



Daugavpils pilsētas dome

DAUGAVPILS SASKAŅAS PAMATSKOLA

Reģ. nr.2712901237, Saules ielā 7, Daugavpils, LV – 5401, tālr. 65425870, e–pasts: saskana@latg.lv
www.saskanas.lv

APSTIPRINĀTI

Ar Daugavpils Saskaņas pamatskolas
30.05.2017. direktores rīkojumu Nr. 1.09/143

IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

Daugavpilī

*Izdots saskaņā ar Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu,
Bērnu tiesību aizsardzības likumu,
2009. gada 24. novembra Ministru kabineta noteikumiem
Nr. 1338 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība
izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”,
2010. gada 23. marta Ministru kabineta noteikumiem
Nr. 277 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo
profilaktiskā veselības aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība izglītības iestādēs” un Skolas nolikumu,*

1. Vispārīgie jautājumi

1.1. Daugavpils Saskaņas pamatskolas (turpmāk – pamatskola) Iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – Noteikumi) nosaka:

- 1.1.1. izglītojamo, viņu vecāku / aizbildņu un citu personu rīcību pamatskolā un tās organizētajos pasākumos;
- 1.1.2. izglītības procesa organizāciju;
- 1.1.3. izglītojamo tiesības un pienākumus;
- 1.1.4. atbildību par noteikumu neievērošanu.

1.2. Noteikumu ievērošana visiem izglītojamajiem ir obligāta.

2. Mācību dienas organizācija

2.1. Mācību stundu sākums plkst. 8.45 (atsevišķos gadījumos plkst. 8.00). Pamatskolas durvis tiek atvērtas ne vēlāk kā plkst.7.50.

2.2. Pamatskolā ierasties savlaicīgi, bet ne agrāk kā 15 minūtes pirms nodarbību (mācību stundu, fakultatīvo vai pulciņu nodarbību) sākuma un ne vēlāk kā pēc pirmā zvana uz mācību stundu.

2.3. Izglītojamie, kuriem nenotiek mācību stundas vai nodarbības, bet viņi atrodas pamatskolā, uzturas vestibilā, ēdnīcā, lasītavā. Šajā laikā aizliegts uzturēties pamatskolas kāpņu telpās, garderobē, nav ieteicams arī gaitējos.

2.4. Stundu saraksts, interešu izglītības nodarbību un citi saraksti ir izlikti informācijas stendos; izmaiņas stundu sarakstā nākamajai dienai direktores vietnieks izliek uz informācijas stenda

izglītojamajiem līdz plkst.13.00; izglītojamie, pirms aiziešanas mājās un atnākot uz pamatskolu, iepazīstas ar izmaiņām stundu sarakstā, ja tādas ir.

2.5. Mācību stundas notiek pēc direktora apstiprināta stundu saraksta.

2.6. Katra mācību stunda sākas un beidzas ar zvanu. 1 minūti pirms stundas sākuma tiek dots brīdinājuma zvans. Stundas ilgums – 40 minūtes.

2.7. Mācību stundas 1. - 3. klasēs notiek pēc klašu sistēmas un 4. - 9. klasēs pēc priekšmetu sistēmas. Stundu sarakstā direktora vietnieks atzīmē kabineta numuru.

2.8. Starpbrīžu ilgums:

pēc 0.stundas- 5 minūtes;

pēc 1.stundas – 10 minūtes;

pēc 2.stundas – 10 minūtes;

pēc 3.stundas – 20 minūtes;

pēc 4.stundas – 30 minūtes;

pēc 5.stundas – 20 minūtes;

pēc 6.stundas – 5 minūtes;

pēc 7.stundas – 5 minūtes.

2.9. Dažādu ar mācību un audzināšanas darbu saistītu jautājumu risināšanai izglītojamos, vecākus / aizbildņus katru dienu uzklausa direktore – oficiāla pieņemšanas diena ir pirmdiena no plkst. 9.00 – 11.00 un 14.00 – 17.00, kā arī direktores vietnieces izglītības jomā – oficiāla pieņemšana ir katru dienu no plkst. 14.00 – 16.00.

