



RĪGAS 47. VIDUSSKOLA

Skaistkalnes iela 7, LV – 1004, tālrunis 67629267, fakss 67629267, e – pasts r47vs@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

2025.gada 19. martā

Nr. VS47-25-6-nts

Iekšējās kārtības noteikumi

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

I. Vispārīgie jautājumi

Rīgas 47.vidusskolas (turpmāk – skola) iekšējās kārtības noteikumi ir izdoti, ievērojot Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, Ministru kabineta 2023. gada 22. augusta noteikumu Nr. 474 “Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos” un izglītības iestādes nolikumu (turpmāk – noteikumi).

- Noteikumi ir attiecināmi arī uz skolas administrāciju, pedagogiem un atbalsta personālu (turpmāk – darbinieki). Noteikumi ir skolas darba kārtības noteikumu neatņemama sastāvdaļa.
- Noteikumu ievērošana nodrošina izglītojamo drošību un viņu tiesību ievērošanu.
- Noteikumi nosaka:
 - izglītības procesa un izglītojamo darba organizāciju un saistītos noteikumus;
 - izglītojamo tiesības un pienākumus;
 - izglītojamo uzvedības noteikumus skolā, tās teritorijā un skolas organizētajos pasākumos;
 - pamudinājumu un apbalvojumu sistēmu;
 - evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojumu skolā;
 - alkohola, cigarešu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, šaujamieroču un auksto ieroču iegādāšanās, lietošanas, glabāšanas un realizēšanas aizliegumu skolā un tās teritorijā;
 - Izglītojamo drošību un kārtību, nosakot Izglītības iestādes direktora un pedagoga rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo;
 - atbildību par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu;
 - citus jautājumus, kurus izglītības iestāde uzskata par būtiskiem.
- Izglītojamie ar noteikumiem tiek iepazīstināti katra mācību gada sākumā – septembrī, iepazīšanos apstiprinot ar savu parakstu. Ar noteikumiem izglītojamais iepazīstina klases audzinātājs vai skolas pedagogs, kuru ar rīkojumu nozīmē skolas direktors. Izglītojamais, kuri iestājas skolā mācību gada laikā, ar noteikumiem iepazīstina iestāšanās brīdī. Izglītojamo iepazīstināšanu ar iekšējās kārtības noteikumiem reģistrē klases vai grupas žurnālā. Izglītojamais atbilstoši spējām un prasmēm to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu un parakstu. Iepazīšanās fakts var tikt fiksēts e-vides skolvadības sistēmā, ja tāda tiek izmantota konkrētam mērķim.
- Apmeklētāji ar noteikumiem iepazīstas skolā pie ziņojuma dēļa. Noteikumi ir publicēti arī skolas mājas lapā www.r47vs.lv. Darbinieki ar noteikumiem tiek iepazīstināti vienlaikus ar darba tiesisko attiecību uzsākšanu skolā.
- Izglītojamie un Izglītības iestādes darbinieki katru gadu septembrī iepazīstas ar Izglītības iestādes galvenajām prioritātēm, mērķiem un uzdevumiem, savas kompetences ietvaros atbild par to īstenošanu un Izglītības iestādes turpmākās attīstības veicināšanu.
- Izglītojamo uzņemšanu, pārcelšanu un atskaitīšanu no skolas nosaka attiecīgie Ministru kabineta noteikumi par kārtību, kādā izglītojamie tiek uzņemti vispārējās izglītības iestādēs un atskaitīti no tām, un obligātajām prasībām pārcelšanai uz nākamo klasi.
- Stājoties izglītības iestādē, izglītojamie un vecāki tiek iepazīstināti ar izvēlēto izglītības programmu un Izglītības iestādes noteikumiem. 12.klasu izglītojamie un vecāki, apņemšanos tos pildīt, apstiprina, parakstot Izglītības iestādes līgumu.
- Tehnisko līdzekļu izmantošanas kārtība (telefonu un citu elektronisko ierīču izmantošana) ir noteikta 19.03.2025. iekšējos noteikumos Nr. VS47-25-4-nts “Tehnisko līdzekļu izmantošanas kārtība”, kas ir šo iekšējo noteikumu neatņemama sastāvdaļa un ar tiem iepazīstina tāpat, kā ar šiem noteikumiem.

