



Ciblas novada pašvaldība

EZERSALAS INTERNĀTPAMATSKOLA

Reģ. Nr. 4222900478

Ezersalā, Zvirgzdenes pagastā, Ciblas novadā, LV-5752
tālr./fakss 65723663, e-pasts: ezersalas_skola@inbox.lv

APSTIPRINU

Ezersalas internātpamatskolas

direktors _____ A.Tereško

Ciblas novada Zvirgzdenes pagastā

2015.gada _____

IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

Ciblas novada Zvirgzdenes pagastā

Nr.3

I Vispārīgie noteikumi

1. Ezersalas internātpamatskolas (turpmāk - Skola) Iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – Noteikumi) izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 2.punktu, 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" un Skolas nolikumu.

2. Iekšējās kārtības noteikumi nosaka:

- 2.1. izglītības procesa organizāciju;
- 2.2. izglītojamo tiesības;
- 2.3. izglītojamo pienākumus;
- 2.4. uzvedības noteikumus skolā, ēdnīcā, internātā;
- 2.5. izglītojamo kavēto mācību stundu uzskaites un attaisnošanas kārtību;
- 2.6. izglītojamo uzvedības un attieksmes pret mācībām novērtēšanu;
- 2.7. pamudinājumu un apbalvojumu sistēmu;
- 2.8. atbildību par Iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu.

3. Noteikumu ievērošana visiem izglītojamiem un Skolas darbiniekiem ir obligāta.

4. Klašu audzinātāji, internāta skolotāji un mācību priekšmetu skolotāji izglītojamos ar Iekšējās kārtības noteikumiem, Drošības noteikumiem, Evakuācijas plānu skolā un internātā iepazīstina saskaņā ar noteikumiem „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādē.” Ar „Kārtību, kādā tiek risināti konflikti vai konstatēta fiziska, emocionāla un (vai) seksuāla vardarbība pret personu” internāta skolotāji izglītojamos iepazīstina septembrī un janvārī.

II Izglītības procesa organizācija

5. Mācību darbs Skolā notiek piecas darba dienas.
6. Skola darbu sāk plkst. 8:00.
7. Mācību darba pamatorganizācijas forma ir mācību stunda. Mācību stundas ilgums:
 - 8.1. izglītības programmas izglītojamiem, kods 21015811 – 40 minūtes;
 - 8.2. izglītības programmas izglītojamiem, kods 21015911 – 30 minūtes.
8. Mācību stundu sākums ir plkst. 9:00.
9. Katra mācību stunda sākas un beidzas ar zvanu. 1 minūti pirms stundas sākuma zvana dežūrskolotājs nozvina brīdinājuma zvanu, pēc kura izglītojamiem jānodas uz klasēm un jāpagatavojas stundai. Noskanot otrajam zvanam, skolotājs sāk stundu.
10. Skolā ir noteikts šāds mācību stundu un starpbrīžu laiks:
 1. stunda 9.00 – 9.40;
 2. stunda 9.50 – 10.30;
 3. stunda 10.40 – 11.20;
 4. stunda 11.30 – 12.10;
 5. stunda 12.20 – 13.00;
 6. stunda 13.30 – 14.10;
 7. stunda 14.20 – 15.00;
 8. stunda 15.10 – 15.50.
11. Mācību un ārpusklases darbs Skolā notiek saskaņā ar mācību priekšmetu stundu sarakstu, individuālo un grupu korekcijas un rehabilitācijas nodarbību, individuālo nodarbību, fakultatīvo nodarbību, interešu izglītības nodarbību sarakstu, ārpus stundu pasākumu plānu, kurus apstiprina Skolas direktors.
12. Mācību priekšmetu stundu saraksts un ārpus stundu nodarbību saraksti atrodas Skolas 1. stāvā uz informācijas stenda. Mācību stundu izmaiņas nākamajai dienai direktora vietnieks izglītības jomā, pēc saskaņošanas ar direktoru, izliek pie stundu saraksta līdz plkst. 15:00 vai, neparedzētos gadījumos, tajā pašā dienā līdz plkst. 8:45. Izmaiņas ārpusstundu nodarbībās direktora vietnieki izglītības un audzināšanas jomā izliek pie nodarbību sarakstiem.
13. Izglītojamo pārbaudes darbu grafiku katram semestrim sastāda direktora vietnieks izglītības jomā un izliek uz informācijas stenda 1.stāvā.
14. Informācija par ārpus stundu pasākumiem tiek izlikta 1.stāvā uz informācijas stenda.
15. Ārpus stundu pasākumi izglītojamiem Skolā beidzas:
 - 15.1. no 1. līdz 5. klasei un izglītības programmas izglītojamiem, kods 21015911, ne vēlāk kā plkst. 19:00.
 - 15.2. no 6. klases līdz 3.kursam ne vēlāk kā plkst. 21:00.

16. Pedagogu dežūras Skolā organizē direktora vietnieks izglītības jomā. Dežūru grafiku apstiprina Skolas direktors, tas atrodas 1.stāvā uz informācijas stenda.
17. Skolas atbalsta komandas palīdzība ir pieejama izglītojamiem, vecākiem un pedagogiem (psihologs, logopēds, sociālais pedagogs, medicīnas māsa). Atbalsta komandas darbinieku darba laiki tiek izlikti 1.stāvā uz informācijas stenda.
18. Izglītojamo dienas darbs tiek organizēts saskaņā ar direktora apstiprināto dienas kārtību. Tā ir obligāta visiem izglītojamiem.
19. Mācību laikā izglītojamie ievēro „Drošības noteikumus par drošību mācību laikā un mācību stundu starplaikos.”
20. Klašu žurnāli atrodas skolotāju istabā. Žurnālus paņem un noliek vietā tikai pedagogi. Izglītojamiem ir aizliegts paņemt un šķirstīt žurnālu, pētīt atzīmes, izdarīt tajā ierakstus.
21. Piektdienās plkst. 8:40 Skolas 1.stāva gaitenī notiek līnija. Tā ir obligāta visiem izglītojamiem un pedagogiem.
22. Nepiederošas personas Skolā uzturas, ievērojot noteikumus „Kārtība, kādā skolā uzturas nepiederošas personas.”

