ĀGENSKALNA SĀKUMSKOLA
Kandavas iela 4 k-1, Rīga, LV-1083, tālrunis 67458430, fakss 67452010, e-pasts aksk@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

12.05.2016 Nr.SA-16-21-nts

Āgenskalna sākumskolas iekšējās kārtības noteikumi

Grozījumi:
Āgenskalna sākumskolas 27.03.2017. iekšējie noteikumi Nr.SA-17-3-nts
Āgenskalna sākumskolas 13.09.2017. iekšējie noteikumi Nr.SA-17-5-nts
Āgenskalna sākumskolas 11.05.2018. iekšējie noteikumi Nr.SA-18-3-nts
Āgenskalna sākumskolas 02.09.2020. iekšējie noteikumi Nr.SA-20-6-nts
Āgenskalna sākumskolas 16.06.2021. iekšējie noteikumi Nr.SA-21-3-nts

Izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 54.panta 2.punktu, Vispārējās izglītības likuma 10.panta trešās daļas 2.punktu, Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 2.punktu, 73.panta pirmās daļas 4.punktu

I.Vispārīgie noteikumi

1. Āgenskalna sākumskolas (turpmāk tekstā - Skolas) iekšējās kārtības noteikumi izstrādāti saskaņā ar Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, MK noteikumiem Nr. 1338 "Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos" un Āgenskalna sākumskolas Nolikuma IV nodaļas 34.punktu un V nodaļas 48., 49., 50.punktu.

2. Iekšējās kārtības noteikumi var tikt papildināti vai grozīti ar skolas iekšējiem noteikumiem.
(Grozīts ar Āgenskalna sākumskolas 02.09.2020. iekšējiem noteikumiem Nr.SA-20-6-nts)

3. Iekšējās kārtības noteikumi nosaka:
3.1. Skolas darba dienas organizāciju;
3.2. skolēnu uzvedības noteikumus Skolā, tās teritorijā un Skolas organizētajos pasākumos;

3.3. evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojumu Skolā;

3.4. alkohola, cigarešu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, šaujamieroču un auksto ieroču iegādāšanās, lietošanas, glabāšanas un realizēšanas aizliegumu Skolā un tās teritorijā;

3.5. skolēna rīcību, ja skolēns kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;

3.6. direktora un skolotāju rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret skolēnu, saskaņā ar Skolas iekšējiem noteikumiem Nr.SA-21-2-nts „Kārtība par Āgenskalna sākumskolas izglītojamo, pedagogu un vadītāja rīcību konfliktsituācijās un gadījumos, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība";

(Grozīts ar Āgenskalna sākumskolas 16.06.2021. iekšējiem noteikumiem Nr.SA-21-3-nts)

3.7. skolēnu tiesības, pienākumus un atbildību par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu;

3.8. kārtību, kādā Skolā uzturas nepiederošas personas, saskaņā ar Skolas iekšējiem noteikumiem Nr.SA-19-7-nts „Uzturēšanās kārtība izglītojamo vecākiem un citām personām Āgenskalna sākumskolā";

(Grozīts ar Āgenskalna sākumskolas 02.09.2020. iekšējiem noteikumiem Nr.SA-20-6-nts)

3.9. atbildīgos un kārtību, kādā skolēni tiek iepazīstināti ar šiem noteikumiem.

II. Vispārīgie drošības noteikumi

4. Skolas direktora vietnieks saimnieciski administratīvajā darbā izstrādā un iesniedz Skolas direktoram apstiprināšanai evakuācijas plānu. Evakuācijas plāni ir izvietoti katra Skolas korpusa katra stāva foajē un pie galvenajām kāpnēm.

5. Informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību ir izvietota skolas informācijas stendā un pie Skolas dežuranta vai sarga. Tā ietver Valsts policijas, pašvaldības policijas, Valsts ugunsdzēšanas un glābšanas dienesta, neatliekamās medicīniskās palīdzības telefonu numurus. Skolas direktora, direktora vietnieka saimnieciski administratīvajā darbā mājas un mobilo telefonu numuri atrodas pie Skolas dežuranta vai sarga.

III. Skolas darba dienas organizācija

6. Skolas galvenās ieejas durvis atver plkst. 7.00.

7. Skolēnam aizliegts braukt uz skolu ar skrituļslidām, velosipēdiem bez riteņbraucēja tiesībām u.c. braucamrīkiem.

8. Skolā var iekļūt piezvanot pie durvīm.

(Grozīts ar Āgenskalna sākumskolas 02.09.2020. iekšējiem noteikumiem Nr.SA-20-6-nts)

9. Mācību stundas sākas plkst. 8.00.

(Grozīts ar Āgenskalna sākumskolas 11.05.2018. iekšējiem noteikumiem Nr.SA-18-3-nts)

10. Skolēni ierodas skolā ne vēlāk kā 5 minūtes pirms 1.zvana.

11. Stundu saraksts, interešu izglītības nodarbību un citi saraksti ir izlikti skolas informācijas stendā un ievietoti skolas mājas lapā. Par izmaiņām stundu sarakstā direktora vietnieks izglītības jomā ziņo klases audzinātājam. Klases audzinātājs e-klasē informē skolēnus un vecākus..

