



Rūjienas novada pašvaldība
RŪJIENAS VIDUSSKOLA

Reģ. Nr. 90009115162; Nr. 4413900654
Rīgas iela 30, Rūjiena, Rūjienas novads, LV-4240
telefons 64263605; 64268136 ; fakss 64263445
rv@rujienasvidusskola.lv

15.01.2013.

Rūjienā

Nr.

**RŪJIENAS VIDUSSKOLAS
IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI**

I. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Rūjienas vidusskolas (turpmāk – Skola) Iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – Noteikumi) izdoti saskaņā ar
- Izglītības likuma 54.panta 2.punktu,
 - Vispārējās izglītības likuma 10.panta 3.daļas 2.punktu,
 - [Bērnu tiesību aizsardzības likumu](#),
 - Ministru kabineta noteikumiem [24.11.2009. Nr.1338 “Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”](#) 3., 5. un 6.punktiem,
 - Ministru kabineta noteikumiem [23.03.2010. Nr.277 “Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība izglītības iestādēs”](#) un
 - [Skolas nolikumu](#).
- 1.2. Noteikumi nosaka:
- 1.2.1. izglītības procesa organizāciju;
 - 1.2.2. izglītojamo tiesības un pienākumus;
 - 1.2.3. uzvedības noteikumus skolā;
 - 1.2.4. pamudinājumu un atbalvojumu kārtību;
 - 1.2.5. neattaisnoto kavējumu novēršanas kārtība;
 - 1.2.6. atbildību par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu;
 - 1.2.7. kārtību, kādā izglītības iestādē uzturas nepiederošas personas;
 - 1.2.8. kārtība, kas nosaka izglītojamā rīcību, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;
 - 1.2.9. izglītojamo un pedagogu rīcība, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo;
 - 1.2.10. evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību izvietojumu izglītības iestādē;
 - 1.2.11. kārtību, kādā izglītojamais iepazīstina ar iekšējās kārtības noteikumiem un drošības instrukcijām un evakuācijas plānu;

- 1.2.12. grozījumi iekšējās kārtības noteikumos;
- 1.3. Noteikumu ievērošana visiem izglītojamiem ir obligāta.

