



Latvijas Republika
Rēzeknes Augstskola
AUSTRUMLATVIJAS TEHNOLOĢIJU VIDUSSKOLA
Reģ.nr. 3113803087
Atbrīvošanas aleja 90, Rēzekne, LV 4601
Tālrunis +371 25772254, e-pasts atv@ru.lv, <http://www.ru.lv>

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI Rēzeknē

02.09.2015.

Nr.3.7 / 1

APSTIPRINĀTS
ar Austrumlatvijas Tehnoloģiju vidusskolas direktora
2015.gada 2.septembra rīkojumu Nr.1.11 / 8

AUSTRUMLATVIJAS TEHNOLOĢIJU VIDUSSKOLAS IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

Izdoti saskaņā ar Ministru kabineta 2009.gada 24.novembra noteikumu Nr.1338 "Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos" 6.punktu un Austrumlatvijas Tehnoloģiju vidusskolas nolikuma 52.punkta 52.5.apakšpunktu

VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1. Austrumlatvijas Tehnoloģiju vidusskolas (turpmāk tekstā – skola) Iekšējās kārtības noteikumu mērķis ir regulēt un nodrošināt skolas efektīvu darba organizāciju, mācību laika pilnīgu un racionālu izmantošanu, disciplīnas ievērošanu un skolēnu drošību skolā, tās teritorijā un tās rīkotajos pasākumos.
2. Skolas Iekšējās kārtības noteikumi nosaka:
 - 2.1. skolas skolēnu vienotu mācību kārtību;
 - 2.2. skolas skolēnu uzvedības un citus noteikumus, kuri skolēniem jāievēro skolā, tās teritorijā un tās rīkotajos pasākumos;
 - 2.3. skolas skolēnu rīcību, ja skolēns kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;
 - 2.4. pedagogu rīcību, ja konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret skolēnu;
 - 2.5. kārtību, kādā skolā uzturas nepiederošas personas;
 - 2.6. evakuācijas plānu un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību izvietojumu skolā;
 - 2.7. atbildību par iekšējās kārtības neievērošanu;
 - 2.8. amatpersonas, kuras ir atbildīgas par skolēnu iepazīstināšanu ar skolēnu iekšējās kārtības noteikumiem.
3. Iekšējās kārtības noteikumi ir saistoši visiem skolas skolēniem.
4. Iekšējās kārtības noteikumi skaidri, noteikti un pēc iespējas izsmeļoši aptver vispārējos un speciālos pienākumus un katra atbildību to pārkāpšanas gadījumos.
5. Visus jautājumus, kas saistīti ar iekšējās kārtības noteikumu piemērošanu, izlemj skolas administrācija tai piešķirto tiesību un spēkā esošās likumdošanas noteiktā kārtībā.
6. Austrumlatvijas Tehnoloģiju vidusskolas Iekšējās kārtības noteikumi atrodas skolas lietvedībā, kopijas atrodas 309.telpā, 319.telpā un skolotāju istabā.

MĀCĪBU LAIKA ORGANIZĀCIJA SKOLĀ

7. Skolā ir noteikta 5 dienu mācību nedēļa.
8. Mācības skolā sākas plkst.8:00. Mācības beidzas pēc stundu saraksta. Mācību stundas ilgums ir 45 minūtes.

