



LIEPĀJAS RAJONS
DURBES NOVADA DOME
ATA KRONVALDA DURBES VIDUSSKOLA

Reģ.Nr.1313900995

Skolas ielā 5^a, Durbē, Liepājas rajonā, LV-3440, tālrunis 63498783, 63498069, fakss 63498783,
e-pasts durbesvsk@lrp.asp.lv

Durbē

2008.gada 29.augustā

2- n

**Ata Kronvalda Durbes vidusskolas
iekšējās kārtības noteikumi**

1. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumos lietotie termini.
 - 1.1. Skola – Durbes novada pašvaldības dibināta iestāde, kuras uzdevums ir izglītības programmu īstenošana – Ata Kronvalda Durbes vidusskola.
 - 1.2. Izglītības process – mērķtiecīgi organizēta zināšanu, prasmju un attieksmes apguve mācību un audzināšanas darbā, veidojot cilvēka personību.
 - 1.3. Mācību process – mērķtiecīgi organizētas mācīšanās un mācīšanas tiešā norise, kurā skolotāja un izglītojamā ciešā mijiedarbībā tiek apgūta jauna informācija, papildinātas zināšanas, iegūtas jaunas prasmes un iemaņas.
 - 1.4. Ārpusklases nodarbības – nodarbības, kurās izglītojamie pilnveido savas spējas, talantu un individuālās intereses, veicina profesijas izvēli, brīvā laika saturīgu pavadīšanu, veselības nostiprināšanu, fizisko un garīgo attīstību.
 - 1.5. Mācību līdzekļi – izglītības programmu īstenošanai nepieciešamā literatūra, uzskates un tehniskie līdzekļi, materiāli un iekārtas.
2. Skolas iekšējās kārtības noteikumi izdoti saskaņā ar:
 - 2.1. Vispārējās izglītības likuma 10.panta trešās daļas otro punktu, 39.pantu.
 - 2.2. Izglītības likuma 54.panta otro punktu.
 - 2.3. Bērnu tiesību aizsardzības likumu.
 - 2.4. Ministru kabineta 20.11.2001 noteikumiem Nr. 492 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos” 3.5. un 6.punktiem.
 - 2.5. Ministru kabineta 02.07.2002 noteikumiem Nr. 279 „Kārtība kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība izglītības iestādēs”.
 - 2.6. Ata Kronvalda Durbes vidusskolas nolikumu.
3. Noteikumi nosaka:
 - 3.1. Izglītības procesa organizāciju skolā.
 - 3.2. Izglītojamo pienākumus.
 - 3.3. Rīcība iekšējās kārtības noteikumu neievērošanas gadījumā.
 - 3.4. Izglītojamo tiesības.
 - 3.5. Pamudinājumu un apbalvojumu sistēma.
 - 3.6. Atbildīgie un kārtība, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar iekšējās kārtības noteikumiem un drošības instrukcijām.

