



Rēzeknes pilsētas izglītības pārvalde

Rēzeknes 2.vidusskola

Reģ. Nr. 90000025446, Dārzu ielā 17, Rēzeknē.

Tālr. 646-07980, tālr./fax 64622643, e-pasts: rez2vsk@rezekne.lv

APSTIPRINĀTI

ar Rēzeknes 2.vidusskolas
2012.gada 31.augusta
direktora rīkojumu nr.49

*Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Rēzeknes 2.vidusskolas 01.10.2012. rīkojumu Nr.72;
Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Rēzeknes 2.vidusskolas 12.09.2013. rīkojumu Nr.91;
Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Rēzeknes 2.vidusskolas 11.10.2013. rīkojumu Nr.96;
Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Rēzeknes 2.vidusskolas 25.01.2016. rīkojumu Nr.11;
Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Rēzeknes 2.vidusskolas 12.09.2016. rīkojumu Nr.60;
Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Rēzeknes 2.vidusskolas 27.11.2017. rīkojumu Nr.62;*

Iekšējās kārtības noteikumi

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas
likuma 72.panta pirmās daļas 2.punktu un
Rēzeknes 2.vidusskolas nolikuma 68. punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Rēzeknes 2.vidusskolas (turpmāk – skola) iekšējās kārtības noteikumi izdoti, ievērojot Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, Ministru kabineta noteikumiem „Kārtība kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos” un skolas nolikumu.
2. Noteikumi nosaka:
 - 2.1. skolēnu, administrācijas, pedagogu un atbalsta personāla iekšējo kārtību un darba dienas organizāciju;
 - 2.2. skolēnu tiesības un pienākumus;
 - 2.3. darba drošības un darba aizsardzības ievērošanas nosacījumus;
 - 2.4. atbildību par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu;
 - 2.5. skolēnu pamudinājumu un apbalvojumu sistēmu.
3. Iekšējās kārtības noteikumu ievērošana nodrošina skolēnu drošību un viņu tiesību ievērošanu.

II. Skolas darba režīms

4. Mācību gada sākumu, semestrus, brīvlaikus un mācību gada beigas nosaka Izglītības un zinātnes ministrija (turpmāk – IZM) katru gadu.
5. Skolā ir noteikta piecu dienu darba nedēļa.
6. Skola strādā vienā maiņā.
7. Skola ir atvērta no plkst. 6.30. Mācību stundu sākums – plkst. 8.00.
8. Skolotāji ierodas skolā ne vēlāk kā 15 minūtes pirms stundas sākuma.
9. **Skolā ir noteikts šāds stundu un starpbrīžu ilgums:**

Zvanu saraksts:

1. **8.00 – 8.40**
2. **8.50 – 9.30**
3. **9.50 – 10.30**
4. **10.50 – 11.30**
5. **12.00 – 12.40**
6. **12.50 – 13.30**
7. **13.40 – 14.20**
8. **14.30 – 15.10**
9. **15.20 – 16.00**
10. **16.10 – 16.50**

(grozīts ar 12.09.2016. rīkojumu Nr.60 un stājas spēkā 12.09.2016.)

