



## Garkalnes Mākslu un vispārīzglītojošā pamatskola

Reģ. Nr. 4312903195

Vidzemes šosejā 34, Garkalnē, Garkalnes nov., LV-2137  
Tālrunis/fakss 67998480, e-pasts: garkalne@latnet.lv, garkalnesskola.lv

### IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Garkalnē, Garkalnes novadā

26.08.2020.

Nr.N2

#### Garkalnes Mākslu un vispārīzglītojošās pamatskolas iekšējās kārtības noteikumi

Izdoti saskaņā ar 2009.gada 24. novembra Ministru kabineta noteikumiem Nr.1338 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”

#### I. Vispārīgie noteikumi

1. Garkalnes Mākslu un vispārīzglītojošās pamatskolas iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – noteikumi) izstrādāti, lai sekmīgi organizētu un īstenotu izglītošanās procesu skolā.
2. Klašu audzinātāji skolēnu vecākus ar noteikumiem iepazīstina klašu vecāku sapulcēs vai individuālajās sarunās. Skolēnus ar noteikumiem iepazīstina *katru gadu septembrī* pirmajā mācību stundā.
3. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu noteikumu uzskaites lapā un skolēns, atbilstoši savām spējām un prasmēm apliecina iepazīšanos ar noteikumiem ar parakstu, ierakstu „iepazinos”, norādot datumu.
4. Noteikumi ir pieejami visiem skolēniem un viņu vecākiem. Ar noteikumiem var iepazīties skolas 1.stāvā pie ziņojuma sienas, kā arī skolas mājas lapā *garkalnesskola.lv*.

#### II. Izglītības procesa organizācija

5. Mācības skolā notiek 5 dienas nedēļā (no pirmdienas līdz piektdienai).
6. Skolas durvis tiek atvērtas ne vēlāk kā plkst. 8.00.
7. Skolas vārti no Vidzemes šosejas puses ir atvērti no plkst. 8.00 līdz 8.40 un no 13.10 līdz 16.00. Vārti no Saules ielas puses ir atvērti no plkst. 8.00 līdz 16.00. Skolas pagalma vārti ir atvērti no plkst. 8.00 līdz 20.30. Pārējā laikā šī teritorija tiek slēgta.
8. Pagarinātā dienas grupa 1.-4. klasēm darbojas līdz plkst. 16.00 savās klasēs.
9. Pieskatīšanas grupa darbojas no plkst.16.00 līdz 19.00 saskaņā ar grafiku pēc vecāka rakstiska iesnieguma.
10. Mācību stundas garums ir 40 minūtes.
11. Mācību un ārpusklases darbs skolā notiek saskaņā ar mācību priekšmetu stundu sarakstu un fakultatīvo un interešu izglītības pulciņu nodarbību sarakstu.
12. Skolēni skolā ierodas pirms mācību stundu sākuma ar nepieciešamajiem mācību līdzekļiem.
13. Mācību stundas sākas un beidzas ar zvanu, saskaņā ar stundu laikiem.

#### 14. Stundu laiki:

Stunda pēc kārtas	Sākumskola	Stunda pēc kārtas	Pamatskola
1.	8.40-9.20	1.	8.40-9.20
2.	9.25-10.05	2.	9.25-10.05
3.	10.10-10.50	3.	10.10-10.50
Pusdienas	10.50-11.40	4.	10.55-11.35
4.	11.40-12.20	5.	11.40-12.20
5.	12.25-13.05	Pusdienas	12.20-13.10
6.	13.10-13.50	6.	13.10-13.50
		7.	13.55-14.35
		8.	14.40-15.20

