



RĪGAS ZIEPNIEKKALNA VIDUSSKOLA

Ozolciema iela 26, Rīgā, LV-1058, tālrunis 67670722, 67675805, fakss 67670722, e-pasts: rzvs@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

R ī g ā

02.09.2019.

Nr.VSZ-19-5 -nts

Iekšējās kārtības noteikumi

Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 1.punktu un Ministru kabineta 2009.gada 24.novembra noteikumu Nr.1338 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos” 3.5.apakšpunktu

I. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

1. Rīgas Ziepniekkalna vidusskolas (turpmāk – Skola) iekšējās kārtības noteikumi ir izdoti, ievērojot Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, Ministru kabineta 2009.gada 24.novembra noteikumus Nr.1338 ”Kārtība kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos” Ministru kabineta noteikumiem Nr.279 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība izglītības iestādēs un izglītības iestādes nolikumu (turpmāk – noteikumi)
2. Noteikumi attiecināmi uz izglītojamajiem (turpmāk – skolēniem), vecākiem (personām, kas realizē aizgādību), skolas apmeklētājiem, administrāciju, pedagogiem, darbiniekiem un atbalsta personālu (turpmāk – darbinieki).
3. Noteikumu ievērošana veicina drošu skolas vidi, pozitīvas un cieņpilnas attiecības, skolēnu drošību un viņu tiesību ievērošanu, kā arī katra skolēna izaugsmi.
4. Noteikumi nosaka:
 - 4.1. izglītības procesa organizāciju;
 - 4.2. vecāku pienākumus un tiesības sadarbībā ar skolu;
 - 4.3. skolēnu pienākumus, tiesības un uzvedības noteikumus skolā, tās teritorijā un skolas organizētajos pasākumos;
 - 4.4. evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojumu Skolā;
 - 4.5. alkohola, cigarešu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, šaujamo ierociņu un auksto ierociņu iegādāšanās, lietošanas, glabāšanas un realizēšanas aizliegumu Skolā un tās teritorijā;
 - 4.6. skolēna rīcību, ja viņš kādas personas rīcībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;
 - 4.7. administrācijas un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret skolēnu;
 - 4.8. atbildību par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu;
 - 4.9. pamudinājumus un apbalvojumus par noteikumu ievērošanu;

4.10. citus jautājumus, kurus Skola uzskata par būtiskiem.

4.11. noteikumu pieņemšanas un grozīšanas kārtību.

5. Iepazīstināšana ar noteikumiem:
 - 5.1. skolēnus un vecākus ar noteikumiem iepazīstina klases audzinātājs klases stundā un vecāku sapulcē katra mācību gada septembrī.
 - 5.2. Iepazīšanos ar noteikumiem apliecina skolēna un vecāka paraksts instruktāžas lapā, (atbilstoši skolēna spējām un prasmēm, to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu un parakstu), kas glabājas pie audzinātāja vai skolēna dienasgrāmatā;
 - 5.3. skolēnus, kuri iestājās Skolā mācību gada laikā, ar noteikumiem iepazīstina iestāšanās brīdī
 - 5.4. darbinieki ar noteikumiem iepazīstas vienlaikus ar darba tiesisko attiecību uzsākšanu skolā skolas lietvedībā,
 - 5.5. darbinieki iepazīšanos ar noteikumiem apliecina ar parakstu instruktāžas lapā, kas glabājas skolas lietvedībā;
 - 5.6. noteikumi pilnā apmērā pieejami skolas interneta mājas lapā, bet nepilnā apmērā – skolēnu dienasgrāmatās un skolas informatīvajos stendos.
6. Skolēni un darbinieki katru gadu septembrī iepazīstas ar skolas galvenajām prioritātēm, mērķiem un uzdevumiem, savas kompetences ietvaros atbild par to īstenošanu un skolas turpmākās attīstības veicināšanu.

II. IZGLĪTĪBAS PROCESA ORGANIZĀCIJA UN SAISTĪTIE NOTEIKUMI

7. Mācību gada sākumu, semestrus, brīvlaikus un mācību gada beigas nosaka Ministru kabineta noteikumi par attiecīgā mācību gada sākuma un beigu laiku.
8. Izglītības process tiek organizēts divās skolas ēkās – Rīgā, Īslīces ielā 4 /6 un Ozolciema ielā 26.
9. Mācības Skolā notiek piecas dienas nedēļā. Interesu izglītības nodarbības un ārpusstundu pasākumi notiek arī brīvdienās.
10. Skolas ārdurvis abās skolas ēkās tiek atvērtas pulksten 7.30 Ozolciema iela 26 un pl.8.00 Īslīces ielā 4. Skolas ārdurvis Īslīces ielā 4 tiek aizvērtas plkst. 21.00, bet Ozolciema ielā 26 - pulksten 22.30. Ja skolēnam ir nepieciešams ierasties skolā pirms plkst.7.30, tad par to vecākiem rakstiski informē skolas administrāciju.
11. Mācību process Īslīces ielā sākas pkstl.8.30,nosakot 15 minūtes kā “mazo audzināšanas stundu” , Ozolciema ielā 26 sākas plkst. 8.00.
12. Skolēni skolā ierodas tā, lai līdz mācību stundu sākumam pienācīgi sagatavotos stundai. 1.– 2. klašu skolēnu vecāki savus bērnus atved līdz klasei, vai rīta pagarinātajai dienas grupai kā arī laikus sagaida pēc mācību stundu beigām. Vecāko klašu skolēnu vecāki savus bērnus sagaida pie skolas dežuranta.
13. Skolēni novieto virsdrēbes garderobē. Atrasties Skolas telpās virsdrēbēs ir aizliegts.
14. Skolas garderobe Ozolciema iela 26 darbojas no plkst. 7.55 līdz 16.00. garderobē strādā garderobiste.
15. Skolas ēkā Ozolciema ielā 26 ir stundas sākuma zvans un beigu zvans.
16. Skolas ēkā, Īslīces ielā 4 zvana mācību stundas sākumu, beigas, atbilstoši stundas garumam, nosaka skolotājs.
17. Skolā ir noteikts stundu un starpbrīžu ilgums. Mācību stundas garums ir 40 minūtes 2.- 12.klasē, 35 minūtes - 1.kl.
18. Mācību stundu grafiks sākumskolas programmā ,Īslīces ielā (plkst.):
 - 18.1. Mazā klases stunda: 8.00 – 8.40;
 - 18.2. 1. mācību stunda: 8.45 – 9.25;
 - 18.3. 2. mācību stunda: 9.35 – 10.15;
 - 18.4. 3. mācību stunda: 10.25 – 11.05;

