



RĒZEKNES NOVADA PAŠVALDĪBA

AUDRIŅU PAMATSKOLA

Reģ. Nr. 4212901140

*Audriņu c., Audriņu pagasts, Rēzeknes novads, LV- 4611,
tālr.64640481, fakss 64640481,
e-pasts: audrini@saskarsme.lv*

AUDRIŅU PAMATSKOLAS IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

Rēzeknes novada Audriņu pagastā

Izdoti saskaņā ar

Skolas nolikuma 16. un 31. punktiem

I. Vispārīgie jautājumi

1. Audriņu pamatskola (turpmāk - Skola) Iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk -Noteikumi) ir Skolas iekšējais normatīvais akts.
2. Noteikumu pamatuzdevums ir paredzēt pasākumus sekmīgai vispārējās izglītības programmas īstenošanai un noteikt vienotu kārtību, kādā Skolā tiek realizēta sabiedriskā kārtība, tikumība, veselība, citu personu tiesību un brīvību aizsardzība bērna drošības un aizsardzības interesēs ar nolūku veidot un nostiprināt bērņā sabiedrības interesēm atbilstošu vērtību orientāciju.
3. Skolotāju un izglītojamiem (turpmāk tekstā – skolēni) pienākums ir ievērot LR Ministru kabineta noteikumus, LR Izglītības un zinātnes ministrijas izdotos noteikumus, Skolas nolikuma, šo Noteikumu, citu iekšējo un ārējo normatīvo aktu prasības, kā arī vispārējās uzvedības normas un ētikas pamatprincipus.
4. Noteikumi nosaka:
 - 4.1. Uzvedības noteikumus Skolā, tās teritorijā un Skolas organizētajos pasākumos.
 - 4.1.1. Izglītības procesa organizācija
 - 4.1.2. Stundu apmeklējumi;
 - 4.1.3. Kārtība ēdamzālē;
 - 4.1.4. Kārtība garderobē;
 - 4.1.5. Interesu izglītība un ārpusklases pasākumi;
 - 4.1.6. Skolēna tiesības;
 - 4.1.7. Skolēna pienākumi un uzvedības noteikumi.
 - 4.2. Pamudinājumi un apbalvojumi.
 - 4.3. Skolēna rīcība, ja skolēns kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai.
 - 4.4. Evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību izvietošana Skolā.
 - 4.5. Kārtība, kādā veic skolēnu iepazīstināšanu ar noteikumiem.
 - 4.6. Atbildība par noteikumu neievērošanu.
 - 4.7. Noteikumu pieņemšanas un grozīšanas kārtība

2. Uzvedības noteikumi Skolā, tās teritorijā un Skolas organizētajos pasākumos

2. 1. Izglītības procesa organizācija

5. Mācību gada, brīvdienu, semestru sākuma un noslēguma laikus, valsts pārbaudes darbu grafiku nosaka Ministru kabinets, papildus brīvdienas (1 nedēļa) 1. klasei – Skolas direktors ar rīkojumu.
6. Skolā ir noteikta piecu dienu darba nedēļa. Sestdiena un svētdiena ir brīvdiena, kuru laikā, saskaņojot ar direktoru, Skolā var risināties dažādu interešu izglītības programmu nodarbības un citi pasākumi.
7. Skolas ēku ārdurvis tiek atvērtas ne vēlāk kā plkst. 7:30. Skolas ēku ārdurvis darbdienās tiek slēgtas plkst. 17:30.
8. Rīta vingrošana plkst. 8:50, ilgums – 5 minūtes.
9. Brokastis 1. un 2. klasei plkst. 8:40, pusdienu starpbrīdis 1. – 9. klasēm plkst. 11:20.
10. Mācību stundas sākas plkst. 9:00, mācību stundas garums – 40 minūtes. Nepieciešamības gadījumā var tikt noteikta 0. stunda, kura sākas plkst. 8:10.
11. Starpbrīžu garums – pēc 1., 2., 4., 5., 7. stundas 10 minūtes, pēc 3. stundas - 30 minūtes, pēc 6. stundas – 20 minūtes.
12. Mācību darbs norit pēc direktora apstiprināta Skolas pamatizglītības programmas mācību priekšmetu stundu plāna un speciālās pamatizglītības programmas izglītojamajiem ar garīgās attīstības traucējumiem mācību priekšmetu un stundu plāna, individuālā darba ar izglītojamajiem plāna un pagarinātās dienas grupas plāna.
13. Mācību priekšmetu un stundu sarakstu apstiprina direktors ar rīkojumu katra semestra sākumā.
14. Par izmaiņām mācību priekšmetu un stundu sarakstā skolēni tiek informēti iepriekšējā dienā līdz plkst. 13.00:
 5. - 9. klases izglītojamie iepazīstas pirms aiziešanas no Skolas;
 1. - 4. klases izglītojamie iepazīstina klases audzinātājus.
15. Pārbaudes darbu grafikus apstiprina direktors ar rīkojumu katra semestra sākumā, un klašu audzinātāji ar to iepazīstina skolēnus un viņu vecākus.
16. Fakultatīvo un interešu izglītības pulciņu nodarbības tiek organizētas apstiprinātā budžeta ietvaros pēc saraksta, kas apstiprināts mācību gada sākumā ar direktora rīkojumu.
17. Pagarinātās grupas nodarbības norit pēc saraksta, kas apstiprināts katra semestra sākumā ar direktora rīkojumu.
18. Klases stunda notiek klases audzinātāja vadībā visās klasēs reizi nedēļā, atbilstoši stundu sarakstam un audzinātāja darba plānojumam.
19. Mācību stundas 1. – 3. klasēs notiek pēc klašu sistēmas. 4. – 9. klasēs notiek pēc klašu kabinetu sistēmas.
20. Skolotājs nodrošina attiecīgā mācību priekšmeta kvalitāti, kārtību stundas laikā un nodarbību telpā.
21. Stundas laikā skolēnu, kurš apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, skolotājs var pavadīt uz mācību telpu, kur tiks nodrošinātas mācības no vienas mācību stundas līdz mācību dienas beigām dežūrējošā skolotāja uzraudzībā.
22. Skolā darbojas *Audriņu pamatskolas rīcības kārtība skolēniem, kas apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību.*
23. Par stundas beigām paziņo skolotājs, skolēni sakārto savas darbavietas un atstāj nodarbības telpu.
24. Sākumskolas skolēni starpbrīžos iziet gaitenī, kas atrodas blakus klašu telpām un lēnām tur pastaigājas.

