



# RĪGAS 40. VIDUSSKOLA

Tērbatas ielā 15/17, Rīgā, LV-1011, tālrunis 67281662, e-pasts: r40vs@riga.lv

## IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

31.08.2017.

Nr.VS40-17-1-nts

### **Rīgas 40. vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi**

Izdots saskaņā ar  
Vispārējās izglītības likuma 10.panta  
trešās daļas 2. punktu,  
Bērnu tiesību aizsardzības likuma  
68. panta otro daļu  
Ministru kabineta 24.11.2009. noteikumiem  
Nr. 1338 „Kārtība kādā nodrošināma  
Izglītojamo drošība izglītības iestādēs  
un to organizētajos pasākumos”  
(Grozīti ar Rīgas 40.vidusskolas 01.09.2020. noteikumiem  
Nr.VS40-20-6-nts)

### **I. Vispārīgie noteikumi**

1. Rīgas 40.vidusskolas iekšējās kārtības noteikumu (turpmāk tekstā – Noteikumi) uzdevumi ir:
  - 1.1. radīt bērniem drošu vidi Rīgas 40. vidusskolā (turpmāk tekstā – Skola);
  - 1.2. iepazīstināt izglītojamos ar viņu pienākumiem;
  - 1.3. informēt izglītojamos par viņu tiesībām;
  - 1.4. informēt izglītojamos, viņu vecākus (aizbildņus), pedagogus un citus Skolas darbiniekus ar izglītības procesa organizāciju Skolā un nepieciešamajiem drošības pasākumiem.
2. Noteikumi nosaka:
  - 2.1. izglītības procesa organizāciju Skolā;
  - 2.2. izglītojamo tiesības;
  - 2.3. izglītojamo pienākumus;
  - 2.4. atbildību par Noteikumu neievērošanu;
  - 2.5. skolas darba drošību;
  - 2.6. Noteikumu izstrādes, saskaņošanas, apstiprināšanas, skolēnu un vecāku iepazīstināšanas un grozījumu pieņemšanas kārtību.
3. Noteikumi ir saistoši visām personām, kuras atrodas Skolas teritorijā.

4. Noteikumus piemēro Skolas direktors, Skolas direktora vietnieki, pedagogi tām piešķirto pilnvaru ietvaros.

## II. Izglītības procesa organizācija Skolā

5. Izglītības process tiek organizēts divās ēkās. 1.-5. klasei izglītības process notiek Akas ielā 10, 6.-12. klasei – Tērbatas ielā 15/17.
6. Mācību gada un mācību semestru sākuma un beigu laiku nosaka Ministru kabineta noteikumi.
7. Skolā ir noteikta piecu dienu darba nedēļa (no pirmdienas līdz piektdienai).
8. Fakultatīvās nodarbības, interešu izglītības programmas nodarbības un individuālais darbs ar izglītojamajiem (konsultācijas), ārpusstundu pasākumi notiek darba dienās, netraucējot mācību procesa brīvajā laikā. Nepieciešamības gadījumā tie var notikt arī sestdienās, iepriekš saskaņojot to ar skolas administrāciju.
9. Izglītojamie ierodas skolā ne vēlāk kā 5 minūtes pirms pirmās stundas pēc stundu saraksta sākuma.
10. Skolā ir noteikta 40 minūšu ilga mācību stunda.
11. Zvanu saraksts:

1.stunda	8.00 - 8.40
2.stunda	8.45 - 9.25
3.stunda	9.30 - 10.10
4.stunda	10.30 - 11.10
5.stunda	11.30 - 12.10
6.stunda	12.25 - 13.05
7.stunda	13.20 - 14.00
8.stunda	14.05 - 14.45
9.stunda	14.50 - 15.30
10.stunda	15.35 - 16.15
11.stunda	16.20 - 17.00
12.stunda	17.05 - 17.45

11.<sup>1</sup> Epidemioloģiskās drošības pasākumu Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai laikā un valstī izsludinātās ārkārtējās situācijas laikā zvanu saraksts ir šāds:

Stundas nr.p.k.	1.daļa	pārtraukums	2.daļa	pārtraukums
0.	08.00-08.20	08.20-08.25	08.25-08.45	08.45-08.50
1.	08.50-09.10	09.10-09.15	09.15-09.35	09.35-09.40
2.	09.40-10.00	10.00-10.05	10.05-10.25	10.25-10.30
3.	10.30-10.50	10.50-10.55	10.55-11.15	11.15-11.20
4.	11.20-11.40	11.40-11.45	11.45-12.05	12.05-12.10
5.	12.10-12.30	12.30-12.35	12.35-12.55	12.55-13.00

6.	13.00-13.20	13.20-13.25	13.25-13.45	13.45-13.50
7.	13.50-14.10	14.10-14.15	14.15-14.35	14.35-14.40
8.	14.40-15.00	15.00-15.05	15.05-15.25	15.25-15.30

(Grozīti ar Rīgas 40.vidusskolas 01.09.2020. noteikumiem Nr.VS40-20-6-nts)

12. Stundas sākumā tiek iezvanīti divi zvani ar 1 minūtes intervālu. Pēc pirmā zvana skolēni ieiet klasē un gatavojas stundai. Pēc otrā zvana skolotājs sāk stundu. Stundas sākas un beidzas precīzi pēc zvana.

12.<sup>1</sup> Epidemioloģiskās drošības pasākumu Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai laikā un valstī izsludinātās ārkārtējās situācijas laikā stundas sākumā un beigās zvani netiek zvanīti.

