



**Smiltenes novada pašvaldība
RAUNAS PAMATSKOLA**

Reģ. Nr.4412903467

Skolas iela 1, Rauna, Raunas pagasts, Smiltenes novads, LV-4131
tālr.: 22310506, e-pasts: raunaspsk@smiltenesnovads.lv

APSTIPRINĀTS
ar Raunas pamatskolas direktora
2023.gada 30.augusta
rīkojumu Nr. RAUNASPSK/23/1.12/21

IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

1. nodaļa. Vispārīgie jautājumi

1. Raunas pamatskolas (turpmāk - skola) Iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk - noteikumi) nosaka:
 - 1) izglītības procesa organizāciju skolā;
 - 2) uzvedības noteikumus skolā, tās teritorijā un skolas organizētajos pasākumos;
 - 3) atbildību par noteikumu neievērošanu.
2. Noteikumu mērķis ir radīt drošu un cieņpilnu vidi skolā, lai skolēniem un viņu likumiskajiem pārstāvjiem būtu skaidras skolas prasības un sekas to neievērošanas gadījumā.
3. Noteikumi ir saistoši skolēniem, skolotājiem (tajā skaitā Smiltenes Mūzikas un Mākslas skolai), tehniskajiem darbiniekiem, skolēnu likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk - vecāki) un skolas viesiem.
4. Skolēni ar noteikumiem tiek iepazīstināti klases stundā katra mācību gada sākumā - septembrī, iepazīšanos apstiprinot ar savu parakstu. Vecāki ar noteikumiem tiek iepazīstināti pirmajā rudens klases vecāku sapulcē.
5. Skolēnus, kuri tiek uzņemti skolā mācību gada laikā, un viņu vecākus ar noteikumiem iepazīstina uzņemšanas brīdī.
6. Ar noteikumiem iespējams iepazīties Raunas pamatskolas mājaslapā un e-klasē.

2. nodaļa. Izglītības procesa organizācija

1. Mācību un ārpusstundu darbs skolā notiek pēc skolas direktora apstiprinātiem mācību stundu, konsultāciju, pagarinātās dienas grupas, interešu izglītības un fakultatīvo nodarbību sarakstiem.
2. Skolēniem un viņu vecākiem tiek izsniegta parole, nodrošinot personīgu piekļuvi elektroniskajai skolvadības sistēmai „E-klase” (turpmāk - E-klase). E-klasē ir pieejama informācija par stundu laikiem, stundu sarakstu, mācību stundu apmeklējumu, attaisnotiem un neattaisnotiem kavējumiem. Mācību stundu izmaiņas ievieto E-klasē. Skolēniem ir pienākums iepazīties ar mācību stundu izmaiņām nākamajai dienai.
3. Mācību stundu sākums un (ēdināšanas) starpbrīžu ilgums tiek noteikts katra mācību gada sākumā pēc nepieciešamajām vajadzībām, skolas personālam par to vienojoties.
4. Mācību process notiek bez zvaniem uz / no stundām, skolēnu pienākums ir sekot līdzī laimam un ievērot starpbrīžu garumu.
5. Skolotāji un skolēni uz mācību stundām ierodas savlaicīgi. Skolotāji ar skolēniem var individuāli vienoties par konkrētu stundu sākuma un beigu izmaiņām.
6. Raunā 1. klases skolēni izmanto ieeju ēkas vienā sūnā, 2.-4. klašu skolēni - ieeju ēkas otrā sūnā. 5.-9. klases skolēni - ieeju ēkas vidū. 1.-4. klašu skolēni izmanto kāpnes ēkas sūnā. 5.-9. klašu skolēni - kāpnes ēkas vidū. Zēnu tualeti 1. stāvā izmanto tikai 1.-4. klašu zēni.
7. Klases un skolas pasākumi beidzas (izņemot gadījumus, kad skolotāji ar vecākiem ir vienojušies citādāk):
 - 1.-3. klases skolēniem ne vēlāk kā līdz plkst. 17:00;

