



RUGĀJU NOVADA VIDUSSKOLA

Reģistrācijas numurs 4213902769
Kurmenes iela 87, Rugāji, Rugāju pagasts, Rugāju novads, LV 4570
Tālrunis 64521335, fakss 64521338, e-pasts: rugvsk@gmail.com

Rugāju novada Rugāju pagasta Rugājos

2018.gada 23.augustā

Nr. 3.5/1

RUGĀJU NOVADA VIDUSSKOLAS IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

Izdoti saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72.panta pirmās daļas 2.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Rugāju novada vidusskolas (turpmāk – Skola) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – noteikumi) nosaka:
 - 1.1. pasākumus, kas garantē izglītojamo drošību,
 - 1.2. kārtību, kādā Skolā uzturas nepiederošas personas,
 - 1.3. izglītojamo tiesības un pienākumus,
 - 1.4. darba dienas organizāciju,
 - 1.5. mācību procesa organizāciju pirmsskolas grupās un 1.-12.klašu izglītojamajiem,
 - 1.6. obligāto dokumentāciju izglītojamajiem,
 - 1.7. uzvedības noteikumus Skolas teritorijā,
 - 1.8. kārtību, kādā tiek reģistrēti izglītojamo mācību stundu un nodarbību kavējumi,
 - 1.9. rīcību, ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību,
 - 1.10. evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību izvietojumu Skolā,
 - 1.11. alkohola, narkotisko, toksisko vai psihotropo vielu iegādāšanās, lietošanas, glabāšanas un realizēšanas aizliegumu skolā un tās teritorijā,
 - 1.12. kārtību Skolas pasākumos,
 - 1.13. konfliktu risināšanas secību starp izglītojamajiem un pedagogiem,
 - 1.14. atbildību par noteikumu neievērošanu,
 - 1.15. pamudinājumu un apbalvojumu kārtību,
 - 1.16. kārtību, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar skolas iekšējās kārtības noteikumiem,
 - 1.17. iekšējās kārtības noteikumu izstrādes, saskaņošanas, apstiprināšanas un grozījumu pieņemšanas kārtību.

II. Pasākumi, kas garantē izglītojamo drošību

2. Lai sekmētu drošību Skolā:
 - 2.1. starpbrīžos tiek organizētas pedagogu dežūras skolas teritorijā,
 - 2.2. Skolas korpusos katrā stāvā ir izvietoti evakuācijas plāni,
 - 2.3. katra Skolas korpusa stāvā, ķīmijas, fizikas un mājturības kabinetos ir izvietoti ugunsdzēsības aparāti,

- 2.4. mācību telpās un pie ziņojumu daļa ir izvietota informācija par operatīvo dienestu izsaušanas iespējām,
- 2.5. ir izstrādāti noteikumi par drošību mācību kabinetos, ugunsdrošību, elektrodrošību, pirmās palīdzības sniegšanu,
- 2.6. reglamentēta drošība ekskursijās un pārgājienos, izstrādāta kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība Skolā un tās organizētajos pasākumos,
- 2.7. Skolas pasākumos Skola norīko dežūrējošos pedagogus,
- 2.8. ir uzstādītas novērošanas kameras Skolas garderobē, gaitenī un Skolas ārpusē.
3. Gadījumā, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai vai veselībai, nekavējoties ziņo klases audzinātājam, priekšmetu skolotājiem, Skolas vadībai vai apkalpojošā personāla pārstāvjiem.
4. Izglītojamais informē par jebkuru riska vai ekstremālu situāciju, darbībām, kuras apdraud vai var apdraudēt savu vai cita izglītojamā drošību vai veselību.
5. Pedagoģs:
 - 5.1. uzklausā izglītojamā viedokli par notikušo,
 - 5.2. informē par notikušo klases audzinātāju, skolas direktoru vai citu vadības pārstāvi,
 - 5.3. klases audzinātājs sadarbībā ar atbalsta personālu izvērtē situāciju, izstrādā darbības plānu, lai izpētītu radušos situāciju un sniegtu nepieciešamo atbalstu un palīdzību,
 - 5.4. gadījumā, ja tiek konstatēta fiziska vardarbība pret izglītojamo ģimenē, nekavējoties rakstiski informē par to Skolas vadību.
6. Direktore vai cits vadības pārstāvis nepieciešamības gadījumā:
 - 6.1. iesaista radušās situācijas noskaidrošanā un palīdzības sniegšanā Skolas atbalsta personālu, Rugāju novada Sociālā dienesta sociālo darbinieku, psihologu un Bāriņtiesas speciālistus,
 - 6.2. informē Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekciju par izglītojamā tiesību pārkāpumu,
 - 6.3. gadījumā, ja saņemta pedagoga, klases audzinātāja informācija par fizisku vardarbību pret izglītojamo ģimenē, nekavējoties rakstiski ziņo novada Sociālajam dienestam un Bāriņtiesai.
7. Izglītojamajam, kurš ir upuris, saskaņojot ar vecākiem/aizbildņiem tiek piedāvāta iespēja saņemt individuālas psihologa konsultācijas.
8. Izglītojamajam, kurš ir varmāka, ir jāsniedz nepieciešamais atbalsts un palīdzība, lai viņš saprastu savas rīcības sekas (sarunas var veikt sociālais darbinieks/pedagoģs vai psiholoģs, nepieciešamības gadījumā pieaicinot arī policijas pārstāvjus).
9. Darbā ar izglītojamo jebkuras problēmsituācijas risināšanā tiek ievērota konfidencialitāte.
10. Ja pedagogs vai kāds cits Skolas darbinieks konstatē emocionālu vai fizisku vardarbību pret izglītojamo, viņam nekavējoties tā jānovērš un jāziņo klases audzinātājam, atbalsta personālam, administrācijai. Atkarībā no nodarījuma pakāpes, jāveic pārrunas ar izglītojamo, kurš izturējies vardarbīgi, kā arī ar cietušo.
11. Gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu un alkohola lietošanu, Skola ziņo vecākiem, ātrajai medicīniskajai palīdzībai, policijai.
12. Informācija par operatīvo dienestu izsaušanas kārtību ir izvietota mācību telpu informācijas stendos. Tā ietver Valsts policijas, pašvaldības policijas, Valsts ugunsdzēsšanas un glābšanas dienesta, neatliekamās medicīniskās palīdzības telefonu numurus.