(Grozīti ar Rīgas 40.vidusskolas 01.09.2020. noteikumiem Nr.VS40-20-6-nts)

13. Stundas notiek precīzi pēc mācību stundu saraksta, kurā norādīts mācību priekšmets, stundas norises laiks un vieta. Stundu saraksts tiek izlikts Tērbatas ielā 3. stāvā gaitenī pie ziņojuma dēļa. Akas ielā 0.stāvā pie ziņojuma dēļa.

14. Izmaiņas mācību stundu sarakstā ir tiesīgs izdarīt tikai direktors, direktora vietnieks vai direktora pilnvarota persona.

15. Izmaiņas stundu sarakstā nākošai dienai tiek paziņotas rakstiski līdz plkst.18.00:

15.1. 1.-5.klasei izglītojamās iepazīstina klases audzinātājs. Klases audzinātājs izsūta šo informāciju vecākiem skolvadības sistēmas „e-klase” ( turpmāk tekstā - „e-klase”) pastā.

15.2. 6.-12.klasei izglītojamajiem un pedagogiem direktora vietnieks izglītības jomā izsūta informāciju skolvadības sistēmas „e-klase” pastā;

16. Operatīvās izmaiņas stundu sarakstā paziņo direktora vietnieks mācību jautājumos skolvadības sistēmā “e-klase”.

17. Mācību priekšmetu skolotājs reģistrē mācību stundas apmeklējumu e-klases žurnālā („n” – nav stundā un ja skolēns ierodas mācību stundā un nav izpildījis vismaz pusi no stundā paredzētā darba, „a” – atbrīvojums no mācību stundas). Uzvedības žurnālā reģistrē mācību stundas sākuma kavējumu.

18. Par attaisnotajiem kavējumiem uzskata:

18.1. izglītojamā slimība, kas apstiprināta ar ārsta izsniegtu dokumentu;

18.2. piedalīšanās ārpusstundu mācību un audzināšanas pasākumos, kuru apstiprina skolas direktora rīkojums;

18.3. kavējumus ģimenes apstākļu dēļ, kas savlaicīgi rakstiski saskaņoti ar Skolas direktoru, šajā laikā par izglītības programmas apgūšanu atbildīgi ir vecāki vai izglītojamā likumīgie pārstāvji.

19. Kārtība, kādā vecāki informē skolas atbildīgās personas par bērna neierašanos izglītības iestādē:

19.1. Ja izglītojamais nevar ierasties skolā, vecāki telefoniski vai rakstiski, sūtot īsziņu (SMS), vai elektroniski „e-klases” sadaļā - skolēnu kavējumu pieteikšana, informē par to klases audzinātāju līdz plkst. 8.00, bet ne vēlāk kā līdz plkst. 9.00. Klašu audzinātāji informē izglītojamo vecākus par kārtību, kas jāievēro, ja izglītojamais nav ieradies skolā.

19.2. Ja izglītojamais nevar ierasties skolā slimības dēļ, tad pēc slimošanas izglītojamais pirmajā dienā ārsta zīmi nodod klases audzinātājam.

19.3. Ja izglītojamais nevar ierasties skolā citu objektīvu iemeslu dēļ, vecāki ir

tiesīgi attaisnot viņa kavējumu ne vairāk kā trīs reizes mācību gada laikā. Attaisnojums nevar būt ilgāks par trim dienām. Par izglītojamā neierašanos skolā informē klases audzinātāju tajā pašā dienā līdz plkst.9.00 un attaisnojumu vecāki raksta elektroniski „e-klases” pastā, adresējot to klases audzinātājam ne vēlāk kā pirmajā dienā, kad izglītojamais ir ieradies skolā.

- 19.4. Ja izglītojamais saslimst, atrodoties Skolā, Skolas medicīnas māsa atbrīvo viņu no mācību stundām vai nodarbībām, bet ne ilgāk kā uz vienu mācību dienu, lai izglītojamais apmeklētu ģimenes ārstu. Par minēto faktu Skolas medicīnas māsa informē klases audzinātāju un izglītojamā vecākus.
- 19.5. Ja izglītojamajam ir pārejoši veselības traucējumi, skolas medicīnas māsa atbrīvo izglītojamo no sporta nodarbību apmeklējuma uz vienu mācību dienu. Par minēto faktu Skolas medicīnas māsa informē klases audzinātāju un izglītojamā vecākus;
- 19.6. Epidemioloģiskās drošības pasākumu Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai laikā un valstī izsludinātās ārkārtējās situācijas laikā, ja klātienēs mācību procesa laikā izglītojamajam konstatētas akūtas augšējo elpceļu saslimšanas pazīmes skolas medmāsa:
  - 19.6.1. izglītojamo izolē atsevišķā telpā – Akas ielā 10 101.telpa, Tērbatas ielā 15/17 106.telpa;
  - 19.6.2. kontrolē, lai izglītojamais pareizi lieto sejas masku, kā arī, lai sejas masku lieto visi, kas ir ar viņu saskarsmē vienā telpā;
  - 19.6.3.veic izglītojamā veselības pārbaudi (temperatūras mērījumus veic vismaz divas reizes ar 5 minūšu intervalu) un informē vecākus;
  - 19.6.4.pieņem lēmumu par atgriešanos mājās vai neatliekamās medicīniskās palīdzības (turpmāk – NMP) izsaukšanu;
  - 19.6.5.ja nepieciešams, sniedz pirmo palīdzību;
  - 19.6.6.pēc tam, kad izglītojamais atstājis telpas, dezinficē virsmas, krām izglītojamais pieskārās, vēdina telpu;
  - 19.6.7.informēt klases audzinātāju par skolēnu prombūtni izziņas veidā vai uzrakstot vēstuli e-klasē.
  - 19.6.8.informē Slimību profilakses un kontroles centru (turpmāk – SPKC), ja skolā vienlaicīgi konstatēti vairāki līdzīgi saslimšanas gadījumi ar akūtām augšējo elpceļu slimības pazīmēm;
  - 19.6.9.seko, lai izglītojamais pēc atveseļošanās atgrieztos skolā ar ārsta izziņu.