- 4.-9. klases skolēniem ne vēlāk kā līdz plkst. 21.30.
- 8.Par klašu telpu un tajā atrodošos inventāru ir atbildīgs mācību priekšmeta skolotājs. Telpu atslēdz no rīta skolotājs vai kāds skolēns, kuram skolas dežurants ir uzticējis atslēgu. Klasi pēc stundām aizslēdz skolotājs. Klases organizāciju (galdu, krēslu izvietojumu, izmantošanu starpbrīžos) nosaka skolotājs.
- 9.Pēc mācību stundu un ārpusstundu nodarbību beigām skolēni lieki neuzkavējas skolas telpās. Skolēni, kuri gaida autobusu, uzkavējas 1. stāvā norādītā vietā.
- 10.Skolas ārdurvis ir atvērtas no plkst. 7:30. Pieņemšanas laiks pie skolas darbiniekiem: no plkst. 8:00 līdz plkst. 17:00 (iepriekš vienojoties).
- 11.Kad skolā ierodas viesi, skolas dežurants pieņem lēmumu, vai lūgt tos atzīmēt reģistrācijas žurnālā vai bez reģistrācijas pavadīt pie to adresāta (skolas vadības, skolotāja, u.c.). Skolas dežurants pieņem lēmumu, vai skola stundu laikā slēdzama. Raunā iekļūšana skolā, ja tā ir ciet, iespējama, zvanot zvanu pie durvīm.

3. nodaļa. Uzvedība mācību stundās

- 1.Pirms mācību stundas sākuma skolēns informē skolotāju, ja ir apstākļi, kas apgrūtina vai neļauj iesaistīties mācībās.
- 2.Stundās jābūt līdzīgi nepieciešamajiem mācību līdzekļiem un izpildītiem mājasdarbiem.
- 3.Starpbrīdī līdz mācību stundas sākumam skolēns sakārto savu darba vietu, uz sola novieto tikai stundā nepieciešamos mācību līdzekļus un piederumus.
- 4.Stunda sākas un beidzas pēc skolotāja norādījuma, atbilstoši stundu laikiem.
- 5.Par stundas nokavēšanu tiek uzskatīta skolēna ierašanās klasē pēc stundu sarakstā norādītā stundas sākuma laika:
 - 5.1.skolotājs par kavējumu tās pašas dienas laikā veic ierakstu E-klasē (Uzvedības žurnāls => “+ Jauns ieraksts” => “Kavē stundas sākumu”);
 - 5.2.skolēns klusi un pieklājīgi atvainojas par traucējumu, ieņem savu vietu un iekļaujas stundas darbā.
- 6.Ja mēneša laikā ir 3 un vairāk ierakstu par mācību stundu sākuma kavējumiem, klases audzinātājs sazinās ar skolēna vecākiem. Ja stundas sākuma kavējumi saglabājas nākamajā mēnesī, skolas administrācija veic pārrunas ar skolēna vecākiem.
- 7.Mācību stundas laikā skolēns:
 - 7.1.ir atbildīgs par mācību darba rezultātiem - iesaistās mācību darbā, ievērojot skolotāja izvirzītās prasības;
 - 7.2.ievēro drošības noteikumus;
 - 7.3.no sporta atbrīvotie skolēni atrodas sporta zālē / stadionā kopā ar klasi.
- 8.Mācību stundās aizliegts:
 - 8.1.ņemt līdzīgi vai atrasties virsdrēbēs;
 - 8.2.ar savu uzvedību traucēt citu skolēnu un skolotāja darbu;
 - 8.3.košļāt košļājamo gumiju, ēst.
- 9.Elektronisko ierīču lietošanu skolā regulē šo noteikumu 2. pielikums.
- 10.Ja skolēna uzvedība neļauj pārējiem skolēniem mācīties un skolēns atkārtoti nepakļaujas lūgumam ievērot noteikto kārtību, vai apdraud savu vai citu personu drošību, skolēns turpina mācīties citā telpā cita pedagoga klātbūtnē. Mācības citā telpā var ilgt no vienas stundas līdz mācību dienas beigām.
- 10.1.Par šādu gadījumu priekšmeta skolotājs veic ierakstu E-klasē (Uzvedības žurnāls => “+ Jauns ieraksts” => izvēlas atbilstošu ieraksta tipu un pievieno skaidrojumu);
- 10.2.Klases audzinātājs informē par notikušo un par nepieciešamo sadarbību ar skolu skolēna vecākus.

4. nodaļa. Uzvedība starpbrīžos

- 1.Starpbrīžos skolēni uzturas gaitenēs, bibliotēkā vai ēdnīcā:
 - 1.1.1.-3. klases skolēni pirms mācību stundām un starpbrīžos uzturas gaitenēs pie savas klases telpas. Ja mācību stunda notiek citur, uz to dodas īsi pirms mācību stundas sākumā.
 - 1.2.4.-9. klases skolēni starpbrīžos uzturas gaitenī pie nākamās mācību stundas kabineta.
- 1.3. Launkalnē 1.-3. klases skolēni starpbrīžos var uzturēties un atpūsties aktu zālē.
 - 2.Mācību kabinetos starpbrīžos skolēni var atrasties ar skolotāja atļauju.
 - 3.Kad ir atbilstoši laika apstākļi, skolēni var atpūsties skolas pagalmā.

