



LATVIJAS REPUBLIKA
DOBELES NOVADA PAŠVALDĪBA
DOBELES NOVADA IZGLĪTĪBAS PĀRVALDE
LEJASSTRAZDU SĀKUMSKOLA

Reģ. Nr. 4511903050, Vienotais Reģ. Nr. 90009147276
"Stariņi", Lejasstrazdi, Dobeles pagasts, Dobeles novads, LV- 3722
Tāl. 63700846, e-pasts: lejasstrazdu.skola@dobe.lv

IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI
Dobeles novada, Dobeles pagastā

I Vispārīgie jautājumi

1. Lejasstrazdu sākumskolas (turpmāk – Skola) Iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – Noteikumi) izdoti saskaņā ar

- Izglītības likuma 54. panta 2. punktu,
- Vispārējās izglītības likuma 10. panta 3. daļas 2. punktu,
- Bērnu tiesību aizsardzības likumu,
- Ministru kabineta noteikumiem 24.11.2009. Nr.1338 "Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos" 3., 5. un 6. punktiem,
- Ministru kabineta noteikumiem 23.03.2010. Nr.277 "Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība izglītības iestādēs"
- Ministru kabineta noteikumiem 01.02.2011. Nr.89 "Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi" un
- Skolas nolikumu.

2. Noteikumu ievērošana visiem skolēniem ir obligāta. Noteikumi ir attiecināmi arī uz izglītības iestādes apmeklētājiem, kā arī uz izglītības iestādes administrāciju, pedagogiem un atbalsta personālu (turpmāk- darbinieki).

3. Noteikumu ievērošana nodrošina izglītojamo drošību un viņu tiesību ievērošanu.

4. Noteikumi nosaka:

- 4.1. izglītības procesa organizāciju;
- 4.2. izglītojamo tiesības un pienākumus;
- 4.3. uzvedības noteikumus skolā, tās teritorijā un izglītības iestādes rīkotajos pasākumos;
- 4.4. pamudinājumu un apbalvojumu sistēmu;
- 4.5. atbildību par noteikumu neievērošanu;
- 4.6. evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību izvietojumu izglītības iestādē;

- 4.7. alkohola, narkotisko vai psihotropo vielu iegādāšanās, lietošana, glabāšana un realizēšanas aizliegumu skolā un tās teritorijā,
- 4.8. izglītojamā rīcību, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;
- 4.9. vadītāja un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo,
- 4.10. kārtību, kādā izglītības iestādē uzturas nepiederošas personas;
- 4.11. kārtību, kādā izglītojamais iepazīstina ar iekšējās kārtības noteikumiem un drošības instrukcijām;
- 4.12. amatpersonas, kuras ir atbildīgas par izglītojamo iepazīstināšanu ar iekšējās kārtības noteikumiem;
- 4.13. iekšējās kārtības noteikumus pirmsskolas grupās.

II Izglītības procesa organizācija

1. Mācību gada sākumu, semestrus, brīvlaikus un mācību gada beigas nosaka Ministru kabineta noteikumi par attiecīgā mācību gada sākuma un beigu laiku.
2. Mācību nedēļas garums ir 5 darba dienas. Skola strādā vienā maiņā.
3. Skolas parādes durvis atvērtas no plkst. 7⁰⁰ līdz 19⁰⁰.
4. 1.– 6. klase strādā daļēji pēc kabinetu sistēmas.
5. Izglītojamie skolā ierodas tā, lai līdz mācību stundu sākumam pienācīgi sagatavotos stundai.
6. Mācību organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Stundas garums 1.-6. klasēs ir 40 minūtes.
7. Mācību stundu sākums ir plkst. 8¹⁰.
8. Katra mācību stunda sākas un beidzas ar zvanu.

