



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; www.elejasvsk.latnet.lv

Elejas vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi

Jelgavas novada Elejas pagastā

03.01.2025.

Nr.3.1.

Izdoti saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma 10. panta trešās daļas 2.punktu un 22.08.2023. MK noteikumu Nr.474 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos” 15. un 16. punktu

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Elejas vidusskolas (turpmāk tekstā skola) iekšējās kārtības noteikumi ir iekšējais normatīvais dokuments, kas nosaka prasības skolēnu, darbinieku un citu personu uzvedībai skolas telpās, teritorijā un skolas organizētajos un atbalstītajos pasākumos.
- 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 skolas telpās,
 - 1.2.5. kaitīgu un bīstamu vielu un priekšmetu iegādāšanās, lietošanas, glabāšanas un realizēšanas aizliegumu skolā 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. vecāku iesaistes kārtību vardarbības prevencijas veicināšanā,
 - 1.2.9. kārtību, kādā skolā uzturas nepiederošas personas,
 - 1.2.10. noteikumus rīcībai ārkārtas situācijās,
 - 1.2.11. atbildīgos un kārtību, kā skolēni tiek iepazīstināti ar iekšējās kārtības noteikumiem.
- 1.3. Iekšējās kārtības noteikumu ievērošana nodrošina skolēnu drošību skolā un viņu tiesību ievērošanu.
- 1.4. Noteikumu ievērošana visām personām skolas telpās un teritorijā ir obligāta.

2. Darba dienas organizācija un uzvedība skolā

- 2.1. Mācību un ārpusstundu darbs notiek saskaņā ar stundu sarakstu un ārpusstundu nodarbību sarakstu. Skolēniem jāseko stundu saraksta izmaiņām, kuras izdara direktora vietnieks izglītības jomā, izmaiņas pieejamas skolas mājaslapā. Ārpusstundu nodarbības notiek pēc mācību stundām.
- 2.2. Mācību stundas ilgums 40 minūtes, katra mācību stunda sākas un beidzas ar zvanu pēc saraksta, kas ir šo noteikumu 4. pielikums.
- 3.1. Mācību stundas 1.–3. klasēs notiek pēc klašu sistēmas ar izņēmumiem mūzikā, angļu valodā, sportā, pagarinātās dienas dežūrgrupā. Skolēni starpbrīžos, pirms un pēc stundām drīkst atrasties savas klases telpās vai vestibilos.

