



RĪGAS 89. VIDUSSKOLA

Hipokrāta iela 27, Rīga, LV-1079, tālrunis/fakss 67536800, e-pasts R89VS@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

2022. gada 07.decembrī.

Nr. VS89-22-14-nts

Rīgas 89. vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi

*Izdoti saskaņā ar Vispārējās Izglītības likuma 10.panta 3.daļas 2.punktu,
Bērnu tiesību aizsardzības likuma 70. panta otro daļu,
Izglītības likuma 55. pantu,
Ministru kabineta 2021.gada 28. septembra noteikumu Nr.620 "Epidemioloģiskās drošības
pasākumi Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai"*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Rīgas 89. vidusskolas (turpmāk - Skola) Iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk - Noteikumi) ir skolas iekšējais normatīvais akts.
2. Šie Noteikumi izstrādāti pamatojoties uz Bērnu tiesību aizsardzības likuma 68.panta 1.,2.punktu (grozījumu no 17.06.2003.), uz Izglītības likuma 54.pantu (Izglītojamā pienākumi), uz Izglītības likuma 55.pantu (Izglītojamā tiesības) un uz Rīgas 89. vidusskolas nolikumu.
3. Šie Noteikumi nosaka kārtību, kādā nodrošināma izglītojamo drošība Skolā un tās organizētajos pasākumos, atbilstoši 01.02.2011. Ministru kabineta noteikumiem Nr.89 „Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi”, 10.09.2013. Ministru kabineta noteikumiem Nr.765 „Grozījumiem Ministru kabineta 2002.gada 27. decembra noteikumos Nr.610 „Higiēnas prasības vispārējās pamatizglītības, vispārējās vidējās un profesionālās izglītības iestādēm” , Ministru kabineta 28.09.2021. noteikumiem Nr.662 “Epidemioloģiskās drošības pasākumi Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai” un 3. punktā noteikto normatīvo aktu pēctecību nodrošinošiem normatīviem aktiem.
4. Noteikumi nosaka:
 - 4.1. evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību izvietojumu Skolā;
 - 4.2. skolēna darba dienas organizāciju un Izglītības procesa organizēšanu, nodrošinot Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanu;
 - 4.3. kārtību, kādā Skolā uzturas skolēnu vecāki un nepiederošas personas;

- 4.4. kārtību, jeb rīcības plānu, ja ir aizdomas par bērna tiesību pārkāpumiem un gadījumos, ja ir konstatēti bērna tiesību pārkāpumi;
- 4.5. skolēnu stundu apmeklējumu;
- 4.6. skolēnu un atbildīgo personu rīcību Skolā un tās organizētajos pasākumos;
- 4.7. skolēnu tiesības un pienākumus;
- 4.8. skolēnu sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtību;
- 4.9. pamudinājumus un uzslavas;
- 4.10. atbildību par noteikumu neievērošanu;
- 4.11. ierobežojumus;
- 4.12. amatpersonas, kuras ir atbildīgas par skolēnu iepazīstināšanu ar Noteikumiem.
5. Noteikumu ievērošana visiem izglītojamiem ir obligāta.
6. Skolēnu vecākus un skolēnus ar Skolas iekšējās kārtības noteikumiem iepazīstina Skolas tīmekļvietnē www.r89vsk.lv
7. Skolēnu drošības tehnikas normu ievērošanu klases audzinātājs noformē speciāli izstrādātā elektroniskas skolvadības sistēmā mācību sociālajā tīklā "Mykoob" speciāli izstrādātā lapā, kurā mācību gada sākumā un 2.semestra sākumā iepazīšanās faktu apstiprina ar parakstu.

II. Evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību izvietojums Skolā, izglītojamo rīcība ārkārtas situācijās

8. Evakuācijas plāni un informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību atrodas skolas 1.stāva foajē, 2.stāva kāpņu telpā, gaitenī 2. un 3. stāvā. Izglītojamo rīcības secību ugunsgrēka gadījumā, skatīt evakuācijas plānā.
9. Dežūristabā pie dežuranta atrodas operatīvā dienesta telefons, no kura var zvanīt steidzamos gadījumos: 01; 112;
02; 110;
03; 113.
9. I stāva vestibilā atrodas uzticības tālruni:
 - 9.1. Rīgas bērnu tiesības aizsardzības centrs - 67334441 (visu diennakti);
 - 9.2. Valsts bērnu tiesības aizsardzības centrs - 67379608;
 - 9.3. Sociālās palīdzības dienesta Atbalsta nodaļa ģimenēm ar bērniem - 67012115, 67012150;
 - 9.4. Rīgas bāriņtiesa - 67229581;
 - 9.5. Pašvaldības policija, Sociālo lietu inspekcija - 67583857;
 - 9.6. Palīdzība vardarbībā cietušiem bērniem:
 - 9.6.1. Krīzes centrs „Skalbes” – 67222922 (visu diennakti);
 - 9.6.2. Centrs pret vardarbību “Dardedze” – 67600685; 67600686;
 - 9.6.3. Krīzes centrs vardarbību bērniem – 67802732; 67802053;
 - 9.6.4. Centrs pret vardarbību bērna un ģimenes atbalstam – 67414623;
 - 9.7. Narkomānijas profilakses centrs – 67037318;
 - 9.8. Narkoloģijas slimnīca – 67372337; 67373089;
 - 9.9. Latvijas ģimenes plānošanas un seksuālās veselības asociācija “Papardes zieds” – 67242700;
 - 9.10. Akcijas “Dzīvība” misija Pakāpieni – 67552668;
 - 9.11. Nevalstiska organizācija “Glābiet bērnus” – 67315298;

9.12. Latvijas ģimenes un jauniešu veselības centrs – 67255414.

III. Izglītības procesa organizēšana

10. Izglītības process notiek saskaņā ar direktora apstiprinātu mācību priekšmetu stundu sarakstu, fakultatīvo un individuālo/grupu nodarbību, interešu izglītības nodarbību, individuālo un grupu nodarbību (konsultāciju), pagarinātās dienas grupu nodarbību sarakstiem.

11. Pārbaudes darbi izglītojamajiem jākārtoti atbilstoši pārbaudes darbu grafikam (grafiks pieejams izglītības iestādes mājaslapā www.r89vsk.lv un 1.stāva informatīvajā stendā).

12. Saziņai ar 1. – 12. klašu izglītojamiem un izglītojamo vecākiem tiek izmantots elektroniskās skolvadības sistēmas mācību sociālais tīkls “Mykoob”.

13. Vecākiem ir iespēja izvēlēties bērna apmācību ģimenē no 1. – līdz 6. klasei.

14. Skolā ir noteikta piecu dienu darba nedēļa. Sestdienas un svētdienas ir brīvdienas, kuru laikā Skolā var notikt dažādu interešu izglītības programmu nodarbības un citi pasākumi.

15. Mācību gada sākums, brīvlaiki, mācību gada noslēgums un valsts pārbaudes darbu grafiks tiek noteikts atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem.

16. Skolēnu maksimālo mācību slodzi un mācību stundas ilgumu nosaka Vispārējās izglītības likums.

17. Skolēnu un darbinieku ierašanās nosacījumi Skolā:

17.1. Skolēni ierodas skolā no plkst. 7.40 līdz 8.40;

17.2. Klases audzinātājs atbild par klases organizāciju un kārtību, skolēnu ierašanās laiku skolā ;

17.3. Kontrolē dežurējošais administrators;

17.4. Stundu laiki:

17.4.1. I plūsma:

1.stunda – 8.40 - 9.20;

2.stunda – 9.30 - 10.10;

3.stunda – 10.30 – 11.10;

4.stunda – 11.20 – 12.00;

5.stunda – 12.10 – 12.50;

6.stunda – 13.00 – 13.40;

7.stunda – 13.50 – 14.30;

8.stunda – 14.40. - 15.20;

17.4.2. II plūsma:

1.stunda – 8.40 - 9.20;

2.stunda – 9.30 - 10.10;

3.stunda – 10.20 – 11.00;

4.stunda – 11.20 – 12.00;

5.stunda – 12.10 – 12.50;

6.stunda – 13.00 – 13.40;

7.stunda – 13.50 – 14.30;

8.stunda – 14.40. - 15.20;

17.4.3. III plūsma:

- 1.stunda – 8.40 - 9.20;
- 2.stunda – 9.30 - 10.10;
- 3.stunda – 10.20 – 11.00;
- 4.stunda – 11.10 – 11.50;
- 5.stunda – 12.10 – 12.50;
- 6.stunda – 13.00 – 13.40;
- 7.stunda – 13.50 – 14.30;
- 8.stunda – 14.40. - 15.20;
- 9.stunda – 15.30 - 16.10;

18. Koplietošanas telpu izmantošana, ēdināšanas organizēšana un citu telpu izmantošana:

18.1. Ielas drēbes no 1. līdz 12. klases skolēni atstāj individuālajā skapītī vai klases garderobē.

18.2. Lietošanas instrukcija, izmantojot individuālos skapīšus:

18.2.1. Individuālie skapīši kalpo par garderobi skolēniem no 5. līdz līdz 12.klasei. Katram 5. līdz 12.klases skolēnam ir skapītis ar savu numuru. Katram 5. līdz 12.klases skolēnam ir skapīša atslēga, un skapītis vienmēr tiek aizslēgts. Atslēgas dublikāts glabājas skolā. Par skapīša tīrību, mēbeles un atslēgas glabāšanu atbild skapīša īpašnieks. Skolas administrācija un skolas personāls nenes atbildību par vērtīgo lietu glabāšanu.

