



RĒZEKNES PILSĒTAS DOME
RĒZEKNES 2.VIDUSSKOLA
Reģ. Nr. 3113900062, Dārzu ielā 17, Rēzeknē
Tālr. 646 07980, 646 22643, e-pasts:rez2vsk@rezekne.lv

RĪKOJUMS
Rēzeknē

20.02.2020.

Nr.1.8/9

Par Iekšējās kārtības noteikumu apstiprināšanu

Pamatojoties uz Vispārējās izglītības likuma 10.panta trešās daļas 2.punktu, Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 1.punktu, Ministru kabineta 2009.gada 24.novembra noteikumu Nr.1338 “Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos” 3.5.apakšpunktu, 6.punktu un Rēzeknes 2.vidusskolas nolikuma 68.punkta 68.4.apakšpunktu:

1. APSTIPRINĀT Rēzeknes 2.vidusskolas Iekšējās kārtības noteikumus (pielikumā).
2. Noteikumi stājas spēkā 2020.gada 21.februārī.
3. ATZĪT par spēku zaudējušiem Rēzeknes 2.vidusskolas iekšējos noteikumus “Iekšējās kārtības noteikumi” (apstiprināti ar 31.08.2012. rīkojumu Nr.49).

Direktors

I.Sergejevs

Logina 646 22643



RĒZEKNES PILSĒTAS DOME RĒZEKNES 2.VIDUSSKOLA

Reģ. Nr. 3113900062, Dārzu ielā 17, Rēzeknē
Tālr. 646 07980, 646 22643, e-pasts:rez2vsk@rezekne.lv

Apstiprināts
ar Rēzeknes 2.vidusskolas
2020.gada 20.februāra
direktora rīkojumu Nr.1.8/9

Iekšējās kārtības noteikumi

Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 1.punktu, Ministru kabineta 2009.gada 24.novembra noteikumu Nr. 1338 "Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos" 3.5.apakšpunktū, 6.punktū un Rēzeknes 2.vidusskolas nolikuma 68. punkta 68.4.apakšpunktū

I. Vispārīgie jautājumi

1. Iekšējās kārtības noteikumi nosaka:
 - 1.1. izglītojamo uzvedības noteikumus izglītības iestādē, tās teritorijā un izglītības iestādes organizētajos pasākumos;
 - 1.2. evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojumu izglītības iestādē;
 - 1.3. alkohola, cigarešu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, gāzes balonīju, gāzes pistoļu, šaujamieroču un auksto ieroču iegādāšanās, lietošanas, glabāšanas un realizēšanas aizliegumu izglītības iestādē un tās teritorijā;
 - 1.4. izglītojamā rīcību, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;
 - 1.5. administrācijas un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo;
 - 1.6. atbildību par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu;
 - 1.7. citrus skolai būtiskus jautājumus.
2. Iekšējās kārtības noteikumu ievērošana nodrošina skolēnu drošību un viņu tiesību ievērošanu.

II. Skolas darba režīms

3. Mācību gada sākumu, semestrus, brīvlaikus un mācību gada beigas katru gadu nosaka Ministru kabineta noteikumi.
4. Skolā ir noteikta piecu dienu darba nedēļa.
5. Skola strādā vienā maiņā. Mācību process skolā sākas plkst. 8.00.
6. Izglītojamie novieto virsdrēbes garderobē. Atrasties izglītības iestādes telpās virsdrēbēs ir aizliegts.
7. Skolotāji ierodas skolā ne vēlāk kā 15 minūtes pirms stundas sākuma. Izglītojamie skolā ierodas tā, lai līdz mācību stundu sākumam pienācīgi sagatavotos stundai.
8. Skolā ir noteikts šāds stundu un starpbrīžu ilgums:
 - 8.1. 1.mācību stunda **8.00 – 8.40**
Starpbrīdis 10 min
 - 8.2. 2.māc.st. **8.50 – 9.30**

