



# RĪGAS 33.VIDUSSKOLA

Stūrmaņu iela 23, Rīga, LV – 1016, tālrunis 67433415, e-pasts: [r33vs@riga.lv](mailto:r33vs@riga.lv)

## IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

2021.gada 28.septembrī

Nr.VS33-21-20-nts

### **Rīgas 33.vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi**

Izdoti saskaņā ar  
Izglītības likuma 14.panta 35.punktu un 54.panta 2.punktu,  
55.panta 1.,2.,3.,5.,6.,7.,8.,9.,10.punktu,  
Vispārējās izglītības likuma 10.panta 3.daļas 2.punktu,  
Bērnu tiesību aizsardzības likumu,  
Ministru kabineta 24.11.2009. noteikumiem Nr.1338 “Kārtība,  
kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to  
organizētajos pasākumos”,  
Ministru kabineta 27.12.2002. noteikumiem Nr.610 “Higiēnas  
prasības izglītības iestādēm, kas īsteno vispārējās pamatizglītības,  
vispārējās vidējās izglītības, profesionālās pamatizglītības,  
arodizglītības vai profesionālās vidējās izglītības programmas”,  
Ministru kabineta 01.02.2011. noteikumiem Nr.89 “Kārtība, kādā  
izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai  
valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla  
neapmeklē izglītības iestādi”

*Grozīti ar 01.09.2023. iekšējiem noteikumiem Nr.VS33-23-5-nts “Grozījumi Rīgas 33.vidusskolas 28.09.2021. iekšējos noteikumus Nr. VS33-21-20-nts “Rīgas 33.vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi””*

### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Rīgas 33. vidusskolas (turpmāk tekstā – Iestāde) iekšējās kārtības noteikumu (turpmāk tekstā – Noteikumi) mērķis ir regulēt un nodrošināt izglītības Iestādes darba organizāciju, sakārtotu izglītības vidi, mācību laika pilnīgu un racionālu izmantošanu, izglītojamo pienākumus un tiesības, disciplīnas ievērošanu un izglītojamo drošību skolā.
2. Noteikumi nosaka:
  - 2.1. izglītības procesa organizāciju;
  - 2.2. noteikumus mācību stundās, starpbrīžos, ēdnīcā un garderobē;
  - 2.3. noteikumus izglītības Iestādes organizētajos pasākumos;
  - 2.4. izglītojamā pienākumus, tiesības un aizliegumus;
  - 2.5. pamudinājumu un apbalvojumu kārtību;
  - 2.6. atbildību par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu;
  - 2.7. stundu kavējumu uzskaites kārtību;
  - 2.8. kārtību, kādā izglītības Iestādē uzturas nepiederošas personas;
  - 2.9. pasākumus, kas garantē izglītojamo drošību;
  - 2.10. izglītojamā rīcību, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;

- 2.11. vadītāja un skolotāju rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo;
- 2.12. rīcību, ja izglītojamais izglītības iestādē apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību;
- 2.13. kārtību, kādā veic iepazīstināšanu ar iekšējās kārtības un drošības noteikumiem;
- 2.14. noteikumu pieņemšanas un grozīšanas kārtību.
3. Šie Noteikumi ir obligāti visiem izglītojamiem, izglītības Iestādes darbiniekiem un izglītības iestādes apmeklētājiem.
4. Noteikumi darbojas līdz jaunu iekšējās kārtības noteikumu izstrādei un apstiprināšanai.
5. Noteikumi ir izvietoti izglītojamiem redzamā vietā un tie ir brīvi pieejami izglītojamiem, izglītības Iestādes darbiniekiem un apmeklētājiem.

## **II. Izglītības procesa organizācija**

6. Mācību gada sākumu, semestrus, brīvlaikus un mācību gada beigas nosaka Izglītības un zinātnes ministrija (turpmāk tekstā - IZM) katru gadu, apstiprinot Ministru kabinetā ikgadējos noteikumus par mācību gada sākuma un beigu laiku.
7. Mācību nedēļas garums ir 5 darba dienas. Izglītības Iestāde strādā vienā maiņā.
8. Izglītības Iestādes darba laiks:
  - 8.1. administrācijas darba laiks ir pieejams skolas mājas lapā ([www.r33vsk.lv](http://www.r33vsk.lv));
  - 8.2. atbalsta personāla komisijas speciālistu (logopēda, sociālā pedagoga, psihologa, medmāsas, speciālā pedagoga) darba laiks ir pieejams skolas mājas lapā ([www.r33vsk.lv](http://www.r33vsk.lv)) un skolas informācijas stendā;
  - 8.3. skolotāji ierodas skolā ne vēlāk kā 15 minūtes pirms stundas sākuma;
  - 8.4. sporta zāles noslogojums ir saskaņā ar sporta stundu un nodarbību sarakstu;
  - 8.5. datorklases noslogojums ir saskaņā ar informātikas stundu un nodarbību sarakstu; (Izglītojamiem datori ārpus mācību procesa pieejami tikai laikā, kad kabinetā nenotiek mācību stundas.)
  - 8.6. bibliotēkas darba laiks: 8:30 – 17:00.
9. Mācību stundas sākas plkst. 8:15.
10. Katra mācību stunda sākas un beidzas ar skaņas signālu (zvans vai mūzika).
11. Izglītojamie ierodas izglītības Iestādē laicīgi, lai pirms pirmā skaņas signāla atrastos pie paredzētās mācību telpas un savlaicīgi varētu uzsākt mācības.
12. Izglītības Iestādē noteikti šādi mācību stundu sākuma un beigu laiki:
 

1.stunda	8:15 – 8:55
2.stunda	9:05 – 9:15
3.stunda	9:55 – 10:35
4.stunda	10:55 – 11:35
5.stunda	11:55 – 12:35
6.stunda	12:55 – 13:35
7.stunda	13:45 – 14:25
8.stunda	14:35 – 15:15
13. Uz stundu atskan 2 skaņas signāli: pirmais – 2 minūtes pirms stundas sākuma, ar otro signālu tiek uzsākta mācību stunda.
14. Izglītojamie apmeklē visas mācību stundas saskaņā ar mācību priekšmetu stundu sarakstu.
15. Mācību un ārpusklases darbs izglītības Iestādes notiek saskaņā ar direktora apstiprinātu mācību priekšmetu stundu sarakstu, interešu izglītības pulciņu, fakultatīvo nodarbību un konsultāciju sarakstu.

