



# RĪGAS REINHOLDA ŠMĒLINGA VIDUSSKOLA

Gaiziņa iela 1, Rīga, LV-1050, tālrunis 67229210, e-pasts rrsvs@riga.lv

Rīgā

01.09.2025.

Nr.GV-25- 6 - nts

## **Rīgas Reinholda Šmēlinga vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi izglītojamajiem**

*Izdoti saskaņā ar Ministru kabineta  
2023. gada 22. augusta noteikumu Nr. 474  
“Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo  
profilaktiskā  
veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība  
izglītības  
iestādēs un to organizētajos pasākumos” 15.  
punktu*

### **1. Vispārīgie jautājumi**

- 1.1. Rīgas Reinholda Šmēlinga vidusskolas, turpmāk tekstā – „Skola”, iekšējās kārtības noteikumi, turpmāk tekstā – „Noteikumi”, nosaka izglītības procesa organizāciju, izglītojamo drošību, uzvedības kārtību un atbildību skolas telpās un tās teritorijā.
- 1.2. Katru mācību gadu septembra un janvāra mēnesī klases audzinātāji iepazīstina izglītojamos ar šiem noteikumiem, veicot ierakstu elektroniskajā žurnālā e-klasē un speciālā(skolās noteiktā) veidlapā, norādot noteikumu nosaukumu un datumu. Gadījumos, ja izglītojamais tiek uzņemts skolā mācību gada laikā, klases audzinātājs iepazīstina viņu ar uzņemšanas noteikumiem nedēļas laikā no uzņemšanas brīža.
- 1.3. Šo noteikumu ievērošanu Skolā kontrolē Skolas direktors, direktora vietnieki izglītības jomā un pedagogi atbilstoši savai kompetencei un pilnvarām. Šie noteikumi ir saistoši visiem Skolas izglītojamajiem.
- 1.4. Šie noteikumi nosaka prasības skolēnu drošībai Skolā un tās lietojumā nodotajā teritorijā.
- 1.5. Iekšējo kārtības noteikumu (turpmāk tekstā – Noteikumi) mērķis ir radīt optimālu vidi skolēniem izglītības iegūšanai, bērna vispusīgai personības attīstībai.
- 1.6. Noteikumi nosaka:
  - 1.6.1. izglītības procesa organizāciju Skolā;
  - 1.6.2. izglītojamo tiesības;
  - 1.6.3. izglītojamo pienākumus;

- 1.6.4. atbildību par Noteikumu neievērošanu;
- 1.6.5. izglītojamā rīcību, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;
- 1.6.6. Skolas direktora un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo;
- 1.6.7. rīcību, ja skolā konstatē vai ir aizdomas, ka izglītojamais lieto, glabā vai izplata atkarību izraisošas vielas;
- 1.6.8. operatīvo dienestu izsaukšanu;
- 1.6.9. vecāku un nepiederošu personu uzturēšanos skolā;
- 1.6.10. vecāku pienākumus;
- 1.7. Noteikumi ir saistoši visiem Skolas izglītojamo vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – Vecāki), izglītojamiem un darbiniekiem. Par šo Noteikumu neievērošanu Skolā izglītojamo vecākus vai likumiskos pārstāvjus, Skolas darbiniekus var saukt pie atbildības likumā noteiktajā kārtībā.
- 1.8. Ar Noteikumiem Direktors iepazīstina Skolas izglītojamo Vecākus, uzņemot izglītojamos Skolā, vecāki to apliecina ar savu parakstu.
- 1.9. Izglītojamos Skolā uzņem un atskaita no Skolas saskaņā ar MK noteikumiem.
- 1.10. Ar Noteikumiem var iepazīties skolā klātienē vai tīmekļvietnē.

## **2. Izglītības procesa organizācija**

- 2.1. Mācību gada un mācību semestru sākuma un beigu laiku nosaka Ministru kabineta noteikumi.
- 2.2. Zvanu sarakstu skolas direktors apstiprina katra mācību gada sākumā un ar to iepazīstina darbiniekus, izglītojamos, izglītojamo vecākus/aizbildņus, ievieto e-vidē
- 2.3. Stundas sākas un beidzas precīzi ar zvanu, stundas notiek precīzi pēc mācību stundu saraksta, kurā ir norādīts mācību priekšmets, stundas norises laiks un vieta.
- 2.4. Mācības skolas ēkā Gaiziņa ielā 1, Rīgā notiek 2 maiņās.
- 2.5. Mācību priekšmetu stundu laiki skolas ēkā Gaiziņa ielā 1, Rīgā:

| <b>1. maiņa</b>           | <b>2. maiņa</b>     |
|---------------------------|---------------------|
| 1.st. 9.00 – 9.40         | 2.st. 15.55 – 16.35 |
| 2.st. 9.45 – 10.25        | 3.st. 16.45 – 17.25 |
| 3.st. 10.35 – 11.15       | 4.st. 17.35 – 18.15 |
| 4.st. 11.35 – 12.15       | 5.st. 18.25 – 19.05 |
| 5.st. 12.35 – 13.15       | 6.st. 19.15 – 19.55 |
| 6.st. 13.25 – 14.05       | 7.st. 20.00 – 20.40 |
| 7.st. 14.15 – 14.55       |                     |
| 8.st./1.st. 15.05 – 15.45 |                     |

- 2.6. Mācību priekšmetu stundu laiki skolas ēkā Viļānu iela 13, Rīgā:
  - 1.stunda 8.00 - 8.40
  - 2.stunda 8.50 - 9.30
  - 3.stunda 9.35 - 10.15

4.stunda 10.20 - 11.00  
Pusdienas 1. – 3. klasei  
5.stunda 11.20 - 12.00  
Pusdienas 4. – 9. klasei  
6.stunda 12.20 - 13.00  
7.stunda 13.10 - 13.50  
8.stunda 13.55 - 14.35  
9.stunda 14.40 - 15.20

2.7. Mācību un ārpusklases darbs skolā notiek saskaņā ar direktora apstiprinātu mācību stundu, interešu izglītības pulciņu un konsultāciju sarakstu.

2.8. Mācību stundu izmaiņas izliek uz informācijas stenda izglītojamajiem. Izmaiņas mācību stundu sarakstā ir tiesīgs izdarīt tikai direktors, direktora vietnieks vai direktora pilnvarota persona.

2.9. Ārpusstundu pasākumi notiek netraucējot mācību stundas. Īpašie gadījumi un pasākumu laiki ir jāsaskaņo ar skolas direktoru.

2.10. Konsultācijas mācību priekšmetā notiek pēc atsevišķa saraksta, kurā norādīts mācību priekšmets, pedagoga vārds, uzvārds, konsultācijas norises laiks un vieta.

2.11. Mācību nodarbību laikā nedrīkst izglītojamos atstāt bez uzraudzības. Ja kādu ārkārtēju apstākļu dēļ tas ir nepieciešams, nekavējoties jāinformē skolas administrācija.

