



Garkalnes novada Dome

Garkalnes vidusskola

Reģ. Nr. 4313902768

Vidzemes šosejā 34, Garkalnē, LV-2137, tālrunis/fakss 67998480, e-pasts garkalne@latnet.lv

2010. gada 31. augustā

Garkalnes novadā

Nr. N2

GARKALNES VIDUSSKOLAS IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

izstrādāti saskaņā ar Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, Ministru kabineta 2009.gada 24.novembra noteikumiem Nr.1338 „Kārtība, Kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”, Ministru kabineta noteikumiem Nr. 279 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība izglītības iestādēs” un Garkalnes vidusskolas nolikumu.

I Vispārīgie jautājumi

1. Garkalnes vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk- Noteikumi) izstrādāti, lai sekmīgi organizētu un īstenotu izglītošanās procesu Garkalnes vidusskolā (turpmāk tekstā- Izglītības iestādē).
2. Noteikumi nosaka:
 - I Vispārīgos jautājumus.
 - II Izglītības procesa organizāciju.
 - III Izglītojamo tiesības.
 - IV Izglītojamo pienākumus.
 - V Pamudinājumu sistēmu Izglītības iestādē.
 - VI Noteikto kārtību un atbildību par Noteikumu neievērošanu.
 - VII Kārtību kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar Noteikumiem.
 - VIII Evakuācijas plānu un operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību.
 - IX Grozījumu veikšanas kārtību Noteikumos.
3. Noteikumu ievērošana visiem izglītojamiem ir obligāta.
4. Izglītojamo vecākus ar Noteikumiem iepazīstina Izglītības iestādes informatīvajā biļetenā. Klašu audzinātāji izglītojamo vecākus ar Noteikumiem iepazīstina klases vecāku sapulcēs.
5. Noteikumi ir pieejami visiem izglītojamiem un viņu vecākiem. Ar Noteikumiem var iepazīties skolas telpās: Garkalnes vidusskolā- sākumskolas gaitenī un 3.stāva gaitenī un skolotāju istabā, pie direktora un direktora vietniekiem.

II Izglītības procesa organizācija

6. Mācības Izglītības iestādē notiek 5 dienas nedēļā (no pirmdienas līdz piektdienai).
7. Izglītības iestādes durvis tiek atvērtas ne vēlāk kā plkst. 7.00.
8. Pirmsskolas izglītības grupa darbojas no plkst.7.00 līdz plkst.19.00.
9. Pagarinātās dienas grupa darbojas saskaņā ar nodarbību grafiku..
10. Neklātienes izglītojamo konsultācijas notiek 3 reizes nedēļā.
11. Neklātienes izglītojamo konsultācijas notiek no plkst.16.15 līdz plkst.21.20
12. Mācību stundas garums ir 40 minūtes.
13. Mācību un ārpusklases darbs Izglītības iestādē notiek saskaņā ar mācību priekšmetu stundu sarakstu un fakultatīvo un interešu izglītības pulciņu nodarbību sarakstu.

