



DAUGAVPILS PILSĒTAS DOME

DAUGAVPILS VIENĪBAS PAMATSKOLA

Reģ.Nr.2712902233, Ģimnāzijas ielā 32, Daugavpilī, LV – 5401, tālr. 65420449,
e-pasts: dvpsk@inbox.lv, mājas lapa: vienibaspsk.lv

APSTIPRINĀTS
ar Daugavpils Vienības pamatskolas
direktores E. Zdanovskas
2017. gada 15. maijā
rīkojumu Nr. 1-13/134

Stājās spēkā ar 2017. gada 1. septembri

Iekšējās kārtības noteikumi

Izdoti saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma 10.p.3.2.p.
MK noteikumiem Nr.1338 „Kārtība, kādā nodrošināma
Izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to
rīkotajos pasākumos”

1. Skolēnu tiesības un pienākumi

1.1. Tiesības

1.1.1. mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus;
šajā nolūkā saņemt un sniegt jebkāda veida informāciju, tiesības tikt uzklautam, kā arī tiesības
uz apziņas un ticības brīvību;

1.1.2. piedalīties sabiedriskajā darbībā;

1.1.3. saņemt informāciju par visiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem;

1.1.4. uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem izglītības iestādē un tās organizētajos
pasākumos;

1.1.5. uz biedrošanās brīvību, kamēr tas neapdraud nevienu veselību un dzīvību.

1.2. Pienākumi

1.2.1. ievērot skolas nolikumu un iekšējās kārtības noteikumus;

1.2.2. mācīties atbilstoši savai fiziskajai un garīgajai attīstībai;

1.2.3. ar cieņu izturēties pret valsti, tās simboliem un ievērot tās likumus;

1.2.4. bērna paša drošības un aizsardzības interesēs bērna tiesību īstenošanu var pakļaut tādiem ierobežojumiem, kas noteikti ar likumu un nepieciešami nacionālās drošības, sabiedriskās kārtības, iedzīvotāju tikumības un veselības aizsardzībai un citu personu tiesību un brīvību aizsardzībai;

1.2.5. par šādiem ierobežojumiem bērnam ir jāsaņem paskaidrojumi, tiklīdz viņa tiesības tiek ierobežotas;

1.2.6. aktīvi piedalīties skolas rīkotajos pasākumos, pulciņos un sporta sekcijās.

2. Par mācību darba organizēšanu

2.1. "0" stundas sākums - plkst. 8.00 Pirmās stundas sākums - plkst. 8.50;

2.2. pamatskolā ir divi zvani. Stunda sākas ar otro zvanu,

2.3. klases telpā ienāk savlaicīgi pēc 1. zvana

2.4. skolēna personību apliecinošs dokuments pamatskolā ir skolēna apliecība;

2.5.1. skolēna apliecība tiek pagarināta septembrī un reģistrēta;

2.5.2. nozaudēšanas gadījumā atjauno to.

3. Par mācību darbu

3.1. mācās atbilstoši savām spējām;

3.2. uz stundu ierodas sagatavojies mācību darbam, ņemot līdzi visus darba piederumus atbilstoši katram mācību priekšmetam;

3.3. pārbaudes darbu pārrakstīšanas kārtība:

3.3.1. skolēni, kuri pārbaudes darbā saņēmuši vērtējumu 1-3balles, pārraksta darbu 2 nedēļu laikā pēc darba rezultātu paziņošanas dienas;

3.3.2. ja pārbaudes darbs nav kārtots slimības dēļ, to drīkst kārtot 2 nedēļu laikā pēc ierašanās skolā;

3.4. ievēro drošības tehnikas noteikumus mācību kabinetos, peldbaseinā, sporta zālē u.c., ja tos neievēro, tad sastāda vienošanos ar skolotāju (skat.6.1.p.)

