



LATVIJAS REPUBLIKA
ENGURES NOVADA DOME
ENGURES VIDUSSKOLA

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.4313900228
Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90001495798
Skolas ielā 7, Engures pagastā, Engures novadā, LV-3113
Tālruni 63161231, 63161644; fakss 63161644; e-pasts engure@edu.apollo.lv

APSTIPRINU

Engures vidusskolas direktore

..... I.Kalnozola

2013.gada 3.septembrī

Engures vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi skolēniem

*Izdoti saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma 10. panta 3. daļas 2. punktu,
Izglītības likuma 54. un 55.pantu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu
un Engures vidusskolas nolikumu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Engures vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi skolēniem (turpmāk tekstā Noteikumi) nosaka:
 - 1.1. pasākumus, kas garantē skolēnu drošību;
 - 1.2. izglītības procesa organizāciju;
 - 1.3. skolēnu tiesības un pienākumus;
 - 1.4. skolas un skolēnu vecāku sadarbību izglītojamo iekšējās kārtības noteikumu ievērošanā.
 - 1.5. pamudinājumu un apbalvojumu sistēmu;
 - 1.6. atbildību par noteikumu neievērošanu;
 - 1.7. kārtību, kādā skolēnus iepazīstina ar iekšējās kārtības noteikumiem, un amatpersonas, kuras ir atbildīgas par skolēnu iepazīstināšanu ar iekšējās kārtības noteikumiem;
 - 1.8. uzvedības noteikumus skolā, tās teritorijā un skolas organizētajos pasākumos;
 - 1.9. noteikumu mērķi, kas ir skolēnu drošības un kārtības skolā nodrošināšana un ir skolas darba kārtības neatņemama sastāvdaļa;
 - 1.10. informācijas pieejamību - noteikumi ir ievietoti Skolas mājas lapā, izvietoti pie informācijas stenda, noteikumu oriģināls atrodas pie skolas direktora;
 - 1.11. noteikumu ievērošanu, kas ir obligāta visiem skolēniem, kā arī šie noteikumi attiecināmi uz citām personām, kas atrodas skolas telpās vai teritorijā.

II. Pasākumi, kas garantē skolēnu drošību

2. Lai sekmētu drošību Skolā:
 - 2.1. par jebkura riska vai ekstremālu situāciju, kura apdraud skolēna drošību vai veselību, nekavējoties ir jāziņo skolas vadībai;

- 2.2. ir izstrādāts un apstiprināts Skolas evakuācijas plāns. Plāni ir izvietoti katra Skolas korpusa stāvā - pretī medmāsas kabinetam, pie ēdamzāles durvīm, 2.,3.stāvā pie skolēnu tualetēm, pretī aktu zālei, pretī metodiskā kabineta durvīm, pretī meiteņu mājturības kabineta durvīm, pie ieejas sporta zālē;
- 2.3. katra Skolas korpusa stāvā - mājturības kabinetos, ķīmijas, fizikas, informātikas kabinetos, virtuvē, skolotāju istabā, aktu zālē, pie dežuranta, pie skolas saimnieka ir pieejmi ugunsdzēsības aparāti, par ko liecina norādes;
- 2.4. ir izstrādāti noteikumi par drošību mācību kabinetos, ugunsdrošību, elektrodrošību, pirmās palīdzības sniegšanu; noteikti pasākumi drošībai ekskursijās un pārgājienos, kas paredz vienu skolotāju uz piecpadsmit skolēniem, kā arī drošībai masu pasākumos un sporta sacensībās, kad tiek nodrošināts viens skolotājs uz trīsdesmit skolēniem;
3. Ja skolēns (līdz 18 gadu vecumam) Skolā apdraud savu vai citu personu, drošību vai dzīvību:
- 3.1. skolotājs (ikviens, kurš to pamana) nekavējoties informē Skolas direktoru par skolēna uzvedību;
- 3.2. skolēnam, kurš apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, tiek nodrošinātas mācības citā telpā sociālā pedagoga vai izglītības psihologa, vai cita skolotāja klātbūtnē; mācības citā telpā var ilgt no vienas mācību stundas līdz mācību dienas beigām;
- 3.3. Skolas direktors informē vecākus par skolēna uzvedību un nepieciešamo sadarbību ar izglītības iestādi, nosaka atbalsta personāla pienākumus, lai veicinātu turpmāko sadarbību ar skolēnu un vecākiem un izstrādātu atbalsta pasākumus atbilstoši skolēna vajadzībām un situācijai;
- 3.4. Skolas direktoram ir tiesības pieaicināt nepieciešamos speciālistus, lai nodrošinātu uzlabojumus skolēna uzvedībā un mācībās;
- 3.5. Ja skolēna uzvedībā nav uzlabojumu un vecāki nevēlas sadarboties ar Skolu, bet situācijas risināšanā vēlas iesaistīt citus speciālistus, Skolas direktors šo informāciju nosūta attiecīgajai pašvaldībai.
4. Ja skolotājs vai kāds cits skolas darbinieks konstatē emocionālu vai fizisku vardarbību pret kādu skolēnu, viņam nekavējoties tā jānovērš un jāziņo klases audzinātājam, atbalsta personālam, administrācijai. Atkarībā no nodarījuma pakāpes, jāveic pārrunas ar skolēnu, kurš izturējies vardarbīgi, kā arī ar cietušo. Tiek ziņots vecākiem un kopīgi izlemts par soda mēru vainīgajam. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, skolotājs nekavējoties ziņo par to tiesībsargājošām iestādēm.
5. Gadījumā, ja skolēns kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, steidzīgi jāziņo klases audzinātājam, priekšmetu skolotājiem, skolas vadībai, atbalsta personāla vai apkalpojošā personāla pārstāvjiem.
6. Skolas telpās bez vajadzības ir aizliegts uzturēties nepiederošām personām. Par skolai nepiederošu tiek uzskatīta ikviens persona, kuras darba vai mācību vieta nav Engures vidusskola un kuras radnieki nemācās vai nestrādā šajā skolā;
- 6.1. dežurants vai dežūrējošais skolotājs pavada nepiederošo personu līdz telpai, kuru tas ir norādījis;
- 6.2. par nepiederošās personas uzturēšanos Skolā (kabinetā vai citā telpā, pasākumā) atbild persona, pie kuras šis cilvēks ir ieradies vai pasākuma organizators.
7. Informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību ir izvietota pie Skolas ēkas dežuranta. Tā ietver Valsts policijas, pašvaldības policijas, Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta, neatliekamās medicīniskās palīdzības telefonu numurus. Skolas direktora, direktora vietnieka saimnieciskajā darbā mājas un mobilo telefonu numuri atrodas pie Skolas ēkas dežuranta.
8. Par ārkārtas situāciju skolā informē 1 minūti ilgs zvans ar diviem īslaicīgiem pārtraukumiem. Skatot trauksmes signālam, skolēni skolotāja, kurš vada stundu, vadībā, ievērojot evakuācijas plānu, atstāj skolas telpas. Ja trauksmes signāls skan starpbrīdī, tad skolēni dodas uz savām klašu telpām, kur viņus gaida klases audzinātājs, un visi, ievērojot evakuācijas plānu, atstāj skolas telpas.
9. Ar evakuācijas plānu un informāciju par operatīvo dienestu izsaukšanu skolēnus iepazīstina klases audzinātājs katra mācību gada sākumā.