- 2.3. Mācību stundas 4.- 12. klasēs notiek pēc kabinetu sistēmas. Starpbrīžos skolēniem jāatstāj klašu telpas, šajā laikā klase jāizviedina un jāsakārto nākamās stundas darbam.
- 2.4. Skolēni, kuriem nav nodarbības, stundu laikā drīkst uzturēties vestibilos, ēdnīcā, lasītavā, ievērojot klusumu. Aizliegts brīvdziesmu laikā uzturēties kāpņu telpās, garderobē.
- 2.5. Uz nodarbībām norādītajos kabinetos (vai citā nodarbību vietā) jāierodas pēc iepriekšējās nodarbības beigām, savas mantas jānovieto nākamās nodarbības telpā. Pēc zvana uz stundu skolēniem jāatrodas nodarbību vietā.
- 2.6. Ierodoties skolā virsdrēbes un galvassegas jāatstāj garderobē, vēlami maiņas apavi:
 - 2.6.1. ikdienā mācību procesā jāierodas lietišķā, tīrā apģērbā, kas nosedz plecus un vēderu, neizmantojot kapuces, cepures, mati jāsakārto tā, lai būtu ievērotas higiēnas prasības un netraucētu mācību darbā,
 - 2.6.2. svinīgos mācību pasākumos vienkrāsaina auduma svētku tērpi: meitenēm - lietišķa kleita, kostīms vai svārki un blūze, kurpes, zēniem - uzvalks vai uzvalka bikses un kreklis, kaklasaite, kurpes,
 - 2.6.3. citos ārpusstundu pasākumos apģērbs atbilstošs pasākuma nolikumam.
- 2.7. Uz sporta stundām jāierodas sporta apģērbā un sporta apavos (atbilstoši sporta sezonai un paredzētajām nodarbībām). Skolēni, kuri nepiedalās fiziskajās aktivitātēs, atrodas skolotāja norādītā telpā un veic praktiskos vai teorētiskos uzdevumus (atbilstoši iespējām).
- 2.8. Mācību telpu atslēgas atrodas skolotāju istabā, tās paņem un noliek skolotāji.
- 2.9. Masu pasākumi skolā jābeidz ne vēlāk kā plkst. 22:00. Īpašos gadījumos pasākumu laiks var tikt pagarināts, saskaņojot ar skolas direktoru.
- 2.10. Klases pasākumu laikā par kārtību klasē atbild skolēni un klases audzinātājs. Pēc pasākuma klases telpa jāsakārto.
- 2.11. Skolas ēdnīca strādā no 9³⁰ līdz 13³⁰, ēdnīcas pakalpojumus skolēni var izmantot starpbrīžos un brīvo stundu laikā. Laikā no 11²⁵ līdz 12⁰⁰ pusdienu 1.-3. klases skolēni.
- 2.12. Skolas ēdnīcā skolēni veic pašapkalpošanos (saņem pusdienas, aiznes lietotos traukus). Ēdnīcā jāievēro kārtība, higiēnas prasības un ēšanas kultūra, jāsaudzē ēdnīcas inventārs.
- 2.13. 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.
- 2.14. Lai rūpētos par skolēnu drošību un mācību procesa netraucētu norisi, skolas ārdurvis mācību dienas 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.
- 2.15. Ja skolēniem nepieciešams iziet no skolas mācību dienas laikā attaisnojošu iemeslu dēļ (ārsta apmeklējums, īpaši mājas apstākļi), vecākiem par to jāraksta attaisnojuma zīme e-klasē vai papīra formātā. 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 apliecinājumu dežurantam.
- 2.16. Ja skolēns uz nedēļu vai vairāk dodas projekta mobilitātē vai atpūtas braucienā kopā ar ģimeni, vecākiem vai pilngadīgam skolēnam jāiesniedz skolas direktoram iesniegums (pielikums Nr. 5), kurā saskaņota patstāvīga mācību satura apguve ar mācību priekšmetu skolotājiem.
- 2.17. Skolas pasākumos tiek veikta dalībnieku fotografēšana, videofilmēšana, fotogrāfijas un videomateriāli var tikt izvietoti skolas telpās, skolas mājaslapā un reklāmas materiālos atzinības izteikšanai, reklāmas mērķim. Vecāki piekrišanu minētajām darbībām apliecina ar parakstu skolas izstrādātā dokumentā.
- 2.18. Skola nodrošina individuālās konsultācijas, tās notiek pēc apstiprināta saraksta. Obligāti konsultācijas jāapmeklē skolēniem, kuriem mācību priekšmetā nav vērtējuma vai ir nepietiekams vērtējums. Konsultācijas apmeklējumu skolotājs apliecina ar ierakstu e-klasē.
- 2.19. Aizliegts
 - 2.19.1. nest uz skolu materiālus, priekšmetus, ierīces, kas nav nepieciešami mācību procesā,