18.2.2. Pārgērbjoties, skolēns atstāj lietas skapītī un aizslēdz to. Apģērbu nepieciešams kārt tīru un sausu. Maiņas apavus nepieciešams turēt tīrus, glabāt maisā (celofāna pakā), pakārt uz āķa. Pēc lietošanas skapītis ir jāaizver. Skolēni atbild par sava skapīša tīrību un kārtību.

18.2.3. Ja skolēns pazaudē skapīša atslēgas, vai sabojā (salauž) skapīti vai atslēgu, zaudējumus sedz viņa vecāki. 5. līdz 12. klašu audzinātāji pārbauda skapīšu stāvokli. Ne retāk kā 2 reizes mēnesī ir nepieciešams sakopt skapīti ar mitru lupatu. Aizejot brīvdienās, skolēniem ir jāpaņem visas lietas un jāatstāj skapītis tīrs un neaizslēgts, lai izvēdinātu to.

18.2.4. 5.-12. klases skolēni mācību stundu laikā var paņemt virsdrēbes tikai ar klases audzinātāja vai medmāsas atļauju. Ja medmāsa dod savu atļauju, par to nepieciešams informēt klases audzinātāju.

18.2.5. Skolēniem ir atļauts:

18.2.5.1. Glabāt skapītī maiņas apavus.

18.2.5.2. Glabāt skapītī apģērbu sportam, mājturības un vizuālās mākslas piederumus.

18.5.5.3. Atstāt mācību līdzekļus un grāmatas.

18.2.6. Skolēniem ir aizliegts:

18.2.6.1. Izmantot skapīti citiem mērķiem.

18.2.6.2. Glabāt vai atstāt pārtikas produktus; priekšmetus, kuri ir bīstami dzīvībai un veselībai; mobilos telefonus, plejergus un citas vērtīgas lietas.

18.2.6.3. Lauzt, bojāt mēbeli ar uzlīmēm, attēliem, uzrakstiem.

18.2.6.4. Nodot atslēgas nepiederošām personām.

19. Siltā ēdināšana tiek organizēta pa plūsmām starpbrīžos:

19.1. I plūsma: 1., 2., 3. klašu skolēni – 10.10- 10.30;

- 19.2. II plūsma: 4.,5.,6. klašu skolēni – 11.00 – 11.20;
- 19.3. III plūsma: 7.,8.,9., 10.,11.,12. klašu skolēni – 11.50 – 12.10
- 19.4. pagarinātās dienas grupām- 14.00-14.30.
20. 1.-12. kl. skolēni uz ēdamzāli dodas skolotāja pavadībā. Ēdnīcā jāievēro kārtība, higiēnas prasības un ēšanas kultūra, kā arī saudzīga attieksme pret ēdnīcas inventāru.
21. 1.-12.klašu skolēnu ēdināšanas nodrošināšanas kārtība:
- 21.1. 1.-4. klašu skolēni nodrošināti ar bezmaksas ēdināšanu;
 - 21.2. 1.-4.klašu klases audzinātāji katru darba dienu līdz otrās mācību stundas sākumam sniedz informāciju par skolēnu skaitu klasē skolas ēdnīcas atbildīgajam darbiniekam;
 - 21.3. 5.-12.klašu izglītojamiem komplekso pusdienu validācijai tiek izmantoti QR kodi.
 - 21.4. 5.-12.klašu izglītojamie var iegādāties pusdienas skolas ēdnīcā, norēķinoties par to personīgi pilnā apmērā uz vietas.
 - 21.5. Katra mēneša pēdējā darba dienā 1.-12.klašu audzinātāji sniedz informāciju par skolēnu apmeklējumu sociālajam pedagogam;
 - 21.6. Sociālais pedagogs apstrādā informāciju un gatavo atskaiti par izdalītā finansējuma izmantošanu.
22. Katra mācību stunda sākas un beidzas ar plūsmā noteiktiem laikiem.
23. Mācību stundas notiek atbilstoši Skolas mācību priekšmetu plānam. Mācību un ārpusklases darbs Skolā notiek saskaņā ar Skolas direktores apstiprinātu mācību priekšmetu stundu sarakstu. Mācību stundas ilgums – 40 minūtes.
24. Mācību stundas 1.- 4. klasēs notiek katrai klasei savā telpā ar izņēmumiem īpašos gadījumos (filmas skatīšanās, mūzika, sports, dalīšanās grupās valodu mācību priekšmetos u.c.). Tad kabinetu izkārtojumu nodrošina direktores vietnieks.
25. Mācību stundas 5.- 12.klasēs notiek katrai klasei savā telpā ar izņēmumiem īpašos gadījumos (laboratorijas darbu veikšana, mūzika, sports, dalīšanās grupās valodu mācību priekšmetos u.c.). Tad kabinetu izkārtojumu nodrošina direktores vietnieks.
26. Izmaiņas stundu sarakstā un nodarbību sarakstā veic direktores vietnieks izglītības jomā vai stundu saraksta dispečers.
27. Stundu izmaiņas nākamai dienai tiek izliktas savlaicīgi iepriekšējā dienā skolas informatīvā stendā I stāvā, lai skolēni un skolotāji pirms aiziešanas no skolas iepazīstas ar stundu izmaiņām nākamajai dienai, kā arī stundu saraksta izmaiņas tiek ievietotas e- žurnālā Mykoob skolēnu, vecāku un skolotāju savlaicīgai informēšanai.
28. Konsultācijas mācību priekšmetos notiek pēc Skolas direktora vietnieka izglītības jomā sagatavota grafika.
29. Klases audzinātāja stunda notiek vienu mācību stundu nedēļā pēc stundu saraksta. Stundas tēmu audzinātājs ieraksta mācību sociālajā tīklā “Mykoob.”
30. Audzināšanas darbs Skolā notiek pēc direktores apstiprinātas “Rīgas 89. vidusskolas 1. – 12. klašu audzināšanas darba programmas” un attiecīgajam mācību gadam Rīgas 89. vidusskolas ārpusklases darba plānam 1. – 12. klasēm.
31. Ārpusklases nodarbības (interesu izglītības nodarbības u.c.) notiek pēc saraksta, ko sagatavo direktores vietnieks audzināšanas darbā un apstiprina skolas direktore.
32. Starpbrīžu ilgums pa plūsmām:
- I plūsma 1.,2.,3. klašu skolēni:
 - pēc 1. stundas – 10 minūtes;

pēc 2. stundas – 20 minūtes;
pēc 3. stundas – 10 minūtes;
pēc 4. stundas – 10 minūtes;
pēc 5. stundas – 10 minūtes;
pēc 6. stundas – 10 minūtes;
pēc 7. stundas – 10 minūtes.

II plūsma 4.,5.,6. klašu skolēni:

pēc 1. stundas – 10 minūtes;
pēc 2. stundas – 10 minūtes;
pēc 3. stundas – 20 minūtes;
pēc 4. stundas – 10 minūtes;
pēc 5. stundas – 10 minūtes;
pēc 6. stundas – 10 minūtes.
pēc 7. stundas – 10 minūtes.

III plūsma 7.-12. klašu izglītojamie:

pēc 1. stundas – 10 minūtes;
pēc 2. stundas – 10 minūtes;
pēc 3. stundas – 10 minūtes;
pēc 4. stundas – 20 minūtes;
pēc 5. stundas – 10 minūtes;
pēc 6. stundas – 10 minūtes.
pēc 7. stundas – 10 minūtes.

33. Klases un Skolas pasākumu laikā par kartību klasē un Skolā atbild klases audzinātājs.

34. Klašu telpu atslēgas no atslēgu novietnes paņem skolotājs pirms stundām un nogādā atpakaļ pēc stundām. Ja klasē stunda nenotiek, klase jāaizslēdz.

35. Starpbrīžos skolēni var neatstāt klašu telpas tikai klases audzinātāja vai mācību priekšmeta skolotāja klātbūtnē. Pastaigas notiek katram korpusam savā gaitenī. 5.-12. klases skolēniem bez iemesla aizliegts atrasties sākumskolas gaitēnos.

36. Mācību sasniegumus vērtē saskaņā ar Skolas izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, kura ir izstrādāta atbilstoši visu Latvijas Republikas normatīvo dokumentu prasībām.

IV. Kārtība, kādā skolā uzturas nepiederošas personas

IV.I Izglītojamo vecāku uzturēšanās izglītības iestādē

37. Skolēna vecākiem vai viņu pilnvarotajām personām ir tiesības pavadīt skolēnu uz Skolu, kā arī sagaidīt pēc mācību stundām vai citām nodarbībām skolas pagalmā.

38. Pirms pirmās mācību stundas 1.-3. klašu skolēnu vecākiem vai viņu pilnvarotajām personām ir tiesības pavadīt skolēnu līdz skolas pagalmam un pēc mācību stundām sagaidīt skolēnus skolas pagalmā.

39. Skolēnu vecākiem un viņu pilnvarotajām personām aizliegts pārvietoties pa Skolas telpām, traucēt mācību stundu un citu nodarbību norisi.

40. Nepieciešamību skolēnu vecākiem un viņu pilnvarotajām personām satikt skolēnu mācību procesa norises laikā savlaicīgi nepieciešams saskaņot ar skolēna klases audzinātāju.

41. Skolēnu vecāki un viņu pilnvarotās personas, kuras vēlas tikties ar pedagogu, izņemot informācijas dienās, skolēnu vecāku sapulču laikos vai citos Skolas organizēto pasākumu skolēnu vecākiem laikos, iepriekš vienojas ar pedagogu par tikšanās laiku, netraucējot izglītības procesa norisi. Skolas pedagogam ir pienākums informēt izglītības iestādes vadību un dežurantu par paredzēto tikšanos.

