



LATVIJAS REPUBLIKA
BABĪTES NOVADA PAŠVALDĪBA
SALAS SĀKUMSKOLA

reģ.nr. 4311902824

„Pīlādžiši”, Spuņciems, Salas pagasts, Babītes novads, LV-2105,
tālrunis 67934172, fakss 67934172, E-pasts - salasskola@babite.lv

NOTEIKUMI

2017.gada 27.novembris

Nr.1

Babītes novada pašvaldības Salas sākumskolas Iekšējās kārtības noteikumi

Izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 54.panta 2.punktu
Vispārējās izglītības likuma 10. panta 3. d. 2. p.,
Bērnu tiesību aizsardzības likuma 23.panta 2. punktu,
MK noteikumiem Nr.1338 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to
organizētajos pasākumos” ,
MK noteikumiem Nr.277 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe un pirmās
palīdzības pieejamība izglītības iestādēs”

MK noteikumiem Nr.89 „Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai
valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi”
Salas sākumskolas nolikuma 1.nodaļas 1.6. p.

I Vispārīgie noteikumi

1. Noteikumi nosaka:

- 1.1. izglītojamā, PI audzēkņu, viņu vecāku (personu, kas realizē aizgādību), pedagogu un citu personu rīcību skolā un tās organizētajos pasākumos;
- 1.2. izglītojamo un PI audzēkņu tiesības un pienākumus;
- 1.3. vecāku (personu, kas realizē aizgādību) tiesības un pienākumus;
- 1.4. kārtības noteikumus izglītības iestādes organizētajos ārpusstundu pasākumos izglītības iestādē un tās teritorijā;
- 1.5. kārtību, kādā tiek nodrošināta Babītes novada pašvaldības nomātā autobusa izmantošana izglītojamo pārvadāšanai;
- 1.6. izglītības procesa organizāciju;
- 1.7. kārtību, kādā Izglītības iestādē uzturas nepiederošas personas;

1.8. alkohola, cigarešu, narkotisko un citu vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, šaujamieroču un augsto ieroču lietošanas, glabāšanas un realizēšanas aizliegumu Izglītības iestādē un tās teritorijā;

1.9. izglītojamā, pedagogu, personāla un izglītības iestādes direktora rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo;

1.10. atbildību par skolas iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu;

1.11. pamudinājumu un pārkāpumu izskatīšanas kārtību izglītojamiem;

1.12. kārtību, kādā izglītojamie, viņa vecāki, pedagogi un personāla darbinieki tiek iepazīstināti ar iekšējās kārtības noteikumiem;

1.13. informācijas aprites kārtību starp Izglītības iestādi, izglītojamo un viņa vecākiem izglītības procesa organizācijas ietvaros.

2. Noteikumu ievērošana visām 1.1. punktā minētajām personām ir obligāta, tos grozīt vai precizēt var tikai ar Izglītības iestādes direktora rīkojumu.

3. Ar Iestādes iekšējās kārtības noteikumiem izglītojamie un vecāki (personas, kas realizē aizgādību) tiek iepazīstināti:

3.1. uzsākot kārtējo mācību gadu, septembra pirmajā nedēļā izglītojamais apliecina ar savu parakstu klases žurnālā, ka iepazīšies ar noteikumiem;

3.2. PI grupās skolotājas veic ierakstus par instruktāžu grupas žurnālā;

3.3. vecāki (personas, kas realizē aizgādību) tiek iepazīstināti vecāku sapulcēs katra mācību gada septembra mēneša laikā, un parakstās, ka ir iepazīnušies;

3.4. Jaunuzņemto izglītojamo vecāki (skolā un pirmsskolā) tiek iepazīstināti ar iekšējās kārtības noteikumiem, pirms izglītojamais sāk apmeklēt izglītības iestādi, iesniedzot dokumentus izglītības iestādē;

3.5. atbildīgs par izglītojamo un viņu vecāku iepazīstināšanu ar iekšējās kārtības noteikumiem ir atbilstošās PI grupas skolotājas un klases audzinātājs.

3.6. Kontroli par iepazīstināšanu ar iekšējās kārtības noteikumiem veic direktora vietnieks izglītības jomā.

4. Noteikumi ir pieejami Izglītības iestādes telpās ziņojumu stendā un Izglītības iestādes mājas lapā www.salassakumskola.lv

II Izglītības procesa organizācija. Izglītojamo, viņu vecāku (personu, kas realizē aizgādību) un citu personu rīcība skolā un tās organizētajos pasākumos.

Izglītības procesa organizācija.

5. Mācību stundu sākums 8.30.

6. pirmsskolas grupu izglītojamie strādā pēc apstiprināta rotaļnodarbību plāna, kas katru mācību gadu tiek apstiprināts 1.septembrī:

7. Izglītības iestādes durvis atvērtas no pl. 7.00 – 19.00.

8. Izglītojamais apmeklē mācību stundas atbilstoši mācību priekšmetu stundu un nodarbību sarakstam, izglītības iestādē ierodoties 15 minūtes pirms mācību stundu vai nodarbību sākuma. Neattaisnoti mācību stundu kavējumi nav pieļaujami. Mācību stundai sākoties izglītojamam ir jābūt iekārtotai savai darba vietai atbilstoši mācību stundai, kā arī stundai beidzoties, katrs izglītojamais atbild par savas darba vietas sakārtošanu un atstāšanu kārtībā.