14. Izglītojamie Izglītības iestādē ierodas pirms mācību stundu sākuma ar nepieciešamajiem mācību līdzekļiem.
15. Izglītojamie, kuri apgūst speciālās izglītības programmu, ievēro Noteikumus un speciālā pedagoga prasības.
16. Katra mācību stunda sākas un beidzas ar zvanu. 3 minūtes pirms stundas sākuma tiek dots pirmais zvans. Pēc otrā zvana izglītojamie atrodas klasē, kurā notiks stunda.
17. Starpbrīžu ilgums:
 0. stunda- 8.00 – 8.40
 1. stunda- 8.45 – 9.25
 2. stunda- 9.35 – 10.15.
 3. stunda- 10.25 – 11.05 *pusdienas 1. – 4.klasēm*
 4. stunda- 11.25 – 12.05
 5. stunda- 12.15 – 12.55 *pusdienas 5. – 9.klasēm*
 6. stunda- 13.10 – 13.50
 7. stunda- 13.55 – 14.35
 8. stunda- 14.40 – 15.20 *15.30 launags*
18. Neklātienes izglītojamo konsultāciju laiki:
 - 1.konsultācija – 16.15 – 16.55
 - 2.konsultācija - 17.00 – 17.40
 - 3.konsultācija – 17.40 – 18.20
 - 4.konsultācija – 18.30 – 19.10
 - 5.konsultācija – 19.10 – 19.50
 - 6.konsultācija – 20.00 – 20.40
 - 7.konsultācija – 20.40 – 21.20
19. Ārpusstundu pasākumi izglītojamiem Izglītības iestādē beidzas:
 1. – 4. klasēm – ne vēlāk kā plkst. 20.00
 5. – 9. klasēm – ne vēlāk kā plkst. 21.00
20. Izglītojamo ēdināšanu skolā organizē SIA „Līče” .
21. Izglītības iestādes kafejnīcas strādā katru dienu no plkst.7.30 līdz 16.00.
22. Ēdnīcā un kafejnīcā jāievēro kārtība, higiēnas prasības un ēšanas kultūra, kā arī saudzīga attieksme pret inventāru.
23. Mācību stundas Izglītības iestādē notiek pēc kabinetu sistēmas. Saskaņojot ar administrāciju ir iespējama kabinetu maiņa, ja nepieciešama IT izmantošana.
24. Klases atslēgas pedagogs saņem pie Izglītības iestādes dežurantes un atslēdz klasi, kurā notiks stunda.
25. Starpbrīžos izglītojamie var neatstāt klašu telpas, ja saskaņo ar pedagogu, kurš vadīs stundu.
26. Starpbrīdī klase jāizvēdina un jāsakārto nākošai stundai. Par kārtību klasē starpbrīža laikā atbild tās klases izglītojamie, kuri atrodas klasē un kuriem tur notiks stunda.
27. Kabinetos, kuros izstrādātas speciālas drošības instrukcijas, izglītojamie ievēro šīs instrukcijas.
28. Mācību stundu izmaiņas nākošajai dienai izliek uz informācijas stenda izglītojamiem līdz plkst. 13.00. Izglītojamie pirms aiziešanas no Izglītības iestādes iepazīstas ar mācību stundu izmaiņām nākošai dienai.
29. Priekšmetu pārbaudes darbi notiek pēc noteikta grafika, ne vairāk kā viens pārbaudes darbs dienā.
30. Izglītojamo kavējumi tiek uzskatīti par neattaisnotiem, ja netiek uzrādīts attaisnojošs dokuments, kurā minēts kavējuma iemesls. Vēcāku attaisnoti kavējumi var būt ne vairāk kā skolas dienasgrāmatā paredzētais kavējumu skaits. Ārsta zīme nepieciešama, ja kavētas vairāk kā 3 dienas.

31. Izglītojamie var apmeklēt bibliotēku saskaņā ar bibliotēkas darba grafiku.
32. Izglītības iestādes lasītavu izglītojamie izmanto vienojoties ar bibliotekāri.
33. Izglītības iestādes sporta zālī izglītojamie izmanto sporta stundās un ārpusstundu nodarbību laikā. Par kārtību un drošību sporta zālē atbild pedagogi.
34. Izglītības iestādes datorkabinetus izglītojamie izmanto grafikā noteiktajā laikā vai vienojoties ar pedagogu.
35. Pedagoģs iepazīstina izglītojamos ar drošības noteikumiem:
 - 35.1. drošības noteikumi nodarbībām ķīmijas un bioloģijas kabinetā (noteikumi Nr.2/1);
 - 35.2. drošības noteikumi nodarbībām fizikas kabinetā (noteikumi Nr.2/2);
 - 35.3. drošības noteikumi datorkabinetā (noteikumi Nr.2/3);
 - 35.4. drošības noteikumi mājturības un tehnoloģiju nodarbībās noteikumi Nr.2/4);
 - 35.5. drošības noteikumi mājturības un mākslas kabinetā (noteikumi Nr.2/5);
 - 35.6. drošības noteikumi mājturības un tehnoloģiju darbnīcās (noteikumi Nr.2/6);
 - 35.7. drošības noteikumi sporta sacensībās un nodarbībās (noteikumi Nr.2/7);
 - 35.8. drošības noteikumi ekstremālās situācijās (noteikumi Nr.2/ 8);
 - 35.9. drošības noteikumi rīcībai nestandarta situācijās (noteikumi Nr.2/9);
 - 35.10. ceļu satiksmes drošības noteikumi (noteikumi Nr.2/ 10);
 - 35.11. drošības noteikumi uz ūdens un uz ledus (noteikumi Nr.2/11);
 - 35.12. drošības noteikumi masu pasākumos- pasākumos, kuros piedalās 100 un vairāk dalībnieku (noteikumi Nr.2/ 12);
 - 35.13. drošības noteikumi ekskursijās un pārgājienos (noteikumi Nr.2/13);
 - 35.14. ugunsdrošības noteikumi (noteikumi Nr.2/14);
 - 35.15. elektrodrošības noteikumi (noteikumi Nr.2/ 15);
 - 35.16. drošības noteikumi pirmās palīdzības sniegšanai (noteikumi Nr.2/ 16);
36. Ar drošības noteikumiem pedagoģs izglītojamos iepazīstina šādā kārtībā:
 - 36.1. katru gadu septembrī- ar noteikumiem Nr.2/14, Nr.2/15, Nr.2/16;
 - 36.2. ne retāk kā divas reizes gadā un pirms tādu jaunu darbu uzsākšanas, kuras var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību- ar noteikumiem Nr.2/1, Nr.2/2, Nr.2/3, Nr.2/4, Nr.2/5, Nr.2/6;
 - 36.3. pirms katras ekskursijas un pārgājiena- ar noteikumiem Nr.2/13;
 - 36.4. pirms katra pasākuma un sporta sacensībām- ar noteikumiem Nr.2/7, Nr.2/12.
37. Pirms došanās uz olimpiādēm vai citiem pasākumiem, kuros piedalās izglītojamie no vairākām klasēm, pedagoģs - grupas vadītājs instruē izglītojamos par drošību pasākumā.
38. Klases pasākumu laikā par kārtību telpās atbild izglītojamie un klases audzinātājs. Pēc pasākuma klases telpu atstāj sakārtotu.
39. Par drošības noteikumu pārrunāšanas faktu pedagoģs veic ierakstu drošības noteikumu uzskaites lapā un izglītojamais, atbilstoši savām spējām un prasmēm apliecina ar ierakstu „iepazinos”, norādot datumu, parakstu.
40. Izglītības iestāde var sadarboties ar vecākiem, valsts un pašvaldības institūcijām, biedrībām u.c. organizācijām izglītojamo drošības jautājumos.
41. Par drošības noteikumu pārkāpumiem Izglītības iestāde ziņo pašvaldības policijai vai Valsts policijai, kā arī vecākiem.

