



# JANKAS KUPALAS RĪGAS BALTKRIEVU PAMATSKOLA

Ilūkstes iela 10, Rīga, LV-1082, tālrunis 67247545, fakss 67247545, e-pasts jkbkps@riga.lv

## IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

10.01.2017.

Nr.PSBK-17-1-nts

### **Jankas Kupalas Rīgas Baltkrievu pamatskolas iekšējās kārtības noteikumi**

*Grozījumi ar Jankas Kupalas Rīgas Baltkrievu pamatskolas 08.03.2019. iekšējiem noteikumiem Nr.PSBK-19-7-nts*

Izdoti saskaņā ar Valsts Pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 2.punktu, 73.panta pirmās daļas 4.punktu, Vispārējās izglītības likuma 10.panta trešās daļas 2.punktu, Bērnu tiesību aizsardzības likuma 68. panta otro daļu, Ministru kabineta 24.11.2009. noteikumu Nr. 1338 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos” 6.punktu un Rīgas domes 15.11.2017. nolikuma Nr.12 „Jankas Kupalas Rīgas Baltkrievu pamatskolas nolikums” 57., 58.punktiem

*(Jankas Kupalas Rīgas Baltkrievu pamatskolas 08.03.2019. iekšējo noteikumu Nr.PSBK-19-7-nts redakcijā)*

### **1. Vispārīgie jautājumi**

1. Jankas Kupalas Rīgas Baltkrievu pamatskolas (turpmāk – Skola) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – Noteikumi) nosaka:
  - 1.1. izglītojamo, viņu vecāku un citu personu rīcību skolā un tās organizētajos pasākumos;
  - 1.2. izglītības procesa organizāciju;
  - 1.3. izglītojamo tiesības un pienākumus;
  - 1.4. atbildību par noteikumu neievērošanu.
2. Noteikumu ievērošana visiem darbiniekiem un izglītojamiem ir obligāta.
3. Izglītojamos un viņu vecākus iestāšanās brīdī skolā ar Noteikumiem iepazīstina skolas direktors vai cita pilnvarota persona.

## 2. Izglītības procesa organizācija

4. Izglītojamie Skolā ierodas laicīgi, lai 15 minūtes pirms mācību stundu sākuma būtu klasē vai nodarbības vietā.
5. Savas virsdrēbes un ielas apavus izglītojamie atstāj garderobē.
6. Skola durvis tiek atvērtas ne vēlāk kā 7.30.
7. Mācību stundu sākums plkst. 8.00.
8. Mācību un ārpusklases darbs skolā notiek saskaņā ar mācību stundu sarakstu un interešu izglītības nodarbību sarakstu. Stundu garums – 40 minūtes.
9. Katra mācību stunda sākas un beidzas ar zvanu.
10. Mācību procesa laikā atstāt skolas telpas izglītojamie drīkst tikai ar direktora, direktora vietnieka izglītības jomā, medicīnas māsas, klases audzinātāja vai sociālā pedagoga atļauju.
11. Dežūrējošo skolotāju darbs sākas 15 minūtes pirms pirmās stundas sākuma.  
*(Jankas Kupalas Rīgas Baltkrievu pamatskolas 08.03.2019. iekšējo noteikumu Nr.PSBK-19-7-nts redakcijā)*
12. Stundas laikā izglītojamiem un skolotājiem ir jāatslēdz mobilo telefonu skaņa.
13. Gadījumā, ja izglītojamais traucē ar agresīvu uzvedību mācību stundas norisi, skolotājs izsauc uz mācību telpu atbalsta personāla speciālistu, direktoru un dežūrējošo administrācijas pārstāvi. Katrs speciālists rīkojas savas kompetences ietvaros.
14. Skolotāju dežūru grafiks tiek sastādīts un atstiprināts ar skolas direktora rīkojumu katra mācību gada sākumā, kā arī mācību gada laikā pēc nepieciešamības.
15. Aizliegts pēc stundām atstāt izglītojamus bez skolotāja uzraudzības klases telpās, nebrīdinot par to skolas administrācijas darbiniekus.
16. Pēc mācību procesa beigām atbildīgā par šo telpu klase veic sauso uzkopšanu (saskaņā ar dežūrēšanas grafiku). Izglītojamiem jāveic sekojošas darbības: jānotīra tāfele, jāpaceļ krēsli uz soliēm, jāsaslauka netīrumi no grīdas, jāaplej puķes, jāizvēdina telpa.
17. Mācību stundas notiek pēc klašu sistēmas ar izņēmumiem īpašos gadījumos (filmas skatīšanās, mūzika, darbmācība u.c.). Šajos gadījumos kabinetu izkārtojumu nodrošina direktora vietnieks izglītības jomā.
18. Mācību stundu izmaiņas nākošajai dienai izliek uz informācijas stenda izglītojamiem līdz plkst.12.00. Izglītojamie pirms aiziešanas no skolas iepazīstas ar mācību stundu izmaiņām nākošai dienai.

