



RĪGAS 41.VIDUSSKOLA

Slokas iela 49A, Rīga, LV-1007, fakss 67459622, tālrunis 67459522, e-pasts r41vs@riga.lv

NOTEIKUMI

Rīgā

2017.gada 29.septembrī

Nr.VS41-17-32-nts

Rīgas 41.vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi

Izdoti saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma 10.panta trešās daļas 2.punktu, LR Ministru kabineta 2009.gada 24.novembra noteikumiem Nr.1338 “Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”.

I. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

(grozīts ar Rīgas 41. vidusskolas 28.08. rīk. Nr. VS41-19-102-rs

1.Rīgas 41. vidusskolas (turpmāk – izglītības iestāde) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – noteikumi) ir izstrādāti, ievērojot Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā un citos ārējos normatīvajos aktos noteikto izglītojamo tiesības un pienākumus.

2. Noteikumi nodrošina vienotu mācību procesa organizācijas kārtību, kas ir saistoša visiem izglītības iestādes darbiniekiem (turpmāk – darbinieki), izglītojamajiem, izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem un citām personām tik tālu, cik tālu tas attiecināms uz izglītības iestādes teritoriju, darba laiku un mācību procesu.

3. Izglītības iestādes direktors (turpmāk – direktors) darbiniekus iepazīstina ar noteikumiem izglītības iestādes noteiktajā kārtībā.

4. Klašu audzinātāji iepazīstina skolēnus un viņu likumiskos pārstāvjus ar noteikumiem klātienē vai izmantojot izglītības iestādē izmantoto skolvadības informācijas sistēmu e-klasi.

5. Ar noteikumiem var iepazīties pastāvīgi izglītības iestādes darbvedībā un izglītības iestādes mājaslapā. Ar noteikumu grozījumiem darbinieki tiek iepazīstināti izglītības iestādes noteiktajā kārtībā

6. Skolēna piederību skolai nosaka skolēna e – karte.

7. Skolēni piedalās mācību procesā saskaņā ar izglītības iestādes apstiprinātu mācību stundu sarakstu un citiem mācību procesa darba organizācijas tiesību aktiem.
8. Skolēnu dalība mācību procesā katru mācību dienu tiek reģistrēta iestādes skolvadības informācijas sistēmā e-klasē.
9. 1.-6. klašu skolēni virsdrēbes noliek atsevišķā garderobē (katrai klasei sava), bet 7.-12.klašu skolēni nodod virsdrēbes pret numuriņiem. Numuriņa nozaudēšanas gadījumā griezties pie skolas administrācijas.
10. Beidzoties pēdējai stundai, 1. – 4.klašu skolēni garderobē ierodas pēdējās stundas skolotāja pavadībā. Stundu un starpbrīžu laikā atrasties garderobē bez attaisnojoša iemesla aizliegts.
11. Skolēni brīvprātīgi rūpējas par kārtību un tīrību klases telpās, kurās uzturas mācību stundu laikā.
12. Ievērojot brīvprātības principu, skolēni rūpējas par skolas vides sakārtošanu.
13. 1.-5. klašu skolēniem obligāta ir dienasgrāmata papīra formātā. Ieraksti dienasgrāmatā jāizdara rūpīgi, regulāri un precīzi. 6. – 12. klašu skolēniem dienasgrāmatas ir elektroniskā formā – e-klasē.
14. Skolēniem aizliegts aicināt un ievest izglītības iestādē un tās teritorijā personas, kuras nemācās Rīgas 41.vidusskolā, bez saskaņošanas ar klases audzinātāju.
15. Vecāku attaisnojuma zīme par kavētām stundām, adresēta klases audzinātājam ir derīga tikai par 3 kavētām darba dienām (semestrī ne vairāk kā 3 zīmes). Neattaisnotu kavējumu un ja ir priekšmeti, kuros nav vērtējuma vai ir nepietiekams vērtējums kādā mācību priekšmetā 10.-12.klašu skolēni ar direktora rīkojumu var tikt atskaitīti no skolas.
16. Dažāda veida palīdzību (pēc vajadzības) var saņemt pie skolas medmāsas, sociālā pedagoga, logopēda un psihologa.
17. Mācību kabinetu atslēgas glabājas pie skolas dežuranta, kurš tās izsniedz skolotājiem un reģistrē speciālā žurnālā.
18. Mācību stundu starpbrīžu laikā nedrīkst atstāt skolas telpas un teritoriju bez saskaņošanas ar klases audzinātāju.
19. Evakuācijas plāni un informācija par drošības dienesta izsaukšanas kārtību ir novietoti katra stāva gaitenī, ieskaitot pagrabstāvu.
20. Klašu audzinātāji mācību gada pirmajā nedēļā iepazīstina skolēnus ar iekšējās kārtības noteikumiem un direktora vietnieks audzināšanas darbā ir atbildīgs un kontrolē šī punkta izpildi.

