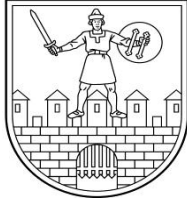


## **Kārtības noteikumi**

IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI .....	2
KĀRTĪBA PAR IZGLĪTOJAMO MĀCĪBU SASNIEGUMU VĒRTĒŠANU .....	10



# CĒSU NOVADA PAŠVALDĪBA CĒSU PILSĒTAS PASTARIŅA SĀKUMSKOLA

Reģ. Nr. [4411901845](#)

Juridiskā adrese: Bērzaines iela 5, Cēsis, Cēsu novads, LV - 4101

Faktiskā adrese: Raunas iela 7, Cēsis, Cēsu novads, LV - 4101

## APSTIPRINĀTS

Cēsu pilsētas Pastariņa sākumskolas  
direktora p.i. T. Jaunzemja  
Rīk.Nr.1-12/6, 28.01.2015.

## IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

### Cēsu pilsētas Pastariņa sākumskola

Izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 54.panta 2.punktu, Vispārējās izglītības likuma 10.panta trešās daļas 2.punktu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, Ministru kabineta 24.11.2009. noteikumiem Nr. 1338 „Kārtība kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos” izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 14.panta 21.punktu;

Ministru kabineta 23.03.2010. noteikumiem Nr. 277 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība izglītības iestādēs”;

Cēsu pilsētas Pastariņa sākumskolas nolikumu,  
Cēsu novada pašvaldības sabiedriskās kārtības noteikumiem.

## I Vispārīgie jautājumi

### 1.1. Noteikumos lietotie termini:

- 1.1.1. Skola - Cēsu novada pašvaldības dibināta iestāde, kuras uzdevums ir izglītības programmu īstenošana- Cēsu pilsētas Pastariņa sākumskola.
- 1.1.2. Skolēns - izglītojamais, kurš apgūst izglītības programmu.
- 1.1.3. Skolotājs - fiziska persona, kurai ir atbilstoša izglītība un profesionālā kvalifikācija, piedalās programmu īstenošanā.
- 1.1.4. Izglītības process - mērķtiecīgi organizēta zināšanu, prasmju un attieksmes apguve mācību un audzināšanas darbā, veidojot personību.
- 1.1.5. Mācību process - mērķtiecīgi organizēts mācīšanās un mācīšanas tieša norise, ciešā skolotāja un skolēna mijiedarbībā tiek apgūta jauna informācija, papildinātas zināšanas, iegūtas jaunas prasmes un iemaņas.
- 1.1.6. Ārpusklases nodarbības - nodarbības, kurās skolēni pilnveido savas spējas, talantu un individuālās intereses, veicina profesijas izvēli, brīvā laika saturisku pavadīšanu, veselības nostiprināšanu, fizisko un garīgo attīstību

### 1.2. Noteikumi nosaka:

- 1.2.1. Izglītības procesa organizāciju skolā;

1.2.2. Skolēnu tiesības;

1.2.3. Skolēnu pienākumus;

1.2.4. Pamudinājumus un apbalvojumus;

1.2.5. Drošību skolā;

1.2.6. Atbildību par iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu;

1.2.7. Iekšējās kārtības noteikumu izstrādes, saskaņošanas, apstiprināšanas, skolēnu un vecāku iepazīstināšanas un grozījumu pieņemšanas kārtību.

1.3. Noteikumu ievērošana visiem skolēniem ir obligāta.

## II Izglītības procesa organizācija

2.1. Mācību 1. stundas sākums plkst. 8:50, 0.stunda - 8:00. Stundas notiek atbilstoši skolas direktora apstiprinātam mācību priekšmetu stundu sarakstam. Skolas durvis ir atvērtas no plkst. 7:15 un skolēnus sagaida dežurants.

2.2. Skolēni skolā ierodas laikā, lai līdz mācību stundu sākumam būtu klasē vai nodarbības vietā.

2.3. Ārpusklases darbs skolā notiek saskaņā ar interešu izglītības pulciņu un fakultatīvu nodarbību sarakstiem, ko apstiprina skolas direktors.

2.4. Katra mācību stunda sākas un beidzas ar zvanu.

2.5. Mācību stundas 1.-4.klasēs notiek pēc klašu sistēmas ar izņēmumiem īpašos gadījumos (bibliotēkas, TV, datoru izmantošana; mūzika, sports, vizuālā māksla, valodu dalīšana grupās u.c.). 5.-6.klasē stundas notiek pēc kabinetu sistēmas. To nosaka stundu saraksts.