- Starpbrīdis 20 min*
- 8.3. 3.māc.st. **9.50 – 10.30**
Starpbrīdis 20 min
- 8.4. 4.māc.st. **10.50 – 11.30**
Starpbrīdis 30 min
- 8.5. 5.māc.st. **12.00 – 12.40**
Starpbrīdis 10 min
- 8.6. 6.māc.st. **12.50 – 13.30**
Starpbrīdis 10 min
- 8.7.7.māc.st. **13.40 – 14.20**
Starpbrīdis 10 min
- 8.8. 8.māc.st. **14.30 – 15.10**
Starpbrīdis 10 min
- 8.9. 9.māc.st. **15.20 – 16.00**
Starpbrīdis 10 min
- 8.10. 10.māc.st. **16.10 – 16.50**
9. Stundas sākumā tiek izvani ti divi zvani ar 1 minūtes intervālu (piemēram, 1.zvans – plkst.7:59, 2.zvans – plkst.8:00). Pēc otrā zvana skolotājs sāk stundu. Stundas sākas un beidzas precīzi pēc zvana.
10. Stundas notiek pēc mācību stundu saraksta, kurā norādīts mācību priekšmets, stundas norises laiks un vieta. Stundu saraksts ir pieejams e-klases žurnālā, 1. stāva vestibilā un pie skolas dežuranta. Par izmaiņām stundu sarakstā skolēni tiek informēti vismaz 1 dienu iepriekš, izmantojot e-klasi un informācijas stendu III stāvā.
11. Fakultatīvās nodarbības, interešu izglītības programmas nodarbības, ārpusmācību pasākumi notiek no stundām brīvajā laikā un brīvdienās saskaņojot ar skolas administrāciju un vecākiem pēc nodarbību saraksta, kurš ir pieejams skolas mājas lapā un pie informācijas bloka 1.stāva vestibilā.
12. Dežūras skolā organizē dežūrējošie administratori, kurus mācību gada sākumā norīko direktors, un dežūrējošie skolotāji, kuri starpbrīžu laikā dežurē gaiteņos. Skolotāju dežūru grafiku mācību gada sākumā ar rīkojumu apstiprina skolas direktors, un tas ir pieejams e-klasē, metodiskajā kabinetā un stāvos.
13. Starpbrīža laikā skolēni var atrasties gaitenī vai klases telpā, priekšmetu skolotāja uzraudzībā. Priekšmetu skolotājam starpbrīžu laikā ir jāizvēdina telpa un jāsakārto kabinets nākošajai stundai. Par kārtību klasē ir atbildīgs priekšmeta skolotājs.
14. Par ekstremālām situācijām skolā informē automātiskā ugunsgrēka atklāšanas un trauksmes signalizācijas sistēma. Šajos gadījumos tiek veikta skolēnu evakuācija saskaņā ar evakuācijas plānu un drošības noteikumiem.
15. Evakuācijas plāns ir izvietots katrā stāva kāpņu telpā pie ieejas. Informācija par operatīvo dienestu izsaukšanu ir pieejama pie lietvedības pārzines un direktora kabinetos, pie skolas dežuranta un katrā stāvā pie evakuācijas plāna. Ar evakuācijas plānu un informāciju par operatīvo dienestu izsaukšanu skolēnus pret parakstu instruēšanās lapās iepazīstina klašu audzinātāji katrā mācību gada sākumā (septembrī).
16. Skolā darbojas medmāsas kabinets, ēdnīca, bibliotēka, kuras darba grafikus ar rīkojumu apstiprina direktors katrā mācību gada sākumā.
17. Ja izglītojamais guvis traumu, viņš par to informē jebkuru pedagogu vai medmāsu. Ja nepieciešams, tiek sniegtā medicīniskā palīdzība. Medmāsa noskaidro, kādos apstākļos gūta trauma. Ja trauma gūta konfliktsituācijas laikā vai izglītojamais apgalvo, ka traumu guvis kāda cita izglītojamā mērķtiecīgas darbības rezultātā, medmāsa par notikušo ziņo sociālajam pedagogam, klases audzinātājam un dežūrējošajam administratoram. Administrators par konfliktu informē skolas direktoru.
18. Ja skolēns jūtas slims, viņš var griezties pie medmāsas. Nepieciešamības gadījumā skolas medmāsa var atbrīvot skolēna no mācību stundām, rakstiski informējot par to klases audzinātāju. Gadījumā, ja medmāsas nav skolā, no mācību stundām skolēnu var atbrīvot klases audzinātājas, informējot par to skolēna vecākus/aizbildņus (telefoniski vai izmantojot e-klasi).