II. SKOLĒNA PIENĀKUMI

(grozīts ar Rīgas 41. vidusskolas 28.08. rīk. Nr. VS41-19-102-rs)

21. Ievērot iestādes un pedagoga noteikto mācību stundu organizācijas kārtību.
22. Saskaņā ar pedagoga norādījumiem mācību stundā mobilos tālruņus un citas viedierīces ieslēgt klusēšanas režīmā un glabāt pedagoga norādītā vietā, somā vai apģērbā.
23. Mācību stundas notiek pēc skolas direktora apstiprināta stundu saraksta, un tās sākas ar zvanu. Neattaisnoti kavēt stundas sākumu, traucēt ar savu uzvedību stundu – aizliegts. Pēc stundas skolēni atstāj klases telpu.
24. Ierasties skolā savlaicīgi, piemērotā apģērbā, ar visiem nepieciešamajiem mācību līdzekļiem un apmeklēt visas mācību stundas. Sporta stundās, neatkarīgi no atbrīvojuma iemesliem, atrasties nodarbību vietā.
25. Ar savām zināšanām, darbību un uzvedību celt izglītības iestādes prestižu un nodrošināt tās pozitīvu tēlu publiskajā telpā;
26. Ievērot skolas darbinieku norādījumus attiecībā uz noteikto kārtību, uzturoties izglītības iestādes teritorijā un koplietošanas telpās;
27. Ievērot sabiedrībā pieņemtos uzvedības noteikumus, skolēns nedrīkst, izmantojot savas tiesības, aizskart citu cilvēku tiesības
28. Sakopt savu darba vietu pēc mācību stundas.
29. Saudzīgi izturēties pret skolas inventāru, mācību tehniskajiem līdzekļiem, apvākot skolas izsniegtās mācību grāmatas.
30. Nekavējoties ziņot jebkurai darbiniekam par nelaimes gadījumiem ar izglītojamajiem un darbiniekiem vai iespējamu situāciju, kas apdraud izglītojamo un darbinieku drošību;
31. Nekavējoties ziņot direktoram vai direktora vietniekam par gadījumiem, kad personas bojā izglītības iestādes materiāltehniskos resursus, mācību līdzekļus vai diskreditē izglītības iestādes, tās darbinieku reputāciju.
32. Savienot ārpusskolas nodarbības ar mācībām tā, lai tās netraucētu mācībām.