11. Stundas sākumā tiek iezvanīti divi zvani ar 1 minūtes intervālu (piemēram, 1.zvans –plkst.7:59, 2.zvans – plkst.8:00). Pēc pirmā zvana skolēni ieiet klasē un gatavojas stundai. Pēc otrā zvana skolotājs sāk stundu. Stundas sākas un beidzas precīzi pēc zvana.
12. Stundas notiek precīzi pēc mācību stundu saraksta, kurā norādīts mācību priekšmets, stundas norises laiks un vieta. Stundu saraksts atrodas 1. stāva vestibilā (turpmāk – informācijas bloks). Pieļaujamas apvienotās (aizvietošana) stundas, apvienotās klašu stundas, par to informējot skolēnus vismaz 1 dienu iepriekš. Par izmaiņām stundu sarakstā skolēni uzzina no stenda pie metodiskā kabineta.
13. Fakultatīvās nodarbības, interešu izglītības programmas nodarbības, ārpusmācību pasākumi notiek no stundām brīvajā laikā un sestdienās saskaņojot ar skolas administrāciju un vecākiem pēc nodarbību saraksta, kurš ir novietots pie informācijas bloka. Interešu izglītības programmu nodarbību, fakultatīvo nodarbību plāns un cita informācija par ārpusmācību pasākumiem tiek izlikta informācijas blokā.
14. Dežūras skolā organizē dežūrējošie administratori, kurus mācību gada sākumā norīko direktors, un dežūrējošie skolotāji, kuri starpbrīžu laikā dežurē gaitenī. Skolotāju dežūru grafiku mācību gada sākumā ar rīkojumu apstiprina skolas direktors, un tas tiek izlikts informācijas blokā, metodiskajā kabinetā un stāvos.
15. Dežūras klasē organizē klases audzinātājs, kurš norīko dežurantus, organizē klases telpu uzkopšanu pēc stundas vai pirms stundas sākuma. Aizliegts vadīt stundu neuzkoptā, neizvēdinātā telpā.
16. Starpbrīža laikā skolēni var atrasties gan klases telpā, gan gaitenī. Dežurantam un priekšmetu skolotājam starpbrīža laikā ir jāizvēdina telpa un jāsakārto kabinets nākošajai stundai. Par kārtību klasē ir atbildīgs dežurants un priekšmeta skolotājs, kurš ir atbildīgs par kārtību gan klases telpā, gan gaitenī.
17. Ekstremālas situācijas gadījumā dežūrējošais administrators vai skolas dežurants iezvana trīs garos zvanus, pēc kuriem tiek veikta skolēnu evakuācija saskaņā ar evakuācijas plānu un drošības noteikumiem.
18. Ja skolēns cietis nelaimes gadījumā, jūtas slims, skolotājam, administrācijas pārstāvim vai citam pedagogam ir pienākums organizēt medicīnisko palīdzību. Par notikušo nekavējoties ziņo skolas administrācijai. Atbrīvojot skolēnu no stundām sakarā ar slimību vai nelaimes gadījumu var skolas medmāsa, informējot par to skolas administrāciju vai dežūrējošo administratoru.
19. Skolā darbojas veselības punkts, ēdnīca, bibliotēka, kuras darba grafikus ar rīkojumu apstiprina direktors katra mācību gada sākumā.
20. Lai sniegtu medicīnisko palīdzību skolā **medmāsai**:
 - 20.1. ja izglītojamais saslimst, jāatbrīvo viņu no mācību stundām, par ko ir jābrīdina 1.-4.klašu skolēnu vecāki. Atbrīvojums var būt ne ilgāk par vienu mācību dienu, lai izglītojamais apmeklētu primārās veselības aprūpes ārstu;

- 20.2. smagu traumu gadījumā ir nepieciešams izsaukt ātrās medicīniskās palīdzības brigādi. Par notikušo ir jāpaziņo izglītojamā vecākiem vai aizbildņiem. Līdz brīdim, kad ierodas ātrās medicīniskās palīdzības brigāde, izglītojamajam ir jānodrošina pirmā medicīniskā palīdzība;
 - 20.3. regulāri un mērķtiecīgi jāveic izglītojamo padziļinātās medicīniskās pārbaudes;
 - 20.4. jānodrošina darbs ar izglītojamajiem, kuriem nepieciešama īpaša medicīniskā aprūpe;
 - 20.5. regulāri jāveic mērķtiecīgi profilakses pasākumi skolēnu veselības uzlabošanai;
 - 20.6. izglītojamie regulāri jāinformē par veselīgu dzīvesveidu skolā un ārpus tās;
 - 20.7. jāapmāca izglītojamie pirmās palīdzības sniegšanai.
21. Siltēdināšana 1.-6.klašu izglītojamajiem tiek organizēta starpbrīžos pēc grafika, kurš tiek apstiprināts ar direktora rīkojumu katra mācību gada sākumā, un izglītojamos uz ēdamzāli pavada klases audzinātājs vai priekšmeta skolotājs, kuram bija pēdējā stunda. Ēdnīcā jāievēro kārtība un ēšanas kultūra, kā arī saudzīga attieksme pret ēdnīcas inventāru. **Virsdrēbēs ēdnīcā neapkalpo!**
22. Skolas atbalsta personāla palīdzība ir pieejama skolēniem, vecākiem un skolotājiem (psihologs, logopēds, sociālais pedagogs, speciālais pedagogs, medmāsa).
23. Brīvdienu laikā par kārtību skolā atbild skolas sargi un direktora vietnieks – saimniecības pārzinis.

