



LATVIJAS REPUBLIKA  
JELGAVAS NOVADA PAŠVALDĪBA  
Reģ. Nr. 90009118031, Pasta iela 37, Jelgava, LV-3001, Latvija  
**ELEJAS VIDUSSKOLA**

Reģ. Nr. Izglītības iestāžu reģistrā 4513900859, NMR kods: 90009249831, Meža prospekts 5, Eleja, Elejas pagasts, Jelgavas novads, LV-3023, Latvija  
Tālrunis: 63061258, fakss: 63061482, e-pasts: [elejasvsk@jelgavasnovads.lv](mailto:elejasvsk@jelgavasnovads.lv); [www.elejasvsk.latnet.lv](http://www.elejasvsk.latnet.lv)

## **Elejas vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi**

Jelgavas novada Elejas pagastā

09.11.2016.

Nr.3.1.

*Izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 54. pantu un  
24.11.2009. MK noteikumu Nr.1338 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība  
izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos” 6. punktu*

### **1. Vispārīgie jautājumi**

- 1.1. Elejas vidusskolas (turpmāk tekstā vidusskola) iekšējās kārtības noteikumi ir vidusskolas iekšējais normatīvais dokuments, kas nosaka prasības skolēnu uzvedībai vidusskolas telpās un teritorijā.
- 1.2. Noteikumi nosaka:
  - 1.2.1. skolēnu darba dienas organizāciju,
  - 1.2.2. skolēnu tiesības,
  - 1.2.3. skolēnu pienākumus un atbildību par noteikumu neievērošanu,
  - 1.2.4. evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtības izvietojumu vidusskolas telpās,
  - 1.2.5. kaitīgu un bīstamu vielu un priekšmetu iegādāšanās, lietošanas, glabāšanas un realizēšanas aizliegumu vidusskolā un tās teritorijā,
  - 1.2.6. skolēna rīcību gadījumos, ja skolēns kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai,
  - 1.2.7. direktora, pedagogu un citu darbinieku rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret skolēnu,
  - 1.2.8. kārtību, kādā vidusskolā uzturas nepiederošas personas,
  - 1.2.9. noteikumus rīcībai ārkārtas situācijās,
  - 1.2.10. atbildīgos un kārtību, kā skolēni tiek iepazīstināti ar iekšējās kārtības noteikumiem.
- 1.3. Iekšējās kārtības noteikumu ievērošana nodrošina skolēnu drošību vidusskolā un viņu tiesību ievērošanu.
- 1.4. Noteikumu ievērošana visiem skolēniem obligāta.

### **2. Darba dienas organizācija**

- 2.1. Mācību un ārpusstundu darbs notiek saskaņā ar stundu sarakstu un ārpusstundu nodarbību sarakstu. Skolēniem jāseko izmaiņām stundu sarakstā, kuras izdara direktora vietnieki izglītības jomā.
- 2.2. Katra mācību stunda sākas un beidzas ar zvanu. Mācību stundas ilgums 40 minūtes, tās notiek pēc saraksta, kas ir šo noteikumu 4. pielikums.
- 2.3. Mācību stundas 1. – 4. klasēs notiek pēc klašu sistēmas ar izņēmumiem īpašos gadījumos (filmas skatīšanās, mūzika, mājturība un tehnoloģijas, valodu dalīšanās grupās u.c.). Tad kabinetu izkārtojumu nodrošina direktora vietnieks.
- 2.4. Mācību stundas 5.- 12. klasēs notiek pēc kabinetu sistēmas.