9. Mācību stunda sākas un beidzas ar zvanu.
10. Skolā ir noteikts šāds stundu laika grafiks:

1.stunda	8:00 – 8:45
2.stunda	8:50 – 9:35
3.stunda	9:45 – 10:30
4.stunda	10:33 – 11:20
Pārtraukums 30 min.	
5.stunda	11:50 – 12:35
6.stunda	12:45 – 13:30
Pārtraukums 30 min.	
7.stunda	14:00 – 14:45
8.stunda	14:50 – 15:35
9.stunda	15:45 – 16:30
11. Individuālā un grupu darba ar skolēniem nodarbības sākas un notiek pēc mācību stundām saskaņā ar grafiku.
12. Pulciņu un interešu izglītības nodarbības sākas un notiek pēc mācību stundām saskaņā ar grafiku. Vienas nodarbības ilgums ir 45 minūtes. Pārtraukumus starp nodarbībām nosaka skolotājs pēc vienošanās ar skolēniem.
13. Ārpusstundu un ārpusskolas pasākumi skolā notiek saskaņā ar kārtību par to norisi, kuru vienu nedēļu pirms pasākuma izstrādā pasākuma organizētāji un saskaņo ar skolas direktoru.
14. Skolā organizētie un tās organizētie pasākumi beidzas ne vēlāk kā plkst.22:00.
15. Skolēni:
 - 15.1. ierodas skolā vismaz 10 minūtes pirms mācību sākuma;
 - 15.2. piedalās visās konkrētajā dienā paredzētajās mācību stundās;
 - 15.3. ierodas mācību telpā pirms zvana uz stundu, uzsāk mācību darbu pēc zvana;
 - 15.4. ieiet mācību telpā, klusu ieņem savu vietu un iesaistās klases darbā, ja ir nokavējis stundas sākumu;
 - 15.5. mācībām paredzēto laiku velta neatlaidīgai un sistemātiskai zinātņu pamatu un patstāvīgā darba iemaņu apguvei, lai iegūtu vispārējo vidējo izglītību;
 - 15.6. ievēro, ka mācību stunda sākas un beidzas ar zvanu;
 - 15.7. atstāj mācību telpas pēc zvana no stundas vai ar pedagoga atļauju;
 - 15.8. līdz mācību sākumam informē klases audzinātāju pa audzinātāja mācību gada sākumā norādīto tālruni vai skolas administrāciju pa tālruni 25772254 par mācību stundu kavējumiem slimības vai citu attaisnojošu iemeslu dēļ;
 - 15.9. saskaņo ilgstošus (vairāk kā 3 (trīs) dienas) attaisnojošus (sacensības, koncerti, nometnes, mājas apstākļi u.c.) mācību stundu kavējumus ar klases audzinātāju un direktoru;
 - 15.10. iesniedz kavējumu attaisnojošu dokumentu – vecāku zīmi par kavējumiem līdz 3 (trīs) dienām vai ārsta izziņu, tiklīdz ierodas skolā pēc kavējuma.

UZVEDĪBAS NOTEIKUMI SKOLĀ

16. Skolēni ievēro ANO konvenciju par bērnu tiesībām, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, ATV Nolikumu, šos iekšējās kārtības noteikumus un citus skolas darbību reglamentējošos ārējos un iekšējos normatīvos aktus.
17. Skolēni skolā un tās teritorijā :
 - 17.1. uzvedas atbilstoši sabiedrībā vispārpieņemtajām morāles un ētikas normām;
 - 17.2. ar cieņu izturas pret valsti, sabiedrību, ģimeni, baznīcu, rasēm, tautām, etniskajām grupām;
 - 17.3. ar cieņu izturas pret pedagogiem, personālu, klases un skolas biedriem;
 - 17.4. sveicina pedagogus, personālu, klases un skolas biedrus, skolas ciemiņus;
 - 17.5. mācību stundā ievēro disciplīnu;
 - 17.6. ievēro un izpilda skolas vadības, pedagogu, personāla norādījumus un lūgumus;
 - 17.7. ierodas skolā tīrā, kārtīgā, lietišķā, mācībām atbilstošā apģērbā;
 - 17.8. ierodas svētku tērpos valsts svētkos un skolas svinību gadījumos;
 - 17.9. atstāj garderobē virsdrēbes, cepures, lietussargus;
 - 17.10. ievēro tīrību un kārtību skolā un tās teritorijā;

