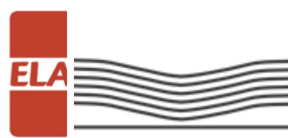


# Diasporas latviešu valodas un kultūras pamatskolas Tulovas klātienē skolas iekšējās kārtības noteikumi



## IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

### 1. Vispārīgie noteikumi:

1.1. iekšējās kārtības noteikumi izstrādāti pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu un Diasporas latviešu valodas un kultūras pamatskolas 'Kāpnītes' nolikumu;

1.2. iekšējās kārtības noteikumus apstiprina skolas direktors, saskaņojot ar Skolas padomi, skolotājiem;

1.3. iekšējās kārtības noteikumi nosaka skolas darba dienas organizāciju;

1.4. iekšējās kārtības noteikumi nosaka skolēnu pienākumus un atbildību;

1.5. iekšējās kārtības noteikumi nosaka skolēnu tiesības;

1.6. iekšējās kārtības noteikumi nosaka atbildīgos un kārtību, kādā skolēni tiek iepazīstināti ar šiem noteikumiem;

1.7. iekšējās kārtības noteikumu ievērošana ir obligāta visiem skolēniem;

1.8. iekšējās kārtības noteikumu ievērošana nodrošina skolēnu drošību un viņu tiesību ievērošanu.

1.9. Skolas apmeklējums ir brīvprātīgs saskaņā ar vecāku pieteikumu.

1.10. Skolas sarunvaloda – latviešu valoda.

1.11. Nodarbības notiek vecuma grupās/klasēs, atbilstoši bērnu vecumam.

1.12. Katru gadu, uzsākot mācības skolā, bērna vecāki vai aizbildņi (turpmāk tekstā – vecāki), kuri bērnu piesaka skolā, aizpilda pieteikumu. Pieteikumā norādītas informācijas (dzīvesvietas, e-pasta un/vai tālruņa u.c.) maiņas gadījumā, bērna vecāki nekavējoties informē skolas vadītāju vai skolotāju. Pēc pieteikuma apstiprināšanas – aizpilda skolas obligāto dokumentāciju: apstiprinājumu par mācībām un datu publicēšanas/nepublicēšanas formu.

1.13. Pusdienkastītes bērniem sagādā vecāki un pusdienas notiek virtuvē.

1.14. Skolēni uz nodarbībām ierodas laikus, vismaz 5-10 minūtes pirms nodarbību sākuma.

1.15. Ja vecāki nodarbību laikā uzturas skolā, tad drīkst un var piedalīties nodarbībās, vērot nodarbību gaitu, darboties līdzi.

1.16. Mācību nodarbību dienās darbojas skolas bibliotēka, skolēni un vecāki drīkst paņemt grāmatas /vai pieteikties iepriekš, kādas grāmatas viņi vēlētos paņemt. Saraksts

pieejams skolas vietnē <http://kaapniites.com> sadaļā Grāmatu plaukts. Grāmatas tiek izsniegtas pret parakstu un nododamas līdz I semestra vai II semestra beigām attiecīgi.

1.17. Publiskojošot skolas pasākumu fotogrāfijas un filmas:

Skola apņemas uzņemt un publicēt tikai tādas fotogrāfijas un filmas, kuras raksturo skolas darbību: darbs klasē, bērnu radošie darbi, pasākumi un kopbildes.

Fotogrāfijas un filmas tiek publicētas tikai ar vecāku atļauju.

Publicējot fotogrāfijas un filmas, skola par bērniem nenorāda personas datus.

Skolas fotogrāfijas un filmas var tikt publicētas sekojošās interneta vietnēs: skolas mājas lapā, skolas Facebook lapā, skolas avīzē un citos medijos, kas raksturo un reklamē skolas darbību.

## 2. Mācību dienas organizācija:

2.1. mācību nodarbības notiek divas reizes mēnesī svētdienās, mācību nodarbību laiks no plkst. 12.00-15.00.

2.2. mācību nodarbības ilgums – 40 minūtes; starpbrīži – 10 min., pusdienu starpbrīdis – 20 min.

2.3. stundu saraksts un citi saraksti ir izlikti informācijas stendā; ar stundu sarakstu nākošajai svētdienai iepazīstina skolotājs ierakstot stundu sarakstu skolēnu dienasgrāmatās, ierakstot ziņojumu skolas saziņas līdzekļos – google classroom, u.c.;

2.4. mācību stundas notiek pēc direktora apstiprināta stundu saraksta;

2.5. ja skolēns kavē skolu slimības dēļ, ģimenes apstākļu dēļ vai citu attaisnojošu iemeslu dēļ, vecāks rakstiski vai pa tālruni informē skolotāju vai skolas direktoru;

## 3. Obligātā dokumentācija skolēniem:

3.1. skolēniem ir vienotas skolas dienasgrāmatas; dienasgrāmata ir saziņas līdzeklis ar skolēna vecākiem;

