



RĪGAS 93.VIDUSSKOLA

Reģistrācijas Nr. LV90002201938, Sesku ielā 72, Rīgā, LV-1082, tālrunis, fakss 67575557,
e-pasts: r93vs@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

2019. gada 02.septembrī

Nr. VS93-19-4-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 93.vidusskolas (turpmāk – Izglītības iestāde) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – 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 2010.gada 23.marta noteikumus Nr.277 “Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība izglītības iestādēs”, Ministru kabineta 2011.gada 1.februāra noteikumus Nr. 89 “Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi”, Ministru kabineta 2005.gada 18.oktobra noteikumus Nr.779 “Noteikumi par vispārējās izglītības iestāžu pedagogiskā procesa organizēšanai nepieciešamo obligāto dokumentāciju”, Rīgas domes 2007.gada 19.jūnija saistošos noteikumus Nr.80 “Sabiedriskās kārtības noteikumi Rīgā”, Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta saistošos noteikumus un Izglītības iestādes nolikumu.
2. Noteikumu mērķis ir radīt drošu, sakārtotu izglītības vidi un noteikt izglītojamo, viņu vecāku vai likumisko pārstāvju (turpmāk tekstā – vecāki), pedagogu un citu personu rīcību Izglītības iestādē, tās teritorijā un Izglītības iestādes organizētajos pasākumos.
3. Noteikumi ir saistoši izglītojamajiem, viņu vecākiem. Noteikumi attiecīgajā to daļā ir attiecināmi arī uz Izglītības iestādes apmeklētājiem, kā arī uz Izglītības iestādes administrāciju, pedagogiem un atbalsta personālu (turpmāk – darbinieki). Noteikumi ir Izglītības iestādes darba kārtības noteikumu neatņemama sastāvdaļa.
4. Noteikumu ievērošana nodrošina izglītojamo drošību un viņu tiesību ievērošanu.
5. Noteikumi nosaka:
 - 5.1. Izglītības procesa un izglītojamo darba organizāciju un saistītos noteikumus;

- 5.2. Izglītojamo drošību un kārtību, nosakot Izglītības iestādes direktora un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo;
- 5.3. Kārtību, kādā Izglītības iestādē uzturas nepiederošas personas;
- 5.4. Izglītojamā tiesības;
- 5.5. Izglītojamā pienākumus;
- 5.6. Apbalvojumus;
- 5.7. Atbildību par Izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu;
6. Izglītojamie un viņu vecāki ar noteikumiem tiek iepazīstināti katra mācību gada sākumā – septembrī.
7. Izglītojamos, kuri iestājās Izglītības iestādē mācību gada laikā, ar noteikumiem iepazīstina iestāšanās brīdī. Izglītojamo iepazīstināšanu ar iekšējās kārtības noteikumiem reģistrē klases žurnālā. Izglītojamais atbilstoši spējām un prasmēm to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu un parakstu.
8. Apmeklētāji ar noteikumiem iepazīstas Izglītības iestādes informatīvajā stendā. Noteikumi ir publicēti arī Izglītības iestādes mājas lapā www.r93vs.lv. Darbinieki ar noteikumiem tiek iepazīstināti vienlaikus ar darba tiesisko attiecību uzsākšanu izglītības iestādē.
9. Izglītojamie un Izglītības iestādes darbinieki katru gadu septembrī iepazīstas ar Izglītības iestādes galvenajām prioritātēm, mērķiem un uzdevumiem, savas kompetences ietvaros atbild par to īstenošanu un Izglītības iestādes turpmākās attīstības veicināšanu.
10. Izglītojamo uzņemšanu, pārcelšanu un atskaitīšanu no Izglītības iestādes nosaka attiecīgie Ministru kabineta noteikumi par kārtību, kādā izglītojamie tiek uzņemti vispārējās izglītības iestādēs un atskaitīti no tām, un obligātajām prasībām pārcelšanai uz nākamo klasi.
11. Stājoties izglītības iestādē, izglītojamie un vecāki tiek iepazīstināti ar izvēlēto izglītības programmu un Izglītības iestādes noteikumiem. 10.-12.klašu izglītojamie un vecāki, apņemšanos tos pildīt, apstiprina, parakstot Izglītošanas līgumu.

II. Izglītības procesa un izglītojamā darba organizācija un saistītie noteikumi

12. Izglītības iestādes noteiktais dokuments saziņai ar izglītojamajiem, izglītojamo vecākiem un Izglītības iestādes darbiniekiem ir tiešsaistes skolvadības sistēma E-klase, mājas lapas adrese: e-klase.lv (turpmāk tekstā - E-klase).
13. Izglītojamajiem, viņu vecākiem un darbiniekiem, izsniedzot paroli, tiek nodrošināta personīga piekļuve E-klasei.
14. Klases audzinātājs un mācību priekšmetu pedagogi E-klasē reģistrē izglītojamā mācību stundas apmeklējumu, attaisnotos un neattaisnotos kavējumus, mājasdarbus līdz plkst.16.00 un vērtējumus, kā arī ar izglītojamā vecākiem saskaņoti veikto pārrunu rezultātus.
15. Izglītojamo vecākiem ir pienākums:
 - 15.1. pieteikt Izglītojamā kavējumu E-klasē līdz pirmās kavējuma dienas plkst.9.00;
 - 15.2. iepazīties ar izglītojamā sekmju izrakstu E-klasē vismaz vienu reizi mēnesī. Pēc pieprasījuma tiek sagatavots sekmju izraksts papīra formātā.
16. Izglītojamais savlaicīgi un regulāri, vismaz reizi nedēļā, informē vecākus par ierakstiem e-klasē.
17. Izglītojamā dokumentācija ir:
 - 17.1. personalizētā viedkarte "Skolēna e karte" (turpmāk tekstā – e-karte), kas ir Rīgas pilsētas pašvaldības vispārējās izglītības iestāžu skolēna apliecība, kā arī līdzeklis Rīgas pilsētas pašvaldības (turpmāk tekstā – Pašvaldība), Pašvaldības kapitālsabiedrību un sadarbības partneru piedāvāto atvieglojumu, pakalpojumu un priekšrocību saņemšanai un Pašvaldības sadarbības partneru sniegto pakalpojumu apmaksai;
 - 17.2. elektroniskā dienasgrāmata tiešsaistes skolvadības sistēmā E-klase;