3.5. stundās uzvedas pieklājīgi, netraucē mācību darbu,

3.6. cītīgi, savlaicīgi un kārtīgi pilda mājas uzdevumus, neizpildīšanas gadījumā par to ziņo skolotājam līdz stundas sākumam

3.7. stundās un pasākumos aizliegts izmantot mobilos tālruņus, planšetdatorus u.c. ierīces. Tiem jābūt izslēgtiem vai noliktiem uz skolotāja galda:

3.7.1. ja skolēns to lieto, tad skolotājam ir tiesības paņemt un uzglabāt to seifā, līdz skolā ierodas vecāki vai aizbildņi; skolotājs raksta ziņojumu par radušos situāciju;

3.7.2. ja vecāki neatnāk pēc šīs mantas, tad tiek rakstīta vēstule aicinājums;

3.8. skolas vadība, skolotāji un darbinieki par priekšmetiem, kuri nav saistīti ar mācību procesu (mobilie telefoni, fotoaparāti, planšetdatori, spēles u.c. ierīces) neatbild.

3.9. veikt video, audio ierakstus un fotografēt stundas laikā drīkst tikai ar mācību priekšmeta skolotāja atļauju, ja to neievēro, tad sastāda vienošanos ar skolotāju (skat.6.1.p.)

3.10. sporta stundās skolēniem, neskatoties uz ārsta atbrīvojumu, jāatrodas sporta zālē kopā ar klasi.

3.11. ārsta vai vecāku parakstītas atbrīvojuma zīmes no sporta stundām skolēns savlaicīgi uzrāda sporta skolotājam, sporta stundas laikā izpilda skolotāja norādījumus, ja tos neievēro, tad sastāda vienošanos ar skolotāju (skat.6.1.p.)

3.12. saziņai ar vecākiem 1.-9.klasēs tiek izmantota elektroniskā dienasgrāmata (skolēnu sekmes, uzvedības ieraksti, skolas darbinieku ziņojumi un vecāku aptaujas).

3.13. 7.-9.klasēs ir tikai elektroniskā dienasgrāmata:

3.13.1. 7.-9.kl.skolēni regulāri iedod vecākiem parakstīt sekmju izrakstu un iesniedz to klases audzinātājam.

3.14. dienasgrāmata ir vienota visiem 1.-6.klases skolēniem:

3.14.1. dienasgrāmata stundā atrodas uz sola, tā tiek nekavējoties iesniegta skolotājam pēc pieprasījuma;

3.14.2. ja dienasgrāmata netiek dota, tad sastāda vienošanos (skat.6.1.)

3.14.3. to aizpilda sistemātiski, glīti izdarot visus paredzētos ierakstus,

3.14.4. dienasgrāmata regulāri iesniedzama parakstam klases audzinātājam un vecākiem;

3.15. vizuālās mākslas, mājturības un tehnoloģiju u.c. mācību stundās un interešu izglītības pulciņos veidotos darbus drīkst izstādīt skolas telpās un iesniegt konkursos.

4. Par mācību grāmatām un burtnīcām

4.1. ierakstus burtnīcās cenšas izdarīt glīti. Nav ieteicams sākt jaunu burtnīcu, kamēr iepriekšējā nav pilna. Nedrīkst izplēst lapas un apzīmēt to,

4.2. saudzē bibliotēkā saņemtās mācību grāmatas, (tās apvāko, lieto grāmatzīmi, neveic grāmatās nekādus pierakstus, piezīmes u.t.ml.):

4.2.1. ja mācību grāmatu vai citu mācību līdzekli nozaudē vai sabojā, un tā nav lietošanas kārtībā, jāiegādājas tāda pati mācību grāmata vai cits mācību līdzeklis;

4.3. grāmatā obligāti norāda lietotāja uzvārdu, mācību gadu;

4.4. par pamanītajiem saņemtās mācību grāmatas defektiem ziņo bibliotēkā līdz esošā mācību gada 25.septembrim.

