Dienvidkurzemes novada pašvaldība

DIENVIDKURZEMES 2. VIDUSSKOLA

Ziedu iela 7, Aizpute, Dienvidkurzemes novads, LV - 3456,

reģistrācijas Nr. 4113903289, tālr. 26327677, e-pasts dkn2.skola@dkn.lv

AP S T I P R I NĀTS

Dienvidkurzemes 2.vidusskolas
Direktora p.i. Eva Balode

Dienvidkurzemes 2.vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi

I. Vispārīgie jautājumi

1. Dienvidkurzemes 2.vidusskolas (turpmāk - skola) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk -

noteikumi) ir attiecināmi uz skolas izglītojamajiem, kā arī uz skolas apmeklētājiem, skolas administrāciju, pedagogiem un citiem darbiniekiem (turpmāk - darbinieki).

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

3. Noteikumi nosaka:

3.1. izglītojamo uzvedības noteikumus skolā un tas organizētajos pasākumos;

3.2. evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojumu

skolā;

3.3. alkohola, cigarešu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, šaujamieroču un auksto ieroču iegādāšanās, lietošanas, glabāšanas un

realizēšanas aizliegumu skolā;

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

3.5. administrācijas un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla

vardarbībā pret izglītojamo;

3.6. atbildību par iekšējas kartības noteikumu neievērošanu;

3.7. citus jautājumus, kurus skola uzskata par būtiskiem.

4. izglītojamie un nepilngadīgo izglītojamo vecāki (aizbildņi) apliecina, ka iepazinušies ar iekšējas kartības noteikumiem, apstiprinot to elektroniskajā žurnālā.

5. Noteikumi ir publicēti skolas mājas lapā, elektroniskajā žurnālā, pieejami skolā.

6. Darbiniekus ar noteikumiem iepazīstina vienlaikus ar darba tiesisko attiecību uzsākšanu izglītības iestādē.

7. Izglītojamie, viņu vecāki (aizbildņi) un skolas darbinieki katru gadu septembrī iepazīstas ar skolas galvenajām prioritātēm, mērķiem un uzdevumiem, savas kompetences ietvaros atbild par to īstenošanu un skolas turpmākas attīstības veicināšanu.

8. Izglītojamo uzņemšanu, pārcelšanu un atskaitīšanu no skolas nosaka Ministru kabineta noteikumi par kartību, kādā izglītojamie tiek uzņemti vispārējās izglītības iestādēs un atskaitīti no tām, un obligātajām prasībām pārcelšanai uz nākamo klasi.

II. Izglītības procesa organizācija

2. Izglītības procesu skola organizē neklātienes un tālmācības vidē, skolas telpās un ārpus skolas telpām.

10. Izglītības process tālmācībā tiek nodrošināts atbilstoši ***"Kārtība, kādā Dienvidkurzemes 2.vidusskolā tiek organizēts darbs tālmācībā".***

11. Mācību gada sākumu, semestrus, brīvlaikus un mācību gada beigas skola nosaka

Ministru kabineta noteikumi par attiecīgā mācību gada sākuma un beigu laiku.

12. Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību nosaka skolas "***Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība"*** (turpmāk - vērtēšanas kartība). Vērtēšanas kārtība ir publicēta skolas mājas lapā.

13. Ja 10.-11.klases izglītojamā mācību sasniegumi nav pietiekami pārcelšanai uz nākamo klasi, pedagoģiskās padomes sēde mācību gada noslēgumā lemj par izglītojamā atskaitīšanu no skolas. Pedagoģiskās padomes sēdes lēmums stājas spēkā, ja to apstiprina ar direktora rīkojumu. Direktora rīkojums par izglītojamā atskaitīšanu ir administratīvais akts, ko pieņem Administratīvā procesa likuma noteiktajā kartībā, par to paziņo izglītojamam. Kartību, kādā izglītojamo atskaita no izglītības iestādes, nosaka Ministru kabineta noteikumi;

14. Mācību darbs skolā notiek saskaņā ar stundu sarakstu un konsultāciju grafiku.

15. Izglītojamie individuālajā mācību procesā izmanto skolas konsultāciju grafiku vai vienojas ar pedagogu.

16. Izglītojamajiem, kuri mācību procesu skola uzsākuši mācību gada sākumā vai

attiecīgā semestra sākumā, tēmas noslēguma pārbaudes darbu un mācību uzdevumu

iesniegšanas gala termiņi ir mācību gada noslēguma datums.