- 2.5. Starpbrīžos skolēniem jāatstāj klašu telpas, bet dežurantiem šajā laikā jāizvēdina un jāsakārto klase nākošās stundas darbam, dežuranti atbild par kārtību klasē starpbrīža laikā.
- 2.6. Skolas ēdnīca strādā no 8<sup>00</sup> līdz 14<sup>30</sup>, ēdnīcas pakalpojumus skolēni var izmantot starpbrīžos un brīvo stundu laikā. Laikā no 11<sup>25</sup> līdz 12<sup>00</sup> pusdienu sākumskolas klašu skolēni.
- 2.7. Skolas ēdnīcā skolēni veic pašapkalpošanos (saņem pusdienas, aiznes lietotos traukus). Ēdnīcā jāievēro kārtība, higiēnas prasības un ēšanas kultūra, jāsaudzē ēdnīcas inventārs.
- 2.8. Ārpusstundu nodarbības notiek pēc mācību stundām.
- 2.9. Mācību telpu atslēgas atrodas skolotāju istabā, tās saņem un noliek skolotāji.
- 2.10. Kontroldarbi un ieskaite notiek pēc grafika, kas tiek sastādīts katram mēnesim. Maksimālais ieskaiteņu skaits dienā ir divas ieskaite.
- 2.11. Ieskaite 5. – 12. klašu skolēni var rakstīt vienu reizi. Skolēniem, kuri objektīvu apstākļu dēļ ( slimība, īpaši ģimenes apstākļi ) ieskaite noteiktajā dienā rakstīt nevar, skolotājs nozīmē citu laiku, ne vēlāk kā 2 nedēļas pēc skolēna ierašanās skolā.
- 2.12. Skolēni, kurus neapmierina paredzamais semestra vērtējums, var kārtot ieskaite par semestri apgūto vielu. Semestra ieskaite notiek semestra priekšpēdējā nedēļā.
- 2.13. Masu pasākumi skolā jābeidz ne vēlāk kā plkst. 22<sup>00</sup>. Īpašos gadījumos pasākuma laiks var tikt pagarināts, saskaņojot ar skolas direktoru.
- 2.14. Klases pasākumu laikā par kārtību klasē atbild skolēni un klases audzinātājs. Pēc pasākuma klases telpa jāsakārto.
- 2.15. Skolēns ierodas skolā uz pirmo mācību stundu atbilstoši sarakstam un drīkst atstāt skolas telpas un teritoriju tikai pēc mācību stundu un nodarbību beigām. Īpašos gadījumos ar klases audzinātāja (skolotāja, administrācijas, medmāsas) atļauju drīkst aiziet no skolas pirms mācību stundu beigām.
- 2.16. Skolas ārdurvis stundu laikā tiek slēgtas, par to savlaicīgu atvēršanu nepieciešamības gadījumā atbildīgs skolas dežurants vai apkopēja. Labvēlīgos laika apstākļos, siltā laikā skolēni starpbrīžos drīkst uzturēties skolas pagalmā.
- 2.17. Ja skolēniem nepieciešams iziet no skolas mācību dienas laikā attaisnojošu iemeslu dēļ (ārsta apmeklējums, īpaši mājas apstākļi), vecākiem par to jāraksta attaisnojuma zīme. Skolēnam attaisnojuma zīme jāparāda klases audzinātājam, kurš ar savu parakstu apliecina, ka ir informēts par kavējuma iemeslu. Gadījumos, ja klases audzinātājs nav skolā, attaisnojumu apliecina priekšmeta skolotājs, kura stunda tiek kavēta. Skolēns var iziet no skolas, uzrādot dienasgrāmatu dežurantam.
- 2.18.** Skolas pasākumos tiek veikta dalībnieku fotografēšana, videofilmēšana, fotogrāfijas un videomateriāli var tikt izvietoti skolas telpās, skolas mājas lapā un reklāmas materiālos atzinības izteikšanai, reklāmas mērķim. ***Vecāki piekrišanu minētajām darbībām apliecina ar parakstu skolēna dienasgrāmatā.***
- 2.19. Skola nodrošina individuālās konsultācijas, tās notiek pēc apstiprināta saraksta. Obligāti konsultācijas jāapmeklē skolēniem, kuriem mācību priekšmetā ir nepietiekams vērtējums. Konsultācijas apmeklējumu skolotājs apliecina ar parakstu skolēna dienasgrāmatā.

### 3. Skolēnu tiesības

- 3.1. Ikvienam skolēnam ir tiesības uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās.
- 3.2. Tiesības uz nodrošinātu veselības un dzīvības aizsardzību skolā un skolas pasākumos.
- 3.3. Uz valsts un pašvaldību apmaksātu pamatizglītības un vidējās izglītības ieguvu.
- 3.4. Tiesības iegūt kvalitatīvas zināšanas vispārīglokojošos priekšmetos, piedalīties fakultatīvajās un papildus nodarbībās, saņemt paskaidrojumus un konsultācijas jaunās vielas un papildjautājumu apgūvē.
- 3.5. Brīvi izvēlēties apgūt ētiku vai kristīgo mācību.
- 3.6. Saņemt informāciju par visiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem.
- 3.7. Saņemt no skolotājiem savlaicīgu informāciju par ieskaitēm un to apjomu, un atteikties no neplānotām un vairāk par 2 ieskaitēm dienā.

- 3.8. Mācību procesā izmantot skolas tehniskās ierīces (magnetafonus, datortehniku un video u.c.), skolas telpas, bibliotēku, lasītavu un citas informāciju krātuves, mācību līdzekļus.
- 3.9. Saņemt motivētu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu.
- 3.10. Paust savu attieksmi pret apmācības saturu un mācību metodēm.
- 3.11. Attīstīt savas radošās spējas, pilnveidoties kulturālā un tikumiskā gaisotnē.
- 3.12. Pārstāvēt skolu dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs, skatēs, sacensībās.
- 3.13. Saņemt valsts un pašvaldības apmaksātu profilaktisko veselības un stomatoloģisko aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību.
- 3.14. Domstarpību gadījumā lūgt palīdzību skolēnu līdzpārvaldei vai skolas administrācijai.
- 3.15. Atklāti izteikt savu argumentētu viedokli un palīdzēt ar ieteikumiem.
- 3.16. Piedalīties skolas normatīvo dokumentu izstrādāšanā.
- 3.17. Izteikt priekšlikumus skolas dzīves pilnveidošanai.
- 3.18. Koleģiāli izvērtēt skolēnu uzvedību un mācību darbu, palīdzēt uzlabot situāciju.
- 3.19. Piedalīties sabiedriskajā darbībā. Izveidot skolēnu līdzpārvaldi skolā, darboties tajā. Izvirzīšanas vai ievēlēšanas gadījumā darboties reģionālajā skolēnu domē, Latvijas skolēnu parlamentā, Latvijas skolēnu padomē un citās organizācijās.
- 3.20. Uz skolēna īpašumā, lietojumā vai valdījumā esošās personiskās mantas aizsardzību skolā.
- 3.21. Pamudinājumu un apbalvojumu sistēma:

Līmenis	Kas izskata	Skolēnu apbalvojumi	Tālākā iespējamā darbība
1	Priekšmeta skolotājs, klases audzinātājs, interešu izglītības skolotājs	Uzslava, mutiska pateicība Ieraksti dienasgrāmatās - pateicības, atzinības mācību priekšmetā, pateicība vecākiem Sportā – diplomu u.c. apbalvojumi	Rosina augstākiem apbalvojumiem
2	Direktora vietnieki	Atzinības par sasniegumiem mācību darbā, olimpiādēs, sportā, ārpusklases darbā Olimpiāžu, konkursu uzvarētāju sveikšana	Rosina augstākiem apbalvojumiem
3	Pedagoģiskās padomes sēde	Iesniedz priekšlikumu skolas apbalvojumu piešķiršanai	Rosina augstākiem apbalvojumiem
4	Direktors	Pedagoģiskās padomes sēdes lēmumu apstiprināšana Skolas iespēju izmantošana materiālo balvu piešķiršanai	Rosina augstākiem apbalvojumiem
5	Pašvaldība	Izskata jautājumu atbilstoši pašvaldības kompetencei	(Pašvaldības kompetencē)

Kārtību, kā tiek piešķirti Elejas vidusskolas apbalvojumi, nosaka šo noteikumu 1. pielikums.

#### 4. Skolēnu pienākumi

- 4.1. Iegūt pamatzglītību vai vidējo izglītību, mācīties atbilstoši savām spējām.
- 4.2. Ievērot klasesbiedru un skolabiedru tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu.
- 4.3. Ievērot skolotāju tiesības uz apzināti netraucētu mācību stundu un ārpusstundu nodarbību organizēšanu un vadīšanu.
- 4.4. Ievērot personīgās higiēnas prasības.
- 4.5. Precīzi ievērot drošības instrukcijas: ugunsdrošības, satiksmes un konkrētās telpas (fizikas, ķīmijas, informātikas, amatu mācības, mājturības u.c. kabinetu, sporta kompleksa) specifiskos iekšējās kārtības un drošība noteikumus, noteikumus rīcībai ārkārtas situācijās.
- 4.6. Ar cieņu izturēties pret valsts un skolas simboliem, kā arī dažādām rasēm, tautām, etniskajām grupām un to pārstāvjiem.
- 4.7. Saudzēt skolas vidi.
- 4.8. Katram skolēnam jābūt līdzī skolēna apliecībai.

- 4.9. Izglītības programmā paredzēto mācību stundu apmeklējums ir obligāts. Rīcību stundu kavējumu gadījumos nosaka šo noteikumu 2. pielikums.
- 4.10. Skolā ierasties savlaicīgi, vēlams ne ātrāk kā 15 minūtes pirms nodarbību (mācību stundu, fakultatīvo vai pulciņu nodarbību) sākuma. Īpašos gadījumos (transports) pieļaujams skolā ierasties agrāk.
- 4.11. Skolā jāierodas lietišķā, tīrā apģērbā, virsdrēbes jāatstāj garderobē, vēlami maiņas apavi.
- 4.12. Skolēni, kuriem nav nodarbības, stundu laikā drīkst uzturēties vestibilos, ēdnīcā, lasītavā, ievērojot klusumu. Aizliegts brīvstundu laikā uzturēties kāpņu telpās, garderobē.
- 4.13. Uz nodarbībām norādītajos kabinetos (vai citā nodarbību vietā) jāierodas pēc iepriekšējās nodarbības beigām. Pēc zvana uz stundu skolēniem jāatrodas nodarbību vietā.
- 4.14. Uz nodarbībām jābūt līdz skolotāja noteiktajiem mācību piederumiem (mācību grāmatas, pierakstu un mājas darbu burtnīcas, rakstāmlietas u.c.) un dienasgrāmatai. Dienasgrāmata regulāri jāveic nepieciešamie ieraksti, tā katras nedēļas beigās jāiedod parakstīt klases audzinātājam un vecākiem.
- 4.15. Nodarbībās uzmanīgi jāseko līdzī, jāizpilda skolotāja dotos norādījumus un uzdevumus, netraucējot pārējiem skolēniem un skolotājiem. Aizliegts nodarbību laikā ēst, košļāt košļājamo gumiju, bez vajadzības pārvietoties.
- 4.16. Pirms stundas jāizslēdz visas elektroniskās ierīces, kas traucē mācību procesu.
- 4.17. Uz sporta stundām jāierodas sporta apģērbā un sporta apavos (atbilstoši sporta sezonai un paredzētajām nodarbībām). Skolēni, kuri atbrīvoti no fiziskajām nodarbībām vai cita iemesla dēļ nepiedalās sporta stundā, atrodas tur, kur viņu klase vai veic skolotāja norādītus uzdevumus (atbilstoši spējām).
- 4.18. Sākumskolas (1. – 3.) klašu skolēni starpbrīžos, pirms un pēc stundām drīkst atrasties tikai savas klases telpās vai vestibilos.
- 4.19. Skolēniem savas mantas jānovieto telpā, kur paredzēta nākamā nodarbība.
- 4.20. Aizliegts kāpt, sēdēt vai novietot mantas uz palodzēm, puķu kastēm, apkures radiatoriem.
- 4.21. Aizliegts skolas telpās un teritorijā ienest un lietot tabakas izstrādājumus, alkoholiskos dzērienus, narkotiskās, toksiskās un psihotropās vielas, pirotehniku, gāzes baloniņus, ieročus, azartspēles, dzīvniekus, ierasties alkohola vai narkotisku vielu reibumā.
- 4.22. Aizliegts skolas telpās ēst saulespuķu sēklas. Nopirktās smalkmaizītes vai cepumus jāapēd ēdnīcā, nedrīkst staigāt pa skolas telpām ēdot.
- 4.23. Aizliegts lietot necenzētus vārdus, pielietot vardarbību, huligāniski uzvesties, fiziski un psiholoģiski ietekmēt skolēnus un skolas personālu, apdraudēt savu un citu skolēnu veselību.
- 4.24. Par šo noteikumu pārkāpumiem un situācijām, kurās saskatāmi draudi skolēnu drošībai, jāziņo skolotājam, administrācijai vai dežurantam.
- 4.25. Atbildība par noteikumu neievērošanu:

**4.25.1. Ja skolēns stundu vai citu nodarbību laikā lieto telefonu vai citas elektroniskas ierīces, ar mācību procesu nesaistītas lietas:**

Secība	Priekšmeta skolotājs	Audzinātājs	Direktors
Nr.1	Liek nolikt telefonu līdz stundas beigām skolotāja norādītajā vietā. Ieraksta e-klasē un dienasgrāmatā, norāda, kuru reizi notiek pārkāpums (1.x). Saruna ar skolēnu.		
Nr.2	Nr.1(2.x)+ Skolotājs par pārkāpumu informē klases audzinātāju.	Saruna ar skolēnu. Informē, ka pārkāpumam atkārtoties klases audzinātājs zvanīs vecākiem.	
Nr.3	Nr.1,2(3.x)+ Saruna- skolēns, skolotājs, klases audzinātājs.	Saruna ar vecākiem. Brīdina, ka pārkāpumam atkārtoties, telefons tiks aizņemts pie direktores un saņemts to varēs tikai vecāki.	

Nr.4	Nr. 1,2,3(4.x)+ Pēc stundas telefons tiek aiznests pie direktores (skolotājs +skolēns).	Saruna ar vecākiem, organizē tikšanos ar sociālo pedagogu. Vecāki un skolēns paraksta vienošanos par to, ka zina skolas iekšējās kārtības noteikumus (norādot arī konkrēto pārkāpumu) un apņemas tos ievērot.	Atdod telefonu vecākiem.
Nr.5	Nr.4(5.x)+ Iesniegums direktorei.	Klases audzinātājs uzaicina vecākus un skolēnu uz sarunu pie direktores. Skolēns kopā ar vecākiem tiek brīdināts, ka nākošajā reizē tiks rakstīts iesniegums policijai par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu. Sarunas protokols.	
Nr.6	Nr.5(6.x)+ Iesniedz direktorei visus iepriekšējās darbības apliecinājošos dokumentus.	Iesniegums policijai par administratīvās lietas ierosināšanu.	

**4.25.2. Ja skolēns ar savu rīcību pārkāpj skolas iekšējās kārtības noteikumus (kavē stundas sākumu, traucē mācību darbu u.c.) :**

Secība	Priekšmeta skolotājs	Audzinātājs	Sociālais pedagogs	Direktors
Nr.1	Ieraksta e-klasē un dienasgrāmatā, norāda, kuru reizi notiek pārkāpums(1.x). Saruna ar skolēnu.			
Nr.2	Nr.1(2.x) + Skolotājs par pārkāpumu informē klases audzinātāju.	Saruna ar skolēnu. Informē, ka pārkāpumam atkārtoties klases audzinātājs zvanīs vecākiem.		
Nr.3	Nr.1,2(3.x)+ Saruna- skolēns, skolotājs, klases audzinātājs.	Saruna ar vecākiem. Brīdina, ka pārkāpumam atkārtoties, vecāki kopā ar skolēnu tiks aicināti uz sarunu pie sociālā pedagoga.		
Nr.4	Nr.1,2,3(4.x)+ Saruna- skolēns, skolotājs, klases audzinātājs, sociālais pedagogs.	Saruna ar vecākiem, organizē tikšanos ar sociālo pedagogu. Vecāki un skolēns paraksta vienošanos par to, ka zina skolas iekšējās kārtības noteikumus (norādot arī konkrēto pārkāpumu) un apņemas tos ievērot.		
Nr.5	Nr 4(5.x)+ Iesniegums direktorei	Klases audzinātājs uzaicina vecākus un skolēnu uz sarunu pie direktores. Skolēns kopā ar vecākiem tiek brīdināts, ka nākošajā reizē tiks rakstīts iesniegums policijai par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu. Sarunas protokols.		
Nr.6	Nr.5(6.x)+ Iesniedz direktorei visus iepriekšējās darbības apliecinājošos dokumentus.	Iesniegums policijai par administratīvās lietas ierosināšanu.		