2.10.Lietvede strādā katru dienu no plkst. 8.00 – 16.30.

2.11.Logopēds, psihologs, sociālais pedagogs, pedagogs karjeras konsultants un skolas māsa strādā pēc direktores apstiprināta darba grafika.

2.12.Bibliotēka un lasītava strādā atbilstoši lasītāju apkalpošanas grafikam, katra mēneša pēdējā piektdiena ir sanitārā diena.

2.13.Nepiederošām personām (personas, kuras nestrādā un nemācās pamatskolā), ierodoties pamatskolā, jāpiesākas pie pamatskolas dežuranta, garderobistes vai ēkas un teritorijas uzrauga. Nepiederošām personām staigāt pa pamatskolu ir aizliegts, viņi gaida vestibīlā, dežurantes redzes lokā atbilstoši „Kārtībai par nepiederošo personu uzturēšanos skolā”.

2.14.Kabineta atslēgas glabājas pie pamatskolas dežuranta, tās izsniedz tikai skolotājiem. Ja klasē stunda nenotiek, klase ir aizslēgta.

2.15.Pamatskolā ieviests e-žurnāls. Interesu izglītības, fakultatīvo nodarbību, pagarinātās dienas grupas un instruktāžu žurnāli atrodas skolotāju istabā.

2.16.Visus ierakstus e-žurnālā veic priekšmetu skolotāji un klases audzinātāja, atbilstoši savām kompetencēm. Ieraksti e-žurnālā veicami regulāri, tiem jābūt precīziem.

2.17.Attaisnojoši dokumenti par kavētajām mācību stundām vai dienām:

2.17.1. ārsta izziņas par 3 un vairāk kavētām mācību dienām slimības dēļ;

2.17.2. vecāku rakstiska informācija, ja kavēts līdz 2 dienām mēnesī objektīvu iemeslu dēļ;

2.17.3. ārstniecības iestādes izziņas, ja būts pie zobārsta, rentgenkabinētā u.c.;

2.17.4. ar direktores rīkojumu apstiprināta dalība mācību olimpiādēs, konkursos un sacensībās, pārstāvēt pamatskolu;

2.17.5. citu iestāžu un organizāciju izziņas (piem., sporta skolas, mūzikas un mākslas skolas).

2.18.Par mācību stundu kavējumiem vecākiem vai citai atbildīgai personai ir pienākums līdz stundas sākumam informēt klases audzinātāju.

2.19. Ārstu izsniegto zīmi vai citu kavējumu attaisnojošu dokumentu izglītojamaais iesniedz klases audzinātājam ne vēlāk kā divas dienas pēc ierašanās pamatskolā. Ja attaisnojoši dokumenti nav iesniegti savlaicīgi, tad kavētais laiks tiek uzskatīts par neattaisnoti kavētu.

2.20. Pamatskolas darbība:

2.20.1. ja izglītojamaais mēnesī neattaisnoti kavējis 5 un vairāk mācību stundas, klases audzinātājs veic pārrunas ar izglītojamo, to fiksējot un informējot vecākus;

2.20.2. ja nākamajā mēnesī kavējumi turpinās, tad izvērtējot kavējuma iemeslu, pārrunās tiek iesaistīts pamatskolas sociālais pedagogs, administrācija un vecāki, to fiksējot rakstiski.

2.21. Ja izglītojamajam semestra laikā ir sakrājušās vairāk kā 20 neattaisnoti kavētas mācību stundas, pamatskola nekavējoties Valsts izglītības informācijas sistēmā ievada informāciju par izglītojamā kavējumiem un to iemesliem, kā arī rīcību to novēršanā. Pašvaldības izglītības pārvaldes iestāde, ievērojot Valsts izglītības informācijas sistēmas ievadīto informāciju, ja nepieciešams sadarībā ar pamatskolu un citām institūcijām, tostarp sociālo dienestu un bāriņtiesu, noskaidro pamatskolas neapmeklēšanas cēloņus un koordinē to novēršanu.