9. Par mācību stundu kavējumiem izglītojamā vecāki:

9.1. Skolā līdz plkst.8.30 informē klases audzinātāju telefoniski vai sūtot SMS un pēc kavējuma beigām, iesniedzot klases audzinātājam kavējuma attaisnojošu dokumentu (iesniegumu, izziņu utt.).

9.2. PI grupās līdz plkst. 7.30 informē PI grupas audzinātāju telefoniski (tāl.nr. grupās: “Ķipari” – 67930350, “Kāpēcīši” – 67704111, “ABC” – 67934178) un pēc kavējuma beigām, iesniedzot grupas audzinātājam kavējuma attaisnojošu dokumentu (iesniegumu, izziņu utt.)

10. Par attaisnojošiem kavējumiem uzskatāmi:

10.1. kavējumi, kurus apliecina ārsta izsniegta zīme vai medicīniskas iestādes izdota izziņa par tās apmeklējumu;

10.2. kavējumi līdz trim dienām, kurus rakstiski apliecina izglītojamā vecāki;

10.3. kavējumi, kad izglītojamiem nepieciešams kavēt mācību procesu sporta sacensību, interešu izglītības vai citu ārpuskolas aktivitāšu dēļ, ja par to dokumentāli ir informēts klases audzinātājs un Izglītības iestādes administrācija;

10.4. kavējumi izglītojamā ilgstošas prombūtnes apstākļos, ja par to ir rakstiski informēts klases/PI grupas audzinātājs un Izglītības iestādes administrācijai pirms šī kavējuma ir iesniegts atbilstoša satura iesniegums, un prombūtnes fakts ir saskaņots ar izglītojamā pedagogiem.

11. Kavējumus attaisnojoši dokumenti jāiesniedz 3 (trīs) dienu laikā pēc atgriešanās Izglītības iestādē, pretējā gadījumā kavējumi tiek uzskatīti par neattaisnotiem, arī PI grupās.

12. Par 10 (desmit) neattaisnoti kavētām stundām semestrī, izglītojamiem tiek izteikta Izglītības iestādes direktora piezīme ar ierakstu liecībā.

13. Neattaisnoti mācību stundu kavējumi nav uzskatāmi par attaisnojumu mācību satura neapgūšanai.

14. Starpbrīžos izglītojamie skolotāja vadībā var uzturēties skolas teritorijā – iežogotajā pagalma daļā, skolotājam izvērtējot meteoroloģiskos laika apstākļus;

15. Pirmsskolas izglītojamie dodas pastaigās PI skolotājas un skolotājas palīdzes pavadībā – gan skolas teritorijā, gan pēc metodiķa izstrādātiem un direktora apstiprinātiem pastaigu maršrutiem arī ārpus skolas teritorijas;

16. Mācību stundu laikā izglītojamiem nav atļauts atrasties ārpus klašu telpām, izņemot gadījumus:

16.1. ja ir brīvas stundas;

16.2. ja tiek pildīti skolotāju norādījumi;

16.3. ja izglītojamais, informējot skolotāju, dodas uz labierīcībām.

17. Mācību stundas 1. – 6. klasēm un rotaļnodarbības PI grupu izglītojamiem notiek skolas mācību klasēs un pirmsskolas nodarbību telpās ar izņēmumiem (skolas organizēti pasākumi, sports), kad mācības notiek pasākumam norādītajās telpās.

18. Sporta stundās, izglītojamais, kurš nevar piedalīties sportiskajās aktivitātēs, palīdz pedagogam sagatavot inventāru, fiksēt rezultātus, esot sporta apavos.

19. Starpbrīžos Izglītības iestādes telpās, skolas pagalmā, jāievēro tīrība, kārtība un jāuzvedas tā, lai netraucētu citus izglītojamus, pedagogus un administratīvi saimniecisko personālu un PI grupu darbu.

20. Ārpusklasses nodarbības (interesu izglītības grupas, fakultatīvās nodarbības) notiek pēc direktora vietnieka izglītības jomā izstrādāta plāna, ko apstiprina Iestādes direktors.

21. Pēc interešu izglītības pulciņu nodarbību apmeklēšanas izglītojamiem ir iespēja sagatavoties nākamās dienas mācību stundām pagarinātā dienas grupā.

