



Rojas novads

Rojas vidusskola

Reģ. Nr. 90000020364

Zvejnieku iela 7, Roja, Rojas novads, Latvija, LV 3264

Fakss: 63237745, tālrunis: 63291526, e-pasts: rojasvsk@inbox.lv

*Izdots saskaņā ar
Darba likuma 55.panta otrās daļas 6.punktu,
Valsts pārvaldesiekārtas likuma 72. panta 1. punkta 2. apakšpunktu
un 73.panta 1.punkta 4. apakšpunktu,
Bērnu tiesību aizsardzības likuma 4. pantu,
Izglītības likuma VI nodaļas 54. pantu,
Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcijas vēstuli
„Par izglītojamo iesaistīšanu skolas vides sakopšanā” 08.03.2007. nr.1-5/372*

KĀRTĪBA, KĀ TIEK ORGANIZĒTAS DEŽŪRAS

Rojā

I VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1. Dežūras Rojas vidusskolā (turpmāk – Skola) notiek saskaņā ar Dežūru nolikumu, kas ir saistošs Skolas darbiniekiem un izglītojamajiem.
2. Dežūras organizē ar direktora rīkojumu nozīmēts dežūru koordinators.
3. Dežūras tiek organizētas, lai nodrošinātu Skolā drošību, kārtību un nepieciešamības gadījumā notiktu operatīva rīcība.
4. Skolēniem dežurējot skolas koplietošanas telpās ir novērotāja funkcijas, kuras neuzliek pienākumus aizrādīt vai uzņemt atbildību par notikušo.

II DEŽURANTU PIENĀKUMI UN RĪCĪBA

5. **Administrācijas dežurants** ir direktors vai direktora vietnieks, kas dežūrē pēc mācību gada sākumā administrācijas sēdē saskaņota dežūru grafika. Administrācijas dežurants:
 - 5.1. Dežūrē darbdienā no plkst.8.00 – 16.00;
 - 5.2. Saslimšanas gadījumā vai kādā citā neparedzētā gadījumā var atbrīvot no stundām skolēnus, skolotājus, informējot par to Skolas direktoru;
 - 5.3. Saslimšanas, traumu gadījumā skolēnu aizved pie skolas medmāsas pirmās palīdzības sniegšanai;
 - 5.4. Par skolēna saslimšanu, traumu, došanos uz mājām saslimšanas vai traumu gadījumā informē vecākus pa telefonu;
 - 5.5. Seko, lai Skolā neuzturētos neregistrētas nepiederošas personas;
 - 5.6. Nepieciešamības gadījumā izsauc policiju, neatliekamo medicīnisko palīdzību, ugunsdzēsējus;
 - 5.7. Ārkārtas situācijās, ja Skolā neatrodas direktors, var atcelt mācību stundas, konsultējoties ar pārējiem Skolā esošajiem administrācijas pārstāvjiem;
 - 5.8. Informē direktora vietnieku saimniecības darbā par avārijas situāciju, lai to varētu nekavējoties novērst;
 - 5.9. Uzklauša skolēnu vecākus, kas ieradušies Skolā vai uzaicināti uz sarunu ar Skolas administrāciju vai palīdz vecākiem satikt viņam vēlamu mācību priekšmetu skolotāju;
 - 4.10. Risina dažādu veidu konfliktsituācijas ar skolēniem un skolotājiem;
 - 4.11. Mācību stundu laikā nodrošina skolēnu atrašanos stundā.

