



Auces novada pašvaldība
Bēnes vidusskola
Reģ.Nr. 0713900884

Jelgavas ielā 27, Bēnē, Auces novadā LV-3711 Telefons 58364 Fakss 3781337
E-mail benes.vsk@skolas.zemgale.lv

01.10.2013

Bēnes pagastā, Auces novadā

BĒNES VIDUSSKOLAS
IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI
SKOLĒNIEM

I Vispārīgie jautājumi

1. Bēnes vidusskolas (turpmāk-Skola) Iekšējā kārtība (turpmāk-Kārtība) nosaka kārtību, kādā nodrošināma izglītojamo drošība Skolā un tās organizētajos pasākumos, atbilstoši 2009.gada 24.novembra Ministru kabineta noteikumu Nr. 1338 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”, Skolas nolikumam, Izglītības likumam, Vispārējās izglītības likumam, Bērnu tiesību aizsardzības likumam, Ministru kabineta noteikumiem Nr.279 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība izglītības iestādēs”

2. Noteikumi nosaka:

2.1. izglītojamo uzvedības noteikumus izglītības iestādē, tās teritorijā un izglītības iestādes organizētajos pasākumos;

2.2. evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību izvietojumu Skolā;

2.3. alkohola, cigarešu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, šaujamieroču un auksto ieroču iegādāšanas, lietošanas, glabāšanas un realizēšanas aizliegumu izglītības iestādē un tās teritorijā;

2.4. izglītojamā rīcību, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;

2.5. vadītāja un pedagogu rīcība, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo;

2.6. kārtību, kādā Skolā uzturas nepiederošas personas;

2.7. amatpersonas, kuras ir atbildīgas par skolēnu iepazīstināšanu ar Kārtību;

2.8. skolēnu un atbildīgo personu rīcību skolā un tās organizētajos pasākumos;

2.9. izglītības procesa organizāciju;

2.10. skolēnu tiesības un pienākumus;

2.11. atbildību par noteikumu neievērošanu;

II Evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību izvietojumu Skolā

3. Evakuācijas plāns un informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību tiek izvietota katrā Skolas stāvā..

4. Ar evakuācijas plānu un informāciju par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību skolēni tiek iepazīstināti divas reizes gadā, katra semestra sākumā

5. Par skolēnu iepazīstināšanu ar evakuācijas plānu un informāciju par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību atbildīgie ir klašu audzinātāji.

III Kārtību, kādā Skolā uzturas nepiederošas personas

6. Skolas telpās ir aizliegts uzturēties nepiederošām personām.
7. Ja nepiederošas personas ir ieradušās Skolā, dežurants ieraksta reģistrācijas žurnālā personas vārdu un uzvārdu, kā arī Skolas apmeklējuma iemeslu un personu, pie kā dodas Skolai nepiederošā persona.
8. Dežurants reģistrācijas žurnālā ieraksta personas (apmeklētāja) uzturēšanās laiku Skolā.
9. Ja dežurantam rodas aizdomas par apmeklējuma lietderību, viņš konsultējas ar skolas administrāciju
10. Stundu laikā pie skolēniem nedrīkst ielaist nepiederošas personas.
11. Nepiederošas personas nedrīkst ilgstoši uzturēties bez iemesla skolas foajē.

IV Izglītības procesa organizācija

12. Mācību stundu sākums plkst. 8.45
Skolas durvis tiek atvērtas ne vēlāk kā plkst. 7.45.
13. Skolēni skolā ierodas savlaicīgi, lai līdz mācību stundu sākumam būtu klasē vai nodarbības vietā.
14. Mācību darbs skolā notiek saskaņā ar mācību priekšmetu stundu sarakstu pēc direktora apstiprināta rīkojumu.
15. Katra mācību stunda sākas un beidzas mācību priekšmetu stundu sarakstā noteiktajā laikā.
16. Mācību stundu izmaiņas nākošajai dienai izliek uz informācijas stenda skolēniem līdz plkst. 12.00. Skolēni pirms aiziešanas no skolas iepazīstas ar mācību stundu izmaiņām nākošai dienai.
17. Interesu izglītības, fakultatīvu un pagarinātās grupas nodarbības notiek pēc apstiprināta nodarbību saraksta.
18. Skolas darba dienas režīms:

