



RĪGAS ĶENĀRAGA VIDUSSKOLA

Reģ. Nr. 90002201764

Maskavas iela 273, Rīga, LV-1063, tālr. 67187888, fakss 67687450, e-pasts: rkvs@riga.lv

APSTIPRINĀTS

ar Rīgas Ķengaraga vidusskolas direktores

2015. gada 11. novembra

rīkojumu Nr. VSKN – 15 – 111 – rs

RĪGAS ĶENĀRAGA VIDUSSKOLAS IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

Rīgā

Rīgas Ķengaraga vidusskolas (turpmāk – Skola) Iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk tekstā – Noteikumi) ir izstrādāti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.p. pirmās daļas 2.p., Izglītības likuma 54.panta otro punktu, Bērnu tiesību aizsardzības likuma 23.panta otro daļu, 24.11.2009. MK noteikumu Nr.1338 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos” prasībām un Skolas nolikumu.

I. Vispārīgie noteikumi

1. Noteikumi nosaka:

- 1.1. izglītības procesa organizāciju;
- 1.2. izglītojamo mācību stundu kavējumus, tiesības un pienākumus;
- 1.3. kārtību, kādā nodrošināma izglītojamo drošība Skolā un tās organizētajos pasākumos;
- 1.4. atbildību par noteikumu neievērošanu;
- 1.5. apbalvojumus un pamudinājumus.

(Grozīts ar PP 30.08.2018. lēmumu Nr. 11)

2. Noteikumi ir obligāti katram izglītojamajam un skolas darbiniekiem.

3. Noteikumi glabājas katram izglītojamam un viņu vecākiem pieejamā vietā (Skolas lietvedībā) un informācijas standos.

(Grozīts ar PP 30.08.2018. lēmumu Nr. 11)

4. Skolas noteikumus un grozījumus tajos izdod Skolas direktors, konsultējoties ar izglītojamo (skolēnu padomi), skolas pedagoģisko padomi vai MK padomi un saskaņojot ar skolas padomi.

5. **Evakuācijas plāni un informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību ir izvietoti katra stāva gaitenī.**

6. Caurlaižu režīms:

6.1. skolas teritorijā:

6.1.1. līdz plkst.15:00 skolēnu un viņu vecāku transportlīdzekļiem Skolas teritorijā atrasties aizliegts, pēc plkst. 15:00 atrasties Skolas teritorijā atļauts saskaņā ar Skolas

iekšējiem noteikumiem, kuri nosaka kārtību, kādā tiek izsniegtas atļaujas transportlīdzekļu iebraukšanai Skolai piesaistītajā teritorijā;

(Grozīts ar PP 30.08.2018. lēmumu Nr. 11)

6.1.2. galvenie vārti skolas teritorijā atvērti no 7:00 līdz 22:00;

6.1.3. ieejas vārti no Maskavas un Salaspils ielas pusēm ir atvērti no 7.00 līdz 9.00 un no 12.00 līdz 17.00.

6.2. skolas telpā:

6.2.1. nav pieļaujama nepiederošu personu (personas, kuru darba vai mācību vieta nav Rīgas Ķengaraga vidusskola) atrašanās izglītības iestādē. Nepiederošās personas nepakļaušanās gadījumā dežurants ziņo Skolas vadībai vai pašvaldības policistam.

6.2.2. apmeklētājiem jāvēršas pie Skolas dežuranta, pašvaldības policista vai administratora un jāievēro viņu norādījumi;

6.2.3. citu izglītojamo vecāki var veikt sarunas skolas teritorijā un skolā ar izglītojamiem tikai klases audzinātāja vai atbalsta komisijas locekļu klātbūtnē;

6.2.4. skolēnu vecāki pavada un sagaida skolēnus skolas gaitenī pie ieejas skolā ne tālāk kā pie ēkas dežuranta. Izņēmums ir 1.klašu skolēnu un pagarinātās dienas grupu skolēnu vecāki, kuri var pavadīt skolēnu līdz mācību kabinetam un doties viņam pakalū uzrādot ēkas dežurantam vai pašvaldības policistam, vai dežurējošam skolotājam Skolas izgatavotu un izsniegtu atšķirības zīmi;

6.2.5. detalizēta kārtība ir noteikta Rīgas Ķengaraga vidusskolas Iekšējos noteikumos "Kārtība, kādā skolā uzturas skolēnu vecāki un citas personas";

6.2.6. plkst. 21.00 Skola tiek slēgta, un dežūra tiek nodota nakts sargam līdz plkst.7.00.