III Izglītojamo tiesības

Izglītojamam ir tiesības:

23. Iegūt licencētajām izglītības programmām atbilstošu izglītību.
24. Mācību un audzināšanas procesā izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, neaizskarot citu personu cieņu un godu.
25. Izglītošanās procesā izmantot Skolas telpas, bibliotēku un Skolā pieejamos mācību līdzekļus.
26. Savlaicīgi saņemt informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītības procesu saistītiem jautājumiem.
27. Uz apzināti netraucētu mācību darbu stundās un ārpusstundu nodarbībās.
28. Iegūt kvalitatīvas zināšanas vispārīglītojošos priekšmetos, piedalīties ārpusstundu nodarbībās, saņemt pedagogu konsultācijas.
29. Saņemt profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību Skolā un tās organizētajos pasākumos.
30. Piedalīties mācību procesa pilnveidē un izglītojamo pašpārvaldē.
31. Saņemt personas neaizskaramību un brīvību, ievērot korespondences noslēpumu un tiesības uz izglītojamā īpašumā, lietojamā esošās personiskās mantas aizsardzību Skolā.
32. Atrasties dzīvībai un veselībai drošos apstākļos Skolā un tās organizētajos pasākumos.
33. Saņemt objektīvu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu.
34. Pārstāvēt Skolu ārpusskolas pasākumos.

35. Lai nodrošinātu izglītojamā likumiskos pienākumus un tiesības, citu izglītojamo, pedagogu, administrācijas un apmeklētāju tiesības, kā arī izglītības procesu un iekšējo kārtību Skolā, administrācija izglītības procesa laikā ir tiesīga ierobežot izglītojamā tiesības uz izešanu ārpus Skolas telpām, slēdzot ārdurvis (pamatojums: Satversmes 116.pants, Izglītības likuma 54. pants un Bērnu tiesību aizsardzības likuma 4.nodaļa).

36. Skola ir tiesīga ierobežot izglītojamā tiesības uz privātīpašuma neaizskaramību gadījumos, ja tas apdraud paša izglītojamā, citu izglītojamo, pedagogu, skolas administrācijas un apmeklētāju tiesības, kā arī izglītības procesu un iekšējo kārtību Skolā, Skolas mantu vai kā citādi ir saistīts ar tiesību pārkāpumu (pamatojums: Satversmes 105.pants, Izglītības likuma 54. pants un Bērnu tiesību aizsardzības likuma 22. un 23.pants). Skolas pienākums ir novērst pārkāpumu vai jebkuru tā rašanās iespējamību, izglītojamam labprātīgi novēršot to, kā arī lemt par nepieciešamību ziņot pašvaldības pārstāvjiem (bāriņtiesa, policija) un izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem (vecākiem/aizbildņiem) situācijas noregulēšanai, ja pārkāpums (vai ir pamatotas aizdomas par pārkāpumu) netiek labprātīgi novērsts no izglītojamā puses.

IV Izglītojamo pienākumi

Izglītojamam ir pienākums:

37. Ievērot Skolas izstrādāto dienas kārtību.

38. Iegūt savām spējām un veselības stāvoklim atbilstošu izglītību.

39. Ievērot Skolas nolikumu, Iekšējās kārtības noteikumus, Drošības noteikumus un citas Skolas darbību reglamentējošās kārtības.

40. Ar cieņu izturēties pret Latvijas valsti, tās Satversmi, vēsturi, sabiedrību, valsts simboliem un valsts valodu.

41. Ievērot pedagogu, izglītojamo un citu personu tiesības un intereses, ar savu uzvedību veicināt kulturālas uzvedības normu ievērošanu Skolā.

42. Apmeklēt mācību stundas saskaņā ar mācību priekšmetu stundu sarakstu.

43. Ierasties uz mācību stundām un nodarbībām savlaicīgi.

44. Mācību stundās un nodarbībās ievērot darba disciplīnu, pedagogu prasības.

45. Mācīties atbilstoši savām spējām, pildīt mājas darbus un gatavoties mācību stundām.

46. Mācību stundu laikā neaiziet no Skolas bez administrācijas atļaujas.

47. Sargāt savu veselību, ievērot personīgās higiēnas prasības.

48. Precīzi izpildīt pedagogu un citu darbinieku prasības ārkārtas situācijās.

49. Piedalīties Skolas teritorijas sakopšanā saskaņā ar teritorijas uzkopšanas plānu grupām, atbilstoši savam veselības stāvoklim un fiziskajām iespējām (pielikums nr.1). Grupa regulāri seko kārtībai savas grupas teritorijā.

50. Izglītojamie ir atbildīgi par savas mācību vietas, Skolas inventāra saglabāšanu, klases telpu, istabiņu, grupas telpu un koplietošanas telpu (tualetes, dušas telpas, gaiteni, sporta zāle, ēdamzāle u.c.) tīrību un kārtību. Ja kāds inventāra priekšmets ir nozudis vai sabojāts, izglītojamais nekavējoties par to informē klases vai grupas audzinātāju vai atbilstošā mācību priekšmeta skolotāju. Ja Skolas inventārs ir sabojāts vai pazudis izglītojamā rīcības rezultātā, viņš personīgi vai ar vecāku/aizbildņu palīdzību novērš radītā kaitējuma sekas, vai atlīdzina zaudējuma vērtību.

V Izglītojamo uzvedības noteikumi

Skolā:

51. Aizliegts skolā un tās teritorijā ienest un lietot ieročus, alkoholiskos dzērienus, narkotiskās un toksiskās vielas, tabakas izstrādājumus, sprāgstvielas, ķīmiskās vielas, asus priekšmetus un citas lietas, kas apdraud personu veselību un drošību, ienest dzīvniekus, spēlēt azarta spēles, ēst saulespuķu sēkliņas.

52. Aizliegts pielietot vardarbību (fiziski, emocionāli un psiholoģiski ietekmēt, pazemot izglītojamos un Skolas darbiniekus), huligāniski uzvesties.

53. Skolā izglītojamie ierodas tīrā un sakoptā apģērbā, svētku dienās – svētku apģērbā, kas atbilst vispārpieņemtajām lietišķā stila normām un nerada labvēlīgus traumu un infekciju rašanās apstākļus. Veselības un higiēnas nolūkos tiek rekomendēts izmantot maiņas apavus.