(Grozīts ar Āgenskalna sākumskolas 16.06.2021. iekšējiem noteikumiem Nr.SA-21-3-nts)

12. Svītrots *ar Āgenskalna sākumskolas 16.06.2021. iekšējiem noteikumiem Nr.SA-21-3-nts.*

13. Skolēni apmeklē visas mācību stundas saskaņā ar stundu sarakstu.

14. Pirmais zvans uz stundu domāts, lai sagatavotos mācību stundai. Mācību stundas sākumu nosaka Skolas 2.zvans.

15. Mācību stundas ilgums ir 40 minūtes.

15.1. Zvanu laiki:

1.stunda	8.00 – 8.40
2.stunda	8.50 – 9.30
3.stunda	9.40 – 10.20
4.stunda	10.40 – 11.20
5.stunda	11.40 – 12.20
6.stunda	12.40 – 13.20
7.stunda	13.30 – 14.10
8.stunda	14.20 – 15.00

(Grozīts ar Āgenskalna sākumskolas 02.09.2020. iekšējiem noteikumiem Nr.SA-20-6-nts)

16. Uz pusdienām skolēni ierodas klases audzinātāja vai priekšmeta skolotāja pavadībā klasei atļautajā laikā, nomazgā rokas un ievēro skolotāja norādījumus.

16.1. Pusdienu laiki:

1.-2.klases	10.20 – 10.40
3.-4.klases	11.20. – 11.40
5.-6.klases	12.20. – 12.40

(Grozīts ar Āgenskalna sākumskolas 02.09.2020. iekšējiem noteikumiem Nr.SA-20-6-nts)

17. Ja skolēnam ir slikta pašsajūta, viņš par to ziņo klases audzinātājam vai priekšmeta skolotājam. Šādā situācijā skolēns drīkst atstāt skolu tikai vecāku, aizbildņu vai mediķa vadībā.

18. Katrai klasei ir klases kavējumu un kārtības klade, kurā tiek atzīmēti skolēni kuri nepiedalās stundā. Par klases kavējumu un kārtības kladi atbild klases audzinātājs.

19. Ja skolēns nedēļas laikā trīs reizes nosebojis pirmo stundu, klases audzinātājam par to ir rakstiski jāziņo direktora vietniecei izglītības jomā (direktora vietniece rakstiski vecākus uzaicina uz vadības sanāksmi).

20. Par kavējumiem slimības vai citu attaisnojošu iemeslu dēļ skolēni vai viņu vecāki (aizbildņi) savlaicīgi informē klases audzinātāju līdz kārtējās dienas 1.stundas sākumam, piemēram, piezvanot, atsūtot īsziņu, atsūtot ziņu elektroniskajā klases žurnālā (e-klase) vai pa e-pastu: akskkavejumi@inbox.lv .

(Grozīts ar Āgenskalna sākumskolas 11.05.2018. iekšējiem noteikumiem Nr.SA-18-3-nts)

20.1. Kavējumus slimības dēļ attaisno tikai ar ārsta zīmēm. Kavējumus ģimenes apstākļu dēļ (līdz **2 (divām)** dienām) uzskata par attaisnotiem, ja to apliecina vecāku (aizbildņu) attaisnojumu ieraksts dienasgrāmatas/plānotāja beigās speciāli paredzētajā vietā vai e-klasē (**ne biežāk kā 3 (trīs) reizes semestrī**), kurā norādīti kavējuma iemesli. Vecāku (aizbildņu) zīmes uz atsevišķām lapām klases audzinātājs 1.-6.klasei pieņem tikai tad, ja vecākiem ir radušās tehniskas problēmas ar piekļuvi e-klasei vai dienasgrāmatā/plānotājā īpaši paredzētās ailes ir aizpildītas.

(Grozīts ar Āgenskalna sākumskolas 16.06.2021. iekšējiem noteikumiem Nr.SA-21-3-nts)

20.2. Ja skola kavēta vairāk nekā 2 (divas) dienas pēc kārtas, jāuzrāda ārsta zīme. Pretējā gadījumā kavējums tiek uzskatīts par neattaisnotu.

(*Grozīts ar Āgenskalna sākumskolas 02.09.2020. iekšējiem noteikumiem Nr.SA-20-6-nts*)

20.3. Kavētāja pienākums pēc ierašanās skolā nekavējoties uzrādīt attaisnojošu dokumentu (ārsta zīmi vai vecāku (aizbildņu) attaisnojumu dienasgrāmatas/plānotāja beigās speciāli paredzētajā vietā) klases audzinātājam.

(Grozīts ar Āgenskalna sākumskolas 16.06.2021. iekšējiem noteikumiem Nr.SA-21-3-nts)

20.4. Kavējumi, kuru attaisnojums nav apliecināts ar kavējumu zīmi 2 (divu) dienu laikā, tiek uzskatīti par neattaisnotiem.