## 4. Noteikumi mācību stundās:

4.1. mācību stundas sākumā skolēns uz sola novieto dienasgrāmatu un mācību stundai nepieciešamo;

4.2. ja skolēns attaisnojošu iemeslu dēļ nav sagatavojies stundai, par to informē skolotāju pirms stundas;

4.3. mācību stundas laikā:

4.4.1. ir atbildīgs par mācību darba rezultātiem – seko līdz stundas darbam, savu iespēju robežās maksimāli apgūst mācību vielu, ir precīzs, izpilda un ievēro skolotāja prasības vai instrukcijas – darba drošības noteikumus;

4.4.2. ar savu uzvedību netraucē klasesbiedru un skolotāja darbu;

4.4.3. neatstāj darba vietu vai mācību telpu bez skolotāja atļaujas;

4.4.4. nelieto mobilo telefonu, plejleri, kārtis vai citas mācību procesu traucējošas lietas.

## 5. Noteikumi skolēniem starpbrīžos:

5.1. ar savu uzvedību neapdraud savu un citu veselību un drošību;

5.2. ievēro skolotāju norādījumus;

5.3. nepiegružo un uztur kārtībā skolas telpas un teritoriju;

## 6. Noteikumi ārpusstundu pasākumos:

6.1. ārpusstundu pasākumi notiek, netraucējot mācību stundas. Īpašos gadījumos to

norises laiks un vieta jāaskaņo ar skolas direktoru;

6.2. klases un skolas pasākumos jāievēro skolas iekšējās kārtības noteikumi un instrukcija “Par drošību masu pasākumu laikā”.

6.3. skolas ekskursiju laikā jāievēro skolas iekšējās kārtības noteikumi un instrukcija “Par drošību ekskursijas laikā”.

## **7. Prasības skolēnu apģērbam:**

7.1. skolēni ievēro apģērba kultūru: skolā ierodas tīrās, kārtīgās, pieklājīgās drēbēs, neatkailinātām ķermeņa daļām, uz apģērba nav cilvēka cieņu aizskaroši uzraksti un zīmējumi;

7.2. Zinību svētkos, Latvijas valsts svētkos, Ziemassvētkos un citos svinīgos pasākumos jāierodas svinīgā apģērbā.

## **8. Skolēnu drošība skolā un tās teritorijā:**

8.1. par skolēnu iepazīstināšanu ar drošības instrukcijām un skolas iekšējās kārtības noteikumiem atbild skolotāji un skolas direktors;

8.2. ekstremālās situācijās (ugunsgrēka, plūdu, vētras un citos gadījumos) bez ierunām pakļaujas atbildīgo personu rīkojumiem, rīkojas saskaņā ar drošības instrukcijās un drošības instruktāžu stundās sniegto informāciju;

8.3. ja skolēns cietis fiziskas vai emocionālas vardarbības rezultātā, viņš nekavējoties informē skolotāju vai citu skolas darbinieku, vajadzības gadījumā lūdz palīdzību vai informē attiecīgos dienestus;

8.4. skolēni rūpējas par savu veselību un drošību, neapdraud savu un citu drošību;

8.5. ja skolēns apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību:

8.5.1. skolotājs par skolēna uzvedību informē direktoru,

8.5.2. turpmāko sadarbību ar skolēnu, vecākiem, pedagogiem nosaka direktors atbilstoši situācijai.

8.6. nenes uz skolu dzīvībai bīstamas vielas, priekšmetus, dzīvniekus;

8.7. skolēniem nekavējoties jāinformē audzinātājs vai direktors, ja viņš kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu drošībai.

## **9. Kārtība, kādā skolēni atstāj skolas teritoriju:**

9.1. mācību stundu laikā skolas teritoriju atstāj ar vecākiem, kas ierodas pēc skolēna, ja skolēnam ir nepieciešams atstāt skolu, tās teritoriju;

9.2. par skolēnu nokļūšanu mājās pēc mācību nodarbībām, skolas pasākumiem rūpējas skolēna ģimene.

## **10. Skolēnu pienākumi un tiesības:**

### ***10.1. Skolēnu tiesības:***

10.1.1. izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, neaizskarot citu personu cieņu un godu. Prasīt cienīgu un korektu izturēšanos pret sevi;

10.1.2. izteikt priekšlikumus skolas attīstībai, iekšējās kārtības nodrošināšanai, skolas darba pilnveidošanai;

10.1.3. saņemt interesējošu informāciju, būt uzklausītam;

10.1.4. izglītošanās procesā izmantot skolas telpas, skolas bibliotēku un mācību līdzekļus, mācību procesā izmantot skolas tehniskos mācību līdzekļus;