*(Grozīti ar Rīgas 40.vidusskolas 01.09.2020. noteikumiem Nr.VS40-20-6-nts)*
20. Fakultatīvās un individuālās nodarbības, interešu izglītības nodarbības notiek pēc atsevišķa saraksta, kurā norādīts nodarbību veids un nosaukums, pedagoga vārds, uzvārds, nodarbības norises laiks un vieta. Saraksts tiek izlikts Tērbatas ielā 3. stāvā gaitenī pie ziņojuma dēļa. Akas ielā 0.stāvā pie ziņojuma dēļa.
21. Konsultācijas mācību priekšmetā notiek pēc atsevišķa saraksta, kurā norādīts mācību priekšmets, pedagoga vārds, uzvārds, konsultācijas norises laiks un vieta. Saraksts tiek izlikts Tērbatas ielā 3. stāvā gaitenī pie ziņojuma dēļa. Akas ielā 0. stāvā pie ziņojuma dēļa.
22. Lai nodrošinātu skolēnu drošību un kontrolētu nepiederošu personu uzturēšanos Skolā, mācību procesa laikā skolas durvis tiek slēgtas. Atļauta tikai attaisnota izglītojamo izeja no Skolas (uz sporta stundām, ar ārsta zīmi, ar Skolas direktora vai viņa vietnieka atļauju, klases audzinātāja atļauju).

23. Skolā Tērbatas ielas ēkā strādā bibliotēka un lasītava, abās ēkās medicīniskais kabinets, ēdnīca, psihologs, sociālais pedagogs. To darba laiku nosaka Skolas direktors ar savu rīkojumu. Darba laiku izvieta redzamā vietā pie attiecīgā kabineta.
24. Skolā darbojas Ata Ķeniņa un Annas Rūmanes Ķeniņas muzejs. Muzeju var apmeklēt laikā, kad tā telpās nenotiek nodarbības pēc iepriekšējas vienošanās ar skolas administrāciju.
25. Saīsinātais darba laiks tiek noteikts gadījumos, kas paredzēti likumdošanā un gadījumos, kad tiek organizēti pasākumi, kuru norises laiks to prasa, saskaņojot ar Skolas direktoru.
26. Saīsinātā darba laika stundu un starpbrīžu ilgumu, zvanu sarakstu ar savu rīkojumu apstiprina Skolas direktors un paziņo to ne vēlāk kā divas dienas pirms saīsinātā darba laika noteikšanas.
27. Mācību telpu atslēgas atrodas pie skolas ēkas uzrauga - dežuranta, un tās drīkst ņemt tikai Skolas administrācija, pedagogi un tehniskais personāls.
28. Ja izglītojamais ar savu rīcību apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, pedagogs paziņo skolas administrācijai, ka izglītojamajam ir nepieciešams uzsākt mācības citā telpā sociālā pedagoga, izglītības psihologa vai cita pedagoga klātbūtnē. Mācības citā telpā var ilgt no vienas mācību stundas līdz mācību dienas beigām:
  - 28.1. skolas administrācija (papīra vai elektroniska dokumenta formā) nosūta izglītojamā vecākiem informāciju par izglītojamā uzvedību un nepieciešamo vecāku sadarbību ar izglītības iestādi;
  - 28.2. vadītājs rīkojumā nosaka atbalsta personāla pienākumus, lai veicinātu turpmāko sadarbību ar izglītojamo un vecākiem un izstrādātu atbalsta pasākumus atbilstoši izglītojamā vajadzībām un situācijai.

### **III. Izglītojamo tiesības**

29. Iegūt valsts un pašvaldības apmaksātu pamatizglītību un vidējo izglītību.
30. Izglītības procesā brīvi izteikt savas domas un uzskatus, kas neaizskar cilvēku un Latvijas Republikas godu un cieņu.
31. Uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem Skolā un tās organizētajos pasākumos.
32. Uz netraucētu darbu mācību stundās un ārpusstundu nodarbībās.
33. Saņemt skolotāju atbalstu mācību vielas apgūvē mācību stundās un konsultācijās.
34. Apgūstot izglītības programmas, izmantot bez maksas Skolas telpas, bibliotēku, lasītavu, un Skolā esošos mācību līdzekļus.
35. Iegūt pamatotu mācību sasniegumu vērtējumu.
36. Izveidot skolēnu pašpārvaldi, piedalīties tās darbībā atbilstoši skolēnu pašpārvaldes reglamentam.
37. Piedalīties sabiedriskajā darbībā skolā, pilsētā, valstī.
38. Saņemt bezmaksas medicīnas māsas profilaktisko aprūpi un pirmo medicīnisko palīdzību.
39. Izmantot skolas psihologa palīdzību.
40. Savu tiesību pārkāpšanas gadījumā lūgt palīdzību atbalsta personālam, skolotājiem, direktora vietniekiem, direktoram.
41. Saņemt pamudinājumus un apbalvojumus:
  - 41.1. no mācību priekšmeta skolotāja: uzslavu, mutisku pateicību, pateicības ierakstu dienasgrāmatā, pateicību vecākiem. Mācību priekšmeta skolotājs var