54. Virsdrēbes izglītojamie atstāj grupas garderobē. Mācību telpās ienākt virsdrēbēs nav atļauts.

55. Matu sakārtojuma jāatbilst higiēnas prasībām un jābūt netraucējošam mācību procesā.

56. Uz mācību stundām un nodarbībām izglītojamie ierodas savlaicīgi. Pēc pirmā zvana dodas uz mācību kabinetu.

57. Pēc ienākšanas klasē izglītojamie ieņem savu mācību vietu. Izglītojamais, kurš nokavējis stundas sākumu, atvainojas par stundas traucējumu un ar pedagoga atļauju apsēžas savā mācību vietā. Ja izglītojamais no stundas sākuma ir nokavējis vairāk kā 5 minūtes, pedagogs veic ierakstu kārtības burtnīcā.

58. Stundās un nodarbībās izglītojamie strādā pedagoga noteiktajā režīmā, aktīvi piedalās mācību procesā un netraucē stundas vai nodarbības norisi, neēd, nedzer, nekošļā košļājamo gumiju.

59. Mācību stundu un nodarbību laikā aizliegts izmantot (tiem ir jābūt izslēgtā stāvoklī) mobilos telefonus, CD/DVD atskaņotājus, radio, fotoaparātus u.c. ierīces bez pedagoga atļaujas.

60. Mācību stundu laikā nedrīkst iziet no klases bez pedagoga atļaujas un traucēt mācību stundu un nodarbību norisi.

61. Bez Skolas administrācijas atļaujas Skolā aizliegts filmēt, fotografēt, ierakstīt mācību stundas gaitu.

62. Ārkārtas situācijās izglītojamie ievēro evakuācijas plānu, kas atrodas Skolas un internāta gaitenīs, seko pedagogu un citu Skolas darbinieku norādījumiem.

Ēdamzālē:

63. Brokastu laiks Skolā tiek noteikts no plkst.8:30 līdz 8:55.
64. 1.- 9. klašu un 1.- 3. kursa izglītojamie pusdienu no plkst. 13:00 līdz plkst. 13:30.
65. Pirmsskolas izglītības grupas bērni pusdienu no plkst. 12:30 līdz 12:50.
66. Launags tiek pasniegts no plkst. 15:50 līdz 16:00.
67. Vakariņu laiks tiek noteikts no plkst. 19:00 līdz 19:30.
68. 1.- 9. klašu un 1.- 3. kursa izglītojamie pusdienās uz ēdamzāli pavada pedagogs, pie kura izglītojamiem bija stunda. Pārējās ēdienreizēs izglītojamie ēdamzālē ierodas tikai ar internāta skolotāju. Pedagogs, kurš pavada izglītojamie uz ēdamzāli, seko, lai izglītojamie nomazgā rokas un neiet ēdamzālē virsdrēbēs.
69. Pirmsskolas grupas bērnus uz ēdamzāli un no ēdamzāles pavada pirmsskolas skolotājs un palīgs.
70. Par kārtību Skolas ēdamzālē pusdienu laikā atbild dežurskolotājs. Pārējās ēdienreizēs – internāta skolotāji. Atbildīgais pedagogs seko, lai dežurants noslauka galdus, sakārto krēslus.
71. Ēst drīkst tikai Skolas ēdamzālē. Ēdienu un galda piederumus no ēdamzāles iznest nedrīkst.
72. Ēdamzālē izglītojamie ievēro kārtību, higiēnas prasības, uzvedas pieklājīgi, netrokšņo, ievēro galda kultūru, kā arī saudzīgi izturas pret inventāru.
73. Pavāriem stingri aizliegts izsniegt izglītojamiem ēdiena porcijas bez dežurējošā skolotāja vai internāta skolotāja klātbūtnes.
74. Traukus novāc un novieto tiem paredzētajā vietā paši izglītojamie.
75. Ēdamzālē aizliegts ieiet virsdrēbēs.

Internātā:

76. Internāta ārdurvis ir atvērtas no plkst. 7:45 līdz 9:00 un no plkst. 15:00 līdz 21:00.
77. Internātā izglītojamie dzīvo ierādītajā istabiņā.
78. Izglītojamie ievēro Skolā apstiprināto dienas kārtību.
79. No plkst. 8:00 līdz 8:30 izglītojamie veic higiēnas pasākumus, veic rīta rosmi sakārto gultas un istabiņas.
80. Brokastīs, launagā un vakariņās izglītojamie drīkst doties tikai kopā ar savu grupu un internāta skolotāju.
81. Izglītojamie regulāri uztur kārtībā savu guļamistabu un grupas telpu, kā arī koplietošanas telpas.
82. Savas drēbes un apavus izglītojamie novieto tam paredzētajā vietā, atbilstoši sanitārajām normām.
83. Internāta telpās izglītojamie uzturas piemērotā apģērbā un apavos. Istabās nav pieļaujama staigāšana ielas apavos.
84. Reizi divās nedēļās tiek nomainīta gultas veļa.
85. Saslimšanas gadījumos izglītojamie stingri ievēro medicīnas darbinieku norādījumus.