(*Grozīts ar Āgenskalna sākumskolas 02.09.2020. iekšējiem noteikumiem Nr.SA-20-6-nts*)

20.5. Kavējums nav attaisnojums mācību vielas neapgūšanai.

20.6. Vecāku (aizbildņu) lūgumu attaisnot mācību stundu kavējumus ģimenes apstākļu dēļ klases audzinātājs akceptē ne vairāk kā 3 (trīs) reizes pusgadā. Ārkārtas gadījumi tiek izskatīti individuāli administrācijas sēdē.

20.7. Svītrots *ar Āgenskalna sākumskolas 16.06.2021. iekšējiem noteikumiem Nr.SA-21-3-nts.*

20.8. Ja skolēns nokavējis no stundas 15 un vairāk minūtes, skolotājam ir tiesības mācību stundu uzskatīt par kavētu, atzīmējot to elektroniskajā žurnālā ar "n".

(Āgenskalna sākumskolas 11.05.2018. iekšējo noteikumu Nr.SA-18-3-nts redakcijā)

21. Mācību kavējumi citu iemeslu dēļ (sacensības, koncerti, u.c.) saskaņojami ar klases audzinātāju.

22. Ārzemju braucieni jāsaskaņo ar skolas vadību un priekšmetu skolotājiem, iesniedzot vecāku iesniegumu.

23. Skolēniem ir vienotas skolas dienasgrāmatas 1.-3.klasēm un plānotāji 4.-6.klasēm – informācijas un saziņas līdzeklis ar skolēna vecākiem (aizbildņiem).

(Grozīts ar Āgenskalna sākumskolas 16.06.2021. iekšējiem noteikumiem Nr.SA-21-3-nts)

24. Skolēns iepazīstina savus vecākus (aizbildņus) ar ierakstiem dienasgrāmatā (1.-3.klases) vismaz reizi nedēļā (nedēļas nogalē), par ko liecina vecāka (aizbildņa) paraksts.

(Grozīts ar Āgenskalna sākumskolas 16.06.2021. iekšējiem noteikumiem Nr.SA-21-3-nts)

25. Saskaņā ar skolas direktora rīkojumā noteiktajiem datumiem klases audzinātājs sagatavo un skolēna dienasgrāmatā/plānotājā ielīmē skolēna mācību sasniegumu vērtējumu izrakstus.

(Grozīts ar Āgenskalna sākumskolas 16.06.2021. iekšējiem noteikumiem Nr.SA-21-3-nts)

26. Skolēns mācību sasniegumu vērtējumu izrakstus uzrāda saviem vecākiem (aizbildņiem), par ko liecina vecāka (aizbildņa) paraksts.

IV. Noteikumi skolēniem mācību stundās

27. Mācību stundas sākumā skolēns uz sola novieto dienasgrāmatu/plānotāju un tikai mācību stundai nepieciešamos piederumus un grāmatas.

(Grozīts ar Āgenskalna sākumskolas 16.06.2021. iekšējiem noteikumiem Nr.SA-21-3-nts)

28. Skolēna dienasgrāmata/plānotājs ir skolēna dokuments, kuru viņš katru dienu ņem līdzi. Skolēns precīzi un kārtīgi ieraksta skolēnu dienasgrāmatā/plānotājā uzdoto nākamajai stundai, stundu sarakstu nākamajai nedēļai, skolēns dienasgrāmatā/plānotājā nezīmē.

(Grozīts ar Āgenskalna sākumskolas 16.06.2021. iekšējiem noteikumiem Nr.SA-21-3-nts)

29. Skolēns vienmēr izpilda uzdotos mājas darbus.

30. Ja skolēns ārkārtēju iemeslu dēļ nav sagatavojies stundai, par to skolotāju informē pirms stundas.

31. Skolēns kārtīgi un savlaicīgi apmeklē mācību stundas.

32. Ja skolēns nokavē stundas sākumu, klusi un pieklājīgi atvainojas par traucējumu, ieņem savu vietu un iekļaujas klases darbā.

33. Mācību stundas laikā skolēns:

33.1. atbildīgs par mācību darba rezultātiem – seko līdzi stundas darbam, savu iespēju robežās maksimāli apgūst mācību saturu, uzcītīgi mācās, ir precīzs, izpilda un ievēro mācību priekšmeta skolotāja prasības vai instrukcijas un darba drošības noteikumus;

33.2. izsaka savas domas tikai ar skolotāja atļauju. Ja grib atbildēt vai ko pajautāt savam skolotājam, jāpaceļ roka;

33.3. saudzīgi izturas pret skolas inventāru, mācību un tehniskajiem līdzekļiem, saudzē telpu, bibliotēkas un personīgās grāmatas, apvāko tās, neizdara grāmatās svītrojumus un ierakstus;

33.4. ar savu uzvedību netraucē klasesbiedru un skolotāja darbu;

33.5. neatstāj savu darba vietu vai mācību telpu bez skolotāja atļaujas;