16. Mācību stundu izmaiņas nākamajai dienai izliek informācijas stendā iepriekšējā dienā līdz plkst. 13.00 un publicē e-klasē.
17. Mācību priekšmeta, interešu izglītības pulciņu un fakultatīvo nodarbību skolotājs atbild par attiecīgās mācību telpas atslēgšanu un aizslēgšanu, kā arī par drošības noteikumu ievērošanu, kārtību un inventāra saglabāšanu mācību telpā stundas laikā.
18. Izglītojamo ēdināšana tiek organizēta starpbrīžos:
  - 18.1. pēc 3.mācību stundas - pusdienu 1.-3. un 11. klases;
  - 18.1. pēc 4. mācību stundas – pusdienu 4.- 6. un 10. klases;
  - 18.2. pēc 5. mācību stundas – pusdienu 7.- 9. un 12. klases.

### **III. Noteikumi mācību stundās**

19. Mācību stundas sākumā izglītojamais uz sola novieto tikai mācību stundai nepieciešamos darba piederumus un grāmatas.
20. Ja izglītojamais attaisnojošu iemeslu dēļ nav sagatavojies stundai, tad viņš par to informē skolotāju pirms stundas.
21. Ja izglītojamais nokavē stundas sākumu, tad klusi un pieklājīgi atvainojas par traucējumu, ieņem savu vietu un iekļaujas klases darbā.
22. Mācību stundas laikā izglītojamais:
  - 22.1. ir atbildīgs par mācību darba rezultātiem — seko līdz stundas darbam, savu iespēju robežās maksimāli apgūst mācību saturu, ir precīzs, izpilda un ievēro mācību priekšmeta skolotāja prasības vai instrukcijas un darba drošības noteikumus;
  - 22.2. saudzīgi izturas pret izglītības Iestādes inventāru, darba rīkiem, ierīcēm un iekārtām;
  - 22.3. ar savu uzvedību netraucē klasesbiedru un skolotāja darbu;
  - 22.4. neatstāj savu darba vietu vai mācību kabinetu bez skolotāja atļaujas;
  - 22.5. nelieto mobilo telefonu, mobiliem telefoniem jābūt bezskaņas režīmā, iziešana no mācību stundas mobilo sarunu dēļ nav pieļaujama;
  - 22.6. nelieto mūzikas atskaņotājus, nespēlē galda vai elektroniskas spēles un neizmanto mācību procesā nevajadzīgas lietas;
  - 22.7. nekošļā košļājamo gumiju, neēd un nedzer;
  - 22.8. no sporta atbrīvotie izglītojamie atrodas sporta zālē vai stadionā, palīdz sporta skolotājam veikt mērījumus, pierakstīt rezultātus vai izpilda citus skolotāja uzdevumus;
  - 22.9. stundu laikā izglītojamais nedrīkst veikt sabiedriskos pienākumus bez administrācijas, klases audzinātāja vai mācību priekšmeta skolotāja atļaujas.
23. Bez skolotāja atļaujas klasē nedrīkst atrasties nepiederošas personas.
24. Ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla nepakļaujas skolotāja lūgumam ievērot noteikto kārtību mācību stundās vai pasākumā, tādējādi pārkāpjot izglītojamo un skolotāja tiesības, tad:
  - 24.1. skolotājs pēc mācību stundas informē par notikušo izglītojamā vecākus, klases audzinātāju un pēc vajadzības sociālo pedagogu;
  - 24.2. skolotājs, klases audzinātājs un sociālais pedagogs analizē izglītojamā uzvedības cēloņus un nepieciešamības gadījumā plāno tālākos korekcijas pasākumus;
  - 24.3. klases audzinātājs informē par notikušo izglītojamā vecākus;
25. Mācību stundu laikā jāievēro Rīgas 33.vidusskolas drošības noteikumi (turpmāk tekstā – izglītības Iestādes drošības noteikumi).

26. Bez izglītības Iestādes administrācijas atļaujas mācību stundas laikā aizliegts filmēt, fotografēt, ierakstīt mācību stundas gaitu.

#### **IV. Noteikumi starpbrīžos**

27. Starpbrīžos izglītojamie uzturas izglītības Iestādes telpās un nedrūzmējas pie izglītības Iestādes galvenās ieejas durvīm.
28. 1. – 4. klašu izglītojamie pirms mācību stundām un starpbrīžos uzturas pie savas klases telpas vai mācību stundas kabineta.
29. 5. – 12. klašu izglītojamie starpbrīžos uzturas gaitenī pie nākamās mācību stundas kabineta.
30. Starpbrīžos izglītojamie uzvedas disciplinēti, neklaigā, neskrien pa gaiteniem, kāpņu telpām. Pārejot no vienas ēkas uz otru vai kāpjot pa kāpnēm, nedrūzmējas, virzās pa labo pusi.
31. Izglītojamie ar savu uzvedību neapdraud savu un citu drošību un veselību.
32. Ievēro izglītības Iestādes drošības noteikumus mācību nodarbību starpbrīžos.
33. Ievēro skolotāju, administrācijas un skolas darbinieku norādījumus.
34. Nepiegružo un uztur kārtībā skolas telpas un teritoriju.
35. Mācību procesa laikā izglītojamiem ir aizliegts atstāt skolas ēku bez administrācijas atļaujas.

#### **V. Noteikumi ēdnīcā**

36. Pusdienas izglītojamie ēd izglītības Iestādes ēdnīcā noteiktos laikos.
37. 1. – 9. klašu izglītojamie ēdnīcā ierodas kopā ar mācību priekšmetu skolotāju, kurš vadīja iepriekšējo stundu.
38. 10. - 12. klašu izglītojamie uz ēdamzāli dodas patstāvīgi.
39. Izglītojamie pirms ēšanas nomazgā rokas, ēdnīcā uzvedas pieklājīgi un netrokšņo, ievēro galda kultūru un higiēnas prasības.
40. Neiznes no ēdnīcas traukus, galda piederumus un ēdienu.
41. Ievēro izglītības Iestādes darbinieku aizrādījumus.