86. Internātā izglītojamie ierodas tikai kopā ar internāta skolotāju vai, nepieciešamības gadījumā, ar kādu citu Skolas pedagogu.
87. Nakts miers darbdienās no 1. klases līdz 3.kursam tiek noteikts no plkst. 21:00; sestdienās un svētdienās 1. - 4. klasēm un izglītības programmas izglītojamiem, kods 21015911, no plkst. 21:00, 5.klasei – 3.kursam no plkst. 21:30. Vakara filmas un citas pārraides izglītojamie drīkst skatīties tikai ar internāta skolotāja un nakts aukļu atļauju.
88. Izglītojamais atbild par inventāra un izsniegtās veļas saglabāšanu, ievēro elektrības un ūdens padeves ekonomiju.
89. Dušas telpas tiek izmantotas saskaņā ar direktora vietnieka audzināšanas jomā sastādītu grafiku un internāta skolotāja atļauju. Dušas telpās savas grupas izglītojamais ielaiž tikai grupas skolotājs un pēc mazgāšanās pārbauda tajās kārtību un inventāru.
90. Internāta telpās aizliegts:
- 90.1. aiziet no internāta un atstāt Skolas teritoriju bez internāta skolotāja. Pastaigas un sporta aktivitātes notiek tikai internāta skolotāja klātbūtnē;
 - 90.2. lietot necenzētus vārdus, ienest un lietot alkoholu, cigaretes, narkotiskās un toksiskās vielas;
 - 90.3. ienest telpās, svešas, nezināmas vielas, priekšmetus (tai skaitā rezerves daļas), asus priekšmetus, lietas un priekšmetus, kas var izraisīt sprādzienus vai ugunsgrēku;
 - 90.4. ievest vai ienest un turēt telpās dzīvniekus;
 - 90.5. ierasties un atrasties Skolas internātā un Skolas teritorijā alkohola, narkotisko vai toksisko vielu reibumā;
 - 90.6. Ja skolas darbiniekam ir aizdomas, ka pilngadīgais izglītojamais atrodas reibuma stāvoklī, viņam ir tiesības izglītojamo neielaiž skolā vai internātā. Ja izglītojamais ir nepilngadīgs, nekavējoties ziņot vecākiem vai aizbildņiem;
 - 90.7. bez administrācijas, internāta skolotāja atļaujas lietot tējkannu, mikroviļņu krāsni, tosteri, gludekli, TV, DVD;
 - 90.8. pēc plkst. 21:00 traucēt naktsmieru (pārvietoties no istabas uz istabu, klausīties mūziku, skaļi uzvesties);
 - 90.9. apzināti bojāt Skolas inventāru, gruzot, kāpt ar kājām uz klozetpodiem; klozetpodos, izlietnēs un dušas kabīnēs mest papīru un citus priekšmetus;
 - 90.10. paņemt bez atļaujas Skolai, Skolas darbiniekam, izglītojamam piederošas mantas;
 - 90.11. skriet pa internāta gaitenīem, kāpnēm, slidināties pa kāpņu margām;
 - 90.12. sēdēt uz palodzēm un liekties ārā pa logu.
91. Par svešu personu atrašanos internātā izglītojamie ziņo internāta skolotājam vai auklei.
92. Par atkārtotu internāta uzvedības noteikumu neievērošanu administrācijai ir tiesības izslēgt izglītojamo no internāta.

VI Dežūrskolotāju un dežūrgrupas pienākumi

Dežūrskolotājs skolā:

93. Dežūrē pēc direktora vietnieka izglītības jomā sastādīta un direktora apstiprināta saraksta.
94. Dežūrē no plkst.8:45 līdz plkst.15:00.
95. Starpbrīžos seko kārtībai un disciplīnai Skolā un pie Skolas ieejām.
96. Izvērtējot iekšējās kārtības noteikumu pārkāpuma smaguma pakāpi, dežūrskolotājs veic ierakstu kārtības burtnīcā vai sastāda aktu par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu, ziņo Skolas administrācijai.

Dežūrskolotājs ēdamzālē:

97. Dežūrē no plkst. 13:00 līdz plkst.13:30.
98. Dežūras laikā seko:
 - 98.1. lai ēdamzālē būtu kārtība, izglītojamie kulturāli uzvestos pie galda;
 - 98.2. lai dežuranti pēc ēdienreizes noslauka galdus un sakārto solus;
 - 98.3. lai neiznestu traukus, galda piederumus, ēdienu.

Dežūrskolotājs internātā:

99. Dežūrē no plkst.8:00 līdz 9:00 un no plkst.15:00 līdz 21:00 pēc direktora vietnieka audzināšanas jomā sastādīta saraksta.
100. Dežūras laikā ēdamzālē seko:
 - 100.1. lai ēdamzālē būtu kārtība, izglītojamie kulturāli uzvestos pie galda;
 - 100.2. lai dežuranti noslauka galdus un sakārto solus;
 - 100.3. lai neiznestu traukus, galda piederumus, ēdienu;
 - 100.4. lai ēdamzālē neietu virsdrēbēs.
101. Piekdien sastāda dežūrgrupas dežūras grafiku 2 eksemplāros un saskaņo to ar direktora vietnieku audzināšanas jomā. Pirmdien no rīta iepazīstina ar dežūrgrafiku dežūrējošo grupu un izliek to internātā uz stenda.
102. Dežūras laikā:
 - 102.1. seko kārtībai posteņos un skolas apkārtnē;
 - 102.2. reģistrē pārkāpumus kārtības burtnīcā un ziņo Skolas administrācijai.
103. Internātā tiek noteikti šādi posteņi:
 - 1.postenis – pirmais stāvs + tuvākās kāpnes;
 - 2.postenis – otrais stāvs + tālākās kāpnes;
 - 3.postenis – spēļu istaba + inventāra istaba;
 - 4.postenis – izeja + mazgātuve.

Posteņu skaits tiek mainīts atkarībā no izglītojamo skaita grupā.

Dežūrgrupa internātā:

104. Dežūrē internātā no plkst. 15:00 līdz 21:00.

105. Katrs dežurants seko kārtībai savā postenī un dienas beigās nodod sakārtotu un tīru posteni dežūrskolotājam.

106. Ja dežurants ignorē dežūru, dežūra jāatkārto visai grupai kopumā.

VII Izglītojamo kavēto mācību stundu uzskaites un attaisnošanas kārtība

108. Mācību stundu, nodarbību, kā arī Skolas pasākumu apmeklējums izglītojamiem ir obligāts. Kavējums nav attaisnojums mācību vielas – satura neapgūšanai.

109. Ja izglītojamais nevar ierasties Skolā, vecāki vai aizbildņi, norādot bērna vārdu un uzvārdu, informē par to Skolu:

109.1. zvanot klases vai grupas audzinātājam;

109.2. nosūtot e-pastu: ezersalas_skola@inbox.lv;

109.3. iesniedzot rakstveida iesniegumu, kas adresēts direktoram.

110. Attaisnoti stundu kavējumi tiek uzskatīti tikai tad, ja izglītojamais, 1. vai 2. dienā pēc atgriešanās Skolā, grupas vai klases audzinātājam iesniedz ārsta izziņu vai vecāku parakstītu kavējumu attaisnojošu dokumentu, ja kavējums nepārsniedz 3 dienas. Vecāku rakstītajā zīmē par izglītojamā kavētajām mācību stundām jānorāda konkrēts kavējumu iemesls.