19. Interesu izglītības, fakultatīvu un pagarinātās grupas nodarbības notiek pēc direktora apstiprināta nodarbību saraksta.
20. Mācību stundu laiks:
- |          |                |
|----------|----------------|
| 1.stunda | 8.00 – 8.40;   |
| 2.stunda | 8.50 – 9.30;   |
| 3.stunda | 9.40 – 10.20;  |
| 4.stunda | 10.30 – 11.10; |
| 5.stunda | 11.40 – 12.20; |
| 6.stunda | 12.50 – 13.30; |
| 7.stunda | 13.35 – 14.15; |
| 8.stunda | 14.20 – 15.00; |
| 9.stunda | 15.05 – 15.45. |
21. Starpbrīžu ilgums:
- |               |             |
|---------------|-------------|
| pēc 1.stundas | 10 minūtes; |
| pēc 2.stundas | 10 minūtes; |
| pēc 3.stundas | 10 minūtes; |
| pēc 4.stundas | 30 minūtes; |
| pēc 5.stundas | 30 minūtes; |
| pēc 6.stundas | 5 minūtes;  |
| pēc 7.stundas | 5 minūtes;  |
| pēc 8.stundas | 5 minūtes.  |
22. Pusdienu starpbrīži :
- |               |                |
|---------------|----------------|
| pēc 4.stundas | – 1.-4.klasēm, |
| pēc 5.stundas | – 5.-9.klasēm. |
23. Pasākumi izglītojamiem skolā beidzas:
- |                      |                           |
|----------------------|---------------------------|
| 23.1. 1. – 6. klasēm | ne vēlāk kā plkst. 17.00; |
| 23.2. 7. – 9. klasēm | ne vēlāk kā plkst. 20.00. |
24. Klases pasākumu laikā par kārtību telpās atbild klases audzinātājs un izglītojamie. Pēc pasākuma klases telpu atstāj sakārtotu un aizver logus.
25. Klašu telpu atslēgas pirms stundām paņem no skolotājas istabas skolotājs un nogādā atpakaļ pēc stundām. Ja klasē stunda nenotiek, klase skolotājam, kurš novadīja stundu tā jāaizslēdz.
26. Starpbrīžos izglītojamie atstāj klašu telpas, bet dežuranti šajā laikā izvādina un sakārto klasi nākošajai stundai. Klašu dežuranti atbild par kārtību klasē starpbrīža laikā.
27. Skolā strādā bibliotēka, medicīniskais kabinets. To darba laiku nosaka Skolas direktors. Darba laiku izvieto redzamā vietā pie attiecīgās telpas. Skolā strādā sociālais pedagogs, pedagogs karjeras konsultants. To darba laiku nosaka Skolas direktors. Darba laiku izvieto redzamā vietā pie attiecīgā kabineta.