15. Ārpusstundu pasākumu laiku un ilgumu skolēniem nosaka atbildīgais par pasākumu organizēšanu, saskaņojot to ar skolas dežūradministrātoru.
16. Skolēnu ēdināšanu skolā organizē SIA „Līče”.
17. Ēdnīcā jāievēro kārtība, higiēnas prasības un ēšanas kultūra, kā arī saudzīga attieksme pret inventāru.
18. Mācību stundas skolā notiek pēc klašu sistēmas.
19. Klases atslēgas skolotājs saņem pie skolas dežurantes, parakstoties par atslēgas saņemšanu.
20. Starpbrīdī skolēni iet tikai klases audzinātāja pavadībā.
21. Pusdienu partraukumā klase tiek vēdināta un dezinficēta.
22. No plkst.8.40 līdz mācību stundu beigām skolēniem aizliegts uzturēties ārpus skolas teritorijas.
23. Skolēns iziet no skolas tikai skolotāja pavadībā.
24. Skolēni atbild par kārtību klasē.
25. Kabinetos, kuros izstrādātas drošības instrukcijas, skolēni ievēro šīs instrukcijas.
26. Par mācību stundu izmaiņām nākošajai dienai skolēni tiek informēti elektroniski skolvadības elektroniskajā sistēmā e-klase.
27. Priekšmetu pārbaudes darbi notiek pēc noteikta grafika, ne vairāk kā viens pārbaudes darbs dienā.
28. Skolēnu kavējumi tiek uzskatīti par neattaisnotiem, ja netiek uzrādīts attaisnojošs dokuments, kurā minēts kavējuma iemesls. Vecāku attaisnoto kavējumu zīmju skaits nedrīkst pārsniegt 7 zīmes mācību gadā. Ārsta zīme nepieciešama, ja kavētas vairāk kā 3 dienas.
29. Skolēni var apmeklēt resursu centru, izmantot datorus saskaņā ar darba grafiku vai vienojoties ar bibliotekāri.
30. Skolotājs iepazīstina skolēnus ar drošības noteikumiem:
  - 30.1. drošības noteikumi nodarbībām ķīmijas un bioloģijas kabinetā (noteikumi Nr.N2/1);
  - 30.2. drošības noteikumi nodarbībām fizikas kabinetā (noteikumi Nr.N2/2);
  - 30.3. drošības noteikumi datorkabinetā (noteikumi Nr.N2/3);
  - 30.4. drošības noteikumi mājturības un tehnoloģiju nodarbībās (noteikumi Nr.N2/4);
  - 30.5. drošības noteikumi sporta sacensībās un nodarbībās (noteikumi Nr.N2/6);
  - 30.6. drošības noteikumi ekstremālās situācijās (noteikumi Nr.N2/7);
  - 30.7. drošības noteikumi rīcībai nestandarta situācijās (noteikumi Nr.N2/8);
  - 30.8. ceļu satiksmes drošības noteikumi (noteikumi Nr.N2/9);
  - 30.9. drošības noteikumi uz ūdens un uz ledus (noteikumi Nr.N2/10);

- 30.10. drošības noteikumi masu pasākumos - pasākumos, kuros piedalās 100 un vairāk dalībnieku, citos izglītības iestādes organizētajos pasākumos (noteikumi Nr.N2/11);
  - 30.11. drošības noteikumi ekskursijās un pārgājienos (noteikumi Nr.N2/12);
  - 30.12. ugunsdrošības noteikumi (noteikumi Nr.N2/13);
  - 30.13. elektrodrošības noteikumi (noteikumi Nr.N2/14);
  - 30.14. drošības noteikumi pirmās palīdzības sniegšanai (noteikumi Nr.N2/15).
31. Ar drošības noteikumiem skolotājs skolēnus iepazīstina šādā kārtībā:
    - 31.1. katru gadu septembrī - ar noteikumiem Nr.N2/13, Nr.N2/14, Nr.N2/15;
    - 31.2. ne retāk kā divas reizes gadā un pirms tādu jaunu darbu uzsākšanas, kuras var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību- ar noteikumiem Nr.N2/1, N2/2, N2/3, N2/4; N2/6.
    - 31.3. pirms katras ekskursijas un pārgājiena- ar noteikumiem Nr.N2/12, Nr.N2/9;
    - 31.4. pirms katra pasākuma un sporta sacensībām - ar noteikumiem Nr.N2/6, Nr.N2/9;
    - 31.5. pirms brīvlaika – ar noteikumiem Nr.N2/10, Nr.N2/9.
  32. Pirms došanās uz olimpiādēm vai citiem pasākumiem, kuros piedalās skolēni no vairākām klasēm, skolotājs - grupas vadītājs instruē skolēnus par drošību pasākumā, ceļu satiksmes drošības noteikumiem.
  33. Klases pasākumu laikā par kārtību telpās atbild skolēni un klases audzinātājs. Pēc pasākuma klases telpu atstāj sakārtotu.
  34. Par drošības noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu drošības noteikumu uzskaites lapā un skolēns, atbilstoši savām spējām un prasmēm, apliecina iepazīšanos ar noteikumiem ar ierakstu „iepazinos”, norādot datumu, parakstoties.
  35. Skola var sadarboties ar vecākiem, valsts un pašvaldības institūcijām, biedrībām u.c. organizācijām skolēnu drošības jautājumos.
  36. Par drošības noteikumu pārkāpumiem skola ziņo pašvaldības policijai vai Valsts policijai, informē vecākus/ skolēna likumiskos pārstāvjus.
  37. Skola var izmantot skolēnu fotogrāfijas, video un audio ierakstus publicēšanai vai izvietojšanai skolas telpās, dokumentos un informatīvajos mācību vai audzināšanas jomas materiālos, Garkalnes novada mājaslapā, Latvijas oficiālajos preses izdevumos, saskaņojot to ar skolēnu vecākiem.