111. Ja paredzams, ka izglītojamais kavēs Skolu (slimības, ģimenes apstākļu vai citu iemeslu dēļ) vairāk par 3 dienām, vecākiem (aizbildņiem) iesniegumā jānorāda paredzamais bērna ierašanās Skolā datums.

112. Par izglītojamajiem, kuru kavējuma iemesls nav zināms, internāta skolotājs dienas laikā sazinās ar vecākiem (aizbildņiem), lai noskaidrotu izglītojamā neierašanās iemeslu, un nodod informāciju direktora vietniekiem.

113. Ja attaisnojoši dokumenti par kavējumiem nav iesniegti savlaicīgi, tad kavētais laiks tiek uzskatīts par neattaisnoti kavētu.

114. Katru rītu, līdz brokastu laikam, internāta skolotāji sniedz informāciju par izglītojamo skaitu grupā un kavētajiem direktora vietniekam izglītības jomā.

115. Direktora vietnieks izglītības jomā, līdz plkst. 9:00, reģistrē kopējo izglītojamo skaitu izglītības iestādē un nodod informāciju pedagogiem.

116. Pedagogi, katru mācību stundu, reģistrē neieradušos uz stundu izglītojamos Kārtības burtnīcā (kurā ietilpst: izglītojamo kavējumi, uzvedība stundās).

117. Katru otrdienu, direktora vietnieks izglītības jomā informē Skolas sociālo pedagogu par izglītojamajiem, kuri neapmeklēja Skolu.
118. Sociālais pedagogs apkopo informāciju, analizē to un veic preventīvo darbu ar izglītojamo vecākiem, pašvaldībām, institūcijām utt.
119. Sociālais pedagogs katru trešdienu izglītojamo kavējumu apkopojumu par iepriekšējo nedēļu iesniedz direktoram.
120. Ja izglītojamais neattaisnoti kavējis vairāk kā 10 mācību stundas semestrī, internāta skolotājs informē izglītojamā vecākus vai aizbildņus, pieprasot no izglītojamā rakstisku paskaidrojumu.
121. Ja izglītojamais neattaisnoti kavējis vairāk kā 21 mācību stundu semestrī, darbu turpina sociālais pedagogs, pieaicinot citus atbalsta personāla darbiniekus, ja nepieciešams, citas institūcijas. Uzaicina uz pārrunām vecākus vai aizbildņus, ja nepieciešams, apseko ģimeni mājās.
122. Ja ir pamatotas aizdomas, ka tiek pārkāptas tā izglītojamā tiesības, kas bez attaisnojoša iemesla neapmeklēja Skolu, Skola informē par to pašvaldības kompetentās iestādes. Ja pašvaldības kompetentajām iestādēm konstatēto tiesību pārkāpumu nav izdevies novērst, Skola par minēto tiesību pārkāpumu informē Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekciju.

VIII Izglītojamo uzvedības un attieksmes pret mācībām novērtēšana

123. Izglītojamo uzvedību un attieksmi pret mācībām novērtē internāta skolotāji katra semestra beigās, sadarbojoties ar mācību priekšmetu skolotājiem, atbalsta komandu. Šī nodaļa neattiecas uz izglītojamiem ar izglītības programmas kodu 21015911. Uzvedība tiek novērtēta pēc šādiem kritērijiem.
124. Novērtējums „*priekšzīmīgi*” tiek saņemts, ja:
- 124.1. izglītojamais ļoti apzinīgi un ar lielu atbildības izjūtu izturas pret saviem pienākumiem;
 - 124.2. izglītojamais vienmēr ievēro Skolas iekšējās kārtības noteikumus un citu Skolas darbību reglamentējošu dokumentu prasības;
 - 124.3. izglītojamais ir ar augstu uzvedības kultūru;
 - 124.4. izglītojamais pret mācībām un sabiedrisko darbu izturas ar lielu pienākuma apziņu;
 - 124.5. izglītojamais katra mācību priekšmeta apgūvē uzrāda savām spējām un veselības stāvoklim atbilstošus rezultātus;
 - 124.6. izglītojamais ir centīgs, izpalīdzīgs, izrāda iniciatīvu jebkura uzdevuma veikšanā, iesākto paveic līdz galam.
125. Novērtējums „*labi*” tiek saņemts, ja:
- 125.1. izglītojamais ievēro Skolas iekšējās kārtības noteikumus, ir disciplinēts.
 - 125.2. izglītojamais saskarsmē ar Skolas biedriem, pedagogiem, tehniskajiem darbiniekiem ir diezgan pieklājīgs;
 - 125.3. izglītojamam nav neattaisnotu kavējumu;

- 125.4. izglītojamais sekmīgi apgūst mācību vielu atbilstoši savām spējām un veselības stāvoklim.
126. Novērtējums „**apmierinoši**” tiek saņemts, ja:
- 126.1. izglītojamais ievēro Skolas iekšējās kārtības noteikumus tikai tad, kad viņu pastāvīgi kontrolē Skola un ģimene, nelabvēlīgi ietekmēts, var būt nedisciplinēts;
- 126.2. izglītojamam ir atsevišķi neattaisnoti stundu kavējumi;
- 126.3. izglītojamais daļēji sekmīgi apgūst atsevišķus mācību priekšmetus, veic daļu no mācību uzdevumiem, atsevišķos mācību priekšmetos uzrāda sekmes, kas zemākas par viņa spējām;
- 126.4. izglītojamā attieksme pret mācībām un darbu kopumā ir zemāka par izglītojamā spējām un attīstības līmeni.
127. Novērtējums „**neapmierinoši**” tiek saņemts, ja:
- 127.1. izglītojamais sistemātiski neievēro Skolas iekšējās kārtības noteikumus, nepakļaujas skolotāju un vecāku prasībām, nerēķinās ar skolas biedriem;
- 127.2. izglītojamais ir rupjš pret skolotājiem, tehniskiem darbiniekiem, skolas biedriem;
- 127.3. izglītojamais apzināti bojā vai piesavinās Skolas un citu personu īpašumu;
- 127.4. izglītojamais regulāri neattaisnoti kavē mācību stundas un citas nodarbības;
- 127.5. izglītojamais sistemātiski pauž neapzinīgu, bezatbildīgu attieksmi pret mācībām un sabiedrisko darbu, neievēro skolotāju prasības mācību stundās, mājas darbu izpildē, pašapkalpošanās darbībā;
- 127.6. bravurīgi izceļ savu bezdarbību, lepojas ar savu nedisciplinētību.