3.7. Grozījumi iekšējās kārtības noteikumos.

3.1. Izglītības procesa organizācija skolā

- 3.1.1. Skolas ieejas durvis atslēdz skolas dežurants plkst.8.00
- 3.1.2. Klašu telpas atslēdz dežurants, kabinetus - skolotāji. Lielākā daļa kabinetu rezerves atslēgas glabājas atslēgu skapī dežuranta telpā. Nepieciešamības gadījumā skolotājs paņem attiecīgā kabineta atslēgu, bet mācību dienas beigās rezerves atslēgām obligāti jāatrodas atslēgu skapī. Visas kabinetu un klašu atslēgas atrodas pie saimnieka.
- 3.1.3. Mācību stundas skolā sākas plkst. 9.00, mācību stundas ilgums – 40 minūtes.
- 3.1.4. Katra mācību stunda sākas un beidzas ar zvanu. Divas minūtes pirms stundas sākuma tiek dots brīdinājuma zvans. Mācību stundu uzsāk pēc otrā zvana.
- 3.1.5. Stundu un starpbrīžu laiki skolā:
 1. stunda 9.00 – 9.40
 2. stunda 9.45 – 10.25
 3. stunda 10.30 – 11.10
 4. stunda 11.25 – 12.05
 5. stunda 12.20 – 13.00
 6. stunda 13.15 – 13.55
 7. stunda 14.00 – 14.40
 - 8.stunda 14.45 – 15.25starpbrīži:
 - pēc 1. stundas – 5 minūtes
 - pēc 2. stundas – 5 minūtes
 - pēc 3. stundas – 15 minūtes (pusdienas 1.- 4. klasei)
 - pēc 4. stundas – 15 minūtes (pusdienas 5. – 9. klasei)
 - pēc 5.stundas – 15 minūtes (pusdienas darbiniekiem)
 - pēc 6.stundas – 5 minūtes
 - pēc 7.stundas – 5 minūtes
- 3.1.6. Mācību stundas izglītojamajiem notiek klasēs, kabinetos. Īpašos gadījumos (skolas vai pašvaldības bibliotēkā, skolas teritorijā u.c.) Šajos gadījumos mācību vieta jāaskatīja ar direktora vietnieku mācību darbā.
- 3.1.7. Mācību stundas, fakultatīvās un interešu izglītības nodarbības notiek pēc direktores vietnieces mācību darbā un direktora apstiprinātiem sarakstiem un ir izlikti informācijas stendā 2.stāvā.
- 3.1.8. Izmaiņas stundu sarakstā veic tikai direktora vietniece mācību darbā un tās nākošajai dienai izliek līdz plkst. 12.00., ārkārtas gadījumā (skolotāja slimības dēļ) no rīta. Izglītojamie un skolotāji, pirms aiziešanas mājās un atnākot uz skolu, iepazīstas ar izmaiņām.

- 3.1.9. Mācību priekšmeta, fakultatīvo un interešu izglītības skolotājs reģistrē mācību stundu, fakultatīvās un interešu izglītības apmeklējumu klases, fakultatīvo un interešu izglītības žurnālos(„n” – nav ieradies).
- 3.1.10. Kavējumu uzskaites kārtība notiek saskaņā ar reglamentu ”Par skolēnu kavējumu uzskaites kārtību Ata Kronvalda Durbes vidusskolā”
- 3.1.11. Atpūtas pasākums nenotiek, ja nav iespējams nodrošināt policijas darbinieka dežūru.
- 3.1.12. Atpūtas pasākuma laikā no plkst. 19.00 skolas durvis tiek slēgtas un ienākšana skolā tiek pārtraukta; priekšlaicīga aiziešana (bez iespējas atgriezties) kārtojama ar dežūrskolotāju.
- 3.1.13. Ja pasākuma laikā konstatēta aizliegto dzērienu lietošana, tad nekavējoties uz skolu izsauc vecākus un pieaicina policijas darbiniekus
- 3.1.14. Visi masu pasākumi skolā jābeidz:
 - 1.- 4. klasēm – ne vēlāk kā plkst 18.00
 5. – 12. klasēm - ne vēlāk kā plkst. 22.00
- 3.1.15. Klašu atpūtas vakari, ekskursijas, teātra apmeklējumi, pārgājieni saskaņojami ar skolas direktoru rakstiski 1 nedēļu pirms pasākuma.
- 3.1.16. Klašu atpūtas vakari jābeidz ne vēlāk kā plkst.21.00
- 3.1.17. Klases pasākumu laikā par kārtību klasē un citām izmantotām telpām atbild klase un klases audzinātājs. Pēc pasākuma telpas jāatstāj kārtībā.
- 3.1.18. Starpbrīžos izglītojamie klašu telpu var neatstāt, bet dežurantiem šajā laikā jāizvēdina un jāsakārto klase nākošās stundas darbam. Klašu dežuranti atbild par kārtību klasē starpbrīžu laikā.
- 3.1.19. Skolā darbojas pagarinātā dienas grupa 1.-4.klašu skolēniem. Tajā tiek uzņemti izglītojamie, pamatojoties uz vecāku iesniegumiem. Pagarinātās dienas grupas darba laiks tiek noteikts katrā mācību gada sākumā ar direktora rīkojumu.
- 3.1.20. Pagarinātās dienas grupas audzēkņiem grupas laikā jāuzturas klases telpā, skolas zālē, pagalmā vai sporta laukumā skolotāja pavadībā, netraucējot vecāko klašu skolēnu mācību darbu. Pagarinātās dienas grupas audzēkņiem atļauts apmeklēt pulciņu un fakultatīvās nodarbības grupas laikā, saskaņojot ar grupas skolotāju.
- 3.1.21. Pagarinātās dienas grupas skolēniem grupā jāizpilda mājas darbi, izņēmums ir tie skolēni, kuriem ir vecāku iesniegums par mājas darbu nepildīšanu skolā. Atbildību par mājas darbu izpildi uzņemas vecāki.
- 3.1.22. Mācību priekšmetu skolotāji piedāvā skolēniem konsultācijas pēc semestra sākumā apstiprināta konsultāciju grafika.