III Izglītojamo tiesības

42. Iegūt valsts un pašvaldības apmaksātu pamatzglītību, vispārējo vidējo izglītību un vispārējo vidējo izglītību neklātienē.
43. Mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par Izglītības iestādes darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus Izglītības iestādes darba pilnveidošanai.

44. Iegūt kvalitatīvas zināšanas vispārīzglītojošos priekšmetos, piedalīties ārpusstundu nodarbībās, saņemt pedagogu konsultācijas.
45. Pārstāvēt Izglītības iestādi dažādu mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs.
46. Izglītības procesā izmantot Izglītības iestādes telpas, bibliotēkas, lasītavas, citas informācijas krātuves un mācību līdzekļus bez maksas.
47. Saņemt bezmaksas profilaktisko veselības un stomatoloģisko aprūpi, kā arī neatliekamo medicīnisko palīdzību.
48. Piedalīties Garkalnes vidusskolas padomes un Garkalnes vidusskolas līdzpārvaldes darbā.
49. Saņemt no pedagogiem savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem.
50. Saņemt motivētu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu, atbilstoši Garkalnes vidusskolas izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtībai.
51. Piedalīties sabiedriskajā darbā Izglītības iestādē un Garkalnes novada pašvaldībā.
52. Sagaidīt izglītojamā īpašumā, lietojamā vai valdījumā esošās personiskās mantas aizsardzību Izglītības iestādē.
53. Atrasties dzīvībai un veselībai drošos apstākļos Izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos.
54. Netraucēti darboties mācību stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās.

IV Izglītojamo pienākumi

55. Mācīties atbilstoši savām spējām.
56. Apgūt pamatzglītības un vispārējās vidējās izglītības programmu.
57. Ievērot Garkalnes vidusskolas nolikumu.
58. Ar savu rīcību nediskreditēt Izglītības iestādi.
59. Ar cieņu izturēties pret Latvijas valsti, tās Satversmi, vēsturi, sabiedrību, latviešu valodu, valsts un Izglītības iestādes simboliku.
60. Ievērot šos Noteikumus.
61. Saudzēt Izglītības iestādes vidi un inventāru.
62. Ievērot pārējo izglītojamo, pedagogu un citu personu tiesības un intereses.
63. Ievērot personīgās higiēnas prasības.
64. Ievērot ugunsdrošības, ceļu satiksmes noteikumus, kā arī noteikumus mācību priekšmetu kabinetos, sporta nodarbībās un sacensībās, ekskursijās un Izglītības iestādes organizētajos pasākumos.
65. Precīzi izpildīt pedagogu un amatpersonu prasības ekstremālās situācijās
66. Mācību laikā nēsāt līdzī skolēna apliecību.
67. Mācību laikā nēsāt līdzī dienasgrāmatu, veikt regulārus mājas darbu u.c. informācijas, kas skar izglītības iestādes darbu ierakstus un pēc pedagoga lūguma uzrādīt to.
68. Apmeklēt visas nodarbību sarakstā paredzētās mācību stundas un nodarbības.
69. Uz mācību stundām un nodarbībām ierasties, līdzī ņemot pedagoga noteiktos mācību līdzekļus un piederumus (mācību grāmatas, pierakstu un mājas darbu burtnīcas, rakstāmlietas u.c.) un Izglītības iestādes noteiktā parauga dienasgrāmatu.
70. Informēt pedagogu par kavējuma iemesliem un uzrādīt kavējumu attaisnojošu dokumentu.
71. Piedalīties izglītības vides uzkopšanā un sakārtošanā.
72. Informēt vecākus par sekmēm, uzrādot atzīmju izrakstu dienasgrāmatā.
73. Izglītības iestādē ierasties savlaicīgi, pirms pirmās stundas sākuma.
74. Ne vēlāk kā pēc pirmā zvana ierasties uz mācību stundu vai nodarbību.
75. Izglītības iestādē ierasties lietīšķā, tīrā apģērbā, virsdrēbes atstājot garderobē, nomainot ielas apavus.