III. Skolēnu darba organizācija un saistītie noteikumi (pienākumi un tiesības)

24. Skolēni skolā ierodas tīrā un sakoptā apgērbā, kas atbilst vispārpieņemtajām lietišķā stila un ētikas normām un nerada labvēlīgus traumu un infekciju rašanās apstākļus. Skolā lieto tikai tādu apģērbu un apavus, kas neliedz iespēju netraucēti pārvietoties un nevar būt par šķērslī savlaicīgai evakuācijai. Mācību laikā meitenēm nav piemēroti tērpi no caurspīdīga auduma, dziļi dekoltē un šķēlumi, tērpi uz lencītēm, tērpi ar atkailinātu vēdera daļu. Skolā aizliegts ierasties pludmales apģērbā (iešļūcenēs, īsos topiņos, īsbiksēs, apakškreklīņos, ļoti atkailinātā apģērbā, sporta tērpā). Sporta tērpā ierasties tikai sporta nodarbībās, **izņemot skolēnus, kuri ir dažādu Latvijas Republikas federāciju dalībnieki un kuriem ir atļauts apmeklēt skolu sporta apģērbā, kurš nav paredzēts sporta nodarbībām.** Veselības un higiēnas nolūkos tiek rekomendēts izmantot maiņas apavus. Matu sakārtojumam jāatbilst higiēnas prasībām un jābūt netraucējošam apmācību procesā.
(grozīts ar 01.10.2012.direktora rīkojumu Nr.72)
25. Uz skolas un Valsts svētku pasākumiem, kā arī uz eksāmeni un Valsts pārbaudes darbiem skolēni ierodas, gērbušies svinīgā apģērbā.
26. Skolēni, kuri ierodas skolā uz otro stundu vai vēlāk, uz nodarbību telpām dodas tikai pēc tam, kad atskan zvans uz starpbrīdi.
27. Visi skolēni, kuri kavējuši mācību stundas, iesniedz klases audzinātājam kavējumu attaisnojošu dokumentu (ārsta izziņu vai vecāku rakstisku paskaidrojumu par kavējumu līdz trim dienām). Visi kavējumi tiek fiksēti klases žurnālā un skolēna dienasgrāmatā.
28. Pēc ienākšanas klasē katrs skolēns ieņem savu mācību vietu. Skolēni, kuri attaisnojošu iemeslu dēļ nokavējuši stundas sākumu (ne vairāk kā 5 min), atvainojas par stundas traucējumu un tikai ar skolotāja atļauju apsēžas savā mācību vietā (ēdnīcas apmeklējums nav attaisnojošs iemesls!). Neattaisnojošas aizkavēšanās gadījumā skolēns raksta paskaidrojumu uz vienas skolas veidlapas. Priekšmetu skolotājs paskaidrojumu nodod administrācijai tālākai lietas izskatīšanai.
29. Par stundas beigām paziņo skolotājs, pēc kā skolēni sakārto savu mācību vietu un (izņemot klases dežurantu) atstāj nodarbību telpu.
30. Pārvietojoties pa skolu, skolēniem aizliegts drūzmēties, skriet, sēdēt uz palodzēm, spēlēt bumbu u.c. sporta spēles (kā arī azartspēles) gaitēnos, grūstīties, īpaši pie logiem un kāpnēm, klaigāt un citādi radīt traucējošus trokšņus, kā arī bez vajadzības uzturēties tualetēs. Starpbrīžos obligāti jāievēro dežūrējošā skolotāja aizrādījumi.