22. Mācību stundu un starpbrīžu ilgums skolā:

1. 8.30 – 9.10

10 min. starpbrīdis

2. 9.20 – 10.00

10 min. starpbrīdis

3. 10.10 – 10.50

10 min. starpbrīdis

4. 11.00 – 11.40

20 min. starpbrīdis - pusdienas

5. 12.00 – 12.40

10 min. starpbrīdis

6. 12.50 – 13.30

23. Izglītojamie uz ēdamzāli dodas pedagoga pavadībā, pirms ēšanas nomazgājot rokas. Iestādes ēdamzālē ievēro kārtību un galda kultūru, saudzē ēdnīcas inventāru. Ēdamzālē nav atļauts uzturēties virsdrēbēs.
24. Izglītojamiem, kuriem mācību stundas beigušās, kuri neapmeklē ārpusstundu nodarbības interešu izglītībā un neapmeklē pagarinātas dienas grupu, jādodas mājup un tie nevar atrasties izglītības iestādē, izņemot gadījumus, kad klases audzinātājs ir rakstiski no vecāku puses informēts par šo izņēmumu.
25. Izglītības iestādes organizētais pasākumu plāns tiek izskatīts pedagoģiskajā sēdē un apstiprināts ar Izglītības iestādes direktora izdotu rīkojumu mācību gada sākumā, ne vēlāk kā otrajā septembra nedēļā.
26. Klašu vai pedagogu individuāli organizētie pasākumi (klases vakari, pēcpusdienas, radošās nodarbības utt.) klases audzinātājs vai pedagogs, vismaz divas nedēļas iepriekš, saskaņo ar direktora vietnieci audzināšanas jomā, iesniedzot saskaņošanai pasākuma scenāriju.
27. Izglītības iestādes organizētie pasākumi beidzas ne vēlāk kā plkst. 19.00.
28. Izglītības iestāde ir tiesīga veikt dokumentu apmaiņu ar vecākiem (iestāde ir tiesīga nodot dokumentus, izziņas un tml. izglītojamiem, kas tālāk tos nodod vecākiem) mācību un audzināšanas procesa organizēšanai.
29. Izglītības iestādei ir tiesības publicēt personas datus Izglītības iestādes iekšējās telpās vai tīmekļa vietnēs (izglītības iestādes mājas lapā un sociālo tīklu lapās), publicējot izglītojamo vārdus, uzvārdus, foto un video materiālus, konkursu, olimpiāžu, sacensību rezultātus utt. mācību un audzināšanas procesa organizēšanai.
30. Izglītības iestāde ir tiesīga atspoguļot pasākumu norisi Izglītības iestādes iekšējās telpās vai tīmekļa vietnēs un nav atbildīga par to, ka izglītības iestādes organizētos pasākumus un to dalībniekus filmē un fotografē trešās personas, tādejādi negarantējot personu datu nodošanu trešajām personām (tai skaitā fotogrāfijas un video materiālu).
31. Pedagoģi un administratīvi saimnieciskais personāls Izglītības iestādē ierodas saskaņā ar darba noteikumiem un grafiku, kas iekļauti darba kārtības noteikumos;

Bibliotēka un lasītava.

32. Babītes novada pašvaldības bibliotēkas filiālbibliotēka Salas pagastā un lasītava, kura atrodas Iestādes telpās, ir atvērta pirmdienās, otrdienās no 11.00 – 19.00, trešdienās no pl. 9.00 -17.00 (metodiskā diena), ceturtdienās, piektdienās no pl. 9.00 -17.00.
33. Lasītavā izglītojamie var lasīt daiļliteratūru, preses izdevumus, veikt radošos darbus un bibliotekāres vai skolotāja vadībā strādāt ar datoru. Lasītavā jāievēro lasītavas noteikumi.

III Izglītojamo tiesības un pienākumi

Tiesības.

34. Ikvienam izglītojamajam un PI audzēknim Iestādē ir tiesības uz valsts vai pašvaldības apmaksātu pirmsskolas izglītības, pamatizglītības pirmā posma (1. – 6. klasei) izglītības ieguvu.
35. Uz personisko brīvību, nacionālo identitāti un ticības brīvību.
36. Uz sociālo aizsardzību un nodrošinātu veselības un dzīvības aizsardzību, saņemt bezmaksas profilaktisko veselības aprūpi un pirmo neatliekamo medicīnisko palīdzību.
37. Piedalīties Iestādes organizētajos ārpusstundu un ārpusskolas pasākumos.
38. Atklāti izteikt savu argumentētu viedokli un palīdzēt ar ieteikumiem.
39. Uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās.
40. Piedalīties interešu izglītības, fakultatīvajās un pulciņu nodarbībās, saņemt paskaidrojumus un konsultācijas mācību vielas apgūvē (ja mācību vielu nav apguvis attaisnojošu iemeslu dēļ), kā arī informāciju par ieskaitēm un to apjomu.
41. Pārstāvēt Izglītības iestādi dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs u.c. pasākumos.