19. Lai sniegtu medicīnisko palīdzību skolā **medmāsai**:
 - 19.1. ja izglītojamais saslimst, jāatbrīvo viņu no mācību stundām, par ko ir jābrīdina skolēnu vecāki (telefoniski vai e-klasē). Atbrīvojums var būt ne ilgāk par vienu mācību dienu, lai izglītojamais apmeklētu primārās veselības aprūpes ārstu;
 - 19.2. 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. Pašvaldības apmaksāta skolēnu siltēdināšana 1.-7. klasēm 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. 8.-12.klases izglītojamie ēdnīcā veic pašapkalpošanos (saņemot pusdienas, norēķinoties skaidrā naudā, aiznesot lietotos traukus). Ēdnīcā jāievēro kārtība un ēšanas kultūra, kā arī saudzīga attieksme pret ēdnīcas inventāru. Virsdrēbēs ēdnīcā neapkalpo!
21. Skolā ir pieejama skolas atbalsta personāla palīdzība (psihologs, logopēds, sociālais pedagogs, medmāsa, izglītojamo drošības administrators).
22. Brīvdienu laikā par kārtību skolā atbild ēkas uzraugi un direktora vietnieks – saimniecības pārzinis.

III. Izglītojamo pienākumi

23. Izglītojamo pamatpienākumus nosaka Izglītības likums. Katra Rēzeknes 2.vidusskolas izglītojamā **pienākums** ir:
 - 23.1 zināt Rēzeknes 2.vidusskolas evakuācijas plāna izvietojumu un operatīvā dienesta izsaukšanas kārtību;
 - 23.2 apzinīgi mācīties un sistemātiski gatavoties mācību stundām un nodarbībām;
 - 23.3 uz skolu ņemt līdzī tikai mācību darbam nepieciešamās lietas;
 - 23.4 apmeklēt visas mācību stundas. Mācību stundu kavējumu uzskaite notiek saskaņā ar Rēzeknes 2.vidusskolas kārtību par izglītojamo mācību stundu kavējumu uzskaiti;
 - 23.5 ievērot pārējo skolēnu tiesības un netraucēt iegūt izglītību: stundas laikā nesarunāties, neizteikt skaļas piezīmes, neapsmiet citus, iecietīgi izturēties pret citu izglītojamo kļūdām;
 - 23.6 būt pieklājīgam saskarsmē ar citiem skolēniem, 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;
 - 23.7 sveicināt skolotājus un citus skolas darbiniekus;
 - 23.8 uzņemties atbildību par savām mācībām un uzvedību skolā un tās teritorijā;
 - 23.9 saudzēt dabu un apkārtējo vidi, kā arī saudzīgi izturēties pret skolas telpām, inventāru. Nav pieļaujama skolas īpašuma tīša bojāšana;
 - 23.10 rūpēties par savu veselību, tajā skaitā ievērot personīgo higiēnu;
 - 23.11 ievērot tīrību iestādē un sanitāri higiēniskās prasības koplietošanas telpās (piemēram, tualetēs, dušās);
 - 23.12 izpildīt skolas darbinieka likumīgās prasības;
 - 23.13 ievērot drošības noteikumus iestādē un ārpus tās;
 - 23.14 nekavējoties informēt skolas darbinieku, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;
 - 23.15 par ugunsgrēku vai citu negadījumu nekavējoties ziņot iestādes darbiniekam un izpildīt viņa norādījumus;
 - 23.16 būt par piemēru jaunāko klašu izglītojamajiem mācībās un uzvedībā, nedrīkst pazemot jaunāko klašu izglītojamo pašciešu;
 - 23.17 cienīt savus vecākus (aizbildņus), atbalstīt vecāku (aizbildņu) autoritāti, ieklausīties vecāku (aizbildņu) aizrādījumos un censties novērst savus trūkumus. Izglītojamajiem ir jāuzvedas tā, lai nesagādātu vecākiem (aizbildņiem) nepatikšanas;