- 2.19.2. kāpt, sēdēt vai novietot mantas uz palodzēm, puķu kastēm, apkures radiatoriem,
- 2.19.3. skolas telpās un teritorijā ienest un lietot tabakas izstrādājumus, enerģijas un alkoholiskos dzērienus, narkotiskās, toksiskās un psihotropās vielas, pirotehniku, gāzes baloniņus, ieročus, azartspēles, dzīvniekus, ierasties alkohola vai narkotisku vielu reibumā,
- 2.19.4. ikdienā skolas telpās ienest un lietot neveselīgos pārtikas produktus (saldinātos dzērienus, čipsus, saulespuķu sēklas u.c.). Skolas ēdnīcā nopirktās maizītes vēlams apēst ēdamzālē, nedrīkst ēst mācību telpās vai staigājot pa skolu,
- 2.19.5. lietot necenzētus vārdus, pielietot vardarbību, huligāniski uzvesties, fiziski un psiholoģiski ietekmēt skolēnus, skolas personālu, apdraudēt savu un citu personu veselību.
- 2.20. Par šo noteikumu pārkāpumiem un situācijām, kurās saskatāmi draudi skolēnu drošībai, jāziņo skolotājam, administrācijai vai dežurantam.
- 2.21. Nepiederošām personām skolā jāievēro šo noteikumu 3. pielikumā noteiktā kārtība. Noteikumu pārkāpšanas gadījumos personas tiek izraidītas no skolas telpām.

3. Vecāku, likumisko pārstāvju atrašanās skolā.

- 3.1. Galvenais saziņas un informācijas apmaiņas līdzeklis skolai ar skolēnu vecākiem, likumiskajiem pārstāvjiem ir sistēma e-klase. Skola nesniedz informāciju par skolēniem personām, kas nav identificējamās kā skolēna likumiskie pārstāvji.
- 3.2. Vecāki, likumiskie pārstāvji skolā var ierasties uz skolas un klases vecāku sapulcēm, individuālām un starppersonu sarunām, svētku pasākumiem (pēc uzaicinājuma), ja noticis ārkārtas gadījums ar skolēnu (trauma, saslimšana).
- 3.3. Individuālas ierašanās gadījumos vecākiem, likumiskajiem pārstāvjiem jāreģistrējas pie dežuranta apmeklētāju reģistrā, norādot apmeklējuma mērķi, sapulču un pasākumu apmeklējums tiek reģistrēts attiecīgā pasākuma apmeklētāju reģistrā.
- 3.4. Par individuālas sarunas ar pedagogiem vai administrāciju laiku vecākiem iepriekš jāvienojas e-klasē vai pa tālruni, lai tikšanās netraucētu ikdienas mācību procesu.
- 3.5. Visos jautājumos, kas saistīti ar konkrēta skolēna mācībām, uzvedību un veselību, pedagogiem un vecākiem jāievēro Fizisko personu datu apstrādes likuma prasības.
- 3.6. Skolas telpās vecākiem jāievēro skolas Iekšējās kārtības noteikumi, Drošības noteikumi, aizliegts bez uzaicinājuma ieiet klašu telpās, lietot skolas aprīkojumu, tehnoloģijas.
- 3.7. Aizliegts fotografēt un filmēt ikdienas mācību procesu skolā. Ja pasākuma laikā atļauta fotografēšana, vecākiem jāizvairās no citu skolēnu fotogrāfiju publiskošanas.
- 3.8. Vecākiem ir pienākums rakstveidā informēt skolu par bērna veselības stāvokli un jebkādiem citiem apstākļiem, kas var būtiski ietekmēt izglītības procesu un var būt nozīmīgi tajā iesaistītajām personām.

4. Skolēnu tiesības

- 4.1. Ikvienam skolēnam ir tiesības uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās.
- 4.2. Tiesības uz nodrošinātu veselības un dzīvības aizsardzību skolā un skolas pasākumos.
- 4.3. Uz valsts un pašvaldību apmaksātu pamatzglītības un vidējās izglītības ieguvī.
- 4.4. Tiesības iegūt kvalitatīvas zināšanas vispārīzglītojošos priekšmetos, piedalīties fakultatīvajās un papildu nodarbībās, saņemt paskaidrojumus un konsultācijas jaunās vielas un papildjautājumu apgūvē, saņemt pamatotu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu.
- 4.5. Saņemt informāciju par visiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem, tai skaitā savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un to apjomu, atteikties no neplānotiem un vairāk nekā 2 pārbaudes darbiem dienā.
- 4.6. Mācību procesā izmantot skolas tehniskās ierīces (datortehniku u.c.), skolas telpas, bibliotēku, lasītavu un citas informāciju krātuves, mācību līdzekļus.
- 4.7. Attīstīt savas radošās spējas, pilnveidoties kulturālā un tikumiskā gaisotnē.
- 4.8. Pārstāvēt skolu dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs, skatēs, sacensībās.

