

APSTIPRTINU
Daugavpils Stropu pamatskolas –
attīstības centra direktore
_____ M.Raičonoka
2024.gada _____

DAUGAVPILS STROPU PAMATSKOLAS – ATTĪSTĪBAS CENTRA SKOLĒNU IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

1. Vispārīgie noteikumi

1.1. Skolēnu tiesības

- 1.1.1. Mācīties un iegūt bezmaksas izglītību;
- 1.1.2. Skolā justies droši;
- 1.1.3. Izteikt savas domas, neaizskarot citus cilvēkus;
- 1.1.4. Pilnveidot sevi dažādās ārpusklases aktivitātēs;
- 1.1.5. Būt uzklausītam, saņemt atbalstu, apmeklējot skolotāju, internāta skolotāju un citu skolas speciālistu konsultācijas;
- 1.1.6. Piedalīties skolas dzīvē (pašpārvaldē, diskusijās, apspriedēs utt.);
- 1.1.7. Būt informētam par skolas darbības jomām;
- 1.1.8. Izmantot ēdnīcas pakalpojumus;
- 1.1.9. Saņemt pirmo medicīnisko palīdzību pēc nepieciešamības;
- 1.1.10. Izmantot skolas bibliotēkas fondu.

1.2. Skolēnu pienākumi

- 1.2.1. Ievērot skolēnu iekšējās kārtības un drošības noteikumus;
- 1.2.2. Atbildēt par savu rīcību un pilnveidot pašdisciplīnu;
- 1.2.3. Mācīties atbilstoši savām spējām;
- 1.2.4. Izpildīt skolas vadības, internāta skolotāju, priekšmetu skolotāju, skolas personāla prasības;
- 1.2.5. Apmeklēt visas mācību plānā paredzētās stundas un skolas pasākumus;
- 1.2.6. Izturēties ar cieņu pret skolas sabiedrības locekļiem;
- 1.2.7. Būt punktuālam;
- 1.2.8. Ar savu uzvedību netraucēt klasesbiedru un skolotāju darbu;
- 1.2.9. Ar vecāku palīdzību būt nodrošinātam ar visiem mācībām nepieciešamajiem līdzekļiem un materiāliem;
- 1.2.10. Saudzēt skolas vidi, inventāru, mācību grāmatas un citu īpašumu un atlīdzināt materiālos zaudējumus, ja tādi radušies skolēnu vainas dēļ. Tīšas mantas vai inventāra bojāšanas gadījumā materiālos zaudējumus atlīdzina vecāki/aizbildņi pilnā apmērā;
- 1.2.11. Regulāri uzrādīt vecākiem/aizbildņiem e-klasi un sekmju izrakstus, informāciju par skolā notiekošajiem pasākumiem un citiem organizatoriskajiem jautājumiem;
- 1.2.12. Veikt dežūrpienākumus klasē, skolā, ēdnīcā un internātā;
- 1.2.13. Piedalīties skolas un skolas teritorijas labiekārtošanā;
- 1.2.14. Par personīgām mantām katrs skolēns atbild personīgi.

1.3. Skolā un skolas teritorijā aizliegts

- 1.3.1. Apdraudēt savu un citu drošību un veselību, ienest skolā dzīvību un veselību apdraudošus priekšmetus, izmantot pirotehniku, gāzes baloniņus, gāzes pistoles sprāgstvielas, šaujamieročus un aukstos ieročus;
- 1.3.2. Psiholoģiskā un fiziskā vardarbība (nodarīt pāri garīgi vai fiziski). Vardarbības gadījumā nekavējoties informēt pedagogus vai citas atbildīgās personas. Vajadzības gadījumā lūgt palīdzību glābšanas dienestiem (tālr. 112, 111, 113, 114);
- 1.3.3. Lietot necenzētus vārdus;
- 1.3.4. Smēķēt;
- 1.3.5. Skolā un tās teritorijā ienest, glabāt, lietot un izplatīt, kā arī pamudināt lietot tabakas izstrādājumus, dažādu zāļu maisījumus, narkotiskas, toksiskas un psihotropas vielas, alkoholu;
- 1.3.6. Ierasties reibuma stāvoklī.

