



RĪGAS PĀRDAUGAVAS PAMATSKOLA

Reģistrācijas Nr. 90002202539, Kartupeļu ielā 2, Rīgā, LV-1058,
Tālrunis 67623155, fakss 67625760, e-pasts pdps@riga.lv

Rīgā

NOTEIKUMI

23.11.2011., Nr. 81-v

Rīgas Pārdaugavas pamatskolas iekšējās kārtības noteikumi izglītojamajiem

Izdoti saskaņā ar LR Izglītības likuma 14.panta 35.punktu un 54. panta 2. punktu, 55. panta 1.,2.,3.,5.,6.,7.,8.,9.,10. punktu, Vispārējās izglītības likuma 10. panta 3. daļas 2. punktu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, LR Ministru kabineta noteikumiem Nr.1338, Nr.610, Nr.253, Nr.89 un Rīgas Pārdaugavas pamatskolas Nolikumu.

I. Vispārīgie jautājumi

1. Iekšējās kārtības noteikumi, turpmāk – Noteikumi:

- 1.1. Iekšējās kārtības noteikumu mērķis ir radīt drošu un sakārtotu izglītības vidi.
- 1.2. Iekšējās kārtības noteikumi regulē Skolas darba organizāciju mācību procesā un ārpusstundu laikā, izglītojamo, pedagogu un tehniskā personāla sadarbības jautājumus, izglītojamo pienākumus un tiesības, kā arī drošas vides veidošanas nosacījumus.
- 1.3. Šie noteikumi ir obligāti visiem skolēniem un Skolas darbiniekiem.
- 1.4. Noteikumi darbojas līdz jaunu iekšējās kārtības noteikumu izstrādei un apstiprināšanai.
2. Iekšējās kārtības noteikumi nosaka:
 - 2.1. skolas izglītības procesa organizāciju;
 - 2.2. noteikumus izglītojamiem mācību stundās;
 - 2.3. stundu kavējumu uzskaites kārtību;
 - 2.4. noteikumus skolēniem starpbrīžos;
 - 2.5. noteikumus Skolas garderobē;
 - 2.6. noteikumus Skolas organizētajos pasākumos;
 - 2.7. skolēnu dežūru organizāciju;
 - 2.8. izglītojamo pienākumus un tiesības;
 - 2.9. aizliegumus skolēniem;
 - 2.10. apbalvojumu un nosodījumu sistēmu;
 - 2.11. pasākumus, kuri garantē izglītojamo drošību;
 - 2.12. kārtību, kādā skolā uzturas nepiederošas personas;
 - 2.13. kārtību, kā skolā veic izglītojamo iepazīstināšanu ar Noteikumiem;
 - 2.14. rīcību ekstremālos apstākļos;
 - 2.15. evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojumu Skolā;

- 2.16. alkohola, cigarešu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, gāzes pistoļu, šaujamo un auksto ieroču iegādāšanas, glabāšanas un realizēšanas aizliegumu skolā un tās teritorijā;
- 2.17. noteikumu pieņemšanas un grozīšanas kārtību;
- 2.18. atbildību par noteikumu ievērošanu.

II. Izglītības procesa organizācija

3. Izglītojamie ierodas SKOLĀ tā, lai pirms zvana atrastos pie paredzētās mācību telpas un savlaicīgi varētu uzsākt mācības.

4. SKOLĀ noteikti šādi mācību stundu sākuma un beigu laiki:

1.stunda	8.15 - 8.55
2.stunda	9.00 - 9.40
3.stunda	9.50 - 10.30
4.stunda	10.40 - 11.20
5.stunda	11.30 - 12.10
6.stunda	12.25 - 13.05
7.stunda	13.20 - 14.00
8.stunda	14.05 - 14.45
9.stunda	14.50 - 15.30
10.stunda	15.35 - 16.15
11.stunda	16.20 - 17.00.

5. SKOLĀ noteikti šādi pirmssvētku dienu mācību stundu sākuma un beigu laiki:

1.stunda	8.15 - 8.55
2.stunda	9.00 - 9.40
3.stunda	9.50 - 10.30
4.stunda	10.40 - 11.20
5.stunda	11.30 - 12.10
6.stunda	12.25 - 13.05
7.stunda	13.20 - 14.00

Katra mācību stunda sākas un beidzas ar zvanu.

6. Pagarinātās dienas grupas nodarbības SKOLĀ notiek pēc mācību stundām, saskaņā ar apstiprinātu Pagarinātās dienas grupas reglamentu.

7. Mācību un ārpusklases darbs SKOLĀ notiek saskaņā ar direktores apstiprinātu mācību stundu sarakstu, interešu izglītības nodarbību, fakultatīvo nodarbību un pagarinātās dienas grupu sarakstu. Mācību stundu izmaiņas nākamajai dienai izliek informācijas stendā iepriekšējā dienā līdz plkst. 14.00.

8. Mācību priekšmeta pedagogs atbild par attiecīgās mācību telpas atslēgšanu un aizslēgšanu, kā arī par kārtību un inventāra saglabāšanu telpā stundas laikā.

9. Interešu izglītības nodarbību un fakultatīvo nodarbību pedagogs atbild par kārtību telpā nodarbību laikā un inventāra saglabāšanu.

10. Ārpusklases pasākumu norise tiek saskaņota ar direktori iepriekšējā mēneša beigās un tiek ierakstīts mēneša plānā. Pasākumi SKOLĀ 1.- 4. klasēm beidzas plkst. 17.00, 5.- 6. klasēm beidzas plkst. 19.00, 7.- 9. klasēm beidzas plkst. 20.00. Klases un SKOLAS pasākumu laikā par kārtību telpās atbild dežurējošais administrācijas pārstāvis un klases audzinātājs, un pēc iepriekš apstiprināta grafika dežurējošie pedagogi.