- izteikt ierosinājumu augstākiem apbalvojumiem;
- 41.2. no klases audzinātāja uzslavu, mutisku pateicību, pateicības ierakstu dienasgrāmatā, pateicību vecākiem, atzinības vēstuli vecākiem. Klases audzinātājs var izteikt ierosinājumu augstākiem apbalvojumiem;
  - 41.3. no direktora vietniekiem atzinības par sasniegumiem mācību darbā, olimpiādēs, sportā, ārpusklases darbā; diplomus par uzvarām olimpiādēs, konkursos, skatēs un tml.; Direktora vietnieki var izteikt ierosinājumu augstākiem apbalvojumiem;
  - 41.4. no direktora goda rakstus un atzinības par aktīvu darbu Skolas sabiedriskajā dzīvē, Skolas vārda cildināšanu.

#### **IV. Izglītojamo pienākumi**

42. Apmeklēt Skolā visas mācību stundas atbilstoši mācību stundu saraksta, nepieciešamības gadījumā apmeklēt konsultācijas mācību priekšmetos un mācīties atbilstoši savām spējām, lai iegūtu pamatizglītību vai vispārējo vidējo izglītību.
43. Ar cieņu izturēties pret Latvijas valsti, tās Satversmi, vēsturi, sabiedrību, valsts simboliem un latviešu valodu.
44. Skolā ierasties 5 -10 minūtes pirms nodarbību sākuma.
45. Nepieciešamības gadījumā mācību procesa nodrošināšanai pārejot no vienas ēkas uz otru izglītojamie to veic, skolotāja pavadībā, ievērojot ceļu satiksmes noteikumus un uzvedības normas atrodoties uz ielas un sabiedriskās vietās.
46. Uzrādīt skolēna apliecību vai skolēna “e-karti”, ja Skolas dežurants vai darbinieks to palūdz uzrādīt.
47. Ierasties Skolā tīrā, kārtīgā apģērbā, kas atbilst sabiedrībā pieņemtajām normām.
48. Uz sporta stundām ierasties sporta apģērbā un sporta apavos (atbilstoši sezonai un paredzētajām nodarbībām). 1. - 5. klašu skolēni, kuri atbrīvoti no sporta, piedalās stundā un izpilda skolotāja norādījumus, atbilstoši noteiktajai fiziskai slodzei.
49. Atstāt virsdrēbes un galvassegas skolas garderobē pirms nodarbību sākuma. Mācību telpās ienākt virsdrēbēs un tur tās glabāt nav atļauts.
50. Ziņot skolas darbiniekiem par nepiederošām personām skolas teritorijā.
51. Izturēties saudzīgi pret skolas bibliotēkas grāmatām (nezīmēt, nerakstīt) nebojāt tās, grāmatām jābūt apvākotām. Strīdu situācijas risina atbilstoši bibliotēkas nolikumam.
52. Katra izglītojamā pienākums ir dežūrēt skolā, klasē, garderobē, piedalīties Skolas vides uzkopšanā un sakārtošanā, atbilstoši savam vecumam un spējām.
53. Mācību stundu un citu nodarbību laikā izglītojamo pienākums ir:
  - 53.1. ievērot pārējo izglītojamo tiesības netraucētai izglītības ieguvei;
  - 53.2. ievērot vispārpieņemtās uzvedības normas;
  - 53.3. izpildīt mācību priekšmeta skolotāja norādījumus;
  - 53.4. uzturēties norādītajā mācību telpā, bez īpašas vajadzības neatstāt telpu;
  - 53.5. mācību telpu atstāt tikai ar mācību priekšmeta skolotāja atļauju;
  - 53.6. nešūpoties uz krēsliem;
  - 53.7. nemest klasesbiedram priekšmetus (grāmatas, cirkuļus, dzēšgumijas, zīmuļus, pildspalvas u.c.), bet pasniegt tos;
  - 53.8. precīzi ievērot skolotāju norādījumus par mācību un uzskates līdzekļu, kā arī sildierīču lietošanu;
  - 53.9. saudzīgi izturēties pret skolas inventāru un telpām, kā arī ievērot taupības režīmu;