1.4. Mācību darba organizācija

- 1.4.1. Mācību process skolā notiek latviešu valodā, izņemot svešvalodas stundas;
- 1.4.2. Skola ir atvērta no plkst. 7.30. Skolēni atrodas skolā mācību procesa laikā, kā arī plānotajos klases un skolas pasākumos. Skola tiek slēgta plkst. 20.30;
- 1.4.3. Stundas un nodarbības notiek pēc stundu saraksta;
- 1.4.4. Skolēniem aizliegts mācību dienas laikā aiziet no skolas. Īpašos gadījumos drīkst aiziet no skolas pirms mācību dienas beigām ar direktores vai dežurējošā administratora vai vecāku / aizbildņu, medicīnas personāla atļauju;
- 1.4.5. Mācību stundas sākumu ziņo viens zvans:
 - 1.-4. kl. mācību stundas sākas plkst. 9.00;
 - 5.-9.s, Arodklasēs mācību stundas sākas plkst. 8.20.
- 1.4.6. Skolēniem uz nodarbībām jābūt līdzīgi stundās nepieciešamajiem piederumiem – mācību grāmatām, pierakstiem un mājas darbu burtnīcām, rakstāmlietām, treniņtērpam, maiņas apaviem;
- 1.4.7. Nav pieļaujama nepiederošu personu atrašanās skolā, apmeklētājiem jāvēršas pie skolas dežuranta un jāievēro tā norādījumi;
- 1.4.8. Klašu telpas atver un aizver skolotājs un internāta skolotājs;
- 1.4.9. Pirmssvētku dienās vai citos objektīvos gadījumos ar direktora rīkojumu var mainīties mācību stundu, konsultāciju, fakultatīvo vai interešu izglītības nodarbību grafiki un norises laiki.

2. Audzēkņu uzvedības noteikumi

2.1. Uzvedība stundās

- 2.1.1. Ievērot skolotāja prasības, norādījumus un instrukcijas;
- 2.1.2. Ievērot konkrētā kabinetā lietošanas un drošības noteikumus (fizikas, ķīmijas, informātikas, amatu mācības mājturības un sporta kompleksā ir atsevišķi drošības noteikumi);
- 2.1.3. Mobilos telefonus un citas viedierīces lietot nedrīkst, izņemot, ja pedagogs to paredzējis izmantot, īstenojot mācību programmu;
- 2.1.4. Mobiliem telefoniem, skaļruņiem stundas laikā jābūt izslēgtiem un atrasties tam paredzētajā vietā;

2.1.4. Nodarbību laikā skolēniem aizliegts bez atļaujas un vajadzības pārvietoties pa klasi, sēdēt stundas laikā neparedzētajā mācību procesam vietā, nodarboties ar mantām, kas nav saistītas ar mācību vielas apguvi, ēst, dzert (izņemot ūdeni), košļāt košļājamo gumiju (Skat.1.4.4.);

2.1.5. Uz fiziskās audzināšanas stundām un ritmiku skolēni ierodas sporta apģērbā un sporta apavos. Skolēni, kuri atbrīvoti no fiziskajām (ritmikas) nodarbībām vai cita iemesla dēļ nepiedalās fiziskās audzināšanas stundā (ritmikas stundā) atrodas, kur tiek organizēta nodarbība ar savu klasi, pilda uzdevumus, sniedz palīdzību skolotājiem;

2.1.6. Neparedzētā situācijā (slikti jūtas, lēkme, trauma) skolēns var doties pie skolas ārstes, medmāsas vai klasesbiedra pavadījumā;

2.1.7. Ja skolēns apdraud savu un citu personu drošību, pedagogs rīkojas atbilstoši rīcības plānam;

2.1.8. Ja skolēns kāda iemesla dēļ nokavēja stundas sākumu, viņš pieklājīgi atvainojas par traucējumu, ieņem savu vietu un mierīgi iekļaujas stundas gaitā.