II. Izglītības procesa organizācija

- 2.1. Mācību nedēļas garums ir 5 darba dienas. Skola strādā vienā maiņā.
- 2.2. Mācību organizācijas pamatforma ir mācību stunda.
- 2.3. Mācību stundas ilgums 40 minūtes, starpbrīžu ilgums 10 minūtes.
- 2.4. Izglītojamie skolā ierodas savlaicīgi, lai līdz mācību stundu sākumam būtu klasē vai nodarbību vietā. Skolēni garderobē noģērbj virsdrēbes.
- 2.5. Mācību stundas 1.-3. klašu izglītojamajiem notiek pēc klašu sistēmas, bet 4.-12. klašu izglītojamajiem – pēc kabinetu sistēmas.
- 2.6. Mācību stundas un interešu izglītības nodarbības Skolā notiek saskaņā ar direktora apstiprinātu mācību stundu sarakstu un interešu izglītības nodarbību sarakstu.
- 2.7. Katra mācību stunda sākas un beidzas ar zvanu. Vienu minūti pirms katras mācību stundas sākuma tiek dots pirmais zvans, kas domāts izglītojamajiem un skolotājiem, lai dotos uz mācību klasi vai kabinetu.
- 2.8. Mācību priekšmetu stundu saraksta izmaiņas tiek publicētas skolas mājaslapā.
- 2.9. Telpās, kur notiek mācības, jāievēro tīrība, kārtība, drošības noteikumi. Stundai beidzoties, izglītojamais sakārto savu darba vietu.
- 2.10. Izglītojamie nedrīkst līdzī ņemt uz Skolu lietas, kas nav nepieciešamas mācību procesā, piemēram, spēļu kārtis. Stingri aizliegts Skolā ienest videi un veselībai kaitīgas vielas: cigaretes, alkoholiskos dzērienus, narkotiskās vielas un pirotehniku.
- 2.11. Izglītojamais atstāj Skolu pēc pēdējās mācību stundas, interešu izglītības nodarbības vai sabiedriskā pienākuma izpildes.
- 2.12. Stundu laikā izglītojamie nedrīkst veikt sabiedriskos pienākumus bez administrācijas, priekšmeta skolotāja vai klases audzinātāja atļaujas.
- 2.13. Bez skolotāja atļaujas izglītojamie stundās nedrīkst pieaicināt svešus cilvēkus.
- 2.14. Ja izglītojamais nav sagatavojis mājas uzdevumus, tad par to jābrīdina skolotājs pirms mācību stundas.
- 2.15. Skolas kavējuma gadījumā vecāki ziņo par to klases audzinātājiem **vai skolas dežurantam pa telefonu 64268135** (ja kavētas viena līdz trīs dienas – vajadzīgs vecāku parakstīts dokuments, ja vairāk kā trīs dienas – ārsta parakstīts kavējumu apstiprinošs dokuments.) Ja kavējumus apstiprinošs dokuments nav iesniegts, ierodoties Skolā, izglītojamā kavējumi ir neattaisnoti (skatīt arī „Kārtību, kādā informē un reģistrē skolēnu neierašanos Rūjienas vidusskolā” 08.10.2014.)
- 2.16. Akūtas saslimšanas gadījumā izglītojamais var aiziet no stundām ar skolas medmāsas atļauju, par to informējot klases audzinātāju.
- 2.17. Aiziet no mācību stundām izglītojamais drīkst uz vecāku iesnieguma pamata, iepriekš informējot klases audzinātāju vai administrāciju.
- 2.18. Pēc Skolas mācību olimpiādes izglītojamais apmeklē mācību stundas.
- 2.19. Pasākumi izglītojamajiem Skolā beidzas ne vēlāk kā plkst.22⁰⁰.
- 2.20. Klases vai izglītojamo grupas pasākumu laikā par kārtību Skolas telpās atbild izglītojamie un klases audzinātājs vai skolotājs, kas pasākumu organizē.
- 2.21. Starpbrīžos izglītojamie var uzturēties mācību kabinetos, ja to ir atļāvis kabineta vadītājs. Izglītojamie atbild par kārtību kabinetā starpbrīža laikā.
- 2.22. Izglītojamie tiek pārcelti nākošajā klasē saskaņā ar valstī noteikto kārtību.
- 2.23. 10.-12.klases izglītojamo var atskaitīt no Rūjienas vidusskolas, ja viņam 1.semestra liecībā ir 3 vai vairāk nepietiekami vērtējumi.
- 2.24. Izglītības dokumenti par pamatzglītības un vidējās izglītības apguvi tiek izsniegti valstī noteiktā kārtībā.
- 2.25. Skolas žetonu 12.klases izglītojamais saņem, ja:
- 2.25.1. izglītojamam nav vairāk kā 1 nepietiekams vērtējums 1.semestrī;
- 2.25.2. ja izglītojamajam uz žetona saņemšanas laiku nevienā no mācību priekšmetiem nav

nepietiekams vērtējums;

2.25.3. izglītojamajam 1.semestrī nepietiekami novērtētajā mācību priekšmetā nav neattaisnotu kavējumu.

- 2.26. Izvēles mācību priekšmeta un izglītības programmas virziena mācību uzsākšanai vidusskolā minimālais skaits ir 5 izglītojamie. (no 30.08.2017.)
- 2.26.1. Uzņemšanai vispārējās vidējās izglītības matemātikas, dabaszinību un tehnikas virziena (matemātika) tiek ņemts vērā 9. klases matemātikas eksāmena vērtējums un notiek pārrunas ar izglītojamo. (no 30.08.2017.)
- 2.26.2. Mācību gada laikā izglītojamajam nav tiesību atteikties no izvēles priekšmeta apguves (jāiegūst sekmīgs gada vērtējums) un mainīt izglītības programmas virzienu. (no 30.08.2017.)

