



RĪGAS 64. VIDUSSKOLA

Ūnijas iela 93, Rīga, LV-1084, tālrunis 67598929, e-pasts: r64vs@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

07.10.2024.

Nr. VS64-24-4-nts

Rīgas 64. vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi

Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 1. punktu, Vispārējās izglītības likumu, Izglītības likumu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, Ministru kabineta 22.08.2023. noteikumiem Nr.474 "Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos", Rīgas domes 19.10.2022. nolikumu Nr.RD-22-210-no "Rīgas 64. vidusskolas nolikums" un citiem reglamentējošiem normatīviem aktiem

I. Vispārīgie jautājumi

1. Rīgas 64. vidusskolas (turpmāk tekstā – izglītības iestāde) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk tekstā – noteikumi) nosaka:

- 1.1. izglītības procesa organizāciju un ar to saistītos noteikumus izglītības iestādē;
- 1.2. pamudinājumu un apbalvojumu sistēmu;
- 1.3. izglītojamo tiesības;
- 1.4. izglītojamo pienākumus;
- 1.5. izglītojamo uzvedības noteikumus;
- 1.6. atbildību par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu.

2. Noteikumu mērķis ir radīt drošu, sakārtotu un labvēlīgu vidi izglītības iestādē, informēt par izglītības procesa organizāciju un noteikt izglītojamo, viņu vecāku vai likumisko pārstāvju (turpmāk tekstā - vecāki), pedagogu, darbinieku un izglītības iestādes apmeklētāju rīcību izglītības iestādē un tās teritorijā.

3. Noteikumu pamatuzdevums ir paredzēt priekšnosacījumus sekmīgai izglītības un audzināšanas procesa īstenošanai izglītības iestādē.

4. Ar izglītības iestādes iekšējās kārtības, kā arī drošības un citiem izglītības iestādes iekšējiem noteikumiem iepazīstina:

- 4.1. izglītojamos - klašu audzinātāji mācību gada pirmajās klases stundās;

- 4.2. vecākus - klašu audzinātāji mācību gada pirmajā klases sanāksmē;
 - 4.3. par drošību masu pasākumos, ekskursijās un pārgājienos - klašu audzinātāji pirms katra pasākuma, ekskursijas vai pārgājiena;
 - 4.4. par ugunsdrošību, elektrodrošību, pirmās palīdzības sniegšanu, drošību ārkārtējās situācijās, evakuācijas plānu - klašu audzinātāji mācību gada sākumā;
 - 4.5. par drošību mācību kabinetos un telpās, kurās ir iekārtas un vielas, kas var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību - priekšmetu pedagogi katrā semestra sākumā un pēc nepieciešamības tos atkārto katru reizi pirms kādas jaunas darbības uzsākšanas, kas var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību;
 - 4.6. izglītojamo iepazīstināšana ar izglītības iestādes iekšējiem noteikumiem un instruktāžām tiek apliecināta ar ierakstiem instruktāžas lapās. Izglītojamie to apliecina ar ierakstiem "iepazinos", norādot datumu un parakstu.
5. Piesakot izglītojamo izglītības iestādē, iesniedzot iesniegumu, vecāki iepazīstas ar izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumiem un apliecina savu gatavību tos ievērot.
 6. Pedagogi un darbinieki ar noteikumiem iepazīstas vienlaikus ar darba tiesisko attiecību uzsākšanu izglītības iestādē.
 7. Noteikumi tiek publicēti izglītības iestādes tīmekļvietnē www.r64vsk.lv.
 8. Noteikumi ir saistoši izglītības iestādes izglītojamiem, viņu vecākiem, izglītības iestādes administrācijai, pedagogiem, darbiniekiem un apmeklētājiem.
 9. Šo noteikumu ievērošana ir obligāta.

II. Izglītības procesa organizācija un saistītie noteikumi

10. Mācību gada sākumu, semestrus, brīvlaikus un mācību gada beigas nosaka Ministru kabineta noteikumi par attiecīgā mācību gada un mācību semestru sākuma un beigu laiku un brīvdienu laiku.
11. Izglītības iestādē ir noteikta piecu dienu darba nedēļa (no pirmdienas līdz piektdienai).
12. Mācību darbs notiek vienā maiņā, divās ēkās: 1.-4. klasēm – Burtnieku ielā 34, 5.-12. klasēm – Ūnijas ielā 93.
13. Izglītības iestādes noteiktais dokuments saziņai ar izglītojamiem, izglītojamo vecākiem, pedagogiem un darbiniekiem ir tiešsaistes skolvadības sistēma “E-klase” (turpmāk tekstā – E-klase). Uz vēstulēm E-klasē atbilde vai starpatbilde tiek sniegta 3 darba dienu laikā.
14. Izglītības iestādes pedagogi E-klasē reģistrē ar mācību procesu saistīto informāciju - mācību stundu un nodarbību apmeklējumus, vērtējumus, uzvedības piezīmes, mājasdarbus (līdz plkst.17.00).
15. Mācību un ārpusklases darbs izglītības iestādē notiek saskaņā ar mācību stundu, konsultāciju, fakultatīvo un interešu izglītības nodarbību sarakstiem, kas tiek apstiprināti ar izglītības iestādes direktora rīkojumu.
16. Katra stunda sākas un beidzas ar zvanu.