- 23.18 dažādos veidos rūpēties par skolas godu un pozitīva tēla veidošanu (pēc spējām un interesēm piedaloties pasākumos, konkursos, sacensībās u.t.t.), atbalstīt un pilnveidot skolas tradīcijas; nekādā gadījumā neaizskart skolas tēlu un godu izrādot negatīvu attieksmi gan sarunās, gan zimējumos, fotogrāfijās, tekstos internetā un masveida saziņas līdzekļos!
24. Attiecībās ar klases biedriem skolēnam nav pieļaujams apspriest viņa privāto dzīvi viņam nezinot. Izglītojamajam nav tiesību darīt to, kas var aizskart klases biedra autoritāti, jārūpējas par draudzīga kolektīva izveidošanu savā klasē. Izglītojamais ir atbildīgs par savu rīcību klases biedru priekšā, jābūt iecietīgam pret klases biedriem.
25. Skolēnam jaievēro skolas nolikums, skolas kārtība par izglītojamo mācību stundu kavējumu uzskaiti, ugunsdrošības noteikumi, ceļu satiksmes noteikumi, drošības tehnikas noteikumi (instrukcijas) mācību priekšmetu kabinetos, sporta nodarbibās un sacensībās, ekskursijās un pārgājiens, skolas organizētajos pasākumos.

IV. Izglītojamo tiesības

26. Izglītojamo pamattiesības nosaka Izglītības likums. Katram Rēzeknes 2.vidusskolas izglītojamajam ir arī **tiesības**:
- 26.1. izteikt un pamato savu viedokli gadījumā, ja viņš uzskata, ka klases audzinātājam vai priekšmeta skolotājam nav taisnība;
 - 26.2. iesniegt ierosinājumu (mutiski vai rakstiski) par skolas vides un drošības uzlabošanu;
 - 26.3. iesniegt sūdzību par jebkādu vardarbību, viņa tiesību pārkāpumu vai citādu apdraudējumu, pamatojoties uz **Rēzeknes 2.vidusskolas skolēnu sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtību**;
 - 26.4. darboties skolēnu pašpārvaldē;
 - 26.5. pārstāvēt skolu dažāda veida pasākumos atbilstoši savām spējām un interesēm;
 - 26.6. saņemt motivētu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu;
 - 26.7. prasīt korektu un cienīgu izturēšanos pret sevi;
 - 26.8. konfliktsituācijas gadījumā griezties pēc palīdzības pie skolotāja, pie skolas administrācijas vai/un pie atbalsta personāla;
 - 26.9. saņemt priekšmetu skolotāju palīdzību mācību vielas apguvē, atbalsta personāla un administrācijas konsultācijas;
 - 26.10. saņemt profilaktisko veselības aprūpi un pirmo palīdzību skolā;
 - 26.11. izglītošanas procesā izmantot skolas telpas, bibliotēkas krātuves un mācību līdzekļus bez maksas;
 - 26.12. saņemt savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem;
 - 26.13. sociālās vai psiholoģiskās palīdzības nepieciešamības gadījumos vērsties pie klases audzinātāja, atbalsta personāla vai izglītības iestādes vadības;

V. Skolēnu darba organizācija un saistītie noteikumi

27. Skolēni skolā ierodas tīrā un sakoptā apģērbā, kas atbilst vispārpieņemtajām lietiskā stila un ētikas normām. Mācību laikā meitenēm nav piemēroti tēri no caurspīdīga auduma, dziļi dekoltē un šķēlumi, tēri uz lencītēm, tēri ar atkailinātu vēdera daļu. Aizliegts ierasties skolā netīrā, saplēstā apģērbā, kā arī apģērbā, uz kura ir cilvēka cieņu aizskaroši uzraksti (attēli), kas popularizē kaitīgus ieradumus un vardarbību. Skolā aizliegts ierasties pludmales apģērbā (iešļūcenēs, īsos topiņos, īsbiksēs, apakškreklīnos, ļoti atkailinātā apģērbā, sporta tērpā). Sporta tērpā ierasties tikai sporta nodarbibās, izņemot skolēnus, kuri ir dažādu Latvijas Republikas federāciju dalībnieki un kuriem ir atļauts apmeklēt skolu sporta apģērbā, kurš nav paredzēts sporta nodarbibām. Matu sakārtojumam jāatbilst higiēnas prasībām un jābūt netraucējošam apmācību procesā.
28. Veselības un higiēnas nolūkos 1.-12.klašu skolēni obligāti izmanto maiņas apavus:
- 1.-8.klašu skolēni – mācību gada laikā;
 - 9.-12.klašu skolēni – no rudens brīvdienām līdz pavasara brīvdienām.