III. Izglītojamo tiesības

Izglītojamie ir tiesīgi:

- 3.1. iegūt pamatizglītību un vidējo izglītību;
- 3.2. mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, nepārkāpjot ētikas normas;
- 3.3. izglītošanās procesā izmantot Skolas telpas, informātikas kabinetu un mācību līdzekļus;
- 3.4. saņemt profilaktisko veselības aprūpi un pirmo palīdzību Skolā un tās organizētajos pasākumos;
- 3.5. ierosināt izveidot Skolas pašpārvaldi un piedalīties tās darbībā atbilstoši Skolas nolikumam, Skolēnu pašpārvaldes reglamentam;
- 3.6. atbalstīt un aktīvi darboties ārpusstundu pasākumos un Skolas sabiedriskajā darbībā;
- 3.7. saņemt informāciju par visiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem;
- 3.8. uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem skolā un tās organizētajos pasākumos;
- 3.9. iegūt kvalitatīvas zināšanas vispārīzglītojošos mācību priekšmetos, piedalīties fakultatīvajās un ārpusstundu nodarbībās;
- 3.10. saņemt pedagogu konsultācijas;
- 3.11. stundās un nodarbībās strādāt netraucēti;
- 3.12. iepazīties ar izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību skolā;
- 3.13. saņemt motivētu savu zināšanu vērtējumu;
- 3.14. pārstāvēt skolu olimpiādēs, konkursos un citos pasākumos;
- 3.15. zināt iespējamo pamudinājumu un apbalvojumu sistēmu;
- 3.16. zināt, kāda atbildība ir par iekšējās kārtības noteikumu nepildīšanu;
- 3.17. saņemt atbalstu no skolas pedagogiem, administrācijas un atbalsta personāla;
- 3.18. saņemt pirmo neatliekamo medicīnisko palīdzību;
- 3.19. piedalīties skolas telpu noformēšanā, tīrības un kārtības uzturēšanā;
- 3.20. piedalīties skolas apkārtnes un pilsētas sakopšanas talkās;
- 3.21. saņemt ēdināšanas pakalpojumus skolā.

IV. Izglītojamo pienākumi

Izglītojamā pienākumi ir šādi:

- 4.1. iegūt pamatizglītību;
- 4.2. ievērot Skolas nolikumu un Iekšējās kārtības noteikumus;
- 4.3. ar cieņu izturēties pret valsti un sabiedrību;
- 4.4. apmeklēt visas mācību stundas. To apmeklējums saskaņā ar mācību priekšmetu stundu sarakstu ir obligāts;
- 4.5. mācīties sistemātiski un atbilstoši savām spējām, pildīt mājas darbus un gatavoties mācību stundām;
- 4.6. ierasties uz mācību stundām un citām nodarbībām savlaicīgi. Pēc pirmā zvana doties uz mācību kabinetu, ar otro zvanu atrasties mācību telpā;
- 4.7. iepazīties ar mācību priekšmetu stundu saraksta izmaiņām nākošajai dienai;
- 4.8. ierasties uz mācību stundām un ārpusstundu nodarbībām, līdz ņemot pedagoga noteiktos

- mācību līdzekļus un piederumus (mācību grāmatas, pierakstu un mājas darbu burtnīcas, rakstāmlietas, dienasgrāmatu un citus piederumus);
- 4.9. ievērot pieklājību, pašsavaldīšanos un citas uzvedības kultūras prasības saskarsmē ar pedagogiem, darbiniekiem un skolas biedriem;
 - 4.10. vecāko klašu skolēniem ar savu uzvedību veicināt kulturālas uzvedības normu ievērošanu;
 - 4.11. cienīt sevi un citus, turēt dotu vārdu;
 - 4.12. saudzēt skolas inventāru, telpas, mēbeles, mācību grāmatas un citus piederumus;
 - 4.13. ievērot drošības instrukcijas, ceļu satiksmes noteikumus mācību ekskursijās, pārgājienos, sporta un citos masu pasākumos;
 - 4.14. ievērot elektrodrošības, ugunsdrošības, darba drošības noteikumus fizikas, ķīmijas, informātikas, mājturības, sporta un citās mācību stundās.