2.6. Mācību stundu, starpbrīžu un pusdienu laiki skolā:

0.stunda	8:00 - 8:40
Starpbrīdis	8:40 - 8:50
1.stunda	8:50 - 9:30
Starpbrīdis	9:30 – 9:40
2.stunda	9:40 - 10:20
Dinamiskā pauze	10:20 – 10:40
3.stunda	10:40 - 11:20
Starpbrīdis	11:20 - 11:30
4.stunda	11:30 - 12:10
I maiņas pusdienas	12:10 - 12:30
5.stunda	12:30 - 13:10
II maiņas pusdienas	13:10 - 13:30
6.stunda	13:30 - 14:10
Starpbrīdis	14:10 - 14:20
7.stunda	14:20 - 15:00

2.7. Mācību procesa laikā skolēns atrodas skolā, ja nav pedagogs izvēlējis kādu citu mācību formu, kuras laikā nepieciešams atstāt skolas teritoriju.

2.8. Nepiederošas personas skolā uzturas, ievērojot noteikto „Kārtību, kādā skolā uzturas nepiederošas personas”.

2.9. Pirms mācību stundām, starpbrīžos skolēns uzturas skolas gaitenī vai ar skolotāja atļauju klasē. Labos laika apstākļos skolas pagalmā un skolas stadionā.

2.10. Skolēni, kuriem ir brīvdzīvība, uzturas skolas gaitenī vai pedagogu norādītā telpā.

- 2.11. Skolēns, kurš attaisnojošu iemeslu dēļ nevar piedalīties sporta stundā, atrodas kopā ar klasi.
- 2.12. Zināmās izmaiņas mācību stundu sarakstā nākošajai dienai paziņo rakstiski uz ziņojumu dēļa līdz mācību stundu beigām. 1.-4. klašu skolēnus par izmaiņām stundu sarakstā informē klases audzinātāja, 5.-6. klašu skolēni ar izmaiņām stundu sarakstā iepazīstas paši.
- 2.13. Skolēnu mācību stundu apmeklējumu priekšmeta skolotāji reģistrē e - klases žurnālā.
- 2.14. Atsevišķi mācību stundu kavējumi skolēnam vai viņa vecākiem jāaskaņo ar priekšmeta skolotāju. Par 1 - 3 kavētām dienām skolēns klases audzinātājam iesniedz vecāku ziņojumu par kavējuma iemesliem, bet ne biežāk kā 2 x semestrī. Par 4 un vairāk kavētām dienām skolēns iesniedz ārsta izziņu. No sporta stundām vecāks drīkst savu bērnu lūgt atbrīvot ne vairāk kā 4x semestrī; pārējie atbrīvojumi pieļaujami ar ārsta izziņu.
- 2.15. Attaisnojoši dokumenti par mācību stundu kavējumiem jāiesniedz 3 dienu laikā pēc atgriešanās skolā klases audzinātājam. Atbrīvojumi no sporta jāuzrāda sporta skolotājam pirmajā stundā pēc atgriešanās, un tad zīme jānodod klases audzinātājam.
- 2.16. Kavētās stundas, par kurām nav uzrādīti attaisnojoši dokumenti, uzskaita par neattaisnotām.
- 2.17. Ja skolēns mācību laikā plāno doties ekskursijā vai piedalās kādā citā pasākumā (vairāk par trijām dienām), tad vecākiem ne vēlāk kā nedēļu iepriekš jāraksta skolas direktoram adresēts iesniegums, lai saņemtu atļauju.
- 2.18. Ārpustundu pasākumi skolēniem skolā beidzas ne vēlāk kā plkst. 20:00.
- 2.19. Klases vakaru rīkošanu klase saskaņo ar skolas direktoru vai direktora vietnieci izglītības jomā.
- 2.20. Klases pasākumu laikā par kārtību telpās atbild skolēni un klases audzinātājs. Pēc pasākuma klases telpu atstāj sakārtotu.
- 2.21. Skolēni uz ēdnīcu dodas skolotāja pavadībā. Ēdnīcā jāievēro kārtība, higiēnas prasības un ēšanas kultūra, kā arī saudzīga attieksme pret ēdnīcas inventāru.
- 2.22. Skolēniem un vecākiem pieejami skolas izglītības procesa organizācijas dienesti ar noteiktu darba laiku un individuālu 30 min. pārtraukumu:
- 2.22.1. Skolas administrācija ar darba laiku 8:00 – 16:30;
  - 2.22.2. Kanceleja ar darba laiku 8:00 –16:30;
  - 2.22.3. Bibliotēka ar darba laiku 8:00 - 16:00;
  - 2.22.4. Medicīnas kabinets ar darba laiku 8:00 – 14:00;
  - 2.22.5. Ēdnīca ar darba laiku no 12:10 – 14:00. Bufetes darba laiks 8:30 – 14:00;
  - 2.22.6. Garderobe ar darba laiku no 7:15 – 18:00.
- 2.23. Mācību procesa laikā ārpus skolas atrasties drīkst tikai ar klases audzinātāja, skolotāju, medmāsas, administrācijas atļauju.
- 2.24. Mācību stundu laikā iziet no klases drīkst tikai ar skolotāja atļauju.
- 2.25. Sēdēt un novietot mantas skolas gaitenī drīkst tikai tam paredzētajās vietās uz soliņiem un krēsliem.
- 2.26. Mācību stundu un nodarbību laikā izslēgt mobīlos telefonus, CD, DVD atskaņotājus, plaukstdatorus, radio, foto un citus aparātus. Tos var lietot tikai ar skolotāja atļauju. Skolotājam ir tiesības tos atsavināt un atdot pēc stundām vai skolēna vecākiem.