3. Obligātā dokumentācija izglītojamajiem:

3.1. Izglītojamajiem ir vienotas pamatskolas dienasgrāmatas, kurās ir pamatskolas „Iekšējās kārtības noteikumi”, izglītojamo zināšanu un prasmju vērtēšanas skala. Dienasgrāmata ir saziņas līdzeklis ar izglītojamā vecākiem.

3.2. Dienasgrāmatas saturu un formu, aizpildīšanas kārtību nosaka pamatskolas "Noteikumi, kurus jāievēro dienasgrāmatas lietotājam", kas norādīti dienasgrāmatā.

3.3. Klases audzinātājs katra semestra sākumā audzināmajā klasē novada instruktāžu par Iekšējās kārtības noteikumiem, par ko izglītojamie parakstās instruktāžu žurnālā un dienasgrāmatā.

3.4. Skolēna apliecība tiek noformēta vai pagarināta mācību gada sākumā, pēc personas datu pārbaudes. To apzīmogo un paraksta pamatskolas direktors.

4. Noteikumi mācību stundās

4.1. Mācību stundas sākumā izglītojamaais uz sola novieto dienasgrāmatu un tikai mācību stundai nepieciešamo.

4.2. Ja izglītojamaais attaisnojošu iemeslu dēļ nav sagatavojies stundai, par to informē skolotāju pirms stundas.

4.3. Ja izglītojamaais nokavējis stundu, klusi un pieklājīgi atvainojas par traucējumu, ieņem savu vietu un iekļaujas klases darbā.

4.4. Mācību stundas laikā:

4.4.1. ir atbildīgs par mācību darba rezultātiem - seko līdzī stundas darbam, savu iespēju robežās maksimāli apgūst mācību vielu, ir precīzs, izpilda un ievēro priekšmeta 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 un citas mācību procesu traucējošas lietas, nekošļā košļājamo gumiju, neēd un nedzer;

4.4.5. bez pamatskolas administrācijas atļaujas mācību stundas laikā aizliegts filmēt, fotografēt, ierakstīt mācību stundas gaitu;

4.4.6. izglītojamie, kuri atbrīvoti no sporta, stundas laikā atrodas zālē.

4.5. Atbilstoši instrukcijai mācību kabinetos ievēro iekšējās kārtības un drošības noteikumus (fizikas, ķīmijas, informātikas, mājturības un tehnoloģijas un sporta zālē).

5. Noteikumi izglītojamajiem starpbrīžos

5.1. Starpbrīžos 4. - 9. klašu izglītojamie atstāj iepriekšējās klašu telpas, lai dotos uz nākamajām, bet skolotājs šajā laikā izvēdina un sakārto klasi nākamajai stundai. Izglītojamie atbild par kārtību, atstājot klasi sakārto savu darba vietu.

5.2. Starpbrīžos izglītojamie pāriet no viena kabineta uz otru ievērojot disciplīnu, lai neradītu veselībai bīstamas situācijas.

5.3. 1. - 3.klašu izglītojamie starpbrīžos, pirms un pēc mācību stundām atrodas savā klasē vai arī ar skolotāju ziņu, gaitenī.

5.4. Nesēž uz palodzēm un neatver vaļā logus lielajā atvērumā.

5.5. Nepiegružo un uztur kārtībā pamatskolas telpas un teritoriju.

6. Noteikumi ēdnīcā

6.1. Izglītojamo ēdināšana tiek organizēta starpbrīžos.

6.2. Ēdnīca strādā no plkst.8.20 – 15.30.

6.3. Ēdināšana pamatskolā notiek atbilstoši direktores apstiprinātai ēdināšanas kārtībai.

6.4. Ēdnīcā jāievēro kārtība, higiēnas prasības un ēšanas kultūra, kā arī saudzīga attieksme pret ēdnīcas inventāru.