III. Izglītības procesa organizācija

10. Mācību nedēļas garums ir 5 darba dienas. Skola strādā vienā maiņā.
11. Skolas parādes durvis atvērtas no plkst. 7²⁰ līdz 17²⁰. Stundu laikā no 9.15 līdz 13.00 skolas durvis tiek slēgtas, par ko ir atbildīgs skolas dežurants.
12. Mācību organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Mācību stunda sākas un beidzas ar zvanu. Stundas garums ir 40 minūtes.
13. Mācību stundu sākums ir plkst. 8²⁰.
14. Katra mācību stunda vai nodarbība sākas un beidzas mācību priekšmetu stundu un ārpusstundu nodarbību sarakstā noteiktajā laikā. Stundu un nodarbību sarakstu katra mācību gada sākumā vai pēc vajadzības apstiprina ar direktora rīkojumu.
15. Mācību stundas 1.-4. klasēs notiek pēc klašu sistēmas ar izņēmumiem īpašos gadījumos (filmas skatīšanās, mūzika, valodu dalīšana grupās u.c.). Šajos gadījumos kabinetu izkārtojumu nodrošina direktora vietniece izglītības jomā. Mācību stundas 5.-12.klasēs notiek pēc kabinetu sistēmas.
16. Izmaiņas mācību priekšmetu stundu un ārpusstundu nodarbību sarakstā veic tikai atbildīgais direktora vietnieks izglītības jomā. Mācību stundu izmaiņas nākošajai dienai izliek uz informācijas stenda skolēniem.
17. Starpbrīžu garumu katra mācību gada sākumā vai pēc vajadzības nosaka ar direktora rīkojumu.
18. Starpbrīžos skolēni atstāj klašu telpas. Par klases vēdināšanu atbild skolotājs. Klašu telpās starpbrīžos skolēni drīkst uzturēties tikai ar skolotāja atļauju un viņa klātbūtnē.
19. 1.-4.klašu skolēni starpbrīžos pārvietojas savu stāvu gaitenīšos. 5.-12.klašu skolēniem starpbrīžos bez vajadzības aizliegts uzturēties sākumskolas telpās.
20. Skolēnu ēdināšana tiek organizēta garajos starpbrīžos.
21. Pasākumi skolā beidzas ne vēlāk kā plkst. 22⁰⁰.
22. Skolotāju dežūras skolā nosaka grafiks, kuru apstiprina skolas direktors.

IV. Skolēnu pienākumi

23. Skolēnu pienākumi ir:
 - 23.1. iegūt pamatizglītību;
 - 23.2. ievērot Skolas nolikumu, Iekšējās kārtības noteikumus skolēniem un citus Skolas iekšējos normatīvos dokumentus un to prasības, atbildēt par skolas iekšējo normatīvo dokumentu neievērošanu;
 - 23.3. ievērot skolas telpu (skatīt pielikumus) iekšējās kārtības noteikumus, kuri atrodas attiecīgajā telpā pie sienas;
 - 23.4. sveicināt vienu otru, skolotājus, Skolas darbiniekus un katru Skolā ienākušā personu;
 - 23.5. neaizskart vārdiski un fiziski skolas biedrus, nelietot necenzētus un aizskarošus vārdus;
 - 23.6. cienīt sevi un citus, turēt doto vārdu, ar cieņu izturēties pret visiem skolas darbiniekiem;
 - 23.7. ar cieņu izturēties pret valsti un sabiedrību, valsts un Skolas simboliku un atribūtiķu;
 - 23.8. ar cieņu izturēties pret dažādām rasēm, tautām, etniskajām grupām un to pārstāvjiem;
 - 23.9. netraucēt mācību procesu ar ignorējošu attieksmi pret darbu, nekorektu un nepieklājīgu uzvedību, ievērot pārējo skolēnu tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu;
 - 23.10. mācīties sistemātiski, atbilstoši savām spējām un censties labāk;
 - 23.11. rūpīgi un regulāri izpildīt uzdotos mājas darbus, gatavoties mācību stundām, iegūt vērtējumu visos skolotāja noteiktajos pārbaudes darbos un ieskaitēs;
 - 23.12. savlaicīgi iegādāties mācību procesam nepieciešamos piederumus un katru dienu uz skolu ņemt līdzī dienagrāmatu un tikai mācību procesam (skolotāja norādītās) nepieciešamās lietas;
 - 23.13. skolēniem (bez skolotāja norādījuma) neņemt uz skolu līdzī rotaļlietas, kolekcijas un citas ar mācību procesu nesaistītas vērtīgas lietas;
 - 23.14. ikdienā skolā ierasties lietišķi brīvā stila apģērbā, Valsts un Skolas svētku dienās ierasties svētku apģērbā;