**4.26. Īpašie gadījumi:**

4.26.1. Par skolas īpašuma un citu īpašuma bojāšanu skolēns un viņa vecāki ir pilnā apmērā materiāli atbildīgi par zaudējumu, kas skolēna vainas dēļ nodarīts skolai vai citiem cilvēkiem. Par nodarīto materiālo zaudējumu no skolēna pieprasa paskaidrojumu, kuru uzglabā skolēna personas lietā.

4.26.2 Administratīvi vai krimināli sodāmus pārkāpumus skola neizmeklē, bet ziņo par tiem tiesību sargājošām iestādēm.

### **5. Drošības noteikumi un rīcība ārkārtas situācijās**

- 5.1. Lai nodrošinātu skolēnu drošību skolas telpās un teritorijā, skolas organizētos pasākumos, skolā izstrādāti drošības noteikumi un evakuācijas plāni.
- 5.2. Ar drošības noteikumiem skolotāji iepazīstina skolēnus šo noteikumu 6.nodaļā noteiktajā kārtībā.
- 5.3. Evakuācijas plāni ar tiem pievienoto informāciju par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību izvietoti skolas ēkās katrā stāvā. Skolēnu pienākums ir ārkārtas situācijās rīkoties atbilstoši plānā norādītajam.
- 5.4. Ārkārtas situācijās – ugunsgrēks, eksplozija, nopietna trauma, sprādzienbīstamos gadījumos vai situācijās, kad ir aizdomas par bakterioloģiskas, ķīmiskas vai radioaktīvas vielas atrašanos, skolēniem nekavējoties jāinformē par to skolotāji vai skolas vadība.
- 5.5. Ārkārtas situācijās tiek pārtraukts mācību darbs un izziņota evakuācija ar īsiem, atkārtotiem skolas zvana signāliem. Skolēniem kopā ar skolotāju jāatstāj telpas, organizēti dodoties uz tuvākajām izejas durvīm (atbilstoši evakuācijas plānam), ja iespējams, ņemot līdzi personīgās mantas. Pēc izešanas no skolas visiem jāsapulcējas skolas sporta laukumā, **skolotājiem jāpārliecinās, ka visi mācāmās klases skolēni ir iznākuši no skolas.**
- 5.6. Ja ir aizdomas par spridzekļa atrašanos skolā, kategoriski aizliegts aizmigt vai pārvietot aizdomīgus priekšmetus. Par šādu priekšmetu atrašanos nekavējoties jāziņo skolotājiem vai skolas vadībai.
- 5.7. Skolas telpās un teritorijā aizliegts glabāt, lietot, iegādāties un realizēt alkoholu, cigaretes, narkotiskas un toksiskas vielas, gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus un aukstos ieročus.
- 5.8. Ja skolēni nokļūst situācijā, kas apdraud viņu drošību, vai kādas personas rīcībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, viņiem par to nekavējoties jāinformē klases audzinātājs, ārkārtējā situācijā – jebkurš skolas darbinieks.
- 5.9. Ja ir aizdomas, vai tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret skolēnu, pedagogiem par to jāinformē sociālais pedagogs. Sociālais pedagogs sadarbībā ar skolas administrāciju noskaidro un risina situāciju, nepieciešamības gadījumā informē dibinātāju, policiju, sociālo dienestu.
- 5.10. Nepiederošām personām skolā jāievēro šo noteikumu 3. pielikumā noteiktā kārtība.

### **6. Atbildīgie un kārtība, kādā skolēni tiek iepazīstināti ar iekšējās kārtības noteikumiem**

- 6.1. Klases audzinātājs iepazīstina skolēnus ar skolas iekšējās kārtības noteikumiem pirmajā klases audzinātāja stundā I un II semestra sākumā. Iekšējās kārtības noteikumi tiek pārskatīti un pārrunāti papildus pēc vajadzības, ja radusies iekšējās kārtības pārkāpumu situācija. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu reģistrācijas lapā, skolēni ar parakstu apliecina, ka ir iepazīnušies un ievēros noteikumus.
- 6.2. Mājturības un tehnoloģiju, sporta, fizikas, ķīmijas un informātikas skolotāji iepazīstina ar kārtības noteikumiem kabinetā I semestra pirmās mācību stundas laikā un pēc vajadzības atkārtoti iepazīstināšanu atbilstoši mācāmajām tēmām. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu reģistrācijas lapā, skolēni ar parakstu apliecina, ka ir iepazīnušies un ievēros noteikumus.
- 6.3. Pirms masu pasākumu apmeklējuma klases audzinātājs ar skolēniem pārrunā kārtības noteikumus šādos pasākumos. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu instruktāžu reģistrācijas lapā, skolēni ar parakstu apliecina, ka ir iepazīnušies un ievēros noteikumus.
- 6.4. Pirms došanās klases ekskursijās, izbraukumos vai pārgājienos grupas vadītājs instruē skolēnus par uzvedības noteikumiem. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu reģistrācijas lapā, skolēni ar parakstu apliecina, ka ir iepazīnušies un ievēros noteikumus.