6.5. Pēc ēšanas traukus ēdnīcā izglītojamie novāc paši.

6.6. Pēc 1.stundas izglītojamie no valsts projekta dzer piešķirto bezmaksas pienu un saņem augļus un dārzeņus.

7. Noteikumi ārpusstundu pasākumos

7.1. Ārpusstundu pasākumi notiek, netraucējot mācību stundas.

7.2. Atļauju klases vakara organizēšanai paraksta direktore, uzliekot savu rezolūciju uz klases audzinātāja iesnieguma, klases audzinātājs par pasākumu informē pamatskolas dežurantu un apkopēju.

7.3. Pasākumi izglītojamajiem pamatskolā var notikt līdz plkst.21.00. 1. – 4. klasēm ne vēlāk kā līdz plkst. 18.00, ja tie netiek rīkoti kopā ar vecākiem.

7.4. Klases pasākumu laikā par kārtību telpās atbild izglītojamie un klases audzinātājs. Pēc pasākuma klases telpu atstāj sakārtotu.

7.5. Klases un pamatskolas pasākumos jāievēro pamatskolas Iekšējās kārtības noteikumi un instrukcija "Par drošību masu pasākumu laikā".

7.6. Atsevišķos pamatskolas pasākumos notiek klašu audzinātāju dežūras.

7.7. Jebkurš pamatskolas izglītojamais, kurš sistemātiski pārkāpj pamatskolas Iekšējās kārtības noteikumus, sabiedriskās normas, skolas Nolikumu, pamatskolai ir tiesības neielast pamatskolas pasākumos.

8. Prasības izglītojamā apģērbam

8.1. Izglītojamie ievēro apģērba kultūru: ikdienā pamatskolā ierodas tīrā un kārtīgā skolas formas apģērbā.

8.2. 1. - 9.klašu izglītojamajiem ir obligāta pamatskolas forma. Meitenēm ir pieņemamas vestes, sarafāni, žaketes, bikses pamatskolas formas krāsas toņos. Zēniem vestes vai žaketes pamatskolas formas krāsas toņos, auduma bikses melnā vai tumši zilā krāsā. Krekli un blūzes zilas krāsas toņos.

8.3. Svētkos obligāts ir svētku apģērbs: balta blūze meitenēm, balts krekls zēniem.

8.4. 1. - 9. klašu izglītojamajiem obligāti maiņas apavi.

8.5. Aizliegti apavi, kuri smērē grīdas, aizliegtas augstpapēžu kurpes, kas ir bīstamas izglītojamo drošībai.

8.6. Sporta stundās ir maiņas sporta apģērbs un apavi.

9. Izglītojamo drošība pamatskolā un tās teritorijā

9.1. Par izglītojamo drošību pamatskolā atbild pamatskolas direktors.

9.2. Par izglītojamo iepazīstināšanu ar drošības instrukcijām un pamatskolas Iekšējās kārtības noteikumiem atbild klases audzinātājs un priekšmetu skolotāji.

9.3. Katru gadu septembrī un janvārī klases audzinātāja izglītojamos iepazīstina ar pamatskolas Iekšējās kārtības noteikumiem un drošības instrukcijām, par ko izglītojamie parakstās instrukciju žurnālos attiecīgajās ailēs.

9.4. Ekstremālās situācijās (ugunsgrēka, plūdu, vētras un citos gadījumos) bez ierunām pakļaujas atbildīgo personu rīkojumiem, rīkojas saskaņā ar drošības instrukcijās un klases stundās sniegto informāciju.

9.5. Evakuācijas plāni un informācija par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietoti pamatskolas gaitēšos.

9.6. Ja izglītojamais cietis fiziskas vai emocionālas vardarbības rezultātā, viņš nekavējoties informē skolotāju vai citu pamatskolas darbinieku, vajadzības gadījumā lūdz palīdzību vai informē attiecīgos dienestus.

9.7. Izglītojamie rūpējas par savu veselību un drošību, neapdraud savu un citu drošību.

9.8. Neizturēties vardarbīgi pret citiem. Ja redz, ka izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, nekavējoties ziņot pamatskolas vadībai vai klases audzinātājam vai jebkuram citam skolotājam.