III. Noteikumi skolēniem mācību stundās

11. Mācību stundas sākumā skolēns uz sola novieto dienasgrāmatu un tikai mācību stundai nepieciešamos darba piederumus un grāmatas.

12. Ja skolēns ārkārtēju iemeslu dēļ nav sagatavojies stundai, par to skolotāju informē pirms stundas.

13. Ja skolēns nokavē stundas sākumu, klusi un pieklājīgi atvainojas par traucējumu, ieņem savu vietu un iekļaujas klases darbā.

14. Mācību stundas laikā skolēns:

14.1. atbildīgs par mācību darba rezultātiem — seko līdzi stundas darbam, savu iespēju robežās maksimāli apgūst mācību saturu, ir precīzs, izpilda un ievēro mācību priekšmeta skolotāja prasības vai instrukcijas un darba drošības noteikumus;

14.2. saudzīgi izturas pret skolas inventāru, darba rīkiem, ierīcēm un IT;

14.3. ar savu uzvedību netraucē klasesbiedru un skolotāja darbu;

14.4. neatstāj savu darba vietu vai mācību kabinetu bez skolotāja atļaujas;

14.5. nelieto mobilo telefonu, mobiliem telefoniem jābūt bezskaņas režīmā, iziešana no mācību stundas mobilo sarunu dēļ nav pieļaujama,

14.6. nelieto mūzikas atskaņotājus, nespēlē kārtis vai citas spēles un neizmanto mācību procesā nevajadzīgas lietas;

14.7. nekošļā košļājamo gumiju, neēd un nedzer;

14.8. no sporta atbrīvotie skolēni atrodas sporta zālē vai stadionā, palīdz sporta skolotājam veikt mērījumus, pierakstīt rezultātus;

14.9. stundu laikā skolēns nedrīkst veikt sabiedriskos pienākumus bez administrācijas, klases audzinātāja vai mācību priekšmeta skolotāja atļaujas.

15. Bez skolotāja atļaujas klasē nedrīkst atrasties nepiederošas personas.

16. 5. – 9.klases skolēnu var izraidīt no mācību stundas vai pasākuma, ja viņš bez attaisnojoša iemesla nepakļaujas atkārtotam lūgumam ievērot noteikto kārtību, tādējādi pārkāpjot skolēnu un pedagoģu tiesības:

16.1. par katru izraidīšanas gadījumu tiek sastādīts akts;

16.2. izraidīšanas gadījumā skolēns piesakās pie skolas administrācijas (direktores, direktora vietniekiem) un saņem norādi par alternatīvu nodarbošanos, kurā var tikt iekļauti arī mājdarbs un saimnieciskie darbi;

16.3. skolas atbalsta personāls analizē izraidītā skolēna uzvedības cēloņus un plāno tālākos korekcijas pasākumus;

16.4. klases audzinātājs informē par notikušo izraidītā skolēna vecākus;

16.5. skolēns patstāvīgi apgūst mācību vielu.

IV. Stundu kavējumu uzskaites kārtība

17. Mācību priekšmeta skolotājs katru stundu atzīmē kavētājus.

18. Kavējumu uzskaiti veic klašu audzinātāji un katra mēneša beigās kavējumu kopsavilkumu ieraksta e-klasē.

19. Kavējums nav attaisnojums mācību vielas - satura neapgūšanai.

20. Attaisnojošu iemeslu dēļ par izglītojamā prombūtni informē vecāki līdz plkst. 10.00 vienā no piedāvātajiem veidiem:

20.1. pieteikt kavējumu e – klasē “Skolēna kavējumu pieteikšana” vai Skolas mājas lapā www.pdps.lv;

20.2. nosūtīt SMS klases audzinātājam (darba dienās no plkst. 8.00 – 10.00);

20.3. piezvanīt:

20.3.1. skolas lietvedei (no plkst. 8.30) tel. 67623155

20.3.2. skolas dežurāntam (no plkst. 8.00) tel. 67622237

21. Attaisnojoši dokumenti par kavētajām stundām jāiesniedz klases audzinātājam 3 dienu laikā pēc atgriešanās skolā.

22. Vecāku lūgumu attaisnot mācību stundu kavējumus ģimenes apstākļu dēļ klases audzinātājs akceptē ne vairāk kā 3 reizes pusgadā.

23. Kavējumi mājas apstākļu dēļ (maksimāli 3 dienas) var tikt uzskatīti par attaisnotiem, ja to apliecina vecāku rakstīta zīme, kurā norādīts kavējumu iemesls.

24. Kavējumu slimības dēļ var uzskatīt par attaisnotu, ja to apliecina ārsta zīme.

25. Kavējumi, kas saistīti ar piedalīšanos skolas organizētajos vai atbalstītajos pasākumos - olimpiādēs, skatēs, konkursos, sacensībās, tiek uzskatīti par attaisnotiem pēc skolas administrācijas norādījuma.
26. Pedagoģs, kurš organizē pasākumu, iesniedz administrācijai iesniegumu, norādot pasākuma veidu, laiku, vietu, pievienojot skolēnu sarakstu, pēc tam informē skolotājus.