2.12. Ja izglītojamais ar savu rīcību ir pārkāpis uzvedības normas, tad priekšmeta skolotājam pēc stundas jāziņo klases audzinātājam, Direktora vietniekam mācību un audzināšanas darbā un izglītojamā vecākiem.

2.13. Atļauju vai pamatotu atteikumu klases pasākuma rīkošanai dod direktors. Iesniegumu par klases pasākumu raksta klases audzinātājs.

2.14. Klases pasākumu laikā par kārtību telpās atbild izglītojamie un skolotājs. Pēc pasākuma telpu atstāj sakārtotu.

2.15. Uz skolas pasākumu klase ierodas ar klases audzinātāju vai cita pedagoga pavadībā.

2.16. Skolēnu ēdināšana tiek organizēta starpbrīžos. Ēdnīcā ir jāievēro kārtība, higiēnas prasības un ēšanas kultūra, kā arī saudzīga attieksme pret ēdnīcas inventāru. Skolēniem jāsaplāno laiks, kad doties uz ēdnīcu, lai nenokavētu nākamo mācību stundu. Atrāšanās skolas ēdnīcā nav uzskatāma par attaisnojošu mācību stundu kavējumu.

### **3. Izglītojamo tiesības**

3.1. Iegūt pamatizglītību un vidējo izglītību.

3.2. Mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par Skolas darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus skolas dzīves pilnveidošanai.

3.3. Izglītības procesā izmantot skolas telpas, bibliotēku, lasītavu, citas informācijas krātuves un mācību līdzekļus.

3.4. Saņemt bezmaksas veselības profilaktisko aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību.

3.5. Piedalīties Skolas padomes, Skolēnu pašpārvaldes darbā atbilstoši to nolikumiem.

- 3.6. Laikā saņemt no skolotājiem informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem.
- 3.7. Uz netraucētu darbu mācību stundās un ārpusstundu nodarbībās.
- 3.8. Uz skolēnu īpašumā, lietojumā vai valdījumā esošās personiskās mantas aizsardzību skolā.
- 3.9. Mācību procesā (izglītības procesā) izmantot Skolas telpas, inventāru, aparāturu, bibliotēku, citas informācijas krātuves, kā arī Skolas īpašumā esošos mācību līdzekļus, saskaņojot to lietošanu ar Skolas atbildīgo personu.
- 3.10. Uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem skolā un ārpus tās organizētajos pasākumos.
- 3.11. Iegūt kvalitatīvas zināšanas vispārizglītojošajos mācību priekšmetos, piedalīties fakultatīvajās un papildus nodarbībās, saņemt pedagogu konsultācijas.
- 3.12. Pārstāvēt Skolu dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs.

#### **4. Izglītojamo pienākumi**

- 4.1. Apmeklēt Skolu un mācīties atbilstoši savām fiziskajām un garīgajām spējām, lai iegūtu pamatzglītību vai vispārējo vidējo izglītību.
- 4.2. Ar cieņu izturēties pret Latvijas valsti, tās Satversmi, vēsturi, sabiedrību, valsts simboliem un latviešu valodu.
- 4.3. Skolā ierasties 5 -10 minūtes pirms nodarbību sākuma.
- 4.4. Apmeklēt visas mācību stundas atbilstoši mācību stundu sarakstam.
- 4.5. Ierasties Skolā tīrā, kārtīgā, korektā apģērbā, kas atbilst sabiedrībā pieņemtām normām.
- 4.6. Atstāt virsdrēbes un galvassegas skolas garderobē pirms nodarbību sākuma, kā arī nēsāt (lietot) maiņas apavus (pēc vajadzības).
- 4.7. Mācību telpās ienākt virsdrēbēs un tur tās glabāt nav atļauts.
- 4.8. Garderobē nav vēlams atstāt naudu un citas vērtislietas. Skolas administrācija un darbinieki par tām atbildību neuzņemas.
- 4.9. Jebkura atrastā manta jāatstāj pie skolas dežuranta. Skolas dežurants informē par mantas atrašanu tās īpašnieku, vai klases audzinātāju, vai arī skolas administrāciju.
- 4.10. Uz sporta stundām ierasties sporta apģērbā un sporta apavos (atbilstoši sezonai un paredzētajām nodarbībām). Skolēni, kuri atbrīvoti no fiziskās slodzes, piedalās stundā un izpilda skolotāja norādījumus.
- 4.11. Ziņot skolas darbiniekiem par nepiederošām personām skolas teritorijā.
- 4.12. Izturēties saudzīgi pret skolas bibliotēkas grāmatām (nezīmēt, nerakstīt) nebojāt tās, apvākot un saudzīgi lietot. Strīdu situācijas risināt atbilstoši bibliotēkas nolikumam.
- 4.13. Katra izglītojamā pienākums ir dežūrēt klasē, piedalīties Skolas vides uzkopšanā un sakārtošanā.
- 4.14. Mācību stundu un citu nodarbību laikā izglītojamo pienākums ir:
  - 4.14.1. ievērot pārējo izglītojamo tiesības netraucētai izglītības ieguvei;
  - 4.14.2. ievērot vispārpieņemtās uzvedības normas;
  - 4.14.3. izpildīt skolotāja norādījumus un uzdevumus.
  - 4.14.4. uz stundām (nodarbībām) ierasties tām sagatavojies: ir izpildīti mājas darbi, ir līdzī nepieciešamie mācību līdzekļi un piederumi (mācību grāmatas, pierakstu un mājas darbu burtnīcas, rakstāmlietas utt.).
  - 4.14.5. uzturēties norādītajā mācību telpā, bez īpašas vajadzības neatstāt telpu;
  - 4.14.6. nešūpoties uz krēsliem;

- 4.14.7. nemest klasesbiedram priekšmetus (grāmatas, cirkļus, dzēšgumijas, zīmuļus, pildspalvas u.c.), bet pasniegt;
- 4.14.8. precīzi ievērot skolotāju norādījumus par mācību un uzskates līdzekļu, kā arī sildierīču lietošanu;
- 4.14.9. saudzīgi izturēties pret skolas īpašumu, inventāru un telpām, kā arī ievērot taupības režīmu;
- 4.14.10. neēst un nekošļāt košļājamo gumiju;
- 4.14.11. nelietot mobilo telefonu, vadu/bezvadu austiņas, CD/DVD u.c. atskaņotājus, portatīvos un plaukstdatorus, radio, foto/video kameras, kā arī jebkuru ierīci, kas var veikt ieraksta funkciju, ja to neprasa mācību stundas organizācijas forma;
- 4.15. Uzņemties atbildību par lietošanā nodoto Skolas mantu (inventāru, mācību līdzekļiem u.c.). Ja izglītojamā rīcības rezultātā nodarīts kaitējums Skolas mantai (tai skaitā, ja tā netiek noteiktajā termiņā atdota Skolai), tad pilngadīgais izglītojamais vai nepilngadīgā izglītojamā likumiskie pārstāvji atlīdzina Skolai mantas faktisko tā brīža vērtību.
- 4.16. Uzturēt priekšzīmīgā kārtībā mācību telpas, skolas teritoriju (nepiegružot);