17.3. Liecība.

18. Mācību gada sākumu, semestrus, brīvlaikus un mācību gada beigas nosaka Ministru kabineta noteikumi par attiecīgā mācību gada sākuma un beigu laiku.
19. Mācības Izglītības iestādē notiek piecas dienas nedēļā. Interesu izglītības nodarbības un ārpusstundu pasākumi notiek arī brīvdienās.
20. Mācību process izglītības iestādē sākas plkst. 8.00. un notiek pēc direktora apstiprināta mācību stundu laiku grafika.
21. Izglītojamais Izglītības iestādē ierodas savlaicīgi, ne vēlāk kā 5 minūtes pirms pirmās stundas sākuma.
22. Ja izglītojamais kavē, viņa vai vecāka pienākums ir reģistrēties kavējumu žurnālā, kas atrodas pie Izglītības iestādes dežuranta.
23. Noteikumi Izglītības iestādes garderobēs:
 - 23.1. Garderobes darbojas no plkst. 7.30 līdz 18.00.
 - 23.2. Izglītojamie novieto virsdrēbes savas klases garderobē. Lieto maiņas apavus. Maiņas apavus glabā apavu maisiņos.
 - 23.3. Atrasties Izglītības iestādes telpās virsdrēbēs aizliegts.
 - 23.4. Stundu laikā garderobes tiek slēgtas un izglītojamajiem nav atļauts uzturēties garderobēs un pie garderobēm.
 - 23.5. Garderobes tiek atslēgtas pirms un pēc sporta stundām, lai paņemtu vai noliktu sporta tērpu.
 - 23.6. Mācību stundu laikā izglītojamie vajadzības gadījumā var saņemt virsdrēbes un maiņas apavus, ja uzrāda klases audzinātāja, Izglītības iestādes vadības pārstāvja, sociālā pedagoga vai medmāsas ar parakstu apliecinātu atļauju.
 - 23.7. Par virsdrēbēs atstāto naudu, tālruni, vērtslietām u.c. personīgajām lietām Iestādes personāls neatbild.
 - 23.8. Par kārtību garderobē atbild izglītojamie, garderobists un klases audzinātājs. Vajadzības gadījumā tiek pieaicināts dežūradministrators.
 - 23.9. Izglītojamie ir personīgi atbildīgi par savām mantām.
 - 23.10. Aizliegts aizmigt citu mantas ne tikai garderobē, bet visā skolā un skolas teritorijā.
 - 23.11. Par atrastām mantām izglītojamajam, darbiniekiem, apmeklētājiem pienākums ziņot garderobistam, dežurantam vai dežūradistratoram.
24. Vecāku saziņu ar pagarinātās dienas grupas pedagogu par plānotu bērna izņemšanu no Iestādes nodrošina dežurants.
25. Izglītības iestādē ir noteikts stundu un starpbrīžu ilgums. Stundas ilgums 40 minūtes. Starpbrīdis pēc 1.stundas 5 minūtes, starpbrīži pēc 2., 3., 6., 7., 8.stundas – 10 minūtes, starpbrīži pēc 4., 5.stundas – 30 minūtes.
26. Mācību stundu grafiks pamatzglītības programmā un vidējās izglītības programmās (plkst.):
 1. mācību stunda 8.05 – 8.45;
 2. mācību stunda: 8.50 – 9.30;
 3. mācību stunda: 9.40 – 10.20;
 4. mācību stunda: 10.30 – 11.10;
 5. mācību stunda: 11.40 – 12.20;
 6. mācību stunda: 12.50 – 13.30;
 7. mācību stunda: 13.40 – 14.20;
 8. mācību stunda: 14.30 – 15.10.