V. Noteikumi skolēniem starpbrīžos

27. Starpbrīžos skolēni uzturas skolas telpās vai gaitenī pie savas klases telpas vai pie nākamās mācību stundas kabineta un nedrūzmējas pie skolas galvenās ieejas durvīm.
28. Mācību procesa laikā skolēniem ir aizliegts atstāt skolas teritoriju bez klases audzinātāja vai administrācijas atļaujas.
29. Ar savu uzvedību skolēni neapdraud savu un citu drošību un veselību.
30. Pusdienas skolēni ēd tikai skolā, skolas ēdnīcā.
31. 1. – 4. klašu skolēni ēdnīcā ierodas kopā ar klases audzinātāju.
32. Visi skolēni pirms ēšanas nomazgā rokas, uzvedas pieklājīgi un netrokšņo, ievēro galda kultūru:
- 32.1. neiznes no ēdnīcas traukus, galda piederumus un ēdienu.
- 32.2. nepiegružo un uztur kārtībā skolas telpas.
- 32.3. ievēro skolas darbinieku un dežūrklases skolēnu aizrādījumus.

VI. Noteikumi garderobē

33. Skolēni virsdrēbes atstāj skolas garderobē līdz pirmās mācību stundas sākumam.
34. Virsdrēbēs skolēni neatstāj naudu, mobilo tālruni u.c. personīgās lietas.
35. Garderobē drīkst atstāt maisiņu ar sportam nepieciešamo apģērbu un apaviem, ko paņēmu starpbrīdī pirms stundas un noliek atpakaļ starpbrīdī pēc stundas.
36. Stundām sākoties garderobe tiek slēgta, skolēniem nav atļauts uzturēties garderobē bez vajadzības.
37. Skolēni virsdrēbes var saņemt tikai pēc mācību stundu beigām.
38. Mācību stundu laikā skolēni virsdrēbes garderobē saņem individuāli, uzrādot skolotāja vai skolas medmāsas rakstisku atļauju doties mājās.
39. Skolēniem nepieciešami maiņas apavi, skolā apaviem jābūt tīriem.
40. Par kārtību garderobē atbild garderobiste.

VII Noteikumi skolas organizētajos pasākumos

41. Ārpusklases pasākumu norise tiek saskaņota ar direktori iepriekšējā mēneša beigās un pasākums tiek ierakstīts mēneša darba plānā
42. Skolas organizētie pasākumi tiek organizēti ārpus mācību stundām
43. Klases vakara laiku un norises vietu jāaskaņo ar direktores vietnieci izglītības jomā audzināšanas darbā vismaz vienu nedēļu pirms pasākuma.
44. Klases audzinātājs ne vēlāk kā trīs dienas pirms pasākuma rakstiski informē vecākus (aizbildņus) par pasākumu un saņem rakstisku vecāku (aizbildņu) piekrišanu par skolēna piedalīšanos.
45. Klases un Skolas pasākumu laikā par kārtību telpās atbild dežurējošais administrācijas pārstāvis un klases audzinātājs, kā arī pēc iepriekš apstiprināta grafika dežurējošie pedagogi.
46. Skolas organizētie pasākumi ilgst līdz:
- 46.1. 1.– 6. klašu skolēniem līdz plkst. 18.00;
- 46.2. 7. – 9. klašu skolēniem līdz plkst. 20.00;
47. Pēc klases pasākuma rūpīgi jāsakārto klases vai skolas telpas.

48. Klases un skolas pasākumos jāievēro Skolas Iekšējās kārtības noteikumi un noteikumi „Rīgas Pārdaugavas pamatskolas izglītojamo drošības noteikumi izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos”.

49. Skolas pasākumos tiek organizētas klašu audzinātāju un skolas darbinieku dežūras.

50. Procedūras noteikumu neievērošanas gadījumā pasākums tiek atcelts, iekšējās kārtības noteikumu neievērošanas gadījumā – pārtraukts.

VIII. Skolēnu dežūru organizācija

51. Darba dienās Skolā dežurē 6. – 9. klašu skolēni 1.semestrī, un 5. – 8.klašu skolēni 2.semestrī (turpmāk tekstā – dežuranti) saskaņā ar Dežūru sarakstu.

52. Dežūru saraksts tiek sastādīts visam mācību gadam, un to apstiprina Skolas direktore.

53. Skolas dežūras norises kārtība:

53.1. klase no sava vidus ievēl virsdežurantu;

53.2. virsdežurants kopā ar klases audzinātāju sadala skolēnus pa dežūrvietām (posteņiem) visos stāvos, savienojot tos pārejās un uz galvenajām kāpnēm un izsniedz dežurantiem atšķirības zīmes;

53.3. klases audzinātājs pārrauga dežurantu darbu, vajadzības gadījumā nodrošina palīdzību;

53.4. klases audzinātājs, dežūrskolotāji un dežuranti nepieciešamības gadījumā var saņemt palīdzību no dežurējošā administratora vai direktores vietnieces izglītības jomā administratīvajā darbā;

53.5. dežuranti uzsāk dežūru savos posteņos plkst. 8.00;

53.6. dežuranti nodrošina kārtību savā postenī, aizrādījumus izsakot taktiski, nevienu ne fiziski, ne morāli neaizskarot, un savu posteni atstāj tikai pēc zvana uz mācību stundu;

53.7. dežuranti var nokavēt mācību stundas sākumu, bet ne vairāk par 2 minūtēm;

53.8. par Skolas Noteikumu pārkāpumiem vai konstatētajiem skolas telpu vai mantas bojājumiem, vai radītajiem materiālajiem zaudējumiem dežuranti nekavējoties ziņo dežūrskolotājam, klases audzinātājam vai direktores vietniecei izglītības jomā administratīvajā darbā;

53.9. pēc mācību stundām dežuranti pārbauda un sakārto savu posteni, saņem sava darba novērtējumu noklases audzinātāja.

