



Reģ. nr. 4213903054  
Skolas ielā 5, Malta, Maltas pagasts, Rēzeknes novads, LV – 4630,  
Tel. 646 31440; Fax. 646 31440,  
e-pasts: [malta@saskarsme.lv](mailto:malta@saskarsme.lv)

**APSTIPRINĀTS**  
ar 05.01.2015.dir. rīk. Nr.1-12/27

## **Maltas vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi**

*Izdoti saskaņā ar  
Vispārējās izglītības likuma 10. pantu 3.daļas 2 punktu,  
Izglītības likuma 54. un 55.pantu  
un  
Maltas vidusskolas nolikuma 34. pantu*

### **I Vispārīgie noteikumi**

1. Maltas vidusskola ir pašvaldības iestāde, kuras funkcionēšanā iesaistīti (speciālisti mācību un audzināšanas darbā):
  - \* skolas administrācija:
    - direktors,
    - direktora vietnieki izglītības jomā,
  - \* skolotāji – klašu audzinātāji;
  - \* metodisko komisiju vadītāji;
  - \* mācību priekšmetu skolotāji;
  - \* bibliotekāre;
  - \* skolēni;
  - \* skolēnu vecāki;
  - \* skolas tehniskie darbinieki
2. Iekšējās kārtības noteikumi ir normatīvs dokuments, kas izstrādāts, ievērojot Darba likuma, Skolas Nolikuma u.c. normatīvo dokumentu prasības, un reglamentē Maltas vidusskolas skolēnu, skolotāju, skolas darbinieku un skolēnu vecāku savstarpējās saistības, tiesības, pienākumus un atbildību. Noteikumi nosaka skolēnu, viņu vecāku vai aizbildņu rīcību skolā un tās organizētajos pasākumos: izglītības procesa organizāciju; skolēnu tiesības un pienākumus un atbildību par noteikumu neievērošanu.

### **II Skolas mācību procesa organizācija**

3. Mācību gads skolā ilgst:
  - 3.1. 1. klasei – 34 nedēļas;
  - 3.2. no 2. klases līdz 8.klasei, 10. un 11. klasei – 35 nedēļas;
  - 3.3. 9. klasei – 37 nedēļas;
  - 3.4. 12. klasei – 38 nedēļas.

4. Mācību gada un mācību semestru sākumu un beigu laiku nosaka Ministru Kabinets (turpmāk MK) katru gadu.
5. Mācību gadā ir šādas brīvdienas:
  - 5.1. no 2. klases līdz 12. klasei – četri brīvlaiki (rudens, Ziemassvētku, pavasara, vasaras);
  - 5.2. 1. klasei – četri brīvlaiki (rudens, Ziemassvētku, pavasara, vasaras) un papildu brīvdienas – viena nedēļa februārī.
6. Skolēnu brīvdienu sākumu un beigu laiku, kā arī skolēnu brīvdienas nosaka MK noteikumi katru gadu.
7. Skolā ir noteikta piecu dienu darba nedēļa ( no pirmdienas līdz piektdienai), ja MK nenosaka citas darba dienas.
8. Fakultatīvās nodarbības, interešu izglītības nodarbības, ārpus mācību pasākumi notiek darba dienās no stundām brīvajā laikā, arī sestdienās, iepriekš saskaņojot ar skolas administrāciju.
9. Skola strādā vienā maiņā.
10. Stundas skolā sākas plkst. 8.30, bet struktūrvienībā Liepu pamatskola 8.00 un beidzas saskaņā ar stundu sarakstu.
11. Skolēni ierodas skolā ne vēlāk kā 10 minūtes pirms stundas sākuma.
12. Skolotāji ierodas skolā ne vēlāk kā 10 minūtes pirms stundu sākuma.
13. Skolā ir noteikts šāds stundu un starpbrīžu ilgums:
  - 13.1. stunda – 40 minūtes,
  - 13.2. starpbrīži –5, 10 un 30 minūšu gari.
14. Starpbrīži paredzēti pāriešanai no kabineta uz kabinetu, garie starpbrīži – pusdienošanai skolas ēdnīcā.
15. Zvanu saraksts ar direktora rīkojumu tiek noteikts katra mācību gada sākumā.
16. Mācību stundas notiek atbilstoši stundu sarakstam, kuru apstiprinājis skolas direktors. Stundu saraksts tiek veidots saskaņā ar licenzēto izglītības programmu, mācību priekšmetu un stundu plānu. Stundu sarakstā norādīts mācību priekšmets, stundas norises laiks un vieta. Stundu saraksts tiek izlikts 1. stāva vestibīlā.
17. Ja stundu sarakstā tiek izdarītas īslaicīgas izmaiņas dažādu iemeslu dēļ (kontroldarbi, skolotāju slimības u.c.), tad skolēni par to uzzina no informācijas uz ziņojumu dēļa
18. Mācību sasniegumu vērtēšana notiek saskaņā ar valsts pamatzglītības standarta un valsts vispārējās vidējās izglītības standarta prasībām un atbilstoši tām skolā izstrādāto *Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību*.
19. 1.-8. un 10., 11. klašu skolēnu pārcelšanas kārtību, atstāšanu uz otru gadu un pēcpārbaudījumiem nosaka MK noteikumi. Kārtību, kādā 9. klašu skolēni saņem apliecības par pamatzglītību un 12. klašu skolēni – atestātu par vidējo izglītību, nosaka MK noteikumi.
20. Interešu izglītības programmu, nodarbību plānu, fakultatīvo nodarbību laiku, ārpusmācību pasākumu plānu sastāda direktora vietnieki izglītības jomā un apstiprina pie direktora. Interešu izglītības programmu nodarbību plānu izliek skolēniem un vecākiem pieejamā vietā.
21. Priekšmeta skolotājs mācību semestra sākumā nosaka un paziņo obligāto tematisko pārbaudes darbu skaitu, kurus jāveic skolēnam. Pamatskolas klašu skolēni dienā veic ne

