



# RĪGAS ARKĀDIJAS VIDUSSKOLA

Melnšila iela 6, Rīga, LV-1046, tālrunis 67611126, e-pasts: rarvs@riga.lv

## IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

2021.gada 1. septembris

Nr. VSAR-21-7-nts

### Rīgas Arkādijas vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi izglītojamiem

#### I. Vispārīgie jautājumi

1. Rīgas Arkādijas vidusskolas (turpmāk Skola) iekšējās kārtības noteikumi, turpmāk - „Noteikumi”.
  2. Noteikumu mērķis ir radīt drošu un sakārtotu izglītības vidi.
  3. Noteikumi regulē Skolas darba organizāciju klātienes un attālinātajā mācību procesā un ārpusstundu laikā, izglītojamo, pedagogu un tehniskā personāla sadarbības jautājumus, izglītojamo pienākumus un tiesības, kā arī drošas vides veidošanas nosacījumus.
  4. Noteikumi ir obligāti visiem izglītojamiem un Skolas darbiniekiem.
  5. Par Noteikumu ievērošanu ir atbildīgi izglītojamie un viņu vecāki, ja izglītojamie nav sasnieguši 18 gadu vecumu. Izglītojamie, kas sasnieguši 18 gadu vecumu, paši ir atbildīgi par Noteikumu ievērošanu.
  6. Noteikumi darbojas līdz jaunu iekšējās kārtības noteikumu izstrādei un apstiprināšanai.
2. Iekšējās kārtības noteikumi nosaka:
1. skolas izglītības procesa organizāciju;
  2. skolas darba dienas organizāciju;
  3. noteikumus izglītojamiem klātienes un attālinātajās mācību stundās;
  4. stundu kavējumu uzskaites kārtību;
  5. noteikumus izglītojamiem starpbrīžos;
  6. noteikumus skolas garderobē;
  7. noteikumus skolas bibliotēkā;
  8. noteikumus skolas organizētajos pasākumos;
  9. izglītojamo pienākumus un tiesības;
  10. aizliegumus izglītojamiem;
  11. apbalvojumu un nosodījumu sistēmu;
  12. pasākumus, kuri garantē izglītojamo drošību;

13. kārtību, kādā skolā uzturas nepiederošas personas;
14. kārtību, kā skolā veic izglītojamo iepazīstināšanu ar Noteikumiem;
15. atbildību par noteikumu neievērošanu.
16. noteikumu pieņemšanas un grozīšanas kārtību;

### **Iekšējās kārtības noteikumi ietver pielikumus:**

- Pielikums Nr.1: Tabula Nr.1 Rīgas Arkādijas vidusskolas rīcības plāns neattaisnoto stundu kavējumu novēršanai
- Pielikums Nr.2: Rīgas Arkādijas vidusskolas bibliotēkas lietošanas kārtība;
- Pielikums Nr.3: Rīgas Arkādijas vidusskolas kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība skolā un tās organizētajos pasākumos;
- Pielikums Nr.4: Rīgas Arkādijas vidusskolas darbinieki, līdzpilvēki un sadarbības partneri, kas var sniegt palīdzību izglītojamiem sarežģītās situācijās;
- Pielikums Nr.5: Rīgas Arkādijas vidusskolas kārtība par operatīvo dienestu izsaukšanu;
- Pielikums Nr.6: Tabula Nr.2: Informācija „Kur zvanīt ārkārtas situācijās”
- Pielikums Nr.7: Tabula Nr.3: Rīgas Arkādijas vidusskolas izglītojamo drošības un kārtības noteikumu instruktāžas grafiks;
- Pielikums Nr.8: Rīgas Arkādijas vidusskolas higiēnas prasības;
- Pielikums Nr.9: Rīgas Arkādijas vidusskolas kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība;
- Pielikums Nr.10: Rīgas Arkādijas vidusskolas rīcības plāns, ja izglītības iestādē konstatē vai ir aizdomas, ka izglītojamie lieto, glabā vai izplata atkarību izraisošas vielas;
- Pielikums Nr.11: Tabula Nr.4 un Tabula Nr.5 Rīgas Arkādijas vidusskolas rīcības plāns, ja ir aizdomas par bērna tiesību pārkāpumiem un gadījumos, ja ir konstatēti bērna tiesību pārkāpumi, t.sk. ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo, kurš ietver Pasākumus vardarbības un ievainojumu profilakses jautājumos,
- Pielikums Nr.12: Tabula Nr.6: Rīgas Arkādijas vidusskolas pamudinājumu un apbalvojumu sistēma
- Pielikums Nr.13: Tabula Nr.7: Tabula Nr.8 Rīgas Arkādijas vidusskolas izglītojamo pārkāpumu fiksēšanas, vecāku informēšanas, pārkāpumu izskatīšanas noteikumi, kā arī pedagogu kompetence sodu piemērošanā un kontroles veikšanā;
- Pielikums Nr.14: Tabula Nr. 9 Rīgas Arkādijas vidusskolas rīcības plāns
- Rīcība, ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību, dzīvību, vai notiek ārkārtas situācija skolā vai skolas teritorijā;
- Pielikums Nr. 15. Rīgas Arkādijas vidusskolas bērnu sūdzību pieteikšanas un izskatīšanas kārtība
- Pielikums Nr.16: Darba drošības un aizsardzības noteikumi (DDAN) ar dokumenta pielikumiem:
- ugunsdrošības noteikumi (DDAN pielikums Nr.1);
  - elektrodrošības noteikumi (DDAN pielikums Nr.2);
  - pirmās palīdzības sniegšanas noteikumi (DDAN pielikums Nr.3);
  - par drošību ekskursijās pārgājienos un pastaigās (DDAN pielikums Nr.4);
  - ceļu satiksmes noteikumi DDAN pielikums Nr.5);
  - drošības noteikumi sporta( sacensībās un nodarbībās (DDAN pielikums Nr.6);
  - par drošību mācību kabinetos un telpās, kurās ir iekārtas un vielas, kas var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību (DDAN pielikums Nr.7):
- mājturības kabinets (zēniem);
  - mājturības kabinets (meitenēm)
  - informātikas kabinets;
  - bioloģijas un ķīmijas kabinets;
  - fizikas kabinets;
  - drošības noteikumi sākumskolā

par drošību ārpus skolas pasākumos (DDAN pielikums Nr.8);

drošību uz ūdens un ledus (DDAN pielikums Nr. 9)

Pielikums Nr. 17 Tabula Nr. 11 Izglītojamo vecāku un trešo personu uzturēšanās skolā kārtības shematisks atainojums

Pielikums Nr. 18 Tabula Nr. 12 Rīgas Arkādijas vidusskolas kārtība, vidusskolas izglītojamo iziešanai no skolas atbilstoši Skolas iekšējās kārtības noteikumiem.

## **II. Skolas izglītības procesa organizācija**

1. Audzēkņa piederību Rīgas Arkādijas vidusskolai apliecina izglītojamā e-karte.
2. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda, stundu garums ir 40 minūtes;
3. ISIAAC mācību stundas garums atbilst paredzētajam laikam stundu plānā.
4. Mācību darba organizācijas papildformas ir individuālā/grupu nodarbība, individuālais darbs ar izglītojamo, fakultatīvā nodarbība, MC Teams stunda/nodarbība, ārpus stundu pasākumi (mācību ekskursijas, meistarklases, karjeras izglītības atbalsta pasākumi, dalība Skolas akceptētajos projektos, mācību priekšmetu olimpiādes, konkursi, u.c.);  
(16.12.2022. Grozījumi)
5. Skola īsteno interešu izglītības programmu – pulciņu, kora ietvaros;
6. Mācību process tiek organizēts klātienē un/vai attālināti, ņemot vērā aktuālo situāciju valstī;
7. Mācību stundas 1.-3. klasēs notiek pēc klašu/kabinētu sistēmas, 4.-12. klasēs pēc kabinetu sistēmas divās ēkās - Melnsila ielā 6 un Pārslas ielā 14.
8. Skolā tiek organizēta ilgstoši slimojošu izglītojamo apmācība;
9. Skola nodrošina ar mācību stundām Bērnu klīniskās universitātes slimnīcas (BKUS) pacientus - bērnus un jauniešus, kuri uz laiku atrodas slimnīcā;
10. Skolā tiek realizēta speciālā programma izglītojamiem ar valodas traucējumiem.
11. Mācību un ārpus klases darbs skolā notiek saskaņā ar direktora apstiprinātu mācību priekšmetu stundu sarakstu, interešu izglītības pulciņu, fakultatīvo nodarbību un pagarinātās dienas grupu sarakstu;
12. Pirms svētku dienās skolā stundas, kā arī pagarinātās dienas grupu darbs, notiek pēc atsevišķa mācību priekšmetu stundu plāna atbilstoši sarakstam, kuru ar rīkojumu apstiprina Skolas direktore;
13. Mācību stundu izmaiņas nākamajai dienai tiek ievietotas e-klasē un informācijas stendā iepriekšējā dienā vai tajā pašā dienā līdz mācību stundu sākumam;
14. Izglītojamie apmeklē visas mācību stundas saskaņā ar stundu sarakstu;
15. Ja izglītojamais ir rakstiski apstiprinājis vēlēšanos piedalīties pulciņa vai fakultatīvās nodarbībās, nodarbību apmeklējums ir obligāts;
16. Ja izglītojamajam pedagogs ir rekomendējis apmeklēt individuālas nodarbības/konsultācijas, nodarbību/ konsultāciju apmeklējums ir obligāts;
17. Mācību priekšmeta pedagogs atbild par attiecīgās mācību telpas atslēgšanu un aizslēgšanu, kā arī par kārtību un inventāra saglabāšanu telpā stundas laikā;
18. Interesešu izglītības pulciņu un fakultatīvo nodarbību pedagogs atbild par kārtību telpā nodarbību laikā un inventāra saglabāšanu;
19. Par īpašuma bojāšanu atbild izglītojamais un vecāki, ja izglītojamais nav pilngadīgs (līdz 18 gadu vecumam) un paši izglītojamie, kas sasnieguši 18 gadu vecumu.