II. Izglītības procesa un izglītojamā darba organizācija un saistītie noteikumi

- Izglītības iestādes noteiktais dokuments saziņai ar izglītojamajiem, izglītojamo vecākiem un Izglītības iestādes darbiniekiem ir tiešsaistes skolvadības sistēma E-klase, mājas lapas adrese: e-klase.lv (turpmāk tekstā - E-klase).
- Izglītojamajiem, viņu vecākiem un darbiniekiem, izsniedzot paroli, tiek nodrošināta personīga piekļuve E-klasei.
- Klases audzinātājs un mācību priekšmetu pedagogi E-klasē reģistrē izglītojamā mācību stundas apmeklējumu, attaisnotos un neattaisnotos kavējumus, mājasdarbus līdz plkst. 17.00, kā arī ar izglītojamā vecākiem saskaņoti veikto pārrunu rezultātus.

13. Rīgas 47. vidusskolas skolēnu mācību snieguma vērtēšanas kārtība ir noteikta 02.09.2024. iekšējos noteikumos Nr. VS47-24-32-nts "Rīgas 47. vidusskolas skolēnu mācību snieguma vērtēšanas kārtība", kas ir šo noteikumu neatņemama sastāvdaļa un ar tiem iepazīstina tāpat, kā ar šiem noteikumiem.
14. Izglītojamo vecākiem ir pienākums:
 - 12.1. pieteikt Izglītojamā kavējumu E-klasē līdz pirmās kavējuma dienas plkst. 7.00;
 - 12.2. iepazīties ar izglītojamā sekmju izrakstu E-klasē vismaz vienu reizi mēnesī. Vienu reizi mēnesī tiek sagatavots sekmju izraksts papīra formātā.
13. Izglītojamaļ savlaicīgi un regulāri, vismaz reizi nedēļā, informē vecākus par ierakstiem e- klasē.
14. Izglītojamā dokumentācija ir:
 - 14.1. personalizētā viedkarte "Skolēna e karte" (turpmāk tekstā – e-karte), kas ir Rīgas pilsētas pašvaldības vispārējās izglītības iestāžu skolēna apliecība, kā arī līdzeklis Rīgas pilsētas pašvaldības (turpmāk tekstā – Pašvaldība), Pašvaldības kapitālsabiedrību un sadarbības partneru piedāvāto atvieglojumu, pakalpojumu un priekšrocību saņemšanai un Pašvaldības sadarbības partneru sniegto pakalpojumu apmaksai;
 - 14.2. elektroniskā dienasgrāmata tiešsaistes skolvadības sistēmā E-klase;
 - 14.3. Liecība.
15. Mācību gada sākumu, semestrus, brīvlaikus un mācību gada beigas nosaka Ministru kabineta noteikumi par attiecīgā mācību gada sākuma un beigu laiku.
16. Mācības skolā notiek piecas dienas nedēļā. Interesu izglītības nodarbības un ārpusstundu pasākumi var notikt arī brīvdienās.
17. Mācību process skolā sākas plkst. 8.30, atsevišķos gadījumos 7.45.
18. Izglītojamie skolā ierodas tā, lai līdz mācību stundu sākumam pienācīgi sagatavotos stundai, ne vēlāk kā 5 minūtes pirms zvana
19. Izglītojamie novieto virsdrēbes garderobē. Atrasties skolas telpās virsdrēbēs ir aizliegts.
20. Skolas parādes durvis atvērts no plkst. 7.15 līdz 20.00.
21. Skolā garderobe darbojas no plkst. 7.30 līdz 16.00.
22. Skolā ir noteikts stundu un starpbrižu ilgums.
23. Mācību stundu grafiks pamatizglītības programmās un vidējās izglītības programmās (plkst.):

Stunda	Zvanu laiki
0	7.45- 8.25
1.	8.30- 9.10
2.	9.20- 10.00
3.	10.10.- 10.50
Pusdienas 1.- 4.kl.	
4.	11.10- 11.50
Pusdienas 5.- 12. kl.	
5.	12.10- 12.50
6.	13.00- 13.40
7.	13.50- 14.30
8.	14.40- 15.20

