



RĪGAS SARKANDAUGAVAS PAMATSKOLA

Sliežu iela 23, Rīga, LV-1005, tālrunis 67395842, e-pasts: rps@riga.lv

Rīgā

22.03.2024.

Nr. PSSD-24-1-nts

IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

*Izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 54. panta 2. punktu,
Vispārējās izglītības likuma 10. panta 3. daļas 2. punktu,
Bērnu tiesību aizsardzības likuma 23. panta otro daļu,
Ministru kabineta noteikumi Nr.474 16.5.punktu*

I Vispārīgie jautājumi

1. Rīgas Sarkandaugavas pamatskolas (turpmāk – Skola) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – Noteikumi) izdoti saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, kuri nosaka izglītības procesa organizēšanu izglītības un bērnu aizsardzības jomā.
2. Noteikumu mērķis ir nodrošināt Skolas emocionāli labvēlīgu un drošu vidi, noteikt skolēnu, viņu vecāku vai likumisko pārstāvju (turpmāk – vecāki), pedagogu un darbinieku rīcību Skolā, tās teritorijā un Skolas organizētajos pasākumos.
3. Noteikumi nosaka:
 - 3.1. skolēnu, viņu vecāku un citu personu rīcību skolā un tās organizētajos pasākumos;
 - 3.2. izglītības procesa organizāciju;
 - 3.3. skolēna tiesības un pienākumus;
 - 3.4. vispārīgie drošības, pirmās palīdzības pieejamības un kārtības noteikumi;
 - 3.5. atbildību par noteikumu neievērošanu.
4. Noteikumu ievērošana visiem skolēniem ir obligāta.
5. Skolēni un viņu vecāki ar šiem Noteikumiem tiek iepazīstināti mācību gada sākumā (septembrī), iepazīšanos apstiprinot ar parakstiem.

II Izglītības procesa organizācija

6. Mācību stundu sākums plkst. 07:45.
Skolas durvis tiek atvērtas ne vēlāk kā plkst. 7:15.
7. Skolēni skolā ierodas savlaicīgi, lai līdz mācību stundu sākumam būtu klasē vai nodarbības vietā.
8. Skolēni, kuri ierodas skolā, kavējot noteikto stundu sākuma laiku, pierēģistrējas vestibilā pie skolas dežuranta, pēc tam nekavējoties, taču maksimāli netraucējot mācību procesu, dodas uz nodarbību telpām.

9. Mācību un ārpusklases darbs skolā notiek saskaņā ar mācību stundu sarakstu un interešu izglītības nodarbību sarakstu.
10. Katra mācību stunda sākas un beidzas ar zvanu.
11. Mācību stundas 1.-3. klasēs notiek pēc klašu sistēmas ar izņēmumiem īpašos gadījumos (filmas skatīšanās, mūzika, mājturība un tehnoloģijas, datormācība, valodu dalīšana grupās u.c.) Šajos gadījumos kabinetu izkārtojumu nodrošina direktora vietnieks izglītības jomā.
12. Mācību stundu izmaiņas nākamajai dienai izliek uz informācijas stenda un ievieto e-žurnālā skolēni līdz plkst. 13:00 e-klasē sadaļā *Jaunumi*. Skolēni pirms aiziešanas no skolas iepazīstas ar mācību stundu izmaiņām nākamajai dienai pie informācijas stenda 1.stāva starpstāvā.
13. Interešu izglītības, fakultatīvu un pagarinātās grupas nodarbības notiek pēc direktora apstiprināta nodarbību saraksta.
14. Mācību stundu laiki tiek noteikti ar direktora rīkojumu.
15. Starpbrīžu ilgums tiek noteikts ar direktora rīkojumu.
16. Pasākumi skolēniem skolā beidzas:
 - 1.-6. klasēm - ne vēlāk kā plkst. 19:00;
 - 7.-9. klasēm - ne vēlāk kā plkst. 21:00;
17. Klases pasākumu laikā par kārtību telpās atbild skolēni un klases audzinātājs. Pēc pasākuma klases telpu atstāj sakārtotu.
18. Klašu telpu atslēgas pirms stundām paņem pedagogs no skolas dežuranta un parakstās reģistrācijas žurnālā; pēc stundām atslēgu nodod skolas dežurantam un veic attiecīgo ierakstu reģistrācijas žurnālā.
19. Skolas pasākumu laikā par kārtību Svinību zālē, Sporta zālē un klases telpās atbild pasākumā organizētājs.
20. Starpbrīžos skolēni nedrīkst atrasties klasē, izņemot gadījumus, kad pedagogs ir devis atļauju un pats atrodas klasē.
21. 1.-3.klases dežuranti starpbrīžos ir jāizvēdina klase un jāsakārto klase nākošai stundai.
22. Pēc katras stundas pedagogs starpbrīdī izvēdina klasi. Ja pedagogam ir pēdējā stunda attiecīgajā kabinetā, tad pedagogs beidzoties stundai lūdz skolēnus pacelt krēslus uz galdiem.
22. Skolēnu ēdināšana tiek organizēta starpbrīžos:
 1. - 4. kl. – no plkst. 11.00 līdz 11.20;
 5. - 9. kl. – no plkst. 11.20 līdz 11:40.
 Bufeti var apmeklēt skolēni tikai skolas starpbrīžos.
23. 1.-9.klašu skolēni uz ēdnīcu dodas pedagoga pavadībā (audzinātājās vai ar to pedagogu pie kura ir bijusi mācību stunda). Ēdnīcā jāievēro kārtība, higiēnas prasības un ēšanas kultūra, kā arī saudzīga attieksme pret ēdnīcas inventāru (skat. Pielikums Nr.2). Par kārtību ēdnīcā atbild audzinātājs vai pedagogs kurš pavadījis klasi uz ēdnīcu, medmāsa un dežurējošais administrācijas pārstāvis.