vairāk kā vienu pārbaudes darbu; 10. -12. klašu skolēni – ne vairāk kā divi pārbaudes darbi dienā. Ja skolēns nav rakstījis pārbaudes darbu dažādu iemeslu dēļ, tad tas ir jāveic ne vēlāk kā divu nedēļu laikā, par laiku vienojoties ar skolotāju.

22. Ja skolēns nav apmeklējis vairāk kā 4 mācību stundas pēc kārtas vienā priekšmetā, priekšmeta skolotājs paziņo klases audzinātājam un/ vai administrācijai par kavējumu un neapmeklēto stundu skaitu.
23. Skolā strādā bibliotēka un lasītava. Bibliotēkas darba laiks katru gadu tiek apstiprināts ar direktora rīkojumu un tiek izlikts uz ziņojumu dēļa 1. stāvā un pie bibliotēkas. Skolā darbojas ēdnīca.
24. Skolēnu uzturēšanās laiku skolā nosaka ar stundu sarakstu un nodarbībām pagarinātās dienas grupā. Nodarbības pagarinātās dienas grupā notiek 1.- 4. klašu skolēniem katru dienu. Darba laiku pagarinātās dienas grupā nosaka ar direktora rīkojumu katru gadu.
25. Skolā darbojas šādas koleģiālas institūcijas:
  - \* pedagoģiskā padome;
  - \* skolēnu pašpārvalde;
  - \* Skolas padome;
  - \* metodiskā padome.

### **III Evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību izvietojums Malta vidusskolā**

26. Evakuācijas plāni un informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību izvietoti visās skolas telpās, gaitenīšos, pie ieejas durvīm.

### **IV Kārtība, kādā izglītības iestādē uzturas nepiederošas personas**

27. Nepiederošām personām ienākot skolā jāpiesakās pie skolas dežurantes.
28. Skolas dežurante noskaidro nepiederošās personas atrašanās iemeslu skolā un atzīmē reģistrācijas žurnālā: „Vārds, uzvārds, laiks, ierašanās iemesls.”
29. Dežurante par nepiederošām personām skolā ziņo administrācijai.
30. Jebkuram skolas darbiniekam un skolēniem par nepiederošām personām skolā jāziņo dežurējošajam skolotājam, dežurējošajai apkopējai vai skolas administrācijai.