9.9. Aizliegts ienest un demonstrēt pamatskolā dzīvībai bīstamas vielas, priekšmetus – ieročus, munīciju.

9.10. Aizliegts lietot, glabāt, realizēt alkoholu, enerģijas dzērienus, cigaretes vai citus smēķēšanai paredzētus izstrādājumus, narkotiskās, toksiskās, psihotropās vielas vai citas apreibinošās vielas, gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus un aukstos ieročus un citas kaitīgas un dzīvei bīstamas vielas un ieročus. Ja rodas aizdomas par to lietošanu, glabāšanu, realizēšanu, kā arī pamudināšanu tos lietot pamatskolā vai pamatskolas teritorijā, nekavējoties ziņot pamatskolas direktorei vai klases audzinātājam.

9.11. Aizliegts izglītojamajam demonstrēt, dāvināt un propagandēt rotaļlietas un videoierakstus, datorspēles, laikrakstus, žurnālus un cita veida publikācijas, kurās propagandēta cietsirdīga uzvedība, vardarbība.

9.12. Aizliegts mācību stundu (nodarbību) laikā atstāt pamatskolas telpas un tās teritoriju, aiziet bez klases audzinātāja (skolotāja, administrācijas, medmāsas) atļaujas.

10. Izglītojamo pienākumus un tiesības nosaka Izglītības likuma 54. un 55. pants:

10.1. Izglītojamo tiesības ir:

10.1.1. iegūt valsts un pašvaldības apmaksātu pamatizglītību;

10.1.2. saņemt apliecību par vispārējo pamatizglītību un sekmju izrakstu, ja izglītojamais ieguvis vērtējumu visos pamatizglītības programmas mācību priekšmetos un valsts pārbaudes darbos un vērtējums atbilst Vispārējā izglītības likumā noteiktajām prasībām;

10.1.3. mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par pamatskolas darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus pamatskolas dzīves pilnveidošanai;

10.1.4. izglītības procesā izmantot telpas, laboratorijas, iekārtas, aparāturu, kultūras, sporta un medicīnas objektus un inventāru, mācību grāmatas, citu mācību procesam nepieciešamo literatūru, mācību līdzekļus un elektroniskos mācību resursus, kā arī saņemt bibliotekāros, informācijas un karjeras attīstības atbalsta pakalpojumus;

10.1.5. saņemt bezmaksas profilaktisko veselības aprūpi, izņemot normatīvajos aktos par veselības aprūpes organizēšanas un finansēšanas kārtību paredzētajā profilaktisko apskašu programmā ietvertās profilaktiskās apskates, un pirmo palīdzību izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos;

10.1.6. piedalīties mācību procesa pilnveidē, pamatskolas padomē, Skolēnu līdzpārvaldes darbā, atbilstoši to reglamentiem un piedalīties ārpusklases un ārpusskolas pasākumos;

10.1.7. saņemt pedagogu papildus palīdzību mācību vielas apgūvē.

10.1.8. atrasties drošos apstākļos un sociālā vidē, kas dotu iespēju pilnvērtīgai fiziskai un intelektuālai attīstībai;

10.1.9. uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem pamatskolā un tās organizētajos pasākumos;

10.1.10. uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās;

10.1.11. iegūt kvalitatīvas zināšanas vispārizglītojošos priekšmetos, piedalīties fakultatīvajās un papildus nodarbībās;

10.1.12. pārstāvēt pamatskolu dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs;

10.1.13. saņemt motivētu savu zināšanu, darbības un uzvedības izvērtējumu;

10.1.14. būt aizsargātam no fiziskas, psiholoģiskas, seksuālas vardarbības, kas jebkāda veidā var kaitēt izglītojamajam;

10.1.15. ziņot par nepieņemamu skolotāja, izglītojamā vai citas personas rīcību;

10.1.16. uz mācību līdzekļu aizsardzību pamatskolā;

10.1.17. īstenot citos normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

10.2. Izglītojamo pienākumi:

10.2.1. apgūt pamatizglītības programmu;