III. Kārtība, kādā Skolā uzturas nepiederošas personas

13. Par nepiederošu personu tiek uzskatīta ikviena persona, kuras darba, mācību vai studiju prakses vieta nav Skola.
14. Izglītojamā vecāki un citas pilnvarotas personas, kuras pavada izglītojamos uz Skolu pirms stundām un/vai sagaida viņus pēc stundām, drīkst iet Skolā bez iepriekšējas saskaņošanas līdz garderobei un, saskaņojot ar klases audzinātāju, līdz mācību klasei.

15. Nepiederoša persona par savu ierašanos informē Skolas dežūrapkopēju, administrāciju, klases vai grupas audzinātāju pa norādīto tālruna numuru.
16. Nepiederoša persona ieejot Skolā, pierēģistrējas pie Skolas dežūrapkopējas vai pie klašu vai grupu audzinātājiem, uzrādot personu apliecinošu dokumentu un nosaucot vārdu, uzvārdu, ierašanās iemeslu, paredzamo uzturēšanās ilgumu un iepazīstoties ar iekšējās kārtības noteikumiem.
17. Izglītojamo vecāki, citi ģimenes locekļi un draugi var apmeklēt Skolas izglītojošos, svinīgos un citus ārpusstundu pasākumus pēc uzaicinājuma. Par uzaicināto personu uzturēšanos Skolā atbild pasākuma organizators un uzaicinātājs personiski.
18. Personām, kurām ir nepieciešamība satikt izglītojamo, viņš starpbrīdī jā sagaida 1.stāvā pie ieejas durvīm vai jāvēršas pie dežūrapkopējas vai klases audzinātāja.
19. Tirdzniecība, kā arī cita veida komercdarbība bez pašvaldības saskaņojuma Skolā ir aizliegta.
20. Skolas teritorijā aizliegts ienākt un uzturēties personām alkohola un/vai citu apreibinošo vielu ietekmē.
21. Nepiederoša persona, kura uzturas Skolā bez pierēģistrēšanās vai neievēro šos noteikumus, tiek izraidīta ārpus Skolas telpām (nepieciešamības gadījumā tiek izsaukta policija).

IV. Izglītojamo tiesības

22. Izglītojamam ir tiesības:

- 22.1. uz valsts vai pašvaldības apmaksātu pirmsskolas izglītības, pamatizglītības un vidējās izglītības ieguvu,
- 22.2. mācību un audzināšanas procesā izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, neaizskarot citu personu cieņu un godu,
- 22.3. iekšējos normatīvajos aktos, tajā skaitā iekšējās kārtības noteikumos, paredzētajā kārtībā mācību procesā izmantot Skolas telpas, laboratorijas, iekārtas, aparatūru, kultūras, sporta un medicīnas objektus un inventāru, mācību grāmatas, citu mācību procesam nepieciešamo literatūru, mācību līdzekļus un elektroniskos mācību resursus, kā arī saņemt bibliotekāros, informācijas un karjeras attīstības atbalsta pakalpojumus,
- 22.4. saņemt stipendijas, kredītus, pabalstus, atlaides, kā arī dotācijas, izmantojot sabiedrisko transportu, atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai un cita veida materiālo palīdzību,
- 22.5. saņemt profilaktisko veselības aprūpi, izņemot normatīvajos aktos par veselības aprūpes organizēšanas un finansēšanas kārtību paredzētajā profilaktisko apskaušu programmā ietvertās profilaktiskās apskates, un pirmo palīdzību Skolā un tās organizētajos pasākumos,
- 22.6. piedalīties mācību procesa pilnveidē un Skolas padomē,
- 22.7. uz mantas aizsardzību Skolā,
- 22.8. uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem Skolā un tās organizētajos pasākumos,
- 22.9. īstenot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.

V. Izglītojamo pienākumi

23. Izglītojamā pienākumi ir:

- 23.1. apgūt pamatizglītības programmu,
- 23.2. ievērot Skolas nolikumu un iekšējos normatīvos aktus, tajā skaitā iekšējās kārtības noteikumus, un ar savu rīcību nediskreditēt Skolu,
- 23.3. ar cieņu izturēties pret Latvijas valsti, tās Satversmi, vēsturi, sabiedrību, valsts simboliem un latviešu valodu,
- 23.4. ievērot pedagogu, izglītojamo un citu personu tiesības un intereses,
- 23.5. nepieļaut emocionālu un fizisku vardarbību,
- 23.6. neapdraudēt savu un citu personu veselību, drošību un dzīvību,
- 23.7. būt pieklājīgam Skolā un ārpus tās,

- 23.8. atrasties Skolā iekšējiem normatīvajiem aktiem, tajā skaitā iekšējās kārtības noteikumiem, atbilstošā apgērbā,
23.9. piedalīties Skolas vides uzkopšanā un sakārtošanā.