- 53.10. uzturēt priekšzīmīgā kārtībā mācību telpas, skolas teritoriju (nepiemēslot);
- 53.11. neēst un nekošlāt košļājamo gumiju.
- 53.12. nelietot mobilo telefonu, CD/DVD u.c. atskaņotājus, portatīvos un plaukstdatorus, radio un fotoaparātus u.c., ja to neprasa mācību stundas organizācijas forma;
- 53.13. nelietot ierīces un aparātus bez skolotāja atļaujas;
- 54. Noteikumi izglītojamajiem mācību nodarbību starplaikos:
  - 54.1. izglītojamie starpbrīžos izmanto atpūtai un neapdraud savu un citu cilvēku drošību un dzīvību;
  - 54.2. mācību kabinetā uzturas tikai ar priekšmeta skolotāja atļauju; skolotājs, kurš atļauj izglītojamajiem atrasties kabinetā, atbild par skolēnu drošību kabinetā;
  - 54.3. nesēž un nenovieto savas un citu skolas biedru personīgās mantas uz radiatoriem, palodzēm, caurulēm, puķu kastēm;
  - 54.4. never vaļā logus gaitenšos, kabinetos, to dara skolotāji, skolas darbinieki;
  - 54.5. nestāv pie atvērta loga, nelien un nekaras ārā pa atvērtu logu;
  - 54.6. nemet pāri kāpņu margām priekšmetus, nesēstas uz margām, nepārkaras tām pāri un nešļūc lejā pa tām;
  - 54.7. neskrien pa kāpnēm, gaitenšiem, negrūstās;
  - 54.8. pa kāpnēm pārvietojas norādītajā virzienā;
  - 54.9. ievēro dežūrskolotāju, tehniskā personāla norādījumus;
  - 54.10. izglītojamie ievēro ceļu satiksmes drošības noteikumus;
  - 54.11. nepikojas skolas pagalmā un tās teritorijā;
  - 54.12. skolas Akas ielas ēkas pagalmā starpbrīžu laikā atrodas tikai, tad ja ir piemēroti laika apstākļi un dežūrskolotāja uzraudzībā;
  - 54.13. pēc mācību nodarbībām izglītojamie pagalmā bez pavadošā skolotāja nedrīkst atrasties.
  - 54.14. atrodoties ārpus skolas teritorijas, izglītojamie paši uzņemas atbildību par savu drošību.
  - 54.15. par izglītojamo drošību starpbrīžos mācību kabinetā atbild priekšmeta skolotājs, gaitenī dežūrskolotājs.
- 55. Klases un skolas pasākumos izglītojamo pienākums ievērot skolas iekšējās kārtības noteikumus un attiecīgās drošības instrukcijas.
- 56. Ja izglītojamais cietis fiziskas vai emocionālas vardarbības rezultātā, vai ir bijis liecinieks tādām faktam, viņš nekavējoties informē klases audzinātāju, skolotāju vai citu skolas darbinieku. Par nopietniem negadījumiem skolā vai tās teritorijā informē dežūrskolotājus vai administrāciju.
- 57. Ja izglītojamais ir guvis traumu, viņš nekavējoties iet pie skolas medicīnas māsas, ja gadījumā skolas medmāsas nav, tad pirmā medicīniskā palīdzība jāmeklē pie jebkura Skolas darbinieka.
- 58. Ārkārtas gadījumos (ugunsgrēks, sprādziena bīstamība, kā arī citos dzīvību un veselību apdraudošos gadījumos) skolā skan trauksmes signāls – trīs gari zvani vai automātiskā apziņošanas sistēma. Šādos gadījumos izglītojamie atstāj Skolas telpas skolotāja pavadībā saskaņā ar evakuācijas plānu. Evakuācijas plāni ir izvietoti katra stāva gaitenšos. Mācību evakuācijas laikā skolēns izpilda skolotāja norādījumus un kopā ar skolotāju atnāk atpakaļ uz mācību iestādes ēku.
- 59. Izglītojamā pienākums ir apmeklēt Skolas ēdnīcu no mācībām brīvajā laikā – starpbrīžos, brīvajās stundās un pēc stundām, ievērojot pieklājīgas uzvedības normas,

- ar cieņu izturēties pret ēdnīcas darbiniekiem.
60. Rūpēties par savām personīgajām lietām un neaizskart citiem piederošus priekšmetus bez atļaujas.
  61. Sveicināt skolotājus, Skolas tehniskos darbiniekus, kā arī ikvienu pieaugušu cilvēku.
  62. Skolā un tās teritorijā izglītojamajiem aizliegts:
    - 62.1. smēķēt, ienest un lietot alkoholu, narkotikas, citas psihotropās vielas kā arī atrasties apreibinošo vai psihotropo vielu izraisītā stāvoklī;
    - 62.2. ienest, demonstrēt, lietot, glabāt, realizēt gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus un aukstos ieročus; spēlēt dažāda veida azartspēles;
    - 62.3. ņemt līdzī uz skolu mācību procesam nevajadzīgas lietas, aukstos ieročus, bīstamas ķīmiskas vielas, sprādzienbīstamas un viegli uzliesmojošas vielas, dzīvniekus;
    - 62.4. ar savu uzvedību radīt situācijas, kas apdraud paša un citu cilvēku veselību un dzīvību;
    - 62.5. lietot necenzētus vārdus un izteicienus;
    - 62.6. pielietot vardarbību (fiziski, emocionāli un psiholoģiski ietekmēt, pazemot skolēnus un skolas darbiniekus);
    - 62.7. huligāniski uzvesties;
    - 62.8. iziet vai aiziet no skolas bez klases audzinātāja (skolotāja, medicīniskās māsas, skolas vadības) atļaujas.
    - 62.9. patvaļīgi aicināt skolas telpās ienākt nepiederošas personas;
    - 62.10. nesaskaņojot ar Skolas vadību, organizēt un vadīt politiskas rakstura darbības.

## **V. Atbildība par noteikumu neievērošanu**

63. Par iekšējās kārtības noteikumu nepildīšanu, atkarībā no pārkāpuma rakstura un sistemātiskuma, izglītojamie saņem disciplinārsodu:
  - 63.1. mutisks aizrādījums;
  - 63.2. rakstiska piezīme dienasgrāmatā;
  - 63.3. rakstisks ziņojums vecākiem;
  - 63.4. piezīme direktora rīkojumā;
  - 63.5. rājiens direktora rīkojumā;
  - 63.6. izslēgšana no skolas (10.-12. klases izglītojamajiem).
64. Par katru noteikumu pārkāpumu tiek uzlikts tikai viens disciplinārsods.
65. Rakstiski protokolēts pārkāpums, izglītojamā paskaidrojums un lēmums uzglabājams skolēna personas lietā vienu gadu no pārkāpuma konstatēšanas brīža.
66. Par cita izglītojamā īpašuma bojāšanu vainīgais izglītojamais un viņa vecāki ir pilnā apmērā materiāli atbildīgi par radītajiem zaudējumiem. Par nodarījumu skolēns sniedz rakstisku paskaidrojumu, kurš glabājas skolēna personas lietā.
67. Gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu un alkohola lietošanu, skola ziņo vecākiem un neatliekamajai medicīniskai palīdzībai.
68. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, skola nekavējoties ziņo tiesībsargājošām iestādēm.
69. Izglītojamo pārkāpumu fiksēšanas, vecāku informēšanas, pārkāpumu izskatīšanas kārtība, kā arī pedagogu kompetence sodu piemērošanā un kontroles veikšanā ir šāda:
  - 69.1. mācību priekšmeta skolotājs izskata izglītojamā pārkāpumu individuālajās