- 4.9. Atklāti izteikt savu argumentētu viedokli par mācību procesu un priekšlikumus skolas dzīves pilnveidošanai, domstarpību gadījumā lūgt palīdzību skolēnu līdzpārvaldei vai skolas administrācijai.
- 4.10. Piedalīties skolas normatīvo dokumentu izstrādāšanā.
- 4.11. Koleģiāli izvērtēt skolēnu uzvedību un mācību darbu, palīdzēt uzlabot situāciju.
- 4.12. Piedalīties sabiedriskajā darbībā, izveidot skolēnu līdzpārvaldi skolā, darboties tajā. Izvirzīšanas vai ievēlēšanas gadījumā darboties Jelgavas novada jauniešu domē un citās organizācijās.
- 4.13. Uz skolēna īpašumā, lietojumā vai valdījumā esošās personiskās mantas aizsardzību skolā.
- 4.14. Pamudinājumu un atbalvojumu sistēma:

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

Kārtību, kā tiek piešķirti skolas atbalvojumi, nosaka šo noteikumu 1. pielikums.

5. Skolēnu pienākumi

- 5.1. Iegūt pamatzglītību vai vidējo izglītību, mācīties atbilstoši savām spējām.
- 5.2. Ievērot klasesbiedru, skolābiedru tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu, skolotāju tiesības uz apzināti netraucētu mācību stundu, ārpusstundu nodarbību organizēšanu un vadīšanu.
- 5.3. Ievērot personīgās higiēnas prasības.
- 5.4. Precīzi ievērot iekšējās kārtības un drošības noteikumus: ugunsdrošības, satiksmes un konkrētās telpas (fizikas, ķīmijas, datorikas, dizaina un tehnoloģiju, u.c. kabinetu, sporta kompleksa) specifiskos iekšējās kārtības un drošības noteikumus, noteikumus rīcībai ārkārtas situācijās.
- 5.5. Ar cieņu izturēties pret valsts un skolas simboliem, kā arī dažādām rasēm, tautām, etniskajām grupām un to pārstāvjiem.
- 5.6. Saudzēt skolas vidi, mācību līdzekļus un materiālus, savu un citām personām piederošo īpašumu.
- 5.7. Iekārtot, skolā apstiprināt skolēna apliecību, kas ir skolēna statusu apstiprinošs dokuments.
- 5.8. Obligāti piedalīties visās izglītības programmā paredzētajās mācību stundās. 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. Rīcību stundu kavējumu gadījumos nosaka šo noteikumu 2. pielikums. Mācību stundu kavējums neattiecas mācību satura neapgūšanu, par to atbildīgi skolēns un vecāki.