17. Izglītojamajiem, kuri mācību procesu uzsākuši vēlāk par Ministru kabineta

noteikumos noteiktajiem mācību gada sākuma vai semestra sākuma datumiem, vai arī

izglītojamajiem, kuri ir saņēmuši atļauju apgūt vairāku mācību gadu mācību vielu īsākā laika periodā, skolas administrācija nosaka individuālus mācību uzdevumus un tēmas noslēguma darbu iesniegšanas gala termiņus.

18.Visas plānotās ieskaites saskaņā ar mācību grafiku jānokārto līdz mācību gada beigām, atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem par mācību gada sākumu un beigu laiku.

19. Individuāla ikdienas mācību procesa plānošana ir katra pilngadīga izglītojamā un katra nepilngadīga izglītojamā un viņu vecāku (aizbildņu) atbildība.

20. Ja nepilngadīgais 1. - 9. klases izglītojamais ilgāk par vienu nedēļu nepiedalās mācību procesā, klases audzinātājs par to informē vecākus (aizbildņus).

21. Ja nepilngadīgais 1.- 9. klases izglītojamais četras nedēļas pēc kārtas bez attaisnojoša iemesla nepiedalās mācību procesā, skolas vadība telefoniski par to informē izglītojamā vecākus (aizbildņus) vai atbildīgo pašvaldības institūciju.

22. Ja nepilngadīgais 1. - 9. klases izglītojamais turpina ilgstoši, bez attaisnojoša iemesla, nepiedalīties mācību procesā skolas vadība ievada informāciju Valsts izglītības informācijas sistēmā.

23. Izglītības procesa organizācija :

23.1. Izglītojamā uzņemšanai skolā nepieciešamā informācija ir publicēta skolas mājas lapā;

23.2. Pēc direktora apstiprinātā rīkojuma par izglītojamā uzņemšanu skolā, izglītojamais un nepilngadīgā izglītojamā vecāki (aizbildņi) uz noradīto telefona numuru saņem pieejas paroli elektroniskajam žurnālam .

23.3. visa ar mācību procesu saistītā komunikācija norisinās elektroniskajā žurnālā vai telefoniski;

23.4. par izglītojamā piedalīšanos mācību procesā tiek uzskatīta reģistrācija elektroniskajā žurnāla, dalība konsultācijās, pārbaudes darbu veikšana un iesniegšana. Izglītojamā dalību mācību procesā kontrolē klases audzinātājs un administrācija.

23.5. ja mainās izglītojamā elektroniskā pasta adrese vai telefona numurs, izglītojamā pienākums un atbildība ir par to paziņot skolai. Bez derīgas elektroniskā pasta adreses un telefona numura komunikācija starp izglītojamo un skolu nav iespējama;

23.6. izglītojamā pienākums ir nodrošināt sevi ar tehnoloģiskajiem risinājumiem, lai varētu pilnvērtīgi līdzdarboties skolas mācību procesā, sagatavot un iesniegt uzdevumus un tēmas noslēguma pārbaudes darbus atbilstoši skolas prasībām;

23.7. katra mācību priekšmeta kursa informatīvajā daļā izglītojamais iepazīstas ar:

23.8.1. Priekšmeta tematisko un tēmas noslēguma pārbaudes darbu plānu;

23.8.2. konsultāciju grafiku;

23.9. mācību uzdevumus un tēmas noslēguma pārbaudes darbus izglītojamais vērtēšanai iesniedz pedagoga norādītajā veidā;

23.10. ja uzdevumu izpildes laikā ir radušās tehniskas problēmas, izglītojamais par to informē priekšmeta pedagogu vai klases audzinātāju. Ja problēma radusies skolas vainas dēļ, izglītojamam ir tiesības atkārtoti pildīt uzdevumu;