- 2.27. Ēst, dzert un lietot košļājamo gumiju starpbrīžos drīkst tikai norādītajās vietās- klasē vai ēdnīcā.
- 2.28. Nēsāt gaumīgus un vecumam atbilstošus, nepārspīlētus rotājumus, frizūras, apģērbu, lai neapdraudētu paša un citu skolēnu veselību.
- 2.29. Aizliegts skolā un tās teritorijā ienest un lietot alkoholiskos dzērienus, narkotiskās vielas, tabakas izstrādājumus, pirotehniku, dzīvniekus un mācību procesam neparedzētus priekšmetus, kas var apdraudēt savu un citu skolēnu drošību un veselību.

### III Skolēnu tiesības

#### 3.1. Skolēniem ir tiesības:

- 3.1.1. Iegūt valsts un pašvaldības apmaksātu pamatizglītības pirmā posma (1.-6.kl.) izglītību.
- 3.1.1. Mācību un audzināšanas procesā brīvi, izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par skolas darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus skolas dzīves pilnveidošanai.
- 3.2. Brīvi izvēlēties apgūt ētiku vai kristīgo mācību 1.-3. klasē un skolas piedāvātos tehnoloģiju veidus mācību priekšmetā „Mājturība un tehnoloģijas” 5. klasē.
- 3.3. Izglītības procesā izmantot skolas telpas, bibliotēku ar lasītavu, sporta zāli, skolas stadionu un citas informācijas krātuves un mācību līdzekļus bez maksas.
- 3.4. Saņemt bezmaksas medmāsas profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo pirmo medicīnisko palīdzību.
- 3.5. Piedalīties Skolēnu parlamenta darbā atbilstoši reglamentam un sabiedriskajā darbībā klasē, skolā, pilsētā vai novadā.
- 3.6. Saņemt no skolotājiem savlaicīgu informāciju par noslēguma pārbaudes darbiem un citiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem.
- 3.7. Uz skolēna īpašuma, lietojumā vai valdījumā esošās personiskās mantas aizsardzību skolā.
- 3.8. Uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem skolā un tās organizētajos pasākumos.
- 3.9. Uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās.
- 3.10. Iegūt kvalitatīvas zināšanas vispārīzglītojošos priekšmetos, piedalīties fakultatīvajās un papildus nodarbībās.
- 3.11. Pārstāvēt skolu dažādu mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs.
- 3.12. Saņemt motivētu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu, saņemt atpakaļ izlabotus savus radošos darbus, kontroldarbus, ieskaites darbus, izņemot skolotājas sastādītus pārbaudes testus un valsts pārbaudes darbus (ar tiem skolēns var iepazīties stundu vai konsultāciju laikā).
- 3.13. Saņemt pedagogu palīdzību mācību vielas apguvē, apmeklēt konsultācijas, lai papildinātu savas zināšanas.
- 3.14. Domstarpību gadījumos, informēt vai lūgt palīdzību skolēnu pašpārvaldei, skolotājiem, direktores vietniekiem vai skolas direktoram.

