



IKŠĶILES NOVADA PAŠVALDĪBA
IKŠĶILES VIDUSSKOLA

Reģ.Nr.4313900190

Skolas iela 2, Ikšķile, Ikšķiles novads, LV-5052
Tālrunis 65030236, fakss 65030236, e-pasts: vidusskola@ikskile.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Ikšķilē

**KĀRTĪBA KĀDĀ ORGANIZĒJAMAS
MĀCĪBU EKSKURSIJAS UN EKSKURSIJAS IKŠĶILES VIDUSSKOLĀ**

01.09.2015.

Nr.1-16/18

Izdota saskaņā ar
Vispārējās izglītības likuma desmitā panta trešās daļas 2. punktu
Ministru kabineta 2009.gada 24.novembra noteikumiem Nr.1338
„Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības
iestādēs un to organizētajos pasākumos”
Ikšķiles vidusskolas nolikuma 41.punktu

I. Vispārīgie noteikumi

1. Kārtība kādā organizējamās mācību ekskursijas un ekskursijas Ikšķiles vidusskolā (turpmāk - Kārtība) izstrādāta, lai nodrošinātu Ikšķiles vidusskolā (turpmāk – Skola) vienotu pieeju mācību ekskursiju un ekskursiju organizēšanai.
2. Mācību ekskursijas šīs Kārtības izpratnē ir mācību darba organizācijas forma – kādas vietas (muzeja, izstādes, pilsētas, apvidus, objekta, iestādes utt.) kolektīva apmeklēšana mācību nolūkā, lai iepazītos ar konkrēto vietu, izzinātu tās unikalitāti un teorētiskās zināšanas saistītu ar praktiskām zināšanām.
3. Ekskursija šīs Kārtības izpratnē ir ar mācību procesu un audzināšanas darbu saistīta mācību darba un izklaides organizācijas forma – kādas vietas (muzeja, izstādes, pilsētas, apvidus, objektu, iestādes u.c.) apmeklēšana grupā izziņas un izklaides nolūkā.
4. Mācību ekskursijās skolēni var doties vai nu ar autobusu, vai sabiedrisko transportu, vai pārgājienā.
5. Mācību ekskursijas mācību gada laikā katrai klasei ir ne vairāk kā divas, un, plānojot tās, ja tiek izmantots bezmaksas pašvaldības autobuss, klašu audzinātāji nodrošina efektīvu autobusa resursu izmantošanu (pilnas sēdvietas), tādējādi apvienojoties mācību ekskursijā ar vēl vienu klasi.

II. Mācību ekskursiju un ekskursiju mērķis un uzdevumi

6. Mācību ekskursiju mērķis ir radīt interesi izglītojamajiem (turpmāk – skolēni) par apmeklējamo vietu, iepazīstināt ar dažādām nozīmīgām apskates vietām, objektiem un pilnveidot zināšanas par izvēlēto vietu un tematiku.
7. Mācību ekskursiju uzdevumi ir:
 - 7.1. bagātināt skolēnu pieredzi un redzesloku saistībā ar mācību procesu;
 - 7.2. papildināt skolēnu zināšanas;

- 7.3. veicināt skolēnu izziņas procesu;
- 7.4. saliedēt klases kolektīvu.
- 8. Ekskursijas mērķis ir veikt klases kolektīva mikroklimata un klasesbiedru attiecību pilnveidošanu.
- 9. Ekskursijas uzdevumi ir:
 - 9.1. veicināt skolēnu izziņas formas;
 - 9.2. uzlabot klases audzēkņu savstarpējās attiecības;
 - 9.3. veicināt klases audzēkņu sadraudzības formas.