3.2. Izglītojamā pienākumi

- 3.2.1. Ievērot skolas nolikumu un iekšējās kārtības noteikumus.
- 3.2.2. Mācīties, lai iegūtu izglītību.
- 3.2.3. Precīzi un noteiktajos termiņos izpildīt mācību plānā paredzētos un pedagogu noteiktos uzdevumus.
- 3.2.4. Uzņemties personīgu atbildību par savām mācībām un uzvedību skolā.
- 3.2.5. Cienīt skolas tradīcijas.
- 3.2.6. Pēc spējām un interesēm pārstāvēt skolu dažāda veida pasākumos.
- 3.2.7. Uzvesties un darboties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām morāles un ētikas normām.
- 3.2.8. Saudzēt dabu un apkārtējo vidi.
- 3.2.9. Veidoties par sabiedrības locekli – attīstīt sapratni, cieņu, iecietību un spēju darboties esošajās un iekļauties jaunās grupās.
- 3.2.10. Attīstīt savas fiziskās īpašības un veidot rakstura īpašības – mērķtiecību, gribasspēku, neatlaidību izvirzīto mērķu sasniegšanā, u.c.
- 3.2.11. Saskaņā ar interesēm un spējām darboties fakultatīvajās nodarbībās un interešu izglītības pulciņos.
- 3.2.12. Sabalansēt mācību un ārpusstundu darbu tā, lai neciestu mācību darbs.