III Skolēna tiesības

Skolēna tiesības ir:

24. Iegūt valsts un pašvaldības apmaksātu pamatizglītību un vidējo izglītību.
25. Mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust viedokli par skolas darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus skolas dzīves pilnveidošanai.
26. Izglītības procesā izmantot skolas telpas, bibliotēkas, lasītavas, citus informācijas resursus un mācību līdzekļus bez maksas.
27. Saņemt valsts un pašvaldības apmaksātu profilaktisko veselības aprūpi un pirmo medicīnisko palīdzību.
28. Piedalīties Skolas sabiedriskajā dzīvē un Skolēnu domē.
29. Saņemt no pedagogiem savlaicīgu informāciju par lielākajiem pārbaudes darbiem un citiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem.

30. Uz skolēna īpašumā vai lietojumā esošās personiskās mantas aizsardzību skolā.
31. Saņemt psihologa, sociālā pedagoga konsultācijas un palīdzību.
32. Uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem skolā un tās organizētajos pasākumos.
33. Ja skolēns kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, nekavējoties informē (mutiski, telefoniski, e-pastā u.c.) klases audzinātāju vai tuvāk esošo skolas pedagogu, darbinieku.
34. Ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret skolēnu, vadība un pedagogi nekavējoties reaģē atbilstoši situācijai, sniedz nepieciešamo palīdzību un atbalstu skolēnam, nepieciešamības gadījumā situācijas risināšanā piesaista atbalsta personāla speciālistus un informē vecākus.
35. Uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās.
36. Iegūt kvalitatīvas zināšanas vispārīzglītojošos priekšmetos, piedalīties fakultatīvajās un papildus nodarbībās, saņemt pedagogu konsultācijas.
37. Pārstāvēt skolu dažādu mērogu pasākumos, konkursos, olimpiādēs, iesaistīties Skolēnu domē.
38. Saņemt motivētu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu.

IV Pamudinājumu un apbalvojumu sistēma

Līmenis	Amatpersona	Kārtība, kādā izskata skolēna apbalvošanu	Iespējamā rīcība
1	Priekšmeta pedagogs	Uzslava. Mutiska pateicība. Ieraksts dienasgrāmatā. Pateicība vecākiem. Pateicība, atzinība mācību priekšmetā. Ieraksts Gada sporta laureātu grāmatā.	Rosina augstākiem apbalvojumiem.
2	Klases audzinātājs	Uzslava. Mutiska pateicība. Ieraksts dienasgrāmatā. Pateicība vecākiem. Atzinības vēstule.	Rosina augstākiem apbalvojumiem.
3	Direktora vietnieki	Divas reizes gadā informatīvā biļetena izdošana. Atzinība par sasniegumiem mācību darbā, olimpiādēs, sportā, ārpusklases darbā. Olimpiāžu, konkursu uzvarētāju sveikšana. Sportā – atzinības raksti u.c. apbalvojumi.	Rosina augstākiem apbalvojumiem.
4	Direktors	Labāko skolēnu – olimpiāžu uzvarētāju, viņu pedagogus un vecāku pieņemšana Mātes dienā. Skolas iespēju izmantošana materiālo balvu piešķiršanai. Ierosinājumu izskatīšana apbalvošanai ar Skolas piemiņas medaļu.	Rosina augstākiem pašvaldības apbalvojumiem.
5	Pedagoģiskās padomes sēde	Ieraksti Goda grāmatā. Goda rakstu piešķiršana.	Rosina pašvaldību apbalvot:

			<ol style="list-style-type: none"> 1. uzvarētājus olimpiādēs – Mātes dienā; 2. izlaidumā – labākos absolventus; 3. īpašos gadījumos.
6	Pašvaldība	Izskata jautājumu Rīgas domē.	(Pašvaldības kompetencē).