33.6. mācību stundas laikā ievēro disciplīnu un klusumu:

33.6.1. 1. – 4.klasēm mobilajam telefonam jābūt izslēgtam visas mācību dienas garumā un uzglabātam skolas somā;

(Grozīts ar Āgenskalna sākumskolas 02.09.2020. iekšējiem noteikumiem Nr.SA-20-6-nts)

33.6.2. 5., 6.klasēm telefoni tiek uzglabāti slēgtā skapī klases telpā;

(Grozīts ar Āgenskalna sākumskolas 02.09.2020. iekšējiem noteikumiem Nr.SA-20-6-nts)

33.6.3. Mobilā telefona jēgpilna lietošana mācību satura apguvei stundā notiek tikai ar skolotāja atļauju. Nedrīkst veikt zvanus, atbildēt uz tiem, sūtīt īsziņas, izņemot ārkārtas gadījumus saziņai ar vecākiem, neveikt cita veida darbības. Nelietot mūzikas atskaņotājus, nespēlēt spēles un neizmantot mācību procesā nevajadzīgas un traucējošas lietas;

(Grozīts ar Āgenskalna sākumskolas 02.09.2020. iekšējiem noteikumiem Nr.SA-20-6-nts)

33.7. nekošļā košļājamo gumiju, neēd un nedzer;

33.8 pēc katras mācību stundas skolēns sakārto savu darba vietu, paceļ no grīdas visu nokritušo un sagatavojas nākamajai mācību stundai;

33.9. no sporta atbrīvotie skolēni atrodas sporta zālē vai ārā kopā ar sporta skolotāju.

34. Aizliegts bez atļaujas aiztikt citu skolēnu mantas un bojāt tās.

V. Noteikumi skolēniem starpbrīžos

35. Skolēni starpbrīžus izmanto atpūtai un neapdraud savu un citu skolēnu veselību un drošību, ievēro un ciena citu skolēnu personisko telpu.

36. Skolēni bez atļaujas nedrīkst fotografēt vai ierakstīt sarunas ar skolēniem, skolotajiem un skolas darbiniekiem, kā arī šo informāciju ievietot internetā.

37. Starpbrīdī skolēni uzturas gaitenī, klases telpas tuvumā, klases telpā vai skolas pagalmā. Klases telpa starpbrīdī tiek izvēdināta un sakārtota nākamajai stundai.

38. Skolēni skolotāja vadībā starpbrīdī drīkst atrasties sporta zālē, saskaņā ar Skolas iekšējiem noteikumiem Nr.SA-16-19-nts "Kārtība par sporta zāles apmeklējumu starpbrīžos" un Skolas iekšējiem noteikumiem Nr.SA-15-11-nts "Āgenskalna sākumskolas sporta zāles iekšējās kārtības noteikumi", ievērojot starpbrīžu sporta zāles apmeklējuma grafiku.

39. Uzturēšanās skolas pagalmā atļauta tikai klases audzinātāja vai skolotāja, kurš viņu aizvieto, klātbūtnē. Pagalmā skolēniem nav atļauts skriet pa zālājiem, patvaļīgi atstāt skolas teritoriju, saskaņā ar Skolas iekšējiem noteikumiem Nr.SA-15-5-nts "Par drošību un uzvedību skolas pagalmā".

40. Spēlējot galda tenisu, novusu vai galda futbolu, skolēni ievēro noteiktos grafikus un uzvedības kārtības noteikumus.

41. Pusdienu starpbrīžos skolēni izmanto skolas ēdamzāli. Aizliegts iznest no ēdnīcas traukus u.c. piederumus, izmētāt skolas telpās produktu iepakojumus. Visi skolēni ēd skolas ēdamzāles telpās, ievērojot sanitāri higiēniskās normas un galda kultūru. Aizliegts lietot mobilos telefonus.

42. Aizliegts drūzmēties un bez vajadzības uzturēties sanitārajās un koplietošanas telpās.

43. Ievēro skolas darbinieku un dežūrskolotāju aizrādījumus.

44. Rūpējas par tīrību un kārtību skolas telpās un teritorijā, pretējā gadījumā tā ir jāsakopj.

VI. Noteikumi garderobē

45. Skolēni virsdrēbes atstāj skolas garderobē līdz pirmās mācību stundas sākumam.

46. Virsdrēbēs skolēni neatstāj naudu, mobilo telefonu u.c. personīgās lietas.

47. Garderobē drīkst atstāt maisiņu ar sportam nepieciešamo apģērbu un apaviem, ko paņem starpbrīdī pirms stundas un noliek atpakaļ starpbrīdī pēc stundas.

48. Skolēniem nav atļauts uzturēties garderobēs bez vajadzības.

49. Rudens, ziemas un pavasara periodā no 1.septembra līdz 31.maijam veselības un higiēnas nolūkos skolēni skolas telpās lieto maiņas apavus.
(*Grozīts ar Āgenskalna sākumskolas 02.09.2020. iekšējiem noteikumiem Nr.SA-20-6-nts*)

50. Mācību stundu laikā skolēni individuāli virsdrēbes garderobē saņem, uzrādot skolotāja vai skolas medmāsas rakstisku atļauju doties mājās.