2.2. Uzvedība starpbrīžos

2.2.1. Starpbrīžus skolēni izmanto, lai:

- pārvietoties no viena kabineta uz otru;

- atpūsties;

2.2.2. Uzvedas tā, lai neapdraudēt savu un citu veselību un drošību;

2.2.3. Pārvietojoties pa kāpnēm un gaitenim, iet pa labo pusi, neskraida, negrūstītās, netrokšņo, nekāpj uz kāpņu margām;

2.2.4. Savas mantas (somas, treniņtērpus) skolēni var atstāt pie kabineta, kurā notiks stunda vai klasē ar skolotāju atļauju. Par atstātajām mantām skola neatbild;

2.2.5. Skolēniem ir aizliegts atstāt savas mantas foajē, uz un zem kāpnēm, puķu kastēm, apkures radiatoriem, kā arī tualetē;

2.2.6. Skolēns neatstāj skolas teritoriju pirms nav beigušas mācību stundas (Skat.1.4.4.).

2.3. Uzvedība skolas ēdnīcā

2.3.1. Kārtīgi uzvedas ēdnīcas telpās;

2.3.2. Virsdrēbes skolēni atstāj garderobē (neatstāj personīgās mantas);

2.3.3. Pirms ēšanas nomazgā rokas;

2.3.4. Ēdnīcā ievēro rindas kārtību;

2.3.5. Novāc pēc sevis traukus;

2.3.6. Pārvietojas un sarunājas mierīgi, netrokšņo;

2.3.7. Ievēro galda kultūru

2.4. Uzvedība internātā

2.4.1. Skolēniem jāatrodas internāta telpās kopā ar internāta skolotāju;

2.4.2. Skolēniem stingri aizliegts skaļi runāt, skraidīt pa koridoriem, vizināties pa kāpņu margām;

2.4.3. Zēniem ieejot kopmītnu telpās noņemt no galvas cepures;

2.4.4. Skolēni ievēro tīrību un kārtību savās istabās;

2.4.5. Skolēniem aizliegts glabāt pārtikas produktus;

2.4.6. Skolēni ievēro dienas režīmu, atbildīgo cilvēku norādījumus un prasības;

3. Apģērba kultūras ievērošana skolā

- 3.1. Jāatbilst skolēna tēlam, nav atļauts caurspīdīgs un pārāk atklāts apģērbs, cepures, kapuces un staigāšana pa skolu virsdrēbēs;
- 3.2. Skolēna tērps jābūt atbilstošam laika apstākļiem, bez cilvēka cieņu aizskarošiem uzrakstiem vai zīmējumiem;
- 3.3. Ievērot tīrību un atbilstību higiēnas normām;
- 3.4. Svētku gadījumos ierasties atbilstošā tērpā.

4. Stundu kavējumu uzskaites kartība

- 4.1. Par attaisnotiem kavējumiem tiek uzskatīti:
 - 4.1.1. Kavējumi slimības dēļ (jābūt ārsta, skolas medicīnas personāla vai vecāku / aizbildņu zīmei (līdz trim dienām). Visas ārstu nozīmētas procedūras jāapmeklē, iespēju robežās, pēc stundām;
 - 4.1.2. Kavējumi neparedzētu mājas apstākļu dēļ (kāda ģimenes locekļa slimība, bēres, īpaši uzaicinājumi u.c.) – zīme no vecākiem vai aizbildņiem, valsts institūcijām;
 - 4.1.3. Piedalīšanās pilsētas, valsts konkursos, olimpiādēs, skatēs, pasākumos (skolotāja, internāta skolotāja, administrācijas atbrīvojums);
- 4.2. Nokavētās stundas e-žurnālā atzīmē priekšmetu skolotāji, attaisno internāta skolotāji;
- 4.3. Skolēnu pienākums ir stundu kavējumu attaisnojošu dokumentu iesniegt internāta skolotājam pirmajā dienā pēc ierašanās skolā;
- 4.4. Ja skolēns bez attaisnojoša iemesla ir kavējis vairāk nekā 20 mācību stundas un nav informācijas par kavējumu iemeslu vai iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu, informācija tiek sniegta DPIP un ievadīta Valsts izglītības informācijas sistēmā (VIIS).

