



Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestāde

VENTSPILS 2.VIDUSSKOLA

Kuldīgas iela 65, Ventspils, LV-3601, Latvija, tālr. 63622211, e-pasts 2.vidusskola@ventspils.lv

APSTIPRINĀTI
ar Ventspils 2.vidusskolas direktora p.i.
2025.gads 27.marta rīkojumu Nr. 1-07/70

2025.gada 27.martā

Nr. 3-17/1

Iekšējās kārtības noteikumi

Izstrādāti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. panta pirmās daļas 1.punktu, 73. panta pirmās daļas 4.punktu un Vispārējās izglītības likuma 2023. gada 22. augusta Ministru kabineta noteikumiem Nr. 474, “Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”, Ventspils valstspilsētas pašvaldības domes priekšsēdētāja rīk.13.01.2025. Nr.1-19/3

I. Vispārīgie jautājumi

1. Ventspils 2.vidusskolas (turpmāk - skola) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – Noteikumi) izstrādāti, pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu un Ventspils 2.vidusskolas Nolikumu.
2. Noteikumi nosaka:
 - 2.1. Izglītības procesa organizāciju un saistītos noteikumus;
 - 2.2. izglītojamo tiesības un pienākumus;
 - 2.3. uzvedības noteikumus skolā;
 - 2.4. atbildību par noteikumu neievērošanu;
 - 2.5. pamudinājumu un apbalvojumu sistēmu;
 - 2.6. evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību izvietojumu izglītības iestādē;
 - 2.7. kārtību, kādā izglītības iestādē uzturas nepiederošas personas;
 - 2.8. alkohola, narkotisko, toksisko vai psihotropo vielu, tabakas izstrādājumu un e-cigarešu iegādāšanos, lietošanas, glabāšanas un realizēšanas aizliegumu skolā un tās teritorijā;
 - 2.9. kārtību, kādā izglītojamais iepazīstina ar iekšējās kārtības noteikumiem un drošības instrukcijām;
3. Noteikumu ievērošana visiem izglītojamiem ir obligāta.
4. Noteikumi ir saistoši izglītojamo vecākiem.
5. Noteikumi ir saistoši izglītības iestādes pedagogiem un darbiniekiem.

6. Noteikumi ir publicēti izglītības iestādes tīmekļvietnē: <http://2vsk.ventspils.lv> un izsūtīti e-klases pastā skolēniem un vecākiem.

II. Izglītības procesa organizācija

7. Mācību gada sākumu, semestrus, brīvlaikus un mācību gada beigas nosaka Ministru kabineta noteikumi par attiecīgā mācību gada sākumu un beigu laiku.
8. Izglītības iestādē ir piecu dienu darba nedēļa ar divām brīvdienām.
9. Skolas galvenās ieejas durvis atver plkst. 7.00, garderobes ieejas durvis plkst. 7.30.
10. Mācību stundas sākas katru dienu 8.30, izņemot īpaši noteiktus gadījumus ar direktora rīkojumu. Skolēni skolā ierodas tā, lai līdz stundu sākumam atrastos klasē vai nodarbības vietā.
11. Pirms mācību stundām skolēni skolā ienāk pa garderobes durvīm. Skolēni, kas nokavējuši 1.stundas sākumu, skolā ienāk pa galvenajām ieejas durvīm, iet uz garderobi un uz mācību stundu.
12. Mācību darbs notiek pēc skolas direktora apstiprināta mācību stundu, fakultatīvu un interešu izglītības nodarbību saraksta, kas publicēts skolas mājas lapā.
13. Mācību stundu izmaiņas nākošajai dienai tiek ievietotas skolas mājas lapā līdz plkst. 16.00. Skolēni patstāvīgi iepazīstas ar stundu sarakstu visai nedēļai un izmaiņām nākošajai dienai. Īpašos gadījumos (skolotāja slimības dēļ) skolēni uzzina par izmaiņām pirms pirmās stundas.
14. Mācību stundas garums ir 40 minūtes. Katra mācību stunda sākas un beidzas ar zvanu.
15. Skolā noteikts šāds stundu sākuma un beigu laiks un starpbrīžu ilgums:

Stundas Nr.	Stundas sākuma un beigu laiks	Starpbrīža ilgums
0.stunda	7:45 - 8:25	5 min
1.stunda	8:30 – 9:10	10 min.
2.stunda	9:20 – 10:00	10 min.
3. stunda	10:10 – 10:50	15 min.
4. stunda	11:05 – 11:45	30 min.
5. stunda	12:15 – 12:55	15 min.
6. stunda	13:10 – 13:50	10 min.
7. stunda	14:00 – 14:40	10 min.
8. stunda	14:50 – 15:30	5 min.
9.stunda	15:35 - 16:15	

16. Mācību stundas 1.- 3. klasēs notiek pēc klašu sistēmas ar izņēmumiem īpašos gadījumos (filmas skatīšanās, mūzika, valodu dalīšana grupās, sporta stundas u.c.); mācību stundas 4.-12. klasēs – pēc kabinetu sistēmas.
17. Katrai klasei ir paredzēts kabinets audzināšanas stundām un ārpusstundu pasākumiem.
18. Ja skolēns ir saslimis, viņa vecākiem vai likumīgajiem aizbildņiem pirmajā slimības dienā jābrīdina klases audzinātājs. Kavējumu zīmes skolēni iesniedz klases audzinātājam pēc atgriešanās skolā vai nepieciešamības gadījumā līdz mēneša pēdējai darba dienai. Ja skolēni kavē skolu ģimenes vai citu attaisnojošu iemeslu dēļ, vecākiem vai likumīgajiem aizbildņiem par to jāinformē klases audzinātājs. Ja skolēns ģimenes vai citu attaisnojošu iemeslu dēļ kavēs skolu vairāk kā trīs dienas, vecākiem vai likumīgajiem aizbildņiem jāraksta skolas direktoram adresēts iesniegums. Izglītojamā vecāki vai likumīgie pārstāvji ir atbildīgi par mācību programmas apgūšanu izglītojamā neierašanās gadījumā skolā.
19. Pirmssvētku dienās ar direktora rīkojumu tiek mainīts mācību stundu, fakultatīvu, interešu izglītības un konsultāciju saraksts, kā arī citos objektīvos gadījumos.