- 6.5. Par pirmās palīdzības sniegšanu skolēnus informē klases audzinātājs sadarbībā ar skolas medicīnas māsu vai citu pieaicinātu profesionālu personu ne retāk kā vienu reizi gadā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu reģistrācijas lapā, skolēni ar parakstu apliecina, ka ir iepazinušies un ievēros noteikumus.
- 6.6. Par ugunsdrošību skolēnus informē klases audzinātājs vai profesionāla amatpersona ne retāk kā vienu reizi gadā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu reģistrācijas lapā, skolēni ar parakstu apliecina, ka ir iepazinušies un ievēros noteikumus.
- 6.7. Par elektrodrošību skolēnus informē klases audzinātājs vai profesionāla amatpersona ne retāk kā vienu reizi gadā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu reģistrācijas lapā, skolēni ar parakstu apliecina, ka ir iepazinušies un ievēros noteikumus.
- 6.8. Vismaz vienu reizi gadā skolēnu drošības apmācībā jāiekļauj informācija:  
par rīcību ekstremālās situācijās,  
par rīcību nestandarta situācijās,  
par ceļu satiksmes drošību,  
par drošību uz ledus, par drošību uz ūdens,  
par personas higiēnu un darba higiēnu,  
par darba drošību veicot praktiskos un laboratorijas darbus.
- Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu reģistrācijas lapā, skolēni ar parakstu apliecina, ka ir iepazinušies un ievēros noteikumus.

### **7. Izmaiņas iekšējās kārtības noteikumos**

- 7.1. Izmaiņas Iekšējās kārtības noteikumos var ierosināt skolēnu līdzpārvalde, pedagoģiskā padome, skolas padome, vidusskolas dibinātājs.
- 7.2. Izmaiņas iekšējās kārtības noteikumos apstiprina skolas direktors.

Elejas vidusskolas direktore:

S. Balode

### Elejas vidusskolas apbalvojumu piešķiršana

1. Lai izteiktu atzinību un atzīmētu sasniegumus, Elejas vidusskolā piešķir skolas apbalvojumus.
2. Ar skolas apbalvojumu ZELTA LIECĪBA tiek apbalvoti 4. – 12. klašu skolēni, kuru mācību sasniegumi novērtēti kā “ļoti labi – izcili” (8-10 balles) visos mācību priekšmetos mācību gada noslēgumā. ZELTA LIECĪBĀ tiek ierakstīti arī citi skolēna sasniegumi mācību gada laikā – olimpiādēs, konkursos, sportā, interešu izglītībā.
3. Ar skolas apbalvojumu SUDRABA LIECĪBA tiek apbalvoti 4. – 12. klašu skolēni, kuru mācību sasniegumi novērtēti kā “labi – izcili” (7-10 balles) visos mācību priekšmetos mācību gada noslēgumā. SUDRABA LIECĪBĀ tiek ierakstīti arī citi skolēna sasniegumi mācību gada laikā – olimpiādēs, konkursos, sportā, interešu izglītībā.
4. Ar skolas apbalvojumu BRONZAS LIECĪBA tiek apbalvoti 4. – 12. klašu skolēni, kuru mācību sasniegumi novērtēti kā “labi – izcili” (7-10 balles) un vienā mācību priekšmetā vērtējums ir “gandrīz labi” mācību gada noslēgumā. BRONZAS LIECĪBĀ tiek ierakstīti arī citi skolēna sasniegumi mācību gada laikā – olimpiādēs, konkursos, sportā, interešu izglītībā.
5. Ar skolas apbalvojumu ATZINĪBAS RAKSTS tiek apbalvoti:
  - 5.1. 1. – 12. klašu skolēni, kuru mācību sasniegumi novērtēti kā “labi – izcili” (7-10 balles) pirmā mācību semestra noslēgumā – Ziemassvētkos,
  - 5.2. 1. – 3. klašu skolēni, kuru mācību sasniegumi novērtēti kā “labi – izcili” (7-10 balles) mācību gada noslēgumā,
  - 5.3. 9. un 12. klašu absolventi par ilgtermiņa darbību un sasniegumiem sportā, interešu izglītībā, ārpusstundu aktivitātēs, ja par to nav piešķirti citi apbalvojumi – izlaidumā,
  - 5.4. 1. – 8. un 10. – 11. klašu skolēni par īpašiem sasniegumiem mācību un ārpusstundu aktivitātēs, ja par to nav piešķirti citi apbalvojumi – mācību gada noslēgumā.
6. Ar skolas apbalvojumu GODA RAKSTS tiek apbalvoti:
  - 6.1. pedagogi, kurus nominējuši 9. un 12. klašu absolventi, skolas apbalvojumu saņēmēji, par īpašu ieguldījumu viņu izaugsmē - izlaidumā,
  - 6.2. pedagogi par īpaši nozīmīgu ieguldījumu skolas izaugsmē un attīstībā – mācību gada noslēgumā.
7. Skolas apbalvojumu ĪPAŠĀ DĀVANA (foto pie skolas karoga) saņem 9. un 12. klases absolventi par labām un teicamām sekmēm (7-10 balles) no 1. klases līdz izlaidumam.
8. Skolēni, kuri ieguvuši godalgotas vietas mācību un ārpusstundu pasākumos skolā, saņem Elejas vidusskolas DIPLOMU.
9. Skolēni, kuri piedalījušies mācību un ārpusstundu pasākumos skolā vai novadā, un nav ieguvuši godalgotas vietas, saņem Elejas vidusskolas PATEICĪBU.
10. Elejas vidusskolas PATEICĪBAS VĒSTULI saņem:
  - 10.1. skolēnu vecāki par sadarbību un atbalstu mācību un audzināšanas darbā – mācību gada noslēgumā,
  - 10.2. skolas atbalstītāji, sponsori, sadarbības partneri.
11. Skolēni, kuru mācību sasniegumi novērtēti ar 7-10 ballēm un skolēni, kuri ieguvuši godalgotas vietas mācību priekšmetu olimpiādēs, skatēs, konkursos novada vai augstākā līmenī, kā balvu saņem apmaksātu informatīvu izglītojošu pasākumu.
12. Izvirzīt apbalvošanai var priekšmetu skolotāji, klašu audzinātāji, direktora vietnieki, interešu izglītības skolotāji, mācību priekšmetu SMK, Skolas padome, Skolēnu līdzpārvalde.
13. Par skolēnu apbalvošanu lemj skolas Pedagoģiskā padome, lēmumu skolas direktors apstiprina ar rīkojumu.