### **V Kārtība, kādā izglītojamie iepazīstināmi ar iekšējās kārtības noteikumiem un drošības instrukcijām Maltas vidusskolā**

31. Maltas vidusskolā izglītojamie iepazīstina ar iekšējās kārtības noteikumiem un drošības instrukcijām šādā kārtībā:
  - 31.1. ar iekšējās kārtības noteikumiem – katru gadu septembrī un janvārī– 1. -12.klašu audzinātāji un pirmsskolas sagatavošanas grupas audzinātāja;
  - 31.2. par drošību mācību kabinetos – fizikas, ķīmijas, bioloģijas, mājturība zēniem un meitenēm, rokdarbos sākumskolā, datorklasē katru gadu septembrī un katru reizi pirms kādu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību – fizikas, informātikas, ķīmijas, mājturības, bioloģijas, rokdarbu priekšmetu skolotāji;
  - 31.3. par drošību ekskursijās un pārgājienos – pirms katra pārgājiena vai ekskursijas – atbildīgā persona par drošību pārgājienos vai ekskursijās (nozīmēta ar skolas direktores rīkojumu);

- 31.4. par drošību masu pasākumos ( pasākumos, kuros piedalās 100 un vairāk dalībnieku) – atbildīgā persona par drošību masu pasākumos ne retāk kā divas reizes gadā (nozīmēta ar skolas direktores rīkojumu);
  - 31.5. par drošību sporta sacensībās un nodarbībās – septembrī un janvārī, pirms katrām sporta sacensībām – sporta skolotājs;
  - 31.6. par ugunsdrošību, par elektrodrošību, par pirmās palīdzības sniegšanu – septembrī un janvārī – 1.-12. klašu audzinātāji un pirmsskolas sagatavošanas grupas audzinātāja.
32. Izglītojamo iepazīstināšanu ar iekšējās kārtības noteikumiem un drošības instrukcijām reģistrē instruktāžas lapās (glabā klases audzinātāja, priekšmeta skolotāja mapē), norādot drošības instrukcijas nosaukumu, numuru. Pēc iepazīšanās ar iekšējās kārtības noteikumiem un drošības instrukcijām izglītojamais un skolotājs, kas to veic, apliecina ar parakstu, norādot iepazīšanās datumu.
33. Klases audzinātājs mācību gada sākumā pirmajā klases vecāku kopsapulcē iepazīstina attiecīgās klases vecākus ar iekšējās kārtības noteikumiem. Vecāki parakstās izrakstu lapā. Ja skolēnu vecāki nav apmeklējuši klases vecāku sapulci, tad klases audzinātājs ar skolēna starpniecību nosūta izrakstu lapu un iekšējās kārtības noteikumu kopiju ar skolēna starpniecību vecākiem un saņem atpakaļ parakstītu.
34. Izraksta lapu klases audzinātājs glabā klases audzinātāja mapē.
35. Direktores vietniece izglītības jomā (audzināšanas darbā) vai struktūrvienības vadītājs organizē un kontrolē skolēnu un skolēnu vecāku iepazīstināšanu ar iekšējās kārtības noteikumiem.

#### **VI Kārtība kādā izglītojamie un viņu vecāki iepazīstināmi ar prasībām par skolēnu uzņemšanu un pārceļšanu nākamajā klasē un izglītības dokumentu izsniegšanas kārtību**

- 36. Pārceļamajās klasēs klašu audzinātāji 2 reizes mācību gadā (septembrī, aprīlī) iepazīstina skolēnus un viņu vecākus ar MK noteikumiem „Noteikumi par obligātajām prasībām izglītojamo uzņemšanai un pārceļšanai nākamajā klasē izglītības iestādēs, izņemot internātskolas un speciālās izglītības iestādes).
- 37. Skolēns parakstās instruktāžu lapās, blakus liekot datumu, kad iepazīnies ar instruktāžu.
- 38. Vecāki parakstās izrakstu lapā, kuru ar skolēna starpniecību nosūta vecākiem un saņem atpakaļ parakstītu.
- 39. Izraksta lapu klases audzinātājs glabā klases audzinātāja mapē.