20. Izglītojamo un viņu vecāku vai likumīgo aizbildņu rīcību gadījumā, kad izglītojamais nevar ierasties skolā, nosaka 12.02.2018. apstiprinātās „Kārtības, kādā Ventspils 2.vidusskola informē izglītojamo vecākus, pašvaldības un valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi” 3.daļas 3.1. un 3.2. p.
21. Ārsta izsniegtās zīmes par atbrīvojumu no sporta pirms iesniegšanas klases audzinātājam skolēni uzrāda sporta skolotājam.
22. Klašu telpu atslēgas saņem pie skolas dežuranta skolotājs pirms stundām un pēc stundām nodod atpakaļ. Ja klasē stunda nenotiek, klase jāaizslēdz.
23. Nepiederošās personas (personas, kuras nemācās, t.sk. izglītojamo vecāki un to likumīgie aizbildņi) var uzturēties skolā ar izglītības iestādes direktora, skolas vadības un pedagogu uzaicinājumu vai iepriekš piesakoties un saskaņojot skolas apmeklējumu. Ierodoties skolā, jāpiereģistrējas pie skolas dežuranta, norādot apmeklējuma iemeslu.

III. Obligātā dokumentācija izglītojamiem

24. Skolēna e-klases dienasgrāmata.
25. Saziņa starp izglītības iestādi un izglītojamā likumisko pārstāvi tiek izmantota skolvadības sistēma “ e - klase”, tajā skaitā informējot likumisko pārstāvi par plānotajiem pasākumiem ārpus izglītības iestādes.
26. Izziņas skolēni vai viņu vecāki var saņemt skolas kancelejā, iepriekš iesniedzot sagatavotu iesniegumu un uzrādot personu apliecinošu dokumentu.
27. Katram skolēnam un likumiskajiem pārstāvjiem tiek nodrošināta piekļuve skolvadības sistēmas e-klase, kur viņi var apskatīt savas sekmes, uzdotos mājas darbus, izmantot e-pastu u.c. informāciju.

IV. Noteikumi skolēniem mācību stundās

28. Mācību stundas sākumā skolēns uz sola novieto tikai mācību stundai nepieciešamo.
29. Ja skolēns attaisnojošu iemeslu dēļ nav sagatavojies stundai, par to skolotāju informē pirms stundas.
30. Ja skolēns nokavējis stundas sākumu, pieklājīgi atvainojas par traucējumu, ieņem savu vietu un iekļaujas klases darbā.
31. Mācību stundas laikā skolēns:
 - 31.1. ir atbildīgs par mācību darba rezultātiem — seko līdz stundas darbam, savu iespēju robežās maksimāli apgūst mācību saturu, ir precīzs, izpilda un ievēro mācību priekšmeta skolotāja prasības vai instrukcijas un darba drošības noteikumus;
 - 31.2. saudzīgi izturas pret skolas inventāru, darba rīkiem, ierīcēm un IT;
 - 31.3. ar savu uzvedību netraucē klasesbiedru un skolotāja darbu, uzmanīgi seko līdz, izpilda skolotāja dotos norādījumus un uzdevumus;
 - 31.4. neatstāj savu darba vietu vai mācību kabinetu bez skolotāja atļaujas;
 - 31.5. 1. klašu – 3. klašu izglītojamie mobilos tālruņus un citas viedierīces pirms 1. stundas izslēdz un ieliek savā somā līdz mācību stundu beigām;
 - 31.6. 4. klašu – 12. klašu izglītojamie mobilos tālruņus vai citas viedierīces pirms stundas izslēdz un ieliek savā somā vai speciālajā tālruņiem domātā kastē mācību kabinetā;
 - 31.7. Izglītojamie nedrīkst stundas laikā lietot mobilos tālruņus vai citas viedierīces bez skolotāja atļaujas.
 - 31.8. No sporta atbrīvotie skolēni atrodas telpā/vietā, kur notiek sporta stunda;

32. Kategoriski aizliegts mācību stundu, nodarbību un skolas pasākumu laikā filmēt, fotografēt un veikt audioierakstus bez to vadītāja vai skolas direktora atļaujas, kā arī nofilmēto vai nofotografēto materiālu publicēt interneta vietnēs.
33. Telefonu un viedierīču uzlādēšana jāsaskaņo ar mācību kabineta skolotāju un notiek tikai akūtas nepieciešamības gadījumā.

V. Noteikumi skolēniem starpbrīžos

34. Starpbrīžos skolēni atstāj klases telpu:
 1. klašu –3. klašu skolēni pirms mācību stundām un starpbrīžos uzturas 2.stāva foajē;
 4. klašu–12. klašu skolēni starpbrīžos uzturas foajē pie nākamās mācību stundas kabineta.Ja sporta stunda notiek ārpus skolas telpām, tad skolēni sporta skolotāju sagaida pie sporta zāles durvīm, kopā ar skolotāju dodas uz nodarbību vietu un pēc nodarbības organizēti kopā ar skolotāju atgriežas skolā.
35. Ja ir labvēlīgi laika apstākļi, skolēni starpbrīžos var iziet no skolas un uzturēties skolas teritorijā. Pārraudzību veic klases audzinātājs vai dežurējošais administrators.
36. 1. klašu -7. klašu skolēniem garā starpbrīža laikā nav atļauts iziet no skolas teritorijas. 8.klašu - 12.klašu skolēni, pamatojoties uz vecāku vai likumīgā aizbildņa iesniegumu, kur vecāks vai likumīgais aizbildnis uzņemas atbildību par izglītojamā drošību un saskaņā ar direktora rīkojumu, garajā starpbrīdī var doties pusdienot ārpus skolas.
37. Ar savu uzvedību skolēni neapdraud savu un citu drošību un veselību, ievēro kulturālas uzvedības un saskarsmes normas.
38. Skolēni nesēž uz palodzēm un grīdas, neskrien pa gaitenīiem un kāpnēm, nepiegružo un uztur kārtībā skolas telpas, saudzē gaitenīos un skolas teritorijā esošos zaļos augus, zālājus.
39. Skolēni ievēro skolas darbinieku aizrādījumus.