9. Starpbrīžu ilgums:

1.-6. klasēm

1.st. 8 ¹⁰ -8 ⁵⁰					
2.st. 9 ⁰⁰ -9 ⁴⁰	pēc	1.	stundas	–	10 minūtes;
3.st. 9 ⁵⁰ -10 ³⁰	pēc	2.	stundas	–	10 minūtes;
4.st. 10 ⁴⁰ -11 ²⁰	pēc	3.	stundas	–	10 minūtes;
5.st. 11 ⁴⁰ -12 ²⁰	pēc	4.	stundas	–	20 minūtes;
6.st. 12 ³⁰ -13 ¹⁰	pēc	5.	stundas	–	10 minūtes;
7.st. 13 ²⁰ -14 ⁰⁰	pēc	6.	stundas	–	10 minūtes;
8.st. 14 ¹⁰ -14. ⁵⁰					

10. Mācību priekšmetu stundu saraksta izmaiņas nākošajai dienai izliek pie stundu saraksta līdz plkst. 14⁰⁰. Izglītojamie pirms aiziešanas no skolas iepazīstas ar mācību priekšmetu stundu izmaiņām nākamai dienai. 1.-4.klašu izglītojamais par izmaiņām mācību priekšmetu stundu sarakstā informē klases audzinātājs. Īpašos gadījumos stundu izmaiņas var tikt izliktas mācību dienas rītā.

11. Mācību un ārpusklases darbs notiek saskaņā ar stundu sarakstu un interešu izglītības nodarbību sarakstu. Mācību stundu sarakstu un interešu izglītības nodarbību sarakstu apstiprina direktors.

12. Izglītojamo ēdināšana tiek organizēta starpbrīžos. Ēdināšana notiek pēc 4. stundas.

Skolas ēdnīcā siltās pusdienas ēd pēc 4.stundas 11²⁰

Pusdienas starpbrīdis 20 minūtes.

13. Launags pēc 7. stundas.

14. Pasākumi skolā beidzas:1.-6.klasei- ne vēlāk kā plkst.19.00;

15. Klases pasākumus drīkst rīkot tikai pēc direktora saņemtās atļaujas, pamatojoties uz Izglītojamo iesniegumiem. Klases pasākumi beidzas ne vēlāk kā plkst. 19⁰⁰. Klases pasākumu laikā par kārtību telpās atbild izglītojamie un klases audzinātājs. Pēc pasākuma klases telpu izglītojamie atstāj kārtībā.

III Izglītojamo tiesības

Izglītojamie ir tiesīgi:

1. iegūt pašvaldību apmaksātu pirmsskolas izglītību un pamatizglītību ;
2. mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, nepārkāpjot ētikas normas;
3. izglītošanās procesā izmantot Skolas telpas, bibliotēku, informātikas kabinetu un mācību līdzekļus;
4. saņemt profilaktisko veselības aprūpi un pirmo palīdzību Skolā un tās organizētajos pasākumos;
5. ierosināt izveidot Skolas pašpārvaldi un piedalīties tās darbībā atbilstoši Skolas nolikumam, Skolēnu pašpārvaldes reglamentam;
6. atbalstīt un aktīvi darboties ārpusstundu pasākumos un Skolas sabiedriskajā darbībā;
7. saņemt informāciju par visiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem;
8. uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem skolā un tās organizētajos pasākumos;
9. iegūt kvalitatīvas zināšanas vispārīglītojošos mācību priekšmetos, piedalīties fakultatīvajās un ārpusstundu nodarbībās;
10. saņemt pedagogu konsultācijas;
11. stundās un nodarbībās strādāt netraucēti;
12. iepazīties ar izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību skolā;
13. saņemt motivētu savu zināšanu vērtējumu;
14. pārstāvēt skolu olimpiādēs, konkursos un citos pasākumos;
15. zināt iespējamo pamudinājumu un atbalvojumu sistēmu;
16. zināt, kāda atbildība ir par iekšējās kārtības noteikumu nepildīšanu;
17. saņemt atbalstu no skolas pedagogiem, administrācijas un atbalsta personāla;
18. saņemt pirmo neatliekamo medicīnisko palīdzību;
19. piedalīties skolas telpu noformēšanā, tīrības un kārtības uzturēšanā;
20. no stundām brīvajā laikā piedalīties savas klases telpas uzkopšanā, skolas apkārtnes un pagasta sakopšanas talkās;
21. saņemt ēdināšanas pakalpojumus skolā.