## 5. Vispārīgie drošības noteikumi

- 5.1. Skolā atbilstoši normatīvo aktu prasībām ir izvietoti evakuācijas plāni.
- 5.2. Katru mācību gadu septembra un janvāra mēnesī klases audzinātāji iepazīstina savas klases izglītojamos ar rīcības plānu evakuācijas gadījumā, skolā noteikto operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību un rīcību ekstremālās situācijās.
- 5.3. Precīzi jāievēro drošības instrukcijas: par ugunsdrošību, elektrodrošību, pirmās palīdzības sniegšanu, drošību mācību kabinetos un telpās, kurās ir iekārtas un vielas, kas var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību, par drošību ekskursijās, skolas organizētajos pasākumos, sporta sacensībās un nodarbībās.
- 5.4. Reizi mācību gadā skolas administrācija organizē praktiskās apmācības evakuācijai.
- 5.5. Informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību tiek izvietota pie skolas diennakts dežuranta. Tā ietver Valsts policijas, pašvaldības policijas, Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta, neatliekamās medicīniskās palīdzības, kā arī skolas direktora un direktora vietnieka saimniecības darbā tālruņu numurus.
- 5.6. Izglītojamie skolā ir atbildīgi par personīgajām mantām, kā arī par mobilajiem telefoniem, to aksesuāriem, viedierīcēm utml.;
- 5.7. Izglītojamajiem kategoriski aizliegts ņemt uz skolu līdzī asus un viegli uzliesmojošus priekšmetus, sprāgstvielas, ieročus, gāzes baloniņus, gāzes pistoles, apreibinošas vielas.
- 5.7.1. Izglītības iestādes vadītājam vai viņa pilnvarotai personai ir tiesības savas, izglītojamo, pedagogu vai citu personu drošības, veselības vai dzīvības apdraudējuma gadījumā pieprasīt, lai izglītojamais uzrāda personīgās mantas, tās pārbaudīt, kā arī ierobežot izglītojamā pārvietošanos pa skolu un tās teritoriju. *(Kārtību kādā Rīgas Reinholda Šmēlinga vidusskolā direktors vai viņa pilnvarotā persona pieprasa uzrādīt un pārbauda izglītojamā mantas, kā arī ierobežo izglītojamā pārvietošanos. 27.09.2025.gada Iekšējie noteikumi Nr. GV-25-5-nts).*
- 5.8. Izglītojamajiem pēc iespējas uzmanīgi jāpārvietojas pa skolas telpām un teritoriju, lai neapdraudētu savu un citu personu veselību un dzīvību, īpaši jāuzmanās uz kāpnēm, pie durvju vērtnēm un logiem, stiklotām mēbelēm, uz mitras grīdas, vājā apgaismojumā.

5.9. Skolas telpās un teritorijā nav atļauts ienest, lietot un glabāt alkoholu, enerģētiskos dzērienus, tabakas izstrādājumus, smēķēšanas ierīces, narkotiskās, toksiskās un psihotropās vielas, gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus un aukstos ieročus, dzīvniekus, kā arī spēlēt azartspēles. Ja tas tiek konstatēts, skola nekavējoties ziņo pašvaldības policijai. Ja tiek konstatēta aizliegto priekšmetu atrašanās pie nepilngadīgā skolēna, mantas tiek anulētas, sastādīts situācijas apraksts, informēti vecāki vai policija. Tiekoties individuālajās sarunās, mantas tiek nodotas vecākiem vai policijai.

5.10. Ja izglītojamais lieto vai ir lietojis alkoholu, ja ir aizdomas par narkotisko vielu lietošanu, skolas administrācija ziņo policijai un vecākiem, nepieciešamības gadījumā izsauc neatliekamo medicīnisko palīdzību.

5.11. Ar velosipēdiem, skrejriteņiem, motorrolleriem un citiem motorizētiem transportlīdzekļiem atļauts iebraukt skolas teritorijā, novietot transporta līdzekli tam paredzētajā vietā, un izbraukt no tās, iepriekš rakstiski saskaņojot atļauju ar skolas vadību.

5.12. Izglītojamajiem skolai nepiederošas personas uz skolu aicināt aizliegts (izņemot skolas vadības atļautos un atbalstītos starp skolu pasākumos).

5.13. Skolas dežurantu pienākums ir noskaidrot nepiederošu personu (apmeklētāju) apmeklējuma mērķi un norādīt, kā iespējams sastapt skolas administrāciju un pedagogus.

5.14. Skolas dežurantam un darbiniekiem ir tiesības izraidīt no skolas nepiederošas personas, kura apmeklējuma mērķis nav motivēts un var apdraudēt izglītojamo drošību skolā.

5.15. Citi ar skolas vadību saskaņotu un atbalstītu pasākumu dalībnieki un apmeklētāji uzturas tikai tiem norādītajās telpās (zālē, klašu telpās un gaitējos).

5.16. Izglītojamo pienākums ir informēt skolas administrāciju, skolas pedagogus vai tehniskos darbiniekus par nepiederošu personu apdraudējumu mācību procesa norisei, viņu un darbinieku drošībai skolā.

5.17. Saņemot anonīmu ziņojumu par sprādzienbīstamu priekšmetu esamību vai, ja to atrod skolas telpās vai teritorijā, ikvienam skolas darbiniekam vai skolēnam nekavējoties jāziņo skolas administrācijas pārstāvim.

## **6. Izglītojamo uzvedības noteikumi skolā, tās teritorijā un skolas rīkotajos pasākumos**

6.1. Izglītojamajiem jāievēro un jāpilda Skolas nolikums, noteikumi un citi normatīvie akti, kā arī skolas direktora rīkojumi.

6.2. Katram izglītojamajam jābūt skolēna e- kartei, kuru katru mācību gadu jāpagarina līdz 15. septembrim.

6.3. Izglītojamajiem ir pieejama skolas dienasgrāmata mācību sociālajā tīklā e-klasē.

6.4. Izglītojamie saņem klases audzinātāja apstiprinātu sekmju un kavējumu izrakstu katra mēneša sākumā līdz 5. datumam. Pamatskolas izglītojamo vecāki (aizbildņi) trīs dienu laikā pēc sekmju un kavējumu izraksta saņemšanas paraksta to.

6.5. Kategoriski aizliegts izglītojamajiem veikt pašrocīgi ierakstus vai labojumus sekmju žurnālos, atzīmju ierakstos, liecībās.

6.6. Izglītojamie ierodas skolā ne agrāk kā 15 minūtes pirms mācību stundu sākuma pa skolas centrālajām durvīm un dodas uz garderobi.

6.7. Mācību stundas ilgums ir 40 minūtes.

6.8. Izglītojamajam klasē jāatrodas jau ar zvanu. Ja izglītojamais nokavējis stundu sākumu, viņam nekavējoties jāiet klasē, atvainojoties par mācību darba traucējumu.

6.9. Izglītojamajam sistemātiski jāgatavojas mācību stundām. Mācību stundā jābūt uzmanīgiem, precīziem, pilnībā jāizmanto mācībām paredzētais laiks.