VI. Pusdienas skolā

40. Pusdienas skolēni ēd skolas ēdnīcā. Pusdienas tiek organizētas starpbrīžos:
 - 1.klases-2. klases no plkst. 10.55 – 11.15;
 - 3.klases-12. klases no plkst. 11.45 – 12.15.Piena dzeršana un augļu vai dārzeņu ēšana (ja tiek finansēta programma) tiek nodrošināta skolas ēdnīcā.
41. 1.- 4. klašu skolēni uz ēdamzāli dodas skolotāja pavadībā.
42. Somas atstāj iepriekšējās stundas kabinetā, gaitenī pie kabineta vai pie ēdamzāles.
43. Līdzī paņemtās pusdienas skolēni dodas ēst uz skolas ēdnīcu.
44. Ēdnīcā jāievēro kārtība, higiēnas prasības un ēšanas kultūra, kā arī saudzīga attieksme pret ēdnīcas inventāru. Skolēni arī citos starpbrīžos var izmantot ēdnīcas pakalpojumus.
45. Ēdnīcā nedrīkst ienākt un uzturēties virsdrēbēs, cepurēs, nedrīkst skriet un grūstīties.
46. Skolēniem pašiem jānovāc trauki ēdnīcā.

VII. Izglītojamo apģērbs

47. Izglītojamajiem jāievēro apģērba kultūra – skolā jāierodas lietišķā stila tīrās un kārtīgās drēbēs, atbilstoši izglītības iestādes kultūrai. Ar apģērbu netiek demonstrēts izglītojamā ģimenes

- materiālais stāvoklis. Apģērbs nedrīkst būt izaicinošs un spilgts. Sporta tērps neatbilst lietišķā stila prasībām.
48. Skolas svinīgajos pasākumos jāierodas svētkiem atbilstošā apģērbā. Par svinīgajiem pasākumiem skolēnus savlaicīgi informē klases audzinātājs.
 49. Uz apģērba nedrīkst būt cilvēka cieņu aizskaroši uzraksti, kas reklamē kaitīgus ieradumus, vardarbību, pornogrāfiju un valstī aizliegti simboli.
 50. Uzturoties skolā visiem izglītojamajiem nepieciešami maiņas apavi. Maiņas apaviem jābūt ērtiem un izglītojamā veselībai drošiem.
 51. Sporta stundās jābūt maiņas sporta apģērbam un maiņas sporta apaviem.
 52. Pārgērbties sporta stundām drīkst sporta ģērbtuvēs, 1. klašu -3. klašu skolēniem skolotājs var organizēt pārgērbšanasos klasē.

VIII. Noteikumi garderobē

53. Skolēniem virsdrēbes un cepures jāatstāj garderobē līdz pirmās mācību stundas sākumam. Rudens mēnešos, kad vēl nav uzsākta apkure vai pavasarī, kad apkure jau atslēgta un telpās ir pārāk auksts, skolēni skolā ierodas siltākā telpās valkājamā apģērbā (siltie džemperī, jakas).
54. Garderobē drīkst glabāt tikai virsdrēbes un maiņas apavus. Maiņas apaviem jābūt ievietotiem maisiņā.
55. Garderobē nedrīkst turēt sporta tērpus, zīmējumu mapes un citas lietas.
56. Sporta apģērbu 1. klašu - 3. klašu skolēni drīkst uzglabāt savā klasē (vēlams - no pirmdienas līdz piektdienai), 4.klašu -12. klašu skolēni sporta apģērbu (ievietotu maisiņā) var atstāt skolas garderobē tajās dienās, kad ir sporta stundas.
57. Garderobē virsdrēbēs nedrīkst atstāt naudu un citas vērtīgas lietas. Skola neatbild par izglītojamā personīgajām mantām.
58. Stundām sākoties, skolēniem nav atļauts uzturēties garderobē bez vajadzības.
59. Skolēni virsdrēbes var saņemt tikai pēc mācību stundu beigām.
60. Mācību stundu laikā skolēni individuāli savas virsdrēbes garderobē var saņemt, uzrādot klases audzinātāja vai skolas medmāsas rakstisku atļauju doties mājās.

IX. Noteikumi skolas organizētajos pasākumos

61. Ne vēlāk kā piecas darba dienas pirms pasākuma, kurš nav ierakstīts skolas mācību gada pasākumu plānā, atbildīgais pedagogs saskaņo ar vadītāju pasākuma norisi vai dalību pasākumā un pārliecinās par pasākuma atbilstību:
 - normatīvajos aktos (tostarp valsts izglītības standartos, valsts izglītojamo
 - audzināšanas vadlīnijās) noteiktajam regulējumam;
 - izglītības iestādes darbības mērķim un uzdevumiem;
 - izglītības iestādē īstenotajām izglītības programmām;
 - izglītības iestādes darba plānam;
 - izglītojamo attīstības vecumposma īpatnībām.
62. Ne vēlāk kā piecas darba dienas klases ārpusstundu pasākums rakstiski jāaskaņo ar skolas administrāciju (ekskursijas, pārgājiena pieteikumā norāda: mērķi, maršrutu, ilgumu, pārvietošanās veidu, nakšņošanas vietu, saziņas iespējas un pirmās palīdzības sniegšanas iespējas, pievieno klāt dalībnieku sarakstu, norādot dalībnieku vecumu) un saņemts