III. Mācību ekskursiju un ekskursiju organizatoriskā struktūra

- 10. Mācību ekskursijas vai pārgājienus organizē klases audzinātāja vai mācību priekšmetu pedagogs (turpmāk –Atbildīgā persona), kurš atbild par mācību ekskursijas vai pārgājiena sagatavošanu un norisi.
- 11. Atbildīgā persona ne vēlāk kā vienu nedēļu iepriekš informē audzēkņu vecākus (skolvadības sistēmā e-klase vai dienasgrāmatās) vai aizbildņus par mācību ekskursijas vai pārgājiena mērķi, maršrutu, to norises laiku, ilgumu, pārvietošanās veidu, nakšņošanas vietu (ja tāda paredzēta), saziņas iespējām un pirmās palīdzības sniegšanas iespējām.
- 12. Audzēkņu vecāki vai aizbildņi Atbildīgai personai iesniedz rakstisku atļauju vai mutiski informē, ka neiebilst, ka bērns piedalās mācību ekskursijā vai ekskursijā, obligāti informējot Atbildīgo personu par sava bērna veselības traucējumiem vai specifiskajām īpatnībām, ja tam nepieciešama īpaša uzmanība, kā arī par iespējām sazināties ar vecākiem. Ja vecāki ieobilst par to ka bērns piedalās mācību ekskursijā vai ekskursijā viņi informē Atbildīgo personu skolvadības sistēmā e-klase.
- 13. Mācību ekskursijām autobuss tiek nodrošināts bez maksas.
- 14. Atbildīgā persona līdz katra mēneša 10.datumam iesniedz direktoram pieteikumu plānotajām mācību ekskursijām nākošajam mēnesim (1.pielikums) un tās dalībnieku sarakstu. Ja ir paredzēts izmantot pašvaldības autobusu plānotajā pasākumā, tad Atbildīgā persona iesniedz arī Ikšķiles novada pašvaldības autobusa pieteikuma iesniegumu (2.pielikums).
- 15. Pēc pieteikuma saņemšanas to saskaņo direktora vietnieks izglītības jomā, un direktors izdod rīkojumu.
- 16. Ja pēc vecāku iniciatīvas tiek organizēta ekskursija:
 - 16.1. Skola nenodrošina tai pašvaldības autobusa izmantošanu bez maksas;
 - 16.2. klases audzēkņu vecāki paši nodrošina transportu un ar to saistītās izmaksas;
 - 16.3. klases audzinātājs neiesaistās naudas vākšanā par autobusa izmantošanu un citām ar ekskursiju saistītām izmaksām;
 - 16.4. klases audzinātājs līdz katra mēneša 10.datumam iesniedz direktoram pieteikumu plānotajām ekskursijām nākošam mēnesim. (1.pielikums) un to dalībnieku sarakstu;
 - 16.5. pēc pieteikuma saņemšanas to saskaņo direktora vietniece izglītības jomā, un direktors izdod rīkojumu.
- 17. Pirms došanās mācību ekskursijā vai ekskursijā klases audzinātājs iepazīstina audzēkņus ar Skolas iekšējiem noteikumiem “Par drošību ekskursijās un pārgājienos”; Par drošību izglītības iestādes organizētajos pasākumos”, atgādina par ceļu satiksmes noteikumiem. Iepazīšanos ar minētajiem noteikumiem skolēni apliecina ar parakstu instruktāžas klases žurnālā.
- 18. Mācību ekskursijās Skola nodrošina vienu atbildīgo skolotāju uz 15 skolēniem.

IV. Nosléguma jautājumi

19. Skolas direktors ar ikreizēju rīkojumu ir tiesīgs noregulēt jautājumus, kas nav atrunāti šajā Kārtībā, lai pilnvērtīgi un nepārtraukti tiktu īstenotas mācību ekskursijas vai ekskursijas.
20. Ierosinājumus grozījumiem var iesniegt visas izglītības procesā un tās rezultātos ieinteresētās personas: skolotāji, skolēni, vecāki. To var izdarīt individuāli, grupās un kolektīvi.
21. Ierosinājumi iesniedzami rakstveidā, motivējot visu izmaiņu nepieciešamību.
22. Kārtība stājas spēkā nākamajā dienā pēc to parakstīšanas.