25. Pamatskolas skolēni starpbrīžos iziet gaitenī, kas atrodas blakus klašu telpām, kur notiks nākamā mācību stunda, un lēnām tur pastaigājas.
26. Starpbrīža laikā skolotājs seko, lai klases dežuranti netraucēti varētu pildīt tiem uzticētos pienākumus.
27. Starpbrīžos, atbilstoši skolotāju dežūras grafikam, skolotāji seko kārtībai Skolas vestibilos.
28. 5. - 9. klašu skolēniem starpbrīžu un stundu laikā bez attaisnojoša iemesla nav ieteicams atstāt Skolas telpas. Ārpus Skolas telpām skolēni paši uzņemas atbildību par savu drošību, izņemot tos gadījumus, ja mācību stunda, skolotāja pavadībā, tiek organizēta ārpus Skolas telpām.
 1. - 4. klašu skolēni vieni paši Skolas telpas stundu starplaikos un stundu laikā drīkst atstāt tikai ar vecāku vai klases audzinātāja atļauju, vai skolotāja pavadībā.
29. Pēc stundām 1. - 4. klašu skolotāji pavada skolēnus uz pagarinātās dienas grupu un nodod tos pagarinātās dienas grupas audzinātāja uzraudzībā, pārējos – pavada uz interešu izglītības pulciņiem vai garderobi, ja nepieciešams, palīdz bērniem saģērbties un pavada viņus līdz ārdurvīm.
30. 1. – 6. klašu skolēni pagarinātās dienas grupas audzinātāja uzraudzībā atrodas līdz laikam, kad atbrauc skolēnu autobuss. Pagarinātās dienas grupas audzinātājam jāpavada skolēni līdz autobusam, ja nepieciešams, jāpalīdz sākumskolas skolēniem iekāpt tajā.
31. Skolotājiem, skolēniem, Skolas darbiniekiem un skolēnu vecākiem ar īpašu rūpību jāizturas pret telpaugiem visā Skolā un apzaļumojumiem Skolas teritorijā.
32. Katram skolēnam skolā jāpilda sabiedriski lietderīgais darbs:
 - Dežūras nozīmētajos kabinetos,
 - Vasaras prakse: 1 diena – 1., 2.klasēm, 2 dienas - 3., 4. klasēm, 3 dienas – 5., 6., 7., 8. klasēm (ar rakstisku vecāku atļauju).
33. Informācijas nodošana vecākiem darbojas, pamatojoties uz *Kārtību kādā nodrošināma informācijas apmaiņa starp skolu un vecākiem*.
34. Fotografiju, audio un video ieraksti tiek veikti pēc kārtības, kādu nosaka *Audriņu pamatskolas fotografēšanas, audio un video ierakstu veikšanas un izmantošanas kārtība*.
35. Skolas pasākumi notiek pēc *Audriņu pamatskolas pasākumu plāna*, ko sastāda klases audzinātāju metodiskās komisijas vadītāja un apstiprina direktors ne vēlāk kā līdz 10. septembrim 1. semestrī un 5. janvārim 2. semestrī.

2.2. Stundu apmeklējumi

36. Skolēni Skolā ierodas savlaicīgi, lai līdz stundas sākumam būtu klasē vai nodarbību vietā.
37. Pēc ienākšanas klasē katrs skolēns ieņem savu darbavietu. Skolēni, kuri nokavējuši stundas sākumu, atvainojas par stundas traucējumu un savu darbavietu ieņem ar skolotāja atļauju.
38. Uz stundām (nodarbībām) skolēns ierodas tām sagatavojies: izpildījis mājas darbus, paņēmis līdz nepieciešamos mācību līdzekļus un mācību piederumus.
39. Sporta stundās skolēni ierodas tērpti sporta tērpos un sporta apavos. Skolēni, kuri no sporta nodarbībām atbrīvoti ar ārsta zīmi, atrodas tur un izpilda to, ko sporta skolotājs viņiem norāda.
40. Ja skolēns, slimības vai cita, vērā ņemama iemesla pēc, nevar apmeklēt Skolu, tad skolēns vai skolēna vecāki nekavējoties informē klases audzinātāju par radušos situāciju.
41. Ja skolēns nav apmeklējis mācību stundas slimības vai citu iemeslu dēļ, tad, ierodoties Skolā, viņš iesniedz klases audzinātājam kavējumus apstiprinošus dokumentus (līdz 3 dienām - vecāku rakstīts ziņojums (semestrī ne vairāk kā 6 dienas), virs 3 dienām – ārsta izziņa).
42. Ja skolēns nav apmeklējis mācību stundu, klases audzinātājs pēc iespējas ātrāk sazinās ar Skolu neapmeklējošā skolēna vecākiem, lai noskaidrotu kavējuma iemeslu un reģistrē šo kavējumu e-klasē.
43. Ja attaisnojoši dokumenti nav iesniegti savlaicīgi līdz mēneša beigām, kavētās stundas tiek uzskatītas par neattaisnoti kavētajām.