- apstiprinājums. Pasākuma organizators pēc iesnieguma apstiprināšanas informē direktora vietnieku izglītības jomā par pasākuma norises laiku un vietu.
63. Skolas organizētajās ekskursijās, pārgājienos u.c. ārpusstundu pasākumos, kas notiek stundu laikā, jāpiedalās visiem klases izglītojamiem. Izņēmums ir ārsta zīme vai savlaicīgs vecāku ziņojums par nepiedalīšanās iemeslu. Ja audzinātājs nav informēts par izglītojamā prombūtnes iemeslu, tad šī diena tiek ieskaitīta kā neattaisnoti kavēta.
 64. Ne vēlāk kā trīs darba dienas pirms došanās uz pasākumu ārpus izglītības iestādes sniedz nepilngadīga izglītojamā vecākiem.
 65. Visos skolas un klases pasākumos klase piedalās tikai kopā ar audzinātāju (audzinātāja prombūtnes laikā pasākumu organizē un vada direktora apstiprināts pienākuma izpildītājs).
 66. Ārpusstundu pasākumi notiek, netraucējot mācību stundas. Īpašos gadījumos to norises laiks un vieta jāaskaņo ar skolas direktoru.
 67. Klašu pasākumi jābeidz ne vēlāk kā:
 1. klasēm -3.klasēm plkst. 16.00
 4. klasēm -6.klasēm plkst. 18.00
 7. klasēm-8.klasēm plkst. 20.00
 9. klasēm-12.klasēm plkst. 21.00
 68. Klases pasākumu laikā par kārtību klasē atbild klases audzinātājs un dežurējošais administrators.
 69. Pēc klases pasākuma klase rūpīgi jāsakārto telpa.
 70. Ārpusstundu pasākumos jāievēro skolas iekšējās kārtības noteikumi, pārkāpumu gadījumos tiek informēti vecāki vai pašvaldības policija.
 71. Skolas pasākumos notiek klašu audzinātāju dežūras pēc iepriekšējas vienošanās.
 72. Izglītojamais nedrīkst ierasties uz ārpusstundu pasākumiem, ja attiecīgajā dienā viņš nav bijis skolā slimības vai neattaisnota iemesla dēļ.
 73. Klases un skolas pasākumos jāievēro Skolēnu iekšējās kārtības noteikumi un “Drošības noteikumi Ventspils 2.vidusskolā organizētajos masu pasākumos”.

X. Izglītojamo tiesības un pienākumi

74. Izglītojamo tiesības un pienākumus nosaka Izglītības likuma 54. un 55.pants.
75. Izglītojamo tiesības:
 - 75.1. Iegūt valsts un pašvaldības apmaksātu pamatizglītību un vidējo izglītību.
 - 75.2. Saņemt apliecību par vispārējo pamatizglītību un sekmju izrakstu, ja skolēns ieguvis vērtējumu visos pamatizglītības mācību priekšmetos un valsts pārbaudes darbos un vērtējums atbilst Vispārējā izglītības likumā noteiktajām prasībām.
 - 75.3. Saņemt atestātu par vispārējās vidējās izglītības programmas apguvi un sekmju izrakstu, ja skolēns ieguvis vērtējumu visos vidējās izglītības programmas mācību priekšmetos un valsts pārbaudes darbos un vērtējums atbilst Vispārējā izglītības likumā noteiktajām prasībām.
 - 75.4. Mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, kas neaizskar cita cilvēka godu un cieņu.
 - 75.5. Saņemt interesējošu informāciju, būt uzklausi.
 - 75.6. Stundās un nodarbībās strādāt netraucēti.
 - 75.7. Izglītošanās procesā izmantot izglītības iestādes resursus izglītības iegūšanā (telpas, bibliotēka, laboratorijas, lasītava un citas informācijas krātuves, mācību līdzekļus bez maksas, mācību procesā izmantot skolas tehniskās ierīces u.c).
 - 75.8. Piedalīties fakultatīvajās, interešu izglītības un ārpusstundu nodarbībās, saņemt skaidrojumus un konsultācijas jaunās vielas un papildjautājumu apgūvē.

- 75.9. Saņemt motivētu savu zināšanu, prasmju, iemaņu un uzvedības izvērtējumu.
- 75.10. Saņemt Skolas pedagogu konsultācijas visos mācību priekšmetos saskaņā ar direktora apstiprināto konsultāciju sarakstu.
- 75.11. Attīstīt savas radošās spējas, pilnveidoties kulturālā un tikumiskā gaisotnē.
- 75.12. Piedalīties skolas normatīvo dokumentu izstrādāšanā un grozījumu ierosināšanā.
- 75.13. Izteikt priekšlikumus Skolas darba pilnveidošanai.
- 75.14. Piedalīties Skolas pašpārvaldes darbībā atbilstoši Skolas nolikumam un skolēnu pašpārvaldes reglamentam.
- 75.15. Piedalīties sabiedriskajā darbībā.
- 75.16. Pārstāvēt Skolu dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs.
- 75.17. Saņemt no skolotājiem savlaicīgu informāciju par ieskaitēm, jebkuru pārbaudes darbu un to apjomu; atteikties no neplānotiem pārbaudes darbiem; atteikties no pārbaudes darbiem, kas ir vairāk par diviem dienā, vai divu stundu kontroldarbiem.
- 75.18. Iepazīties ar izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību Skolā.
- 75.19. Zināt iespējamo pamudinājumu un apbalvojumu sistēmu.
- 75.20. Saņemt nodrošinātu veselības un dzīvības aizsardzību Skolā un tās organizētajos pasākumos, saņemt valsts un pašvaldības apmaksātu profilaktisko veselības un stomatoloģisko aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību.
- 75.21. Koleģiāli izvērtēt skolēnu uzvedību un mācību darbu, palīdzēt uzlabot situāciju, dažādos jautājumos vai domstarpību gadījumā vērsties pie skolas padomes, skolēnu pašpārvaldes vai Skolas administrācijas.
- 75.22. Saņemt no atbildīgajām personām informāciju par jautājumiem, kas attiecas uz izglītību.
76. Izglītojamo pienākumi:
 - 76.1. Ievērot skolēnu iekšējās kārtības noteikumus un drošības noteikumus.
 - 76.2. Darboties un uzvesties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām morāles un ētikas normām.
 - 76.3. Ar cieņu izturēties pret valsti, sabiedrību, ģimeni, valsts un skolas simboliku, dažādām rasēm, tautām, etniskajām grupām un to pārstāvjiem, veidot un attīstīt Skolas tradīcijas, būt laipniem, taktiskiem un pieklājīgiem.
 - 76.4. Izglītības programmas apguvei paredzēto laiku pilnībā izmantot mācību satura apguvei.
 - 76.5. Ievērot klasesbiedru un skolasbiedru tiesības uz netraucētu izglītības programmas apguvi.
 - 76.6. Ievērot skolotāju tiesības uz apzināti netraucētu mācību stundu un ārpusstundu nodarbību organizēšanu un vadīšanu.
 - 76.7. Mācīties sistemātiski un atbilstoši savām spējām, pildīt mājas darbus un gatavoties mācību stundām.
 - 76.8. Savlaicīgi, pirms mācību stundu un ārpusstundu nodarbību sākuma, ierasties skolā, uz stundām ierasties ar pirmo zvanu un apmeklēt visas stundas.
 - 76.9. Atbildēt par savu rīcību, mācību darba rezultātiem, uzvedību, pilnveidot savu pašdisciplīnu.
 - 76.10. Saudzēt skolas vidi, Skolas inventāru un mācību līdzekļus, grāmatas, atlīdzināt materiālos zaudējumus, ja tādi radušies skolēna vainas dēļ. Nozaudētas grāmatas vietā jāatnes līdzvērtīga. Izdarītos telpu un inventāra bojājumus novērtē direktora vietnieks saimnieciskajā darbā. Zaudējumus, rakstiski vienojoties, sedz vainīgā skolēna vecāki. Skolēni un viņu vecāki ir materiāli atbildīgi par viņiem izsniegtajiem mācību līdzekļiem.
 - 76.11. Ievērot personīgās higiēnas prasības.