IX. Izglītojamā pienākumi

54. Izglītojamais apmeklē visas mācību priekšmetu stundu sarakstā paredzētās mācību un rehabilitācijas stundas un interešu izglītības nodarbības, uz kurām izglītojamais ir pieteicies, pēc zvana uz stundu atrodies norādītajā telpā.

55. Izglītojamais uz stundām un nodarbībām ierodas, līdzīgi ņemot pedagogam noteiktos mācību līdzekļus un piederumus (mācību grāmatas, pierakstu un mājas darbu burtnīcas, rakstāmlietas u.c.).

56. Izglītojamais ar cieņu izturas pret ģimeni, skolu, sabiedrību, valsti.

57. Izglītojamais lieto e – dienasgrāmatu mācību procesa plānošanai, tā norises rezultātu apkopošanai un kā saziņas līdzekli starp SKOLU un vecākiem. Vecāki iepazīstas ar e – dienasgrāmatas saturu, reizi mēnesī iesniedz klases audzinātājam vecāku parakstītu sekmju izrakstu.

58. Izglītojamais mācās atbilstoši savām spējām, saprātīgi izmanto laiku, racionāli organizējot savu mācību darbu, pārbaudes darbus semestra laikā kārtoti priekšmeta pedagoga noteiktajos termiņos.

59. Izglītojamais atbilstoši savām interesēm un spējām piedalās SKOLAS sabiedriskajā dzīvē: pasākumos, fakultatīvajās nodarbībās, olimpiādēs, konkursos, sacensībās, sporta un mākslinieciskās pašdarbības pasākumos.

60. Izglītojamais starpbrīžos atstāj mācību telpu, nesēž un nenovieto somas uz palodzēm, radiatoriem un kāpnēm.

61. SKOLAS telpās un ārpus tām izglītojamais uzvedas atbilstoši vispārpieņemtajām uzvedības normām: tiekoties ar personālu un skolas biedriem sasveicinās, taktiski izturas pret citiem, ievēro pieklājību.
62. Izglītojamais SKOLĀ ierodas kārtīgā, lietišķā, mācībām atbilstošā apģērbā, bet uz pārbaudījumiem, svētkos un svinību gadījumos – svētku tērpā – uzvalkā, lietišķā kostīmā, virsdrēbes un galvassegu atstāj garderobē, pārvelk maiņas apavus, kas nav zābaki un netiek lietoti kā sporta apavi.
63. Izglītojamais neņem līdzi uz SKOLU mācībām nevajadzīgas lietas, tajā skaitā šaujamočus, gāzes pistoles un baloniņus, aukstos ieročus (nažus, „kaķenes” u.c. priekšmetus), eksplozīvas, viegli uzliesmojošas un bīstamas ķīmiskas vielas, stundu laikā izslēdz mobilo telefonu un nelieto audiotehniku.
64. Izglītojamais SKOLAS telpās, tās teritorijā un tuvākajā apkārtnē nesmēķē, neienes un nelieto alkoholiskos dzērienus, narkotikas, toksiskās un psihotropās vielas, neatrodas SKOLAS teritorijā reibuma stāvoklī, nelieto necenzētus vārdus, saudzē dabu un apkārtējo vidi.
65. Aizliegts stundu laikā un starpbrīžos iziet ārpus skolas piederošās teritorijas.
66. Bez nepieciešamības izglītojamais neuzturas kāpņu telpā, ģērbtuvē un tualetē, brīvajās stundās izmanto lasītavu un izglītojamo atpūtai paredzētās telpas, nopirktos un līdzpaņemtus pārtikas produktus lieto ēdnīcā, nedrīkst staigāt pa skolas telpām ēdot.
67. Izglītojamais uzvedas disciplinēti ēdnīcā, ievēro galda kultūru un higiēnas normas.
68. Izglītojamais saudzē SKOLAS un citu personu īpašumu, jo ir atbildīgs par jebkuru nodarīto materiālu zaudējumu.
69. Izglītojamais kopā ar klasesbiedriem rūpējas par klases pārziņā nodoto mācību telpu, saglabājot to mācību gadā tādā kārtībā, kādā tā saņemta mācību gada sākumā, rūpējas par estētisko noformējumu; brīvprātīgi veic dežuranta pienākumus, nepieciešamības gadījumā veic sabiedriski derīgu darbu, palīdzot skolotājam sakārtot klasi darbam un veikt klases papildu uzkopšanu.
70. Izglītojamais ziņo par novērotajām nekārtībām, nepiederošu personu atrašanos SKOLĀ vai tās teritorijā, ārkārtas situācijām dežurējošam vadības pārstāvim vai skolotājam.
71. Izglītojamais uzrāda klases audzinātājam stundu kavējumus attaisnojošus dokumentus:
- 71.1. vecāku zīmi par attaisnotu stundu kavējumu ne vairāk kā 3 reizes pusgadā (līdz 3 dienām katru reizi);
- 71.2. ārsta apstiprinātu izziņu par saslimšanu.
72. Izglītojamam iepriekš jāsaskaņo ar klases audzinātāju mācību kavējumu attaisnojošu iemeslu dēļ (sporta nometnes, sacensības, koncerti, mājas apstākļi u.tml.), ja paredzams kavēt vairāk nekā 5 dienas, tas jāsaskaņo ar SKOLAS direktori.
73. Uz sporta stundām ierasties SKOLAS noteiktā sporta apģērbā un sporta apavos (atbilstoši sezonai un paredzētajām sporta nodarbībām).
- 73.1. izglītojamiem, kas atbrīvoti no sporta nodarbībām, jāpiedalās stundās kā novērotājiem (saskaņojot ar sporta pedagogu).
- 73.2. atbrīvojuma zīme uz visu mācību gadu, kas ir ārstu komisijas slēdziens, jāiesniedz sporta skolotājam, pēc tam klases audzinātājam septembrī vai tūlīt pēc šī dokumenta saņemšanas. Klases audzinātājs šo zīmi reģistrē.