*(Jankas Kupalas Rīgas Baltkrievu pamatskolas 08.03.2019. iekšējo noteikumu Nr.PSBK-19-7-nts redakcijā)*

28. Izglītojamie no sākumskolas klasēm uz ēdnīcu dodas skolotāja pavadībā. Ēdnīcā jāievēro kārtība, higiēnas prasības un ēšanas kultūra, kā arī saudzīga attieksme pret ēdnīcas inventāru.
29. Izglītojamie par mācību gada ieskaīšu grafiku un skolotāju konsultāciju laikiem tiek informēti ne vēlāk kā attiecīgā mācību gada 1.oktobrī.
30. Izglītojamo brīvdienu papildnodarbību grafiks tiek sastādīts ne vēlāk kā 1 nedēļu pirms brīvdienām.
31. Papildnodarbību grafiks (pagarināta mācību gada gadījumā) tiek sastādīts ne vēlāk par 25.maiju.
32. Pēcpārbaudījumi termiņi tiek noteikti individuāli, bet ne vēlāk kā nedēļu pirms pēcpārbaudījuma.

### **3. Mācību stundu kavējumi**

33. Izglītojamaī vai skolotājs, kurš ieradies klasē pēc zvana, tiek uzskatīti par nokavējušiem, bet tie, kuri kavē stundu 25 minūtes un vairāk, tiek uzskatīti par stundu neapmeklējušiem.
34. Izglītojamos, kuri neapmeklēja stundu, skolotājs atzīmē elektroniskajā žurnālā ([www.e-klase.lv](http://www.e-klase.lv)) mācību dienas laikā.
35. Nedēļas beigās (līdz piektdienai plkst. 19.00) klases audzinātājs pārbauda izglītojamo kavējumu skaitu un ierakstus elektroniskajā žurnālā ([www.e-klase](http://www.e-klase.lv)), atzīmējot kavējumus slimības dēļ, attaisnotus un neattaisnotus kavējumus.
36. Vienu reizi mēnesī klases audzinātāji atskaitās par izglītojamo mācību stundu kavējumiem direktora vietniekam izglītības jomā.
37. Izglītojamiem, kuri savlaicīgi nav ieradušies uz stundu, jāuzrāda dienasgrāmata, kurā skolotājs izdara atzīmi par kavējumu.
38. Skolotājiem kategoriski aizliegts neīelaist klasē nokavējošos izglītojamos un izraidīt no klases disciplīnas pārkāpējus.
39. Klases audzinātāja pienākums ir katru dienu kontrolēt gatavību stundām, skolas apmeklēšanu un savlaicīgi informēt izglītojamo vecākus (veicot ierakstu dienasgrāmatā ne retāk kā reizi nedēļā).
40. Direktora vietnieks izglītības jomā un sociālais pedagogs regulāri pārbauda ierakstus žurnālā par izglītojamo kavējumiem.
41. Izglītojamiem, kuri piedalās sporta sacensībās, olimpiādēs un citos Skolas, pilsētas un republikas pasākumos, piedalīšanās diena ir jāatzīmē kā attaisnots kavējums un

jāieraksta atbilstošais ieraksts ailē „piezīmes” elektroniskajā žurnālā. Par piedalīšanos mācību pasākumos ārpus mācību procesa klases audzinātājs brīdina vispārējās pamatizglītības skolotājus.

#### **4. Izbraukšana no skolas**

42. Pirms mācību ekskursijas skolotājs veic drošības tehnikas instruktāžu. Izglītojamie noklausās instruktāžu un parakstās instruktāžas lapās.
43. Pirms izbraukšanas mācību ekskursijā, skolotājs sastāda izglītojamo sarakstu, sarakstu, kurā uzrādīti viņu personas kodi un kontakttālruni. Sarakstā tiek uzrādīti mācību ekskursijas vieta un mērķis, kā arī orientējošais atgriešanās laiks. Saraksts tiek sastādīts divos eksemplāros: viens paliek pie direktora vietnieka izglītības jomā, otrs pie attiecīgā skolotāja. Abus sarakstus apstiprina skolas direktors.
44. *Izslēgts ar Jankas Kupalas Rīgas Baltkrievu pamatskolas 08.03.2019. iekšējiem noteikumiem Nr.PSBK-19-7-nts*
45. Pēc mācību ekskursijas (ja tā beidzas pēc 18.00) 1.– 4.klases izglītojamos sagaida vecāki. Patstāvīgi atlaist bērnus drīkst tikai gadījumā, ja ir saņemta vecāku rakstiska atļauja.
46. Skolotājs uzņemas atbildību par izglītojamo dzīvību un veselību stundu un skolas organizētu pasākumu laikā.