Direktors



/Č. Batņa/

1.pielikums

pie

Kārtības kādā organizējamas mācību ekskursijas un ekskursijas Ikšķiles vidusskolā

amats

vārds, uzvārds

Ikšķiles vidusskolas direktoram

datums

Pieteikums ārpusskolas pasākuma organizēšanai

Lūdzu atļaut organizēt _____

1. Pavadošie pedagogi: _____

2. Dalībnieku skaits: _____, _____ klase

3. Datums, laiks (ilgums): _____

4. Vieta (maršruts): _____

5. Mērķis: _____

6. Pārvietošanās veids: _____

7. Nakšņošanas vieta: _____

Drošības instruktāžas e- klases žurnāla pielikumā _____

datums

Pirmo palīdzību ārpusskolas pasākuma laikā sniegšu pati (s).

Pielikumā: dalībnieku saraksts (ar dzimšanas gadiem) uz _____ lp.

Skolotāja organizatora paraksts _____

Tālrunis saziņai _____

SASKAŅOTS

Ikšķiles vidusskolas

direktora vietniece izglītības jomā

201_____

Kārtības kādā organizējamās mācību ekskursijas un ekskursijas Ikšķiles vidusskolā

Ikšķiles novada pašvaldībai

Ikšķiles novada
pašvaldība

Reģ.Nr. 90000013714
 Peldu ielā 22, Ikšķilē,
 Ikšķiles novadā, LV 5052
 Tālr. +371 65030202
 Fakss: +371 65055457
 e-nasts: dome@ikskile.lv

Iesniedzējs:

Iestādes/uzņēmuma nosaukums	
amats	
vārds, uzvārds	
kontakttālrunis	

IESNIEGUMS PAR AUTOBUSA IZMANTOŠANU

1. Izbraukšanas datums		Izbraukšanas laiks (plkst.):	
2. Atgriešanās datums:		Aptuvenus atgriešanās laiks (plkst.)	
3. Braucēju skaits:		Izbraukšanas vieta:	
4. Brauciena mērķis:			
5. Maršruts			
<input type="checkbox"/> bezmaksas pakalpojums (pašvaldības finansējums)		<input type="checkbox"/> maksa par degvielu un amortizāciju	
Datums:		Iesniedzēja paraksts:	

NORĪKOJUMS DARBA BRAUCIENĀ Nr. _____

Ikšķilē 2015.gada _____.

1. Norīkot darba braucienā autobusa vadītāju

saskaņā ar šī iesnieguma par autobusa izmantošanu 1., 2., 4. un 5.punktu.

2. Kompensēt darba brauciena izdevumus, saskaņā ar 12.10.2010. MK noteikumiem Nr. 969 „Kārtība kādā atlīdzināmi ar komandējumiem saistītie izdevumi”.

Saimniecības nodaļas vadītājs _____ Valentīns Špēlis (tālr. +371 29132818)

Nobrauktie kilometri:		Gaidīšanas stundas:	
-----------------------	--	---------------------	--

IESNIEGUMS PAR DARBA BRAUCIENA IZDEVUMU KOMPENSĀCIJU
(aizpilda autobusa vadītājs)

Izbraukšanas datums:		Atgriešanās datums:	
----------------------	--	---------------------	--

Lūdzu kompensēt sekojošus darba brauciena izdevumus, saskaņā ar2015. norīkojumu darba braucienā Nr. un izdevumus apliecinātiem dokumentiem (pielikumā):

- izdevumi par nakstmiņni – EUR
- – EUR
- – EUR

Kompensāciju par darba brauciena izdevumiem lūdzu

- pārskaitīt uz manu algas kontu bankā;
- izmaksāt skaidrā naudā pašvaldības kasē.

.....
datums

.....
paraksts

.....
vārds, uzvārds

SAŅEMTS
.....2015.