21. Skolēnam obligāti ir jāinformē priekšmeta skolotājs, klases audzinātājs vai pagarinātās dienas grupas skolotājs par nepieciešamību atstāt skolas telpas mācību stundu vai ārpusstundu nodarbību laikā (došanās uz ambulanci, bibliotēku vai citi iemesli).
22. Skolēniem vai skolēnu vecākiem obligāti līdz 8.30 vai iepriekšējā dienā jāinformē skola par skolēna neierašanos skolā un tās iemesliem. Ja skolēna vecāki ir informējuši skolu par bērna kavēšanu un tās iemesliem, tad par 1 dienas kavējumu rakstiska zīme nav jāiesniedz. Rakstiska zīme nepieciešama tad, ja kavē vairāk par 1 dienu. To var izdarīt arī izmantojot skolēna dienasgrāmatas attiecīgo lappusi. Par 5 un vairāk nokavētām mācību dienām ir jābūt ārsta zīmei.
23. Ja skolēna neierašanās skolā ir tikusi pieteikta līdz plkst.8.30, tad samaksa tajā dienā par ēdināšanu (launagu) tiek atskaitīta no nākošā mēneša ēdināšanas maksas.
24. Atbrīvojumu no sporta stundām skolēns uzrāda sporta skolotājam. Atbrīvotajam skolēnam sporta stundā ir jāuzturas tur, kur notiek stunda un jāizpilda skolotāja norādījumi.
25. Ziemas periodā (laika posmā starp rudens brīvdienām un pavasara brīvdienām) skolēniem, atnākot uz skolu, obligāti jālieto maiņas apavi. Skolēnu apģērbam skolā jābūt piemērotam mācību darbam, tas nedrīkst traucēt mācību darbu. Uz sporta stundām jāierodas piemērotā sporta tērpā (zālē vai laukā).
26. Mācību stundu laikā par klašu telpu sakārtotību rūpējas skolēni. Klašu dežurantiem starpbrīdī jāpagatavo telpa mācību stundai – jānotīra tāfele, jāpagatavo krīts, ja nepieciešams. Klašu dežurantiem ir pienākums atstāt kārtībā telpu, kurā šīs klases skolēniem bijusi stunda. Par klašu telpu vēdināšanu rūpējas skolotāji, atverot logus vēdināšanas režīmā.
27. Klašu dežurantu pienākumi pēc stundām – notīrīt tāfeli, uzcelt krēslus uz galdiem, izslaucīt klasi, izņest papīrgrozu.
28. Pirms mācību stundām un starpbrīžos skolēni var uzturēties tajā klases telpā, kur paredzēta mācību stunda, koridoros un skolas zālē.

29. Atbraucot uz skolu ar velosipēdu, tas jānovieto speciāli šim nolūkam paredzētā vietā, starpbrīžos ar velosipēdu braukāt stingri aizliegts.
30. Sala periodā nav atļauts mācību stundu laikā (līdz plkst. 16.00) iet uz dīķi slidināties. To ar vecāku atļauju piemērotos apstākļos var darīt pēc plkst. 16.00.
31. Ēdināšanas maksas lielums tiek noteikts ar Rucavas novada domes lēmumu. Maksu par ēdināšanu vecākiem jāveic līdz 15.datumam, pamatojoties uz domes izrakstītu rēķinu.
32. Ēdamzālē jāievēro pieklājīgas uzvedības noteikumi. Pirms ēdienreizēm obligāti jānomazgā rokas.
33. Skolas ārpusstundu pasākumi skolēniem (piem. klases vakari, diskotēkas, balles, utml.) beidzas ne vēlāk kā 21.30 .
34. Katram skolēnam ir pienākums dot savu līdzieguldījumu skolas vides un apkārtnes sakopšanas darbos (talkas apkārtnes sapašanā, dežūras klasē, skolas rotāšanā svētkos, utml.), kuri tiek organizēti ārpusmācību laikā atbilstoši skolēnu vecumam klašu audzinātāju pavadībā.
35. Skolēnam saudzīgi jāizturas pret skolas inventāru un mācību grāmatām. Grāmatu nozaudēšanas vai bojāšanas gadījumos skolēna vecākiem jāsedz radušies zaudējumi.
36. Skolēniem obligāti nekavējoties ir jāziņo jebkuram tuvumā esošam skolotājam vai skolas darbiniekam par iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumiem, nelaimes gadījumiem, traumām.
37. Par pagasta organizēto pasākumu apmeklēšanu un par skolēnu rīcību un uzvedību ārpus mācību laika atbildīgi ir skolēnu vecāki.
38. Nepiederošu personu uzturēšanos skolas telpās un teritorijā regulē skolas normatīvais dokuments "*Kārtība kādā Sikšņu pamatskolā uzturas nepiederošas personas*", kurš ir izlikts pie ieejas skolā. Skolēniem jāziņo jebkuram tuvumā esošam skolotājam vai tehniskajam darbiniekam par svešu personu atrašanos skolā vai tās teritorijā.
39. Katru dienu skolā dežūrē skolotāji, kuri rūpējas par iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu starpbrīžos.