V Skolēna pienākumi

Skolēna pienākumi ir:

39. Mācīties atbilstoši savām spējām.
40. Ievērot Iekšējās kārtības noteikumus.
41. Skolēniem ir jāciena Latvijas valsts – tā valoda, Satversme un vēsture. Ar cieņu jāizturas pret Valsts un Skolas simboliku.
42. Ar vārdiem vai uzvedību neaizskart cilvēkus saistībā ar tā izskatu, rasi, tautību, reliģisko pārliecību un uzskatiem.
43. Izprast un savā darbībā ievērot demokrātisma, humānisma, parlamentārisma, tiesiskas valsts un pilsoniskas sabiedrības pamatprincipus.
44. Uzvesties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām morāles un ētikas normām. Skolēni pieklājīgi un ar cieņu, izpratni izturēties pret citiem skolēniem, pedagogiem, skolas tehniskajiem darbiniekiem, viesiem, vecākiem, pretī sagaidot līdzvērtīgu attieksmi.
45. Ievērot pārējo skolēnu tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu.
46. Ievērot bibliotēkas, garderobes un sporta zāles vispārējos kārtības noteikumus (skat. Pielikumu Nr.3).
47. Rūpēties par Skolas prestižu, atbalstīt un pilnveidot tās tradīcijas.
48. Rūpēties par Skolas vidi, inventāra saglabāšanu, kārtību un tīrību, piedalīties klases, skolas un tās teritorijas sakopšanas un kārtības darbu veikšanā. Rūpēties par izsniegtajām mācību grāmatām, ievākot mācību grāmatas un veikt atzīmi par grāmatas turētāju (vārds, uzvārds, klase un mācību gads) uz grāmatas iekšējās lapas vāka aizmugurē.
49. Ievērot personīgās higiēnas prasības.
50. Ievērot ugunsdrošības, ceļu satiksmes noteikumus un drošības tehnikas noteikumus mācību priekšmetu kabinetos, drošību internetā, sporta nodarbībās un sacensībās, ekskursijās un Skolas organizētajos pasākumos.
51. Precīzi izpildīt prasības ārkārtas situācijās.
52. Ja skolēns kādas personas darbībā saskata draudus sev vai citu personu drošībai, nekavējoties informē (mutiski, telefoniski, e-pastā, e-klasē u.c.) klases audzinātāju vai tuvāk esošo skolas pedagogu, darbinieku.
53. Ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret skolēnu, vadība un pedagogi nekavējoties reaģē atbilstoši situācijai, sniedz nepieciešamo palīdzību un atbalstu skolēnam, nepieciešamības gadījumā situācijas risināšanā piesaista atbalsta personāla speciālistus, informē un iesaista vecākus.
54. Visi skolēni, kuri kavējuši kaut vienu stundu, iesniedz klases audzinātājam kavējumu attaisnojošu dokumentu (ārsta izziņa, pavēste u.tml.) vai uzrāda vecāku rakstveida vai elektronisku paskaidrojumu. Trīs un vairāk kavētas dienas semestrī var tikt attaisnotas tikai ar ārsta izziņu. Citu attaisnojošu iemeslu dēļ (sacensības u.c.) skolu kavēt atļauts tikai ar iepriekšēju direktora vietnieka izglītības jomā atļauju. Visiem kavējumiem jābūt atzīmētiem dienasgrāmatā, e-žurnālā.
55. Skolēni, kuriem nenotiek mācību stundas vai nodarbības, uzturas otrā stāva vestibilā, ēdnīcā, lasītavā. Šajā laikā aizliegts uzturēties gaitenīs, kāpņu telpās, garderobē.
56. Uz mācību stundām un nodarbībām ierasties, līdzīgi ņemot pedagoga noteiktos mācību līdzekļus un piederumus (mācību grāmatas, pierakstu un mājas darbu burtnīcas, rakstāmlietas u.c.) un dienasgrāmatu (1.-3.klasei).
57. Skolēni Skolā jāierodas tīrā un kārtīgā apģērbā. Apģērbs nedrīkst saturēt aizkarojošus uzrakstus vai zīmējumus. Sporta apģērbs tiek vilkts tikai sporta stundās vai sporta pasākumos vai speciālos pasākumos, piem. klases pasākumos. Virsdrēbes, galvassegas jāatstāj garderobē. Veselības un higiēnas nolūkos no 01.10.-01.05. obligāti Skolas telpās jālieto maiņas apavi. Matu sakārtojuma jāatbilst higiēnas prasībām.
58. Svētku dienās, uz eksāmeniem un valsts pārbaudes darbiem skolā ierasties svinīgā apģērbā.
59. Mācību stundās un nodarbībās izpildīt pedagoga norādījumus un uzdevumus, netraucēt pārējiem skolēniem un pedagogam, aizliegts ēst, košļāt košļājamo gumiju, bez pedagoga atļaujas pārvietoties pa klasi un atstāt to.

