

Olaines 1. vidusskolas IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

Izdoti saskaņā ar Izglītības likumu un pamatojoties uz Skolas nolikuma 32. punktu

VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1. Olaines 1. vidusskola ir Olaines novada pašvaldības mācību iestāde, kura īsteno šādas izglītības programmas: vispārējās vidējās izglītības, pamatizglītības, pirmskolas, speciālās izglītības un interešu izglītības programmu.
2. Skolai ir struktūrvienība – Olaines sākumskola, kas darbojas Meža ielā 2, Jaunolainē, Olaines novadā. Iekšējo kārtību Olaines sākumskolā reglamentē Iekšējās kārtības noteikumi Olaines sākumskolā.
3. Mācību process skolā Zeiferta ielā 4 notiek vienā maiņā. Mācību sākums ir 8.10 (otrdienās – 9.00).
4. Mācību darba pamatforma 1. – 12.klasēs ir mācību stunda. Tās garums ir 40 minūtes. Starpbrīžu garums ir 10 minūtes, ēšanai paredzēto starpbrīžu garums ir:
pēc 3.stundas – 20 minūtes, pēc 4.stundas – 20 minūtes, pēc 5.stundas – 20 minūtes, pēc 6. stundas – 20 minūtes.
5. Mācības skolā notiek saskaņā ar stundu un nodarbību sarakstiem. Izmaiņas tajos ir tiesīgi veikt tikai direktora vietnieki mācību un audzināšanas darbā.
6. Mācību stundu apmeklēšana ir obligāta, par to ir atbildīgi skolēni un vecāki. Mācību laikā skolēniem jāatrodas skolā. Īpašos gadījumos skolu var atstāt, uzrādot dežurantam medmāsas izsniegtu atļauju pēkšņas saslimšanas gadījumā vai klases audzinātāja izsniegtu atļauju citos īpašos gadījumos. Medmāsas vai klases audzinātāja prombūtnes laikā iepriekšminētās atļaujas izsniedz skolas administrācija.
7. Par ārpusstundu pasākumu organizēšanu skolā atbild direktora vietnieks audzināšanas darbā.
8. Mācību procesā un skolas pasākumos iegūtās fotogrāfijas un videomateriāli var tikt publiskoti ar bērnu likumiska pārstāvja vai pilngadību sasniegušā skolēna piekrišanu.
9. Katram skolēnam ir pienākums:
 - 9.1 mācīties apzinīgi, pēc savām spējām,
 - 9.2 ievērot Skolas nolikumu, Skolas iekšējās kārtības noteikumus un drošības noteikumus,
 - 9.3 pildīt skolas administrācijas, skolotāju un citu skolas darbinieku norādījumus,
 - 9.4 ievērot vispārpieņemtās kulturālas uzvedības normas, būt kārtīgam, disciplinētam, taktiskam, ar savu rīcību nenodarīt ļaunu citiem un sev,
 - 9.5 mācību gada sākumā noformēt skolēna apliecību saskaņā ar direktora rīkojumu,
 - 9.6 skolēniem mācību gada sākumā iesniegt sporta skolotājam ģimenes ārsta izsniegtu izziņu par atbrīvojumu no nodarbībām peldbaseinā,
 - 9.7 1.- 3. klasēs kārtot Olaines 1.vidusskolas vienoto skolēna dienasgrāmatu, ar ierakstiem tajā iepazīstināt vecākus vismaz reizi nedēļā, par ko liecina vecāku paraksts,
 - 9.8 iepazīstināt vecākus ar sekmju izrakstiem ne retāk kā reizi mēnesī,
 - 9.9 mācību gada beigās nodot skolas bibliotēkas grāmatas,
 - 9.10 veikt dežūras saskaņā ar dežūru noteikumiem,
 - 9.11 atbalstīt un aktīvi iesaistīties skolas rīkotajos pasākumos, piedalīties skolas sagatavošanā jaunajam mācību gadam,
 - 9.12 saudzēt skolas inventāru un interjeru, atbildēt par savu darba vietu; skolēna nodarītos materiālos zaudējumus, kā arī nozaudēto vai bojāto grāmatu vērtību atlīdzina skolēna vecāki,
 - 9.13 ievērot citus Skolas nolikumā minētos skolēna pienākumus.
10. Radušās problēmas skolēns vai vecāki cenšas risināt, ievērojot šādu secību:

- 10.1 vispirms noskaidro radušos problēmu sarunā ar priekšmeta skolotāju vai citu situācijā iesaistīto personu; oficiālā saziņas platforma – e-klase,
- 10.2 vajadzības gadījumā tālāk to risina kopā ar klases audzinātāju vai sociālo pedagogu,
- 10.3 ja iepriekšējo darbību rezultātā to neizdevās atrisināt, tad griežas pie direktora vietniekiem mācību un audzināšanas darbā, vajadzības gadījumā pēc tam pie direktora.
11. Skolēns informē skolas atbalsta personālu, skolas administrāciju vai citu skolas darbinieku, ja kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai.
12. Skolā un tās teritorijā smēķēt, atrasties reibuma stāvoklī, ienest, iegādāties, lietot, glabāt, piedāvāt un realizēt alkoholiskus dzērienus, tabakas izstrādājumus, ugunsnedrošas, narkotiskas, toksiskas un psihotropas vielas, elektroniskās smēķēšanas ierīces un tajās izmantojamās vielas, pirotehniku, gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus un aukstos ieročus ir aizliegts.
13. Priekšmetus, kuri nav paredzēti mācību procesam un ar kuriem var apdraudēt savu vai citu drošību, skolā ienest ir aizliegts. Foto, audio un video ierīces skolēniem atļauts lietot tikai mācību procesa vajadzībām, saskaņojot ar skolotāju.
14. Evakuācijas plāni atrodas katrā stāvā pie centrālajām kāpnēm un gaiteņu galos. Operatīvo dienestu (neatliekamās medicīniskās palīdzības, ugunsdzēsēju, policijas, apsardzes) izsaukšana notiek pa numuriem, kas redzami pie ziņojumu dēļiem, kā arī skolotāju istabā uz telefona galdiņa. Skolā un tās teritorijā ir videonovērošana.
15. Nepiederošām personām uzturēties skolā bez administrācijas akcepta nav atļauts.
16. Vecāki un citas personas, ierodoties skolā, informē skolas dežurantu par ierašanās mērķi. Dežurants vajadzības gadījumā sniedz nepieciešamo informāciju, pierēģistrē apmeklētāju Apmeklētāju reģistrācijas žurnālā un savas kompetences ietvaros dod atļauju doties uz vajadzīgo vietu vai informē skolas administrāciju.
17. Skolas apmeklētāji nav tiesīgi traucēt mācību procesa norisi skolā vai jebkādā veidā apdraudēt skolēnu vai Skolas darbinieku drošību.
18. Pedagoģs informē skolas atbalsta personālu, nepieciešamības gadījumā arī policiju, bāriņtiesu vai citu bērnu tiesību aizsardzības institūciju par konstatētu fizisku vai emocionālu vardarbību pret skolēnu, kā arī kādas personas darbībā saskatot draudus skolēnu veselībai vai dzīvībai.

PIRMS STUNDĀM

19. Skola mācību procesam ir atvērta no 7.30 līdz 17.00.
20. Klases telpas un kabineti uz stundām tiek atvērti ne vēlāk kā ar pirmo zvanu uz stundu.
21. Sākumskolas klasēm mācību telpu atslēdz audzinātājs. Pārējām klasēm telpu atslēdz priekšmeta skolotājs.
22. Skolēns ierodas skolā vismaz 5 minūtes pirms stundas sākuma, virsdrēbes novieto garderobes skapīti un dodas uz mācību telpu. Skolēns ir atbildīgs par savām mantām un izsniegto skapīša atslēgu, nozaudēšanas gadījumā to atjauno vecāki par saviem līdzekļiem.
23. Prasības skolēna apģērbam nosaka Noteikumi par vienotām prasībām ikdienas un svētku apģērbam. Skolēns skolā ierodas piemērotā, tīrā un kārtīgā apģērbā, nepieciešami maiņas apavi. Uz sporta nodarbībām skolēns ierodas tīrā sporta tērpā un tīros, tikai sportam paredzētos apavos.
24. Uz katru stundu tiek doti 2 zvani. Atskanot pirmajam zvanam (3 minūtes pirms stundas sākuma), skolēns dodas uz mācību telpu un sagatavojas stundai.
25. Pēc otrā zvana sākas stunda. Skolēns atrodas mācību telpā un ir gatavs sākt darbu.
26. Uz ārpusstundu nodarbībām skolēns ierodas 5 minūtes pirms to sākuma un sagaida nodarbību vadītāju pie telpas, kurā notiek nodarbība.