VI. Darba dienas organizācija

24. Skolas mācību gada sākumu, semestrus, brīvlaikus un mācību gada beigas nosaka Izglītības un zinātnes ministrija.
25. Mācību un audzināšanas darbs Skolā notiek divos korpusos – pirmsskolas un sākumskolas izglītojamie atrodas Liepu ielā 4 (turpmāk – “Mazā skola”) un 5.-12.klases izglītojamie – Kurmenes ielā 87 (turpmāk – “Lielā skola”. Atbilstoši stundu sarakstam visiem izglītojamajiem, izņemot pirmsskolas audzēkņus, sporta stundas notiek Rugāju Sporta centrā Kurmenes ielā 87. Pedagoģs drīkst vadīt mācību stundas brīvā dabā skolas teritorijā.
26. “Lielās skolas” centrālās ieejas durvis atslēdz plkst.7.30, slēdz plkst.17.00, “Mazās skolas” centrālās ieejas durvis atslēdz plkst.7.00, slēdz plkst.19.00.
27. Mācību nedēļas garums ir 5 darba dienas.
28. Pirmssvētku dienās darba laiks ir saīsināts (saskaņā ar Darba likuma 135.pantu).
29. Skolas darbinieku (administrācijas, bibliotekāra, logopēda, psihologa, medmāsas u.c. atbalsta personāla) apmeklētāju pieņemšanas laiks ir pieejams Skolas mājas lapā un pie attiecīgā speciālista darba telpas.
30. Sporta zāles noslogojums norit saskaņā ar sporta stundu un nodarbību sarakstu, un tā izmantojama tikai pēc iepazīšanās ar sporta zāles izmantošanas noteikumiem un saskaņā ar tiem. Sporta zāli izmantot bez pedagoga klātbūtnes ir aizliegts.
31. Datorklases noslogojums norit saskaņā ar informātikas stundu un nodarbību sarakstu. Izglītojamajiem datori ārpus mācību procesa pieejami tikai laikā, kad kabinetā nenotiek mācību stundas. Datorklase izmantojama tikai pēc iepazīšanās ar datorklases izmantošanas noteikumiem un saskaņā ar tiem.

VII. Mācību procesa organizāciju pirmsskolas grupās

32. Pirmsskolas audzēkņu vecāki:
 - 32.1. atved bērnus uz grupu līdz plkst.9.00, ievēd grupas telpā un paziņo grupas audzinātājam par audzēkņa ierašanos. Minēto noteikumu neievērošanas gadījumā grupas audzinātāja neuzņemas atbildību par audzēkņa drošību;
 - 32.2. līdz plkst.8.50 paziņo grupas audzinātājam par to, ka audzēknis ir saslimis vai arī neapmeklē Skolu citu attaisnojošu iemeslu dēļ. Par regulāru vēlāku audzēkņa ierašanos pirmsskolas bērnu vecāki brīdina grupas audzinātāju,
 - 32.3. pirmsskolas audzēkņi uz nodarbību grupu atved veseli, tīri, kārtīgi, ar viņam nepieciešamo papildus apģērbu un higiēnas piederumiem. Virsdrēbes audzēknim jāatstāj garderobē un jānomaina ielas apavi.
33. Pirmsskolas grupā neuzņem bērnus ar infekcijas slimību pazīmēm (caureja, vemšana, ādas, gļotādas vai acu ābolu dzelte, paaugstinātu ķermeņa temperatūru (virs 37,5 °C), infekciozas izcelsmes izsitumiem (izsitumi kopā ar paaugstinātu ķermeņa temperatūru un izmaiņām bērna uzvedībā – miegainība, atteikšanās ēst, dzert, raudulība, paātrināta elpošana) un pedikulozi.
34. Ja bērns nav apmeklējis pirmsskolas grupu infekcijas slimību pazīmju dēļ vai arī ja bērns ir slimojis ar infekcijas slimību, ģimenes ārsts izsniedz izziņu vecākiem skolas informēšanai par bērna veselības stāvokli un, ja nepieciešams, rekomendācijām turpmākai bērna aprūpei.
35. Pirmsskolas grupās nodarbību sākums ir plkst.9.00 atbilstoši direktora apstiprinātam dienas režīmam. Grupu ieejas durvis nodarbību laikā tiek slēgtas. Nepieciešamības gadījumā tiek izmantota zvana poga pie grupas durvīm.
36. Pirmsskolā grupas skolotāju vadībā tiek organizētas rotaļnodarbības, pastaigas skolas un ārpus skolas teritorijā un individuālais darbs ar audzēkņiem.

37. Pirmsskolas pasākumi audzēkņiem kopā ar vecākiem tiek organizēti līdz plkst.19.00.
38. Pirmsskolas grupu organizētajos pasākumos piedalās tikai grupā uzņemtie audzēkņi, skolas darbinieki, vecāki un ģimenes locekļi, un Skolas direktore aicināti viesi.
39. Pirmsskolas audzēkņa vecāki nedrīkst uzticēt izņemt savu bērnu no skolas personām jaunākām par 13 gadiem. Nepieciešamības gadījumā vecāki raksta Skolas direktorei adresētu iesniegumu, kurā vecāki uzņemas pilnu atbildību par audzēkņa drošību, veselību un negadījumiem, kas var atgadīties ceļā uz mājām.
40. Iesniegumā par bērna uzņemšanu Skolā vecāki norāda personas, kurām ir tiesības izņemt audzēkni no Skolas. Vecāki savlaicīgi paziņo grupas audzinātājam, ja audzēkni no grupas izņems cita persona.
41. Grupas audzinātājam ir pienākums vakarā neatdot audzēkņus personām, par kurām nav brīdinājuši vecāki, kā arī jebkurai personai, kura pēc audzēkņa ieradusies reibuma stāvoklī.
42. Pirmsskolas vecāku pienākums ir sniegt precīzu informāciju par savu dzīvesvietu un sakaru līdzekļiem (izmaiņu gadījumā paziņot grupas audzinātājam), iepazīties ar informāciju, kas izvietota grupas vecāku informācijas stendā, piedalīties grupas vecāku sapulcēs.