### **III. Skolas darba dienas organizācija**

1. Ieejas kārtība skolā, lai nodrošinātu netraucētu mācību procesa norisi, mācību vielas apguvi bez traucējumiem:

1.1. Ieeja skolā pa centrālajām durvīm izglītojamajiem atļauta 15 minūtes līdz mācību procesa sākumam atkarībā no stundu, konsultāciju un ārpus klases nodarbību saraksta: plkst. 7.45 - 8.00, plkst. 8.30 - 8.45, vai plkst. 10:00- 10:15.

1.2. Garderobes durvis no centrālās skolas ieejas atvērtas no plkst. 7:45 līdz 9:30

1.3. Ieeja uz garderobi pēc plkst. 9:30 caur dežuranta posteni pa durvīm pretī ēdnīcai

1.4. Kavējumu gadījumā, sagaidīšanas vieta - "laukumiņš starp trepēm" starp 0. un 1. stāviem pretī skolas dežurantu postenim

1.5. Ieeja skolas telpās no garderobes vai "laukumiņa starp trepēm" atļauta tikai starpbrīžos

1.6. Pēc mācību stundām garderobe atvērta tikai tiem skolēniem, kuriem pēc stundu saraksta beidzas mācību stundas (plkst. 11:30 - 15.30).

*(Grozījumi 16.12.2022.)*

2. Izglītojamo drošības nolūkos skolas durvis no 9:30 līdz 13:00 starpbrīžu laikā tiek slēgtas.

3. Pēc stundām izglītojamie dodas uz mājām, neuzturoties skolā bez vajadzības.

4. 1. – 4. klašu izglītojamie pēc stundām var doties mājās patstāvīgi, pamatojoties uz vecāku rakstisku iesniegumu.

5. Izglītojamiem aizliegts mācību dienas laikā iziet no skolas.

6. Katra mācību stunda sākas un beidzas ar zvanu. Pārslas ielas ēkā (uzsākot stundu ir) pirms stundas sākuma ir divi zvani. Melnsila ielas ēkā - pirms stundas sākuma ir viens zvans.

*(Grozījumi 16.12.2022.)*

7. Skolā noteikti šādi mācību dienas un stundu sākuma un beigu laiki:

7.1. Mācību nedēļas garums ir 5 darba dienas un šādi stundu sākuma un beigu laiki:

0.stunda: 8.00 - 8.40

1.stunda: 8.45 - 9.25

2.stunda: 9.30 - 10.10

3.stunda: 10.15 - 10.55

4.stunda: 11.15 - 11.55

5.stunda: 12.15 - 12.55

6.stunda: 13.10 – 13:50

7.stunda: 13.55 – 14:35

8.stunda: 14.40 - 15.20

9. stunda: 15.25 - 16:05

10.stunda: 16.10 - 16.50

*(Grozījumi 01.10.2022.)*

7.2. ISIAC pedagogu individuālās priekšmetu stundas notiek pamatojoties uz „Individuālo nodarbību darba grafiku.”

7.3. BKUS pedagogu individuālās priekšmetu stundas notiek pamatojoties uz „ISIAC skolotāju darba grafiku”.

### **IV. Noteikumi izglītojamajiem mācību stundu laikā**

1. Mācību stundas sākumā izglītojamais uz sola novieto mācību stundai nepieciešamos darba piederumus un grāmatas;

2. Ja izglītojamais ārkārtēji iemeslu dēļ nav sagatavojies stundai, par to pedagogu informē pirms stundas;

3. Ja izglītojamais nokavē stundas sākumu, klusi un pieklājīgi atvainojas par traucējumu, ieņem savu vietu un iekļaujas klases darbā;

4. Mācību stundas laikā izglītojamais:

4.1 ir atbildīgs par mācību darba rezultātiem — seko līdzī stundas darbam, savu iespēju robežās maksimāli apgūst mācību saturu, ir precīzs, izpilda un ievēro mācību priekšmeta pedagoga prasības vai instrukcijas un darba drošības noteikumus,

4.2. saudzīgi izturas pret skolas inventāru, darba rīkiem, ierīcēm un IT,

4.3. ar savu uzvedību netraucē klases biedru un pedagoga darbu,

4.4. savu darba vietu vai mācību kabinetu atstāj tikai ar pedagoga atļauju;

4.5. stundas laikā lieto mobilo telefonu tikai pildot mācību stundas uzdevumu pēc skolotāja norādījuma; mācību laikā mobiliem telefoniem jābūt bezskaņas režīmā, iziešana no mācību stundas mobilo sarunu dēļ nav pieļaujama. Stundu laikā aizliegts lietot mobilās ierīces (telefonus, viedpulksteņus, planšetdatorus u.c.) personiskām vajadzībām vai izklaidei. Stundas sākumā pēc pedagoga norādījuma mobilais telefons jāatstāj tam speciāli paredzētā kastē noteiktā vietā klases telpā, telefonu ar pedagoga atļauju var paņemt pēc stundas. Ārkārtas situācijā, lai sazinātos ar bērnu, vecākiem ieteicams zvanīt klases audzinātājam vai bērnam starpbrīdī.

*(Grozījumi 16.12.2022.)*

4.6. nelieto mūzikas atskaņotājus, fotokameras, nespēlē kārtis vai citas spēles un neizmanto mācību procesā nevajadzīgas lietas,

4.7. nekošļā košļājamo gumiju, neēd un nedzer;

4.8. ievēro speciālo kabinetu ( fizikas, ķīmijas, informātikas, amatu mācības, mājturības u.c. kabinetu, sporta kompleksa ) iekšējās kārtības un drošības noteikumus,

4.9. Sporta stundās jāievēro īpaši nosacījumi:

4.9.1. uz sporta stundām izglītojamie ierodas sporta apģērbā un tīros nekrāsojošos sporta apavos (atbilstoši sezonai un paredzētajam nodarbībām),

4.9.2. sporta stundās izglītojamie, kuri, saskaņā ar uzrādīto ārsta zīmi, ir atbrīvoti no stundas veselības stāvokļa dēļ, atrodas sporta zālē (tīros maiņas apavos bez papēžiem) vai stadionā, un pēc nepieciešamības palīdz sporta skolotājam.

4.9.3. izglītojamie, kuri atbrīvoti no sporta nodarbībām semestrī, vai visā mācību gadā, drīkst neapmeklēt sporta stundas, ja tās ir sarakstā pirmās un pēdējās, pamatojoties uz vecāku rakstisku iesniegumu;

4.9.4. pirms nodarbības jānovelk gredzeni, rokassprādzes un citas rotaslietas, jāizņem auskari, saspraudes, jānoņem ķēdītes un virves, pulkstenis, pīrsings u.c.

4.9.5. aizliegts stundā ierasties ar gariem nagiem, un gariem matiņiem jābūt sasietiem astē;

4.9.6. sacensību, nodarbību un stundā laikā neēst, nekošļāt košļājamo gumiju.

4.9.7. Drošības noteikumi jāievēro jebkurā sporta nodarbībā.

4.9.8. Stingri jāievēro disciplīna;

5. Stundu laikā izglītojamais nedrīkst veikt sabiedriskos pienākumus bez administrācijas, klases audzinātāja vai mācību priekšmeta pedagoga atļaujas;

6. Nepiederošas personas skolā drīkst atrasties tikai iepriekš vienojoties ar skolas pedagoģisko personālu.

Mācību priekšmetu stundu laikā klasē nepiederošās personas mācību telpās drīkst atrasties tikai ar direktora vai direktora vietnieku atļauju.