51. Skolēni virsdrēbes var saņemt tikai pēc mācību stundu beigām. Beidzoties mācību stundām, skolēni , kuri neapmeklē papildus nodarbības, priekšmetu skolotāja vadībā dodas uz garderobi un atstāj skolas ēku un teritoriju.

VII. Noteikumi skolas organizētajos pasākumos

52. Skolas organizētie pasākumi tiek organizēti ārpus mācību stundām. Pasākumu norises laiks un vieta jāsaskaņo ar skolas direktoru.

53. Uz skolas pasākumiem skolēns ierodas savlaicīgi, neiziet no telpas pirms pasākuma beigām.

54. Pirms pasākuma jāizslēdz mobilais telefons.

55. Skolas rīkotajos svinīgajos pasākumos, Valsts ieskaišu dienās skolēni ierodas svētku tērpos:

55.1. meitenes - tumšos svārkos vai tumšās garajās biksēs un baltā blūzē;

55.2. zēni - tumšās biksēs un baltos kreklos ar kaklasaiti.

56. Pasākumu laikā jāievēro labas un pieklājīgas uzvedības normas, netraucējot citiem skolēniem pasākuma laikā.

(Grozīts ar Āgenskalna sākumskolas 16.06.2021. iekšējiem noteikumiem Nr.SA-21-3-nts)

57. Pasākumu pieteikšana un organizēšana skolā ir saskaņā ar Skolas iekšējiem noteikumiem Nr.SA-16-14-nts "Kārtība par drošību skolas organizētajos pasākumos", kā arī Ministru Kabineta noteikumi Nr.1338 "Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos".

58. Ekskursiju organizēšana skolā notiek saskaņā ar Skolas iekšējiem noteikumiem Nr.SA-16-7-nts "Drošības noteikumi pastaigās, ekskursijās un pārgājienos" un Ministru Kabineta noteikumiem Nr.1338 "Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos".

59. Pirms došanās ekskursijā vai pārgājienā klašu audzinātāji:

59.1. iepazīstina skolēnus ar Skolas iekšējiem noteikumiem Nr.SA-16-7-nts "Drošības noteikumi pastaigās, ekskursijās un pārgājienos". Skolēnu iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē e-klases žurnāla pielikumā. Skolēns to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu un parakstu.

59.2. iesniedz direktoram un direktora vietniekam ārpusstundu darbā rakstisku informāciju, kurā norādīts pārgājiena vai ekskursijas mērķis, maršruts, ilgums, dalībnieku saraksts, vecums, pārvietošanās veids, saziņas iespējas un pirmās palīdzības sniegšanas iespējas;

59.3. ne vēlāk kā trīs dienas pirms došanās ekskursijā vai pārgājienā informē vecākus par pārgājiena vai ekskursijas mērķi, maršrutu, ilgumu, pārvietošanās veidu, saziņas iespējām un pirmās palīdzības sniegšanas iespējām.

60. Klases un skolas pasākumos jāievēro Skolas Iekšējās kārtības noteikumi un Skolas iekšējie noteikumi Nr.SA-16-14-nts "Kārtība par drošību skolas organizētajos pasākumos".

VIII. Skolēnu tiesības

61. Ikvienam skolēnam ir tiesības:

61.1. uz valsts vai pašvaldības apmaksātu pamatizglītības ieguvi;

61.2. iegūt kvalitatīvas zināšanas mācību priekšmetos un netraucēti mācīties mācību stundās;

61.3. piedalīties fakultatīvajās nodarbībās, saņemt skaidrojumus un konsultācijas mācību vielas apguvē;

61.4. piedalīties interešu izglītības un ārpusstundu nodarbībās;

61.5. uz nodrošinātu veselības un dzīvības aizsardzību skolā un tās organizētajos pasākumos;

61.6. uz personiskās mantas aizsardzību skolā;

61.7. mācību procesā izmantot skolas telpas, bibliotēku, tehniskos mācību līdzekļus, aparatūru, kultūras, sporta un medicīnas objektus, mācību grāmatas, elektroniskos mācību resursus, kā arī saņemt bibliotekāros un informācijas pakalpojumus;

61.8. saņemt dotācijas, izmantojot sabiedrisko transportu, atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai un cita veida materiālo palīdzību;

61.9. lūgt skolotājam papildu konsultāciju, ja tas nav saistīts ar neattaisnotiem kavējumiem un ļaunprātīgu nemācīšanos;

61.10. saņemt motivētu savu zināšanu, prasmju, iemaņu un uzvedības izvērtējumu;

61.11. pārstāvēt skolu dažāda mēroga pasākumos, konkursos, sacensībās un olimpiādēs;

61.12. brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, kas neaizskar cilvēka godu un cieņu;

61.13. lūgt un saņemt padomu, aizstāvību un atbalstu no skolas darbiniekiem un citiem skolēniem;

61.14. ziņot par nepieņemamu rīcību, domstarpību gadījumā lūgt palīdzību skolas vadībai;

61.15. saņemt valsts un pašvaldības apmaksātu profilaktisko aprūpi, kā arī neatliekamo palīdzību.