- pārrunās, izdarot mutisku aizrādījumu, vai ierakstot aizrādījumu izglītojamā dienasgrāmatā vai e-klasē. Mācību priekšmeta skolotājs var rakstiski iesniegt ziņojumu klases audzinātājam;
- 69.2. klases audzinātājs izskata izglītojamā pārkāpumu individuālajās pārrunās, ierakstot aizrādījumu izglītojamā e-klasē, dienasgrāmatā, pārrunās ar izglītojamā vecākiem (aizbildņiem). Klases audzinātājs var rakstiski ziņot vecākiem (aizbildņiem) par pārkāpumu e-klasē, dienasgrāmatā vai vēstulē, kā arī veikt pārrunas klātienē - klases audzinātājs, priekšmeta skolotājs (-i), vecāki (aizbildņi), izglītojamais. Klases audzinātājs var rakstiski iesniegt ziņojumu direktora vietniekam;
- 69.3. direktora vietnieki izskata izglītojamā pārkāpumu administrācijas sēdē, skolēnu līdzpārvaldē, mazajā pedagoģiskajā padomē, atbalsta personāla sēdē. Direktora vietnieki var veikt pārrunas klātienē - klases audzinātājs, priekšmeta skolotājs (-i), vecāki (aizbildņi), atbalsta personāla pārstāvis, izglītojamais. Direktora vietnieki noslēdz sadarbības vienošanos starp skolu, izglītojamo un viņa vecākiem (aizbildņiem) par konkrēti veicamo darbību pārkāpumu profilaksē un lēmuma izpildi. Direktora vietnieki var ierosināt direktoram izteikt rakstisku aizrādījumu vai rājienu;
- 69.4. direktors izskata rakstiskos ziņojumus, paskaidrojumus, iepriekš pieņemtus lēmumus. Direktors veic pārrunas klātienē - klases audzinātājs, priekšmeta skolotājs (-i), vecāki (aizbildņi), atbalsta personāla pārstāvis, izglītojamais. Direktors noslēdz sadarbības vienošanos starp skolu, izglītojamo un viņa vecākiem (aizbildņiem) par konkrēti veicamo darbību pārkāpumu profilaksē un lēmuma izpildi. Direktors izsaka rakstisku aizrādījumu vai rājienu, kā arī pieņem lēmumu par izglītojamā izslēgšanu no skolas (10.-12.klasē).

## **VI. Skolas darba drošība**

70. Skolā un tās teritorijā aizliegta alkohola, cigarešu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, šaujamieroču un auksto ieroču iegādāšanās, lietošana, glabāšana un realizēšana.
71. Skolā katrā stāvā atrodas evakuācijas plāns un operatīvo dienestu izsaukšanas kārtība. Atbildīgais par to izvietojumu, pārbaudi un korekciju direktora vietnieks saimniecības jautājumos.
72. Klases audzinātājs iepazīstina izglītojamos:
- 72.1. ar skolas iekšējās kārtības noteikumiem I un II semestra pirmajā mācību nedēļā. Iekšējās kārtības noteikumi tiek pārskatīti un pārrunāti papildus pēc vajadzības, ja radušies iekšējās kārtības pārkāpumu situācija;
- 72.2. ar darba drošības noteikumiem masu pasākumu organizēšanai un norisei ne retāk kā divas reizes gadā pirms masu pasākumu apmeklējuma;
- 72.3. ar evakuācijas plānu un rīcību ekstremālā situācijā ne retāk kā divas reizes gadā un pēc nepieciešamības;
- 72.4. ar ceļa satiksmes noteikumiem (to skaitā par atstarotāju lietošanu) ne retāk kā divas reizes gadā;
- 72.5. ar rīcību nestandarta situācijās (sprāgstvielām un pirotehniku) ne retāk kā vienu reizi gadā (decembrī);
- 72.6. ar drošības noteikumiem atrodies uz ledus ne retāk kā vienu reizi gadā (novembrī);