- 17.11. uztur kārtībā savu darba vietu;
- 17.12. saudzīgi izturas pret skolas un Rēzeknes Augstskolas īpašumu, telpām, inventāru;
- 17.13. ievēro mācību telpu lietošanas noteikumus, darba drošības un drošības noteikumus;
- 17.14. ekstremālajās situācijās (ugunsgrēks, sprādziena draudi u.c.) rīkojas atbilstoši skolā noteiktajai kārtībai.
- 18. Skolēniem skolā, tās teritorijā un tās rīkotajos pasākumos **aizliegts**:
 - 18.1. smēķēt, tai skaitā elektroniskās cigaretes;
 - 18.2. ienest, glabāt un lietot narkotiskās, toksiskās un psihotropās vielas;
 - 18.3. ienest, glabāt un lietot alkoholiskos dzērienus, tai skaitā alu;
 - 18.4. atrasties skolā, tās teritorijā un tās rīkotajos pasākumos alkohola, narkotisko, toksisko vai psihotropo vielu reibumā;
 - 18.5. ienest, glabāt un lietot šaujamieročus, aukstos ieročus, bīstamas un viegli uzliesmojošas ķīmiskas vielas;
 - 18.6. ienest, glabāt un lietot gāzes baloniņus un gāzes pistoles;
 - 18.7. mācību stundas laikā lietot mobilos telefonus, viedtālruņus, planšetes un citus mobilos sakaru līdzekļus, ja tie netiek izmantoti mācību mērķiem;
 - 18.8. fiziski vai emocionāli ietekmēt personālu, klases un skolas biedrus;
 - 18.9. lietot necenzētus vārdus un izteicienus;
 - 18.10. veikt tirdzniecības darījumus;
 - 18.11. veikt politiska rakstura darbības;
 - 18.12. veikt darbības, kas tieši vai netieši apdraud paša vai citu personu drošību;
 - 18.13. veikt darbības, kas tieši vai netieši traucē izglītības procesu;
 - 18.14. bez attaisnojoša iemesla kavēt mācību stundas;
 - 18.15. aicināt uz skolu vai ievest tās telpās un teritorijā nepiederošas personas;
 - 18.16. mācību laikā atrasties virsdrēbēs mācību telpās;
 - 18.17. sēdēt uz palodzēm, soliēm, galdiem.

RĪCĪBA, JA KĀDAS PERSONAS DARBĪBĀ SASKATA DRAUDUS SAVAI VAI CITU PERSONU DROŠĪBAI

- 19. Ja skolēns ir izjutis fizisku vai emocionālu vardarbību vai kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, tad viņš:
 - 19.1. personīgi vai ar vecāku vai likumīgo pārstāvju starpniecību nekavējoties mutiski vai rakstiski informē kādu no skolas darbiniekiem:
 - 19.1.1. klases audzinātāju;
 - 19.1.2. administrācijas pārstāvi;
 - 19.1.3. jebkuru pedagogu;
 - 19.1.4. jebkuru tehnisko darbinieku;
 - 19.2. informē un izsauc glābšanas dienestus pa tālruni 112, ja nav iespējams nekavējoties informēt kādu no skolas darbiniekiem;
 - 19.3. pievērš apkārtējo uzmanību, saucot palīgā vai izraisot troksni un skaņas, ja nav iespējams, nekavējoties informēt kādu no skolas darbiniekiem vai izsaukt glābšanas dienestus.
- 20. Skolēniem dzirdot palīdzības saucienus nekavējoties jāveic 19.1. punktā vai 19.2. punktā noteiktās darbības.
- 21. Skolas darbiniekiem jāuzklausā persona, kura ir izjutusi fizisku vai emocionālu vardarbību vai draudus savai vai citu personu drošībai.
- 22. Skolas darbiniekiem jāfiksē situācija un savas kompetences robežās jāorganizē palīdzības sniegšana skolēniem vai personālam, kuri ir izjutuši fizisku vai emocionālu vardarbību vai draudus savai drošībai.
- 23. Skolas darbinieki:
 - 23.1. noskaidro lietas apstākļus;
 - 23.2. apkopo citu skolēnu un/vai personāla liecības;
 - 23.3. informē skolas administrāciju;
 - 23.4. informē skolēnu vecākus;
 - 23.5. savas kompetences robežās nodrošina pirmās palīdzības sniegšanu;
 - 23.6. nepieciešamības gadījumā nodrošina neatliekamās medicīniskās palīdzības brigādes izsaukšanu;