*(Grozījumi 16.12.2022.)*

Pedagogs nepiederošas personas atrašanos mācību stundu laikā saskaņo ar skolas administrāciju.

7. Ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla nepakļaujas atkārtotam lūgumam ievērot noteikto kārtību, tādējādi pārkāpjot izglītojamo un pedagogu tiesības, situācijas noskaidrošanai tiek piesaistīts dežurējošais administrators vai direktora vietnieks izglītības jomā:

7.1. par katru šādu situāciju tiek ziņots klases audzinātājam,

## 7.2. par rupju pārkāpumu:

- 7.2.1. tiek sastādīts skolas iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumu akts,
- 7.2.2. ziņojums izglītojamā vecākiem (līdz 18 gadu vecumam) vai bērna likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki),
- 7.2.3. tiek saņemti situācijas apraksti no saistošajām pusēm,
- 7.2.4. tiek ziņots klases audzinātājam,
- 7.2.5. pēc vajadzības tiek piesaistīts atbalsta personāls,
- 7.2.6. pēc vajadzības tiek ziņots skolas direktorei,
- 7.2.7. pēc vajadzības tiek iepļānoti un īstenoti profilaktiskā rakstura pasākumi, tiek sastādīts sociālas iekļaušanas plāns;

## V. Stundu kavējumu uzskaites kārtība

1. Izglītojamie, kuri klātienē mācību procesa laikā ierodas skolā, kavējot noteikto stundu sākumu, pierakstās Rīgas Arkādijas vidusskolas reģistrācijas žurnālā "Skolēni, kuri kavē pirmo stundu" pie dežuranta.
  - 1.1. ja izglītojamais stundas sākumu kavē mazāk par 5 minūtēm, tad nekavējoties un maksimāli netraucējot mācību procesu, dodas uz nodarbību telpu bez ieraksta reģistrācijas žurnālā;
  - 1.2. ja izglītojamais kavē mācību stundu ilgāk par 5 minūtēm, tad ir jāpierakstās kavējumu reģistrācijas žurnālā norādot kavējuma iemeslu.

*(Grozījumi 16.12.2022.)*
2. Ja izglītojamais nav ieradies skolā uz mācību sākumu vai nav iekļāvies attālinātajā mācību procesā (pieslēgšanās MC Teams stundām, laicīga informācijas nesniegšana klases audzinātājam vai mācību priekšmetu skolotājam) un kavējums nav pieteikts, tad klases audzinātājam, ja iespējams, līdz plkst.10.00, bet ne vēlāk kā mācību dienas laikā, jāsazinās ar vecākiem un jānoskaidro kavējuma iemesls. Ja izglītojamais atrodas ārpusģimenes aprūpē, skola informē audžuģimeni, aizbildni vai bērnu aprūpes iestādes vadītāju, nevis vecākus.
3. Ja izglītojamais ir sasniedzis 18 gadu vecumu, klases audzinātājs zvina pašam izglītojamajam. Gadījumā, ja klases audzinātājs nevar sazināties ar izglītojamo, viņš informē izglītojamā vecākus par skolas neapmeklēšanu.
4. Mācību priekšmetu pedagogi nokavēto stundu atzīmē elektroniskajā žurnālā ([www.e-klase.lv](http://www.e-klase.lv)) stundas laikā.
5. ISIA mācību priekšmetu skolotāji nokavēto stundu skaitu atzīmē elektroniskajā žurnālā.
6. Izglītojamo kavējumu apkopojums tiek veikts katru darba dienu līdz plkst.16.00 e – klases vidē. Par kavējumu uzskaiti atbild klases audzinātājs; vienu reizi nedēļā direktores vietniece izglītības jomā kopā ar sociālo pedagogu veic kavējumu analīzi.
7. Izglītojamajiem, kuri piedalās sporta sacensībās, olimpiādēs un citos skolas, rajona un republikas pasākumos, piedalīšanās dienā ir attaisnots kavējums un to klases audzinātājs atzīmē ailē „piezīmes” elektroniskajā žurnālā; par piedalīšanos mācību pasākumos ārpus mācību procesa klases audzinātājs brīdina mācību priekšmetu pedagogus.
8. Pedagoģs, kurš organizē pasākumu, iesniedz administrācijai iesniegumu, norādot pasākuma veidu, laiku, vietu, pievienojot izglītojamo sarakstu, pēc tam informē pedagogus un izglītojamo vecākus.
9. Ja izglītojamajam skolā ir konstatētas saslimšanas pazīmes, pirms bērna atbrīvošanas no stundām skolas medmāsa sazinās ar izglītojamā vecākiem, lai vienotos par turpmāko rīcību. Skolas medmāsa izrakstītās zīmes, ar kurām izglītojamie tiek atbrīvoti no stundām slimības dēļ, tiek uzrādītas skolas dežurantei, pēc tam atdotas klases audzinātājam. Ja klases audzinātājs neatrodas skolā, zīmi atstāj skolas dežurantei, kura to nodod klases audzinātājam.

10. Ja izglītojamais kāda iemesla dēļ (piedalīšanās sporta sacensībās, nometnēs, konkursos u.c. izņemot slimību) kavēs mācību stundas, tad vecākiem pirms tam jāinformē klases audzinātājs un jāpiesaka kavējums e-klasē.
11. Ja izglītojamais kāda iemesla dēļ (ģimenes apstākļi, izbraukšana no valsts u.c.) ilgstoši neapmeklēs skolu, tad vecākiem pirms tam jāiesniedz rakstisks iesniegums skolas direktorei.
12. Kavējums nav attaisnojums mācību vielas satura neapgūšanai;
13. Ja izglītojamais nevar ierasties skolā, vecāki (norādot savu un bērna vārdu, uzvārdu, kā arī klasi, kurā bērns mācās) laikā no plkst. 8.15 – 10.00 par to informē skolu vienā no sekojošiem veidiem:
  - 4.1. Piezvanot pa tālruni vai nosūtot īsziņu klases audzinātājam,
  - 4.2. Melnsila ielas filiālē informē skolas lietvedības pārzini zvanot pa tālruni – 67611126, Pārslas ielas filiālē - pa tālruni - 67615098.
  - 4.3. Piesakot kavējumu [www.e-klase.lv](http://www.e-klase.lv) (kreisajā pusē sadaļā *skolēns, skolēna kavējumu pieteikšana*);
14. Attaisnojoši dokumenti par kavētajām stundām jāiesniedz klases audzinātājam uzreiz laikā pēc atgriešanās skolā;
15. Kavējumi ģimenes apstākļu dēļ (maksimāli 3 dienas) var tikt uzskatīti par attaisnotiem, ja to apliecina vecāku rakstīta zīme, kurā norādīts kavējumu iemesls;
16. Kavējumu slimības dēļ var uzskatīt par attaisnotu, ja to apliecina ārsta zīme;
17. Jāievēro Rīgas Arkādijas vidusskolas rīcības plāns neattaisnoto stundu kavējumu novēršanai (pielikums Nr.1, tabula Nr.1);

## **VI. Noteikumi izglītojamiem mācību nodarbību starplaikos**

1. Starpbrīžos izglītojamie uzturas skolas telpās un nedrūzmējas pie skolas galvenās ieejas durvīm un pie dežurantiem:
  - 1.1. 1. – 4. klašu izglītojamie pirms un pēc stundām, kā arī starpbrīžos drīkst atrasties tikai savas klases telpās vai sava posma gaitenī;
  - 1.2. 5. – 12. klašu izglītojamie starpbrīžos uzturas gaitenī pie nākamās mācību stundas kabineta;
  - 1.3. ISIAC izglītojamiem starpbrīži tiek organizēti pēc „ISIAC skolotāju darba grafiku”.
  - 1.4. Izglītojamo uzturēšanās koplietošanas telpās noteikumi var manīties saistībā ar epidemioloģisko situāciju u.c. neparedzētu situāciju valstī.
2. Izglītojamie uzvedas pieklājīgi un neapdraud savu un citu drošību un veselību;
3. Starpbrīžos izglītojamiem jāuzturas gaitenī, ievērojot kārtību un uzvedoties korekti. Starpbrīžos obligāti jāievēro dežurējošā administratora/ pedagoga/ skolas darbinieku norādījumi;
4. Izglītojamie nepiegrūžo un uztur kārtībā skolas telpas;
5. Starpbrīža laiku izglītojamie izmanto atpūtai, saskarsmei, stundu sagatavošanai, tualetes izmantošanai (sākumskolas posmam, pamat/vidusskolas posma meitenēm, pamat/vidusskolas posma zēniem), bibliotēkas apmeklēšanai, ēdināšanai;
6. Izglītojamie ēd tikai skolas ēdnīcā, nedrīkst staigāt pa skolas telpām ēdot un dzerot;
7. Ēdnīcas pakalpojumus izglītojamie izmanto pēc sastādīta, skolas administrācijas un medmāsas apstiprināta grafika;
8. 1. – 12. klašu skolēni organizētajās pusdienās dodas klases audzinātāja pavadībā. Izglītojamie, kas neēd skolā sagatavoto ēdienu, kopā ar klasi dodas uz ēdnīcu;
9. Ēdnīcā jāievēro tās iekšējās kārtības noteikumi;
10. Visi izglītojamie pirms ēšanas nomazgā rokas, uzvedas pieklājīgi un netrokšņo, ievēro galda kultūru, no ēdnīcas neiznes traukus, galda piederumus un ēdienu.
11. Ejot pusdienās, skolas somas ir jāatstāj mācību kabinetā, kurā notika stunda pirms pusdienām. Pēc ēšanas skolas somas jāpaņem un jādodas uz mācību kabinetu, kurā notiks nākamā stunda.