VIII. Mācību procesa organizācija 1.-12.klases izglītojamajiem

43. Mācību stundu sākums ir plkst.9.00, mācību stundas garums ir 40 minūtes. Atsevišķos gadījumos ar direktores rīkojumu var būt saīsināts stundas garums.
44. Skolā ir noteikts šāds stundu un starpbrīžu ilgums:

	1.-6.klase	7.-12.klase
1.mācību stunda	9.00-9.40	9.00-9.40
2. mācību stunda	9.50-10.30	9.50-10.30
3. mācību stunda	10.40-11.20	10.40-11.20
4. mācību stunda	11.50-12.30	11.30-12.10
5. mācību stunda	12.40-13.20	12.40-13.20
6. mācību stunda	13.30-14.10	13.30-14.10
7. mācību stunda	14.20-15.00	14.20-15.00
8. mācību stunda	15.10-15.50	15.10-15.50

45. 5.–12. klases strādā pēc kabinetu sistēmas.
46. Mācību un ārpusklases darbs Skolā notiek saskaņā ar direktores apstiprinātu stundu un ārpusklases nodarbību sarakstu. Nepieciešamības gadījumā izmaiņas stundu un ārpusklases nodarbību sarakstā veic direktores vietnieks izglītības jomā.
47. Katra mācību stunda sākas ar diviem zvaniem - pirmais zvans atskan 1 minūti pirms stundas sākuma, pedagogi un izglītojamie dodas uz nodarbību telpām, pēc otrā zvana tiek uzsākta mācību stunda. Stunda beidzas ar zvanu. Pedagogam ir tiesības aizkavēt izglītojamo pēc mācību stundas beigām.
48. Ar mācību stundu izmaiņām nākamajai dienai izglītojamie tiek iepazīsti informācijas stendā.
49. Starpbrīžos 5.-12.klašu izglītojamie atstāj klašu telpas.
50. Mācību priekšmeta, interešu izglītības pulciņa un fakultatīvo nodarbību pedagogs atbild par attiecīgās mācību telpas atslēgšanu un aizslēgšanu, kā arī par kārtību un inventāra saglabāšanu telpā.
51. 1.-4.klašu izglītojamie un vecāki informē pagarinātās dienas grupas skolotāju par nepieciešamību apmeklēt bibliotēku, interešu izglītības nodarbības, mūzikas un mākslas skolu, sporta nodarbības.

IX. Obligātā dokumentācija izglītojamajam

52. Katram izglītojamajam jābūt skolēna apliecībai. Apliecība norāda izglītojamā piederību Skolai, tā tiek noformēta vai pagarināta mācību gada sākumā, pēc personas datu pārbaudes to paraksta un apzīmogo Skolas direktore.
53. 1.-9.klases izglītojamajiem dienasgrāmata ir Skolas oficiālais saziņas līdzeklis ar izglītojamā vecākiem. Izglītojamā pienākums ir regulāri veikt dienasgrāmatā ierakstus, katru nedēļu uzrādīt to vecākiem parakstīšanai. Katru mēnesi klases audzinātājs dienasgrāmatā ielīmē izglītojamā sekmju izrakstus. Izglītojamajam ir pienākums uzrādīt dienasgrāmatu, ja pedagogs to prasa.
54. 10.-12.klases izglītojamajiem mācību sociālais tīkls Mykoob ir skolas oficiālais saziņas līdzeklis starp Skolu, izglītojamajiem un izglītojamo vecākiem. Ja izglītojamā vecākiem nepastāv iespēja izmantot mācību sociālo tīklu Mykoob, vecāks par to informē Skolu, šajā gadījumā Skola nodrošina izglītojamo ar plānotāju.
55. Divreiz gadā (decembrī un maijā) 1.-12. klašu izglītojamie saņem liecību. Pēc 1.semestra apliecinājumu par liecības saņemšanu paraksta vecāki un tas jāatdod klases audzinātājam 2.semestra sākumā.

X. Uzvedības noteikumi Skolas teritorijā

56. Skolā un tās teritorijā aizliegts smēķēt, aizliegta alkohola, narkotisko, toksisko vai psihotropo vielu glabāšana, realizēšana, iegādāšanās un lietošana, azartspēļu spēlēšana.
57. Aizliegts skolā un tās teritorijā ienest un demontēt ieročus, munīciju vai speciālos līdzekļus.
58. Izglītojamie un pedagogi ievēro apģērba kultūru:
 - 58.1. Skolā ierodas tīrās, kārtīgās, pieklājīgās drēbēs, neatkailinātām ķermeņa daļām, uz apģērba nav cilvēka cieņu aizskaroši uzraksti un zīmējumi,
 - 58.2. uz Valsts svētku un svinīgiem skolas pasākumiem, eksāmeni ierodas svētku drēbēs,
 - 58.3. izglītojamie nēsā laika apstākļiem piemērotu apģērba un apavus, 1.-4.klašu izglītojamajiem obligāti maiņas apavi. 5.-12.klašu izglītojamajiem vēlami maiņas apavi,
 - 58.4. pie virsdrēbēm vai somām drošības nolūkā piestiprina atstarotājus.
59. Skolas teritorijā aizliegts lietot neveselīgu pārtiku, līdzpaņemto launagu jāuzglabā slēgtos traukos.
60. Skolā un tās teritorijā drīkst veikt tikai ar Skolas administrāciju saskaņotas darbības (piem., izkārt paziņojumus, plakātus, filmēt, fotografēt).