- 18.5. Pusdienu pārtraukums 11.05 -11.55 (1.a,1.b,1.c,1.d,1.e,2.as,2.bs,2.cs)
 - 18.6. 4. mācību stunda: 11.55 – 12.35;
 - 18.7. Pusdienu pārtraukums 11 55 – 12 45 (3.as,3.bs,4.as,4.bs)
 - 18.8. 5. mācību stunda: 12.45 – 13.25;
 - 18.9. 6. mācību stunda: 13.35 – 14.15;
 - 18.10. 7. mācību stunda: 14.25 – 15.05.
19. No plkst. 8.30 līdz 8.45 Sākumskolā notiek „Mazā klases stunda” - klases audzinātāja tikšanās ar skolēniem.
20. Mācību stundu grafiks pamatizglītības programmā un vidējās izglītības programmās Ozolciema ielā 26 (plkst.):
- 20.7. 0. mācību stunda 7.45 – 8.25;
 - 20.2. 1. mācību stunda: 8.30 – 9.10;
 - 20.3. 2. mācību stunda: 9.20 – 10.00;
 - 20.4. 3. mācību stunda: 10.10 – 10.50;
 - 20.5. Pusdienu pārtraukums: 10.50 – 11.40 (2.-5.c.d.e.)
 - 20.6. 4. mācību stunda: 11.00 – 11.40;
 - 20.7. 2.-5.,klasēm 4. mācību stunda: 11.40 – 12.20;
 - 20.8. Pusdienu pārtraukums 5.ab-6. klasēm 11.40-12.30
 - 20.9. 5. mācību stunda: 12.30 – 13.10;
 - 20.10. 5.mācību stunda 7.-12.klasēm 11.50-12.30
 - 20.11. Pusdienu pārtraukums 7.-12.klasēm 12.30-13.20
 - 20.12. 6.mācību stunda 13.20-14.00
 - 20.13. 7.mācību stunda 14.10-14.50
 - 20.14. 8.mācību stunda 15.00-15.40
21. Mācību stundas notiek pēc direktora apstiprināta mācību priekšmetu stundu saraksta, kurā norādīts mācību priekšmets, stundas norises laiks un vieta. Par mācību stundu saraksta izmaiņām tiek paziņots informācijas stendos un e- klasē. Skolēni iepazīstas ar informāciju pirms izešanas no skolas un mājās e- klasē.
22. Mācību stundas notiek:
- 22.7. Īslīces ielā 4 notiek vienā, klasei piesaistītā kabinetā, izņemot mūziku, sportu mājturību un tehnoloģijas;
 - 22.8. Ozolciema ielā 26, 2.-4. klasēs notiek vienā klasei piesaistītā kabinetā, izņemot mūziku, sportu; 5.-12 klasēs pēc kabinetu sistēmas, proti, mācību stunda notiek konkrēti tam paredzētā mācību kabinetā. Kabinetu izkārtojumu nosaka atbildīgais direktora vietnieks.
23. Interesu izglītības, fakultatīvu un pagarināto grupu nodarbības notiek pēc direktora apstiprināta nodarbību saraksta.
24. Skolēniem ir iespēja apmeklēt individuāla darba nodarbības (konsultācijas) visos mācību priekšmetos. Individuālo nodarbību saraksts atrodas informācijas stendā, e-klasē un skolas mājas lapā.
25. Pirmssvētku dienās vai citos objektīvos gadījumos ar direktora rīkojumu var mainīt mācību stundu, individuālo, fakultatīvo vai interešu izglītības nodarbību norises laiku.
26. Skolas ārpusstundu pasākumi notiek:
- 26.7. 1.– 6. klasēm – līdz plkst.19.00;
 - 26.8. 7. – 8. klasēm – līdz plkst.20.00;
 - 26.9. 9. – 12. klasēm – līdz plkst.22.00;
- Atsevišķu pasākumu (izlaidumi, Žetona vakars, Ziemassvētki u.c. pasākumi) beigu laiku nosaka skolas direktore.
27. Klases pasākumu laiks un saturs tiek saskaņoti ar atbildīgo direktora vietnieku trīs dienas pirms pasākuma. Klases pasākumu laikā par kārtību telpās atbild skolēni un klases audzinātājs. Pēc pasākuma klases telpa tiek sakārtota.

28. Skolā tiek organizētas pedagogu dežūras. Dežūras skolā organizē un dežūru grafiku sastāda atbildīgais direktora vietnieks vai cits direktores norīkots darbinieks. Dežūras sākas plkst. 8.15, dežūras beidzas pēc stundu saraksta.
29. Dežūrējošais pedagogs informē dežūrējošo administrācijas pārstāvi ja dežūras laikā konstatēti skolas iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumi, īpaši par vardarbību pret skolēnu, narkotisko un psihotropo vielu lietošanas un izplatīšanas, kā arī skolas materiālo vērtību bojāšanas gadījumiem.
30. Dežūrējošā pedagoga pienākumus dežūras laikā nosaka „Kārtība, kādā tiek nodrošinātas dežūradministrators un dežūrskolotāju dežūras skolā.
31. Skolā tiek organizētas dežūra katrā klasē. Klases dežuranti veic klases telpas nelielu uzkopšanu pirms stundas sākuma vai pēc stundas, ja tas nepieciešams, palīdz skolotājam organizēt mācību stundu.
32. Starprīžos skolēnam aizliegts atrasties klases telpā bez pedagoga uzraudzības.
33. Lai nodrošinātu skolēnu drošību un iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu, no pulksten

8.00 līdz 16.00 skolas apkaimē dežurē pašvaldības policijas darbinieks, kurš nepieciešamības gadījumā tiek izsaukts uz skolu.

34. Skolā darbojas medicīnas kabinets no plkst. 8.30 – 17.00.
35. Skolā strādā bibliotēka un lasītava. Bibliotēkas darba laiks:
 Īslīces ielā 4 I-IV no plkst. 8.30 – 17.00.
 Ozolciema ielā 26 I-IV no plkst.8.30 līdz plkst. 17.00
 V no plkst. 8.30 līdz plkst. 17.00
36. Skolēniem Skolā ir pieejama ēdnīca. Uz pusdienām skolēni dodas noteiktajā laikā kopā ar iepriekšējās mācību stundas (nodarbības) pedagogu vai klases audzinātāju.
37. Skolas ēdnīcā skolēni veic pašapkalpošanos (saņemot pusdienas, aiznesot lietotos traukus).
38. Lai nodrošinātu skolēna likumiskos pienākumus attiecībā uz izglītības ieguvu, kā arī izglītības procesu, drošību un iekšējo kārtību, skola ir tiesīga ierobežot skolēna tiesības uz iziešanu ārpus skolas telpām.
39. Uzreiz pēc mācību stundu beigām skolēni atstāj skolu, ja nav paredzētas konsultācijas, nodarbības pagarinātās dienas grupā, interešu izglītības nodarbības, ārpusstundu pasākumi, netiek plānotas nodarbības lasītavā vai datorklasē. Par laiku, ko bērns pavada skolā, tās teritorijā pēc mācību un nodarbību beigām, atbildību uzņemas vecāki.
40. Izņēmuma gadījumā, tai skaitā slimības dēļ, skolēns drīkst atstāt skolu pirms noteiktā stundu beigu laika ar medmāsas un klases audzinātāja vai skolas administrācijas pārstāvja atļauju, informējot par to vecākus (likumisko pārstāvi).
41. Skolēniem ir atļauts uzturēties skolas telpās pēc mācību stundu beigām, veicot patstāvīgu mācību darbu vai gatavojoties ārpusstundu pasākumiem.