IV Izglītojamo pienākumi:

Izglītojamā pienākumi ir šādi:

1. pabeigt pamatizglītības 1.posma(1.-6.klasei) programmu;

2. ievērot Skolas nolikumu un Iekšējās kārtības noteikumus
3. ar cieņu izturēties pret valsti un sabiedrību;
4. apmeklēt visas mācību stundas. To apmeklējums saskaņā ar mācību priekšmetu stundu sarakstu ir obligāts;
5. mācīties sistemātiski un atbilstoši savām spējām, pildīt mājas darbus un gatavoties mācību stundām;
6. ierasties uz mācību stundām un citām nodarbībām savlaicīgi. Pēc pirmā zvana doties uz mācību kabinetu;
7. stundās un nodarbībās ievērot darba disciplīnu, pedagogu prasības;
8. iepazīties ar mācību priekšmetu stundu saraksta izmaiņām nākošajai dienai;
9. ierasties uz mācību stundām un ārpusstundu nodarbībām, līdzīgi ņemot pedagoga noteiktos mācību līdzekļus un piederumus (mācību grāmatas, pierakstu un mājas darbu burtnīcas, rakstāmlietas, dienasgrāmatu un citus piederumus);
10. ievērot pieklājību, pašsavaldīšanos un citas uzvedības kultūras prasības saskarsmē ar pedagogiem, darbiniekiem un skolas biedriem;
11. vecāko klašu skolēniem ar savu uzvedību veicināt kulturālas uzvedības normu ievērošanu;
12. cienīt sevi un citus, turēt doto vārdu;
13. saudzēt skolas inventāru, telpas, mēbeles, mācību grāmatas un citus piederumus.
14. ievērot drošības instrukcijas, ceļu satiksmes noteikumus mācību ekskursijās, pārgājienos, sporta un citos masu pasākumos;
15. ievērot elektrodrošības, ugunsdrošības, darba drošības noteikumus informātikas, mājturības, sporta un citās mācību stundās.

V Uzvedības noteikumi skolā

Skolā:

1. Skolā un tās teritorijā aizliegta alkohola, narkotisko, toksisko vai psihotropo vielu glabāšana, realizēšana, iegādāšanās un lietošana, azartspēļu spēlēšana.
2. Neienest skolā un tās teritorijā sprāgstvielas, kaitīgas ķīmiskās vielas, neienest un Nedemonstrēt ieročus, munīciju vai speciālos līdzekļus, izņemot gadījumus, ja tiek Īstenotas jaunsargu vai militārās apmācības programmas, ievērojot Ieroču un speciālo līdzekļu aprites likumā noteikto kārtību.
3. Ierasties skolā uz mācībām lietišķā stila apģērbā, atbilstoši savam vecumam, sezonai. Skolas telpās nenēsāt cepures un virsdrēbes, ienākot skolā notīrīt apavus, vēlams, īpaši ziemā, pārvilkt maiņas apavus.
4. Uz skolas un valsts svētkiem ierasties svētku apģērbā.
5. No mācībām brīvajā laikā uzvesties klusu, lai netraucētu pārējām klasēm mācību darbu.
6. Virsdrēbes (lietussargi, cepures u.c.) jāatstāj klases garderobē. Mācību telpās ienākt virsdrēbēs un tur tās glabāt nav atļauts.
7. Aiziet no mācību stundām drīkst uz vecāku iesnieguma pamata, iepriekš informējot klases audzinātāju vai administrāciju.
8. Akūtas saslimšanas gadījumā var aiziet no stundām par to informējot klases audzinātāju.
9. Kavējumu attaisnojošas zīmes iesniegt klases audzinātājam 2 dienas pēc ierašanās skolā. Kavējumus drīkst attaisnot:
 - ārsts;
 - mācību priekšmeta pedagogs;

- vecāki (ne vairāk kā 3 mācību dienas semestrī).

11. Ārkārtas situācijās ievērot evakuācijas rīcības plānu, kas atrodas katrā gaitenī.