IV Darbību un rīcības aizliegumus skolā un tās teritorijā

40. Skolēniem nav atļauts bez skolotāja ieteikuma aiztikt uz skolotāja galda, skapjos, plauktos esošās mantas. Stingri aizliegts bez atļaujas aiztikt citiem skolēniem piederošās mantas.
41. Skolas telpās aizliegts nodarboties ar lietām, kas var traucēt skolēnu mācību darbu, pedagogu un darbinieku tiešo pienākumu veikšanu, apkārtējo cilvēku emocionālo labsajūtu.
42. Kategoriski aizliegts lietot nepieklājīgus vārdus, pielietot vardarbību (fiziski, emocionāli un psiholoģiski ietekmēt, pazemot skolēnus un skolas darbiniekus), huligāniski uzvesties.
43. Mācību stundu un nodarbību laikā aizliegts lietot mobilos telefonus (tiem jābūt izslēgtā stāvoklī), CD/DVD u.c. atskaņotājus, radio u.c. ierīces un aparātus bez skolotāja atļaujas.
44. Skolas telpās un tās teritorijā skolēniem aizliegts ēst un sļaudīties ar saulespuķu sēklām, spēlēt spēles uz naudu vai citas aizliegtās un cilvēka cieņu pazemojošas spēles.
45. Skolas telpās un tās teritorijā aizliegts iegādāties, glabāt, lietot, realizēt vai pamudināt to darīt - alkoholiskos dzērienus, narkotiskās, toksiskās un psihotropās vielas, tabakas izstrādājumus, gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus un aukstos ieročus.
46. Skolēniem nekavējoties jāziņo jebkuram tuvumā esošam skolotājam vai skolas darbiniekam par alkoholisko dzērienu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, tabakas izstrādājumu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, šaujamieroču un auksto ieroču ienešanu, lietošanu, glabāšanu, iegādāšanos vai pamudināšanu to darīt skolā un tās teritorijā.
47. Skolas administrācija, izvērtējot situāciju, ziņo skolēnu vecākiem, Sociālajam dienestam, nepieciešamības gadījumā ziņo pašvaldības policijai, izsauc tuvumā esošu mediķi (Dunikas ambulances ārsta palīgu) vai neatliekamās medicīniskās palīdzības brigādi, ja ir pamatotas aizdomas par saindēšanos ar alkoholu, narkotiskajām, toksiskajām vai psihotropajām vielām, kā arī traumu un citu veselības traucējumu gadījumos, kas apdraud skolēna dzīvību.

