



RĒZEKNES PILSĒTAS DOME

RĒZEKNES LOGOPĒDISKĀ INTERNĀTPAMATSKOLA

Reģ. Nr. 3120900069

F. Varoslavāna ielā 5, Rēzeknē, LV-4601, tālr./fax 64622658/64622737, e-mail:
logopeduskola@rezekne.lv

Rēzeknē,
01.01.2015.

IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas
likuma 72.panta pirmās daļas 2. punktu
un Rēzeknes logopēdiskās
internātpamatskolas Nolikuma 17.punktu*

I Vispārīgie jautājumi

1. Rēzeknes logopēdiskās internātpamatskolas Iekšējās kārtības noteikumi (tālāk tekstā – noteikumi) izstrādāti saskaņā ar Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, Ministru kabineta noteikumiem Nr.1338 „Kārtība kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”, un 21.05.2013 gada MK Nr. 259. Grozījumi Ministru kabineta 2009. gada 24. novembra noteikumos Nr.1338 "Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos", kas izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 14. panta 21.punktu un Rēzeknes logopēdiskās internātpamatskolas (tālāk tekstā – skola) Nolikumu.

2. Noteikumi ir attiecināmi uz izglītības iestādes apmeklētājiem, kā arī uz izglītības iestādes administrāciju, pedagogiem un atbalsta personālu(turpmāk darbinieki).Noteikumi ir izglītības iestādes darba kārtības noteikumu neatliekama sastāvdaļa.

3. Noteikumu ievērošana nodrošina izglītojamo drošību un viņu tiesību ievērošanu.

4. Noteikumi nosaka:

4.1. izglītojamo uzvedības noteikumus izglītības iestādē, tās teritorijā un izglītības iestādes organizētajos pasākumos;

4.2. evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojumu izglītības iestādē;

4.3. alkohola, cigarešu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, šaujamieroču un auksto ieroču iegādāšanās, lietošanas, glabāšanas un realizēšanas aizliegumu izglītības iestādē un tās teritorijā;

4.4. izglītojamā rīcību, ja izglītojamais kādās personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;

4.5. administrācijas un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo;

4.6. atbildību par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu;

4.7. citus jautājumus ko izglītības iestāde uzskata par būtiskiem.

5. Izglītojamie un viņu vecāki ar noteikumiem tiek iepazīstināti katra mācību gada sākumā – septembrī, iepazīšanos apstiprinot ar savu parakstu. Izglītojamie, kuri izglītības iestādē iestājas mācību gada laikā, ar noteikumiem iepazīstina iestāšanās brīdī. Izglītojamo iepazīstināšanu ar iekšējās kārtības noteikumiem reģistrē klases žurnālā. Izglītojamais atbilstoši spējām un prasmēm to apliecina ar ierakstu „iepazinos”, norādot datumu un parakstu.

6. Apmeklētāji ar noteikumiem iepazīstas izglītības iestādes vestibilā pie ziņojuma dēļa. Darbinieki ar noteikumiem tiek iepazīstināti vienlaikus ar darba tiesisko attiecību uzsākšanu izglītības iestādē.

7. Izglītojamie, viņu vecāki un izglītības iestādes darbinieki katru gadu septembrī iepazīstas ar izglītības iestādes galvenajām prioritātēm, mērķiem un uzdevumiem, savas kompetences ietvaros atbild par to īstenošanu un izglītības iestādes turpmākās attīstības veicināšanu.

8. Izglītojamo uzņemšanu, pārceļšanu un atskaitīšanu no izglītības iestādes nosaka attiecīgie Ministru kabineta noteikumi par kārtību, kādā izglītojamie tiek uzņemti vispārējās izglītības iestādēs un atskaitīti no tām un obligātajām prasībām pārceļšanai uz nākamo klasi.

II Izglītības procesa organizācija un ar to saistītie noteikumi.

9. Mācību gada sākumu, semestrus, brīvlaikus un mācību gada beigas nosaka Ministru kabineta noteikumi par attiecīgā mācību gada sākuma un beigu laiku.

10. Skola strādā diennakts režīmā 7 dienas nedēļā, izņemot izglītojamo brīvdienas, kuras noteiktas Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.

11. Skolas durvis ir atvērtas no plkst.7.00 līdz 20.00.

12. Izglītojamie izglītības iestādē ierodas tā, lai paspētu paēst brokastis un/vai pienācīgi sagatavotos stundai.

13. Izglītojamajiem, kuri dzīvo skolas internātā diena sākas plkst.7.30 (detalizēta dienas organizācija izglītojamajiem, kas dzīvo internātā, noteikta „Internāta iekšējos

kārtības noteikumos”). Izglītojamais modina dežurējošie internāta skolotāji un nodrošina izglītojamo pašapkalpošanos līdz plkst.8.00.