5. Par skolēnu uzvedību

5.1. Vienmēr un visur uzvedas saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām pieklājīgas uzvedības normām un saskaņā ar skolā izstrādātajiem pozitīvās uzvedības principiem;

5.2. Nedrīkst pazemot, fiziski aizskart savus skolas biedrus un citus cilvēkus, apsūkājoties vai citādi pārkāpjot pieņemtās uzvedības normas, ja to neievēro, tad sastāda vienošanos (skat.6.1.p.)

5.3. Par jebkuru riska vai ekstremālu situāciju, kura apdraud skolēnu drošību vai veselību, ir jāziņo skolas vadībai.

Gadījumā, ja skolēns kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, steidzīgi jāziņo skolas vadībai, klases audzinātājam, skolotājiem, sociālajam pedagogam vai skolas darbiniekam.

5.4. Direktores un pedagogu rīcība, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret skolēnu:

5.4.1. Uzklusīt bērna viedokli par notikušo.

5.4.2. Paziņot skolas direktorei vai skolas vadībai, kuri nekavējoties piesaista psihologu un sociālo pedagogu.

5.4.3. Klases audzinātāja ar atbalsta personālu novērtē situāciju, izstrādā darbības plānu, lai skaidrotu radušos situāciju un sniegtu nepieciešamo atbalstu un palīdzību.

5.4.4. Bērnam, kurš ir upuris, saskaņojot ar vecākiem, tiek piedāvāta iespēja saņemt individuālas psihologa konsultācijas.

5.4.5. Skolēnam, kurš ir varmāka, kurš skolā apdraud savu vai citu drošību, veselību vai dzīvību arī jāsniedz nepieciešamais atbalsts un palīdzība, lai viņš saprastu savas rīcības sekas. (sarunās nepieciešamības gadījumos var pieaicināt arī policijas pārstāvjus.)

5.4.5.1. direktore vai direktores vietniece, kura pilda direktora pienākumus, nodrošina viņam mācības citā telpā sociālā pedagoga, izglītības psihologa vai cita pedagoga klātbūtnē. Mācības citā telpā var ilgt no vienas mācību stundas līdz mācību dienas beigām

5.4.5.2. direktore vai direktores vietniece, kura pilda direktora pienākumus, rakstiski (papīra vai elektroniskā formā) un telefoniski informē vecākus par skolēna uzvedību un nepieciešamo vecāku sadarbību ar skolu

5.4.5.3. ja skolēna uzvedībā nav uzlabojumu, tiek piemērotas sekas atbilstoši noteikumu 6.punktam

5.4.6. Informēt Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldes speciālisti bērnu tiesību aizsardzības jautājumos par bērnu tiesību pārkāpšanu.

5.4.7. Gadījumā, ja konstatēta fiziska vardarbība pret bērnu ģimenē, nekavējoties rakstiski jāziņo bāriņtiesai un Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldes speciālistei bērnu tiesību aizsardzības jautājumos.

5.4.8. Darbā ar skolēnu problēmsituācijas risināšanā jāievēro konfidencialitāte.

5.5. Ievēro personīgo higiēnu, seko savai veselībai, ievēro drošības tehnikas noteikumus,

5.6. Mācību stundu laikā un starpbrīžos bez vajadzības neatstāj skolas telpas.

5.6.1 gadījumā, ja skolēns starpbrīžos vai stundu laikā patvaļīgi atstāj skolas telpas, tad par savu drošību skolēns atbild pats;

5.7. Uz skolu drīkst ierasties ar savu velosipēdu, ievērojot CSDD noteikumus

5.7.1. velosipēdu atstāt tam paredzētajā vietā līdz mācību stundu beigām,

5.7.2. starpbrīžos un pēc stundām pagalmā vizināties ar velosipēdu aizliegts,

5.7.3. par velosipēda drošību atbild skolēns, pieslēdzot to stāvvietā.