31. Īpašā gadījumā skolēns var atstāt skolu pirms noteiktā stundu beigu laika tikai ar administrācijas pārstāvja, klases audzinātāja vai medmāsas atļauju.
32. Skolēni ir atbildīgi par savas mācību vietas, skolas inventāra un telpu saglabāšanu, tīrību un kārtību. Ja kāds inventāra priekšmets ir nozudis vai sabojāts, skolēns nekavējoties par to informē klases audzinātāju vai atbilstošā mācību priekšmeta skolotāju vai citu pedagogu. Ja skolas inventārs ir sabojāts vai zudis skolēna rīcības rezultātā, skolēns personīgi vai ar vecāku palīdzību novērš radītās kaitējuma sekas, vai atlīdzina zaudējuma vērtību.
33. Uz skolas ēdnīcu skolēni dodas tikai starpbrīžu laikā. Pirms ēšanas noteikti jānomazgā rokas.
34. Pēc mācību stundu beigām visi skolēni, izņemot tos, kuriem ir konsultācijas vai ārpusklases nodarbības, dodas uz ģērbtuvi. Skolēni personīgās mantas, izņemot maiņas apavus 1.-4.klasēs, ģērbtuvē neatstāj.
35. Katrs skolēns glīti noformē skolas dienasgrāmatu, kurā ieraksta stundu sarakstu, stundu saraksta izmaiņas, priekšmetu skolotāju un klases audzinātāja vārdus, uzvārdus, skolas administrācijas paziņojumus, ieraksta mājas uzdevumus. Šis nosacījums var tikt nepiemērots, ja to atļāvusi skolas vadība.
36. Papildus nosacījumi attiecībā uz dienasgrāmatu:
skolēnam dienasgrāmatai jābūt līdzīgai uz katru stundu un tā pēc skolotāja, klases audzinātāja, administrācijas pārstāvja pirmā pieprasījuma jāuzrāda;
 - 36.1. ja skolēns pārkāpj skolas iekšējās kārtības noteikumus, skolotājs, klases audzinātājs, skolas administrācijas pārstāvis var skolēna dienasgrāmatā ierakstīt piezīmi, kas informē viņa vecākus par radušos situāciju;
 - 36.2. nedēļas beigās skolēna dienasgrāmatu paraksta vecāki;
 - 36.3. skolēna pienākums ir regulāri nodot dienasgrāmatu pārbaudei klases audzinātājam.
37. Skolēni apmeklē stundas saskaņā ar stundu sarakstu. Mācību dienas beigās un sākumā skolēni apskata informāciju stendā pie metodiskā kabineta un uzzina par iespējamām izmaiņām stundu sarakstā. 1.-4.klases skolēniem informāciju par stundu saraksta izmaiņām sniedz klases audzinātājs vai direktora vietnieks mācību un audzināšanas darbā.
38. Stundās skolēni apzinīgi strādā pasniedzēja noteiktajā režīmā, aktīvi piedalās mācību procesā, iesniedz savus priekšlikumus skolotājam, klases audzinātājam, administrācijai personīgi. Stundu laikā obligāti jāatslēdz mobilais telefons vai citi tehnoloģiju un sakaru līdzekļi (tiem jāatrodas skolēna somā vai speciālā kastē uz skolotāja galda. Steidzamos vecāku ziņojumos stundu laikā adresēt skolas sekretārei vai sociālajam pedagogam. **Ja skolēns mācību stundu un nodarbību laikā lieto mobilo telefonu vai citus priekšmetus, kas nav vajadzīgi mācību procesā, pedagogs ir tiesīgs tos atsavināt un atdot izglītojamā vecākiem.**
(grozīts ar 25.01.2016. direktora rīkojumu Nr.11.)
39. Skolēnam jāievēro skolas nolikums, skolas kārtība par izglītojamo mācību stundu kavējumu uzskaiti, ugunsdrošības noteikumi, ceļu satiksmes noteikumi, drošības tehnikas noteikumi (instrukcijas) mācību priekšmetu kabinetos, sporta nodarbībās un sacensībās, ekskursijās un pārgājienos, skolas organizētajos pasākumos.
40. 5.-12. klases skolēniem ir pienākums iepazīties ar eksāmenu, ieskaišu, diagnosticējošo, pārbaudes un citu darbu laiku un norises kārtību.
41. Beidzot 9.klasi, skolēni kārtro valsts pārbaudes darbus par pamatizglītības ieguvu. Beidzot 12.klasi, skolēni kārtro valsts pārbaudes darbus par vispārējās vidējās izglītības ieguvu. Mācību sasniegumu vērtēšanas laiku un norises kārtību katru mācību gadu nosaka IZM, un šī informācija tiek izlikta pie ziņojumu dēļa.
42. Lēmumu par skolēna pārcelšanu, pēcpārbaudījumiem un atstāšanu uz otru gadu tajā pašā klasē saskaņā ar MK noteikumiem noformē ar skolas direktora rīkojumu un līdz mācību gada beigām rakstiski paziņo skolēnam un viņa vecākiem (aizgādņiem).
43. Skolēnam, kurš ir izlaidis mācību stundu, neatkarīgi no kavējuma iemesla, jāizpilda visi klases un mājas darbi (vai tos aizvietojošie skolotāja uzdevumi). Ja skolēns nav bijis skolā neattaisnota iemesla dēļ, viņam ir jāizpilda izlaistais klases un mājas darbs (vai tos aizvietojošie skolotāja uzdevumi) uz nākamo stundu. Ja skolēns nav bijis skolā attaisnota iemesla dēļ, viņam ir jāizpilda visi klases un mājas darbi (vai tos aizvietojošie skolotāja