- 3.2.13. Iepazīstināt vecākus ar skolas doto rakstisko informāciju – sekmju izrakstus, informatīvās vēstules,utml.
- 3.2.14. Ierodoties skolā, izglītojamajiem jābūt līdzīgi visiem nepieciešamajiem mācību līdzekļiem (grāmatas, burtnīcas, dienasgrāmata, pildspalva, zīmulis, lineāls, utt.) personīgās higiēnas piederumus.
- 3.2.15. Atnākot uz skolu, izglītojamajiem virsdrēbes un āra apavi jānovieto katras klases garderobē.
- 3.2.16. Izglītojamo apaviem jābūt tīriem, nedrīkst staigāt gumijas apavos, iespēju robežās jālieto maiņas apavi, apģērbam skolā jābūt piemērotam mācību darbam. Uz sporta stundām jāierodas piemērotā sporta tērpā (zālē vai laukā).
- 3.2.17. Starpbrīžos uz veikalu vai pastu atļauts aiziet, nenokavējot mācību stundu.
- 3.2.18. Pēc mācību stundām, gaidot autobusu, izglītojamie var uzturēties savā klasē ar nosacījumu, ja tā tiek atstāta sakārtota; zālē; koridoros, bibliotēkā kopā ar bibliotekāri, piemērotos apstākļos - pastaigu laukumā un skolas pagalmā.
- 3.2.19. Izglītojamajiem nav atļauts bez skolotāja atļaujas aiztikt uz skolotāja galda, skapjos, plauktos esošās mantas.
- 3.2.20. Stingri aizliegts bez atļaujas aiztikt citiem izglītojamajiem piederošās mantas. Katram izglītojamajam jā rūpējas par sava personiskā īpašuma (mob.tel., naudas u.t.t.) nenozaudēšanu un saglabāšanu.
- 3.2.21. Kategoriski aizliegts lietot nepieklājīgus vārdus, pielietot vardarbību (fiziski, emocionāli un psiholoģiski ietekmēt, pazemot vienam otru), huligāniski uzvesties.
- 3.2.22. Sala periodā nav atļauts mācību stundu laikā (līdz plkst. 16.00) iet uz dīķi slidināties.
- 3.2.23. Par tīrību un kārtību garderobē atbild klases audzinātāja nozīmēts dežurants.
- 3.2.24. Par visiem ārkārtējiem gadījumiem, kas notikuši garderobē (zādzības, ielaušanās mēģinājumi utml.) nekavējoties jāziņo klases audzinātājam vai skolas vadībai.
- 3.2.25. Mācību stundu un nodarbību laikā aizliegts lietot (tiem jābūt izslēgtā stāvoklī) mobilos telefonus, CD/DVD u.c. atskaņotājus, radio un foto aparātus, u.c. ierīces un aparātus bez skolotāja atļaujas.
- 3.2.26. Skolas telpās un tās teritorijā izglītojamajiem aizliegts smēķēt, ēst saulespuķu sēklas, spēlēt spēles uz naudu vai citas aizliegtās un cilvēka cieņu pazemojošas spēles.
- 3.2.27. Skolas telpās un tās teritorijā aizliegts iegādāties, glabāt, lietot, realizēt vai pamudināt to darīt - alkoholiskos dzērienus, narkotiskās, toksiskās un psihotropās vielas, tabakas izstrādājumus.
- 3.2.28. Izglītojamajiem jāziņo jebkuram tuvumā esošam skolotājam par alkoholisko dzērienu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, tabakas izstrādājumu ienešanu un lietošanu skolā un tās teritorijā.
- 3.2.29. Pirms ēdienreizēm jānomazgā rokas.
- 3.2.30. Ēdamzālē jāievēro pieklājīgas uzvedības noteikumi.
- 3.2.31. Diskotēku laikā skolēnu līdzpārvaldei jāorganizē dežūras un pēc diskotēkām - zāles un skolas sakārtošana.
- 3.2.32. Skolēnam saudzīgi jāizturas pret skolas mācību grāmatām, tām jābūt apvākotām. Grāmatu nozaudēšanas vai bojāšanas gadījumos skolēna vecākiem jāsedz radušies zaudējumi atbilstoši bibliotēkas reglamentam.
- 3.2.33. Par pagasta organizēto pasākumu apmeklēšanu, par skolēnu rīcību un uzvedību ārpus mācību laika atbildīgi ir skolēnu vecāki.
- 3.2.34. Nepiederošu personu uzturēšanos skolas telpās un teritorijā regulē skolas normatīvais dokuments "*Kārtība kādā Durbes vidusskolā uzturas nepiederošas personas*", kurš atrodas pie skolas dežuranta.