44. Kavējumu uzskaitē un novēšanai Skolā darbojas *Audriņu pamatskolas kavējumu uzskaites un novēšanas rīcības kārtība*.
45. Skolēni vecumā līdz 12 gadiem Skolu var neapmeklēt, ja ārējā gaisa temperatūra pirms mācību stundu sākuma ir zemāka par - - **20 C**, skolēni, kuri vecāki par 12 gadiem Skolu var neapmeklēt, ja ārējā gaisa temperatūra pirms stundu sākuma ir zemāka par - - **25 C**.
46. Skolēniem ir atļauts piedalīties ārpusskolas pasākumos, mācību ekskursijās un sacensībās mācību stundu laikā, ja ir savlaicīgi iesniegts atbilstošās pasākumu vai sacensības rīkojošās personas, skolas vai organizācijas oficiāls iesniegums vai pieteikums, norādot pasākuma veidu, laiku, vietu, mērķi, atbildīgās personas datus, klāt pievienojot sarakstu ar konkrētiem dalībnieku uzvārdiem un instruktažas lapu. Pieteikums tiek apstiprināts ar saimniecības pārziņes, ārsta, direktora vietnieka mācību darbā un direktora parakstu.

2.3. Kārtība ēdamzālē

47. Uz ēdamzāli jāpavada un jānovēro skolēni skolotājam, kuram bija iepriekšējā stunda, un jāuzturas ēdamzālē tik ilgi, kamēr ir skolēni no šīs klases.
48. Ēdamzālē nedrīkst ienākt virsdrēbēs un ar somām. Tās jāatstāj mācību kabinetā, kurā notika mācību stunda.
49. Rokām jābūt tīrām, pirms ēšanas jānomazgā.
50. Ēdamzālē jāienāk lēnām, negrūstot vienam otru, organizēti.
51. Ikvienam jāievēro elementārās galda kultūras normas. Saudzīgi jāuzturas pret ēdnīcas inventāru. Tam līdzī seko skolotājs, kurš atvedis klasi uz ēdamzāli vai klases audzinātājs, par to savstarpēji vienojoties.
52. Uzturoties ēdamzālē, jābūt disciplinētiem, jāsaģlabā tīrība un kārtība.
53. Skolēniem pēc ēšanas, jāaiznes trauki uz tiem paredzēto vietu. Galdiem jāpaliek kārtībā, krēsli jānovieto zem galda.
54. Vecāku pienākums savlaicīgi ziņot klases audzinātājiem par bērna neierašanos skolā, lai laicīgi risināt ar ēdināšanu saistītos jautājumus.
55. Klases audzinātājs pienākums no rīta līdz plkst.8:10 noziņot virtuves darbiniekiem par skolēnu skaitu klasē, kas ēd pusdienas un launagu, ja tas mainās skolēna neierašanās dēļ.
56. Klases audzinātājs savlaicīgi paziņo saimniecības pārziņim un ēdnīcā par došanos ekskursijā vai pārgājienā, vai jebkuru citu neierašanās gadījumu.
57. Naudu par pusdienām vecāki iemaksā Rēzeknes novada pašvaldības Audriņu pagasta pārvaldes kasē.

2.4. Kārtība garderobē

58. Garderobes ir izvietotas pa klašu grupām. Tās pieskata Audriņu pamatskolas deģurants no plkst. 8:00 līdz 17:00.
59. Skolēniem virsdrēbes jāatstāj savai klasei piederošā garderobē.
60. No 1. oktobra (ja laika apstākļi ir slikti, tad jau no septembra) līdz 1. maijam skolā ir noteikti maiņas apavi. Skolēniem jāapmaina ielas apavi pret telpu apaviem.
61. Garderobē drīkst atstāt sporta tērpu, kuram jābūt ievietotam drēbes maisiņā un, uz kura ir uzrakstīts vārds, uzvārds.
62. Aizliegts patvarīgi ielauzties garderobē. Katru tādu gadījumu izskata Skolas administrācija vai skolēnu pašpārvalde un pieņem attiecīgus lēmumus.
63. Mācību stundu laikā un starpbrīdī garderobē ieiet atļauts Skolas deģuranta klātbūtnē.
64. Garderobē jāievēro tīrība un kārtība.

2.5. Interesu izglītība un ārpusklases pasākumi

65. Skolas ārpusstundu pasākumi notiek atbilstoši Skolas pasākumu plānam, par tiem laicīgi klases audzinātājs informē vecākus.
66. Visos Skolas un klases pasākumos klase piedalās tikai kopā ar klases audzinātāju (audzinātāja prombūtnes laikā pasākumā ar klasi piedalās direktora apstiprināts audzinātāja pienākumu izpildītājs).
67. Klases pasākumu laikā par kārtību Skolas telpās atbild skolēni un klases audzinātājs. Pēc pasākuma klases telpu atstāj sakārtoti. Pirms klases pasākuma klases audzinātājs iesniedz direktorei iesniegumu par pasākuma mērķi, norises vietu un atbildīgo personu. Direktore izdod rīkojumu par atļauju rīkot pasākumu un norīko atbildīgo pasākuma laikā.
68. Ārpusklases pasākumus (izņemot diskotēkas) apmeklē visi atbilstošās klašu grupas skolēni.
69. Interesu izglītības nodarbības skolēni apmeklē tikai pirms vai pēc mācību stundām Skolā.