2016. gada 16. martā

Direktore:

S. Balode



## **Par skolēnu kavējumu uzskaiti un rīcību neattaisnotu kavējumu gadījumos.**

### 1. Vispārīgie noteikumi.

- 1.1. Noteikumi izstrādāti, pamatojoties Ministru kabineta 01.02.2011. noteikumiem „Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamai bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi”.
- 1.2. Noteikumu mērķis ir nodrošināt vienotu sistēmu skolēnu kavējumu uzskaitē un vienotu rīcību neattaisnotu kavējumu gadījumos.

### 2. Kavējumu veidi.

- 2.1. Par kavējumu uzskata neapmeklētu mācību stundu, ko atzīmē žurnālā.
- 2.2. Kā kavējums netiek uzskatītas stundas, ko neapmeklē ar mācību procesu saistītu pasākumu dēļ (mācību priekšmetu olimpiādes, sacensības, skates, konkursi u.c.). Šīs stundas žurnālā klases audzinātājs attaisno, pamatojoties uz atbildīgā pedagoga iesniegto sarakstu, un tās netiek iekļautas kavējumu statistikā.
- 2.3. Par attaisnotu uzskata kavējumu, par kuru tiek iesniegts atbilstošs attaisnojuma dokuments.
- 2.4. Par neattaisnotu uzskata kavējumu, par kuru atbilstošs attaisnojuma dokuments nav iesniegts.

### 3. Kavējumu uzskaitē un attaisnojuma dokumenti.

- 3.1. Kavējumi tiek uzskaitīti pamatojoties uz priekšmetu skolotāju ierakstiem žurnālā.
- 3.2. Nepieciešamības gadījumā klasē var tikt izmantots atsevišķs dokuments kavējumu uzskaitē, kurā ierakstus veic atbildīgais par kavējumiem.
- 3.3. Attaisnojuma dokumenti:
  - 3.3.1. priekšmeta skolotāja rakstisks pieteikums (skolotāju istabā) par piedalīšanos mācību pasākumos,
  - 3.3.2. ārsta zīme slimības gadījumā vai ārsta apmeklējuma gadījumā,
  - 3.3.3. vecāku zīme.

### 4. Rīcība kavējumu gadījumos.

- 4.1. Klases audzinātājs savas klases skolēnu vecākiem norāda kontakttelefonu, e-pasta adresi, pa kuru vecākiem informēt skolu kavējumu gadījumos. Informācija ierakstāma skolēna dienasgrāmatā.
- 4.2. Skolēna pienākums ir informēt klases audzinātāju par attaisnotu kavējumu savlaicīgi un iesniegt attaisnojuma dokumentu ne vēlāk kā 2 dienas pēc kavējuma.
- 4.3. Priekšmetu skolotājiem katru stundu jāatzīmē žurnālā skolēni, kuri nav ieradušies.
- 4.4. Klašu audzinātājiem vismaz reizi nedēļā jāfiksē situācija ar kavējumiem, nepieciešamības gadījumā tas jāveic katru dienu. Klases audzinātājs veic kavējumu uzskaiti žurnālā, apkopo attaisnojuma dokumentus, informē vecākus par kavējumiem telefoniski vai ar ierakstu skolēna dienasgrāmatā, veic sarunas ar skolēniem un vecākiem neattaisnotu kavējumu gadījumos.
- 4.5. Ja skolēns bez attaisnojoša iemesla kavējis 3 dienas vai 10 atsevišķas stundas, klases audzinātājs situācijas risināšanā iesaista sociālo pedagogu.
- 4.6. Neattaisnotu kavējumu gadījumos skolēnam tiek pazemināts uzvedības vērtējums.
- 4.7. Ja skolēns kavējis vairāk kā 20 mācību stundas bez attaisnojoša iemesla un vecāki neiesaistās situācijas risināšanā, sociālais pedagogs, sadarbībā ar klases audzinātāju, iesniedz informāciju skolas direktoram. Skolas direktors informē Jelgavas novada Izglītības pārvaldi.