62. Atbilstoši skolas Nolikumam un Āgenskalna sākumskolas skolēnu pašpārvaldes reglamentam iesaistīties pašpārvaldes darbā un piedalīties lēmumu pieņemšanā:

62.1. ierosināt izmaiņas un papildinājumus skolas iekšējās kārtības noteikumos;

62.2. iesniegt priekšlikumus skolas darba pilnveidošanai.

IX. Skolēnu pienākumi

63. Apgūt pamatizglītības programmu. Izglītības programmas apguvei paredzēto laiku pilnībā izmantot mācību satura apguvei.

64. Ievērot Skolas Iekšējās kārtības noteikumu prasības, skolas nolikumu un ar savu rīcību nediskreditēt skolu. Darboties un uzvesties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām morāles un ētikas normām.

65. Ar cieņu izturēties pret Latvijas valsti, tās Satversmi, vēsturi, sabiedrību, ģimeni, valsts un skolas simboliku, latviešu valodu, dažādām rasēm, tautām, etniskajām grupām un to pārstāvjiem, veidot un attīstīt skolas tradīcijas, būt laipniem, taktiskiem un pieklājīgiem.

66. Ievērot skolotāju intereses un tiesības netraucēti vadīt mācību stundu un ārpusstundu nodarbību organizēšanu un vadīšanu. Ar savu uzvedību un attieksmi netraucēt mācību stundas un ārpusstundu pasākumu norisi.

67. Ievērot klasesbiedru un skolasbiedru tiesības uz netraucētu izglītības programmas apguvi.

68. Rūpēties par savu stāju un apģērbu. Skolā ierasties tīrā, kārtīgā, mācībām un sezonai atbilstošā lietišķā apģērbā; ierasties skolā ar atkailinātiem pleciem un vēderu nav atļauts; matu sakārtojumam jābūt pieklājīgam, lai neapdraudētu paša drošību un nebojātu redzi, jāievēro personīgā higiēna ikdienā(apavu, matu, ādas, roku tīrību u.c.). Uzkrītoši nekrāsoties un nenēsāt rotas , kas varētu savainot sevi un citus.

69. Sistemātiski gatavoties mācību stundām, izpildīt uzdevumus mājās un bez attaisnojoša iemesla nekavēt skolu.

70. Uz mācību stundām vai nodarbībām ierasties, ņemot līdzi dienasgrāmatu/plānotāju un visus nepieciešamos mācību līdzekļus un piederumus.
(Grozīts ar Āgenskalna sākumskolas 16.06.2021. iekšējiem noteikumiem Nr.SA-21-3-nts)

71. Atbildēt par savu rīcību, mācību darba rezultātiem, uzvedību un pilnveidot pašdisciplīnu. Būt pieklājīgam skolā un ārpus tās (mājās, uz ielas, sabiedriskās vietās). Uzvesties godīgi, laipni un draudzīgi ar klasesbiedriem, skolasbiedriem, skolotājiem un skolas darbiniekiem.

72. Ar savām zināšanām un attieksmi celt skolas godu, cienīt un atbalstīt tās tradīcijas. Aizstāvēt skolas godu sporta sacensībās, mācību olimpiādēs, skatēs, konkursos u.c. pasākumos.

73. Ar cieņu izturēties pret skolotājiem, skolas vadību un pieaugušajiem. Fiziski un emocionāli neaizskar skolēnus, skolotājus vai citus skolas darbiniekus.

74. Neapdraudēt savu un citu personu veselību, drošību un dzīvību, neienest skolā dzīvībai bīstamus priekšmetus un vielas.

75. Skolā neienest un nelietot tabakas izstrādājumus, narkotiskas, toksiskas vielas un alkoholu, nelietot necenzētus vārdus, nesmēķēt skolas telpās un tās teritorijā.

76. Ja skolēns kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, nekavējoties ziņo skolotājam vai skolas darbiniekam.

77. Saudzēt skolas inventāru un telpas, mācību un tehniskos līdzekļus, bibliotēkas un personīgās grāmatas (apvāko tās, neizdara grāmatās svītrojumus un ierakstus).

78. Mācību gada beigās skolas bibliotēkā nodod tīras un kārtīgas daiļliteratūras, metodiskās literatūras un mācību grāmatas.

79. Piedalīties skolas vides uzkopšanā un sakārtošanā, ievērot elektroenerģijas taupības režīmu.

80. Uzsākot jebkuru darbu, ievērot darba disciplīnu un drošības noteikumus. Dienas gaitā uzturēt kārtībā savu darba vietu un rūpēties par kārtību klases telpā saskaņā ar klases kārtības rulli.