III. SKOLĒNU TIESĪBAS

42. Skolēniem ir tiesības iegūt kvalitatīvu pamatzglītību un vidējo izglītību, kā arī piedalīties ārpusstundu aktivitātēs, interešu izglītības programmās un visos citos skolas organizētajos pasākumos.
43. Skolēniem ir tiesības uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās.
44. Skolēni ir tiesīgi izmantot visus skolas resursus izglītības iegūšanai, tai skaitā skolas telpas, bibliotēkas, lasītavas, citas informācijas krātuves un mācību līdzekļus. Mācību gada laikā skolēniem ir tiesības pēc stundām izmantot skolas bezmaksas internetu mācību un komunikāciju nolūkos, lai veicinātu integrēšanos elektronisko saziņas līdzekļu vidē.
45. Apmeklēt mācību stundas saskaņā ar mācību stundu sarakstu. Skolēniem ir tiesības saņemt motivētu savu zināšanu novērtējumu saskaņā ar skolā izstrādāto „Rīgas Ziepniekkalna vidusskolas skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība.”

46. Skolēni ir tiesīgi pēc izvēles nodarboties skolas piedāvātajās interešu izglītības programmās, pulciņos un kolektīvos, mācību priekšmetu fakultatīvos, kā arī piedalīties citos ārpusstundu skolas piedāvātos pasākumos.
47. Saņemt Skolas pedagoga konsultācijas visos mācību priekšmetos.
48. Skolēni ir tiesīgi brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par skolas darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus skolas dzīves pilnveidošanai, apspriest radušās problēmas ar pedagogiem un skolas vadību.
49. Piedalīties skolas sabiedriskajā dzīvē, skolas padomes un skolēnu domes darbā atbilstoši to reglamentiem, aizstāvēt savas tiesības, izmantojot skolas pašpārvaldes institūcijas.
50. Pārstāvēt skolu dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs.
51. Skolēniem ir tiesības uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem skolā un tās organizētajos pasākumos.
52. Skolēni ir tiesīgi saņemt bezmaksas profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību normatīvajos aktos noteiktajā apmērā.
53. Nepieciešamības gadījumā skolēniem ir tiesības vērsties pie skolas atbalsta personāla: sociālā pedagoga, izglītības psihologa vai logopēda.
54. Skolēniem ir tiesības starpbrīžos izmantot skolas ēdnīcas un kafejnīcas pakalpojumus, ievērojot kārtību, higiēnas prasības un ēšanas kultūru un saudzīgu attieksmi pret ēdnīcas telpu inventāru.
55. Uz skolēnu īpašumā, lietojumā vai valdījumā esošās personiskās mantas aizsardzību skolā.
56. Rēķināties ar draudzīgu, saprotošu un viņu cieņu neaizskarošu attieksmi no skolas darbinieku un citu skolēnu puses.

IV. SKOLĒNU PIENĀKUMI

57. Skolēnu pienākums ir apmeklēt visas stundas saskaņā ar stundu sarakstu, patstāvīgi vai ar vecāku palīdzību sekojot informācijai par izmaiņām stundu sarakstā e- klasē.
58. Skolēnam ir pienākums sagatavoties mācību stundai:
 - 58.7. izpildīt mājas darbu, ja tāds uzdots;
 - 58.8. pēc zvana atrasties mācību telpā, sakārtot savu darba vietu un pozitīvi noskaņoties stundas darbam;
 - 58.9. ierasties uz stundu, ņemot līdzi visus nepieciešamos mācību līdzekļus, uz sporta nodarbībām ierasties sporta tērpā;
 - 58.10. informēt skolotāju pirms stundas par problēmām, kas saistītas ar gatavošanos stundai;
 - 58.11. bez skolotāja atļaujas mācību stundā aizliegts lietot atskaņotājus, portatīvos un plaukstdatorus, radio un foto aparātus u. c. ierīces. Nav pieļaujama ierīču izmantošana, kuros iemontētas foto/video iekārtas (tai skaitā mobilie telefoni). Ja tiek konstatēts, ka skolēns nav ievērojis šo nosacījumu, pedagogs ir tiesīgs minētos priekšmetus konfiscēt un nodot tos skolas vadībai, kura izlemj, vai tos pēc mācību stundu beigām atdod bērnam, vai arī viņa vecākiem;
 - 58.12. izslēgt un ielikt somā vai tam speciāli paredzētajā vietā mobilo telefonu vai citas elektroniskās ierīces, sākoties mācību stundai, izņemot, ja pedagogs to paredzējis izmantot, īstenojot mācību programmu.;
 - 58.13. ja netiek ievērots šo noteikumu 59.5. punkts, pēc pedagoga pieprasījuma, skolēnam jānovieto paredzētajā vietā, vai jāatdod pedagogam mobilo telefonu vai citu elektronisko ierīci;
 - 58.14. pēc mācību stundas skolēnam jāpaņem mobilais telefons vai elektroniskā ierīce no pedagoga, ja pedagogs nav nolēmis to nodot klases audzinātājam vai administrācijas pārstāvim, tad skolēns to saņem pēc mācību stundām.
59. Skolēnam ir pienākums sekot līdzi darbam mācību stundā:

- 59.7. uzmanīgi ieklausīties vai iepazīties ar uzdevuma nosacījumiem pirms to izpildes, neskaidrību gadījumā jautāt, lūgt palīdzību, paceļot roku;
 - 59.8. sekot līdz skolotāja norādījumiem un bez neatļautiem palīglīdzekļiem precīzi izpildīt stundas darbā paredzētos uzdevumus;
 - 59.9. mācīties atbilstoši savām spējām, cenšoties uzlabot savu sniegumu.
 - 59.10. bez skolotāja atļaujas neatstāt savu darba vietu;
 - 59.11. ievērot pārējo skolēnu tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu.
60. Skolēnam ir pienākums ar savu uzvedību veicināt pozitīvu mācību stundas norisi:
- 60.7. pacelt roku un sagaidīt skolotāja uzaicinājumu izteikties;
 - 60.8. izturēties ar cieņu pret citu cilvēku viedokli;
 - 60.9. komunikācijā ievērot pozitīvu sarunu un valodas kultūru;
 - 60.10. mācību stundas laikā neēst un bez atļaujas neaiztikt citu personīgās lietas;
 - 60.11. skolēniem, kuri atbrīvoti no sporta nodarbībām, jāatrodas sporta zālē un jāpilda sporta skolotāja norādījumi.
61. Skolēniem ir pienākums veidot cieņpilnas attiecības ar līdzcilvēkiem skolā:
- 61.7. sveicināt visus pieaugušos skolā un lietot tikai pieklājīgu valodu;
 - 61.8. izpildīt skolas darbinieku prasības un reaģēt uz aizrādījumiem;
 - 61.9. skolā ierasties tīrā un sakoptā apģērbā, kas atbilst vispārpieņemtām lietišķā stila normām(bez galvas segas, kapuces), skolēna apģērbs nedrīkst reklamēt vardarbību, narkotikas, smēķēšanu un alkoholu. Matu sakārtojumam jāatbilst higiēnas prasībām un jābūt netraucējošam mācību procesā;
 - 61.10. svētku dienās (Latvijas Republikas proklamēšanas gadadienā, Zinību dienā u.c. iepriekš noteiktās dienās) skolēni skolā ierodas svinīgā apģērbā. Svinīga apģērba pamatkrāsas ir balta un melna, bet iespējams arī tumši zilas, brūnas vai pelēkas krāsas lietojums;
 - 61.11. skolas ēdnīcā ievērot pieklājības normas, higiēnas prasības un ēšanas kultūru. Skolas ēdnīcā nedrīkst uzturēties virsdrēbēs vai sporta tērpā, skolēnam jāveic pašapkalpošanās;
 - 61.12. romantisku attiecību izpausmēm izvēlēties piemērotu laiku un vietu;
 - 61.13. būt pieklājīgam saskarsmē ar citiem skolēniem, darbiniekiem un skolas apmeklētājiem;
62. Neapdraudēt savu un citu personu veselību, drošību un dzīvību:
- 62.7. ar savu rīcību neietekmēt ne fiziski, ne emocionāli citus cilvēkus;
 - 62.8. pārvietojoties pa skolu, nedrūzmēties, neskrīst, negrūstīties, īpaši pie logiem un kāpnēm, neklaigāt un citādi neradīt traucējošus trokšņus, kā arī bez vajadzības neuzturēties tualesu un sporta ģērbtuvju telpās.
 - 62.9. nekavējoties informēt skolas darbiniekus, ja skolēns kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai
 - 62.10. rūpēties par savu veselību, tai skaitā ievērot personīgo higiēnu;
 - 62.11. ievērot ugunsdrošības, ceļu satiksmes noteikumus un drošības tehnikas noteikumus mācību priekšmetu kabinetos, sporta nodarbībās un sacensībās, ekskursijās un citos skolas organizētajos pasākumos;
 - 62.12. par ugunsgrēku vai citu negadījumu nekavējoties ziņot skolas darbiniekiem un izpildīt viņu norādījumus;
 - 62.13. precīzi izpildīt noteiktās prasības ārkārtas situācijās.
63. Pienākums rūpēties par skolas vērtību saglabāšanu:
- 63.7. lietot maiņas apavus;
 - 63.8. saudzēt skolas vidi un inventāru;
 - 63.9. informēt skolotāju, ja ir pazudis vai bojāts skolas inventārs, vai arī skolas inventāru kāds bojā;
 - 63.10. starpbrīžos uzturēties gaitenēs, lasītavā, (ēdamzālē, ja ēd), skolas pagalmā;
 - 63.11. starpbrīdī (4.-12.klases)klases telpā ienākt ar pedagoga atļauju;

- 63.12. nekāpt un nesēdēt uz apkures radiatoriem, caurulēm un palodzēm;
 - 63.7. saudzīgi izturēties pret skolas īpašumu un, ja skolēns ar savu rīcību nodarījis materiālos zaudējumus, atlīdzināt tos ar vecāku starpniecību;
 - 63.8. ievērot tīrību un sanitāri higiēniskās prasības koplietošanas telpās (gaitenšos, tualetēs, dušās).
64. ar cieņu izturēties pret valsti un sabiedrību, valsts un Skolas simboliku un atribūtiķu;
65. Ievērot Iekšējās kārtības noteikumus.

V MĀCĪBU STUNDU UN NODARBĪBU KAVĒJUMI

66. Mācību stundu apmeklējums ir skolēniem ir obligāts. Kavējums nav attaisnojums mācību vielas – satura neapgūšanai.
67. Mācību priekšmeta skolotājs katrā mācību stundā atzīmē klases elektroniskajā žurnālā tos skolēnus, kuri nav ieradušies uz mācību stundu vai nodarbību. Ja skolēns nokavē 15 min. no mācību stundas sākuma, skolotājs mācību stundu atzīmē kā kavētu, veicot atbilstošu ierakstu elektroniskajā klases žurnālā. Ja skolēns regulāri kavē mācību stundu sākumu vairāk par 3 min., mācību priekšmeta skolotājs elektroniskajā klases žurnālā ieraksta piezīmi; pēc 3. kavējuma gadījuma (kopš semestra sākuma) klases audzinātājs rakstiski informē vecākus, pēc 5.kavējumu gadījuma klases audzinātājs informē atbilstošās klašu grupas direktora vietnieku izglītības jomā un Skolas sociālo pedagogu, un notiek skolēna saruna ar direktora vietnieku.
68. Par attaisnotiem stundu kavējumiem tiek atzīti:
- 68.7. visi kavējumi, kurus apstiprina ārsta zīme;
 - 68.8. kavējumi ārkārtēja notikuma ģimenē dēļ, kas apstiprināts ar vecāku rakstisku vai telefonisku paziņojumu klases audzinātājam.
 - 68.9. kavējumi, kad skolēnam ir nepieciešams kavēt stundas citu iemeslu dēļ (sporta sacensības, koncerti, ģimenes apstākļi u.tml.) un to ir apstiprinājusi skolas direktore.
69. Ja skolēnam ir nepieciešams kavēt stundas dažādu, nesaistītu ar slimību, iemeslu dēļ (sporta sacensības, koncerti, ģimenes apstākļi), 3 dienas iepriekš vecāki vēršas pie klases audzinātāja ar iesniegumu, kurā tiek norādīts kavējuma iemesls un laiks.
70. Pēc attaisnotas prombūtnes slimības vai mājas apstākļu dēļ, skolēna pienākums ir trīs dienu laikā iesniegt klases audzinātājam kavējumus attaisnojošu dokumentu, ja attaisnojošs dokuments nav iesniegts, stundu kavējumi tiek uzskatīti par neattaisnotiem.
71. Par stundu kavējumu nekavējoties ziņo klases audzinātājam. Formu un veidu nosaka klases audzinātājs.
72. Ja skolēns mācību laikā plāno piedalīties kādā braucienā vai ar skolas mācību darbu nesaistītā pasākumā ilgāk par 14 dienām, vecāki vai pilngadīgs skolēns iesniedz skolas direktoram adresētu iesniegumu, kurā norāda prombūtnes laiku. Prombūtnes laikā mācību vielu skolēns apgūst patstāvīgi.
73. Bez attaisnojoša iemesla mācību neapmeklēšanas gadījumā Skola piemēro disciplinārsodu:
- 73.7. ja skolēns ir neattaisnoti nokavējis līdz 10 mācību stundām semestrī, klases audzinātājs viņam izsaka aizrādījumu ar ierakstu liecībā;
 - 73.8. ja skolēns ir neattaisnoti nokavējis no 11 līdz 19 mācību stundām semestrī, klases audzinātājs viņam izsaka rājienu ar ierakstu liecībā. Rājienu var izteikt arī ar direktores rīkojumu;
 - 73.9. Gadījumā, ja skolēns mēnesī neattaisnoti kavējis 21-30 mācību stundas, darbu turpina skolas sociālais pedagogs, piesaistot citus atbalsta personāla darbiniekus, ja nepieciešams, citas institūcijas. Lieta tiek izskatīta Skolas administrācijas sēdē. Pieņemto lēmumu Skolas administrācija dara zināmu vecākiem. Par 20 neattaisnoti kavētām mācību stundām semestrī skolēnam ar direktores rīkojumu tiek izteikts brīdinājums (ieraksts liecībā).