VIII Pamudinājumu un atbalvojumu sistēma

128. Skolā tiek noteikta šāda pamudinājumu un atbalvošanas sistēma (*skatīt tabulu Nr.1*):

Tabula Nr. 1

Līmenis	Amatpersona	Pamudinājumu un atbalvojumu veidi	Iespējamā rīcība
1.	Priekšmeta skolotājs	<ul style="list-style-type: none"> Uzslava, mutiska pateicība Pateicība vecākiem 	Rosina augstākiem atbalvojumiem
2.	Internāta skolotājs, klases audzinātājs	<ul style="list-style-type: none"> Uzslava, mutiska pateicība Pateicība vecākiem 	Rosina augstākiem atbalvojumiem
3.	Direktora vietnieki	<ul style="list-style-type: none"> Pateicība par sasniegumiem mācību darbā Pateicība par sasniegumiem sportā Pateicība par aktīvu sabiedrisko darbu Pateicība par aktīvu māksliniecisko pašdarbību 	Publiska pateicība līnijā Pateicība vecākiem Apkopo informāciju pateicību izsniegšanai
4.	Direktors	<ul style="list-style-type: none"> Ierosinājumu izskatīšana Pateicība Īpaši organizēts pasākums 	Publiska pateicība līnijā Pateicību izsniegšana Izglītojamo, pedagogu atbalvošana

		<ul style="list-style-type: none"> • Pateicība vecākiem • Balva (skolas resursu iespēju robežās) 	
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

IX Atbildība par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu

129. Katrs izglītojamais personīgi atbild par sava darba rezultātiem, uzvedību, darba drošības noteikumu, kā arī iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu.

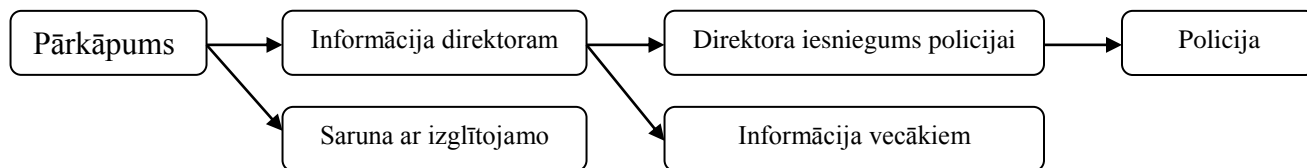
130. Izglītojamajiem, kuri nepilda izglītojamā pienākumus, neievēro savas un citu tiesības, pārkāpj Skolas iekšējās kārtības noteikumus, disciplinārlietas izskatīšana un lēmuma pieņemšana notiek šādā kārtībā (skatīt tabulu Nr.2):

Tabula Nr. 2

Līmenis	Soļi	Iesaistītās personas	Rīcība	Dokumenti
I SKOLA	1.	Mācību priekšmeta skolotājs vai internāta skolotājs + izglītojamais	Mutisks aizrādījums, ja iespējams, pārkāpuma seku likvidēšana, pārrunas par situāciju.	Ieraksts Kārtības burtnīcā
	2.	Mācību priekšmeta skolotājs vai internāta skolotājs + izglītojamais	Ja pārkāpums atkārtojas (2.reizi), skolotājs veic atkārtotas pārrunas ar izglītojamo, sarunu atspoguļojot sarunas protokolā.	Ieraksts Kārtības burtnīcā Sarunas protokols
	3.	Mācību priekšmeta skolotājs + internāta skolotājs + izglītojamais .	Ja pārkāpums atkārtojas (3.reizi), mācību priekšmeta skolotājs informē par to internāta skolotāju. Internāta skolotājs veic pārrunas ar izglītojamo, sarunu atspoguļojot sarunas protokolā. Internāta skolotājs ir tiesīgs noteikt izglītojamam ierobežojumus grupā, ko norāda sarunas protokolā. Internāta skolotājs telefoniski vai rakstiski informē vecākus/aizbildņus.	Ieraksts Kārtības burtnīcā Sarunas protokols Ziņojums vecākiem
	4.	Mācību priekšmeta skolotājs + internāta skolotājs + izglītojamais + sociālais pedagogs	Ja situācija neuzlabojas, internāta skolotājs raksta iesniegumu ar situācijas aprakstu sociālajam pedagogam (Skolas veidlapa), nodod viņam lietas materiālus (sarunu protokoli u.c.). Tiek veiktas pārrunas, saruna atspoguļota sarunas protokolā, visas puses noslēdz vienošanos. Par izglītojamā atkārtotiem pārkāpumiem skolotāji un citi Skolas darbinieki raksta ziņojumus adresētus Skolas direktoram. Direktors novirza to izskatīšanu atbilstošajam darbiniekam.	Ieraksts Kārtības burtnīcā Iesniegums atbalsta komandai (pielikumā-sarunu protokoli u.c.) Sarunas protokols Vienošanās Ziņojumi
	5.	Sociālais pedagogs + mācību priekšmeta skolotājs + internāta skolotājs + vecāki + administrācija	Ja vienošanās netiek pildīta, problēmas risināšanā tiek iesaistīti vecāki un administrācija. Sociālais pedagogs aicina uz sarunu skolotājus, vecākus, administrāciju. Saruna tiek protokolēta. Vecākiem/aizbildņiem ir iespēja saņemt konsultāciju pie sociālā pedagoga, psihologa. Tiek noslēgta vienošanās par konkrēti veicamo darbību. Atbalsta komanda sastāda izglītojamam individuālo	Sarunas protokols Vienošanās Individuālais korekcijas plāns