#### **5. Skolas pasākumi**

47. Skolas pasākumi notiek pēc skolas direktora apstiprināta plāna.
48. Mācību priekšmetu skolotājiem, kuriem stundu laikā notiek pasākumi, jāpiedalās pasākumā kopā ar klasi, kurā bija paredzēta stunda.
49. Klases audzinātājiem jāpiedalās ārpusklases pasākumos kopā ar savu klasi, savlaicīgi parūpējoties par savu stundu aizstāšanu.

#### **6. Izglītojamo tiesības**

50. Iegūt valsts un pašvaldības apmaksātu pirmsskolas izglītību, pamatizglītību un vidējo izglītību.
51. Mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par skolas darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus skolas dzīves pilnveidošanai.
52. Izglītības procesā izmantot skolas telpas, bibliotēkas, lasītavas, citas informācijas krātuves un mācību līdzekļus bez maksas.

53. Saņemt bezmaksas profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību.
54. Saņemt sociālā pedagoga un pedagoga karjeras konsultanta konsultācijas un palīdzību.  
*(Jankas Kupalas Rīgas Baltkrievu pamatskolas 08.03.2019. iekšējo noteikumu Nr.PSBK-19-7-nts redakcijā)*
55. Piedalīties Skolas padomes, Skolēnu pašpārvaldes darbā atbilstoši to nolikumiem un sabiedriskajā darbībā (skolā, pilsētā, rajonā).
56. Iegūt kvalitatīvas zināšanas vispārizglītojošos priekšmetos, piedalīties fakultatīvajās un papildus nodarbībās, saņemt pedagogu konsultācijas.
57. Saņemt no skolotājiem savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un atteikties no neplānotiem un vairāk par diviem pārbaudes darbiem dienā.
58. Saņemt informāciju par visiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem.
59. Saņemt motivētu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu.
60. Pirms stundas informēt skolotāju, ja kāda iemesla dēļ nav sagatavojies stundai.
61. Par stundu kavējumu iemesliem informēt savu klases audzinātāju.
62. Sava īpašumā, lietojamā vai valdījumā esošo personisko lietu aizsardzību skolā.
63. Dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem skolā un tās organizētajos pasākumos.
64. Uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās.
65. Pārstāvēt skolu dažādu mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs, iesaistīties Skolēnu domē.
66. Koleģiāli izvērtēt skolas biedru uzvedību un mācību darbu, palīdzēt uzlabot situāciju nepieciešamības gadījumā.

## **7. Izglītojamo pienākumi**

67. Mācīties atbilstoši savām spējām.
68. Ievērot Noteikumus.
69. Ar cieņu izturēties:
  - 69.1. pret valsti, sabiedrību, ģimeni, kā arī pret rasēm, etniskajām grupām un to pārstāvjiem. Ar saviem vārdiem vai uzvedību neaizskart cilvēkus saistībā ar to rasi, tautību, etnisko grupu, reliģisko pārliecību;

69.2. pret valsts simboliku un atribūtiķu, pret skolas tradīcijām tādējādi veicinot skolas patriotismu;

69.3. pret skolotājiem, Skolas darbinieķiem, skolas biedriem un viņu vecāķiem.