5.8. Vienmēr rūpīgi seko savai valodai. Nelieto žargona vārdus, nepiesārņo valodu ar dažādiem izkropļojumiem. Par necenzētu vārdu atkārtotu lietošanu skolotājs informē sociālo pedagogu un raksta iesniegumu valsts policijai.

5.9. Uz skolas pasākumiem ierodas savlaicīgi, pasākuma laikā skolas telpas neatstāj, personiskās mantas un somas atstāj skapītī vai savā klasē;

5.10. Skolas telpās neuzturas virsdrēbēs un galvassegās, tās atstāj garderobē,

5.11. Pēc ēšanas novāc lietotos traukus, pēc pirmā zvana uz stundu skolēni atstāj ēdnīcas telpu;

5.12. Apzinīgi veic pienākumus klasēs, kabinetā, katrs uztur kārtībā savu darba vietu, ievērojot skolotāja norādījumus;

5.13. Ciena skolas tehniskā personāla darbu, ievēro viņu aizrādījumus:

5.13.1. ja skolēns apzināti piesārņojis telpas vai apkārtni, tad viņam tā jāsakopj;

5.14. saudzīgi izturas pret klases biedru mantām, bez atļaujas tās neaiztiek.

5.15. saudzīgi izturas pret skolas inventāru un apkārtni (nepiegružo telpas, nespļaudās, uz palodzēm nesēž un neliek somas, nebojā mēbeles utt.),

5.15.1. ja skolēns sabojājis skolas inventāru vai telpas, tad vecāki nodrošina attiecīgo remontu vai iegādājas jaunu; par garderobes skapīša bojāšanu atbildība, ievērojot līguma nosacījumus

5.16. vecāki ir materiāli atbildīgi par skolas inventāra apzinātu bojāšanu,

5.17. pamatskolā ir kategoriski aizliegts kavēt stundas bez attaisnojoša iemesla,

5.18. visi skolēni, kas nokavē atsevišķas mācību stundas, vienu vai divas mācību dienas, atnes paskaidrojumu, kuru paraksta vecāki. Ja ir nokavētas trīs vai vairāk, iesniedz attaisnojošu dokumentu (ārsta zīmi) Attaisnojošs dokuments ir vajadzīgs arī par vienu dienu, ja šajā dienā nozīmēts pārbaudes darbs; ģimenes apstākļu dēļ semestrī tiek attaisnotas 3 dienas.

5.19. ja skolēns neattaisnoti kavējis līdz 15 stundām mēnesī, tad klases audzinātājs par tiem informē vecākus vai aizbildņus, ja vairāk par 15 neattaisnoti kavētām stundām, tad klases audzinātājs informē sociālo pedagogu un direktora vietnieku audzināšanas darbā;

5.20. ja neattaisnoti kavējis vairāk nekā 25 stundas mēnesī, uz skolu tiek aicināti skolēna vecāki vai aizbildņi. Ja pēc sarunas ar vecākiem nav uzlabojumu, tad direktoram ir tiesības lūgt palīdzību citām instancēm;

5.21. atbrīvot skolēnus no stundām tikai ar vecāku vai aizbildņu rakstisku iesniegumu, izņemot gadījumu, kad skolēns piedalās mācību priekšmetu olimpiādēs, konkursos u.c. ārpuskolas aktivitātēs; kā arī pēc skolas medmāsas izziņas;

5.22. ja skolēns piedalās ārpuskolas pasākumos (konkursos, koncertos u.c.), tad attaisnojošus dokumentus iesniedz atbildīgais skolotājs;

5.24. kategoriski aizliegta alkohola, cigarešu, elektronisko cigarešu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoles, šaujamo ieroču un auksto ieroču iegādāšanās, lietošana, glabāšana un realizēšana skolā un tās teritorijā, t.i., pagalmā.