- uzdevumi) nedēļas laikā pēc ierašanās skolā (izņemot gadījumus, ko atsevišķi nosaka administrācija).
44. Ja ir paredzams, ka skolēns nevarēs apmeklēt stundas, tad skolēna vecāki (aizgādņi) – vismaz viena likumiskā pārstāvja paraksts – vēršas ar iesniegumu skolas direktoram, kur norāda iemeslus, kā arī laiku, kurā paredzēts neapmeklēt stundas. Bez attaisnojoša iemesla mācību neapmeklēšanas gadījumā skola rīkojas, ievērojot skolas kārtību, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi.
 45. Par stundu kavējumu attaisnotiem iemesliem tiek uzskatīti (citi nodarbību kavēšanas iemesli var tikt uzskatīti par neattaisnotiem):
 - 45.1. skolēna slimība vai ārsta apmeklēšana, apstiprināta ar noteikta parauga medicīnisko izziņu;
 - 45.2. savlaicīgi saskaņota administrācijas atļauja nodarbību neapmeklēšanai (piedalīšanās olimpiādēs, konkursos, sporta sacensībās u.t.t.);
 - 45.3. ārkārtējs notikums ģimenē, kas apstiprināts ar vecāku rakstisku vai telefonisku paziņojumu (ne vairāk kā par 3 dienām) klases audzinātājam vai skolas administrācijai;
 - 45.4. vecāku (aizgādņu) rakstisks iesniegums par to, ka skolēns neapmeklēs skolu 4 un vairāk darba dienas.
 46. Uz interešu izglītības programmu nodarbībām vai ārpusstundu pasākumiem skolēni ierodas 5 minūtes pirms to sākuma un iziet no skolas uzreiz pēc to beigām (izņemot gadījumus, kurus īpaši nosaka skolas administrācija).
 47. Skolēniem nav atļauts uzaicināt skolas telpās personas, kuras nav skolas audzēkņi (izņemot gadījumus, ko īpaši nosaka skolas administrācija).
 48. Katra skolēna pienākums ir zināt Rēzeknes 2.vidusskolas evakuācijas plāna izvietojumu un operatīvā dienesta izsaukšanas kārtību, ar kuriem skolēnus pret parakstu instruēšanās lapās iepazīstina klašu audzinātāji katru mācību gadu septembra mēnesī. Evakuācijas plāns ir izvietots katra stāva kāpņu telpā pie ieejas. Informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību ir atrodama telpās, kur ir tālruni (skolas kancelejā, direktora kabinetā, direktora vietnieku un sociālā pedagoga kabinetos, ēdnīcā, bibliotēkā), kā arī pie skolas dežuranta.
 49. Katra skolēna pienākums ir dažādos veidos rūpēties par skolas godu un autoritāti (pēc spējām un interesēm piedaloties pasākumos, konkursos, sacensībās u.t.t.), atbalstīt un pilnveidot skolas tradīcijas; nekādā gadījumā nepazemināt skolas autoritāti un godu gan sarunās, gan zīmējumos, fotogrāfijās, tekstos internetā un masveida sazināšanas līdzekļos!
 50. Skolēnam ir arī pienākums:
 - 50.1. apzinīgi mācīties un sistemātiski gatavoties mācību stundām un nodarbībām;
 - 50.2. ievērot pārējo skolēnu tiesības un netraucēt iegūt izglītību: stundas laikā nesarunāties, neizteikt skaļas piezīmes, neapsmiet citus, iecietīgi izturēties pret citu izglītojamo kļūdām;
 - 50.3. būt pieklājīgam saskarsmē ar citiem bērniem, darbiniekiem un iestādes viesiem; būt godīgam, kārtīgam un laipnam pret skolotājiem, skolēnam nav tiesību apvainot skolas darbiniekus, pedagogus un audzēkņus. Skolēniem ir kategoriski aizliegts apvainot un aizskart skolotāju godu un cieņu;
 - 50.4. uzņemties personisku atbildību par savām mācībām un uzvedību skolā un tās teritorijā;
 - 50.5. saudzēt dabu un apkārtējo vidi;
 - 50.6. uzturēt labā kārtībā koplietošanas un mācību telpas;
 - 50.7. saudzīgi izturēties pret skolas īpašumu un, ja izglītojamais ar savu rīcību nodarījis materiālos zaudējumus, atlīdzināt tos;
 - 50.8. rūpēties par savu veselību, tajā skaitā ievērot personīgo higiēnu;
 - 50.9. ievērot tīrību iestādē un sanitāri higiēniskās prasības koplietošanas telpās (piemēram, tualetēs, dušās);
 - 50.10. izpildīt skolas darbinieka likumīgās prasības;
 - 50.11. ievērot drošības noteikumus iestādē un ārpus tās;