## **VII. Noteikumi garderobē**

1. Izglītojamie virsdrēbes atstāj skolas garderobē līdz pirmās mācību stundas sākumam;
2. Virsdrēbēs izglītojamie neatstāj naudu, mobilo tālruni u.c. personīgās lietas;
3. Skolas garderobē nedrīkst atstāt sporta tērpu;
4. Izglītojamie ir atbildīgi par garderobē atstātajām lietām;
5. Stundu laikā izglītojamiem ir aizliegts uzturēties skolas garderobē;
6. Izglītojamie virsdrēbes var saņemt tikai pēc mācību stundu beigām;
7. Mācību stundu laikā izglītojamie individuāli virsdrēbes garderobē saņem, uzrādot pedagoga vai skolas medmāsas rakstisku atļauju doties mājās;
8. Kārtību garderobē uzrauga garderobiste.

## **VIII. Noteikumi skolas bibliotēkā**

1. Bibliotēka veic skolas izglītojamo, pedagogu un darbinieku bibliotekāro un bibliogrāfisko apkalpošanu;
2. Bibliotēka nodrošina skolas mācību procesu un darbību ar Valsts pamatizglītības un vidējās izglītības standartam atbilstošām mācību grāmatām, kuras ir apstiprinājušis 88 Izglītības un zinātnes ministrija;
3. Pierakstoties bibliotēkā, lietotājiem jāiepazīstas ar bibliotēkas lietošanas kārtību un jāievēro tās lietošanas kārtību, kurā noteikti vispārīgie noteikumi, lasītāju pierakstīšana bibliotēkā, literatūras pasūtīšana un izsniegšana, lasītāju tiesības un pienākumi, datortehnikas lietošana, datortehnikas lietotāju pienākumi un tiesības;
4. Bibliotēkas pakalpojumus izglītojamie patstāvīgi drīkst izmantot pirms vai pēc stundām, starpbrīžos;
5. Lietotājs nedrīkst bojāt inventāru un iekārtas vai nodarīt citus materiālus zaudējumus bibliotēkai;
6. Lietotājiem, kas nozaudējuši vai sabojājuši kādu bibliotēkas iespieddarbu vai citu dokumentu ir:
  - 6.1. mācību grāmata jānopērk jauna un jānodod bibliotēkā nozaudētās grāmatas vietā,
  - 6.2. daiļliteratūras grāmatu var aizstāt ar līdzvērtīgu grāmatu ne vecāku par 2020. gada izdevumu,
  - 6.3. ja bibliotēkas iespieddarbu nozaudējis vai sabojājis izglītojamais līdz 18 gadiem, atbildību nes viņa vecāki;
  - 6.4. ja bibliotēkas iespieddarbu nozaudējis vai sabojājis izglītojamais, kas sasniedzis 18 gadu vecumu, par to atbildīgs ir pats izglītojamais;
7. Beidzot mācības vai mainot izglītības iestādi, lietotājam jānodod visa literatūra.

## **IX. Noteikumi skolas organizētajos pasākumos**

1. Ārpus klases pasākumu norise tiek saskaņota ar skolas direktori. Pirms pasākuma atbildīgais pedagogs pārliecinās par telpu tehniskā nodrošinājuma piemērotību attiecīgajam pasākumam, atbilstību ekspluatācijas un drošības prasībām, kā arī saskaņo ar direktori pasākuma plānu. Plānā norāda attiecīgā pasākuma veidu ( mācību ekskursija, klases vakars u.c.), norises laiku, vietu, aptuveno dalībnieku skaitu un veicamos drošības pasākumus.
2. Klātienē ārpus klases pasākumi tiek organizēti atbilstoši aktuālajai epidemioloģiskajai situācijai un noteikumiem.
3. Klases audzinātājs 5 dienas pirms pasākuma rakstiski informē izglītojamo (līdz 18 gadu vecumam) vecākus par pasākumu. 2 dienu laikā vecāki savu piekrišanu apliecina ar parakstu informācijas lapā un ar izglītojamā starpniecību nodod klases audzinātājam.
4. Klases un Skolas pasākumu laikā par kārtību telpās atbild dežurējošais administrācijas pārstāvis un klases audzinātājs, kā arī pēc iepriekš apstiprināta grafika dežurējošie pedagogi;
5. Skolas klātienē organizētie pasākumi ilgst līdz:
  - 5.1. 1. – 6. klašu skolēniem līdz plkst. 18.00,



- 5.2. 7. – 9. kl. skolēniem līdz plkst. 21.00,
- 5.3. 10. – 12. klašu skolēniem līdz plkst. 21.00;
6. Pēc klases pasākuma rūpīgi jāsakārto klases vai skolas telpas;
7. Skolas pasākumos tiek organizētas klašu audzinātāju un skolas darbinieku dežūras;
8. Procedūras noteikumu neievērošanas gadījumā pasākums tiek atcelts, iekšējās kārtības noteikumu neievērošanas gadījumā – pārtraukts;
9. Pirms ārpusklases un ārpusskolas pasākuma ( ekskursijas, pārgājieni, diskotēkas, u.c. ) jāveic pārrunas par drošību un instruktāža, kas tiek apstiprināti ar skolēnu un vecāku (kas piedalās) parakstu.
10. Klases un skolas pasākumos jāievēro:
  - 10.1. Esošie Skolas Iekšējās kārtības noteikumi,
  - 10.2. Rīgas Arkādijas vidusskolas kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība skolā un tās organizētajos pasākumos (pielikums Nr.3);
  - 10.3. Pasākuma drošības instruktāža.

## **X. Izglītojamā pienākumi**

Izglītojamiem ir pienākumi:

1. Ievērot izglītības iestādes nolikumu un iekšējos normatīvos aktus, tajā skaitā Rīgas Arkādijas vidusskolas iekšējās kārtības noteikumus izglītojamajiem (RAVSK SIKNI) un ar savu rīcību nediskreditēt izglītības iestādi (Izglītības likums 54.pants. Izglītojamā pienākumi):
    - 1.1. par mācību procesa organizāciju un uzvedību skolā;
    - 1.2. par bibliotēkas lietošanu/ ievērot bibliotēkas grāmatu izsniegšanas un nodošanas kārtību;
    - 1.3. garderobju lietošanu;
    - 1.4. klašu un skolas dežurantu pienākumiem;
    - 1.5. ievērot speciālo kabinetu ( fizikas, ķīmijas, informātikas, amatu mācības, mājturības u.c. kabinetu, sporta kompleksa ) iekšējās kārtības un drošības noteikumus;
    - 1.6. precīzi ievērot drošības instrukciju: ugunsdrošības, satiksmes un konkrētās telpas specifiskos iekšējās kārtības noteikumus.
- (Grozījumi 16.12.2022.)*
2. Iegūt pamatizglītību un paša izvēlēto vidējo izglītību;
  3. Mācīties atbilstoši savai garīgajai un fiziskajai attīstībai;
  4. Obligāti apmeklēt un aktīvi piedalīties skolas un mācību programmā paredzētajās stundās, kā arī interešu nodarbības, uz kurām izglītojamais ir pieteicies;
  5. Stundu laikā atrasties klasē un piedalīties mācību procesā;
  6. Izturēties ar cieņu pret valsts un skolas simboliem, kā arī dažādām rasēm, tautām, etniskajām grupām un to pārstāvjiem;
  7. Ar cieņu izturēties pret skolas darbiniekiem (pedagogiem, tehnisko personālu ), klases biedriem un vecākiem;
  8. Atbilstoši Izglītības likumam, izglītojamie skolā valkā lietišķu, tīru, sanitārajām normām atbilstošu apģērbu.
- (Grozījumi 16.12.2022.)*
9. Ievērot klases biedru un skolasbiedru tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu;
  10. Ievērot pedagogu tiesības uz apzināti netraucētu mācību stundu un ārpus stundu nodarbību organizēšanu un vadīšanu;
  11. Neaizskart citu bērnu un pieaugušo tiesības un likumīgās intereses, izmantojot savas tiesības;
  12. Ievērot LV likumus un MK noteikumus, sabiedrībā pieņemtās uzvedības normas.