### **III. Skolēna tiesības**

38. Iegūt valsts un pašvaldības apmaksātu pamatizglītību.
39. Mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par skolas darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus skolas darba pilnveidošanai.
40. Iegūt kvalitatīvas zināšanas vispārizglītojošos priekšmetos, piedalīties ārpusstundu nodarbībās, saņemt skolotāju konsultācijas.
41. Pārstāvēt skolu dažādu mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs.
42. Izglītības procesā izmantot skolas telpas, resursu centru, citas informācijas krātuves un mācību līdzekļus bez maksas.
43. Saņemt bezmaksas profilaktisko veselības, kā arī neatliekamo medicīnisko palīdzību.
44. Līdzdarboties skolas padomes un līdzpārvaldes darbā.
45. Saņemt no skolotājiem savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem.
46. Saņemt motivētu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu, atbilstoši skolas skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanas kārtībai.
47. Piedalīties sabiedriskajā darbā skolā un Garkalnes novada pašvaldībā.

48. Sagaidīt skolēna īpašumā, lietojamā vai valdījumā esošās personiskās mantas aizsardzību skolā.
49. Atrasties dzīvībai un veselībai drošos apstākļos skolā un tās organizētajos pasākumos.
50. Netraucēti darboties mācību stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās.

#### **IV. Skolēnu pienākumi**

51. Mācīties atbilstoši savām spējām.
52. Apgūt pamatizglītības programmu.
53. Ievērot Garkalnes Mākslu un vispārizglītojošās pamatskolas Nolikumu.
54. Ar savu rīcību nediskreditēt skolu.
55. Ar cieņu izturēties pret Latvijas valsti, tās Satversmi, vēsturi, sabiedrību, latviešu valodu, valsts un skolas simboliku.
56. Ievērot šos noteikumus.
57. Ievērot Atbalsts pozitīvai uzvedībai (turpmāk tekstā – APU) principus.
58. Ievērot skolas kārtību Nr.K18 “Kārtība, kādā tiek īstenoti piesardzības pasākumi Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai” un kārtību Nr. K19 “Kārtība mācību procesa organizēšanai, ievērojot epidemioloģisko situāciju Covid-19 laikā”.
59. Saudzēt skolas vidi un inventāru.
60. Ievērot pārējo skolēnu, skolotāju un citu personu tiesības un intereses.
61. Ievērot personīgās higiēnas prasības.
62. Ievērot ceļu satiksmes noteikumus, drošības noteikumus mācību priekšmetu kabinetos, sporta nodarbībās un sacensībās, ekskursijās un skolas organizētajos pasākumos.
63. Precīzi izpildīt skolotāju un skolas administrācijas prasības ekstremālās situācijās.
64. Mācību laikā nēsāt līdzī skolēna apliecību.
65. Regulāri veikt mājas darbus u.c. darbus, kas saistīti ar mācību procesu un pēc skolotāja lūguma uzrādīt tos.
66. Apmeklēt visas nodarbību sarakstā paredzētās mācību stundas un nodarbības.
67. Uz mācību stundām un nodarbībām ierasties, līdzī ņemot skolotāja noteiktos mācību līdzekļus un piederumus (mācību grāmatas, pierakstu un mājas darbu burtnīcas, rakstāmlietas u.c.).
68. Informēt skolotāju par kavējuma iemesliem un uzrādīt kavējumu attaisnojošu dokumentu.
69. Piedalīties skolas vides uzkopšanā un sakārtošanā.
70. Informēt vecākus par sekmēm, uzrādot atzīmju izrakstu.
71. Skolā ierasties savlaicīgi, pirms pirmās stundas sākuma.
72. Skolā ierasties tīrā apģērbā, virsdrēbes atstājot garderobē, nomainot ielas apavus. Uz svinīgajiem pasākumiem ierasties melnbaltā apģērbā.
73. Skolēniem, kuriem nenotiek mācību stundas vai nodarbības, uzturēties savā klasē. Šajā laikā aizliegts uzturēties gaitenēs, kāpņu telpās vai garderobē.
74. Uz sporta stundām ierasties sporta apģērbā un sporta apavos (atbilstoši sezonai un paredzētajām nodarbībām). Skolēniem, kuri atbrīvoti no fiziskās slodzes, piedalīties stundā un izpildīt skolotāja norādījumus.
75. Uz pusdienām doties paredzētajā laikā (pēc zvana no stundas) klases audzinātāja pavadībā.
76. Mācību stundu un nodarbību laikā skolēni iziet no skolas skolotāja/ klases audzinātāja pavadībā.
77. Personīgās mantas (somas, treniņtērpus u.c.) novietot tam atbilstošā vietā (klasē, garderobē, skapītī).
78. Aizliegts kāpt, sēdēt vai novietot mantas uz palodzēm, puķu kastēm, apkures radiatoriem.