6.10. Mācību stundā izglītojamajam jābūt līdzī visiem stundai nepieciešamajiem mācību līdzekļiem.

6.11. Izglītojamajam gan mācību stundā, gan ārpus tās nekavējoties jāizpilda pamatoti skolotāja rīkojumi, aizrādījumi vai lūgumi.

6.12. Mācību stundu laikā izglītojamajam aizliegts:

6.12.1.ar savu uzvedību traucēt pedagogu un izglītojamo darbu;

6.12.2.atstāt klasi bez skolotāja atļaujas;

6.12.3.staigāt pa klasi bez skolotāja atļaujas;

6.12.4.lietot mobilo tālruni, portatīvos un plaukstdatorus, radio un fotoaparātus u. c. ierīces (tām jābūt izslēgtām un jāatrodas somā vai kabatā);

6.12.5.klausīties mūziku, izņemot gadījumus, kad skolotājs to uzdevis darīt;

6.12.6.košļāt košļājamo gumiju, ēst un dzert.

6.13. Ja izglītojamais traucē mācību darbu, tad mācību priekšmeta skolotājam ir tiesības izraidīt izglītojamo no klases un viņa pienākums ir doties pie skolas sociālā pedagoga, kurš tālāk risina atbilstošo problēmu.

6.14. Uz sporta stundām skolēni ierodas sporta apģērbā un sporta apavos (atbilstoši sporta sezonai un paredzētajām nodarbībām). Skolēni, kuri atbrīvoti no fiziskajām nodarbībām vai cita iemesla dēļ nepiedalās sporta stundā, atrodas tur, kur viņu klase veic skolotāja norādītus mācību priekšmeta darba uzdevumus (atbilstoši individuālajām spējām).

6.15. Izglītojamajam jāpiedalās visās mācību stundās un nodarbībās, kas paredzētas stundu sarakstā un ārpusstundu nodarbību sarakstā. Aiziet no stundām vai nodarbībām drīkst tikai ar klases audzinātāja vai mācību priekšmeta skolotāja atļauju, ja šis lūgums ir motivēts.

6.16. Izglītojamajiem ir pienākums piedalīties ārpusskolas aktivitātēs (pēc skolotāja ieteikuma), kurās tiek aizstāvēts skolas gods.

6.17. Katras mācību dienas sākumā un pēc stundām izglītojamajam jāiepazīstas vai nav mācību stundu sarakstā izmaiņas.

6.18. Skolas kavēšanas gadījumos izglītojamie iesniedz klases audzinātājam attaisnojošus dokumentus nākamo triju dienu laikā pēc kavējuma. Par attaisnotajiem kavējumiem uzskata:

5.18.1.izglītojamā slimību, kas apstiprināta ar ārsta izsniegtu dokumentu;

5.18.2.kavējumi, par kuriem klases audzinātājam norādītajā laikā iesniegti dokumenti, izziņas un iesniegumi;

5.18.3.piedalīšanās ārpusstundu mācību un audzināšanas pasākumos, kuru apstiprina skolas direktors.

6.19. Kārtība, kādā vecāki informē atbildīgās personas par bērna neierašanos izglītības iestādē

6.19.1. Ja izglītojamais nevar ierasties skolā, vecāki telefoniski, vai rakstiski, sūtīt īsziņu (SMS), vai elektroniski, informē par to klases audzinātāju līdz mācību stundu sākumam.

Noteikt par vecāku pienākumu informēt izglītības iestādes vadītāju par bērna veselības stāvokli un jebkādiem citiem apstākļiem, kas var ietekmēt izglītības programmas apguvi un tajā iesaistītās personas. (*Ministru kabineta 01.02.2011. noteikumi Nr.89*)

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

6.19.3. Ja izglītojamais nevar ierasties skolā citu objektīvu iemeslu dēļ, vecāki ir tiesīgi attaisnot viņa kavējumu. Attaisnojums nevar būt ilgāks par trim dienām. Attaisnojumu vecāki raksta, adresējot to klases audzinātājam ne vēlāk kā pirmajā dienā pēc izglītojamā ierašanās skolā.

6.19.4. 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.

6.20. Izglītojamajiem jāsaudzē valsts un sabiedriskais īpašums, saudzīgi jāizturas pret skolas biedru mantām, atceroties, ka par jebkura inventāra bojājumu jānes pilna materiālā atbildība. Jāsaudzē bibliotēkas grāmatas.

6.21. Izglītojamajiem saudzīgi jāizturās pret Skolas īpašumu.

6.22. Uzņemties atbildību par lietošanā nodoto Skolas mantu (inventāru, mācību līdzekļiem u.c.). Ja izglītojamā rīcības rezultātā nodarīts kaitējums Skolas mantai (tai skaitā, ja tā netiek noteiktajā termiņā atdota Skolai), tad izglītojamais vai viņa vecāki atlīdzina Skolai mantas faktisko tā brīža vērtību.

6.23. Izglītojamajiem ar cieņu jāizturas pret valsti un sabiedrību, valsts un skolas simboliku.

6.24. Izglītojamie skolā ierodas tīrā apģērbā, tam pilnībā jāapsedz vēders, sāni un mugura, matu sakārtojumam jābūt pieklājīgam, lai neapdraudētu paša drošību un redzi.

6.25. Skolas telpās aizliegts atrasties virsdrēbēs, cimdos, cepurēs u.c. galvassegās, tās jāatstāj garderobē.

6.26. Izglītojamie starpbrīžos uzturas gaitenēs, skolas bibliotēkā.

6.27. Noteikumi izglītojamajiem mācību nodarbību starplaikos:

6.27.1. izglītojamie starpbrīžus izmanto atpūtai un neapdraud savu un citu cilvēku drošību;

6.27.2. nesēž un nenovieto savas un citu skolas biedru personīgās mantas uz radiatoriem, palodzēm;

6.27.3. never vaļā logus gaitenēs, kabinetos, to dara skolotāji, skolas personāla darbinieki;

6.27.4. nestāv pie atvērta loga; nemet pāri kāpņu margām priekšmetus, nesēstas uz margām un nešļūc lejā pa tām;

6.27.5. neskrien pa kāpnēm, gaitenēm, negrūstās;

6.27.6. ievēro administrācijas, skolotāju, tehniskā personāla norādījumus;

6.27.7. pie skolas izglītojamie ievēro satiksmes drošības noteikumus;

6.27.8. ziemas laikā nepikojas skolas pagalmā, tās teritorijā;

6.27.9. atrodoties ārpus skolas teritorijas, izglītojamie paši uzņemas atbildību par savu drošību.