27. Stundas notiek pēc direktora apstiprināta mācību stundu saraksta, kurā norādīts mācību priekšmets, stundas norises laiks un vieta.
28. Par mācību stundu saraksta izmaiņām tiek paziņots e-klasē, informācijas standos.
29. Mācību stundas notiek pēc kabinetu sistēmas, proti, mācību stunda notiek konkrēti tam paredzētā mācību kabinetā. Kabinetu izkārtojumu nodrošina atbildīgais direktora vietnieks.
30. Interesu izglītības, fakultatīvu un pagarināto grupu nodarbības notiek pēc direktora apstiprināta nodarbību saraksta.
31. Izglītojamajiem ir iespēja apmeklēt konsultācijas visos mācību priekšmetos. Konsultācijas notiek pēc apstiprināta grafika. Konsultāciju saraksts atrodas e-klasē, informācijas standā.
32. Pirmssvētku dienās vai citos objektīvos gadījumos ar direktora rīkojumu var mainīt mācību stundu, konsultāciju, fakultatīvo vai interešu izglītības nodarbību grafikus un norises laiku.
33. Izglītības iestādē tiek organizēta dežūra katrā klasē. Klases dežuranti veic klases telpas nelielu uzkopšanu pirms stundas sākuma vai pēc stundas, palīdz pedagogam organizēt mācību stundu.
34. Izglītības iestādē ir medpunkts. Medpunkta darba laiks: Pieņemšanas laiks plkst. 7.30 – 15.00, tehniskie darbi plkst. 15.00 – 16.00, pārtraukums plkst.13.00 – 13.30.
35. Izglītības iestādē ir bibliotēka. Bibliotēkas darba laiks: Pieņemšanas laiks plkst. 7.30 – 9.00 un plkst.11.00 – 16.00, tehniskie darbi plkst.9.00 – 10.30, pārtraukums plkst.10.30 – 11.00.
36. Izglītojamiem un darbiniekiem izglītības iestādē ir pieejama ēdnīca. Darba laiks plkst.7.30 – 15.00.
37. Uz pusdienām izglītojamie dodas noteiktajā laikā kopā ar iepriekšējās mācību stundas pedagogu vai klases audzinātāju.
38. Ierodoties ēdnīcā, jānomazgā rokas, jāievēro kārtība, higiēnas prasības un ēšanas kultūra.
39. Ēdnīcā 4.–12.klašu izglītojamie veic pašapkalpošanos:
 - 39.1. validējot e-karti;
 - 39.2. saņemot pusdienas;
 - 39.3. aiznesot lietotos traukus.
40. Noteikumi mācību stundu un interešu izglītības nodarbību laikā:
 - 40.1. Izglītojamie klasē ierodas līdz ar zvanu vai uzreiz pēc zvana noskanēšanas, sakārto darba vietu, lai sāktu mācību darbu. Par stundas nokavēšanu tiek uzskatīta izglītojamā ierašanās klasē pēc zvana pēc 2 (divām) minūtēm.
 - 40.2. Mācību stundās izglītojamie apzinīgi strādā, aktīvi piedalās mācību procesā, izpilda pedagoga norādītos darba uzdevumus, netraucē pārējiem izglītojamajiem un pedagogam, bez pedagoga atļaujas nepārvietojas pa klasi un neatstāj to, saudzīgi izturas pret skolas inventāru un ievēro drošības noteikumus.
 - 40.3. Izglītojamiem, kuriem attaisnotu iemeslu dēļ mācību stundu laikā nepieciešams atstāt Izglītības iestādes telpas, dežurantam jāuzrāda klases audzinātāja, Izglītības iestādes vadības pārstāvja, sociālā pedagoga vai medmāsas ar parakstu apliecināta atļauja.
 - 40.4. Pirms mācību stundas sākuma izglītojamais informē skolotāju par apstākļiem, kas neļauj vai apgrūtina tālākā mācību procesa norisi.
 - 40.5. Izglītojamā vecāki informē medmāsu, sporta pedagogu, ja ārsts izglītojamajam ieteicis veikt izmaiņas fizisko nodarbību slodzē.
 - 40.6. No sporta stundām atbrīvotie skolēni uzturas sporta zālē vai sporta skolotāja uzraudzībā tur, kur notiek sporta stunda. Sporta zālē ieeja tikai maiņas sporta apavos vai bahilās.
 - 40.7. Mācību stundu laikā aizliegts lietot pārtikas produktus, tai skaitā košļājāmās gumijas un dzērienus, kā arī citas priekšmetus un tehnoloģijas, kas neattiecas uz mācību procesu konkrētajā stundā, piemēram, spēles, rotaļlietas, kendamas, kārtis, tālruņus, planšetdatorus, skaņu pastiprinošas ierīces, austiņas u.c.
 - 40.8. Mācību stundu laikā, ja tas nav paredzēts, mācību procesā, un Iestādes pasākumos aizliegts izmantot tālruņus un citas komunikāciju un tehnoloģiju

ierīces personiskai saziņai vai citām mācību procesā neparedzētām darbībām, tām jābūt bezskaņas režīmā vai izslēgtām un jāatrodas tikai izglītojamā personīgajā skolas somā.

41. Noteikumi par mācību stundu kavējumu uzskaiti un attaisnošanu:

41.1. Ja izglītojamais nav ieradies Izglītības iestādē uz mācību sākumu vai kādu mācību stundu un Izglītības iestādei nav informācijas par neierašanās iemeslu, klases audzinātājs nekavējoties, bet ne vēlāk kā mācību dienas laikā sazinās ar vecākiem, lai noskaidrotu izglītojamā neierašanās iemeslu.

41.2. Trīs dienu laikā pēc atgriešanās Izglītības iestādē, izglītojamais iesniedz klases audzinātājam rakstveida apliecinājumu par kavējuma iemesliem. Tas var būt:

41.2.1. vecāku iesniegums par 1 – 3 kavētām mācību dienām slimības vai citu attaisnojošu iemeslu dēļ;

41.2.2. ģimenes ārsta vai medicīnas iestādes izsniegta noteiktas formas izziņa;

41.2.3. citas izglītības iestādes zīme, ja kavējums ilgāks par 3 dienām.

Plānotais kavējums pirms tam jāaskaņo ar klases audzinātāju, mācību priekšmetu pedagogiem un direktora vietnieku izglītības jomā individuālai mācību vielas apguvei;

41.2.4. Īpašos gadījumos vecāku rakstisks iesniegums Izglītības iestādes direktoram par atbrīvošanu no mācībām līdz 10 darba dienām (šajā gadījumā mācību viela tiek apgūta individuāli, iepriekš saskaņojot ar mācību priekšmetu pedagogiem un direktora vietnieku izglītības jomā);

41.3. Situācijās, kad izglītojamā kavējuma iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu vai arī nav informācijas par neierašanās iemeslu, klases audzinātājs ziņo sociālajam pedagogam.