V. Uzvedības noteikumi skolā

- 5.1. Mācību stundu laikā izglītojamais ar savu uzvedību nedrīkst traucēt mācību darbu klases biedriem un skolotājam. Izslēgt stundās, pasākumos un nodarbībās mobilos telefonus, CD/DVD atskaņotājus, radio, portatīvos un plaukstdatorus. Nelietot fotoaparātus, kameras un citas ierīces, kas traucē mācību stundu. Tie nedrīkst atrasties uz sola.
- 5.2. Izglītojamie saudzīgi izturas pret Skolas vidi, inventāru, mācību līdzekļiem un mācību grāmatām.
- 5.3. Iziet no kabineta mācību stundas laikā izglītojamais drīkst tikai ar priekšmeta skolotāja atļauju.
- 5.4. Ja ir nokavēts stundas (nodarbības) sākums, izglītojamajam, ieejot mācību telpā, jāatvainojas skolotājam par stundas (nodarbības) traucēšanu.
- 5.5. Mācību stundu laikā izglītojamie nedrīkst atstāt Skolas teritoriju, uzturēties pie upes.
- 5.6. Sporta nodarbības izglītojamie apmeklē sporta apgērbā un apavos. No sporta nodarbībām atbrīvotie izglītojamie atrodas sporta zālē vai vietā, kur notiek sporta nodarbība – stadionā, sporta laukumā.
- 5.7. Alkohola, cigarešu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, šaujammieroču un auksto ieroču iegādāšanās, lietošana, glabāšana un realizēšana Skolā un tās teritorijā ir kategoriski aizliegta.
- 5.8. Skolas organizētajos pasākumos izglītojamie ievēro Noteikumus, kā arī konkrēto pasākumu organizatoru prasības.
- 5.9. Izglītojamo klases vakari un ballītes jāorganizē piektdienās, vienu nedēļu pirms tam par pasākumu iesnieguma veidā informējot direktora vietnieci audzināšanas jomā.
- 5.10. Visos Skolas un klases ārpusstundu pasākumos klases izglītojamie piedalās kopā ar audzinātāju (klases audzinātāja prombūtnes laikā audzinātāja funkciju veic direktora norīkots cits skolotājs).
- 5.11. Izglītojamie pēc administrācijas rīkojuma 2 reizes mācību laikā piedalās skolas telpu un skolas teritorijas sakopšanā.
- 5.12. Beidzot mācību gadu, 10.klases izglītojamie darbu pie Skolas apkārtnes uzkopšanas vai apzaļumošanas veic ne vairāk kā 2 dienas, 11.klašu izglītojamie to dara nedēļā pirms 12.klašu izglītojamo izlaiduma, bet 8.klašu izglītojamie – nedēļā pirms 9.klašu izglītojamo izlaiduma, 1. – 7.klašu izglītojamie apkārtnes uzkopšanas darbus veic vasaras brīvlaikā pēc iepriekš izveidota grafika – arī ne vairāk kā 2 dienas. Nākamā mācību gada 10.klašu izglītojamie 2 dienas piedalās Skolas telpu un apkārtnes uzkopšanā pirms Skolas pieņemšanas augusta mēnesī.
- 5.13. Starpbrīžos, uzturoties klašu telpās, gaitenēs, pagalmā (sausā laikā), Skolas ēdnīcā, kafejnīcā, sporta zālē, jāievēro tīrība, jāuzvedas tā, lai netraucētu citus izglītojamos, skolotājus un skolas personālu.
- 5.14. Par izglītojamā tīši sabojātu Skolas inventāru vai mācību līdzekļiem viņa ģimenei jāsedz radušies zaudējumi vai arī jāsakārto sabojātais.
- 5.15. Mācību grāmatas nozaudēšanas vai bojājuma gadījumā izglītojamais nopērk līdzvērtīgu grāmatu nozaudētās vai bojātās vietā.
- 5.16. 1. – 9.klašu izglītojamie izmanto vienota noformējuma dienasgrāmatas ar Skolas simboliku.