24. Stundas notiek pēc mācību priekšmetu stundu saraksta, kurā norādīts mācību priekšmets, stundas norises laiks un vieta.
25. Par mācību priekšmetu stundu saraksta izmaiņām tiek paziņots informācijas standos, e-klasē. Izglītojamie iepazīstas ar informāciju pirms izešanas no izglītības iestādes vai e-klasē.
26. Mācību stundas notiek pēc kabineta sistēmas. Kabineta izkārtojumu nodrošina atbildīgais direktora vietnieks.
27. Interesu izglītības, individuālo nodarbību, fakultatīvo un pagarināto grupu nodarbības notiek pēc direktora apstiprināta nodarbību saraksta.
28. Izglītojamajiem ir iespēja apmeklēt konsultācijas visos mācību priekšmetos. Konsultāciju saraksts atrodas informācijas stendā.
29. Izņēmuma gadījumos ar direktora rīkojumu var mainīt mācību stundu, konsultāciju, individuālo nodarbību, fakultatīvo vai interešu izglītības nodarbību grafikus un norises laiku.
30. Izglītības iestādes ārpusstundu pasākumi notiek:
 - 30.1. 1.– 4. klasēm – ne vēlāk kā līdz plkst.17.00;
 - 30.2. 5. – 8. klasēm – ne vēlāk kā līdz plkst.19.00;
 - 30.3. 9. – 12. klasēm – ne vēlāk kā līdz plkst. 22.00.
31. Klases pasākumu laiks un saturs tiek saskaņoti ar atbildīgo direktora vietnieku izglītības jomā. Klases pasākumu laikā par kārtību telpās atbild izglītojamie un klases audzinātājs. Pēc pasākuma klases telpa tiek sakārtota.
32. Par klases, skolas vai ārpuskolas pasākumu tiek izdots rīkojums, kurā tiek noteikts- izglītojamajiem iepazīties ar attiecīgā pasākumā ievērojamajām Drošības tehnikas instrukcijām;
33. Par instruktāžu noklausīšanos izglītojamaļ parakstās drošības instruktāžu lapās;
34. Attiecīgais pedagogs informē vecākus par pasākuma norisi un saņem rakstisku nepilngadīgā izglītojamā vecāku piekrišanu pasākumam.
35. Starpbrižos izglītojamajiem aizliegts atrasties klases telpā bez pedagoga uzraudzības.
36. Skolā darbojas medpunkts. Medpunkta darba laiks: plkst. 8.30 – 15.30.
37. Skolā strādā bibliotēka un lasītava. Bibliotēkas un lasītavas darba laiks: 9.00 – 15.00.
38. Izglītojamajiem skolā ir pieejama ēdnīca. Uz pusdienām izglītojamie dodas noteiktā laikā kopā ar iepriekšējās mācību stundas (nodarbības) pedagogu vai klases audzinātāju.
39. Ēdināšana (siltās pusdienas) notiek pēc:
 - 39.1. pēc 3.stundas – 1. – 4.klašu (galdi ir klāti)
 - 39.2. pēc 4.stundas – 5. –12. kl. izglītojamie (galdi ir klāti).