14. Plkst. 8.00 izglītojamie ēd brokastis.

15. Mācību priekšmetu skolotāji un internāta skolotāji darbā ierodas ne vēlāk kā 10 minūtes pirms darba sākuma.

16. Mācību stundas licencēto un akreditēto speciālās pamatizglītības programmu mācību priekšmetos (tālāk tekstā – stundas) sākas plkst. 8.30 un ilgst līdz plkst. 15.20.

17. Izglītojamais, kurš ir kavējis mācības, iesniedz klases internāta skolotājam kavējumu attaisnojošu dokumentu (sertificēta ārsta izsniegtu izrakstu no ambulatorās medicīniskās kartes vai vecāku rakstisku paskaidrojumu).

18. Mācību, individuālais, grupu darbs un pulciņu nodarbības notiek saskaņā ar mācību priekšmetu stundu sarakstu un individuālo, grupu darba un pulciņu nodarbību sarakstu.

19. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Mācību stundas garums ir 40 minūtes, 1. klasē – 35 minūtes, klasēs, kurās īsteno izglītības programmu ar kodu 21015911 – 30 minūtes. Mācību stundas laikā mācību telpā atrodas mācību priekšmeta skolotājs, attiecīgas klases izglītojamie un var atrasties pedagoga palīgs vai atbalsta personāls.

20. Starpbrīžu garums starp mācību stundām ir 10 minūtes.

21. Katra mācību stunda sākas un beidzas ar zvanu. Zvanu saraksts uz un no stundām ir pastāvīgs piecām nedēļas darba dienām: pirmdienai, otrdienai, trešdienai, ceturtdienai un piektdienai. Tas ir šāds:

16.1. 1.stunda no plkst. 8.30 līdz 9.10;

16.2. 2.stunda no plkst. 9.20 līdz 10.00;

16.3. 3.stunda no plkst. 10.10 līdz 10.50;

16.4. 4.stunda no plkst. 11.00 līdz 11.40;

16.5. 5.stunda no plkst. 11.50 līdz 12.30;

16.6. 6.stunda no plkst. 13.00 līdz 13.40;

16.7. 7.stunda no plkst. 13.50 līdz 14.30;

16.7. 8.stunda no plkst. 14.40 līdz 15.20.

Pusdienas ēd visi skolas izglītojamie. Pusdienu pārtraukums no plkst.12.30 līdz 13:00.

22. Stundu izmaiņas nepieciešamības gadījumā veic direktora vietnieks.

23. Izglītojamie, kuri nedzīvo internātā, pirms aiziešanas no skolas iepazīstas ar stundu izmaiņām nākošajai dienai (ja tādas veiktas).

24. Individuālais un grupu darbs, pulciņu nodarbības notiek pēc atsevišķa saraksta, ko sastāda direktora vietnieks un apstiprina skolas direktors. Šīs nodarbības notiek pēc mācību stundām.

25. Pēc pēdējās mācību stundas ar attiecīgās klases izglītojamiem, pēc direktora apstiprināta darba grafika, darbu uzsāk internāta skolotājs.

26. Izglītojamie no plkst.16.00.līdz 16.15, ēd launagu, laikā no plkst.18.30. līdz 18.50 1.-9. klašu izglītojamie ēd vakariņas.

27. Starpbrīžos izglītojamie atstāj klašu telpas, bet skolotājs šajā laikā izvēdina un sakārto klasi nākošai stundai. Par kārtību klasē starpbrīža laikā atbild skolotājs, kurš strādā šajā klasē.

28. Mācību klašu un citu telpu atslēgas pastāvīgi glabājas atslēgu novietnē pie skolas dežuranta. Attiecīgā mācību priekšmeta skolotājs vai internāta skolotājs parakstoties saņem no atslēgu novietnes attiecīgās telpas atslēgu un pēc stundām vai nodarbībām parakstoties nodod tās atpakaļ.

29. Visi skolas organizētie pasākumi izglītojamajiem notiek līdz plkst.21.00. Skolas pasākumu laikā par kārtību atbild direktora norīkotie skolas darbinieki. Pēc pasākuma telpas jāsakārto un jāuzkopj.

30. Klases pasākumu laikā par kārtību klasē atbild attiecīgās klases izglītojamie un mācību priekšmeta vai internāta skolotājs. Pēc pasākuma klases telpa jāsakārto un jāuzkopj.

31 Ekstremālas situācijas gadījumā vai pēc drošības signalizācijas nostrādāšanas dežurējošais administrators veic situācijas kontroli, nepieciešamības gadījumā iezvana 3 garos zvanus, pēc kuriem tiek veikta skolēnu un skolas darbinieku evakuācija saskaņā ar evakuācijas plānu un drošības noteikumiem.

32 Ja skolēns cietis nelaimes gadījumā, jūtas slims, skolotājam, administrācijas pārstāvim vai citam pedagogam ir pienākums organizēt medicīnisko palīdzību, nogādājot cietušo skolas medicīnas darbinieku aprūpē. Atbrīvojot no stundām sakarā ar slimību vai nelaimes gadījumu var skolas ārsts, par to informējot skolas administrāciju, internāta skolotājus un skolēna vecākus.