- 5.17. Visiem izglītojamajiem ir skolēnu apliecības.
- 5.18. Izglītojamie ikdienā valkā lietišķu apģērbu, izmanto neuzkrītošu kosmētiku, telpās nenēsā galvassegas.
- 5.19. Izglītojamie Skolā svētku tērpā (baltā krekļā vai blūzē, tumši zilās vai melnās biksēs, uzvalkā vai svārkos) ierodas Zinību dienā, Latvijas Republikas svētku pasākumos, liecību izsniegšanas dienā un izlaidumos, bet eksāmenu dienās – lietišķā apģērbā.
- 5.20. Pusdienu starpbrīžos izglītojamie dodas uz ēdnīcu, atstājot somas pie kabineta (klases) vai aiznesot uz nākamo kabinetu (klasi).
- 5.21. Kafējnīcā izglītojamie un skolotājus apkalpo rindas kārtībā no plkst.8⁰⁰ – 15³⁰.
- 5.22. Kafējnīcā iegādātie ēdieni jālieto tikai uz vietas.

VI. Pamudinājumu un apbalvojumu kārtība

Pamudinājumi:

- 6.1. Par labu mācību, sabiedrisko darbu, panākumiem mācību priekšmetu skolas un novada olimpiādēs, aktīvu un rezultatīvu sporta darbu, izglītojamie saņem Skolas Pateicības rakstus, Atzinības rakstus.

Līmenis	Amatpersona	Pamudinājumu un apbalvojumu veidi	Iespējamā rīcība
1	Priekšmeta skolotājs	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Uzslava ✓ Mutiska pateicība ✓ Ieraksti dienasgrāmatās ✓ Pateicība vecākiem ✓ Pateicības, atzinības mācību priekšmetā 	Rosina augstākiem apbalvojumiem
2	Klases audzinātājs	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Uzslava ✓ Mutiska pateicība ✓ Pateicība dienasgrāmatās ✓ Pateicība vecākiem ✓ Atzinības vēstule 	Rosina augstākiem apbalvojumiem
3	Direktora vietnieki	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atzinības par sasniegumiem mācību darbā, olimpiādēs, sportā, ārpusklases darbā. ✓ Olimpiāžu, konkursu uzvarētāju sveikšana. ✓ Sportā – atzinības raksti u.c. apbalvojumi. ✓ Pateicības raksti vecākiem . 	Rosina augstākiem apbalvojumiem
4	Direktors	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Labāko izglītojamo – olimpiāžu uzvarētāju, viņu skolotāju un vecāku pieņemšana. ✓ Skolas iespēju izmantošana materiālo balvu piešķiršana. 	Rosina augstākiem pašvaldības apbalvojumiem
5	Pedagoģiskās padomes sēde	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Atzinības rakstu piešķiršana 	Rosina direktoru apbalvot: <ul style="list-style-type: none"> ✓ Uzvarētājus olimpiādēs; ✓ Izlaidumā – labākos absolventus

- 6.2. Par izglītojamā centību mācībās, pozitīvu attieksmi pret darbu skolas administrācija var izteikt pateicību vecākiem.

VII. Neattaisnoto kavējumu novēršanas kārtība

7.1.Rīcība neattaisnoti kavētu stundu gadījumā.