V Skolēna rīcība, ja viņš kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu drošībai

48. Ja skolēns kādas personas darbībā saskata draudus savai drošībai, viņam par to jāinformē klases audzinātājs vai jebkurš skolotājs, vai skolas vadība, vai jebkurš tuvumā esošais pieaugušais. Par saskatītajiem draudiem nepieciešamības gadījumā klases audzinātājs ziņo skolēna vecākiem.
49. Ja skolēns kādas personas darbībā saskata draudus citu personu drošībai, viņam, izvērtējot situāciju, jāsniedz palīdzība un jāziņo par notiekošo jebkuram tuvumā esošam pieaugušajam, kuram jāreaģē uz notiekošo, sniedzot palīdzību vai informējot skolas vadību, vai izsaucot attiecīgos dienestus.

VI Direktora un pedagogu rīcība, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība

50. Ja skolas direktore vai pedagogi konstatē fizisku vai emocionālu vardarbību pret skolēnu:
- 50.1. ģimenē – pedagogs ziņo skolas direktorei, savukārt, direktore ziņo Sociālajam dienestam;
- 50.2. starp skolas biedriem – klases audzinātājs kopā ar skolas administrāciju risina konfliktu uz vietas, nepieciešamības gadījumā iesaista izglītojamo vecākus un Sociālo dienestu;
- 50.3. starp skolēnu un pieaugušo – konfliktu risina klases audzinātājs, skolas administrācija, iesaistot skolēna vecākus, Sociālo dienestu, bāriņtiesu un nepieciešamības gadījumā pašvaldības policiju.
51. Pēc notikušās fiziskās vai emocionālās vardarbības, skolas administrācija vienojas ar Sociālo dienestu par nepieciešamajiem atbalsta pasākumiem.

VII Evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojums

52. Evakuācijas plāni izvietoti:
- 52.1. skolas 1.stāva labās puses koridorā pie sienas;
- 52.2. skolas 2.stāva labās puses koridorā pie sienas;
- 52.3. skolas 3.stāva vestibilā pretī kāpnēm pie sienas;
- 52.4. kokapstrādes klasē darbnīcu 2.stāvā kreisā pusē pie sienas;
- 52.5. sporta zālē koridorā 1.stāvā pie informācijas dēļa;
- 52.6. sporta zāles 2.stāva koridorā pie sienas;
- 52.7. pirmsskolas grupām – koridorā pie sienas.
53. Informācija par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietota blakus visiem evakuācijas plāniem, 2.stāvā pie ziņojuma dēļa un skolotāju istabā.

VIII Skolēnu tiesības un pienākumi

54. Bērnu pamattiesības noteiktas Bērnu tiesību aizsardzības likuma II nodaļas 7.,8.,9.,10.,11.,12.,13.,14.,15.,16.un 17.pantā.
55. Bērnu tiesību garantijas un tiesību ierobežojumi noteikti Bērnu tiesību aizsardzības likuma III nodaļas 18.,19.,20.un 21.pantā.
56. Bērnu pienākumi noteikti Bērnu tiesību aizsardzības likuma IV nodaļas 22. un 23.pantā.
57. Skolēnu pienākumi noteikti Izglītības likuma 54.pantā.
58. Skolēnu tiesības noteiktas Izglītības likuma 55.pantā.

IX Pamudinājumu un atbalvojumu sistēma

Līmenis	Amatpersona	Forma un saturs	Iespējamā rīcība
1	Priekšmeta skolotājs	- Mutiska pateicība - Ieraksti dienasgrāmatās - Pateicība vecākiem	Rosina augstākiem atbalvojumiem
2	Klases audzinātājs	- Mutiska pateicība - Ieraksti dienasgrāmatā - Pateicība vecākiem - Atzinības vēstule	Rosina augstākiem atbalvojumiem
3	Skolas administrācija	- Pateicības raksti un atbalvojumi par piedalīšanos - Informācija skolas un pagasta avīzē - Pateicības vēstules skolēnu vecākiem	Rosina augstākiem atbalvojumiem
4	Pedagoģiski-metodiskā padome	- Goda raksti un atbalvojumi par sasniegumiem	Rosina pašvaldību atbalvot skolēnus
5	Pašvaldība	Izskata ierosinājumus novada domē	Pašvaldības kompetence

X Atbildība par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu

59. Par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu skolēniem var piemērot šādus sodus:
- 59.1. mutisks aizrādījums
- 59.2. rakstiska piezīme dienasgrāmatā
- 59.3. rakstisks ziņojums vecākiem ar aizrādījumu

59.4. rājiens, izteikts ar direktora rīkojumu

59.5. sabiedriskie darbi skolas teritorijā.