74. Klašu audzinātāju ierakstus liecībā apstiprina direktora paraksts liecībā.
75. Informācija par atbrīvojumu no sporta stundām skolēnam personīgi jāparāda sporta skolotājam nākamajā dienā pēc atgriešanās skolā un jāiesniedz atpakaļ klases audzinātājam. 1.-3. klašu skolēniem par atbrīvojumu informē klases audzinātājs.
76. Kavējumus attaisnojošus dokumentus, kurus izsniedzis ārsts, klases audzinātājs iesniedz skolas medicīnas māšai.
77. 1.-12.klašu audzinātāji līdz katra mēneša 5.datumam ievada attaisno kavētās stundas par iepriekšējo mēnesi un par neattaisnotajiem kavējumiem rakstiski informē (pēc skolas noteiktas formas) skolas sociālo pedagogu.
78. Ja skolēns nav ieradies skolā vai uz kādu no mācību stundām un nav informācijas par neierašanās iemeslu, klases audzinātājs nekavējoties, bet ne vēlāk kā dienas laikā, telefoniski vai elektroniskā veidā, vai mutvārdos, vai rakstveidā sazinās ar vecākiem, lai noskaidrotu skolēna neierašanās iemeslu. Par skolēniem, kuru kavējumu iemesls nav zināms, klases audzinātājs informē Skolas sociālo pedagogu (e-klases pastā vai rakstiska ziņojuma formā).

VI SKOLĒNU DARBA ORGANIZĀCIJA UN SAISTĪTIE NOTEIKUMI

79. Mācību darba organizācijas forma ir mācību stunda.
80. Starpbrīdī skolēni pārvietojas uz to Skolas ēkas stāvu un gaiteni, kurā notiks nākamā mācību stunda.
81. vietojoties pa skolu, skolēniem ir aizliegts drūzmēties, skriet, grūstīties, īpaši pie logiem un kāpnēm, klaigāt un citādi radīt traucējošus trokšņus, kā arī bez vajadzības uzturēties tualešu telpās.
82. Pēc pedagoga, klases audzinātāja, vadības pārstāvja pieprasījuma skolēns uzrāda normatīvajos aktos noteikto skolēna obligāto dokumentāciju.
83. Ja skolēns pārkāpj Skolas Iekšējās kārtības noteikumus, pedagogs, klases audzinātājs vai Skolas vadības pārstāvis var e-vides portālā ierakstīt piezīmi, kas informē viņa vecākus par radušos situāciju.
84. Vismaz reizi nedēļā skolēns informē vecākus par ierakstiem e-vides portālā.(5.-12.kl.)
85. Skolēna pienākums ir savlaicīgi informēt vecākus par ierakstiem e-vides portālā.
86. Skolēni apmeklē visas stundas saskaņā ar stundu sarakstu, patstāvīgi sekojot informācijai par izmaiņām stundu sarakstā.
87. 1.-4.klases skolēniem informāciju par stundu saraksta izmaiņām sniedz klases audzinātājs.
88. Stundās skolēni apzinīgi strādā un aktīvi piedalās mācību procesā, izpilda skolotāja norādījumus un uzdevumus, netraucē pārējiem skolēniem un pedagogam.
89. Stundā ir aizliegts ēst, košļāt košļājamo gumiju, bez pedagoga atļaujas pārvietoties pa klasi un atstāt to.
90. Uzreiz pēc mācību stundu beigām skolēni atstāj skolas telpas, izņemot, ja paredzētas konsultācijas, nodarbības pagarinātās dienas grupā, interešu izglītības nodarbības, ārpusstundu pasākumi, plānotas nodarbības lasītavā vai informātikas kabinetā.
91. skolēniem ir atļauts uzturēties skolas telpās pēc mācību stundu beigām, gatavojoties mācību vai ārpusstundu pasākumiem, tikai pedagoga vai cita pieaugušā uzraudzībā.
92. 4.-12. klases skolēniem ir pienākums iepazīties ar eksāmenu, ieskaīšu, diagnosticējošo, pārbaudes un citu darbu laiku un norises kārtību.
93. Lēmumu, par skolēna pēcpārbaudījumiem un atstāšanu uz otru gadu tajā pašā klasē, noformē direktora rīkojumu un līdz mācību gada beigām rakstiski paziņo skolēnam un viņa vecākiem (aizbildņiem / likumiskajiem pārstāvjiem) ,ievērojot attiecīgus Ministru kabineta noteikumus par kārtību, kādā izglītojamie tiek atskaitīti no izglītības iestādes, un obligātajām prasībām pārceļšanai uz nākamo klasi.