60. Obligāti ievērot iekšējās kārtības un drošības noteikumus mācību kabinetos (fizikas, ķīmijas, datorikas, dizaina un tehnoloģiju, sporta zālē u.c.).
61. Pēc ienākšanas klasē katrs skolēns ieņem savu darba vietu. Skolēni, kuri nokavējuši stundas sākumu, atvainojas par stundas traucējumu un savu darba vietu ieņem ar pedagoga atļauju. Par stundas beigām paziņo pedagogs, skolēni sakārto savu darba vietu.
62. 1.-3. klašu skolēni starpbrīžos, pirms un pēc mācību stundām atrodas trešā stāva gaitenī.
63. Pārvietojoties starpbrīžos, skolēniem aizliegts drūzmēties, skriet, grūstīties, kļūgt. Starpbrīžu laikā obligāti jāievēro dežurējošā pedagoga un dežurējošās klases attiecīgā posteņa dežuranta aizrādījumi.
64. Aizliegts sēdēt un novietot somas uz centrālajām kāpnēm.
65. Aizliegts kāpt, sēdēt vai novietot mantas uz palodzēm, puķu kastēm, apkures radiatoriem un caurulēm.
66. Aizliegts mācību stundu (nodarbību) laikā aiziet no skolas bez klases audzinātāja (pedagoga, administrācijas, medmāses) atļaujas.
67. Mācību stundu laikā, bez attaisnojoša iemesla, skolēni nedrīkst atrasties ārpus Skolas teritorijas.
68. Klašu dežurantiem starpbrīžos jāsakārto un jāvēdina mācību telpa, jānotīra tāfele un jāievēro citi klases dežuranta pienākumi.
69. Skolēni, kuri izpilda dežuranta pienākumus Skolā, jāievēro skolēnu - skolas dežuranta noteikumi.
70. Uz sporta stundām ierasties sporta apģērbā un sporta apavos (atbilstoši sezonai un paredzētajām nodarbībām). Skolēniem, kuriem ir ārsta atbrīvojums, piedalās stundā un izpilda pedagoga norādījumus.
71. Uz pusdienām doties paredzētajā laikā (pēc zvana no stundas un pēc grafika). Pamatskolas skolēni kopā ar iepriekšējās mācību stundas (nodarbības) pedagogu. Skolas ēdnīcā veikt pašapkalpošanos (aiznest lietotos traukus tiem paredzētajā vietā). Dodoties pusdienās skolēni somas atstāj klasē, garderobē vai pie ēdnīcas tam paredzētajā vietā. Atstājot augstāk minētajās vietās somās neatstāt vērtīgas mantas (piem. naudas maki, telefoni, atslēgas, dokumenti u.tml.).
72. Mācību stundu un nodarbību laikā aizliegts lietot (tiem jābūt izslēgtā stāvoklī) mobilos telefonus, mūzikas atskaņotājus (CD/DVD/MP3/MP4 u.c.), portatīvos un plaukstdatorus, radio un fotoaparātus, u.c. viedierīces un aparātus bez pedagoga atļaujas (skat. Mobilo ierīču lietošanas kārtības noteikumi).
73. Aizliegts lietot necenzētus vārdus un izteicienus, pielietot vardarbību (fiziski, emocionāli un psiholoģiski ietekmēt, pazemot skolēnus un skolas darbiniekus), huligāniski uzvesties, ņemt svešas mantas.
74. Nepiederošām personām skolā atrasties aizliegts.
75. Pirmo klašu vecāki sākot ar 01.novembri vairs nedrīkst 1.klases skolēnus pavadīt vai sagaidīt līdz/pie klases. Vecāki pirmklasniekus pavada un sagaida Skolas vestibilā pie dežuranta.
76. Skolēns atbild par savu darba vietu, Skolas inventāra un telpu saglabāšanu, tīrību un kārtību. Ja kāds inventāra priekšmets ir nozudis vai sabojāts, skolēns nekavējoties par to informē klases audzinātāju vai atbilstošo priekšmeta pedagogu, kurš savukārt informē skolas vadību. Ja skolas inventārs ir sabojāts vai zudis skolēna rīcības dēļ, skolēns personiski vai ar vecāku palīdzību novērš radītā kaitējuma sekas vai atlīdzina zaudējuma vērtību (skat. Pielikumu Nr.1)
77. Aizliegts Skolā un tās teritorijā ienest un lietot ieročus, kā arī citus paš aizsardzībai paredzētos līdzekļus, alkoholiskos dzērienus, narkotiskās vielas, tabakas izstrādājumus, elektroniskās cigaretes, pirotehniku, dzīvniekus, spēlēt azarta spēles (piem. zolīti, totalizatoru utt.) u.c. atkarību izraisojošas vielas.
78. Pirms došanās mājās skolēniem iepazīties ar mācību stundu (nodarbību) saraksta izmaiņām nākamai mācību dienai pie Mācību stundu priekšmeta saraksta stenda, kurš novietots starp 1. un 0. stāvu.