17. Stundu laiki:

1.-4. klase (Burtnieku iela 34)

1.	8.15 - 8.55
2.	9.00 - 9.40
3.	9.45 - 10.25
4.	10.50 - 11.30
5.	11.55 - 12.35
6.	13.00 - 13.40
7.	13.45 - 14.25
8.	14.30 - 15.10
9.	15.15 - 15.55
10.	16.00 - 16.40

5.-12.klase (Ūnijas iela 93)

1.	8.15 - 8.55
2.	9.00 - 9.40
3.	9.45 - 10.25
4.	10.45 - 11.25
5.	11.45 - 12.25
6.	12.30 - 13.10
7.	13.15 - 13.55
8.	14.00 - 14.40
9.	14.45 - 15.25
10.	15.30 -16.10

18. Izmaiņas stundu sarakstā veic direktora vietnieks.

19. Informācija par plānotajām mācību stundu izmaiņām:

19.1. 1.-4.klasēm tiek aizvietotas visas stundas (ja iespējams). Pirmās vai pēdējās mācību stundas atcelšanas gadījumā klases audzinātājs informē vecākus;

19.2. 5.-12. klasēm informācija tiek izlikta izglītības iestādes tīmekļvietnē, sadaļā "Stundu izmaiņas" iepriekšējā dienā vai operatīvi – izmaiņu stāšanās brīdī.

20. Pirmssvētku dienās vai ņemot vērā izglītības iestādes darba plānā paredzētos pasākumus ar izglītības iestādes direktora rīkojumu var tikt mainīti mācību stundu, konsultāciju, interešu izglītības nodarbību grafiki un norises laiki.

21. Pārbaudes darbu vērtēšana un norise notiek saskaņā ar direktora apstiprinātu mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību, kas pieejama izglītības iestādes tīmekļvietnē.

22. Izglītojamo uzņemšanu, pārcelšanu un atskaitīšanu no izglītības iestādes nosaka Ministru kabineta noteikumi par kārtību, kādā izglītojamie tiek uzņemti vispārējās izglītības iestādēs un atskaitīti no tām, un obligātajām prasībām pārcelšanai uz nākamo klasi.

23. Ārpusstundu pasākumi izglītības iestādē notiek saskaņā ar izglītības iestādes darba plānu.

24. Izglītības iestādes kavējuma gadījumā kavētajā dienā līdz plkst.12.00 informēt klases audzinātāju ar kavējuma pieteikuma ziņu E-klasē. Ēdināšanas pakalpojumu atteikt atbilstoši ēdināšanas pakalpojuma sniedzēja noteikumiem.

25. Kavējumu attaisnojošus dokumentus iesniegt klases audzinātājam 3 dienu laikā pēc atgriešanās izglītības iestādē. Zīmes, kas iesniegtas vēlāk, audzinātājs ir tiesīgs nepieņemt.

25.1. Ar vecāku ziņu par kavējumu E-klasē var attaisnot līdz 3 kavētām dienām ne vairāk kā 4 reizes semestrī. Ilgākus kavējumus attaisno ārsta vai juridiskas personas izsniegta zīme.

25.2. Izbraukumi ārpus Latvijas, ilgāki par 3 mācību dienām, vismaz nedēļu pirms izbraukšanas jāaskaņo ar mācību priekšmetu pedagogiem, klases audzinātāju un direktoru, aizpildot atbilstošu veidlapu.

26. Par neattaisnoti kavētām stundām tiek izteikts rakstisks aizrādījums liecībā, ja to daudzums semestrī pārsniedz:

26.1. 1.-9. klasēm 15 stundas;

26.2. 10.–12. klasēm 20 stundas. Atkārtotu neattaisnotu kavējumu gadījumā pedagoģiska padome var lemt par izglītojamā atskatīšanu no vidusskolas.

27. Noteikumi izglītības iestādes garderobē:

27.1. 1.–12. klašu izglītojamie izmanto garderobes, novietojot virsdrēbes un sporta maiņus atbilstoši savas klases apzīmējumiem;

27.2. virsdrēbes iziešanai no izglītības iestādes izglītojamie var paņemt mācību stundām beidzoties. 9.-12.klašu izglītojamie ar vecāku saskaņojuma iesniegumu virsdrēbes var paņemt no mācību procesa brīvajā laikā. Izņēmuma gadījumos, ja izglītojamais uzrāda rakstveida atļauju no klases audzinātāja, mācību priekšmeta pedagoga vai medmāsas, virsdrēbes atļauts paņemt arī stundu laikā;

27.3. drošības apsvērumu dēļ personīgās mantas (mobilos telefonus, naudas makus u.c.) garderobē neatstāt.

28. Noteikumi izglītības iestādes ēdnīcā:

28.1. izglītojamo ēdināšana tiek organizēta starpbrīžos atbilstoši izglītības iestādes tīmekļvietnē publicētajai stundu laiku tabulai;

28.2. Par kārtību ēdnīcā:

28.2.1. 1.–4. klašu posmā atbild mācību priekšmetu pedagogi un ēdnīcas darbinieki;

28.2.2. 5.–12. klašu posmā atbild mācību priekšmetu pedagogi un ēdnīcas darbinieki.

29. Izglītības iestādes medicīnas māsas kabinets darbojas saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem par kārtību, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe un pirmā palīdzība.

30. Izglītības iestādes bibliotēka darbojas saskaņā ar bibliotēkas lietošanas noteikumiem.

31. Par kārtību gaitēnos un vestibilos pēc noteikta dežūru grafika, kuru apstiprina izglītības iestādes direktors, atbild dežurējošais pedagogs.

32. 1.–12. klašu izglītojamie starpbrīžos var neatstāt klašu telpas – šādā gadījumā konkrētais priekšmeta pedagogs uzrauga izglītojamos klasē, kā arī ir atbildīgs par klases izvēdināšanu un kārtību mācību telpā.

33. Ja ir atbilstoši, labi laika apstākļi, izglītojamie brīvajā laikā kopā ar pedagogu var doties izglītības iestādes pagalmā.