23.11. izglītojamo veiktos uzdevumus un noslēguma pārbaudes darbus vērtē un rezultātus reģistrē elektroniskajā žurnālā līdz mācību gada beigām;

23.12. par konsultāciju laiku izglītojamais vienojas ar pedagogu;

24. Izglītības procesa un pasākumu organizācija skolas telpās:

24.1. skolas telpās 7.-9.klašu izglītojamajiem notiek mācības, mācību priekšmetu konsultācijas, valsts pārbaudījumi 9., 11. un 12. klasēm, komunikācija ar klases audzinātāju un skolas administrāciju, kā arī pasākumi;

24.2. katrs izglītojamais, uzturoties skolas telpās, skolas teritorijā vai skolas organizētajos pasākumos, ievēro visus skolas iekšējos normatīvos dokumentus un noteikumus;

24.3. mācību process skolas telpās norisinās atbilstoši neklātienes mācību stundu sarakstam un valsts pārbaudes darbu grafikam. Konsultāciju un eksāmenu grafiks pieejams skolas Mājas lapā un elektroniskajā žurnālā. Par stundu izmaiņām skola paziņo skolas mājaslapā sadaļā *Nodarbību saraksts* un elektroniskajā žurnālā.

24.4. administrācijas pieņemšanas laiki ir uz skolas ziņojumu dēļa;

24.5. klātienes stundu un konsultāciju laikā izglītojamie skolā ierodas tīrā un sakoptā apģērbā, kas atbilst vispārpieņemtajām lietišķā stila normām un nerada apstākļus traumām. Izglītojamā apģērbs nedrīkst reklamēt vardarbību, narkotikas, smēķēšanu un alkoholu.

III. Izglītojamo tiesības

25. Izglītojamajiem ir tiesības:

25.1. iegūt kvalitatīvu pamatizglītību un vidējo izglītību;

25.2. izmantot visus skolas resursus izglītības iegūšanai, tai skaita, izglītības iestādes telpas, informācijas krātuves un mācību līdzekļus;

25.3. mācību gada laikā saņemt informācijas tehnoloģiju speciālista konsultācijas, lai nodrošinātu veiksmīgu tālmācības procesu;

25.4. saņemt savu zināšanu novērtējumu saskaņā ar skolas izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību un savlaicīgu informāciju par visiem ar izglītības

procesu saistītiem jautājumiem:

25.5. pēc izvēles piedalīties skolas piedāvātajos pasākumos;

25.7. saņemt skolas pedagogu klātienes un tiešsaistes konsultācijas saskaņā ar izglītības iestādes apstiprināto konsultāciju grafiku;

25.8. brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par skolas darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus skolas dzīves pilnveidei, apspriest radušās problēmas ar pedagogiem un skolas vadību;

25.9. aizstāvēt savas tiesības, izmantojot skolas padomi; piedalīties skolas sabiedriskajā dzīvē, skolas padomes darbā;

25.10. pārstāvēt skolu dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs.

26. Izglītojamajiem ir tiesības uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem skolā un tās organizētajos pasākumos.

27. Nepieciešamības gadījumā izglītojamajiem, vecākiem un pedagogiem ir tiesības vērsties pie klases audzinātāja vai pie skolas vadības.

IV. Izglītojamo pienākumi ir:

28.1. piedalīties mācību procesa saskaņā ar skolas noteikto mācību plānu;

28.2. turēt slepenībā un neizpaust citai personai piešķirto pieejas paroli elektroniskajam žurnālam;

28.5. ar cieņu izturēties pret valsti un sabiedrību, valsts un skolas simboliku un

atribūtiku;

28.6. ievērot pārējo izglītojamo tiesības uz netraucētu izglītības ieguvi;

28.7. būt pieklājīgam saskarsmē ar citiem izglītojamajiem, darbiniekiem;

27.8. izpildīt skolas darbinieku likumīgās prasības;

28.9. nekavējoties informēt skolas darbiniekus, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;

28.10. saudzīgi izturēties pret skolas īpašumu un, ja izglītojošais ar savu rīcību nodarījis materiālos zaudējumus, atlīdzināt tos;