42. Skolēnu vecākiem un viņu pilnvarotajām personām, ierodoties uz Skolu pēc pieraksta, jāreģistrējas pie Skolas dežuranta apmeklētāju reģistrācijas žurnālā, norādot vārdu, uzvārdu, ierašanās iemeslu, Skolas darbinieku, ar kuru ir norunāta tikšanās, kā arī jāuzrāda personu apliecinošs dokuments.

IV.II Citu nepiederošu personu uzturēšanās Skolā

43. Citām nepiederošām personām, kuras vēlas ienākt Skolā, jāreģistrējas apmeklētāju reģistrācijas žurnālā, kurš atrodas pie skolas dežuranta, norādot vārdu, uzvārdu, ierašanās iemeslu, Skolas darbinieku, ar kuru ir norunāta tikšanās, kā arī jāuzrāda personu apliecinošs dokuments.

44. Skolas kontrolējošo institūciju un citu valsts vai pašvaldības kompetento institūciju amatpersonas un darbinieki, ierodoties Skolā skolas dežurantam uzrāda dienesta apliecību.

45. Par personām, kuras Skolā ieradušās sniegt pakalpojumus, skolas dežurants informē skolas direktoru un/vai saimniecības pārzini.

46. Citām nepiederošām personām ir tiesības piedalīties Skolas organizētajos pasākumos, iepriekš saskaņojot dalību ar izglītības iestādes atbildīgo personu par attiecīgā pasākuma organizēšanu, kā arī saņemot atļauju par pasākuma vai pasākuma dalībnieku fotografēšanu, audio un video ierakstu veikšanu.

47. Citām nepiederošām personām aizliegts pārvietoties pa Skolas telpām, traucēt mācību stundu un citu nodarbību norisi.

48. Par nepiederošu personu uzturēšanos un pārvietošanos Skolā atbild izglītības iestādes darbinieks, pie kura šī persona ir ieradies.

49. Skolas dežurantam un darbiniekiem ir tiesības izraidīt no izglītības iestādes nepiederošās personas, ja persona nevar paskaidrot ierašanās mērķi un/vai ierašanās nav saskaņota.

50. Ja nepiederošas personas uzvedība ir agresīva un neprognozējama, Skolas dežurants nekavējoties informē Skolas vadību, kas pieņem lēmumu par Valsts policijas vai pašvaldības policijas izsaukšanu.

51. Skolas darbinieku un skolēnu pienākums ir informēt Skolas vadību vai dežurantu par aizdomīgu personu atrašanos Skolā vai tās teritorijā.

52. Drošības nolūkos Skolas teritorijā ir iekārtota videonovērošana.

V. Kārtība, jeb rīcības plāns, ja ir aizdomas par bērna tiesību pārkāpumiem un gadījumos, ja ir konstatēti bērna tiesību pārkāpumi, t.sk. ja tiek konstatēta fiziska vai emocionālā vardarbība pret izglītojamo

53. Šī rīcības plāna izpratnē aizdomas par bērna tiesību pārkāpumiem ir pirmreizēji konstatēti un pārbaudāmi gadījumi par bērna pamešanu novārtā; atkarības problēmām

bērnām un/vai vecākiem; veselībai bīstamiem apstākļiem bērnam; prasmju un iemaņu trūkumu vecākiem; administratīvie pārkāpumi bērnam.

54. Šī rīcības plāna izpratnē konstatēti bērna tiesību pārkāpumi ir vardarbība, draudi bērna veselībai un dzīvībai, pret bērnu ir veiktas prettiesiskas darbības.

55. Lai novērstu bērna tiesību pārkāpumus, Skola realizē šādus pasākumus:

55.1. nodrošina bērna izglītošanu un audzināšanu saskaņā ar Izglītības standarta prasībām;

55.2. īsteno Izglītības programmu saskaņā ar izvirzītajiem uzdevumiem, veicinot katra bērna harmoniskas personības veidošanos un attīstību;

55.3. sekmē bērna atbildīgu attieksmi pret sevi, ģimeni, līdzcilvēkiem, savu tautu un valsti;

55.4. veido pamatu tālākai izglītībai un nodrošinot sabiedriskajai un individuālajai dzīvei nepieciešamo zināšanu un prasmju apguvi;

55.5. seko skolēna dzīvībai un drošībai;

55.6. mērķtiecīgi risina bērna un ģimenes sociālo gadījumu;

55.7. veic psiho/sociāli pedagoģisku darbu ar ģimeni;

55.8. informē (rakstiski, telefoniski, elektroniski) Sociālo Dienestu par būtiskām izmaiņām ģimenes sociālajā situācijā;

56. Skolas rīcība:

56.1. gadījumos, ja ir aizdomas par bērna tiesību pārkāpumiem, sniedz informāciju Rīgas domes Sociālajam dienestam.

56.2. gadījumos, ja konstatēti bērna tiesību pārkāpumi: sniedz informāciju Rīgas Domes sociālajam dienestam un Pašvaldības policijai:

57. Nepieciešamības gadījumā sniegt informāciju pēc pieprasījuma Sociālajam dienestam, Pašvaldības policijai, Valsts policijai, Bāriņtiesai.

58. Pedagogu pārstāvja deleģēšana dalībai starpinstitucionālā komandā.

59. Nodrošināt nepieciešamās dokumentācijas aizpildīšanu.

60. Skolēnu rīcība, ja viņš kādas personas rīcībā saskata draudus savai vai citu drošībai:

60.1. Nekavējoties mutiski vērsties pie jebkura tuvumā esošā pedagoga vai Skolas darbinieka un izklāstīt iespējamo draudu būtību.

60.2. Uzmanīgi klausīties un precīzi izpildīt pieaugušā norādījumus.

60.3. Situācijā, ja nav iespējams pamest iespējamo draudu zonu, bet tuvumā ir pedagogi, Skolas darbinieki vai citi skolēni- skaļi saukt palīdzību, vai, ja tas nav iespējams, ar aktīvu rīcību mēģināt piesaistīt klātesošo uzmanību.

60.4. Situācijās, ja nav iespējas pamest draudu zonu un tuvumā nav iespējamo palīgu, vērtēt situāciju, neprovocēt iespējamus draudus, iespēju robežās izvairīties, nonākot drošībā, iespējami ātri vērsties pie tuvākā skolotāja, Skolas darbinieka vai cita, Skolai piederīga pieaugušā.

60.5. Pēc iespējamo draudu novēršanas sniegt rakstisku ziņojumu par, viņaprāt, iespējamajiem draudiem cilvēku drošībai un par savu un pārējo iesaistīto personu tālāko rīcību.

61. Skolēniem, kuri Skolā sastopas ar vardarbību - izjūt vai piedzīvo pazemojumu, cieņas un goda aizskārums, draudus savai veselībai un dzīvībai, kā rezultātā rodas problēmsituācijas (konflikti, strīdi, kautiņi) - personīgi vai ar vecāku starpniecību nekavējoties mutiski vai rakstiski jāinformē par problēmsituāciju un jāvēršas pie kāda no minētajiem Skolas darbiniekiem:

- 61.1. jebkura skolas darbinieka;
 - 61.2. klases audzinātāja;
 - 61.3. sociālā pedagoga;
 - 61.4. skolas medicīnas māsas;
 - 61.5. skolas psihologa;
 - 61.6. skolas vadības.
62. Skolas pedagogiem saskaņā ar vardarbībā cietušā skolēna vajadzībām jāorganizē tālāka palīdzības sniegšana atbilstoši Skolas darbinieku amata aprakstam.
63. Ja konflikts starp iesaistītajiem skolēniem atrisināts ar klases audzinātāja pedagoģiskajām darbībām, citu Skolas darbinieku darbība nav nepieciešama.
64. Skolas vadība iesaistāma gadījumā, ja konflikta risinājums nav panākts klases audzinātāja un/vai sociālā pedagoga, Skolas psihologa darbības rezultātā.
65. Klases audzinātājs darbā ar klasi vai skolēnu individuāli vardarbības novēršanā veic šādas darbības:
- 65.1. saruna ar skolēniem;
 - 65.2. lietas apstākļu noskaidrošana;
 - 65.3. skolēna paskaidrojums;
 - 65.4. vienošanās ar skolēnu;
 - 65.5. vecāku informēšana par notikušo situāciju;
 - 65.6. ja situācija ir nopietna, tad tiek izsaukti vecāki uz skolu un iesaistīts sociālais pedagogs un/vai skolas psihologs.
66. Klases audzinātāja preventīvā darbība:
- 66.1. klases audzinātājs informē, diskutē, sarunājas ar skolēniem klases audzināšanas stundās par aktuālām tēmām, kas saistītas ar vardarbību;
 - 66.2. klases audzinātājs organizē lekcijas klasē par aktuālām tēmām, saistītām ar vardarbību, uzaicinot lektoros;
 - 66.3. klases audzinātājs iepazīstina vecākus ar vardarbības novēršanas plānu un veic pārrunas ar to skolēnu vecākiem, kuri iesaistīti vardarbībā.
67. Sociālais pedagogs darbā ar vardarbībā cietušiem un vardarbību provocējošiem skolēniem izmanto šādas darba formas:
- 67.1. saruna ar skolēnu, vecāku, skolotāju;
 - 67.2. situācijas apstākļu noskaidrošana un izvērtēšana, jaunas informācijas iegūšanu;
 - 67.3. psihosociālais darbs (darbs ar skolēnu, ģimeni, atbalsta grupu veidošana);
 - 67.4. konsultatīvais darbs;
 - 67.5. konflikta risināšana;
 - 67.6. korekcijas darbs;
 - 67.7. profilakses darbs.
68. Psihologa darba formas:
- 68.1. saruna ar bērnu, vecāku, skolotāju;
 - 68.2. lietas apstākļu noskaidrošana, problēmas definēšana;
 - 68.3. izglītojamā uzvedības novērtēšana;
 - 68.4. uzvedības, morāles normu, likuma normu izskaidrošana;
 - 68.5. sociāli pieņemama uzvedības modeļa izstrādāšana un tā integrēšana;
 - 68.6. personisko resursu meklēšana;
 - 68.7. iedrošināšana;
 - 68.8. līgums un vienošanās ar bērnu;

68.9. sociālpedagoģiskās korekcijas plāna izstrāde un realizācija.