III. SKOLĒNA TIESĪBAS

(grozīts ar Rīgas 41. vidusskolas 28.08. rīk. Nr. VS41-19-102-rs

33. Skolēna vispārējās tiesības nosaka ārējie normatīvie akti.
34. Izmantot izglītības iestādes teritoriju un telpas atbilstoši noteiktajai kārtībai.
35. Izmantot izglītības iestādes piedāvātās interešu izglītības iespējas.
36. Izmantot izglītības iestādes informatīvos un materiāltehniskos resursus atbilstīgi noteiktajai kārtībai.
37. Izmantot lokālā un globālā tīkla pakalpojumus.
38. Paust savu viedokli, nepārkāpjot citu fizisko un juridisko personu tiesības.
39. Piedalīties izglītības iestādes padomes un skolēnu pašpārvaldes darbā.
40. Mācību procesā saņemt papildu konsultatīvu atbalstu saskaņā ar noteikto kārtību.
41. Iegūt informāciju par izglītības iestādes darbību.

IV. SKOLĒNAM AIZLIEGTS

(grozīts ar Rīgas 41. vidusskolas 28.08. rīk. Nr. VS41-19-102-rs

42. Izglītības iestādē un tās teritorijā skolēnam aizliegts:
 - 42.1. filmēt mācību stundas, citas nodarbības, sanāksmes, ēdnīcas telpas un publiskus pasākumus bez direktora, direktora vietnieka vai pedagoga rakstiska saskaņojuma;
 42. 2. ienest alkoholiskos dzērienus, tabakas izstrādājumus, elektriskās cigaretes, narkotiskās vielas, psihotropās vielas, zāles, augus un prekursorus vai atrasties to ietekmē;
 - 42.3. ienest aukstos ieročus, šaujamieročus, pneimatiskos ieročus, gāzes ieročus, munīciju, ugunsnedrošus priekšmetus, pirotehnikas izstrādājumus un speciālos līdzekļus, tos glabāt vai realizēt;
 42. 4. ienest dzīvniekus;
 42. 5. spēlēt azartspēles;
 42. 6. veikt saimniecisko darbību, ja tas nav paredzēts mācību procesa īstenošanai;
 42. 7. izplatīt uzņēmumu, iestāžu drukātos reklāmas materiālus bez direktora, direktora vietnieka vai pedagoga rakstiska saskaņojuma;
 42. 8. lietot akustiskās iekārtas un mūzikas instrumentus, kuru radītā skaņa traucē izglītības iestādes darbam;
 42. 9. mācību stundu vai citu nodarbību laikā lietot pārtikas produktus, ja tas nav paredzēts mācību procesa īstenošanai;
 - 42.10. mācību stundu vai citu nodarbību laikā lietot mobilās sakaru ierīces vai datortehniku, ja tas nav paredzēts mācību procesa īstenošanai;

- 42.11. lietot iekārtas un priekšmetus, kas rada apdraudējumu ugunsdrošībai;
42. 12. izmantot iestādes datortīkla resursus, nodarot materiālus zaudējumus, pārkāpjot intelektuālā īpašuma tiesības vai apdraudot fizisko personu datu aizsardzību;
42. 13. izglītības iestādes telpās ienest un pārvietoties ar skrituļdēļiem un skrituļslidām, motorizētiem transportlīdzekļiem, velosipēdiem;
- 42.14. lietot necenzētus vārdus, būt nesavaldīgam, pārkāpt sabiedrībā pieņemtos ētikas noteikumus;
- 42.15. Piegružot telpas, spļaut, spārdīt sienas, sēdēt uz palodzēm un citādi bojāt izglītības iestādes ēku.
43. Neattaisnoti kavēt mācību stundas.
44. Stundas laikā ar savu uzvedību traucēt mācību procesu.
45. Piesavināties izglītības iestādei vai citai personai piederošas lietas.
46. Ar savu uzvedību skolā vai skolas teritorijā radīt situācijas, kas apdraud paša un citu skolēnu veselību un dzīvību.