#### **VI. Noteikumi izglītojamiem garderobē**

42. Izglītojamie virsdrēbes var atstāt izglītības Iestādes garderobē no plkst.07:50 līdz plkst.18:00.
43. Izglītojamiem izglītības Iestādē ir nepieciešami maiņas apavi, apaviem jābūt tīriem.
44. Virsdrēbes, maiņas apavus un sporta apģērbu novieto individuālā skapītī un to aizslēdz.
45. Skapītī nav atļauts glabāt mācību procesam nevajadzīgas lietas.
46. Izglītojamais skapītī neatstāj naudu, mobilo tālruni u.c. vērtīgas lietas. Par garderobē atstāto naudu vai mantām atbildīgs pats mantas atstājējs.
47. Stundām sākoties, izglītojamiem nav atļauts uzturēties garderobē bez vajadzības.
48. Izglītojamie virsdrēbes paņem tikai pēc mācību stundu beigām.
49. Mācību procesa laikā izglītojamiem atļauts paņemt virsdrēbes tikai ar klases audzinātāja, administrācijas vai skolas medmāsas atļauju. Gadījumā, ja atļauju devis mediķis, par to jāinformē klases audzinātājs.
50. Par kārtību garderobē atbild garderobists.

## VII. Noteikumi izglītības Iestādes organizētajos pasākumos

51. Izglītības Iestādes ārpusklases pasākumu norise tiek saskaņota ar izglītības Iestādes direktoru iepriekšējā mēneša beigās, un pasākums tiek ierakstīts mēneša darba plānā.
52. izglītības Iestādes pasākumi tiek organizēti ārpus mācību stundām (izņēmuma gadījumus nosaka izglītības Iestādes direktors).
53. Klases pasākumu klases audzinātājs rakstiski saskaņo ar izglītības Iestādes administrāciju vienu nedēļu pirms pasākuma un nokārto visas prasības, kas ir noteiktas izglītības Iestādes drošības noteikumos.
54. Klases audzinātājs ne vēlāk kā trīs dienas pirms ārpusklases pasākuma rakstiski informē vecākus (aizbildņus) par pasākumu un saņem rakstisku vecāku (aizbildņu) piekrišanu par izglītojamā piedalīšanos.
55. Klases pasākumu laikā par kārtību telpās atbild izglītojamie un klases audzinātājs.
56. Skolas pasākumu laikā par kārtību un drošību atbild pasākuma organizētāji.
57. Skolas organizētie pasākumi ilgst līdz:
  1. – 6. klašu izglītojamiem līdz plkst. 18.00;
  7. – 9. klašu izglītojamiem līdz plkst. 20.00;
  10. – 12. klašu izglītojamiem līdz plkst. 21.00.
58. Visos ārpusstundu pasākumos jāievēro izglītības Iestādes iekšējās kārtības noteikumi un izglītības Iestādes drošības noteikumi.
59. Pasākuma laikā skolēni saudzīgi izturas pret izglītības Iestādes īpašumu.
60. Pēc klases pasākuma rūpīgi jāsakārto klases vai izglītības Iestādes telpas.
61. Procedūras noteikumu neievērošanas gadījumā pasākums tiek atcelts, iekšējās kārtības noteikumu vai drošības noteikumu neievērošanas gadījumā – pārtraukts.

## VIII. Izglītojamā pienākumi

62. Izglītojamais ar cieņu izturas pret Latvijas valsti, tās Satversmi, vēsturi, valsts simboliem, latviešu valodu, ģimeni, izglītības Iestādi un sabiedrību.
63. Izglītojamais patstāvīgi ievēro izglītības Iestādes iekšējās kārtības un izglītības Iestādes drošības noteikumus, kā arī citus noteikumus, kas attiecas uz izglītojamo. Izglītojamais ar savu rīcību nediskreditē izglītības iestādi.
64. Izglītojamais ievēro skolotāja, izglītojamo un citu personu tiesības un intereses. Nepieļauj emocionālu un fizisku vardarbību. Neapdraud savu un citu personu veselību, drošību un dzīvību.
65. Izglītojamais ir atbildīgs par savu rīcību, mācību darba rezultātiem un uzvedību.
66. Izglītojamais apmeklē visas mācību priekšmetu stundu sarakstā paredzētās mācību stundas, fakultatīvās nodarbības un interešu izglītības nodarbības, uz kurām izglītojamais ir pieteicies.
67. Izglītojamais iepazīstas ar mācību priekšmetu stundu saraksta izmaiņām nākamajai dienai.
68. Izglītojamais uz stundām un nodarbībām ierodas sagatavojies, līdz ņemot skolotāja noteiktos mācību līdzekļus un piederumus (mācību grāmatas, pierakstu un mājas darbu burtnīcas, rakstāmlietas u.c.).
69. 1. - 2. klases izglītojamie lieto dienasgrāmatu mācību procesa plānošanai, tā norises rezultātu apkopošanai un kā saziņas līdzekli starp izglītības Iestādi un vecākiem. Izglītojamais iepazīstina vecākus ar dienasgrāmatas saturu. Reizi mēnesī iesniedz klases audzinātājam vecāku parakstītu sekmju izrakstu.