- 5.9. Uz nodarbībām ņemt līdzī skolotāja noteiktos personīgos un skolas izsniegtos mācību piederumus (mācību grāmatas, pierakstu, mājas darbu burtnīcas, rakstāmlietas u.c.).
- 5.10. Iesaistīties mācību procesā, nodarbībās uzmanīgi sekot norādījumiem un izpildīt uzdevumus. Aizliegts nodarbību laikā ēst, košļāt košļājamo gumiju, bez vajadzības pārvietoties.
- 5.11. Pirms stundas izslēgt un novietot somā (pārbaudes darba laikā skolotāja norādītā vietā) visas elektroniskās ierīces, kas nav nepieciešamas un traucē pilnvērtīgi piedalīties mācību procesā.
- 5.12. Atbildība par noteikumu neievērošanu:
- 5.12.1. ja skolēns stundu vai citu nodarbību laikā lieto telefonu vai citas elektroniskas ierīces, ar mācību procesu nesaistītas lietas, skolotājs izsaka aizrādījumu; atkārtotā gadījumā skolotājam ir tiesības ierīci aizturēt, nodot skolas direktoram, skolēns to var saņemt pēc mācību stundu beigām; vēlreiz atkārtota pārkāpuma gadījumā ierīci no direktora var saņemt vecāki;
- 5.12.2. 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	Ieraksts e-klasē, dienasgrāmatā, saruna ar skolēnu.			
Nr.2	Atkārtotu pārkāpumu gadījumā skolotājs informē klases audzinātāju.	Saruna ar skolēnu, ieraksts e-klasē, saziņa ar vecākiem.		
Nr.3	Atkārtotu pārkāpumu gadījumā skolotājs informē klases audzinātāju.	Saruna klātienē – skolēns, pedagogs, klases audzinātājs, vecāki.		
Nr.4	Atkārtotu pārkāpumu gadījumā skolotājs informē klases audzinātāju.	Saruna ar vecākiem pie sociālā pedagoga (ar protokolu). Vecāki un skolēns paraksta vienošanos par to, ka zina skolas iekšējās kārtības noteikumus (norādot arī konkrēto pārkāpumu) un apņemas tos ievērot.		
Nr.5	Iesniegums direktorei	Klases audzinātājs uzaicina vecākus un skolēnu uz sarunu pie direktores. Skolēns kopā ar vecākiem tiek brīdināts, ka nākamajā reizē tiks rakstīts iesniegums policijai par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu. Sarunas protokols.		
Nr.6	Iesniedz direktorei visus iepriekšējās darbības apliecinājošos dokumentus.		Iesniegums policijai par administratīvās lietas ierosināšanu.	

4.13. Īpašie gadījumi:

- 4.13.1. 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.
- 4.13.2 Administratīvi vai krimināli sodāmus pārkāpumus skola neizmeklē, bet ziņo par tiem tiesību sargājošām iestādēm.

6. Drošības noteikumi un rīcība ārkārtas situācijās

- 6.1. Lai nodrošinātu skolēnu drošību skolas telpās un teritorijā, skolas organizētos pasākumos, skolā izstrādāti drošības noteikumi un evakuācijas plāni.
- 6.2. Ar drošības noteikumiem skolotāji iepazīstina skolēnus šo noteikumu 6.nodaļā noteiktajā kārtībā.

- 6.3. 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.
- 6.4. Ārkārtas situācijās – ugunsgrēks, eksplozija, nopietna trauma, sprādzienbīstamos gadījumos vai situācijās, ja ir aizdomas par bakterioloģiskas, ķīmiskas vai radioaktīvas vielas atrašanu, skolēniem nekavējoties jāinformē par to skolotāji vai skolas vadība.
- 6.5. 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 jāpārlicinās, ka visi mācāmās klases skolēni ir iznākuši no skolas.
- 6.6. Ja ir aizdomas par spridzekļa atrašanos skolā, kategoriski aizliegts aiztikt vai pārvietot aizdomīgus priekšmetus. Par šādu priekšmetu atrašanu nekavējoties jāziņo skolotājiem vai skolas vadībai.
- 6.7. Skolas telpās un teritorijā aizliegts ienest, glabāt, lietot, iegādāties un realizēt alkoholu, cigaretes, narkotiskas un toksiskas vielas, gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamo ierociņus un aukstos ierociņus.
- 6.8. Ja skolēns nokļūst situācijā, kas apdraud viņu drošību, kādas personas rīcībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, viņam nekavējoties jāinformē klases audzinātājs, ārkārtējā situācijā – jebkurš skolas darbinieks, pieaugušais.
- 6.9. 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.
- 6.10. Skolas direktoram un sociālajam pedagogam ir tiesības savas, skolēnu, pedagogu un citu personu drošības, veselības vai dzīvības apdraudējuma gadījumā pieprasīt, lai skolēns uzrāda, un pārbaudīt skolēna personīgās mantas, kā arī ierobežot skolēna pārvietošanos skolas telpās.