40. Izglītojamie skolā ierodas tīrā un sakoptā apgērbā, kas atbilst vispārpieņemtajām lietišķā stila normām un nerada apstākļus traumām. Veselības un higiēnas nolūkos ir rekomendēts izmantot maiņas apavus.
41. Izglītojamā apģērbs nedrīkst reklamēt vardarbību, narkotikas, smēķēšanu un alkoholu.
42. Matu sakārtojuma jāatbilst higiēnas prasībām un jābūt netraucējošam mācību procesā.
43. Svētku dienās izglītojamie skolā ierodas, gērbušies svinīgā apģērbā.
44. Izglītojamie ir atbildīgi par savas mācību vietas, skolas inventāra un telpu saglabāšanu, tīrību un kārtību. Ja kāds inventāra priekšmets ir nozudis vai sabojāts, izglītojamais nekavējoties par to informē klases audzinātāju vai atbilstošā mācību priekšmeta pedagogu vai citu pedagogu. Ja skolas inventārs ir sabojāts vai zudis izglītojamā rīcības rezultātā, izglītojamais personīgi vai ar vecāku palīdzību novērš radītās kaitējuma sekas, vai atlīdzina zaudējuma vērtību, atbilstoši LR likumdošanā paredzētajam.
45. Starprīdī izglītojamie pārvietojas uz to skolas ēkas stāvu un gaiteni, kurā notiks nākamā mācību stunda.
46. Pārvietojoties pa skolu, izglītojamajiem ir aizliegts drūzmēties, skriet, grūstīties, īpaši pie logiem un kāpnēm, klaigāt un citādi radīt traucējošus trokšņus, kā arī bez vajadzības uzturēties tuaļu telpās.
47. Ja izglītojamais pārkāpj skolas Iekšējās kārtības noteikumus, pedagogs, klases audzinātājs vai izglītības iestādes vadības pārstāvis var izglītojamā elektroniskā dienasgrāmatā tiešsaistes skolvadības sistēmā E-klase ierakstīt piezīmi, kas informē viņa vecākus par radušos situāciju.
48. Izglītojamie apmeklē visas stundas saskaņā ar mācību priekšmetu stundu sarakstu, patstāvīgi sekojot informācijai par izmaiņām stundu sarakstā.
49. 1.-3.klases izglītojamajiem informāciju par stundu saraksta izmaiņām sniedz klases audzinātājs.
50. Stundās izglītojamie apzinīgi strādā un aktīvi piedalās mācību procesā, izpilda pedagoga norādījumus un uzdevumus, netraucē pārējiem izglītojamajiem un pedagogam.
51. Stundā ir aizliegts ēst, košļāt košļājamo gumiju, bez pedagoga atļaujas pārvietoties pa klasi un atstāt to.
52. Uzreiz pēc mācību stundu beigām izglītojamie atstāj skolas telpas, izņemot ja nav paredzētas konsultācijas, nodarbības pagarinātās dienas grupā, interešu izglītības nodarbības, ārpusstundu pasākumi, netiek plānotas nodarbības lasītavā vai datoru kabinetā.
53. Izglītojamajiem ir atļauts uzturēties skolas telpās pēc mācību stundu beigām, gatavojoties mācību vai ārpusstundu pasākumiem, tikai pedagoga vai cita pieauguša uzraudzībā:
54. Lēmumu par izglītojamā pēcpārbaudījumiem un atstāšanu uz otru gadu tajā pašā klasē noformē ar izglītības iestādes direktora rīkojumu un līdz mācību gada beigām rakstiski paziņo izglītojamajam un viņa vecākiem (aizgādņiem) Administratīvā procesa likuma noteiktajā kārtībā un ievērojot attiecīgus Ministru kabineta noteikumus par kārtību, kādā izglītojamie tiek atskaitīti no izglītības iestādes, un obligātajām prasībām pārcelšanai uz nākamo klasi.
55. Lai nodrošinātu izglītojamā likumiskos pienākumus attiecībā uz izglītības ieguvu, kā arī izglītības procesu un iekšējo kārtību, skola ir tiesīga ierobežot izglītojamā tiesības uz izešanu ārpus mācību iestādes telpām, slēdzot izglītības iestādes ārdurvis (pamatojums: Satversmes 116.pants, Izglītības likuma 54. pants un Bērnu tiesību aizsardzības likuma 4.nodaļa), izņemot noteikumus noteiktos gadījumos saskaņā ar izglītības iestādēs darbinieka atļauju.
56. Izņēmuma gadījumā, tai skaitā slimības dēļ, izglītojamais drīkst atstāt izglītības iestādi pirms noteiktā stundu beigu laika ar medmāsas un klases audzinātāja vai skolas vadības pārstāvja atļauju, informējot par to vecākus (likumisko pārstāvi).