60. Ja skolēns turpina iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumus, skolas administrācija raksta ziņojumu novada Sociālajam dienestam. Tālākās darbības ir šī dienesta kompetence.

61. Par skolas īpašuma vai citu skolēnu un skolotāju īpašuma bojāšanu skolēns un viņa vecāki ir pilnā apmērā materiāli atbildīgi. Par nodarījumu skolēns sniedz rakstisku paskaidrojumu. Komisija (skolas direktors, klases audzinātājs, saimniecības daļas vadītājs) sastāda par zaudējumu aktu un vienojas ar skolēna vecākiem par zaudējumu atlīdzināšanu. Vadoties pēc nodarījuma, bojātā mantas ir jāsalabo vai jāiegādā jauna.

62. Lai noskaidrotu iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumus, vispirms klašu audzinātāji veic pārrunas ar skolēnu, tad izvērtējot notikušo, nepieciešamības gadījumā iesaista skolas administrāciju, skolēna vecākus un Sociālo dienestu.

63. Skolēnu pienākumu nepildīšanas un skolas iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumus izskata, ievērojot pakāpenības principu:

Līmenis	Amatpersona	Kārtība kādā izskata pārkāpumu	Iespējamā rīcība un lēmuma fiksēšana
1	Priekšmeta skolotājs	Individuālas pārrunas	Mutisks aizrādījums Ieraksts skolēna dienasgrāmatā Mutisks ziņojums klases audzinātājam
2	Klases audzinātājs	Individuālas pārrunas Saruna klātienē (klases audzinātājs – vecāks – un/vai priekšmeta skolotājs – skolēns)	Mutiska vienošanās ar skolēnu par turpmāko uzvedību Mutisks aizrādījums Ieraksts dienasgrāmatā vai vēstule vecākiem Sarunas notikšana fiksēta rakstiski Vienošanās par turpmāko rīcību *Ja vecāki neierodas – mutisks ziņojums direktorei
3	Skolas administrācija	Skolas administrācija kopā ar klases audzinātāju un skolēnu Skolas administrācija kopā ar klases audzinātāju, vecākiem un skolēnu (pēc nepieciešamības pieaicinot Sociālā dienesta pārstāvi)	Mutisks aizrādījums, vienošanās par turpmāko uzvedību Ieraksts dienasgrāmatā vai rakstisks ziņojums vecākiem ar aizrādījumu (kopija glabājas pie direktores) Rakstiski protokolēts pārkāpums, turpmākās darbības programma un lēmums glabājas skolēna personas lietā (kopija – vecākiem) *Ja pārkāpumi turpinās vai vecāki nesadarbojas - rakstiski protokolētu pārkāpumu iesniedz novada Sociālajam dienestam vai tā pārstāvi pieaicina sarunā
4	Pašvaldība	Izskata jautājumu Sociālajā dienestā	Sociālā dienesta kompetence

XI Iekšējās kārtības noteikumu pieņemšanas kārtība un grozījumi tajos

64. Iekšējās kārtības noteikumus sākotnēji izstrādā skolā izveidota darba grupa, kurā ietilpst pedagogu, skolēnu un vecāku pārstāvji. Izveidotos noteikumus saskaņo ar pedagoģiski-metodisko padomi, skolas padomi, skolēnu līdzpārvaldi un apstiprina skolas direktors.

65. Grozījumus un papildinājumus iekšējās kārtības noteikumos var ierosināt skolēnu līdzpārvalde, direktors, pedagoģiski-metodiskā padome, skolas padome un tos apstiprina skolas direktors.

66. Noteikumi stājas spēkā ar to apstiprināšanas brīdi.