			korekcijas plānu un iepazīstina ar to iesaistītās puses.	
	6.	Sociālais pedagogs + direktors	Ja situācija neuzlabojas, vienošanās netiek pildīta, sociālais pedagogs informē direktoru, direktors ir tiesīgs izteikt izglītojamam rakstisku piezīmi, noteikt izglītojamam ierobežojumus. Sociālais pedagogs informē vecākus/aizbildņus. Ja pārkāpumi atkārtojas, izglītojamam tiek izteikts rakstisks rājiens un lieta tiek iesniegta izskatīšanai Skolas pedagoģiskai padomei.	Direktora rīkojums
	7.	Pedagoģiskā padome	Atkārtotu iekšējās kārtības noteikumu un citu iekšējo normatīvo aktu neievērošanas gadījumā, situācija tiek izskatīta pedagoģiskās padomes sēdē. Pedagoģiskā padome lemj par lietas nodošanu izskatīšanai ārpusskolas institūcijām.	Sēdes protokols
II ĀRPUS SKOLAS INSTITŪ CIJAS	8.	Sociālais dienests	Sociālais dienests precizē informāciju, ja nepieciešams, apseko ģimeni. Informē par to Skolu. Nepieciešamības gadījumā sadarbojas ar pašvaldības bāriņtiesu, pašvaldības administratīvo komisiju.	
	9.	Bāriņtiesa		
	10.	Administratīvā komisija		

Administratīvi vai krimināli sodāmus pārkāpumus Skola neizmeklē, bet ziņo par tiem tiesību sargājošām iestādēm



131. Par izglītojamo iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumiem tehniskie darbinieki raksta ziņojumu Skolas direktoram. Nakts aukles par notikumiem dežūras laikā nodod informāciju arī grupas internāta skolotājam, direktora vietniekam audzināšanas jomā.

132. Gadījumos, kad ir aizdomas par ieroču, asu priekšmetu, sprāgstvielu, kaitīgu ķīmisko vielu un citu dzīvību apdraudošu priekšmetu ienešanu, glabāšanu un pielietošanu skolā, internātā vai skolas teritorijā, nekavējoties, ziņot Skolas administrācijai un/vai tiesībsargājošām iestādēm.

133. Neievērojot kulturālas uzvedības un saskarsmes normas, tas ir lamāties, aizskarot ar necenzētiem vārdiem, draudot, uzmācoties un veicot citas tamlīdzīgas darbības, kas traucē sabiedrisko mieru, kārtību un izglītības iegūšanas procesu, izglītojamam uzlikt par pienākumu apmeklēt konsultācijas pie psihologa, sociālā pedagoga vai ārsta.

134. Gadījumos, kad ir aizdomas par fizisko, emocionālo vai seksuālo vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, rīkoties, saskaņā ar direktora apstiprināto „Kārtību, kā tiek risināti konflikti vai konstatēta fiziska, emocionāla un (vai) seksuāla vardarbība pret personu.”

135. Saskaņā ar Latvijas Administratīvo pārkāpuma kodeksa 12.¹ pantu, nepilngadīgajiem vecumā no 11 līdz 18 gadiem, pārkāpuma gadījumā, par kuru likumā paredzēta administratīvā atbildība, var piemērot audzinoša rakstura piespiedu līdzekļus.

136. Likumā „ Par audzinoša rakstura piespiedu līdzekļu piemērošanu bērniem,” var piemērot 6., 7. un 14.pantu:

- izteikt brīdinājumu;
- uzlikt par pienākumu atvainoties cietušajām personām;
- uzlikt par pienākumu ar savu darbu novērst radītā kaitējuma sekas;
- uzlikt par pienākumu atlīdzināt nodarīto zaudējumu, ja ir sasniegts 15 gadu vecums;
- noteikt uzvedības ierobežojumus;
- uzlikt par pienākumu veikt sabiedrisku darbu;
- uzlikt par pienākumu ārstēties no atkarības, ja tā bijusi par pamatu pārkāpuma izdarīšanai, likuma 14.pantā noteiktajā kārtībā.

137. Par savām personīgajām mantām (mobilajiem telefoniem, datoriem u.c.), ja tās neatrodas tiešā darbinieka uzraudzībā, izglītojamais ir atbildīgs pats.

X Rīcības plāns, ja izglītības iestādē konstatē vai ir aizdomas, ka izglītojamie lieto, glabā vai izplata atkarību izraisošas vielas

Izdots saskaņā ar VIL 10.pantu un MK not. Nr. 277

138. Rīcības plāns nosaka Ezersalas internātpamatskolas (turpmāk – Skola) darbinieku rīcību, ja:

138.1. Skolā konstatēta, alkoholisko dzērienu, narkotisko, psihotropo vai citu apreibinošo un atkarību izraisošo vielu lietošana (turpmāk – atkarību izraisošas vielas);

138.2. ir aizdomas vai ir saņemta informācija, ka izglītojamie lieto atkarību izraisošas vielas;

138.3. ir aizdomas par atkarību izraisošu vielu izplatīšanu Skolas teritorijā un tās apkārtnē;

138.4. ir konstatēts, ka kādā no tirdzniecības vietām izglītojamajiem tiek pārdoti alkoholiskie dzērieni vai tabakas izstrādājumi.

139. Rīcības plāna izpildi Skolā īsteno un veic šādas profilaktiskās darbības atbilstoši profesionālajai kompetencei, lai mainītu izglītojamo attieksmi pret atkarību izraisošām vielām un izglītojamo uzvedību:

139.1. Skolas direktors:

139.1.1. atbild par rīcības plāna izstrādi un izpildes kontroli, kā arī par plānā minētajām darbinieku preventīvajām, profilaktiskajām un tūlītējām aktivitātēm;

139.1.2. balstoties uz Skolas sociālā pedagoga rakstisku ziņojumu, informē pašvaldības sociālo dienestu, bāriņtiesu, Valsts policijas dienestu;

139.1.3. uzrauga un izvērtē Skolas iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu.

139.2. Direktora vietnieks audzināšanas jomā:

139.2.1. atbild par preventīvu pasākumu organizēšanu izglītojamiem, vecākiem, pedagogiem, tehniskajiem darbiniekiem un to norisi Skolā, lai nepieļautu atkarību izraisošo vielu lietošanu;

139.2.2. uzrauga un izvērtē Skolas iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu;

139.2.3. veic rīcības plāna izpildes kontroli un novērtēšanu, veidojot gada atskaiti, un iesniedz to direktoram.