III. Izglītojamo tiesības

57. Skolas izglītojamajiem ir tiesības iegūt kvalitatīvu pamatzglītību un vidējo izglītību, kā arī piedalīties ārpusstundu aktivitātēs, interešu izglītības programmās un visos citos izglītības iestādes organizētajos pasākumos.
58. Izglītojamajiem ir tiesības uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās.
59. Izglītojamie ir tiesīgi izmantot visus izglītības iestādes resursus izglītības iegūšanai, tai skaitā izglītības iestādes telpas, bibliotēkas, lasītavas, citas informācijas krātuves un mācību līdzekļus. Mācību gada laikā pēc stundām izglītojamajiem ir tiesības izmantot izglītības iestādes bezmaksas internetu mācību un komunikāciju nolūkos, lai veicinātu integrēšanos moderno saziņas līdzekļu vidē.
60. Izglītojamajiem ir tiesības saņemt motivētu savu zināšanu novērtējumu saskaņā ar skolas iekšējiem noteikumiem „Zināšanu un iemaņu veicināšanas un vērtēšanas sistēma”, saņemt no pedagogiem savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītības procesu saistītiem jautājumiem.
61. Izglītojamie ir tiesīgi pēc izvēles nodarboties skolas interešu izglītības programmās, pulciņos un kolektīvos, mācību priekšmetu fakultatīvos, kā arī piedalīties citos ārpusstundu izglītības iestādes piedāvātos pasākumos.
62. Izglītojamajiem ir tiesības nodarboties ar mācību pētniecisko darbu, saņemot nepieciešamus paskaidrojumus, konsultācijas un atbalstu no vadības un pedagogiem pētnieciskā darba gaitā.
63. Saņemot izglītības iestādes pedagoga konsultācijas visos mācību priekšmetos.
64. Izglītojamie ir tiesīgi brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par izglītības iestādes darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus skolas dzīves pilnveidošanai, apspriest radušās problēmas ar pedagogiem un skolas vadību.
65. Aizstāvēt savas tiesības, izmantojot skolas pašpārvaldes institūcijas.
66. Piedalīties skolas sabiedriskajā dzīvē, Skolas padomes un izglītojamo pašpārvaldes darbā atbilstoši to reglamentiem.
67. Pārstāvēt skolu dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs.
68. Izglītojamajiem ir tiesības uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem skolā un tās organizētajos pasākumos.
69. Izglītojamie ir tiesīgi saņemt bezmaksas profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību normatīvajos aktos noteiktajā apmērā.
70. Nepieciešamības gadījumā izglītojamajiem, vecākiem un pedagogiem ir tiesības vērsties pie skolas atbalsta personāla: sociālā pedagoga, speciālā pedagoga, izglītības psihologa vai logopēda.
71. Izglītojamajiem ir tiesības starprīžos izmantot izglītības iestādes ēdnīcas un kafejnīcas pakalpojumus, ievērojot kārtību, higiēnas prasības un ēšanas kultūru un saudzīgu attieksmi pret ēdnīcas telpu inventāru.

IV. Izglītojamo pienākumi

72. Izglītojamo pienākumi ir:
 - 72.1. mācīties atbilstoši savām spējām;

- 72.2. ievērot iekšējās kārtības noteikumus;
- 72.3. ar cieņu izturēties pret valsti un sabiedrību, valsts un izglītības iestādes simboliku un atribūtiķu;
- 72.4. ievērot pārējo izglītojamo tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu;
- 72.5. būt pieklājīgam saskarsmē ar citiem izglītojamajiem, darbiniekiem un iestādes apmeklētājiem;
- 72.6. izpildīt skolas darbinieku likumīgās prasības;
- 72.7. nekavējoties informēt skolas darbiniekus, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;
- 72.8. 12.klašu izglītojamiem ar savu uzvedību veicināt kulturālas uzvedības normu ievērošanu;
- 72.9. saudzīgi izturēties pret skolas īpašumu un, ja izglītojamais ar savu rīcību nodarījis materiālos zaudējumus, atlīdzināt tos, atbilstoši LR likumdošanā paredzētajam;
- 72.10. ievērot tīrību skolā, tās teritorijā un sanitāri higiēniskās prasībām;
- 72.11. koplietošanas telpās (piemēram, tualetēs, dušās);
- 72.12. rūpēties par savu veselību, tai skaitā ievērot personīgo higiēnu;
- 72.13. ievērot ugunsdrošības, ceļu satiksmes noteikumus un drošības tehnikas noteikumus mācību priekšmetu kabinetos, sporta nodarbībās un sacensībās, ekskursijās un citos izglītības iestādes organizētajos pasākumos;
- 72.14. par ugunsgrēku vai citu negadījumu nekavējoties ziņot skolas darbiniekiem un izpildīt viņu norādījumus;
- 72.15. precīzi izpildīt noteiktās prasības ārkārtas situācijās;
- 72.16. apmeklēt visas mācību stundu sarakstā paredzētās mācību stundas;
- 72.17. pēc attaisnotas prombūtnes slimības dēļ, izglītojamā pienākums pēc ierašanās skolā iesniegt klases audzinātājam kavējumus attaisnojošu dokumentu;

73. Kārtība, kādā notiek kavējumu uzraudzība un novēršana tiek regulēta ar Rīgas 47. vidusskolas iekšējiem noteikumiem Nr. VS47-25-8-nts "Kavējumu uzraudzība un novēršana".