- 23.15. pulciņu nodarbībās ierasties tām atbilstošā (skolotāja noteiktā) apģērbā un apavos;
- 23.16. sporta stundās piedalīties sporta tērpā un sporta apavos, kas nav ielas apavi;
- 23.17. veselības problēmu gadījumā piedalīties sporta stundās bez fiziskās slodzes (no sporta skolēnus atbrīvo ārsts, izsniedzot izziņu);
- 23.18. mācību stundu un nodarbību laikā izslēgt mobilo telefonu, nelietot CD/DVD u.c. atskaņotājus, portatīvos un plaukstdatorus, radio un fotoaparātus u.c. ierīces un aparātus bez skolotāja atļaujas;
- 23.19. obligāti apmeklēt visas mācību stundas saskaņā ar mācību priekšmetu stundu sarakstu vai izmaiņām stundu sarakstā;
- 23.19.1. iepazīties ar mācību priekšmetu stundu saraksta izmaiņām nākamajai dienai;
- 23.19.2. ierasties uz mācību stundām un citām nodarbībām savlaicīgi, bez kavēšanās, līdzīgi ņemot skolotāja noteiktos mācību līdzekļus un piederumus (mācību grāmatas, pierakstu un mājas darbu burtnīcas, rakstāmlietas, dienasgrāmatu un citus piederumus);
- 23.19.3. par katru kavētu mācību stundu vai dienu informēt klases audzinātāju un trīs dienu laikā pēc atgriešanās skolā iesniegt mācību kavējumus attaisnojošu vecāku (aizbildņu) vai ārsta zīmi;
- 23.19.4. neattaisnotu kavējumu gadījumā patstāvīgi apgūt mācību vielu;
- 23.20. rūpēties par savu veselību un drošību:
- 23.20.1. pēc iespējas uzmanīgāk pārvietoties pa skolas telpām un teritoriju, lai neapdraudētu savu un citu personu veselību un dzīvību,
- 23.20.2. patvaļīgi neskriet skolas telpās, nedrūzmēties un negrūstīties gaitenēs un uz kāpnēm,
- 23.20.3. neliekties pāri kāpņu margām, nesludināties pa tām, neizliekties pa logiem,
- 23.20.4. nekāpt, nesēdēt un nenovietot personīgās mantas uz palodzēm, apkures radiatoriem un caurulēm,
- 23.20.5. patvaļīgi neatstāt Skolas telpas bez skolotāja ziņas;
- 23.20.6. precīzi ievērot skolotāju norādījumus;
- 23.20.7. savlaicīgi informēt skolotāju vai skolas medicīnas darbinieku (māsu) par veselības problēmām;
- 23.20.8. precīzi ievērot ceļu satiksmes noteikumus, drošības noteikumus skolā un ārpusstundu pasākumos un ārkārtas situācijās rīkoties saskaņā ar tiem;
- 23.21. neienest Skolā un nelietot atkarību veidojošas vielas, pirotehniku, azarta spēles, šķiltavas, sērkokļus, kā arī neveikt nelegālas tirdzniecības darbības;
- 23.22. saudzēt Skolas vidi un inventāru, mācību materiālus un mācību grāmatas
- 23.22.1. par Skolas inventāra tīšu bojāšanu atbildēt pašam vai vecākiem (aizbildņiem), nepieciešamības gadījumā segt remonta vai citas līdzvērtīgas mantas iegādes izdevumus;
- 23.22.2. beidzot mācības skolā, nodot visas skolas izsniegtās mācību grāmatas un mācību materiālus;
- 23.23. ievērot personīgās higiēnas prasības;
- 23.24. saudzēt personīgās lietas un būt atbildīgam par to glabāšanu:
- 23.24.1. neatstāt vērtīgas lietas ģērbtuvē un klasē bez uzraudzības;
- 23.24.2. pirms sporta stundas vai citu fizisku aktivitāšu veikšanas nodarbībām vērtīgās lietas nodot skolotājam glabāšanai;
- 23.24.3. pēc stundas vai nodarbības paņemt no skolotāja glabāšanā nodotās savas vērtīgās lietas.
- 23.25. ievērot autortiesību un fizisko personu datu aizsardzību, mācību stundās, nodarbībās, pasākumos nefilmēt un neierakstīt notikumu norisi, ja tas nav paredzēts mācību procesa ietvaros un nav saskaņots;
- 23.26. rūpēties par skolas autoritāti, atbalstīt un pilnveidot tās tradīcijas;
- 23.27. vecāko klašu skolēniem ar savu uzvedību veicināt kulturālas uzvedības normu ievērošanu.