#### **VII Maltas vidusskolas un tās teritorijā aizliegts iegādāties, lietot, glabāt un realizēt alkoholu, narkotikas, toksiskās un psihotropās vielas.**

#### **VIII Informācijas sistēmas, skolas datortīkla un interneta lietošanas noteikumi.**

- 40. Strādājot ar datoru, lietotājiem jāievēro iekšējās kārtības un darba drošības noteikumi.
- 41. Lietotāja pienākums ir ievērot visus nepieciešamos noteikumus, lai novērstu resursu vai datu programmu iespējamus bojājumus un zudumus.
- 42. Lietotāji ir atbildīgi par datoru pareizu izmantošanu. Tas attiecināms gan uz instrukciju ievērošanu tehnisko līdzekļu izmantošanā, gan uz koplietošanas informatīvo un programmu nodrošinājumu lokālajās darba vietās un datortīklā, uz citām programmām un datiem, kas pieejami internetā.
- 43. Interneta pieslēgums ir izmantojams tikai izglītības vajadzībām, pētnieciskajai darbībai vai citiem izglītojošiem mērķiem. Ir atļauts izmantot e- pastu personīgai sarakstei.

44. Interneta pieslēgumu nedrīkst izmantot tādu darbību veikšanai, kas pretrunā ar interneta tīkla ētiku, tai skaitā pornogrāfijas, datorvīrusu, nelicenzētu programmaproduktu izplatīšanai, komerciāla vai ķēdes e- pasta izsūtīšanai.
45. Aizliegts veikt jebkuru programmu, to sastāvdaļu vai versiju lejupielādi no interneta. Lai iegūtu lietošanā šādas programmas vai datu failus ir jāgriežas pie atbildīgajām personām.
46. Lietotājiem ir jāveic nepieciešamie pasākumi, lai izvairītos no datorvīrusu aktivizēšanas un izplatīšanas. Šaubīgas izcelsmes e- pasts ir jādzēš.

## **IX Izglītojamo rīcība evakuācijas gadījumā un operatīvo dienestu izsaukšanas kārtība**

47. Paziņojums par skolas evakuāciju (ugunsgrēka, plūdu u.c. ekstremālās situācijās) tiek dots ar automātiskās ugunsaisardzības iekārtas nepārtrauktu signālu 3 min. laikā, pēc tam seko trīs valodās uzaicinājums pamest telpas.
48. Evakuācija notiek atbilstoši evakuācijas ceļiem, norādītiem evakuācijas plānā.
49. Skolas evakuācijas plāns izvietots katrā stāvā gaitenā centrā starp logiem.
50. Skolēnu evakuāciju veic pedagoģiskie darbinieki.
51. Ja ugunsgrēks izcēlies mācību stundas laikā, tad, skolēniem stingri jāievēro tā skolotāja norādījumi, kurš vada šo stundu, jo viņš organizē un atbild par šīs klases skolēnu evakuāciju atbilstoši skolas evakuācijas plānam.
52. Ja ugunsgrēks izcēlies starpbrīdī, un skolēni atrodas skolas telpā, tad ir jādodas uz to klases telpu vai kabinetu, kur notiks kārtējā stunda. Ja tas nav iespējams – jāiet uz tuvāko kabinetu vai klases telpu un jāpilda tā skolotāja norādījumi, kas tajā brīdī tur atrodas.
53. Skolēni, kuri atrodas 4. stāvā, 3. stāvā, 2. stāvā, iziet no skolas ēkas caur parādes durvīm (izeja Nr.1), skolēni, kuri atrodas zēnu darbnīcās, iziet no skolas ēkas caur durvīm, kuras atrodas blakus darbmācības kabinetam (izeja Nr.2), skolēni, kuri atrodas skolas piebūves 1.stāvā, 2. stāvā, iziet no ēkas caur sētas durvīm (izeja Nr.3.).
54. Iziет no skolas ēkas nepieciešams organizēti un ātri. Pārvietojoties pa kāpņutelpām, ir jāpieturas pie labās puse.
55. Ja skolēns, evakuācijai sākoties, atrodas ārpus ēkas, kategoriski aizliegts ieiet ēkā.
56. Pēc izkļūšanas no ēkas skolotājs nekavējoties pārbauda skolēnus pēc attiecīgās klases žurnāla saraksta un rezultātus paziņo evakuācijas darbu vadītājam.
57. Izkļūstot no ēkas, aizliegts atgriezties tajā atpakaļ.
58. Operatīvo dienestu tālruni, pa kuriem var zvanīt ekstremālās situācijās, norādīti skolas plānā, kā arī izvietoti skolotāju istabā un foajē pie telefona aparāta.