V. Izglītojamo drošība un tiesību aizsardzība, evakuācijas plāns un vardarbības novēršana

74. Izglītojamiem kategoriski aizliegta alkohola cigarešu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, šaujamieroču un auksto ieroču iegādāšanās, lietošana, glabāšana un realizēšana izglītības iestādē un tās teritorijā.
75. Izglītojamiem aizliegts ienest skolā priekšmetus, materiālus, vielas, kas apdraud paša izglītojamā vai citu dzīvību, veselību vai nav nepieciešamas mācību procesā. Aizliegts spēlēt kārtis vai citas azartspēles.
76. Mācību stundu, citu nodarbību un pasākumu laikā nav atļauts lietot mobilos tālruņus, mūzikas atskaņotājus un līdzīgas ierīces.
77. Izglītojamiem ir aizliegts
 - 77.1. patvaļīgi atstāt izglītības iestādes telpas vai teritoriju;
 - 77.2. atteikties izpildīt iestādes darbinieka likumīgās prasības;
 - 77.3. atņemt vai aizņemties svešu mantu, kā arī dot lietošanā citiem savas personiskās mantas;
 - 77.4. spēlēt galda spēles vai citas spēles, lai gūtu materiālu vai cita veida labumu;
 - 77.5. lietot necenzētus vārdus;
 - 77.6. bojāt svešu mantu;
 - 77.7. satikties ar nepiederošām personām, saņemt no tām vai nodot dažādus priekšmetus, produktus, vielas;
 - 77.8. bez darbinieka atļaujas izvietot iestādes telpās pie sienām plakātus, attēlus un fotogrāfijas.
78. Izglītojamam ir aizliegts mācību stundās, citās nodarbībās, sanāksmēs un pasākumos filmēt un ierakstīt notikuma norisi, ja tas nav paredzēts mācību procesa ietvaros vai neformāla pasākuma ietvaros. Attiecīgo darbību veikšanai nepieciešams izglītības iestādes direktora saskaņojums. Par šī noteikumu pārkāpumu izglītojamā rīcība tiek izvērtēta izglītības iestādes pedagoģiskajā padomē, kā arī autortiesību, fizisko personu datu aizsardzības tiesību un citu tiesību pārkāpumu gadījumos direktors lemj par nepieciešamību papildus ziņot tiesībsargājošajām iestādēm, ja pārkāpums satur administratīvā pārkāpuma vai noziedzīga nodarījuma pazīmes.
79. Izglītojamo uzvedību sporta zālē un sporta laukumā nosaka 02.09.2024. iekšējiem noteikumu Nr. VS47-24-26-nts "Sporta zāles un sporta laukuma iekšējās kārtības noteikumi", kas ir šo noteikumu neatņemama sastāvdaļa, ar kuriem izglītojamais iepazīstina tāpat, kā ar šiem noteikumiem.
80. Izglītojamajiem aizliegts pieļaut tādu rīcību, kas varētu radīt draudus paša un citu cilvēku veselībai un drošībai. Izglītojamā pienākums ir neiesaistīties apšaubāmās un nepazīstamu cilvēku kompānijās, rīcībās un sarunās.
81. Emocionālās un fiziskās vardarbības vai citu draudu savai un citu personu drošībai gadījumos izglītojamo pienākums ir nepiekrīst draudu izraisītāja rīcībai, nekavējoties saukt palīgā pieaugušos: skolas dežurējošos pedagogus vai jebkuru skolas darbinieku, laicīgi lūgt palīdzību vecākiem, klases audzinātājam, skolas psihologam, sociālajam vai citiem pedagogiem.
82. Vardarbības novēršanu skolā detalizētāk nosaka iekšējie 2025. gada 19. marta skolas iekšējie noteikumi Nr.VS47-25-7-nts „Vardarbības un konfliktu novēršanas kārtība”, kas ir šo noteikumu neatņemama sastāvdaļa un ar tiem iepazīstina tāpat, kā ar šiem noteikumiem.
83. Izglītojamie tiek iepazīstināti ar skolas evakuācijas plānu, operatīvo dienestu izsaukšanas iespējām un rīcību ekstremālās situācijās, kā arī ar darba drošības noteikumiem/instrukcijām, kas ir noteikti iekšējos noteikumos Nr. VS47-24-30-nts "Izglītojamo drošības noteikumi" un ar tiem izglītojamie tiek iepazīstina atbilstoši šo noteikumu 1. pielikumam "Ciklogramma izglītojamo iepazīstināšanai ar iekšējās kārtības noteikumiem, drošības noteikumiem un evakuācijas plānu". Izglītojamo ar šiem dokumentiem iepazīstina klases audzinātājs vai pedagogs, kuru ar rīkojumu nosaka skolas direktors. Par iepazīstināšanu ar šiem dokumentiem izglītojamais atbilstoši spējām un prasmēm apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu un parakstu klases vai grupas žurnālā. Evakuācijas plānu izvieto skolas telpās visiem pieejamā vietā.
84. Ārkārtas situācijās, atskanot trauksmes signālam vai mutisks dežurējošā administratora paziņojums par evakuāciju, tiek veikta izglītojamo evakuācija saskaņā ar noteikumiem par rīcību ekstremālās situācijās, izglītojamie izpilda atbildīgā pedagoga norādījumus vai rīkojas atbilstoši direktora apstiprinātiem izglītības iestādes evakuācijas plānam un kārtībai.
85. Par skolas darbinieku maldināšanu par ekstremālām situācijām izglītojamais atbild normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
86. Traumu vai pēkšņu veselības traucējumu gadījumos izglītojamajiem nepieciešams vērsties pie skolas medmāsas.
87. Sociālās vai psiholoģiskās palīdzības nepieciešamības gadījumos izglītojamajiem nepieciešams vērsties pie klases audzinātāja, atbalsta personāla vai skolas vadības.
88. Skola ir tiesīga ierobežot izglītojamā tiesības uz privātīpašuma neaizskaramību gadījumos, ja tas apdraud paša izglītojamā intereses,