2014. gada 19. martā.

Elejas vidusskolas direktore

S. Balode

### **Par kārtību, kādā Elejas vidusskolā uzturas nepiederošas personas**

1. Elejas vidusskolā pastāvīgi piederošas personas ir:
  - 1.1. Elejas vidusskolas skolēni,
  - 1.2. Elejas vidusskolas pedagoģiskie darbinieki,
  - 1.3. Elejas vidusskolas tehniskie darbinieki.
2. Laicīgi piederošas personas:
  - 2.1. personas, kuras ierodas Elejas vidusskolā, lai risinātu jautājumus, kas saistīti ar tās darbu – novada pašvaldības, Izglītības pārvaldes, Elejas pagasta pārvaldes darbinieki, remontstrādnieki un apkalpojošo firmu darbinieki, kontrolējošo institūciju pārstāvji u.c.
  - 2.2. personas, kuras ierodas Elejas vidusskolā, lai risinātu jautājumus, kuri skar skolēnus – vecāki, aizbildņi, pašvaldību darbinieki, bērnu tiesību aizsardzības, policijas u.c. speciālisti,
  - 2.3. Jelgavas novada Mūzikas un mākslas skolas Elejas mācību punkta pedagogi un skolēni,
  - 2.4. personas, kuras administrācija un darbinieki uzaicinājuši uz dažādiem skolas organizētajiem pasākumiem (par viņu rīcību atbild persona, kura viņus uzaicinājusi),
  - 2.5. Elejas vidusskolas darbinieku ģimenes locekļi (par viņu rīcību atbild attiecīgā persona),
  - 2.6. Elejas vidusskolas absolventi.
3. Citas personas tiek uzskatītas par nepiederošām. Nepiederošām personām ir aizliegts uzturēties skolas telpās bez skolas administrācijas atļaujas.
4. Laicīgi piederošām un nepiederošām personām, ierodoties skolā, jāpiesakās pie skolas dežuranta 1. stāva vestibīlā.
5. Mācību klasēs un citās telpās laicīgi piederošas un nepiederošas personas drīkst uzturēties ar attiecīgā skolotāja atļauju. Pēc skolotāja vai administrācijas pieprasījuma attiecīgās telpas ir jāatstāj.
6. Laicīgi piederošām un nepiederošām personām ir saistoši Elejas vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi.

2014. gada 25. augustā.

Elejas vidusskolas direktore

S. Balode

**Par mācību stundu sākuma un beigu laiku**

1. 1. – 3. klasei skolas ēkā Lietuvas ielā 34:

- 1. stunda  $8^{15} - 8^{55}$  ;
- 2. stunda  $9^{00} - 9^{40}$  ;
- 3. stunda  $9^{50} - 10^{30}$  ;
- 4. stunda  $10^{40} - 11^{20}$  ;
- 5. stunda  $12^{10} - 12^{50}$  ;
- 6. stunda  $12^{55} - 13^{35}$  ;

2. 4. – 12. klasei skolas ēkā Meža prospektā 5:

4. – 8. klasēm

- 1.stunda  $8^{10} - 8^{50}$  ;
- 2.stunda  $9^{00} - 9^{40}$  ;
- 3.stunda  $9^{55} - 10^{35}$  ;
- 4.stunda  $10^{45} - 11^{25}$  ;
- 5.stunda  $11^{35} - 12^{15}$  ;
- 6.stunda  $12^{45} - 13^{25}$  ;
- 7.stunda  $13^{30} - 14^{10}$  ;
- 8.stunda  $14^{15} - 14^{55}$  .

9. – 12. klasēm

- 1.stunda  $8^{10} - 8^{50}$  ;
- 2.stunda  $9^{00} - 9^{40}$  ;
- 3.stunda  $9^{55} - 10^{35}$  ;
- 4.stunda  $10^{45} - 11^{25}$  ;
- 5.stunda  $11^{35} - 12^{15}$  ;
- 6.stunda  $12^{20} - 13^{00}$  ;
- 7.stunda  $13^{30} - 14^{10}$  ;
- 8.stunda  $14^{15} - 14^{55}$  .

10.- 12. klasei (neklātiene)

- 1.stunda  $11^{35} - 12^{15}$  ;
- 2.stunda  $12^{20} - 13^{00}$  ;
- 3.stunda  $13^{30} - 14^{10}$  ;
- 4.stunda  $14^{15} - 14^{55}$  ;
- 5.stunda  $15^{00} - 15^{40}$  ;
- 6.stunda  $15^{45} - 16^{25}$  ;
- 7.stunda  $16^{30} - 17^{10}$  ;
- 8.stunda  $17^{15} - 17^{55}$  .

2016. gada 30. augustā

Elejas vidusskolas direktore

Sarmīte Balode