II. Izglītības procesa organizācija

7. Mācību process notiek pēc Skolas direktora apstiprināta stundu un nodarbību saraksta:

7.1. Skolas darba laiks ir 5 dienas nedēļā (izņemot sestdienu un svētdienu):

7.1.1. *(izslēgts ar PP 30.08.2018. lēmumu Nr. 11);*

7.1.2. izglītojamie izglītības iestādē ierodas vismaz 5 minūtes pirms stundu sākumā, lai līdz mācību stundu sākumam būtu klasē;

7.1.3. ja klasei nenotiek 1.stunda, izglītojamie var uzturēties gaitenīs, bibliotēkā, brokastot ēdnīcā.

(Grozīts ar PP 30.08.2018. lēmumu Nr. 11)

7.2. Skolas gaitenīs izglītojamais ielaiž plkst.7.45;

7.3. katra stunda sākas un beidzas ar zvanu, 2 min. pirms stundas sākuma tiek dots brīdinājuma zvans, pēc kura izglītojamajiem ir jābūt klasē. Atskanot otrajam zvanam, skolotājs uzsāk mācību stundu. Par kavējumu tiek ieskaitīta skolēna ierašanās mācību telpā pēc otrā zvana;

7.4. stundas un starpbrīži notiek pēc zvana saraksta. Stundu garums 40 minūtes;

7.5. stundu sākuma laiku un starpbrīžu garumu nosaka Skolas direktors ar rīkojumu uz katra mācību gada sākumu;

(Grozīts ar PP 30.08.2018. lēmumu Nr. 11)

7.6. mācību stundas laikā katrs izglītojamais atrodas mācību stundu sarakstā norādītajā telpā un neatstāj to bez pedagoga atļaujas. Izglītojamie, kas atbrīvoti no sporta mācību stundām, uzturas sporta zālē pedagoga norādītajā vietā;

7.7. starpbrīžos izglītojamie uzturas Skolas telpās - tajā gaitenī, kurā atrodas nākamā mācību priekšmeta telpa, kā arī var izmantot bibliotēkas un ēdnīcas telpas.

7.7.1. Ja laika apstākļi atļauj, rudenī un pavasarī, ar Skolas direktora rīkojumu, izglītojamajiem var tikt atļauts 30 minūšu starpbrīdi pavadīt skolas teritorijā.

7.7.2. Mācību laikā, ieskaitot starpbrīžus, izglītojamajiem aizliegts atstāt skolas teritoriju. Iziešana ārpus skolas teritorijas atļauta tikai vidusskolēniem (10. - 12.kl.) un tikai 30 minūšu

garajā starpbrīdī. Atļaujas saņemšanas kārtību nosaka Skolas Iekšējie noteikumi “Kārtība kādā tiek saņemta atļauja atrasties ārpus skolas teritorijas”;

(Grozīts ar PP 30.08.2018. lēmumu Nr. 11)

7.8. visiem pasākumiem, kuri tiek rīkoti izglītības iestādē (sapulces, atpūtas vakari, interešu izglītības nodarbības u.c.) jābeidzas:

1.- 4. kl. ne vēlāk kā plkst. 19.00

5.- 8. kl. ne vēlāk kā plkst. 20.00

9.- 12. kl. ne vēlāk kā plkst. 22.00

7.9. klases pasākumu laikā par kārtību telpās atbild izglītojamie un klases audzinātājs;