- 76.12. Tualeti izmantot tās paredzētajiem mērķiem.
- 76.13. Aiziet no stundas skolēns drīkst tikai īpašos gadījumos ar skolotāja – mācību priekšmeta skolotāja, administrācijas vai medmāsas atļauju, informējot arī klases audzinātāju.
- 76.14. Skolēni, kuriem nav nodarbības (brīvstundas), stundu laikā drīkst uzturēties vestibilos, kafejnīcā, lasītavā, ievērojot klusumu. Aizliegts brīvstundu laikā uzturēties kāpņu telpās, garderobē.
- 76.15. Ārpus mācību stundām kabinetos drīkst uzturēties tikai ar skolotāja atļauju.
- 76.16. Nodarbības skolēniem notiek pēc stundu saraksta, ievērojot stundu saraksta izmaiņas. Uz nodarbībām norādītajos kabinetos (vai citā nodarbību vietā) skolēni ierodas pēc iepriekšējās nodarbības beigām. Pēc zvana uz stundu skolēniem jāatrodas nodarbību vietā.
- 76.17. Skolēniem uz nodarbībām jābūt līdz skolotāja noteiktajiem mācību piederumiem un tie (vismaz viens komplekts) jānoliek uz sola (mācību grāmatas, pierakstu un mājas darbu burtnīcas, rakstāmlietas u.c.) un pamatskolas skolēniem – arī dienasgrāmatai.
- 76.18. Iepazīties un ievērot drošības instrukcijas, ceļu satiksmes noteikumus mācību ekskursijās, pārgājienos, sporta un citos masu pasākumos.
- 76.19. Ievērot elektrodrošības, ugunsdrošības, darba drošības noteikumus fizikas, ķīmijas, informātikas, mājturības, informātikas kabinetos, sporta un citās mācību stundās.
- 76.20. Izglītojamie savas mantas (somas, sporta tērpus u.c.) novieto kabinetos, kur paredzēta nodarbība. Starpbrīžos, kad klasei paredzēts laiks pusdienām skolas ēdnīcā, savas mantas atstāj kabinetos, kur bija iepriekšējā stunda, pie kabineta, kur būs nākošā stunda vai skolas ēdnīcas.
- 76.21. Par savām personīgajām mantām atbild pats skolnieks.

XI. Izglītojamie nedrīkst:

- 77. Fiziski, morāli vai psiholoģiski iespaidot uz aizskart skolēnus, skolotājus un citus Skolas darbiniekus.
- 78. Lietot necenzētus vārdus, izaicinoši un skaļi uzvesties, izrādīt uzkrītoši intīmu interesi un tieksmes publiskās vietās, valkāt izaicinošu apģērbu.
- 79. Ņemt līdzī uz skolu dzīvniekus.
- 80. Stundu laikā turēt uz galda un lietot mobilos telefonus, mūzikas atskaņotājus, diktofonus, fotoaparātus un citu tehniku vai ierīces, kas nav vajadzīgas skolā un traucē mācību procesu. Ja skolēns stundu laikā tos izmanto, skolotājam ir tiesības minēto priekšmetu atsavināt, nodot skolas direktorei glabāšanā līdz mācību stundu beigām.
- 81. Stundu laikā nedrīkst nodarboties ar blakus nodarbēm, traucēt klases biedrus, traucēt skolotāju darbu.
- 82. Īpašos gadījumos, kas saistīti ar pārējo skolēnu un skolotāju drošību un veselību, kad skolēns ļaunprātīgi traucē mācību procesu, skolēnu izsauc pie direktora vai dežurējošā vadības pārstāvja. Pēc apstākļu noskaidrošanas tiek informēti skolēna vecāki pa tālruni vai tiek izdarīts ieraksts skolēna dienasgrāmatā, vai tiek veiktas darbības, kas norādītas instrukcijā par darbībām ar bērniem, kas izdarījuši administratīvus pārkāpumus.
- 83. Stundas laikā nedrīkst iziet no klases bez skolotāja atļaujas.
- 84. Novietot virsdrēbes tam neparedzētās vietās.
- 85. Skolas datorus, kopējamās iekārtas izmantot savām privātajām vajadzībām.
- 86. Spēlēt azartspēles (uz naudu), veikt tirdznieciska satura darījumus.