## IV Skolēnu pienākumi

### 4.1. Skolēnu pienākumi ir:

4.1.1. Mācīties atbilstoši savām spējām, lai iegūtu obligāto izglītību.

4.1.2. Ievērot Skolas iekšējās kārtības noteikumus.

4.2. Ar cieņu izturēties pret valsti un sabiedrību, valsts un skolas simboliku un atribūtiķu.

4.3. Saudzēt un turēt tīru skolas un tās teritorijas vidi. Saglabāt un rūpēties par savu, citu skolēnu, skolas darbinieku personisko īpašumu un skolas inventāru.

4.4. Cienīt savas skolas tradīcijas.

4.5. Ievērot pārējo skolēnu tiesības uz netraucētu izglītības iegūvi.

4.6. Ievērot personīgās higiēnas prasības.

4.7. Nekavējoties informēt skolotāju, ja radušās veselības problēmas.

4.8. Ievērot ugunsdrošības, ceļu satiksmes noteikumus un drošības tehnikas noteikumus mācību priekšmetu kabinetos, sporta nodarbībās un sacensībās, ekskursijās un skolas organizētajos pasākumos.

4.9. Precīzi izpildīt prasības ārkārtas situācijās.

4.10. Apmeklēt visas mācību priekšmetu stundu sarakstā paredzētās mācību stundas.

4.11. Skolā ierasties savlaicīgi.

4.12. Skolā ierasties lietišķā, tīrā apģērbā; virsdrēbes, galvas segas jāatstāj garderobē; skolā uzturēties maiņas apavos. Apģērbs nedrīkst traucēt mācību procesu.

4.13. Skolēniem, kuriem nenotiek mācību stundas vai nodarbības, uzturoties skolas gaitēnos vai pedagoga norādītajā telpā, ar savu uzvedību netraucēt mācību procesu citiem skolēniem.

4.14. Pēc zvana uz mācību stundu (nodarbību) atrasties mācību stundas (nodarbības) vietā.

4.15. Uz mācību stundām un nodarbībām ierasties ar izpildītiem mājas darbiem, līdzīgi ņemot skolotāja noteiktos mācību piederumus (mācību grāmatas, pierakstu un mājas darbu burtnīcas, rakstāmlietas u.c.) un dienasgrāmatas. Pirms mācību stundas sākuma darīt zināmu priekšmeta skolotājam, ja attaisnojošu iemeslu dēļ nav sagatavojies stundai.

4.16. Mācību stundās un nodarbībās izpildīt skolotāja norādījumus un uzdevumus, netraucēt pārējiem skolēniem un skolotājam.

4.17. Ievērot iekšējās kārtības un drošības noteikumus mācību kabinetos (informātikas, mājturības un tehnoloģiju), klasēs, gaitēnos un sporta zālē.; kā arī citos ārpusstundu pasākumos. Ar savu parakstu apliecināt noteikumu un instrukciju noklausīšanos un ievērošanu.

4.18. Uz sporta stundām ierasties sporta apģērbā un sporta apavos (atbilstoši sezonai un paredzētajām nodarbībām). Skolēni, kuri atbrīvoti no fiziskās slodzes, piedalās stundā un izpilda skolotāja norādījumus.

4.19. Uz pusdienām doties paredzētajā laikā. Skolas ēdnīcā veikt pašapkalpošanos.

4.20. Ziņot par ievērotiem pārkāpumiem skolas dežurāntam un dežūrskolotājam, audzinātājam vai citiem pedagoģiskiem darbiniekiem par skolā vai skolas teritorijā ienestiem vai lietotiem alkoholiskajiem dzērieniem, narkotiskām vielām, tabakas izstrādājumiem, pirotehniku, kā arī par nepiederošu personu atrašanos skolā vai tās teritorijā.

4.21. Uzņemties atbildību par obligāto skolēna dokumentu (skolēna apliecības, liecības) lietošanu un glabāšanu un saziņas līdzekļiem – skolēna dienasgrāmata, sekmju lapa.