68.10. iespējamās vardarbības profilakses darba veikšana pēc klases audzinātāja, sociālā pedagoga, skolas medicīnas māsas, skolas vadības, (klases audzinātāju sanāksmēs, vecāku sapulcēs, klašu grupās);

68.11. psiholoģiskais vardarbības situācijas izvērtēšana pēc klases audzinātāja, sociālā pedagoga, Skolas medicīnas māsas, Skolas vadības pieprasījuma;

68.12. psihoemocionālās korekcijas darbs ar vardarbības situācijā iesaistītajiem pēc nepieciešamības; (individuālās konsultācijas saskaņojamas ar vecākiem);

68.13. citu speciālistu (psihiatra, neirologa, ģimenes ārsta, krīzes centru) ieteikšana darbā ar vardarbības situācijā iesaistītajiem pēc nepieciešamības.

70. Skolas medicīnas māsas darbs:

70.1. sniegt pirmo medicīnisko palīdzību;

70.2. izvērtēt nepieciešamību neatliekamās medicīniskās palīdzības izsaukšanai, citu medicīnas darbinieku, ģimenes ārsta piesaistei;

70.3. par konstatētajiem vardarbības gadījumiem informēt klases audzinātāju, sociālo pedagogu, cietušā vecākus un Skolas vadību;

70.4. piedalīties klašu stundās un vecāku sapulcēs un sniegt izskaidrojošu informāciju par medicīniska rakstura sekām vardarbībā iesaistītajiem skolēniem, sniegt konsultācijas atbilstoši nepieciešamībai.

71. Skolas vadības darbības:

71.1. saruna ar vardarbībā iesaistītajiem skolēnu to vecākiem, skolotājiem;

71.2. iepazīšanās ar lietas apstākļiem;

71.3. sociālpedagoģiskās korekcijas plāna izstrādes un realizācijas koordinēšana;

71.4. nepieciešamības gadījumā vēršanās pie citām bērnu tiesību pārstāvošām instancēm.

72. Par vardarbībā cietušo un provocējošo skolēnu problēmsituācijām un skolas darbinieku veiktajām darbībām skola izglītojamo vecākus informē konflikta risināšanā iesaistītais pedagogs un vienojas par turpmākajām pedagoģiskajām darbībām.

73. RĪCĪBAS KĀRTĪBA paredz:

73.1. kā tiek risināti konflikti starp izglītojamajiem, starp izglītojamajiem un Skolas darbinieku, starp izglītojamā vecākiem un Skolas darbinieku;

73.2. direktora un darbinieku rīcību, ja Skolas darbinieks ir pieļāvis fizisku un emocionālu vardarbību pret izglītojamo;

73.3. direktora un darbinieka rīcību, ja ir saņemta informācija vai ir aizdomas par fizisku, emocionālu, seksuālu vardarbību vai vecāku nolaidību izglītojamā ģimenē;

73.4. direktora un darbinieka rīcību, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē Skolu;

73.5. direktora un darbinieku rīcību, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai.

73.6. **Gadījumā, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionālā vardarbība starp izglītojamajiem:**

73.6.1. Ja konstatēts konflikts starp izglītojamajiem, kura laikā saskatāma fiziska vai emocionāla vardarbība starp izglītojamajiem, tiek veiktas šādas darbības:

73.6.2. Pedagogs pārtrauc konfliktu un nodrošina drošu vidi izglītojamajiem, nepieciešamības gadījumā tiek sniegta medicīniskā palīdzība;

73.6.3. Jebkurš darbinieks, kurš konstatējis konfliktu starp izglītojamajiem, kura laikā

saskatāma fiziska vai emocionāla vardarbība, nekavējoties ziņo klases audzinātājam, atbalsta komandas pārstāvim un izglītības iestādes vadītājam par konstatēto konflikta situāciju.

73.6.4. Par problēmsituāciju tiek sagatavots ziņojums vai paskaidrojums, sarunas protokols uzreiz pēc konflikta rakstveidā, vispusīgai un objektīvai gadījuma izskatīšanai;

73.6.5. Izvērtējot situāciju, klases audzinātājs vai Skolas direktors telefoniski informē par situāciju izglītojamā vecākus vai tiekas klātienē;

73.6.6. Atbalsta komandas pārstāvis vai klases audzinātājs uzaicina uz Skolu vecākus (likumiskos pārstāvjus), veic pārrunas ar iesaistītajām personām par turpmākām konflikta risināšanas iespējām, piedāvā izmantot Skolas psihologa palīdzību;

73.6.7. Ar izglītojamo, kurš vardarbīgi izturējās, klases audzinātājs, sociālais pedagogs, izglītības psihologs veic individuālas pārrunas, lai noskaidrotu izturēšanās iemeslus, veicinātu izpratni par viņa rīcības iemesliem un sekām un sociālais pedagogs izstrādā un realizē individuālās uzvedības korekcijas programmu vai īsteno sociāli pedagoģiskas aktivitātes savas kompetences ietvaros. Izglītojamam, kurš vardarbīgi izturējies, saskaņojot ar vecākiem, tiek piedāvāta iespēja saņemt individuālas Skolas psihologa konsultācijas;

73.6.8. Ja izglītojamā vecāki atsakās risināt konfliktsituāciju, ignorē klases audzinātāju un skolas administrācijas ieteikumus, vai arī izglītojamā uzvedība neuzlabojas, vai pat pasliktinās, un izzūd turpmākās sadarbības iespējas, Skolas direktors sagatavo ziņojumu Pašvaldības vai Valsts policijai un / vai Sociālajam dienestam;

73.6.9. Klases audzinātājs kopā ar atbalsta komandas speciālistiem klasē organizē profilaktiskos pasākumus, kas saturiski vērsti pret vardarbību un izglīto par empātijas, tolerances, konfliktsituāciju risināšanu u.c. šī konteksta jomas jautājumiem;

73.6.10. Klases audzinātājs klases stundā aktualizē "Rīgas 89. vidusskolas iekšējās kārtības noteikumus", kuros atrunāti izglītojamo pienākumi un tiesības kvalitatīva izglītības procesa nodrošināšanai un sadarbībai ar izglītojamiem.

73.7. Gadījumā, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionālā Skolas darbinieka vardarbība pret izglītojamo:

73.7.1. Skolas direktors pieprasa Skolas darbiniekam sniegt rakstisku paskaidrojumu, iegūstot nepieciešamo informāciju vispusīgai un objektīvai gadījumā izskatīšanai;

73.7.2. Skolas direktors izveido komisiju trīs cilvēku sastāvā gadījuma izvērtēšanai;

73.7.3. Gadījuma risināšanai jebkurā tās posmā Skolas direktors var pieaicināt citu institūciju speciālistus, kuru kompetence atbilst izskatāmajam jautājumiem;

73.7.4. Ja tiek konstatēts, ka Skolas darbinieks ir bijis vardarbīgs pret izglītojamo, Skolas direktors, atbilstoši konkrētajam gadījumam, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā ir tiesīgs darbiniekam izteikt rakstveida piezīmi vai rājienu, atstādināt darbinieku no darba, kā arī veikt citas normatīvajos aktos noteiktās darbības;

73.7.5. Organizē izglītojamus Skolas darbiniekiem profilaktiskos pasākumus: individuālās sarunas un kolektīvās sapulces, kurās vērsta uzmanība uz bērnu tiesību aizsardzības jautājumiem, kas saturiski vērsti pret vardarbību un izglīto vecākus par pozitīvu disciplinēšanas metožu pielietošanu par empātijas, tolerances, konfliktsituāciju risināšanu, kā arī vēršot uzmanību uz administratīvās atbildības likumā noteikto atbildību par šādu rīcību, kā arī tādu situāciju nepieļaujamību, ka no

darbinieku puses tiek veikta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamajiem;
73.7.6. Ja netiek konstatēta pedagoga vai Skolas darbinieka vainojama rīcība, Skola nosūta izglītojamā vecākiem motivētu skaidrojumu par darbinieka darbības izvērtējumu un atbilstību attiecīgiem normatīvajiem aktiem un ētikas principiem.

73.8. Ja noticis konflikts starp izglītojamo un pedagogu vai Skolas darbinieku, kura laikā saskatāma fiziska vai emocionāla vardarbība **pret pedagogu** vai Skolas **darbinieku**, tiek veiktas šādas darbības:

73.8.1. Pedagoģs nekavējoties mutiski vai telefoniski informē par konfliktu izglītojamā vecākus, uzaicina uz Skolu un trīspusējā sarunā risina konfliktu (nepieciešamības gadījumā piesaistot sociālo pedagogu vai psihologu);

73.8.2. Ja noticis konflikts starp izglītojamo un Skolas darbinieku, pēdējais vērsās pie sociāla pedagoga un/vai izglītības iestādes direktora ar rakstisku iesniegumu, kurā ir veikts konfliktsituācijas apraksts;

73.8.3. Sazinoties ar izglītojamā vecākiem, notiek pārrunas, pēc nepieciešamības arī klātienē Skolas telpās;

73.8.4. Ja izlīgums netiek panākts un netiek konstatēta tāda vainojamās personas rīcība, kurā saskatāmas administratīva vai krimināla nodarījuma pazīmes, konfliktā cietusi puse par notikušo rakstiski ziņo policijai;

73.8.5. Organizēt izglītojamā individuālās sarunas kurās vērsta uzmanība uz cilvēku tiesību aizsardzības jautājumiem un piedāvā izmantot Skolas psihologa palīdzību.