Stundā:

1. Izslēgt stundās, pasākumos un nodarbībās mobilos telefonus, CD/DVD atskaņotājus, radio, portatīvos un plaukstdatorus. Nelietot fotoaparātus, kameras un citas ierīces, kas traucē mācību stundu. Tie nedrīkst atrasties uz sola.
2. Stundu (nodarbību) laikā jāievēro disciplīna un klusums. Jārūpējas par kabineta un savas darbavietas kārtību un tīrību.
3. Uz sporta stundām ierasties sporta tērpā un sporta apavos.
4. Ja ir nokavēts stundas (nodarbības) sākums, skolēnam, ieejot mācību telpā, jāatvainojas skolotājam par stundas (nodarbības) traucēšanu.
5. Pēc mācību stundas jāsakārto sava darba vieta, jāpaceļ papīri.

Starpbrīdī:

1. Starpbrīžos skolēni atstāj klases telpu.
2. Starpbrīžos skolēni uzturas skolas telpās un labvēlīgos laika apstākļos – skolas teritorijā.
3. Jāievēro kulturālas uzvedības un saskarsmes normas.
4. Skolēniem jāizpilda skolas pedagogu un darbinieku prasības.
5. Aizliegts sēdēt uz palodzēm, grīdas, skriet pa gaitenīem un kāpnēm.
6. Saudzēt gaitenī un Skolas teritorijā esošos zaļos augus, zālājus.

Pasākumos:

1. Ievērot drošības instrukcijās noteikto kārtību.
2. Klases pasākumu laikā izglītojamais ir līdzatbildīgs par kārtību un tīrību pasākuma norises laikā.
3. Pēc pasākuma klases telpu dalībnieki atstāj sakārtotu.

Ēdamzālē:

1. Jāievēro kārtība, higiēnas prasības, kā arī saudzīgi jāizturas pret ēdnīcas inventāru.
2. Jāievēro galda kultūra, jāveic pašapkalpošanos (aiznest lietotos traukus).

Datorklasē:

1. Jāievēro datorklases lietošanas kārtība:

- 1.1. Ienākot datorklasē skolēnam jāprasa atļauja lietot datoru.
- 1.2. Datorklasē nedrīkst strauji pārvietoties (skriet, lēkt, grūstīties, mest priekšmetus).
- 1.3. Pie datora nedrīkst strādāt virsdrēbēs, somas jāatstāj tām paredzētajā vietā.
- 1.4. Par traucējumiem datora darbībā nekavējoties jāziņo skolotājam.
- 1.5. Datorklasē drīkst gatavoties informātikas un citu priekšmetu stundām, izmantot elektronisko pastu, meklēt informāciju Internetā.
- 1.6. Datorklasē nedrīkst apmeklēt Interneta lapas ar vardarbīgu, rasistisku vai pornogrāfisku saturu.
- 1.7. Datorklasē nedrīkst spēlēt datorspēles.
- 1.8. Pievienot un atvienot datoram dažādas ierīces (tastatūru, peli, austiņas, zibatmiņu u.c.) drīkst tikai ar skolotāja atļauju.
- 1.9. Aizliegts dzēst, mainīt vai citādi bojāt citu lietotāju failus.
- 1.10. Aizliegts bojāt datora programmatūru un mainīt uzstādījumus.
- 1.11. Aizliegts lejupielādēt no Interneta un palaist programmas.
- 1.12. Datorkrēsli jālieto saudzīgi, tikai sēdēšanai.

- 1.13. Kabinetā nav atļauts ēst un dzert, datoru tuvumā nedrīkst būt nekādi šķidrumi.
 1.14. Nedrīkst aizsegt ierīču ventilācijas atveres vai bāzt tajās kādus priekšmetus.
 1.15. Nedrīkst demontēt, pārvietot vai citādi bojāt klases aprīkojumu.
 1.16. Darbu beidzot jāsakārto darba vieta.

VI Pamudinājumu un apbalvojumu kārtība

Pamudinājumi:

1. Par labu mācību, sabiedrisko darbu, panākumiem mācību priekšmetu skolas un rajona olimpiādēs, aktīvu un rezultatīvu sporta darbu, izglītojamie saņem Skolas Pateicības rakstus, Atzinības rakstus un balvas.
 3. Par izglītojamā centību mācībās, pozitīvu attieksmi pret darbu skolas administrācija izsaka pateicību vecākiem.