1.stunda	8 ⁴⁵ - 9 ²⁵
2.stunda	9 ³⁵ - 10 ¹⁵
3.stunda	10 ²⁵ - 11 ⁰⁵
1.maiņas pusdienas no 11 ⁰⁵ līdz 11 ³⁰	
4.stunda	11 ³⁰ - 12 ¹⁰
2.maiņas pusdienas no 12 ¹⁰ līdz 12 ³⁵	
5.stunda	12 ³⁵ - 13 ¹⁵
6.stunda	13 ²⁵ - 14 ⁰⁵
7.stunda	14 ¹⁵ - 14 ⁵⁵
8.stunda	15 ⁰⁵ - 15 ⁴⁵

19. Pasākumi skolēniem skolā beidzas:
 1. – 4. klasēm – ne vēlāk kā plkst. 20⁰⁰
 5. – 8. klasēm – ne vēlāk kā plkst. 21⁰⁰
 9. – 12. klasēm – ne vēlāk kā plkst. 22⁰⁰
20. Klases pasākumu laikā par kārtību telpās atbild skolēni un klases audzinātājs. Pēc pasākuma klases telpu atstāj sakārtotu.
21. Starpbrīžos skolēni atstāj klašu telpas, skolotājiem šajā laikā jāizvēdina un jāsakārto klase nākošai
22. Skolēnu ēdināšana tiek organizēta noteiktā laikā (skat. 15.punktu)
- Skolēniem un skolas darbiniekiem ēdnīcā jāievēro kārtība, higiēnas prasības un ēšanas kultūra, kā arī saudzīga attieksme pret ēdnīcas inventāru.
23. Skolas administrācijas darba laiks - no plkst. 8.30 līdz 17.00 (ieskaitot pusdienas laika)

V Skolēnu tiesības:

24. Iegūt licencētajām izglītības programmām atbilstošu izglītību.
25. Mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus saskaņā ar ētikas normām, paust attieksmi par Skolas darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus skolas dzīves pilnveidošanai.
26. Izglītības procesā izmantot mācību telpas, bibliotēkas, sporta zāli, aktu zāli un sporta laukumu.
27. Piedalīties Skolas padomes, Skolēnu padomes darbā atbilstoši to nolikumiem.
28. Saņemt no skolotājiem savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem.
29. Uz skolēna īpašumā, lietojumā vai valdījumā esošās personiskās mantas aizsardzību skolā.
30. Uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem skolā un tās organizētajos pasākumos.
31. Uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās.
32. Iegūt kvalitatīvas zināšanas vispārīgajās priekšmetos, piedalīties fakultatīvajās un papildus nodarbībās, saņemt pedagogu konsultācijas.
33. Pārstāvēt Skolu dažādu mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs, iesaistīties skolēnu pašpārvaldē.
34. Saņemt motivētu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu.

VI PAMUDINĀJUMU UN APBALVOJUMU SISTĒMA

Līmenis	Kas izskata	Kārtība kādā izskata skolēnu apbalvošanu	Tālākā iespējamā darbība
1	Priekšmeta skolotājs	Uzslava; Mutiska pateicība; Ieraksti dienasgrāmātā; Pateicība vecākiem Pateicības, atzinības raksti; Diplomi	Rosina augstākiem apbalvojumiem
2	Klases audzinātāji	Uzslava; Mutiska pateicība; Ieraksti dienasgrāmātā; Pateicība vecākiem Pateicības, atzinības raksti; Atzinības vēstule vecākiem	Rosina augstākiem apbalvojumiem
3	Skolas direktora vietnieki	Atzinības par sasniegumiem mācību darbā, olimpiādēs, sportā ārpusklases darbā.	Rosina augstākiem apbalvojumiem
4	Skolas direktors	Labāko skolēnu – teicamnieku un viņu vecāku uzslavēšana „Roku rokā” ikgadēja pasākumā; Olimpiāžu uzvarētāju un viņu skolotāju apsveikšana; Izlaidumos apsveic labākos skolēnus; Skolas iespēju izmantošana materiālo balvu piešķiršanai; Ierosinājumu izskatīšana	Rosina augstākiem apbalvojumiem

VII Skolēnu pienākumi:

35. Mācīties atbilstoši savām spējām
36. Ievērot Iekšējas kārtības Noteikumus.
37. Ar cieņu izturēties pret valsti un sabiedrību, pret skolas darbiniekiem valsts un skolas simboliku un atribūtiķu.
38. Saudzēt Skolas vidi.
39. Ievērot pārējo skolēnu tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu.
40. Ievērot personīgās higiēnas prasības.