73.8.6. Ja viena un tā pati persona sistemātiski (vairāk kā divas reizes) izraisa konfliktu, Skolas direktors ziņo tiesībsargājošām iestādēm (policijai, Vālsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcijai).

73.9. Gadījumā, ja tiek konstatēti konflikti starp izglītojamā vecākiem ar Skolas darbinieku:

73.9.1. Ja noticis konflikts starp izglītojamā vecākiem un Skolas darbinieku, kura laikā saskatāma vardarbība pret Skolas darbinieku, Skolas darbinieks vērsās pie Skolas direktora ar rakstisku iesniegumu par situāciju;

73.9.2. Skolas direktors organizē sarunu klātienē, kurā piedalās konfliktā iesaistītās puses, tostarp, pēc nepieciešamības pieaicina sociālo pedagogu, psihologu vai citu atbalsta komandas locekli situācijas risināšanai, kuras laikā cenšas konfliktu atrisināt;

73.9.3. Ja konfliktu neizdodas atrisināt, tad Skolas direktors var pieaicināt citu institūciju specialistus, kuru kompetence atbilst izskatāmajam jautājumiem;

73.9.4. Veicināt pozitīvu komunikāciju ar izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem un atbilstoši rezultātiem nepieciešamības gadījumā sniegt atbalstu un stiprināt sadarbību ar izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem, izvērtējot nepieciešamību biežāk organizēt klašu izglītojamo likumisko pārstāvju individuālās sarunas un kolektīvās sapulces, kurās vērsta uzmanība uz bērnu vai/un cilvēku tiesību aizsardzības jautājumiem.

73.10. Gadījumos, kad izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē Skolu, Skola veic šādas darbības:

73.10.1. klases audzinātājs sazinās ar vecākiem, lai noskaidrotu skolas kavējumu cēloni;

73.10.2. kad izglītojamais ierodas Skolā, klases audzinātājs uzklausa izglītojamā viedokli par situāciju;

73.10.3. klases audzinātājs sadarbībā ar citiem Skolas pedagogiem veic izglītojamā novērošanu klasē;

73.10.4. Ja vecāki par problēmsituāciju ir informēti gan mutiski, gan rakstiski (sagatavojot oficiālu vēstuli), bet neattaisnotie kavējumi turpinās, klases audzinātājs nedēļas laikā informē skolas sociālo pedagogu un Skolas direktoru;

73.10.5. Sociālais pedagogs sadarbībā ar Skolas atbalsta personālu, klases audzinātāju un vecākiem analizē bērna neattaisnoto kavējumu cēloņus izmantojot gan skolēnu rakstveida paskaidrojumus, gan anketēšanu, gan individuālas sarunas, var veikt arī mājas apmeklējumus

73.11. Situācijas, par kurām klases audzinātājam nekavējoties jāziņo sociālajam pedagogam un Skolas direktoram:

73.11.1. aizdomas, ka bērns cieš no emocionālas, fiziskas vai seksuālas vardarbības;

73.11.2. saņemta informācija, ka bērns nav nakšņojis mājās;

73.11.3. klases audzinātājs pamanījis, ka bērna uzvedība izmainījusies (piemēram, uzvedība kļuvusi izaicinoša, rupja, bērns noslēdzies sevī, ir drūms);

73.11.4. klases audzinātājs pamanījis, ka bērnam nav sezonai piemērots apģērbs, mācību līdzekļi vai arī bērns nav ēdis.

73.12. Vardarbības profilakse:

73.12.1. Skolas sociālais pedagogs un psihologs sadarbībā ar izglītības iestādes pedagogiem plāno, organizē un īsteno izglītojušus un preventīvus pasākumus vardarbības profilakses jautājumos;

73.12.2. Pasākumus iekļauj Skolas atbalsta komandas darba plānā;

73.12.3. Par pasākumu organizēšanu un īstenošanu atbildīga Skolas atbalsta komanda. Skolas direktors.

VI. Skolēnu stundu apmeklējumi

74. Skolēns ir atbildīgs par savas uzvedības un mācību rezultātiem. Skolēnu uzņemšana Skolā noteiktā klasē un izglītības programmā, pārceļšana nākamajā klasē notiek ar direktora rīkojumu saskaņā ar spēkā esošajām Ministru kabineta noteiktajām normām.

75. Skolēni Skolā ierodas savlaicīgi, lai līdz stundas sākumam būtu klasē vai nodarbību vietā.

76. Sporta stundās skolēni ierodas tērpti sporta tērpos un sporta apavos. Skolēni, kuri no sporta nodarbībām atbrīvoti ar ārsta zīmi, atrodas sporta zālē, kur sporta skolotājs viņiem norādījis vai pie savas klases.

77. Ja skolēns slimības vai cita vērā ņemama iemesla pēc nevar apmeklēt Skolu, tad skolēns (ja skolēnam ir 18 gadi) vai skolēna vecāki nekavējoties informē klases audzinātāju.

78. Skolā neierodas personas, kurām noteikta pašizolācija, mājas karantīna vai izolācija, kā arī personas ar elpceļu infekcijas pazīmēm (paaugstināta temperatūra, klepus, sāpes kaklā, iesnas, konjunktivīts, apgrūtināta elpošana).

79. Skolēns var atgriezties pie mācībām klātienē tikai, ja ģimenes ārsts ir izsniedzis izziņu, ka skolēns nerada riska faktorus apkārtējiem.

80. Ja skolēns nav apmeklējis mācību stundas slimības vai citu iemeslu dēļ, tad ierodoties skolā, viņš iesniedz klases audzinātājam kavējumus apstipriņošus dokumentus.

81. Ja attaisnojoši dokumenti nav iesniegti savlaicīgi līdz mēneša beigām, kavētās stundas tiek uzskatītas par neattaisnoti kavētajām.
82. Skolēni vecumā līdz 12 gadiem Skolu var neapmeklēt, ja āra gaisa temperatūra pirms mācību stundu sākuma ir zemāka par – 20 C, skolēni, kuri vecāki par 12 gadiem Skolu var neapmeklēt, ja āra gaisa temperatūra pirms stundu sākuma ir zemāka par -25 C.
83. Pārstāvot Skolu sporta sacensībās, mācību olimpiādēs, skatēs, konkursos un citos pasākumos, skolēns ir atbrīvots no mācību stundām dienā, kad pārstāv Skolu iepriekšminētajos pasākumos.
84. Līdz desmit darba dienām mācību gada laikā katra klase var izmantot ar izglītošanās un audzināšanas procesu saistītiem pasākumiem – projektu nedēļai, mācību olimpiādēm, mācību ekskursijām, pārgājieniem, sporta pasākumiem un citām mācību un audzināšanas darba alternatīvajām formām.

VII. Interesešu izglītība un ārpusklases pasākumi

85. Interesešu izglītības pulciņu nodarbības notiek saskaņā ar Skolas direktora rīkojumu "Par interesešu izglītības programmu īstenošanu" ievērojot epidemioloģiskās drošības pasākumus Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai, par ko interesešu izglītības pulciņu nodarbības laikā atbild interesešu izglītības pedagogs.
86. Fakultatīvu un interesešu izglītības nodarbības notiek pēc Skolas direktores apstiprināta nodarbību saraksta.
87. Papildus izglītošanas nodarbībās (interesešu izglītības pulciņi, fakultatīvās nodarbības) piedalās tie izglītojamie, kuriem ir iesniegums (sasniegušiem 18 gadu vecumu) vai ir vecāku rakstisks iesniegums (kuri nav sasnieguši 18 gadu vecumu).
88. Skolas ārpusstundu un ārpusklases pasākumi notiek atbilstoši Skolas darba plānam. Skolas ārpusstundu un ārpusklases pasākumu darba plānu izveido direktora vietnieks audzināšanas jomā un to apstiprina Skolas direktore.
89. Skolas organizētajās ekskursijās, pārgājienos, Sporta dienās u.c. ārpusstundu pasākumos, kas iekļauti Skolas darba plānā un notiek stundu laikā, jāpiedalās visiem klases skolēniem. Izņēmums ir ārsta zīme vai vecāku savlaicīgi iesniegts rakstisks skaidrojums par nepiedalīšanās iemeslu. Ja audzinātājs nav informēts par skolēna prombūtnes iemeslu, tad šī diena tiek skaitīta kā neattaisnoti kavēta.
90. Skolēnu drošība Skolas pasākumos nodrošināma atbilstoši Darba aizsardzības likumam un Rīgas 89.vidusskolā pastāvošo kārtību kopumu.
91. Visos Skolas un klases pasākumos klase piedalās tikai kopā ar klases audzinātāju (audzinātāja prombūtnes laikā pasākumā ar klasi piedalās Skolas direktores apstiprināts audzinātāja pienākumu izpildītājs).
92. Skolas kopējos pasākumos skolotāji dežurē pēc grafika, kurš ir apstiprināts ar Skolas direktores rīkojumu.
93. Pasākumu laikā Skolas telpās un tās teritorijā **kategoriski aizliegts** iegādāties, lietot, glabāt un realizēt alkoholu, cigaretes, narkotiskās, toksiskās un psihotropās vielas, gāzes baloniņus u. c.!
94. Skolas direktore ar rīkojumu nosaka atbildīgās personas par drošību ekskursijās, pārgājienos, masu pasākumos un sporta sacensībās.