3.3. Rīcība iekšējās kārtības noteikumu neievērošanas gadījumā

Līmenis	Amatpersona	Kārtība kādā izskata pārkāpumu	Iespējamā rīcība un lēmuma fiksēšana
1	Priekšmeta skolotājs, dežurskolotājs, tehniskais darbinieks u.t.t.	Mutisks aizrādījums Individuālas pārrunas	Ieraksts skolēna dienasgrāmatā Rakstisks ziņojums klases audzinātājam (glabājas pie kl.audz.)
2	Klases audzinātājs	Individuālas pārrunas Pārrunas klases kolektīvā Saruna klātienē (klases audzinātājs – vecāks – un/vai priekšmeta skolotājs – un /vai skolēns)	Ieraksts dienasgrāmatā Rakstisks ziņojums vecākiem (kopija pie kl. audz.) Sarunas protokols un rīcības programma turpmākajam (glabājas pie klases audzinātāja) Rakstisks ziņojums direktorei (kopija glabājas pie kl.audz., ziņojums pie direktores) – ja pārkāpumi turpinās vai ja vecāki neierodas
3	Skolas vadība	Pārkāpumu izskata skolas vadība kopā ar klases audzinātāju un/vai priekšmeta skolotāju un skolēna vecākiem un/vai skolēnu	Rakstiski protokolēts pārkāpums un lēmums – (glabājas skolēna personas lietā, arī vecāku uzaicinājuma kopija) Līguma noslēgšana starp skolu, skolēnu un viņa vecākiem par konkrēti veicamo darbību un lēmuma izpildi (līgums glabājas personas lietā, kopija pie vecākiem un skolēna) Rakstiski protokolēts pārkāpums, uzaicinājuma vecākiem kopija: iesniedzams pedagoģiskajai padomei, sociālajam darbiniekam, skolas padomei - ja pārkāpumi turpinās vai ja vecāki neierodas
4	Pedagoģiskā padome kopā ar skolas padomi	Pārkāpumu izskata pedagoģiskās padomes sēdē, kurā piedalās arī skolas padomes pārstāvji, uzaicinātie skolēna vecāki.	Rakstiski protokolēts pārkāpums un lēmums (aizrādījums, rājiens) – ped.pad.sēžu protokolos un personas lietā Izraksts no pedagoģiskās padomes sēdes protokola un uzaicinājuma vecākiem kopija iesniedzama pašvaldības pagasttiesai- ja pārkāpumi turpinās vai ja vecāki neierodas
5	Pašvaldība	Izskata jautājumu pagasttiesas sēdē	Pašvaldības kompetence

Pielikumā: „Konfliktu (incidentu) risināšanas kārtība Ata Kronvalda Durbes vidusskolā”

3.4. Izglītojamo tiesības

3.4.1. Iegūt valsts apmaksātu izglītību.

3.4.2. Izglītības procesā izteikt un argumentēti aizstāvēt savas domas un uzskatus.

3.4.3 .Izglītošanās procesā izmantot skolas telpas, bibliotēku.

- 3.4.4. Saņemt pašvaldības un valsts apmaksātu profilaktisko veselības un stomatoloģisko aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību.
- 3.4.5. Tikt ievēlētam un darboties skolēnu līdzpārvaldē, atbilstoši reglamentam par skolēnu līdzpārvaldi.
- 3.4.6. Līdzdarboties skolas iekšējās kārtības noteikumu izstrādāšanā un labošanā.
- 3.4.7. Piedalīties sabiedriskajā darbībā.
- 3.4.8. Veikt dežuranta pienākumus un uzkopšanas darbus klasē, skolā, tās apkārtnē.
- 3.4.9. Uzturēt tīru savas skolas apkārtnes teritoriju.
- 3.4.10. Saņemt informāciju par visiem ar izglītošanos saistītajiem jautājumiem.
- 3.4.11. Saņemt argumentētu, motivētu savu zināšanu novērtējumu.
- 3.4.12. Saņemt pedagoga palīdzību mācību vielas apguvē.
- 3.4.13. Izmantot skolas psihologa palīdzību.

3.5. Pamudinājumu un apbalvojumu sistēma

Līmenis	Amatpersona	Kārtība, kādā izskata skolēnu apbalvošanu	Iespējamā rīcība
1	Priekšmeta skolotājs	- Uzslava - Mutiska pateicība - Ieraksti dienasgrāmatās - Pateicība vecākiem	Rosina augstākiem apbalvojumiem.
2	Klases audzinātājs	- Uzslava - Mutiska pateicība - Ieraksti dienasgrāmatā - Pateicība vecākiem - Atzinības vēstule	Rosina augstākiem apbalvojumiem.
3	Skolas vadība	- Pateicības raksti un apbalvojumi par piedalīšanos. - Atzinības raksti un apbalvojumi par sasniegumiem. - Olimpiāžu, konkursu, sporta sacensību uzvarētāju sveikšana skolas sanāksmēs un pasākumos. - Informācija skolas un pagasta avīzē. - Ierosinājumu izskatīšana materiālo balvu piešķiršanai. - pateicības vēstules skolēnu vecākiem.	Rosina augstākiem apbalvojumiem.
4	Pedagoģiskās padomes sēde	- goda rakstu piešķiršana. - materiālo apbalvojumu piešķiršana.	Rosina pašvaldību apbalvot skolēnus.
5	Pašvaldība	Izkata jautājumu pagasta padomē	Pašvaldības kompetence.