7. Atbildīgie un kārtība, kādā skolēni tiek iepazīstināti ar iekšējās kārtības noteikumiem

- 7.1. Klases audzinātājs iepazīstina skolēnus ar skolas iekšējās kārtības noteikumiem pirmajā klases audzinātāja stundā I un II semestra sākumā. Atkārtota iepazīstināšana un pārrunas notiek 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.
- 7.2. Pirms masu pasākumu apmeklējuma klases audzinātājs ar skolēniem pārrunā drošības un uzvedības noteikumus šādos pasākumos. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu instruktāžu reģistrācijas lapā, skolēni ar parakstu apliecina, ka ir iepazīnušies un ievēros noteikumus.
- 7.3. Pirms došanās klases ekskursijās, izbraukumos vai pārgājienos grupas vadītājs iepazīstina skolēnus ar drošības un uzvedības noteikumiem. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu reģistrācijas lapā, skolēni ar parakstu apliecina, ka ir iepazīnušies un ievēros noteikumus.

8. Izmaiņas iekšējās kārtības noteikumos

- 8.1. Izmaiņas iekšējās kārtības noteikumos var ierosināt skolēnu līdzpārvalde, pedagoģiskā padome, skolas padome, skolas dibinātājs.
- 8.2. 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. Skolēni, kuri ieguvuši godalgotas vietas mācību un ārpusstundu pasākumos skolā, saņem Elejas vidusskolas DIPLOMU.
8. Skolēni, kuri piedalījušies mācību un ārpusstundu pasākumos skolā, novadā, un nav ieguvuši godalgotas vietas, saņem Elejas vidusskolas PATEICĪBU.
9. Elejas vidusskolas PATEICĪBAS VĒSTULI saņem:
 - 9.1. skolēnu vecāki par sadarbību un atbalstu mācību un audzināšanas darbā – mācību gada noslēgumā,
 - 9.2. skolas atbalstītāji, sponsori, sadarbības partneri.
10. 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.
11. Izvirzīt apbalvošanai var priekšmetu skolotāji, klašu audzinātāji, direktora vietnieki, interešu izglītības skolotāji, mācību priekšmetu SMK, Skolas padome, Skolēnu līdzpārvalde.
12. Par skolēnu apbalvošanu lemj skolas Pedagoģiskā padome, lēmumu skolas direktors apstiprina ar rīkojumu.

04.01.2024.

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 e-klases 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. Attaisnojuma dokumenti:
 - 3.2.1. priekšmeta skolotāja rakstisks pieteikums (skolotāju istabā) par piedalīšanos mācību pasākumos,
 - 3.2.2. ārsta zīme slimības gadījumā vai ārsta apmeklējuma gadījumā,
 - 3.2.3. vecāku zīme.

4. Rīcība kavējumu gadījumos.

- 4.1. Vecāki informē klases audzinātāju par kavējumu un tā iemeslu e-klasē vai uz klases audzinātāja norādīto kontaktālrūni.
- 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 e-klases žurnālā, apkopo attaisnojuma dokumentus, informē vecākus par kavējumiem telefoniski, 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 nekā 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.

03.01.2025.