42. Skolotāju klātbūtnē mācību procesā izmantot Izglītības iestādes tehniskās ierīces (audio, video, datortehniku u.c.).
43. Saņemt argumentētu savu zināšanu novērtējumu 10 ballu sistēmā mācību priekšmetā vienīgi par zināšanām, nevis uzvedību.
44. Uz izglītojamā un PI audzēkņu īpašumā, lietojumā vai valdījumā esošās personiskās mantas aizsardzību Iestādē, ja tās ir novietotas atbilstošās vietās.
45. Tiesības uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem Izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos.
46. Izglītojamam ir tiesības līdzdarboties Izglītības iestādes noteikumu izstrādāšanā, iesniedzot personīgus priekšlikumus.
- Pienākumi.**
47. Ievērot Iestādes nolikumu un iekšējās kārtības noteikumus;
48. Ar cieņu izturēties pret valsti un tās simboliku, Iestādi un tās simboliku.
49. Ar cieņu izturēties pret Iestādes darbiniekiem, pedagogiem un citiem izglītojamiem.
50. Precīzi jāievēro drošības instrukcijas: ugunsdrošības, CSN un konkrētās telpas (informātikas, mājturības un tehnoloģiju, u.c.) specifiskos kārtības noteikumus u.c.
51. Atbildēt par savu rīcību un pilnveidot pašdisciplīnu: apmeklēt mācību stundas atbilstoši mācību priekšmetu stundu un fakultatīvo nodarbību sarakstam, atbilstoši savām spējām un veselības stāvoklim apzinīgi mācīties.
52. Pirms došanās mājās iepazīties ar uz ziņojuma daļa izliktajām stundu saraksta izmaiņām.
53. Par došanos mājās pirms mācību stundu beigām informēt savu klases audzinātāju, iesniedzot vecāku (personu, kas realizē aizgādību) attaisnojošu zīmi (izņemot pēkšņas saslimšanas gadījumus).
54. Aizstāvēt Iestādes godu sporta sacensībās, mācību olimpiādēs, skatēs, konkursos, u.c. pasākumos.
55. Piedalīties Izglītības iestādes rīkotajās tīrības talkās.
56. Atbildēt par savu uzvedību, rīcību, izprotot uzvedības, etiķetes un morāles normas, gan esot Izglītības iestādē, gan ārpus tās. Neskriet un neklaigāt starpbrīžos un mācību stundu laikā.
57. Nepieļaut emocionālu un fizisku vardarbību pret citiem izglītojamiem, pedagogiem, Izglītības iestādes administratīvi saimniecisko personālu, pretī sagaidot līdzvērtīgu atieksmi.
58. Neapdraudēt savu veselību, drošību un dzīvību, kā arī negatīvi fiziski un psiholoģiski ietekmēt citus izglītojamus.
59. Regulāri sekot līdzi saviem mācību sasniegumiem un kavējumu uzskaitē, kā arī informācijai par izglītības procesa norisi, veicamajiem uzdevumiem un Izglītības iestādes darbības aktualitātēm. Tam izmantojama Izglītības iestādes tīmekļa vietne, kā arī informatīvie ziņojumi Izglītības iestādes telpās.
60. Izturēties ar cieņu pret savu, Iestādes un citu īpašumu, saudzējot Izglītības iestādes vidi, inventāru, telpas un mācību līdzekļus.
61. Ja tīši vai netīši tiek sabojāts Izglītības iestādes inventārs, izglītojamā pienākums ir salabot to vai izglītojamā vecākiem atlīdzināt tā materiālo vērtību pēc sastādītā akta.
62. Uz sporta stundām ierasties sporta apģērbā un sporta apavos. Izglītojamie, kuri atbrīvoti no sporta stundām ar ārsta zīmi vai cita iemesla dēļ nepiedalās sporta stundā, atrodas tur, kur viņu klase un veic skolotāja norādītos darbus (atbilstoši spējām).
63. Iestādē ierasties tīram, sakoptam, lietot maiņas apavus.
64. Izglītības iestādi apmeklējot, ievērot lietišķā stila apģērba kultūru, nenēsāt uzkrītošus, lielus aksesuārus, caurspīdīgu un ķermenī atkailinošu apģērbu, nelietot uzkrītošu kosmētiku, noņemt cepuri un citas galvassegas telpās, meitenēm nenēsāt svārkus, kas īsāki kā 10cm virs ceļgala.
65. Uz mācību stundām jābūt līdz visām nepieciešamajām lietām mācību procesam.
66. Mācību grāmatām jābūt apvākotām, saglabājot tās tīras un kārtīgas, nozaudēšanas un sabojāšanas gadījumā atlīdzinot grāmatas vērtību.
67. Pēc pedagoga pieprasījuma iesniegt savu dienasgrāmatu informatīvam ierakstam.

68. Izglītojamie izglītības iestādē nelieto mobilo telefonu un citas informāciju tehnoloģiju ierīces. Ierodoties izglītības iestādē, mobilās ierīces tiek nodotas pirmās mācību stundas skolotājam glabāšanā un izglītojamais to saņem no skolotāja pēc pagarinātas dienas grupas darba, dodoties mājup. Izglītojamā vecāki mācību procesa laikā ar izglītojamo var sazināties ar klases audzinātāja un pagarinātas grupas skolotāja starpniecību.

Izglītības iestādes informāciju tehnoloģiskās ierīces mācību procesa laikā izmanto tikai ar pedagoga atļauju.

69. Par savām personīgajām mantām Izglītības iestādē ir atbildīgs pats izglītojamais. Izglītojamam aizliegts nest uz Izglītības iestādi lietas, kas nav nepieciešamas mācību procesam.

70. Izglītības iestādes rīkotajos svinīgajos pasākumos un valsts pārbaudes darbu laikā izglītojamais ierodas svētku tērpā (vēlams tumšs uzvalks, balts krekls, kaklasaite zēniem, tumši svārki/bikses, balta blūze meitenēm..

71. PI audzēknim, atbilstoši sava vecuma spējām, apkopt sevi, sargāt savu veselību, ievērot sabiedrībā pieņemtos uzvedības noteikumus un sagatavoties pamatizglītības apguvei, pilnveidojot prasmes, iemaņas un zināšanas.

72. Tualeti izmantot, ievērojot higiēnas un kārtības prasības.

73. Ievērot kārtību arī atrodoties sporta kompleksa telpās – garderobē un tualetēs.

74. Garderobe paredzēta tikai virsdrēbju novietošanai un maiņas apavu pārvilkšanai. Starpbrīžos un pagarinātās dienas grupas laikā garderobē uzturēties nav atļauts.

75. Savlaicīgi informēt, uzrakstot iesniegumu Iestādes direktoram, ja izglītojamais vai PI audzēknis mācību laikā dodas ilgstošā ekskursijā vai viņa vecāki uz laiku dodas ārpus valsts.

Izglītojamiem aizliegts.

76. Iestādē vai Iestādes teritorijā, kā arī Iestādes pasākumos smēķēt, ienest un lietot alkoholiskos dzērienus, narkotiskās, psihotropās vai citas apreibinošās vielas un visa veida ieročus.