Apspriests un aktualizēts Skolas padomes sēdē  
protokols Nr.1.,02.10.2014.

Apspriests un aktualizēts Pedagoģiskās padomes sēdē  
protokols Nr.2.,29.12.2014.

Maltas vidusskolas direktore

Vinera Dimpere

## X Izglītojamo iekšējās kārtības noteikumi

1. **Skolas skolēnu iekšējās kārtības noteikumi ir izdoti saskaņā ar:** Vispārējās izglītības likumu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, Ministru kabineta 24.11.2009. noteikumiem Nr.1138 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”, Ministru kabineta 23.03.2010. noteikumiem Nr. 277. „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība izglītības iestādēs” un Maltas vidusskolas nolikumu.
2. **Noteikumi nosaka:** skolēnu rīcību skolā, skolas teritorijā, skolas organizētajos pasākumos; izglītības procesa organizāciju; skolēnu tiesības un pienākumus, atbildību par noteikumu ievērošanu.
3. **Noteikumu ievērošana visiem skolēniem ir obligāta.** Ar Maltas vidusskolas skolēnu noteikumiem klases audzinātājs iepazīstina skolēnus, uzsākot kārtējo mācību gadu un uzsākot kārtējo kalendāro gadu, vecākus - uzsākot kārtējo mācību gadu.
4. **Katrs skolēns:**
  - 4.1. Tur cieņā un godā valsts, pašvaldības simboliku un himnu.
  - 4.2. Rūpējas par savas skolas un klases autoritāti, atbilstoši savām spējām un interesēm iesaistās skolas sabiedriskajā dzīvē, atbalsta skolas un klases tradīcijas.
  - 4.3. Rūpējas par savām personīgām lietām un neaizskar citiem piederošus priekšmetus bez atļaujas.
  - 4.4. Ievēro sabiedrībā vispārpieņemtus noteikumus un pieklājības normas.
  - 4.5. Izrāda cieņu citiem skolēniem, skolotājiem un skolas darbiniekiem.
  - 4.6. Rūpējas par skolas estētisko vidi, saudzē skolas inventāru, telpas, mēbeles, mācību grāmatas u.c. piederumus skolā un tās teritorijā nelieto saulespuķu sēkliņas.
5. **Nodarbību apmeklējums:**
  - 5.1. Skolēns skolā ierodas tīrā, kārtīgā, lietišķā, skolēna statusam un laika apstākļiem atbilstošā apģērbā (kas nav pārmērīgi atklāts, atkailināts, ar dziļiem šķēlumiem). Uz eksāmeniem, svētkos un svinībās ierodas skolēnam piemērotā svētku tērpā.
  - 5.2. 1.-12. klašu skolēniem virsdrēbes jāatstāj garderobē (1.-4.klašu skolēniem jābūt maiņas apaviem).Virsdrēbes no garderobes var izņemt tikai starpbrīžos vai pēc nodarbību beigām. Virsdrēbēm nav vietas skolas foajē vai citās skolas telpās. Klasē var ierasties virsdrēbēs, tikai gadījumos, kad gaisa temperatūra telpās neatbilst higiēnas prasībām.
  - 5.3. Stundu kavējumus var attaisnot: ārsta zīme, vecāku un audzinātāja saskaņota zīme (ja nokavētas ne vairāk kā 3 dienas).
  - 5.4. Noslēguma pārbaudes darbus, kas nav rakstīti nokavēto mācību laikā, skolēni kārtoti atbilstoši “Maltas vidusskolas skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanas kārtībai”.
  - 5.5. Uz sporta stundām jāierodas sporta apģērbā un apavos, ko uzvelk pirms sporta stundas (sporta zāles ģērbtuvē, atbilstoši sezonai un paredzētām nodarbībām).
  - 5.6. Skolēni, kuri atbrīvoti no fiziskās slodzes, piedalās stundā un izpilda skolotāja norādījumus.
  - 5.7. Skolēns mācību stundas laikā drīkst iziet no klases tikai ar skolotāja atļauju.
6. **Nodarbībās:**
  - 6.1. Pēc pirmā zvana jāatrodas savā darba vietā un jāsagatavo viss nepieciešamais nodarbībai.
  - 6.2. Uz darba galda atrodas stundai nepieciešamie mācību līdzekļi.
  - 6.3. Telefoni ir izslēgti vai uzstādīti klusuma režīmā un netiek izmantoti. Katras stundas sākumā telefoni tiek ielikti kastē pie priekšmeta skolotāja. Stundā ar skolotāja atļauju drīkst izmantot individuālos audio un video tehniskos līdzekļus, telefona kalkulatoru.