34. 9.-12. klašu izglītojamiem no mācību procesa brīvajā laikā ir atļauts iziet no izglītības iestādes, ja izglītības iestāde ir saņēmusi izglītojamā vecāka saskaņojuma iesniegumu.

35. Darba dienās no plkst. 7.00 līdz 19.00 izglītības iestādes vestibilā dežurē dežurants, pārējā laikā – ēkas uzraugs.

36. Izglītības iestādes evakuācijas plāns atrodas redzamā vietā katrā stāvā un informācija par operatīvo dienestu izsaukšanu atrodas pie izglītības iestādes dežuranta.

37. Ikdienas iekšējās kārtības jautājumus risina dežurējošais izglītības iestādes administrācijas pārstāvis.

38. Mācību laikā izglītības iestādes telpās aizliegts atrasties nepiederošām personām. Izglītības iestādes dežurants un garderobists nepieļauj nepiederošas personas klātbūtni izglītības iestādē, neskaidrību gadījumā informē dežurējošo izglītības iestādes administrācijas pārstāvi un direktoru.

39. Apmeklētāji, izglītojamo vecāki tiek pieņemti izglītības iestādes darba laikā, iepriekš vienojoties ar konkrēto izglītības iestādes darbinieku ar E-klases starpniecību vai telefoniski un norādot apmeklējuma mērķi. Ierodoties izglītības iestādē, apmeklējums tiek reģistrēts pie dežuranta apmeklētāju reģistrācijas žurnālā. Izglītības iestādes darbinieka uzdevums - informēt izglītības iestādes dežurantu par ieplānoto tikšanos ar apmeklētāju.

VII. Pamudinājumu un apbalvojumu sistēma

40. Par teicamām un izcilām sekmēm mācībās, godalgotām vietām mācību olimpiādēs, konkursos, sacensībās, skatēs u.c. izglītības iestādē pastāv pamudinājumu un apbalvojumu sistēma.

Līmenis	Darbinieks	Kārtība, kādā izskata izglītojamo apbalvošanu	Iespējamā rīcība
1.	Mācību priekšmeta pedagogs	<ul style="list-style-type: none">• Uzslava• Mutiska pateicība• Ieraksti dienasgrāmatās (1.-2. klašu izglītojamiem)• Ieraksti E-klases sistēmā (3.-12. klašu izglītojamiem)• Pateicība vecākiem• Pateicības, atzinības mācību priekšmetā	Rosina augstākiem apbalvojumiem

2.	Klases audzinātājs	<ul style="list-style-type: none"> • Uzslava • Mutiska pateicība • Ieraksti dienasgrāmatās (1.-2. klašu izglītojamiem) • Ieraksti E-klases sistēmā (3.-12. klašu izglītojamiem) • Pateicība vecākiem 	Rosina augstākiem apbalvojumiem
3.	Direktora vietnieki, mācību jomu vadītāji	<ul style="list-style-type: none"> • Apsveikumi par sasniegumiem pie izglītības iestādes ziņojuma dēļ • Olimpiāžu, konkursu uzvarētāju sveikšana • Sportā – atzinības raksti u.c.apbalvojumi 	Rosina augstākiem apbalvojumiem
4.	Direktors	<ul style="list-style-type: none"> • Labāko izglītojamo, olimpiāžu uzvarētāju, viņu pedagogu sveikšana speciāli organizētā pasākumā 	Rosina augstākiem apbalvojumiem (Vidzemes priekšpilsētā, Rīgas valstspilsētā, valstī)
5.	Pedagoģiskās padomes sēde	<ul style="list-style-type: none"> • Atzinības rakstu piešķiršana mācību gada beigās 	Rosina pašvaldību atbilstoši tās nolikumam piešķirt Zelta stipendiju 12. klases absolventiem

III. Izglītojamo tiesības

Izglītojamiem ir tiesības:

41. iegūt kvalitatīvu valsts un pašvaldības apmaksātu pamatizglītību un vidējo izglītību, kā arī piedalīties ārpusstundu aktivitātēs, interešu izglītības nodarbībās un citos izglītības iestādes organizētajos pasākumos;

42. iegūt kvalitatīvas zināšanas vispārīzglītojošos priekšmetos, piedalīties fakultatīvajās un papildu nodarbībās, saņemt pedagogu konsultācijas saskaņā ar direktora vai direktora vietnieka apstiprinātu konsultāciju grafiku;

43. uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās;

44. saņemt no pedagogiem savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītības procesu saistītiem jautājumiem;

45. saņemt motivētu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu;

46. atrasties fiziski un sociāli emocionāli drošā vidē, kas nodrošina dzīvībai, veselībai un emocionālai labbūtībai drošus apstākļus mācību procesa un ārpusstundu pasākumu laikā;

47. izmantot visus izglītības iestādes resursus izglītības iegūšanai, tai skaitā izglītības iestādes telpas, bibliotēku, mācību līdzekļus, sporta zāli, aktu zāli un stadionu;

48. piedalīties izglītības iestādes sabiedriskajā dzīvē, Skolas padomes un Skolēnu padomes darbā atbilstoši to reglamentiem;

49. pārstāvēt izglītības iestādi dažāda mēroga pasākumos, konkursos, skatēs, olimpiādēs, iesaistīties Rīgas Skolēnu domē;

50. saņemt bezmaksas profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību;

51. saņemt konsultācijas pie izglītības iestādes atbalsta personāla: sociālā pedagoga, speciālā pedagoga, pedagoga palīga, karjeras konsultanta, medmāsas, izglītības psihologa un logopēda;

52. izmantot izglītības iestādes ēdnīcas pakalpojumus, ievērojot kārtību, higiēnas prasības un ēšanas kultūru un saudzīgu attieksmi pret ēdnīcas telpu inventāru;

