



## **RĪGAS 54.VIDUSSKOLA**

Baltā ielā 22 a, Rīga, LV-1055, tālrunis 67460338, e-pasts [r54vs@riga.lv](mailto:r54vs@riga.lv)

### **IEKŠĒJIE NOTEIKUMI**

Rīgā

### **RĪGAS 54.VIDUSSKOLAS IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI**

01.09.2016

VS54-16-16-nts

Izdoti saskaņā ar Izglītības likumu,  
Bērnu tiesību aizsardzības likumu,  
24.11.2009.MK noteikumiem Nr.1338,  
23.03.2010.MK noteikumiem Nr.277,  
Rīgas 54.vidusskolas nolikumu

#### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Skolas iekšējās kārtības noteikumi, turpmāk - „Noteikumi” regulē Skolas darba organizāciju mācību procesā un ārpusstundu laikā, izglītojamo, pedagogu un tehniskā personāla sadarbības jautājumus, izglītojamo pienākumus un tiesības, kā arī drošas vides veidošanas nosacījumus.
2. Iekšējās kārtības noteikumu mērķis ir radīt drošu un sakārtotu izglītības vidi un ir obligāti visiem izglītojamiem un Skolas darbiniekiem.
3. Iekšējās kārtības noteikumi nosaka:
  - 3.1. skolas izglītības procesa organizāciju;
  - 3.2. noteikumus izglītojamiem mācību stundās;
  - 3.3. stundu kavējumu uzskaites kārtību;
  - 3.4. noteikumus izglītojamiem starpbrīžos;
  - 3.5. noteikumus Skolas garderobē;
  - 3.6. noteikumus Skolas organizētajos pasākumos;
  - 3.7. izglītojamo pienākumus un tiesības;
  - 3.8. aizliegumus skolā;
  - 3.9. apbalvojumu un nosodījumu sistēmu;

- 3.10. pasākumus, kuri garantē izglītojamo drošību;
- 3.11. kārtību, kādā skolā uzturas nepiederošas personas;
- 3.12. kārtību, kā skolā veic izglītojamo iepazīstināšanu ar Noteikumiem;
- 3.13. rīcību ekstremālos apstākļos;
- 3.14. evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojumu Skolā;
- 3.15. alkohola, cigarešu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, gāzes pistoļu, šaujamierīču un auksto ieroču iegādāšanās, glabāšanas un realizēšanas aizliegumu skolā un tās teritorijā;
- 3.16. noteikumu pieņemšanas un grozīšanas kārtību;
- 3.17. atbildību par noteikumu ievērošanu.

## **II. Izglītības procesa organizācija**

4. Mācību stundu sākums plkst. 8.30. Skolas durvis tiek atvērtas ne vēlāk kā plkst. 7.50.
5. Skolēni skolā ierodas laikā, lai līdz mācību stundu sākumam būtu klasē vai nodarbības vietā.
6. Mācību procesa laikā skola ir slēgta. Iekļūšanu un izkļūšanu no skolas pārrauga dežurants, starpbrīžos – arī dežūrējošais skolotāja vai dežūrējošais administrators.
7. Mācību stundas laikā skolēniem aizliegts atrasties ārpus skolas, izņemot gadījumus:
  - 7.1. attaisnota iemesla gadījumā;
  - 7.2. ar skolotāja atbrīvojumu;
  - 7.3. ar skolas medmāsas rakstisku atbrīvojumu.
8. Mācību gadā arī starpbrīžos skolēniem aizliegts atrasties ārpus skolas. 10.- 12. kl. skolēns dodas pusdienot ārpus skolas telpām garā starpbrīža laikā.
9. Mācību stundu laikā skolēniem aizliegts atrasties ārpus klašu telpām, izņemot gadījumus, ja:
  - 9.1. ir brīvas stundas;
  - 9.2. tiek pildīti skolotāju norādījumi;
  - 9.3. skolēns dodas uz labierīcībām.
10. Skolā noteikti šādi mācību stundu sākuma un beigu laiki:

1. stunda	8.30 – 9.10
	Brokastis 1.kl.
2. stunda	9.20 – 10.00
	Brokastis
3. stunda	10.15 – 10.55
4. stunda	11.05 – 11.45
	Pusdienas 6.-9.kl./ 10.-12.kl.
5. stunda	12.15 – 12.55
	Pusdienas 1.- 5.kl. /10.-12.kl.
6. stunda	13.25 – 14.05
7. stunda	14.15 – 14.55

11. Mācību un ārpusklases darbs Skolā notiek saskaņā ar direktora apstiprinātu mācību stundu sarakstu, interešu izglītības pulciņu un fakultatīvo nodarbību sarakstu.
12. Mācību stundu izmaiņas nākamajai dienai tiek izliktas uz informācijas stenda līdz plkst. 12.00 un skolēni pirms iešanas mājās no skolas iepazīstas ar mācību stundu izmaiņām nākamajai dienai.
13. Mācību priekšmeta pedagogs atbild par attiecīgās mācību telpas atslēgšanu un aizslēgšanu, kā arī par kārtību un inventāra saglabāšanu telpā stundas laikā.
14. Interešu izglītības pulciņu un fakultatīvo nodarbību pedagogs atbild par kārtību telpā nodarbību laikā un inventāra saglabāšanu.