41. Ievērot ugunsdrošības, ceļu satiksmes noteikumus un drošības tehnikas noteikumus mācību priekšmetu kabinetos, sporta nodarbībās un sacensībās, ekskursijās un skolas organizētajos pasākumos.

42. Precīzi izpildīt prasības ārkārtas situācijās.

43. Apmeklēt visas mācību priekšmetu stundu sarakstā paredzētās mācību stundas. Slimības gadījumā skolēna pienākums ir par to nekavējoties paziņot klases audzinātājam, bet atnākot uz skolu uzrādīt ārsta zīmi un nodot klases audzinātājam. Sporta sacensību gadījumā sekmīgie skolēni tiek atbrīvoti no mācībām. Skolēnam ir tiesības uzrādīt vecāku zīmi, kura paskaidro mācību kavējumus, bet ne vairāk par 3 dienām pēc kārtas, pretējā gadījumā zīme netiek ne vairāk divas reizes pusgadā uzskatīta par kavējumu attaisnojošu dokumentu.

Neattaisnotu kavējumu gadījumā skolēnam ir pienākums patstāvīgi apgūt mācību vielu.

Slimības gadījumā skolēnam ir pienākums, atgriežoties Skolā, saskaņot ar skolotāju individuālo plānu, lai novērstu iekavētā mācību materiāla apgūšanu.

44. Skolā ierasties savlaicīgi, uz (mācību stundu, fakultatīvo vai pulciņu nodarbību) sākuma un ne vēlāk kā pēc pirmā zvana uz mācību stundu (nodarbību).

45. Skolā jāierodas tīrā apģērbā, svinīgos gadījumos svētku tērpā.

46. Skolēni, kuriem nenotiek mācību stundas vai nodarbības, uzvedas klusi un netraucē nodarbības.

47. Pēc zvana uz mācību stundu (nodarbību) atrasties mācību stundas (nodarbības) vietā. Mācību stundas un nodarbības notiek pēc mācību priekšmetu stundu saraksta un nodarbību sarakstiem.

48. Uz mācību stundām un nodarbībām ierasties, līdzīgi ņemot skolotāja noteiktos mācību līdzekļus un piederumus (mācību grāmatas, pierakstu un mājas darbu burtnīcas, rakstāmlietas u.c.).

49. Mācību stundās un nodarbībās izpildīt skolotāja norādījumus un uzdevumus, netraucēt pārējiem skolēniem un skolotājam, bez skolotāja atļaujas pārvietoties pa klasi un atstāt to.

50. Ievērot Noteikumus mācību kabinetos.

51. Pēc mācību stundu beigām iepazīties ar mācību priekšmetu stundu (nodarbību) saraksta izmaiņām nākošai mācību dienai.

52. Uz sporta stundām ierasties sporta apģērbā un sporta apavos (atbilstoši sezonai un paredzētajām nodarbībām). Skolēni, kuri atbrīvoti no sporta nodarbībām, piedalās stundā un izpilda skolotāja norādījumus..

53. Aizliegts mācību stundu laikā aiziet no skolas bez Skolas administrācijas, klases audzinātāja vai attiecīgā priekšmeta skolotāja, pie kura notiek nodarbība, atļaujas.

54. Aizliegts kāpt, sēdēt vai novietot mantas uz palodzēm, puķu kastēm, apkures radiatoriem un caurulēm.

55. Mācību stundu un nodarbību laikā aizliegts lietot (tiem jābūt izslēgtā stāvoklī) mobilos telefonus, CD/DVD u.c. atskaņotājus, portatīvos un plaukstdatorus, radio un fotoaparātus u.c. ierīces un aparātus bez skolotāja atļaujas. Tos drīkst atsavināt un nodot direktoram glabāšanā. Atdoti tie tiek vecākiem vai aizbildņiem.

56. Aizliegts lietot necenzētus vārdus un izteicienus, pielietot vardarbību (fiziski, emocionāli un psiholoģiski ietekmēt, pazemot skolēnus un skolas darbiniekus), huligāniski uzvesties. Ja skolēns cietis fiziskas vai emocionālas vardarbības rezultātā, viņš nekavējoties informē skolotāju vai citu skolas darbinieku, vajadzības gadījumā lūdz palīdzību vai informē attiecīgos dienestus.

57. Aizliegts Skolā un tās teritorijā ienest, glābāt un lietot ieročus, alkoholiskos dzērienus, narkotiskās vielas, tabakas izstrādājumus, pirotehniku, dzīvniekus, spēlēt azarta spēles u.c.