53. izmantot garderobes pakalpojumus personīgo mantu uzglabāšanai, izņemot naudu, dokumentus, tehniku, un glabāt tur tikai virsdrēbes un mācību procesam nepieciešamo;

54. saņemt paroli E-klases lietošanai;

55. saņemt nepieciešamās izziņas;

56. brīvi, atbilstoši demokrātijas pamatprincipiem, taču korekti izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, netraucējot kopējo mācību darbu, neaizskarot cilvēka, izglītības iestādes un valsts cieņu un godu;

57. brīvi, taču korekti paust attieksmi par izglītības iestādes darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus izglītības iestādes dzīves pilnveidošanai, apspriest radušās problēmas ar pedagogiem un izglītības iestādes vadību;

58. līdzdarboties izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumu izstrādē, to izpildes realizācijā.

IV. Izglītojamo pienākumi

Izglītojamiem ir šādi pienākumi:

59. mācību stundās un nodarbībās izpildīt pedagoga norādījumus un uzdevumus;

60. mācību laikā ievērot un pildīt iekšējās kārtības noteikumus, kā arī citus saistošos iekšējos noteikumus, direktora rīkojumus, Skolas padomes, Skolēnu padomes un pedagoģiskās padomes lēmumus un citus izglītojamās saistošos noteikumus, ar kuriem izglītojamie ir iepazīstināti;

61. ievērot ugunsdrošības, elektrodrošības, ceļu satiksmes noteikumus un drošības tehnikas noteikumus mācību priekšmetu (fizikas, ķīmijas, datorikas, dizaina un tehnoloģiju u.c.) kabinetos, sporta nodarbībās un sacensībās, ekskursijās un izglītības iestādes organizētajos pasākumos, personīgi par tiem parakstoties drošības instruktāžu lapās;

62. izglītības iestādes telpās un teritorijā pildīt pedagogu un izglītības iestādes darbinieku likumīgās prasības;

63. precīzi izpildīt prasības ārkārtas situācijās - atskatot trauksmes signālam, izglītojamiem pedagoga vadībā, ievērojot evakuācijas plāna norādes, atstāt izglītības iestādes telpas;

64. ar cieņu izturēties pret valsti un sabiedrību, valsts un izglītības iestādes simboliku un atribūtiķu, ievērot izglītības iestādes tradīcijas;

65. būt pieklājīgiem saskarsmē ar citiem izglītojamiem, pedagogiem, izglītības iestādes administrāciju, izglītības iestādes darbiniekiem un apmeklētājiem, ievērot

vispārpieņemtās ētikas, morāles un uzvedības normas un pārējo izglītojamo tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu;

66. izmantot E-klasi saziņai ar izglītības iestādes pedagogiem, darbiniekiem un administrāciju;

67. ierodoties izglītības iestādē, izglītojamam jābūt līdzī personību apliecinošam dokumentam – e-kartei un 1.-4. klašu izglītojamiem arī dienasgrāmatai;

68. izglītības iestādē ierasties savlaicīgi, virsdrēbes un galvassegas atstāt garderobē, pāraut ielas apavus, ielikt tos izturīga materiāla maisiņā (ar izglītojamā vārdu, uzvārdu, klasi);

69. valkāt atbilstošu apģērbu:

69.1. 1.-4. klasēm izglītības iestādē valkāt izglītības iestādes noteikto formas tērpu ar emblēmu, ievērojot lietišķo stilu. Svinīgos pasākumos ierasties izglītības iestādes svētku formā un piemērotos apavos. Izglītojamā apģērbā un sporta tērpā ierakstīt (iešūt) vārdu, uzvārdu, klasi;

69.2. 5.-12. klasēm ierasties izglītības iestādē tīrā un sakoptā apģērbā, kas atbilst vispārpieņemtajām lietišķā stila normām un nerada apstākļus traumām. Izglītojamā apģērbs nedrīkst attēlot vardarbību, narkotikas, smēķēšanu un alkoholu vai citādi būt neatbilstošs morāles un ētikas normām izglītības iestādē. Svinīgos pasākumos ierasties svētku tērpā: meitenēm – balta blūze un tumši zili vai melni svārki (garās bikses), zēniem – balts kreklis, kaklasaite, tumšas bikses (vislabāk – uzvalks);

70. sekot līdzī mācību stundu saraksta izmaiņām nākamajai mācību dienai (izglītības iestādes tīmekļvietnē);

71. apmeklēt visas mācību stundas (tai skaitā attālinātās (tiešsaistes) mācību stundas) atbilstoši stundu sarakstam, savlaicīgi ierasties uz katru mācību stundu, pirms zvana atrasties pie telpas, kur notiks attiecīgā mācību stunda (nodarbība);

72. uz mācību stundām un nodarbībām ierasties, līdzī ņemot tikai pedagoga noteiktos mācību līdzekļus un piederumus;

73. pirms stundas sākuma izslēgt jebkura veida elektroniskos saziņas līdzekļus:

73.1. 1.–4. klašu izglītojamie viedtālruņus un citas viedierīces, atrodaties izglītības iestādes telpās, nelieto un glabā savās somās;

73.2. 5.-9. klašu izglītojamiem viedtālruņus un citas viedierīces ārpus mācību stundām un nodarbībām atļauts izmantot tikai saziņai ar vecākiem vai ēdināšanas pakalpojuma saņemšanai;

73.3. 5.–12. klašu izglītojamie mācību stundu laikā mobilos telefonus ievieto tiem speciāli sagatavotā kastē.