- 23.7. informē klases audzinātāju, administrāciju un cietušā skolēna vecākus;
- 23.8. informē tiesībsargājošās institūcijas, veselības aizsardzības iestādes un bērnu tiesību aizsardzības institūcijas.
24. Skolas administrācija:
 - 24.1. noskaidro un apkopo lietas apstākļus;
 - 24.2. informē klases audzinātāju un cietušā skolēna vecākus vai skolēna likumīgos pārstāvjus;
 - 24.3. savas kompetences robežās nodrošina konsultācijas un atbalstu, iesaistot atbilstošos specialistus;
 - 24.4. direktors nodrošina skolēnam, kurš apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, mācības direktora nozīmēta pedagoga klātbūtnē;
 - 24.5. klases audzinātājs telefoniski informē skolēna vecākus par skolēna uzvedību un nepieciešamo vecāku sadarbību ar skolu;
 - 24.6. direktors nosūta skolēna vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem informāciju par skolēna uzvedību un nepieciešamo vecāku sadarbību ar skolu:
 - 24.6.1. elektroniska dokumenta formā uz skolēnu vecāku norādīto e – pasta adresi;
 - 24.6.2. papīra dokumenta formā uz deklarētās dzīves vietas adresi;
 - 24.7. savas kompetences robežās nodrošina palīdzības sniegšanu;
 - 24.8. informē un iesaista skolas vai dibinātāja atbalsta personālu;
 - 24.9. atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam, informē tiesībsargājošās institūcijas, veselības aizsardzības iestādes un bērnu tiesību aizsardzības institūcijas;
 - 24.10. direktors ar rīkojumu nosaka skolas pedagogu turpmāko darbību, lai veicinātu turpmāko sadarbību ar skolēnu un skolēna vecākiem un izstrādātu atbalsta pasākumus atbilstoši skolēna vajadzībām un situācijai;
25. Pedagogi, skolēni, kā arī citi skolas darbinieki nekavējoties informē direktoru vai personu, kas viņu aizvieto direktora prombūtnes laikā, ja ir saņemta informācija vai rodas pamatotas aizdomas par alkohola, narkotisko, toksisko vai psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu un šaujamieroču neatļautu iegādāšanos, lietošanu, glabāšanu, realizēšanu, kā arī pamudināšanu tos lietot skolā vai tās teritorijā vai tās rīkotajos pasākumos.
26. Direktors vai persona, kas viņu aizvieto direktora prombūtnes laikā, nekavējoties informē Valsts policiju, ja ir saņemta informācija vai rodas pamatotas aizdomas par alkohola, narkotisko, toksisko vai psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu un šaujamieroču neatļaut iegādāšanos, lietošanu, glabāšanu, realizēšanu, kā arī pamudināšanu tos lietot skolā vai tās teritorijā vai tās rīkotajos pasākumos, kā arī ziņo skolēna vecākiem vai tā likumiskajiem pārstāvjiem.

KĀRTĪBA, KĀDĀ SKOLĀ UZTURAS NEPIEDEROŠAS PERSONAS

27. Vecāki, aizbildņi un citi skolas apmeklētāji ierodoties skolā piesakās pie skolas dežuranta.
28. Skolas dežurants noskaidro apmeklētāja personību, nepieciešamības gadījumā lūdzot uzrādīt personu apliecinošus dokumentus un ierašanās mērķi.
29. Skolas dežurants pa tālruni paziņo par apmeklētāju un viņa ierašanās mērķi skolas administrācijas pārstāvim.
30. Administrācijas pārstāvis dod rīkojumu par tālāku rīcību.
31. Līdz rīkojuma saņemšanai apmeklētājs uzturas skolas 1.stāva vestibilā. Apmeklētāji nedrīkst pārvietoties pa skolas telpām bez dežuranta atļaujas.
32. Ja skolas apmeklētājs atsakās nosaukt savu vārdu un uzvārdu, ierašanās mērķi un uzrādīt personu apliecinošus dokumentus, dežurantam nekavējoties jāizsauc apsardzes dienests vai Valsts policija un jāziņo par apmeklētāju direktoram vai personai, kas viņu aizstāj.
33. Ja skolā ierodas apmeklētājs, kura uzvedība ir agresīva un neprognozējama, dežurantam nekavējoties jāizsauc apsardzes dienests vai Valsts policija un jāziņo par apmeklētāju direktoram vai administrācijas pārstāvim.
34. Vecāku vai aizbildņu ierašanās gadījumā skolas dežurants neziņo direktoram vai personai, kas viņu aizstāj.
35. Skolas dežurants sniedz vecākiem vai aizbildņiem informāciju par iespēju satikt skolēnu vai pedagogu.

EVAKUĀCIJAS PLĀNU UN INFORMĀCIJAS PAR OPERATĪVO DIENESTU IZSAUKŠANAS KĀRTĪBU IZVIETOJUMS SKOLĀ

36. Skolas evakuācijas plāni ir izvietoti:

36.1. skolas vestibilā ēkas 3.stāva kāpņu telpā;

36.2. skolas gaitenī ēkas 3.stāvā pretī rezerves izejai.