5.24.1. ja ir pamatotas aizdomas par alkoholisko dzērienu, narkotisko vielu vai citu apreibinošo vielu lietošanu, tad medicīnas darbinieks:

5.24.1.1. veic skolēna veselības stāvokļa novērtēšanu,

5.24.1.2. nekavējoties par notikušo informē skolas direktori vai vadības pārstāvi,

5.24.1.3. veic pārrunas ar skolēnu,

5.24.1.4. nepieciešamības gadījumā izsauc neatliekamo medicīnisko palīdzību,

5.24.1.5. nekavējoties informē skolēna vecākus (aizbildņus) un izsauc uz skolu,

5.24.1.6. izsauc Valsts policiju uz skolu.

5.25. Skolā kategoriski aizliegts ienest un demonstrēt ieročus, munīciju vai speciālos līdzekļus

5.26. Pamatskolas skolēnam ikdienas tērps ir skolas forma, bet svētku apģērbs: balta blūze/balts krekls un tumši svārki/bikses vai skolas forma.

5.27. Uz skolas svinīgiem pasākumiem un pilsētas pasākumiem velk svētku tērpu.

6. Par pamatskolas iekšējās kārtības noteikumu neievērošanas sekām

6.1. Noteikumi par skolas iekšējās kārtības noteikumu nepildīšanas izskatīšanu.

Līmeņi	Kas izskata	Kārtība, kādā izskata iekšējās kārtības not. nepildīšanu	Lēmumu fiksēšana
1.	Priekšmeta skolotājs	Mutisks aizrādījums, individuālas pārrunas, vienošanās sastādīšana, ieraksti e-žurnālā.	Priekšmeta skolotājs veic ierakstus uzvedības e-žurnālā, skolēna dienasgrāmatā, saglabā skolēna vienošanos
2.	Klases audzinātājs	Individuālas pārrunas, pārrunas klases kolektīvā, ieraksti dienasgrāmatā, e-žurnālā, vienošanās sastādīšana, telefonsaruna ar vecākiem. Saruna klātienē: kl.audz. + priekšmeta skolotājs + vecāks + skolēns.	Rakstisks ziņojums vecākiem dienasgrāmatā, e-žurnālā, klases audzinātāja darba mapē, saglabā skolēna vienošanos
3.	Sociālais pedagogs	Individuālas pārrunas, ieraksti dienasgrāmatā, saruna tiek	Sociālā pedagoga darba materiālos

			protokolēta; tiek izteikts brīdinājums, rakstisks ziņojums vecākiem dienasgrāmātā	
4.	APU komanda	Ar skolēnu	Jautājumu risina APU komandā un tiek sastādīta APU vienošanās ar skolēnu.	Vienošanās kopija uzglabājas pie sociālā pedagoga. Veikts ieraksts e-žurnālā par sastādīto vienošanos
5.		Ar vecākiem	Jautājumu izskata APU komandā kopā ar klases audzinātāju un/vai priekšmeta skolotāju, skolēnu un vecāku, tiek sastādīta vienošanās	Vienošanās kopija uzglabājas pie sociālā pedagoga. Veikts ieraksts e-žurnālā par sastādīto vienošanos
6.	Citas institūcijas		Ja uzlabojumu nav un lēmumi netiek pildīti, tad direktoram ir tiesības prasīt citu instanču palīdzību (starpinstitucionālā komisija, bāriņtiesa, policija, u.c.)	Tiek uzrakstīta vēstule, kura glabājas skolas dokumentos.