*(Jankas Kupalas Rīgas Baltķrieķu pamatskolas 08.03.2019. iekšējo noteikumu Nr.PSBK-19-7-nts redakcijā)*

70. Rūpēties par skolas autoritāti, atbalstīt un pilnveidot tās tradīcijas, atbilstoši savām spējām un interesēm, pārstāvēt skolu dažāda veida pasākumos.
71. Rūpēties par skolas estētiskās vides un inventāra saglabāšanu, saudzēt dabu un apkārtējo vidi.
72. Saudzīgi izturēties pret mācību tehniskajiem līdzekļiem, mācību grāmatām un citu literatūru.
73. Skolas inventāra vai citu skolas materiālo vērtību sabojāšanas gadījuma segt remonta vai jaunu materiālo vērtību iegādes izdevumus.
74. Uzvesties un darboties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām morāles un ētikas normām.
75. Attīstīt savas fiziskās īpašības un veidot savas rakstura īpašības – mērķtiecību, gribasspēķu, neatlaidību izvirzīto mērķu sasniegšanā u.c.
76. Kļūt par sabiedrības locekli – attīstīt sapratni, cieņu, iecietību un spēķu darboties esošajās un iekļauties jaunās grupās.
77. Ievērot pārējo izglītojamo tiesības uz netraucētu izglītības ieguvī.
78. Ievērot personīgās higiēnas prasības.
79. Ievērot ugunsdrošības, ceļu satiksmes noteikumus un drošības tehnikas noteikumus mācību priekšmetu kabinetos, sporta nodarbībās un sacensībās, mācību ekskursijās un skolas organizētajos pasākumos.
80. Precīzi izpildīt prasības ārkārtas situācijās.
81. Apmeklēt visas mācību stundu sarakstā paredzētās mācību stundas, tai skaitā sporta stundas no kurām atbrīvots ar ārsta atļauķu. Neatkarīgi no atbrīvojuma iemesla atrasties nodarbību vietā.
82. Uz sporta stundām ierasties sporta apģērbā un sporta apavos (atbilstoši sezonai un paredzētajām nodarbībām). Ieeķa sporta zālē atļauta tikai sporta apavos.
83. Skolā ierasties lietišķā, tīrā apģērbā, neizmantot skolā radikālus ģērbšanās stils (metālisti, goti, panki u.c.). Virsdrēbes un ielas apavus atstāt garderobē, visu mācību gadu skolas telpās valķāt maiņas apavus.

84. Izglītojamie, kuriem nenotiek mācību stundas vai nodarbības, skolā var uzturēties klasē. Šajā laikā aizliegts uzturēties gaitenēs, kāpņu telpās, garderobē.
85. Pēc zvana uz mācību stundu (nodarbību) atrasties mācību stundas (nodarbības) vietā.
86. Uz mācību stundām un nodarbībām ierasties, līdzīgi ņemot skolotāja noteiktos mācību līdzekļus un piederumus (mācību grāmatas, pierakstu un mājas darbu burtnīcas, rakstāmlietas u.c.) un dienasgrāmatas.
87. Mācību stundās un nodarbībās izpildīt skolotāja norādījumus un uzdevumus, netraucēt pārējiem izglītojamiem un skolotājam, aizliegts ēst, košļāt košļājamo gumiju, bez skolotāja atļaujas pārvietoties pa klasi un atstāt to.
88. Ievērot iekšējās kārtības un drošības noteikumus mācību kabinetos (informātikas, mājturības u.c., un sporta zālē).
89. Pirms došanās mājās iepazīties ar mācību stundu (nodarbību) saraksta izmaiņām nākošai mācību dienai.
90. Uz pusdienām doties paredzētajā laikā (pēc zvana no stundas). Skolas ēdnīcā veikt pašapkalpošanos (saņemt pusdienas, aiznest lietotos traukus ).
91. Ēdnīcā atrasties tikai pirms vai pēc mācību stundām, starpbrīžos un brīvdzīvībās, ievērot ēdnīcas iekšējās kārtības noteikumus.
92. Aizliegts mācību stundu (nodarbību) laikā aiziet no skolas bez klases audzinātāja (skolotāja, administrācijas, medicīnas māsas) atļaujas.
93. Personīgās mantas (somas, treniņtērpus u.c.) starpbrīdī novietot klasē (kabinetā), kurā paredzēta nākošā mācību stunda (nodarbība).
94. Aizliegts kāpt, sēdēt vai novietot mantas uz palodzēm, apkures radiatoriem un caurulēm.
95. 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.
96. Aizliegts lietot necenzētus vārdus un izteicienus, pielietot vardarbību (fiziski, emocionāli un psiholoģiski ietekmēt, pazemot izglītojamos un skolas darbiniekus).
97. Aizliegts skolā un tās teritorijā ienest un lietot ieročus, alkoholiskos dzērienus, narkotiskās vielas, tabakas izstrādājumus, pirotehniku, dzīvniekus, spēlēt azarta spēles.
98. Ziņot administrācijai par 97.punktā minēto lietu ienešanu skolas teritorijā un/vai lietošanu, kā arī par nepiederošu personu atrašanos skolā vai tās teritorijā.