X. Izglītojamā tiesības

74. Saņemt apliecību par vispārējo pamatizglītību un sekmju izrakstu, ja skolēns ieguvis vērtējumu visos pamatizglītības programmas mācību priekšmetos un valsts pārbaudes darbos un vērtējums atbilst Vispārējā izglītības likumā noteiktajām prasībām.
75. Izglītojamais izmanto Skolas bibliotēkas un lasītavas pakalpojumus atbilstoši bibliotēkas un lasītavas darba kārtībai un noteikumiem, rūpējas par bibliotēkā saņemto mācību grāmatu saglabāšanu, ievāko tās.
76. Izglītojamajam ir tiesības uz netraucētu mācību procesu stundā.
77. Saņemt motivētu savu zināšanu, darbības un uzvedības izvērtējumu.

78. Izglītojamais mācību procesā izmanto interneta pakalpojumus IKT, ievērojot tā lietošanas noteikumus.
79. Izglītojamais atrodas telpās, kas nodrošina dzīvībai un veselībai drošus apstākļus mācību procesa un ārpusstundu pasākumu laikā.
80. Mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt savas domas un uzskatus, kas neaizskar cilvēka godu un cieņu, saņemot interesējošu informāciju, būt uzklausītam.
81. Izglītojamais saņem neatliekamo medicīnisko palīdzību Skolā noteiktajā darba laikā.
82. Izglītojamais izmanto ēdnīcas pakalpojumus:
katru darba dienu no plkst. 9.00 līdz 14.30, ēdnīcas pakalpojumi 2. klasēm brokastis paredzētas pēc 2.stundas, 1.- 5. klasēm brokastis paredzētas pēc 3.stundas, 2. klasēm pusdienas paredzētas pēc 4.stundas, 1.- 5. klasēm pusdienas paredzētas pēc 6.stundas, 6.- 9. klasēm pusdienas paredzētas pēc 7.stundas.
83. Izglītojamais izmanto drošus garderobes pakalpojumus personīgo mantu uzglabāšanai, izņemot naudu, dokumentus, tehniku, un glabā tur tikai virsdrēbes un mācību procesam nepieciešamo.
84. Izglītojamais var saņemt papildu bezmaksas pakalpojumus mācību procesa un mācību vielas apguves uzlabošanai, pamatojoties uz Skolas Nolikumu.
85. Izglītojamam ir iespēja apgūt izglītības standartu mājas apmācības režīmā, pamatojoties uz valsts vai pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas ieteikumu, kas pamatojas uz ārstu komisijas vai ģimenes ārsta atzinumu.
86. Izglītojamam ir iespēja tikt ievēlētam Skolas padomē, klašu vecāko padomē, Skolēnu padomē.
87. Izglītojamam ir iespēja piedalīties zinātniski pētnieciskā darba izstrādāšanā, projektu izstrādāšanā un realizēšanā, Skolas pasākumu organizēšanā.
88. Skolēna apliecība tiek noformēta vai pagarināta mācību gada sākumā, pēc personas datu pārbaudes to apzīmogo un paraksta skolas direktore.
89. Izziņas skolēni un viņu vecāki vai aizbildņi saņem pie lietvedības pārziņas, uzrādot personu apliecinošu dokumentu.
90. Izglītojamam ir iespēja piedalīties interešu izglītības nodarbībās.

XI Skolēnam aizliegts

91. Neattaisnoti kavēt mācību stundas.
92. Stundu laikā, kā arī ārpusstundu pasākumu laikā izmantot mobilos telefonus, CD/DVD u.c. atskaņotājus, portatīvos un plaukstdatorus, radio un fotoaparātus u.c. ierīces un aparātus bez skolotāja atļaujas.
93. Ienest priekšmetus un vielas, kas kaitē cilvēka veselībai un drošībai (gāzes baloniņus, alkoholiskos dzērienus, narkotiskās vielas, tabakas izstrādājumus, psihotropās vielas u.c.), atrasties alkohola, narkotisko vai psihotropo vielu ietekmē.
94. Skolas telpās un tās teritorijā aizliegts :
- 94.1. smēķēt;
- 94.2. lietot necenzētus vārdus un cilvēka cieņu aizskarošus izteicienus;
- 94.3. bojāt skolas telpas, inventāru, mācību līdzekļus, bibliotēkas un mācību kabineta grāmatas, kā arī skolas teritorijā esošos kokus un apstādījumus;
- 94.4. skolas telpās skraidīt, kļūgt, grūstīties, sēdēt uz palodzēm, kāpnēm, grīdas, veikt darbības, kas traucē kārtību un var radīt traumas;
- 94.5. aicināt skolas telpās draugus, paziņas, izņemot gadījumos un pasākumos, kad tas ir saskaņots ar skolas administrāciju;
- 94.6. skolas telpās veikt tirdznieciska rakstura darījumus.