4.22. Pārstāvēt skolu mācību priekšmetu olimpiādēs, konkursos, skatēs, sacensībās un citos pasākumos.

4.23. Labprātīgi pildīt klases dežuranta un citus uzticētos pienākumus klasē un skolā.

### V Pamudinājumi un apbalvojumi

Nr. p.k.	Amatpersona	Kārtība, kādā izskata skolēnu apbalvošanu	Iespējamā rīcība
1.	Priekšmeta pedagogs	Mutiska pateicība. Ieraksti dienasgrāmatās. Rakstiska pateicība vecākiem, izglītojamiem par aktīvu darbu.	Rosina augstākiem apbalvojumiem.
2.	Klases audzinātājs	Mutiska pateicība. Ieraksti dienasgrāmatās. Rakstiska pateicība vecākiem, izglītojamiem par aktīvu darbu.	Rosina augstākiem apbalvojumiem.
3.	Direktora vietnieki	Skolas mājas lapā publicē iegūtās atzinības par sasniegumiem mācību darbā, olimpiādēs, sportā, ārpusklases darbā.	Rosina augstākiem apbalvojumiem.
4.	Direktors	Pateicības izteikšana labākajiem izglītojamiem, olimpiāžu uzvarētājiem un viņu vecākiem. Pateicību izteikšana par izaugsmi. Zelta un Sudraba liecību pasniegšana.	Rosina augstākiem novada apbalvojumiem.
5.	Pašvaldība	Novada atzinības, pateicības, balvas par sasniegumiem olimpiādēs, konkursos, sacensībās. Publicē izglītojamo iegūtās atzinības par sasniegumiem mācību darbā, olimpiādēs, sportā, ārpusklases darbā novada medijos.	Pašvaldības kompetence

### VI Drošība skolā

6.1. Evakuācijas plāns un informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību atrodas skolas katra stāva gaitenī.

6.2. Ar kārtību, kādā skolā uzturas nepiederošas personas, var iepazīties pie skolas ieejas durvīm.

6.3. Skolā ir izstrādātas instrukcijas par skolēnu drošību, palīdzības sniegšanu, rīcību dažādās dzīves situācijās.

6.4. Ar izstrādātajām drošības instrukcijām mācību stundās (mājturība un tehnoloģijas, informātika, sports, dabaszinības ) un ārpusklases pasākumos (ekskursijas, sacensības, masu pasākumi) skolotāji skolēnus iepazīstina 1. un 2. semestra sākumā un pirms jaunu darbību vai pasākumu uzsākšanas. To skolēns apliecina ar savu parakstu.

6.5. Atbildīgie un kārtība, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar iekšējās kārtības noteikumiem:

6.5.1. Klases audzinātājs iepazīstina skolēnus ar skolas iekšējās kārtības noteikumiem I semestra otrajā skolas dienā un II semestra pirmajā mācību dienā. Iekšējās kārtības noteikumi tiek pārskatīti un pārrunāti papildus pēc vajadzības, ja radusies iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumu situācija. Noteikumu pārrunāšanas faktu un to ievērošanu skolēni apliecina ar parakstu.

6.5.2. Mājturības, sporta, mūzikas un informātikas skolotājs iepazīstina ar kārtības noteikumiem kabinetā I un II semestra pirmās stundas laikā. Noteikumu pārrunāšanas faktu un to ievērošanu skolēni apliecina ar parakstu.

6.5.3. Pirms masu pasākumu apmeklējuma klases audzinātājs ar skolēniem pārrunā kārtības noteikumus šādos pasākumos.

6.5.4. Pirms došanās klases ekskursijās, izbraukumos vai pārgājienos grupas vadītājs instruē skolēnus par kārtības noteikumiem. Noteikumu pārrunāšanas faktu un to ievērošanu skolēni apliecina ar parakstu.

6.5.5. Par pirmās palīdzības sniegšanu skolēnus informē klases audzinātājs sadarbībā ar skolas medicīnas māsu vai citu pieaicinātu profesionālu personu, ne retāk kā vienu reizi gadā. Noteikumu pārrunāšanas faktu un to ievērošanu skolēni apliecina ar parakstu.

6.5.6. Par ugunsdrošību skolēnus informē klases audzinātājs vai profesionāla amatpersona ne retāk kā vienu reizi gadā. Noteikumu pārrunāšanas faktu un to ievērošanu skolēni apliecina ar parakstu.

6.5.7. Par elektrodrošību skolēnus informē klases audzinātājs vai profesionāla amatpersona ne retāk kā vienu reizi gadā. Noteikumu pārrunāšanas faktu un to ievērošanu skolēni apliecina ar parakstu.