33. Katru mācību dienu sociālais pedagogs, no plkst. 9:00 līdz plkst. 9:30 veic neieradušos skolēnu uzskaiti un ziņo dežurējošajam administrācijas pārstāvim.

34. Skolā darbojas medpunkts. Darba laiks no 8:00 līdz 20:00.

35. Skolā darbojas bibliotēka. Bibliotēkas darbs noris pēc apstiprināta grafika.

36. Skolā darbojas atbalsta personāls (psihologs, sociālais pedagogs, logopēdi).

37.Jebkuram izglītojamajam, vai skolas darbiniekam ir pienākums nekavējoties informēt skolas pedagogus, administrāciju par izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumiem, īpaši par vardarbību pret izglītojamo, narkotisko un psihotropo vielu lietošanas un izplatīšanas ,kā arī izglītības iestādes materiālo vērtību bojāšanas gadījumiem.

III skolas darbinieku darba organizācija un saistītie noteikumi

38. Uzsākot darbu, darbinieks tiek iepazīstināts ar iekšējās kārtības noteikumiem, kā arī darba drošības dokumentiem un citiem ar darba pienākumu izpildi saistītiem dokumentiem. Darbinieks ar savu parakstu skolas noteiktā dokumentā apliecina, ka ir iepazinies ar šiem noteikumiem un citiem dokumentiem.

39. Darba diena, paziņošana par nespēju ierasties darbā un darba laika uzskaitē skolā tiek noteikta, ievērojot šādus nosacījumus:

39.1. skolas darbiniekiem ir noteikta piecu dienu darba nedēļa ar divām atpūtas dienām sestdienā un svētdienā, ja darba līgumā nav noteikts citādi;

39.2. darba laiks ir nosakāms saskaņā ar šo noteikumu 2.nodaļu un darbinieka darba līgumu. Pārtraukums ir no plkst. 12.30 līdz 13.00. Ievērojot pedagoģu darba specifiku, pārtraukums var tikt izmantots citā darba dienas laikā;

39.3. darbinieks par nespēju ierasties darbā nekavējoties brīdina skolas vadību. Pēc ierašanās darbā darbinieks iesniedz darba kavējumu attaisnojošu dokumentu;

39.4. darba laika uzskaitē tiek veikta, aizpildot darba laika uzskaites tabulu. Darba laika uzskaites tabulā norādāms katra darbinieka nostrādātais stundu skaits dienā. Pedagoģu darba laika uzskaitē tiek veikta saskaņā ar normatīvajiem aktiem par pedagoģu darba samaksu un darba stundu tarifāciju;

40. Darba samaksa un atvaļinājuma piešķiršana skolā tiek noteikta, ievērojot šādus nosacījumus:

40.1. darba samaksa darbiniekam tiek veikta divas reizes mēnesī, ne vēlāk kā katra mēneša 7. un 21. datumā. Ja darba samaksas diena sakrīt ar nedēļas atpūtas vai svētku dienu, darba samaksa darbiniekiem tiek izmaksāta pirms šīs attiecīgās dienas. Darba samaksu pieejamā finansējuma robežās, var veikt kārtējā mēneša pēdējās darba dienās;

40.2. darba samaksa tiek aprēķināta un izmaksāta bezskaidrā naudā ar pārskaitījumu. Darbinieks var izvēlēties banku, kurā ir atvērta viņa algas konts, ko norāda darba līgumā vai atsevišķā darbinieka iesniegumā;

40.3. pedagoģiem piešķir ikgadējo apmaksāto atvaļinājumu 56 kalendārās dienas saskaņā ar izglītības jomu reglamentējošiem normatīvajiem aktiem. Citiem darbiniekiem atvaļinājumu piešķir saskaņā ar Darba likumu, proti, 28 kalendārās dienas gadā, neieskaitot svētku dienas.

41. Darbinieku ģērbšanās stils skolā tiek noteikts, ievērojot šādus nosacījumus:

41.1. darbiniekiem jāievēro elementāra apģērba kultūra– tīrs, kārtīgs, izgludināts apģērbs;

41.2. darbinieki apģērbu izvēlas saskanīgu un gaumīgu, atbilstošu gadalaikam;

41.3. piemērotākais darbam ir lietišķais apģērbs, izvēloties klasiska stila vai neformālāku lietišķo apģērpu;

41.4. lietišķā vidē nav piemēroti tērpi no caurspīdīga auduma, dziļi dekoltē un šķēlumī, tērpi uz lencītēm, tērpi ar atkailinātu vēdera daļu, ar lieliem zīmējumiem, apdrukām vai uzrakstiem.

42. Darba aizsardzība skolā tiek noteikta, ievērojot šādus nosacījumus:

42.1. darba aizsardzības pamatā ir pastāvīga darba vides risku faktoru apzināšana, novērtēšana un novēršana;

42.2. katru jaunieņemto darbinieku skolas vadība vai norīkota persona pirmajā darba dienā instruē par darba drošību un visām darba instrukcijām (darba aizsardzība, ugunsdrošība un elektrodrošība), darbiniekam parakstoties par iepazīšanos ar tām skolas noteiktā dokumentā;

42.3. darbiniekam ir pienākums rūpēties par savu drošību un veselību un to personu drošību un veselību, kuras ietekmē vai var ietekmēt darbinieka darbs.

Darbinieks nedrīkst pieļaut rīcību, kas traucē citiem darbiniekiem veikt savus darba pienākumus;

42.4. darbiniekam nekavējoties jāziņo vadībai par jebkuriem darba vides faktoriem, kuri rada būtisku risku personu drošībai un veselībai, kā arī par citiem apstākļiem, kas darbiniekam traucē veikt darba pienākumus, kas var radīt materiālu zaudējumu vai materiālā zaudējuma draudus;

42.5. ja ir noticis nelaimes gadījums darbā, darbiniekam ir pienākums par notikušo nekavējoties ziņot skolas vadībai;

43. Skolas telpās ir aizliegts ienest un lietot ieročus, lietot alkoholiskos dzērienus, narkotiskās vai psihotropās vielas un smēķēt. Smēķēšanas aizliegums darbojas arī uz ielas 10 metru attālumā no skolas ieejas durvīm. Smēķēt ir atļauts tikai šim nolūkam iekārtotās un attiecīgi apzīmētās vietās;

44. Iekšējās kārtības noteikumu ievērošana visiem darbiniekiem ir obligāta. Par šo noteikumu neievērošanu var piemērot disciplinārsodu saskaņā ar Darba likumu;

45. Skolai ir tiesības ieturēt no darbinieka darba samaksas zaudējumu atlīdzību, kas radusies darba kārtības neievērošanas gadījumā. Šādā gadījumā par notikušo tiek sastādīts akts, kuru paraksta abas iesaistītās puses.

IV. Skolēnu darba organizācija un saistītie noteikumi

46. Skolēni skolā ierodas tīrā un sakoptā apģērbā, kas atbilst vispārpieņemtajām lietišķā stila normām(apģērbs nedrīkst reklamēt vardarbību, narkotikas , smēķēšanu un alkoholu) 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. Veselības un higiēnas nolūkos tiek rekomendēts izmantot maiņas apavus. Matu sakārtojumam jāatbilst higiēnas prasībām un jābūt netraucējošam apmācību procesā.

47. Svētku dienās skolēni skolā ierodas, ģērbusies svinīgā apģērbā.

48. 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.

49. Pēc ienākšanas klasē katrs skolēns ieņem savu mācību vietu. Skolēni, kuri nokavējuši stundas sākumu, atvainojas par stundas traucējumu un ar skolotāja atļauju apsēžas savā mācību vietā.

50. Žurnālu no skolas dežuranta (pie skolas ieejas) atļauts paņemt un novietot tikai skolotājiem vai skolas vadībai.

51. Par stundas beigām paziņo skolotājs, pēc kā skolēni sakārto savu mācību vietu un, ja šajā telpā nenotiek nākamā stunda, atstāj nodarbību telpu.

52. Starpbrīdī skolēni pārvietojas uz to skolas ēkas stāvu un gaiteni, kurā notiks nākamā mācību stunda.

53. Pārvietojoties pa skolu, skolēniem aizliegts drūzmēties, skriet, grūstīties, īpaši pie logiem un kāpnēm, klaigāt un citādi radīt traucējošus trokšņus, kā arī bez vajadzības uzturēties tualetēs.

54. Īpašā gadījumā skolēns var atstāt skolu pirms noteiktā stundu beigu laika ar administrācijas pārstāvja, klases audzinātāja vai medmāsas atļauju.

55. 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.

56. Uz ēdināšanas telpu skolēni dodas noteiktajā starpbrīdī. Pirms ēšanas noteikti jānomazgā rokas.

57. Skolēni apmeklē stundas saskaņā ar stundu sarakstu. Mācību dienas beigās un sākumā skolēni apskata informāciju informācijas blokā un uzzina par iespējamām izmaiņām stundu sarakstā. 1.-4.klases skolēniem informāciju par stundu saraksta izmaiņām sniedz klases audzinātājs vai dežurējošais administrators.

58. Stundās skolēni apzinīgi strādā pasniedzēja noteiktajā režīmā, aktīvi piedalās mācību procesā, iesniedz savus priekšlikumus skolotājam, klases audzinātājam, administrācijai personīgi un/vai caur Skolēnu padomi, un/vai iemetot savus priekšlikumus pastkastītē pie skolas dežuranta.

59. 5.-9. klases skolēniem ir pienākums iepazīties ar eksāmenu, ieskaišu, diagnosticējošo, pārbaudes un citu darbu laiku un norises kārtību.

60. Beidzot 9.klasi, skolēni kārtro valsts pārbaudes darbus par pamatizglītības ieguvu. Mācību sasniegumu vērtēšanas laiku un norises kārtību katru mācību gadu nosaka IZM, un šī informācija tiek izlikta pie ziņojumu dēļa.

61. Lēmumu par skolēna pārcelšanu, pēcpārbaudījumiem un atstāšanu uz otru gadu tajā pašā klasē noformē ar skolas direktora rīkojumu (administratīvais akts) un līdz mācību gada beigām rakstiski paziņo skolēnam un viņa vecākiem (aizgādņiem). (MK noteikumi Nr.822 1.11.05.).

62. 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).

63. Metodiskā padome pirms mācību gada sākuma nosaka un paziņo obligāto darbu skaitu (līdz 5 darbiem semestrī), kurus ir jāveic skolēniem, kā arī paziņo to tēmas. Ja skolēns ir izlaidis darbu, neatkarīgi no kavējuma iemesla, viņam ir pienākums izpildīt šo darbu pēc vienošanās ar skolotāju, bet ne vēlāk kā 1 nedēļu pirms semestra beigām.

64. Ja skolēns semestra laikā nav saņēmis vismaz vienu atzīmi, tad viņš netiek atestēts šajā priekšmetā.

65. 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).

66. Par stundu kavējumu attaisnotiem iemesliem tiek uzskatīti (citi nodarbību kavēšanas iemesli var tikt uzskatīti par neattaisnotiem):

66.1. skolēna slimība, apstiprināta ar noteikta parauga medicīnisko izziņu;

66.2. savlaicīgi saskaņota administrācijas atļauja nodarbību neapmeklēšanai;

66.3. ārkārtējs notikums ģimenē, kas apstiprināts ar vecāku rakstisku vai telefonisku paziņojumu klases audzinātājam un /vai dežurējošam administratoram;

67. Uz pulciņu un fakultatīvu nodarbībām vai ārpusstundu pasākumiem skolēni ierodas 5 minūtes pirms to sākuma.

68. Skolēniem nav atļauts uzaicināt skolas telpās personas, kuras nav skolas audzēkņi (izņemot gadījumus, ko īpaši nosaka skolas administrācija).

69. Skolēniem ir aizliegts iziet no skolas mācību procesa laikā un starpbrīžos (izņemot gadījumus, ko nosaka skolas administrācija, vai gadījumus, kas nepieciešami atsevišķu mācību priekšmetu programmu īstenošanai). Lai nodrošinātu skolēna likumiskos pienākumus, citu skolēnu, pedagogu, skolas administrācijas un apmeklētāju tiesības, kā arī izglītības procesu un iekšējo kārtību skolā, skola izglītības procesa laikā ir tiesīga ierobežot skolēna tiesības uz iziešanu ārpus skolas telpām, slēdzot skolas ārdurvis vai izejas vārtus u.tml. (pamatojums: Satversmes 116.pants, Izglītības likuma 54. pants un Bērnu tiesību aizsardzības likuma 4.nodaļa).

70. Skolēnam ir **pienākums**:

70.1. mācīties atbilstoši savām spējām un veselības stāvoklim, sistemātiski gatavoties mācību stundām un nodarbībām;

70.2. ievērot skolas Nolikumu un skolas Iekšējās kārtības noteikumus;

70.3. ar cieņu izturēties pret pedagogiem, tehniskajiem darbiniekiem, skolas biedriem un līdzcilvēkiem;

70.4. ar cieņu izturēties pret valsts, pašvaldības un skolas simboliem, kā arī dažādām rasēm, tautām, etniskajām grupām un to pārstāvjiem;

70.5. pildīt izglītības iestādes darbinieku likumīgās prasības;

70.6. ievērot klasesbiedru un skolasbiedru tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu;

70.7. ievērot skolotāju tiesības uz netraucētu mācību stundu un individuālo un grupu darbu, pulciņu nodarbību organizēšanu un vadīšanu;

70.8. uzturēt labā kārtībā koplietošanas un mācību telpas, saudzīgi izturēties pret iestādes īpašumu un, ja izglītojamais ar savu rīcību nodarījis materiālos zaudējumus, atlīdzināt tos;

70.9. rūpēties par savu veselību, tajā skaitā ievērot personīgo higiēnu;

70.10. stundās vai nodarbībās uzmanīgi sekot līdzi, izpildīt skolotāja dotos norādījumus un uzdevumus;

70.11. ievērot skolā izstrādātos drošības un aizsardzības noteikumus;

70.12. nekavējoties informēt tuvāko skolas darbinieku, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata seksuālas, fiziskas vai emocionālas vardarbības draudus savai vai citu personu drošībai;

70.13. par ugunsgrēku vai citu negadījumu nekavējoties ziņot iestādes darbiniekam un izpildīt viņa norādījumus.