X. Pamudinājumu un apbalvojumu sistēma

Mērķis: Motivēt vēlamajai uzvedībai un mācību darbam

1.solis- priekšmeta skolotājs

- → uzslava
- → mutiska pateicība
- → ieraksts dienasgrāmatā
- → pateicība vecākiem
- → pateicība, atzinība mācību priekšmetā
- → Goda dēlis

2.solis- audzinātājs

- → uzslava
- → mutiska pateicība
- → ieraksts dienasgrāmatā
- → pateicība vecākiem
- → atzinības vēstule vecākiem

3.solis- direktora vietnieki

- → divreiz gadā informācijas ievietošana skolas mājas lapā
- → atzinības par sasniegumiem mācību darbā, olimpiādēs sportā un ārpusklases darbā.
- → Olimpiāžu, konkursu uzvarētāju sveikšana ar diplomiem

4.solis- direktors

- → labāko skolēnu, olimpiāžu uzvarētāju, viņu skolotāju un vecāku pieņemšana mācību gada noslēgumā.
- → Skolas un ĀSIAB iespēju izmantošana materiālo balvu piešķiršanai.

5.solis- pedagoģiskās padomes sēde

- → ieraksti Goda grāmatā
- → Goda rakstu piešķiršana

Skolas iekšējās kārtības noteikumu neievērošanas

Mērķis: Veicināt pašdisciplīnu un cieņu pret citiem cilvēkiem.

1.solis

- → Mutisks aizrādījums refleksijas formā no jebkura **SKOLAS DARBINIEKA.**
- → Mutisks aizrādījums par izdarīto pārkāpumu stundas laikā – no **MĀCĪBU PRIEKŠMETA SKOLOTĀJA.**

2.solis

→ Obligāta saruna ar **MĀCĪBU PRIEKŠMETA SKOLOTĀJU** tūlīt pēc stundas un ieraksts dienasgrāmatā, kuri skolas iekšējās kārtības ir pārkāpti.
→ Mutisks brīdinājums par sekām, ja skolēns turpinās neievērot skolas iekšējās kārtības noteikumus.
→ **KLASES AUDZINĀTĀJS** šo ierakstu redz parakstot dienas grāmatu.
→ mutisks aizrādījums un atgādinājums par iepriekšējiem 2 soļiem - **KLASES AUDZINĀTĀJS** strādā ar skolēnu un informē vecākus.

3.solis

→ Iesaista **SOCIĀLO PEDAGOGU** – noformē problēmas ziņojumu (problēma; iemesli; risināšanas ceļš; informācija par sekām, ja turpinās neievērot skolas iekšējās kārtības noteikumus).
→ **PRIEKŠMETA SKOLOTĀJS** konsultējas ar **KLASES AUDZINĀTĀJU, SOCIĀLO PEDAGOGU** un / vai **PSIHOLOGU.**

4.solis

→ uzvedības korekcijas nodarbības pie **SOCIĀLĀ PEDAGOGA**
→ **KLASES AUDZINĀTĀJA** atkārtota saruna ar bērna vecākiem par notikušo:
- individuālās sarunas ar bērnu
- audzinātāja pārrunas klasē vai grupā.

5.solis

→ Turpina strādāt **SOCIĀLAIS PEDAGOGS** vai **PSIHOLOGS** (paškontroles lapas izveide).
→ **KLASES AUDZINĀTĀJA** iesniegums skolas Atbalsta personāla komandai.

6.solis

Jautājumu izskata **SKOLAS ADMINISTRATĪVAJĀ SĒDĒ** (ar vecākiem)
→ rakstiska **TRĪSPUSĒJA** līguma noslēgšana par konkrēti veicamo darbību un lēmuma izpildi.

7.solis

→ Jautājuma izskatīšana **SKOLAS PEDAGOĢISKĀS PADOMES** sēdē.
→ Rakstisks lēmums par pārkāpumiem ar ierakstu skolēna personīgajā lietā.
→ Skola noformē oficiālu iesniegumu policijai.

XII. Atbildīgie un kārtība, kādā skolēni tiek iepazīstināti ar Iekšējās kārtības noteikumiem un drošības noteikumiem

81. Klases audzinātājs/a vai skolas vadība iepazīstina skolēnus un viņu vecākus ar Skolas Iekšējās kārtības noteikumiem 2 reizes gadā. Skolēni un skolēnu vecāki rakstiski apliecina sadarbību iekšējās kārtības noteikumu ievērošanā.

82. Klases audzinātājs iepazīstina skolēnus ar Skolas Iekšējās kārtības noteikumiem un evakuācijas plānu septembra pirmajā nedēļā. Skolēnu iepazīstināšanu ar Iekšējās kārtības noteikumiem un evakuācijas plānu reģistrē izdrukātā e-klases žurnāla pielikumā. Skolēns to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu un parakstu.

83. Pārrunas par Iekšējās kārtības noteikumiem mācību gada laikā veic klases audzinātājs vai citi pedagogi pēc vajadzības.