2.6. Skolēna tiesības

70. Iegūt valsts un pašvaldības apmaksātu pamatizglītību.
71. Mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi un izteikt savus priekšlikumus Skolas darba pilnveidošanai.
72. Izglītības procesā izmantot skolas telpas, bibliotēku, lasītavu, interneta pakalpojumus, mācību līdzekļus un elektroniskos mācību resursus bez maksas.
73. Saņemt bezmaksas profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību.
74. Iesaistīties un piedalīties Skolas padomes, Skolēnu pašpārvaldes darbā atbilstoši tos reglamentiem, normatīvo dokumentu izstrādāšanā, to ieviešanā un uzraudzībā.
75. Saņemt no skolotājiem savlaicīgu informāciju par plānotajiem pārbaudes darbiem un citiem ar izglītības procesu saistītiem jautājumiem.
76. Dzīvībai un veselībai drošus apstākļus mācību un ārpusstundu pasākumu laikā.
77. Ievērot pats un lūgt citiem ievērot disciplīnu, iekšējās kārtības noteikumus un drošības instrukcijas mācību un atpūtas laikā.
78. Skolēna īpašumā esošās personiskās mantas novietošanu Skolas garderobē un tās aizsardzību Skolā.
79. Netraucētu darbu mācību stundās un ārpusstundu nodarbībās.
80. Iegūt kvalitatīvas zināšanas vispārīzglītojošos priekšmetos.
81. Saņemt skolotāja palīdzību mācību vielas apguvē.
82. Piedalīties fakultatīvajās nodarbībās un interešu izglītībā.
83. Piedalīties individuālajās un grupu nodarbībās.
84. Saņemt skolotāja konsultācijas.
85. Pārstāvēt Skolu dažāda mēroga mācību priekšmetu olimpiādēs, konkursos un pasākumos atbilstoši savām interesēm un spējām.
86. Saņemt motivētu zināšanu un uzvedības novērtējumu.
87. Apstrīdēt zināšanu vērtējumu un nepieciešamības gadījumā griezties pie administrācijas.
88. Saņemt mutiskas uzslavas un pateicības, atzinības rakstus un materiālus apbalvojumus par sasniegumiem mācību darbā, interešu izglītībā vai sabiedriskajā darbā.
89. Domstarpību gadījumā lūgt palīdzību klases audzinātājam vai skolas administrācijai.
90. Paralēli mācību procesam piedalīties sabiedriskajā darbībā, iesaistīties un darboties Skolas interešu izglītības programmās un mākslinieciskās pašdarbības pulciņos.
91. Skolēnam ir tiesības filmēt un ierakstīt notikumu norisi mācību procesa ietvaros tikai ar skolotāja vai direktora atļauju.
92. Izmantot Skolas autobusa pakalpojumus bez maksas.

2.7. Skolēna pienākumi un uzvedības noteikumi

93. Iegūt pamatizglītību un mācīties atbilstoši savām spējām.
94. Ievērot Skolas Nolikumu, Iekšējās kārtības noteikumus un citus Skolas darbību reglamentējošus dokumentus.
95. Ar cieņu izturēties pret valsti un sabiedrību, valsts un Skolas simboliku un atribūtiku.
96. Uzvesties Skolā saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām morāles un ētikas normām:
 - 96.1. izmantojot savas tiesības, neaizskart citu skolēnu, skolotāju un pieaugušo tiesības;
 - 96.2. sveicināt un ar cieņu izturēties pret skolotājiem, Skolas darbiniekiem, skolēniem un viņu vecākiem un Skolas apmeklētājiem.
 - 96.3. ar savu uzvedību netraucēt mācību stundas vai kāda Skolas ārpusklases pasākuma norisi;
 - 96.4. ievērot personīgās higiēnas prasības.
 - 96.5. starpbrīžos neskriet, negrūstīties, neklaigāt un nesvilpot Skolas telpās.
 - 96.6. svētku gadījumos ģērbšanās stils svinīgs-atbilstošs Skolas tradīcijām. Katra skolēna garderobē jābūt gaišam kreklam vai blūzei, tumšām biksēm (uzvalkam), vai svārkiem;
 - 96.7. ģērbties brīvi, korekti-lietišķi – atbilstoši mācību darbam;
 - 96.8. ikdienā nav pieļaujams Skolā uzturēties izaicinoši (atkailinātiem pleciem, kailu vēderu), atrasties Skolas telpās virsdrēbēs un galvassegā;
 - 96.9. lietot neuzkrītošu kosmētiku.
97. Ievērot ugunsdrošības, ceļu satiksmes noteikumus, iekšējās kārtības un drošības tehnikas noteikumus mācību priekšmetu kabinetos, sporta nodarbībās un sacensībās, ekskursijās un Skolas organizētajos pasākumos.
98. Precīzi izpildīt prasības ārkārtas situācijās.
99. Piedalīties rīta vingrošanā, ja uz to brīdī nav sporta nodarbības sporta zālē.
100. Apmeklēt visas mācību stundu sarakstā paredzētās mācību stundas.
101. Uz mācību stundām un nodarbībām ierasties, līdzīgi ņemot skolotāja noteiktos mācību līdzekļus, piederumus (mācību grāmatas, pierakstu un mājas darbu burtnīcas, rakstāmlietas u.c.) un dienasgrāmatas.
102. Uz sporta stundām ierasties sporta apģērbā un sporta apavos (atbilstoši sezonai un paredzētajām nodarbībām). Ja atbrīvoti no fiziskās slodzes, piedalās stundā un izpilda skolotāja norādījumus.
103. Mācību stundās un nodarbībās izpildīt skolotāja norādījumus un uzdevumus, netraucēt pārējiem skolēniem un skolotājam, aizliegts ēst, košļāt košļājamo gumiju, bez skolotāja atļaujas pārvietoties pa klasi un atstāt to.
104. Mācību stundu un nodarbību laikā aizliegts lietot mobilos telefonus, CD vai citus mūzikas atskaņotājus, netraucēt mācību procesu;
105. Mācību stundās un nodarbībās, kā arī starpbrīžos neapdraudēt savu vai citu skolēnu, skolotāju vai Skolas darbinieku drošību, veselību un dzīvību.
106. Mācību stundu laikā atrasties Skolas telpās.
107. Pirms mācību stundas sākuma informēt skolotāju, ja:
 - 107.1. kaut kas ir aizmirsts, bet ne ļaunprātīgi;
 - 107.2. slikta pašsajūta;
 - 107.3. nav saprasta iepriekšējās stundas viela;
 - 107.4. nav sagatavojies mācību stundai attaisnojoša iemesla dēļ.
108. Pirms došanās mājās iepazīties ar mācību stundu (nodarbību) saraksta izmaiņām nākošai mācību dienai.
109. Regulāri informēt vecākus par sekmēm (dot parakstīt dienasgrāmatu, sekmju izrakstus un liecību), pasākumiem un skolas prasībām.
110. Saudzēt Skolas un apkārtējo vidi:
 - 110.1. ēšanai izmantot tikai šim nolūkam paredzētas telpas un laiku starpbrīžos;