79. Mācību stundu un nodarbību laikā aizliegts lietot mobilos telefonus (tiem jābūt izslēgtiem), jebkādu atskaņotājus, portatīvos datorus un planšetes vai citas ierīces bez skolotāja atļaujas.
80. Aizliegts lietot necenzētus vārdus un izteicienus, pielietot vardarbību (fiziski, emocionāli un psiholoģiski ietekmēt, pazemot skolēnus un skolas darbiniekus), huligāniski uzvesties, apdraudēt savu un citu skolēnu veselību un dzīvību.
81. Skolā un tās teritorijā aizliegts ienest un lietot cigaretes, alkoholiskos dzērienus, narkotiskās vielas, toksiskās un psihotropās vielas, tabakas izstrādājumus, pirotehniku, gāzes baloniņus, gāzes, aukstos un šaujamo ierīces, dzīvniekus, spēlēt azarta spēles.
82. Skolā un tās teritorijā aizliegts ienest un demonstrēt ieročus, munīciju vai speciālos līdzekļus, izņemot gadījumus, ja tas tieši saistīts ar akreditētas izglītības programmas īstenošanu un saskaņā ar Valsts policijas atļauju paredzētas nodarbības ar šaušanu saistītos sporta veidos vai tiek īstenotas jaunsargu vai militārās apmācības programmas, ievērojot „Ieroču un speciālo līdzekļu aprītes” likumā noteikto kārtību.
83. Ievērot Garkalnes novada domes 2014.gada 26.jūnija Saistošos noteikumus nr.10,30.§ „Par sabiedrisko kārtību Garkalnes novadā”.
84. Par neatļautu priekšmetu un vielu iegādāšanos, lietošanu, glabāšanu, realizēšanu, kā arī pamudināšanu tos lietot skolā vai tās teritorijā jāziņo administrācijai, dežurējošam administratoram vai policijai.
85. Skolas slēgtajā teritorijā aizliegts pārvietoties ar velosipēdiem, skrejriteņiem, skrituļslidām, skrituļdēļiem, mopēdiem, un citiem mehāniskajiem transportlīdzekļiem, kas var apdraudēt skolēnu drošību un veselību.

#### **V. Pamudinājumu sistēma skolā**

<i>Līm.</i>	<i>Amatpersona</i>	<i>Kārtība, kādā izskata skolēnu apbalvošanu</i>	<i>Iespējamā rīcība</i>
1.	Priekšmeta skolotājs	Mutiska pateicība Ieraksti dienasgrāmatās Rakstiska pateicība vecākiem, skolēniem par aktīvu darbu	Rosina augstākiem apbalvojumiem
2.	Klases audzinātājs	Mutiska pateicība Ieraksti dienasgrāmatās Rakstiska pateicība vecākiem, skolēniem par aktīvu darbu	Rosina augstākiem apbalvojumiem
3.	Direktora vietnieki	Skolas mājas lapā regulāri (pēc katras atzinības saņemšanas) publicē iegūtās atzinības par sasniegumiem mācību darbā, olimpiādēs, sportā, ārpusklases darbā	Rosina augstākiem apbalvojumiem
4.	Direktors	Pateicības izteikšana labākajiem skolēniem, olimpiāžu uzvarētājiem un viņu vecākiem.	Rosina augstākiem novada apbalvojumiem
5.	Pašvaldība	Publicē skolēnu iegūtās atzinības par sasniegumiem mācību darbā, olimpiādēs, sportā, ārpusklases darbā novada Domes laikrakstā.	Pašvaldības kompetence