28.11. ievērot skola tīrību un sanitāri higiēniskās prasības;

28.12. rūpēties par savu veselību, ievērot personīgo higiēnu, mācību laikā ievērot drošības noteikumus un ergonomikas prasības darbā ar informācijas tehnoloģijām;

28.13. ievērot ugunsdrošības, ceļu satiksmes noteikumus un drošības tehnikas noteikumus skolas telpās un arī skolas rīkotajos pasākumos ārpus tām;

28.14. par ugunsgrēku vai citu negadījumu skolas telpas nekavējoties ziņot skolas

darbiniekiem un izpildīt viņu norādījumus;

28.15. precīzi izpildīt noteiktas prasības ārkārtas situācijās;

28.16. piedalīties mācību procesā un iesniegt paredzētos pārbaudes darbus;

28.17. iepazīties ar valsts pārbaudījumu, diagnosticējošo darbu un citu pārbaudes darbu laiku un norises kartību;

28.18. savlaicīgi informēt klases audzinātāju par paredzamo mācību pārtraukumu, ilgāku par divām nedēļām, pēc klases audzinātāja pieprasījuma iesniegt skola mācību pārtraukumu attaisnojošu dokumentu. Mācību pārtraukums neatbrīvo no pienākuma apgūt paredzēto mācību materiālu un iesniegt pārbaudes darbus.

V. Izglītojamo drošība un tiesību aizsardzība

29. Izglītojamiem kategoriski aizliegts skolas telpās, ka arī skolas organizētajos pasākumos smēķēt, ienest un lietot alkoholiskos dzērienus, narkotiskas, psihotropas vai citas apreibinošās vielas.

30. Izglītojamiem aizliegts ienest skolas telpās priekšmetus, materiālus, vielas, kas apdraud paša izglītojamā vai citu dzīvību, veselību vai nav nepieciešami mācību procesā.

31. Konsultāciju, valsts pārbaudes darbu laikā un pasākumu laikā nav atļauts lietot mobilos tālruņus, viedpulksteņus, mūzikas atskaņotājus un līdzīgas ierīces.

32. Izglītojamiem ir aizliegts:

32.1. atteikties izpildīt iestādes darbinieka likumīgās prasības;

32.2. atņemt svešu mantu,

32.3. lietot necenzētus vārdus;

32.4. bojāt svešu mantu;

32.5. bez darbinieka atļaujas izvietot skolas telpas pie sienam plakātus, attēlus un fotogrāfijas.

33. Izglītojamam ir aizliegts konsultācijas, sanāksmes un pasākumos filmēt un ierakstīt notikuma norisi, ja tas nav paredzēts mācību procesa ietvaros vai neformālā pasākuma ietvaros. Attiecīgo darbību veikšanai nepieciešams skolas direktora saskaņojums. Par to noteikumu pārkāpumu, kā arī autortiesību, fizisko personu datu aizsardzības tiesību un citu tiesību pārkāpumu izglītojamā rīcība tiek izvērtēta un direktors lemj par nepieciešamību papildus ziņot tiesībaizsardzības iestādēm, ja pārkāpums satur administratīvā pārkāpuma vai noziedzīga nodarījuma pazīmes.

34. Izglītojamajiem aizliegts pieļaut tādu rīcību, kas varētu radīt draudus paša un citu cilvēku veselībai un drošībai. Izglītojama pienākums ir neiesaistīties apšaubāmās un nepazīstamu cilvēku kompānijās, rīcībās un sarunās.

35. Emocionālās un fiziskās vardarbības vai citu draudu savai un citu personu drošībai gadījumos skolas telpās vai skolas rīkotajos pasākumos izglītojamo pienākums ir nepiekrist draudu izraisītāja rīcībai, nekavējoties lūgt skolas darbinieku, vecāku, klases audzinātāju vai citu pedagogu palīdzību.

VI Grozījumi iekšējās kārtības noteikumos

36. Grozījumus un papildinājumus Izglītojamo iekšējās kārtības noteikumos var ierosināt direktors, administrācija, pedagogi.

VII Noslēguma jautājumi

37. Iekšējie noteikumi stājas spēkā to parakstīšanas brīdī.