7.10. dežūras izglītības iestādē organizē, un dežūru grafiku sastāda direktora vietnieks, apstiprina Skolas direktors, un tas tiek izlikts informācijas stendā;

7.11. EKSTREMĀLAS SITUĀCIJAS GADĪJUMĀ iezvana TRĪS GAROS ZVANUS, pēc kuriem tiek veikta izglītojamo evakuācija saskaņā ar noteikumiem par rīcību ekstremālās situācijās;

7.12. izglītojamie atstāj virsdrēbes individuāli ierādītā garderobes skapītī, ievēro tīrību un netrokšņo, virsdrēbju kabatās neatstāj vērtīgas lietas un naudu! Virsdrēbes stundu laikā var saņemt tikai ar klases audzinātāja, administrācijas vai medmāsas atļauju. Par kabatās un skapītī atstātajām un nozaudētajām mantām skolas administrācija neatbild. Atslēdziņas nozaudēšanas gadījumā tā jāizgatavo pa saviem līdzekļiem, skapīša tīšas bojāšanas rezultātā radītie zaudējumi jāatlīdzina;

(Grozīts ar PP 30.08.2018. lēmumu Nr. 11)

7.13. ēdnīcā jāievēro kārtība, higiēnas prasības un ēšanas kultūra, kā arī saudzīga attieksme pret ēdnīcas inventāru. Atskanot 1. zvanam uz stundu, visi izglītojamie atstāj ēdnīcu un dodas uz mācību klasēm. Skolas ēdnīca neapkalpo apmeklētājus virsdrēbēs;

7.14. 1.–4. klašu izglītojamies uz garderobi vai ēdnīcu pavada klases audzinātājs vai pedagogs, pēc kura stundas šai klasei jābūt ēdnīcā vai garderobē;

7.15. par izglītojamo neuzmanības dēļ, skolā nozaudētajām mantām – telefoniem, naudu, atslēgām un citām vērtīgām lietām - skolas administrācija neatbild;

7.16. plkst. 21.00 Skola tiek slēgta, un dežūra tiek nodota nakts sargam līdz plkst.7.00.

8. Izglītojamo mācību stundu kavējumi:

8.1. kavējumu uzskaitē notiek pēc Rīgas Ķengaraga vidusskolas izglītojamo kavējumu uzskaites vienotām prasībām, Rīgas pilsētas Domes noteikumiem, MK noteikumiem;

8.2. par mācību kavējumu slimības vai citu ārkārtēju apstākļu gadījumos vecāku pienākums tajā pašā dienā obligāti informēt klases audzinātāju vai pieteikt kavējumu e-klasē;

8.3. nākamajā dienā pēc kavējuma klases audzinātājam tiek iesniegta kavējumu attaisnojoša “zīme” (izglītojamā vecāka vai ārsta izdota), kurš to reģistrē e-klasē, tāpat iesniedzamas kavējumu attaisnojošas “zīmes” par sporta un peldēšanas (2.kl.) stundām, kā arī atbrīvojumi no šīm stundām ilgstošā laika periodā. Ārsta “zīmi” par atbrīvojumu no sporta un peldēšanas stundām nedrīkst iesniegt ar atpakaļejošu datumu;

8.4. vecākiem, ģimenes apstākļu dēļ, ir iespēja iesniegt sava bērna skolas kavējumus apliecināšu pašrocīgi rakstītu “zīmi” ne biežāk kā 2 reizes semestrī (vienā reizē nepārsniedzot 3 kavētas mācību dienas);

8.5. gadījumos, kad vecākiem jādodas ārpus Latvijas un bērns dodas līdz, jo nevar palikt bez uzraudzības, vecāki pirms plānotā brauciena raksta iesniegumu direktoram ar lūgumu atļaut bērnam kavēt skolu. Prombūtnes laikā izglītojamam mācību viela jāapgūst patstāvīgi;

8.6. gadījumos, kad izglītojamais pārstāv citu iestādi, klubu, u.tml. sacensībās un konkursos, Skolā jāiesniedz iestādes vai kluba izsniegts šo faktu apstiprinošs dokuments.