6.5.8. Vismaz vienu reizi gadā skolēnu drošības instrukcijās jāiekļauj informācija:

- Par rīcību ekstremālās situācijās;
- Par ceļu satiksmes drošību;
- Par drošību uz ledus;
- Par drošību uz ūdens;
- Par personas higiēnu un darba higiēnu;
- Par darbs drošību, veicot praktiskos un laboratorijas darbus.

Noteikumu pārrunāšanas faktu un to ievērošanu skolēni apliecina ar parakstu.

## **VII Atbildība par noteikumu ievērošanu**

7.1. Atkarībā no pārkāpuma rakstura un sistemātiskuma skolā skolēnam var piemērot šādas tālākas darbības

- 7.1.1. mutisks aizrādījums;
- 7.1.2. rakstiska piezīme dienasgrāmatā;
- 7.1.3. skolēna rakstisks paskaidrojums;
- 7.1.4. rakstisks ziņojums vecākiem;
- 7.1.5. pārrunas pie administrācijas;
- 7.1.6. vecāku uzaicināšana uz skolu;



7.1.7. jautājuma izskatīšana skolas padomē, pedagoģiskajā padomē.

7.2. Piemērojami sekojoši disciplinārsodi:

7.2.1. piezīme ar direktora rīkojumu;

7.2.2. rājiens ar direktora rīkojumu.

7.3. Par tīšu skolas īpašuma bojāšanu skolēns un viņa vecāki ir pilnā apmērā materiāli atbildīgi par zaudējumu, kas skolēna vainas dēļ nodarīts skolai. Par nodarījumu skolēns sniedz rakstisku paskaidrojumu, kurš glabājas skolēna personas lietā.

7.4. Gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu un alkohola lietošanu, skola ziņo vecākiem un ātrai medicīniskai palīdzībai.

7.5. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, skola nekavējoties ziņo tiesībsargājošām iestādēm.

### **VIII Iekšējās kārtības noteikumu izstrādes, saskaņošanas, apstiprināšanas, skolēnu un vecāku iepazīstināšanas un grozījumu pieņemšanas kārtība**

8.1. Iekšējās kārtības noteikumus izstrādā skolas administrācija.

8.2. Grozījumus un papildinājumus var ierosināt direktors, skolēnu parlaments, pedagoģiskā padome, skolas padome un skolas dibinātājs.

8.3. Noteikumus saskaņo ar: skolēnu parlamentu, skolas padomi un pedagoģisko padomi.

8.4. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos apstiprina direktors.

8.5. Par iepazīstināšanu ar iekšējās kārtības noteikumiem katru gadu septembrī (vai tad kad izglītojamais uzņemts mācību gada laikā) atbild klases audzinātājs.

8.6. Iestājoties bērnam skolā, ar noteikumiem iepazīstas arī bērna vecāki.

### **IX Noslēguma jautājumi**

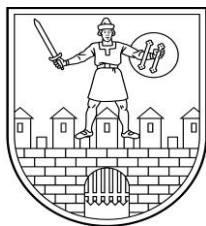
9.1. Noteikumi saskaņoti ar Skolas pedagoģisko padomi 2014. gada 27. decembrī ( Protokols Nr. 2), ar Skolēnu parlamentu 2015. gada 12. janvārī ( Protokols Nr. 5), ar Skolas padomi 2015. gada 29. janvārī (protokola Nr. 1).

9.2. Iekšējās kārtības noteikumi stājas spēkā 2015. gada 28. janvārī (rīkojums Nr. 1-12/6).

9.3. Līdz ar šo noteikumu stāšanos spēkā tiek atcelti 2013. gada 28. oktobra noteikumi (rīkojuma Nr. 1-12/32).

Direktora p. i.