4. Pusdienas skolēni ēd tikai skolas ēdnīcā, ievērojot kārtību, higiēnas prasības un ēšanas kultūru. 1.-3. klases skolēni uz ēdnīcu dodas skolotāja pavadībā. 4.-9. klases skolēni par ēdnīcas apmeklējuma principiem vienojas ar klases audzinātāju mācību gada sākumā. Klases audzinātājs rūpējas par ēdnīcas apmeklējuma principu uzturēšanu, tajā skaitā pavada skolēnus uz ēdnīcu, ja tas nepieciešams.

5.nodaļa. Par apģērbu un apaviem un uzvedību garderobē

1. Skolēni virsdrēbes un maiņas apavus novieto klases garderobē.
2. Skolēni skolā ierodas tīrā, kārtīgā apģērbā, kas atbilst ētikas normām. Valsts svētkos skolēni skolā ierodas svinīgā apģērbā.
3. Stundu laikā skolēniem nav atļauts uzturēties garderobē bez vajadzības.
4. Par virsdrēbēs atstāto naudu, mobilo tālruni u.c. personīgām lietām skola neatbild.
5. Skolēni bez atļaujas neaiztiek citu mantas.
6. Par atrastām mantām skolēni ziņo skolas dežurantei.

6.nodaļa. Par skolēnu drošību un skolas inventāru

1. Skolēni izturas saudzīgi pret skolas inventāru.
2. Mācību procesa laikā ir aizliegts atstāt skolu bez atļaujas. Ja skolēnam mācību procesa laikā jāatstāj skola, par to nekavējoties informē klases audzinātāju vai skolas administrāciju.
3. Skolā aizliegts:
 - 3.1. bez atļaujas izmantot elektroniskās ierīces fotografēšanai un/vai filmēšanai;
 - 3.2. bez atļaujas mainīt telpu iekārtojumu;
 - 3.3. skriet, grūstīties, klaigāt vai citādi apdraudēt savu un citu drošību vai traucēt mācību procesa norisi;
 - 3.4. sēdēt uz palodzēm;
 - 3.5. spēlēt azartspēles (jebkura spēle, kurā var laimēt naudu vai citus labumus);
 - 3.6. ienest priekšmetus, kuri var apdraudēt dzīvību un veselību:
 - 3.6.1. gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus un aukstos ieročus, pirotehniku, u.tml.
 - 3.6.2. alkoholu, cigaretes, narkotiskās, toksiskās un psihotropās vielas.
4. Velosipēdus, skrejriteņus, elektroskūterus skolēni novieto tiem paredzētajās vietās pie skolas. Skola neatbild par pārvietošanās līdzekļiem, kas atstāti pie skolas.
5. Skolēnam nekavējoties jāziņo skolas administrācijai, klases audzinātājam, skolas dežurantei vai jebkuram skolas darbiniekam par:
 - 5.1. nelaimes gadījumu;
 - 5.2. fizisku vai emocionālu vardarbību;
 - 5.3. ja skolēns vai skolas darbinieks rīkojas pretrunā ar skolas iekšējās kārtības noteikumiem;
 - 5.4. sabojātu skolas inventāru;
 - 5.5. citām situācijām, kas var apdraudēt skolēnu un skolas darbinieku drošību un veselību.
6. Skolēniem aizliegts aicināt skolas telpās personas, kas nav Raunas pamatskolas skolēni (izņemot gadījumus, ko nosaka skolas administrācija).
7. Raunā skolas telpās un teritorijā pie skolas darbojas videonovērošana.

7.nodaļa. Mācību grāmatas un mācību materiāli

1. Mācību grāmats ir skolas īpašums, kas uz mācību gadu tiek nodotas skolēniem lietošanā. Darba burtnīcas to izsniegšanas brīdī kļūst par skolēnu īpašumu. Nozaudēšanas gadījumā skola neizsniedz jaunu darba burtnīcu, to iegādājas skolēns.
2. Par mācību grāmatu saglabāšanu (apvākošanu, labošanu) atbild skolēni un vecāki.
3. Mācību priekšmetu skolotāji, bibliotekāre un klases audzinātāji atbalsta, uzrauga mācību grāmatu saudzīgu lietošanu.
4. Pēc mācību grāmatu saņemšanas nedēļas laikā skolēni tās apvāko.
5. Mācību gada beigās vai mainot skolu grāmats nodod bibliotēkā.
 - 5.1. Nozaudētas vai sabojātas grāmatas vietā skolēns nodod tāda paša nosaukuma vai līdzvērtīgu grāmatu, saskaņojot ar bibliotekāri.

8. nodaļa. Pamudinājumu un apbalvojumu sistēma

1. Apbalvojumu veidi:

- 1.1. klases audzinātāja pateicība, ieraksts liecībā;
- 1.2. publiska skolas administrācijas pateicība;
- 1.3. atzinības raksts, diploms;
- 1.4. piemiņas veltes;
- 1.5. pateicība skolēnu vecākiem;
- 1.6. ceļojošā balva klasei "Skudra" (4.-9. klasēm);
- 1.7. īpaši organizēti pasākumi.

2. Skolēni apbalvojumus var saņemt

- 2.1. par labiem un teicamiem mācību sasniegumiem;
- 2.2. par sasniegumiem mācību olimpiādēs, sporta sacensībās, konkursos, projektos, skatēs;
- 2.3. par aktīvu darbību skolas sabiedriskajā dzīvē.

3. Apbalvošanai iesaka:

- 3.1. klašu audzinātāji;
- 3.2. mācību priekšmetu skolotāji;
- 3.3. direktora vietnieka izglītības jomā;
- 3.4. direktora vietnieka ārpusklašu darbā;
- 3.5. skolēnu pašpārvalde;
- 3.6. skolas padome;
- 3.7. direktors.

4. Par sasniegumiem mācību un ārpusklašu darbā skolēni tiek godināti skolas publiskajos pasākumos, kuru laiks tiek noteikts pēc katra mācību gada aktualitātēm

9. nodaļa. Atbildība par rīcību skolā

1. Katrs skolēns ir atbildīgs par sava darba rezultātiem, uzvedību un drošības noteikumu ievērošanu.

2. Noteikumu neievērošanas gadījumā, skolas vadība un skolotāji ievēro Skolēna pārkāpuma risināšanas soļus (1. pielikums). Atkarībā no skolēna pārkāpuma rakstura skolas personāls ir tiesīgs mainīt rīcības soļus.

3. Atkarībā no pārkāpuma smaguma, kā arī ņemot vērā skolēna attieksmi pret pārkāpumu, skola var piemērot sekojošus mērus:

- 3.1. uzlikt par pienākumu atvainoties cietušajām personām;
 - 3.2. uzlikt par pienākumu novērst radītā pārkāpuma sekas;
 - 3.3. tīši bojāta inventāra gadījumā skolēna vecākiem jāsedz visi izdevumi, kas saistīti ar inventāra atjaunošanu vai aizvietošanu ar līdzvērtīgu (tajā skaitā transportēšanas un uzstādīšanas izdevumi);
 - 3.4. noteikt uzvedības ierobežojumus;
 - 3.5. aizliegt apmeklēt ārpusklašu pasākumus;
 - 3.6. aizliegt skolas telpā tikties ar noteiktām personām;
 - 3.7. uzlikt par pienākumu apmeklēt noteiktas konsultācijas;
 - 3.8. ārkārtējos gadījumos par skolas iekšējās kārtības noteikumu, bērnu un vecāku pienākumu, tiesību un atbildības pārkāpumiem ziņot kompetentām pašvaldības iestādēm.
4. Ja ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu un alkohola lietošanu, skolas personāls ziņo vecākiem un pēc nepieciešamības skolas vadībai un ātrai medicīniskai palīdzībai.

10. nodaļa. Skolēnu iepazīstināšana ar drošības prasībām

- 1) Klases audzinātājs mācību gada sākumā iepazīstina skolēnus ar skolas evakuācijas plānu, bet mācību priekšmetu skolotāji - ar drošības noteikumiem mācību priekšmetā. Skolotāji autonomi izvēlas veidu, kādā bērni un jaunieši iepazīstas ar noteikumiem. Skolotāji par šo procesu veic ierakstu E-klasē, un skolēni ar parakstu apliecina savu gatavību drošības prasības ievērot. Lapas glabājās pie skolotāja līdz mācību gada beigām.
- 2) Pirms masu pasākumu apmeklējuma, došanās ekskursijās (izbraukumos, pārgājienos) atbildīgais skolotājs ar skolēniem pārrunā drošības prasības šādos pasākumos. Skolotāji par šo procesu veic ierakstu E-klasē, un

skolēni ar parakstu apliecina savu gatavību drošības prasības ievērot. Lapas glabājās pie skolotāja līdz mācību gada beigām.