6.28. Skolas telpās aizliegts sēdēt uz radiatoriem un caurulēm.

6.29. Skolas teritorijā aizliegts:

6.29.1. ņemt līdzi uz skolu mācību procesam nevajadzīgas lietas, aukstos ieročus, bīstamas ķīmiskas vielas, sprādzienbīstamas un viegli uzliesmojošas vielas, dzīvniekus;

6.29.2. ar savu uzvedību radīt situācijas, kas apdraud paša un citu skolēnu, cilvēku veselību un dzīvību (uzturēties pie vaļējiem logiem, kāpt, sēdēt vai novietot mantas uz palodžēm, puķu kastēm, apkures radiatoriem un caurulēm);

6.29.3. lietot necenzētus vārdus un izteicienus, verbāli aizskart savus skolas biedrus, pedagogus un citus skolas darbiniekus, veikt seksuāla rakstura darbības skolas telpās un teritorijā;

6.29.4. pielietot vardarbību (fiziski, emocionāli un psiholoģiski ietekmēt, pazemot skolēnus un skolas darbiniekus);

6.29.5. huligāniski uzvesties;

6.29.6. iziet vai aiziet no skolas bez klases audzinātāja (skolotāja, medmāsas, skolas vadības) atļaujas.

6.29.7. patvaļīgi aicināt skolas telpās ienākt nepiederošas personas;

6.29.8. nesaskaņojot ar Skolas vadību, organizēt un vadīt politiska rakstura darbības.

6.30. Izglītojamie skolas teritorijā nedrīkst staigāt pa zālājiem, izmētāt papīrus un citus priekšmetus. Jāizturas saudzīgi pret apstādījumiem.

6.31. Nedrīkst liekties ārā pa atvērtiem skolas logiem, mest papīrus un citus priekšmetus.

6.32. Skolas telpās bez atļaujas aizliegts izmantot mobilā tālruņa jebkāda veida ieraksta funkcijas.

6.33. Skolas tualetes podos nedrīkst mest papīrus un citus priekšmetus, tos jāizmet tualetēs novietotajās atkrituma kastēs.

6.34. Izglītojamajiem jāinformē skolas administrācija, klases audzinātājs vai priekšmeta skolotājs, ja ir liecinieks, ka tiek fiziski vai verbāli aizskarti skolas biedri, ja tiek konstatēts skolas īpašuma bojājums, avārija, ugunsgrēks vai arī kāds no izglītojamajiem pārkāpj skolas iekšējās kārtības noteikumus.

6.35. Skolas organizētajos pasākumos izglītojamie ierodas skolotāju pavadībā un apsēžas (nostājas) norādītajās vietās.

6.36. Pasākumi, kuru laikā skolā var uzturēties nepiederošas personas, ir vecāku sapulces, semināri, konferences, koncerti, teātra izrādes, sporta sacensības un citi organizēti pasākumi. Par šiem pasākumiem tiek informēta skolas vadība, sargs un/vai dežurants, ir norīkots cilvēks, kurš sagaida, pavada viesus līdz ģērbtuvēm un pasākuma norises vietai;

6.37. Skolas pasākumu laikā skolā dežurē ar direktora rīkojumu norīkotie skolotāji, ēkas uzraugs vai dežurants;

6.38. Skolēniem tikšanās ar draugiem, kuri nav skolas skolēni, notiek pēc stundām un ārpus skolas teritorijas;

6.39. Pasākuma laikā nav atļauts staigāt, skaļi sarunāties un citādi traucēt pasākuma norisi.

6.40. Pasākuma norises telpu fizioloģiskas nepieciešamības dēļ drīkst atstāt tikai ar skolotāja atļauju, priekšnesumu starplaikos.

6.41. Pasākuma laikā nedrīkst ēst un dzert, lietot narkotiskas, toksiskas, psihotropas vielas, smēķēt.

6.42. Pasākumu norises vietu atstāj tādā secībā, kādu ir norādījis pasākuma norises organizators, nedrīkst skriet un grūstīties.

6.43. Nepiederošas personas ar izglītojamo skolā drīkst tikt tikai viņa vecāku, aizbildņu vai valsts iestāžu darbinieku klātbūtnē, pildot savus pienākumus. Valsts iestāžu darbinieki tiek ar izglītojamo tikai viņa vecāku vai skolas pedagoģiskā personāla klātbūtnē;

## **7. Mobilo telefonu un viedierīču lietošanas kārtība 1.-6. klašu skolēniem**

7.1. Mobilo telefonu lietošanas kārtību nosaka Rīgas Reinholda Šmēlinga vidusskolas (turpmāk - Skola) 1.-6. klašu skolēnu mobilo telefonu un viedierīču uzglabāšanu, lietošanu un atbildību par kārtības noteikumu neievērošanu. (*Grozījumi Izglītības likuma 36.panta 6.daļa, 10.10.2024.*)

7.2. 1.-6. klašu skolēniem, atrodoties Skolā, mobilo telefonu lietošana ir aizliegta.

7.3. Skolēnu un vecāku saziņa, izmantojot mobilos telefonus, nenotiek laikā, kamēr skolēns atrodas stundās.

7.4. Ienākot Skolā, 1.- 6. klašu skolēns mobilo tālruni un citas viedierīces ieslēdz klusuma režīmā bez vibrozvana un novieto savā somā līdz mācību dienas beigām. Mobilie tālruņi netiek izmantoti ne starpbrīžos, ne stundās (izņemot, gadījumus, kad pedagogs ir atļāvis tos izmantot izglītības procesā.)

7.5. Ārkārtas situācijas gadījumā vecāki var sazināties ar klases audzinātāju vai nodot informāciju, sazinoties ar Skolas lietvedību (tel. nr. 67181524, 67229210) vai Skolas dežurantu (tel.nr. 67181526 (Viļānu ielā 13).

7.6. Ja skolēnam ir nepieciešams steidzami sazināties ar vecākiem, viņš var vērsties pie klases audzinātāja, vai Skolas dežuranta, vai Skolas administrācijas (direktora vietniekiem), vai sociālā pedagoga.

7.6. Noteikumu neievērošanas gadījumā:

7.6.1. pedagogs, kurš konstatējis pārkāpumu, veic pārrunas ar skolēnu, aicinot telefonu vai citu viedierīci izslēgt un ielikt somā; par pārkāpumu informē klases audzinātāju;

7.6.2. atkārtota pārkāpuma gadījumā klases audzinātājs fiksē pārkāpumu E-klases uzvedības žurnālā vai veic ierakstu E-klases dienasgrāmatā un informē vecākus par atkārtotu pārkāpumu;

7.6.3. ja skolēns atkārtoti neievēro noteikumus, skolas pedagogs sastāda iekšējās kārtības noteikumu pārkāpuma aktu un informē klases audzinātāju, Skolas sociālo pedagogu, Skolas administrāciju. Klases audzinātājs informē vecākus par radušos situāciju un aicina skolēnu un skolēna vecākus uz sarunu ar Skolas sociālo pedagogu vai Skolas administrāciju.

## **8. Rīcība, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība**

8.1. Situācijas, par kurām klases audzinātājam nekavējoties jāziņo sociālam pedagogam vai skolas administrācijai:

8.1.1. aizdomas, ka bērns cieš no emocionālas, fiziskas vai seksuālas vardarbības, vecāku nevērības;

8.1.2. saņemta informācija, ka bērns nav nakšņojis mājās;

8.1.3. klases audzinātājs pamanījis, ka bērna uzvedība izmainījusies (uzvedība kļuvusi izaicinoša, rupja, bērns noslēdzies sevī, ir drūms);

8.1.4. klases audzinātājs pamanījis, ka bērnam nav sezonai piemērots apģērbs, mācību līdzekļi, vai arī nav ēdis.

8.2. Skolotājam, kuram ir ziņas vai pamatotas aizdomas, ka bērns cieš no vardarbības, nekavējoties jāziņo par to bāriņtiesai, policijai vai citai bērnu tiesības aizsardzības iestādei, ziņot var rakstiski vai mutiski, rakstisks ziņojums būs labāks palīgs bērnam.

8.3. Ja uz bērna ķermeņa redzamas nenasas fiziskas vardarbības pazīmes, pieaicināma skolas medicīnas māsa, kura sniegs bērnam palīdzību un būs fiksēta informācija par bērna stāvokli.

8.4. Ziņas, kas pedagoga rīcībā par vardarbību pret bērnu ir konfidenciālas.

8.5. Ja tiek identificēta vardarbība starp bērniem (vienaudžu vardarbība):

8.5.1. klases audzinātājs nekavējoties piesaista psihologu un sociālo pedagogu mikroklimata izpētei klasē (raksta iesniegumu atbalsta komisijai ar situācijas aprakstu);

8.5.2. atbalsta personāls sadarbībā ar klases audzinātāju izstrādā plānu mikroklimata uzlabošanai klasē. Darbu ar klasi veic sociālais pedagogs, psihologs un klases audzinātājs pēc vienota plāna;

8.5.3. bērnam, kurš ir upuris, saskaņojot ar vecākiem, tiek piedāvāta iespēja saņemt individuālas psihologa konsultācijas;

8.5.4. bērnam, kurš ir varmāka, arī jāsniedz nepieciešamais atbalsts un palīdzība, lai viņš saprastu savas rīcības sekas (sarunas var veikt sociālais pedagogs un / vai psihologs);

8.5.5. sociālam pedagogam un / vai psihologam būtu jāpiedalās gan pedagogu, gan vecāku sapulcē, lai skaidrotu radušos situāciju un sniegtu nepieciešamo atbalstu.

8.6. Ja tiek identificēta konfliktsituācija starp pedagogu vai pedagogiem un bērnu:

8.6.1. situācijā, kad pastāv konflikts starp kādu no pedagogiem un bērnu var palīdzēt gan klases audzinātājs, gan sociālais pedagogs, gan psihologs, kā arī skolas administrācija;

8.6.2. sākotnēji ir jāapzina konfliktējošās puses, jāizplāno sarunas gaita, jāizvirza konkrēti noteikumi sarunai un jāmēģina panākt konfliktējošo pušu vienošanās;

8.6.3. uzklusot abas puses jāmēģina izprast, kādi ir bērna uzvedības cēloņi, vai tie ir bērna individuālie pārdzīvojumi vai bērna pamešana novārtā, vai citas problēmas, kas var būt saistītas ar pedagoga kompetences trūkumu;

8.6.4. pedagogam ir tiesības vērsties pēc palīdzības pie psihologa vai sociālā pedagoga, ja viņš vēlas gūt atbalstu par saviem pārdzīvojumiem saistībā ar esošo konfliktu;

8.6.5. Skolas administrācija izvērtē iespēju nodrošināt izglītojošus pasākumus, kas tiktu vērsti uz profesionālu kompetenču attīstīšanu, ietverot konfliktu risināšanas prasmes, sadarbības prasmes, pašpalīdzības prasmes darbam ar bērniem.

8.7. Ziņošanas algoritms un atbildīgās personas

8.7.1. Izglītības iestādes darbinieku pienākums ir IESAISTĪTIES situācijās, kad notiek iekšējās kārtības noteikumu pārkāpums:

8.7.2.. Noskaidrot izglītojamo vārdus, uzvārdus un klasi;

8.7.3. Nekavējoties ziņot klases audzinātājam, sociālajam pedagogam vai administrācijas pārstāvim;

8.7.4. Sociālais pedagogs vai klases audzinātājs ziņo izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem;

8.7.5. Ja ir apdraudēta izglītojamā drošība un veselība, medicīnas māsa izvērtē veselības stāvokli un riskus, nepieciešamības gadījumā izsauc Neatliekamās medicīniskās palīdzības dienestu;

8.7.6. Sociālais pedagogs izvērtē situāciju, ja nepieciešams vēršas tiesībsargājošās institūcijās

8.7.7. Sociālais pedagogs vai gadījuma konstatētājs informē izglītības iestādes vadību.

8.7.8. Gadījumā, ja ir aizdomas par sociālām problēmām ģimenē, vāja izpratne vecākiem par nepieciešamību nodrošināt bērnam izglītību, skolas administrācija vispirms mutiski, tad rakstiski informē atbalsta nodaļu ģimenēm ar bērniem, bāriņtiesu vai policiju.

8.7.9. Gadījumā, ja ir pamatotas aizdomas par vardarbības faktu vai vecāku tiesību ļaunprātīgu izmantošanu pret bērnu nekavējoties, skolas administrācija ne vēlāk kā tajā pašā dienā vispirms mutiski, tad rakstiski informē atbalsta nodaļu ģimenēm ar bērniem, bāriņtiesu un policiju.

#### 8.8. Risku analīze un turpmākā darbība attiecībā uz mācību procesu:

8.8.1. Notikuma vietā gadījuma konstatētājs izvērtē iespējamos riskus - izvērtē, vai nepieciešams nodalīt konfliktā iesaistītās personas (izšķirt savā starpā, nošķirt no apkārtnējiem), pavadīt izglītojamos (nodrošināt atsevišķu telpu - drošu vidi, individuālo atbalstu u.tml.).

8.8.2. Izglītojamam, kuram ir nepieciešams mācību procesu turpināt atsevišķā telpā, ir nepieciešams individuāls atbalsts un palīdzība. To nodrošina izglītības iestādes pedagoga palīgs, psihologs vai speciālais pedagogs. Ja šie speciālisti nav pieejami, tad mācību procesu nodrošina cits izglītības iestādes vadības norīkots pedagogs. Mācību materiālus un visu nepieciešamo nodrošina mācību priekšmeta skolotājs (mācību tēma, uzdevumi, darba apjoms, izdales materiāli u.c.).

8.8.3. Gadījumā, kad izglītojamā psihoemocionālais stāvoklis neļauj turpināt mācības ierastajā režīmā klasē, izglītojamam ir jānodrošina atsevišķa telpa, droša vide un jāsniedz individuāls atbalsts (pedagoga palīgs), pēc nepieciešamības iesaista izglītības iestādes atbalsta personālu. Atbalsta personāla iesaiste var būt īslaicīgs risinājums ar mērķi atbalstīt un nomierināt izglītojamo, līdz izglītojamais būs spējīgs atgriezties klasē un turpināt mācības.