- 6.4. Mācību stundās nedrīkst ēst jebkādus pārtikas produktus, košļāt košļājamo gumiju.
- 6.5. Nodarbībās ir jāizpilda skolotāja norādījumi.
- 6.6. Skolēns mācību un audzināšanas procesā var izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, ievērojot sabiedrībā pieņemtos uzvedības noteikumus, neaizskarot citu tiesības un cieņu.
- 6.7. Sakravāt piederumus somā un atstāt klasi drīkst tikai ar skolotāja atļauju.
- 6.8. Skolēniem jāpieceļas, ja klasē ienāk skolotājs vai pieaugušais.

## **7. Nodarbību pārtraukumos un ārpus nodarbībām:**

- 7.1. Skolā un tās teritorijā skolēni runā pieklājīgi un mierīgi.
- 7.2. Pusdienu pārtraukumos somas ir iespēja atstāt klasē, kurā notika iepriekšējā stunda. Pēc sporta un mājturības stundām somas var atstāt skolas priekštelpā dežurantei redzamā vietā. Pretējā gadījumā par mantu drošību atbild pats skolēns.
- 7.3. Skolēni drīkst spēlēt galda spēles, izņemot, kārtis un citas azartspēles.
- 7.4. Skolēni ārpusstundu laikā var klausīties individuālos audio tehniskos līdzekļus tikai izmantojot individuālās austiņas, lai ievērotu citu tiesības uz klusumu.
- 7.5. Starpbrīžos skolēns drīkst atstāt skolas telpas tikai ar klases audzinātāja vai priekšmeta skolotāja atļauju.
- 7.6. Pastaigājoties pa gaitenīiem vai ejot pa kāpnēm, jāpārvietojas pa labo pusi. Aizliegts pārkārties pār margām, nomest uz grīdas papīrus, ābolu serdes, saulespuķu sēklas, košļājamās gumijas un tml.
- 7.7. Ēdnīcā jāievēro sanitāri higiēniskās normas un noteikumus, elementāra galda kultūra.
- 7.8. Skolas pagalmā un skolas rotaļu laukumā ievēro personīgo drošību, kārtību, kādā izmantojams rotaļu laukuma aprīkojums, ievēro pieklājību un respektē skolas biedrus, atbild par savu rīcību un tās izraisītajām sekām.

## **8. Skolas pasākumi:**

- 8.1. Skolēni ierodas atbilstoši plānotajam pasākuma laikam un ievēro pasākumam izvirzītās prasības.
- 8.2. Ja ir konstatēts vai ir aizdomas, ka skolēns ārpusklases pasākumā ir alkohola, narkotisko vai psihotropo vielu ietekmē, uz skolu tiek izsaukti skolēna vecāki, ātrā medicīniskā palīdzība.
- 8.3. Pusotru stundu pēc pasākuma sākuma skolas durvis tiek slēgtas.
- 8.4. Skolēnu uzturēšanās laiks ārpusklases pasākumos skolā līdz plkst.21.30.
- 8.5. Par skolēnu iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumu audzinātājam ir tiesības aizliegt skolēnam apmeklēt skolas diskotēkas.
- 8.6. Skolēnu uzturēšanās laiku ārpus mājas brīvlaikā kontrolē skolēnu vecāki.