95. Pirms došanās ekskursijā vai pārgājienā atbildīgā persona Skolas direktoram iesniedz rakstisku informāciju, kurā norādīts ekskursijas mērķis, maršruts, ilgums, dalībnieku saraksts, vecums, pārvietošanās veids, nakšņošanas vieta, saziņas iespējas un pirmās palīdzības sniegšanas iespējas. Ar šo informāciju tiek iepazīstināti arī izglītojamo vecāki.

96. Vecāki informē atbildīgo personu par sava bērna veselības traucējumiem vai specifiskām vajadzībām, ja tam nepieciešama īpaša uzmanība, kā arī par iespējam sazināties ar viņiem.

97. Tematiskie Skolas ārpusstundu pasākumi Skolā jābeidz:

97.1. 1. – 4. klasēm – ne vēlāk kā plkst. 18.00.;

97.2. 5. – 7. klasēm – ne vēlāk kā plkst. 20.00.;

97.3. 8. – 12. klasēm – ne vēlāk kā plkst. 21.00.

98. Skolas masu pasākumi – kuros piedalās vairāk kā 100 cilvēki /izlaidumi, Žetonu vakars, salidojumi utml. piedalās tikai 10.-12. klašu izglītojamie un šo pasākumu organizēšana tiek saskaņota ar Skolas policistu kārtībnieku.

99. Klases pasākumu laikā par kārtību telpās atbild skolēni un klases audzinātājs. Pēc pasākuma klases telpu atstāj sakārtotu. Pirms klases pasākuma klases audzinātājs iesniedz direktorei iesniegumu par pasākuma mērķi, norises vietu un atbildīgo personu. Klases vakaru rīko tikai ar direktores atļauju.

VIII . Skolēnu tiesības

100. Iegūt valsts un pašvaldības apmaksātu pamatizglītību un vidējo izglītību.

101. Iegūt licencētajām izglītības programmām atbilstošu izglītību.

102. Mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par Skolas darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus Skolas dzīves pilnveidošanai.

103. Izglītības procesā izmantot Skolas telpas, bibliotēkas, lasītavas, citas informācijas krātuves un mācību līdzekļus bez maksas.

104. Mācību procesā izmantot Skolas tehniskās ierīces.

105. Saņemt bezmaksas profilaktisko veselības un neatliekamo medicīnisko palīdzību.

106. Piedalīties Skolas padomes, Skolēnu parlamenta darbā atbilstoši to reglamentiem, normatīvo dokumentu izstrādāšanā, to ieviešanā un uzraudzībā.

107. Pilnveidoties kulturālā un tikumiskā gaisotnē.

108. Saņemt no skolotājiem savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un to apjomu.

109. Ja izglītojams nav piedalījies mācību satura pārbaudes darbā, skolvadības sistēmā fiksē skolēna mācību priekšmeta stundas kavējumu un obligāti veicamā pārbaudes darba neizpildi (“n/v”). Divu nedēļu laikā pēc prombūtnes ar mācību priekšmeta skolotāju saskaņotā laikā skolēnam jāpilda līdzvērtīgs darbs.

110. Uz skolēna īpašumā, lietojumā vai valdījumā esošās personiskās mantas aizsardzību Skolā.

111. Uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem Skolā un tās organizētajos pasākumos.

112. Uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās.

113. Iegūt kvalitatīvas zināšanas vispārīzglītojošos priekšmetos, piedalīties fakultatīvajās un papildus nodarbībās, saņemt pedagogu konsultācijas.

114. Pārstāvēt skolu dažāda veida pasākumos atbilstīgi savām spējām un interesēm.

115. Saņemt savu zināšanu un uzvedības novērtējumu.
116. Apstrīdēt zināšanu vērtējumu un nepieciešamības gadījumā griezties pie administrācijas.
117. Saņemt informāciju par visiem ar savu izglītošanu saistītajiem jautājumiem.
118. Darboties organizācijās un apvienoties interešu grupās, ievēlēšanas gadījumā darboties reģionālajās skolēnu domēs, Latvijas skolēnu parlamentā un Latvijas skolēnu padomē.
119. Būt pasargātam no fiziskas un garīgas ekspluatācijas, no seksuālas ekspluatācijas un pavināšanas, kā arī no citiem ekspluatācijas veidiem, kas jebkā viņam varētu kaitēt.
120. Veikt tikai tos darbus, kuri ir atļauti saskaņā ar Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumiem un, kuri nekaitē viņa veselībai un fiziskajai, psihiskajai vai tikumiskajai attīstībai, kā arī nekavē viņa izglītošanos.

IX. Skolēnu sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība

121. Izglītojamo sūdzību un ierosinājumu iesniegšanas kārtība garantē izglītojamo tiesības tikt uzklausītam un paust savu viedokli.
122. Par izglītojamo izglītojamo sūdzību un ierosinājumu iesniegšanas kārtības izpratnē uzskatāms jebkurš Skolas izglītojamais.
123. Jebkuram izglītojamam ir tiesības vērsties Skolā ar mutvārdu vai rakstveida sūdzību un saņemt atbildi pēc būtības šajos noteikumos noteiktajā izglītojamo sūdzību un ierosinājumu iesniegšanas kārtībā.
124. Mutvārdos izteikto sūdzību pedagogs fiksē rakstiski.
125. Sūdzība jāadresē Skolas direktoram vai vietniekam, jānorāda sūdzības iesniedzēja vārds, uzvārds, klase, jābūt situācijas aprakstam un izglītojama parakstam.
126. Sūdzību izglītojamais var iesniegt Skolas direktoram, direktora vietniekam vai jebkuram pedagogam.
127. Sūdzības pieņēmējs to līdz tās pašas darbdienu beigām nodod Skolas direktoram.
128. Skola veic Bērnu tiesību aizsardzības likumā paredzētās darbības pārkāpuma, ja tāds tiek konstatēts, novēršanai, kā arī atbalsta un palīdzības sniegšanai izglītojamam, nodrošinot:
 - 128.1. tūlītēju palīdzību un atbalstu izglītojamam, kuram tā nepieciešama, izvērtējot konkrētā izglītojama vajadzības un attiecīgās situācijas apstākļus;
 - 128.2. izglītojamā drošību, ne vēlāk kā tajā pašā dienā ziņot policijai, bāriņtiesai vai citai bērna tiesību aizsardzības institūcijai par jebkādu vardarbību un noziedzīgu nodarījumu vai administratīvu pārkāpumu pret izglītojamo, par viņa tiesību pārkāpumu vai citādu apdraudējumu, kā arī tad, ja Skolas darbiniekam ir aizdomas, ka izglītojamam ir priekšmeti, vielas vai materiāli, kas var apdraudēt paša izglītojamā vai citu personu dzīvību vai veselību;
 - 128.3. vecāku informēšanu, ja tas iespējams un informēšana neapdraud izglītojama intereses;
 - 128.4. atbilstošā direktora vietnieka un / vai skolas atbalsta personāla informēšana.
129. Saņemto sūdzību Skolas direktors izskata pats vai norīko tās izskatīšanai atbildīgo pedagogu, vai izveido darba grupu sūdzības izskatīšanai.

130. Pedagoģs nav tiesīgs izskatīt sūdzību, ja tas ir personiski tieši vai netieši ieinteresēts sūdzības izskatīšanas rezultātā.

131. Sūdzību izskatīšana parastā kārtībā notiek 5 darba dienu laikā, par tās izskatīšanu un rezultātu Skola informē izglītojamo un/vai izglītojama vecākus (aizbildņus) rakstiski.

132. Steidzamības kārtībā sūdzība tiek izskatīta nekavējoties, rīkojoties atbilstoši Bērnu tiesību aizsardzības likumam, lai izglītojamo tiesības un likumīgās intereses netiktu aizskartas. Ja sūdzības izskatīšanai nepieciešams ilgāks laika periods un tā nav saistīta ar tūlītēju izglītojama tiesību aizskārumu, par to paziņo sūdzības iesniedzējam.

133. Ja sūdzības izskatīšana neietilpst Skolas kompetencē, par to paziņo tās iesniedzējam.

134. Sūdzības izskatīšanas laikā tiek aizpildīta šāda dokumentācija (ja iespējams):

134.1. sūdzības fiksēšana mācību sociālajā tīklā "Mykoob" sadaļā individuālās sarunas;

134.2. rakstisks ziņojums vecākiem mācību sociālajā tīklā "Mykoob";

134.3. individuālās pārrunas, fiksējot rakstiski;

134.4. pārrunas klases kolektīvā, fiksējot rakstiski;

134.5. telefonsaruna vai tikšanās ar vecākiem, fiksējot rakstiski vai mācību sociālajā tīklā "Mykoob" sadaļā individuālās sarunas;

134.6. tikšanās ar izglītības iestādes vadību, fiksējot protokolā;

134.7. Skolas vadības sēdē, fiksējot protokolā.

135. Ja uzlabojumu nav un lēmumi netiek pildīti, tad bērnam un viņa vecākiem (aizbildņiem) ir tiesības vērsties pie Skolas dibinātāja vai jebkuras citas personas, kas noteikta Bērnu tiesību aizsardzības likumā.

X. Skolēnu pienākumi

136. Iegūt pamatizglītību un mācīties atbilstoši savām spējām.

137. Ievērot Skolas Nolikumu, Iekšējās kārtības noteikumus un citus Skolas darbību reglamentējošus dokumentus.

138. Ar cieņu izturēties pret valsti un sabiedrību, valsts un Skolas simboliku un atribūtiķu.

139. Paredzēto laiku pilnībā izmantot savām mācībām, sistemātiski gatavoties nodarbībām, lai iegūtu pamatizglītību un vispārējo vidējo izglītību.