76. Izglītojamiem, kuriem nenotiek mācību stundas vai nodarbības, uzturēties pirmā stāva vestibilā, kafejnīcā, bibliotēkā vai lasītavā. Šajā laikā aizliegts uzturēties gaitenēs, kāpņu telpās vai garderobē.
77. Uz sporta stundām izglītojamiem ierasties sporta apģērbā un sporta apavos (atbilstoši sezonai un paredzētajām nodarbībām). Izglītojamiem, kuri atbrīvoti no fiziskās slodzes, piedalīties stundā un izpildīt pedagoga norādījumus.
78. Uz pusdienām doties paredzētajā laikā (pēc zvana no stundas).
79. Izglītojamie kafejnīcā atrodas tikai pirms vai pēc mācību stundām, starpbrīžos un brīvstundās, ievērojot ētikas un pieklājības normas.
80. Mācību stundu un nodarbību laikā izglītojamie iziet no skolas ar klases audzinātāja (pedagoga, administrācijas, medmāsas) atļauju.
81. Personīgās mantas (somas, treniņtērpus u.c.) starpbrīdī novietot klasē (kabinetā), kurā paredzēta nākošā mācību stunda (nodarbība).
82. Aizliegts kāpt, sēdēt vai novietot mantas uz palodzēm, puķu kastēm, apkures radiatoriem.
83. Mācību stundu un nodarbību laikā aizliegts lietot mobilos telefonus (tiem jābūt izslēgtiem), CD/DVD u.c. atskaņotājus, portatīvos un plaukstdatorus, radio un fotoaparātus u.c. ierīces un aparātus bez pedagoga atļaujas.
84. Aizliegts lietot necenzētus vārdus un izteicienus, pielietot vardarbību (fiziski, emocionāli un psiholoģiski ietekmēt, pazemot izglītojamus un Izglītības iestādes darbiniekus), huligāniski uzvesties.
85. Izglītības iestādē un tās teritorijā aizliegts ienest un lietot cigaretes, ieročus, alkoholiskos dzērienus, narkotiskās vielas, toksiskās un psihotropās vielas, tabakas izstrādājumus, pirotehniku, gāzes baloniņus, gāzes, aukstos un šaujamo ierīces, dzīvniekus, spēlēt azarta spēles.
86. Par neatļautu priekšmetu un vielu iegādāšanos, lietošanu, glabāšanu, realizēšanu, kā arī pamudināšanu tos lietot izglītības iestādē vai tās teritorijā ziņot administrācijai, dežurējošam administratoram vai policijai.
87. Ziņot Izglītības iestādes administrācijai, dežurskolotājam un skolotājam par personām, kuru darbībās saskata draudus savai vai citu personu drošībai.
88. Par pārkāpumiem ziņot dežurpedagogam, dežurējošam administratoram vai Izglītības iestādes dežurantam.
89. Aizliegts apdraudēt savu un citu izglītojamo veselību.
90. Nepieļaut emocionālu un fizisku vardarbību.
91. Ievērot Rīgas rajona Garkalnes novada Domes 2005.gada 24.augusta Saistošos noteikumus nr.16 Par sabiedrisko kārtību Garkalnes novadā.