## **9. Rūpes par savu veselību un drošību:**

- 9.1. Ievēro skolas drošības instrukcijas.
- 9.2. Skolā un tās teritorijā aizliegts atrasties apreibinošo vielu ietekmē, kā arī ienest un lietot veselību un dzīvību apdraudošas vielas un priekšmetus.
- 9.3. Pārvietojas pa skolu uzmanīgi, neapdraudot savu un citu skolēnu drošību un veselību.
- 9.4. Neietekmē fiziski, emocionāli un psiholoģiski skolēnus un skolas darbiniekus (aizliegts lietot necenzētus vārdus, pazemot skolēnus un skolas darbiniekus).
- 9.5. Gaidot skolēnu autobusu, dodoties uz mājturības darbnīcu, sporta zāli, gādā par savu un citu skolēnu veselību un drošību.
- 9.6. Skolā un skolas ēdnīcā ievēro sanitāri higiēniskās prasības, galda kultūru.
- 9.7. Izmanto tikai skolēniem paredzētās tualetes telpas.

9.8. Līdz katra māc. g. 15. septembrim iesniedz audzinātājam ģimenes ārsta izsniegtu medicīnisko izziņu.

#### 10. Skolēnu tiesības:

- 10.1. Iegūt valsts apmaksātu izglītību atbilstoši pamatskolas, vidusskolas posmam.
- 10.2. Izglītības procesā brīvi izteikt, aizstāvēt savas domas un uzskatus, kas neaizskar cilvēka, valsts godu un cieņu.
- 10.3. Izveidot skolēnu pašpārvaldi un piedalīties tās darbībā atbilstoši skolas nolikumam un pašpārvaldes nolikumam.
- 10.4. Darboties organizācijās un apvienoties interešu grupās, ievēlēšanas gadījumā darboties reģionālajās skolēnu domēs, Latvijas skolēnu parlamentā un Latvijas skolēnu padomē.
- 10.5. Pārstāvēt skolu dažāda veida pasākumos atbilstoši savām spējām un interesēm.
- 10.6. Saņemt informāciju par visiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem.
- 10.7. Saņemt motivētu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu.
- 10.8. Saņemt valsts un pašvaldības apmaksātu profilaktisko veselības un stomatoloģisko aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību.
- 10.9. Saņemt pedagogu palīdzību mācību apgūvē.
- 10.10. Izrādīt iniciatīvu zināšanu un prasmju apgūvē.
- 10.11. Izglītošanās procesā izmantot skolas telpas, bibliotēkas, lasītavas un citas informācijas krātuves, mācību līdzekļus bez maksas.

#### 11. Apbalvojumi un sodi:

- 11.1. **Apbalvojumi:** Par labu savu pienākumu pildīšanu skolēns var saņemt skolotāju un citu skolas darbinieku mutiskas uzslavas, klases audzinātāja rakstiskas uzslavas dienasgrāmatā, skolas direktora *apstiprinātus „Pateicības rakstus” vai skolas direktora apstiprinātus „Skolas Atzinības rakstus”*.
- 11.2. Skolēnu iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumu izskatīšana un novēršana notiek pēc skolā pieņemtās kārtības. Skolēnu iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumu gadījumā tiek piemēroti sodi: *mutisks aizrādījums, rakstiska piezīme, rājiens*. Ziņojumi, paskaidrojumi, piezīmes, aizrādījumi un rājieni atrodas skolēna personas lietā un pret parakstu ar tiem tiek iepazīstināti skolēna vecāki vai aizbildņi. *Ja gada laikā skolēns sodus nesaņem, iepriekšējie sodi tiek anulēti*.
- 11.3. Par skolēnu iekšējās kārtības noteikumu pārkāpšanu sauc pie administratīvās atbildības pēc Rēzeknes novada pašvaldības saistošiem noteikumiem Nr.41 „Par sabiedrisko kārtību Rēzeknes novadā” (apstiprināti 16.09.2010. Rēzeknes novada domes sēdē).

#### 12. Izglītības iestādē tiek veikta ārējā un iekšējā videonovērošana, personu svarīgu interešu, t.sk. dzīvības un veselības, kā arī skolas īpašuma aizsardzībai.

**Skolēnu iekšējās kārtības noteikumi stājas spēkā ar 2015. gada 5. janvāri.**

**Skolas direktors:**

**Vinera Dimpere**

Grozījumi veikti 03.03.2015., rīkojuma Nr.1.10/41

Grozījumi veikti 10.02.2016. (rīkojums Nr.1.10/22), stājas spēkā 23.02. 2016.