VII DROŠĪBAS NOSACĪJUMI SKOLĀ, TĀS TERITORIJĀ UN RĪKOTAJOS PASĀKUMOS

94. Skolēniem aizliegts skolā, skolas teritorijā kā arī skolas organizētajos pasākumos smēķēt, ienest un lietot alkoholiskos dzērienus, narkotiskās, psihotropās, toksiskās vai citas apreibinošas vielas. Aizliegts pamudināt citus tos lietot.
95. Vecāks informē Skolas medmāsu par medikamentu lietošanas nepieciešamību īpašos gadījumos (hroniska slimība). Medikamenti kopā ar ārsta recepti, kurā ir norādījums, kā jālieto zāles, jāiesniedz skolas medmācai. Visos citos gadījumos ienest medikamentus Skolā ir aizliegts.
96. Skolēniem aizliegts skolā un skolas teritorijā ienest un lietot priekšmetus, materiālus, vielas, kas apdraud paša skolēna vai citu dzīvību, veselību vai nav nepieciešamas mācību procesā (tai skaitā – gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus, aukstos ieročus, petardes).
97. Skolēniem ir aizliegts:
 - 97.7. patvaļīgi atstāt Skolas telpas vai teritoriju
 - 97.8. atteikties izpildīt iestādes darbinieka likumīgās prasības;
 - 97.9. atņemt vai aizņemties svešu mantu, kā arī dot lietošanā citiem savas personiskās mantas;
 - 97.10. spēlēt galda spēles vai citas spēles, lai gūtu materiālu vai cita veida labumu
 - 97.11. lietot necenzētus vārdus;
 - 97.12. bojāt svešu mantu;
 - 97.13. satikties ar nepiederošām personām, saņemt no tām vai nodot dažādus priekšmetus, produktus, vielas;
 - 97.14. bez skolas vadības atļaujas izvietot skolas telpās pie sienām plakātus, attēlus un fotogrāfijas;
 - 97.15. veikt jebkādas citas darbības, kas var kaitēt pašam un citiem skolēniem, skolas darbiniekiem, apmeklētājiem, skolas mantiskajām vērtībām un visādi citādi, kas neatbilst Izglītības likumā un citās tiesību normās noteiktajiem uzvedības priekšrakstiem.
98. Skolēniem ir aizliegts mācību stundās, citās nodarbībās, sanāksmēs un pasākumos filmēt un ierakstīt notikuma norisi, ja tas nav paredzēts mācību procesa ietvaros vai neformāla pasākuma ietvaros. Attiecīgo darbību veikšanai nepieciešams skolas direktores saskaņojums. Par šī noteikumu pārkāpumu skolēna rīcība tiek izskatīta skolas pedagoģiskajā padomē, kā arī autortiesību, fizisko personu datu apstrādes tiesību un citu tiesību pārkāpumu gadījumos direktore lemj par nepieciešamību papildus ziņot tiesībsargājošajām iestādēm, ja pārkāpums satur administratīvā pārkāpuma vai noziedzīga nodarījuma pazīmes.
99. Skolēnu uzvedību sporta zālē nosaka "Sporta zāles un sporta laukuma iekšējās kārtības noteikumi", kas ir šo noteikumu neatņemama sastāvdaļa, ar kuriem skolēnu iepazīstina atbilstoši šo noteikumu 5.punktā noteiktajai kārtībai.
100. Skolēnam aizliegts pieļaut tādu rīcību, kas varētu radīt draudus paša un citu cilvēku veselībai un drošībai. Skolēna pienākums ir neiesaistīties apšaubāmās un nepazīstamu cilvēku kompānijās, rīcībās un sarunās.
101. Emocionālās un fiziskās vardarbības vai citu draudu savai un citu personu drošībai gadījumos skolēna pienākums ir nepiekrīst draudu izraisītāja rīcībai, nekavējoties saukt palīgā pieaugušos: dežurējošos pedagogus vai jebkuru skolas darbinieku, laicīgi lūgt palīdzību vecākiem, klases audzinātājam, izglītības psihologam, sociālajam vai citiem pedagogiem.
102. Vardarbības novēršanu Skolā detalizētāk nosaka „Kārtība par vadītāja un pedagoga rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo”, kas ir šo

- noteikumu neatņemama sastāvdaļa un ar tiem iepazīstina atbilstoši šo noteikumu 5.punktā noteiktajai kārtībai.
103. Skolas apmeklētāji, tai skaitā skolēnu vecāki, ierodoties skolā, informē skolas dežurantu un norāda apmeklējuma mērķi. Vecāki un citi apmeklētāji sagaida skolēnus un skolas darbiniekus 1.stāva vestibulā pie dežuranta, netraucējot mācību procesu vai skolas darbu.
 104. Skolēniem ir atļauts uzaicināt skolas telpās nepiederošās personas, tikai saskaņojot to ar skolas vadību.
 105. Skolas direktora vietnieks saimnieciskajā darbā izstrādā un iesniedz Skolas direktoram apstiprināšanai evakuācijas plānu. Evakuācijas plāni ir izvietoti abās Skolas ēkās, katrā stāvā.
 106. Katra Skolas korpusa stāvā, ķīmijas, fizikas un mājturības kabinetos ir izvietoti ugunsdzēsības aparāti.
 107. Pie Skolas dežuranta ir izvietota informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas iespējām.
 108. Ir izstrādāti noteikumi par drošību mācību kabinetos, ugunsdrošību, elektrodrošību, pirmās palīdzības sniegšanu; reglamentēta drošība ekskursijās un pārgājienos, kas paredz 1 pedagogu uz 15 skolēniem, kā arī drošība masu pasākumos un sporta sacensībās, kad tiek nodrošināts 1 pedagogs uz 30 skolēniem.
 109. Skolēni tiek iepazīstināti ar skolas evakuācijas plānu, operatīvo dienestu izsaukšanas iespējām un rīcību ekstremālās situācijās, kā arī ar darba drošības instrukcijām. Skolēnu iepazīstināšanu ar šiem dokumentiem reģistrē klases vai grupas žurnālā. Skolēns atbilstoši spējām un prasmēm to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu un parakstu. Evakuācijas plānu izvieta skolas telpās, katrā stāvā un korpusā visiem pieejamā vietā, tuvāk izejas durvīm.
 110. Ārkārtas situācijās, atskatot trauksmes signālam, tiek veikta skolēnu evakuācija saskaņā ar "Drošības noteikumi ekstremālās un nestandarta situācijās"
 111. Skolēni izpilda atbildīgā pedagoga norādījumus vai rīkojas atbilstoši direktora apstiprinātiem Skolas evakuācijas plānam un kārtībai.
 112. Par skolas darbinieku maldināšanu par ekstremālām situācijām skolēns atbild normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā
 113. Traumu vai pēkšņu veselības traucējumu gadījumos skolēnam nepieciešams vērsties pie Skolas medmāsas.
 114. Sociālās vai psiholoģiskās palīdzības nepieciešamības gadījumos skolēnam nepieciešams vērsties pie klases audzinātāja, atbalsta personāla vai skolas vadības.
 115. Skola ir tiesīga ierobežot skolēna tiesības uz privātīpašuma neaizskaramību gadījumos, ja tas apdraud paša skolēna intereses, citu skolēnu, pedagogu, skolas vadības un apmeklētāju tiesības, kā arī izglītības procesu un iekšējo kārtību skolā, skolas mantu vai kā citādi ir saistīts ar tiesību pārkāpumu (pamatojums: Satversmes 105.pants, Izglītības likums un Bērnu tiesību aizsardzības likums).
 116. Skolas pienākums ir novērst pārkāpumu vai jebkuru tā rašanās iespējamību, skolēnam labprātīgi novēršot to, kā arī lemt par nepieciešamību ziņot pašvaldības pārstāvjiem (bāriņtiesa, policija) un skolēna likumiskajiem pārstāvjiem situācijas noregulēšanai, ja pārkāpums (vai pamatotas aizdomas par pārkāpumu) netiek labprātīgi novērsts no skolēna puses.
 117. Pirms masu pasākumu apmeklējuma klases audzinātājs ar skolēniem pārrunā kārtības noteikumus. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu drošības noteikumu instruktāžas lapās, kurās skolēni parakstās par noteikumu ievērošanu.
 118. Klašu kolektīvi var braukt mācību ekskursijā, trīs dienas iepriekš rakstiski saskaņojot braucienu ar skolas administrāciju. Atbildīgais skolotājs aizpilda ekskursijas lapu, saskaņojot to ar direktora vietnieku mācību darbā, veic skolēnu drošības instruktāžu.
 119. Ekskursijas klasēm var tikt organizētas tikai tad, ja ir vecāku rakstiska piekrišana un visi skolēni piedalās mācību braucienā.