### **III. Noteikumi skolēniem mācību stundās**

15. Mācību stundas sākumā skolēns uz sola novieto tikai mācību stundai nepieciešamos darba piederumus un grāmatas. Pēc ienākšanas mācību telpā skolēns ievēro kabineta iekšējās kārtības noteikumus.
16. Ja skolēns nokavē stundas sākumu, klusi un pieklājīgi atvainojas par traucējumu, ieņem savu vietu un iekļaujas klases darbā.
17. Mācību stundas laikā skolēns:
  - 17.1. ir atbildīgs par mācību darba rezultātiem — seko līdz stundas darbam, savu iespēju robežās maksimāli apgūst mācību saturu, ir precīzs, izpilda un ievēro mācību priekšmeta skolotāja prasības;
  - 17.2. saudzīgi izturas pret skolas inventāru, darba rīkiem, ierīcēm un IT;
  - 17.3. ar savu uzvedību netraucē klasesbiedru un skolotāja darbu;
  - 17.4. neatstāj savu darba vietu vai mācību kabinetu bez skolotāja atļaujas;
  - 17.5. stundu laikā mobilie telefoni ir izslēgti, iziešana no mācību stundas mobilo sarunu dēļ nav pieļaujama;
  - 17.6. no sporta atbrīvotie skolēni atrodas sporta zālē vai stadionā, palīdz sporta skolotājam veikt mērījumus, pierakstīt rezultātus;
  - 17.7. stundu laikā skolēns nedrīkst veikt sabiedriskos pienākumus bez administrācijas, klases audzinātāja vai mācību priekšmeta skolotāja atļaujas.

18. Bez skolotāja atļaujas klasē nedrīkst atrasties nepiederošas personas. Svarīgu iemeslu dēļ skolēns no stundas drīkst aiziet tikai ar skolotāja atļauju.

### **IV. Stundu kavējumu uzskaites kārtība**

19. Mācību priekšmeta skolotājs katru stundu atzīmē skolēnus, kas nav ieradušies stundā.
20. Kavējumu uzskaiti veic klašu audzinātāji un katra mēneša beigās kavējumu kopsavilkumu ieraksta e-klases žurnālā.

21. Kavējums nav attaisnojums mācību vielas neapgūšanai.
22. Attaisnojošu iemeslu dēļ par izglītojamā prombūtni informē vecāki vienā no piedāvātajiem veidiem:
  - 22.1. pieteikt kavējumu e – klasē “Skolēna kavējumu pieteikšana”;
  - 22.2. nosūtīt SMS klases audzinātājam;
  - 22.3. piezvanīt skolas lietvedei (no plkst. 9:00).
23. Attaisnojoši dokumenti par kavētajām stundām jāiesniedz klases audzinātājam 3 dienu laikā pēc atgriešanās skolā.
24. Vecāku lūgumu attaisnot mācību stundu kavējumus ģimenes apstākļu dēļ klases audzinātājs akceptē ne vairāk kā 3 reizes pusgadā.
25. Kavējumi mājas apstākļu dēļ (maksimāli 3 dienas) var tikt uzskatīti par attaisnotiem, ja to apliecina vecāku rakstīta zīme, kurā norādīts kavējumu iemesls.
26. Kavējumu slimības dēļ var uzskatīt par attaisnotu, ja to apliecina ārsta zīme.
27. Kavējumi, kas saistīti ar piedalīšanos skolas organizētajos vai atbalstītajos pasākumos - olimpiādēs, skatēs, konkursos, sacensībās, tiek uzskatīti par attaisnotiem pēc skolas administrācijas norādījuma.
28. Pedagoģs, kurš organizē pasākumu, iesniedz administrācijai iesniegumu, norādot pasākuma veidu, laiku, vietu, pievienojot skolēnu sarakstu, pēc tam informē skolotājus.

#### **V. Noteikumi skolēniem starpbrīžos**

29. Starpbrīžos skolēni uzturas skolas telpās un nedrūzmējas pie skolas galvenās ieejas durvīm.
30. Ar savu uzvedību skolēni neapdraud savu un citu drošību un veselību.
31. Pusdienas skolēni ēd tikai skolā, skolas ēdnīcā vai kafejnīcā:
  - 31.1. skolēni uz ēdnīcu dodas skolotāja pavadībā ;
  - 31.2. starpbrīžu laikā skolēni ievēro higiēnas prasības un ēšanas kultūru;
  - 31.3. neiznes no ēdnīcas un kafejnīcas traukus, galda piederumus un ēdienu.
32. Ievēro skolas darbinieku un dežūrējošo skolotāju aizrādījumus.

#### **VI. Noteikumi garderobē**

33. Garderobe ir atvērta no 8.00 līdz 16.00.
34. Skolas garderobi drīkst izmantot 1.-12.klases skolēni, ievērojot garderobes lietošanas noteikumus un savas personīgās mantas (virsdrebes un ielas apavus) laikā, kad viņi atrodas skolā, glabā skolas garderobē.
35. Skola neatbild par skolēnu personīgajām kastītēm un mantu saglabāšanu tajos.
36. Par kārtību garderobē atbild garderobiste.

#### **VII. Noteikumi skolas organizētajos pasākumos**

37. Skolas organizētie pasākumi tiek organizēti ārpus mācību stundām.

38. Klases vakara laiku un norises vieta jāsaskaņo ar direktora vietnieku mācību jomā vismaz vienu nedēļu pirms pasākuma.
39. Klases audzinātājs ne vēlāk kā trīs dienas pirms pasākuma rakstiski informē vecākus (aizbildņus) par pasākumu un saņem rakstisku vecāku (aizbildņu) piekrišanu par skolēna piedalīšanos.
40. Klases un Skolas pasākumu laikā par kārtību telpās atbild dežurējošais administrācijas pārstāvis un klases audzinātājs, kā arī pēc iepriekš apstiprināta grafika dežurējošie pedagogi.
41. Skolas organizētie pasākumi ilgst līdz:
- 41.1. 1. – 4. klašu skolēniem līdz plkst. 18.00;
  - 41.2. 5. – 9. klašu skolēniem līdz plkst. 21.00;
  - 41.3. 10. – 12. klašu skolēniem līdz plkst. 22.00.
42. Pēc klases pasākuma rūpīgi jāsakārto klases vai skolas telpas.
43. Klases un skolas pasākumos jāievēro Skolas Iekšējās kārtības noteikumi.

### **VIII. Skolēnu pienākumi**

44. Ar cieņu izturēties pret valsti, sabiedrību, ģimeni, kā arī pret rasēm, etniskajām grupām un to pārstāvjiem. Ar saviem vārdiem vai uzvedību neaizskart cilvēkus saistībā ar to rasi, tautību, etnisko grupu, reliģisko pārliecību.
45. Censties izprast un iepazīt demokrātisma, parlamentārisma, pilsoniskās sabiedrības pamatprincipus, uzvesties un darboties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām morāles un ētikas normām.
46. Saudzēt dabu un apkārtējo vidi, rūpēties par Skolas estētiskās vides un inventāra saglabāšanu.
47. Inventāra un mācību grāmatu bojāšanas (nozaudēšanas) gadījumos atlīdzināt to pilno vērtību. Skolas inventāra vai citu materiālo vērtību tīšas sabojāšanas gadījumā segt remonta vai jaunu materiālo vērtību iegādes izdevumus.
48. Mācīties atbilstoši savai fiziskajai un garīgajai attīstībai.
49. Ar cieņu izturēties pret Skolas darbiniekiem, skolēniem un viņu vecākiem, ievērot visus skolotāju, Skolas dežurantu un citu skolas darbinieku norādījumus par drošību skolā, uz ielas un sabiedriskajās vietās.
50. Rūpēties par skolas autoritāti, atbalstīt un pilnveidot tās tradīcijas, atbilstoši savām spējām un interesēm pārstāvēt Skolu dažāda veida pasākumos.
51. Rūpēties par savas vai lietojumā esošās mantas drošību.
52. Apmeklēt skolas direktora apstiprinātā saraksta stundas, tai skaitā, sporta stundas, no kurām skolēns ir atbrīvots un, neatkarīgi no atbrīvojuma iemesliem, atrasties nodarbību vietā.

53. Lietot e - dienasgrāmatu mācību procesa plānošanai, tā norises rezultātu apkopošanai un kā saziņas līdzekli starp Skolu un vecākiem. Iepazīstināt vecākus ar e-dienasgrāmatas saturu, reizi mēnesī iesniedz klases audzinātājam vecāku parakstītu sekmju izrakstu.
54. Mācībām paredzēto laiku izmantot lietderīgi, sistemātiski gatavojoties nodarbībām, lai iegūtu pamatizglītību vai vispārējo vidējo izglītību.
55. Uzņemties personīgu atbildību par savām mācībām un savu uzvedību skolā un ārpus tās.
56. Savienot ārpusskolas nodarbības ar mācībām tā, lai tās netraucētu mācībām.
57. Ievērot iekšējās kārtības un drošības noteikumus.
58. Uz sporta stundām ierasties sporta apģērbā un sporta apavos (atbilstoši sporta sezonai un paredzētajām nodarbībām). Ieeja sporta zālē atļauta tikai sporta apavos.
59. Ja skolēns ir saslimis stundu laikā, viņam jāvēršas pie medmāsas. Ja medmāsa atbrīvo no stundām, skolēnam par to nepieciešams informēt klases audzinātāju.
60. Nekavējoties ziņot skolas sociālajam pedagogam, psihologam, klases audzinātājam vai skolas administrācijai, ja tiek pamanīts vardarbības gadījums pret pašu vai citiem
61. Skolā ierodas kārtīgā, lietišķā, mācībām atbilstošā apģērbā, bet uz pārbaudījumiem, svētkos un svinību gadījumos – svētku tērpā – uzvalkā, lietišķā kostīmā; virsdrēbes un galvassegu atstāj garderobē, valkā maiņas apavus, kas netiek lietoti kā sporta apavi.

### **IX. Skolēnu tiesības**

62. Skolēniem ir tiesības uz valsts vai pašvaldības apmaksātu izglītības iegūvi .
63. Izglītošanās procesā izmantot Skolas telpas, bibliotēku un citas informācijas krātuves, rūpējas par bibliotēkā saņemto mācību grāmatu saglabāšanu, ievāko tās.
64. Saņemt motivētu savu zināšanu, darbības un uzvedības izvērtējumu, saņemt informāciju par visiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem, informāciju par pārbaudes darbiem un atteikties no neplānotiem un vairāk (par 2) pārbaudes darbiem dienā.
65. Mācību procesā izmanto interneta IKT pakalpojumus, ievērojot to lietošanas noteikumus.
66. Izglītības procesā brīvi izteikt savas domas un uzskatus, kas neaizskar cilvēka vai valsts godu un cieņu, kā arī iegūt jebkuru informāciju, kura nepieciešama mācību procesā.
67. Saņemt valsts apmaksātu veselības aprūpi un neatliekamo medicīnas palīdzību. Saņemt psihologa, sociālā pedagoga un logopēda konsultācijas un palīdzību.
68. Izmantot ēdnīcas pakalpojumus.
69. Saņemt papildu bezmaksas pakalpojumus mācību procesa un mācību vielas apguves uzlabošanai, pamatojoties uz Skolas Nolikumu.

70. Apgūt izglītības standartu mājas apmācības režīmā, pamatojoties uz valsts vai pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas ieteikumu, kas pamatojas uz ārstu komisijas vai ģimenes ārsta atzinumu.

71. Izveidot skolēnu pašpārvaldi, piedalīties tās darbībās. Piedalīties sabiedriskajā darbā un apvienoties interešu grupās, ievēlēšanas gadījumā darboties Rīgas skolēnu domē, Latvijas bērnu parlamentā un Latvijas skolēnu padomē.

72. Izteikt priekšlikumus skolas dzīves pilnveidošanai .

### **X. Skolēnam aizliegts**

73. Neattaisnoti kavēt mācību stundas.

74. Stundu laikā, kā arī ārpusstundu pasākumu laikā izmantot mobilos telefonus, CD/DVD u.c. atskaņotājus, portatīvos un plaukstdatorus, radio un fotoaparātus u.c. ierīces un aparātus bez skolotāja atļaujas.

75. Ienest priekšmetus un vielas, kas kaitē cilvēka veselībai un drošībai (gāzes baloniņus, alkoholiskos dzērienus, narkotiskās vielas, tabakas izstrādājumus, psihotropās vielas u.c.), atrasties alkohola, narkotisko vai psihotropo vielu ietekmē.

76. Skolas telpās un tās teritorijā aizliegts smēķēt.

77. Bojāt skolas telpas, inventāru, mācību līdzekļus, bibliotēkas un mācību kabineta grāmatas, kā arī skolas teritorijā esošos kokus un apstādījumus.

78. Aicināt skolas telpās draugus, paziņas, izņemot gadījumos un pasākumos, kad tas ir saskaņots ar skolas administrāciju.

79. Skolas telpās veikt tirdznieciska rakstura darījumus.

80. Mācību stundās un nodarbībās aizliegts ēst, košļāt košļājamo gumiju, bez skolotāja atļaujas pārvietoties pa klasi un atstāt to.

81. Aizliegts mācību stundu (nodarbību) laikā iziet no skolas bez klases audzinātāja (skolotāja, administrācijas, medmāsas) atļaujas.

82. Aizliegts kāpt, sēdēt vai novietot mantas uz palodzēm, puķu kastēm, apkures radiatoriem un caurulēm.

83. Aizliegts lietot necenzētus vārdus un izteicienus, pielietot vardarbību (fiziski, emocionāli un psiholoģiski ietekmēt, pazemot skolēnus un skolas darbiniekus), huligāniski uzvesties.

84. Aizliegts skolā un tās teritorijā ienest, ievest dzīvniekus un spēlēt azartspēles.

85. Skolēniem aizliegts izmantot skolas simboliku bez saskaņošanas ar skolas administrāciju.

### **XI. Apbalvojumu un nosodījumu sistēma**

86. Atzinību izteikšanas veidi izglītojamam ir šādi:

86. 1. klases audzinātāja mutiska pateicība;

86.2. klases audzinātāja pateicība ar ierakstu e - dienasgrāmatā vai liecībā;

- 86.3. skolas pateicības raksta pasniegšana svinīgos apstākļos;
- 86.4. apbalvošana ar Skolas Diplomu;
- 86.5. apbalvošana ar Skolas balvu „ТРИУМФ” (1.,2. vai 3.pakāpe).
87. Klases audzinātājs izsaka izglītojamajam pateicību ar ierakstu e-dienasgrāmatā vai liecībā, ja izglītojamais ir kvalitatīvi, ar iniciatīvu veicis uzticēto pienākumu garākā laika posmā, aktīvi un radoši piedalījies mācību kabineta iekārtošanā un uzturēšanā, nevainojami uzvedies garākā laika posmā.
88. Skolas Pateicības rakstu izglītojamam pasniedz, ja viņš ir guvis labus, noturīgus mācību sasniegumus, parādījis izaugsmi un priekšzīmīgu uzvedību mācību gada laikā, guvis panākumus valsts mācību priekšmetu olimpiādēs, konkursos, zinātniski pētniecisko darbu konferencēs, sporta sacensībās u.c. pasākumos, guvis panākumus dažādos priekšpilsētas vai reģiona pasākumos- mācību olimpiādēs, zinātniski pētnieciskajās konferencēs, skatēs, sporta sacensībās, konkursos, mācību gada laikā aktīvi piedalījies Skolas mākslinieciskajā pašdarbībā, sportā, skolēnu pašpārvaldē, devis īpašu ieguldījumu Skolas labā.
89. Skolas Pateicības rakstu pasniedz izglītojamā vecākiem pēc pedagoga vai Skolas vadības ieteikuma par sevišķu ieguldījumu Skolas labā, priekšzīmīgu bērnu audzināšanu un ilgstošu sadarbību ar pedagoģisko personālu.
90. Skolas Diploms ir apbalvojums, ko pasniedz izglītojamam, to grupai, klases kolektīvam par panākumiem un uzvarām konkursos, sacensībās un skatēs u.c. Skolas pasākumos.
91. Skolas balva „ТРИУМФ” ir augstākais Skolas apbalvojums, un to piešķir pedagoģiskā padome un skolas parlaments pēc mācību gada rezultātiem tiem skolēniem, kuri:
- 91.1. ir ieguvuši godalgotas vietas starptautisko mācību priekšmetu olimpiādēs, zinātniski pētniecisko darbu konferencēs vai starptautisko konkursos;
  - 91.2. visu mācību laiku Skolā saņēmuši mācību sasniegumu vērtējumu optimālā un izcilā līmenī un aktīvi piedalījušies sabiedriskajā dzīvē;
  - 91.3. īpaši radoši piedalījušies Skolas dzīves organizēšanā un guvuši augstus rezultātus priekšpilsētas mēroga pasākumos - mācību priekšmetu olimpiādēs, zinātniski pētniecisko darbu konferencēs, konkursos, sacensībās u.c.
92. Pamatojoties uz izveidotam kritērijam, par 3.pakāpes „ТРИУМФ” balvu skolēns saņem attiecīgu diplomu.
93. Pamatojoties uz izveidotam kritērijam, par 2.pakāpes „ТРИУМФ” balvu skolēns saņem specialu krūšu nozīmi un attiecīgu diplomu.
94. Pamatojoties uz izveidotam kritērijam, par 1.pakāpes „ТРИУМФ” balvu skolēns saņem speciālu kausu, speciālu krūšu nozīmi un attiecīgu diplomu. Ar 1.pakāpes „ТРИУМФ” balvu apbalvotie tiek reģistrēti šim nolūkam paredzētā Goda grāmatā.



95. Atskaitīšana no skolas:

95.1 saskaņā ar Izglītības likumu pamatskolas skolēnus, kuri vecāki par 18 gadiem, atskaita no skolēnu saraksta;

95.2.vidējās izglītības posmā:

95.2.1. ja skolēna mācību sasniegumu līmenis mācību gada beigās ir zemāks nekā 4 balles, vai skolēns nav ieguvis vērtējumu kādā mācību priekšmetā;

95.2.2. saņēmis vairākus direktora brīdinājumus un rupji pārkāpis iekšējās kārtības noteikumus;

95.2.3. pamatojoties uz klases audzinātāja iesniegumu par neattaisnotiem kavējumiem (klases audzinātājs pirms sava iesnieguma sagatavošanas skolēnu atkārtoti brīdina par atskaitīšanu, par to veicot ierakstu skolēna lietā, portfolio).

96. Jebkura materiāla zaudējuma radīšanas gadījumā vainīgais izglītojamais vai viņa vecāki atlīdzina radušos zaudējumus.

97. Likumpārkāpumu gadījumā skolas vadība ziņo par notikušo tiesībsargājošām instancēm tālākai jautājumu risināšanai.

## **XII. Pasākumi, kas garantē izglītojamo drošību**

98. Lai sekmētu drošību Skolā ir izvietoti evakuācijas plāni. Evakuācijas plāni ir izvietoti Skolas katrā stāvā.

99. Informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību ir izvietota (pie Skolas ēkas dežuranta vai sarga). Tā ietver Valsts policijas, pašvaldības policijas, Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta, neatliekamās medicīniskās palīdzības telefonu numurus.

100. Ir izstrādāti noteikumi par drošību mācību kabinetos, ugunsdrošību, elektrodrošību, pirmās palīdzības sniegšanu; reglamentēta drošība ekskursijās un pārgājienos, kā arī drošība masu pasākumos un sporta sacensībās.

101. Ekstremālu situāciju risināšanai Skolā ir izvietotas trauksmes signalizācijas pogas, kas saistītas ar apsardzes sistēmu.

## **XIII. Kārtība, kādā Skolā uzturas nepiederošas personas**

102. Apmeklētāju pieņemšana notiek direktora apstiprinātos pieņemšanas laikos.

103. Nepiederošu personu ierašanās uz Skolas pasākumiem tiek reglamentēta, pamatojoties uz Skolas darba plānu, RD IKSD pasākumu plānu un atsevišķiem direktora rīkojumiem.

104. Nepiederoša persona ir ikviena persona, kuras darba vai mācību vieta nav Skola (apmeklētāji, radnieki, aizbildņi, bijušie absolventi, citu skolu skolēni).

105. Nepiederošo personu ierašanos Skolā kontrolē skolas dežurants.

106. Nepiederošas personas iepriekš piesakoties un norādot risināmo jautājumu, var apmeklēt skolas pedagogu, vienojoties par abām pusēm pieņemamu tikšanās laiku un vietu, neienākot

skolas gaitēnos, bet gaidot stundas beigas uzgaidāmajās telpās. Starpbrīža laikā skolotāja vai dežuranta pavadībā nepiederoša persona drīkst apmeklēt pedagoga kabinetu vai tikties ar pedagogu, ar kuru noteikta

vai administrācijas pārstāvja pavadības patstāvīgi staigāt pa skolu. Šī Skolas iekšējā punkta neievērošanas gadījumā skolai ir tiesības vērsties pie policijas darbinieka.”

107. Atbilstoši skolas darba plānam tiek organizētas vecāku dienas un laiks, kad, iepriekš piesakoties, var apmeklēt ikvienu skolas pedagogu.

108. 1.- 4.klašu vecāki, aizbildņi, ģimenes locekļi, pavada un sagaida skolēnus Skolas (norādīta vieta).

109. Par nepiederošās personas uzturēšanos Skolā (kabinetā vai citā telpā) atbild darbinieks, pie kura šī persona ieradies.

110. Skolas ārpusstundu pasākumos pieaicināto personu sastāvu nosaka Skolas vadība, par viņu ierašanās un uzturēšanās kārtību atbild pasākuma organizators.

#### **XIV. Kārtība, kādā veic izglītojamo iepazīstināšanu ar noteikumiem**

111. Direktora vietnieks izglītības jomā ar Noteikumiem iepazīstina izglītojamo un viņa vecākus, iestājoties Skolā.

112. Klases audzinātājs iepazīstina skolēnus ar Skolas Noteikumiem un evakuācijas plānu septembra pirmajā nedēļā.

113. Pārrunas par Iekšējās kārtības noteikumiem mācību gada laikā veic klases audzinātājs vai citi pedagogi pēc vajadzības:

113.1. fizikas, ķīmijas, mājturības un tehnoloģiju, informātikas un sporta skolotāji iepazīstina skolēnus ar drošības noteikumiem mācību kabinetos un telpās katra semestra sākumā, kā arī pirms tādu jaunu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt skolēnu drošību un veselību;

113.2. sporta skolotāji iepazīstina ar Noteikumiem par drošību sporta sacensībās un nodarbībās ne retāk kā divas reizes mācību gadā, kā arī pirms tādu jaunu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt skolēnu drošību un veselību;

113.3. pirms skolas organizētā pasākuma klases audzinātājs iepazīstina skolēnus ar Noteikumiem par drošību skolas organizētajos pasākumos;

113.4. pirms došanās ekskursijās, pārgājienos vai pastaigās atbildīgais skolotājs iepazīstina skolēnus ar Noteikumiem par drošību ekskursijās, pārgājienos un pastaigās.

114. Vismaz vienu reizi gadā skolēnu drošības instrukcijās jāiekļauj informācija:

114.1. par rīcību ekstremālās un nestandarta situācijās;

114.2. par ceļu satiksmes drošību;

114.3. par drošību uz ledus un ūdens;

114.4. par personas higiēnu un darba higiēnu.

115. Izglītojamo iepazīstināšanu ar drošības un kārtības noteikumiem reģistrē klases atsevišķā lapā (e-klases izdrukā) un interešu izglītības pulciņa žurnāla pielikumā atbildīgais pedagogs, norādot noteikumu nosaukumu un datumu; pēc iepazīstināšanas izglītojamais parakstās par to ievērošanu.

116. Ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, nekavējoties par to jāinformē klases audzinātāja, sociālais pedagogs vai vadība.

117. Ārkārtas situācijā ziņot tuvāk esošajam pedagogam – pieaugušajam, ja tas nav iespējams, tad, rīkojoties patstāvīgi un ļoti rūpīgi izvērtējot situāciju, pa tālruni 02 vai 112 ziņot likumsargājošai institūcijai.

118. Pedagogam konstatējot fizisku vardarbību pret izglītojamo iespēju robežās pārtraukt likumpārkāpumu un par notiekošo informēt skolā esošo Rīgas pašvaldības policijas darbinieku, kā arī informēt skolas vadību. Vadībai iesniegt rakstveida paskaidrojumu/ziņojumu par notikušo.

119. Nepieciešamības gadījumā sadarboties ar likumsargājošajām iestādēm.

#### **XV. Noteikumu pieņemšanas un grozīšanas kārtība**

120. Noteikumus un to grozījumus var ierosināt izglītojamo pašpārvalde, pedagogu padome, Skolas padome un Skolas dibinātājs.

121. Grozījumus un izmaiņas Noteikumos apstiprina Skolas direktors, saskaņo Skolas pedagoģiskajā padomes sēdē.

122. Iepriekšējie Skolas Noteikumi zaudē spēku līdz ar šo Noteikumu stāšanos spēkā.

123. Noteikumi stājas spēkā ar parakstīšanas brīdi..

Rīgas 54.vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi saskaņoti Skolas Padomes sēdē.

Pielikums 1. “Rīgas 54.vidusskolas rīcības plāns , ja tiek konstatēts vai ir aizdomas, ka izglītojamie lieto, glabā vai izplata atkarību izraisošas vielas.”

Pielikums 2. “Rīgas 54. vidusskolas rīcības plāns gadījumā, ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību, dzīvību, vai notiek ārkārtas situācija skolā vai skolas teritorijā”.”

Direktore

G.Gusakova

Apstiprināts

ar Rīgas 54.vidusskolas direktores

02.09.2016. rīkojumu Nr.VS54-16-63-rs

**Rīgas 54.vidusskolas rīcības plāns, ja tiek konstatēts vai ir aizdomas,  
ka izglītojamie lieto, glabā vai izplata atkarību izraisošas vielas.**

Izdots saskaņā ar Ministru  
kabineta 23.03.2010. noteikumiem Nr.277.

1. Rīcības plāns nosaka skolas darbinieku rīcību, ja:

- 1.1. skolā konstatē, ka izglītojamie lieto atkarību izraisošas vielas;
- 1.2. ir aizdomas vai ir saņemta informācija, ka izglītojamais lieto atkarību izraisošas vielas;
- 1.3. ir aizdomas par atkarību izraisošu vielu izplatīšanu skolas teritorijā un tās apkārtnē;
- 1.4. konstatē, ka blakus skolai esošajā tirdzniecības vietā izglītojamiem tiek pārdoti alkoholiskie dzērieni vai tabakas izstrādājumi.

2. Rīcības plāna izpildi skolā īsteno:

- 2.1. skolas direktors – organizē un ir atbildīgs par rīcības plāna izstrādi un izpildes kontroli, kā arī pašvaldības bāriņtiesas, Valsts policijas un sociālo dienestu informēšanu;
- 2.2. klases audzinātājs – organizē izglītošanas darbu, sadarbojas ar vecākiem, lai novērstu turpmāku atkarību izraisošu vielu lietošanu, kā arī novēro izglītojamo;
- 2.3. skolas māsa, kuras kompetencē ir piedalīšanās rīcības plāna izstrādē un izpildes kontrolē, kā arī izglītojama veselības stāvokļa novērtēšanā;
- 2.4. citi izglītības iestādes darbinieki atbilstoši sava amata pienākumiem.

3. Gadījumā, ja skolas izglītojamie, pedagogi vai citi skolas darbinieki konstatē, ir aizdomas vai saņemta informācija, ka izglītojamie lieto atkarību izraisošas vielas, nekavējoties:

- 3.1. informē skolas sociālo pedagogu, skolas vadību un skolas medmāsu;
- 3.2. ja pēc skolas medmāsas pārbaudes nepieciešama hospitalizācija vai sniegt neatliekamo medicīnisko palīdzību, tad skolas medmāsa izsauc neatliekamo medicīnisko palīdzību;
- 3.3. ja aizdomas par atkarību izraisošu vielu lietošanu, glabāšanu, izplatīšanu ir apstipriņošas, tad tiek izsaukta Valsts policijas Rīgas Kurzemes iecirkņa dežūrekipāža.
- 3.4. policijas darbinieki turpina darbu ar izglītojamo vai gadījumā, ja policija netiek iesaistīta, tad sociālais pedagogs veic ar izglītojamo pārrunas un pieņem paskaidrojumu, kuru pievieno personas lietai;
- 3.5. par notikušo sociālais pedagogs informē izglītojamā vecākus vai to aizstājošas personas, nepieciešamības gadījumā tās izsauc uz skolu;

3.6.skolas vadība pēc nepieciešamības nodrošina pašvaldības bāriņtiesas, valsts policijas un sociālo dienestu informēšanu.

4.Gadījumā, ja skolotāji vai citi skolas darbinieki konstatē, ka skolas teritorijā vai tās apkārtējā teritorijā, kā arī skolai blakus esošajās tirdzniecības vietās izglītojamiem tiek izplatītas atkarību izraisošas vielas (tai skaitā alkohols un cigaretes), nekavējoties:

4.1.informē skolas sociālo pedagogu un skolas vadību;

4.2. informē Kurzemes rajona pašvaldības policijas atbildīga darbinieka, kas dežurē skolā;

4.3.izsauc Valsts policijas Rīgas Kurzemes iecirkņa dežūrekipāžu;

4.4.persona, kura konstatēja pārkāpumu skolas vārdā iesniedz iesniegumu un tajā norāda pārkāpuma izdarīšanas laiku, vietu, personas, kura izplatīja vai pārdeva atkarību izraisošas vielas, izskatu, kā arī iespējamus lieciniekus;

4.5.sociālais pedagogs, sadarbojoties ar policijas darbiniekiem, veic pārrunas un pieņem paskaidrojumu;

4.6.par notikušo sociālais pedagogs informē izglītojamā vecākus vai to aizstājošas personas, nepieciešamības gadījumā tās izsauc uz skolu;

4.7.skolas vadība pēc nepieciešamības nodrošina pašvaldības bāriņtiesas, valsts policijas un sociālo dienestu informēšanu

4.8.par notikušo sociālais pedagogs veic ierakstu izglītojamā personas lietā.

5.Sociālais pedagogs īsteno:

5.1.sadarbojoties ar klases audzinātājiem, audzināšanas stundas par atkarību izraisošo vielu kaitīgumu;

5.2. preventīva rakstura pasākumus visiem izglītojamiem;

5.3. regulāru sadarbību ar citu institūciju pārstāvjiem;

5.4. regulāru vecāku izglītošanu par atkarību izraisošām vielām vecāku sapulcēs;

5.5. darbu ar izglītojamiem, kuri ir potenciālajā riska grupā, kā arī veic to novērošanu;

5.6. nepieciešamības gadījumā iesaista skolas psihologu;

5.7. preventīvo un citu pasākumu dokumentēšanu par iepriekšminēto pasākumu īstenošanu;

5.8. reizi gadā veic darba novērtēšanu un turpmāko uzdevumu plānošanu .

Skolas direktore

G.Gusakova

**Rīgas 54. vidusskolas rīcības plāns  
gadījumā, ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību, dzīvību, vai  
notiek ārkārtas situācija skolā vai skolas teritorijā**

Izdots saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem Nr.1338  
Rīgā 2009.gada 24.novembrī  
Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības  
iestādēs un to organizētajos pasākumos;  
Metodiskiem ieteikumiem darbā ar skolēniem, kuriem ir  
agresīva uzvedība. Latvijas Skolu psihologu asociācija,  
2012. gada decembris.

