



RĪGAS 41.VIDUSSKOLA

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

RĪKOJUMS

Rīgā

2023. gada 2. novembrī

Nr. VS41-23-116-rs

Par grozījumiem Rīgas 41. vidusskolas Iekšējās kārtības noteikumos

Pamatojoties uz Darba likuma 56.panta pirmo daļu, Vispārējās izglītības likuma 10. pantu, un Ministru kabineta 2021.gada 10.08. noteikumu Vispārējās izglītības iestāžu un profesionālās izglītības iestāžu pedagoģiskā procesa un eksaminācijas centru profesionālās kvalifikācijas ieguves organizēšanai obligāti nepieciešamā dokumentācija” 2.14. punktu, Ministru kabineta noteikumiem nr. 474 *”Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”*, **veikt grozījumus** Rīgas 41. vidusskolas Noteikumos VS41-17-32- nts “Rīgas 41. vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi”

Pielikumā:

Rīgas 41. vidusskolas Iekšējās kārtības noteikumi

Direktors

E. Romanovskis

Tomasa 67459622

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,

I. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

(grozīts ar Rīgas 41. vidusskolas 31.08.2022.gada rīkojumu nr. VS41-22-69-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 skolēnu tiesības un pienākumus.
2. Noteikumi nodrošina vienotu mācību procesa organizācijas kārtību, kas ir saistoša visiem izglītības iestādes darbiniekiem (turpmāk – darbinieki), skolēniem, skolēnu 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(turpmāk tekstā e-klase).
5. Ar noteikumiem var iepazīties pastāvīgi izglītības iestādes darbvedībā un izglītības iestādes mājaslapā, e-klasē. Ar noteikumu grozījumiem darbinieki tiek iepazīstināti izglītības iestādes noteiktajā kārtībā
6. Evakuācijas plāni un informācija par drošības dienesta izsaukšanas kārtību ir novietoti katra stāva gaitenī, ieskaitot pagrabstāvu.
7. Skolēna piederību skolai nosaka skolēna e – karte.

II. MĀCĪBU PROCESA ORGANIZĀCIJA

(grozīts ar Rīgas 41. vidusskolas 31.08.2022.gada rīkojumu nr. VS41-22-69-rs)

8. Mācību procesa vispārējo organizāciju nosaka ārējie normatīvie akti.
9. Mācību procesa organizāciju katrā mācību gadā nosaka izglītības iestādes direktors, nosakot:

- 9.1. mācību stundu sarakstu;
 - 9.2. klašu komplektus;
 - 9.3. klašu audzinātājus;
 - 9.4. telpu un citu resursu izmantošanas kārtību;
 - 9.5. mācību procesa formas un pasākumu organizāciju;
 - 9.6. mācību procesā tiek izmantotas e-klases dienasgrāmatas;
10. Izglītības iestādes darba laiku un darbinieku darba organizāciju nosaka Darba kārtības noteikumi.

III. SKOLĒNA DALĪBA MĀCĪBU PROCESĀ.

(grozīts ar Rīgas 41. vidusskolas 31.08.2022.gada rīkojumu nr. VS41-22-69-rs)

11. Skolēni piedalās mācību procesā saskaņā ar izglītības iestādes apstiprinātu mācību stundu sarakstu un citiem mācību procesa darba organizācijas tiesību aktiem.
12. Skolēnu dalība mācību procesā katru mācību dienu tiek reģistrēta iestādes e-klasē. Mācību priekšmeta skolotājs kavējuma reģistrāciju veic attiecīgās mācību stundas sākumā.
13. Ja skolēns nav ieradies izglītības iestādē uz mācību sākumu vai kādu mācību stundu, skolēnam vai nepilngadīga skolēna likumiskajiem pārstāvjiem ir pienākums informēt attiecīgo klases audzinātāju par minēto faktu tajā pašā dienā, nosūtot vēstuli e-klasē.
14. Ja skolēns nav ieradies izglītības iestādē un izglītības iestādei nav informācijas par neierašanās iemeslu, attiecīgās klases audzinātājs nekavējoties, bet ne vēlāk kā mācību dienas laikā telefoniski sazinās ar skolēnu vai nepilngadīga skolēna likumiskajiem pārstāvjiem, lai noskaidrotu izglītojamā neierašanās iemeslu. Klases audzinātājs faktu par saziņu fiksē e-klases žurnālā(saziņa ar vecākiem un izglītojamiem).
15. Likumiskā pārstāvja iesniegums par skolēna īslaicīgu prombūtni viena mācību gada semestra ietvaros kopumā nepārsniedz trīs darba dienas (neatkarīgi no mācību stundu vai citu nodarbību skaita).
16. Kavējumu attaisnojošu dokumentu par skolēna īslaicīgu prombūtni, kas nav saistīta ar ģimenes ārsta, ambulatora vai stacionāra apmeklējumu skolēns vai viņa likumiskais pārstāvis rakstiski iesniedz attiecīgajam klases audzinātājam ne vēlāk kā piecas darba dienas pirms plānotās prombūtnes sākuma.
17. Kavējumu attaisnojošu dokumentu pēc skolēna īslaicīgas prombūtnes fakta skolēns vai viņa likumiskais pārstāvis rakstiski iesniedz attiecīgajam klases audzinātājam ne vēlāk kā vienas darba dienas laikā no brīža, kad izglītojamais atsāk mācību procesu. Uz kavējumu attaisnojošā dokumenta iestāde vai klases audzinātājs izdara atzīmi par tā saņemšanas

datumu. Līdz brīdim, kamēr izglītības iestādes rīcībā nav kavējumu attaisnojoša dokumenta, mācību process tiek uzskatīts par neattaisnoti kavētu:

- 17.1. iestādes sociālais pedagogs katru nedēļu veic kavējumu kopsavilkumu un, ja skolēns neattaisnoti kavējis 20 stundas, tad atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem informē Sociālo dienestu.
18. Neattaisnotu kavējumu un mācību programmas neapgūšanas gadījumā (semestrī kādā no mācību priekšmetiem nav iegūts vērtējums vai vērtējums ir nepietiekams) 10.-12.klašu skolēns ar direktora rīkojumu var tikt atskaitīts no skolas.

IV. SKOLĒNU PIENĀKUMI UN TIESĪBAS

(grozīts ar Rīgas 41. vidusskolas 31.08.2022.gada rīkojumu nr. VS41-22-69-rs)

19. Skolēns ievēro vispārējas ētikas normas, kā arī ārējos un iekšējos normatīvajos aktos, direktora rīkojumos noteiktās prasības.
20. Izglītības iestādes teritorijā aizliegts:
 - 20.1. filmēt mācību stundas, citas nodarbības, sanāksmes, ēdnīcas telpas un publiskus pasākumus bez direktora, direktora vietnieka vai pedagoga rakstiska saskaņojuma;
 - 20.2. ienest alkoholiskos dzērienus, tabakas izstrādājumus, elektroniskās cigaretes, narkotiskās vielas, psihotropās vielas, zāles, augus un prekursorus vai atrasties to ietekmē;
 - 20.3. ienest aukstos ieročus, šaujamieročus, pneimatiskos ieročus, gāzes ieročus, munīciju, ugunsnedrošus priekšmetus, pirotehnikas izstrādājumus un speciālos līdzekļus;
 - 20.4. ienest dzīvniekus;
 - 20.5. spēlēt azartspēles;
 - 20.6. veikt saimniecisko darbību, ja tas nav paredzēts mācību procesa īstenošanai;
 - 20.7. izplatīt uzņēmumu, iestāžu drukātos reklāmas materiālus bez direktora, direktora vietnieka vai pedagoga rakstiska saskaņojuma;
 - 20.8. lietot akustiskās iekārtas un mūzikas instrumentus, kuru radītā skaņa traucē izglītības iestādes darbam;
 - 20.9. mācību stundu vai citu nodarbību laikā lietot pārtikas produktus, ja tas nav paredzēts mācību procesa īstenošanai;
 - 20.10. mācību stundu vai citu nodarbību laikā lietot mobilās sakaru ierīces vai datortehniku, ja tas nav paredzēts mācību procesa īstenošanai.
 - 20.11. lietot iekārtas un priekšmetus, kas rada apdraudējumu ugunsdrošībai;

- 20.12. izmantot iestādes datortīkla resursus, nodarot materiālus zaudējumus, pārkāpjot intelektuālā īpašuma tiesības vai apdraudot fizisko personu datu aizsardzību;
- 20.13. izglītības iestādes telpās pārvietoties ar motorizētiem transportlīdzekļiem, velosipēdiem, skrituļdēļiem un skrituļslidām;
- 20.14. stundu laikā un starpbrīžos atrasties skolas garderobē;
- 20.15. aizliegts aicināt un ievest izglītības iestādē un tās teritorijā personas, kuras nemācās Rīgas 41.vidusskolā;
- 20.16. mācību stundu starpbrīžu laikā nedrīkst atstāt skolas telpas un teritoriju bez saskaņošanas ar klases audzinātāju;
- 20.17. piegružot telpas, splaut, spārdīt sienas, sēdēt uz palodzēm un citādi bojāt izglītības iestādes ēku;
- 20.18. Ar savu uzvedību skolā vai skolas teritorijā radīt situācijas, kas apdraud paša un citu skolēnu veselību un dzīvību;
- 20.19. neattaisnoti kavēt mācību stundas sākumu, traucēt ar savu uzvedību mācību stundu.

21. Skolēna pienākumi:

- 21.1. ievērot iestādes un pedagoga noteikto mācību stundu organizācijas kārtību;
- 21.2. saskaņā ar pedagoga norādījumiem mācību stundā mobilos tālruņus un citas viedierīces ieslēgt klusēšanas vai lidojuma režīmā un glabāt pedagoga norādītā vietā, somā vai apģērbā;
- 21.3. ievērot darbinieku norādījumus attiecībā uz noteikto kārtību, uzturoties izglītības iestādes teritorijā un koplietošanas telpās;
- 21.4. mācību stundu un interešu izglītības nodarbību laikā nelietot galvassegas (kapuces, cepures);
- 21.5. ievērot izglītības iestādes vērtības;
- 21.6. izturēties ar cieņu pret izglītības iestādes darbiniekiem, viesiem, izglītojamajiem; (grozīts ar rīkojumu nr. VS41-23-116-rs 2023. gada 2. novembrī)
- 21.7. ar savu darbību un uzvedību celt izglītības iestādes prestižu un nodrošināt tās pozitīvu tēlu publiskajā telpā;
- 21.8. nekavējoties ziņot jebkuram darbiniekam par nelaimes gadījumiem ar skolēniem un darbiniekiem vai iespējamu situāciju, kas apdraud skolēnu un darbinieku drošību;
- 21.9. nekavējoties ziņot direktoram vai klases audzinātājam par gadījumiem, kad personas bojā izglītības iestādes materiāltehniskos resursus, mācību līdzekļus;
- 21.10. atstāt virsdrēbes un ielas apavus skolas garderobē; ievērot skolas garderobes lietošanas noteikumus;

- 21.11. ierasties skolā savlaicīgi, piemērotā apģērbā, ar visiem nepieciešamajiem mācību līdzekļiem un apmeklēt visas mācību stundas. Sporta stundās, neatkarīgi no atbrīvojuma iemesliem, atrasties nodarbību vietā;
- 21.12. ievērot sabiedrībā pieņemtos uzvedības noteikumus, skolēns nedrīkst, izmantojot savas tiesības, aizskart citu cilvēku tiesības;
- 21.13. rūpēties par savu privāto lietu drošību, neatstāt sev piederošās lietas bez pieskatīšanas starpbrīžos;
- 21.14. savienot ārpusskolas nodarbības ar mācībām tā, lai tās netraucētu mācībām;
- 21.15. saudzīgi izturēties pret Skolas īpašumu. Uzņemties atbildību par lietošanā nodoto Skolas mantu (inventāru, mācību līdzekļiem u.c.). Apvākot skolas izsniegtās mācību grāmatas;
- 21.16. Ja skolēna rīcības rezultātā nodarīts kaitējums Skolas mantai (tai skaitā, ja tā netiek noteiktajā termiņā atdota Skolai), tad skolēns vai viņa likumiskie pārstāvji atlīdzina Skolai mantas faktisko tā brīža vērtību (grozīts ar rīkojumu nr. VS41-23-116-rs 2023. gada 2. novembrī).

22. Skolēna tiesības:

- 22.1. izglītojamā vispārējās tiesības nosaka ārējie normatīvie akti;
- 22.2. izmantot izglītības iestādes teritoriju un telpas atbilstoši noteiktajai kārtībai;
- 22.3. izmantot izglītības iestādes piedāvātās interešu izglītības iespējas;
- 22.4. izmantot izglītības iestādes informatīvos un materiāltehniskos resursus atbilstoši noteiktajai kārtībai: mācību procesā (izglītības procesā) izmantot Skolas telpas, inventāru, aparāturu, bibliotēku, citas informācijas krātuves, kā arī Skolas īpašumā esošos mācību līdzekļus, saskaņojot to lietošanu ar Skolas atbildīgo personu (grozīts ar rīkojumu nr. VS41-23-116-rs 2023. gada 2. novembrī);
- 22.5. izmantot lokālā un globālā tīkla pakalpojumus;
- 22.6. paust savu viedokli, nepārkāpjot citu fizisko un juridisko personu tiesības;
- 22.7. piedalīties izglītības iestādes padomes un Skolēnu pašpārvaldes darbā;
- 22.8. mācību procesā saņemt papildu konsultatīvu atbalstu saskaņā ar noteikto kārtību;
- 22.9. iegūt informāciju par izglītības iestādes darbību;
- 22.10. saņemt palīdzību no skolas atbalsta personāla.

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

(grozīts ar Rīgas 41. vidusskolas 31.09.2022.gada rīkojumu nr.VS41-22-69-rs)

23. 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:
- 23.1. 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;
- 23.2. klases audzinātājs katra mācību gada sākumā iepazīstina skolēnus ar drošības noteikumiem par Pirmās palīdzības sniegšanu nelaimes gadījumā. Skolēnu iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē e-klases žurnāla pielikumā. Skolēns to apliecina ar ierakstu „iepazinos”, norādot datumu un parakstu.
24. Informātikas, dizaina 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”).
25. 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.
26. 5 dienu laikā 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 (grozīts ar rīkojumu nr. VS41-23-116-rs 2023. gada 2. novembrī).
27. Pirms došanās ekskursijās, pārgājienos vai pastaigās ne vēlāk kā 5 dienas pirms plānotā pasākuma atbildīgais skolotājs iepazīstina skolēnus ar drošības noteikumiem Nr.VS41-17-

8-nts „Drošības noteikumi, organizējot pārgājienus un ekskursijas”. Skolēnu iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē rekursiju un pārgājienu pieteikumu blankā. Skolēns to apliecina ar ierakstu „iepazinos”, norādot datumu un parakstu. (grozīts ar rīkojumu nr. VS41-23-116-rs 2023. gada 2. novembrī).

VI. RĪCĪBA EKSTREMĀLOS APSTĀKĻOS

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

VII. NEPIEDEROŠU PERSONU UZTURĒŠANĀS SKOLĀ

(grozīts ar Rīgas 41. vidusskolas 31.08.2022.gada rīkojumu nr. VS41-22-69-rs)

33. Apmeklētāju pieņemšana notiek direktora apstiprinātos pieņemšanas laikos.
34. Nepiederošu personu ierašanās uz skolas pasākumiem tiek noteikta, pamatojoties uz skolas darba plānu, RD IKSD pasākumu plānu un atsevišķiem direktora rīkojumiem.
35. Ar nepiederošu personu ierašanos, uzturēšanos skolā saistītos jautājumus risina un kontrolē ēku uzraugs

VIII. IZGLĪTOJAMĀ ATBILDĪBA IEKŠĒJĀS KĀ RTĪBAS NOTEIKUMU PĀRKĀPUMU GADĪJUMĀ

(grozīts ar Rīgas 41. vidusskolas 31.08.2022.gada rīkojumu nr.VS41-22-69-rs)

36. Kārtību, kādā izglītojamajam piemēro administratīvo atbildību vai kriminālatbildību, nosaka Administratīvo pārkāpumu kodekss, Bērnu tiesību aizsardzības likums, Krimināllikums un Kriminālprocesa likums.
37. Gadījumos, kas tiek konstatēti šo noteikumu pārkāpums:
 - 37.1. pedagogs veic ierakstu e-klases uzvedības žurnālā. Atkārtota pārkāpuma gadījumā tiek informēts sociālais pedagogs;
 - 37.2. Ja skolēns pārkāpj Noteikumu 21.2. punktu, lietojot viedierīces mācību stundas laikā, ignorējot skolotāja prasības, tad skolotājam ir tiesības skolēna viedierīci atsavināt. Viedierīce tiek atdota skolas direktoram un viedierīci saņem skolēna

- likumiskie pārstāvji; (grozīts ar rīkojumu nr. VS41-23-116-rs 2023. gada 2. novembrī)
- 37.3. pedagogs, klases audzinātājs vai citi darbinieki skolēna klātbūtnē vai bez tā noformē Iekšējo kārtības noteikumu pārkāpuma protokolu (turpmāk – pārkāpuma protokols) [Pielikums];
- 37.4. 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;
- 37.5. gadījumos, kad skolēns atkārtoti pārkāpj Iekšējos kārtības noteikumus, sociālais pedagogs organizē priekšmeta skolotāja, audzinātāja, skolēna, viņa likumiskā pārstāvja vai citu darbinieku klātienes tikšanos. Tikšanās norisi protokolē;
- 37.6. 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;
- 37.7. gadījumos, kad skolēns nav pilngadīga persona, sociālais pedagogs vienas darba dienas laikā ar pārkāpuma aktu iepazīstina skolēna likumisko pārstāvi;
- 37.8. pārkāpuma akti glabājas skolēna personas lietā, to kopijas informatīvos nolūkos atbilstoši kompetencei glabā sociālais pedagogs;
- 37.9. Pārkāpuma uzskaites noilgums ir kārtējais mācību gads.
38. Izglītības iestāde atbilstīgi kompetencei par šo noteikumu pārkāpumu izglītojamam piemēro šādu disciplināratbildību:
- 38.1. mutisks aizrādījums, ko piemēro direktors vai cita direktora deleģēta persona saskaņā ar pārrunu protokolu;
- 38.2. izglītības iestādes rīkojums par rakstisku rājienu.
39. Skolēnam, kurš apgūst vispārējās vidējās izglītības programmu, atkārtota pārkāpuma gadījumā tiek piemērots izglītības iestādes rīkojums par izglītojamā atskaitīšanu no izglītības iestādes Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
40. Gadījumos, kad skolēns nav pilngadīga persona, par piemēroto disciplināratbildību klases audzinātājs trīs darba dienu laikā no lēmuma pieņemšanas brīža informē izglītojamā likumisko pārstāvi.

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

(grozīts ar Rīgas 41. vidusskolas 31.08.2022.gada rīkojumu nr. VS41-22-69-rs)

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

- 41.1. saruna ar cietušo, faktu noskaidrošana;
- 41.2. saruna ar pāri darītāju, faktu noskaidrošana;
- 41.3. situācijas izvērtēšana (skolas atbalsta personāls);
- 41.4. vecāku informēšana par notikušo (abu iesaistīto pušu);
- 41.5. nepieciešamo speciālistu piesaiste (sociālais pedagogs, klases audzinātājs, psihologs, ja nepieciešams piesaista attiecīgās institūcijas), nepieciešamības gadījumā saruna ar klasi;
- 41.6. novērošana;
- 41.7. situācijas izvērtējums.

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

42. Ja skolēns izglītības iestādē apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību:

- 42.1. direktors nodrošina skolēnam, kurš apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, sociālā pedagoga klātbūtni un nekavējoties informē skolēna likumiskos pārstāvjus un atbildīgos dienestus;
- 42.2. direktors rīkojumā nosaka atbalsta personāla pienākumus, lai veicinātu turpmāko sadarbību ar izglītojamo un vecākiem un izstrādā atbalsta pasākumus atbilstoši izglītojamā vajadzībām un situācijai;
- 42.3. direktoram ir tiesības pieaicināt nepieciešamos speciālistus, lai nodrošinātu uzlabojumus izglītojamā uzvedībā un mācībās;
- 42.4. attiecīgā pašvaldība nodrošina atbalsta personāla pakalpojumus, ja izglītības iestādē nav šādu speciālistu.

NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

43. Grozījumi noteikumos stājas spēkā ar 2023. gada 3. novembri.

Direktors

E. Romanovskis

Iekšējo noteikumu pārkāpumu protokols

Rīgā

202_.gada ____.

Pārkāpuma būtība

Darbinieks (-i):

_____	_____
Vārds Uzvārds	paraksts
_____	_____
Vārds Uzvārds	paraksts
_____	_____
Vārds Uzvārds	paraksts

Izglītojamais (-ie):

Ar pārkāpuma protokolu esmu iepazinies (-ušies):

_____	_____
Vārds Uzvārds	paraksts
_____	_____
Vārds Uzvārds	paraksts
_____	_____
Vārds Uzvārds	paraksts