Līmenis	Amatpersona	Kārtība, kādā izskata skolēna pienākumu nepildīšanu	Iespējamā rīcība
1	Priekšmeta pedagogs.	Mutisks aizrādījums. Individuālas pārrunas.	Priekšmeta pedagogs rakstiski iesniedz ziņojumu klases audzinātājam. Piezīme skolēna dienasgrāmatā (1.-3.klase), e-žurnālā.
2	Klases audzinātājs.	Individuālas pārrunas. Pārrunas klases kolektīvā. Ieraksts kārtības burtnīcā. Ieraksts dienasgrāmatā.	Ieraksts audzinātāja dienasgrāmatā, e-žurnālā. Ieraksts skolēna dienasgrāmatā (1.-3.klase), e-žurnālā. Ieraksts kārtības burtnīcā. Rakstisks ziņojums vecākiem (e-klasē dienasgrāmatā, vēstule). Saruna klātienē – klases audzinātājs + priekšmeta pedagogs + sociālais pedagogs + vecāks.
3	Direktora vietnieki.	Jautājumu izskata pašpārvaldē. Jautājumu izskata mazajā pedagoģiskās padomes sēdē. Jautājumu risina sociālais pedagogs.	Pašpārvalde un mazā pedagoģiskās padomes sēde var izteikt aizrādījumu vai rājienu. Rakstiski protokolēts pārkāpums un lēmums (uzglabājams skolēna personas lietā).
4	Direktors.	Jautājumu izskata direktors kopā ar klases audzinātāju vai priekšmeta pedagoga un viņa vecākiem.	Rakstiski protokolēts pārkāpums un lēmums (glabājas skolēna personas lietā). Līguma noslēgšana starp skolu, skolēnu un viņa vecākiem par konkrēti veicamo darbību un lēmuma izpildi.
5	Pedagoģiskās padomes sēde.	Izskata jautājumu un ierosina izskatīšanai pašvaldības administratīvajā tiesā.	Rakstiski protokolēts pārkāpums lēmums (pedagoģiskās padomes sēžu protokolos un skolēna persc lietā).
6	Pašvaldība.	Izskata jautājumu administratīvajā tiesā.	(Pašvaldības kompetencē).

VI Vispārīgie drošības, pirmās palīdzības pieejamības un kārtības noteikumi

79. Skolā ir izstrādāts evakuācijas plāns. Evakuācijas plāns izvietots evakuācijas ceļos, gaitenēs, starp izejām uz kāpņu telpu vai izejām no ēkas.

80. Skolā pie evakuācijas plāna ir izvietota informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību.

81. Kārtība, kādā Skolā uzturas vecāki un nepiederošas personas (turpmāk – apmeklētāji):

- 81.1. ikviens apmeklētājs, ienākot Skolas telpās, informē administratoru – dežurantu par sava apmeklējuma mērķi, pēc pieprasījuma uzrāda personu apliecinošu dokumentu un rīkojas atbilstoši darbinieka sniegtajām norādēm;
- 81.2. apmeklētāju tikšanās ar Skolas darbiniekiem notiek saskaņā ar iepriekšēju vienošanos – Skolas darbinieki par iespējamo tikšanās laiku un vietu informē administratoru – dežurantu, un administrators – dežurants nodrošina, ka apmeklētājs tiek pavadīts uz tikšanās vietu (kabinetu);
- 81.3. Skolas organizēto pasākumu dalībnieki un apmeklētāji uzturas tikai tiem norādītajās telpās – zālē, kabinetā, gaitenī u.tml.;
- 81.4. Ja Skolas apmeklētāji traucē izglītības procesu vai sabiedrisko kārtību, administrators – dežurants izsauc pašvaldības policiju.