7.1.1. **Klases audzinātājs:**

- 7.1.1.1. Ja izglītojamais neattaisnoti kavējis 1 stundu, tad saņem mutisku aizrādījumu no klases audzinātāja;
- 7.1.1.2. 2–3 stundas, tad klases audzinātājs ieraksta dienasgrāmatā brīdinājumu;
- 7.1.1.3. 4–6 stundas, tad klases audzinātājs informē izglītojamā vecākus vai aizbildni telefoniski un ieraksta dienasgrāmatā;
- 7.1.1.4. 7–10 stundas, tad klases audzinātājs aicina uz sarunu izglītojamo un vecākus vai aizbildni,
- 7.1.1.5. ja kavēts vairāk par 10 stundām, klases audzinātājs sadarbībā ar sociālo pedagogu organizē sarunu ar izglītojamo, lai noskaidrotu kavējumu iemeslu un novērstu kavējumus.
- 7.1.2. **Sociālais pedagogs:**
 - 7.1.2.1. Ja nokavētas no 11 līdz 15 stundām, tad sociālais pedagogs risina problēmu ar izglītojamo un izglītojamā vecākiem vai aizbildni, pēc vajadzības pieaicina skolas atbalsta personālu.
 - 7.1.2.2. Ja kavēts vairāk par 15 stundām, sociālais pedagogs sarunā pieaicina direktora vietnieku izglītības jomā, un izglītojamajam tiek izstrādāts individuālais konsultāciju grafiks katrā mācību priekšmetā.
- 7.1.3. **Direktora vietnieks izglītības jomā:**
 - 7.1.3.1. Ja izglītojamais turpina kavēt mācību stundas, jautājumu izskata skolas vadības sēdē vai Skolas domes sēdē, uzaicinot piedalīties pašu izglītojamo un viņa vecākus vai aizbildni.
- 7.1.4. **Skolas vadība:**
 - 7.1.4.1. Ja kavētas 20 stundas, tad izglītojamais ar vecākiem vai aizbildni tiek izsaukts uz skolas vadības sēdi. Skolas vadības sēdē var izteikt mutisku vai rakstisku aizrādījumu.
 - 7.1.4.2. Ja izglītojamais vairāk nekā 20 mācību stundas semestrī nav apmeklējis Skolu un iestādei nav informācijas par neierašanās iemeslu vai iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu, izglītības iestāde par to nekavējoties rakstiski (papīra formā vai elektroniska dokumenta formā) informē pašvaldības sociālo dienestu.

VIII. Atbildība par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu

- 8.1. Ja izglītojamais mācību stundu laikā apdraud savu vai citu izglītojamo drošību, **priekšmeta skolotājs** nosūta izglītojamo uz atsevišķu mācību kabinetu patstāvīgā darba veikšanai sociālā pedagoga vai administrācijas pārstāvja uzraudzībā.
- 8.2. **Izglītojamais patstāvīgi** veic stundā plānoto darbu atsevišķā mācību kabinetā sociālā pedagoga vai administrācijas pārstāvja uzraudzībā.
- 8.3. **Sociālais pedagogs** par izglītojamā patstāvīgo darbu atsevišķā mācību kabinetā informē vecākus ar ierakstu e-klases uzvedības žurnālā un izglītojamā dienasgrāmatā.
- 8.4. **Sociālais pedagogs** par izglītojamā 3 reizes atkārtotu patstāvīgo darbu atsevišķā mācību kabinetā veic pārrunas ar viņa vecākiem.
- 8.5. Par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu mācību stundu laikā (skatīt arī „Skolas personāla darbības plānu skolas iekšējo kārtības noteikumu pārkāpumu gadījumā” 06.01.2014.) klases audzinātājs, priekšmeta pedagogs vai skolas administrācija piemēro sodu – izsaka mutisku vai rakstisku aizrādījumu (*no 23.10.2017.*):
 - 8.5.1. ieraksta piezīmi e-klases dienasgrāmatā vai uzvedības žurnālā,
 - 8.5.2. pēc 5 saņemtām negatīvām piezīmēm izglītojamajam ar klases audzinātāju ir saruna, kuru protokolē (uz papīra vai e-klases žurnālā sadaļā “Individuālās sarunas ar vecākiem un skolēniem”),
 - 8.5.3. ja izglītojamā uzvedība neuzlabojas un viņš turpina saņemt negatīvas piezīmes, klases audzinātājs aicina izglītojamā vecākus vai aizbildņus uz sarunu, kuru protokolē (uz papīra vai e-klases žurnālā sadaļā “Individuālās sarunas ar vecākiem un skolēniem”),
 - 8.5.4. ja arī turpmāk izglītojamā uzvedība neuzlabojas un viņš turpina saņemt negatīvas