V. Skolēnu tiesības

24. Skolēni ir tiesīgi:

- 24.1. iegūt valsts un pašvaldības apmaksātu pamatizglītību un vidējo izglītību atbilstoši Skolas licencētajām izglītības programmām;
- 24.2. mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par Skolas darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus skolas dzīves pilnveidošanai;
- 24.3. izglītības procesā izmantot Skolā esošo mācību materiālo bāzi un tehnisko aprīkojumu, Skolas telpas, tai skaitā, bibliotēku un datorklases;
- 24.4. iegūt kvalitatīvas zināšanas vispārizglītojošajos mācību priekšmetos, piedalīties fakultatīvajās un interešu izglītības programmās un citās ārpusstundu nodarbībās;
- 24.5. izvēlēties apgūt ētiku vai kristīgo mācību,
- 24.6. izvēlēties 6.klasē apgūt otru svešvalodu no Skolā piedāvātajām;
- 24.7. uz netraucētu mācību darbu stundās atbilstoši individuālajām spējām;
- 24.8. saņemt atbalstu no skolas pedagogiem, administrācijas un atbalsta personāla;
- 24.9. saņemt no skolotājiem savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem;
- 24.10. saņemt skolotāju konsultācijas mācību priekšmetos;
- 24.11. saņemt motivētu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu;
- 24.12. pārstāvēt skolu olimpiādēs, konkursos un citos pasākumos;
- 24.13. atbalstīt un aktīvi darboties ārpusstundu pasākumos un Skolas sabiedriskajā darbībā;
- 24.14. piedalīties skolas telpu noformēšanā, tīrības un kārtības uzturēšanā;
- 24.15. no stundām brīvajā laikā piedalīties savas klases telpas uzkopšanā, skolas apkārtnes un pagasta sakopšanas talkās;
- 24.16. piedalīties Skolēnu padomes darbā atbilstoši tās noteikumiem;
- 24.17. būt drošam par dzīvībai un veselībai atbilstošiem apstākļiem un saņemt profilaktisko veselības aprūpi un pirmo medicīnisko palīdzību Skolā un tās organizētajos pasākumos;
- 24.18. saņemt ēdināšanas pakalpojumus skolā;
- 24.19. uz skolēna īpašumā, lietojamā vai valdījumā esošās personiskās mantas aizsardzību skolā;
- 24.20. uz pašcieņas un goda aizsardzību;
- 24.21. zināt iespējamo pamudinājumu un apbalvojumu sistēmu;
- 24.22. zināt atbildību par iekšējās kārtības noteikumu nepildīšanu;
- 24.23. par apzinīgu, centīgu darbu un priekšzīmīgu uzvedību saņemt uzslavas un apbalvojumus.

VI. Neattaisnoto kavējumu novēršanas kārtība

25. Rīcība neattaisnoti kavētu stundu gadījumā:

<i>Neattaisnoto stundu skaits</i>	<i>Tālākā rīcība</i>
1 stunda nedēļā	saņem mutisku aizrādījumu
5 stundas nedēļā	audzinātājs informē skolēna vecākus telefoniski vai ieraksta dienasgrāmatā, norāda informāciju elektroniskajā žurnālā Mykoob.
15 stundas mēnesī	skolēns ar vecākiem tiek izsaukts uz skolas vadības sēdi
20 stundas mēnesī	tiek izteikts mutisks vai rakstisks aizrādījums, ko pievieno skolēna personas lietai
25 stundas mēnesī	skola ziņo pašvaldības sociālajam dienestam un pašvaldības policijai
Atkārtoti kavē	Pedagoģiskā padome lemj par 10.-12. klašu skolēna iespējām turpināt izglītību Engures vidusskolā

VII. Atbildība par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu

26. Par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu skolēns raksta paskaidrojumu priekšmeta skolotājam, klases audzinātājam vai skolas direktoram. Paskaidrojumi tiek fiksēti un izvērtēti skolēna pārkāpuma raksturs, tam piemēklēti atbilstoši preventīvie pasākumi. Paskaidrojumi glabājas skolas skolēnu paskaidrojumu mapē.

<i>Līmenis</i>	<i>Kas izskata</i>	<i>Kārtība, kādā izskata skolēnu pienākumu nepildīšanu.</i>	<i>Lēmumu fiksēšana.</i>
1	Mācību priekšmeta skolotājs	Mutisks vai rakstisks aizrādījums skolēna dienasgrāmatā. Skolēna rakstisks paskaidrojums. Individuālas pārrunas ar skolēnu un vecākiem.	Mācību priekšmeta skolotāja rakstiska informācija skolēna dienasgrāmatā vai elektroniskajā žurnālā Mykoob.
2	Klases audzinātājs	Ieraksts skolēna dienasgrāmatā. Individuālas pārrunas ar skolēnu, viņa vecākiem, mācību priekšmeta skolotājiem.	Rakstisks ziņojums vecākiem skolēna dienasgrāmatā. Pārrunu protokols.
3	Direktors un direktora vietnieki izglītības jomā	Jautājumu izskata mazajā pedagoģiskās padomes sēdē. Jautājumu risina iesaistot sociālo darbinieku un psihologu.	Mazās pedagoģiskās padomes sēdes protokols, kurā fiksēts skolas un ģimenes tālākās sadarbības plāns, skolēna pienākumi, obligāti veicamie pasākumi.
4	Pedagoģiskās padomes sēde	Izskata jautājumus par skolēna nesekmību un/vai uzvedības problēmām.	Rakstiski protokolēts pedagoģiskās padomes sēdes lēmums.
5	Pašvaldība	Izskata jautājumu Pašvaldības policija, Bāriņtiesa, Nepilngadīgo lietu inspekcija, Sociālo lietu pārvalde, Domes nepilngadīgo lietu administratīvā komisija.	Rakstiski protokolēts Domes nepilngadīgo lietu administratīvās komisijas lēmums.

27. Īpaši gadījumi:

27.1. administratīvi vai krimināli sodāmus pārkāpumus skola neizmeklē, bet ziņo par tiem tiesību sargājošām iestādēm;

27.2. par nopietniem vai atkārtotiem šo Noteikumu pārkāpumiem skolēnam var būt liegta iespēja piedalīties skolas un klases rīkotajos izklaides pasākumos un ekskursijās;

27.3. Pedagoģiskā padome lemj par 10.-12. klašu skolēnu iespējām turpināt izglītību Engures vidusskolā:

27.3.1. ja skolēns mēnesī neattaisnoti ir kavējis vairāk kā 25 mācību stundas un atkārtoti turpina kavēt stundas,

27.3.2. mācību priekšmetos nav vērtējumu gadā vai tie ir nepietiekami,

27.3.3. trīs reizes nav reaģējis uz atkārtotiem rakstiskiem aizrādījumiem par Skolas iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu.