VI. SŪDZĪBU IESNIEGŠANAS UN IZSKATĪŠANAS KĀRTĪBA

120. Skolēnu un vecāku sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas mērķis ir identificēt un novērst iespējamu bērnu tiesību aizskārums vai apdraudējumu.
121. Visās darbībās, kas skar sūdzību un ziņojumu izskatīšanu, iesaistīto personu pienākums ir ievērot konfidencialitāti, un informāciju par bērnu var izpaust tikai tiktāl, cik tas nepieciešams sūdzības izskatīšanai.
122. Sūdzību skolēns vai vecāks iesniedz rakstiski, elektroniski vai mutvārdos, adresējot to skolas direktorei vai direktora vietniekam.
123. Sūdzībā norādāms sūdzības iesniedzējs; mutvārdu sūdzība piefiksējama sarunas protokolā, kuru paraksta gan protokolētājs, gan sūdzības iesniedzējs.
124. Sūdzība tiek iegrāmatota skolas lietvedībā ne vēlāk kā nākamajā dienā pēc sūdzības saņemšanas.
125. Lēmumu par sūdzībā definētās problēmas risinājumu direktore vai direktores vietnieki pieņem atbilstoši savai kompetencei, nepieciešamības gadījumā piesaistot skolā un ārpus skolas esošos speciālistus.
126. Lēmums par sūdzībā definētās problēmas risinājumu sūdzības iesniedzējam tiek paziņots rakstiski, elektroniski vai protokolētā sarunā ne vēlāk kā divu nedēļu laikā no sūdzības saņemšanas brīža.
127. Lēmuma izpildei tiek noteikts termiņš un veikta tā izpildes kontrole.
128. Ja pēc sūdzības izskatīšanas uzlabojumu nav un lēmumi netiek pildīti, tad skolēnam un viņa vecākiem (aizbildņiem) ir tiesības prasīt citu instanču palīdzību.

VII SKOLAI NEPIEDEROŠAS PERSONAS

129. Nepiederoša persona ir ikviens persona, kuras darba vai mācību vieta nav Rīgas Ziepiņkalna vidusskola.
130. Nepiederošas personas uzturēšanās kārtība skolā:
 - 130.7. nepiederošas personas var ielaist Skolā no plkst. 8.15. līdz plkst.19.00;
 - 130.8. nepiederošas personas (apmeklētājs), iepriekš piesakoties un norādot risināmo jautājumu, var apmeklēt skolas pedagogu vai administrācijas pārstāvi, vienojoties par abām pusēm pieņemamu tikšanās laiku un vietu;
 - 130.9. nepiederošas personas, kurām ir nepieciešamība steidzamā kārtā apmeklēt kādu no skolas darbiniekiem, vai apsaimniekošanas pārstāvim apsekot skolas telpas reģistrējas skolas apmeklētāju žurnālā, norādot apmeklējuma laiku un ierašanās mērķi.
131. Atbilstoši skolas darba plānam tiek organizētas vecāku dienas un laiks, kad, iepriekš piesakoties, var apmeklēt ikvienu skolas pedagogu
132. Ārkārtas gadījumā apmeklētājs ierodas skolā bez iepriekšējas pieteikšanās.
133. Ja apmeklētājs saskaņojis savu vizīti ar Skolas darbinieku, skolas pārstāvis var pavadīt apmeklētāju pie attiecīgā Skolas darbinieka vai uz vajadzīgo vietu.
134. 3.-6.klašu vecāki, aizbildņi, ģimenes locekļi, pavada un sagaida skolēnus Skolas vestibilā.
135. 1.-2.klašu vecāki, aizbildņi, ģimenes locekļi, pavada un sagaida skolēnus klases garderobē.
136. Par nepiederošas personas uzturēšanos Skolā (kabinetā vai citā telpā) atbild darbinieks, pie kura šī persona ieradusies.
137. Skolēni ar nepiederošām personām var tikties vestibilā
138. Skolas ārpusstundu pasākumos pieaicināto personu sastāvu nosaka Skolas vadība, par viņu ierašanās un uzturēšanās kārtību atbild pasākuma organizators.