29. Uz skolas un Valsts svētku pasākumiem, kā arī uz eksāmeniem un Valsts pārbaudes darbiem skolēni ierodas, ģērbušies svinīgā apgērbā.
30. Skolēni, kuri attaisnojošu iemeslu dēļ nokavējuši stundas sākumu (ne vairāk kā 5 min), atvainojas par stundas traucējumu un apsēžas savā mācību vietā un iekļaujas klases darbā (ēdnīcas apmeklējums nav attaisnojošs iemesls!). Neattaisnojošas aizkavēšanās gadījumā skolotājam **ir tiesības pēc mācību stundas** pieprasīt skolēnam rakstisku paskaidrojumu, lai tālāk nepieciešamības gadījumā izskatītu šo lietu sadarbībā ar skolēna vecākiem, sociālo pedagogu, skolēnu drošības administratoru vai direktora vietnieku.
31. Pārvietojoties pa skolu, skolēniem aizliegts drūzmēties, skriet, sēdēt uz palodzēm, spēlēt bumbu u.c. sporta spēles (kā arī azartspēles) gaiteņos, grūstīties, īpaši pie logiem un kāpnēm, klaigāt un citādi radīt traucējošus trokšņus, kā arī bez vajadzības uzturēties tualetēs. Starpbrižos obligāti jāievēro dežurējoša skolotāja vai cita pedagoga aizrādījumi.
32. Skolēniem stingri aizliegts aktivizēt trauksmes pogas, kuri atrodas stāvos (izņemot ugunsgrēka gadījumu)!
33. Līdz mācību stundu beigām skolēniem **aizliegts** atstāt skolas telpas (izņemot sporta stundu apmeklēšanu lielajā sporta zālē). Īpašā gadījumā skolēns var atstāt skolu pirms noteiktā stundu beigu laika tikai ar administrācijas pārstāvja, klases audzinātāja vai medmāsas atļauju.
34. 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.
35. Mācību stundās skolēni apzinīgi strādā pasniedzēja noteiktajā režīmā, aktīvi piedalās mācību procesā. Stundu laikā obligāti jāizslēdz mobilais telefons vai citi tehnoloģiju un sakaru līdzekļi (tiem jāatrodas skolēna somā vai speciālā kastē uz skolotāja galda). Steidzamos vecāku ziņojumus stundu laikā adresēt skolas lietvedības pārzinei (telefoniski). Ja skolēns mācību stundu laikā lieto mobilo telefonu vai citus priekšmetus, kas nav vajadzīgi mācību procesā, pedagogs ir tiesīgs tos atsavināt un atdot izglītojamajam pēc mācību stundas. **1.-4.klašu skolēniem aizliegts izmantot mobilos telefonus arī starpbrižu laikā!**
36. Bez skolas administrācijas/pedagoga atļaujas mācību stundu/nodarbību laikā nedrīkst filmēt, fotografēt, ierakstīt mācību stundas/nodarbības gaitu, ja tas nav nepieciešams mācību procesam.
37. Skolēnam, kurš ir izlaidis mācību stundu, neatkarīgi no kavējuma iemesla, jāizpilda klases un mājas darbi (vai tos aizvietojošie skolotāja uzdevumi):
 37.1. neattaisnota kavējuma gadījumā – līdz nākamajai mācību stundai;
 37.2. attaisnota kavējuma gadījumā – nedēļas laikā pēc ierašanās skolā (izņemot gadījumus, ko atsevišķi nosaka administrācija).
38. Mācību gada beigās, kā arī aizejot no skolas, izglītojamais vai viņu vecāki, vai aizbildņi nokārto saistības ar skolas bibliotēku, nodod pēc izveidotā saraksta sakārtotas mācību grāmatas bibliotekārei. Septembrī saņem mācību grāmatas skolas bibliotēkā pēc atbilstoša saraksta. Ja grāmata sabojāta vai pazaudēta, atnes vietā tādu pašu grāmatu vai jāvienojas ar bibliotēkas vadītāju par kompensējamās grāmatas izvēli.

VI. Izglītojamo drošību un tiesību aizsardzība

39. Skolēniem skolā aizliegts ienest priekšmetus, materiālus, vielas, kas apdraud paša skolēna vai citu dzīvību, veselību un kuras nav nepieciešamas mācību procesā.
40. 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 uzliesmojošās vielas un sprāgstvielas, gāzes baloniņus, gāzes pistoles un šaujamieročus, kā arī spēlēt azarta spēles. Ja rodas pamatotas aizdomas par alkohola, narkotisko, toksisko vai psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu un šaujamieroču 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 direktori). Direktors šajā gadījumā:

- ziņo 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).