87. Skolēniem aizliegts kāpt, sēdēt vai novietot mantas uz palodzēm, puķu kastēm, apkures radiatoriem, caurulēm un tualetēs.
88. Tualetē aizliegts ēst, lietot dzērienus, kāpt uz podiem, rāpties pāri kabīnēm, nelietderīgi izmantot tualetes papīru.
89. Piegružot skolu un tās teritoriju, izmīdīt zālāju, bojāt apstādījumus skolas teritorijā.
90. Aizliegts skolas telpās ēst saulespuķu sēklas un košļājamo gumiju. Nopirktās smalkmaizītes, pica vai cepumi jāapēd kafejnīcā vai ēdnīcā, nedrīkst staigāt pa skolas telpām ēdot un dzerot kafiju.
91. Nav atļauts veikt politiska satura darbības, valkāt politiska satura atribūtiku.
92. Aicināt uz skolu skolai nepiederošas personas. Izņēmuma gadījumā ar skolas dežuranta atļauju atļauts tikt ar šīm personām skolas foajē.

XII. Atbildība par noteikumu neievērošanu

93. Par rupjiem skolas iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumiem, sanitāri higiēnisko normu neievērošanu, skolas inventāra bojāšanu u.c. pārkāpumiem:
 - 93.1. skolas direktors var izteikt piezīmi, rājienu, aizliegt apmeklēt skolas ārpusstundu pasākumus uz noteiktu laiku,
 - 93.2. par administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem tiek ziņots tiesībsargājošām iestādēm; skola šos gadījumus neizmeklē;
 - 93.3. Ja izglītojamais ar savu uzvedību pārkāpj citu skolēnu tiesības uz izglītību, Skolas direktors var pieprasīt izglītojamā vecākiem vai to likumīgajiem pārstāvjiem piedalīties mācību procesā, lai nodrošinātu Izglītības likumā un Bērnu tiesību aizsardzības likumā noteiktās izglītojamo tiesības uz izglītību.
94. Izglītojamais un viņa vecāki vai likumīgie pārstāvji ir pilnā mērā materiāli atbildīgi par zaudējumu, kas izglītojamā vainas dēļ skolas teritorijā nodarīts skolas vai privātpersonas īpašumam. Par nodarīto materiālo zaudējumu no izglītojamā pieprasa paskaidrojumu, kuru uzglabā viņa personas lietā.
95. Ar pedagoģiskās padomes lēmumu var atskaitīt izglītojamo no vispārējās vidējās izglītības programmas, ja izglītojamais ir pilngadīgs, ja tas atkārtoti neievēro Izglītības likumu, par nepiedienīgu uzvedību un skolas iekšējās kārtības rupjiem pārkāpumiem, par nelojālu attieksmi (izteikumi, publikācijas sociālajos tīklos, čatos) pret Latvijas valsti un skolu.

Pārkāpumu izskatīšanas kārtība:

Līmenis	Kas izskata	Sekas par noteikumu pārkāpumu	Kur atspoguļo
1.	Mācību priekšmeta skolotājs	Mutisks aizrādījums, piezīme Individuālas pārrunas Ieraksts e-dienasgrāmatā Telefoniska informācija vecākiem Saruna ar skolēniem un vecākiem	Skolēna e-dienasgrāmatā e-klases telefonsarunu reģistrācijas žurnālā

2.	Klases audzinātājs	Individuālas pārrunas klases kolektīvā Ieraksts e-dienasgrāmatā Telefonsaruna ar vecākiem Saruna ar skolēnu un vecākiem un sociālo pedagogu Saruna ar skolēnu un vecākiem un policijas pārstāvi	Skolēna e-dienasgrāmatā e-klases telefonsarunu reģistrācijas žurnālā Vienošanās ar skolēnu (un vecākiem) Sarunas protokols Vēstule vecākiem
3.	Direktora vietnieki	Jautājumu izskata: - skolēnu pašpārvaldē - mazajā pedagoģiskās padomes sēdē - kopā ar sociālo pedagogu un psihologu	Pašpārvalde vai mazā ped. padomes sēde var izteikt aizrādījumu vai rājienu Pārkāpums tiek protokolēts rakstiski, tiek pieņemts lēmums (uzglabājams skolēna personas lietā), līgums starp skolu, skolēnu un viņa vecākiem par konkrēti veicamām darbībām un lēmuma izpildi
4.	Direktors	Saruna pie direktora kopā ar klases audzinātāju un/vai priekšmeta skolotāju un skolēna vecākiem vai likumīgajiem pārstāvjiem	Sarunas protokols Līgums/vienošanās ar skolēnu un vecākiem Informācija policijai Informācija administratīvajai komisijai
5.	Pedagoģiskās padomes sēde	Izskata jautājumu, ierosina tā tālāku izskatīšanu sociālajā dienestā, bāriņtiesā, administratīvajā komisijā vai policijā	Pārkāpums tiek protokolēts rakstiski, tiek pieņemts lēmums (uzglabājams skolēna personas lietā, ped.padomes protokolos)
6.	Ventspils pašvaldība	Izskata jautājumu bāriņtiesā, administratīvajā komisijā	Pašvaldības kompetencē

XIII. Pamudinājumi un apbalvojumi

Līmenis	Kas izskata	Sekas par noteikumu pārkāpumu	Tālākā iespējamā darbība
1.	Priekšmeta skolotājs	Uzslava Mutiska pateicība Ieraksts e-dienasgrāmatā Pateicība vecākiem vai likumīgajiem pārstāvjiem Pateicība, atzinība mācību priekšmetā	Rosina augstākiem apbalvojumiem

2.	Klases audzinātājs	Uzslava Mutiska pateicība Ieraksts e-dienasgrāmatā Pateicība vecākiem vai likumīgajiem pārstāvjiem Atzinības vēstule	Rosina augstākiem apbalvojumiem
3.	Direktora vietnieki	Atzinība par mācību sasniegumiem mācību darbā, olimpiādēs, sportā, ārpusstundu darbā Olimpiāžu, konkursu uzvarētāju sveikšana Sportā-diplomi u.c. apbalvojumi	Rosina augstākiem apbalvojumiem
4.	Direktors	Labāko skolēnu – olimpiāžu uzvarētāju, viņu skolotāju un vecāku apbalvošanu Skolas iespēju izmantošana materiālo balvu piešķiršana teicamniekiem	Rosina augstākiem apbalvojumiem
5.	Skolas padome	1 reizi gadā teicamnieku apbalvošana Mācību gada beigas olimpiāžu, konkursu uzvarētāju apbalvošana	Rosina augstākiem apbalvojumiem
6.	Ventspils pašvaldība	Izskata jautājumu pilsētas izglītības komisijā	Rosina augstākiem apbalvojumiem