- 110.2. aizliegts ēdot un dzerot iet pa Skolas gaitenīem, kā arī ienest ēdienu un dzērienu mācību telpās (izņēmums mājturības kabinets meitenēm) un to lietot stundu laikā;
- 110.3. nepiesārņot Skolu un tās apkārtni ar sadzīves atkritumiem;
- 110.4. nebojāt Skolas, Skolas darbinieku un skolēnu mantas, ja tas tiek izdarīts, tad atlīdzināt to vērtību.
- 110.5. pārvietoties pa šim nolūkam paredzētajām ietvēm un celiņiem.
- 111. Piedalīties Skolas vides sakopšanas darbos, ja vien tie neietilpst algota Skolas darbinieka pienākumos:
 - 111.1. klases telpas sakārtošanā pirms vai pēc mācību stundas (tāfeles tīrīšana, krēslu novietošana, izdales materiālu un mācību līdzekļu izdalīšanā un savākšanā, klases dežurantu pienākumu veikšana);
 - 111.2. savas personīgās mācību vietas uzkopšanā un sakārtošanā;
 - 111.3. vispārējā klases sakārtošanā un telpu dekorēšanā svētku pasākumiem;
 - 111.4. Skolas apkārtnes sakopšanā.
- 112. Visi 8.klašu skolēni kārtro vasaras praksi, piedaloties 9.klašu pēdējo zvanu organizēšanā un telpu sakārtošanā valsts pārbaudes darbu kārtrošanai;
- 113. 1., 2. klašu skolēni vienu darba dienu, 3., 4. klašu skolēni divas dienas, 5., 6., 7., 8. klašu skolēni - trīs dienas (pēc rakstiskas vienošanās ar skolēnu vecākiem) vasaras laikā no plkst. 9.00 līdz plkst. 12.00 iesaistās Skolas vides sakopšanas un labiekārtošanas darbos.
- 114. Ievērot un pildīt direktores rīkojumus, Skolas padomes, Skolēnu pašpārvaldes, Skolas pedagoģiskās padomes sēdes rekomendācijas.
- 115. Pildīt bibliotēkas, lasītavas, ēdnīcas, garderobes un citu telpu lietošanas noteikumus.
- 116. Par pamanītajām nekārtībām nekavējoties ziņot skolotājam vai Skolas vadībai.
- 117. Skolas teritorijā neienest un nelietot ieročus, alkoholiskus dzērienus, tabakas izstrādājumus, toksiskas un narkotiskas vielas, pirotehniku, ķīmiski bīstamas vielas, nespēlēt azartiskas spēles.
- 118. Aizliegts smēķēt un spēlēt azartiskas spēles Skolas telpās un tās teritorijā.
- 119. Nekavējoties ziņot skolotājam vai citam skolas darbiniekam, Skolas vadībai:
 - 119.1. alkohola, cigarešu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, šaujamo ierociņu un auksto ierociņu ienešanu, iegādāšanos, lietošanu, glabāšanu vai realizēšanu Skolā, vai to lietošanas gadījumiem, vai pamudināšanu tos lietot;
 - 119.2. par nepiederošu personu atrašanos Skolas telpās;
 - 119.3. par jebkura riska vai ekstremālu situāciju, kura apdraud izglītojamo drošību vai veselību Skolā.