41. Skolēniem kategoriski aizliegts skolā un skolas teritorijā izmantot nenormētu leksiku.
42. Skolēniem aizliegts pieļaut tādu rīcību, kas varētu radīt draudus paša un citu cilvēku veselībai un drošībai.
43. Skolā un skolas teritorijā kategoriski aizliegta emocionālā un fiziskā vardarbība (fiziskā spēka pielietošana, aizskaršana ar vārdiem, kaitināšana un cita morāla pazemošana). Emocionālās un fiziskās vardarbības vai citu draudu savai un citu personu drošībai gadījumos izglītojamo pienākums ir nepiekrist draudu izraisītāja rīcībai, nekavējoties saukt palīgā **jebkuru** skolas pedagogu vai darbinieku, kurš tālāk rīkojas saskaņā ar Rēzeknes 2.vidusskolas kārtību par rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo.
44. 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) nosuta 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 nosuta pašvaldībai	
5.	Pašvaldība	Nodrošina atbalsta personāla pakalpojumus, ja skolā nav šādu speciālistu vai vecāki nevēlas sadarboties ar skolas atbalsta personālu	Ir tiesīga sasaukt starpinstitūciju sanāksmi, kas lemj par turpmākiem atbalsta pasākumiem izglītojamam

45. Skola ir tiesīga ierobežot skolēna tiesības uz privātpašuma neaizskaramību gadījumos, ja tas apdraud paša skolēna intereses, citu skolēnu, pedagogu, skolas administrācijas un apmeklētāju tiesības, kā arī izglītības procesu un ieksējo 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).
46. 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 novērstas no izglītojamā puses.
 47. Izglītības iestādes apmeklētāji, tai skaitā izglītojamo vecāki, ierodoties izglītības iestādē, informē izglītības iestādes dežurantu un norāda apmeklējuma mērķi. Vecāki un citi apmeklētāji sagaida izglītojamos un izglītības iestādes darbiniekus 1.stāva vestibilā pie dežuranta, netraucējot mācību procesu vai izglītības iestādes darbu.
 48. Izglītības iestādes organizētajos pasākumos izglītojamie ievēro Iekšējās kārtības noteikumus, drošības instrukcijas un ar konkrētu pasākumu saistītās prasības.

VII. Atbildība par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu

49. Par skolas iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu skolēniem (atkarībā no pārkāpuma rakstura, sistemātiskuma, bērna vecuma) var tikt piemēroti šādi disciplinārsodi :
 - mutiska piezīme;
 - rakstiska piezīme e-klasē;
 - mutisks aizrādījums;
 - rakstisks ziņojums vecākiem;
 - brīdinājums direktora rīkojumā;
 - rājiens direktora rīkojumā ar ierakstu liecībā;
 - izsaukšana uz sanāksmi pie direktora kopā ar vecākiem;
 - jautājums tiek nodots izskatīšanai pašvaldības Administratīvajā komisijā.
50. Ja skolēns pārkāpj skolas iekšējās kārtības noteikumus, skolotājs, klases audzinātājs, skolas administrācijas pārstāvis var e-klasē ierakstīt piezīmi, lai informētu viņa vecākus/aizbildņus par radušos situāciju.
51. Skolā tiek noteikta šāda disciplinārsodu kārtība (shematiski):