- 72.7. ar drošības noteikumiem peldoties un braucot ar laivu ne retāk kā vienu reizi gadā (maijā);
- 72.8. ar elektrodrošību ne retāk kā vienu reizi gadā (septembrī)
- 72.9. un ugunsdrošību ne retāk kā divas reizi gadā (septembrī un maijā).
73. Pirms sporta pasākumiem un sacensībām Skolas direktors nozīmē atbildīgo par bērnu drošību (turpmāk - Atbildīgais). Atbildīgais instruē izglītojamos par drošības noteikumiem pasākumā.
74. Pirms došanās klases ekskursijās, izbraukumos vai pārgājienos Skolas direktors nozīmē atbildīgo par bērnu drošību (turpmāk - Atbildīgais). Atbildīgais instruē izglītojamos par drošības noteikumiem pasākumā.
75. Ar drošības noteikumiem par pirmās palīdzības sniegšanu ne retāk kā vienu reizi gadā izglītojamos iepazīstina klases audzinātājs sadarbībā ar skolas medicīnas māsu vai citu pieaicinātu profesionālu personu.
76. Ne retāk kā divas reizes gadā attiecīgais mācību priekšmeta skolotājs instruē izglītojamos:
- 76.1. par drošības tehniku ķīmijas kabinetā;
- 76.2. par drošības tehniku fizikas kabinetā;
- 76.3. par drošības tehniku informātikas kabinetā;
- 76.4. par drošības tehniku mājturības stundās;
- 76.5. par drošības tehniku sporta stundās;
- 76.6. par drošības tehniku bioloģijas stundās;
- 76.7. par drošības tehniku dabaszinības stundās.
77. Par visām veiktajām instruktāžām atbildīgā persona izdrukā skolvadības sistēmā "e-klase" instruktāžas lapas un izglītojamie parakstās par to ievērošanu. Atbildīgā persona instruktāžas lapas nodod skolas lietvedei.
78. Par Skolas personālsastāva iepazīstināšanu ar darba drošības noteikumiem reizi gadā un ugunsdrošības noteikumiem divreiz gadā iepazīstina Skolas direktora nozīmēts speciālists.
79. Mācību evakuācijas notiek divas reizes gadā. Par evakuācijas mācībām 2 reizes gadā atbild skolas administrācija.

### **VII. Kārtība, kas nosaka izglītojamā rīcību, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai**

80. Par jebkuru riska vai ekstremālu situāciju, kura apdraud izglītojamo drošību vai veselību, nekavējoties ir jāziņo tuvāk esošajam vai ātrāk sasniedzamajam skolas darbiniekam.
81. Par jebkuru personas rīcību, kurā saskatāmi draudi izglītojamā vai citas personas drošībai nekavējoties jāziņo tuvāk esošajam vai ātrāk sasniedzamajam skolas darbiniekam.

### **VIII. Kārtība, kas nosaka rīcību, ja skola konstatē vai ir aizdomas, ka izglītojamais lieto, glabā vai izplata atkarību izraisošas vielas**

82. Ja Skolas personāls ir konstatējis vai ir radušās aizdomas par to, ka izglītojamais lietojis, glabājis vai izplatījis alkoholiskos dzērienus, narkotiskās, psihotropās vai citas atkarību izraisošas vielas ( turpmāk-atkarību izraisošas vielas), tiek veikti šādi tūlītēji pasākumi:

- 82.1. Skolas medicīnas māsa veic izglītojamā veselības stāvokļa novērtēšanu;
  - 82.2. nekavējoties par notiekošo tiek informēts Direktors;
  - 82.3. klases audzinātājs un administrācijas pārstāvis veic pārrunas ar izglītojamo, tiek sastādīts akts;
  - 82.4. ja nepieciešams –Skolas medicīnas māsa izsauc neatliekamās medicīniskās palīdzības brigādi;
  - 82.5. administrācija nekavējoties par konstatēto faktu informē izglītojamā vecākus un, ja administrācija izsauc Valsts policiju, ja ir konstatēta vai ir pamatotas aizdomas par atkarību izraisošo vielu neatļautu iegādāšanos, glabāšanu un realizēšanu vai narkotisko un psihotropo vielu lietošanu bez ārsta nozīmējuma;
83. Par konkrētu gadījumu atbildīgo personu, kas veic situācijas un tās risināšanas gaitas dokumentēšanu, atzīmējot visas darbības, iesaistītās personas un institūcijas, kā arī konkrētā gadījuma uzraudzību, ir noteikts sociālais pedagogs.
  84. Izglītojamajam, kurš lietojis, glabājis vai izplatījis atkarību izraisošās vielas, tiek nodrošināta iespēja saņemt skolas psihologa palīdzību.
  85. Ja izglītojamā, kurš lietojis, glabājis vai izplatījis atkarību izraisošās vielas, vecāki informēti par nepieciešamību nodrošināt izglītojamam speciālistu palīdzību, bet šo pienākumu nav pildījuši, un, ja izglītības iestādes darbinieki konstatē vai ir pamatotas aizdomas, ka ģimenē izglītojamajam netiek nodrošināta nepieciešamā uzraudzība un aprūpe, Sociālais pedagogs par minēto faktu informē pašvaldības sociālo dienestu.
  86. Gadījumos, kad nav iespējama skolas administrācijas klātbūtne, lēmumu par turpmāko rīcību pieņem klases audzinātājs vai atbildīgais pedagogs (klases vakari, ekskursijas u.c. pasākumi.), informējot pie pirmās iespējas skolas administrāciju par radušos situāciju un pieņemto lēmumu.

## **IX. Operatīvo dienestu izsaukšanas kārtība**

87. Saistībā ar konkrētu notikumu Skolas teritorijā operatīvo dienestu izsaukšanu uz notikuma vietu nodrošina skolas darbinieks.
88. Detalizēta informācija par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietota uz informatīvā stenda, skolotāju istabā, kā arī atrodas katrā stāvā pie evakuācijas plāna.
89. Nepieciešamības gadījumā tiešu palīdzību operatīvajam dienestam gadījumos, kas saistīti ar ugunsdrošību, elektrodrošību un tml. sniedz skolas direktora vietnieks administratīvi saimnieciskajos jautājumos un tehniskais personāls.
90. Gadījumos, kas saistīti ar medicīnisko aprūpi un drošību, sadarbību palīdzības dienestiem sniedz Skolas medicīnas māsa.
91. Darba dienās no plkst.19.00 līdz plkst.8.00, brīvdienās un svētku dienās par operatīvo dienestu izsaukšanu un administrācijas nekavējošu informēšanu ir atbildīgi dienas dežuranti un ēkas uzraugi.