3. Pamudinājumi un apbalvojumi

- 120. Apbalvojumus var saņemt:
 - 120.1. par labām, teicamām un izcilām sekmēm mācībās;
 - 120.2. par ieguldījumu Skolas sabiedriskajā dzīvē;
 - 120.3. par sasniegumiem mācību olimpiādēs, konkursos, sacensībās utt.;
 - 120.4. par dalību pasākumos, kas veicina Skolas un skolēna prestižu;
- 121. Apbalvojuma piešķiršanu var ierosināt Skolēnu pašpārvalde, mācību priekšmetu un interešu izglītības skolotāji, administrācija u.c. personas.
- 122. Apbalvojumu formas :

	Apbalvojuma formas	Iespējamā rīcība
Priekšmeta skolotājs	Uzslava, Mutiska pateicība, Ieraksts dienasgrāmatā,	Rosina augstākiem apbalvojumiem

	Pateicība vecākiem, Pateicības, atzinības raksti priekšmetā skolēniem	
Klases audzinātājs	Uzslava, Mutiska pateicība, Ieraksts dienasgrāmatā, Pateicība vecākiem, Pateicības skolēniem.	Rosina augstākiem apbalvojumiem
Direktora vietnieks	Uzslava, Publiska pateicība, Ieraksts dienasgrāmatā, Pateicība vecākiem, Olimpiāžu, konkursu uzvarētāju sveikšana.	Rosina augstākiem apbalvojumiem
Direktors	Uzslava, Publiska pateicība, Rīkojumā izteikta pateicība, Atzinības raksts, Balva, Olimpiāžu, Konkursu uzvarētāju sveikšana, Pateicība vecākiem.	Rosina augstākiem pašvaldības apbalvojumiem
Pedagoģiskās padomes sēde	Atzinības rakstu piešķiršana	Rosina direktoru apbalvot: ~Uzvarētājus olimpiādēs; ~Izlaidumā – labākos absolventus

4. Skolēna rīcība, ja skolēns kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai

123. Nekavējoties informē par to tuvāk esošo pedagogu (priekšmeta skolotāju vai dežurējošo skolotāju), pēc tam par šo faktu informēt klases audzinātāju, Skolas vadību vai atbalsta personāla pārstāvi. Par to tiek ziņots skolēna vecākiem.
124. Ja skolēns kādas personas darbībā saskata draudus citu personu drošībai, skolēns, izvērtējot situāciju, sniedz palīdzību un ziņo jebkuram pieaugušam Skolas darbiniekam par notikušo. Skolas darbinieks reaģē, sniedz palīdzību un informē Skolas vadību. Par notikušo tiek informēti skolēna vecāki.

5. Skolas direktora un pedagogu rīcība, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret skolēnu

125. Situācijas, par kurām klases audzinātājam nekavējoties jāziņo Skolas administrācijai:
- 125.1. aizdomas, ka bērns cieš no emocionālas, fiziskas vai seksuālas vardarbības, vecāku nevērtības;
- 125.2. saņemta informācija, ka bērns nav nakšņojis mājās;

- 125.3. klases audzinātājs pamanījis, ka bērna uzvedība izmainījusies (uzvedība kļuvusi izaicinoša, rupja, bērns noslēdzies sevī, ir drūms);
- 125.4. klases audzinātājs pamanījis, ka bērnam nav sezonai piemērots apģērbs, mācību līdzekļi, vai arī nav ēdis.
126. Skolotājam, kuram ir ziņas vai pamatotas aizdomas, ka bērns cieš no vardarbības, nekavējoties jāziņo par to Skolas direktoram, bāriņtiesai, policijai vai citai bērnu tiesības aizsardzības iestādei, ziņot var rakstiski vai mutiski, rakstisks ziņojums būs labāks palīgs bērnam.
127. Ja uz bērna ķermeņa redzamas nesenās fiziskas vardarbības pazīmes, pieaicināma Audriņu pagasta medmāsa, kura sniegs bērnam palīdzību un būs fiksēta informācija par bērna stāvokli.
128. Ziņas, ka ir pedagoga rīcībā vardarbība pret bērnu, ir konfidenciālas.
129. Ja tiek identificēta vardarbība starp bērniem (vienaudžu vardarbība):
- 129.1. klases audzinātājs nekavējoties ziņo Skolas administrācijai un piesaista novada pašvaldības psihologu un sociālo pedagogu mikroklimate izpētei klasē (raksta iesniegumu ar situācijas aprakstu);
- 129.2. atbalsta personāls sadarbībā ar klases audzinātāju izstrādā plānu mikroklimate uzlabošanai klasē. Darbu ar klasi veic novada pašvaldības sociālais pedagogs, novada psihologs un klases audzinātājs pēc vienota plāna;
- 129.3. bērnam, kurš ir upuris, saskaņojot ar vecākiem, tiek piedāvāta iespēja saņemt individuālas novada pašvaldības psihologa konsultācijas;
- 129.4. bērnam, kurš ir varmāka, arī jāsniedz nepieciešamais atbalsts un palīdzība, lai viņš saprastu savas rīcības sekas (sarunas var veikt novada sociālais pedagogs un/vai novada psihologs);
- 129.5. novada pašvaldības sociālajam pedagogam un/vai novada pašvaldības psihologam būtu jāpiedalās gan pedagogu, gan vecāku sapulcē, lai skaidrotu radušos situāciju un sniegtu nepieciešamo atbalstu.
130. Ja tiek identificēta konfliktsituācija starp pedagogu vai pedagogiem un bērnu:
- 130.1. situācijā, kad pastāv konflikts starp kādu no pedagogiem un bērnu var palīdzēt gan klases audzinātājs, gan Skolas administrācija, kā arī Skolas ētikas komisija;
- 130.2. sākotnēji ir jāapzina konfliktējošās puses, jāizplāno sarunas gaita, jāizvirza konkrēti noteikumi sarunai un jāmēģina panākt konfliktējošo pušu vienošanās;
- 130.3. uzklausat abas puses jāmēģina izprast, kādi ir bērna uzvedības cēloņi, vai tie ir bērna individuālie pārdzīvojumi vai bērna pamešana novārtā, vai citas problēmas, kas var būt saistītas ar pedagoga kompetences trūkumu;
- 130.4. pedagogam ir tiesības vērsties pēc palīdzības pie novada pašvaldības psihologa vai sociālā pedagoga, ja viņš vēlas izrunāties par saviem pārdzīvojumiem saistībā ar esošo konfliktu;
- 130.5. Skolas administrācija izvērtē iespēju nodrošināt izglītojošus pasākumus, kas tiktu vērsti uz profesionālu kompetenču attīstīšanu, ietverot konfliktu risināšanas prasmes, sadarbības prasmes, pašpalīdzības prasmes darbam ar bērniem.
131. Gadījumā, ja ir aizdomas par sociālām problēmām ģimenē, vāja izpratne vecākiem par nepieciešamību nodrošināt bērnam izglītību, Skolas administrācija vispirms mutiski, tad rakstiski informē pašvaldības bāriņtiesu vai policiju.
132. Gadījumā, ja ir pamatotas aizdomas par vardarbības faktu vai vecāku tiesību ļaunprātīgu izmantošanu pret bērnu, nekavējoties, Skolas administrācija, ne vēlāk kā tajā pašā dienā vispirms mutiski, tad rakstiski, informē pašvaldības bāriņtiesu un policiju.

6. Evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaušanas kārtību izvietošana Skolā

133. Evakuācijas plāni un rīcības plāni ugunsgrēka pamanīšanas gadījumā izvietoti atbilstoši ugunsdrošības normu prasībām katra ēkas stāva gaitenī labi pārredzamās vietās.
134. Mācību telpās redzamā vietā ir izvietota informācija par rīcības kārtību evakuācijas laikā.
135. Operatīvā dienesta izsaušanas tālruņi ir izvietoti pie informācijas stenda un telpā, kur ir telefons.
136. Ugunsgrēka vai kādas citas ārkārtas situācijas gadījumā ikviena skolēna, kurš pamanījis bīstamo situāciju, pienākums ir:
 - 136.1. informēt skolotājus vai tehniskos darbiniekus par radušos situāciju;
 - 136.2. dot trauksmes un evakuācijas signālu (15 sekundes garš Skolas zvana signāls) vai mutiski apziņot Skolas ēkā esošos;
 - 136.3. izsaukt ugunsdzēsības un glābšanas dienestu (tāl. 112, jāziņo: Skolas nosaukums, adrese, kas kur deg, savs vārds, uzvārds, tālruņa Nr.);
 - 136.4. piedalīties evakuācijas norisē, izpildot priekšmetu skolotāju, UGD darbinieku vai citu Skolas darbinieku norādījumus, rīkoties saskaņā ar drošības instrukcijām un atbilstoši Skolas telpās izvietotajām evakuācijas shēmām.

7. Kārtība, kādā veic skolēnu iepazīstināšanu ar noteikumiem

137. Direktora vietnieks izglītības jomā ar Noteikumiem iepazīstina skolēnu un viņa vecākus, iestājoties Skolā.
138. Skolēni ar Noteikumiem tiek iepazīstināti septembra un janvāra pirmajā mācību nedēļā, un pēc vajadzības, vecāki – vecāku sapulcēs. Iepazīšanos ar Noteikumiem apstiprinot ar saviem parakstiem e-klases žurnāla instruktāžas lapās. Skolēns to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu, un parakstu.
139. Skolēni ir personīgi atbildīgi par Skolas iekšējās kārtības, ugunsdrošības, elektrodrošības, ceļu satiksmes, sanitāri - higiēnisko un darba drošības noteikumu ievērošanu. Par iepazīšanos ar minēto noteikumu prasībām skolēni parakstās e-klases žurnāla instruktāžas lapās. Skolēns to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu, un parakstu.
140. Pārrunas par Iekšējās kārtības noteikumiem mācību gada laikā veic klases audzinātājs vai citi pedagogi pēc vajadzības:
 - 140.1. 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 e-klases instruktāžas lapās. Skolēns to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu, un parakstu.
 - 140.2. Sporta skolotāji iepazīstina ar Noteikumiem par drošību sporta sacensībās un nodarbībās ne retāk kā divas reizes mācību gadā, kā arī pirms tādu jaunu nodarbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt skolēnu drošību un veselību. Skolēnu iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē e-klases instruktāžas lapās. Skolēns to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu, un parakstu.
 - 140.3. Pirms Skolas organizētā pasākuma klases audzinātājs iepazīstina skolēnus ar Noteikumiem par drošību Skolas organizētajos pasākumos. Skolēnu iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē e-klases instruktāžas lapās. Skolēns to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu un parakstu.

- 140.4. Pirms došanās ekskursijās, pārgājienos, pastaigās vai izbraucot uz sporta pasākumiem ārpus Skolas teritorijas, atbildīgais skolotājs iepazīstina skolēnus ar Noteikumiem par drošību ekskursijās, pārgājienos un pastaigās. Skolēnu iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē e-klases instruktāžas lapās. Skolēns to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu un parakstu.
 - 140.5. Klases audzinātājs iepazīstina skolēnus ar Noteikumiem par pirmās palīdzības sniegšanu katru gadu septembrī. Skolēnu iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē e-klases instruktāžas lapās. Skolēns to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu un parakstu.
 - 140.6. Klases audzinātājs vai pieaicināta amatpersona iepazīstina skolēnus ar Noteikumiem par ugunsdrošību katru gadu septembrī. Skolēnu iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē e-klases instruktāžas lapās. Skolēns to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu un parakstu.
 - 140.7. Klases audzinātājs (pieaicināta amatpersona) iepazīstina skolēnus ar Noteikumiem par elektrodrošību katru gadu septembrī. Skolēnu iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē e-klases instruktāžas lapās. Skolēns to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu, un parakstu.
141. Vismaz vienu reizi gadā skolēnu drošības instrukcijās jāiekļauj informācija:
 - 141.1. par rīcību ekstremālās un nestandarta situācijās;
 - 141.2. par rīcību nestandarta situācijās;
 - 141.3. par ceļu satiksmes drošību;
 - 141.4. par drošību uz ledus un ūdens;
 - 141.5. par personas higiēnu un darba higiēnu;
 - 141.6. par drošību mācību laikā un mācību nodarbību starplaikos.
 142. Skolēnu iepazīstināšanu ar drošības un kārtības noteikumiem reģistrē e-klases instruktāžas lapās un interešu izglītības pulciņa e-klases žurnāla instruktāžas lapās, atbildīgais pedagogs, norādot noteikumu nosaukumu un datumu; pēc iepazīstināšanas skolēns parakstās par to ievērošanu.