Līmenis	Amatpersona	Pamudinājumu un apbalvojumu veidi	Iespējamā rīcība
1	Priekšmeta skolotājs	<ul style="list-style-type: none"> • Uzslava • Mutiska pateicība • Ieraksti dienasgrāmatās • Pateicība vecākiem • Pateicības, atzinības mācību priekšmetā 	Rosina augstākiem apbalvojumiem
2	Klases audzinātājs	<ul style="list-style-type: none"> • Uzslava • Mutiska pateicība • Pateicība dienasgrāmatās • Pateicība vecākiem • Atzinības vēstule 	Rosina augstākiem apbalvojumiem
3	Direktors	<ul style="list-style-type: none"> • Labāko skolēnu – olimpiāžu uzvarētāju, viņu skolotāju un vecāku pieņemšana; • Skolas iespēju izmantošana materiālo balvu piešķiršana 	Rosina augstākiem pašvaldības apbalvojumiem
4	Pedagoģiskās padomes sēde	Atzinības rakstu piešķiršana	Rosina direktoru apbalvot: <ul style="list-style-type: none"> • Uzvarētājus olimpiādēs;

VII Atbildība par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu

1. Par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu izglītojamais raksta paskaidrojumu skolas direktoram. Tas glabājas izglītojamā personas lietā.
 2. Par nodarījumu klases audzinātājs, priekšmeta pedagogs vai skolas administrācija var piemērot sodu:
 - 2.1. izteikt mutisku vai rakstisku aizrādījumu,
 - 2.2. ierakstīt piezīmi dienasgrāmatā,
 - 2.3. telefoniski vai elektroniski ziņot vecākiem vai aizbildņiem,

- 2.4. direktors var izteikt rakstiski brīdinājumu vai rājienu, to glabā personas lietā,
- 2.5. uzaicināt izglītojamo uz administrācijas sanākumi, Skolas padomes sēdi, un dot pārbaudes laiku. Pēc tā beigām izglītojamais atskaitās par paveikto,
- 2.6. uzaicināt izglītojamo kopā ar vecākiem uz pārrunām pie skolas administrācijas, uz Skolas padomes sēdi,

3. Ja izglītojamais lieto, vai ir lietojis alkoholu, ja ir aizdomas par narkotisko vielu lietošanu, skolas administrācija ziņo policijai un vecākiem, nepieciešamības gadījumā izsauc ātro medicīnisko palīdzību.
4. Ja izglītojamais pieliet vardarbību vai veic krimināli sodāmu pārkāpumu, administrācija ziņo policijai un vecākiem.
5. Ja izglītojamais sabojājis Skolas īpašumu, ziņo izglītojamā vecākiem un vienojas par izdarītā kaitējuma seku likvidēšanu. Ja vienošanās nav panākta, skolas administrācija ziņo policijai.

VIII Neattaisnoto kavējumu novēršanas kārtība

1. Stundu kavējumu gadījumā attaisnojošie dokumenti tiek iesniegti klases audzinātājam uzreiz, ierodoties skolā pēc kavējuma.

Par attaisnojošiem dokumentiem tiek uzskatīti:

- Slimības gadījumā - ārsta izziņa;
- Dalībai sacensībās, konkursos utt. - sporta skolas un citu institūciju pieprasījums;
- Ģimenes apstākļu gadījumā – vecāku zīme.

2. Visi citi stundu kavējumi tiek uzskatīti par neattaisnotiem.
3. Ja klases audzinātājs iepriekš nav ticis informēts par skolēna kavējumu, viņa pienākums par to ziņot skolēna vecākiem ne vēlāk kā tajā pašā dienā;
4. Par stundu kavējumu uzskaiti, analīzi un vecāku informēšanu atbild klases audzinātājs;
5. Vecāku pienākums ir kontrolēt sava bērna kavējumus un sekmju līmeni dienasgrāmatā vai e-klasē, un fiksēto stundu kavējumu vai nepietiekama vērtējuma gadījumā, nekavējoties konsultēties ar bērna priekšmeta skolotāju vai klases audzinātāju.
6. Stundu kavējumi jebkura iemesla dēļ neatbrīvo skolēnu no mācību vielas apgūšanas un pārbaudes darbu izpildes.