41.4. Pēc klases audzinātāja ierosinājuma sociālais pedagogs aicina vecākus uz sarunu, kurā piedalās izglītojamais, vecāki, klases audzinātājs, sociālais pedagogs un Izglītības iestādes administrācijas pārstāvis.

41.5. Izglītības iestāde rīkojas atbilstoši noteikumiem “Kārtība par informācijas sniegšanu vecākiem, pašvaldības vai valsts iestādēm”, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē Izglītības iestādi (pielikums Nr. 1).

41.6. Mācību stundu kavējums neattaisno mācību satura neapgūšanu. Atbildību par to uzņemas vecāki.

42. Noteikumi starpbrīžu laikā:

42.1. starpbrīžos izglītojamie pārvietojas uz to Izglītības iestādes ēkas stāvu un gaiteni un tur uzturas, kurā notiks nākamā mācību stunda.

42.2. pārvietojoties pa Izglītības iestādi, izglītojamajiem ir aizliegts drūzmēties, skriet, grūstīties, īpaši pie logiem un kāpnēm, klaigāt un citādi radīt traucējošus trokšņus, aiztikt citu mantas, kā arī bez vajadzības uzturēties tualešu telpās.

42.3. starpbrīžos izglītojamajiem aizliegts atrasties klases telpā bez pedagoga uzraudzības;

43. Izglītojamie izglītības iestādē ierodas tīrā un sakoptā apģērbā, kas atbilst vispārpieņemtajām lietišķā stila normām un nerada apstākļus traumām. Veselības un higiēnas nolūkos ir rekomendēts izmantot maiņas apavus, jo īpaši ņemot vērā laikapstākļus.

44. Izglītojamā apģērbs nedrīkst reklamēt, arī ar simboliem, tajā skaitā stilizētiem, kas attēlo vardarbību, narkotikas, smēķēšanu, alkoholu, kā arī nacisma, fašisma, komunisma, terorisma un citas radikalizācijas idejas, simbolus.

45. Matu sakārtojums atbilst higiēnas prasībām un ir netraucējošs mācību procesā.

46. Sporta tērps un sporta apavi izmantojami tikai sporta nodarbību laikā. Pārējā laikā skolas telpās – ikdienas apģērbs un maiņas apavi.

47. Valsts un izglītības iestādes svētkos jāierodas svinīgā, lietišķā apģērbā - balta blūze vai krekls ar tumšas krāsas svārkjiem, sarafānu vai biksēm, slēgtas kurpes.

48. Izglītojamie ir atbildīgi par savas mācību vietas, izglītības iestādes inventāra un telpu saglabāšanu, tīrību un kārtību. Ja kāds inventāra priekšmets ir nozudis vai sabojāts, izglītojamais nekavējoties par to informē klases audzinātāju vai atbilstošā mācību priekšmeta pedagogu vai citu darbinieku. Ja izglītības iestādes inventārs ir sabojāts vai zudis izglītojamā rīcības rezultātā, izglītojamais personīgi vai ar vecāku palīdzību novērš radītās kaitējuma sekas, vai atlīdzina zaudējuma vērtību.
49. Uzreiz pēc mācību stundu beigām izglītojamie atstāj Izglītības iestādes telpas.
50. Ja ir paredzētas konsultācijas, interešu izglītības nodarbības, ārpusstundu pasākumi, izglītojamie uzturas bibliotēkā, ievērojot bibliotēkas lietošanas noteikumus, līdz plkst.16.00. vai, netraucējot pārējos un netrokšņojot, skolas gaitenēs. 1. – 2.klašu izglītojamie minētās nodarbības gaida atrodoties tikai pagarinātās dienas grupā.
51. Izglītojamajiem ir atļauts uzturēties Izglītības iestādes telpās, pēc mācību stundu beigām, gatavojoties mācību vai ārpusstundu pasākumiem, tikai pedagoga uzraudzībā.
52. Izglītojamajam aizliegts mācību procesa laikā (tai skaitā starpbrīžos) atstāt Izglītības iestādes telpas un teritoriju.
53. Lai nodrošinātu izglītojamā likumiskos pienākumus attiecībā uz izglītības ieguvu, kā arī izglītības procesu un iekšējo kārtību, Izglītības iestāde ir tiesīga ierobežot izglītojamā tiesības uz iziešanu ārpus mācību iestādes telpām, slēdzot Izglītības iestādes ārdurvis (pamatojums: Satversmes 116.pants, Izglītības likuma 54. pants un Bērnu tiesību aizsardzības likuma 4.nodaļa), izņemot noteikumos noteiktos gadījumos saskaņā ar Izglītības iestādes darbinieka atļauju.
54. Izņēmuma gadījumā, tai skaitā slimības dēļ, izglītojamais drīkst atstāt Izglītības iestādi pirms noteiktā stundu beigu laika ar medmāsas, klases audzinātāja, sociālā pedagoga vai izglītības iestādes vadības pārstāvja atļauju, informējot par to vecākus.
55. Noteikumi izglītības iestādes organizētajos pasākumos:
 - 55.1. ārpusklases pasākumi norit saskaņā ar mācību un ārpusklases pasākumu plānu;
 - 55.2. klases vakara laiku un norises vietu saskaņo ar direktora vietnieku izglītības jomā vismaz vienu nedēļu pirms pasākuma. Atbildīgais par klases pasākumu ir klases audzinātājs;
 - 55.3. klases audzinātājs ne vēlāk kā piecas dienas pirms pasākuma (tai skaitā mācību ekskursijas) rakstiski informē izglītojamo vecākus par klases pasākumu;
 - 55.4. klases pasākumu laikā par kārtību telpās atbild izglītojamie un klases audzinātājs. Pēc pasākuma telpa jāsakārto.
 - 55.5. Izglītības iestādes pasākumu laikā par kārtību atbild direktora vietnieks izglītības jomā un dežurējošais pedagoģiskais personāls;
 - 55.6. pasākumi izglītojamiem beidzas:
 - 55.6.1. 1. – 6. klasēm līdz plkst. 18.00;
 - 55.6.2. 7. – 8. klasēm līdz plkst. 19.00;
 - 55.6.3. 9.–12.klasēm līdz plkst. 21.30.
 - 55.7. Klases un Izglītības iestādes pasākumos jāievēro kārtības noteikumi:
 - 55.7.1. Iestādes organizētajos pasākumos izglītojamie ierodas pedagoga pavādībā un atrodas norādītajās vietās;
 - 55.7.2. pasākumu norises vietu klases atstāj tādā kārtībā, kādu norāda pasākuma norises organizators;
 - 55.7.3. pasākuma laikā nav atļauts traucēt pasākuma norisi;
 - 55.7.4. atrodies pasākuma norises vietā, aizliegts smēķēt, lietot alkoholu, narkotiskas, toksiskas, psihotropas u.c. neatļautas vielas, priekšmetus.