- 10.1.5. saņemt motivētu savu zināšanu, darbības un uzvedības izvērtējumu;
- 10.1.6. saņemt skolotāju papildus palīdzību mācību vielas apguvē;
- 10.1.7. atrasties drošos apstākļos un sociālā vidē, kas dotu iespēju pilnvērtīgai fiziskai un intelektuālai attīstībai;
- 10.1.8. būt pasargātam no nodarbināšanas bīstamos vai veselībai kaitīgos apstākļos;
- 10.1.9. piedalīties skolas pasākumos;
- 10.1.10. pārstāvēt savu skolu dažāda veida pasākumos atbilstoši savām spējām, prasmēm, iemaņām un interesēm;
- 10.1.11. būt aizsargātam no fiziskas, psiholoģiskas ekspluatācijas, kas jebkādā veidā var kaitēt skolēnam;

### **10.2. Skolēnu pienākumi:**

- 10.2.1. ievērot skolas iekšējās kārtības noteikumus;
  - 10.2.2. darboties un uzvesties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām morāles un ētikas normām;
  - 10.2.3. ar cieņu izturēties pret etnisko un dzīvesvietas valsti, sabiedrību, ģimeni, valsts un skolas simboliem, etniskajām grupām un to pārstāvjiem, veidot un attīstīt skolas tradīcijas;
  - 10.2.4. izglītības apguvei paredzēto laiku pilnībā izmantot mācību vielas apguvei, sistemātiski gatavoties mācību stundām;
  - 10.2.5. uzņemties atbildību par saviem mācību darba rezultātiem un uzvedību;
  - 10.2.6. netraucēt mācību stundu vai interešu grupu darbu;
  - 10.2.7. rūpēties par skolas inventāra u.c. materiālo vērtību saglabāšanu; ļaunprātīgas mantas vai inventāra bojāšanas gadījumā materiālos zaudējumus atlīdzina vecāki pilnā apmērā;
  - 10.2.8. uz mācību stundām vai nodarbībām ierasties, ņemot līdzi visus nepieciešamos mācību līdzekļus un piederumus, arī dienasgrāmatu;
  - 10.2.9. mācību gada beigās nodod daiļliteratūras, metodiskās literatūras un mācību grāmatas skolas bibliotēkā, grāmatas bojājuma vai nozaudēšanas gadījumā jākompensē grāmatas vērtība vai jāatnes tāda pati grāmata.
11. **Atbildība par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu:**
- 11.1. sodus par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu nosaka un piemēro skolotāji, Skolas padome un skolas direktors.
  - 11.2. pedagogu noteiktie sodi: mutisks aizrādījums, ieraksts skolēna dienasgrāmatā, pārrunas kopā ar vecākiem;
  - 11.3. skolas direktora noteiktie sodi: paskaidrojums, saruna ar skolas direktoru, pārrunas ar pedagogu un vecāku piedalīšanos, pārkāpuma izskatīšana Skolas padomes vai skolas pedagoģiskās padomes sēdē.

### **12. Pamudinājumi skolēniem:**

- 12.1. par sasniegumiem mācībās, ārpusstundu aktivitātēs un aktīvu pilsonisku rīcību var:
- 12.2. izteikt pateicību – par apzinīgu darbu, centību un aktivitāti,
- 12.3. piešķirt diplomu – par sasniegumiem mācībās un ārpusstundu aktivitātēm,

- 12.4. piešķirt atzinības rakstu – par ieguldīto darbu, skolas goda aizstāvēšanu un panākumiem konkursos, skatēs, sacensībās;
- 12.5. piešķirt balvu, naudas prēmiju – par izcilu darbu;
- 12.6. priekšlikumus audzēkņu apbalvošanai skolas vadītājam var iesniegt skolotāji.

### **13. Kārtība, kādā veicami vecāku līdzmaksājumi:**

- 13.1. kārtējais mēneša līdzmaksājums veicams skaidrā naudā vai ar pārskaitījumu uz skolas oficiālo bankas kontu perioda sākumā jeb mēneša pirmajā mācību svētdienā;
- 13.2. par mācīšanos skolā no ģimenes klātienes skolā trīs mācību stundas divas reizes mēnesī katra 40 min.=5 eiro:
  - 1 bērns – 30 eiro
  - 2 bērni – 60 eiro
  - 3 un vairāk bērni – /no vecāku līdzmaksājuma summas atlaide 10 eiro mēnesī/
- 13.4. skolas vecāku līdzmaksājumus ir tiesīgs saņemt skolas vadītājs.

### **14. Izmāņas iekšējās kārtības noteikumos:**

- 14.1. izmaiņas iekšējās kārtības noteikumos var ierosināt skolēni, skolotāji, vecāki, skolas dibinātājs;
  - 14.2. izmaiņas iekšējās kārtības noteikumos apspriež Skolas skolotāju sapulcē un/vai Skolas padomē;
  - 14.3. izmaiņas iekšējās kārtības noteikumos apstiprina skolas direktors.
- Apstiprināti ar Diasporas latviešu valodas un kultūras pamatskolas Tulovas klātienes skolas vadītājas rīkojumu*  
*2023.gada 25.augusta rīkojumu Nr.3.*
- Paraksts: