



Rojas novads

ROJAS VIDUSSKOLA

Reģ. Nr. 90000020364

Zvejnieku iela 7, Roja, Rojas novads, Latvija LV 3264

Fakss: 63237742, Tālrunis: 63291526, e-pasts: rojasvsk@inbox.lv

*Izdoti saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas
likuma 72.panta pirmās daļas 1.punktu un
Ministru kabineta 2009.gada 24.novembra noteikumu
Nr.1338 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība
izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos” 3.5.apakšpunktu*

IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

Rojā

1. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

- 1.1. Rojas vidusskolas (turpmāk – izglītības iestāde) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk - noteikumi) ir izdoti, ievērojot Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, Ministru kabineta 2009.gada 24.novembra noteikumus Nr.1338 "Kārtība kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos" un izglītības iestādes nolikumu.
- 1.2. Noteikumi ir attiecināmi uz izglītības iestādes apmeklētājiem, administrāciju, pedagogiem un atbalsta personālu (turpmāk – darbinieki), izglītojamajiem. Noteikumi ir izglītības iestādes darba kārtības noteikumu neatņemama sastāvdaļa.
- 1.3. Noteikumu ievērošana nodrošina izglītojamo drošību un viņu tiesību ievērošanu.
- 1.4. Noteikumi nosaka:
 1. [Vispārīgie IKN jautājumi](#)
 2. [Kārtība, kā izglītojamie, darbinieki, izglītojamo vecāki, apmeklētāji tiek iepazīstināti ar IKN](#)
 3. [Izglītības procesa organizācija](#)
 4. [Izglītojamo pienākumi un tiesības](#)
 5. [Noteikumi skolas organizētajos pasākumos](#)
 6. [Izglītojamo uzvedības noteikumi skolā, tās teritorijā](#)
 7. [Atbildība par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu](#)
 8. [Izglītojamo drošība un tiesību aizsardzība](#)
 9. [Evakuācijas plāna, drošības instrukciju un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanas izvietojums skolā](#)
 10. [Kārtība, kādā skolā uzturas izglītojamo vecāki un citas personas](#)
 11. [Noslēguma jautājumi](#)
 12. [Pielikums nr.1](#) Uzvedības noteikumi skolā un tās teritorijā
 13. [Pielikums nr.2](#) Uzvedības infogrammas

2. KĀRTĪBA, KĀDĀ IZGLĪTOJAMIE TIEK IEPAZĪSTINĀTI AR IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMIEM

- 2.1. Izglītojamais ar noteikumiem iepazīstina klases audzinātājs katra mācību gada sākumā – septembrī, ko apliecina izglītojamā paraksts instruktāžas lapā. Izglītojamais, kuri iestājās izglītības iestādē mācību gada laikā, ar noteikumiem iepazīstina iestāšanās brīdī. Izglītojamais atbilstoši spējām un prasmēm to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu un parakstu.
- 2.2. Izglītojamo vecākus ar iekšējās kārtības noteikumiem klases audzinātājs iepazīstina katra mācību gada sākumā vecāku sapulcē, ko apliecina ieraksts vecāku sapulces protokolā.
- 2.3. Apmeklētāji ar informāciju par iekšējās kārtības noteikumiem iepazīstas izglītības iestādes vestibilā pie ziņojuma dēļa.
- 2.4. Darbinieki ar noteikumiem tiek iepazīstināti vienlaikus ar darba tiesisko attiecību uzsākšanu izglītības iestādē.
- 2.5. 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.
- 2.6. Iekšējās kārtības noteikumi, galvenās prioritātes, mērķi un uzdevumi tiek publicēti izglītības iestādes mājas lapā.

3. IZGLĪTĪBAS PROCESA ORGANIZĀCIJA

- 3.1. Mācību gada sākumu, semestrus, brīvlaikus un mācību gada beigas nosaka Ministru kabineta noteikumi.
- 3.2. Direktors līdz rudens brīvdienām nosaka skolas mācību gada noslēguma pārbaudes darbus un pārbaudes darbu programmas konkrētajos mācību priekšmetos, ko ierosinājusi Metodiskā padome. No gada noslēguma skolas pārbaudes darbu kārtošanas tiek atbrīvoti tie izglītojamie, kuriem vērtējums gadā ir 7 balles un augstāk konkrētajos mācību priekšmetos.
- 3.3. Lēmumu par izglītojamā pēcpārbaudījumiem un atstāšanu uz otru gadu tajā pašā klasē noformē ar izglītības iestādes direktora rīkojumu un līdz mācību gada beigām rakstiski paziņo izglītojamajam un viņa vecākiem (aizgādņiem) Administratīvā procesa likuma noteiktajā kārtībā un ievērojot attiecīgus Ministru kabineta noteikumus par kārtību, kādā izglītojamie tiek atskaitīti no izglītības iestādes, un obligātajām prasībām pārceļšanai uz nākamo klasi.
- 3.4. 10. un 11.klasē izglītojamie izstrādā un aizstāv zinātniski pētniecisko darbu. 10.klases izglītojamie 1.semestrī izvēlas darba tēmu un darba vadītāju, 2.semestrī sniedz atskaiti par paveikto, 11.klases 2.semestrī darbs tiek aizstāvēts.
- 3.5. Zinātniski pētnieciskā darba tēma un vērtējums tiek ierakstīts izglītojamā 11.klases liecībā un 12.klases sekmju izrakstā.
- 3.6. Mācību darba vērtēšanā saistošs reglaments Nr.10 "Kārtība par mācību sasniegumu vērtēšanu".
- 3.7. Dienasgrāmata ir obligāts skolas dokuments 1.-10.klasēm. 11. un 12.klašu izglītojamie izmanto pēc izvēles skolas dienasgrāmatas vai personīgos plānotājus.
- 3.8. 1.-9.klašu izglītojamā pienākums ir regulāri nodot dienasgrāmatu pārbaudei klases audzinātājam.
- 3.9. Dienasgrāmatai jābūt līdz uz katru stundu un tā jāuzrāda pēc pedagoga, klases audzinātāja, administrācijas pārstāvja pirmā pieprasījuma.

- 3.10. Uzvedības vērtējums mācību procesā tiek ierakstīts klases kārtības burtnīcā. Uzvedības vērtējumi: priekšzīmīga (Pr.), laba (L.), apmierinoša (Apm.), neapmierinoša (Neapm.).
- 3.11. Izglītojamie izglītības iestādē ierodas tā, lai līdz mācību stundu sākumam pienācīgi sagatavotos stundai.
- 3.12. Pirmo klašu izglītojamos uz skolu pavada vecāki (aizbildņi) vai vecāku (aizbildņu) pilnvarota persona, kura bērnu aizved līdz klases telpai un atstāj sākumskolas skolotāja vai skolotāja palīga uzraudzībā. Pēc nodarbībām bērnus sagaida vecāki vai vecāku pilnvarota persona.
- 3.13. Izglītības iestādes garderobe darbojas no plkst. 7.15 līdz 15.30.
- 3.14. Izglītības iestādē ir noteikts šāds stundu un starpbrīžu ilgums:

| Pirmdienās | | | | Pārējās darba dienās | | | |
|------------|---------------|-----------|---------------|----------------------|---------------|-----------|---------------|
| Sākumskola | | 5.-12.kl. | | Sākumskola | | 5.-12.kl. | |
| 1. | 8.20 – 9.00 | 1. | 8.20 – 9.00 | 1. | 8.15 – 8.55 | 1. | 8.15 – 8.55 |
| 2. | 9.05 – 9.45 | 2. | 9.05 – 9.45 | 2. | 9.05 – 9.45 | 2. | 9.05 – 9.45 |
| 3. | 9.55 – 10.35 | 3. | 9.55 – 10.35 | 3. | 9.55 – 10.35 | 3. | 9.55 – 10.35 |
| 4. | 10.45 – 11.25 | 4. | 10.45 – 11.25 | 4. | 10.45 – 11.25 | 4. | 10.45 – 11.25 |
| Pusdienas | | 5. | 11.35 – 12.15 | Pusdienas | | 5. | 11.35-12.15 |
| 5. | 11.55 – 12.35 | Pusdienas | | 5. | 11.55 – 12.35 | Pusdienas | |
| 6. | 12.45- 13.25 | 6. | 12.45 – 13.25 | 6. | 12.45 – 13.25 | 6. | 12.45 – 13.25 |
| 7. | 13.35 – 14.15 | 7. | 13.35 – 14.15 | 7. | 13.35 – 14.15 | 7. | 13.35 – 14.15 |
| | | 8. | 14.25 – 15.05 | | | 8. | 14.25 – 15.05 |

- 3.15. Mācības izglītības iestādē notiek piecas dienas nedēļā. Interesu izglītības nodarbības un ārpusstundu pasākumi notiek arī brīvdienās.
- 3.16. Stundas notiek pēc mācību stundu saraksta, kurā norādīts mācību priekšmets, stundas norises laiks un vieta.
- 3.17. Stundu saraksts, interešu izglītības nodarbību un citi saraksti ir ievietoti skolas informācijas stendā.
- 3.18. Par mācību stundu saraksta izmaiņām tiek paziņots: 1.-4.klases izglītojamos informē klases audzinātāja, 5.-12.klašu izglītojamie ar izmaiņām iepazīstas informācijas stendā pie studnu saraksta.
- 3.19. Mācību stundas 5.-12. klasēs notiek pēc kabinetu sistēmas.
- 3.20. Kabinetu atslēgas līdz plkst.15.00 atrodas pie skolas dežurantes. Pēc 15.00 - skolas darbvedībā.
- 3.21. Interesu izglītības, fakultatīvu un pagarināto grupu nodarbības notiek pēc direktora apstiprināta nodarbību saraksta.
- 3.22. Pagarinātās dienas grupas laikā tiek nodrošināts sabalansēts mācību darba un atpūtas laiks.
- 3.23. Izglītojamajiem ir iespēja apmeklēt konsultācijas visos mācību priekšmetos. Konsultāciju saraksts atrodas informācijas stendā.
- 3.24. Pēc mācību stundu beigām izglītojamie atstāj izglītības iestādes telpas, izņemot gadījumus, ja ir paredzētas konsultācijas, nodarbības pagarinātās dienas grupā, interešu izglītības nodarbības, ārpusstundu pasākumi, tiek plānotas nodarbības lasītavā vai datoru kabinetā, kā arī gaidot skolēnu autobusu.
- 3.25. Pirmssvētku dienās vai citos objektīvos gadījumos ar direktora rīkojumu var mainīt mācību stundu, konsultāciju, fakultatīvo vai interešu izglītības nodarbību grafikus un norises laiku.
- 3.26. Izglītības iestādē tiek organizētas 8.-12.klašu izglītojamo dežūras. Dežūras izglītības iestādē organizē un dežūru grafiku sastāda direktora norīkots darbinieks. Dežurantu pienākumus dežūras laikā nosaka kārtība Nr.14. „Kārtība kā tiek organizētas dežūras”.

- 3.27. Starpbrīžos izglītojamie var atrasties klases telpā. Mācību priekšmeta skolotājs atbild par kārtību klasē starpbrīža laikā.
- 3.28. Klases dežurantu pienākumus nosaka kārtība Nr. 14. „Kārtība kā tiek organizētas dežūras”.
- 3.29. Uz sporta stundām jāierodas sporta apģērbā un sporta apavos (atbilstoši sezonai un paredzētajām nodarbībām). Izglītojamie, kuri atbrīvoti no fiziskās slodzes, piedalās stundā un izpilda skolotāja norādījumus. Ikvienam ir saistošs reglaments Nr.28 "Sporta zales iekšējie kārtības noteikumi".
- 3.30. Izglītības iestādē darbojas medpunkts. Medpunkta darba laiks no plkst. 8.00 – 16.00.
- 3.31. Izglītības iestādē strādā bibliotēka un lasītava. Bibliotēkas darba laiks no plkst. 8.00 – 16.00.
- 3.32. Izglītojamiem izglītības iestādē ir pieejama ēdnīca. Uz pusdienām izglītojamie dodas noteiktajā laikā (pēc zvana no stundas). Skolas ēdnīcā darbojas pašapkalpošanās princips (saņemt pusdienas, aizņemt lietotos traukus u.c.).
- 3.33. Kafejnīcā un skolas ēdamzālē drīkst atrasties tikai pirms un pēc mācību stundām, starpbrīžos, ievērojot uzvedības normas.
- 3.34. Izglītojamais drīkst atstāt izglītības iestādi pirms noteiktā stundu beigu laika ar medmāsu, klases audzinātāja vai administrācijas pārstāvja atļauju, informējot par to vecākus (likumisko pārstāvi) telefoniski un veicot ierakstu izglītojamā dienasgrāmatā.
- 3.35. Personīgās mantas (somas, sporta tērpu u.c.) starpbrīdī tiek novietotas kabinetā, kurā paredzēta nākošā mācību stunda.
- 3.36. Skola neuzņemas atbildību par izglītojamā līdz paņemtām lietām, kas neattiecas uz mācību procesu, vai lietām, kuras atstātas bez uzraudzības.
- 3.37. Lai nodrošinātu izglītojamā likumiskos pienākumus attiecībā uz izglītības ieguvī, kā arī izglītības procesu un iekšējo kārtību, izglītības iestāde ir tiesīga ierobežot izglītojamā tiesības uz iziešanu ārpus mācību iestādes telpām, slēdzot izglītības iestādes ārdurvis (pamatojums: Satversmes 116.pants, Izglītības likuma 54. pants un Bērnu tiesību aizsardzības likuma 4.nodaļa), izņemot noteiktos gadījumus saskaņā ar izglītības iestādes darbinieka atļauju.
- 3.38. Pamatojoties uz MK not. nr.89, vecākiem nekavējoties, kavējumu dienas rītā jāinformē klases audzinātāja par izglītojamā mācību dienas kavējumu, tā iemeslu un apmēram cik ilgu laiku izglītojamais varētu skolu neapmeklēt, piezvanot, sūtot sms vai epastu klases audzinātājam.
- 3.39. Izglītības iestādes rīcību izglītojamā neattaisnoti kavēto stundu gadījumos nosaka kārtība „Kārtība, kādā skolotāji, vecāki un skolas administrācija seko līdz izglītojamo skolas apmeklējumiem”.

Par attaisnotiem stundu kavējumiem tiek atzīti

- 3.40. Kavējumi, kurus apstiprina ārsta zīme.
- 3.41. Kavējumi līdz 3 mācību dienām, kurus ar rakstisku zīmi, ierakstu eklasē vai telefoniski ir apstiprinājuši izglītojamā vecāki.
- 3.42. Kavējumi, kad izglītojamajam ir nepieciešams kavēt stundas citu iemeslu dēļ (sporta sacensības, koncerti, u.tml.) un to ir apstiprinājis izglītības iestādes direktors.

4. IZGLĪTOJAMO PIENĀKUMI UN TIESĪBAS

IZGLĪTOJAMO PIENĀKUMI

- 4.1. Mācīties atbilstoši savām spējām.
- 4.2. Ievērot Rojas vidusskolas Iekšējās kārtības noteikumus.
- 4.3. Ar cieņu izturēties pret Latvijas valsti, Satversmi, sabiedrību, vēsturi, latviešu valodu, valsts un izglītības iestādes simboliku un atribūtiķu.
- 4.4. Ievērot pedagogu, izglītojamo un citu personu tiesības uz netraucētu izglītības iegūvi un ārpusstundu nodarbību organizēšanu un vadīšanu.
- 4.5. Būt pieklājīgam saskarsmē ar citiem izglītojamajiem, darbiniekiem un iestādes apmeklētājiem.
- 4.6. Izpildīt izglītības iestādes darbinieku likumīgās prasības.
- 4.7. Nekavējoties informēt izglītības iestādes darbiniekus, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai.
- 4.8. Saudzīgi izturēties pret iestādes īpašumu.
- 4.9. Ievērot tīrību iestādē un sanitāri higiēniskās prasības koplietošanas telpās (piem., tualetēs, dušās).
- 4.10. Rūpēties par savu veselību, tai skaitā ievērot personīgo higiēnu.
- 4.11. Skolā atrasties iekšējās kārtības noteikumiem atbilstošā lietišķā apģēbā (skat. 5.20.-5.24.).
- 4.12. Piedalīties skolas vides un tās teritorijas uzkopšanā un sakārtošanā.
- 4.13. Ievērot ugunsdrošības, ceļu satiksmes noteikumus un drošības tehnikas noteikumus mācību priekšmetu kabinetos, sporta nodarbībās un sacensībās, ekskursijās un citos izglītības iestādes organizētajos pasākumos.
- 4.14. Par ugunsgrēku, negadījumu vai ārkārtas situāciju nekavējoties ziņot iestādes darbiniekiem.
- 4.15. Precīzi izpildīt noteiktās prasības ārkārtas situācijās.
- 4.16. Apmeklēt visas mācību stundu sarakstā paredzētās mācību stundas.
- 4.17. 5.-12.klases izglītojamajiem ir pienākums iepazīties ar eksāmenu, ieskaišu, diagnosticējošo, pārbaudes un citu darbu laiku un norises kārtību.
- 4.18. Pēc prombūtnes nākamajā dienā iesniegt klases audzinātājam kavējumus attaisnojošu dokumentu.
- 4.19. 3.-9.klašu izglītojamiem pēc pieprasījuma jāuzrāda garderobes dežurantei attaisnojošu ierakstu dienasgrāmatā ar atļauju doties mājās pirms mācību stundu beigām.

IZGLĪTOJAMO TIESĪBAS

- 4.20. Saņemt motivētu savu zināšanu novērtējumu saskaņā ar kārtību „Kārtība par mācību sasniegumu vērtēšanu”, saņemt no pedagogiem savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītības procesu saistītiem jautājumiem.
- 4.21. Iegūt kvalitatīvu pamatizglītību un vidējo izglītību, kā arī piedalīties ārpusstundu aktivitātēs, interešu izglītības programmās un visos citos izglītības iestādes organizētajos pasākumos.
- 4.22. Tiesības uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās.
- 4.23. Izmantot visus izglītības iestādes resursus izglītības iegūšanai, tai skaitā izglītības iestādes telpas, bibliotēkas, lasītavas, citas informācijas krātuves un mācību līdzekļus. Mācību gada laikā pēc stundām izglītojamajiem ir tiesības izmantot izglītības iestādes bezmaksas internetu mācību un komunikāciju nolūkos.
- 4.24. Nodarboties ar mācību pētniecisko darbu, saņemot nepieciešamus paskaidrojumus, konsultācijas un atbalstu no vadības un pedagogiem pētnieciskā darba gaitā.
- 4.25. Brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par izglītības iestādes darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus izglītības iestādes dzīves pilnveidošanai,

apspriest radušās problēmas ar pedagogiem un izglītības iestādes vadību, neaizskarot citu personu cieņu un godu.

- 4.26. Aizstāvēt savas tiesības, izmantojot izglītības iestādes pašpārvaldes institūcijas (izglītojamo pašpārvalde un skolas padome).
- 4.27. Piedalīties izglītības iestādes sabiedriskajā dzīvē, izglītības iestādes padomes un izglītojamo pašpārvaldes darbā atbilstoši to reglamentiem.
- 4.28. Pārstāvēt izglītības iestādi dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs.
- 4.29. Tiesības uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos.
- 4.30. Saņemt bezmaksas profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību normatīvajos aktos noteiktajā apmērā.
- 4.31. Vērsties pie izglītības iestādes atbalsta personāla: sociālā pedagoga, izglītības psihologa vai logopēda.

5. NOTEIKUMI SKOLAS ORGANIZĒTAJOS PASĀKUMOS

- 5.1. Skolas organizētie pasākumi tiek organizēti ārpus mācību stundām, īpašos gadījumos to norises laiks un vieta tiek saskaņoti ar skolas direktoru.
- 5.2. Skolas ārpusstundu pasākumi skolā notiek:
 - 1.- 4. klasēm - ne vēlāk kā līdz plkst. 18.00;
 - 5.-8. klasēm - ne vēlāk kā līdz plkst. 21.00;
 - 9.- 12. klasēm - ne vēlāk kā līdz plkst. 22.00.
- 5.3. Klases pasākumu laiks un saturs tiek saskaņoti ar direktora vietnieku audzināšanas darbā. Klases pasākumu laikā par kārtību telpās atbild izglītojamie un klases audzinātājs. Pēc pasākuma klases telpa tiek sakārtota.
- 5.4. Klases vakara laiku un norises vietu jāaskaņo ar direktora vietnieku audzināšanas darbā vismaz vienu nedēļu pirms pasākuma.
- 5.5. Klases audzinātājs ne vēlāk kā trīs dienas pirms pasākuma rakstiski informē vecākus (aizbildņus) par pasākumu un saņem rakstisku vecāku (aizbildņu) piekrišanu par izglītojamā piedalīšanos.
- 5.6. Klases un skolas pasākumos jāievēro iekšējās kārtības noteikumi un drošības instrukcijas.

6. IZGLĪTOJAMO UZVEDĪBAS NOTEIKUMI SKOLĀ, TĀS TERITORIJĀ

- 6.1. Izglītojamie skolā, tās teritorijā uzturas, ievērojot Rojas vidusskolas Uzvedības noteikumus (pielikums Nr.1.)

Mācību stundā

- 6.2. Pēc pirmā zvana uz mācību stundu izglītojamais atrodas klasē un sagatavo mācību piederumus darbam.
- 6.3. Ja ārkārtēju iemeslu dēļ nav sagatavojies stundai, par to skolotāju informē pirms stundas.
- 6.4. Ja nokavē stundas sākumu, klusi un pieklājīgi atvainojas par traucējumu, ieņem savu vietu un iekļaujas klases darbā.
- 6.5. Seko līdz stundas darbam, savu iespēju robežās maksimāli apgūst mācību saturu, ir precīzs, izpilda un ievēro mācību priekšmeta skolotāja prasības vai instrukcijas un darba drošības noteikumus.
- 6.6. Saudzīgi izturas pret skolas inventāru, darba rīkiem, ierīcēm, telpām.
- 6.7. Ar savu uzvedību sekmē klasesbiedru un skolotāja darbu.
- 6.8. Ja vēlas atstāt savu darba vietu vai mācību kabinetu – vaicā skolotāja atļauju.
- 6.9. Bez skolotāja atļaujas aizliegts lietot mobilo telefonu (tam jābūt izslēgtā stāvoklī) un citas IT ierīces.
- 6.10. Izglītojamo uzvedību sporta stundā nosaka kārtība Nr.28 "Sporta zāles un sporta laukuma iekšējās kārtības noteikumi", kas ir šo noteikumu neatņemama sastāvdaļa, ar kuriem izglītojamais iepazīstina sporta skolotājs.

Starpbrīžos

- 6.11. 1.– 4. klašu izglītojamais uzturas kopā ar skolotāju, dežūrskolotāju vai klases audzinātāju sākumskolas korpusā pie savas klases telpas.
- 6.12. 5. – 12. klašu izglītojamais starpbrīžos uzturas gaitenī pie nākamās mācību stundas kabineta.
- 6.13. Ar savu uzvedību izglītojamais veicina savu un citu drošību.
- 6.14. Aizliegts kāpt, sēdēt vai novietot mantas uz palodzēm.

Pusdienas izglītojamais ēd skolas ēdnīcā

- 6.15. 1.– 4. klašu izglītojamie ēdnīcā ierodas un dodas prom kopā ar klases audzinātāju vai mācību priekšmeta skolotāju.
- 6.16. Pirms ēšanas nomazgā rokas, pārvietojas mierīgi un netrokšņo, ievēro galda kultūru.
- 6.17. Pirms došanās uz pusdienām, somas, sporta maisi jānovieto nākošās mācību stundas klasē.

Izglītojamais

- 6.18. Virsdrēbes atstāj skolas garderobē pirms pirmās mācību stundas sākuma.
- 6.19. Virsdrēbēs neatstāj naudu, mobilo tālruni u.c. personīgās lietas.
- 6.20. Mācību stundu laikā izglītojamais virsdrēbes garderobē saņem, uzrādot klases audzinātāja, skolotāja vai skolas medmāsas rakstisku atļauju doties mājās.
- 6.21. Izglītojamie izglītības iestādē ierodas tīrā un sakoptā lietišķā apģērbā (neatkailināti pleci, viduklis, mugua, krūtis, augšstilbi).
- 6.22. Izglītojamā apģērbs nedrīkst popularizēt vardarbību, narkotikas, smēķēšanu un alkoholu.
- 6.23. Svētku dienās izglītojamie izglītības iestādē ierodas, ģērbusies svinīgā lietišķā apģērbā. Meitenēm – kleita, sarafāns vai tumši svārki, gaiša blūze, kurpes. Zēniem – uzvalks vai tumša auduma bikses, gaišs kreklis, kurpes.
- 6.24. Matu sakārtojumam jāatbilst higiēnas prasībām un jābūt netraucējošam mācību procesā.

6.25. Veselības un higiēnas nolūkos izglītojamais nēsā maiņas apavus. Maiņas apavi tiek ievietoti maisā un pakārti kopā ar virsdrēbēm.

7. ATBILDĪBA PAR IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMU NEIEVĒROŠANU

- 7.1. Par noteikumu neievērošanu izglītojamiem ir piemērojams disciplinārsods saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem, ksd tiek fiksēts e-klasē.
- 7.2. Par atkārtotu noteikumu pārkāpumu administrācijas pārstāvis veic ierakstu izglītojamā sekmju izrakstā.
- 7.3. 10.-12.klašu izglītojamais var tikt izslēgts no izglītības iestādes, ievērojot normatīvajos aktos noteikto kārtību, izglītības iestādes nolikumu un šos noteikumus.
- 7.4. Izglītojamais, kurš nav ievērojis skolas iekšējās kārtības noteikumus, pildījis vienošanos ar klases audzinātāju/ skolotāju, skolas administrāciju, var tikt nepielasts klases un skolas rīkotajos pasākumos.
- 7.5. Gadījumos, kad izglītojamā darbība ir radījusi ilgstošu konfliktsituāciju klasē un negatīvi ietekmē klases emocionāli psiholoģisko fonu, vai par īpaši rupjiem pārkāpumiem, kas aizskar citu personu pamattiesības uz dzīvību, veselību, privātuma neaizskaramību u.tml., direktors rīkojas saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto kārtību par direktora rīcību, ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību un dzīvību.
- 7.6. Izglītojamais un viņa vecāki atbild par zaudējumiem, kas izglītojamā rīcības dēļ nodarīti izglītības iestādei. Zaudējumi tiek apmaksāti vai novērsti.
- 7.7. Kārtība, kādā izskata izglītojamo pārkāpumus par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu:

| Amatpersona vai institūcija | Kārtība | Iespējamā rīcība |
|-----------------------------|--|--|
| Priekšmeta pedagogs | <ul style="list-style-type: none"> • Mutisks aizrādījums • Individuālas pārrunas • Ieraksts dienasgrāmatā | <ul style="list-style-type: none"> • Priekšmeta pedagogs informē klases audzinātāju un izglītojamo vecākus. |
| Klases audzinātājs | <ul style="list-style-type: none"> • Individuālās pārrunas • Ieraksts dienasgrāmatā | <ul style="list-style-type: none"> • Rakstisks ziņojums vecākiem (ieraksts dienasgrāmatā, eklasē, vēstule). • Klases audzinātāja, atbalsta personāla un vecāku kopīga saruna ar izglītojamo. |
| Pedagoģiskā padome | <ul style="list-style-type: none"> • Izskata jautājumu Mazās pedagoģiskās padomes sēdē | <ul style="list-style-type: none"> • Sniedz rekomendācijas direktoram tālākajai rīcībai. |
| Direktors | <ul style="list-style-type: none"> • Rīkojas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā | <ul style="list-style-type: none"> • Sadarbība ar pašvaldību, bāriņtiesu, bērnu tiesību aizsardzības institūcijām, tiesību aizsardzības iestādēm normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā. |

8. IZGLĪTOJAMO DROŠĪBA UN TIESĪBU AIZSARDZĪBA

- 8.1. Lai nodrošinātu izglītojamo drošību un tiesību aizsardzību, jāievēro iekšējās kārtības noteikumi.
- 8.2. Vardarbības novēršanu izglītības iestādē detalizētāk nosaka kārtība Nr.27 „Kārtība par vadītāja un pedagoga rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo”.
- 8.3. Skolā un skolas teritorijā ir noteikts pilnīgs alkohola, cigarešu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, šaujamieroču un auksto ieroču, priekšmetu, materiālu, vielu, kas apdraud paša izglītojamā vai citu dzīvību, veselību un nav nepieciešamas mācību procesā, ienešanas, iegādāšanās, lietošanas, glabāšanas un realizēšanas aizliegums.
- 8.4. Izglītojamiem aizliegts:
 - 8.1.1. patvaļīgi atstāt izglītības iestādes telpas vai teritoriju;
 - 8.1.2. mācību stundu un nodarbību laikā aizliegts ēst, košļāt košļājamo gumiju;
 - 8.1.3. bez pedagoga atļaujas pārvietoties pa klasi un atstāt to;
 - 8.1.4. bez atļaujas aiztikt citas personas mantas;
 - 8.1.5. spēlēt spēles, lai gūtu materiālu vai cita veida labumu;
 - 8.1.6. satikties ar nepiederošām personām, saņemt no tām vai nodot dažādus priekšmetus, produktus, vielas;
 - 8.1.7. bez atļaujas izvietot iestādes telpās plakātus, attēlus un fotogrāfijas;
 - 8.1.8. fiziski, psiholoģiski, kā arī izmantojot informācijas tehnoloģijas (internets, mobilais telefons u.c.) aizskart un pazemot skolas biedrus, viņu vecākus, skolas darbiniekus un nomelnot skolas tēlu;
 - 8.1.9. bez saskaņošanas ar skolas administrāciju skolas teritorijā un ēkā ievest vai ienest dzīvniekus ar mācību procesu nesaistītā nolūkā.
- 8.5. Mācību stundās, nodarbībās, sanāksmēs un pasākumos atļauts filmēt un ierakstīt notikumu norisi tikai tādos gadījumos, ja tas ir paredzēts mācību procesa vai neformāla pasākuma ietvaros.
- 8.6. Filmēšanas un ieraksta veikšanai nepieciešams izglītības iestādes direktora saskaņojums. Autortiesību, fizisko personu datu aizsardzības tiesību un citu tiesību pārkāpumu gadījumos direktors lemj par nepieciešamību papildus ziņot tiesībaizsardzības iestādēm, ja pārkāpums satur administratīvā pārkāpuma vai noziedzīga nodarījuma pazīmes.
- 8.7. Izglītības iestāde ir tiesīga ierobežot izglītojamā tiesības uz privātīpašuma neaizskaramību gadījumos, ja tas apdraud paša izglītojamā intereses, citu izglītojamo, pedagogu, izglītības iestādes vadības un apmeklētāju tiesības, kā arī izglītības procesu un iekšējo kārtību izglītības iestādē, izglītības iestādes 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).
- 8.8. Izglītības iestādes pienākums ir novērst pārkāpumu vai jebkuru tā rašanās iespējamību, 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.
- 8.9. Traumu vai pēkšņu veselības traucējumu gadījumos izglītojamajiem nepieciešams vērsties pie izglītības iestādes medmāsas.
- 8.10. Sociālās vai psiholoģiskās palīdzības nepieciešamības gadījumos izglītojamajiem nepieciešams vērsties pie klases audzinātāja, atbalsta personāla vai izglītības iestādes vadības.

9. EVAKUĀCIJAS PLĀNA, DROŠĪBAS INSTRUKCIJU UN INFORMĀCIJAS PAR OPERATĪVO DIENESTU IZSAUKŠANU IZVIETOJUMS SKOLĀ

- 9.1. Skolas saimniecības vadītājs izstrādā un iesniedz izglītības iestādes direktoram apstiprināšanai evakuācijas plānu.
- 9.2. Evakuācijas plāni ir izvietoti katra Skolas korpusa katrā stāvā pie galvenajām kāpnēm.
- 9.3. Informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību ir izvietota pie Skolas dežuranta. Tā ietver Valsts policijas, pašvaldības policijas, Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta, neatliekamās medicīniskās palīdzības telefonu numurus.
- 9.4. Skolas direktora, saimniecības vadītāja mobilo telefonu numuri atrodas pie skolas informatīvā dēļa un skolas mājas lapā.
- 9.5. Izglītojamie tiek iepazīstināti ar izglītības iestādes evakuācijas plānu, operatīvo dienestu izsaukšanas iespējām un rīcību ekstremālās situācijās, kā arī ar darba drošības instrukcijām. Izglītojamo iepazīstināšanu ar šiem dokumentiem reģistrē instruktāžas lapā. Izglītojamais atbilstoši spējām un prasmēm to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu un parakstu.

| Drošības noteikumi | Iepazīstināšanas laiks |
|--|---|
| Elektrodrošība | Septembrī |
| Ugunsdrošība | Septembrī |
| Pirmās palīdzības sniegšana | Septembrī, pirms katas ekskursijas, pārgājiena |
| Drošība ekskursijās, pārgājienos, pastaigās | Pirms katras ekskursijas, pārgājiena |
| Drošība skolas organizētajos pasākumos | Pirms katra pasākuma |
| Ceļu satiksmes drošība | Septembrī, decembrī |
| Drošība uz ūdens, ledus | Septembrī, decembrī, maijā |
| Evakuācijas plāns, rīcība ārkārtas situācijās | Septembrī |
| Iekšējās kārtības noteikumi | Septembrī, 10.klase - iestājoties vidusskolā Vecākus vai likumiskos pārstāvjus - septembrī |
| Sporta sacensībās un nodarbībās | Septembrī |
| Drošība mācību kabinetos un telpās, kuŗas ir iekārtas un vielas, kas var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību | Ne retāk kā 2 x gadā un pirms tādu darbu veikšanas, kuras var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību |

- 9.6. Ārkārtas situācijās, atskatot trauksmes signālam (trīs gari zvani vai citi trīs gari signāli, vai mutisks dežurējošā administratora paziņojums par evakuāciju), tiek veikta izglītojamo evakuācija saskaņā ar noteikumiem par rīcību ekstremālās situācijās, izglītojamie izpilda atbildīgā pedagoga norādījumus vai rīkojas atbilstoši direktora apstiprinātiem izglītības iestādes evakuācijas plānam un kārtībai.
- 9.7. Par izglītības iestādes darbinieku maldināšanu par ekstremālām situācijām izglītojamais atbild normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

10. KĀRTĪBA, KĀDĀ SKOLĀ UZTURAS IZGLĪTOJAMĀ VECĀKI UN CITAS PERSONAS (APMEKLĒTĀJI)

- 10.1. Izglītības iestādes apmeklētāji, tai skaitā izglītojamo vecāki, ierodoties izglītības iestādē, informē izglītības iestādes dežurantu un norāda apmeklējuma mērķi.
- 10.2. Mācību stundu laikā (plkst. 8.15 – 15.10) skolas apmeklētāji (izņemot 1.- 4.klašu izglītojamo vecākus) uzturas skolas foajē pie galvenās ieejas.
- 10.3. Ja apmeklētājiem nepieciešams satikt kādu skolas darbinieku, apmeklētājus pavada skolas dežurants vai kāds cits skolas darbinieks.
- 10.4. Citu ar skolas vadību saskaņotu un atbalstītu pasākumu dalībnieki un apmeklētāji uzturas tikai tiem norādītajās telpās.
- 10.5. Skolas apmeklētāji nav tiesīgi traucēt mācību procesa norisi skolā.
- 10.6. Par skolas organizēto pasākumu apmeklētājiem atbild direktora vietnieks audzināšanas jomā, vai skolotājs, kurš organizē pasākumu. Par citiem apmeklētājiem - skolas dežurants, pēc tam skolotājs vai skolas darbinieks, pie kura apmeklētājs ieradies.

11. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

- 11.1. Noteikumi stājas spēkā apstiprināšanas dienā.
- 11.2. Grozījumus un papildinājumus noteikumos var ierosināt Izglītojamo pašpārvalde, Pedagoģiskā padome, Skolas padome, direktors un iestādes dibinātājs.
- 11.3. Vecāki ierosinājumus iekšējās kārtības noteikumu grozījumiem iesniedz skolas padomei izskatīšanai.
- 11.4. Grozījumus un papildinājumus noteikumos apstiprina direktors.
- 11.5. Izglītības iestādes direktors ar ikreizēju rīkojumu ir tiesīgs noregulēt jautājumus, kas nav atrunāti šajos noteikumos, lai pilnvērtīgi un nepārtraukti tiktu īstenota izglītības iestādes iekšējā kārtība.
- 11.6. Atzīt par spēku zaudējušus izglītības iestādes 2013.gada 5.septembra reglamentu Nr.2 „Iekšējās kārtības noteikumi”.

Apspriests 2015.gada 27.janvāra Pedagoģiskās padomes sēdē.

Apspriests 2015.gada 21.janvāra Skolas padomes sēdē.

Noteikumi stājas spēkā ar 2015.gada 1.februārī.

Rojas vidusskolas direktore

G.Pole

Uzvedības noteikumi skolā un tās teritorijā

| | Drošība | Atbildība | Cieņa |
|-------------|--|--|---|
| Klasē | <ul style="list-style-type: none"> Es ievēroju mācību kabineta drošības noteikumus. Uz skolu ņemu līdz tikai mācībām vajadzīgās lietas. | <ul style="list-style-type: none"> Es vienmēr paņemu līdz visu stundai nepieciešamo. Es ņemu un lietoju tikai savas mantas. Es uz stundu ierodos sagatavojies. Ja nepieciešams iziet no klases, es daru to zināmu skolotājam. | <ul style="list-style-type: none"> Es klausos, ko saka skolotāja/s. Es runāju tad, kad man dod vārdu. Es klasē ierodos pirms 1.zvana. Mobilo telefonu un citas tehniskās ierīces es stundas laikā turu izslēgtas. |
| Gaitenī | <ul style="list-style-type: none"> Es pārvietojos mierīgi. Es lēnām veru durvis. | <ul style="list-style-type: none"> Es paceļu un izmetu atkritumus atkritumu tvertnēs. Es saudzēju savu/citu skolasīpašumu. | <ul style="list-style-type: none"> Es iztuos ar cieņu pret sevi un citiem. Es savaldu savas rokas un kājas. |
| Garderobē | <ul style="list-style-type: none"> Es virsdrēbes atstāju garderobē. Es vērtīgās mantas ņemu līdz. | <ul style="list-style-type: none"> Es ņemu un lietoju tikai savas mantas. Es uzturu garderobē kārtību un tīrību. | <ul style="list-style-type: none"> Es esmu pieklājīgs un izpalīdzīgs. |
| Ēdamzālē | <ul style="list-style-type: none"> Es pirms ēšanas nomazgāju rokas. Es ieeju/izeju mierīgi. Es ievēroju rindas kārtību. | <ul style="list-style-type: none"> Pēc ēšanas es savus traukus aiznesu uz tam paredzēto vietu. | <ul style="list-style-type: none"> Es pusdienoju pie galda. Pēc ēšanas es pasaku „paldies”. |
| Sporta zālē | <ul style="list-style-type: none"> Es ievēroju sporta zāles drošības noteikumus. Es izmantoju sporta inventāru tikai ar skolotāja atļauju. | <ul style="list-style-type: none"> Es vienmēr paņemu līdz visu sporta nodarbībai nepieciešamo. Es piedalos stundā arī tad, ja esmu atbrīvots no sporta aktivitātēm. Pēc nodarbības es nolieku vietā un sakārtoju izmantoto inventāru. Ja nepieciešams iziet, es daru to zināmu skolotājam. | <ul style="list-style-type: none"> Es cienu komandas biedrus un pretiniekus. |

| | | | |
|----------------------------------|---|---|--|
| Tualetē | <ul style="list-style-type: none"> • Es ievēroju higiēnas normas. • Tualetes telpā es uzturos tikai tik ilgi, cik nepieciešams. | <ul style="list-style-type: none"> • Pēc tualetes lietošanas es nolaižu ūdeni. • Pēc tualetes lietošanas izlietoto papīru es izmetu norādītajā vietā. • Es lietoju tikai tik tualetes papīru, cik man ir nepieciešams. • Es uzturos tualetē tikai tad, ja man ir vajadzība. • Tualetes papīru izmantoju tikai tam paredzētajam nolūkam . | <ul style="list-style-type: none"> • Es uzgaidu ārpusē, ja tualete ir aizņemta. |
| Autobusa pieturā | <ul style="list-style-type: none"> • Es ievēroju ceļu satiksmes un drošības noteikumus, ejot uz pieturu un pieturā. | <ul style="list-style-type: none"> • Pieturā es ierodos laicīgi. | <ul style="list-style-type: none"> • Es savaldu savas rokas un kājas. • Es uzturos ielas malā. |
| Ekskursijā | <ul style="list-style-type: none"> • Es ievēroju drošības noteikumus. • Es uzturos savas grupas tuvumā. • Es sēžu, kamēr autobuss brauc. | <ul style="list-style-type: none"> • Es ierodos precīzi norādītajā laikā. • Es uzturu kārtību autobusā. | <ul style="list-style-type: none"> • Es klausos autobusa vadītāja/gida un skolotāju norādījumos. |
| Pirms skolas / Pēc skolas | <ul style="list-style-type: none"> • Skolā ienākot, es durvis atveru un aizveru lēnām. Ja kāds nāk aiz manis, es pieturu durvis. • Es eju pa trepēm lēnām. • Es palaižu, ja kāds steidzas. | <ul style="list-style-type: none"> • Es ierodos skolā pirms stundu sākuma. • Es dodos prom, kad nodarbības beigušās. | <ul style="list-style-type: none"> • Ienākot skolā, es sasveicinos. • Ejot ārā no skolas, es atvados. • Es savaldu savas rokas un kājas, prātu un valodu. |
| Skolas pagalmā | <ul style="list-style-type: none"> • Es uzturos tikai skolas teritorijā. • Es ievēroju drošības noteikumus. | <ul style="list-style-type: none"> • Ja nepieciešama palīdzība, es saku to pieaugušajam. • Es eju pa ietvēm un gājēju takām. | <ul style="list-style-type: none"> • Es savaldu savas rokas un kājas. |

Rojas vidusskolas

ATGĀDNE

PAR SKOLAS IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMIEM UN UZVEDĪBAS NORMĀM

4 SOĻI KĀ KĻŪT PAR LABU SKOLĒNU!

1



**GATAVOJIES STUNDĀM!
ESI RADOŠS! SADARBOJIES!**

2



**PĒC PIRMĀ ZVANA ESI KLASĒ
GATAVS DARBAM!**

3



STUNDĀ AKTĪVI STRĀDĀ!

4



**APMEKLĒ KONSULTĀCIJAS
UN FAKULTATĪVUS!**

SECINĀJUMS:

Apņemies **VISU** darīt laicīgi. Interesējies par savām sekmēm un iespējām tās uzlabot. Neatstāj nepadarītos darbus uz pēdējo brīdi!

BŪT FORŠAM IR VIENKĀRŠI!

**LAI STUNDĀ VARĒTU
VEIKSMĪGI STRĀDĀT,
LĪDZI ŅEM:**



GRĀMATAS



BURTŅICAS



DARBA
PIEDERUMUS

NETRAUCĒ



KLASESBIEDRIEM
MĀCĪTIES



SEV
MĀCĪTIES



SKOLOTĀJAM
STRĀDĀT

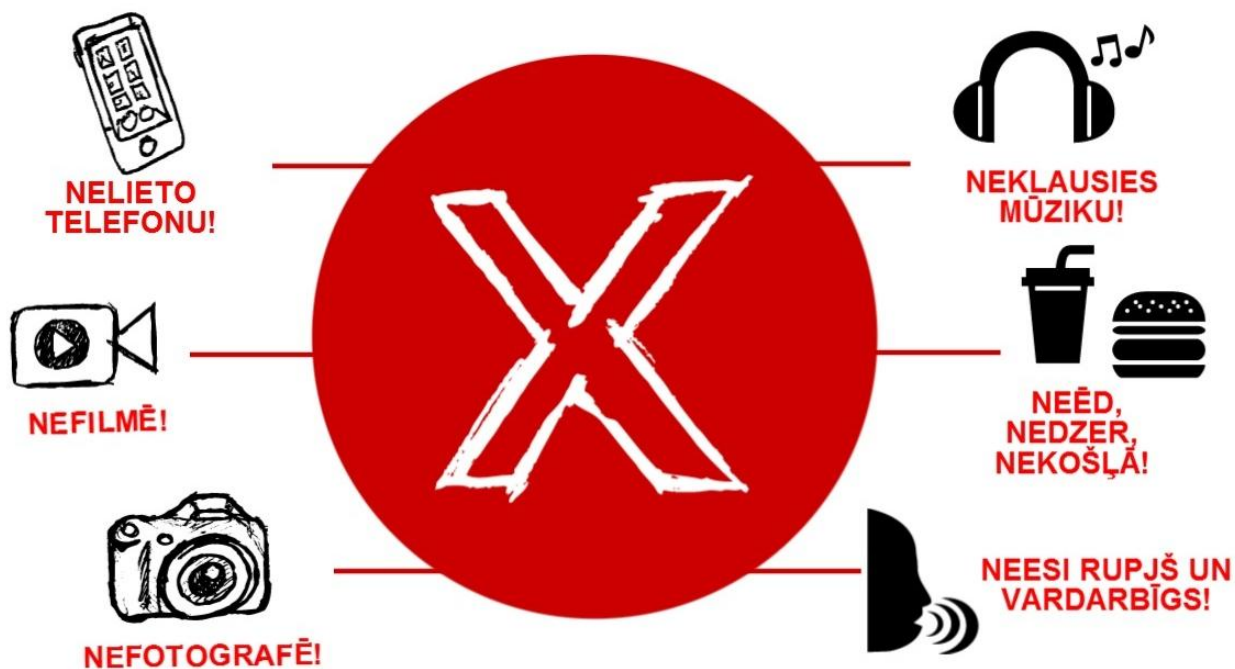
Ieguvēji klasē būs visi; gan pedagogs, kas ar prieku nāks uz stundām, gan TU, kas iegūs daudz jaunu un noderīgu zināšanu un prasmju.



**IERODIES SKOLĀ
LIETIŠĶI ĢĒRBIES!**

- ★ Ikdienā ierodies lietišķā, tīrā apģērbā!
- ★ Svētku dienās ierodies svētku apģērbā!
- ★ Ierodoties skolā, virsdrēbes atstāj garderobē (arī galvassegu)!

STUNDAS LAIKĀ:



IETEIKUMI



"MAINIES UZ AUGŠU!"

/RAINIS/

- ✓ IZVIRZI PRIORITĀTES
- ✓ PLĀNO SAVU LAIKU
- ✓ ORGANIZĒ SAVU DARBU
- ✓ SADARBOJIES AR SKOLOTĀJU UN KLASĒSBIEDRIEM
- ✓ APMEKLĒ KONSULTĀCIJAS PRIEKŠMETOS, KAS TEV SAGĀDĀ GRŪTĪBAS
- ✓ ESI JAUKS PRET APKĀRTĒJIEM UN CITI BŪS TĀDĪ PRET TEVI