13. Precīzi izpildīt prasības ārkārtas situācijās;
14. Atbildīgi izturēties pret drošību skolā;
15. Saudzīgi izturēties pret apkārtējo vidi;
16. Ievērot personīgās higiēnas prasības;
17. Mācību laikā nēsāt līdzī e-karti, kā izglītojamā piederību skolai apliecinājumu;
18. Ievērot Pozitīvas uzvedības noteikumus.
19. Saglabāt savu dzīvību, psihisko, emocionālo un fizisko veselību un rūpēties par to.

## **XI. Izglītojamā tiesības**

Izglītojamiem ir tiesības:

1. Apmeklēt skolu un iegūt mūsdienu prasībām atbilstošu izglītību;
2. Uz valsts vai pašvaldības apmaksātu pamatizglītības un vidējās izglītības ieguvu;
3. Saņemt apliecību par vispārējo pamatizglītību un sekmju izrakstu, ja izglītojamais ieguvis vērtējumu visos pamatizglītības programmas mācību priekšmetos un valsts pārbaudes darbos un vērtējums atbilst Vispārējā izglītības likumā noteiktajām prasībām;
4. Saņemt atestātu par vispārējās vidējās izglītības programmas apguvi un sekmju izrakstu, ja izglītojamais ieguvis vērtējumu visos vidējās izglītības programmas mācību priekšmetos un valsts pārbaudes darbos un vērtējums atbilst Vispārējā izglītības likumā noteiktajām prasībām;
5. Uz nodrošinātu veselības un dzīvības aizsardzību skolā un tās organizētajos pasākumos;
6. Saņemt valsts un pašvaldības apmaksātu profilaktisko veselības un neatliekamo medicīnisko palīdzību;
7. Izglītošanās procesā bez maksas izmantot skolas telpas, bibliotēkas lasītavas un citas informācijas krātuves, mācību līdzekļus;
8. Mācību procesā izmantot skolas tehniskās ierīces (magnetofonus, datortehniku, video u.c. ) pedagoga klātbūtnē;
9. Attālināto mācību procesā pēc nepieciešamības un skolas iespējām, saņemt datortehniku mācību procesa īstenošanai mājās.
10. Uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpus stundu nodarbībās;
11. Iegūt kvalitatīvas zināšanas vispārīzglītojošos priekšmetos, piedalīties ārpus klases nodarbībās, saņemt paskaidrojumus un konsultācijas jaunās vielas un papildjautājumu apgūvē;
12. Pilnveidoties kulturālā un tikumiskā gaisotnē;
13. Attīstīt savas radošās spējas;
14. Saņemt informāciju no skolas administrācijas, mācību priekšmetu pedagogiem, klases audzinātājiem par visiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem;
15. Saņemt no pedagogiem informāciju par ieskaitēm un to apjomu;
16. Saņemt motivētu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu;
17. Korekti paust savu attieksmi pret mācību saturu un mācību metodēm;
18. Pārstāvēt skolu dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs, projektos;
19. Piedalīties sabiedriskajā darbībā, tai skaitā, palīdzēt nodrošināt kārtību skolā;
20. Atklāti izteikt savu argumentētu viedokli un palīdzēt ar ieteikumiem;
21. Izteikt priekšlikumus skolas dzīves pilnveidošanai ar skolas parlamenta palīdzību;
22. Koleģiāli izvērtēt izglītojamo uzvedību un mācību darbu, palīdzēt uzlabot situāciju;
23. Piedalīties skolas normatīvo dokumentu izstrādāšanā;
24. Ierosināt SIKNI izmaiņas un papildinājumus skolas parlamentam, administrācijai;
25. Izveidot skolēnu parlamentu skolā, darboties tajā. Izvirzīšanas vai ievēlēšanas gadījumā darboties reģionālajā skolēnu padomē, Latvijas skolēnu parlamentā, Latvijas skolēnu padomē un citās organizācijās;

26. Lūgt un saņemt palīdzību no klases audzinātāja, mācību priekšmetu pedagoga, skolas psihologa, sociālā pedagoga, speciālā pedagoga, administrācijas, skolas parlamenta.

## **XII. Izglītojamiem aizliegts**

1. Pārkāpt esošos Skolas iekšējās kārtības noteikumus;  
2. Izglītības iestādē nav pieļaujama emocionāla apcelšana vai aizskaršana, nav pieļaujamas nevienlīdzības, visu veidu vardarbības un diskriminācijas. Nav pieļaujama ksenofobija vai cita veida neiecietība.

*(Grozījumi 16.12.2022.)*

3. Izglītojamiem aizliegts mācību dienas laikā iziet no skolas bez klases audzinātāja vai administrācijas atļaujas;

3. Mācību procesa laikā izglītojamiem ir aizliegts atstāt klases telpu, vai vietu, kur notiek stunda;

4. Aizliegts lietot necenzētus vārdus un izteicienus, pielietot vardarbību (fizisku, emocionālu, psiholoģisku) pret izglītojamiem un skolas personālu, huligāniski uzvesties;

5. Stundu laikā, kā arī ārpus stundu pasākumu laikā bez pedagoga atļaujas izmantot mobilos telefonus, CD/DVD u.c. atskaņotājus, portatīvos un plaukstdatorus, radio un fotoaparātus u.c. ierīces un aparātus;

6. Ienest, iegādāties, lietot, glabāt, realizēt priekšmetus un vielas, kas kaitē cilvēka veselībai un drošībai (gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus un aukstos ieročus, šķiltavas, sērkociņus, narkotiskās, toksiskās, psihotropās vielas, alkoholiskos dzērienus, tabakas izstrādājumus, elektroniskās cigaretes, intensīvas smaržvielas u.c.), kā arī atrasties alkohola, narkotisko vai psihotropo vielu ietekmē;

7. Skolas telpās un tās teritorijā aizliegts smēķēt cigaretes, elektroniskās cigaretes, tabakas karsēšanas ierīces, zelēt tabaku un lietot citas atkarību izraisošas vielas u.c.;

8. Aizliegts filmēt, fotografēt, veidot balss ierakstus bez pedagogu un izglītojamo atļaujas, un izmantot savtīgos nolūkos ( likt sociālajos tīklos, izmantot emocionālai manipulācijai vai cieņas un goda aizskaršanai, pārbaudes darbu kārtošana);

9. Aizliegts lietot citu cilvēku intelektuālus darbus savā pārbaudes darbā, zinātniski-pētnieciskajā darbā (ZPD), pētnieciskajā darbā (PD), esejā, pārkāpt citu cilvēku autortiesības un veikt plaģiātismu.

10. Aizliegts ņemt uz laiku un savā lietošanā skolotāju un skolas personāla lietas un mantas no skolas galda, no klases skapja – t. sk. mācību grāmatas, izstrādātos metodiskos materiālus, tehniskās ierīces, higiēnas līdzekļus u.c. ;

11. Aizliegts veikt jebkādas darbības skolotāju vai/un skolas datorā, telefonā, vai citā ierīcē – t.sk. patvaļīgi mainīt vai papildināt informāciju e-klases žurnālā, pārbaudes/radošos darbos, metodiskajā materiālā u.c.