77. Iestādes telpās ienest un lietot veselībai un dzīvībai bīstamās lietas (pirotehniku, paralizējošās gāzu baloniņus, asus priekšmetus, u.c.), kas rada draudus citu veselībai un dzīvībai.

IV Izglītojamā dokumenti un mācību procesa dokumentācija

78. Katram izglītojamam jābūt skolēnu apliecībai, to izsniedz Izglītības iestāde, uzsākot mācības 1.klasē.

79. Katram izglītojamam 1.-6. klases posmā ir jābūt Izglītības iestādes dienasgrāmatai, kuru katras nedēļas beigās Izglītojamais iedod vecākiem parakstīt. Saņemot dienasgrāmatā pedagoga un administrācijas paziņojumu, tajā pašā dienā Izglītojamais ar to iepazīstina vecākus, kuri iepazīšanos apliecina ar parakstu.

80. Katrs izglītojamais (1.-6. klase) pirms katra brīvlaika saņem mācību sasniegumu un kavējumu kopsavilkumu par iepriekšējo periodu, izglītojamā vecāki ar parakstu apliecina iepazīšanos ar mācību sasniegumiem.

81. Izglītojamais, kurš apguvis 5-6 gadīgo sagatavošanu mācību programmu uzsākšanai sākumskolā, vecākiem tiek izsniegta izziņa par apguves rādītājiem iesniegšanai, stājoties 1.klasē.

V Vecāku (personu, kas realizē aizgādību) tiesības un pienākumi

Tiesības

82. Iepazīties ar Iestādē īstenojamām izglītības programmām, iekšējās kārtības noteikumiem.

83. Saņemt informāciju par bērna dienas gaitām, pašsajūtu un veselības stāvokļa izmaiņām, ja tās notikušas dienas laikā.

84. Konsultēties ar Iestādē strādājošiem speciālistiem, citiem pedagogiem un Iestādes vadību.

85. Izteikt savu viedokli, ierosinājumus, kas uzlabotu Izglītības iestādes darbu.

86. Piedalīties Iestādes organizētajos pasākumos.

87. Tikt ievēlētam un darboties Izglītības iestādes padomē.

88. Saņemt bērnam paredzētos ēdināšanas pakalpojumus, informāciju par bērna ēdināšanu.

Pienākumi

89. Sniegt precīzu informāciju par izglītojamo: pārciestām slimībām, par medikamentu lietošanu, ēdināšanas un miega režīmu, prasmēm un iemaņām un citu pedagogiem noderīgu informāciju: mājas adresi un vecāku (personu, kas realizē aizgādību) tālrunu numurus, kur iespējama Izglītības iestādes saziņa dienas laikā.

90. PI grupu vecākiem (personām, kas realizē aizgādību) iepazīties ar informāciju, kas izvietota grupas telpās vecāku informācijas standā.

91. PI audzēkņa adaptācijas periodā (3 - 12 dienas) pildīt grupas pedagoga un Iestādes medmāsas ieteikumus.

92. No rīta, atvedot PI audzēkni uz grupu, sniegt informāciju par audzēkņa pašsajūtu.

93. Ja izglītojamam dienas laikā, pēc Izglītības iestādes medicīnas māsas apskates, konstatē pēkšņu veselības stāvokļa pasliktināšanos, pēc, klases/ grupas audzinātāja telefona zvana, vecākiem ir jāizņem izglītojamais no iestādes, lai neapdraudētu citu izglītojamo veselības stāvokli.

94. Informēt grupas pedagogu par PI audzēkņa saslimšanu un līdz plkst. 7.30 atteikt ēdināšanas pakalpojumus.

95. Savlaicīgi veikt maksājumus par izglītojamā vai PI audzēkņa ēdināšanu.

96. Apmeklēt PI grupu vai klases vecāku sapulces un Iestādes vecāku kopsapulces.

97. Rakstiski informēt grupas pedagogu par cilvēkiem, kuri ir pilnvaroti izņemt PI audzēkni no grupas vecāku (personu, kas realizē aizgādību) prombūtnes laikā.

98. Nodrošināt PI audzēknim atbilstoši vecumam un laika apstākļiem apģērbu un apavus, kā arī rezerves apģērbu. Lai izvairītos no traumatisma, nedot apavus uz augstiem papēžiem vai bojātus apavus.

99. Ievērojot personiskās higiēnas prasības, nodrošināt PI audzēkni ar ķemmi, kabatas lakatiņu vai salvetēm, zobi birsti, zobu pastu, pidžamu, sporta tērpu un sporta apaviem.

100. Piesakot bērnu PI grupā, iesniegt :

100.1. iesniegumu;

100.2. bērna dzimšanas apliecības kopiju;

100.3. medicīnisko karti 026-y;

100.4. medicīnisko izziņu, ka bērns nav bijis kontaktā ar infekcijas slimniekiem;

100.5. valsts vai pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumi, ja izglītojamais tiek uzņemts speciālās izglītības programmā vai, ja viņam tiek ieteikti atbalsta pasākumi mācību procesā;

100.6. izziņu par deklarēto dzīvesvietu.

VI Izglītojamā drošības nodrošināšana un kārtības noteikumi ārpusstundu pasākumos

101. Izglītības iestādes ieejas durvis (centrālā ieeja un ieeja pie “Ķīparu” grupas) ir slēgtas ar kodu atslēgu. Ieejas kods ir izsniegts visiem skolas un pirmsskolas grupu izglītojamo vecākiem. Izglītības iestādes izsniegto kodu ir kategoriski aizliegts izpaust citām personām.