V Pamudinājumu sistēma Izglītības iestādē

<i>Līm.</i>	<i>Amatpersona</i>	<i>Kārtība, kādā izskata skolēnu apbalvošanu</i>	<i>Iespējamā rīcība</i>
1.	Priekšmeta pedagogs	Mutiska pateicība Ieraksti dienasgrāmatās Rakstiska pateicība vecākiem, izglītojamiem par aktīvu darbu	Rosina augstākiem apbalvojumiem
2.	Klases audzinātājs	Mutiska pateicība Ieraksti dienasgrāmatās Rakstiska pateicība vecākiem, izglītojamiem par aktīvu darbu	Rosina augstākiem apbalvojumiem
3.	Direktora vietnieki	2 reiz gadā informatīvā biļetenā publicē iegūtās atzinības par sasniegumiem mācību darbā, olimpiādēs, sportā, ārpusklases darbā	Rosina augstākiem apbalvojumiem

4.	Direktors	Pateicības izteikšana labākajiem izglītojamiem, olimpiāžu uzvarētājiem un viņu vecākiem.	Rosina augstākiem novada apbalvojumiem
5.	Pašvaldība	Publicē izglītojamo iegūtās atzinības par sasniegumiem mācību darbā, olimpiādēs, sportā, ārpusklases darbā novada Domes laikrakstā.	Pašvaldības kompetence

VI Noteiktā kārtība un atbildība par Noteikumu neievērošanu

92. Klases audzinātāja pārrunas ar izglītojamo;
93. Klases audzinātāja ieraksts dienasgrāmatā;
94. Klases audzinātāja pārrunas ar iesaistītām personām (citiem izglītojamiem, pedagogiem, vecākiem) ;
95. Klases audzinātāja ziņojums Izglītības iestādes administrācijai;
96. Disciplinārā vai mācību līguma slēgšana ar izglītojamo;
97. Pielietojamie disciplinārie soda mēri:
 - 97.1. Problēmsituācijas izskatīšana administrācijas sēdē;
 - 97.2. Problēmsituācijas izskatīšana pedagoģiskajā sēdē;
 - 97.3. Izteikts brīdinājums;
 - 97.4. Izteikts rājiens;
 - 97.5. Lieta nodota kompetentām institūcijām;
98. Par Izglītības iestādes īpašuma bojāšanu izglītojamais un viņa vecāki ir materiāli atbildīgi.. Par nodarījumu izglītojamais sniedz rakstisku paskaidrojumu un risina jautājumu par materiālo zaudējumu segšanu.
99. Gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu un alkohola lietošanu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu un šaujamieroču neatļautu iegādāšanos, lietošanu, glabāšanu, realizēšanu, kā arī pamudināšanu tos lietot Izglītības iestādē vai tās teritorijā, Izglītības iestāde ziņo vecākiem un pašvaldības policijai vai Valsts policijai.
100. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto fizisko vai emocionālo vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, par iespējamiem draudiem izglītojamiem vai citu personu drošībai, Izglītības iestāde nekavējoties ziņo tiesībsargājošām iestādēm.

VII Kārtība, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar Noteikumiem

101. Klases audzinātājs iepazīstina izglītojamos ar Noteikumiem pirmajā audzināšanas stundā (mācību gada sākumā) un pirmajā audzināšanas stundā II semestra sākumā.
102. Par Noteikumu pārrunāšanas faktu pedagogs veic ierakstu drošības noteikumu uzskaites lapā un izglītojamais, atbilstoši savām spējām un prasmēm apliecina ar ierakstu „iepazinos”, norādot datumu, parakstu.

VIII Evakuācijas plāns un operatīvo dienestu izsaukšanas kārtība

103. Par ārkārtas situācijas rašanos izglītojamie ziņo klases audzinātājam, jebkuram pedagogam, dežurantam vai Izglītības iestādes darbiniekam.
104. Evakuācijas plāni un zīmes „rezerves izeja” atrodas katrā stāvā.
105. Gadījumā, ja nepieciešama Izglītības iestādes evakuācija, izglītojamie bez ierunām klausu pedagogu, Izglītības iestādes darbinieku vai jebkuru pieaugušu cilvēku, seko viņa norādēm.
106. Ārkārtas situācijās operatīvos dienestus izglītojamie neizsauc, bet par šādu situāciju ziņo klases audzinātājam, pedagogam vai Izglītības iestādes darbiniekam.
107. Operatīvo dienestu kontakttelefoni atrodami pie Izglītības iestādes dežuranta, gaitenēs, skolotāju istabā, direktora un direktora vietnieku kabinetā.

IX Grozījumi Noteikumos

108. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos var ierosināt Garkalnes vidusskolas pedagogiskā padome, Garkalnes vidusskolas direktors, Garkalnes vidusskolas līdzpārvalde, Garkalnes vidusskolas padome un Garkalnes novada Dome.
109. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos saskaņo direktors.

Direktors:

/L.Bruģis/