140. Sautzēt Skolas un apkārtējo vidi:

140.1. nepiesārņot Skolu un tās apkārtni ar sadzīves atkritumiem;

140.2. pārvietoties pa šim nolūkam paredzētajām ietvēm un celiņiem;

140.3. ēšanai izmantot tikai šim nolūkam paredzētas telpas un laiku starpbrīžos;

140.4. aizliegts atrasties Skolas ēdnīcā stundas laikā, kā arī ienest ēdienu un dzērienu mācību telpās un to lietot stundu laikā.

141. Skolā uzvesties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām morāles un ētikas normām:

141.1. izmantojot savas tiesības, neaizskart citu izglītojamo, skolotāju un pieaugušo tiesības;

141.2. ar savu uzvedību netraucēt mācību stundas, starpbrīžos vai kāda Skolas ārpusklases pasākuma norisi un neapdraudēt izglītojamo, skolotāju un pieaugušo veselību un dzīvību;

141.3. ievērot "Dress kodu":

141.3.1. svētku gadījumos ģērbšanās stils svinīgs - atbilstošs Skolas tradīcijām. Katram skolēnam jābūt baltam kreklam vai blūzei, tumšām biksēm (uzvalkam), vai svārkiem;

141.3.2. ikdienā nav pieļaujams Skolā uzturēties izaicinoši (atkailinātiem pleciem, - caurspīdīgā apģērbā, kailu vēderu, sporta apģērbu nēsāt sporta stundās vai sporta pasākumos u.c. tml.), atrasties Skolas telpās virsdrēbēs un galvassegā, lietot uzkrītošu kosmētiku.

142. Ievērot personīgās higiēnas prasības.

143. Ievērot ugunsdrošības, ceļu satiksmes noteikumus un drošības tehnikas noteikumus mācību priekšmetu kabinetos, sporta nodarbībās un sacensībās, ekskursijās un Skolas organizētajos pasākumos.

144. Skolēniem ir pienākums ievērot klasesbiedru un skolasbiedru tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu. Skolā kategoriski aizliegts ienest un izmantot gāzes balonus, sprāgstošas vielas un citas cilvēku dzīvībai bīstamas vielas.

145. Precīzi izpildīt prasības ārkārtas situācijās.

146. Apmeklēt visas mācību stundu sarakstā paredzētās mācību stundas.

147. Uz mācību stundām un nodarbībām ierasties, līdzīgi ņemot skolotāja noteiktos mācību līdzekļus, piederumus (mācību grāmatas, pierakstu un mājas darbu burtnīcas, rakstāmlietas u.c.) un dienasgrāmatas.

148. Mācību stundās un nodarbībās izpildīt skolotāja norādījumus un uzdevumus, netraucēt pārējiem izglītojamiem un skolotājam, aizliegts ēst, košļāt košļājamo gumiju, bez skolotāja atļaujas pārvietoties pa klasi un atstāt to.

149. Precīzi jāievēro rīcība ārkārtas situācijā.

150. Ievērot iekšējās kārtības un drošības noteikumus mācību kabinetos (fizikas, ķīmijas, informātikas, mājturības u.c., un sporta zālē).

151. Ja skolēns pārkāpj skolas iekšējās kārtības noteikumus, skolotājs, klases audzinātājs, skolas administrācijas pārstāvis informē viņa vecākus par radušos situāciju.

151.1. Saziņa ar vecākiem arī notiek e-veidā mācību sociālajā tīklā "Mykoob", e-žurnāla pielikumā „Sarunas ar vecākiem”.

152. Pirms došanās mājās iepazīties ar mācību stundu (nodarbību) saraksta izmaiņām nākamai mācību dienai. 1. - 3. klases skolēniem informāciju par stundu saraksta izmaiņām sniedz klases audzinātājs vai dežūrējošais administrators.

153. Uz sporta stundām ierasties sporta apģērbā un sporta apavos (atbilstoši sezonai un paredzētajām nodarbībām). Skolēni, kuri atbrīvoti no fiziskās slodzes, piedalās stundā un izpilda skolotāja norādījumus.

154. Ar cieņu izturēties pret skolotājiem, Skolas darbiniekiem, skolēniem un viņu vecākiem un Skolas apmeklētājiem.

155. Pirms mācību stundas sākuma informēt skolotāju, ja:

155.1. kaut kas ir aizmirsts, bet ne ļaunprātīgi;

155.2. slikta pašsajūta;

155.3. nav saprasta iepriekšējās stundas viela vai nav sagatavojies mācību stundai attaisnojoša iemesla dēļ.

156. Piedalīties skolas vides sakopšanas darbos, ja vien tie neietilpst algota Skolas darbinieka pienākumos:

- 156.1. klases telpas sakārtošanā pirms vai pēc mācību stundas (tāfeles tīrīšana, krēslu novietošana, izdales materiālu un mācību līdzekļu izdalīšanā un savākšanā, klases dežurantu pienākumu veikšana);
- 156.2. savas personīgās mācību vietas uzkopšanā un sakārtošanā;
- 156.3. vispārējā klases sakārtošanā un telpu dekorēšanā svētku pasākumiem;
- 156.4. Skolas apkārtnes sakopšanā.
157. Regulāri informēt vecākus par sekmēm (mācību sociālajā tīklā “Mykoob”), pasākumiem un skolas prasībām.
158. Skolēniem Skolā jāierodas savlaicīgi, ne vēlāk kā 5 minūtes pirms nodarbību (mācību stundu, fakultatīvo vai pulciņu nodarbību) sākuma. Ja skolēns ierodas pēc noteikta laika, tiek uzskatīts, ka viņš ir nokavējis.
159. Virsdrēbes skolēns atstāj garderobē. Atrašanās klasē virsdrēbēs un to glabāšana klasēs ir aizliegta, izņemot gadījumus, kas ir saskaņoti ar administrāciju, (izņemot 1.-3. klašu skolēnus).
160. Skolotājs neatļauj skolēniem atrasties klasē virsdrēbēs un/vai glabāt klasē virsdrēbes, izņemot gadījumus, kas īpaši saskaņoti ar administrāciju.
161. Ievērot un pildīt Skolas direktores rīkojumus, Skolas padomes, Skolēnu pašpārvaldes, Skolas pedagogiskās padomes sēdes rekomendācijas.
162. Sveicināt skolotājus, skolas darbiniekus, skolasbiedrus un citus pieaugušos.
163. Pildīt bibliotēkas, lasītavas, ēdnīcas, garderobes un citu Skolas telpu lietošanas noteikumus.
164. Par pamanītajām nekārtībām nekavējoties ziņot skolotājam vai Skolas vadībai.

XI. Pamudinājumi un apbalvojumi

165. Apbalvojumus var saņemt:
- 165.1. par labām, teicamām un izcilām sekmēm mācībās;
- 165.2. ieguldījumu skolas sabiedriskajā dzīvē;
- 165.3. par sasniegumiem mācību olimpiādēs, konkursos, sacensībās utt.;
- 165.4. par dalību pasākumos, kas veicina skolas un skolēna prestižu.
166. Apbalvojuma piešķiršanu var ierosināt Skolēnu parlaments, mācību priekšmetu un pulciņu skolotāji, administrācija u.c. personas.
167. Apbalvojumu formas:

	Apbalvojumu formas	Iespējamā rīcība
Priekšmeta skolotājs	Uzslava Mutiska pateicība Ieraksts dienasgrāmatā Pateicība vecākiem Pateicības, atzinības raksti priekšmetā	Rosina augstākiem apbalvojumiem
Klases audzinātājs	Uzslava Mutiska pateicība Ieraksts dienasgrāmatā Pateicība vecākiem	Rosina augstākiem apbalvojumiem
Direktores vietnieki	Atzinības par sasniegumiem mācību darbā, olimpiādēs, sportā, ārpusklases darbā Olimpiāžu, konkursu uzvarētāju sveikšana Sportā - atzinības raksti u.c. apbalvojumi	Rosina augstākiem apbalvojumiem

Direktore	Uzslava Publiska pateicība Rīkojumā izteikta pateicība Atzinības raksts Balva Olimpiāžu, konkursu uzvarētāju sveikšana Pateicība vecākiem	Rosina augstākiem novada apbalvojumiem
Pedagoģiskās padomes sēde	Goda rakstu piešķiršana	Rosina pašvaldību apbalvot: 1. Uzvarētājus olimpiādēs - Olimpiāžu vai Mātes dienā 2. Izlaidumā – labākos absolventus 3. Īpašos gadījumos

XII. Atbildība par noteikumu neievērošanu

168. Skolēni ir personīgi atbildīgi par Skolas iekšējās kārtības, ugunsdrošības, elektrodrošības, ceļu satiksmes, sanitāri - higiēnisko un darba drošības noteikumu ievērošanu. Par iepazīšanos ar minēto noteikumu prasībām skolēni parakstās atbilstošā instruktāžas lapā, kura glabājas pie klases audzinātāja un direktores vietnieces audzināšanas jomā.

169. Par mācību stundas sākuma nokavēšanu vai kādu citu iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumu skolēns raksta klases audzinātājam adresētu paskaidrojumu.

170. Par neattaisnoti nokavētām mācību stundām, disciplīnas pārkāpumiem un nepietiekamu mācību darbu skolēns no priekšmeta skolotāja vai klases audzinātāja var saņemt:

170.1. mutisku aizrādījumu;

170.2. piezīmi mācību sociālajā tīklā "Mykoob";

170.3. ziņojumu vecākiem ar uzaicinājumu ierasties Skolā.

171. Atbilstoši Skolas skolēnu pašpārvaldes, Skolas vadības, Skolas padomes vai Skolas pedagoģiskās padomes lēmumiem Skolas direktorei ir tiesības:

171.1. izteikt skolēniem mutisku piezīmi;

172.2. izteikt skolēniem piezīmi rīkojuma formā;

173.3. izteikt skolēniem rājienu rīkojuma formā (ar ierakstu personas lietā vai bez ieraksta);

173.4. nodot materiālus par skolēnu pārkāpumiem kompetentām institūcijām;

173.5. atskaitīt skolēnu no Skolas (vidējās izglītības programmās).