84. Informātikas, vizuālās mākslas, mājturības un tehnoloģiju, sporta skolotāji iepazīstina skolēnus ar drošības iekšējiem noteikumiem mācību kabinetos un telpās katra semestra sākumā un kā arī pirms tādu jaunu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt skolēnu drošību un veselību. Skolēnu iepazīstināšanu ar iekšējiem noteikumiem reģistrē e-klases žurnāla pielikumā. Skolēns to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu un parakstu. (Nr.SA-16-9-nts "Drošības noteikumi mājturības un tehnoloģiju kabinetā", Nr.SA-16-10-nts "Drošības noteikumi, strādājot rokdarbus", Nr.SA-16-11-nts "Drošības noteikumi dabaszinības stundās, veicot eksperimentus", Nr.SA-16-12-nts "Drošības noteikumi informātikas kabinetā", Nr.SA-15-11-nts "Āgenskalna sākumskolas sporta zāles iekšējās kārtības noteikumi", Nr.SA-15-12-nts "Āgenskalna sākumskolas drošības un kārtības noteikumi sporta nodarbībās.

85. Sporta skolotāji iepazīstina skolēnus ar Skolas iekšējiem noteikumiem Nr.SA-15-13-nts "Drošības noteikumi sporta sacensībās un nodarbībās" ne retāk kā divas reizes mācību gadā, kā arī pirms tādu jaunu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt skolēnu drošību un veselību. Skolēnu iepazīstināšanu ar iekšējiem noteikumiem reģistrē e-klases žurnāla pielikumā. Skolēns to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu un parakstu.

86. Skolēni ievēro kārtības noteikumus sporta zālē, ēdamzālē, mājturības kabinetā, informātikas kabinetā, bibliotēkā, mūzikas kabinetā un garderobē.

87. Pirms skolas organizētā pasākuma klases audzinātājs iepazīstina skolēnus ar Skolas iekšējiem noteikumiem Nr.SA-16-14-nts "Kārtība par drošību skolas organizētajos pasākumos". Skolēnu iepazīstināšanu ar iekšējiem noteikumiem reģistrē e-klases žurnāla pielikumā. Skolēns to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu un parakstu.

88. Pirms došanās ekskursijās, pārgājienos vai pastaigās atbildīgais skolotājs iepazīstina skolēnus ar Skolas iekšējiem noteikumiem Nr.SA-16-7-nts "Drošības noteikumi pastaigās, ekskursijās un pārgājienos". Skolēnu iepazīstināšanu ar iekšējiem noteikumiem reģistrē e-klases žurnāla pielikumā. Skolēns to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu un parakstu.

89. Skolas medicīnas māsa katru gadu septembrī iepazīstina skolēnus ar Skolas iekšējiem noteikumiem Nr.SA-16-6-nts "Pirmās palīdzības sniegšana izglītības iestādē". Skolēnu iepazīstināšanu ar iekšējiem noteikumiem reģistrē e-klases žurnāla pielikumā. Skolēns to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu un parakstu.

90. Klases audzinātājs vai pieaicināta amatpersona katru gadu septembrī iepazīstina skolēnus ar Skolas iekšējiem noteikumiem Nr.SA-16-4-nts "Ugunsdrošības noteikumi" un iekšējiem noteikumiem Nr.SA-16-5-nts "Elektrodrošības noteikumi". Skolēnu iepazīstināšanu ar iekšējiem noteikumiem reģistrē e-klases žurnāla pielikumā. Skolēns to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu un parakstu.

XIII. Rīcība ekstremālos apstākļos

91. Ievērot visu iekšējo noteikumu prasības un izpildīt atbildīgo personu rīkojumus.

92. Pamanot ugunsgrēka draudus vai kādu tehnisku avāriju, nekavējoties ziņot skolotājam vai citam skolas darbiniekam.

93. Ja pret sevi vai citiem vērsta fiziska vai psiholoģiska vardarbība, nekavējoši ziņot skolotājam vai citam skolas darbiniekam.

93.1. Ja skolēns apdraud savu vai citu cilvēku drošību un/vai veselību, skola ir tiesīga izsaukt neatliekamo medicīnisko palīdzību.

(*Grozīts ar Āgenskalna sākumskolas 02.09.2020. iekšējiem noteikumiem Nr.SA-20-6-nts*)

93.2. Ja ir pamatotas aizdomas, ka kāds skolēns ir lietojis alkoholu vai citas psihotropās vielas, skola, ja nepieciešams izsauc neatliekamo medicīnisko palīdzību, ziņo vecākiem un Valsts policijai.

(*Grozīts ar Āgenskalna sākumskolas 02.09.2020. iekšējiem noteikumiem Nr.SA-20-6-nts*)

94. Nepieciešamības gadījumā zvanīt uz glābšanas dienestu pa tālr. 112.

Noslēguma jautājumi

95. Noteikumi stājas spēkā ar 2016.gada 12.maiju.

96. Atzīt par spēku zaudējušiem 2012.gada 31.maija Skolas iekšējos noteikumus Nr.SA-12-16-nts "Āgenskalna sākumskolas iekšējās kārtības noteikumi".

Direktore I.Kaķīte

Braška 67458430