Izglītības iestādes ieejas durvis uz sporta kompleksu ir slēgtas un tiek izmantotas tikai mācību procesa vai saimnieciskās darbības nodrošināšanai.

102. Izglītojamos no iestādes drīkst izņemt vecāki un viņu pilnvarotās personas (personāls ir par to informēts iepriekš ar vecāku iesniegtu iesniegumu).

102. Ievērot visas drošības instrukcijas, izglītojamam apstiprinot to ar vārdu iepazīnos un parakstu klases žurnālā. PI grupu skolotājas veic ierakstu pirmsskolas skolotāja dienasgrāmatā. Pirms pasākuma katrs atbildīgais pedagogs ar izglītojamiem pārrunā par kārtības noteikumu un atbilstošo drošības noteikumu ievērošanu.

103. Ievērot skolotāju, tehniskā personāla un Iestādes medmāsas norādījumus.

104. Ne vēlāk kā piecas dienas pirms ārpuskolas pasākuma atbildīgais pedagogs informē izglītojamo vecākus par pasākumu, norises laiku, vietu, un atbildīgo pedagogu un saziņas iespējām, kā arī saņem vecāku mutisku vai rakstisku atļauju izglītojamam piedalīties pasākumā.

105. Ne vēlāk kā trīs dienas pirms piedalīšanās pasākumā (ārpuskolas vai iestādes izglītojamo vai pedagogu organizētie pasākumi) atbildīgais pedagogs iesniedz Izglītības iestādes direktoram rakstisku informāciju, kurā norādīts pasākuma veids, laiks, vieta, pārvietošanās iespējas, izglītojamo saraksts, kurš saskaņots ar klases audzinātāju, ja nepieciešams arī skolas medicīnas māšas atzinums par izglītojamā veselības stāvokli, saziņas iespējas ar vecākiem, kā arī datums, kad izglītojamie iepazīstināti ar atbilstošajiem drošības noteikumiem.

106. Ekskursijas dokumentācija ir:

106.1. Ekskursijas pieteikuma iesniegums un dalībnieku saraksts ar katra dalībnieka parakstu par iepazīšanos ar drošības instruktāžu

106.2. Izglītības iestādes direktora rīkojums par ekskursijas mērķi, laiku un maršrutu, atbildīgo par drošības instruktāžu un ekskursijas norisi (rīkojuma kopija jāņem līdz ekskursijā)

106.3. Attaisnojoši dokumenti par izglītojamo nepiedalīšanos ekskursijā (ārsta zīme, izglītojamā vecāku iesniegums ar klases audzinātāja un/vai Izglītības iestādes administrācijas saskaņojumu)

107. Ja notikusi nelaime, atbildīgā pedagoga pienākumos ietilpst sniegt pirmo palīdzību notikuma vietā nelaiemes gadījumā cietušajam un, ja nepieciešams, izsaukt neatliekamo medicīnisko palīdzību vai organizēt cietušā nogādāšanu ārstniecības iestādē, nekavējoties informējot Izglītības iestādes direktoru un cietušā vecākus par nelaiemes gadījumu un bīstamā situācijā pārtraucot mācību ekskursiju vai pārgājienu.

108. Organizējot pasākumu Izglītības iestādē, vienu nedēļu pirms pasākuma jāiesniedz – pedagoga/klases audzinātāja parakstīta pasākuma pieteikuma iesniegums, pasākuma scenārijs vai darba kārtība, pasākuma afiša vai informatīvais paziņojums. Uz iesniegto dokumentu pamata Izglītības iestādes direktors izdod rīkojumu par atļauju rīkot pasākumu.

109. Par Izglītības iestādes noteikumu ievērošanu pasākumu laikā personīgu atbildību uzņemas katrs tā apmeklētājs.

110. Kontroli par pasākumu norisi un dalībnieku uzvedību tajā uzņemas pasākuma organizatori un atbildīgie pedagogi.

111. Jāievēro drošības instruktāžas, ar kurām izglītojamo iepazīstina klases audzinātājs vai profesionāla amatpersona katra mācību gada septembrī. Instruētājs veic par to ierakstu mācību žurnālā. Izglītojamais par instruktāžu ievērošanu apliecina to ar ierakstu “iepazinos” un savu parakstu.

112. Par pirmās palīdzības sniegšanu izglītojamo iepazīstina klases audzinātājs un Izglītības iestādes medicīnas māsa katra mācību gada septembrī. Klases audzinātājs veic par to ierakstu mācību žurnālā. Izglītojamais par to ievērošanu apliecina ar ierakstu “iepazinos” un savu parakstu.

113. Ja Izglītības iestādē rodas pamatotas aizdomas par izglītojamā veselības traucējumiem, traumu, kas apdraud izglītojamā dzīvību, Izglītības iestādei ir jāizsauc neatliekama medicīniskā palīdzība, kā arī jāziņo izglītojamā vecākiem.

114. Mācību procesa laikā izglītojamam ir aizliegts atstāt Izglītības iestādi un tās teritoriju bez klases/ grupas audzinātāja vai pagarinātas dienas grupas skolotāja atļaujas.