*(Grozījumi 16.12.2022.)*

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

13. Skolas telpās skraidīt, kļūgt, grūstīties, sēdēt uz palodzēm, kāpnēm, grīdas,

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

13. Skolas telpās veikt tirdznieciska rakstura darījumus,

14. Veikt kādas citas darbības, kas traucē kārtību un var radīt fiziskās vai psihoemocionālās traumas.

## **XIII. Apbalvojumu un nosodījumu sistēma**

Pielikums Nr.12/ Tabula Nr.6

Pamudinājumu un apbalvojumu sistēma

1. Atzinību izteikšanas veidi izglītojamam ir šādi:
  - 1.1. pateicība ar ierakstu e – dienasgrāmatā vai liecībā;
  - 1.2. skolas klases audzinātāja mutiska pateicība;
  - 1.3. klases audzinātāja pateicības raksta pasniegšana svinīgos apstākļos;
  - 1.4. apbalvošana ar Skolas atzinības rakstu;
  - 1.5. apbalvošana ar Skolas Piemiņas nozīmīti/žetonu/ diplomu.
2. Klases audzinātājs izsaka izglītojamam pateicību ar ierakstu e-dienasgrāmatā vai liecībā, ja izglītojamais ir:
  - 2.1. kvalitatīvi, ar iniciatīvu veicis uzticēto pienākumu garākā periodā;
  - 2.2. aktīvi un radoši piedalījies mācību kabineta iekārtošanā un uzturēšanā;
  - 2.3. nevainojami uzvedies garākā laika periodā.
3. Skolas Pateicības rakstu izglītojamam pasniedz, ja viņš ir:
  - 3.1. guvis labus, noturīgus mācību sasniegumus, parādījis izaugsmi un priekšzīmīgu uzvedību mācību gada laikā;
  - 3.2. guvis panākumus valsts mācību priekšmetu olimpiādēs, konkursos, zinātniski pētniecisko darbu konferencēs, sporta sacensībās u.c. pasākumos;
  - 3.3. guvis panākumus dažādos priekšpilsētas vai reģiona pasākumos- mācību olimpiādēs, zinātniski pētnieciskajās konferencēs, skatēs, sporta sacensībās, konkursos;
  - 3.4. mācību gada laikā aktīvi piedalījies Skolas mākslinieciskajā pašdarbībā, sportā, skolēnu pašpārvaldē;
  - 3.5. drosmīgi rīkojies ekstremālu situāciju novēršanā;
  - 3.6. devis īpašu ieguldījumu Skolas labā.
4. 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.
5. Skolas Diploms ir apbalvojums, ko pasniedz izglītojamam, to grupai, klases kolektīvam par panākumiem un uzvarām konkursos, sacensībās un skatēs u.c. Skolas pasākumos.
6. Piemiņas nozīmīte, žetons un Diploms ir augstākais Skolas apbalvojums. Ar skolas nozīmīti, žetonu un Diplomu apbalvotie tiek reģistrēti šim nolūkam paredzētā Goda grāmatā un to piešķir Skolas absolventam, pamatojoties uz pedagoģiskās padomes ieteikumu, kurš:
  - 6.1. ieguvis godalgotas vietas starptautiskajās mācību priekšmetu olimpiādēs, zinātniski pētniecisko darbu konferencēs;
  - 6.2. visu mācību laiku Skolā saņēmis mācību sasniegumu vērtējumu optimālā un izcilā līmenī un aktīvi piedalījies sabiedriskajā dzīvē;
  - 6.3. īpaši radoši piedalījies Skolas dzīves organizēšanā un guvis augstus rezultātus priekšpilsētas mēroga pasākumos- mācību priekšmetu olimpiādēs, zinātniski pētniecisko darbu konferencēs, konkursos, sacensībās u.c.
7. Atbilstoši mācību sasniegumiem, ir paredzētas 4 līmeņu liecības: dimanta, zelta, sudraba un standarta liecība. Liecības veids ir atkarīgs no izglītojamā mācību sasniegumiem semestrī:
  - 7.1. Dimanta liecība: semestra vērtējums mācību priekšmetos ir 9 un 10 balles;
  - 7.2. Zelta liecība: semestra vērtējums mācību priekšmetos nav mazāks kā 8 balles;
  - 7.3. Sudraba liecība: semestra vērtējums mācību priekšmetos nav mazāks kā 7 balles;
- 8. Izglītojamā noteikumu pārkāpuma seku novēršanas sistēmas secība ir šāda:**

*Pielikums Nr.13/Tabula Nr.7. Izglītojamo pārkāpumu fiksēšanas, vecāku informēšanas, pārkāpumu izskatīšanas noteikumi, kā arī pedagoga kompetence pārkāpuma seku novēršanā un kontroles veikšanā*

  - 8.1. pedagoga mutisks aizrādījums;
  - 8.2. pedagoga aizrādījums ar ierakstu e-dienasgrāmatā,

- 8.3. pedagoga oficiāla informācija vecākiem;
- 8.4. izglītojamā uzaicināšana uz pārrunām pie direktora vietnieka izglītības jomā;
- 8.5. vecāku un izglītojamā uzaicināšana uz pārrunām pie direktora vietnieka izglītības jomā, atsevišķos gadījumos pie direktora;
- 8.6. rīkojuma formā izteikts direktora brīdinājums;
- 8.7. vidusskolas izglītojamajiem - atskaitīšana no Skolas.
9. Pedagoģs izsaka mutisku atgādinājumu par sekām, ja izglītojamais:
  - 9.1. netaktiski izturas pret pedagogiem, Skolas tehnisko personālu un skolas biedriem,
  - 9.2. neizpilda mācību uzdevumus klasē un mājās,
  - 9.3. neattaisnoti kavē līdz 7 mācību stundām,
  - 9.4. nepilda vienošanos par uzvedības uzlabošanu,
  - 9.5. ar savu rīcību traucē mācību norisi un pārkāpj iekšējās kārtības noteikumus;
10. Pedagoģs ar ierakstu e-dienasgrāmatā
  - 10.1. neattaisnoti nokavējis vairāk kā 8 mācību stundas,
  - 10.2. regulāri traucē darbu mācību stundās un pārkāpj iekšējās kārtības noteikumus,
  - 10.3. vairākos mācību priekšmetos nav saņēmis vērtējumu pietiekamā līmenī;
11. Direktora vietnieks izglītības jomā izsaka izglītojamajam atgādinājumu par sekām, ja viņš:
  - 11.1. neattaisnoti nokavējis vairāk par 10 mācību stundām,
  - 11.2. nereaģē uz atkārtotiem pedagoga aizrādījumiem par Skolas iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu,
  - 11.3. neuzlabo mācību sasniegumus
12. Pedagoga oficiāla informācija vecākiem (ziņa e-klasē, ierakstīta vēstule):  
par atkārtotiem/ rupjiem skolas iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumiem klases audzinātājs informē izglītojamā vecākus, ja izglītojamam ir mazāk nekā 18 gadi;
13. Uz pārrunām kopā ar direktora vietnieku izglītības jomā un klases audzinātāju, tiek uzaicināts izglītojamais kopā ar vecākiem, ja:
  - 13.1. tika veikts iepriekšminētais darbs, bet pozitīvu rezultātu nav,
  - 13.2. izglītojamais dažkārt rupji pārkāpj Skolas iekšējās kārtības noteikumus;
  - 13.3. izglītojamais neattaisnoti kavējis līdz 18 mācību stundām;
  - 13.4. vecākiem, vai pašam izglītojamajam tiek izteikts atgādinājums par sekām - ja situācija neuzlabosies (t.sk. ja kavējumu skaits pārsniedz 20 neattaisnotu stundu) skolai būs jāziņo pašvaldības institūcijām (Sociālajam Dienestam, Pašvaldības/Valsts policijai, RD Izglītības Kultūras un Sporta Departamentam, VBTAI, Bāriņtiesai) turpmākai rīcībai.
14. Direktora vietnieka izglītības jomā Brīdinājums izglītojamam vecāka klātbūtnē:
  - 14.1. ja izglītojamā semestra mācību sasniegumu līmenis ir nepietiekams;
  - 14.2. ja ir risks kā pamatizglītību apliecinošu dokumentu iegūt liecību nevis apliecību par pamatizglītību nepietiekamu mācību sasniegumu dēļ;
  - 14.3. ja situācija ļoti tuva izglītojamā atskaitīšanai no skolas;
15. Skolas direktors izsaka izglītojamam brīdinājumu rīkojuma formā, ja izglītojamais:
  - 15.1. nereaģē uz iepriekšējiem aizrādījumiem, nepilda nosacījumus un uzvedība un attieksme pret mācību darbu nav uzlabojusies;
  - 15.2. rupji pārkāpis iekšējās kārtības noteikumus, radījis materiālos zaudējumus, fiziski aizskāris un ietekmējis skolas biedrus Skolas teritorijā vai tās apkārtnē, lietojis alkoholiskos dzērienus, narkotiskās vai toksiskās vielas vai smēķējis,
  - 15.3. nelegāli izmantojis datus, paroles, kas ir konfidenciāli Skolas datorsistēmā, mēģinājis iekļūt datu sistēmās.

16. Saskaņā ar Izglītības likumu no skolas var atskaitīt: vidusskolas izglītojamos, kuri sasnieguši 18 gadu vecumu un vidusskolas izglītojamos, kuri nav sasnieguši 18 gadu vecumu, informējot vecākus.
17. Vidusskolas izglītojamos var atskaitīt no skolēnu saraksta, ja pastāv vismaz viena no šādām situācijām:
- 17.1. izglītojamā mācību sasniegumu līmenis mācību gada beigās ir zem 4 ballēm (1 mācību priekšmetā), vai nav ieguvis vērtējumu kādā mācību priekšmetā,
  - 17.2. atkārtoti vai rupji pārkāpis iekšējās kārtības noteikumus,
  - 17.3. ir saņēmis 3 direktora vietnieka izglītības jomā Brīdinājumu un direktora Brīdinājumu ar rīkojumu;
  - 17.4. pamatojoties uz izglītojamā iesniegumu pārtraukt mācības uz laiku,
  - 17.5. pamatojoties uz neattaisnotiem kavējumiem (vairāk par 20 );
  - 17.6. pamatojoties uz Pedagoģiskās padomes sēdes un/vai skolas administrācijas lēmumu;
18. Jebkura materiāla zaudējuma radīšanas gadījumā vainīgais izglītojamais, kas sasniedzis 18 gadu vecumu vai viņa vecāki, atlīdzina radušos zaudējumus.
19. Likumpārkāpumu gadījumā skolas vadība ziņo par notikušo tiesībsargājošām instancēm tālākai jautājumu risināšanai.