STUNDĀ

27. Stundu laikā skolēns atrodas mācību telpā.
28. Uz sola skolēns novieto piederumus tikai kārtējai mācību stundai.

29. Skolēns lietderīgi izmanto katru minūti, nenodarbojas ar blakus lietām un liekām sarunām, netraucē darbu stundā.
30. Dienasgrāmatu skolēns uzrāda pēc skolotāja pieprasījuma.
31. Stundas laikā gaitenēs un citur nav pieļaujams troksnis, kas traucē mācību darbu pārējiem.
32. Sporta stundās skolēni, kuri atbrīvoti no sporta atrodas kopā ar savu klasi un izpilda skolotāja norādījumus.
33. Skolēns, kurš nevar piedalīties kādā stundā veselības traucējumu dēļ, uzrāda medicīnas darbinieka zīmi priekšmeta skolotājam un pēc tam to atdod klases audzinātājam.
34. Mācību kabinetos (ķīmijas, fizikas, bioloģijas, informātikas, mājturības, sporta kompleksā) skolēns ievēro kabineta iekšējās kārtības noteikumus.
35. Mobilais tālrunis, viedierīces un mūzikas atskaņošanas ierīces ir izslēgtas un atrodas somā.
36. Ja skolotājs nav ieradies uz stundu, klases pārstāvis noskaidro turpmāko rīcību pie direktora vietniekiem mācību darbā.
37. Beidzoties stundai, skolēns sakārto savu darba vietu un klasi atstāj tikai pēc skolotāja norādījuma.

STARPBRIŽOS

38. Skolēns cenšas nolikt somu kabinetā, kurā notiks nākamā stunda (vai arī citā vietā, kur netraucē pārējos), pēc tam atstāj telpu.
39. Uz sporta stundām skolēns pārgērbjas starpbrīža laikā. Sporta zālē/stadionā skolēns atrodas pēc 1.zvana uz stundu.
40. 1. – 9. klašu skolēni starpbrīdī uzturas tā stāva gaitenī, kurā notiks stunda. Vidusskolēni, izmantojot skolas izsniegtās identifikācijas kartes, vajadzības gadījumā drīkst iziet no skolas ēšanai paredzētajā starpbrīdī pēc 4. stundas.
41. Skolas administrācija izlemj par skolēnu uzturēšanos skolas iekšējā pagalmā vai sporta laukumā.
42. Skolēns ievēro tīrību un kārtību skolas telpās un gaitenēs.
43. Tualeti skolēns izmanto vajadzības gadījumā, ievērojot higiēnas prasības un kārtību, netraucējot mācību procesu.
44. Aizliegts bojāt apstādījumus, uzturēties ārpus skolas un apmeklēt tirdzniecības vietas, izņemot 40.punktā noteiktajos gadījumos.

SKOLAS ĒDNĪCĀ

45. Skolēns uzvedas kulturāli.
46. Virsdrēbēs un ar somām uzturēties ēdnīcā aizliegts.
47. 1. – 4. klašu skolēni pusdieno skolas ēdnīcā (kopgaldā), 5. – 12. klašu skolēni - saskaņā ar ēdinātāja noteikto kārtību.
48. Jaunā korpusa kafejnīca apkalpo tikai darbiniekus un vidusskolēnus.
49. Bufetes pakalpojumi izmantojami tikai starpbrīdī līdz 1. zvanam uz stundu.
50. Slimības gadījumā skolēns vai vecāki atsaka pusdienas uz konkrēto dienu līdz 8.00 ēdnīcas darbiniekiem telefoniski vai mutiski.