**III. Izglītojamo drošība un kārtība,
kas nosaka Izglītības iestādes direktora un pedagogu rīcību,
ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo.**

56. Mācību norises drošības un darba aizsardzības prasības izglītojamajiem, izglītības iestādes darbiniekiem un apmeklētājiem, noteikti Izglītības iestādes izdotajos iekšējos noteikumos "Izglītojamo drošības noteikumi".
57. Informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību ir izvietota pie Iestādes dežuranta un ēkas uzrauga. Tā ietver Valsts policijas, pašvaldības policijas, Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta, neatliekamās medicīniskās palīdzības tālruņa numurus.
58. Izglītības iestādes direktora, direktora vietnieka saimnieciskajā darbā tālruņu numuri atrodas pie dežurējošā administratora un ēkas dežuranta un ēkas uzrauga.
59. Izglītības iestādes direktora vietnieks saimnieciskajā darbā izstrādā un iesniedz Iestādes direktoram apstiprināšanai evakuācijas plānu. Ēkas evakuācijas plāni ir izvietoti katra Iestādes korpusa katrā stāvā un pie kāpnēm.
60. Ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus (fizisku vai psiholoģisku vardarbību) savai vai citu personu drošībai, viņš nekavējoties ziņo par to pedagogam un klases audzinātājam vai izglītības iestādes darbiniekam.
61. Situācijā, kad Izglītības iestādē tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo, darbinieks rīkojas saskaņā ar noteikumiem "Kārtība par Rīgas 93.vidusskolas izglītojamo, pedagogu rīcību konfliktsituācijās un gadījumos, ja konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība".
62. Situācijā, kad Iestādē tiek konstatēta fiziska/emocionāla vardarbība pret izglītojamo ģimenē, nekavējoties tiek ziņots Iestādes atbalsta personālam (psihologam, sociālajam pedagogam):
 - 62.1. Iestādes psihologs un sociālais pedagogs veic pārrunas ar izglītojamo, nepieciešamības gadījumā sadarbojas ar medmāsu, sniedz atbalstu savu pienākumu robežās;
 - 62.2. sociālais pedagogs par situāciju ģimenē informē Izglītības iestādes direktoru un sociālo dienestu, nepieciešamības gadījumā valsts vai pašvaldības policiju.
63. Traumu vai pēkšņu veselības traucējumu gadījumos izglītojamajiem pienākums vērsties pie medmāsas.
64. Izglītojamajiem ir aizliegts:
 - 64.1. Izglītības iestādē un tās teritorijā, kā arī Izglītības iestādes organizētajos pasākumos (tai skaitā mācību ekskursijās) smēķēt, ienest un lietot alkoholiskos dzērienus, narkotiskās, psihotropās vai citas apreibinošas vielas (tai skaitā e-cigaretes);
 - 64.2. Izglītības iestādē un tās teritorijā ienest, lietot, glabāt, iegādāties un realizēt priekšmetus, materiālus, vielas, kas apdraud paša izglītojamā vai citu dzīvību, veselību (tai skaitā – gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus, aukstos ieročus). Izglītības iestādē ir izstrādāti noteikumi "Kārtība, ja izglītības iestādē konstatē vai ir aizdomas, ka izglītojamie lieto vai izplata atkarību izraisošas vielas" (pielikums nr. 2);
 - 64.3. atteikties izpildīt Izglītības iestādes darbinieku likumīgās prasības;
 - 64.4. atņemt vai bojāt svešu mantu;
 - 64.5. spēlēt azartspēles vai citas spēles, lai gūtu materiālu vai cita veida labumu;
 - 64.6. lietot necenzētus vārdus;
 - 64.7. Izglītības iestādē un tās teritorijā satikties ar nepiederošām personām, saņemt no tām vai nodot dažādus priekšmetus, produktus, vielas;
 - 64.8. bez darbinieka atļaujas izvietot Izglītības iestādes telpās pie sienām plakātus, attēlus un fotogrāfijas;
 - 64.9. veikt jebkādas citas darbības, kas var kaitēt pašam un citiem izglītojamajiem, darbiniekiem, apmeklētājiem, Izglītības iestādes mantiskajām vērtībām,