XI. Uzvedības noteikumi stundā

61. Mācību stundas sākumā izglītojamais uz sola novieto mācību stundai nepieciešamos piederumus, grāmatas, 1.-9.klašu izglītojamie uz sola novieto arī dienasgrāmatu.
62. Ja izglītojamais nokavējis stundu, viņš klusi atvainojas par traucējumu un ieņem savu vietu, iekļaujas klases darbā.
63. Stundu (nodarbību) laikā izglītojamie ievēro disciplīnu un klusumu. Izglītojamais ar savu rīcību nedrīkst traucēt mācību stundas norisi, tai skaitā - ēst, košļāt košļājamo gumiju, dzert gāzētus, saldinātus dzērienus, klausīties mūziku, lietot mobilo telefonu vai citas ierīces. Telefonus drīkst izmantot tikai ar skolotāja atļauju.
64. Mobilajam telefonam stundas laikā jābūt izslēgtam vai klusuma režīmā, tas nedrīkst atrasties izglītojamajam pārrēdamā vietā (uz sola vai rokās). Ja izglītojamais mobilo telefonu mācību stundas laikā izmanto personiskām vajadzībām, tad skolotājs drīkst paņemt to un nodot Skolas administrācijai, līdz vecāki ierodas tam pakal.
65. Atstāt savu darba vietu vai iziet no klases mācību stundas laikā izglītojamais drīkst tikai ar mācību priekšmeta skolotāja atļauju.

66. Izglītojamajam sporta stundā jāierodas sporta tērpā un sporta apavos. Ja izglītojamais attaisnojošu apstākļu dēļ nevar piedalīties stundā, tad viņam jāatrodas kopā ar klasi sporta zālē vai stadionā (sporta apavos).
67. Bez skolas administrācijas vai mācību priekšmeta skolotāja atļaujas mācību stundas laikā aizliegts filmēt, fotografēt, ierakstīt mācību stundas gaitu.

XII. Kārtība, kādā tiek reģistrēti izglītojamo mācību stundu un nodarbību kavējumi

68. Mācību stundu, interešu izglītības un fakultatīvu nodarbību apmeklējums izglītojamajiem ir obligāts. Kavējums nav attaisnojums mācību satura neapgūšanai.
69. Vecāku pienākums ir sniegt Skolai (grupas, klases audzinātājam) informāciju par izglītojamā neierašanos Skolā, kā arī savu kontaktinformāciju, lai Skola varētu nepieciešamības gadījumā sazināties ar izglītojamā vecāku, noskaidrot informāciju par mācību stundas kavējumu.
70. Ja izglītojamais nevar ierasties Skolā, vecāki līdz plkst.8.50 par to informē grupas vai klases audzinātāju, zvanot, nosūtot īsziņu vai iesniedzot rakstveida iesniegumu.
71. Ja paredzams, ka izglītojamais kavēs Skolu vairākas dienas, vecākiem jāinformē Skola par paredzamo bērna ierašanās datumu.
72. Ja izglītojamais nav ieradies Skolā uz mācību sākumu un nav informācijas par neierašanās iemeslu, grupas vai klases audzinātājs nekavējoties (ne vēlāk kā mācību dienas laikā) sazinās ar vecākiem, lai noskaidrotu izglītojamā neierašanās iemeslu, nepieciešamības gadījumā informē sociālo pedagogu.
73. Ja izglītojamais nav ieradies uz kādu nākamo (ne pirmo) mācību stundu un nav informācijas par neierašanās iemeslu, mācību priekšmeta skolotājs nekavējoties par to informē klases audzinātāju. Klases audzinātājs nekavējoties (ne vēlāk kā mācību dienas laikā) sazinās ar vecākiem, lai noskaidrotu izglītojamā neierašanās iemeslu, nepieciešamības gadījumā informē sociālo pedagogu.
74. Izglītojamā neierašanos uz mācību stundu vai nodarbību mācību priekšmeta skolotājs vai grupas skolotājs pēc konkrētās mācību stundas reģistrē grupas žurnālā vai elektroniskajā mācību žurnālā Mykoob.
75. Ja izglītojamais nokavē 15 minūtes no mācību stundas, skolotājs mācību stundu atzīmē kā kavētu, veicot atbilstošu ierakstu elektroniskajā klases žurnālā.
76. Attaisnoti kavējumi ir:
 - 76.1.ārsta izziņa, izraksts no medicīniskās kartes, ārsta – konsultanta slēdziens par izglītojamā slimību,
 - 76.2.piedalīšanās olimpiādēs, konkursos, sacensībās un citos pasākumos, ko apliecina atbildīgā pedagoga paraksts un ar direktora vietnieku saskaņots saraksts, kas pielikts skolotāju istabā pie ziņojumu stenda,
 - 76.3. vecāku pašrocīgi rakstīta zīme par stundu kavējumu līdz trīs dienām mēnesī (neatkarīgi no dienā kavēto stundu skaita).
77. Ierodoties skolā pēc kavētām mācību stundām, izglītojamais iesniedz klases audzinātājam kavējumu attaisnojošus dokumentus.
78. 1.-12.klašu audzinātāji līdz katra mēneša 5.datumam ievada katra izglītojamā kavēto stundu attaisnojumu par iepriekšējo mēnesi un par 5 neattaisnotajiem kavējumiem rakstiski informē Skolas sociālo pedagogu.
79. Izglītojamie par neattaisnoti kavētām mācību stundām raksta paskaidrojumu klases audzinātājam. Klases audzinātājs par kavējumiem informē izglītojamā vecākus un sociālo pedagogu.
80. Ja izglītojamais nav apmeklējis Skolu un vairāk nekā trīs mācību dienas nav apguvis pirmsskolas izglītības programmu vai vairāk nekā 20 mācību stundas semestrī – vispārējās izglītības programmu un skolai nav informācijas par neierašanās iemeslu vai iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu, Skola nekavējoties Valsts izglītības informācijas sistēmā ievada