XII. Apbalvojumu un nosodījumu sistēma

95. Atzinību izteikšanas veidi izglītojamam ir šādi:
- 95.1. klases audzinātāja mutiska pateicība;
 - 95.2. klases audzinātāja pateicība ar ierakstu e - dienasgrāmatā vai liecībā;
 - 95.3. Skolas pateicības raksta pasniegšana svinīgos apstākļos;
 - 95.4. apbalvošana ar Skolas Diplomu;
 - 95.5. apbalvošana ar Skolas Piemiņas davānu un diplomu.
96. Klases audzinātājs izsaka izglītojamajam pateicību ar ierakstu e-dienasgrāmatā vai liecībā, ja izglītojamais ir:
- 96.1. kvalitatīvi, ar iniciatīvu veicis uzticēto pienākumu garākā laika periodā;
 - 96.2. aktīvi un radoši piedalījies mācību kabineta iekārtošanā un uzturēšanā;
 - 96.3. nevainojami uzvedies garākā laika periodā.
97. Skolas Pateicības rakstu izglītojamam pasniedz, ja viņš ir:
- 97.1. guvis labus, noturīgus mācību sasniegumus, parādījis izaugsmi un priekšzīmīgu uzvedību mācību gada laikā;
 - 97.2. guvis panākumus valsts mācību priekšmetu olimpiādēs, konkursos, zinātniski pētniecisko darbu konferencēs, sporta sacensībās u.c. pasākumos;
 - 97.3. guvis panākumus dažādos priekšpilsētas vai reģiona pasākumos - mācību olimpiādēs, zinātniski pētnieciskajās konferencēs, skatēs, sporta sacensībās, konkursos;
 - 97.4. mācību gada laikā aktīvi piedalījies Skolas mākslinieciskajā pašdarbībā, sportā, skolēnu pašpārvaldē;
 - 97.5. drosmīgi rīkojies ekstremālu situāciju novēršanā;
 - 97.6. devis īpašu ieguldījumu Skolas labā.
98. Skolas Pateicības rakstu pasniedz izglītojamā vecākiem pēc pedagoga vai Skolas vadības ieteikuma par sevišķu ieguldījumu Skolas labā, priekšzīmīgu bērnu audzināšanu un ilgstošu sadarbību ar pedagoģisko personālu.
99. Skolas Diploms ir apbalvojums, ko pasniedz izglītojamam, to grupai, klases kolektīvam par panākumiem un uzvarām konkursos, sacensībās un skatēs u.c. Skolas pasākumos.
100. Piemiņas davāna un Diploms ir augstākais Skolas apbalvojums. Ar Piemiņas davānu apbalvotie tiek reģistrēti šim nolūkam paredzētā Goda grāmatā un to piešķir Skolas absolventam, pamatojoties uz pedagoģiskās padomes ieteikumu kurš;
- 100.1. ieguvis godalgotas vietas starptautiskajās mācību priekšmetu olimpiādēs, zinātniski pētniecisko darbu konferencēs;
 - 100.2. visu mācību laiku Skolā saņēmis mācību sasniegumu vērtējumu optimālā un izcilā līmenī un aktīvi piedalījies sabiedriskajā dzīvē;
 - 100.3. īpaši radoši piedalījies Skolas dzīves organizēšanā un guvis augstus rezultātus priekšpilsētas mēroga pasākumos- mācību priekšmetu olimpiādēs, zinātniski pētniecisko darbu konferencēs, konkursos, sacensībās u.c..
101. Izglītojamā nosodījuma veidu secība ir šāda:
- 101.1. pedagoga mutisks brīdinājums;
 - 101.2. pedagoga brīdinājums ar ierakstu e-dienasgrāmatā, liecībā, informējot sociālo pedagoga darba uzsākšanai ar izglītojamo;
 - 101.3. izglītojamā uzaicināšana uz pārrunām pie direktores vietnieces izglītības jomā;
 - 101.4. pedagoga oficiāla informācija vecākiem;
 - 101.5. vecāku un izglītojamā uzaicināšana uz pārrunām pie direktores vietnieces izglītības jomā, atsevišķos gadījumos pie direktores;
 - 101.6. rīkojuma formā izteikts direktores brīdinājums;
 - 101.7. atskaitīšana no Skolas, ja izglītojamā mācību sasniegumu līmenis, beidzot mācību gadu, ir nepietiekams vai nav vērtējuma kādā mācību priekšmetā, vai ir rupji iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumi, vai ir vairāki brīdinājumi;
102. Pedagoģis izsaka mutisku brīdinājumu, ja izglītojamais:
- 102.1. netaktiski izturas pret pedagogiem, Skolas palīgpersonālu un skolas biedriem;