- 64.10. mācību stundās, citās nodarbībās, sanāksmēs un pasākumos filmēt vai kā citādi paliekoši fiksēt notikuma norisi, ja tas nav saskaņots ar atbildīgo pedagogu mācību procesa vai ārpusstundu pasākuma ietvaros. Attiecīgo darbību veikšanai nepieciešams atbildīgā pedagoga rakstisks saskaņojums. Par šī noteikuma pārkāpumu izglītojamā rīcība tiek izvērtēta Izglītības iestādes pedagoģiskajā padomē, kā arī autortiesību, fizisko personu datu aizsardzības tiesību un citu normu pārkāpumu gadījumos Izglītības iestādes direktors tiesīgs lemt par nepieciešamību papildus ziņot tiesībsargājošām iestādēm, ja pārkāpums satur administratīvā pārkāpuma vai noziedzīga nodarījuma pazīmes;
- 64.11. pieļaut tādu rīcību, kas varētu radīt draudus paša un citu cilvēku veselībai un drošībai Izglītības iestādē un tās teritorijā.

IV. Kārtība, kādā izglītības iestādē un tās teritorijā uzturas nepiederošas personas

65. Apmeklētāju pieņemšana Izglītības iestādē notiek direktora apstiprinātos Izglītības iestādes vadības un atbalsta personāla pieņemšanas laikos.
66. Izglītojamā vecāki, viņu pilnvarotas personas un citas nepiederošas personas, uzturoties Izglītības iestādē, ievēro Iestādes iekšējās kārtības noteikumus, Izglītības iestādes vadības, pedagogu un darbinieku norādes.
67. Izglītojamo vecāku uzturēšanās Izglītības iestādē:
- 67.1. izglītojamo vecākiem un viņu pilnvarotajām personām, ierodoties uz tikšanos, jāpiereģistrējas pie Izglītības iestādes dežuranta apmeklētāju reģistrācijas žurnālā, norādot vārdu, uzvārdu, Izglītības iestādes darbinieku, ar kuru ir norunāta tikšanās, kā arī jāuzrāda personu apliecinošs dokuments;
 - 67.2. nepieciešamību izglītojamo vecākiem, likumiskajiem pārstāvjiem un viņu pilnvarotajām personām satikt izglītojamo mācību procesa norises laikā, nepieciešams saskaņot ar izglītojamā klases audzinātāju vai mācību priekšmeta pedagogu, vai administrāciju;
 - 67.3. ja tikšanās ar Izglītības iestādes darbinieku nav saskaņota, izglītojamo vecākiem aizliegts pārvietoties Izglītības iestādes telpās;
 - 67.4. atbalsta personāls vai pedagogs, kurš organizē tikšanos, sagaida izglītojamā vecākus vai viņu pilnvarotās personas pie dežuranta;
 - 67.5. vecāki, pavadot un sagaidot izglītojamos uzturas Izglītības iestādes vadības norādītajā vietā;
 - 67.6. ierodoties pēc izglītojamā pagarinātajā dienas grupā, vecāki vai pilnvarotās personas veic ierakstu pagarinātās dienas grupas reģistrācijas žurnālā.
68. Citu nepiederošu personu uzturēšanās Izglītības iestādē:
- 68.1. Citām nepiederošām personām, kuras vēlas ienākt Izglītības iestādē, jāreģistrējas pie Izglītības iestādes dežuranta apmeklētāju reģistrācijas žurnālā, norādot vārdu, uzvārdu, ierašanās iemeslu, darbinieku, ar kuru ir norunāta tikšanās, kā arī jāuzrāda personu apliecinošs dokuments.
 - 68.2. Par personām, kuras ieradušās sniegt pakalpojumus, Izglītības iestādes dežurants informē direktoru un/vai direktora vietnieku administratīvi saimnieciskajā darbā.
 - 68.3. Par citu nepiederošu personu uzturēšanos un pārvietošanos Izglītības iestādē atbild darbinieks, pie kura šī persona ir ieradies.
 - 68.4. Izglītības iestādes dežurantam un darbiniekiem ir tiesības neielaidīt Izglītības iestādē nepiederošas personas, ja personas ierašanās nav tikusi saskaņota.

- 68.5. Ja nepiederošas personas uzvedība ir neprognozējama un agresīva, Izglītības iestādes dežurants pieņem lēmumu par Valsts policijas vai pašvaldības policijas izsaukšanu, par to informējot Izglītības iestādes vadību.
- 68.6. Izglītības iestādes darbinieku un izglītojamo pienākums ir informēt Izglītības iestādes vadību vai dežurantu par aizdomīgu personu atrašanos Izglītības iestādē vai tās teritorijā.