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

##### **1. Lai sekmētu izglītojamo emocionālo un fizisko drošību:**

1.1. Ir izveidota efektīva skolas atbalsta personāla komanda sekojošā sastāvā: psihologs, sociālais pedagogs, speciālais pedagogs, logopēds, pedagogs karjeras konsultants, skolas mediķis. Visiem izglītojamiem, vecākiem un pedagogiem ir sniegta informācija, kā var saņemt katra speciālista konsultāciju, atbalstu un palīdzību;

1.2. Skolā ir izveidota Atbalsta personāla komisija un MS Teams Konsultatīvais kabinets. Komisija, savas kompetences ietvaros, nodrošina pedagoģisko, sociālo un psiholoģisko palīdzību, sniedz ieteikumus par atbilstošu pedagoģiskās, sociālas un pedagoģiskās palīdzības veidu izglītojamiem ar mācīšanās grūtībām.

1.2.1. Komisija ir tiesīga sadarboties ar speciālistiem ārpus skolas institūcijās bērnu tiesību aizsardzības jomā;

1.2.2. Nepieciešamības gadījumā atbilstoši situācijai, komisija ir tiesīga runāt ar izglītojamajiem bez vecāku klātbūtnes, ja vecāki nav ieradušies vai nesadarbojas ar skolu;

1.3. Ir sagatavota un izplatīta informācija „Rīgas Arkādijas vidusskolas personāls, līdzilvēki un sadarbības partneri, kas var sniegt palīdzību skolēniem sarežģītās situācijās”, kas ietver Valsts policijas, Bērnu tiesību aizsardzības inspekcijas, Labklājības departamenta Uzticības tālruni atkarības jautājumos, krīzes centru u.c. uzticības tālruni (Pielikums Nr.4);

1.4. Ir izveidota kārtība par operatīvo dienestu izsaukšanu (pielikums N.5), sagatavota informācija „Kur zvanīt ārkārtas situācijās” (pielikums Nr.6), kura izvietota pie Skolas dežuranta, pie skolas lietvedības pārzines. Tā ietver Valsts policijas, pašvaldības policijas, Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta, neatliekamās medicīniskās palīdzības telefonu numurus, ka arī Skolas direktora, direktora vietnieka saimnieciski – administratīvajā darbā mājas un mobilo telefonu numurus;

##### **2. Lai sekmētu drošību Skolā:**

2.1. Skolas rīcība atbilst kārtībai, kādā nodrošināma izglītojamo drošība skolā un tās organizētajos pasākumos (Pielikums Nr.3),

2.2. Ir izveidots Izglītojamo Drošības un kārtības noteikumu instruktāžas grafiks un realizēts darbs pēc grafika (pielikums Nr.7),

2.3. Skolā ir noteiktas un ievērotas higiēnas prasības (pielikums Nr.8),

2.4. Noteikta Rīgas Arkādijas vidusskolas kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība (Pielikums Nr.9),

2.5. Darbojas rīcības plāns, ja ir aizdomas par bērna tiesību pārkāpumiem un gadījumos, ja ir konstatēti bērna tiesību pārkāpumi, t.sk. ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo, kurš ietver Pasākumus vardarbības un ievainojumu profilakses jautājumos (pielikums Nr.10),

2.6. Skolā ir Skolas direktores apstiprināts evakuācijas plāns, kas Evakuācijas plāni ir izvietoti starp stāvos, pie galvenajās ieejas pie dežuranta, garderobē.

2.6.1. Par ārkārtas situāciju skolā tiek ziņots ar vienu nepārtrauktu zvana signālu, tik ilgi, kamēr notiek cilvēku evakuācija. **Viens garš nepārtraukts zvana signāls** – visi izglītojamie un pedagogs iznāk no klases, līdz ņemot tikai telefonus, izglītojamie ātri sastājas pāros pa divi, un ātri, bet ne haotiski, iet uz evakuācijas izeju ārā. Pedagogs izved izglītojamos no skolas apmēram 50 m. no skolas ēkas, atbilstoši evakuācijas plānam, kas atrodas katrā skolas gaitenī.

*(Grozījumi 16.12.2022.)*

2.7. Visi izglītojamie un mācību procesa dalībnieki tiek iepazīstināti ar aizliegumiem izglītības iestādē un tās teritorijā (esošajos noteikumos XI daļā);

2.8. Ir izveidots rīcības plāns, ja izglītības iestādē konstatē vai ir aizdomas, ka izglītojamie lieto, glabā vai izplata atkarību izraisošas vielas (Pielikums Nr.10);

2.9. Ir izveidota kārtība, kā rīkoties, ja izglītības iestādē tiek konstatēts Skolas iekšējās kārtības noteikumu pārkāpums, t.sk. atbildība par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu;

2.10. Ir izstrādāti un ievēroti Darba drošības un aizsardzības noteikumi (DDAN) (Pielikums Nr.14), kas ietver:

2.10.1. ugunsdrošības noteikumi (DDAN pielikums Nr.1);

2.10.2. elektrodrošības noteikumi (DDAN pielikums Nr.2);

2.10.3. pirmās palīdzības sniegšanas noteikumi (DDAN pielikums Nr.3);

2.10.4. par drošību ekskursijās pārgājienos un pastaigās (DDAN pielikums Nr.4);

2.10.5. ceļu satiksmes noteikumi (DDAN pielikums Nr.5);

2.10.6. drošības noteikumi sporta( sacensībās un nodarbībās (DDAN pielikums Nr.6);

2.10.7. par drošību mācību kabinetos un telpās, kurās ir iekārtas un vielas, kas var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību (DDAN pielikums Nr.7):

mājturības kabinets (zēniem);

mājturības kabinets (meitenēm)

informātikas kabinets;

bioloģijas un ķīmijas kabinets;

fizikas kabinets;

drošības noteikumi sākumskolā

2.10.8. par drošību ārpus skolas pasākumos (DDAN pielikums Nr.8);

Par drošību uz ūdens un ledus (DDAN pielikums Nr.9)

3. Ir izvietoti ugunsdzēsības aparāti stāvos, ķīmijas, fizikas un mājturības kabinetos;

4. Pie Skolas Melnsila ielas filiāles durvīm ir novietotas novērošanas kameras, ko apkalpo RD IKSD IT centrs, un vizuāls brīdinājums, ka skolā notiek videonovērošana.

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

### **1. Kārtība nosaka:**

- 1.1 Vietu, kurā atrodas Kārtības teksts: SIKN un izraksts skolas ieejas iekšpusē pie sienas;
- 1.2. Kas ir nepiederoša persona: nepiederoša persona ir ikviena persona, kuras darba vai mācību vieta nav Skola, t.sk. skolēnu vecāki, ģimenes locekļi;
- 1.3. Nepiederošu personu reģistrācijas „Viesu žurnālā” pamatojums – izglītojamo drošība;
- 1.4. Nepiederošu personu ierašanās uz skolas pasākumiem pamatojums – Skolas darba plāns, RD IKSD pasākumu plāns un atsevišķi direktora rīkojumi;
- 1.5. Izglītojamo vecākiem un citām personām (turpmāk nepiederošām personām) saistošu uzturēšanās kārtību skolā;

### **2. Nepiederošas personas uzturēšanās kārtība skolā:**

- 2.1. nepiederošu personu ierašanās skolā tiek reģistrēta „Viesu žurnālā”. Par to atbild dežurants/skolas darbinieks. Jānorāda viesā vārds, uzvārds, apmeklējuma mērķis vai risināmais jautājums, pie kura Skolas darbinieka vai izglītojamā ir atnācis;
- 2.2. nepiederošo personu ierašanos Skolā kontrolē dežurants/ skolas darbinieks;
- 2.3. nepiederošas personas, iepriekš piesakoties telefoniski vai e-klasē, var apmeklēt skolas pedagogu, vienojoties par abām pusēm pieņemamu tikšanās laiku un vietu;
- 2.4. atbilstoši skolas darba plānam tiek organizētas vecāku dienas un laiks, kad, iepriekš piesakoties, var apmeklēt ikvienu skolas pedagogu, klātienē vai attālināti MS Teams platformā.
- 2.5. ārkārtas gadījumā apmeklētājs ierodas skolā bez iepriekšējas pieteikšanās;
- 2.6. ja apmeklētājs saskaņojis savu vizīti ar administratoru/pedagoģisko darbinieku/tehnisko darbinieku, skolas dežurants/darbinieks pavada apmeklētāju pie attiecīgā Skolas darbinieka vai uz vajadzīgo vietu; vai arī pedagoģiskais darbinieks/tehniskais darbinieks sagaida un pavada apmeklētāju. Ja apmeklētājs nav saskaņojis savu vizīti ar Skolas darbinieku, dežurants/skolas darbinieks telefoniski sazinās ar skolas darbinieku/administratoru/pedagoģisko darbinieku un izsauc to.
- 2.7. par nepiederošas personas uzturēšanos Skolā (kabinetā vai citā telpā) atbild darbinieks, pie kura šī persona ieradusies;
- 2.8. skolas ārpus stundu pasākumos pieaicināto personu sastāvu nosaka Skolas vadība, par viņu ierašanās un uzturēšanās kārtību atbild pasākuma organizators;