- 50.12. nekavējoties informēt skolas darbinieku, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;
- 50.13. par ugunsgrēku vai citu negadījumu nekavējoties ziņot iestādes darbiniekam un izpildīt viņa norādījumus;
- 50.14. ar cieņu izturēties pret Valsti un valsts simboliku, sabiedrību, ģimeni, baznīcu, kā arī rasēm, tautām, etniskajām grupām un to pārstāvjiem;
- 50.15. būt par piemēru jaunāko klašu izglītojamajiem mācībā un uzvedībā, nedrīkst pazemot jaunāko klašu izglītojamo pašcieņu;
- 50.16. cienīt savus vecākus (aizbildņus), atbalstīt vecāku (aizbildņu) autoritāti, ieklausīties vecāku (aizbildņu) aizrādījumos un centies novērst savus trūkumus. Izglītojamajiem ir jāuzvedas tā, lai nesagādātu vecākiem (aizbildņiem) nepatīkšanas.
51. Attiecībā ar klases biedriem skolēnam nav pieļaujams apspriest viņa privāto dzīvi viņam nezinot. Izglītojamajam nav tiesību darīt to, kas var sagraut klasesbiedra autoritāti, jārūpējas par draudzīga kolektīva izveidošanu savā klasē. Izglītojamais ir atbildīgs par savu rīcību klasesbiedru priekšā, jābūt iecietīgam pret klasesbiedriem.
52. Skola ir tiesīga ierobežot skolēna tiesības uz privātīpašuma neaizskaramību gadījumos, ja tas apdraud paša skolēna intereses, citu skolēnu, pedagogu, skolas administrācijas un apmeklētāju tiesības, kā arī izglītības procesu un iekšējo kārtību skolā, skolas mantu vai kā citādi ir saistīts ar tiesību pārkāpumu (pamatojums: Satversmes 105.pants, Izglītības likuma 54. pants un Bērnu tiesību aizsardzības likuma 22. un 23.pants). Skolas pienākums ir novērst pārkāpumu vai jebkuru tā rašanās iespējamību, skolēnam labprātīgi novēršot to, kā arī lemt par nepieciešamību ziņot pašvaldības pārstāvjiem (bāriņtiesa, policija) un izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem situācijas noregulēšanai, ja pārkāpums (vai pamatotas aizdomas par pārkāpumu) netiek labprātīgi novērsta no izglītojamā puses.
53. Skolēniem skolā aizliegts ienest priekšmetus, materiālus, vielas, kas apdraud paša skolēna vai citu dzīvību, veselību un kuras nav nepieciešamas mācību procesā.
54. Skolēniem kategoriski aizliegts skolā, skolas teritorijā, kā arī skolas organizētajos pasākumos smēķēt, ienest, realizēt un lietot alkoholiskos dzērienus, narkotiskās, toksiskās un psihotropās vai citas apreibinošas vielas, viegli uzliesmojošas vielas un sprāgstvielas, gāzes baloniņus, gāzes pistoļu un šaujammieročus, kā arī spēlēt azarta spēles. **Ja rodas pamatotas aizdomas par alkohola, narkotisko, toksisko vai psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu un šaujammieroču neatļautu iegādāšanos, lietošanu, glabāšanu, realizēšanu, kā arī pamudināšanu tos lietot izglītības iestādē vai tās teritorijā jebkurš skolas izglītojamais vai pedagogs nekavējoties informē par to direktoru, skolas administrāciju vai izglītojamo drošības administratoru (kuri savukārt uzreiz informē direktoru). Direktors šajā gadījumā:**
- ziņo pašvaldības policijai vai Valsts policijai,
 - izsauc neatliekamās medicīniskās palīdzības brigādi, ja ir pamatotas aizdomas par saindēšanos ar alkoholu, narkotiskajām, toksiskajām vai psihotropajām vielām, kā arī traumu un citu veselības traucējumu gadījumos, kas apdraud izglītojamā dzīvību,
 - ziņo par to vecākiem (aizbildņiem). ”
- (grozīts ar 12.09.2013. direktora rīkojumu Nr.91)*
55. Skolēniem kategoriski aizliegts skolā un skolas teritorijā izmantot nenormētu leksiku.
56. Skolā un skolas teritorijā kategoriski aizliegta emocionālā un fiziskā vardarbība (fiziskā spēka pielietošana, aizskaršana ar vārdiem, kaitināšana un cita morāla pazemošana).
- 56¹. **Gadījumos, kad izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, izglītojamais nekavējoties ziņo **jebkuram** skolas darbiniekam, kurš tālāk rīkojas saskaņā ar Rēzeknes 2.vidusskolas kārtību par rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo.**
- (grozīts ar 27.11.2017.direktora rīkojumu Nr.62)*
- 56². **Gadījumos, kad izglītojamais izglītības iestādē apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību pedagogi un skolas direktors rīkojas saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem**

„Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos” pēc plāna:

Līmenis	Atbildīgā persona	Rīcība	
1.	Pedagogs	Informē skolas direktoru vai direktora vietniekus par izglītojamā uzvedību	
2.	Skolas direktors vai direktora vietnieks	Nodrošina izglītojamam mācības citā telpā sociālā pedagoga, izglītības psihologa vai cita pedagoga klātbūtnē(no 1 stundas līdz mācību dienas beigām)	Rakstiski (papīra vai elektroniska dokumenta formā) nosūta izglītojamā vecākiem informāciju par izglītojamā uzvedību un nepieciešamo vecāku sadarbību ar izglītības iestādi
3.	Direktors	Ar rīkojumu nosaka atbalsta personāla pienākumus, lai veicinātu turpmāko sadarbību ar izglītojamo un vecākiem	
4.	Atbalsta personāls (sociālais pedagogs, izglītojamo drošības administrators, psihologs)	Izstrādā atbalsta pasākumus atbilstoši izglītojamā vajadzībām un situācijai	Rakstiski protokolē pārkāpumu un lēmumu par konkrēti veicamo darbību, kurā noteikta izglītojamā, viņa vecāku un skolas atbildība, kā arī lēmuma izpildi
	Direktors	Ja izglītojamā uzvedībā nav uzlabojumu un vecāki nevēlas sadarboties ar izglītības iestādi, informāciju nosūta pašvaldībai	
5.	Pašvaldība	Nodrošina atbalsta personāla pakalpojumus, ja skolā nav šādu speciālistu vai vecāki nevēlas sadarboties ar skolas atbalsta personālu	Ir tiesīga sasaukt starpinstitūciju sanākumi, kas lemj par turpmākiem atbalsta pasākumiem izglītojamam