XIV. Drošība skolā

96. Izglītojamie tiek iepazīstināti ar Skolas evakuācijas plānu, operatīvo dienestu izsaukšanas iespējām un rīcību ekstremālās situācijās, epidemioloģiskajiem drošības pasākumiem. Izglītojamo iepazīstināšanu ar šiem dokumentiem veic klases audzinātājs, to reģistrē E-klases žurnāla izdrukā. Izglījamais atbilstoši spējām un prasmēm to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu un parakstu, izdrukas glabājas pie direktora vietnieka audzināšanas darbā.
97. Evakuācijas plāns un informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību atrodas katra gaiteņa galā pie kāpnēm. Ekstremālās situācijas (ugunsgrēks, trauksme) skolēniem jārikojas saskaņā ar evakuācijas noteikumiem.
98. Izglītojamo vecāki vai likumīgie pārstāvji un citas personas, kuras mācību laikā ierodas skolā, iepriekš saskaņo savu ierašanos ar skolas vadību vai pedagogiem, ierašanās laikā informē skolas dežurantu par ierašanās mērķi. Skolas dežurants reģistrē personu Skolas apmeklētāju reģistrācijas žurnālā, sniedz vajadzīgo informāciju, vajadzības gadījumā pavada apmeklētāju līdz apmeklējuma vietai.
99. Nepiederošu personu uzturēšanos Skolā nosaka „Kārtība kā skolā uzturas nepiederošas personas”.
100. Skolā ir izstrādātas instrukcijas (atrodas skolas kancelejā) par:

- 100.1. ugunsdrošību, elektrodrošību, pirmās palīdzības sniegšanu (instruētājs – klases audzinātājs vai profesionāla amatpersona reizi gadā).
 - 100.2. drošību ekskursijās un pārgājienos (instruētājs – atbildīgā persona pirms katras aktivitātes).
 - 100.3. masu pasākumos (instruētājs – klases audzinātājs 2 reizes gadā).
 - 100.4. sporta sacensībās (instruētājs – atbildīgā persona pirms katrām sacensībām).
 - 100.5. sporta nodarbībās (instruētājs – sporta skolotājs ne retāk kā 2 reizes gadā).
101. Instrukcijās ir iekļauta informācija par rīcību ekstremālās situācijās, nestandarta situācijās, ceļu satiksmes drošību, drošību uz ūdens un ledus, personas higiēnu un darba higiēnu. Ārkārtas situācijās (ugunsgrēks, plūdi, vētra u.c.) jārikojas saskaņā ar drošības instrukcijās un klases stundās sniegto informāciju.
102. Mājturības un tehnoloģiju, fizikas, ķīmijas, bioloģijas, informātikas kabinetos un sporta zālē ir izstrādātas drošības instrukcijas, ar kurām kabinetu vadītāji iepazīstina skolēnus 1. un 2. semestra sākumā un pirms jaunu darbību uzsākšanas, ja tās var apdraudēt skolēnu drošību un veselību.
103. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietotu vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem:
- 103.1. skolotājs par to nekavējoties ziņo skolas direktoram, izglītojamā vecākiem un sociālajam pedagogam;
 - 103.2. direktors vai sociālais pedagogs pieprasa rakstisku paskaidrojumu no incidentā iesaistītajām personām un aculieciniekiem, organizē pārrunas ar incidentā iesaistītajām personām klases audzinātāja (audzinātāju) klātbūtnē, vajadzības gadījumā pieaicinot izglītojamo vecākus, nepieciešamības gadījumā organizē psiholoģiskās palīdzības sniegšanu pie skolas psihologa;
 - 103.3. ja tiek apstiprināts fakts par pielietotu vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, skola nekavējoties ziņo tiesībsargājošām iestādēm. Par iespējamu vardarbību ģimenē skolas direktors ziņo Valsts policijai vai Ventspils valstspilsētas bāriņtiesai.

XV. Atkarību izraisošo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, šaujamieroču un auksto ieroču iegādāšanās, lietošanas, glabāšanas aizliegumu skolā un tās teritorijā

104. Skolā un tās teritorijā aizliegts iegādāties, lietot, glabāt un realizēt tabakas izstrādājumus, augu smēķēšanas produktus, elektroniskās smēķēšanas ierīces un tabakas aizstājējproduktus, alkoholiskos dzērienus, narkotiskās, psihotropās un citas atkarības izraisošas vielas, gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus un aukstos ieročus.
105. Gadījumos, kad ir aizdomas, ka izglītojamie iegādājušies, lieto, glabā vai izplata atkarību izraisošas vielas, tiek iesaistīti atbildīgie dienesti.
106. Gadījumos, ja ir aizdomas, ka izglītības iestādē ir ienestas aizliegtas vielas, izglītības iestādes vadītājam vai viņa pilnvarotajai personai ir tiesības savas, izglītojamo, pedagogu vai citu personu drošības, veselības vai dzīvības apdraudējuma gadījumā pieprasīt, lai izglītojamais uzrāda savas personīgās mantas, kā arī ierobežot izglītojamā pārvietošanos.

XVI. Izglītojamā rīcība, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, tostarp vardarbību

107. Jebkuras riska vai ekstremālas situācijas gadījumā vai gadījumā, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, steidzami jāziņo klases audzinātājam, mācību priekšmetu pedagogiem, skolas vadībai vai apkalpojošā personāla pārstāvjiem.

108. Ja skolēns cietis fiziskas vai emocionālas vardarbības rezultātā, viņš nekavējoties informē skolotāju vai citu skolas darbinieku, vajadzības gadījumā lūdz palīdzību vai informē attiecīgos dienestus.
109. Operatīvie dienesti tiek izsaukti, zvanot uz tālruni 112.