82. Kārtība, kādā Skolā tiek nodrošināta skolēnu veselības aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība:

- 82.1. Skolā pirmo palīdzību skolēnam traumas vai saslimšanas gadījumā sniedz Skolas medicīnas darbinieks, vienlaicīgi informējot vecākus;
- 82.2. nepieciešamības gadījumā tiek izsaukta neatliekamā medicīniskā palīdzība.
- 83. Rīcība, ja radušās aizdomas vai konstatēts, ka Skolā tiek lietotas, glabātas vai izplatītas neatļautas vielas:
 - 83.1. darbinieks vai skolēns, kurš konstatējis neatļauto vielu lietošanu, glabāšanu vai izplatīšanu Skolā, nekavējoties informē Skolas vadību;
 - 83.2. medicīnas darbinieks novērtē skolēna veselības stāvokli un nepieciešamības gadījumā izsauc neatliekamo medicīnisko palīdzību;
 - 83.3. Skolas vadība nekavējoties informē skolēna vecākus, Rīgas pašvaldības policiju un/vai Valsts policiju;
 - 83.4. par konkrēto gadījumu direktora vietnieks izglītības jomā un sociālais pedagogs nodrošina situācijas un tās risināšanas gaitas dokumentēšanu, preventīvo pasākumu veikšanas plāna izstrādi pēc nepieciešamības;
 - 83.5. sarežģītu situāciju risināšanā Skolas direktors informē sociālo dienestu un/vai bāriņtiesu.

84. Kārtība, kas nosaka Skolas vadības un pedagoga rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība:

- 84.1. Ja skolēns kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai (fizisku vai emocionālu vardarbību), viņš nekavējoties ziņo par to pedagogam vai citam Skolas darbiniekam;
- 84.2. pedagogs vai cits Skolas darbinieks, konstatējot apdraudējumu kāda skolēna drošībai, veselībai vai dzīvībai, nekavējoties cenšas to novērst vai pārtraukt un nepieciešamības gadījumā sniedz pirmo palīdzību;
- 84.3. kad pārtraukta vardarbība, pedagogs vai cits Skolas darbinieks uzklauša skolēna viedokli par notikušo un par situāciju informē klases audzinātāju un sociālo pedagogu;
- 84.4. klases audzinātājs vai sociālais pedagogs informē vecākus un sadarbībā ar atbalsta personāla speciālistiem izvērtē notikušo, izstrādā darbības plānu, lai risinātu radušos situāciju un sniegtu nepieciešamo atbalstu, un informē Skolas vadību;
- 84.5. Skolas vadība izvērtē situāciju un pēc nepieciešamības plāno kopīgu tikšanos ar iesaistītajām pusēm un atbalsta personālu un vecāku iesaistes kārtību vardarbības (tai skaitā ņirgāšanās) prevencijas veicināšanā;
- 84.6. ja skolēns apdraud savu vai citu personu drošību:
 - 86.1.1. skolēnam tiek nodrošinātas mācības citā Skolas telpā sociālā pedagoga vai cita pedagoga klātbūtnē no vienas mācību stundas līdz mācību dienas beigām vai brīdim, kamēr ierodas vecāki;
 - 86.1.2. par situāciju tiek informēti vecāki;
 - 86.1.3. nepieciešamības gadījumā skolēnam tiek noteikti atbalsta pasākumi;
 - 86.1.4. ja vecāki nesadarbojas ar Skolu vai skolēna uzvedība neuzlabojas, Skola par to informē bērnu tiesību aizsardzības institūcijas: sociālo dienestu un bāriņtiesu.

87. Kārtība, kādā tiek iesniegti un izskatīti skolēnu iesniegumi (ieteikumi, sūdzības u.c.):

- 87.1. Skolēns mutvārdos vai rakstiski apraksta situāciju klases audzinātājam, priekšmeta pedagogam, Skolas vadībai vai rakstiskā formā iesniedz Skolas direktoram adresētu iesniegumu;
- 87.2. Skolas direktors, ja nepieciešams, norīko atbildīgo darbinieku sūdzības izskatīšanai;
- 87.3. sūdzību izskatīšana notiek likumā noteiktā kārtībā, un Skola sagatavo rakstisku atbildi;
- 87.4. lai nodrošinātu skolēna tiesību un likumisko interešu aizsardzību, nepieciešamības gadījumā, ievērojot Bērnu tiesību aizsardzības likumā noteikto, sūdzība tiek izskatīta nekavējoties.