70.14 precīzi pildīt noteiktās prasības ārkārtas situācijās;

71. Izglītojamajiem ir **aizliegts**:

71.1. kāpt, sēdēt vai novietot mantas uz palodzēm, puķu kastēm, apkures radiatoriem un caurulēm.

71.2. skriet pa gaitenīiem un kāpnēm, traucēt mācību procesa norisi

71.3. mest dažādus priekšmetus (somas, grāmatas, pildspalvas utt.), ka arī veikt citas darbības, kuras var apdraudēt paša un/vai citu cilvēku drošību, veselību, dzīvību.

71.4. stundas vai nodarbības laikā ēst, košļāt košļājamo gumiju.

71.5. stundas, individuālās nodarbības un interešu nodarbības laikā un mājas darbu gatavošanas laikā bez skolotāja atļaujas lietot mobilos telefonus vai citu tehnoloģiju un sakaru līdzekļus;

71.6. stundas vai nodarbības laikā bez pedagoga atļaujas atstāt savu vietu, pārvietoties pa telpu.

71.7. atstāt skolu bez internāta skolotāja vai skolas vadības atļaujas.

71.8. skolā ienest alkoholiskos dzērienus, narkotiskas un apreibinošas vielas, pirotehniku, šaujammieročus, aukstos ieročus, gāzes baloniņus un pistoles.

71.9. skolā, skolas teritorijā, kā arī skolas organizēto pasākumu laikā smēķēt, lietot alkoholiskus dzērienus, narkotikas vai citas apreibinošas vielas.

71.10. ierasties skolā vai skolas rīkotā pasākumā alkohola, narkotisko vai citu apreibinošu vielu reibumā.

71.11. satīties ar nepiederošām personām, saņemt no tām vai nodot dažādus priekšmetus, produktus, vielas.

71.12. fiziski, morāli, psiholoģiski ietekmēt izglītojamos, pedagoģiskos un tehniskos darbiniekus.

71.13 veikt jebkādas citas darbības, kas var kaitēt pašam un citiem izglītojamiem, izglītības iestādes darbiniekiem, apmeklētājiem, iestādes mantiskajām vērtībām un visādi citādi, kas neatbilst Izglītības likumā un citās tiesību normās noteiktajiem uzvedības priekšrakstiem.

71.14. Izglītojamam ir aizliegts mācību stundās, citās nodarbībās, sanāsmēs un pasākumos filmēt un ierakstīt notikuma norisi, ja tas nav paredzēts mācību procesa ietvaros vai neformāla pasākuma ietvaros. Par šāda noteikuma pārkāpumu izglītojamā rīcība tiek izvērtēta kā autortiesību vai fizisko personu datu aizsardzības tiesību pārkāpums. Direktors ir tiesīgs

papildus ziņot tiesībsargājošās iestādēm, ja pārkāpums satur administratīva pārkāpuma vai noziedzīga nodarījuma pazīmes

72. Atbildība par šo noteikumu neievērošanu un soda saņemšanas secība ir šāda:

Līmenis	Pārkāpumu izskata	Forma	Piemērojamais sods
72.1.	mācību priekšmeta skolotājs, internāta skolotājs	<ul style="list-style-type: none"> individuālas pārrunas ar izglītojamo izglītojamā rakstisks paskaidrojums 	<ul style="list-style-type: none"> mutisks aizrādījums ziņojums vecākiem
72.2.	direktors	<ul style="list-style-type: none"> individuāla saruna izglītojamā rakstisks paskaidrojums 	<ul style="list-style-type: none"> piezīme (par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu; neattaisnotiem mācību kavējumiem) rājiens (par atkārtotu iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu pēc piezīmes izteikšanas) izslēgšana no skolas (atbilstoši skolas Nolikuma 52.punktam un MK. 820 noteikumiem)

73. Ja ir aizdomas vai tiek konstatēta seksuāla, fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo, skolas vadība nekavējoties informē Rēzeknes pilsētas Izglītības pārvaldes speciālisti bērnu tiesību aizsardzības jautājumos un/vai Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekciju, informē bērna vecākus, pašvaldības sociālo dienestu, bāriņtiesu u.c. tiesībsargājošās institūcijas, t.sk. policiju.

74. Administratīvi vai krimināli sodāmus pārkāpumus skola neizmeklē, bet nekavējoties ziņo par tiem pašvaldības un/vai valsts tiesību aizsardzības iestādēm.

75. 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 novērsts no izglītojamā puses.