74. stundu laikā atrasties klasē, kur notiek stunda. Ja pedagogs nav ieradies uz mācību stundu 15 minūšu laikā, ziņot direktora vietniekam mācību jomā par pedagoga neierašanos;

75. attālinātajās (tiešsaistes) mācību stundās ieslēgt video kameru, ja to lūdz pedagogs;

76. sporta stundās:

76.1. ierasties sporta tērpā un tīros maiņas sporta apavos (atbilstoši sezonai un paredzētajām nodarbībām);

76.2. izglītojamo matiem jābūt astē vai citādi kopā saņemtiem;

76.3. izglītojamie, kas atbrīvoti no sporta nodarbībām, uzrādot sporta pedagogam ārsta vai vecāku zīmi, atrodas sporta zālē, ievēro pedagoga norādījumus un pilda mācību uzdevumus saskaņā ar mācību priekšmeta programmu;

77. mācīties atbilstoši savām spējām, paredzēto laiku pilnībā izmantot mācībām, sistemātiski gatavoties nodarbībām, atbilstoši savām interesēm un spējām piedalīties izglītības iestādes sabiedriskajā dzīvē: pasākumos, interešu izglītības nodarbībās, izglītojamo patstāvīgajā pētnieciskajā darbībā, olimpiādēs, konkursos, sacensībās, sporta un mākslinieciskās pašdarbības pasākumos;

78. pārbaudes darbus rakstīt iepriekš grafikā norādītajās dienās. Kavējuma gadījumā 2 nedēļu laikā saskaņot pārbaudes darba rakstīšanu ar priekšmeta pedagogu. Par pārbaudes darbu uzrakstīšanu atbildīgs ir izglītojamais;

79. uz pusdienām doties paredzētajā laikā. 1.-4.klašu izglītojamos pēc zvana no stundas pavada mācību priekšmeta pedagogs;

80. ēšanai izmantot tikai tam paredzētās telpas. Izglītības iestādes ēdnīcā un bufetē ievērot pieklājības normas, saudzēt inventāru un sarunāties klusinātā balsī, beidzot maltīti, novākt savus traukus;

81. rūpēties par savu veselību, tai skaitā ievērot personīgo higiēnu, ievērot tīrību iestādē un sanitāri higiēniskās prasības koplietošanas telpās, rūpēties par kārtīgu un tīru izglītības iestādes vidi, inventāra saglabāšanu;

82. uzņemties atbildību par savām personīgajām mantām (viedierīcēm, sporta tērpiem u.c.), saudzēt izglītības iestādes un klases inventāru, valdījumā nodoto izglītības iestādes mantu un mācību līdzekļus. Ja izglītojamā vainojamas rīcības rezultātā nodarīts kaitējums izglītības iestādei vai izglītības iestādes mantai, ja tā netiek noteiktajā termiņā atdota izglītības iestādei, atlīdzina lietas faktisko tā brīža vērtību;

83. bibliotēkā saņemtās mācību grāmatas un darba burtnīcas lietot tikai ievākotas. Mācību gada beigās grāmatas sakārtotas:

83.1. 1.-4.klasē nodot klases audzinātājam;

83.2. 5.-12. klasē nodot bibliotēkā;

84. nekavējoties ziņot par ugunsgrēku vai citām bīstamām situācijām izglītības iestādes darbiniekiem un izpildīt viņu norādījumus;

85. nekavējoties ziņot izglītības iestādes dežurantam, administrācijai vai dežurējošajam pedagogam par ieroču, alkoholisko dzērienu un citu apreibinošu vielu ienešanu izglītības iestādē vai izglītības iestādes teritorijā un/vai to lietošanu, kā arī par nepiederošu personu atrašanos izglītības iestādē vai izglītības iestādes teritorijā;

86. nekavējoties informēt izglītības iestādes darbiniekus, ja kādas situācijas vai personas darbībā saskatīti draudi savai vai citu personu drošībai;

87. situācijā, kad izglītojamais jūtas apdraudēts, nekavējoties ziņot par to klases audzinātājam, tuvāk esošajam pedagogam vai jebkuram citam izglītības iestādes darbiniekam, kurš rīkojas atbilstoši Rīcības shēmai, ja izglītības iestādē konstatē emocionālu vai fizisku vardarbību starp izglītojamiem.

V. Izglītojamo uzvedības noteikumi

Izglītojamiem izglītības iestādes telpās un tās teritorijā aizliegts:

88. mācību stundu vai citu nodarbību laikā lietot viedtālrunus, datortehniku vai citas ierīces, ja tas nav paredzēts mācību procesa īstenošanai;

89. traucēt pārējiem izglītojamiem un pedagogiem, stundu laikā ēst, dzert, košļāt košļājamo gumiju, bez pedagoga atļaujas pārvietoties pa klasi un pamest to;

90. lietot necenzētus vārdus, izteicienus, žestus, klaigāt un citādi radīt traucējošus trokšņus, pielietot vardarbību, fiziski, emocionāli un psiholoģiski ietekmēt, pazemot apkārtējos;

91. veikt darbības, kas var apdraudēt savu un citu cilvēku veselību, drošību vai dzīvību - skriet, grūstīties (īpaši pie logiem un kāpnēm), kāpt, sēdēt vai novietot mantas uz palodzēm, puķu kastēm, apkures radiatoriem un caurulēm;

92. bez pedagoga atļaujas atvērt logus, ieslēgt datorus, datu kameras, interaktīvās tāfeles un citas ierīces, bojāt izglītības iestādes inventāru;

93. ienest un lietot alkoholiskos dzērienus, tabakas izstrādājumus, elektroniskās cigaretes, narkotiskās, psihotropās un citas apreibinošās vielas, veipošanas iekārtas un to izstrādājumus vai atrasties to ietekmē;