### 9. Vecāku (personu, kas realizē aizgādību) pienākumi

#### 9.1. Vecākiem (personām, kas realizē aizgādību) ir pienākums:

9.1. 1.Savu spēju un materiālo iespēju robežās nodrošināt ģimenē bērna izglītošanai, veselībai, attīstībai un sadzīvei nepieciešamos apstākļus;

9.1. 2.Sadarboties ar izglītības iestādi, kurā mācās bērns, ar pedagogiem un citām mācību procesā iesaistītām personām, apmeklēt klases vecāku sapulces, piedalīties skolas Padomes darbā.

9.1.3. Ievērot bērna, pedagogu un citu personu likumiskās tiesības un intereses;

9.1.4. Informēt izglītības iestādes vadītāju par bērna veselības stāvokli un citiem apstākļiem, ja tiem var būt nozīme mācību procesā.

9.2. Vecāki (personas, kas realizē aizgādību) ir atbildīgi par to, lai bērns iegūtu obligāto izglītību.

9.3. Vecāku (personu, kas realizē aizgādību) pienākums ir savu materiālo iespēju robežās nodrošināt sava bērna izglītošanai nepieciešamos Izglītības likumā 1.panta 12.<sup>4</sup> punkta "n" apakšpunktā minētos individuālos mācību piederumus.

## 10. Atbildība par noteikumu neievērošanu

10.1. Katrs izglītojamais personīgi atbild par sava darba rezultātiem, darba drošības noteikumu, kā arī iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu.

10.2. 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.

10.3. Gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu un alkohola lietošanu, skola ziņo vecākiem un ātrajai medicīniskajai palīdzībai;

10.4. Narkotisko, psihotropo, toksisko vai citu apreibinošu vielu nodošanu bērna rīcībā vai tādu apstākļu radīšanu, ka šīs vielas kļuvušas bērnam brīvi pieejamas, par bērna pamudināšanu lietot narkotiskās, psihotropās, toksiskās vai citas apreibinošas vielas, bērna iesaistīšanu šādu vielu lietošanā vai izplatīšanā vainīgās personas saucamas pie kriminālatbildības.

10.5. Noteikumu neievērošanas gadījumā disciplinārlieta par pārkāpumu izdarīšanu un lēmuma pieņemšana notiek šādā kārtībā:

- 10.5.1. mutisks aizrādījums;
- 10.5.2. skolas direktoram adresēts rakstisks paskaidrojums;
- 10.5.3. rakstisks ziņojums vecākiem
- 10.5.4. klases audzinātāja paziņojums vecākiem;
- 10.5.5. brīdinājums direktora rīkojumā;
- 10.5.6. rājiens direktora rīkojumā;
- 10.5.7. izslēgšana no skolas (10.-12. klases izglītojamajiem).
- 10.5.8. jautājuma izskatīšana administrācijas sēdē;
- 10.5.9. jautājuma izskatīšana pedagogiskās padomes sēdē;
- 10.5.10. direktora rīkojums par soda mēru.

10.6. Kārtība var būt noteikta arī citāda, ņemot vērā konkrēto situāciju.

10.7. Atkarībā no pārkāpuma smaguma un ņemot vērā iepriekšējo pārkāpumu raksturu, kā arī izglītojamā attieksmi, lietu nodod izskatīšanai ārpus skolas institūcijām (policija, sociālās iestādes u.c.).

10.8. Ļaunprātīgas ēku, telpu, inventāra sabojāšanas gadījumā izglītojamais vai viņa vecāki sedz remonta izdevumus vai iegādājas jaunu sabojātā inventāra vietā, kā arī sedz ar inventāra transportēšanu un uzstādīšanu saistītos izdevumus.

10.9. Neattaisnoto mācību stundu gadījumā:

10.9.1. Skolas 1-9.klase:

- 10.9.1.1. Par 10 neattaisnotiem mācību stundu kavējumiem, klases audzinātājs veic individuālās pārrunas ar izglītojamo un ziņo viņa likumīgajiem pārstāvjiem;
- 10.9.1.2. sociālais pedagogs sastāda aktu par 20 mācību stundu kavējumiem semestrī un kopā ar psihologu veic pārrunas ar izglītojamo un viņa likumīgajiem pārstāvjiem. Ar direktora rīkojumu izglītojamajam tiek izteikts brīdinājums;
- 10.9.1.3. ja neattaisnoti kavētas vairāk nekā 20 mācību stundas semestrī, jautājumu izskata pie direktora kopā ar klases audzinātāju un izglītojamā likumīgajiem

pārstāvjiem, Ar direktora rīkojumu tiek izteikts rājiens. Sociālais pedagogs ziņo par kavējumiem pašvaldības amatpersonām.

#### 10.9.2. Skolas 10.-12.klase:

10.9.2.1. klases audzinātājs izsaka mutisku aizrādījumu izglītojamajam, ja kavētas 30 mācību stundas semestrī;

10.9.2.2. klases audzinātājs kopā ar direktora vietniekiem izglītības jomā veic pārrunas ar izglītojamo, ja kavētas 40 mācību stundas semestrī. Ar direktora rīkojumu tiek izteikts brīdinājums;

10.9.2.3. klases audzinātājs ar izglītojamo un viņa likumīgajiem pārstāvjiem ierodas uz vadības administrācijas sanāksmi pie direktora, ja izglītojamais kavē 60 mācību stundas semestrī. Ar direktora rīkojumu tiek izteikts rājiens.

10.9.2.4. ja izglītojamā kavējumi turpinās, jautājums par izglītojamā atskaitīšanu tiek izskatīts Skolas vadības sanāksmē.

10.10. Ja pamatizglītības programmas pilngadīgs izglītojamais vai 10. - 12. klases izglītojamais nav saņēmis vērtējumu gadā vai vērtējums gadā kādā mācību priekšmetā ir nepietiekams ( zemāks par 4 ballēm), kā arī rupji vai atkārtoti pārkāpis Skolas nolikumu, Skolas iekšējās kārtības noteikumu un citu normatīvo aktu prasības, Skolas direktors var izglītojamo atskaitīt no Skolas, nepieciešamības gadījumā informējot izglītojamo vecākus.

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

11.1. Noteikumus apstiprina skolas direktors.

11.2. Noteikumus saskaņo ar skolēnu padomi, skolas padomi un pedagogisko padomi.

11.3. Pēc noteikumu apstiprināšanas tie tiek publicēti skolas mājas lapā. Ar noteikumiem var iepazīties skolas mājas lapā un skolas informatīvajā stendā.

11.4. Par izglītojamo iepazīstināšanu ar noteikumiem katru gadu septembrī un janvārī atbild klases audzinātājs. Gadījumos, ja izglītojamais tiek uzņemts skolā mācību gada laikā, klases audzinātājs iepazīstina viņu ar noteikumiem nedēļas laikā no uzņemšanas brīža.