VIII**PAMUDINĀJUMU UN APBALVOJUMU SISTĒMA**

139. Skolā noteikta piecu līmeņu pamudinājumu un apbalvojumu sistēma:

LĪMENIS	DARBINIEKS	PAMUDINĀJUMU, APBALVOJUMU VEIDI	IESPĒJAMĀ RĪCĪBA
1.	Priekšmeta skolotājs	Uzslavas, pateicības, atzinības	Rosina augstākiem apbalvojumiem
2.	Klases audzinātājs	Uzslavas, pateicības, atzinības Atzinības vēstule	Rosina augstākiem apbalvojumiem
3.	Direktora vietnieki	Atzinība par sasniegumiem mācību darbā, olimpiādēs, konkursos, sportā, ārpusstundu darbā	Rosina augstākiem apbalvojumiem
4.	Direktore	Labāko skolēnu liecību izsniegšana direktora kabinetā, materiālās balvas, atzinības, pateicības, pateicības vecākiem, ekskursijas, fotografēšanās ar skolas vadību, ieteikuma vēstule nākamajai mācību iestādei.	Rosina RDIKSD apbalvojumiem
5.	Pedagoģiskās padomes sēde	Goda rakstu un Atzinības rakstu piešķiršana izlaidumā	

IX**ATBILDĪBA PAR NOTEIKUMU NEIEVĒROŠANU**

140. Par Noteikumu neievērošanu skolēnam var piemērot šādas sekas: 140.1. mutisks aizrādījums;
140.2. rakstiska piezīme dienasgrāmatā e- vides portālā;
140.3. elektroniska vai papīra vēstule vecākiem;
140.4. brīdinājums vai rājiens direktora rīkojumā ar vai bez ieraksta liecībā, personlietā;
140.5. lietas nodošana izskatīšanai un administratīvā protokola sastādīšanai nepilngadīgo lietu inspektoram;
140.6. izslēgšana no skolas, ievērojot normatīvajos aktos noteikto kārtību, Skolas iestādes nolikumu un šos noteikumus saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem par kārtību, kādā skolēni tiek uzņemti vispārējās izglītības iestādēs un atskaitīti no tām, un obligātajām prasībām pārcelšanai uz nākamo klasi.
141. Gadījumos, ja vairākkārtēji mutiski aizrādījumi ir nepietiekami, lai pārtrauktu citiem skolēniem traucējošu skolēna uzvedību stundā, mācību priekšmeta skolotājs sazinās ar sociālo pedagogu vai skolā dežurējošo policistu, kurš ierodas pie skolotāja, lai nošķirtu skolēnu no klases. Šādā gadījumā skolēnam tajā pašā darba dienā nosaka papildus nodarbības pēc mācību stundām savu pienākumu pilnvērtīgai izpildei.
142. Skolēniem par Noteikumu neievērošanu mācību stundu laikā var tikt noteiktas papildus nodarbības pēc mācību stundām savu pienākumu pilnvērtīgai izpildei.
143. Gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu un alkohola lietošanu, skola ziņo vecākiem un neatliekamās medicīniskās palīdzības dienestam.
144. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, skolas vadība nekavējoties par pārkāpumiem ziņo tiesībsargājošām iestādēm.
145. Gadījumos, kad skolēna darbība ir radījusi ilgstošu konfliktsituāciju klasē un negatīvi ietekmē klases emocionāli psiholoģisko fonu, vai par īpaši rupjiem pārkāpumiem, kas aizskar citu personu pamattiesības uz dzīvību, veselību, privātuma neaizskaramību u.tml., direktors rīkojas saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto kārtību par direktora rīcību, ja skolēns apdraud savu vai citu personu drošību, veselību un dzīvību.

146. Skolēns un viņa vecāki ir atbild par zaudējumu, kas skolēna vainojamas rīcības dēļ nodarīts Skolai un apmaksā nodarīto zaudējumu.
147. Ja Skolēns nepilda noteiktos pienākumus:
- 147.7. priekšmeta pedagogs veic mutisku aizrādījumu, vada individuālas pārrunas, veic ierakstu e-vides portālā, kā arī var informēt klases audzinātāju un skolēna likumisko pārstāvi;
- 147.8. klases audzinātājs vada individuālas pārrunas, veic ierakstu e-vides portālā, kā arī var informēt skolēna likumisko pārstāvi, sasaukt klases audzinātāja, atbalsta personāla un vecāku kopīgu saruna ar skolēnu;
- 147.9. izskatīt jautājumu Pedagoģiskās padomes sēdē, sniedzot ieteikumus direktorei tālākai rīcībai;
- 147.10. direktore rīkojas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sadarbībā ar pašvaldību, bāriņtiesu, bērnu tiesību aizsardzības institūcijām un citām tiesību aizsardzības iestādēm.
- 147.11. Pedagogu rīcība Noteikumu neievērošanas gadījumā :

RĪCĪBAS SOĻI	DARBINIEKS	RĪCĪBA NOTEIKUMU NEIEVĒROŠANAS GADIJUMA
1. solis	Mācību skolotājs priekšmeta	1. Mutisks aizrādījums. 2. Ieraksts uzvedības žurnālā vai piezīme dienasgrāmatā un individuālas pārrunas ar skolēnu. 3. Elektroniska vai papīra vēstule vecākiem un individuālas pārrunas ar skolēnu. <i>Ja skolēns turpina neievērot Noteikumus, mācību priekšmeta skolotājs sagatavo elektronisku ziņojumu klases audzinātājam.</i>
2. solis	Klases audzinātājs	1. Protokolētas individuālas pārrunas ar skolēnu. 2. Pārrunas klases kolektīvā. 3. Elektroniska vai papīra vēstule vecākiem. 4. Klases audzinātāja, mācību priekšmeta skolotāja, vecāku un skolēna saruna klātienē, vienojoties par pasākumiem skolēna uzvedības korekcijai <i>Ja ar pilngadīgu skolēnu vai vecākiem nav iespējams vienoties par pasākumiem skolēna uzvedības korekcijai vai vecāki/pilngadīgs skolēns nepilda panāktās norunas, klases audzinātājs sagatavo elektronisku ziņojumu direktora vietniekam .</i>
3. solis	Direktora vietnieks	1. Administrācijas un atbalsta personāla sanāksme ar skolēnu, tā vecākiem, klases audzinātāju, iesaistītajiem pedagogiem. <i>Ja ar pilngadīgu skolēnu vai vecākiem nav iespējams vienoties par pasākumiem skolēna uzvedības korekcijai vai vecāki/pilngadīgs skolēns nepilda panāktās norunas, direktora vietnieks informē direktoru.</i>
4. solis	Direktore	1. Pilngadīgam skolēnam izsaka rakstisku brīdinājumu vai rājienu. 2. Pieņem lēmumu par pilngadīga skolēna atskaitīšanu no skolēnu skaita. 3. Informē nepilngadīgo lietu inspektoru par skolēna veiktiem iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumiem. 4. Rosina skolēna pārkāpumus izskatīt administratīvajā komisijā. 5. Informē sociālo dienestu vai bāriņtiesu par likumdošanā noteikto vecāku pienākumu neizpildi.

V NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

148. Grozījumus un papildinājumus noteikumos var ierosināt Skolēnu pašpārvalde, Pedagoģiskā padome, Skolas padome, direktore un iestādes dibinātājs.
149. Grozījumus un papildinājumus noteikumos apstiprina direktore un iepazīstina ar tiem visas iesaistītās personas.

Direktore

Astrīda Račkovska