(grozīts ar 27.11.2017. direktora rīkojumu Nr.62)

57. Izglītojamajiem ir tiesības:

- 57.1. uz valsts apmaksātu pamata vai vidējās izglītības ieguvu;
- 57.2. izglītības procesā izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, kas neaizskar cilvēka un valsts godu un cieņu;
- 57.3. izteikt un pamatot savu viedokli gadījumā, ja viņš uzskata, ka klases audzinātājam vai priekšmeta skolotājam nav taisnība;
- 57.4. ierosināt izveidot skolēnu pašpārvaldi skolā, darboties tajā;
- 57.5. darboties organizācijās un apvienoties interešu grupās, ievēlēšanas gadījumā darboties reģionālajā skolēnu domē, Latvijas skolēnu parlamentā, Latvijas skolēnu padomē un citās valsts atļautajās organizācijās;

- 57.6. pārstāvēt skolu dažāda veida pasākumos atbilstoši savām spējām un interesēm;
- 57.7. saņemt motivētu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu;
- 57.8. prasīt korektu un cienīgu izturēšanos pret sevi;
- 57.9. nopietnas konfliktsituācijas gadījumā griezties pēc palīdzības pie skolotāja, pie skolas administrācijas vai/un pie atbalsta personāla;
- 57.10. saņemt priekšmetu skolotāju palīdzību mācību vielas apgūvē, atbalsta personāla un administrācijas konsultācijas;
- 57.11. saņemt valsts un Rēzeknes pilsētas domes apmaksātu profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību;
- 57.12. izglītošanas procesā, apgūstot pamata vai vidējās izglītības programmas, izmantot skolas telpas, bibliotēkas, lasītavas un citas informācijas krātuves, mācību līdzekļus bez maksas;
- 57.13. saņemt savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem;
- 57.14. uz izglītojamā personiskās mantas aizsardzību skolā. Skola nav materiāli atbildīga par mantām, kas nav tieši nepieciešamas mācību un audzināšanas procesā: mobilie telefoni, nauda, rotaslietas, rotaļlietas un tml. lietas.
58. Skolas viesi, ierodoties skolā, ierašanās mērķi paskaidro skolas dežurantam pie skolas ieejas. Nav pieļaujama skolas viesu pārvietošanās skolā bez skolas pārstāvja. Skolas viesi, kuri neievēro šo noteikumu prasības, var tikt izraidīti no skolas. Šis nosacījums neattiecas uz operatīvo dienestu darbiniekiem ārkārtas situācijās.
59. Īpašā gadījumā skolēni var tikt ar skolai nepiederošām personām 1. stāva vestibilā skolas dežuranta vai administrācijas pārstāvja klātbūtnē.

IV. Atbildība par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu

60. Par skolas iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu skolēniem var piemērot šādus disciplinārsodus:
- mutisks aizrādījums;
 - priekšmeta skolotāja vai klases audzinātāja brīdinājums un rakstiska piezīme dienasgrāmatā;
 - direktora brīdinājums un rakstiska vecāku (aizbildņu) informēšana;
 - izsaukšana uz sanākumi pie direktora kopā ar vecākiem;
 - rājiens direktora rīkojumā.
61. Skolā tiek noteikta šāda disciplinārsodu kārtība (shematiski):

Līmenis	Amatpersona	Kārtība, kādā izskata skolēnu pienākumu nepildīšanu	Iespējamā rīcība
1	Priekšmeta skolotājs	<ul style="list-style-type: none"> ➤ mutisks aizrādījums ➤ individuālas pārrunas 	Priekšmeta skolotāja rakstisks ziņojums klases audzinātājam un rakstiska piezīme dienasgrāmatā
2	Klases audzinātājs	<ul style="list-style-type: none"> ➤ individuālas pārrunas ➤ pārrunas klases kolektīvā ➤ ieraksti dienasgrāmatā 	Klases audzinātāja rakstiska piezīme dienasgrāmatā; Rakstisks ziņojums vecākiem (dienasgrāmatā vai vēstule); <u>Saruna klātienē</u> : klases audzinātājs + priekšmeta skolotājs + vecāki + skolēns
3	Direktora vietnieki	<ul style="list-style-type: none"> ➤ individuālas pārrunas ➤ jautājumu izskatīšana mazajā pedagoģiskās padomes sēdē 	Mazā pedagoģiskā padomes sēde var izteikt aizrādījumu vai rājienu; Rakstiski protokolēts pārkāpums un lēmums