174. 10.-12. klašu skolēnu var izslēgt no Skolas ar direktores rīkojumu, par to rakstiski informējot vecākus (aizbildņus) par šādiem Iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumiem:

174.1. alkoholisko dzērienu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, viegli uzliesmojošo vielu, pirotehnikas izstrādājumu, ieroču ienešanu un lietošanu skolā;

174.2. fizisku, morālu, psiholoģisku izglītojamo, skolotāju, personāla ietekmēšanu;

174.3. necieņas izrādīšanu valsts, pašvaldības un skolas simboliem, kā arī dažādu rasu, tautu, etnisko grupu pārstāvjiem;

- 174.4. ja skolēns nav apmeklējis Skolu vairāk kā 20 mācību stundas semestrī un Skolai nav informācijas par neierašanās iemeslu vai iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu, Skola nekavējoties ievada Valsts izglītības informācijas sistēmā informāciju par skolēna kavējumiem un to iemesliem (ja tie iznāmi), kā arī rīcību to novēršanai.
175. Katra skolēna pienākums ir saudzēt jebkuru savu klasesbiedru un Skolas inventāru un Skolas telpas. Sabojāta sveša īpašuma, Skolas inventāra un telpu noformējuma bojājuma gadījumā tiek sagatavots akts un vainīgais:
- 175.1. kompensē bojāto mantu vai iekārtojuma vērtību naudā;
 - 175.2. bojāto mantu kvalitatīvi saremontē vai telpu iekārtojuma defektus prasmīgi novērš;
 - 175.3. sagādā jaunu mantu bojātās vietā;
 - 175.4. apmaksā remontdarbu vērtību;
 - 175.5. par nodarījumu skolēns sniedz rakstisku paskaidrojumu, kurš glabājas izglītojamo personas lietā.
176. Par smēķēšanu tiek sagatavots akts par smēķēšanu sabiedriskā vietā ar visām no tā izrietošajām sekām un informēti skolēnu vecāki, bet par alkohola vai narkotisko vielu lietošanu nekavējoties tiek informēti skolēnu vecāki, medicīniskā palīdzība un tiek izskatīta lieta līdz pat skolēnu atskaitīšanu no Skolas (10.-12. klasēs).
177. Skolēniem saudzīgi jāizturas pret bibliotēkā saņemtajām grāmatām. Grāmatu nozaudēšanas gadījumā to vērtība jāatlīdzina vai jāatdod līdzvērtīgas grāmatas nozaudēto vietā.
178. Skolēniem, pārtraucot mācības Skolā, jāaizpilda aptaujas lapa ar bibliotekāra parakstu.
179. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, Skola nekavējoties ziņo tiesībsargājošām iestādēm.

XIII. Ierobežojumi

180. Skolā un tās teritorijā **kategoriski aizliegts** iegādāties, lietot, glabāt un realizēt alkoholu, cigaretes, narkotiskās, toksiskās un psihotropās vielas, gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus un aukstos ieročus!
181. Skolas telpās aizliegts spēlēt kārtis vai citas azarta spēles.
182. Skolēniem aizliegts piesārņot Skolas telpas ar dažādiem atkritumiem.
183. Skolēniem aizliegts brīvo stundu laikā skaļi uzvesties vai citādi trokšņot un traucēt pārējo skolēnu mācību procesu.
184. Aizliegts piesavināties citu personu lietas.
185. Aizliegts lietot necenzētus izteicienus un lamu vārdus.
186. Aizliegts mācību stundu (nodarbību) laikā aiziet no Skolas bez klases audzinātāja (medicīnas māsas, skolotāja, administrācijas) atļaujas.
187. Aizliegts kāpt, sēdēt vai novietot mantas uz palodzēm, puķu kastēm, apkures radiatoriem un caurulēm.
188. Mācību stundu un nodarbību laikā bez skolotāja atļaujas aizliegts lietot (tiem jābūt izslēgtā stāvoklī) mobilos telefonus, u.c. atskaņotājus, portatīvos un plaukstdatorus u.c. ierīces un aparātus.

189. Aizliegts pielietot vardarbību (fiziski, emocionāli un psiholoģiski ietekmēt, pazemot izglītojamo un Skolas darbiniekus), huligāniski uzvesties.
190. Skolotājs vēro, kā skolēni ievēro skolas iekšējās kārtības noteikumus un nepieļauj to pārkāpumus.
191. Aizliegts atrasties Skolā, tās teritorijā un tās rīkotajos pasākumos alkohola vai narkotisko vielu reibumā.
192. Aizliegts veikt darbības, kas tieši vai netieši apdraud paša vai citu personu drošību.
193. Aizliegts aicināt uz Skolu vai ievest tās telpās nepiederošas personas.

XIV . Kārtība, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar iekšējās kārtības noteikumiem

194. Klases audzinātājs iepazīstina skolēnu ar Noteikumiem 1.semestra pirmajā mācību nedēļā un 2.semestra pirmajā mācību nedēļā. Iekšējās kārtības noteikumi tiek pārskatīti un pārrunāti papildus pēc vajadzības, ja radusies iekšējās kārtības pārkāpumu situācija. Par Noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu mācību sociālā tīkla “Mykoob” atbilstošā instruktāžas lapā , kura glabājas pie klases audzinātāja un direktores vietnieces audzināšanas jomā. Izglītojamie parakstās par iepazīšanos ar Noteikumiem un to ievērošanu. Izglītojamo vecāki var iepazīties ar Skolas iekšējās kārtības noteikumiem Skolas mājas lapā: www.r89vsk.lv.
195. Klases audzinātāji iepazīstina skolēnus ar evakuācijas plānu, operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību, drošības instrukcijām, iekšējās kārtības noteikumiem saskaņā ar Latvijas Republikas misistru kabineta noteikumu prasībām.
196. Mājturības, sporta, fizikas, ķīmijas un informātikas skolotājs iepazīstina skolēnu ar atbilstošu Drošības instrukciju 1. un 2. semestra pirmās mācību stundas laikā. Par instrukcijas pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu mācību sociālā tīkla “Mykoob” atbilstošā instruktāžas lapā, kura glabājas priekšmetu skolotāju mācību kabinetā. Skolēni parakstās par tās ievērošanu.
197. Pirms masu pasākumu apmeklējuma klases audzinātājs iepazīstina skolēnus ar atbilstošu Drošības instrukciju par uzvedību šādos pasākumos. Par instrukcijas pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu mācību sociālā tīkla “Mykoob” atbilstošā instruktāžas lapā, izglītojamie parakstās par tās ievērošanu.
198. Pirms došanās klases ekskursijās, izbraukumos vai pārgājienos grupas vadītājs iepazīstina skolēnu ar atbilstošu Drošības instrukciju. Par instrukcijas pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu mācību sociālā tīkla “Mykoob” atbilstošā instruktāžas lapā, skolēni parakstās par tās ievērošanu.
199. Par ugunsdrošību skolēnu informē klases audzinātājs vai profesionāla amatpersona ne retāk kā vienu reizi gadā. Par atbilstošas instrukcijas pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu mācību sociālā tīkla “Mykoob” atbilstošā instruktāžas lapā, skolēni parakstās par tās ievērošanu.
200. Par elektrodrošību skolēnu informē klases audzinātājs vai profesionāla amatpersona ne retāk kā vienu reizi gadā. Par atbilstošas instrukcijas pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu mācību sociālā tīkla “Mykoob” atbilstošā instruktāžas lapā, skolēni parakstās par to ievērošanu.
201. Vismaz vienu reizi gadā skolēnu drošības instrukcijās jāiekļauj informācija:

- 201.1. par rīcību ekstremālās situācijās (piemēram, ja izcēlies ugunsgrēks, telpās jūtama gāzes smaka, plūdi, vardarbības situācija);
 - 201.2. par rīcību nestandarta situācijās (piemēram, saskarē ar bīstamiem priekšmetiem un vielām);
 - 201.3. par ceļu satiksmes drošību;
 - 201.4. par drošību uz ūdens un ledus;
 - 201.5. par personas higiēnu un darba higiēnu;
 - 201.6. par darba drošību, veicot praktiskos un laboratorijas darbus;
 - 201.7. par drošību mācību laikā un mācību nodarbību starplaikos.
202. Par Drošības instrukciju pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu mācību sociālā tīkla "Mykoob" atbilstošā instruktāžas lapā, skolēni parakstās par to ievērošanu.

XV. Grozījumi iekšējās kārtības noteikumos

203. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos var ierosināt Skolas direktore, skolēnu parlaments, Pedagoģiskā padome, Skolas padome un skolas dibinātājs.
204. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos apstiprina direktore.

XVI. Noslēguma jautājumi

205. Iekšējās kārtības noteikumi apspriesti un akceptēti Skolēnu pašpārvaldes sēdē 2022.gada 24. novembrī, Skolas padomes sēdē, protokols Nr. VS89-SP-22-3-pro, 2022.gada 04. oktobrī, Skolas pedagoģiskās padomes sēdē, protokola Nr. VS89-PP-21-5-pro, 2022.gada 05.decembrī.
206. Šie Noteikumi stājas spēkā ar 2022.gada 07. decembri.
207. Atzīt par spēku zaudējušiem 2022. gada 31. augusta Rīgas 89. vidusskolas iekšējos noteikumus Nr. VS89-22-9-nts „Rīgas 89. vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi”.

Direktore



Marina Serkova

Krasova 67304688