(Grozīts ar PP 30.08.2018. lēmumu Nr. 11)

9. Izglītojamo vispārīgās tiesības un pienākumi noteikti Izglītības likumā un Rīgas Ķengaraga vidusskolas nolikumā:

9.1. Izglītojamo tiesības:

9.1.1. piedalīties sabiedriskajā darbībā;

9.1.2. zināt mācību sasniegumu vērtēšanas kritērijus, lūgt pedagogu izskaidrot saņemto vērtējumu;

9.1.3. piedalīties Bērnu tiesību aizsardzības pasākumos;

9.1.4. griezties ar jebkuru jautājumu Skolēnu Padomē un saņemt atbildi;

9.1.5. pilnveidot sevi dažādās interešu izglītības nodarbībās un pasākumos;

9.1.6. organizēt svētkus, koncertus, izstādes un citus pasākumus, saskaņojot to ar Skolas administrāciju;

9.1.7. 1. – 4.kl. saņemt vienu bezmaksas dienasgrāmatu mācību gadā, t.i. septembra mēnesī vai mācību gada laikā uzsākot mācības Skolā.

9.2. Izglītojamo pienākumi:

9.2.1. ievērot Skolas Nolikumu un Skolas iekšējo kārtību. Izglītojamais nedrīkst, izmantojot savas tiesības, aizskart citu bērnu un pieaugušo tiesības un likumīgās intereses;

9.2.2. 10.-12.klasē izstrādāt zinātniski pētniecisko darbu kādā no izvēlētajiem mācību priekšmetiem;

9.2.3. darboties un uzvesties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām morāles un ētikas normām:

9.2.3.1. ar cieņu izturēties pret izglītojamajiem, pedagogiem un Skolas darbiniekiem;

9.2.3.2. ievērot pārējo izglītojamo tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu.

9.2.4. atlīdzināt materiālos zaudējumus, ja tie radušies izglītojamā vainas dēļ;

9.2.5. ziņot klases audzinātājam vai Skolas vadībai par aizliegtu vielu, priekšmetu ienešanu skolā vai to lietošanu, glabāšanu, pirkšanu un pārdošanu, nodošanu citai personai, kā arī nepiederošu personu atrašanos skolā vai tās teritorijā;

9.2.6. saudzēt dabu un apkārtējo vidi, iesaistīties Skolas sakopšanas, labiekārtošanas un pašapkalpošanās darbos (savas klases telpas sakārtošanā, dežurnedēļās, Spodrības dienās) mācību un vasaras periodā, ievērojot bērnu tiesību aizsardzības principus, un citus Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktos ierobežojumus;

9.2.7. aizstāvēt Skolas godu sporta sacensībās, mācību olimpiādēs, skatēs, konkursos u.c. pasākumos;

9.2.8. izpildīt Skolas vadības, klases audzinātāja, priekšmetu pedagogu un dežurskolotāju, Skolas personāla, prasības, norādījumus un instrukcijas;

9.2.9. izglītojamo apģērbam jābūt tīram, lietišķam, nosedzošam apakšveļu, matu sakārtojumam koptam (gari mati (garums zem plecu līnijas) sapīti bizē, sasieti "astē" vai sasprausti), Skolā lietot maiņas apavus. Izglītojamie nedrīkst ierasties Skolā netīrās drēbēs, sporta tērpos, apģērbā ar uzkrītošiem, cilvēka cieņu aizskarošiem uzrakstiem un zīmējumiem. 1. – 9.klašu izglītojamiem ierasties Skolā skolas formās, kuras iegādi nodrošina vecāki;

9.2.10. uz valsts pārbaudījumu kārtošanu, skolas un valsts svētkiem ierasties svētku apģērbā: balta blūze/balts krekls + skolas formas sarafāns/svārki/bikses vai tumši svārki/tumšas bikses;

9.2.11. paziņot klases audzinātājam par kavējuma iemeslu, iesniegt klases audzinātājam kavējumu attaisnojošu dokumentu;

9.2.12. 1. - 4.klašu izglītojamiem katru dienu ņemt līdz dienasgrāmatu. No 1. līdz 4. klasei dienasgrāmata ir galvenais izglītojamā dokuments skolā.