94. ienest, lietot un glabāt gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus, aukstos ieročus, pirotehniku un citus dzīvībai un veselībai kaitīgus priekšmetus;

95. ienest lietas un mājdzīvniekus, kas traucē mācību procesu un apdraud citu cilvēku veselību;

96. spēlēt azartspēles un citas spēles, kas apdraud savu un citu drošību, lai gūtu materiālu vai cita veida labumu;

97. stundu laikā un starpbrīžos patvaļīgi atstāt izglītības iestādes telpas vai teritoriju bez izglītības iestādes administrācijas, atbalsta personāla vai klases audzinātāja atļaujas;

98. filmēt mācību stundas, citas nodarbības, sanāksmes, ēdnīcas telpas un publiskus pasākumus bez direktora, direktora vietnieka vai pedagoga saskaņojuma;

99. izplatīt interneta vidē un publiskajā telpā nepatiesu, aizskarošu vai draudus saturošu informāciju saistībā ar izglītības iestādes darbiniekiem un izglītojamiem.

VII. Atbildība par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu

100. Par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu izglītojamiem var piemērot šādus disciplinārsodus:

100.1. mutisks aizrādījums;

100.2. ieraksts E-klases dienasgrāmatā un 1. - 2. klašu izglītojamiem rakstiska piezīme dienasgrāmatā;

100.3. rakstisks ziņojums vecākiem;

100.4. brīdinājums vai rājiens ar direktora rīkojumu, kuru pievieno izglītojamā personas lietai;

100.5. izslēgšana no izglītības iestādes 10.-12. klašu izglītojamiem.

101. Izglītības iestādes īpašuma bojāšanas gadījumā izglītojamais un viņa vecāki ir pilnā apmērā materiāli atbildīgi par zaudējumu, kas izglītojamā vainas dēļ nodarīts

izglītības iestādei. Par nodarījumu izglītojamais sniedz rakstisku situācijas skaidrojumu, kas glabājas pie klases audzinātāja un/vai izglītojamā personas lietā.

102. Gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu un alkohola lietošanu, izglītības iestāde ziņo vecākiem un vajadzības gadījumā ir tiesīga izsaukt atbilstošo dienestu pārstāvjus šo iekšējo noteikumu 1. pielikumā paredzētajā kārtībā.

103. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, izglītības iestāde rīkojas atbilstoši šo noteikumu 2. pielikumam.

104. Gadījumos, kad izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, izglītības iestāde rīkojas atbilstoši šo noteikumu 3. pielikumam.

IX. Noslēguma jautājumi

105. Grozījumus un papildinājumus noteikumos var ierosināt izglītības iestādes direktors, Skolēnu padome, Pedagoģiskā padome, Skolas padome un izglītības iestādes dibinātājs.

106. Grozījumus un papildinājumus noteikumos apstiprina direktors.

107. Atzīt par spēku zaudējušiem Rīgas 64. vidusskolas 2024.gada 22.aprīļa iekšējos noteikumus Nr.VS64-24-1-nts "Rīgas 64. vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi".

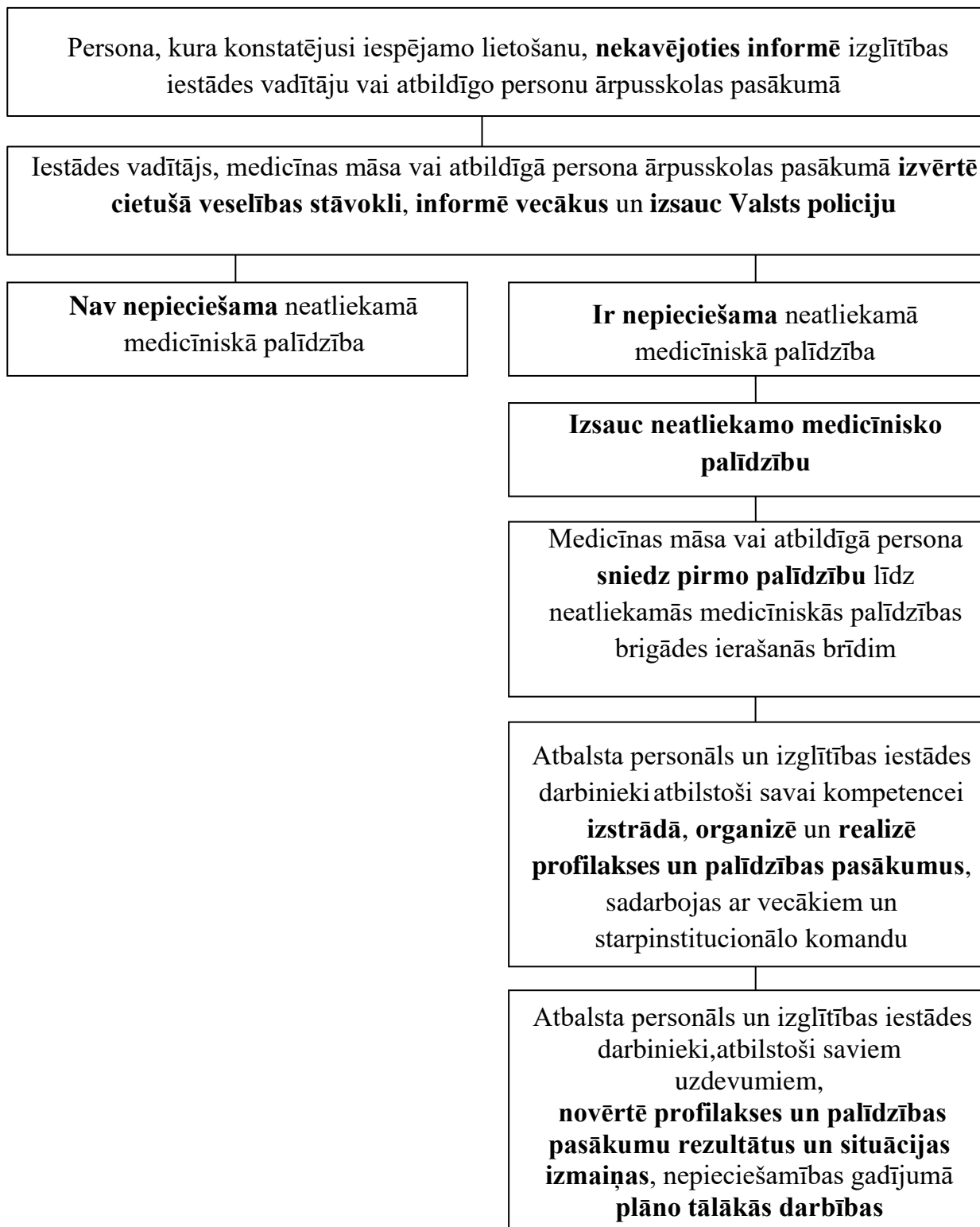
108. Noteikumi stājas spēkā to parakstīšanas brīdī.