37. Informācija par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietota:

37.1. visās mācību telpās;

37.2. 310.telpā;

37.3. 312.telpā;

37.4. 1.stāvā pie ēkas dežuranta.

ATBILDĪBA PAR SKOLAS IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMU IEVĒROŠANU

38. Katra skolēna pienākums ir ievērot skolas iekšējās kārtības noteikumus.

39. Ja skolēns ir pārkāpis iekšējās kārtības noteikumus, skolēnu var sodīt un skolas direktors var izteikt:

39.1. piezīmi;

39.2. brīdinājumu;

39.3. rājienu.

40. Par sodu un tā iemesliem tiek informēti sodītā skolēna vecāki vai tā likumiskie pārstāvji. Informācija tiek sniegta telefoniski vai e – vidē, ja izteikta piezīme vai brīdinājums, rakstiski, ja izteikts rājiens.

41. Ja skolēns ir tīši vai netīši sabojājis skolas telpas vai inventāru, tad viņš atbild ārējos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un atlīdzina radušos zaudējumus.

42. Ja skolēns ir fiziski vai emocionāli ietekmējis klases biedrus, skolas biedrus vai personālu, tad skolas administrācija informē tiesībsargājošās institūcijas un nodod tām skolēna lietu izvērtēšanai, atbildības un soda noteikšanai.

43. Ja skolēns atkārtoti ir fiziski vai emocionāli ietekmējis klases biedrus, skolas biedrus vai personālu, tad pārkāpums tiek uzskatīts par sistemātisku un skolas administrācija atkārtoti informē tiesībsargājošās institūcijas un nodod tām skolēna lietu izvērtēšanai; skolēns tiek izslēgts no skolas, iepriekš par to brīdinot nepilngadīgā skolēna vecākus vai tā likumiskos pārstāvjus.

44. Par skolas iekšējās kārtības noteikumu rupjiem pārkāpumiem – šo noteikumu 18.2.punktā vai 18.3.punktā vai 18.4.punktā vai 18.5.punktā noteiktā aizlieguma neievērošanu, skolēns tiek izslēgts no skolas, iepriekš par to brīdinot nepilngadīgā skolēna vecākus vai tā likumiskos pārstāvjus.

45. Par skolas iekšējās kārtības noteikumu sistemātiskiem (atkārtotiem) pārkāpumiem skolēns tiek izslēgts no skolas, iepriekš par to brīdinot nepilngadīgā skolēna vecākus vai tā likumiskos pārstāvjus.

46. Atbildība par neattaisnotu mācību stundu kavēšanu ir noteikta "Kārtībā par kavējumu uzskaiti un administrēšanu".

47. Sodī tiek noteikti ar skolas direktora rīkojumu.

SKOLAS AMATPERSONAS, KAS IR ATBILDĪGAS PAR SKOLĒNU IEPAZĪSTINĀŠANU AR SKOLAS IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMIEM

48. Par skolēnu iepazīstināšanu skolas iekšējās kārtības noteikumiem ir atbildīgs klases audzinātājs.

49. Klases audzinātāja pienākums ir līdz katra mācību gada 15.septembrim iepazīstināt skolēnus ar skolas iekšējās kārtības noteikumiem, veicot par to atbilstošo ierakstu e – klases žurnāla izdrukā.

50. Ja skolēns tiek uzņemts skolā mācību gada laikā, klases audzinātāja pienākums ir iepazīstināt skolēnu ar skolas iekšējās kārtības noteikumiem vienas nedēļas laikā no skolēna iestāšanās skolā, veicot par to atbilstošo ierakstu e – klases žurnāla izdrukā.

CITI JAUTĀJUMI

51. Lai novērstu iekšējās kārtības noteikumu pārkāpšanu, skolas administrācija, atbalsta personāls un klašu audzinātāji sadarbojas ar tiesībsargājošajām institūcijām, bērnu tiesību aizsardzības institūcijām un veselības aizsardzības iestādēm.

52. Nepieciešamības gadījumā katram skolēnam ir jāsadarbojas ar 49.punktā minētajām institūcijām un iestādēm.

Direktors
p.i.

A.Vilkaste

A.Vilkaste, 26648445
Aivars.Vilkaste@ru.lv