- 70.3. - 12. klases izglītojamie mācību procesa plānošanai, tā norises rezultātu apkopošanai un kā saziņas līdzekli starp izglītības Iestādi un vecākiem izmanto e-klases žurnālu. Izglītojamais reizi mēnesī iesniedz klases audzinātājam vecāku parakstītu sekmju izrakstu. Pilngadīgais izglītojamais iesniedz paša parakstītu sekmju izrakstu.
71. Izglītojamais mācās atbilstoši savām spējām, saprātīgi izmanto laiku, racionāli organizējot savu mācību un pētniecisko darbu. Pārbaudes darbus kārtu noteiktajos termiņos.
72. Izglītojamais atbilstoši savām interesēm un spējām piedalās izglītības Iestādes sabiedriskajā dzīvē: pasākumos, fakultatīvajās nodarbībās, skolēnu patstāvīgajā pētnieciskajā darbībā, olimpiādēs, konkursos, sacensībās, sporta un citos pasākumos.
73. Izglītības Iestādes telpās un ārpus tām izglītojamais uzvedas atbilstoši vispārpieņemtajām uzvedības normām: tiekoties ar personālu un skolas biedriem, sasveicinās, taktiski izturas pret citiem, ievēro pieklājību.
74. Izglītojamais izglītības Iestādē ierodas kārtīgā, lietišķā, mācībām atbilstošā apģērbā, bet uz pārbaudījumiem, svētkos un svinību gadījumos - svētku tērpā - uzvalkā, lietišķā kostīmā. Virsdrēbes un galvassegu atstāj garderobē, valkā maiņas apavus.
75. Izglītojamais neņem līdzi uz izglītības Iestādi mācībām nevajadzīgas lietas un priekšmetus.
76. Izglītojamais izglītības Iestādes telpās, tās teritorijā un tuvākajā apkārtnē saudzē dabu un apkārtējo vidi.
77. Bez nepieciešamības izglītojamais neuzturas kāpņu telpā, ģērbtuvē un tualetē. Nopirktos vai līdzpaņemtus pārtikas produktus lieto ēdnīcā, nedrīkst staigāt, pa izglītības Iestādes telpām ēdot.
78. Izglītojamais saudzē izglītības Iestādes un citu personu īpašumu, jo ir atbildīgs par jebkuru nodarīto materiālo zaudējumu.
- 78.<sup>1</sup> Izglītojamais uzņemas atbildību par lietošanā nodoto Iestādes 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.  
*(Papildināts ar 01.09.2023. iekšējiem noteikumiem Nr.VS33-23-5-nts "Grozījumi Rīgas 33.vidusskolas 28.09.2021. iekšējos noteikumus Nr. VS33-21-20-nts "Rīgas 33.vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi"")*
79. Mācību gada beigās skolas bibliotēkā nodod labi saglabātas daiļliteratūras un mācību grāmatas. 4., 9. un 12. klases izglītojamie nodod klases audzinātājam garderobes skapīša atslēgu.
80. Izglītojamais ziņo par novērotajām nekārtībām, nepiederošu personu atrašanos Skolā vai tās teritorijā, ārkārtas situācijām administrācijas pārstāvim vai skolotājam.
81. Pamanot ugunsgrēka draudus vai kādu tehnisku avāriju, nekavējoties ziņot skolotājam vai citam izglītības Iestādes darbiniekam.
82. Ja pret sevi vai citiem vērsta fiziska vai psiholoģiska vardarbība, nekavējoši ziņot skolotājam vai citam skolas darbiniekam, vai lūgt palīdzību glābšanas dienestam pa telefonu 112 vai „Glābiet bērnus” Bērnu un pusaudžu uzticības tālruni: 116111, 67315307, Valsts Bērnu tiesību aizsardzības inspekcijai: 67 359 128.
83. Ja izglītības Iestādē kāds apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, nekavējoties ziņot skolotājam vai citam izglītības Iestādes darbiniekam.
84. Atbrīvojuma zīme no sporta nodarbībām uz visu mācību gadu, kas ir ārstu slēdziens, jāiesniedz klases audzinātājam un jāinformē sporta skolotājs. Klases audzinātājs šo zīmi nodod izglītības Iestādes medicīnas māsaī.
85. Izglītojamais uzrāda klases audzinātājam stundu kavējumu attaisnojošus dokumentus:
- 85.1. vecāku zīmi par attaisnotu stundu kavējumu ne vairāk kā piecas reizes semestrī

(ne vairāk kā 3 dienas);

85.2. ārsta apstiprinātu izziņu par saslimšanu;

85.3. izglītojamajam iepriekš jāsaskaņo ar klases audzinātāju mācību kavējumu attaisnojošu iemeslu dēļ (sporta nometnes, sacensības, koncerti, mājas apstākļi u.tml.). Ja paredzams kavēt vairāk nekā 5 dienas, tas jāsaskaņo ar izglītības Iestādes administrāciju.

## **IX. Izglītojamā tiesības**

86. Izglītojamiem ir tiesības uz valsts vai pašvaldības apmaksātu pamatizglītības un vidējās izglītības ieguvu.
87. Izglītojamie ir tiesīgi mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus.
88. Izglītojamiem ir tiesības mācību procesā (izglītības procesā) izmantot Iestādes telpas, inventāru, aparatūru, bibliotēku, citas informācijas krātuves, kā arī Iestādes īpašumā esošos mācību līdzekļus, saskaņojot to lietošanu ar Skolas atbildīgo personu.  
*(Grozīts ar 01.09.2023. iekšējiem noteikumiem Nr.VS33-23-5-nts "Grozījumi Rīgas 33.vidusskolas 28.09.2021. iekšējos noteikumus Nr. VS33-21-20-nts "Rīgas 33.vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi")*
89. Izglītojamie ir tiesīgi saņemt bezmaksas profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību normatīvajos aktos noteiktajā apmērā.
90. Izglītojamiem ir tiesības piedalīties izglītojamo pašpārvaldes darbībā, atbilstoši Izglītojamo pašpārvaldes reglamentam.
91. Izglītojamiem ir tiesības piedalīties izglītības Iestādes sabiedriskajā dzīvē.
92. Izglītojamiem ir tiesības saņemt informāciju par visiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem.
93. Izglītojamiem ir tiesības apmeklēt pulciņus un fakultatīvās nodarbības, saņemt konsultācijas, piedalīties ārpusklases pasākumos, projektu un pētnieciskā darbā no izglītības Iestādes piedāvātā klāsta.
94. Izglītojamiem ir tiesības piedalīties mācību procesa pilnveidošanā.
95. Izglītojamiem ir tiesības brīvi iztirzāt radušās problēmas ar skolotājiem un izglītības Iestādes administrāciju, saņemt nepieciešamo atbalstu.
96. Izglītojamiem ir tiesības informēt izglītības Iestādes dežurantus un skolotājus par nepieņemamu rīcību, domstarpību gadījumā lūgt palīdzību izglītības Iestādes darbiniekiem.
97. Izglītojamiem ir tiesības uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem skolā un tās organizētajos pasākumos.
98. Izglītojamiem ir tiesības pārstāvēt izglītības Iestādi dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs.
99. Izglītojamie ir tiesīgi aizstāvēt savas tiesības, izmantojot izglītības Iestādes pašpārvaldes institūcijas.
100. Nepieciešamības gadījumā izglītojamiem, vecākiem un skolotājiem ir tiesības vērsties pie izglītības Iestādes atbalsta personāla speciālistiem: sociālā pedagoga, izglītības psihologa, speciālā pedagoga, medicīnas māsas vai logopēda.