Rīgas 64 vidusskolas iekšējās kārtības noteikumu

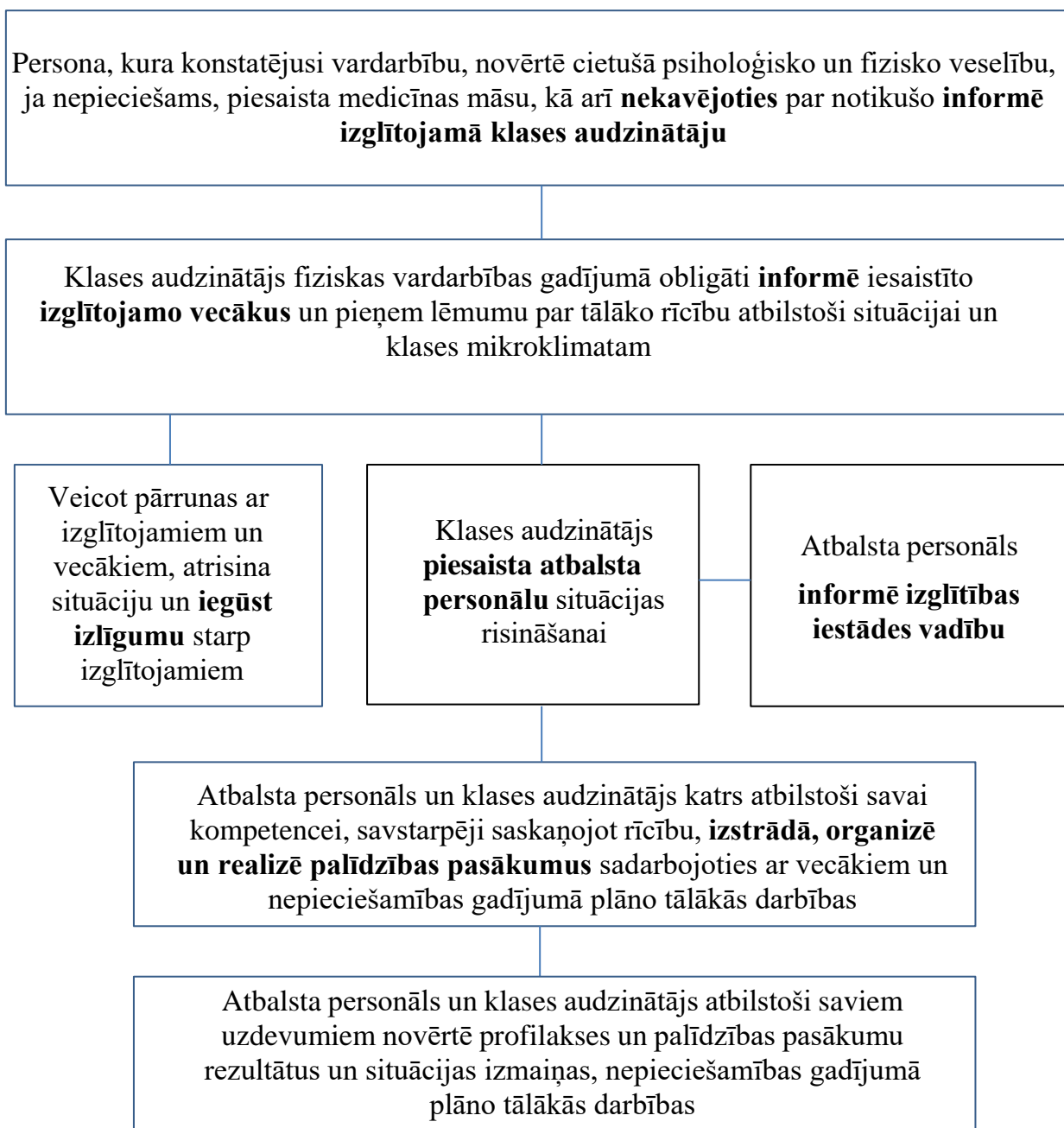
pielikumu saraksts

- 1.pielikums Rīcības shēma, ja izglītības iestādē konstatē vai ir aizdomas, ka izglītojamie lieto, glabā vai izplata atkarību izraisošas vielas.
- 2.pielikums Rīcības shēma, ja izglītības iestādē konstatē emocionālu, fizisku vardarbību starp izglītojamiem
- 3.pielikums Rīgas 64. vidusskolas rīcības plāns situācijā, kad izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību.