58. Ziņot klases audzinātājam, Skolas dežurantam vai Skolas direktoram, par alkoholisko dzērienu, narkotisko vielu, tabakas izstrādājumu, pirotehnikas, dzīvnieku ienešanu gadījumiem skolas teritorijā, kā arī par nepiederošu personu atrašanos skolā vai tās teritorijā.

59. Aizliegts starpbrīžos pulcēties skolas foajē.

VIII ATBILDĪBA PAR NOTEIKUMU NEIEVĒROŠANU

60. Par Noteikumu neievērošanu skolēniem var piemērot šādus disciplinārsodus:

60.1. mutisks aizrādījums;

60.2. rakstiska piezīme dienasgrāmatā;

60.3. rakstisks ziņojums vecākiem;

60.4. Skolas direktora izteikts rājiens ;

60.5. atskaitīšana no vidusskolēnu skaita

61. Par skolas īpašuma bojāšanu skolēns un viņa vecāki ir materiāli atbildīgi. Par nodarījumu skolēns sniedz rakstisku paskaidrojumu.

62. Gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu un alkohola lietošanu, skola ziņo vecākiem un medicīnas iestādēm.

63. Gadījumos, ja ir aizdomas, ka bērns no vardarbības cietis skolā, skolas direktors sadarbībā ar tās pašvaldības sociālo dienestu, kuras teritorijā atrodas skola, organizē sociālās rehabilitācijas pakalpojumu nodrošināšanu bērnam.

Atbildība par Kārtības Noteikumu neievērošanu

Līmenis	Kas izskata	Kārtība kādā izskata skolēnu pienākumu nepildīšanu	Lēmumu fiksēšana
1	Priekšmeta skolotājs	Mutisks aizrādījums; Individuālas pārrunas	Priekšmeta skolotājs rakstiski iesniedz ziņojumu klases audzinātājam;
2	Klases audzinātājs	Individuālas pārrunas; Pārrunas klases kolektīvā; Ieraksti dienasgrāmatā; Vecāku informēšana; Vecāku izsaukšana uz skolu.	Ieraksti dienasgrāmatā; Vecāku informēšana (vēstule);
3	Skolas direktora vietnieki	Jautājumu izskata pie Skolas direktora vietniekiem, vajadzības gadījumā kopā ar: - klases audzinātāju/ priekšmeta skolotāju - skolēna vecākiem	Rakstiski protokolēti pārkāpumi un lēmumi uzglabājas pie Skolas direktora vietniekiem
4	Skolas direktors	Jautājumu izskata pie Skolas direktora kopā ar klases audzinātāju/ priekšmeta skolotāju un skolēna vecākiem	
5	Pedagoģiskās padomes sēdē	Izskata jautājumu	Rakstiski protokolēti pārkāpumi un lēmumi (pedagoģiskās padomes sēžu protokoli)

Īpašie gadījumi:

Administratīvi vai krimināli sodāmus pārkāpumus skola neizmeklē, bet ziņo par tiem tiesību sargājošām iestādēm.

IX Amatpersonas, kuras ir atbildīgas par skolēnu iepazīstināšanu ar Noteikumiem:

64. Klases audzinātājs iepazīstina skolēnus ar Noteikumiem I semestra pirmajās mācību dienās. Kārtība tiek pārskatīta un pārrunāta papildus pēc vajadzības, ja radusies noteikumu pārkāpumu situācija. Par Noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu speciālās instruktāžas lapās, skolēni parakstās par to ievērošanu.

65. Mājturības un tehnoloģiju, sporta, mūzikas un informātikas skolotājs iepazīstina ar Noteikumiem kabinetos I un II semestru pirmās mācību stundas laikā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu speciālās instruktāžas lapās, skolēni parakstās par to ievērošanu.

66. Pirms masu pasākumu apmeklējuma klases audzinātājs ar skolēniem pārrunā Noteikumus šādos pasākumos. Par Noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu speciālās instruktāžas lapās, skolēni parakstās par to ievērošanu.

67. Pirms došanās klases ekskursijās, izbraukumos vai pārgājienos grupas vadītājs instruē skolēnus par Noteikumiem pasākumā. Par Noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu speciālās instruktāžas lapās, skolēni parakstās par to ievērošanu.