Skolas vadības rīcība:

1. Ja kavētas 20 stundas, tad izglītojamais ar vecākiem tiek izsaukts uz skolas vadības sēdi. Skolas vadības sēdē var izteikt mutisku vai rakstisku aizrādījumu, kas tiek pievienots izglītojamā personas lietai.
2. Ja kavēts vairāk par 20 stundām, skola informāciju ievada VIIS sistēmā un ziņo pašvaldības Izglītības nodaļai.

IX Kārtība, kādā skolā uzturas nepiederošas personas

1. Nepiederoša persona ir ikviena persona, kuras darba vai mācību vieta nav Lejasstrazdu sākumskola.
2. Uzturēšanās kārtība skolā:
 - 2.1. Nepiederošas personas var ielaist Skolā no plkst. 7⁰⁰ līdz 19⁰⁰.
 - 2.2. Nepiederošas personas (apmeklētājs), iepriekš piesakoties un norādot risināmo jautājumu, var apmeklēt skolas pedagogu, vienojoties par abām pusēm

pieņemamu tikšanās laiku un vietu.

2.3. Iepriekšēja pieteikšanās notiek, ierakstot izglītojamā dienasgrāmatā vai telefoniski vai elektroniski.

2.4. Ārkārtas gadījumā apmeklētājs ierodas skolā bez iepriekšējas pieteikšanās.

2.5. Ja apmeklētājs saskaņojis savu vizīti ar Skolas darbinieku, skolas pārstāvis var Pavadīt apmeklētāju pie attiecīgā Skolas darbinieka vai uz vajadzīgo vietu.

2.6. pirmsskolas grupas „Rūķīši”, 5-gadīgos, 6-gadīgos izglītojamos drīkst pavadīt un sagaidīt gaitenī, kur atrodas grupas telpa.

2.7. 1. Klašu izglītojamos septembrī un oktobrī drīkst pavadīt un sagaidīt gaitenī, kur atrodas klases telpa.

2.8. Par nepiederošās personas uzturēšanos Skolā (kabinetā vai citā telpā) atbild darbinieks, pie kura šī persona ieradusies.

2.9. Izglītojamie ar nepiederošām personām var tikties vestibilā.

2.10. Skolas ārpusstundu pasākumos pieaicināto personu sastāvu nosaka Skolas gaitenī, par viņu ierašanās un uzturēšanās kārtību atbild pasākuma organizators.

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

1. Par jebkura riska vai ekstremālu situāciju, kura apdraud izglītojamo drošību vai veselību, nekavējoties ir jāziņo skolas direktorei.

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

XI Evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību izvietošana izglītības iestādē

1. Evakuācijas plāni un rīcības plāni ugunsgrēka pamanīšanas gadījumā izvietoti atbilstoši ugunsdrošības normu prasībām katra ēkas stāva gaitenī labi pārredzamās vietās.

2. Pie evakuācijas plāna ir pievienota informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību izglītības iestādē

3. Izglītojamie, skolas darbinieki ne retāk kā reizi divos gados skolā piedalās evakuācijas mācībās.

4. Mācību telpās redzamā vietā ir izvietota informācija par rīcības kārtību evakuācijas laikā.

5. Operatīvā dienesta izsaukšanas tālruņi ir izvietoti pie informācijas stenda.

XII Kārtība, kādā izglītojamies iepazīstina ar iekšējās kārtības noteikumiem un drošības instrukcijām

1. Izglītojamies ar iekšējās kārtības noteikumiem iepazīstina klases audzinātājs katru mācību gadu septembrī.

2. Ja iekšējās kārtības noteikumos tiek veikti grozījumi, tad klases audzinātājs iepazīstina ar tiem 3 nedēļu laikā pēc to pieņemšanas.

3. Ar skolas iekšējās kārtības noteikumiem var iepazīties 1.stāva gaitenī pie informācijas stenda.

XIII Iekšējās kārtības noteikumi pirmsskolas grupās

1. Izglītojamais jāievēd grupā, informējot par to pedagogus vai pedagoga palīgus laikā no 7⁰⁰ līdz 8⁰⁰. No šī brīža pirmsskolas personāls uzņemas atbildību par izglītojamo līdz brīdim, kad izglītojamais uzsāk mājupeļu. Aizejot, personai, kura izņem izglītojamo, ir jāinformē grupas pedagogs par izglītojamā izņemšanu.