VIII. Pamudinājumu un apbalvojumu kārtība

28. Atbilstīgi skolēnu sasniegumiem var tikt izmantoti dažādi pamudinājuma un apbalvojuma veidi gan no klases audzinātāja, priekšmeta skolotāja, skolas vadības. Augstākais Skolas apbalvojums par labu mācību, sabiedrisko darbu, panākumiem mācību priekšmetu skolas un novada olimpiādēs, aktīvu un rezultatīvu sporta darbu ir Skolas Goda raksts, par ko lemj Skolas pedagoģiskā padome.

<i>Līmenis</i>	<i>Kas izsaka</i>	<i>Pamudinājumu un apbalvojumu veidi</i>	<i>Tālākā iespējamā rīcība</i>
1.	Priekšmeta skolotājs, klases audzinātājs	<ul style="list-style-type: none"> • Uzslava • Mutiska pateicība • Ieraksti dienasgrāmatās • Pateicība vecākiem • Pateicības, atzinības mācību priekšmetā • Atzinības vēstule 	Rosina augstākiem apbalvojumiem
2.	Methodiskā komisija, direktora vietnieki	<ul style="list-style-type: none"> • Sportā – atzinības raksti u.c. apbalvojumi • Pateicības raksti vecākiem • Skolas olimpiāžu, konkursu uzvarētāju sveikšana • Konkursa „Gada balva” uzvarētāju noteikšana 	Rosina augstākiem apbalvojumiem
3.	Direktors	<ul style="list-style-type: none"> • Atzinības par sasniegumiem mācību darbā, olimpiādēs, sportā, ārpusklases darbā novadā, valstī • Skolas iespēju izmantošana materiālo balvu piešķiršanā 	Rosina augstākiem pašvaldības apbalvojumiem
4.	Pedagoģiskās padomes sēde	<ul style="list-style-type: none"> • Skolas Goda rakstu piešķiršana • Atzinības rakstu piešķiršana • Izlaidumā – labāko absolventu sveikšana „EVS goda absolvents” 	

29. Ar šo noteikumu prasībām savu audzināmo klašu skolēnus iepazīstina klašu audzinātāji katru gadu septembrī. Skolēnu iepazīstināšanu ar šo noteikumu prasībām klases audzinātājs reģistrē klases instruktāžas žurnālā. Skolēnus, kuri tiek uzņemti skolā mācību gada laikā, klases audzinātājs ar šo noteikumu prasībām iepazīstina divu nedēļu laikā no rīkojuma par skolēna uzņemšanu izdošanas dienas. Katrs skolēns iepazīšanos ar šo noteikumu prasībām apliecina ar parakstu.
30. Iesniedzot skolā iesniegumu par bērna uzņemšanu, vecāki vai bērnu likumiskie pārstāvji uz rakstveidā ar parakstu apliecina iepazīšanos ar šiem noteikumiem. Atkārtoti vecāki tiek iepazīstināti ar noteikumiem kārtējās klases vecāku sapulcēs.
31. Ja iekšējās kārtības noteikumos tiek veikti grozījumi, tad klases audzinātājs iepazīstina ar tiem divu nedēļu laikā pēc to pieņemšanas.
32. Par šo noteikumu 29.,30.,31.punkta izpildi pārraudzību un instruktāžu ierakstus kontrolē skolas direktora vietniece audzināšanas darbā.

IX. Noslēguma jautājumi

33. Grozījumus var ierosināt skolas direktors, Skolēnu padome, Pedagoģiskā padome, Skolas padome un Dibinātājs.
34. Noteikumi stājas spēkā 2013.gada 1.septembrī.
35. Atzīt par spēku zaudējušiem 2011.gada 30.augustā apstiprinātos „Engures vidusskolas iekšējās kārtības noteikumus izglītojamajiem”.

SASKAŅOTS

Ar Pedagoģisko padomi

30.08.2013.

Protokols Nr.4

Iekšējās kārtības noteikumi skolā, skolas teritorijā

1. Skolēni ievēro kulturālā sabiedrībā pieņemtās uzvedības normas.
2. Skolā uz mācībām skolēni ierodas noteiktā apģērbā:
 - 2.1. ikdienā lietišķi brīvā stila apģērbs, kas nav šorti vai sporta tērps;
 - 2.2. Valsts un Skolas svētku dienās noteikts svētku apģērbs:
 - 2.2.1. meitenēm gaiša, vienkāršaina blūze, tumša auduma svārki, vienkāršaina kleita vai bikses, kurpes, kas nav sporta apavi,
 - 2.2.2. zēniem gaišs, vienkāršains kreklis, uzvalks vai tumša auduma bikses, kurpes, kas nav sporta apavi.
3. Virsdrēbes (arī lietussargi, cepures u.c.) tiek atstātas garderobē.
4. Klasēs skolēni ierodas maiņas apavos, ielas apavi tiek atstāti garderobē.
5. No mācībām brīvajā laikā skolēni uzvedas klusu, lai netraucētu pārējām klasēm mācību darbu.
6. Skolas telpās un teritorijā skolēni nelieto nepieklājīgus, rupjus, aizskarošus vārdus un izteicienus.
7. Aiziet no mācību stundām drīkst uzrādot vecāku iesniegumu, iepriekš informējot klases audzinātāju vai Skolas administrāciju.
8. Akūtas saslimšanas gadījumā var aiziet no stundām ar skolas medmāsas atļauju, par to informējot klases audzinātāju.
9. Kavējumu attaisnojumus jāiesniedz klases audzinātājam ne vēlāk kā 3 dienas pēc ierašanās skolā. Kavējumus drīkst attaisnot:
 - 9.1. ārsti;
 - 9.2. mācību priekšmeta pedagogs;
 - 9.3. vecāki (ne vairāk kā 3 mācību dienas pēc kārtas).
10. Pārtikas produktus skolēni lieto tikai skolas ēdamzālē vai tam paredzētā vietā.
11. Ārkārtas situācijās tiek ievērots evakuācijas rīcības plāns un drošības noteikumi.
12. Skolā un tās teritorijā aizliegta alkohola, narkotisko, toksisko vai psihotropo vielu, arī sprāgstvielu, kaitīgo ķīmisko vielu glabāšana, realizēšana, iegādāšanās un lietošana, azartspēļu spēlēšana.
13. Skolā aizliegts ienest šaujamo ierociņus, aukstos ierociņus (nažus, kaķenes, lokus u.c.), gāzes baloniņus, gāzes pistoles, viegli uzliesmojošus priekšmetus (arī pirotehniku).
14. Skolā bez saskaņošanas nedrīkst ievest (ielaist) vai ienest mājdzīvniekus, putnus vai citus dzīvniekus.
15. Pārvietojoties kājām, ar velosipēdu vai braucot ar automašīnu pa skolas teritorijas piebraucamajiem ceļiem un automašīnu stāvlaukumiem, skolēni ievēro ceļu satiksmes