76. Ikvienam izglītojamajam ir šādas **tiesības**:

76.1. apmeklēt skolu un iegūt kvalitatīvu izglītību;

- 76.2. uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās individuālā, grupu darba un pulciņu un interešu izglītības nodarbībās;
- 76.3. uz nodrošinātu veselības un dzīvības aizsardzību skolā un tās organizētajos pasākumos;
- 76.4. uz valsts apmaksātu pamatizglītības ieguvī;
- 76.5. saņemt savu zināšanu, prasmju un iemaņu novērtējumu;
- 76.6. attīstīt savas radošās spējas;
- 76.7. iegūt kvalitatīvas zināšanas vispārizglītojošos mācību priekšmetos, piedalīties papildus individuālajās un grupu nodarbībās, saņemt paskaidrojumus un konsultācijas jaunās mācību vielas un papildjautājumu apgūvē;
- 76.8. pārstāvēt skolu dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs;
- 76.9. saņemt no skolotājiem savlaicīgu informāciju par ieskaitēm, kontroldarbiem un to apjomu;
- 76.10. mācību procesā izmantot skolas tehniskās ierīces (magnetafonus, datortehniku, video u.c.);
- 76.11. izglītošanās procesā izmantot skolas telpas, sporta zāli, bibliotēku, lasītavu un citus informācijas avotus, mācību līdzekļus bez maksas;
- 76.12. labvēlīgos laika apstākļos ārpus mācību stundām uzturēties skolas pagalmā un sporta laukumā;
- 76.13. saņemt bezmaksas profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību normatīvajos aktos noteiktajā apmērā;
- 76.14. . saņemt kompensāciju 100 % apmērā par vienu braucienu mēnesī , mācību gada laikā no dzīvesvietas līdz izglītības iestādei un atpakaļ.
- 76.15. domstarpību gadījumā lūgt palīdzību pedagoģiskajiem darbiniekiem, skolas vadībai;
- 76.16. ierosināt izmaiņas un papildinājumus skolas iekšējos aktos un skolas Nolikumā;
- 76.17. atklāti izteikt savu argumentētu viedokli;
- 76.18. paust savu attieksmi par apmācības saturu, mācību metodēm un formām;
- 76.19. izteikt priekšlikumus skolas darba organizācijas pilnveidošanai;
- 76.20. koleģiāli izvērtēt savu un citu izglītojamo uzvedību un mācību darbu;
- 76.21. izveidot izglītojamo līdzpārvaldi skolā, darboties tajā. Izvirzīšanas vai ievēlēšanas gadījumā darboties pilsētas jauniešu domē un citās organizācijās.
- 76.22. saņemt informāciju par visiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem.
- 76.23. uz īpašumā, lietojamā vai valdījumā esošās personiskās mantas aizsardzību skolā.

V. Pamudinājumu un apbalvojumu sistēma

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

Izvirza	Pamudinājuma, apbalvojuma veids, forma
mācību priekšmeta skolotājs, internāta skolotājs	<ul style="list-style-type: none">• mutiska uzslava• mutiska pateicība• rakstiska pateicība mācību priekšmetā• rakstiska pateicība vecākiem
direktore	<ul style="list-style-type: none">• rakstiska pateicība /par godprātīgu mācību darbu vai citu pienākumu veikšanu/• skolas atzinības raksts /par sasniegumiem mācību darbā, olimpiādēs, ārpusklases darbā u.c./• balvas piešķiršana, t.sk. ekskursijas, izbraucieni uz sporta un kultūras pasākumiem

VI. Īpašie nosacījumi

78. Uzvedību sporta zālē nosaka "Drošības noteikumi fiziskās kultūras un sporta nodarbībās", kas ir šo noteikumu neatņemama sastāvdaļa un ar tiem iepazīstina tieši tāpat, kā ar šiem noteikumiem. Uzvedību un bibliotēkas izmantošanas nosacījumus nosaka „Bibliotēkas reglaments”, kas ir šo noteikumu neatņemama sastāvdaļa un ar tiem iepazīstina tāpat, kā ar šiem noteikumiem.

79. Viesu atrašanos skolas telpās reglamentē „Kārtība, kādā skolā uzturas nepiederošas personas”, kas atrodas uz sienas pie skolas dežuranta telpas. Skolas viesi, kuri neievēro šīs kārtības prasības, var tikt izraidīti no skolas.

80. Šis nosacījums (79.punkts) neattiecas uz operatīvo dienestu darbiniekiem ārkārtas situācijās.

81. Īpašā gadījumā skolēni var tikties ar skolai nepiederošām personām 1. stāva vestibilā, saskaņojot to ar skolas vadību.

82. Klases audzinātājs iepazīstina skolēnus ar skolas evakuācijas plānu, skolā noteikto operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību un rīcību ekstremālās situācijās, kā arī ar darba drošības instrukcijām, skolēnam parakstoties žurnālā vai citā skolas noteiktā dokumentā. Evakuācijas plānu izvieto skolas telpās pēc iespējas visiem pieejamā vietā.

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

84. Skolēniem ir kategoriski aizliegts apvainot un aizskart skolotāju godu un cieņu.

VII Skolas evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaušanas kārtību izvietojums

85. Evakuācijas plāni izvietoti:
- 85.1. pirmā stāva – pie skolas sarga telpas, virtuvē un c –līmeņa koridorā
 - 85.2. otrā stāva - pie aktu zāles;
 - 85.3 trešā stāva – III stāva koridorā.
- 86 .Informācija par operatīvo dienestu izsaušanas kārtību un rīcību evakuācijas gadījumos izvietota katrā stāvā kopā ar evakuācijas plānu.