3.6. Atbildīgie un kārtība, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar iekšējās kārtības noteikumiem un drošības instrukcijām

- 3.6.1 Izglītojamajam iestājoties skolā, direktors iepazīstina ar tiem skolēnus un vecākus. Vecāki ir līdzatbildīgi par iekšējo noteikumu ievērošanu.
- 3.6.2. Klases audzinātājs iepazīstina skolēnus ar iekšējās kārtības noteikumiem mācību gada pirmajā nedēļā un atkārtoti pārrunā 2.semestra pirmajā nedēļā. Pārrunas par iekšējās kārtības noteikumiem mācību gada laikā veic klases audzinātājs vai citi pedagogi pēc

- vajadzības. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu klases žurnālā, skolēni parakstās.
- 3.6.3. Priekšmetu skolotāji ar kārtības noteikumiem un drošības instrukcijām kabinetā iepazīstina 1. un 2. semestra pirmajā mācību stundā. Par iepazīstināšanu ar noteikumiem skolotājs veic ierakstu klases žurnālā, izglītojamie parakstās.
- 3.6.4. Pirms masu pasākuma klases audzinātājs ar izglītojamajiem pārrunā drošības noteikumus masu pasākuma laikā, veic ierakstus klases žurnālā, izglītojamie parakstās.
- 3.6.5. Pirms došanās ekskursijā izglītojamo grupas vadītājs iepazīstina izglītojamos ar drošības noteikumiem, skolotājs veic ierakstu klases žurnālā, izglītojamie parakstās.
- 3.6.6. Par pirmās palīdzības saņemšanas iespējām un pirmās palīdzības sniegšanu klases audzinātājs vai skolas medicīnas māsa informē mācību gada sākumā, skolotājs veic ierakstu klases žurnālā, izglītojamie parakstās.
- 3.6.7. Par ugunsdrošību izglītojamos informē klases audzinātājs vai pieaicināta amatpersona pirmā semestra laikā. Audzinātājs veic ierakstu klases žurnālā, izglītojamie parakstās.
- 3.6.8. Par elektrodrošību izglītojamie informē klases audzinātājs vai pieaicināta amatpersona pirmā semestra laikā. Audzinātājs veic ierakstu klases žurnālā, izglītojamie parakstās.
- 3.6.9. Vismaz vienu reizi mācību gadā skolēnu drošības instrukcijās jāiekļauj informācija:
- ↪ Par rīcību ekstremālās situācijās;
 - ↪ par rīcību nestandarta situācijās;
 - ↪ par ceļu satiksmes drošību;
 - ↪ par drošību uz ledus;
 - ↪ par drošību uz ūdens;
 - ↪ par personas higiēnu un darba higiēnu;
 - ↪ par darba drošību veicot praktiskos un laboratorijas darbus;
- 3.6.10. Par noteikumu pārrunāšanas faktu veic ierakstu klases žurnālā, izglītojamie parakstās.
- 3.6.11. Iekšējās kārtības noteikumi atrodas darbvedes kabinetā