Agresīva uzvedība – ir uzvedība, ar nolūku izraisīt sāpes vai kaitējumu sev vai citiem, ir jebkura mērķtiecīga uzvedība, kuras rezultāts ir kādas personas fiziska vai garīga ievainošana vai īpašuma sabojāšana vai iznīcināšana. Un prasa no skolas kolektīva ātro reaģēšanu un mēru pieņemšanu.

Agresīvas uzvedības gadījumā tika pieņemta rīcībai šāda kārtība:

1. Agresīvas uzvedības konstatācija:
  - 1.1. jā agresīvā uzvedība tika konstatēta stundas laikā, pirmos soļus sper priekšmeta skolotājs;
  - 1.2. ja agresīvā uzvedība izpaužas starpbrīdī – dežurējošs skolotājs;
  - 1.3. jā skolas teritorijā – skolas policists, vai jebkurš ziņotājs, tajā skaitā bērns, kurš bija blakus.
2. Skolotājs/ skolas policists/ ziņotājs/ informē direktoru, vai direktora vietnieku, vai dežurējošo administratoru.
3. Bet, ja situācija apdraud cita cilvēka dzīvību, ja skolēnam ir smaga trauma, uzreiz zvana uz 112 un izsauc neatliekamo medicīnisko palīdzību un ja nepieciešams policiju, vienlaicīgi ziņojot skolas direktoram un skolēna vecākiem.
4. Ja situācija neapdraud cita cilvēka dzīvību, tiek pieņemtas mērās, lai pārtraukt bērna/pieauguša vardarbīgu uzvedību un izolēt bērnu/pieaugušo, lai atjaunot bērnu/pieauguša drošību. Atļauts fiziskais kontakts, ko vērš pret skolēnu, lai apturētu agresīvu darbību.
5. Izolēšanas vietas var būt medmāsu kabinets, skolas psihologa kabinets, sociāla pedagoga kabinets vai skolas direktora kabinets.
6. Skolas direktors nozīme atbildīgo personu (AP), kura pienākums būs risināt situāciju, atbilstoši pieņemtai rīcības kārtībai: atbildīga persona var būt jebkurš administrācijas pārstāvis, vai Atbalsta Personāla Komisijas pārstāvis (APK).
7. Atbildīgas personas rīcība:
  - 7.1. AP pārbauda un pārliecinājās, ka bērna/pieauguša dzīves drošībai nekas nedraud ;
  - 7.2. reaģē nekavējoties un izolē skolēnu, lai atjaunotu drošību;
  - 7.3. ziņo skolēna klases audzinātājam;
  - 7.4. ziņo skolēna vecākiem;

7.5. runā ar skolēniem par notikušo;

7.6. izsauc speciālistu, vai pats nogādā pie speciālista (psihologs, mediķis, policists utt.);

7.7. stundas laikā vai līdz stundu beigām atbalsta personāls atrodas kopā ar bērnu ar agresīvu uzvedību un turpina mācības pēc stundu saraksta citā telpā (vai savā kabinetā).

Ja bērns nomierinājās, viņš kopā ar atbalsta personāla pārstāvji atgriežas uz nākamo stundu;

7.8. atbalsta personāls novēro bērnu un palīdz viņam iekļauties mācību procesā, novēro mikroklimatu klasē (vajadzības gadījumā).

8. Turpmāka Atbildīgas personas rīcība:

8.1. fiksē pārkāpumu protokolā;

8.2. aizpilda skolotāja darbības atskaites/pieteikuma veidlapu APK komandas darbam;

8.3. Sasauc ārkārtējo APK sanākumi;

9. APK komandas rīcība :

9.1. sazinās ar vecākiem un informē par notikušo, vienojas par turpmāko rīcību;

9.2. aicina vecākus uz APK komandas paplašināto sanākumi;

9.3. noskaidro notikušo, izvērtē situāciju ar bērnu ar agresīvu uzvedību;

9.4. kopīgi izstrādā gadījuma atrisināšanas plānu klases audzinātājam, priekšmetu skolotājiem darbā ar šo bērnu;

9.5. jāplāno un jāorganizē darbs ar klasi: kā uzvesties skolā, ja kāds bērns apdraud sevi vai citu bērnu veselību;

9.6. atbalsta personāls izstrādā individuālo plānu katrā situācijā;

9.7. bērns nonāk atbalsta grupas kontrolē;

9.8. individuālais plāns gadījuma atrisināšanai darbam ar bērnu ar agresīvu uzvedību;

9.9. APK komanda aizpilda vienošanās lapu;

9.10. lemj par seku piemērošanu:

- atstrādāšanu;

- zaudējumu atlīdzināšanu;

- noraidījumu;

9.11. pieņem lēmumu par pašvaldības informēšanu;

9.12. augstāki intervences līmeņi ;

9.13. pieņem lēmumu par pašvaldības informēšanu ar mērķi sākt un veikt Starpinstitucionālo sadarbību.

Rīcības plāns izstrādāts Rīgas 54. vidusskolas Atbalsta personāla komisijas sēdē  
2013.g. 12.jūnijā.

Skolas direktors

G.Gusakova