noteikumus un maksimālo piesardzību, lai neapdraudētu savu un citu personu veselību un dzīvību.

16. Skolas telpās un skolas teritorijā aizliegts iegādāties un realizēt cigaretes, smēķēt.

17. Stundās, nodarbībās:

17.1. klasēs skolēni uzturas tikai skolotāja vai atbildīgās personas par telpu klātbūtnē;

17.2. skolēni ievēro elektrodrošības un ugunsdrošības un citus konkrētā telpā paredzētos noteikumus;

17.3. strādājot ar ierīcēm, vielām, datortehniku skolēni stingri ievēro atbildīgā skolotāja norādījumus;

17.4. stundās skolēni mobilos telefonus drīkst izmantot tikai gadījumos, ja to paredz skolotāja plānotās mācību stundā izmantojamās metodes;

17.5. pasākumos un pulciņu nodarbībās mobilos telefonus nelietot;

17.6. stundās, pasākumos un nodarbībās CD/DVD atskaņotāji, radio, portatīvie un plaukstdatori ir izslēgti. Tie nedrīkst atrasties uz sola. Fotoaparātus, kameras un citas ierīces, var lietot tikai, ja to paredz stundas vai pasākuma norise;

17.7. skolēniem vai citām personām ir aizliegts mācību stundās, citās nodarbībās, sanāksmēs un pasākumos filmēt un ierakstīt notikumu norisi, ja tas nav paredzēts mācību procesa vai neformāla pasākuma ietvaros;

17.8. skolēni ievēro disciplīnu un klusumu, rūpējas par kabineta un savas darba vietas kārtību un tīrību;

17.9. skolēniem jāievēro mācību darba režīms, t.i. stundu un nodarbību laiki. Stundā jāierodas līdz otrajam zvanam. Stundas nokavēšanas gadījumā skolēns, ieejot mācību telpā, atvainojas skolotājam par stundas (nodarbības) traucēšanu, pēc skolotāja pieprasījuma paskaidro kavēšanas iemeslu. Iziet no stundas drīkst tikai ar skolotāja atļauju;

17.10. pēc mācību stundas skolēni sakārto savu darba vietu, izejot no klases, aizver logus, izslēdz gaismu, pārliecinās, vai nedarbojas ūdensmaisītājs, pēc pēdējās stundas paceļ krēslus.

18. Starpbrīžos:

18.1. Starpbrīžos skolēni atstāj klases telpu;

18.2. Aukstajā laikā skolēni netiek izlaisti no skolas no 9.15 līdz 13.00;

18.3. Starpbrīžos skolēni uzturas skolas telpās un labvēlīgos laika apstākļos – skolas teritorijā, neskrienot, negrūstoties un nekliežot, ievērojot kulturālas uzvedības un saskarsmes normas;

18.4. Skolēniem jāizpilda skolas pedagoga, darbinieku un skolas dežuranta prasības;

18.5. Sēdēt drīkst tam paredzētās vietās, kas nav palodzes un grīda;

18.6. Jāsaudzē gaitenēs un Skolas teritorijā esošie zaļie augi un zāliens.

19. Pasākumos:

19.1. skolēni ievēro drošības noteikumos noteikto kārtību;

19.2. klases pasākumu laikā skolēni atbild par kārtību un tīrību, telpu pēc pasākuma sakārto.

Iekšējās kārtības noteikumi bibliotēkā

1. Skolas bibliotēka ir atvērta skolēniem un skolas darbiniekiem.
2. Ienākot bibliotēkā, apmeklētājs bibliotekāram dara zināmu sava apmeklējuma mērķi.
3. Grāmatas drīkst ņemt un šķirstīt tikai ar tūrām rokām.
4. Brīvi pieejamajā grāmatu fonda daļā apmeklētājs drīkst pats atrast vēlamo grāmatu, informējot par to bibliotekāru.
5. No fonda slēgtās daļas grāmatu apmeklētājam izsniedz bibliotekārs.
6. Uzziņu fonds atrodas bibliotekāra pārziņā un izmantojams tikai ar viņu atļauju.
7. Par katru apmeklētājam izsniegto iespieddarbu bibliotekārs izdara ierakstu lasītāja formulārā.
8. Mācību grāmatas skolēniem izsniedz tekošam mācību gadam.
9. Mācību līdzekļu lietošanas laiku nosaka mācību process.
10. Daiļliteratūru izsniedz uz laiku līdz 10 dienām.
11. Grāmatas un citi iespieddarbi, kā arī bibliotēkas inventārs ir skolas īpašums un par tā bojāšanu jāmaksā sods, kura apmēru nosaka skolas administrācija.
12. Grāmatas nozaudēšanas gadījumā jāvienojas ar bibliotekāri par zaudējumu atlīdzināšanu (jāatmaksā tās vērtība).
13. Izstājoties no skolas, skolēniem un skolas darbiniekiem jāatdod atpakaļ bibliotēkā saņemtās grāmatas.
14. Bibliotēkas datori tiek izmantoti tikai mācību darbam un @ pastu apskatei. Datori netiek izmantoti datorspēļu spēlēšanai, filmu un mūzikas video apskatei (ja tas nav paredzēts bibliotēkas stundas ietvaros).
15. Bibliotēkas apmeklētājiem jāievēro klusums, netiek izmantoti mobilie telefoni, atskaņota mūzika vai kādi citi skaņu signāli vai trokšņi.
16. Bibliotēkā aizliegts ēst un ienest ēdamas lietas.
17. Bibliotēkā neapkalpo apmeklētājus virsdrēbēs.
18. Bibliotekāra prombūtnes laikā aizliegts ieiet bibliotēkā.