VIII Kārtība, kā skolā uzturas nepiederošas personas

87. Vecāki, aizbildņi un citi skolas apmeklētāji, ierodoties skolā, piesakās pie skolas dežuranta.
88. Skolas dežurants noskaidro apmeklētāja personību, nepieciešamības gadījumā lūdzot uzrādīt personu apliecinošus dokumentus un ierašanās mērķi.
89. Pēc apmeklētāja personības un apmeklējuma mērķa noskaidrošanas skolas dežurants uzaicina izglītojamo, pie kura ieradies apmeklētājs. Līdz izglītojamā ierašanās brīdim apmeklētājs uzturas skolas 1.stāva gaitenī.
90. Apmeklētāji nedrīkst pārvietoties pa skolu bez skolas vadības vai skolas dežuranta atļaujas.
91. Attiecīgais izglītojamais ir atbildīgs par savu apmeklētāju visu skolas apmeklējuma laiku.
92. Ja apmeklētājs atsakās nosaukt savu vārdu un uzvārdu, ierašanās mērķi un uzrādīt personu apliecinošu dokumentu, dežurantam nekavējoties jāziņo par apmeklētāju skolas vadībai.
93. Ja skolā ierodas apmeklētājs, kura uzvedība ir agresīva, dežurantam nekavējoties jāziņo par apmeklētāju skolas vadībai un vai jāizsauc policija.

IX .Vadītāja rīcība , ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību un dzīvību.

94. Ja izglītojamais izglītības iestādē apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību:

94.1 pedagogs vai skolas tehniskais darbinieks informē vadītāju par izglītojamā uzvedību;

94.2 vadītājs nodrošina izglītojamajam , kurš apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, mācības atbalsta komandas (psihologs, sociālais pedagogs., medicīnas darbinieks) pārstāvja vai cita pedagoga klātbūtnē;

94.3 vadītājs rakstiski informē izglītojamā vecākus vai personas, kas tos aizstāj, par izglītojamā uzvedību, veiktajām darbībām un nepieciešamo vecāku sadarbību ar izglītības iestādi;

94.4 vadītājs ar rīkojumu nosaka atbalsta personāla veicamos pasākumus un pienākumus, lai veicinātu turpmāko sadarbību ar izglītojamo un vecākiem vai personām kas tos aizstāj, lai izstrādātu atbalsta pasākumus atbilstoši izglītojamā vajadzībām un situācijai;

94.5 vadītājam ir tiesības pieaicināt nepieciešamos speciālistus, lai nodrošinātu uzlabojumus izglītojamā uzvedībā un mācībās;

94.6 ja izglītojamā uzvedībā nav uzlabojumu un vecāki vai personas, kas tos aizstāj, nevēlas sadarboties ar izglītības iestādi, bet situācijas risināšanai vēlas iesaistīt citus speciālistus, vadītājs šo informāciju nosūta attiecīgajai pašvaldībai.

94.7 atsevišķu situāciju risināšanai vadītājam ir tiesības aicināt izglītojamā vecākus, sociālā dienesta pārstāvjus. Bāriņtiesu pārstāvjus, Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcijas, Valsts policijas pārstāvjus u.c. speciālistus.

X Grozījumi iekšējās kārtības noteikumos

95. Grozījumus Iekšējās kārtības noteikumos var ierosināt Izglītojamo līdzpārvalde, Pedagoģiskā padome, Skolas padome, skolas direktors un dibinātājs.

XI. Noslēguma jautājumi

97. Uzsākot darbu, darbinieks tiek iepazīstināts ar iekšējās kārtības noteikumiem. Darbinieks ar savu parakstu apliecina, ka ir iepazīsies ar šiem noteikumiem.

98. Skolēni un viņu vecāki ar šiem noteikumiem tiek iepazīstināti mācību gada sākumā, iepazīšanos apstiprinot ar savu parakstu. Skolēnus, kuri iestājas skolā mācību gada laikā, ar noteikumiem iepazīstina iestāšanās brīdī.

99. Iekšējās kārtības noteikumus grozīt un papildināt ir tiesības skolas direktoram, saskaņojot ar skolas padomi.

100. Skolas direktors ar ikreizēju rīkojumu ir tiesīgs noregulēt jautājumus, kas nav atrunāti šajos noteikumos, lai pilnvērtīgi un nepārtraukti tiktu īstenota skolas iekšējā kārtība.

101. Atzīt par spēku zaudējušiem Skolas 2010.gada 6.janvāra Iekšējās kārtības noteikumus.

Direktore

Rita Zommere

Papildinājumi (IX sadaļa Vadītāja rīcība, ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību un dzīvību)

Papildinājumi 70. Punkta – Skolēnu pienākumi - P 70.12

Papildinājums 73. Punktā.