- 102.2. neizpilda mācību uzdevumus klasē un mājās;
- 102.3. neattaisnoti kavē līdz 7 mācību stundām;
- 102.4. nepilda solījumus par uzvedības uzlabošanu;
- 102.5. ar savu rīcību traucē mācību norisi un pārkāpj iekšējās kārtības noteikumus.
103. Pedagoģa brīdinājums ar ierakstu e-dienasgrāmatā, liecībā, informējot sociālo pedagoģu darba uzsākšanai ar izglītojamo:
- 103.1. neattaisnoti nokavējis vairāk kā 8 mācību stundas;
- 103.2. regulāri traucē darbu mācību stundās un pārkāpj iekšējās kārtības noteikumus;
- 103.3. vairākos mācību priekšmetos nav saņēmis vērtējumu pietiekamā līmenī;
104. Direktora vietniece izglītības jomā uzaicina uz pārrunām izglītojamo, ja viņš:
- 104.1. neattaisnoti nokavējis līdz 20 mācību stundām;
- 104.2. nereaģē uz atkārtotiem pedagoģa aizrādījumiem par Skolas iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu;
- 104.3. neuzlabo mācību sasniegumus.
105. Uz pārrunām pie klases audzinātāja vai direktora vietnieces izglītības jomā tiek uzaicināti izglītojamā vecāki kopā ar izglītojamo, ja izglītojamais:
- 105.1. neattaisnoti nokavējis vairāk kā 20 mācību stundas (šajā gadījumā rakstiski ziņo RD IKSD Izglītības pārvaldes skolu nodaļas galvenajam speciālistam);
- 105.2. atkārtoti brīdināts par nepietiekamu mācību sasniegumu līmeni kādā priekšmetā;
- 105.3. rupji pārkāpis uzvedības normas, rīkojies noziedzīgi;
- 105.4. ja izglītojamā mācību sasniegumu līmenis ir nepietiekams semestrī, tad izglītojamo kopā ar vecākiem uzaicina sniegt paskaidrojumus direktora vietniecei izglītības jomā vai jāierodas Skolas vadības apspriedē.
106. Skolas direktore izsaka izglītojamajam brīdinājumu rīkojuma formā, ja izglītojamais:
- 106.1. nereaģē uz iepriekšējiem aizrādījumiem, nepilda nosacījumus, uzvedība un attieksme pret mācību darbu nav uzlabojusies;
- 106.2. rupji pārkāpis iekšējās kārtības noteikumus, radījis materiālos zaudējumus, fiziski aizskāris un ietekmējis skolas biedrus Skolas teritorijā vai tās apkārtnē, lietojis alkoholiskos dzērienus, narkotiskās vai toksiskās vielas vai smēķējis;
- 106.3. nelegāli izmantojis datus, paroles, kas ir konfidenciāli Skolas datorsistēmā, mēģinājis iekļūt datu sistēmās.
107. Atskaitīšana no skolas saskaņā ar Izglītības likumu pamatskolas skolēnus, kuri vecāki par 18 gadiem, atskaita no skolēnu saraksta.
108. Jebkura materiāla zaudējuma radīšanas gadījumā vainīgais izglītojamais vai viņa vecāki atlīdzina radušos zaudējumus.
109. Likumpārkāpumu gadījumā skolas vadība ziņo par notikušo tiesībsargājošām instancēm tālākai jautājumu risināšanai.

XIII. Pasākumi, kas garantē izglītojamo drošību

110. Skolas direktora vietnieks saimnieciski administratīvajā darbā izstrādā un iesniedz Skolas direktorei apstiprināšanai evakuācijas plānu. Evakuācijas plāni ir izvietoti katrā stāvā.
111. Informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību ir izvietota pie Skolas ēkas dežuranta. Tā ietver Valsts policijas, pašvaldības policijas, Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta, neatliekamās medicīniskās palīdzības telefonu numurus. Skolas direktora, direktora vietnieka saimnieciski - administratīvajā darbā mājas un mobilo telefonu numuri atrodas pie Skolas ēkas dežuranta vai sarga.
112. Lai sekmētu drošību Skolā:
- 112.1. ir izvietoti evakuācijas plāni visos gaitējos;
- 112.2. ir izvietoti ugunsdzēsības aparāti stāvos, ķīmijas, fizikas un mājturības kabinetos;
- 112.3. ir izvietota informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas iespējām visos stāvos un pie tālruņa aparāta;

112.4. ir izstrādāti noteikumi par drošību mācību kabinetos, ugunsdrošību, elektrodrošību, pirmās palīdzības sniegšanu; reglamentēta drošība ekskursijās un pārgājienos, kas paredz 1 pedagogu uz 15 izglītojamiem, kā arī drošība masu pasākumos un sporta sacensībās, kad tiek nodrošināts 1 pedagogs uz 30 izglītojamajiem;

112.5. priekšpilsētas, pilsētas vai valsts pasākumos Skola norīko papildus dežurējošos pedagogus;

112.6. masu pasākumos, kuros dalībnieku skaits ir vairāk par 100, tiek norīkoti atbildīgie par pasākuma norisi un dežurējošie skolotāji un paredzēts 1 pedagogs uz 40 izglītojamiem, kā arī veikti papildu pasākumi atbilstoši drošības instrukcijām.

XIV. Kārtība, kādā Skolā uzturas nepiederošas personas

113. Apmeklētāju pieņemšana notiek direktores apstiprinātos pieņemšanas laikos.

114. Nepiederošu personu ierašanās uz Skolas pasākumiem tiek reglamentēta, pamatojoties uz Skolas darba plānu, RD IKSD pasākumu plānu un atsevišķiem direktores rīkojumiem.

115. Nepiederoša persona ir ikviena persona, kuras darba vai mācību vieta nav Skola.

116. Nepiederošas personas uzturēšanās kārtība skolā:

116.1. nepiederošas personas var ielaist Skolā no plkst. 8.15. līdz plkst. 17.00;

116.2. nepiederošo personu ierašanos Skolā kontrolē tehniskais dežurants;

116.3. nepiederošas personas (apmeklētājs), iepriekš piesakoties un norādot risināmo jautājumu, var apmeklēt skolas pedagogu, vienojoties par abām pusēm pieņemamu tikšanās laiku un vietu;

116.4. atbilstoši skolas darba plānam tiek organizētas vecāku dienas un laiks, kad, iepriekš piesakoties, var apmeklēt ikvienu skolas pedagogu;

116.5. ārkārtas gadījumā apmeklētājs ierodas skolā bez iepriekšējas pieteikšanās;

116.6. ja apmeklētājs saskaņojis savu vizīti ar Skolas darbinieku, skolas pārstāvis var pavadīt apmeklētāju pie attiecīgā Skolas darbinieka vai uz vajadzīgo vietu;

116.7. 1.-6.klašu vecāki, aizbildņi, ģimenes locekļi pavada un sagaida skolēnus Skolas (norādītā vietā);

116.8. skolēni ar nepiederošām personām var tikties Skolas norādītā vietā;

116.9. par nepiederošās personas uzturēšanos Skolā atbild darbinieks, pie kura šī persona ieradusies;

116.10. skolas ārpusstundu pasākumos pieaicināto personu sastāvu nosaka Skolas vadība, par viņu ierašanās un uzturēšanās kārtību atbild pasākuma organizators.