informāciju par izglītojamā kavējumiem un to iemesliem (ja tie ir zināmi), kā arī rīcību to novēršanai.

81. Ja ir pamatotas aizdomas par izglītojamā, kurš bez attaisnojoša iemesla neapmeklē Skolu, tiesību pārkāpumu un to nav izdevies novērst pašvaldības kompetentajām iestādēm, Skola par to informē Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekciju.

XIII. Uzvedības noteikumi starpbrīžos

82. Starpbrīžos izglītojamie atstāj mācību telpas un uzturas gaitenēs, bibliotēkā, skolas teritorijā.
83. Izglītojamajiem jāievēro kulturālas uzvedības un saskarsmes normas, aizliegts klaigāt, lietot necenzētus vārdus, sēdēt uz palodzēm, apkures radiatoriem, šļūkt pa kāpņu margām, atstāt aiz sevis atkritumus, ar savu uzvedību traucēt citus izglītojamos, apdraudēt savu un citu veselību un drošību.
84. Klašu dežuranti rūpējas par kārtību klasē, tāfeles tīrību, telpas vēdināšanu, nepieciešamības gadījumā palīdz skolotājam sakārtot klasi mācību stundai.
85. Izglītojamie uzturas Skolas teritorijā. Vecāki rakstiski informē klases audzinātāju, ja izglītojamajam būs nepieciešamība starpbrīdī atstāt Skolas teritoriju. Ārpus Skolas teritorijas izglītojamie paši uzņemas atbildību par savu drošību.
86. "Mazās skolas" rotaļu laukumā pirmsskolas un sākumskolas izglītojamie uzturas tikai grupas vai klases audzinātāja uzraudzībā.

XIV. Uzvedības noteikumi garderobē

87. Garderobē mēteļu un virsjaku kabatās aizliegts atstāt vērtīgas lietas, naudu un mobilos telefonus. No garderobes atļauts paņemt tikai savas virsdrēbes un personīgās mantas.
88. Izglītojamais atbild par skapīša uzturēšanu kārtībā, izturas pret to saudzīgi, kā arī nenodod skapīša atslēgas citām personām.
89. Mācību gada beigās izglītojamajam ir pienākums atbrīvot garderobi no personīgām mantām (somas, treniņtērpi, dvieļi, zābaki, pledi, u.c.). Izglītojamo atstātās mantas vasaras brīvlaikā tiek utilizētas.

XV. Uzvedības noteikumi ēdamzālē

90. Pirmsskolas audzēkņu ēdināšana notiek atbilstoši direktores apstiprinātam dienas režīmam grupiņās un ēdnīcā, 1.-6.klašu izglītojamie pusdienu pēc trešās mācību stundas, 7.-12.klašu izglītojamie pusdienu pēc ceturtās mācību stundas.
91. Sākumskolas izglītojamos uz ēdamzāli un no tās pavada iepriekšējās stundas skolotājs.
92. Ēdamzāles apmeklētājiem ir pienākums ievērot higiēnas prasības (pirms ēšanas mazgāt rokas, nepieļaut matu nokļūšanu ēdienā, virsdrēbes un galvassegas atstāt garderobē), ēšanas kultūru, uzvesties pieklājīgi, netrokšņot, saudzīgi izturēties pret ēdamzāles inventāru.
93. Katram izglītojamajam pienākas viena pusdienu porcija, maksu par ēdināšanu nosaka Rugāju novada dome. 1.-12.klases izglītojamie rindas kārtībā paši liek pusdienu porciju, izvērtējot savus ēšanas paradumus un atbildīgas ēšanas principus – likt tik, cik var apēst, pēc iespējas samazinot pārtikas atkritumu daudzumu.
94. Apmaksu par brokastīm, launagu un vakariņām izglītojamā vecāki veic līdz nākošā mēneša 20.datumam Rugāju novada pašvaldībā, elektroniski Rugāju novada pašvaldības bankas kontā, skolas kancelejā, vai pie pirmsskolas grupu audzinātājam.
95. Ja vecāki iepriekšējā dienā ir informējuši klases/grupas audzinātāju par sava bērna neierašanos skolā, maksa par ēdināšanu kavētajās dienās netiek aprēķināta.