- 3) Par vispārēju pirmās palīdzības sniegšanu, ugunsdrošību, elektrodrošību, ceļu satiksmes drošību, par drošību pie ūdens un uz ledus, par rīcību ekstremālās un nestandarta situācijās, par personas un darba higiēnu skolēnu informē klases audzinātājs pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā reizi mācību gadā. Skolotājs par šo procesu veic ierakstu E-klasē, un skolēni ar parakstu apliecina savu gatavību drošības prasības ievērot. Lapas glabājās pie skolotāja līdz mācību gada beigām.

11.nodaļa. Par stundu kavējumiem un to uzskaiti

- 1) Mācību priekšmeta skolotājs katru stundu atzīmē skolēnus, kuri nav ieradušies uz stundu, E-klasē.
- 2) Kavējums nav iemesls mācību satura neapgūšanai. Skolēna pienākums ir noskaidrot, kas ir apgūts kavētās stundas laikā, kā arī apmeklēt konsultāciju, ja nepieciešams.
- 3) Ja 1. - 9. klases skolēns nevar ierasties Raunas pamatskolā, skolēna vecāki (audžuvecāki vai aizbildnis) par to informē zvanot vai nosūtot īsziņu klases audzinātajam, piesakot e-klasē kavējuma pieteikumu vai iesniedzot rakstiskā veidā zīmi.
- 4) Skolā ir izstrādāti noteikumi *“Kārtība, kādā notiek izglītojamo mācību stundu kavējumu uzskaitē un rīcība kavējumu novēršanā.”*

Grozījumus un papildinājumus noteikumos var ierosināt skolas vadība, skolotāji, Skolas padome, skolēnu pašpārvalde vai skolas dibinātājs. Grozījumus un papildinājumus noteikumos apstiprina direktors.

Ar šo noteikumu apstiprināšanu atzīt par spēku zaudējušus izglītības iestādes 2022. gada 24.augusta kārtības noteikumus.

Direktore

Agnese Rode-Danšina

Pārkāpums						
↓						
Pārkāpuma sekas			Rīcība		Uzskaitē	
Aizrādījums		⇒	Mutisks aizrādījums, saruna (pēc nepieciešamības)	+	Skolotāja iekšējā klasvadības sistēma vai ieraksts uzvedības žurnālā	
Piesaista skolēna vecākus (pēc nepieciešamības)	⇒	Individuāla saruna ar mācību priekšmeta skolotāju	⇒	Vienošanās ar skolēnu par pasākumiem uzvedības uzlabošanai	+	Ieraksts "Žurnāla pielikumi" => "Individuālās sarunas ar vecākiem un skolēniem".
	⇒	Saruna ar mācību priekšmeta skolotāju, pieaicinot audzinātāju un/vai direktora vietnieci izglītības jomā	⇒	Vienošanās ar skolēnu par pasākumiem uzvedības uzlabošanai. Protokolēta saruna.	+	Ieraksts "Žurnāla pielikumi" => "Individuālās sarunas ar vecākiem un skolēniem". Sarunas protokolu uzglabā direktora vietniece izglītības jomā.
	⇒	Saruna pie direktora (ierosina klases audzinātājs vai direktora vietniece izglītības jomā)	⇒	Protokolēta saruna.	+	Ieraksts "Žurnāla pielikumi" => "Individuālās sarunas ar vecākiem un skolēniem". Ieraksts personas lietā.
	Informācija tiek nodota atbildīgajām pašvaldības iestādēm (Sociālajam dienestam, Pašvaldības policijai, Bāriņtiesai)					

2.pielikums

Kārtība par elektronisko ierīču lietošanu izglītības iestādē

1. Mācību stundas laikā telefonus, planšetdatorus u.c. elektroniskās ierīces (arī austiņas, bezvadu austiņas, viedpulksteņus) lietot nedrīkst, izņemot, ja pedagogs to paredzējis izmantot un lūdz tās lietot, īstenojot mācību programmu.
2. Ienākot skolā, elektroniskās ierīces tiek izslēgtas vai tām tiek ieslēgts klusuma režīms.
3. 1.-9. klašu skolēni savas elektroniskās ierīces izslēgtā vai klusuma režīmā un ar atslēgtu vibrozvanu glabā savā skolas somā.
4. Svarīgas un steidzamas informācijas gadījumā vecāki sazinās ar klases audzinātāju vai skolas administrāciju, kas nodos informāciju skolēnam.
5. Noteikumu neievērošanas gadījumā:
 - 5.1. Ja skolēns nepakļaujas aicinājumam ievērot kārtību, elektroniskā ierīce tiek nodota glabāšanā skolas direktores vietniecei;
 - 5.2. skolas administrācija skolēnam izdod izziņu par elektroniskās ierīces glabāšanu;
 - 5.3. elektronisko ierīci var saņemt vecāki pie skolas administrācijas, uzrādot izziņu.