VII Atbildība par skolas iekšējo kārtības noteikumu neievērošanu

88. Par Iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu pamatskolas skolēniem var piemērot šādus disciplinārsodus:
 - 80.1. mutisks aizrādījums;
 - 80.2. rakstiska piezīme dienasgrāmatā, e-žurnālā;
 - 80.3. rakstisks ziņojums vecākiem;
 - 80.4. piezīme direktora rīkojumā;
 - 80.5. rājiens direktora rīkojumā.
81. Skolēna uzvedību var izskatīt klases kolektīvā, pašpārvaldes organizācijās, Skolas vadības sēdē, Skolas padomē, nepieciešamības gadījumā par pārkāpumiem ziņot tiesībsargājošām instancēm.
83. Skolas īpašuma bojāšanas gadījumā skolēns un viņa vecāki ir materiāli atbildīgi par zaudējumu, kas skolēna vainas dēļ nodarīts Skolai. Par nodarījumu skolēns sniedz rakstisku paskaidrojumu.
84. Gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu un alkohola lietošanu, Skola ziņo vecākiem, un neatliekamajai medicīniskai palīdzībai.
85. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, Skola nekavējoties ziņo tiesībsargājošām iestādēm.

VII Kārtība, kādā skolēni tiek iepazīstināti ar Iekšējās kārtības noteikumiem

86. Klases audzinātājs iepazīstina skolēnus ar Skolas iekšējās kārtības noteikumiem otrajā skolas dienā. Iekšējās kārtības noteikumi tiek pārskatīti un pārrunāti papildus pēc vajadzības. Par noteikumu pārrunāšanas faktu pedagogs veic ierakstu klases žurnālā, skolēni un to vecāki parakstās par to ievērošanu dienasgrāmatā (1.-3.klasei), e-žurnālā.
87. Dizaina un tehnoloģiju, sporta, dabaszinības, ķīmijas, fizikas, bioloģijas un datorikas pedagogs iepazīstina ar kārtības noteikumiem kabinetā I un II semestra pirmās mācību stundas laikā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu pedagogs veic ierakstu e-žurnāla pielikumā, skolēns parakstās par to ievērošanu.
88. Pirms masu pasākumu apmeklējuma klases audzinātājs ar skolēniem pārrunā kārtības noteikumus šādos pasākumos. Par noteikumu pārrunāšanas faktu pedagogs veic ierakstu e-žurnāla pielikumā, skolēni parakstās par to ievērošanu.
89. Pirms došanās klases ekskursijās, izbraukumos vai pārgājienos grupas vadītājs instruē skolēnus par kārtības noteikumiem pasākumā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu pedagogs veic ierakstu e-žurnāla pielikumā, skolēni parakstās par to ievērošanu.
90. Par pirmās palīdzības sniegšanu skolēnus informē klases audzinātājs sadarbībā ar Skolas medicīnas māsu vai citu pieaicinātu profesionālu personu ne retāk kā vienu reizi gadā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu pedagogs veic ierakstu klases žurnālā, skolēni parakstās par to ievērošanu.
91. Par ugunsdrošību skolēnus informē klases audzinātājs vai profesionāla amatpersona ne retāk kā vienu reizi gadā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu pedagogs veic ierakstu e-žurnāla pielikumā, skolēni parakstās par to ievērošanu.

92. Par elektrodrošību skolēnus informē klases audzinātājs vai profesionāla amatpersona ne retāk kā divas reizes gadā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu pedagogs veic ierakstu e-žurnāla pielikumā, skolēni parakstās par to ievērošanu.
93. Vismaz vienu reizi gadā skolēniem drošības instrukcijās jāiekļauj informācija:
- par rīcību ekstremālās situācijās;
 - par rīcību nestandarta situācijās;
 - par ceļu satiksmes drošību;
 - par drošību uz ledus;
 - par drošību uz ūdens;
 - par personas higiēnu un darba higiēnu;
 - par darba drošību, veicot praktiskos un laboratorijas darbus.
94. Vismaz vienu reizi gadā klases audzinātājs vai profesionāla amatpersona informē skolēnus par evakuācijas plānu un informāciju par operatīvo dienestu izsaukšanu Skolā.
95. Par noteikumu pārrunāšanas faktu pedagogs veic ierakstu e-žurnāla pielikumā, skolēni parakstās par to ievērošanu.

VIII Grozījumi Iekšējās kārtības noteikumos

96. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos var ierosināt direktors, Skolēnu dome, Pedagoģiskā padome, Skolas padome un skolas dibinātājs.
97. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos apstiprina direktors.