KLASES VAKARI

51. Klases vakaru ieteicams rīkot darba dienā, ne ilgāk kā līdz 20.00.
52. Klases vakaru organizētājs vismaz 3 darba dienas iepriekš saskaņo ar direktora vietnieku audzināšanas darbā (uzrāda pasākuma plānu, atbildīgos, saskaņo vietu un laiku).
53. Kārtību pasākuma laikā nodrošina klases audzinātājs (atbildīgais pedagogs) un atbildīgie, kuri organizē klases vakaru.
54. Klases vakars notiek tikai klases audzinātāja vai cita atbildīgā pedagoga klātbūtnē.
55. Klases vakara dalībnieki uzturas tikai klases vakara norises telpā.
56. Pēc pasākuma telpu un gaitenēs dalībnieki sakārto tā, lai nākošajā dienā tur varētu notikt mācību darbs.

57. Aizejot atbildīgie pārbauda, vai logi un ūdens krāni klases telpā, tualetēs ir aizvērti.
58. Atbildīgie izslēdz gaismu un aizslēdz klases telpu.

SKOLAS PASĀKUMI

59. Sarīkojumu skolēns apmeklē pasākuma raksturam atbilstošā apgērbā.
60. Svinīgajos pasākumos un valsts svētkos (1.septembris, 18. novembris, Ziemassvētki, Žetonu vakars, Pogu vakars, Pēdējais zvans, Izlaidums, mācību gada noslēguma diena u.c.) skolēns ierodas svētku tērpā.
61. Pasākuma laikā ārdurvis slēdz pēc administrācijas norādījuma.
62. Priekšnesuma laikā ieiet un iziet no zāles aizliegts!
63. Valsts un skolas himnas izpildīšanas laikā skolēns ieņem miera stāju un izpilda himnu.
64. Pasākuma laikā skolēns ievēro vispārpieņemtās pieklājīgas uzvedības normas.
65. Dežūru pēc grafika veic klases, to audzinātāji, ja nav noteikts citādi.
66. Dežūrklase pilnībā atbild par kārtību skolas telpās pasākuma laikā, savlaicīgi sakārto telpas sarīkojumam un pēc tā, kontrolē ielaišanu pasākumos.
67. Dežūrklase veic gaitenju un kāpņu telpu noslēgšanu, ievērojot pasākuma raksturu un direktora vietnieka audzināšanas darbā norādījumus.
68. Pēc sarīkojuma dežūrklases pārstāvji audzinātāja vadībā:
68.1. pārbauda telpas,
68.2. sakārto zāli un izslauka to,
68.3. sakārto centrālās kāpnes, laukumu pie centrālās ieejas ārpusē,
68.4. pārliecinās, vai logi un ūdens krāni aizvērti, un izslēdz gaismu.
69. Par skolas iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu dežurējošajam administratoram vai pasākuma organizatoram ir tiesības izraidīt pārkāpēju no pasākuma.
70. Īpašos iekšējās kārtības noteikumu neievērošanas gadījumos dežurējošajam administratoram vai pasākuma organizatoram ir tiesības pārtraukt pasākuma norisi.