5. Kārtības noteikumi ārpusstundu pasākumos

5.1. Masu un sporta pasākumos

- 5.1.1. Ievērot drošības tehnikas instruktažas;
- 5.1.2. Ievērot skolotāju, atbildīgo dežurantu, apkalpojošā personāla, medicīnas darbinieku norādījumus.

5.2. Ekskursijās un pārgājienos

- 5.2.1. Ievērot drošības tehnikas instruktažas;
- 5.2.2. Ievērot atbildīgo personu norādījumus;
- 5.2.3. Ievērot sabiedriskās kārtības noteikumus, pašvaldības pieņemtos lēmumus un Latvijas Administratīvo pārkāpumu kodeksu, Latvijas MK noteikumus;
- 5.2.4. Jābūt vecāku vai aizbildņu atļaujai.

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

- 6.1. Pakļauties atbildīgo personu rīkojumiem;
- 6.2. Rīkoties saskaņā ar drošības tehnikas instrukcijām;

6.3. Ievērot evakuēšanās shēmas noteikumus.

7. Atbildība par iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumu

Līmenis	Kas izskata	Kārtība, kādā izskata skolēnu pienākumu nepildīšanu	Lēmumu fiksēšana
0.	Priekšmeta skolotājs	Mutisks aizrādījums; Individuālais ieraksts e-klases žurnālā; Pārrunas; Skolēns raksta paskaidrojumu.	Priekšmeta skolotājs rakstiski iesniedz ziņojumu internāta skolotājam; Ieraksts e-klases žurnālā.
1.	Internāta skolotājs	Individuālas pārrunas; Pārrunas klases kolektīvā; Ieraksts e-klases žurnālā.	Internātā skolotāja rokasgrāmatā; Ieraksti e-klases žurnālā; Rakstisks vai mutisks ziņojums vecākiem / aizbildņiem, administrācijai, skolas atbalsta komandai Saruna klātienē: internāta skolotājs – priekšmeta skolotājs – vecāks / aizbildnis – skolēns.
2.	Izglītības iestādes vadītāja vietnieki / skolas atbalsta komanda	Jautājumu izskata mazajā pedagoģiskās padomes sēdē; Jautājumu risina skolas atbalsta komanda kopā ar internāta skolotāju, skolēnu un vecākiem / aizbildņiem.	Mazajā pedagoģiskās padomes sēdē var izteikt aizrādījumu vai rājienu; Rakstiski protokolēts pārkāpums un lēmums (uzglabājams skolas sociālā pedagoga ierobežotās informācijas pieejamības dokumentācijā).
3.	Izglītības iestādes vadītājs / direktore	Jautājumu izskata pie izglītības iestādes vadītāja / direktores kopā ar internāta skolotāju vai priekšmeta skolotāju, skolēnu un viņa vecākiem / aizbildņiem; Nepieciešamības gadījumā veikt sadarbību ar valsts vai pašvaldības institūciju darbiniekiem.	Rakstiski protokolēts pārkāpums un lēmums (uzglabājams skolas sociālā pedagoga ierobežotās informācijas pieejamības dokumentācijā).
4.	Pedagoģiskās padomes sēde; Skolas atbalsta komandas pārstāvju sēde.	Izskatītie jautājumi tiek ierosināti izskatīšanai pašvaldībā.	Rakstiski protokolēts pārkāpums un lēmums (pedagoģiskās padomes sēžu protokols glabājas direktores kabinetā);

			Rakstiski protokolēts pārkāpums un lēmums (protokols glabājas izglītības metodiķu kabinetā);
5.	Valstspilsētas pašvaldība	Izskata jautājumu pilsētas domē.	(Pašvaldības kompetencē).