#### **VI. Noteiktā kārtība un atbildība par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu**

86. Kārtība un atbildība par noteikumu neievērošanu notiek pēc APU principiem:
  - 86.1. Priekšmeta skolotāji fiksē nelielos pārkāpumus elektroniskajā skolvadības vidē e-klasē, mutiski aizrādot skolēnam.
  - 86.2. Sociālais pedagogs brīdinājumu par 5 vienādas nozīmes nelieliem pārkāpumiem (darba forma nr.41.) iedod skolēnam, informē vecākus un klases audzinātāju;
  - 86.3. Klases audzinātājs, sociālais pedagogs vienojas ar skolēnu (darba forma nr.42.) pēc turpmāko pārkāpumu izdarīšanas;

- 86.4. Ja pēc vienošanās ar klases audzinātāju un sociālo pedagogu skolēns turpina turpina pārkāpt noteikumus, tiek aicināti vecāki un iesaistītās personas uz tikšanos, lai veiktu savstarpēju vienošanos (darba forma nr.44.);
- 86.5. Ja pēc vienošanās ar vecākiem skolēns turpina pārkāpt noteikumus, tiek organizēta Starpinstitūciju komisijas (bāriņtiesas, sociālā dienesta, citu institūciju, pēc nepieciešamības), sēde, kurā tiek noslēgta savstarpēja vienošanās par turpmāko rīcību, pēc nepieciešamības piesaistot attiecīgos speciālistus problēmas risināšanā.
87. Par skolas īpašuma bojāšanu skolēns un viņa vecāki ir materiāli atbildīgi.
88. Par nodarījumu skolēns sniedz rakstisku paskaidrojumu un risina jautājumu par materiālo zaudējumu segšanu.
89. Gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu un alkohola lietošanu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu un šaujamo ierociņu neatļautu iegādāšanos, lietošanu, glabāšanu, realizēšanu, kā arī pamudināšanu tos lietot skolā vai tās teritorijā, sociālais pedagogs ziņo vecākiem un pašvaldības policijai vai Valsts policijai.
90. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto fizisko vai emocionālo vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, par iespējamiem draudiem skolēna vai citu personu drošībai un dzīvībai, sociālais pedagogs nekavējoties ziņo tiesībsargājošām iestādēm.
91. Skolas rīcības kārtība, ja skolēns apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, noteikta skolas **kārtībā Nr. K10**.

#### **VII. Evakuācijas plāns un operatīvo dienestu izsaukšanas kārtība**

92. Par ārkārtas situācijas rašanos skolēni ziņo klases audzinātājam, jebkuram skolotājam, dežurāntam vai skolas darbiniekam/ pieaugušajam.
93. Evakuācijas plāni un zīmes „Rezerves izeja” atrodas katrā stāvā.
94. Gadījumā, ja nepieciešama skolas evakuācija, skolēni bez ierunām klausā skolotāju, skolas darbinieku vai jebkuru pieaugušu cilvēku, seko viņa norādēm.
95. Ārkārtas situācijās par notikušo skolēni nekavējoties ziņo jebkuram skolotājam/ pieaugušajam, skolas administrācijai, dežūradministratoram, dežurāntam vai darbiniekam. Ja tuvumā nav skolotāja/ pieaugušā, cietušajam jāsniedz pirmā palīdzība pēc Drošības noteikumiem Nr. N2/16.
96. Operatīvo dienestu kontakttelefoni atrodami skolā 1.stāvā pie ziņojuma stenda, direktora vietnieces sociālajā darbā kabinetā.
97. Skolēnus ar evakuācijas plānu iepazīstina klases audzinātājs ne retāk kā 1 × gadā.

#### **VIII. Grozījumi veikšanas kārtība noteikumos**

98. Grozījumus un papildinājumus noteikumos var ierosināt skolas pedagoģiskā padome, skolas direktors, skolas līdzpārvalde, skolas padome un Garkalnes novada dome.
99. Grozījumi un papildinājumi noteikumos tiek saskaņoti skolas pedagoģiskās padomes sēdē, tos apstiprina direktors.

Pielikumā:

Kārtība, kādā skolēnu vecāki un citas personas uzturas Garkalnes Mākslu un vispārīgā pamatskolā.

Direktors

L.Bruģis

*Izskatīts Garkalnes Mākslu un vispārīgā pamatskolas pedagoģiskās padomes sēdē  
26.08.2020., pedagoģiskās sēdes protokols Nr.1.*