NOTEIKUMI PAR STUNDU KAVĒJUMIEM

71. Kavējumu uzskaiti e – klases žurnālā skolotājs veic katru dienu.
72. Kavētājam ir pienākums pēc ierašanās skolā nekavējoši uzrādīt kavējumus attaisnojošu zīmi klases audzinātājam.
73. Kavējums nav attaisnojums mācību vielas neapgūšanai.
74. Kavējumi, kuru attaisnojums nav apliecināts ar kavējumu zīmi 3 dienu laikā, tiek uzskatīti kā neattaisnoti. Kavējumi, kas saistīti ar piedalīšanos skolas atbalstītajos pasākumos, tiek uzskatīti par attaisnotiem bez kavējumu zīmes.
75. Ja skolēns nevar ierasties skolā uz mācību sākumu vai kādu mācību stundu, vecāki nekavējoties, bet ne vēlāk kā līdz tās pašas mācību dienas plkst. 11:00 informē klases audzinātāju par neierašanās iemeslu ar e-klases palīdzību. Ja tehnisku apstākļu dēļ tas nav iespējams, tad ar īsziņu uz klases audzinātāja norādīto tālruna numuru. Šis kavējuma pieteikums neattaisno kavētās stundas. Par attaisnojumu kalpo tikai ārsta vai vecāku zīme.
76. Klases audzinātājs informē vecākus par bērna kavējumiem.
77. Ja bērns slimības vai kādu citu nopietnu apstākļu dēļ ilgstoši nevar apmeklēt skolu, vecākiem ir pienākums par to informēt klases audzinātāju.
78. Ja vecāki lūdz attaisnot kavējumus ģimenes apstākļu dēļ, tad vecāki zīmē norāda kavējuma iemeslu.
79. Semestrī drīkst būt ne vairāk kā 3 vecāku zīmes par īslaicīgu (līdz 3 dienām) kavējumu (izņemot kavējumus īpašu apstākļu dēļ). Pretējā gadījumā skolēns iesniedz ārsta izziņu.

PĀRKĀPUMU IZSKATĪŠANAS KĀRTĪBA

80. Par skolēna nopietnu vai sistemātisku pārkāpumu klases audzinātājs informē vecākus, sociālo pedagogu un direktora vietnieku audzināšanas darbā.
81. Starpgadījumus, kas radušies stundu laikā, risina attiecīgā priekšmeta skolotājs, informējot klases audzinātāju un vecākus, vajadzības gadījumā iesaistot skolas atbalsta personālu.
82. Pēc skolotāja pieprasījuma skolēns raksta paskaidrojumu par radušos situāciju. Atsevišķos gadījumos var tikt sastādīts akts par pārkāpumu.
83. Pārkāpuma izskatīšana var būt citāda, ņemot vērā konkrēto situāciju.
84. Atkarībā no pārkāpuma rakstura un sistemātiskuma tālākās darbības var būt :
 - 84.1. mutisks skolotāja aizrādījums,
 - 84.2. pārrunas ar skolotāju,
 - 84.3. pārrunas ar klases audzinātāju,
 - 84.4. pārrunas ar administrāciju, atbalsta personālu,
 - 84.5. vecāku informēšana,
 - 84.6. vecāku uzaicināšana uz skolu,
 - 84.7. jautājuma izskatīšana Skolēnu parlamentā,
 - 84.8. jautājuma izskatīšana Skolas padomē,
 - 84.9. materiālu nodošana attiecīgajām institūcijām (sociālajam dienestam, bāriņtiesai, policijai).
85. Materiālu nodošana izskatīšanai attiecīgajās institūcijās ir galējs problēmas risinājums.
86. Par skolas iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumu skolēnam var piemērot šādu sodu:
 - 86.1. piezīme,
 - 86.2. rājiens,
 - 86.3. izslēgšana no skolas (attiecināma uz vidusskolēniem un pamatizglītības skolēniem ārpus obligātās izglītības vecuma).

CITI NOTEIKUMI

87. Ar garderobes lietošanas, bibliotēkas, mācību kabinetu iekšējās kārtības noteikumiem var iepazīties atbilstošajās telpās, ar dežūru un citiem noteikumiem – pie klašu audzinātājiem.
88. Iekšējo kārtību pirmskolas grupā reglamentē Iekšējās kārtības noteikumi pirmskolas grupā. Ar tiem var iepazīties grupas telpās.
89. Apbalvojumu kārtību skolā nosaka Olaines 1. vidusskolas Apbalvojumu noteikumi.
90. Ar skolas iekšējās kārtības noteikumiem, drošības noteikumiem un evakuācijas plānu skolēnus iepazīstina klases audzinātājs saskaņā ar MK noteikumiem. Ar mācību kabinetu iekšējās kārtības un drošības noteikumiem iepazīstina priekšmetu skolotāji saskaņā ar MK noteikumiem.
91. Skolēna tiesības ir noteiktas Skolas nolikumā.
92. Priekšlikumus, ierosinājumus skolas darba pilnveidošanai var izteikt skolas administrācijai, Skolēnu parlamentam vai Skolas padomei.

18.01.2023.

Direktors

Jāzeps Volāns