9.2.13. visus ierakstus Dienasgrāmatā veikt ar zilu vai melnu tinti rūpīgi un salasāmi;

9.2.14. katru dienu dienasgrāmatā ierakstīt, kas uzdots mājās, stundu sarakstam jābūt uzrakstītam visai nedēļai;

9.2.15. ik nedēļu dienasgrāmatā jāparakstās vecākiem un klases audzinātājam.

9.2.16. regulāri uzrādīt vecākiem dienasgrāmatu, sekmju un kavējumu lapas;

9.2.17. jaunu dienasgrāmatu, dienasgrāmatas nozaudēšanas vai sabojāšanas gadījumā iegādāties pa saviem līdzekļiem;

9.2.18. informēt vecākus par Skolā notiekošajiem pasākumiem.

(Grozīts ar PP 30.08.2018. lēmumu Nr. 11)

10. Izglītojamajam aizliegts:

10.1. neattaisnoti kavēt vai nepamatoti neapmeklēt mācību stundas;

10.2. atstāt Skolas ēku mācību procesa laikā bez klases audzinātāja, dežūrskolotāja, administrācijas vai medmāsas atļaujas;

10.3. aizliegts lietot mobilos tālruņus, CD/DVD u.c. atskaņotājus, radio un fotoaparātus (tiem jābūt izslēgtiem un jāatrodas somā) stundu un pasākumu laikā. Starpbrīžos ierīces atļauts lietot pieklusinātā režīmā. Šī nosacījuma neievērošanas gadījumā pedagogam ir tiesības atsavināt ierīci, novietot to uz skolotāja galda vai citā pārrēdzamā vietā un atgriezt to izglītojamajam stundas vai pasākuma beigās;

10.4. apdraudēt savu un citu drošību un veselību, ienest, lietot, glabāt un realizēt izglītības iestādē dzīvību un veselību apdraudošus priekšmetus (gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus un aukstos ieročus, alkoholiskos dzērienus, narkotiskās, toksiskās un psihotropās vielas, tabakas izstrādājumus, pirotehniku);

10.5. lietot necenzētus vārdus un izteicienus, pielietot vardarbību (fiziski, emocionāli un psiholoģiski ietekmēt, pazemot izglītojamos un izglītības darbiniekus), huligāniski uzvesties;

10.6. izglītojamajiem aizliegts atrasties izglītības iestādē alkohola reibuma stāvoklī vai narkotisko vielu iespaidā, smēķēt Skolas telpās un teritorijā, spēlēt azarta spēles;

10.7. starpbrīžos skolēniem aizliegts atrasties mācību kabinetos bez skolotāja klātbūtnes;

10.8. aizliegts ienākt Skolotāju istabā, bez skolotāju atļaujas;

10.9. aizliegts aicināt draugus un paziņas Skolas telpās stundu laikā;

10.10. aizliegts stundas laikā ēst, dzert, košļāt košļājamo gumiju un nodarboties ar mācību procesu nesaistītām lietām.

III. Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība skolā un tās organizētajos pasākumos;

11. Izglītojamo drošību reglamentējošie akti:

11.1. Drošības instrukcijas:

11.1.1. par drošību mācību kabinetos un telpās, kurās ir iekārtas un vielas, kas var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību;

11.1.2. par ugunsdrošību;

11.1.3. par elektrodrošību;

11.1.4. par pirmās palīdzības sniegšanu;

11.1.5. par drošību ekskursijās un pārgājienos;

11.1.6. par drošību masu pasākumos (kuros piedalās 100 un vairāk dalībnieku) skolā un citos Skolas organizētajos pasākumos;

11.1.7. par drošību sporta sacensībās un nodarbībās.

Ar direktora rīkojumu tiek nozīmētas klases audzinātājas, kuras izglītojamos iepazīstina ar attiecīgo drošības instrukciju.

12. Kārtība, kādā izglītojamos iepazīstina ar iekšējās kārtības noteikumiem un drošības instrukcijām:

12.1. ar iekšējās kārtības noteikumiem un drošības instrukcijām izglītojamos iepazīstina klases audzinātājs. Par to izglītojamie parakstās klases žurnālā katra mācību gada sākumā (izglītojamos – pirmajā klases stundā - septembrī). Vecākus ar iekšējās kārtības noteikumiem iepazīstina pirmajā vecāku sapulcē;

12.1.1. ar šo noteikumu 11.1.1. apakšpunktā minēto – ne retāk kā divas reizes gadā un pirms tādu jaunu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību;

12.1.2. ar šo noteikumu 11.1.5. apakšpunktā minēto – pirms katras ekskursijas vai pārgājiena;

12.1.3. ar šo noteikumu 11.1.6. un 11.1.7. apakšpunktā minēto – pirms katra pasākuma un sporta sacensībām;

12.1.4. ar pārējām instrukcijām – ne retāk kā reizi gadā - septembrī.

12.2. Izglītojamo iepazīstināšanu ar drošības instrukcijām veic klases audzinātāji un reģistrē žurnālos, norādot instrukcijas nosaukumu. Pēc iepazīšanās ar drošības instrukciju izglītojamais to apliecina ar ierakstu „iepazinos”, norādot datumu, un parakstu;

12.3. Izglītojamo uzvedības noteikumi un viņu drošības tehnikas nodrošināšana stundu laikā un ārpusstundu pasākumos (masu pasākumos, ekskursijās, pārgājienos un spora pasākumos) ir reglamentēti drošības instrukcijās.

13. Ekskursiju un pārgājienu organizēšanas kārtība:

13.1. ne vēlāk kā trīs dienas pirms došanas ekskursijā vai pārgājienā klases audzinātājs iesniedz direktora vietniekam audzināšanas darbā rakstisku informāciju par ekskursijas mērķi, maršrutu, ilgumu, dalībnieku sarakstu, vecumu, pārvietošanas veidu, nakšņošanas vietu, saziņas un pirmās palīdzības sniegšanas iespējām;

13.2. klases audzinātāja funkcijas:

13.2.1. nodrošināt 11.1.5 apakšpunktā minēto drošības instrukcijas ievērošanu;

13.2.2. nodrošināt nelaiemes gadījumā cietušajam pirmās palīdzības sniegšanu notikuma vietā un, ja nepieciešams organizē cietušā nogādāšanu ārstniecības iestādē;

13.2.3. par nelaiemes gadījumu nekavējoties informēt Skolas direktoru un cietušā vecākus;

13.2.4. bīstamā situācijā pārtraukt ekskursiju un informēt Skolas direktoru;

13.2.5. nodrošināt informāciju vecākiem par ekskursiju;

13.2.6. vecāki informē klases audzinātāju par izglītojamā veselības traucējumiem un iespējamību sazināties ar viņiem.

14. Masu pasākumu organizēšanas kārtība skolā un citās izglītības iestādēs:

14.1. par masu pasākumu organizēšanu izglītības iestādē atbild direktora vietnieks audzināšanas darbā; par klases masu pasākumu organizēšanu atbild klases audzinātājs, citās izglītības iestādēs – atbildīgais pedagogs;

14.2. pirms masu pasākuma atbildīgā persona pārliecinās par telpu un tehniskā nodrošinājuma piemērotību attiecīgajam pasākumam un atbilstību normatīvo aktu prasībām:

14.2.1. Skolas pasākuma plānu, kurā norādīts laiks, vieta, dalībnieku skaits, tehniskais nodrošinājums, tā atbilstība drošības prasībām un veicamie drošības pasākumi, atbildīgā persona saskaņo ar Skolas direktoru;

14.2.2. klases pasākuma plānu klases audzinātājs saskaņo ar direktora vietnieku audzināšanas jomā ne vēlāk kā trīs dienas pirms pasākumam.

14.3. atbildīgās personas funkcijas ir: nodrošināt personīgu klātbūtni masu pasākumu laikā un drošības instrukcijas ievērošanu;

14.4. Izglītojamajiem uz pasākumiem, kuri notiek stundu laikā, jāierodas obligāti;

14.5. Izglītojamais nedrīkst ierasties uz ārpusstundu pasākumiem, ja attiecīgajā dienā viņš nav bijis izglītības iestādē slimības vai neattaisnota iemesla dēļ;

14.6. Izglītojamais, kurš ir uzaicinājis savus viesus, uzņemas atbildību par viņiem.

15. Sporta sacensību un nodarbību organizēšanas kārtība:

15.1. par sporta sacensību organizēšanu ir atbildīgs sporta organizators;

15.2. par sporta nodarbību organizēšanu ir atbildīgi sporta pedagogi;

15.3. sporta sacensības un nodarbības rīkojamās sporta nodarbībām pielāgotās telpās, kas atbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām;

15.4. sporta sacensības un nodarbības notiek tikai tādos laika apstākļos, kas neapdraud izglītojamo veselību un drošību;

15.5. sporta sacensības rīko tikai ārstniecības personāla klātbūtnē;

15.6. sporta sacensībās un nodarbībās jāievēro drošības instrukciju prasības;

15.7. atbildīgā persona (sporta organizators, sporta pedagogi, sporta pulciņu vadītāji) nodrošina šo noteikumu 11.1.7. apakšpunktā minētās drošības instrukcijas ievērošanu un personīgu klātbūtni sporta sacensību un nodarbību laikā;

15.8. saraksts, personas dati un datums, kad izglītojamais iepazīstināts ar drošības instrukciju un veikta veselības pārbaude.

16. Darbība ekstremālās situācijā:

16.1. rīkoties saskaņā ar instrukciju Nr. 11.1.1., 11.1.2., 11.1.3. par prasībām ekstremālā situācijā;

16.2. ieverot evakuācijas shēmas noteikumus.

17. Rīcība fiziskas vai psiholoģiskas vardarbības gadījumā

17.1. Izglītojamajam nekavējoties informēt klases audzinātāju, dežūrskolotāju, Skolas vadību, psihologu, medmāsu, sociālo pedagogu vai citas pieaugušās personas par pret sevi vai citiem izglītojamajiem vērstiem fiziskiem vai psiholoģiskiem pāri darījumiem gan skolas telpās, gan ārpus tām;

17.2. jālūdz palīdzība glābšanas dienestiem, policijai, bāriņtiesai vai citām institūcijām;

17.3. Skolas administrācija nekavējoties paziņo cietušā skolēna vecākiem par notikumu, vajadzības gadījumā izsauc Neatliekamo medicīnisko palīdzību.

IV. Atbildība par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu

18. Izglītojamajiem, kuri pārkāpj noteikumus var tikt piemēroti šādi sodi:

18.1. piezīme;

18.2. aizrādījums;

18.3. brīdinājums;

18.4. rājiens;

18.5. vecāku uzaicinājums uz Skolu,

18.6. atskaitīšana no Skolas vidējās izglītības posma citus Latvijas Republikas normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos.

19. Risinot izglītojamo pārkāpumu jautājumus, skolās direktors ir tiesīgs pieņemt lēmumu par citu audzinoša rakstura pasākumu veikšanu.

20. Par vairākkārtēju, rupju Skolas iekšējās kārtības noteikumu pārkāpšanu apkopoto informāciju nodod administratīvajai komisijai.