Iekšējās kārtības noteikumi ēdnīcā

1. Skolas ēdnīca ir atvērta skolēniem un skolas darbiniekiem.
2. Skolēni ēdnīcu apmeklē no mācībām brīvajā laikā (starpbrīžos, brīvajās stundās, pirms un pēc mācību stundām).
3. Ēdnīcā ienāk bez virsdrēbēm.
4. Ēdnīcā jāievēro higiēnas prasības. Pirms ēšanas obligāti jānomazgā rokas.
5. Roku žāvēšanai izmanto papīra dvieļus vai roku žāvējamus aparātus.
6. Ēdnīcā apmeklētāji ievēro kulturālā sabiedrībā pieņemtas uzvedības normas un galda kultūru (skaļi nesarunājas, neskrien, nedrūzmējas, ievēro pieklājību, rindas kārtību, neceļ kājas uz krēsla, nešūpojas krēslā u.tml.).
7. Ēdnīcā ir noteikta pašapkalpošanās (pēc ēšanas katrs aiznes lietotos traukus).
8. Ēdnīcas apmeklētāji saudzīgi izturas pret ēdnīcas inventāru.

Iekšējās kārtības noteikumi mājturības un tehnoloģiju kabinetā

1. Mājturības un tehnoloģiju kabinetu izmanto saskaņā ar direktora apstiprinātu stundu un nodarbību sarakstu.
2. Skolēni kabinetā drīkst uzturēties tikai skolotāja klātbūtnē.
3. Kabinetā skolēni ievēro kulturālā sabiedrībā pieņemtas uzvedības normas, elektrodrošības, ugunsdrošības, ierīču un tehniskā aprīkojuma lietošanas noteikumus un higiēnas prasības.
4. Strādājot ar ierīcēm un tehniku, skolēni stingri ievēro skolotāja norādījumus.
5. Skolēniem aizliegts patvaļīgi ieslēgt un izslēgt kabinetā esošās ierīces un tehniku.
6. Par ierīču vai tehnikas bojājumiem skolēni nekavējoties ziņo skolotājam.
7. Katras stundas un nodarbības vadītājs ir materiāli atbildīgs par kabinetā esošā aprīkojuma un inventāra saglabāšanu un pareizu tā lietošanu.
8. Starpbrīžos kabinets regulāri jāvēdina, atverot logu.
9. Pēc stundas (nodarbības) skolēni sakārto savu darba vietu.
10. Aizejot no kabineta, jāaizver logi, jāizslēdz gaisma un tehniskās ierīces, jāpārlicinās, vai nedarbojas ūdensmaisītājs.

Iekšējās kārtības noteikumi kokapstrādes un metālapstrādes darbnīcā

1. Mājturības un tehnoloģiju stundas mācību darbnīcā notiek saskaņā ar direktora apstiprinātu stundu sarakstu.
2. Darbnīcā skolēni drīkst uzturēties tikai skolotāja klātbūtnē.
3. Darbnīcā skolēni ievēro kulturālā sabiedrībā pieņemtas uzvedības normas, elektrodrošības, ugunsdrošības, ierīču un tehniskā aprīkojuma lietošanas instrukcijas un higiēnas prasības.
4. Stundai sākoties, skolēni organizēti ierodas darbnīcā un nostājas savās darba vietās.
5. Pēc mācību uzdevuma saņemšanas, skolēns to rūpīgi pārdomā un sastāda darba izpildīšanas plānu.
6. Stundai beidzoties, skolēni ar skolotāja ziņu organizēti iziet no darbnīcas.
7. Darbnīcā skolēni strādā skolotāja norādītājās vietās.
8. Skolēniem aizliegts mainīt un atstāt darba vietu bez skolotāja atļaujas.
9. Ja darba laikā skolēns guvis traumu, viņš par to nekavējoties ziņo skolotājam.
10. Ja skolotājs darba laikā sniedz paskaidrojumus visai grupai, skolēni nekavējoties pārtrauc darbu un uzmanīgi klausās. Darbs turpināms tikai ar skolotāja atļauju.
11. Ja skolēns nav izpratis skolotāja skaidrojumus, viņš jautā skolotājam, paceļot roku.
12. Starpbrīdī skolēni pārtrauc darbu un iziet no darbnīcas.
13. Darbnīca starpbrīdī regulāri ir jāizvēdina.
14. Strādājot pie darbgaldiem, skolēni noņem gredzenus, pulksteņus un citas uz rokām esošas rotaslietas.
15. Pēc darba veikšanas skolēni nomazgā rokas un sakārto savu darba vietu.
16. Savu darba vietu skolēni uztur tīru un kārtīgu.
17. Darbnīcā aizliegts ēst, ienest ēdamas lietas un dzērienus.
18. Aizejot no darbnīcas, jāaizver logi, jāizslēdz gaisma un tehniskās ierīces, jāpārlicinās, vai nedarbojas ūdensmaisītāji.