10.2.2. ievērot pamatskolas Nolikumu un Iekšējās kārtības noteikumus un ar savu rīcību nediskreditēt pamatskolu;

10.2.3. ar cieņu izturēties pret Latvijas valsti, tās Satversmi, vēsturi, sabiedrību, valsts simboliem un latviešu valodu;

10.2.4. ievērot pedagogu, izglītojamā un citu personu tiesības un intereses;

10.2.5. nepieļaut emocionālu un fizisku vardarbību;

10.2.6. neapdraudēt savu un citu personu veselību, drošību un dzīvību;

10.2.7. būt pieklājīgam pamatskolā un ārpus tās;

10.2.8. atrasties pamatskolas Iekšējās kārtības noteikumiem atbilstošā apgērbā;

10.2.9. piedalīties pamatskolas vides uzkopšanā un sakārtošanā.

11. Mācību procesa organizācija

11.1. Mācību process pamatskolā organizēts, pēc iespējas, ņemot vērā bērnu darba spēju izmaiņu fizioloģiskos principus mācību dienas un nedēļas laikā. Maksimālā izglītojamo slodze ir otrdienās, trešdienās.

11.2. Stundas laikā skolotājs sniedz izglītojamajiem zināšanas, izmantojot jaunākos zinātniskos atzinumus mācību priekšmetā. Skolotājs aktivizē bērna domāšanu un darbošanos, izmantojot mācību grāmatas, izdales materiālus, uzskati, mūsdienīgās tehnoloģijas. Stundām jāveicina

izglītojamo domāšanu, aktīvu līdzdarbošanos. Izglītojamo uzdevums ir aktīvi iesaistīties mācību procesā.

11.3. Stundās obligāta ir disciplīnas ievērošana. Par kārtību stundā atbild katrs izglītojamais un skolotājs, starpbrīdī – mācību priekšmeta skolotājs.

11.4. Katrā klasē viena stunda nedēļā ir klases stunda.

11.5. Priekšmeta dziļākai apguvei un pamatojoties uz izstrādātajām mācību programmām, skolotājs organizē laboratorijas darbus, mācību ekskursijas, praktiskos darbus, stingri ievērojot drošības tehnikas noteikumus.

11.6. Darbs informātikas klasē un interneta lietošana pamatskolā notiek pēc grafika un ievērojot Iekšējās informācijas sistēmas un interneta lietošanas noteikumus.

11.7. Semestra beigās notiek semestra mācību vielas apguves pārbaude – pārbaudes darbu, ieskaīšu, testu u.c. veidā – visos mācību priekšmetos. Vienā dienā nevar būt vairāk ka 1 pārbaudes darbs 1.- 3.klasēs un 2 pārbaudes darbi 4. - 9. klasēs. Pirmdienās un piektdienās pārbaudes darbu rakstīšana nav ieteicama. Mācību priekšmetu skolotāji katrai klasei veicamo pārbaudes darbu grafiku saskaņo ar administrāciju semestra sākumā. Par gaidāmo pārbaudes darbu skolotājs izglītojamos informē jau laikus, atbilstoši pārbaudes darbu grafikam. Pārbaudes darbu grafiks atrodas izglītojamajiem pieejamā vietā pie informācijas dēļa.

11.8. Atbilstoši mācību programmai pamatskola pēc Pedagoģiskās padomes sēdes ieteikuma ar direktores rīkojumu līdz 1.semestra beigām, var noteikt mācību gada noslēguma pārbaudes darbus 5.,7.,8. klasēs.

11.9. Katra semestra beigās izglītojamie saņem Izglītības Ministrijas apstiprinātu parauga liecību.

11.10. Atgriezenisko informāciju par izglītojamo ikdienas zināšanām un darbu skolotājs iegūst stundās, dažādi organizējot zināšanu pārbaudi un atspoguļojot to e-žurnālā, atbilstoši pamatskolas kārtībai, kādā tiek vērtēti izglītojamo mācību sasniegumi.

11.11. 1. – 9. klasēm ir vēlams ieteicamās literatūras lasīšanas saraksts.