## 8. Izglītojamā rīcība, ja viņš kādas personas darbībā saskata draudus

99. Ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai drošībai, viņš nekavējoties informē par to pedagogu, priekšmeta skolotāju vai dežūrskolotāju, pēc tam par šo faktu informē klases audzinātāju, skolas vadību vai atbalsta personāla pārstāvi. Par notikušo ziņo izglītojamā vecākiem (aizbildņiem).
100. Ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata citu personu drošībai, viņš izvērtējot situāciju, sniedz palīdzību un ziņo jebkurai pieaugušajam skolas darbiniekam par notikušo. Skolas darbinieks reaģē, sniedz palīdzību un informē skolas vadību. Par notikušo tiek informēti izglītojamā vecāki.

## 9. Pamudinājumu un apbalvojumu sistēma

Līmenis	Amatpersona	Kārtība, kādā izskata skolēnu apbalvošanu	Tālākā iespējamā darbība
1.	Vispārējās pamatizglītības, interešu izglītības skolotājs	Uzslava Mutiska pateicība Ieraksti elektroniskajā dienasgrāmatā Pateicība vecākiem Pateicība, atzinība mācību priekšmetā	Rosina augstākiem apbalvojumiem.
2.	Klases audzinātājs	Uzslava Mutiska pateicība Ieraksti elektroniskajā dienasgrāmatā Pateicība vecākiem; Atzinības vēstule.	Rosina augstākiem apbalvojumiem
3.	Direktora vietnieki	Atzinības par sasniegumiem mācību darbā, olimpiādēs, sportā, ārpusklases darbā Olimpiāžu, konkursu uzvarētāju sveikšana Sportā – atzinības raksti u.c. apbalvojumi	Rosina augstākiem apbalvojumiem
4.	Direktors	Skolas iespēju izmantošana balvu piešķiršanai Ierosinājumu izskatīšana	Rosina augstākiem pilsētas apbalvojumiem
5.	Pedagoģiskās padomes sēde	Goda rakstu piešķiršana	Rosina pašvaldību apbalvot: 1. Uzvarētājus olimpiādēs 2. Izlaidumā – labākos absolventus 3. Īpašos gadījumos

## **10. Skolotāju tiesības**

101. Tiesības iegūt informāciju par normatīvu dokumentāciju, kas regulē izglītības sistēmu un skolas darbību.
102. Tiesības iegūt informāciju par mācību procesa organizāciju.
103. Tiesības iegūt informāciju par skolotāja amata pienākumiem.
104. Tiesības iegūt informāciju par tālākizglītības kursiem, sapulcēm, semināriem un citiem pasākumiem.
105. Tiesības iegūt informāciju par savu algu, piemaksu, prēmijām, nodokļiem.
106. Tiesības uz ētikas normas ievērošanu no kolēģiem, izglītojamiem un viņas vecākiem.
107. Tiesības izmantot mācību līdzekļus, kuri ir nepieciešami veiksmīgai stundu vadīšanai.

### **Skolotājiem nav tiesības:**

108. Apmeklēt kolēģa stundu bez iepriekšējas vienošanas.
109. Pārtraukt sava kolēģa stundu.
110. Atstāt klasi stundu laikā, izņemot ārkārtējos gadījumos.

## **11. Skolotāju pienākumi**

111. Skolotājiem jāievēro Skolas Noteikumi.
112. Skolotāju pienākums ir savlaicīgi paaugstināt savu kvalifikāciju.
113. Skolotājiem jāievēro izglītojamo tiesības.
114. Skolotājiem jāievēro pedagogisko ētiku savās attiecībās ar kolēģiem, izglītojamiem un viņa vecākiem.
115. Skolotājiem jānodrošina kvalitatīvu stundas novadīšanu.
116. Skolotājiem jānodrošina kārtību un tīrību mācību telpā.
117. Skolotājiem jāievēro prasības skolas dokumentu aizpildīšanai.
118. Skolotāju pienākums ir saudzēt skolas īpašumu un ievērot taupības režīmu (elektroenerģija, ūdens).

## 12. Atbildība par Noteikumu neievērošanu

119. Par Noteikumu neievērošanu izglītojamiem var piemērot šādus disciplinārsodus:
- 119.1. mutisks aizrādījums;
  - 119.2. rakstiska piezīme dienasgrāmatā, e-dienāsgrāmatā;
  - 119.3. izglītojamā uzaicināšana uz pārrunām pie klases audzinātāja, Skolas sociālā pedagoga, direktora vietnieka izglītības jomā, atsevišķos gadījumos pie direktora;
  - 119.4. rakstisks ziņojums vecākiem;
  - 119.5. izglītojamā un viņa vecāku (aizbildņu) uzaicināšana uz pārrunām pie klases audzinātāja, Skolas sociālā pedagoga, direktora vietnieka izglītības jomā, atsevišķos gadījumos pie direktora
  - 119.6. piezīme ar direktora rīkojumu;
  - 119.7. rājiens ar direktora rīkojumu;
  - 119.8. stingrais rājiens ar direktora rīkojumu.
120. Par skolas īpašuma bojāšanu izglītojamais un viņa vecāki ir pilnā apmērā materiāli atbildīgi par zaudējumu, kas izglītojamā vainas dēļ nodarīts skolai. Par nodarījumu izglītojamais sniedz rakstisku paskaidrojumu, kurš glabājas viņa personas lietā.

## 13. Kārtība, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar Noteikumiem

121. Klases audzinātājs iepazīstina izglītojamos ar Skolas Noteikumiem otrajā skolas dienā un II semestra pirmajā mācību dienā. Noteikumi tiek pārskatīti un pārrunāti papildus pēc vajadzības, ja radusies iekšējās kārtības pārkāpumu situācija. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu klases žurnālā, izglītojamie parakstās par to ievērošanu.
122. Mācību priekšmetu skolotāji iepazīstina ar kārtības noteikumiem kabinetos I un II semestru pirmās mācību stundas laikā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu klases žurnālā, izglītojamie parakstās par to ievērošanu.
123. Pirms katra masu pasākuma apmeklējuma klases audzinātājs ar izglītojamiem veic pārrunas par drošības pasākumiem un kārtības noteikumiem. Skolotājs veic ierakstu klases žurnālā, izglītojamie parakstās par to ievērošanu.
124. Pirms katrām sporta sacensībām klases audzinātājs ar izglītojamiem veic pārrunas par drošības pasākumiem un kārtības noteikumiem. Skolotājs veic atbilstošu ierakstu klases žurnālā, izglītojamie parakstās par to ievērošanu.
125. Pirms katras došanās mācību ekskursijā, izbraukumā vai pārgājienā klases audzinātājs vai grupas vadītājs veic pārrunas par drošības pasākumiem un kārtības noteikumiem. Skolotājs veic atbilstošu ierakstu klases žurnālā, izglītojamie parakstās par to ievērošanu.
126. Par pirmās palīdzības sniegšanu izglītojamos informē klases audzinātājs sadarbībā ar Skolas medicīnas māsu vai citu pieaicinātu profesionālu personu, ne retāk kā vienu reizi mācību gadā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu klases žurnālā, izglītojamie parakstās par to ievērošanu.