68. Par pirmās palīdzības sniegšanu skolēnu informē klases audzinātājs sadarbībā ar medicīnas personālu vai citu pieaicinātu profesionālu personu, ne retāk kā vienu reizi gadā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu speciālās instruktāžas lapās, skolēni parakstās par to ievērošanu.

69. Par ugunsdrošību skolēnus informē klases audzinātājs vai Skolas direktora pilnvarota amatpersona ne retāk kā vienu reizi gadā. Par Noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu speciālās instruktāžas lapās, skolēni parakstās par to ievērošanu.

70. Par elektrodrošību skolēnus informē klases audzinātājs vai Skolas direktora pilnvarota amatpersona ne retāk kā vienu reizi gadā. Par Noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu speciālās instruktāžas lapās, skolēni parakstās par to ievērošanu.

71. Vienu reizi gadā skolēnu drošības instrukcijās jāiekļauj informācija:

71.1 Par rīcību ekstremālās situācijās,

71.2 Par rīcību nestandarta situācijās,

71.3 Par ceļu satiksmes drošību,

71.4 Par drošību uz ledus,

71.5 Par drošību uz ūdens,

71.6 Par personas higiēnu un darba higiēnu,

72. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu speciālās instruktāžas lapās, skolēni parakstās par to ievērošanu.

X Kārtība, kas nosaka izglītojamā rīcību, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai

73. Par jebkuru riska vai ekstremālu situāciju, kura apdraud izglītojamo drošību vai veselību, nekavējoties ir jāziņo skolas vadībai.

74. Gadījumā, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, steidzīgi jāziņo klases audzinātājam, priekšmetu skolotājiem, skolas vadībai, tehniskā personāla pārstāvjiem.

XI. Kārtība, kas nosaka izglītības iestādes vadītāja un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo

75. Pedagoģis:

75.1. uzklausa izglītojamā viedokli par notikušo;

75.2. informē par notikušo klases audzinātāju, skolas direktoru vai citu vadības pārstāvi;

75.3. klases audzinātājs izvērtē situāciju, izstrādā darbības plānu, lai izpētītu radušos situāciju un sniegtu nepieciešamo atbalstu un palīdzību;

75.4. gadījumā, ja tiek konstatēta fiziska vardarbība pret izglītojamo ģimenē, nekavējoties rakstiski informē par to skolas vadību.

76. Skolas direktors vai cits administrācijas pārstāvis nepieciešamības gadījumā:

- 76.1. Nodrošina izglītojamajam, kurš apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, mācības citā telpā savā vai cita pedagoga uzraudzībā. Mācības var ilgt no vienas stundas līdz mācību dienas beigām;
- 76.2. Skolas administrācija rakstiski informē vecākus par izglītojamā uzvedību un nepieciešamo vecāku sadarbību ar skolu;
- 76.3. Tiek izstrādāts atbilstošs atbalsta pasākumu plāns konkrētam skolēnam;
- 76.4. Nepieciešamības gadījumā skola:
- 76.4.1. Uzaicina speciālistus, lai uzlabotos izglītojamā uzvedība, sekmes;
 - 76.4.2. Sadarbībā ar citām pašvaldības iestādēm, nodrošina atbalsta personāla pakalpojumus, kas nav pieejami skolā.
77. Ja izglītojamā uzvedībā nav uzlabojumu un vecāki nevēlas sadarboties ar izglītības iestādi, viņi drīkst situācijas risināšanā iesaistīt citus speciālistus
78. Īpašos gadījumos pašvaldība ir tiesīga sasaukt starpinstitūciju sanākumi, kas lemj par turpmākajiem pasākumiem.
79. Izglītojamajam, kurš ir upuris, saskaņojot ar vecākiem/aizbildņiem tiek piedāvāta iespēja saņemt individuālas psihologa konsultācijas.
80. Izglītojamajam, kurš ir varmāka, ir jāsniedz nepieciešamais atbalsts un palīdzība, lai viņš saprastu savas rīcības sekas (sarunas var veikt sociālais pedagogs vai psihologs, nepieciešamības gadījumā pieaicinot arī policijas pārstāvjus).
81. Darbā ar izglītojamo problēmsituācijas risināšanā jāievēro konfidencialitāte.

XII Grozījumi Noteikumos

82. Grozījumus un papildinājumus Kārtībā var ierosināt Skolas direktors, pedagoģiskā padome, skolas padome.
83. Grozījumus un papildinājumus kārtībā apstiprina Skolas direktors.

Bēnes vidusskolas direktors

M.Eihmanis