6. **Dežurskolotāji skolas „lielajā” korpusā** dežūrē pēc dežūru koordinatora, kuru norīko direktors mācību gada sākumā, sastādīta grafika. Dežurskolotājs:
 - 6.1. Dežūrē darb dienā no plkst.8.00 – 15.15;
 - 6.2. Starpbrīžos seko kārtībai skolas gaitēnos, pievēršot uzmanību kārtībai klašu telpās;
 - 6.3. Nekavējoties ziņo administrācijas dežurskolotājam par skolēnu pārkāpumiem vai atgadījumiem, ja nav iespējams pašam tos novērst, kā arī par skolēniem, kuri pārkāpj skolas iekšējās kārtības noteikumus;
 - 6.4. Ja dežurskolotājs nevar atrasties savā postenī, viņš vienojas ar kolēģi, kurš viņu aizvieto. Ja skolotājs jāaizvieto uz visu dienu, par aizvietošanu tiek informēts dežūru koordinators.
 - 6.5. Dežurskolotājs seko, lai skolēni un skolotāji ievēro Rojas vidusskolas iekšējās kārtības noteikumus;
 - 6.6. Sākoties mācību stundai, izslēdz gaismu, atver gaitēnos logus vēdināšanai un ieslēdz gaismu, aizver logus gaitēnos, sākoties starpbrīdim.
7. **Dežūras sākumskolā. Dežurskolotājs:**
 - 7.1. dežūrē no 8.00 – 12.45pēc sākumskolas metodiskās komisijas apstiprināta grafika;
 - 7.2. dežūrē 1.stāva vestibilā un skola pagalmā, kad bērni labos laika apstākļos ir ārā;
 - 7.3. atver un aizver logus telpu vēdināšanai;
 - 7.4. aizslēdz skolēnu garderobes pēc 1.mācību stundas.
 - 7.5. par kārtību un drošību klasē un skolas telpās starpbrīžos atbild klases audzinātājs;
 - 7.6. no 12.45 – 15.30 par savas grupas skolēniem klasē un skolas telpās atbild grupas skolotājs;
 - 7.7. skolas pagalma durvis pēcpusdienā aizslēdz apkopēja.
8. **Skolā dežūrējošās klases dežurantu pienākumi.** Dežūrklase dežūrē pēc dežūru koordinatora sastādīta grafika:
 - 8.1. izslēgt nevajadzīgo apgaismojumu visā skolā;
 - 8.2. informē dežurskolotāju par skolēniem, kuri pārkāpj iekšējās kārtības noteikumus;
 - 8.3. pieklājīgi sagaidīt katru svešu skolā ienākušu cilvēku un informēt par to dežurskolotāju;
 - 8.4. palīdz sakārtot skolas telpas pirms un pēc pasākumiem;
 - 8.5. dežūra beidzas pēc dežūrklases pēdējās mācību stundas;
 - 8.6. dežūrklase pirms un pēc sporta stundas neveic dežurantu pienākumus, informējot par to dežurskolotāju;
 - 8.7. starpbrīdī pēc pusdienām pārbauda savus dežūrposteņus.
9. **Virsdežuranta pienākumi:**
 - 9.1. virsdežurantu ievēl klases skolēni balsojot;
 - 9.2. nozīmēt skolēnus dežūrposteņos;
 - 9.3. pārbaudīt kārtību posteņos;
 - 9.4. sakārtot, aizpildīt dežūrburtnīcu un nodot to dežuru koordinatoram.
10. **Dežurantu pienākumi:**
 - 10.1. dežūru uzsākt pirms 1.stundas;
 - 10.2. raudzīties, lai attiecīgā sektorā būtu tīrība un kārtība;
 - 10.3. pēc 1.zvana pēc vajadzības, atvērt logus gaitēnos un salasīt papīrus;
 - 10.4. dežūrējošās klases skolēnam jānēsā atšķirības zīme.
11. **Klases dežurantu** sarakstu sastāda klases audzinātāja vai atbildīgais par dežūrām. Klases dežuranta pienākumi:

- 11.1. atbildēt par tīrību un kārtību klasē (pēc skolotāja norādījuma notīrīt tāfeli, salasīt papīrus, atvērt logus, izslēgt vai ieslēgt gaismu, utml.);
- 11.2. informēt skolotāju par problēmsituācijām klasē starpbrīdī;
- 11.3. ja skolotājs uz stundu nav ieradies, tad 5 minūšu laikā pēc zvana par to jāziņo skolas vadībai.

12. Klases dežuranta pienākumi beidzoties stundai:

- 12.1. pārbaudīt vai skolotājs kārtības burtnīcā ir ielicis vērtējumu par kārtību stundā;
- 12.2. izslēgt klasē nevajadzīgo apgaismojumu;
- 12.3. pārbaudīt klases tīrību;
- 12.4. salasīt nokritušos papīrus;
- 12.5. sakārtot solus un galdus;
- 12.6. pēc skolotāja norādījuma notīrīt tāfeli, izmazgāt tāfeles sūkli vai lupatu,
- 12.7. atvērt no durvīm tālāko logu;
- 12.8. nepieciešamības gadījumā lūgt palīdzību dežūrējošam skolotājam.

13. Klases dežuranta pienākumi beidzoties stundām savas klases telpā:

- 13.1. notīrīt tāfeli,
- 13.2. pārbaudīt solu tīrību un informēt skolotāju, ja konstatēti bojājumi;
- 13.3. pārīgroza saturu izmest konteinerī skolas pagalmā,
- 13.4. izslaucīt grīdu,
- 13.5. izvēdināt telpu

III IZMAIŅAS KĀRTĪBĀ

14. Izmaiņas var ierosināt direktors, Skolas padome, Skolas pašpārvalde, skolotāji.
15. Izmaiņas apspriež Skolas padomē un apstiprina direktors.
16. Atzīt par spēku zaudējušus izglītības iestādes 2009.gada 02.februāra kārtību "Kārtība kā tiek organizētas dežūras".

Apspriests 2015.gada 21.janvāra Skolas padomes sēdē.

Skolas padomes priekšsēdētāja

I.Indriksone

Apspriests 2015.gada 27.janvāra pedagoģiskās padomes sēdē.

Kārtība stājas spēkā ar 2015.gada 27.janvāri.

Rojas vidusskolas direktore

G.Pole