XVI. Kārtība Skolas pasākumos

96. Skolas organizētajās ekskursijās, pārgājienos u.c. pasākumos, kas iekļauti skolas gada plānā un notiek stundu laikā, jāpiedalās visiem pedagogiem un izglītojamajiem. Ja audzinātājs nav informēts par izglītojamā prombūtnes iemeslu, tad šī diena tiek ieskaitīta kā neattaisnoti kavēta.
97. Visos skolas un klases pasākumos izglītojamie piedalās kopā ar audzinātāju (audzinātāja prombūtnes laikā pasākumu organizē un vada direktora apstiprināts pienākuma izpildītājs). 1.-4. klašu pasākumi beidzas 19.00; 5.-7.kl.-20.00; 8.-9.kl.-21.00; 10.-12. kl. līdz plkst.22.00, izņemot atsevišķus gadījumus, piemēram, izlaidums, žetonu vakars, ekskursija, kas noris pēc atsevišķa plāna, kurš ir saskaņots ar administrāciju. Skolas absolventu vakaru, žetonu vakaru, izlaiduma norise, ilgums un skolotāju dežūru organizācija notiek saskaņā ar Skolas administrāciju.
98. Par kārtību Skolas vai klases pasākumā atbild tā organizatori, nepieciešamības gadījumā piesaistot vecākus vai policiju. Klases audzinātājs ir līdzatbildīgs par kārtības nodrošināšanu pasākuma laikā un par savas audzināmās klases uzvedību.
99. Klases pasākumu laikā par kārtību telpās atbild izglītojamie un klases audzinātājs. Pēc pasākuma klases telpu atstāj sakārtotu. Telpu piegružošanas gadījumā tās jāsatīra pašiem izglītojamajiem.
100. Ja pasākuma laikā tiek konstatēti nopietni pārkāpumi (alkohola un citu apreibinošu vielu lietošana, kaušanās, telpu piegružošana, inventāra bojāšana u.c.) Skolas administrācijai vai pasākuma organizatoriem ir tiesības pasākumu pārtraukt.
101. Klases ārpusstundu pasākums var notikt, ja uzrakstīts pieteikums direktorei un saņemts apstiprinājums. Pasākuma organizators pēc iesnieguma apstiprināšanas informē direktora vietnieku izglītības jomā par pasākuma norises laiku un vietu.

XVII. Konflikta risināšanas secība starp izglītojamajiem un skolotājiem

102. Priekšmeta skolotāja saruna ar konfliktējošo izglītojamo divatā.
103. Saruna, kurā piedalās izglītojamā klases audzinātājs, priekšmeta skolotājs, izglītojamais.
104. Klases audzinātāja saruna ar vecākiem.
105. Konflikta risināšanā klases audzinātājs iesaista Skolas atbalsta personālu (psihologu, sociālo pedagogu u.c.), informējot par konfliktu un situāciju konflikta risināšanā vecākus.
106. Klases audzinātājs iesaista direktores vietniekus.
107. Konflikta risināšana pie direktores.
108. Visas sarunas klases audzinātājs fiksē, norādot izglītojamā vārdu, uzvārdu un sarunas laiku un tēmu; sarunas pie direktores vietniekiem un direktores tiek protokolētas.

XVIII. Atbildība par noteikumu neievērošanu

109. Katrs izglītojamais personīgi atbild par sava darba rezultātiem, uzvedību, darba drošības noteikumu, kā arī iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu.
110. Noteikumu ievērošana ir obligāta visiem Skolas darbiniekiem, izglītojamajiem un vecākiem.
111. Noteikumu neievērošanas gadījumā sods par pārkāpumu izdarīšanu un lēmuma pieņemšana notiek šādā kārtībā:

Līmenis	Persona	Disciplinārsoda veids	Rīcība
1.	Priekšmeta skolotājs	-mutisks aizrādījums izglītojamajam; -individuālas pārrunas ar izglītojamo un ieraksts dežūrburtņīcā; -ieraksts izglītojamā dienasgrāmatā/e-žurnālā;	-priekšmeta skolotājs informē klases audzinātāju
2.	Klases audzinātājs	-individuālas pārrunas ar izglītojamo; -ieraksts izglītojamā dienasgrāmatā/e-žurnālā, informējot vecākus par sarunu; -telefonisks vai rakstisks ziņojums vecākiem; -pārrunas klases kolektīvā; -pārrunas ar izglītojamā vecākiem;	-sarunas ar priekšmeta skolotāju; -pēc pārrunām ar izglītojamā vecākiem, ja situācija neuzlabojas, klases audzinātājs iesniedz rakstisku iesniegumu Skolas sociālajam pedagogam vai/un psihologam, kurā tiek ziņots par situāciju un lūgts iesaistīties situācijas risināšanā; -ja situācija joprojām neuzlabojas, lieta tiek virzīta tālāk, klases audzinātājam iesniedzot administrācijai rakstisku iesniegumu, kurā tiek ziņots par situāciju un lūgts iesaistīties situācijas risināšanā; pirms tikšanās ar Skolas administrāciju klases audzinātājs par situāciju informē vecākus un rakstiski sociālo pedagogu;
3.	Direktora vietnieki	-saruna ar administrācijas pārstāvja, klases audzinātāja, priekšmeta skolotāja/-u, sociālā pedagoga, izglītojamā vecāku piedalīšanos, sarunas tiek protokolētas; izglītojamais saņem mutisku brīdinājumu, izglītojamais sniedz rakstisku paskaidrojumu;	-rakstiski protokolēts izglītojamā pārkāpums un lēmums glabājas izglītojamā personas lietā; -līguma noslēgšana starp Skolu, izglītojamo un vecākiem par konkrēti veicamo darbību un lēmuma izpildi; -klases audzinātājs informē direktores vietniekus par situācijas uzlabojumiem, ja situācija neuzlabojas, jautājums tiek izskatīts atkārtoti pie Skolas direktores;
4.	Direktors	-Atkārtoti izskata jautājumu ar administrācijas pārstāvja, klases audzinātāja, sociālā pedagoga, priekšmeta skolotāja/-u, izglītojamā, vecāku piedalīšanos, sarunas tiek protokolētas; atkarībā no izskatāmā jautājuma un pārkāpuma nozīmības izglītojamais saņem rakstisku brīdinājumu vai rājienu (ar direktores rīkojumu ieraksts liecībā); -10.-12.klases izglītojamo un viņa vecākus brīdina par sekām	-rakstiski tiek protokolēta saruna un lēmums, rīkojums par disciplinārsodu. -iesaka izskatīt jautājumu bāriņtiesā, valsts vai pašvaldības policijā, sociālajā dienestā. -lietu nodod izskatīšanai ārpusskolas institūcijām (bāriņtiesā, valsts vai pašvaldības policijā, sociālajam dienestam, administratīvajai komisijai);