T. Jaunzemis



# CĒSU NOVADA PAŠVALDĪBA CĒSU PILSĒTAS PASTARIŅA SĀKUMSKOLA

Reģ. Nr. [4411901845](#)

Juridiskā adrese: Bērzaines iela 5, Cēsis, Cēsu novads, LV - 4101

Faktiskā adrese: Raunas iela 7, Cēsis, Cēsu novads, LV - 4101

Tālr. 64122409, fakss 64122409; epasts: [pastarsk@skolas.cesis.lv](mailto:pastarsk@skolas.cesis.lv)

## Cēsu pilsētas Pastariņa sākumskolas KĀRTĪBA PAR IZGLĪTOJAMO MĀCĪBU SASNIEGUMU VĒRTĒŠANU Nr. 5

1. Cēsu pilsētas Pastariņa sākumskolas izglītojamo mācību darbs tiek vērtēts, pamatojoties uz: Latvijas Republikas Izglītības likuma 32., 35., 51. pantu, Ministru kabineta noteikumiem „Noteikumi par valsts pamatizglītības standartu, pamatizglītības mācību priekšmetu standartiem un izglītības programmu paraugiem” Nr. 468 (12.08.2014.).
2. Mācību sasniegumu vērtēšana 1.-3. klasē:
  - 1.1. 1. klasē vērtē aprakstoši visos mācību priekšmetos, kas ir īss mutisks vai rakstisks vērtējums par izglītojamā mācību darbību, darba stilu, saskarsmes un sadarbības prasmēm, attieksmi pret mācībām un mācību sasniegumu attīstības dinamiku, izmantojot apzīmējumus: “X” – mācību vielu apguvis, “/” – daļēji apguvis, “-” – vēl jāmacās. Nosakot vērtējumu, kritēriji tiek izvērtēti kopumā.
  - 2.2. 2. un 3. klasē matemātika un latviešu valodā, 3. klasē svešvalodā vērtē 10 ballu skalā, bet pārejos priekšmetos aprakstoši.
3. 4.-6. klasē izglītojamā mācību sasniegumus vērtē 10 ballu skalā visos mācību priekšmetos:

1 balle	2 balles	3 balles	4 balles	5 balles	6 balles	7 balles	8 balles	9 balles	10 balles
ļoti, ļoti vāji	ļoti vāji	vāji	gandrīz viduvēji	viduvēji	gandrīz labi	labi	ļoti labi	teicami	izcili

4. Izglītības iestāde nosaka pārbaudes darbu izpildes un iegūtās balles procentuālo attiecību:
  - 4.1 Lai izglītojamais 1.-3. klasē saņemtu vērtējumu “4 balles”, pareizi ir jāveic 33% darba,
  - 4.2 Lai izglītojamais 4.-6. klasē saņemtu vērtējumu “4 balles”, pareizi ir jāveic 40% darba.
5. Visās klasēs un visos mācību priekšmetos, kur vērtē 10 ballu skalā, kārtējās pārbaudēs, kurās zināšanas un prasmes nav iespējams vērtēt 10 ballu skalā, izmanto vērtējumu- “ieskaitīts” (**i**) vai “neieskaitīts” (**ni**):
  - 5.1 Vērtējumu “ieskaitīts”, “neieskaitīts” lieto kārtējās un diagnosticējošās izglītojamā pārbaudēs, kur nosaka zināšanu, prasmju iegaumēšanas, izmantošanas līmeni un kurās pēc izvirzītajiem kritērijiem var veikt darbu pareizi vai daļēji pareizi (50-70%), atbilstoši katra mācību priekšmeta specifikai,
  - 5.2 Vērtējumu “ieskaitīts”, “neieskaitīts” lieto izglītojamā mājas darbu vērtēšanā. Atsevišķos lielāka apjoma mājas darbos pedagogs var izlikt vērtējumu 10 ballu skalā,

5.3 Semestra noslēgumā tiek izlikts mājas darbu semestra vērtējums ar “ieskaitīts”, “neieskaitīts”, kas var ietekmēt izglītojamā semestra vērtējumu vienas balles robežās,

5.4 Vērtējums „ieskaitīts” vai “neieskaitīts” tiek ņemts vērā, nosakot izglītojamā semestra un gada vērtējumu, kad jāizšķiras starp ballēm.

- 6 Izglītojamo sasniegumu vērtēšanas formas, metodes, apjomu, skaitu, izpildes laiku un vērtēšanas kritērijus nosaka pedagogs. Izglītojamo sasniegumi tiek vērtēti regulāri.
- 7 Semestru un gada noslēgumu pārbaudes darbu norises laikus katru semestri atspoguļo pārbaudes darbu grafikā, kas tiek saskaņots un atrodas pie direktora vietnieces izglītības jomā.
- 8 Klasē vienas dienas laikā drīkst veikt ne vairāk kā 2 pārbaudes darbi 10 ballu skalā.
9. Veidojot pārbaudes darbus ballēs, tiem vienmēr ir jābūt sastādītiem 10 ballu skalā.
10. Pārbaudes darbi pedagogam ir jāizlabo nedēļas laikā.
11. Pirms katra pārbaudes darba pedagogs iepazīstina izglītojamos ar darba vērtēšanas kritērijiem.
12. Izglītības iestāde nosaka minimālo vērtējumu skaitu semestrī:

Priekšmeti	Latviešu valoda, matemātika	Sociālās zinības, informātika, ētika, kristīgā mācība	Citi mācību priekšmeti
Minimālais pārbaudes darbu skaits semestrī	7	4	5

- 13 Pēc darba novērtēšanas pedagogs iepazīstina izglītojamos ar rezultātiem un sniedz analīzi; rezultātus, norādot tēmu, ieraksta e-klases žurnālā.
- 14 Izglītojamā neierašanās uz pārbaudes darbu neatbrīvo viņu no tā kārtšanas.
- 15 Izglītojamam ir tiesības kārtot pārbaudes darbu otro reizi:
  - 15.1. Ja attaisnojošu iemeslu (slimība, olimpiāde, sacensības) tas nav izdarāms pirmajā reizē,
  - 15.2. Ja saņemtais vērtējums pirmajā reizē ir 5 vai zemāks.
16. Pārbaudes darbs izglītojamam jānokārto divu nedēļu laikā pēc atgriešanās izglītības iestādē, vienojoties ar pedagogu par izpildes laiku.
17. Ierakstu “nav vērtējums” (**nv**) pedagogs lieto, lai fiksētu faktu, ka izglītojamais nav ieguvis vērtējumu:
  - 17.1. Atsakoties veikt uzdevumus, neiesniedzot darbu,
  - 17.2. Nododot darbu neizpildītu vai sabojātu,
  - 17.3. Neizmantojot iespēju uzrakstīt vai pārrakstīt pārbaudes darbu noteiktajā laikā.
18. Pedagogam tiesības samazināt semestra vērtējumu, ja vairākums tēmu nobeigumu pārbaudes darbos izglītojamais saņēmis vērtējumu” nav vērtējuma”.
19. Izglītojamam semestra vērtējumi visos mācību priekšmetos tiek izlikti, ņemot vērā visus semestrī saņemtos vērtējumus.
20. Izglītojamam, kuram mācību sasniegumu vērtējums neatbilst mācību priekšmetu standartā noteiktajiem sasniedzamajiem rezultātiem, vai gada vērtējumu nav saņēmis, vai saņēmis 1 nepietiekamu vērtējumu, tiek nozīmēti papildus mācību pasākumi un pēcpārbaudījumi.
21. Izglītojamā sasniegumus novada, reģiona, valsts olimpiādēs var vērtēt un ierakstīt e-klases žurnālā:

22. Izglītojamā liecībā ieraksta :
  - 22.1. Semestra un gada vērtējumus,
  - 22.2. 3. un 6. klases valsts diagnosticējošo darbu rezultātus,
  - 22.3. Atzinības par dalību un panākumiem mācību olimpiādēs un konkursos.
23. Mācību priekšmeta pedagogi, klašu audzinātāji informē vecākus par vērtēšanas sistēmu izglītības iestādē, par izglītojamā sasniegumiem – vecāku dienās, vecāku sapulcēs, individuālās sarunās, ierakstot rezultātus e-klasē, 4.-6.klašu skolēnu sekmju lapās, kā arī, iespēju robežās, skolēnu dienasgrāmatās.
24. Kārtība ir saistoša visiem skolas pedagoģiskajiem darbiniekiem.
25. Katra mācību gada sākumā klašu audzinātājiem ar vērtēšanas kārtību jāiepazīstina izglītojamie.

## **II NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI**

26. Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību un grozījumus tajā izdod skolas direktors.
27. Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība saskaņota ar skolas pedagoģisko padomi 2014. gada 29. decembrī (protokols Nr. 2).
28. Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība stājas spēkā 2014. gada 30. decembrī (rīkojums Nr. 1-12/69).
29. Līdz ar šīs Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtības stāšanās spēkā tiek atcelta 2007. gada 3. septembra Izglītojamo vispārējās attīstības, mācību darbības un sociālo prasmju uzskaites un vērtēšanas kārtība.

Direktora p.i.

T.Jaunzemis

Cēsīs, 2014. gada 30. decembrī