115. Izglītojamiem, atrodoties Izglītības iestādes teritorijā aizliegts pieļaut tādu rīcību, kas varētu apdraudēt paša vai citu izglītojamo veselību un drošību, arī neiesaistīties sarunā ar nepazīstamu cilvēku.

116. Izglītības iestādē un tās teritorijā, emocionālas un fiziskas vardarbības vai citu draudu savas un citu izglītojamo drošības gadījumos, nepiekrīst draudu izraisītāja rīcībai, nekavējoties saukt palīga pieaugušos – pedagogu vai jebkuru Izglītības iestādes darbinieku.

117. Izglītības iestādes telpās un teritorijā ir kategoriski aizliegts smēķēt, ienest, uzglabāt, glabāt, izplatīt un lietot alkoholiskos dzērienus un jebkura veida apreibinošas vielas, elektroniskās

cigaretes, gāzes baloniņus, gāzes pistoles, sprāgstvielas, visa veida ieročus, kā arī jebkura cita veida priekšmetus, vielas un ierīces, kas var apdraudēt izglītojamo veselību un dzīvību. Atrasties Izglītības iestādes telpās un teritorijā minēto vielu iespaidā.

VII Kārtība Babītes novada pašvaldības nomātā autobusa izmantošanā izglītojamo pārvadāšanai

118. Autobuss uz Babītes sporta kompleksu kursē saskaņā ar apstiprināto autobusa maršrutu.
119. Autobusa sagaidīšana pie skolas:
- 119.1. PI grupu audzēkņi un izglītojamie kopā ar skolotājiem gaida autobusu, atrodoties Iestādes teritorijā;
 - 119.2. aizliegts gaidīt autobusu, atrodoties uz ielas braucamās daļas;
 - 119.3. sagaidot autobusu, aizliegts skraidīt pa ielas braucamo daļu.
120. Par kārtību, sagaidot skolas autobusu un autobusā, atbild PI grupas skolotājs un pagarinātās dienas grupas skolotājs. Viņu rīkojumi un norādījumi ir saistoši visiem bērniem.
121. Brauciena laikā:
- 121.1. aizliegts staigāt vai skraidīt pa autobusu salonu, apdraudot savu un citu pasažieru drošību;
 - 121.2. aizliegts novērst autobusa šofera uzmanību ar klaigāšanu, trokšņošanu. Viņa rīkojumi un aizrādījumi saistoši ikvienam pasažierim;
 - 121.3. Lietot pārtikas produktus.
 - 121.4. aizliegts bojāt un piegružot autobusa salonu.
122. Izkāpjot no autobusa vai sagaidot autobusu savā pieturā, ievērot satiksmes drošības noteikumus:
123. izkāpjot no autobusa, aizliegts skriet pāri ceļam pirms autobuss ir izbraucis no pieturas;
124. šķērsojot ceļu, jāpārliecinās, vai tuvumā nav braucošs transportlīdzeklis.

VIII Darbība ekstremālās situācijās (ugunsgrēka, plūdu, vētras vai citas nepārvaramas varas gadījumā)

125. Rīkoties saskaņā ar Iestādes evakuācijas plāniem, kuri atrodas 1. un 2. stāva gaitenīs.
126. Pakļauties atbildīgo personu rīkojumiem.
127. Izglītības iestādes pedagogiem un administratīvi saimnieciskajam personālam jāiepazīstas ar evakuācijas un rīcības plāniem nestandarta situācijās. Atbildīgais par iepazīstināšanu ar evakuācijas un rīcības plāniem nestandarta situācijās ir izglītības iestādes saimniecības daļas vadītājs.
128. Klases audzinātājam izglītojamie jāiepazīstina katra gada septembra pirmajās divās nedēļās ar evakuācijas plānu. Klases audzinātājs veic par to ierakstu mācību žurnālā. Izglītojamais par to ievērošanu apliecina ar ierakstu "iepazinos" un savu parakstu.
129. Evakuācijas mācības Izglītības iestādē notiek divas reizes gadā – reizi semestrī un par tām atbildīgs ir Izglītības iestādes saimniecības daļas vadītājs.
130. Ārkārtas gadījumā izglītojamiem, pedagogiem un saimnieciski administratīvajam personālam bez ierunām jāpakļaujas Izglītības iestādes atbildīgo darbinieku norādījumiem, kā arī policijas un ārkārtas situāciju likvidēšanas darbinieku prasībām.

IX Kārtība, kādā Izglītības iestādē uzturas nepiederošas personas

131. Izglītības iestādes telpās un teritorijā nepiederošam personām aizliegts uzturēties bez Izglītības iestādes administrācijas atļaujas.

132. Izglītības iestādes izglītojamo vecākiem atļauts pavadīt izglītojamo pirms mācību stundu sākuma līdz garderobei un pēc mācību stundām, pagarinātas darba dienas grupas, sagaidīt Izglītības iestādes pirmā stāva vestibilā.

133. PI grupu audzēkņu vecākiem atļauts pavadīt izglītojamo līdz katras grupiņas garderobei, kur tas pārģērbjas un tiek ievests mācību telpā audzinātājam

134. Izglītojamo vecākiem, nākot uz individuālu sarunu pie Izglītības iestādes administrācijas, klases audzinātāja vai mācību priekšmeta pedagoga ir pienākums iepriekš sazināties ar konkrētu pedagogu, klases audzinātāju vai administrācijas pārstāvi, lai vienotos par tikšanos.