11.5. Klases audzinātājs iepazīstina skolēnus ar skolas iekšējās kārtības noteikumiem septembrī un janvārī. Iekšējās kārtības noteikumi tiek pārskatīti un pārrunāti papildus pēc vajadzības, ja radusies iekšējās kārtības pārkāpumu situācija. Par noteikumu pārrunāšanas faktu pedagogs veic ierakstu elektroniskajā žurnālā un atkārtoti izsniedz veidlapu, kur skolēni parakstās par iepazīšanos ar skolas iekšējās kārtības noteikumiem.

11.6. Dizains un tehnoloģijas, sporta, ķīmijas, fizikas, bioloģijas un datorikas skolotājs iepazīstina ar kārtības un drošības noteikumiem kabinetā I un II semestru pirmās mācību stundas laikā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu elektroniskajā žurnālā un izsniedz veidlapu, kur skolēni parakstās par iepazīšanos ar kārtības un drošības noteikumiem kabinetā.

11.7. Pirms masu pasākumu apmeklējuma klases audzinātājs ar skolēniem pārrunā kārtības noteikumus. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs izsniedz veidlapu, kur skolēni parakstās par iepazīšanos ar kārtības noteikumiem pasākumā.

11.8. Pirms došanās klases ekskursijās, izbraukumos vai pārgājienos grupas vadītājs instruē skolēnus par kārtības noteikumiem pasākumā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs izsniedz veidlapu, kur skolēni parakstās par iepazīšanos ar kārtības noteikumiem pasākumā.

11.9. Par pirmās palīdzības sniegšanu skolēnu informē klases audzinātājs sadarbībā ar skolas medicīnas māsu vai citu pieaicinātu profesionālu personu, ne retāk kā divas reizes gadā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu elektroniskajā žurnālā un izsniedz veidlapu, kur skolēni parakstās par iepazīšanos par pirmās palīdzības sniegšanu.

11.10. Par ugunsdrošību skolēnus informē klases audzinātājs vai profesionāla amatpersona ne retāk kā divas reizes gadā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu elektroniskajā žurnālā un izsniedz veidlapu, kur skolēni parakstās par iepazīšanos ar ugunsdrošību.

11.11. Par elektrodrošību skolēnus informē klases audzinātājs vai profesionāla amatpersona ne retāk kā divas reizes gadā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu elektroniskajā žurnālā un izsniedz veidlapu, kur skolēni parakstās par iepazīšanos ar elektrodrošību.

11.12. Par rīcību evakuācijas laikā skolēnus informē klases audzinātājs ne retāk kā divas reizes gadā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu elektroniskajā žurnālā un izsniedz veidlapu, kur skolēni parakstās par iepazīšanos ar rīcību evakuācijas laikā.

11.13. Par ceļu satiksmes noteikumiem skolēnus informē klases audzinātājs ne retāk kā divas reizes gadā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu elektroniskajā žurnālā un izsniedz veidlapu, kur skolēni parakstās par iepazīšanos ar ceļu satiksmes noteikumiem.

11.14. Vismaz divas reizes gadā skolēnu drošības instrukcijās jāiekļauj informācija:

- Par rīcību ekstremālās situācijās,
- Par rīcību nestandarta situācijās,
- Par ceļu satiksmes drošību,
- Par drošību uz ledus,
- Par drošību uz ūdens,
- Par personas higiēnu un darba higiēnu,
- Par darba drošību veicot praktiskos un laboratorijas darbus.
- Drošības noteikumi mācību kabinetos;

## **12. Kārtība, kādā izglītojamo ģimenes var izteikt savus iebildumus vai ierosinājumus**

12.1. Ja izglītojamo ģimenei ir ierosinājumi vai iebildumi saistībā ar izglītības iestādes darba kvalitāti, tad ir tiesības rīkoties:

12.1.1. izglītojamo vecākiem ir tiesības tikties ar izglītības iestādes vadību tās noteiktajos pieņemšanas darba laikos vai iespēju robežās jebkurā citā vēlamajā darba laikā, iepriekš to saskaņojot kancelejā;

12.1.2. izglītojamo vecākiem ir tiesības izteikt savus ierosinājumus un iebildumus izglītības iestādes plānotajos pasākumos: izglītības iestādes vecāku kopsapulcēs, vecāku klašu sapulcēs, vecāku diena, izglītības iestādes padomes sanāksmēs u.c.;

12.1.3. izglītojamiem ir tiesības ziņot klases audzinātājam, tad, atbilstoši informācijas saturam, klases audzinātājs izglītojamo vecāku sniegto informāciju ziņo izglītības iestādes atbalsta personālam vai direktores vietniecei, kuras pieņem lēmumu tālākai rīcībai;

- 12.1.4. izglītojamo ģimenēm ir tiesības tikties ar izglītības iestādes administrāciju;
- 12.1.5. izglītojamo ģimenei ir tiesības iesniegt rakstisku iesniegumu klases audzinātajai vai izglītības iestādes direktorei; iesniegto rakstisko iesniegumu izskata izglītības iestādes vadības sēdē, kurā tiek pieņemts lēmums; izglītības iestādes direktore, saskaņā ar Iesniegumu likumu, sniedz atbildi ne vēlāk kā viena mēneša laikā no iesnieguma saņemšanas.
- 12.2. Ar augstāk minēto kārtību vecāki tiek iepazīstināti mācību gada sākumā klašu vecāku sapulcēs vai saņem informāciju e-klasē.

### **13. Apbalvojumu sistēma**

- 13.1. Apbalvojumu formas ir šādas:
- 13.1.1. publiska pateicība;
  - 13.1.2. īpaši organizēts pasākums, kā pateicības apliecinājums;
  - 13.1.3. direktora rīkojums par apbalvošanu ar skolas atzinības rakstu;
  - 13.1.4. balva;
  - 13.1.5. pateicība izglītojamo vecākiem;
  - 13.1.6. ierosinājums apbalvošanai augstākstāvošās organizācijās u.c.
- 13.2. Apbalvojumu var saņemt par:
- 13.2.1. labiem un teicamiem mācību rezultātiem;
  - 13.2.2. ieguldījumiem skolas sabiedriskajā dzīvē;
  - 13.2.3. sasniegumiem mācību olimpiādēs;
  - 13.2.4. dalību citos pasākumos, kas veicina skolas prestižu.
- 13.3. Apbalvojuma piešķiršanu var ierosināt izglītojamo Pašpārvalde, Skolas Padome, mācību priekšmetu un pulciņu skolotāji, administrācija.

### **14. Grozījumi noteikumos**

- 14.1. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos var ierosināt Skolas dibinātājs, skolas direktors, Skolēnu pašpārvalde, Skolas Padome.
- 14.2. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos apstiprina skolas direktors.
- 14.3. Noteikumi “Rīgas Reinholda Šmēlinga vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi izglītojamajiem” stājas spēkā 2024. gada 2.septembrī.
- 14.4. Ar šo Noteikumu apstiprināšanu spēku zaudē 2024. gada 2. februāra Skolas direktora apstiprinātie iekšējās kārtības noteikumi izglītojamajiem.
- 14.5. Noteikumi ir spēkā līdz jaunu Noteikumu apstiprināšanai.

Jevdokimova  
67229210