- piezīmes, klases audzinātājs iesaista situācijas risināšanā atbalsta personālu,
- 8.5.5. ja situācijā joprojām netiek rasts risinājums un izglītojamā uzvedība neuzlabojas, kā rezultātā viņš turpina saņemt negatīvas piezīmes, izglītojamais kopā ar vecākiem vai aizbildņiem tiek aicināts uz administrācijas sanāksmi, kurā piedalās arī klases audzinātājs un atbalsta personāls un kurā tiek lemts par turpmāk nepieciešamo rīcību un citu atbalsta speciālistu vai dienestu iesaistīšanu.
 - 8.6. Ja izglītojamais lieto vai ir lietojis alkoholu, ja ir aizdomas par narkotisko vielu lietošanu, skolas administrācija ziņo policijai un vecākiem, nepieciešamības gadījumā izsauc ātro medicīnisko palīdzību.
 - 8.7. Ja izglītojamais sabojājis Skolas īpašumu, ziņo izglītojamā vecākiem un vienojas par izdarītā kaitējuma seku likvidēšanu. Ja vienošanās nav panākta, skolas administrācija ziņo policijai.
 - 8.8. 10.-12. klašu izglītojamie, stājoties vidusskolā, slēdz ar Skolu vienošanos, kas paredz papildu mācību iespējas B kategorijas autovadītāja apliecības iegūšanai un atbildību vienošanās noteikumu neievērošanas gadījumā (pielikums Nr.1).

9. Kārtība, kādā skolā uzturas nepiederošas personas

- 9.1. Nepiederoša persona ir ikviens persona, kuras darba vai mācību vieta nav Rūjienas vidusskola.
- 9.2. Uzturēšanās kārtība skolā:
 - 9.2.1. Nepiederošas personas var ielaist Skolā no plkst. 8⁰⁰ līdz 16⁰⁰.
 - 9.2.2. Nepiederošas personas (apmeklētājs), iepriekš piesakoties pie dežurantes, var apmeklēt skolas pedagogus, vienojoties par abām pusēm pieņemamu tikšanās laiku un vietu.
 - 9.2.3. Iepriekšēja pieteikšanās notiek, ierakstot izglītojamā dienasgrāmatā vai telefoniski, vai elektroniski.
 - 9.2.4. Ārkārtas gadījumā apmeklētājs ierodas skolā bez iepriekšējas pieteikšanās.
 - 9.2.5. Ja apmeklētājs saskaņojis savu vizīti ar Skolas darbinieku, skolas dežurante var pavadīt apmeklētāju pie attiecīgā Skolas darbinieka vai uz vajadzīgo vietu.
 - 9.2.6. Par nepiederošās personas uzturēšanos Skolā (kabinetā vai citā telpā) atbild darbinieks, pie kura šī persona ieradusies.
 - 9.2.7. Izglītojamie ar nepiederošām personām var tikt 1. stāva foajē.
 - 9.2.8. Skolas ārpusstundu pasākumos pieaicināto personu sastāvu nosaka Skolas vadība, par viņu ierašanās un uzturēšanās kārtību atbild pasākuma organizators.

10. Kārtība, kas nosaka izglītojamā rīcību, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai

- 10.1. izglītojamais nekavējoties informē tuvāk esošo pedagogu;
- 10.2. informētais pedagogs informāciju nodod klases audzinātājam, kurš par to ziņo izglītojamā vecākiem;
- 10.3. klases audzinātājs, ja nepieciešams, informē atbalsta personālu- skolas medmāsu, psihologu, sociālo pedagogu;
- 10.4. atbalsta personāls nodod informāciju skolas vadībai;
- 10.5. izvērtējot gadījumu tiek piesaistīta starpinstītūciju pārstāvji – pašvaldības policija, sociālais dienests, bāriņtiesa, krīzes centrs.