6.2. Skolas iekšējās kārtības noteikumu neievērošana:

6.2.1. stundas traucēšana, negodīga rīcība, elektronisko ierīču lietošana, nepiemēroti komentāri, nesagatavojies stundai, atteikšanās strādāt, stundas sākuma kavēšana, citu skolēnu vai viņa lietu ņemšana vai aizskaršana – šos nelielos pārkāpumus risina atbilstoši 6.1.noteikumu 1., 2., 3.punktiem;

6.2.2. regulāra nelielo pārkāpumu neievērošana, fiziskai vai verbāli uzbrukumi, pastāvīgi noteikumu pārkāpumi klasē un stundās, azartspēles, neattaisnota stundu kavēšana, fiziski vai verbāli draudi, vandālisms – šos nopietnos pārkāpumus risina atbilstoši 6.1. noteikumu 4., 5.punktiem;

6.2.3. agresīva runāšana, skolotāju cieņas un goda aizskaršana (arī sociālajos tīklos), rupja izrunāšanās un 5.4., 5.24., 5.25.p. noteiktie ārkārtas gadījumi, kuros rīkojas atbilstoši 6.1. noteikumu 5., 6.punktiem.

7. Par skolēnu atskaitīšanu no mācību iestādes

7.1. Skolēnu, kas apgūst pamatizglītības programmu pamatskolas klasēs un vairākkārt mācību gada laikā pārkāpj skolas iekšējās kārtības noteikumus, var atskaitīt no skolas, saskaņojot ar pilsētas domi un pamatojoties uz Izglītības likumu.

8. Par skolēnu apbalvošanu

8.1. par labām un teicamām sekmēm semestra un gada noslēgumā skolēnus apbalvo ar Vienības pamatskolas Atzinības rakstu;

8.2. par izciliem panākumiem pilsētas, novada, valsts olimpiādēs, radošo darbu skatēs un sporta pasākumos apbalvo ar Vienības pamatskolas Atzinības rakstu un skolas pildspalvu;

8.3. par rezultatīvu piedalīšanos skolas olimpiādēs, konkursos u.c. pasākumos apbalvo ar skolas metodiskās komisijas goda rakstiem;

9.Par kārtību, kādā skolā tiek izplatīta informācija un izmantota skolas atribūtika

9.1. Informāciju valsts valodā skolā izvieto direktore, direktores vietnieces izglītības jomā un citi skolas pedagogiskie darbinieki;

9.2. Jebkura informācija, kuru izplata personas, kas nestrādā Daugavpils Vienības pamatskolā, saskaņojama ar direktori vai direktores vietnieci audzināšanas jomā;

9.3. Aizliegts izplatīt skrejlapas un plakātus bez pašvaldības atļaujas, ja tas notiek, tiek informēta Pašvaldības policija;

9.4. Aizliegts veikt nesankcionētu vai ar pašvaldību nesaskaņotu anketu izplatīšanu un parakstu vākšanu skolā vai tās teritorijā;

9.5. Skolas nosaukumu un atribūtiku drīkst izmantot pasākumos, kuri saskaņoti ar skolas direktori.

9.6. Skolas logo izmanto uz skolas formas, reprezentācijas materiāliem.

10. Uzturēšanās kārtība skolā

10.1. Lai nodrošinātu drošāku vidi, tiek veikta videonovērošana pie ieejas durvīm, 1.stāva foajē, informātikas kabinetos, katrā stāvā, ziemas dārzā un 6.-9.klašu garderobē.

10.2. Skolēnu vecāki/aizbildņi drīkst uzturēties skolā, netraucējot mācību procesu un skolas darbu.

10.3. Visas personas, kuras ierodas skolā, pēc iespējas un laikus saskaņo savu ierašanos ar skolas atbildīgajiem darbiniekiem – skolas vadību, skolotājiem, klašu audzinātājiem vai atbalsta personālu.

10.4. Skolas pasākumu laikā dežūrē dežūrskolotāji pēc direktores vietnieces audzināšanas jomā sastādīta grafika;

10.5. Skolas diskotēku laikā kategoriski aizliegta nepiederošu personu iekļūšana skolā. Pēc plkst.18.00 skolas durvis tiek aizslēgtas un iekļūšana skolā tiek pārtraukta;

10.6. Skolēniem tikšanās ar draugiem, kuri nav pamatskolas skolēni, notiek pēc stundām un ārpus skolas teritorijas. Īpašas nepieciešamības gadījumā jāgriežas pie dežuranta vai skolas vadības;

10.7. 1.klašu skolēnu vecāki kopā ar bērnu garderobē ienāk septembrī un oktobrī, pēc tam – tikai skolēni.