Līmenis	Amatpersona	Disciplinārsods	Rīcība
1.	Priekšmeta skolotājs	- mutiska piezīme - mutisks aizrādījums - rakstiska piezīme e-klasē	Priekšmeta skolotājs organizē individuālas pārrunas ar skolēnu, nepieciešamības gadījumā rakstiski ziņo klases audzinātājam un veic piezīmi e-klasē
2.	Klases audzinātājs	- rakstiska piezīme e-klasē - rakstisks ziņojums vecākiem	Klases audzinātājs organizē individuālas pārrunas ar skolēnu; nepieciešamības gadījumā organizē pārrunas klases kolektīvā; veic rakstisku piezīmi e-klasē; rakstiski ziņo vecākiem. <u>Saruna klātienē:</u> klases audzinātājs + priekšmeta skolotājs + vecāki + skolēns
3.	Sociālais pedagogs vai izglītojamo drošības administrators	- mutisks aizrādījums - rakstisks ziņojums vecākiem	Organizē individuālas pārrunas ar izglītojamo un/vai viņa vecākiem. Saruna klātienē – klases audzinātājs + vecāki + sociālais pedagogs/ izglītojamo drošības administrators + psihologs (pēc nepieciešamības) Gatavo informāciju direktoram (brīdinājumam vai rājienam)
4.	Direktora vietnieki	- mutisks aizrādījums - priekšlikums direktoram izteikt brīdinājumu vai rājienu rīkojumā	Organizē individuālas pārrunas ar izglītojamo un/vai viņa vecākiem. Mazā pedagoģiskā padomes sēde var izteikt aizrādījumu vai piedāvāt direktoram izteikt brīdinājumu vai rājienu rīkojumā; Rakstiski protokolēts pārkāpums un lēmums (uzglabājams skolēna personas lietā); <u>Saruna klātienē:</u> direktora vietnieks + klases audzinātājs + priekšmeta skolotājs + vecāki + skolēns
5.	Direktors	skolēna izsaukšana	Organizē pārrunas kopā ar klases audzinātāju un/vai

		uz vadības sanāksmi individuāli vai kopā ar vecākiem	priekšmeta skolotāju un skolēna vecākiem. Rakstiski protokolēts pārkāpums un lēmums (uzglabājams skolēna personas lietā); Līguma noslēgšana starp skolu, izglītojamo un viņa vecākiem par konkrēti veicamo darbību un lēmuma izpildi; Brīdinājums direktora rīkojumā; Rājiens direktora rīkojumā
--	--	------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

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

VIII. Pamudinājumu un apbalvojumu sistēma

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

Līmenis	Amatpersona	Skolēnu apbalvošanas iespējas	Iespējamā rīcība
1.	Priekšmeta skolotājs, klases audzinātājs	- Uzslava - Mutiska pateicība - Ieraksti e-klasē - Pateicība vecākiem - Pateicības, atzinības mācību priekšmetā vai klases darbā	Rosina augstākiem apbalvojumiem
2.	Direktora vietnieki, direktors	- Atzinības par sasniegumiem mācību darbā, sportā, ārpusklases darbā - Skolas diplomi un pateicības raksti olimpiāžu, konkursu un sporta sacensību uzvarētājiem pasākumā „Par skolas godu”	Rosina augstākiem pašvaldības apbalvojumiem

IX. Noslēguma jautājumi

54. Skolēni ar šiem noteikumiem tiek iepazīstināti mācību gada sākumā (septembrī), iepazīšanos apstiprinot ar parakstu instruktāžas veidlapā. Vecāku iepazīstināšana notiek, izmantojot e-klasi. Skolēnus, kuri iestājās skolā mācību gada laikā, ar noteikumiem iepazīstina klases audzinātājs iestāšanās brīdī.
55. Grozījumus un papildinājumus iekšējās kārtības noteikumos var ierosināt skolas direktors, skolēnu pašpārvalde, pedagoģiskā padome, skolas padome un skolas dibinātājs.
56. Grozījumus un papildinājumus noteikumos apstiprina direktors un saskaņo ar dibinātāju.
57. Atzīt par spēku zaudējušiem Rēzeknes 2.vidusskolas iekšējos noteikumus “Iekšējās kārtības noteikumi”, kuri tika apstiprināti ar 31.08.2012. rīkojumu Nr.49.
58. Šie noteikumi stājas spēkā 2020.gada 21.februārī.

Direktors I.Sergejevs I.Sergejevs

Akceptēts
Rēzeknes 2.vidusskolas
Skolēnu pašpārvaldes prezidents
S.Maslobojeva

2020.gada 16.janvārī
(protokols nr.13 no 16.01.2020.)

Akceptēts
Rēzeknes 2.vidusskolas
Skolas padomēs priekšsēdētājs
V.Lebedevs

2020.gada 03.februārī
(protokols nr.1 no 03.02.2020.)

Saskanots
Rēzeknes pilsētas Izglītības pārvaldes vadītājs
A.Drelings
2020.gada 20.februārī