XVII. Skolēnu profilaktiskā veselības aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība skolā

110. Skolā atbilstoši normatīvo aktu prasībām tiek ievērotas higiēnas prasības.
111. Pirmo palīdzību skolā visos gadījumos sniedz skolas medmāsas kabinetā.
112. Ja skolēnam ir smaga trauma vai saslimšana, vai ja ir aizdomas par izglītojamā saindēšanos ar tabakas izstrādājumiem, augu smēķēšanas produktiem, elektroniskajās smēķēšanas ierīcēs izmantojamo šķidrums un tabakas aizstājējproduktiem, alkoholiskajiem dzērieniem, narkotiskajām, psihotropajām vai citām atkarību izraisošajām vielām, vai hroniskas saslimšanas paasinājuma gadījumā, ja ir apdraudēta izglītojamā veselība vai dzīvība, izsauc neatliekamās medicīniskās palīdzības brigādi, un skola nodrošina pirmās palīdzības sniegšanu skolēnam līdz brīdim, kamēr ierodas neatliekamās medicīniskās palīdzības brigāde, kā arī tiek informēti vecāki vai likumīgie pārstāvji.
113. Skolā ir pieejamas pirmās palīdzības sniegšanas aptiecināšanas.
114. Ja skolēns saslimst skolā, medmāsa vai skolotājs atbrīvo viņu no mācību stundām vai nodarbībām, bet ne ilgāk kā uz vienu mācību dienu, lai skolēns apmeklētu ģimenes ārstu. Ja skolēnam ir pārejoši veselības traucējumi, medmāsa atbrīvo skolēnu no sporta nodarbību apmeklējuma uz vienu mācību dienu. Medmāsa vai skolotājs par atbrīvojumu no mācību stundām vai nodarbībām informē bērna vecākus vai likumīgos pārstāvjus.
115. Skolas rīkotajos pasākumos (izglītības programmas īstenošanas laikā, sporta pasākuma un cita tāda pasākuma norises laikā) ir pieejama ārstniecības persona vai pirmās palīdzības sniegšanā apmācīts izglītības iestādes darbinieks sniedz palīdzību izglītojamam akūtas saslimšanas vai nelielas sadzīves traumas gadījumā, ja izglītojamā veselība vai dzīvība nav apdraudēta, kā arī iespējami īsā laikā nodrošina informācijas sniegšanu vecākiem par nepilngadīgajam izglītojamam sniegto palīdzību.

XVIII. Izglītojamo iepazīstināšana ar iekšējās kārtības noteikumiem.

116. Klases audzinātājs iepazīstina skolēnus ar skolēnu iekšējās kārtības noteikumiem pirmā un otrā semestra pirmajā audzināšanas stundā. Iekšējās kārtības noteikumi tiek pārskatīti un pārrunāti papildus pēc vajadzības, ja radusies iekšējās kārtības pārkāpumu situācija. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu klases instruktāžu žurnālā, skolēni parakstās par to ievērošanu.
117. Izglītojamo vecāki un likumīgie pārstāvji ar noteikumiem tiek iepazīstināti kārtējā mācību gada 1. semestrī pirmajā klases vecāku sapulcē.
118. Pirms masu pasākumiem klašu audzinātāji ar skolēniem pārrunā kārtības noteikumus šajos pasākumos. Par notikušajām pārrunām veic ierakstu e-klases instruktāžu žurnālā. Skolēni parakstās par to ievērošanu.
119. Pirms došanās ekskursijās, izbraukumos, pārgājienos skolotājs noformē rakstisku pieteikumu un instruē skolēnus par kārtības noteikumiem pasākumā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu e-klases instruktāžu žurnālā un skolēni parakstās par to ievērošanu.
120. Par uzvedību slidotavā un peldbaseinā instruē pavadošais skolotājs pirms došanās uz slidotavu vai baseinu, ko izglītojamais apliecina ar savu parakstu.

121. Mājturības un tehnoloģiju, sporta, mūzikas, vizuālās mākslas, fizikas, ķīmijas un informātikas skolotājs iepazīstina ar kārtības noteikumiem kabinetā 1. un 2. semestru pirmās mācību stundas laikā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu instruktažu žurnālā, skolēni parakstās par to ievērošanu.
 122. Par pirmās palīdzības sniegšanu skolēnu informē klases audzinātājs sadarbībā ar skolas medicīnas māsu vai citu pieaicinātu profesionālu personu, ne retāk kā vienu reizi gadā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu e-klases instruktažu žurnālā, skolēni parakstās par to ievērošanu.
 123. Par ugunsdrošību skolēnus informē klases audzinātājs vai profesionāla amatpersona ne retāk kā vienu reizi gadā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu e-klases instruktažu žurnālā, skolēni parakstās par to ievērošanu.
 124. Par elektrodrošību skolēnus informē klases audzinātājs vai profesionāla amatpersona ne retāk kā vienu reizi gadā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu e-klases instruktažu žurnālā, skolēni parakstās par to ievērošanu.
 125. Vismaz vienu reizi gadā skolēnu drošības instrukcijās jāiekļauj informācija:
 - Par rīcību ekstremālās un nestandarta situācijās.
 - Par ceļu satiksmes drošību.
 - Par drošību uz ledus.
 - Par drošību uz ūdens.
 - Par personas higiēnu un darba higiēnu.
 - Par darba drošību, veicot praktiskos un laboratorijas darbus.
- Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu e-klases instruktažu žurnālā, skolēni parakstās par to ievērošanu.

XIX. Iekšējās kārtības noteikumu pieņemšana un grozīšana

126. Grozījumus Skolēnu iekšējās kārtības noteikumos var ierosināt Skolas direktors, Skolēnu pašpārvalde, Pedagoģiskā padome, Skolas padome un Dibinātājs.
127. Grozījumus Skolēnu iekšējās kārtības noteikumos apstiprina skolas direktors, saskaņojot ar Skolas padomi un Skolēnu pašpārvaldi.

XX. Noslēguma jautājums

128. Atzīt par spēku zaudējušus Izglītības iestādes 2023. gada 30. oktobra Skolēnu iekšējās kārtības noteikumus.

Ventspils 2.vidusskolas direktores p.i.

Linda Sokolovska