IX Noslēguma jautājumi

98. Ar šo noteikumu spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušus 2022.gada 26.oktobrī Nr.PSSD-22-2-nts apstiprinātos Rīgas Sarkandaugavas pamatskolas kārtības noteikumus.

Direktors

G. Jirgensons

Sīle 67395842

Pie Rīgas Sarkandaugavas pamatskolas iekšējās kārtības noteikumiem

AKTS

par Rīgas Sarkandaugavas pamatskolas inventāra, aprīkojuma un/vai telpu bojājumiem

Rīgā 20__ . gada __ . _____

Darba grupa sekojošā sastāvā:

_____, direktore/s;

_____, direktora v.saimn.adm.d.;

_____, __.klases audzinātāja/s,

apsekoja _____ un sagatavoja aktu par to, ka 20__ .gada

__ . _____ .klases skolēns _____ ir

sabojājis _____.

Konstatētie bojājumi: _____

Iespējamais bojājumu cēlonis: _____

Paraksti: _____ Rīgas Sarkandaugavas pamatskolas direktors

_____ D.v.saimn.adm.

_____ .klases audzinātāja/s

Ar aktu iepazīnos _____ / _____ .klases skolēns vecāks/aizbildnis

Datums

Rīgas Sarkandaugavas pamatskolas ēdnīcas kārtības noteikumi

1. Neienākt ēdnīcā ar virsdrēbēm un somām.
2. Ierasties ēdnīcā stingri ievērojot ēšanas starpbrīžu grafiku.
3. Pirms ēšanas obligāti nomazgāt rokas.
4. Savlaicīgi iepazīties ar ēdienkarti.
5. Ēdot ievērot klusumu.
6. Pēc ēšanas novietot netīros traukus tiem paredzētajā vietā.
7. Neiznest no ēdnīcas traukus un ēdienu.

Direktors

G.Jirgensons

Rīgas Sarkandaugavas pamatskolas sporta stundu un treniņu kārtības noteikumi

1. Uz sporta nodarbībām skolēni ierodas atbilstošā tērpā un apavos.
2. Pirms sporta nodarbībām jānoņem gredzeni, rokassprādzes, jāizņem auskari, saspraudes, jānoņem ķēdītes, matiem jābūt sakārtotiem (sasietiem, sapītiem).
3. Sporta zālē drīkst ienākt tīros apavos (bez smiltīm un dubļiem).
4. Sporta zālē un sporta laukumā sporta nodarbības un treniņi notiek pedagoga vai trenera klātbūtnē.
5. Sporta zāles sporta inventāru drīkst izmantot tikai pēc pedagoga vai trenera atļaujas.
6. Pret sporta inventāru un palīgierīcēm jāizturas saudzīgi. Par bojātu sporta inventāru ir jāziņo pedagogam, trenerim vai Skolas vadībai.
7. Beidzot nodarbību, jāsakārto inventārs, kā arī jāatstāj aiz sevis kārtība Sporta zālē, ģērbtuvē, dušā. Pēdējam, izejot no tualetes, dušas un ģērbtuves, jāizslēdz gaisma.
8. Sporta zālē starpbrīdī atrodas tā klase, kurai ir nākamā nodarbība.
9. Sporta zālē aizliegts ienest dzērienus stikla pudelēs.
10. Sporta zālē aizliegts spēlēt bumbu vestibilā, ģērbtuvēs un citās tam neparedzētās telpās.
11. Par kārtību hallē stundu, treniņnodarbību un sacensību laikā atbild pedagogs treneris vai sacensību organizators. Sporta zālē pēc nodarbībām, treniņiem un sacensībām jāatstāj kārtībā.
12. Sporta zālē, sporta laukumā un tās teritorijā ir aizliegts ienest un lietot alkoholiskos dzērienus.
13. Lai netraucētu treniņu procesu, uz treniņnodarbībām dalībnieki ierodas ne agrāk kā 15 minūtes pirms nodarbību sākuma.
14. Treniņu dalībniekiem un apmeklētājiem aizliegts traucēt sporta nodarbības.
15. Apmeklētāji, līdzjutēji un vecāki sacensības/nodarbības drīkst vērot Sporta zālē tam paredzētajās vietās.
16. Apmeklētājiem jārespektē un jāievēro zāles pārzines un dežurantu aizrādījumi, ja tiek traucēts Sporta zālē darbs un pārkāpti šie noteikumi.
17. Pēc pedagoga vai trenera ierosinājuma šie noteikumi var tikt mainīti.

Direktors

G.Jirgensons