Elejas vidusskolas direktore

S. Balode

Par kārtību, kādā personas uzturas Elejas vidusskolas telpās

1. Saskaņā ar Elejas vidusskolas iekšējās kārtības noteikumiem, mācību procesa laikā skolas telpās drīkst ierasties un uzturēties:
 - 1.1. Elejas vidusskolas skolēni, pedagogi un tehniskie darbinieki,
 - 1.2. Jelgavas novada Mūzikas un mākslas skolas skolēni un pedagogi.
2. Skolēni drīkst ierasties skolā no plkst. 7.45, izņemot gadījumus, kad ierašanās notiek ar skolēnu vai satiksmes autobusu.
3. Pēc mācību stundu un citu nodarbību beigām skolēni nekavējoties dodas mājās, vai uzturas skolā, gaidot autobusu.
4. Personas, kas ierodas skolā, lai veiktu dienesta pienākumus (uzraugošo un kontrolējošo dienestu darbinieki), drīkst atrasties skolas telpās tikai kopā ar atbildīgo skolas darbinieku.
5. Skolēnu vecākiem/likumiskajiem pārstāvjiem, kas vēlas klātienē tikties ar skolas darbinieku (pedagogu, klases audzinātāju u.c.), iepriekš jāvienojas par tikšanās laiku pa telefonu vai elektroniski, tikšanās notiek tikai pēc mācību stundām.
6. Visas personas, kas nav skolas darbinieki un skolēni, tiek reģistrēti pie dežuranta, un drīkst pārvietoties pa telpām tikai kopā ar skolas darbinieku.

04.01.2024.

Elejas vidusskolas direktore

S. Balode

Par mācību stundu sākuma un beigu laiku

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

	1.-3. klase
1. stunda	8 ¹⁰ – 8 ⁵⁰
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
7. stunda	13 ⁴⁰ – 14 ²⁰

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

Visās klasēs var notikt blokstundas bez starpbrīžiem atbilstoši stundu sarakstam, ievērojot dinamiskās pauzes un vēdināšanas režīmu.

	4.–6. klase, 7.–8. klase	7.–8. klase 9.–12. klase
	Zvani pēc šī saraksta ar starpbrīžiem	Ar blokstundām bez starpbrīžiem
1. stunda	8 ¹⁰ – 8 ⁵⁰	8 ¹⁰ – 8 ⁵⁰
	starpbrīdis 5 min.	8 ⁵⁰ – 9 ³⁰
2. stunda	8 ⁵⁵ – 9 ³⁵	
	starpbrīdis 15 min.	starpbrīdis 20 min.
3. stunda	9 ⁵⁰ – 10 ³⁰	9 ⁵⁰ – 10 ³⁰
	starpbrīdis 10 min.	10 ³⁰ – 11 ¹⁰
4. stunda	10 ⁴⁰ – 11 ²⁰	
	starpbrīdis 10 min.	starpbrīdis 20 min.
5. stunda	11 ³⁰ – 12 ¹⁰	11 ³⁰ – 12 ¹⁰
	Pusdienu starpbrīdis 30 min.	Starpbrīdis 5 min., vai bez starpbrīža līdz 12 ⁵⁰
6. stunda	12 ⁴⁰ – 13 ²⁰	12 ¹⁵ – 12 ⁵⁵
	Starpbrīdis 5 min.	Pusdienu starpbrīdis 30 min.
7. stunda	13 ²⁵ – 14 ⁰⁵	13 ²⁵ – 14 ⁰⁵
	Starpbrīdis 5 min.	Starpbrīdis 5 min., vai bez starpbrīža līdz 14 ⁴⁵
8. stunda	14 ¹⁰ – 14 ⁵⁰	14 ¹⁰ – 14 ⁵⁰

04.01.2024.

Elejas vidusskolas direktore

S. Balode

Pielikums Nr.5.
Elejas vidusskolas Iekšējās kārtības noteikumiem

Elejas vidusskolas direktorei
Sarmītei Balodei

_____ (vārds, uzvārds)

iesniegums.

Lūdzu atļauju manam (-ai) dēlam/meitai

_____, _____ klases skolniecei/kam

Izbraukt uz (uz kurieni, izbraukuma

mērķis) _____

no 20 _____.gada _____ līdz 20 _____.gada _____.

Saskaņojums ar mācību priekšmetu skolotājiem:

Mācību priekšmets, skolotājs	Skolotāja paraksts

Skolēns apņemas sekot mācību tēmu apguvei e-klasē.

Datums: _____

Klases audzinātājs: _____ (vārds,uzvārds) _____ (paraksts)

Likumiskais pārstāvis _____ vārds,uzvārds) _____ (paraksts)

Izglītojamais: _____ (vārds,uzvārds) _____ (paraksts)