		(atskaitīšanu no skolēnu skaita), ja tiek fiksēti Skolas nolikuma, iekšējās kārtības noteikumu un citu iekšējo normatīvo aktu atkārtoti pārkāpumi;	
5.	Pedagoģiskā padome	-atkārtota Skolas nolikuma, iekšējās kārtības noteikumu un citu iekšējo normatīvo aktu neievērošanas gadījumā jautājums tiek izskatīts pedagoģiskās padomes sēdē; pedagoģiskās sēdes lēmums ar ierosinājumu direktori: -atkarībā no izskatāmā jautājuma un pārkāpuma nozīmības ierosina izteikt brīdinājumu vai rājienu; ar direktores rīkojumu ieraksts liecībā par piemēroto sodu; -par 10.-12.klases skolēnu atskaitīšana no skolēnu skaita, par ko tiek informēti vecāki; ar direktores rīkojumu ieraksts liecībā par piemēroto sodu;	-iesaka jautājumu izskatīt bāriņtiesā, valsts vai pašvaldības policijā;
6.	Pašvaldība	-izskata jautājumu Rugāju novada pašvaldībā	-pašvaldības kompetence

112. Kārtība var būt noteikta citādi, ņemot vērā konkrēto situāciju.

113. Ļaunprātīgas ēku, telpu, inventāra sabojāšanas gadījumā nepilngadīgā izglītojamā vecāki sedz remonta izdevumus vai iegādājas jaunu sabojātā inventāra vietā, kā arī sedz ar inventāra transportēšanu un uzstādīšanu saistītos izdevumus.

XIX. Pamudinājumu un apbalvojumu kārtība

114. Atbilstoši izglītojamā sasniegumiem var tikt izmantoti dažādi pamudinājuma un apbalvojuma veidi gan no klases audzinātāja, priekšmeta skolotāja, skolas vadības: uzslava, mutiska pateicība, ieraksti dienasgrāmatās, pateicība vecākiem, pateicība, atzinība mācību priekšmetā, atzinības vēstule, sportā – atzinības raksti u.c. apbalvojumi, organizēta Skolas olimpiāžu, konkursu uzvarētāju sveikšana, Nomināciju pasākums.

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

115. Klases audzinātājs iepazīstina izglītojamos un vecākus ar skolas iekšējās kārtības noteikumiem katra mācību gada sākumā (septembrī). Iekšējās kārtības noteikumi tiek pārskatīti un pārrunāti papildus pēc vajadzības, ja radusies iekšējās kārtības noteikumu pārkāpuma situācija, par to veicot ierakstu instruktāžas lapā (e-žurnāla izdrukā), izglītojamais ar parakstu un datumu apliecina, ka ir iepazīsies, un apņemas Noteikumus ievērot. Izglītojamo, kurš iestājas Skolā mācību gada laikā, ar noteikumiem iepazīstina iestāšanās brīdī.

116. Klases audzinātājs iepazīstina izglītojamos ar skolas evakuācijas plānu, skolā noteikto operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību un rīcību ekstremālās situācijās.

XXI. Iekšējās kārtības noteikumu izstrādes, saskaņošanas, apstiprināšanas un grozījumu pieņemšanas kārtība

117. Noteikumus un to grozījumus izstrādā Skolas administrācija, saskaņojot ar Skolas pedagoģisko padomi un Skolas padomi.
118. Noteikumus un to grozījumus apstiprina Skolas direktore.
119. Pēc noteikumu apstiprināšanas tie tiek ievietoti Skolas mājas lapā un izvietoti Skolas informācijas standā.
120. Skolas direktore ar rīkojumu ir tiesīga noregulēt jautājumus, kas nav atrunāti šajos noteikumos, lai pilnvērtīgi un nepārtraukti tiktu īstenota skolas iekšējā kārtība.

XXII. Noslēguma jautājumi

121. Iekšējās kārtības noteikumi izskatīti un saskaņoti Skolas pedagoģiskajā padomes sēdē 2018.gada 22.augustā, Skolas pašpārvaldes sanāksmē 2018.gada 23.augustā, Skolas padomes sēdē 2018.gada 23.augustā.
122. Noteikumi stājas spēkā 2018.gada 1.septembrī
123. Atzīt par spēku zaudējušiem 2009. gada 26. novembra Rugāju novada vidusskolas iekšējās kārtības noteikumus; 2011. gada 6. aprīļa kārtību, kādā reģistrē izglītojamo neierašanos Rugāju novada vidusskolā; 2013. gada 31. oktobra kārtību, kā jārikojas, ja ir konstatēta vardarbība Rugāju novada vidusskolā.

Direktore



Iveta Arelkeviča