10.8. Pēc mācību stundām skolēni apgērbjas un nekavējoties dodas uz mājām. Garderobē nav jāuzkavējas.

10.9. Skolas garderobē atstātās mantas, ja gada laikā vecāki/skolēni nepaņem, tiek nodotas labdarībai.

10.10. Precīzāk skat. Izglītojamo vecākiem un citām personām saistoša uzturēšanās kārtība skolā.

11. Par evakuācijas plānu un operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību.

11.1. Ja skolā ir izveidojusies ārkārtas situācija, ikviena skolēna pienākums ir nekavējoties brīdināt par to tuvumā atrodošos skolotāju, norādot pēc iespējas precīzāk konkrētu vietu un negadījuma apjomu;

11.2. Operatīvos dienestus izsauc atbildīgās personas, kuras par to ir informētas;

11.3. Ja izveidojusies ekstremāla situācija mācību stundas laikā, tad skolēniem stingri jāievēro tā skolotāja norādījumi, kurš vada šo stundu, jo viņš organizē un atbild par šīs klases skolēnu evakuāciju atbilstoši skolas evakuācijas plānam:

11.3.1. evakuācijas plāni ir izvietoti 1.stāva gaitenī pie ēdnīcas, 2.stāva un 3.stāva gaitenīs pie centrālajām kāpnēm un mācību kabinetos;

11.3.2. informācija par operatīvo dienestu izsaukšanu ir izvietota katrā mācību kabinetā;

11.4. Ja ekstremāla situācijas izveidojusies starpbrīdī un skolēni atrodas gaitenī, tad ir jādodas uz to klases telpu, kur notiks kārtējā stunda. Ja tas nav iespējams, tad - uz tuvāko klasi un jāpilda tā skolotāja norādījumi, kas tajā brīdī tur atrodas;

11.5. Skolēni no skolas tiek evakuēti skolotāja pavadībā bez virsdrēbēm un personīgajām mantām;

11.6. Pēc evakuēšanās no ēkas sapulcējas parkā pie strūklakas kopā ar savu klasi, lai skolotājs varētu saskaitīt;

11.7. Nedrīkst atgriezties ēkā bez skolotāja atļaujas.

12. Par skolēnu iepazīstināšanu ar skolas iekšējās kārtības noteikumiem

12.1. Ar skolas iekšējās kārtības noteikumiem skolēnus iepazīstina katru gadu septembrī klases audzinātājs, un skolēni parakstās instruktāžai paredzētās lapās, norādot instruktāžas datumu;

12.2. Skolas iekšējās kārtības noteikumi ir skolēna dienasgrāmatā, kur vecāki ar tiem iepazīstas un parakstās;

12.2.1. ja audzēknim nav skolas dienasgrāmatas:

12.2.1.1. tad audzinātājs iepazīstina skolēnu ar skolas iekšējās kārtības noteikumiem audzināšanas stundā, skolēns instruktāžas lapā parakstās, ka ir iepazīsies ar tiem.

12.2.1.2. skolēnu vecākus audzinātājs iepazīstina ar skolas iekšējās kārtības noteikumiem klases vecāku sapulcēs, un vecāks parakstās par to, ka ir iepazīsies ar tiem.

Papildinājumi apspriesti un saskaņoti skolas padomes sēdē 2017. gada 24.aprīlī (prot.Nr.1) un skolēnu parlamenta sēdē 2017. gada 25. aprīlī.

Sagatavoja kārtību
direktora vietniece izglītības jomā:

Ē. Locika