V. Izglītojamo tiesības

69. Izglītojamajiem ir tiesības iegūt kvalitatīvu pamatizglītību un vidējo izglītību, kā arī piedalīties ārpusstundu aktivitātēs, interešu izglītības programmās un citos Izglītības iestādes organizētajos ārpusstundu pasākumos.
70. Mācību procesā izmantot Izglītības iestādes telpas – mācību kabinetus, bibliotēku, interešu izglītības nodarbību un sporta zāli, ēdnīcu, kā arī Izglītības iestādes īpašumā esošos mācību līdzekļus, saskaņojot to lietošanu ar atbildīgo personu.
71. Nepieciešamības gadījumā saņemt pirmo medicīnisko palīdzību Izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos.
72. Saņemt Izglītības iestādes atbalsta personāla (psihologa, speciālā pedagoga, logopēda, sociālā pedagoga) konsultācijas un palīdzību. Speciālistu darba laiki pieejami informatīvajā stendā un mājas lapā www.r93vs.lv.
73. Saņemt savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem.
74. Izglītojamajiem ir tiesības uz netraucētu mācību darbu stundās un ārpusstundu nodarbībās.
75. Katram izglītojamam ir tiesības saņemt argumentētu savu zināšanu, prasmju un uzvedības novērtējumu.
76. Izglītojamajiem ir tiesības saņemt Izglītības iestādes pedagoga konsultācijas visos mācību priekšmetos.
77. Pilnveidot un attīstīt savas radošās spējas Iestādes interešu un/vai fakultatīvajās izglītības nodarbībās.
78. Apmeklēt Izglītības iestādes organizētos pasākumus dzīvībai un veselībai drošos apstākļos.
79. Lūgt un saņemt palīdzību un informāciju no Izglītības iestādes darbiniekiem.
80. Piedalīties Izglītības iestādes pasākumos, konkursos, olimpiādēs un pārstāvēt Izglītības iestādi pilsētas, valsts un starptautiska mēroga pasākumos.
81. Piedalīties Izglītības iestādes sabiedriskajā dzīvē, Izglītības iestādes padomes un izglītojamo pašpārvaldes darbā.
82. Iesniegt priekšlikumus Izglītības iestādes darba pilnveidošanai.
83. Par sasniegumiem un panākumiem saņemt Izglītības iestādes pateicības, atzinības rakstus un apbalvojumus.

VI. Izglītojamo pienākumi

84. Apgūt pamatizglītības vai vidējās izglītības programmu.
85. Apmeklēt visas mācību stundu sarakstā paredzētās mācību stundas.
86. Ievērot drošības noteikumus Izglītības iestādes telpās, teritorijā un tās organizētajos pasākumos.
87. Ievērot Izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumus Izglītības iestādes telpās, teritorijā un ar savu rīcību nediskreditēt Izglītības iestādi.
88. Izturēties ar cieņu pret valsti un sabiedrību, valsts un Izglītības iestādes simboliku un atribūtiku;
89. Mācīties atbilstoši savām spējām un patstāvīgi disciplinēt sevi mācību darbā.

90. Ierasties Izglītības iestādē ar nepieciešamajiem mācību materiāliem.
91. Būt atbildīgam par mācību grāmatām, kas saņemtas Izglītības iestādes bibliotēkā. Mācību gada beigās tās nodot bibliotēkā salabotas, tīras un kārtīgas. Ja grāmata pazaudēta vai bojāta (sasmērēta, saplēsta, izdarīti ieraksti ar pildspalvu), tās vietā par saviem līdzekļiem jāiegādājas un bibliotēkā jānodod tāda paša nosaukuma un satura jauna grāmata.
92. Saņemot mācību grāmatas un darba burtnīcas bibliotēkā, tās jāapvāko. Ja grāmatas nav apvākotas, klases audzinātājam, mācību priekšmeta skolotājam, sociālajam pedagogam, bibliotekārei ir tiesības grāmatas nogādāt bibliotēkā, līdz izglītojamais atnāk ar ievākojamo materiālu un apvāko grāmatas.
93. Ar cieņu un izpratni izturēties pret izglītojamajiem, pedagogiem, darbiniekiem, ievērojot kulturālas valodas, uzvedības un savstarpējo attiecību normas.
94. Rūpēties par savu darba vietu, Izglītības iestādes fizisko vidi, inventāra saglabāšanu, kārtību un tīrību Iestādes telpās. Ja izglītojamais bojā Izglītības iestādes īpašumu, tā atjaunošanu (remontu vai kompensāciju) veic paši skolēni vai viņu vecāki pēc saskaņošanas ar Izglītības iestādes direktoru vai direktora vietnieku saimnieciskajā darbā.
95. Ievērot citu izglītojamo tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu.
96. Ievērot pedagoga tiesības uz netraucētu mācību un ārpusstundu nodarbību organizēšanu un vadīšanu.
97. Būt pieklājīgam, ar vārdiem, uzvedību un rīcību (emocionāli, fiziski) neaizskart un nepazemot citas personas saistībā ar to izskatu, rasi, tautību, reliģisko pārliecību un citiem uzskatiem.
98. Piedalīties Izglītības iestādes telpu un teritorijas uzkopšanā un sakārtošanā.
99. Pēc savām spējām un iespējām pārstāvēt Izglītības iestādi pasākumos Izglītības iestādē un ārpus tās.
100. Ja izglītojamais apmeklē kādu no Izglītības iestādes interešu izglītības pulciņiem, tad izglītojamajam ir pienākums piedalīties skatēs, koncertos, sacensībās un citos pilsētas un valsts organizētajos pasākumos.
101. Neapdraudēt savu un citu personu veselību, drošību un dzīvību un nepieļaut emocionālu un fizisku vardarbību.
102. Nekavējoties sniegt informāciju Izglītības iestādes darbiniekam par:
 - 102.1. nelaimes gadījumu;
 - 102.2. rīcību, kurā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, veselībai un dzīvībai. Iestādē izstrādāti noteikumi "Kārtība situācijā, kad izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību" (pielikums Nr. 3)
 - 102.3. konflikta problēmsituāciju;
 - 102.4. bērnu tiesību pārkāpumu;
 - 102.5. izglītojamo rīcību, ja tā ir pretrunā ar likumu vai iekšējās kārtības noteikumiem;
 - 102.6. patvaļīgu komerciāla vai privāta rakstura ziņojumu izplatīšanu.
 - 102.7. neaicināt Izglītības iestādes telpās nepiederošas personas.
 - 102.8. precīzi izpildīt noteiktās prasības ārkārtas situācijās.