			(uzglabājams skolēna personas lietā); <u>Saruna klātienē</u> : direktora vietnieks + klases audzinātājs + priekšmeta skolotājs + vecāki + skolēns
4	Direktors	<ul style="list-style-type: none"> ➤ pārrunas pie direktora kopā ar klases audzinātāju vai priekšmeta skolotāju un skolēna vecākiem ➤ skolēna izsaukšana uz sanākumi pie direktora individuāli vai kopā ar vecākiem 	Rakstiski protokolēts pārkāpums un lēmums (uzglabājams skolēna personas lietā); Rājiens direktora rīkojumā

62. Par skolas darbinieku maldināšanu par ekstremālām situācijām skolā skolēns var saņemt sodu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

63. *Svītrots ar 12.09.2013. direktora rīkojumu Nr.91.*

64. Ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo, kā arī krimināli sodāmi pārkāpumi vai ir pamatotas aizdomas par to:

- izglītojamais nekavējoties informē par tādu gadījumu jebkuru skolas pedagogu vai darbinieku;
- pedagogs vai skolas darbinieks nekavējoties informē direktoru, skolas administrāciju vai izglītojamo drošības administratoru (kuri savukārt uzreiz informē direktoru);
- direktors nekavējoties ziņo tiesībsargājošām institūcijām;
- direktors ziņo par to vecākiem (aizbildņiem).

(grozīts ar 12.09.2013. direktora rīkojumu Nr.91)

65. Par šo noteikumu pārkāpumiem, vai gadījumos, kad citi ietekmēšanas līdzekļi nav devuši vēlamo rezultātu, skola pēc saviem uzskatiem tiesīga vērsties Valsts vai pašvaldības policijā tālākai lietas izskatīšanai.

V. Pamudinājumu un apbalvojumu sistēma

66. Skolā tiek noteikta šāda pamudinājumu un apbalvošanas sistēma (shematiski):

Līmenis	Amatpersona	Kārtība, kādā izskata skolēnu apbalvošanu	Iespējamā rīcība
1	Priekšmeta skolotājs	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Uzslava ➤ Mutiska pateicība ➤ Ieraksti dienasgrāmatās ➤ Pateicība vecākiem ➤ Pateicības, atzinības mācību priekšmetā 	Rosina augstākiem apbalvojumiem
2	Klases audzinātājs	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Uzslava ➤ Mutiska pateicība ➤ Ieraksti dienasgrāmatās ➤ Pateicība vecākiem 	Rosina augstākiem apbalvojumiem
3	Direktora vietnieki	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Atzinības par sasniegumiem mācību darbā, olimpiādēs, sportā, ārpusklases darbā ➤ Skolas diplomu olimpiāžu, konkursu un sporta sacensību uzvarētājiem pasākumā „Par 	Rosina augstākiem apbalvojumiem

		skolas godu”	
4	Direktors	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Labāko skolēnu – olimpiāžu, konkursu un sacensību uzvarētāju, viņu skolotāju un vecāku pieņemšana Mātes dienā ➤ Skolas iespēju izmantošana materiālo balvu piešķiršanai 	Rosina augstākiem pašvaldības apbalvojumiem

VI. Noslēguma jautājumi

67. Skolēni un viņu vecāki ar šiem noteikumiem tiek iepazīstināti mācību gada sākumā (septembrī), iepazīšanos apstiprinot ar savu parakstu skolēna dienasgrāmatā. Klases audzinātājs ir atbildīgs par vecāku iepazīstināšanu ar skolas iekšējās kārtības noteikumiem. Klases audzinātājs veic arī ierakstu instruktažas lapā, kurā skolēni ar savu parakstu apliecina šo noteikumu ievērošanu. Skolēnus, kuri iestājās skolā mācību gada laikā, ar noteikumiem iepazīstina klases audzinātājs iestāšanās brīdī.
68. Grozījumus un papildinājumus iekšējās kārtības noteikumos var ierosināt skolas direktors, skolēnu pašpārvalde, pedagoģiskā padome, skolas padome un skolas dibinātājs.
69. Skolas direktors ar iekreizēju rīkojumu ir tiesīgs noregulēt jautājumus, kas nav atrunāti šajos noteikumos, lai pilnvērtīgi un nepārtraukti tiktu īstenotas skolas iekšējo kārtību.
70. Atzīt par spēku zaudējušu skolas 2006.gada 20.aprīļa direktora rīkojumu Nr.13.

Noteikumi stājas spēkā 2012.gada 1.septembrī

Direktors _____ I.Sergejevs

Akceptēts

Rēzeknes 2.vidusskolas
Skolēnu pašpārvaldes prezidents
_____ V.Seļakova

2012.gada __.augustā
(protokols nr. __ no __.08.2012.)

Saskaņots

Rēzeknes pilsētas Izglītības pārvaldes vadītājs
_____ A.Dreļings

2012.gada __.augustā

Akceptēts

Rēzeknes 2.vidusskolas
Skolas padomes priekšsēdētājs
_____ B.Vasiļjevs

2012.gada __.augustā
(protokols nr. __ no __.08.2012.)