## **X. Izglītojamam aizliegts**

101. Neattaisnoti kavēt mācību stundas.
102. Stundu laikā, kā arī ārpusstundu pasākumu laikā izmantot mobilos telefonus, CD/DVD u.c. atskaņotājus, portatīvos un plaukstdatorus, radio un fotoaparātus u.c. ierīces un aparātus bez skolotāja atļaujas.
103. Izglītības Iestādē un tās teritorijā ienest, lietot, glabāt, iegādāties vai realizēt

priekšmetus un vielas, kas var apdraudēt cilvēka drošību, veselību vai dzīvību (ieročus, munīciju vai speciālos līdzekļus, gāzes pistoles un baloniņus, šaujamieročus, aukstos ieročus, eksplozīvas, viegli uzliesmojošas un bīstamas ķīmiskas vielas).

104. Izglītības Iestādes telpās un tās teritorijā aizliegts smēķēt.
105. Lietot necenzētus vārdus un cilvēka cieņu aizskarošus izteicienus.
106. Fiziski, morāli vai psiholoģiski aizskart izglītojamos, skolotājus vai citus izglītības Iestādes darbiniekus.
107. Bojāt skolas telpas, inventāru, mācību līdzekļus, bibliotēkas un mācību kabineta grāmatas, kā arī izglītības Iestādes teritorijā esošos kokus un apstādījumus.
108. Izglītības Iestādes telpās skraidīt, kļūstīt, grūstīties, sēdēt uz palodzēm, grīdas, pārkāpt drošības noteikumus, veikt darbības, kas traucē kārtību un var radīt traumas.
109. Aicināt izglītības Iestādes telpās draugus, paziņas, izņemot gadījumos un pasākumos, kad tas ir saskaņots ar skolas administrāciju.
110. Izglītības Iestādes telpās veikt tirdznieciska rakstura darījumus.
111. Izglītības Iestādes telpās un tās teritorijā aizliegts lietot un atrasties alkohola, narkotisko, toksisko vai psihotropo vielu ietekmē.

## **XI. Pamudinājumu un apbalvojumu kārtība**

112. Pamudinājumu un apbalvojumu veidi izglītojamam ir šādi:
  - 112.1. klases audzinātāja mutiska pateicība;
  - 112.2. klases audzinātāja pateicība ar ierakstu dienasgrāmatā vai liecībā;
  - 112.3. direktora rīkojums, diploms vai atzinības raksts;
  - 112.4. izglītības Iestādes pateicības raksta pasniegšana svinīgos apstākļos.
113. Izglītības Iestādes apbalvojumus izglītojamie var saņemt par:
  - 113.1. augstiem sasniegumiem mācībās;
  - 113.2. radošu un aktīvu ieguldījumu skolas vides veidošanā;
  - 113.3. sasniegumiem mācību priekšmetu olimpiādēs vai sporta sacensībās;
  - 113.4. sasniegumiem ZPD konferencēs, Izglītības Iestādes rīkotos konkursos un citos pasākumos;
  - 113.5. drosmīgu rīcību ekstremālā situācijā.
114. Par izglītojamā augstiem sasniegumiem mācībās, pozitīvu attieksmi pret darbu skolas administrācija var izteikt pateicību vecākiem.
115. Apbalvojuma piešķiršanu var ierosināt izglītības Iestādes padome, Pedagoģiskā padome, izglītojamo pašpārvalde, mācību priekšmetu un interešu izglītības skolotāji, izglītības Iestādes administrācija.

## **XII. Atbildība par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu**

116. Par Noteikumu neievērošanu izglītojamais raksta situācijas aprakstu izglītības Iestādes sociālajam pedagogam vai direktora vietniekam, vai direktoram.
117. Par nodarījumu klases audzinātājs, priekšmeta skolotājs vai izglītības Iestādes administrācija var piemērot sodu:
  - 117.1. skolotāja mutisks brīdinājums;
  - 117.2. ierakstīt piezīmi e-žurnālā, informējot sociālo pedagogu darba uzsākšanai ar izglītojamo;
  - 117.3. telefoniski vai elektroniski ziņot vecākiem vai aizbildņiem;
  - 117.4. mācību priekšmeta skolotājs vai klases audzinātājs var izteikt rakstiski brīdinājumu;
  - 117.5. uzaicināt izglītojamo uz pārrunām pie izglītības Iestādes administrācijas vai direktora;



- 117.6. uzaicināt izglītojamo kopā ar vecākiem/aizbildni uz pārrunām pie izglītības Iestādes administrācijas vai uz vadības apspriedi un dot pārbaudes laiku. Pēc tā beigām izglītojamais atskaitās par paveikto;
- 117.7. rīkojuma formā izteikts direktora brīdinājums;
- 117.8. atskaitīšana no 10. – 12. klases, ja izglītojamais nav pārcelts nākamajā klasē vai atkārtoti neievēro Noteikumus;
- 117.9. izglītības Iestādes administrācija vai sociālais pedagogs var rakstiski ziņot pašvaldības sociālajam dienestam un citām institūcijām.
118. Ja izglītības Iestāde konstatē, ka izglītojamie lietojuši, glabājuši vai izplatījuši alkoholiskos dzērienus, narkotiskās, psihotropās vai citas atkarību izraisošas vielas, skolas administrācija ziņo policijai un vecākiem, nepieciešamības gadījumā izsauc neatliekamo medicīnisko palīdzību.
119. Ja izglītojamais pielieto vardarbību vai veic krimināli sodāmu pārkāpumu, administrācija ziņo policijai un vecākiem.
120. Ja izglītojamais sabojājis izglītības Iestādes īpašumu, ziņo izglītojamā vecākiem un vienojas par izdarītā kaitējuma sekū likvidēšanu. Ja vienošanās nav panākta, izglītības Iestādes administrācija ziņo policijai.