139.3. Sociālais pedagogs:

139.3.1. veic profilaktisko, atbalstošo un izglītojošo darbību ar izglītojamiem potenciālajā riska grupā, lai novērstu atkarību izraisošu vielu lietošanu;

139.3.2. veic rīcības plāna izpildes novērtēšanu savas kompetences ietvaros, veidojot gada atskaiti, un iesniedz to direktoram.

139.4. Internāta skolotājs:

139.4.1. organizē izglītojamo izglītošanas darbu Skolā, sadarbojas ar izglītojamo vecākiem, lai novērstu turpmāku atkarību izraisošu vielu lietošanu;

139.4.2. novēro izglītojamos, aizdomu vai atkarību izraisošo vielu lietošanas gadījumā ziņo Skolas medmāsai, sociālajam pedagogam, administrācijai, veic profilaktiskas pārrunas ar izglītojamo un viņa vecākiem;

139.4.3. pārrauga izglītojamā sekmju līmeņa dinamiku.

139.5. Mācību priekšmetu skolotāji:

139.5.1. novēro izglītojamos mācību stundu laikā, aizdomu vai atkarību izraisošo vielu lietošanas gadījumā ziņo Skolas medmāsai, internāta grupas skolotājam, sociālajam pedagogam, administrācijai;

139.5.2. pārrauga izglītojamā sekmju līmeņa dinamiku.

139.6. Dežurskolotāji novēro izglītojamos starpbrīžu laikā, aizdomu vai atkarību izraisošo vielu lietošanas gadījumā ziņo Skolas medmāsai, sociālajam pedagogam, administrācijai.

139.7. Skolas medicīnas māsa:

139.7.1. reizi pusgadā veic preventīvu vēnu apskati;

139.7.2. novērtē izglītojamo veselības stāvokli.

139.8. Psihologs nodrošina izglītojamiem un viņu vecākiem iespēju saņemt konsultācijas.

140. Skolas personāls atbilstoši kompetencei veic tūlītējus pasākumus, ja ir konstatēts vai ir aizdomas, ka izglītojamais lietojis, glabājis vai izplatījis atkarību izraisošas vielas.

141. Tūlītējie pasākumi ietver šādas darbības:

141.1. izglītojamā veselības stāvokļa novērtēšana;

141.2. Skolas direktora informēšana par notikušo (nekavējoties);

141.3. pārrunas ar izglītojamo;

141.4. ja nepieciešams, neatliekamās medicīniskās palīdzības brigādes izsaukšana;

141.5. vecāku informēšana (nekavējoties) un, ja nepieciešams, to izsaukšana uz notikuma vietu;

141.6. Valsts policijas izsaukšana, ja ir konstatēts vai ir pamatotas aizdomas par narkotisko un psihotropo vielu neatļautu iegādāšanos, glabāšanu un realizēšanu vai narkotisko un psihotropo vielu lietošanu bez ārsta nozīmējuma.

142. Skolas darbinieki atbilstoši kompetencei veic šādas profilaktiskas darbības, lai mainītu izglītojamo attieksmi pret atkarību izraisošām vielām un izglītojamo uzvedību:

142.1. Skolas Iekšējās kārtības noteikumu izvērtēšana un to ievērošanas uzraudzība;

142.2. darbs ar izglītojamajiem, kuri ir potenciālajā riska grupā;

142.3. regulārs vecāku izglītošanas darbs, sniedzot informāciju par atkarību izraisošu vielu lietošanas pazīmēm un kaitējumu veselībai;

142.4. vismaz reizi gadā – darba novērtēšana un turpmāko uzdevumu plānošana.

143. Skolā veic šādas darbības, lai novērstu atkarību izraisošu vielu lietošanu:

143.1. izglītojamo sekmju līmeņa pārraudzība;

143.2. sadarbība ar izglītojamo vecākiem;

143.3. regulāra preventīvo pasākumu organizēšana Skolā sadarbībā ar citu kompetentu institūciju darbiniekiem;

143.4. regulāra sadarbība ar citu kompetentu institūciju pārstāvjiem, risinot konkrētus gadījumus, kad lietotas atkarību izraisošas vielas.

144. Par konkrēto gadījumu atbildīgā persona nodrošina situācijas un tās risināšanas gaitas dokumentēšanu, atzīmējot visas darbības, iesaistītās personas un institūcijas.

145. Atbildīgās personas ievēro principu, ka pārkāpēju (izglītojamo) nepieciešams ne tikai sodīt, bet arī veicināt pārmaiņas izglītojamā uzvedībā, piemēram, nodrošinot iespēju saņemt psihologa palīdzību.

146. Sarežģītu situāciju risināšanā (piemēram, ja izglītojamā vecāki informēti par nepieciešamību nodrošināt izglītojamajam speciālistu palīdzību, bet šo pienākumu nav pildījuši; ja izglītības iestādes darbinieki konstatē vai ir pamatotas aizdomas, ka ģimenē izglītojamajam netiek nodrošināta nepieciešamā uzraudzība un aprūpe) Skolas direktors informē pašvaldības sociālo dienestu.

VII. Noslēguma jautājumi

147. Uzsākot darbu, darbinieks tiek iepazīstināts ar Iekšējās kārtības noteikumiem, apliecinot to ar parakstu veidlapā.

148. Izglītojamie un viņu vecāki ar šiem Noteikumiem tiek iepazīstināti mācību gada sākumā vai iestāšanās brīdī, iepazīšanos apstiprinot ar savu parakstu veidlapā.

149. Grozījumus un papildinājumus Iekšējās kārtības noteikumos var ierosināt direktors, Pedagoģiskā padome, Skolas padome un Skolas dibinātājs.

150. Iekšējās kārtības noteikumus grozīt un papildināt ir tiesības Skolas direktoram, saskaņojot ar Skolas padomi.

151. Skolas direktors ar rīkojumu ir tiesīgs noregulēt jautājumus, kas nav atrunāti šajos Noteikumos, lai pilnvērtīgi un nepārtraukti tiktu īstenota Skolas iekšējā kārtība.

Noteikumi skatīti pedagoģiskās padomes sēdē 2015.gada 18.februārī, saskaņoti un pieņemti Skolas padomē 2015.gada 19.februārī.

Noteikumi stājas spēkā 2015.gada 23.februārī.

Atzīt par spēku zaudējušus Skolas 2010.gada 8.janvāra Iekšējās kārtības noteikumus Nr. 2.