8. Atbildība par noteikumu neievērošanu

143. Par noteikumu pārkāpšanu skolēniem ir piemērojami disciplinārsodi.
144. Skolēnam var tikt piemēroti šādi disciplinārsodi:
 - 144.1. mutiska piezīme;
 - 144.2. rakstiska piezīme e-klasē un dienasgrāmatā;
 - 144.3. aizrādījums ar ierakstu liecībā;
 - 144.4. rakstisks ziņojums vecākiem;
 - 144.5. rājiens direktora rīkojumā ar ierakstu liecībā;
145. Par mācību stundas sākuma nokavēšanu vai kādu citu iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumu skolēns raksta klases audzinātājam adresētu paskaidrojumu.
146. Par neattaisnoti nokavētām mācību stundām, disciplīnas pārkāpumiem un nepietiekamu mācību darbu skolēns no priekšmeta skolotāja vai klases audzinātāja var saņemt:
 - 146.1. mutisku aizrādījumu;
 - 146.2. rakstisku piezīmi e-klasē un dienasgrāmatā;
 - 146.3. rakstisku ziņojumu vecākiem ar uzaicinājumu ierasties Skolā;
147. Skolēnus, kuri regulāri kavē un neapmeklē nodarbības, nepietiekami nopietni izturas pret mācību darbu, ir izdarījuši Skolas iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumus var:

- 147.1. izsaukt uz pārrunām pie Skolas direktores;
 - 147.2. izsaukt uz Skolas skolēnu pašpārvaldes sanākumi;
 - 147.3. izsaukt uz Skolas vadības sēdi;
 - 147.4. izsaukt uz Skolas padomes sēdi;
 - 147.5. izsaukt uz Skolas pedagoģiskās padomes sēdi.
148. Atbilstoši Skolas skolēnu pašpārvaldes, Skolas vadības, Skolas padomes vai Skolas pedagoģiskās padomes lēmumiem Skolas direktore var:
- 148.1. izteikt skolēnam mutisku piezīmi;
 - 148.2. izteikt skolēnam piezīmi rīkojuma formā;
 - 148.3. izteikt skolēnam rājienu rīkojuma formā (ar ierakstu personas lietā vai bez ieraksta);
 - 148.4. nodot materiālus par skolēna pārkāpumiem kompetentām institūcijām;
149. Katra skolēna pienākums ir saudzēt jebkuru savu, savu klasesbiedru un Skolas inventāru un Skolas telpas. Sabojāta sveša īpašuma, Skolas inventāra un telpu noformējuma bojājuma gadījumā tiek sastādīts akts un vainīgais:
- 149.1. kompensē bojāto mantu vai iekārtojuma vērtību naudā;
 - 149.2. bojāto mantu kvalitatīvi saremontē vai telpu iekārtojuma defektus prasmīgi novērš;
 - 149.3. sagādā jaunu mantu bojātās vietā;
 - 149.4. apmaksā remontdarbu vērtību;
 - 149.5. par nodarījumu skolēns sniedz rakstisku paskaidrojumu, kurš glabājas skolēna personas lietā.
150. Par smēķēšanu tiek sastādīts akts par smēķēšanu sabiedriskā vietā ar visām no tā izrietošajām sekām un informēti skolēna vecāki, bet par alkohola vai narkotisko vielu lietošanu nekavējoties tiek informēti skolēna vecāki, medicīniskā palīdzība un tiek izskatīta lieta.
151. Par mobilā telefona lietošanu mācību stundu laikā skolēns raksta paskaidrojumu klases audzinātājam.
152. Skolēniem saudzīgi jāizturas pret bibliotēkā saņemtajām grāmatām. Grāmatu nozaudēšanas gadījumā to vērtība jāatlīdzina vai jāatdod līdzvērtīgas grāmatas nozaudēto vietā.

9. Noteikumu pieņemšanas un grozīšanas kārtība

153. Noteikumus un to grozījumus var ierosināt skolēnu pašpārvalde, Skolas pedagoģiskā padome, Skolas padome un Skolas dibinātājs.
154. Izmaiņas Noteikumos apspriež Skolas padome.
155. Grozījumus un izmaiņas Noteikumos apstiprina Skolas direktors.
156. Noteikumus saskaņo Skolas pedagoģiskā padomes sēdē.
157. Iepriekšējie Skolas Noteikumi zaudē spēku līdz ar šo Noteikumu stāšanos spēkā.

Pirms izdošanas skatīti Skolas padomes sēdē 2014.gada 1.septembrī, sēdes protokols Nr.1;
Skolas pedagoģiskajā padomes sēdē 2014.gada. 29.augustā, sēdes protokols Nr.1.

Direktore

Liāna Teirumnieka