3.7. Grozījumi iekšējās kārtības noteikumos

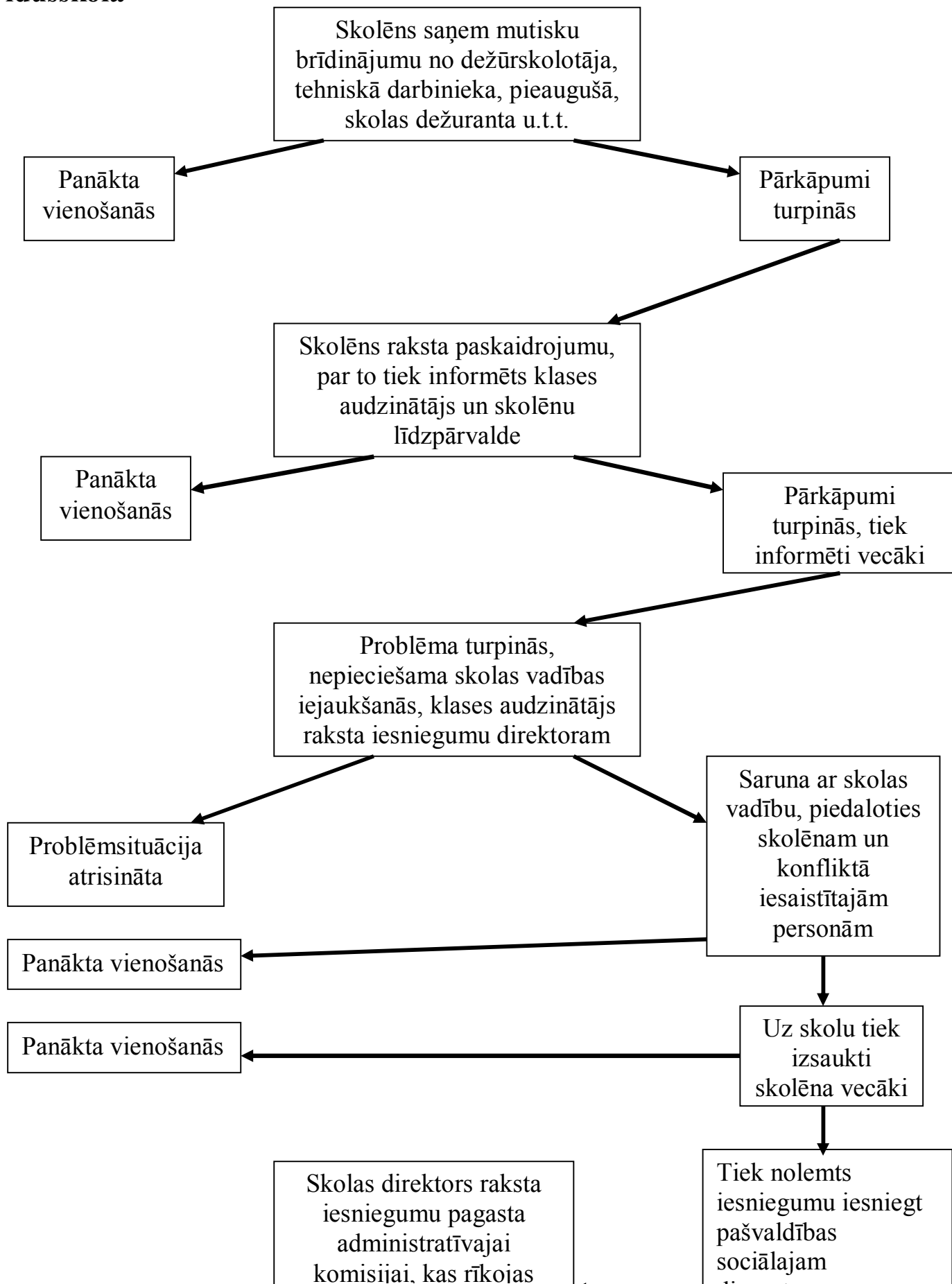
- 3.7.1. Grozījumus un papildinājumus iekšējās kārtības noteikumos var ierosināt skolas dibinātājs, izglītojamo līdzpārvalde, direktors, pedagoģiskā padome, skolas padome.
- 3.7.2. Grozījumus vai papildinājumus saskaņo ar izglītojamo līdzpārvaldi, pedagoģisko padomi, skolas padomi. Tos apstiprina direktors.
- 3.7.3. Iepazīstināšanu ar grozījumiem vai papildinājumiem iekšējās kārtības noteikumos veic klases audzinātājs, ko ar ierakstu atspoguļo klases žurnālā un izglītojamie parakstās par to ievērošanu.

Noteikumi sagatavoti uz 7 lappusēm un 1 pielikuma.

Skolas direktore

R. Zvirbule

Konfliktu (incidentu) risināšanas kārtība Ata Kronvalda Durbes vidusskolā



Ārkārtas gadījumos pārkāpumu uzreiz izskata skolas vadība, vai izsauc uz skolu vecākus