XV. Kārtība, kādā veic izglītojamo iepazīstināšanu ar noteikumiem

117. Direktores vietniece izglītības jomā ar Noteikumiem iepazīstina izglītojamo un viņa vecākus, iestājoties Skolā.

118. Klases audzinātājs iepazīstina skolēnus ar Skolas Noteikumiem un evakuācijas plānu septembra pirmajā nedēļā. Skolēnu iepazīstināšanu ar Iekšējās kārtības noteikumiem un evakuācijas plānu reģistrē klases žurnālā. Skolēns to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu, un parakstu.

119. Pārrunas par Iekšējās kārtības noteikumiem mācību gada laikā veic klases audzinātājs vai citi pedagogi pēc vajadzības:

119.1. fizikas, ķīmijas, mājturības un tehnoloģiju, informātikas un sporta skolotāji iepazīstina skolēnus ar drošības noteikumiem mācību kabinetos un telpās katra semestra sākumā un kā arī pirms tādu jaunu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt skolēnu drošību un veselību. Skolēnu iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē klases žurnālā. Skolēns to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu, un parakstu;

119.2. sporta skolotāji iepazīstina ar Noteikumiem par drošību sporta sacensībās un nodarbībās ne retāk kā divas reizes mācību gadā, kā arī pirms tādu jaunu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt

- skolēnu drošību un veselību. Skolēnu iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē klases žurnālā. Skolēns to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu, un parakstu;
- 119.3. pirms skolas organizētā pasākuma klases audzinātājs iepazīstina skolēnus ar Noteikumiem par drošību skolas organizētajos pasākumos. Skolēnu iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē klases žurnālā. Skolēns to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu un parakstu;
- 119.4. pirms došanās ekskursijās, pārgājienos vai pastaigās atbildīgais skolotājs iepazīstina skolēnus ar Noteikumiem par drošību ekskursijās, pārgājienos un pastaigās. Skolēnu iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē klases žurnālā. Skolēns to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu un parakstu;
- 119.5. klases audzinātājs vai medicīnas māsa iepazīstina skolēnus ar Noteikumiem par pirmās palīdzības sniegšanu katru gadu septembrī. Skolēnu iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē klases žurnālā. Skolēns to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu un parakstu;
- 119.6. klases audzinātājs vai pieaicināta amatpersona iepazīstina skolēnus ar Noteikumiem par ugunsdrošību katru gadu septembrī. Skolēnu iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē klases žurnālā. Skolēns to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu, un parakstu;
- 119.7. klases audzinātājs vai pieaicināta amatpersona iepazīstina skolēnus ar Noteikumiem par elektrodrošību katru gadu septembrī. Skolēnu iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē klases žurnālā. Skolēns to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu, un parakstu.
120. Vismaz vienu reizi gadā skolēnu drošības instrukcijās jāiekļauj informācija:
- 120.1. par rīcību ekstremālās un nestandarta situācijās;
- 120.2. par rīcību nestandarta situācijās;
- 120.3. par ceļu satiksmes drošību;
- 120.4. par drošību uz ledus un ūdens ;
- 120.5. par personas higiēnu un darba higiēnu;
- 120.6. par drošību mācību laikā un mācību nodarbību starplaikos.
121. Ievērot visus drošības noteikumu prasības un izpildīt atbildīgo personu rīkojumus.
122. Pamanot ugunsgrēka draudus vai kādu tehnisku avāriju, nekavējoties ziņot skolotājam vai citam skolas darbiniekam.
123. Ja pret sevi vai citiem vērsta fiziska vai psiholoģiska vardarbība, nekavējoši ziņot skolotājam vai citam skolas darbiniekam vai lūgt palīdzību glābšanas dienestam pa telefonu 112 vai „Glābiet bērnus” uzticības tālruni 67315307.
124. Interesu izglītības izglītojamo iepazīstināšanu ar drošības un kārtības noteikumiem reģistrē e-klases izdrukā atbildīgais pedagogs, norādot noteikumu nosaukumu un datumu. Pēc iepazīstināšanas izglītojamais parakstās par to ievērošanu.

XVI. Noteikumu pieņemšanas un grozīšanas kārtība

125. Noteikumus un to grozījumus var ierosināt izglītojamo pašpārvalde, pedagogu padome , Skolas padome un Skolas dibinātājs.
126. Izmaiņas Noteikumos apspriež Skolas padome.
127. Grozījumus un izmaiņas Noteikumos apstiprina Skolas direktore.
128. Noteikumus saskaņo Skolas pedagoģiskajā padomes sēdē.
129. Iepriekšējie Skolas Noteikumi zaudē spēku līdz ar šo Noteikumu stāšanos spēkā.
130. Noteikumi stājas spēkā ar 2011. gada 1.decembrī.

Saskaņots
Skolas Padomes sēdē

2011.gada 5.novembrī

Direktore

Irēna Šinkareva