### **3. Kārtība, kādā Skolā uzturas nepiederošas personas izglītojamo vecākiem un citām personām ir pieejama pie skolas dežuranta un pie klases audzinātāja, skolas mājas lapā;**

4. Par vecāku iepazīstināšanu par Kārtību, kādā Skolā uzturas nepiederošas personas, atbild klases audzinātāji. Savu iepazīšanos vecāki un izglītojamie apliecina ar parakstu instruktāžas veidlapā. Ja vecāku instruēšana notiek attālināti, vecāki e – klases pastā ziņo klases audzinātājam par iepazīšanos ar kārtību, apliecinot rakstiski: iepazīšanos, datumu, savu vārdu un uzvārdu, izglītojamā vārdu un uzvārdu.

5. Izglītojamie nedrīkst aicināt uz skolu nepiederošas personas, izņemot gadījumus, ja nepiederošu personu atrašanās skolā saskaņota ar skolas personālu.

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

1. Direktora vietnieks izglītības jomā ar Noteikumiem iepazīstina izglītojamo un viņa vecākus (līdz 18 gadiem), iestājoties Skolā.

2. Klases audzinātājs iepazīstina izglītojamos ar Skolas Noteikumiem un evakuācijas plānu septembra pirmajā nedēļā un janvāra pirmajā nedēļā. Izglītojamo iepazīstināšanu ar Iekšējās kārtības noteikumiem un evakuācijas plānu reģistrē klases e-žurnālā un e-klases izdrukā ar norādītu instruktāžas datumu un tēmu. Izglītojamais to apliecina ar ierakstu “iepazīnos”, norādot datumu, un parakstu:



2.1. nepilngadīgo izglītojamo ( līdz 18 gadiem) vecāki ar Skolas Noteikumiem tiek iepazīstināti 2 reizes mācību gadā ( septembrī un janvārī) un ir līdzatbildīgi par Noteikumu ievērošanu. Vecāku iepazīstināšanu ar Skolas iekšējās kārtības noteikumiem notiek klases vecāku sapulces laikā klātienē vai attālināti, to reģistrē e-klases izdrukā un saglabā PDF formātā ar norādītu instruktāžas datumu un tēmu un atzīmē Klases vecāku sanāksmes protokolā. E- klases izdruka vai PDF formāta dokumenti glabājas klases audzinātāja mapē papīra formātā un/vai digitāli.

2.2. izglītojamie, kas sasnieguši 18 gadu vecumu, paši atbild par Noteikumu ievērošanu.

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

3.1. Fizikas, ķīmijas, mājturības un tehnoloģiju, informātikas un sporta pedagogi iepazīstina izglītojamos ar drošības noteikumiem mācību kabinetos un telpās katra semestra sākumā, kā arī pirms tādu jaunu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt skolēnu drošību un veselību. Izglītojamo iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē klases e-žurnālā un e-klases izdrukā ar norādītu instruktāžas datumu un tēmu. ISIAc reģistrē klases žurnālā. Izglītojamais to apliecina ar ierakstu "ie pazinos", norādot datumu, un parakstu.

3.2. Sporta pedagogi 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 izglītojamo drošību un veselību. Izglītojamo iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē klases e-žurnālā un e-klases izdrukā. Izglītojamais to apliecina ar ierakstu "ie pazinos", norādot datumu, un parakstu.

3.3. Pirms skolas organizētā pasākuma klases audzinātājs iepazīstina izglītojamos ar Noteikumiem par drošību skolas organizētajos pasākumos. Izglītojamo iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē klases e-žurnālā un e-klases izdrukā. Izglītojamais to apliecina ar ierakstu "ie pazinos", norādot datumu un parakstu.

3.4. Pirms došanās ekskursijās, pārgājienos vai pastaigās atbildīgais pedagogs iepazīstina izglītojamos ar Noteikumiem par drošību ekskursijās, pārgājienos un pastaigās. Izglītojamo iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē klases e-žurnālā un e-klases izdrukā. Izglītojamais to apliecina ar ierakstu "ie pazinos", norādot datumu un parakstu.

3.5. Klases audzinātājs/medicīnas māsa vai pieaicināta kompetenta persona iepazīstina izglītojamos ar Noteikumiem par pirmās palīdzības sniegšanu katru gadu septembrī. Izglītojamo iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē klases e-žurnālā un e-klases izdrukā. ISIAc reģistrē klases žurnālā. Izglītojamais to apliecina ar ierakstu "ie pazinos", norādot datumu un parakstu.

3.6. Klases audzinātājs vai pieaicināta kompetenta persona iepazīstina izglītojamos ar Noteikumiem par ugunsdrošību katru gadu septembrī. Izglītojamo iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē klases e-žurnālā un e-klases izdrukā. Izglītojamais to apliecina ar ierakstu "ie pazinos", norādot datumu un parakstu.

3.7. Klases audzinātājs vai pieaicināta kompetenta persona iepazīstina izglītojamos ar Noteikumiem par elektrodrošību katru gadu septembrī. Izglītojamo iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē klases e-žurnālā un e-klases izdrukā. Izglītojamais to apliecina ar ierakstu "ie pazinos", norādot datumu, un parakstu.

4. Vismaz vienu reizi gadā izglītojamo drošības instrukcijās jāiekļauj informācija:

- 4.1. par rīcību ekstremālās un nestandarta situācijās;
- 4.2. par rīcību nestandarta situācijās;
- 4.3. par ceļu satiksmes drošību;
- 4.4. par drošību uz ledus un ūdens;
- 4.5. par personas higiēnu un darba higiēnu;
- 4.6. par drošību mācību laikā un mācību nodarbību starplaikos.

5. Ievērot visus drošības noteikumu prasības un izpildīt atbildīgo personu rīkojumus.

6. Pamanot ugunsgrēka draudus vai kādu tehnisku avāriju, nekavējoties ziņot pedagogam vai citam skolas darbiniekam.
7. Ja pret sevi vai citiem vērsta fiziska vai psiholoģiska vardarbība, nekavējoši ziņot pedagogam vai dežurējošam administratoram, vai atbalsta personālam, vai citam skolas darbiniekam;
8. 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.

### **XVII. Atbildība par noteikumu neievērošanu**

1. Izglītojamo Skolas iekšējās kārtības noteikumu (SIKN) pārkāpums tiek fiksēts SIKN pārkāpuma aktā;
2. Aktu sastāda pārkāpuma liecinieks, vai klases audzinātājs, vai dežurējošais administrators, vai direktores vietnieks izglītības jomā vai direktores vietnieks audzināšanas jautājumos, vai sociālais pedagogs;
3. Tālāk mācību priekšmeta skolotājs, vai klases audzinātājs, vai dežurējošais administrators, vai sociālais pedagogs uzņemas iniciatīvu un atbildību, vada motivējošas un skaidrojošas pārrunas, kā arī nosaka atbildību;
4. Tiek saņemti mutiski situācijas apraksti no saistošajām pusēm, tiek saņemtas rakstiska veida atbildes uz jautājumiem: Ko es esmu darījis? Kāpēc to darīju? Ko es darišu, lai labotu situāciju?;
5. Par pārkāpumu tiek ziņots klases audzinātājam;
6. Klases audzinātājs paziņo vecākiem par izglītojamā SIKN pārkāpumu un sadarbojas pārkāpumu novēršanā;
7. SIKN pārkāpumu akts tiek nodots skolas sociālajam pedagogam fiksēšanai, un, ja ir nepieciešams, tālākajam darbam.

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

1. Noteikumus un to grozījumus var ierosināt skolēnu padome, pedagogu metodiskā padome, Skolas padome un Skolas dibinātājs;
2. Izmaiņas Noteikumos apspriež Skolas padome;
3. Grozījumus un izmaiņas Noteikumos apstiprina Skolas direktors;
4. Noteikumus saskaņo Skolas pedagogiskajā padomes sēdē;
5. Noteikumi stājas spēkā 2021. gada 1. septembrī.