2. Līdz izglītojamā ierašanās brīdim pirmsskolas grupā, tās darbinieki par izglītojamā dzīvību un veselību atbildību neuzņemas.

3. Ja izglītojamais neapmeklē pirmsskolas grupu jebkāda iemesla dēļ, par to jāpaziņo Skolas vadībai, pirmajā kavējuma dienā pa tālruni 63700846 vai personīgi grupas pedagogam.

4. Ja izglītojamais neapmeklē pirmsskolas grupu ilgāk par 3 dienām, atgriežoties ir nepieciešama ārsta zīme.

5. Pedagogam ir tiesības lūgt vecākus izglītojamo vest pie ārsta, ja tiek novērotas kaut mazākās slimības pazīmes.

6. Gadījumā, ja vecāki nevar izņemt izglītojamo no pirmsskolas grupas, tad, uzticot to veikt citai personai, nepieciešams iepazīstināt pedagogus ar pilnvaroto personu iepriekš, kā iesniegt rakstisku iesniegumu.

7. Neuzticēt izglītojamo no pirmsskolas grupas izņemt personām, kas jaunākas par 13 gadiem, kā arī personām alkohola reibumā.

8. Vecāku pienākums ir brīdināt pedagogus, ja:

- izglītojamais ieradīsies vēlāk par plkst. 8.00;
- mainīti kontakttālruņi;
- mainīta dzīves vieta;
- neierodas pirmsskolas grupā gadījumos, kas saistīti ar vecāku plānotiem pasākumiem vai dzīves apstākļos radušos nepieciešamību,
- kā arī par izstāšanos, iesniedzot rakstisku iesniegumu.

9. Vecāki nodrošina izglītojamo ar maiņas apaviem grupā, sporta nodarbībām piemērotu apģērbu un apaviem, izglītojamā personīgo higiēnu un apģērba tīrību atbilstoši sanitārajām prasībām un sabiedrībā pieņemtajām normām.

10. Vecāki apņemas:

- neierasties pirmsskolas grupā alkohola un citu apreibinošo vielu ietekmē,
- kā arī neienest un nelietot Izglītības iestādē un tās teritorijā alkoholiskos dzērienus, narkotiskās, toksiskās un psihotropās vielas, tabakas izstrādājumus, gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamo ieročus un aukstos ieročus;
- nepieļaut savu mājdzīvnieku atrašanos Izglītības iestādes teritorijā,
- nelietot Izglītības iestādē un tās teritorijā necenzētus vārdus un nepielietot vardarbību
- saudzīgi izturēties pret pirmsskolas grupas mantu un atlīdzināt iestādei radītos zaudējumus, kas radušies izglītojamā vai savas neatļautas un nejaušas rīcības rezultātā,
- neatrasties ilgstoši pirmsskolas grupas telpās un traucēt tās mācību procesu;
- nestaigāt ar ielas apaviem pa pirmsskolas grupas telpām;

- apņemas būt par paraugu saviem bērniem, ievērojot elementārās pieklājības normas;
- ierasties vienmēr emocionāli priecīgiem, ar interesi par izglītojamā dzīvi pirmsskolas grupā.

11. Pedagoģi neatbild par līdzpaņemtajām mantām, kas nav nepieciešamas ikdienas audzināšanas un mācību procesā (mobilajiem tālruņiem, rotaļlietām, rotas lietais, parfimērijas priekšmetiem u.tml.).

XIV Noslēguma jautājumi

1. Grozījumus var ierosināt skolas direktors, skolēnu pašpārvalde, Pedagoģiskā padome, Skolas padome un Dibinātājs.

2. Grozījumus un papildinājumus iekšējās kārtības noteikumos apstiprina skolas direktors.

Pārskatīti un aktualizēti 2020. gada 28. augusta pedagoģiskās padomes sēdē.

Lejasstrazdu sākumskolas direktore:
A.E. Ivaškeviča