### **XIII. Stundu kavējumu uzskaites kārtība**

121. Ja izglītojamais kādu iemeslu dēļ nevar ierasties izglītības Iestādē, vecāki par to nekavējoties informē klases audzinātāju:
  - 121.1. zvanot pa tālruni vai nosūtot īsziņu;
  - 121.2. nosūtot ziņu uz klases audzinātāja e-pastu;
  - 121.3. iesniedzot rakstveida iesniegumu, kas adresēts klases audzinātājam vai izglītības Iestādes direktoram.
122. Mācību priekšmeta skolotājs katras mācību stundas sākumā atzīmē kavētājus e-klases žurnālā.
123. Klases audzinātājs:
  - 123.1. apkopo informāciju par izglītojamo kavējumiem un līdz plkst.16.00 reģistrē e-klases žurnālā kavējumu iemeslus;
  - 123.2. ja izglītojamais nav ieradies izglītības Iestādē un nav informācijas par neierašanās iemeslu, klases audzinātājs nekavējoties, bet ne vēlāk kā mācību dienas laikā (līdz 16.00), telefoniski vai elektroniskā veidā, vai mutvārdos, vai rakstveidā sazinās ar vecākiem, lai noskaidrotu izglītojamā neierašanās iemeslu, izdarot atbilstošu ierakstu e-klases žurnālā sadaļā “Kavējumi”;
  - 123.3. klases audzinātājs pēc attaisnojoša dokumenta iesniegšanas, reģistrē zīmi e-klases žurnālā sadaļā “Zīmju reģistrs”;
  - 123.4. klases audzinātājs ir atbildīgs par vecāku iepazīstināšanu ar šiem Noteikumiem un precīzas kontaktinformācijas nodrošināšanu.
124. Izglītības Iestādes sociālais pedagogs:
  - 124.1. katras nedēļas beigās apkopo un izvērtē izglītojamo kavējumus un lemj par tālāko rīcību;
  - 124.2. par izglītojamo kavējumiem katru 1. un 3. pirmdienu informē vadības apspriedē.
125. Kavējums nav attaisnojums mācību vielas neapgūšanai.
126. Kavējumi mājas apstākļu dēļ (maksimāli 3 dienas) var tikt uzskatīti par attaisnotiem, ja to apliecina vecāku rakstīta zīme.
127. Kavējumu slimības dēļ var uzskatīt par attaisnotu, ja to apliecina ārsta zīme.
128. Kavējumi, kas saistīti ar piedalīšanos izglītības Iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos (olimpiādēs, skatēs, konkursos, sacensībās u.c.) tiek uzskatīti par attaisnotiem pēc izglītības Iestādes administrācijas norādījuma.

129. Skolotājs, kurš organizē pasākumu, iesniedz administrācijai iesniegumu saskaņā ar attiecīgu kārtību, norādot pasākuma veidu, laiku, vietu, pievienojot izglītojamo sarakstu, pēc tam informē citus skolotājus.
130. Ja izglītojamais ir kavējis 15 mācību stundas semestrī bez attaisnojošiem iemesliem, izglītības Iestāde par to brīdina vecākus rakstiski.
131. Ja izglītojamais nav apmeklējis izglītības Iestādi vairāk nekā 20 mācību stundas semestrī un izglītības Iestādei nav informācijas par neierašanās iemeslu vai iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu, izglītības Iestāde nekavējoties Valsts izglītības informācijas sistēmā ievada informāciju par izglītojamā kavējumiem un to iemesliem (ja tie ir zināmi), kā arī rīcību to novēršanai.
132. Ja ir pamatotas aizdomas, ka pārkāptas tā izglītojamā tiesības, kas bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības Iestādi, izglītības Iestāde par to informē pašvaldības kompetentās iestādes. Ja pašvaldības kompetentajām iestādēm konstatēto tiesību pārkāpumu nav izdevies novērst, izglītības iestāde par minēto tiesību pārkāpumu informē Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekciju.

#### **XIV. Kārtība, kādā izglītības Iestādē uzturas nepiederošas personas**

133. Nepiederoša persona šo noteikumu izpratnē ir ikviena persona, kuras darba vai mācību vieta nav izglītības Iestāde.
134. Nepiederošas personas var ielaist izglītības Iestādē no plkst. 8.00 līdz plkst. 21.00;
135. Apmeklētāju pieņemšana notiek direktora apstiprinātos pieņemšanas laikos (sk. izglītības Iestādes mājas lapā [www.r33vsk.lv](http://www.r33vsk.lv)).
136. Nepiederošu personu ierašanās uz izglītības Iestādes pasākumiem tiek reglamentēta, pamatojoties uz izglītības Iestādes darba plānu, RD IKSD pasākumu plānu un atsevišķiem direktora rīkojumiem.
137. Nepiederoša persona, ieejot izglītības Iestādē, pierēģistrējas pie izglītības Iestādes ēkas dežuranta apmeklētāju reģistrācijas žurnālā (1. stāva vestibilā), uzrādot ēkas dežurantam personu apliecinošu dokumentu un nosaucot vārdu, uzvārdu, ierašanās iemeslu, paredzamo uzturēšanās ilgumu un iepazīstas ar iekšējās kārtības noteikumiem. Rīcības shēmu par uzturēšanās kārtību izglītības Iestādē skatīt 1.pielikumā.
138. Nepiederošām personām un vecākiem ir jāievēro izglītības Iestādes iekšējās kārtības noteikumi, un to viņi apliecina ar parakstu apmeklētāju reģistrācijas žurnālā.
139. Pēc nepiederošas personas reģistrācijas dežurants sazinās ar vajadzīgo personu - klases audzinātāju, skolotāju, administrācijas pārstāvi vai citu izglītības Iestādes darbinieku.
140. Nepieciešamības vai jebkādu neskaidrību gadījumā nepiederošo personu dežurants pavada pie izglītības Iestādes direktora vai dežurējošā direktora vietnieka.
141. Skolēnu vecāki un citas personas, kuras pavada skolēnus uz izglītības Iestādi pirms stundām un/vai sagaida viņus pēc stundām, drīkst ieiet izglītības Iestādē tikai līdz izglītības Iestādes foajē. 1.klašu izglītojamo vecāki adaptācijas laikā drīkst pavadīt savu bērnu uz ģērbtuvī.
142. Ja vecāki vēlas runāt ar sava bērna klases audzinātāju vai priekšmeta skolotāju, viņam ar klases audzinātāja vai e-klases pasta starpniecību iepriekš jāvienojas par abpusēji izdevīgu tikšanās laiku. Vecākiem nav atļauts traucēt skolotāja darbu mācību stundas laikā un ilgstoši uzturēties izglītības Iestādē.
143. Izglītības Iestādes telpās aizliegts ienākt un uzturēties personām alkohola un/vai citu apreibinošo vielu ietekmē.