VII. Apbalvojumi

103. Izglītības iestādē apbalvojumus izglītojamie var saņemt par:
 - 103.1. labām sekmēm - sudraba diplomu;
 - 103.2. teicamām sekmēm - zelta diplomu;
 - 103.3. sasniegumiem sportā un radošu un aktīvu ieguldījumu Iestādes vides veidošanā un mākslinieciskajā pašdarbībā - pateicība vai atzinība;
 - 103.4. sasniegumiem mācību olimpiādēs, zinātniski pētnieciskajā darbā, Iestādes rīkotajos konkursos un citos pasākumos – pateicība vai atzinība;

- 103.5. aktīvu līdzdalību un sasniegumiem sabiedriskajā darbā - pateicība vai atzinība.
104. Priekšlikumus par izglītojamā apbalvošanu var iesniegt:
- 104.1. skolēnu pašpārvalde;
 - 104.2. klases audzinātāji, mācību priekšmetu pedagogi;
 - 104.3. direktora vietnieki un direktors.
105. Izglītības iestādes apbalvojuma formas:
- 105.1. mutiska pateicība klases vai Izglītības iestādes kolektīva priekšā;
 - 105.2. rakstiska atzinība, pateicība, ierakstot to e-klasē, skolas mājas lapā;
 - 105.3. Izglītības iestādes direktora rīkojums, pateicība vai atzinība;
 - 105.4. dažādas pakāpes diplomi;
 - 105.5. grāmata vai cita balva;
 - 105.6. lēmums izvirzīt apbalvošanai citās institūcijās pilsētā, valstī.

VII. Atbildība par Izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu

106. Katrs izglītojamais atbild par sava darba rezultātiem, uzvedību, drošības un iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu Izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos.
107. Par noteikumu pārkāpšanu izglītojamiem ir piemērojami disciplinārsodi. Piemēroto disciplinārsodu tiesiskā būtība ir pielīdzināma konstatētam izglītojamā likumisko pienākumu pārkāpumam, kura sekas tiek noteiktas saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem par kārtību, kādā izglītojamie tiek uzņemti vispārējās izglītības iestādēs un atskaitīti no tām, un obligātajām prasībām pārceļšanai uz nākamo klasi.
108. Izglītojamam var tikt piemēroti šādi disciplinārsodi:
- 108.1. mutiska piezīme;
 - 108.2. rakstiska piezīme – ziņojums vecākiem e-klases dienasgrāmatā;
 - 108.3. rājiens direktora rīkojumā ar ierakstu liecībā;
 - 108.4. par atkārtoti neievērotiem Izglītības likumā noteiktajiem izglītojamā pienākumiem, izslēgšana no izglītības iestādes, ievērojot normatīvajos aktos noteikto kārtību, Izglītības iestādes nolikumu un šos noteikumus;
 - 108.5. jautājums tiek nodots izskatīšanai pašvaldībā un tiesībsargājošās institūcijās.
109. Ja izglītojamais nepilda Izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumus, izvērtējot pārkāpuma raksturu un pārkāpuma smagumu, lieta tiek risināta šādā kārtībā:

Līmenis	Amatpersona vai institūcija	Kārtība	Iespējamā rīcība
1.	Priekšmeta pedagogs	Izglītojamā mutisks paskaidrojums; Izglītojamā rakstisks paskaidrojums; Mutisks aizrādījums; Individuālas pārrunas; Ieraksts e-klases dienasgrāmatā;	Priekšmeta pedagogs informē klases audzinātāju un izglītojamo vecākus.

2.	Klases audzinātājs	Mutisks aizrādījums; Individuālās pārrunas; Ieraksts e-klases dienasgrāmatā.	Klases audzinātāja, atbalsta personāla un vecāku kopīga saruna ar izglītojamo; Klases audzinātājs informē par situāciju iestādes vadību
3.	Pedagoģiskā padome	Izskata jautājumu pedagoģiskās padomes sēdē;	Sniedz rekomendācijas direktoram tālākajai rīcībai
4.	Direktors	Izsaka rājienu; Rīkojas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā	Sadarbība ar pašvaldību, sociālo dienestu, bāriņtiesu, bērnu tiesību aizsardzības institūcijām, tiesību aizsardzības iestādēm normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā

110. 10.-12. klases izglītojamais var tikt atskaitīts no Izglītības iestādes ar direktora rīkojumu, par to informējot izglītojamā vecākus, šādos gadījumos:

110.1. par rupjiem un atkārtotiem Izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumiem;

110.2. ja izglītojamajam pēc papildu mācību pasākumu veikšanas vērtējums vienā mācību priekšmetā ir nepietiekams vai nav vērtējuma neattaisnotu iemeslu dēļ;

110.3. pēc atkārtoti izteiktiem brīdinājumiem ir neattaisnoti mācību stundu kavējumi.

VIII. Noslēguma jautājumi

111. Izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumi tiek pārskatīti pēc nepieciešamības.

112. Izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumus vai to grozījumus apstiprina Izglītības iestādes direktors.

113. Grozījumus un papildinājumus noteikumos var ierosināt Izglītojamo pašpārvalde, Pedagoģiskā padome, Izglītības iestādes padome, direktors un Iestādes dibinātājs.

114. Izglītības iestādes direktors ar rīkojumu ir tiesīgs noregulēt jautājumus, kas nav atrunāti šajos noteikumos, lai pilnvērtīgi un nepārtraukti tiktu īstenota Izglītības iestādes iekšējā kārtība.

115. Atzīt par spēku zaudējušiem 2017.gada 1.novembra iekšējos noteikumus „Rīgas 93. vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi” Nr.VS93-17-8-nts.

116. Iekšējie noteikumi stājas spēkā 2019.gada 2.septembrī.

Direktore

G.Kļaviņa