V. ATBILDĪGIE UN KĀRTĪBA, KĀDĀ SKOLĒNI TIEK IEPAZĪSTINĀTI AR IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMIEM UN DROŠĪBAS NOTEIKUMIEM

47. Klases audzinātājs/a iepazīstina skolēnus un viņu vecākus ar Skolas Iekšējās kārtības noteikumiem 2 reizes gadā. Skolēni un viņu vecāki rakstiski apliecina sadarbību iekšējās kārtības noteikumu ievērošanā.
48. Klases audzinātājs/a iepazīstina skolēnus ar Skolas Iekšējās kārtības noteikumiem un evakuācijas plānu septembra pirmajā nedēļā. Skolēnu iepazīstināšanu ar Iekšējās kārtības noteikumiem un evakuācijas plānu reģistrē izdrukātā e-klases žurnālā pielikumā. Skolēns to apliecina ar ierakstu „iepazinos”, norādot datumu un parakstu.
49. Informātikas, mājturības un tehnoloģiju, sporta, fizikas, ķīmijas un bioloģijas skolotāji iepazīstina skolēnus ar drošības noteikumiem mācību kabinetos un telpās katra semestra sākumā un kā arī pirms tādu jaunu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt skolēnu drošību un veselību. Skolēns to apliecina ar ierakstu „iepazinos, norādot datumu un parakstu. („Darba drošības noteikumi informātikas kabinetam”, „Drošības noteikumi mājturības kabinetam”, „Drošības tehnikas noteikumi sporta nodarbībās”, „Drošības tehnikas instrukcija fizikas kabinetam”, „Drošības tehnikas instrukcija ķīmijas kabinetam”, „Drošības tehnikas instrukcija bioloģijas kabinetam”).

50. Sporta skolotāji iepazīstina skolēnus ar drošības noteikumiem ne retāk kā divas reizes mācību gadā, kā arī pirms tādu jaunu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt skolēnu drošību un veselību. Skolēnu iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē e-klases žurnāla pielikumā. Skolēns to apliecina ar ierakstu „iepazinos”, norādot datumu un parakstu.
51. Pirms skolas organizētā pasākuma klases audzinātājs iepazīstina skolēnus ar drošības noteikumiem Nr.VS41-17-10-nts „Drošības noteikumi masu pasākumu laikā”. Skolēnu iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē e-klases žurnāla pielikumā. Skolēns to apliecina ar ierakstu „iepazinos”, norādot datumu un parakstu.
52. Pirms došanās ekskursijās, pārgājienos vai pastaigās atbildīgais skolotājs iepazīstina skolēnus ar drošības noteikumiem Nr.VS41-17-8-nts „Drošības noteikumi, organizējot pārgājienu un ekskursijas”. Skolēnu iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē rekursiju un pārgājienu pieteikumu blankā. Skolēns to apliecina ar ierakstu „iepazinos”, norādot datumu un parakstu.
53. Skolas medicīnas māsa katru gadu septembrī iepazīstina skolēnus ar drošības noteikumiem Nr.VS41-17-33-nts. „Pirmās palīdzības sniegšana nelaiemes gadījumos cietušajiem”. Skolēnu iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē e-klases žurnāla pielikumā. Skolēns to apliecina ar ierakstu „iepazinos”, norādot datumu un parakstu.

VI. RĪCĪBA EKSTREMĀLOS APSTĀKĻOS

54. Ievērot visu drošības noteikumu prasības un izpildīt atbildīgo personu rīkojumus.
55. Pamanot ugunsgrēka draudus vai kādu tehnisku avāriju, nekavējoties ziņot skolotājam vai citam skolas darbiniekam.
56. Ja pret Tevi vai citiem vērsta fiziska vai psiholoģiska vardarbība, nekavējoši ziņot skolotājam vai citam skolas darbiniekam.
57. Nepieciešamības gadījumā zvanīt uz glābšanas dienestu pa tālr. **112**.
58. Klases audzinātājs/a vai pieaicināta amatpersona katru gadu septembrī iepazīstina skolēnu ar ugunsdrošības un elektrodrošības noteikumiem.

VII. NEPIEDEROŠU PERSONU UZTURĒŠANĀS SKOLĀ

59. Apmeklētāju pieņemšana notiek direktora apstiprinātos pieņemšanas laikos.
60. Nepiederošu personu ierašanās uz skolas pasākumiem tiek noteikta, pamatojoties uz skolas darba plānu, RD IKSD pasākumu plānu un atsevišķiem direktora rīkojumiem.

61. Ar nepiederošu personu uzturēšanos skolā saistītiem jautājumiem risina 1.stāvā dežūrējošais skolotājs.

62. Nepiederošu personu ierašanos skolā kontrolē ēku uzraugs.

VIII. IEKŠĒJĀS KĀ RTĪBAS NOTEIKUMU PĀRKĀPUMU GADĪJUMĀ

((grozīts ar Rīgas 41. vidusskolas 28.08. rīk. Nr. VS41-19-102-rs

63. Kārtību, kādā izglītojamajam piemēro administratīvo atbildību vai kriminālatbildību, nosaka Administratīvo pārkāpumu kodekss, Bērnu tiesību aizsardzības likums, Krimināllikums un Kriminālprocesa likums.

64. Gadījumos, kas tiek konstatēts šo noteikumu pārkāpums:

64.1. pedagogs, klases audzinātājs vai citi darbinieki skolēna klātbūtnē vai bez tā noformē Iekšējo kārtības noteikumu pārkāpuma protokolu (turpmāk – pārkāpuma protokols) [Pielikums];

64.2. gadījumos, kad iespējams identificēt pārkāpumā iesaistīto personu, attiecīgā skolēna klases audzinātājs noskaidro pārkāpumu protokolā minētos apstākļus un vienas darba dienas laikā ar pārkāpuma būtību iepazīstina izglītojamā likumisko pārstāvi. Sociālais pedagogs, ja nepieciešams, organizē priekšmeta skolotāja, audzinātāja, skolēna, viņa likumiskā pārstāvja vai citu darbinieku klātienes tikšanos. Tikšanās norisi protokolē;

64.3. gadījumos, kad izglītojamais atkārtoti pārkāpj Iekšējos kārtības noteikumus, sociālais pedagogs organizē priekšmeta skolotāja, audzinātāja, skolēna, viņa likumiskā pārstāvja vai citu darbinieku klātienes tikšanos. Tikšanās norisi protokolē;

64.4. pamatojoties uz pārkāpuma protokolā konstatēto, izglītības iestādes direktors, vai cita direktora deleģēta persona pieņem lēmumu nekavējoties informēt kompetento iestādi, ja pārkāpuma būtībā saskatāmas administratīva vai kriminālpārkāpuma pazīmes;

64.6. gadījumos, kad skolēns nav pilngadīga persona, klases audzinātājs vienas darba dienas laikā ar pārkāpuma aktu iepazīstina skolēna likumisko pārstāvi;

64.7. pārkāpuma akti glabājas skolēna personas lietā, to kopijas informatīvos nolūkos atbilstoši kompetencei glabā sociālais pedagogs.

64.8. Pārkāpuma uzskaites noilgums ir kārtējais mācību gads.

64. 9. Izglītības iestāde atbilstīgi kompetencei par šo noteikumu pārkāpumu izglītojamam piemēro šādu disciplināratbildību:

64.9.1. mutisks aizrādījums, ko piemēro direktors vai cita direktora deleģēta persona saskaņā ar pārrunu protokolu;

64.9. 2. izglītības iestādes rīkojums par rakstisku rājienu.

65. izglītojamajam, kurš apgūst vispārējās vidējās izglītības programmu, atkārtota pārkāpuma gadījumā izglītības iestādes rīkojums par izglītojamā atskaitīšanu no izglītības iestādes Ministru kabineta noteiktajā kārtībā;

66. Gadījumos, kad izglītojamais nav pilngadīga persona, par piemēroto disciplināratbildību klases audzinātājs trīs darba dienu laikā no lēmuma pieņemšanas brīža informē izglītojamā likumisko pārstāvi.

IX. VADĪTĀJA UN PEDAGOGU RĪCĪBA GADĪJUMĀ, JA SKOLĀ TIEK KONSTATĒTA FIZISKA VAI EMOCIONĀLA VARDARBĪBA

67. Rīcība gadījumos, kad skolā tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība:

- Saruna ar cietušo, faktu noskaidrošana;
- Saruna ar pāri darītāju, faktu noskaidrošana;
- Situācijas izvērtēšana (skolas atbalsta personāls);
- Vecāku informēšana par notikušo (abu iesaistīto pušu);
- Nepieciešamo speciālistu piesaiste (soc.pedagogs, klases audzinātājs, psihologs, ja nepieciešams piesaista attiecīgās institūcijas), nepieciešamības gadījumā saruna ar klasi;
- Novērošana;
- Situācijas izvērtējums.

X. VADĪTĀJA RĪCĪBA, JA IZGLĪTOJAMĀIS APDRAUD SAVU VAI CITU PERSONU DROŠĪBU, VESELĪBU VAI DZĪVĪBU

68. Ja izglītojamais izglītības iestādē apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību:

- Vadītājs nodrošina izglītojamajam, kurš apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, mācības citā telpā sociālā pedagoga vai cita pedagoga klātbūtnē. Mācības telpā var ilgt no vienas mācību stundas līdz mācību dienas beigām;
- Vadītājs rakstiski (papīra vai elektroniskā formā) nosūta izglītojamā vecākiem informāciju par izglītojamā uzvedību un nepieciešamo vecāku sadarbību ar izglītības iestādi;
- Vadītājs rīkojumā nosaka atbalsta personāla pienākumus, lai veicinātu turpmāko sadarbību ar izglītojamo un vecākiem un izstrādā atbalsta pasākumus atbilstoši izglītojamā vajadzībām un situācijai;

- Vadītājam ir tiesības pieaicināt nepieciešamos speciālistus, lai nodrošinātu uzlabojumus izglītojamā uzvedībā un mācībās;
- Attiecīga pašvaldība nodrošina atbalsta personāla pakalpojumus, ja izglītības iestādē nav šādu speciālistu.

XI. KĀRTĪBA PAR KAVĒJUMU UZSKAITI UN INFORMĀCIJAS APRITI PAR KAVĒJUMIEM AR SKOLĒNU VECĀKIEM

69. Ja izglītojamais attaisnojošu iemeslu dēļ nebūs skolā, tad vecāki no rīta informē klases audzinātāju vai no plkst. 9.00-10.00 zvana skolas sekretārei, tālr. 67459622, vai informē skolu ar e-klases starpniecību.

70. Skola informē ar e-klases starpniecību vai telefoniski vecākus par skolēna neierašanos skolā.

71. Ja vecāki nav paziņojuši skolai par bērna kavējumu, tad kavējums tiek uzskatīts par neattaisnotu.

72. Mācību stundas skolotāji katras stundas sākumā atzīmē izglītojamo kavējumus. Pēc otrās stundas klases audzinātājs e-klasē pārskata kavējumus un kavējumu gadījumā informē vecākus.

73. Skola katru nedēļu veic kavējumu kopsavilkumu un, ja izglītojamais neattaisnoti kavējis 20 stundas, tad atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem Nr. 89 informē Sociālo dienestu.

74. Reizi divās nedēļās administrācija, atbalsta personāls kopā ar klases audzinātāju un izglītojamajiem analizē kavējumus.

75. Vecāku zīme izglītojamo kavējumus attaisno ne ilgāk par 3 dienām. Ja izglītojamais kavē vairāk kā 3 dienas, nepieciešama ārsta izziņa.

NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

76. Grozījumi noteikumos stājas spēkā ar 2019. gada 1. septembri

Direktora p.i.



M. Tomasa