11.12. Katrs priekšmeta skolotājs organizē izglītojamo piedalīšanos visās pilsētas, novada un republikas rīkotajās olimpiādēs un konkursos.

11.13. Sākumskolā 1. - 6. klasēs nav ieteicams uzdot mājas darbus brīvdienās.

11.14. Visām rakstu darbu burtnīcām jābūt noformētām atbilstoši vienotam ortogrāfijas režīmam un Metodiskajās komisijās izstrādātajām prasībām.

12. Pamudinājumu un apbalvojumu sistēma

12.1. Par sasniegumiem mācībās, ārpusstundu aktivitātēs un aktīvu pilsonisku rīcību var:

12.1.1. izteikt pateicību;

12.1.2. piešķirt diplomu;

12.1.3. piešķirt atzinības rakstu;

12.1.4. piešķirt balvu.

13. Atbildība par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu

Kas	Sekas par noteikumu pārkāpumu	Kur atspoguļo
Priekšmeta skolotājs	Mutisks aizrādījums Individuāla saruna Ieraksts dienasgrāmatā, „e” – žurnālā	Izglītojamā dienasgrāmatā, „e” – žurnālā

Kas	Sekas par noteikumu pārkāpumu	Kur atspoguļo
Priekšmeta skolotājs	Saruna ar izglītojamo un vecākiem/aizbildņiem (Var būt telefonsaruna ar vecākiem / aizbildņiem)	Izglītojamā dienasgrāmatā, „e” – žurnālā
Klases audzinātājs	Individuālas pārrunas Pārrunas klases kolektīvā, pasākumi Telefonsaruna ar vecākiem / aizbildņiem	Audzinātāja portfolio Izglītojamā dienasgrāmatā, „e” – žurnālā
Klases audzinātājs	Saruna ar izglītojamo, sociālo pedagogu, psihologu Saruna ar izglītojamo un vecākiem / aizbildņiem, pamatskolas administrāciju	
Sociālais pedagogs	Individuālas pārrunas, izteikts brīdinājums, ziņojums vecākiem / aizbildņiem	Ieraksts dienasgrāmatā, sarunas protokolā, sociālā pedagoga darba materiālos
Atbalsta grupa (dir.vietn., psihologs, soc.pedagogs, medmāsa)	Saruna ar izglītojamo un priekšmeta skolotāju Saruna ar izglītojamo un klases audzinātāju Saruna ar vecākiem / aizbildņiem un izglītojamo	Sarunas protokols Turpmākās rīcības plāns
Direktors	Jautājuma izskatīšana pie direktora ar klases audzinātāju un/ vai priekšmetu skolotājiem, atbalsta grupu, izglītojamo un vecākiem / aizbildņiem	Sarunas protokols (glabājas pie soc. pedagoga) Rīkojumā par piezīmes, aizrādījuma vai rājienu izteikšanu (var būt arī mutiska piezīme)
Citas institūcijas	Ja uzlabojumu nav un lēmumi netiek pildīti, tad direktoram ir tiesības prasīt Skolas Padomes, Pedagoģiskās Padomes vai tiesībsargājošo institūciju palīdzību	Tiek uzrakstīta vēstule, kura glabājas pamatskolas dokumentācijā, kancelejā

14. Izmaiņas Iekšējās kārtības noteikumos

14.1. Izmaiņas Iekšējās kārtības noteikumos var ierosināt izglītojamie, pedagogi, vecāki, skolas dibinātājs.

14.2. Izmaiņas Iekšējās kārtības noteikumos apspriež Skolas padome, Skolēnu līdzpārvalde.

14.3. Izmaiņas Iekšējās kārtības noteikumos apstiprina pamatskolas direktors.

Daugavpils Saskaņas pamatskolas direktore

/J. Vucēna/

SASKAŅOTS

Skolas Padomes

2017. gada 29. maija sēdē

Protokols Nr. 5

SASKAŅOTS

Skolēnu līdzpārvaldes

2017. gada 30. maija sēdē

Protokols Nr. 5