Rīcības shēma, ja izglītības iestādē konstatē vai ir aizdomas, ka izglītojamie lieto, glabā vai izplata atkarību izraisošas vielas



Rīcības shēma, ja izglītības iestādē konstatē emocionālu, fizisku vardarbību starp izglītojamiem



Rīgas 64. vidusskolas rīcības plāns situācijā, kad izglītojamais apdraud savuvai citu personu drošību, veselību vai dzīvību

1. Vispārīgā daļa

1.1. Izstrādāts saskaņā ar Izglītības likumu un Ministru kabineta noteikumiem Nr. 474 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos” un ir Rīgas 64. vidusskolas (turpmāk – izglītības iestāde) iekšējās kārtības noteikumu neatņemama sastāvdaļa.

1.2. Noteikumi ir saistoši visiem izglītības iestādes pedagogiem, izglītojamiem.

1.3. Mērķi:

1.3.1. Noteikt kārtību, kādā izglītības iestādē tiek organizēts darbs ar izglītojamo, kurš apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību (turpmāk tekstā – izglītojamais).

1.3.2. Noteikt kārtību, kā organizēt sadarbību ar izglītojamā vecākiem un/vai pašvaldību.

1.3.3. Noteikt kārtību, kā rīkoties mācību priekšmetu pedagogiem, klašu audzinātājiem, atbalsta personāla speciālistiem, citiem izglītojamiem.

2. Izglītības iestādes vadītājs

2.1. Nosaka kārtību, kādā izglītojamam, kurš apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, nodrošināt mācību procesu.

2.2. Rakstiski (papīra vai elektroniska dokumenta formā) nosūta izglītojamā vecākiem informāciju par izglītojamā uzvedību un nepieciešamo vecāku sadarbību ar izglītības iestādi.

2.3. Ar rīkojumu nosaka Atbalsta personāla (turpmāk tekstā – AP) speciālistu pienākumus, lai veicinātu sadarbību ar izglītojamā vecākiem un izstrādātu atbalsta pasākumus atbilstoši izglītojamā vajadzībām un situācijai.

2.4. Nepieciešamības gadījumā pieaicina speciālistus, lai nodrošinātu uzlabojumus izglītojamā uzvedībā un mācībās.

2.5. Ja izglītojamā uzvedībā nav uzlabojumu vai arī vecāks nevēlas sadarboties ar izglītības iestādi, informāciju nosūta pašvaldības atbildīgajām institūcijām.

3. Mācību priekšmetu pedagogi

3.1. Situācijā, kad izglītojamais rīkojas neadekvāti agresīvi, pedagogs nekavējoties informē administrāciju par izglītojamā uzvedību (sev ērtā veidā, piem., telefoniski vai vēršoties pēc palīdzības pie cita pedagoga).

3.2. Ja izglītojamā uzvedība ir agresīva pret citiem izglītojamiem, visus citus izglītojamos izved ārā no telpas, kurā atrodas agresīvais izglītojamais.

3.3. Telefoniski informē AP speciālistu (sociālo pedagogu, psihologu vai medicīnas māsu) par krīzes situāciju klasē, nosaucot telpas numuru, izglītojamā vārdu, uzvārdu un īsu situācijas aprakstu.

3.4. Situācijā, ja izglītojamais labprāt iziet no klases ar kādu no AP speciālistiem vai izglītības iestādes administrācijas pārstāvi, pedagogs turpina iesākto stundu.

3.5. Mutiski vai rakstiski AP speciālistam sniedz situācijas aprakstu.

4. Atbalsta personāla speciālisti

4.1. Krīzes situācijā nekavējoties dodas uz telpu, kur atrodas agresīvais izglītojamais un noskaidro agresīvās uzvedības iemeslus, ja iespējams, veic pārrunas ar izglītojamo.

4.2. Situācijā, ja izglītojamais piekrīt doties līdzī, iespēju robežās organizē esošās mācību stundas pabeigšanu citā telpā.

4.3. Situācijā, kad izglītojamais turpina palikt neadekvāts, izsauc ātro medicīnisko palīdzību un informē izglītojamā vecākus.

4.4. Organizē tūlītēju sadarbību ar izglītojamā vecākiem.

4.5. Izstrādā atbalsta plāna pasākumus izglītojamam, iepazīstina ar tiem vecākus un klases audzinātāju. Realizē atbalsta pasākumus un atbilstoši plānam izvērtē rezultātus.

4.6. Piedalās starpinstitūciju sanāksmēs gadījuma risināšanai.

4.7. Katrs speciālists atbilstoši savam amatam un kompetencei gatavo dokumentāciju.

4.8. Ievēro konfidencialitāti.

5. Klašu audzinātāji

5.1. Sadarbojas ar administrāciju, AP speciālistiem un izglītojamā vecākiem situācijas risināšanai.

5.2. Nepieciešamības gadījumā raksta izglītojamā raksturojumu.

5.3. Savas kompetences robežās sniedz atbalstu izglītojamam. Veic audzināšanas darbu.

6. Izglītojamie

6.1. Situācijā, kad izglītības iestādē kāda izglītojamā rīcība ir neadekvāta un nav klātesošs pedagogs, ziņo par to pirmajam satiktajam izglītības iestādes darbiniekam.

6.2. Seko pedagoga vai darbinieka norādēm par situācijai atbilstošu rīcību.

Noteikumi ir apspriesti un saskaņoti izglītības iestādes Pedagoģiskās padomes sēdē 2024. gada 26.augustā un Vecāku padomes sēdē 2024.gada 3.oktobrī.

Rīgas 64. vidusskolas direktors (izglītības jomā)

E.Zīverts