144. Par nepiederošās personas uzturēšanos izglītības Iestādē (kabinetā vai citā telpā) un izglītības Iestādes noteikumu ievērošanu atbild darbinieks, pie kura šī persona ieradusies.
145. Izglītības Iestādes ēkas dežurants seko, lai nepiederošās personas ievēro izglītības iestādes noteikto kārtību.
146. Nepiederošām personām bez izglītības Iestādes darbinieka uzraudzības izglītības Iestādē uzturēties aizliegts. Izglītības Iestādes dežurants seko pie kā ir ieradusies un cik ilgi uzturas dotā persona.
147. Nepiederoša persona, kura uzturas izglītības Iestādē bez pierēģistrēšanās, nepakļaujas izglītības Iestādes dežurantam vai neievēro šos noteikumus, tiek izraidīta ārpus izglītības Iestādes telpām (nepieciešamības gadījumā tiek piesaistīta vai izsaukta pašvaldības policija).
148. Valsts varas institūciju (VUGD, sanitārās inspekcijas, policijas u.c.) darbinieku ierašanās gadījumā izglītības Iestādes dežurantam ir pienākums lūgt uzrādīt personas apliecināšu dokumentu (dienesta apliecību), un pēc tam persona ir jāpavada pie izglītības Iestādes administrācijas.

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

149. Izglītības Iestādes evakuācijas plāni ir izvietoti atbilstoši ugunsdrošības noteikumu prasībām labi redzamās un apgaismotās vietās (katra izglītības Iestādes korpusa katrā stāvā).
150. Informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību ir izvietota uz evakuācijas plāniem un pie izglītības Iestādes ēkas dežuranta (ēkas uzrauga).
151. Operatīvo dienestu izsaukšanas tālruņi ir izvietoti redzamā vietā, pie informācijas stenda un pie izglītības Iestādes ēkas dežuranta (ēkas uzrauga). Tā ietver Valsts policijas, Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta, Neatliekamās medicīniskās palīdzības un Gāzes dienesta telefonu numurus. Pie izglītības Iestādes ēkas dežuranta (ēkas uzrauga) atrodas arī citu avārijas dienestu telefonu numuri, kā arī administrācijas darbinieku mājas un mobilo telefonu numuri.
152. Informācija par izglītības Iestādes drošības noteikumiem un iekšējās kārtības noteikumiem ir izvietota izglītības Iestādes informācijas stendā 1. stāvā.
153. Izglītības Iestādē ir reglamentēta drošība ekskursijās, masu pasākumos un sporta sacensībās, kad tiek norīkoti atbildīgie skolotāji:
  - 153.1. 1. - 5. klašu izglītojamās pavada 1 skolotājs uz 15 bērniem;
  - 153.2. 6. - 9. klašu izglītojamās pavada 1 skolotājs uz 20 bērniem;
  - 153.3. 10. - 12. klašu izglītojamās pavada 1 skolotājs uz 30 bērniem.
154. Lai sekmētu drošību, izglītības Iestādē:
  - 154.1. ir izvietoti ugunsdzēsāmie aparāti visos stāvos, kā arī ķīmijas, fizikas, informātikas un mājturības kabinetos;
  - 154.2. ir izstrādāti noteikumi par drošību mācību kabinetos, ekskursijās, sporta nodarbībās, organizētajos masu pasākumos, par ugunsdrošību, elektrodrošību, pirmās palīdzības sniegšanu u.c.;
  - 154.3. regulāri tiek veiktas instruktāžas saskaņā ar normatīvo aktu prasībām;
  - 154.4. rajona, pilsētas vai valsts pasākumos Skola norīko papildus dežūrējošos skolotājus;
  - 154.5. ir uzstādīta automātiska ugunsgrēka atklāšanas un trauksmes signalizācijas sistēma un automātiska ugunsgrēka izziņošanas sistēma;
  - 154.6. izglītības Iestādes teritorijā ir uzstādītas videonovērošanas kameras;

154.7. izglītības Iestādes teritoriju mācību laikā patrolē Pašvaldības policija (pēc sava grafika).

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

155. Izglītības Iestādē kategoriski aizliegts pielietot vardarbību, fiziski, emocionāli un psiholoģiski ietekmēt, pazemot izglītojamos un izglītības Iestādes darbiniekus.
156. Par jebkura riska vai ekstremālu situāciju, kura apdraud izglītojamo drošību vai veselību, nekavējoties ir jāziņo izglītības Iestādes administrācijai.
157. Gadījumā, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, steidzīgi ziņo klases audzinātājam, vai priekšmetu skolotājam, vai skolas administrācijai, vai skolas sociālajam pedagogam, vai tehniskajam personālam.

## **XVII. Kārtība, kas nosaka vadītāja un skolotāju rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo**

158. Ja izglītības Iestādes darbinieks pamana konfliktsituāciju, tai skaitā fizisku vardarbību, viņš mēģina to pārtraukt, aizvedot no konflikta vietas neiesaistītās personas.
159. Ja izglītojamais pamana konflikta situāciju, tad ziņo tuvāk esošajam darbiniekam.
160. Ja tiek novērots vai konstatēts traumatisms, tad informē izglītības Iestādes medicīnas māsu vai palīdz cietušajam nokļūt līdz medicīnas māsai.
161. Ja konstatēts konflikts starp izglītojamiem, kura laikā saskatāma fiziska vai emocionāla vardarbība, tiek veiktas šādas darbības:
  - 161.1. jebkurš darbinieks, kurš konstatējis konfliktu starp izglītojamiem, kura laikā saskatāma fiziska vai emocionāla vardarbība, nekavējoties ziņo klases audzinātājam vai izglītības Iestādes administrācijai, vai sociālajam pedagogam par konstatēto konflikta situāciju;
  - 161.2. izvērtējot situāciju, klases audzinātājs, izglītības Iestādes administrācijas pārstāvis vai sociālais pedagogs telefoniski informē par situāciju izglītojamā vecākus;
  - 161.3. klases audzinātājs veic ierakstu klases e-žurnālā par notikušo konfliktu;
  - 161.4. izvērtējot konfliktsituāciju, klases audzinātājs vai sociālais pedagogs var lūgt izglītojamā vecākus ar izglītojamo konkrētajā dienā veikt audzināšanas pārrunas vai izmantot izglītības Iestādes psihologa vai cita atbalsta personāla palīdzību;
  - 161.5. ja konflikta situācija nav atrisināta, tad klases audzinātājs iesniedz rakstisku iesniegumu izglītības Iestādes vadītājam, tālāk izglītības Iestādes vadītājs lemj par sociālā pedagoga, psihologa, medmāsu vai cita atbalsta personāla piesaisti situācijas risināšanai;
  - 161.6. pamatojoties uz klases audzinātāja rakstisko iesniegumu, izglītības Iestādes vadītājs aicina konfliktā iesaistīto izglītojamo vecākus uz sarunu klātienē izglītības iestādē, kuras laikā cenšas konfliktu atrisināt;
  - 161.7. ja izglītojamā vecāki atsakās risināt konfliktsituāciju, ignorē klases audzinātāju un izglītības Iestādes administrāciju, vai arī izglītojamā uzvedība neuzlabojas, izglītības Iestādes administrācija informē pašvaldības institūcijas.
162. Ja noticis konflikts starp izglītojamo un skolotāju vai izglītības iestādes atbalsta darbinieku, kura laikā saskatāma fiziska vai emocionāla vardarbība pret skolotāju vai izglītības Iestādes atbalsta darbinieku, tiek veiktas šādas darbības:

- 162.1. skolotājs vai izglītības Iestādes darbinieks vēršas pie izglītības Iestādes vadītāja ar rakstisku iesniegumu ar situācijas aprakstu;
- 162.2. izglītības Iestādes vadītājs sazinās ar izglītojamā vecākiem un veic pārrunas, pēc nepieciešamības arī klātienē izglītības iestādes telpās;
- 162.3. izglītības Iestādes vadītājs organizē sarunu, kurā piedalās konfliktā iesaistītās puses, tostarp pēc nepieciešamības pieaicina atbalsta personāla speciālistus situācijas risināšanai, kuras laikā cenšas konfliktu atrisināt.

### **XVIII. Kārtība, kas nosaka rīcību, ja izglītojamais izglītības iestādē apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību.**

163. Ja izglītojamais izglītības Iestādē apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību:
  - 163.1. skolotājs informē izglītības Iestādes direktoru par izglītojamā uzvedību;
  - 163.2. direktors (direktora vietnieks) nodrošina izglītojamam mācības citā telpā sociālā pedagoga, izglītības psihologa vai cita skolotāja klātbūtnē. Mācības citā telpā var ilgt no vienas mācību stundas līdz mācību dienas beigām;
  - 163.3. direktors (direktora vietnieks) rakstiski informē izglītojamā vecākus par izglītojamā uzvedību;
  - 163.4. izglītības Iestādes atbalsta personāla komisija izstrādā atbalsta pasākumus atbilstoši izglītojamā vajadzībām un situācijai;
  - 163.5. ja izglītojamā uzvedībā nav uzlabojumu un vecāki nevēlas sadarboties ar izglītības Iestādi, izglītības Iestāde par to nosūta informāciju pašvaldības institūcijām.

### **XIX. Kārtība, kādā veic iepazīstināšanu ar iekšējās kārtības un drošības noteikumiem**

164. Iestājoties izglītības Iestādē, administrācijas pārstāvis iepazīstina izglītojamā vecākus ar Noteikumiem.
165. Klases audzinātājs vai pieaicināta amatpersona iepazīstina izglītojamos ar Iekšējās kārtības noteikumiem, izglītības Iestādes drošības noteikumiem (par ugunsdrošību, par elektrodrošību, pirmās palīdzības sniegšanu) un evakuācijas plānu katru gadu septembra pirmajā nedēļā.
166. Pārrunas par Iekšējās kārtības noteikumiem mācību gada laikā veic klases audzinātājs vai citi skolotāji pēc vajadzības, iepazīstināšanu ar citiem izglītības Iestādes drošības noteikumiem veic šādā kārtībā:
  - 166.1. fizikas, ķīmijas, mājturības un tehnoloģiju, informātikas un sporta skolotāji iepazīstina izglītojamos ar drošības noteikumiem mācību kabinetos un telpās katra semestra sākumā un kā arī pirms tādu jaunu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību;
  - 166.2. sporta skolotāji iepazīstina izglītojamos ar drošības noteikumiem sporta nodarbībās un sporta sacensībās ne retāk kā divas reizes mācību gadā, kā arī pirms katrām sporta sacensībām.
  - 166.3. pirms skolas organizētā pasākuma klases audzinātājs iepazīstina izglītojamos ar noteikumiem par drošību skolas organizētajos pasākumos.
  - 166.4. pirms došanās ekskursijās vai pārgājienos atbildīgais skolotājs iepazīstina izglītojamos ar noteikumiem par drošību ekskursijās un pārgājienos.
167. Vismaz vienu reizi gadā izglītojamo drošības instrukcijās jāiekļauj informācija:

- 167.1. par rīcību ekstremālās un nestandarta situācijās;
  - 167.2. par rīcību nestandarta situācijās;
  - 167.3. par ceļu satiksmes drošību;
  - 167.4. par drošību uz ledus un ūdens;
  - 167.5. par personas higiēnu un darba higiēnu;
  - 167.6. par darba drošību, veicot praktiskos un laboratorijas darbus
  - 167.7. par drošību mācību laikā un mācību nodarbību starplaikos.
168. Izglītojamo iepazīstināšanu ar iekšējās kārtības noteikumiem, izglītības Iestādes drošības noteikumiem un evakuācijas plānu reģistrē speciālā lapā (e-klases izdrukā vai attiecīgā veidlapā). Izglījamais atbilstoši spējām un prasmēm to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu, un parakstu.
169. Ja izglītības Iestādes iekšējās kārtības vai drošības noteikumos tiek veikti grozījumi, tad klases audzinātājs iepazīstina ar tiem 3 nedēļu laikā pēc to pieņemšanas.

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

170. Noteikumus un to grozījumus var ierosināt izglītības Iestādes padome, Pedagoģiskā padome, izglītojamo pašpārvalde, direktors un izglītības Iestādes dibinātājs.
171. Izmaiņas Noteikumos apspriež izglītības Iestādes padome.
172. Grozījumus un izmaiņas Noteikumos apstiprina izglītības Iestādes direktors.
173. Atzīt par spēku zaudējušus Rīgas 33.vidusskolas 29.02.2016. iekšējos noteikumus Nr.VS33-16-2-nts "Rīgas 33.vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi", kas grozīti ar Rīgas 33.vidusskolas 30.08.2016. iekšējiem noteikumiem Nr.VS33-16-11-nts, Rīgas 33.vidusskolas 01.09.2016. iekšējiem noteikumiem Nr.VS33-16-15-nts, Rīgas 33.vidusskolas 30.08.2018. iekšējiem noteikumiem Nr.VS33-18-3-nts.

Rīgas 33.vidusskolas vadītāja/direktore (izglītības jomā)

I.Kostina

Nosovs 67433415