11. Izglītojamo un pedagogu rīcība, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo

- 11.1. tiek informēts klases audzinātājs;
- 11.2. klases audzinātājs, ja nepieciešams, informē atbalsta personālu- skolas medmāsu, psihologu, sociālo pedagogu;
- 11.3. atbalsta personāls nodod informāciju skolas vadībai;
- 11.4. izvērtējot gadījumu tiek piesaistīta starpinstītūciju pārstāvji – pašvaldības policija, sociālais dienests, bāriņtiesa, krīzes centrs.

12. Evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību izvietošana izglītības iestādē

- 12.1. Evakuācijas plāni un rīcības plāni ugunsgrēka pamanīšanas gadījumā izvietoti atbilstoši ugunsdrošības normu prasībām katra ēkas stāva gaitenī labi pārredzamās vietās.
- 12.2. Mācību telpās redzamā vietā ir izvietota informācija par rīcības kārtību evakuācijas laikā.
- 12.3. Operatīvā dienesta izsaukšanas tālruņi ir izvietoti pie informācijas stenda un telpā, kur ir telefons.

13. Kārtība, kādā izglītojamais iepazīstina ar iekšējās kārtības noteikumiem, drošības instrukcijām un evakuācijas plānu

- 13.1. Izglītojamais iepazīstina ar iekšējās kārtības noteikumiem, drošības noteikumiem un evakuācijas plānu šādā kārtībā:
 - 13.1.1. ar iekšējās kārtības noteikumiem, ugunsdrošību, elektrodrošību, pirmās palīdzības sniegšanas noteikumiem un evakuācijas plānu – katru gadu septembrī;
 - 13.1.2. par drošību mācību kabinetos un telpās, kurās ir iekārtas un vielas, kas var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību – ne retāk kā divas reizes gadā un pirms tādu jaunu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību;
 - 13.1.3. par drošību ekskursijās, pārgājienos un pastaigās – pirms katras ekskursijas, pārgājiena vai pastaigas;
 - 13.1.4. par drošību izglītības iestādes organizētajos pasākumos, sporta sacensībās un nodarbībās- pirms katra pasākuma un sporta sacensībām.
- 13.2. Izglītojamo iepazīstināšanu ar iekšējās kārtības noteikumiem, drošības noteikumiem un evakuācijas plānu reģistrē klases žurnālā. Izglītojamais to apliecina ar ierakstu "iepazīnos", norādot datumu un parakstu.
- 13.3. 1.-12.klašu izglītojamie un viņu vecāki/aizbildņi mācību gada sākumā parakstās arī dienasgrāmatā, kur Noteikumi publicēti.
- 13.4. Noteikumi tiek pārskatīti un pārrunāti papildus pēc vajadzības, ja radusies Noteikumu pārkāpuma situācija.
- 13.5. Noteikumi pieejami Skolas mājaslapā (www.rujienasvidusskola.lv).
- 13.6. Ja iekšējās kārtības noteikumos tiek veikti grozījumi, tad klases audzinātājs izglītojamais iepazīstina ar tiem 3 nedēļu laikā pēc to pieņemšanas.

14. Grozījumi iekšējās kārtības noteikumos

- 14.1. Grozījumus var ierosināt skolas direktors, izglītojamo pašpārvalde, Pedagoģiskā padome, Skolas dome un Dibinātājs.

Grozījumi un papildinājumi punktos 2.22 – 2.25.3 no 21.01.2015; papildināts ar punktiem 2.26., 2.26.1, 2.26.2. no 30.08.2017; grozījumi punktā nr.8.5 un tā apakšpunktos 8.5.1. – 8.5.2. no 23.10.2017.

Skolas direktors

Vidars Zviedris