Iekšējās kārtības noteikumi datorklasē

1. Datorklasi izmanto saskaņā ar direktora apstiprinātu stundu un nodarbību sarakstu.
2. Skolēni datorklasē drīkst uzturēties tikai skolotāja vai nodarbības vadītāja klātbūtnē.
3. Datorklasē skolēni ievēro kulturālā sabiedrībā pieņemtas uzvedības normas, elektrodrošības, ugunsdrošības un darba ar datoru drošības noteikumus.
4. Strādājot ar datoru, skolēni stingri ievēro skolotāja norādījumus.
5. Katras stundas un nodarbības vadītājs ir materiāli atbildīgs par datorklasē esošā aprīkojuma un inventāra saglabāšanu un pareizu tā lietošanu.
6. Datorklasē aizliegts ēst, ienest ēdamas lietas un dzērienus.
7. Starpbrīžos datorklase regulāri jāvēdina, atverot logus.
8. Aizejot no datorklases, jāaizver logi, jāizslēdz gaisma un datori, jāpārlicinās, vai nedarbojas ūdensmaisītājs.

**Iekšējās kārtības noteikumi dabaszinību
(fizikas, ķīmijas, bioloģijas)
kabinetā**

1. Kabinetu izmanto saskaņā ar direktora apstiprinātu stundu un nodarbību sarakstu.
2. Skolēni kabinetā drīkst uzturēties tikai skolotāja vai nodarbības vadītāja klātbūtnē.
3. Kabinetā skolēni ievēro kulturālā sabiedrībā pieņemtas uzvedības normas un drošības instrukcijas.
4. Strādājot ar ierīcēm un vielām, skolēni stingri ievēro skolotāja norādījumus.
5. Skolēniem aizliegts patvaļīgi aiztikt ierīces, garšot un ostīt kabinetā esošās vielas.
6. Katras stundas un nodarbības vadītājs ir materiāli atbildīgs par kabinetā esošā aprīkojuma un inventāra saglabāšanu un pareizu tā lietošanu.
7. Kabinetā aizliegts ēst un ienest ēdamas lietas.
8. Aizejot no kabineta, jāaizver logi, jāizslēdz gaisma un tehniskās ierīces, jāpārlicinās, vai nedarbojas ūdensmaisītāji.

Iekšējās kārtības noteikumi sporta zālē

1. Sporta zāli izmanto saskaņā ar direktora apstiprinātu stundu un nodarbību sarakstu (grafiku).
2. Ieeja sporta zālē ir tikai maiņas sporta apavos.
3. Pārgērbšanās sporta nodarbībām notiek ģērbtuvē.
4. Sporta zālē drīkst uzturēties tikai skolotāja vai nodarbības vadītāja klātbūtnē.
5. Sporta zālē aizliegts košļāt košļājamo gumiju, ēst un ienest ēdamas lietas.
6. Sporta zālē aizliegts spēlēt.
7. Sporta skolotājs un sporta nodarbību vadītājs ir materiāli atbildīgs par sporta zāles inventāra saglabāšanu un pareizu tā lietošanu.
8. Sporta zāles apmeklētājiem aizliegts patvaļīgi pārvietot vingrošanas solus un citu inventāru.
9. Sporta zālē skolēni un apmeklētāji ievēro kulturālā sabiedrībā pieņemtas uzvedības normas un drošības instrukcijas.

Iekšējās kārtības noteikumi aktu zālē

1. Aktu zāli izmanto saskaņā ar direktora apstiprinātu nodarbību sarakstu (grafiku).
2. Aktu zāli var izmantot arī mēģinājumiem uz pasākumiem tikai atbildīgā skolotāja vadībā.
3. Aktu zālē drīkst uzturēties tikai skolotāja vai nodarbības vadītāja klātbūtnē.
4. Apskaņošanas aparatūru un mūzikas instrumentus atļauts izmantot tikai atbildīgā skolotāja vadībā.
5. Atbildīgais skolotājs un nodarbību vadītāji ir materiāli atbildīgi par aktu zāles inventāra saglabāšanu un pareizu tā lietošanu.
6. Aktu zāles apmeklētājiem aizliegts patvaļīgi pārvietot zāles inventāru bez iepriekšējas saskaņošanas.
7. Interesu izglītības nodarbības skolēni apmeklē atbilstošā apģērbā un apavos.
8. Aktu zālē skolēni un apmeklētāji ievēro kulturālā sabiedrībā pieņemtas uzvedības normas un drošības instrukcijas.
9. Aktu zālē aizliegts košļāt košļājamo gumiju, ēst un ienest ēdamas lietas.

Iekšējās kārtības noteikumi ģērbtuvēs

1. Katrai klasei (5.-12.) mācību gada sākumā tiek ierādīta sava garderobe.
2. Garderobes no rīta tiek atslēgtas plkst.7.30.
3. Garderobes aizslēdz plkst.9.15.
4. Stundu laikā garderobes ir slēgtas. Tās atslēdz skolas dežurants pēc pieprasījuma (sporta tērpa paņemšana, iziešana no skolas).
5. Ieeja ģērbtuvē starpbrīžos notiek dežuranta pavadībā.
6. Darbdienas noslēgumā garderobes tiek aizslēgtas plkst.16.15. Līdz tam skolēniem ir jāizņem savs apģērbs.
7. Nakts laikā un brīvdienās klašu garderobes ir aizslēgtas.
8. Garderobēs nedrīkst uzturēties starpbrīžos un brīvajās stundās.
9. Skolēniem aizliegts atrasties citas klases ģērbtuvē.
10. Ģērbtuvē neatstāt naudu, mobilos telefonus un citas vērtīgas mantas. Par garderobē atstāto naudu vai mantām atbildīgs pats mantas atstājējs.
11. Skolēniem ir tiesības atstāt apavus vai sporta tērpu garderobē.
12. Visas mantas skolēniem ir jāizņem pirms skolēnu vasaras brīvlaika, garderobes atstājot tukšas. Atstātās mantas skolā netiek glabātas, tās tiek nodotas labdarībai.
13. Par garderobes bojātajām sienām, soliem, pakarināmiem, durvīm ir atbildīga klase, kurai ierādīta attiecīgā garderobe.
14. Par noteikumu ievērošanu skolas garderobēs ir atbildīgs skolas dežurants. Dežuranta norādījumi ir saistoši skolēniem.