127. Par ugunsdrošības noteikumu ievērošanu izglītojamos informē klases audzinātājs vai profesionāla amatpersona ne retāk kā vienu reizi mācību gadā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu klases žurnālā, izglītojamie parakstās par to ievērošanu.
128. Par elektrodrošības noteikumu ievērošanu izglītojamos informē klases audzinātājs vai profesionāla amatpersona ne retāk kā vienu reizi mācību gadā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu klases žurnālā, izglītojamie parakstās par to ievērošanu.
129. Vismaz vienu reizi mācību gadā izglītojamo drošības instrukcijās jāiekļauj informācija:
  - 129.1. par rīcību ekstremālās situācijās;
  - 129.2. par rīcību nestandarta situācijās;
  - 129.3. par ceļu satiksmes drošību;
  - 129.4. par drošību uz ledus;
  - 129.5. par drošību uz ūdens;
  - 129.6. par personas higiēnu un darba higiēnu;
  - 129.7. par darba drošību veicot praktiskos un laboratorijas darbus.
130. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu klases žurnālā, izglītojamie parakstās par to ievērošanu.
131. Klases audzinātāji, skolotāji iepazīstas ar skolas evakuācijas plānu un iepazīstina ar šo plānu izglītojamos, kā arī apmāca izglītojamos kā uzvesties evakuācijas gadījumā skolotājs veic atbilstošu ierakstu klases žurnālā, izglītojamie atbilstoši spējām un prasmēm to apliecina ar ierakstu „iepazinos”, norādot datumu un parakstu.
132. Evakuācijas (vai mācību evakuācijas, kas tiek veikta reizi mācību gadā) gadījumā skolotājs darbojas pēc apstiprinātās shēmas.
133. Atbildīgie par kabinetiem nodrošina drošības tehnikas normu ievērošanu kabinetos. Medmāsa, ne retāk kā divas reizes mācību gadā kontrolē, vai kabinetos ir aptieciņas.
134. Atbildīgie pedagogi par informātikas un mājturības kabinetiem un sporta zāli savlaicīgi iepazīstina izglītojamos par drošības tehnikas noteikumu ievērošanu, ko izglītojamie apstiprina ar saviem parakstiem.
135. Ja kabinetos ir ūdens krāni, pirms promiešanas atbildīgie par kabinetu pārbauda, vai ūdens ir noslēgts.
136. Klases audzinātājs sniedz izglītojamiem informāciju par palīgdienestu izsaukšanu.
137. Gadījumos, kad pastāv draudi veselībai vai dzīvībai (ugunsgrēks, plūdi, sprādziena draudi), izglītojamie tiek evakuēti no skolas ēkas saskaņā ar apstiprinātu skolas evakuācijas plānu.

138. Izglītojamo evakuācija notiek to skolotāju vai citu skolas darbinieku vadībā, kuri šajā brīdī atrodas kopā ar izglītojamiem (stundā, pagarinātās dienas grupā, ēdnīcā utt.).
139. Stundu un laboratorijas darbu veikšanas laikā, ja pastāv risks dzīvībai vai veselībai, izglītojamo uzvedību reglamentē drošības tehnikas noteikumi.
140. Par izglītojamo dzīvību un veselību starpbrīžu laikā atbild klases audzinātāji.
141. Skolas evakuācijas plāna shēmas tiek izvietotas katrā skolas ēkas stāvā.
142. Ziņas par operatīvo dienestu izsaukšanu un to tālruņu numuri tiek izvietoti katrā skolas ēkas stāvā.
143. Par noteikumu 139. un 140.punkta izpildi atbildīgs saimniecības pārzinis.

#### **14. Grozījumi Iekšējās kārtības noteikumos**

144. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos var ierosināt direktors, Skolēnu padome, Pedagoģiskā padome un Skolas dibinātājs.
145. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos apstiprina direktors.

#### **15. Noslēguma jautājums**

146. Atzīt par spēku zaudējušiem 02.09.2016. Jankas Kupalas Rīgas Baltkrievu pamatskolas iekšējās kārtības noteikumus Nr.PSBK-16-1-nts.
147. Iekšējās kārtības noteikumi stājas spēkā 2017.gada 10.janvārī.

Direktora p.i

A.Dmitrijeva

Ņilova 67247545