## **X. Izglītojamo drošības papildpasākumi**

92. Traumu, pēkšņu veselības traucējumu vai nepieciešamās sociālās vai psiholoģiskās palīdzības gadījumos vēršties pie šādiem skolas darbiniekiem:
  - 92.1. skolas medicīnas māsa ēkā Akas ielā 107. kabinetā; ēkā Tērbatas ielā 15/17 105. kabinetā;

- 92.2. direktora vietnieks izglītības jomā, 1. – 5. klašu mācīšanas un mācīšanās procesa un rezultātu pārziņe Akas ielā 201. kabinetā;
  - 92.3. direktora vietnieks izglītības jomā, 6. – 12. klašu mācīšanas un mācīšanās procesa un rezultātu pārziņe Tērbatas ielā 15/17 206. kabinetā;
  - 92.4. direktora vietnieks administratīvi saimnieciskajā darbā, skolas darba režīma koordinators Tērbatas ielā 15/17 202. kabinetā;
  - 92.5. direktora vietniece izglītības jomā, audzināšanas, interešu izglītības, izglītojamo pašpārvalžu darba organizatore Tērbatas ielā 15/17 206. kabinetā;
  - 92.6. direktora vietnieks informātikas jautājumos Tērbatas ielā 15/17 304. vai 203. kabinetā;
  - 92.7. sociālais pedagogs Akas ielā - 310. kabinetā; Tērbatas ielā 15/17 - 103. kabinetā;
  - 92.8. izglītības psihologi Akas ielā - 108. kabinetā; Tērbatas ielā 15/17 - 104. kabinetā;
93. Steidzamās palīdzības nepieciešamības gadījumos zvanīt pa šādiem tālruna numuriem:
- 93.1. Ugunsdzēsēji 01; 112;
  - 93.2. Policija 02; 112; 110;
  - 93.3. Ātrā medicīniskā palīdzība 03; 112; 113;
  - 93.4. Bērnu un jauniešu uzticības tālrunis 116111;
  - 93.5. Psiholoģiskā palīdzība krīzes situācijās (24 st.) 67222922;

## **XI. Izglītojamo sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība**

117. Ja izglītojamajam ir sūdzība, viņš sūdzību var izteikt mutiski un vēlāk to noformulēt rakstiski; 1.-3. klases izglītojamajiem rakstiski sūdzību palīdz formulēt klases audzinātāja.
118. Izglītojamais sūdzību iesniedz klases audzinātājam (1.-3.kl.), pārējie skolas lietvedei.
119. Skolas lietvede nodod sūdzības izskatīšanai, atbilstoši saturam:
- 119.1. par iespējamu vardarbību – sociālajam pedagogam;
  - 119.2. par problēmām mācību procesā – direktora vietniekam mācību jomā;
  - 119.3. par problēmās saimnieciskajos jautājumos, ēdināšanā un medicīniskajā aprūpē – direktora vietniekam saimnieciski administratīvajos jautājumos;
  - 119.4. par problēmām audzināšanas un interešu izglītības jomā – direktora vietniekam audzināšanas jomā;
  - 119.5. par problēmām jautājumos, kas saistīti ar drošību skolā - direktora vietniekam drošības jomā.
120. Sūdzības izskatīšanas gaitā Skolas darbinieks var lūgt atbalstu jebkuram kompetentam Skolas darbiniekam.
121. Jautājumi par izglītojamo drošību tiek izskatīti nekavējoties.
122. Sūdzības izskatīšanas kārtība notiek 30 darba dienu laikā, par kuras rezultātu skola informē izglītojamos un viņu vecākus (aizbildņus) rakstiski.

## **XII. Iekšējās kārtības noteikumu izstrādes, saskaņošanas, apstiprināšanas, izglītojamo un vecāku iepazīstināšanas un grozījumu pieņemšanas kārtība**

94. Iekšējās kārtības noteikumus izstrādā skolas direktora apstiprinātā darba grupa.
95. Noteikumus apstiprina skolas direktors.
96. Noteikumus saskaņo ar izglītojamo padomi, skolas padomi un pedagoģisko padomi.
97. Pēc noteikumu apstiprināšanas tie tiek publicēti skolas mājas lapā [www.r40vsk.lv](http://www.r40vsk.lv), izglītojamo dienasgrāmatās (1.-5.kl.).
98. Par iepazīstināšanu ar noteikumiem katru gadu septembrī atbild klases audzinātājs. Gadījumos, ja izglītojamais tiek uzņemts skolā mācību gada laikā, klases audzinātājs iepazīstina viņu ar noteikumiem nedēļas laikā no uzņemšanas brīža.
99. Grozījumi noteikumos var tikt veikti pēc izglītojamo padomes, skolas padomes, pedagoģiskās padomes, skolas dibinātāja un uzraugošo institūciju ierosinājuma.
100. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos apstiprina direktors.

### **XIII. Noslēguma jautājumi**

101. Ar šo noteikumu spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušiem Rīgas 40.vidusskolas 2014.gada 27.augustā apstiprinātos Rīgas 40.vidusskolas iekšējās kārtības noteikumus Nr. VS40-14-3-nts.

Direktore

J. Vediščeva

Kasparsone 67181995