21. Rīcības plāns noteikumu pārkāpšanas gadījumā:

Kas	Sekas par noteikumu pārkāpumu	Kur atspoguļo
Priekšmeta skolotājs	Mutisks aizrādījums Individuāla saruna Ieraksts dienasgrāmatā, e-klases dienasgrāmatā Telefoniska informācija vecākiem Saruna ar skolēniem un vecākiem	Skolēna dienasgrāmatā E-klases dienasgrāmatā Telefonsaruna, sms, e-pasts Ieraksts e-klasē
Klases audzinātājs	Individuālas pārrunas Pārrunas klases kolektīvā Ieraksts dienasgrāmatā Telefonsaruna ar vecākiem Saruna ar skolēnu un vecākiem un sociālo pedagogu Saruna ar skolēnu un vecākiem un policijas pārstāvi	Skolēna dienasgrāmatā E-klases dienasgrāmatā Telefonsaruna, sms, e-pasts E-klases žurnālā Vēstule vecākiem Sarunas protokols, ja nepieciešams
Direktora vietnieki	Saruna ar skolēnu un priekšmeta skolotāju Saruna ar skolēnu un audzinātāju Saruna ar vecākiem un skolēnu	Sarunas protokols Skolēna lietas nodošana sociālajam pedagogam Vēstule policijai vai citām tiesībsargājošām iestādēm
Direktors	Saruna pie direktora piedaloties direktora vietniekiem izglītības jomā, klases	Sarunas protokols Informācija policijai vai

	audzinātājam un/ vai priekšmetu skolotājam un vecākiem Piezīmes izteikšana	citām tiesībsargājošām iestādēm
--	--	------------------------------------

V. Apbalvojumi un pamudinājumi

22. Skolas apbalvojumus skolēni var saņemt par:
- 22.1. augstiem sasniegumiem mācībās;
 - 22.2. radošu un aktīvu ieguldījumu skolas vides veidošanā;
 - 22.3. sasniegumiem mācību olimpiādēs, sporta sacensībās, ZPD konferencēs, skolas rīkotos konkursos un citos pasākumos.
 - 22.4. Piešķirot apbalvojumu var ņemt vērā:
 - 22.4.1. centību;
 - 22.4.2. Skolas iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu;
 - 22.4.3. pozitīvās piezīmes dienasgrāmatā un e-klasē;
 - 22.4.4. neattaisnotus kavējumus;
 - 22.4.5. aktīvu dalību Skolas dzīvē;
 - 22.4.6. pieklājīgu attieksmi pret līdzcilvēkiem un pozitīvu uzvedību;
 - 22.4.7. ir saņemti vērtējumi visos pārbaudes darbos.
- (Grozīts ar PP 30.08.2018. lēmumu Nr. 11)*
23. Apbalvojumu formas ir šādas:
- 23.1. publiska pateicība;
 - 23.2. īpaši organizēts pasākums/ekskursija, kā pateicības apliecinājums;
 - 23.3. direktora rīkojums, atzinības raksts;
 - 23.4. balva;
 - 23.5. pateicība skolēna vecākiem;
 - 23.6. ierosinājums apbalvošanai augstākstāvošās organizācijās u.c.
- (Grozīts ar PP 30.08.2018. lēmumu Nr. 11)*

Apbalvojuma piešķiršanu var ierosināt klases audzinātāji, mācību priekšmetu un interešu izglītības skolotāji, izglītojamie u.c. ierosinājumam jābūt pamatotam un dokumentāli pierādāmam.

VI. Izmaiņas izglītojamo iekšējās kārtības noteikumos

24. Izmaiņas Iekšējās kārtības noteikumos var ierosināt Skolēnu padome, pedagoģiskā padome, Skolas padome.
25. Izmaiņas jāaskaņo ar ieinteresētajām pusēm; tās apstiprina direktors.

VII. Noslēguma jautājumi

26. Noteikumi stājas spēkā 2015. gada 25. novembrī.
27. Noteikumu ievērošanu kontrolē Skolas administrācija.
28. Iekšējās kārtības noteikumi sastādīti latviešu valodā (nepieciešamības gadījumā tiek nodrošināts mutisks tulkojums krievu valodā).
29. Ar šo noteikumu spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušus Iekšējās kārtības noteikumus, kas apstiprināti ar 2012. gada 3. septembra rīkojumu Nr. VSK-12-83-rs

Direktore

I.Skrastiņa