X Iestādes personāla rīcība vardarbības pret bērnu gadījumā

135. Pedagogam un Izglītības iestādes administratīvi saimnieciskajam personālam, konstatējot fizisku vai emocionālu vardarbību pret izglītojamo, nekavējoties jāinformē par to Izglītības iestādes administrācija – direktora vietnieks audzināšanas darbā un/vai direktors.

136. Ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai (fizisku vai emocionālu vardarbību), viņš nekavējoties ziņo par to Izglītības iestādes pedagogam un/vai administrācijai.

137. Ja Iestādē tiek konstatēta emocionāla vai fiziska vardarbība pret izglītojamo:

137.1. direktors nekavējoties sazinās un informē izglītojamā vecākus (personas, kas realizē aizgādību) un bērnu tiesību aizsardzības institūcijas.

137.2. fiziskas vardarbības gadījumā skolotājs nekavējoties izsauc Iestādes medmāsu, kas sniedz pirmo neatliekamo medicīnisko palīdzību;

138. Ja Izglītības iestādē tiek konstatēta situācija, kad ģimenē bērnam netiek nodrošināta atbilstoša aprūpe un audzināšana, Iestādes direktors var vērsties sociālajā dienestā vai bāriņtiesā.

139. Ja Iestādē ir konstatēta nepiederošas personas fiziska vardarbība pret izglītojamo, direktors nekavējoties izsauc policiju, par to informējot arī cietušā izglītojamā vecākus.

140. Izglītības iestādes direktors un pedagogi situācijās ar vardarbīgiem izglītojamiem rīkojas atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem Nr. 1338 “Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos” noteiktajam par rīcību situācijās, ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību.

XI Atbildība par skolas iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu

141. Izglītojamo disciplinārie pārkāpumi un noteikumu neievērošana tiek izskatīta šādā secībā:

141.1. klases audzinātāja vai mācību priekšmeta pedagoga mutisks aizrādījums izglītojamam;

141.2. klases audzinātāja vai mācību priekšmeta pedagoga rakstiska piezīme dienasgrāmatā;

141.3. klases audzinātāja un/vai mācību priekšmeta pedagoga individuāla, protokolēta saruna un vienošanās ar izglītojamo par turpmāku rīcību, ar kuru tiek iepazīstināti vecāki;

141.4. klases audzinātāja un/vai mācību priekšmeta pedagoga un izglītojamā vecāka ar vai bez izglītojamā klātbūtnes protokolēta saruna par konkrētā izglītojamā disciplināriem pārkāpumiem un noteikumu neievērošanu;

141.5. atkārtotu pārkāpumu gadījumā – protokolēta saruna, kurā piedalās Izglītības iestādes administrācijas pārstāvji, klases audzinātājs, mācību priekšmetu pedagogs, Izglītības iestādes atbalsta personāla pārstāvji, izglītojamais un viņa vecāki;

141.6. protokolēto sarunu lēmumu neīstenošanas gadījumā klases audzinātājs sagatavo ziņojumu un dokumentus iesniegšanai novada pašvaldībā vai pašvaldības policijā, Izglītības iestādes direktors sagatavo ziņojumu un dokumentus iesniedz novada pašvaldībā vai pašvaldības policijā.

141.7. Gadījumos, kad Izglītības iestādē tiek ienesti vai lietoti noteikumos neatļautās vielas/priekšmeti, Izglītības iestādes administrācija nekavējoties ziņo izglītojamā vecākiem, Izglītības iestādes medicīnas māšai un pašvaldības vai Valsts policijai.

142. Par noteikumu neievērošanu izglītojamiem tiek piemēroti šādi disciplinārsodi, sekojošā secībā:

142.1. mutisks aizrādījums izglītojamam;

142.2. rakstiska piezīme dienasgrāmatā;

142.3. rakstisks ziņojums vecākiem;

142.4. vecāku (personu, kas realizē aizgādību) uzaicinājums uz skolu;

142.5. Izglītības iestādes direktora ar rīkojumu izteikta rakstiska piezīme, kas saglabājama izglītojamā personas lietā un ierakstāma izglītojamā liecībā.

143. Par Izglītības iestādes īpašuma bojāšanu par kabinetu atbildīgais pedagogs informē Izglītības iestādes saimniecības daļas vadītāju.

Izglītojamais un viņa vecāki ir materiāli atbildīgi par Izglītības iestādes īpašumu bojāšanu, bojājumu konstatēšanas gadījumā tiek sastādīts akts par materiālo zaudējumu nodarīšanu un izglītojamais sniedz rakstisku paskaidrojumu par veikto nodarījumu.

144. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietotu emocionālo vai fizisko vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, Izglītības iestādes administrācija nekavējoties informē tiesībsargājošās iestādes.

XII Pamudinājumi, atzinības

145. Izglītojamiem, kuri sekmīgi ievēro iekšējās kārtības noteikumus var tikt izteikti šādi pamudinājumi un atzinības:

145.1. atzinības raksts;

145.2. ieraksts dienasgrāmatā vai liecībā;

145.3. pateicība vecākiem (personām, kas realizē aizgādību) un atzinības vēstule;

145.4. atzinības par sasniegumiem mācību darbā, olimpiādēs, sportā, ārpusklases darbā – aktīvu sabiedrisko darbu un Izglītības iestādes tēla popularizēšanu.

Salas sākumskolas direktore

Nensija Priedīte

SASKAŅOTS

Salas sākumskolas pedagoģiskās
padomes sēdē 13.11.2017.

(protokols Nr.11)