citu izglītojamo, pedagogu, skolas vadības un apmeklētāju tiesības, kā arī izglītības procesu un iekšējo kārtību skolā, skolas mantu vai kā citādi ir saistīts ar tiesību pārkāpumu (pamatojums: Satversmes 105.pants, Izglītības likuma 54. pants un Bērnu tiesību aizsardzības likuma 22. un 23.pants).

89. Skolas pienākums ir novērst pārkāpumu vai jebkuru tā rašanās iespējamību, izglītojamajam labprātīgi novēršot to, kā arī lemt par nepieciešamību ziņot pašvaldības pārstāvjiem (bāriņtiesa, policija) un izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem situācijas noregulēšanai, ja pārkāpums (vai pamatotas aizdomas par pārkāpumu) netiek labprātīgi novērsts no izglītojamā puses.
90. Kārtība, kādā vadītājs vai viņa pilnvarota persona pieprasa uzrādīt un pārbauda izglītojamā personīgās mantas, kā arī ierobežo izglītojamā pārvietošanos tiek veikta saskaņā ar noteiktajiem MK noteikumiem par izglītojamo drošību un veselību (pielikums Nr.2).
91. Kārtība, kādā izglītības iestādē iesniedzama informācija par izglītojamā veselības stāvokli un citiem apstākļiem, kas var būtiski ietekmēt izglītības procesu un būt nozīmīgi tajā iesaistītajām personām, un iesniedzamās informācijas apjomu, kā arī nosacījumus atbilstošas atzīmes par saņemto informāciju izdarīšanai Valsts izglītības informācijas sistēmā un atcelšanai tiek veikta saskaņā ar noteiktajiem MK noteikumiem par izglītojamo drošību un veselību (pielikums Nr.3).
92. Atbildība par noteikumu pārkāpumu ir noteikta attiecīgajos MK noteikumos par izglītojamo atskaitīšanu no izglītības iestādes.
93. Kārtība, kādā skolā uzturas skolas izglītojamo vecāki un citas nepiederošas personas ir noteiktas Rīgas 47. vidusskolas iekšējos noteikumos Nr.VS47-24-11-nts "Kārtība, kādā izglītības iestādē uzturas izglītojamo vecāki un citas personas". Ar šiem noteikumiem var iepazīties e-klases sadaļā iestādes aktualitātes, skolas mājas lapā un pie skolas galvenās ieejas.

VI. Vecāku iesaiste izglītojamo vardarbības (tai skaitā ģirgāšanās) prevencijas veicināšanā

94. Lai veicinātu vecāku iesaisti izglītojamo vardarbības (tai skaitā ģirgāšanās) prevencijā, izglītības iestāde īsteno darbības, kas vērstas uz vecāku iesaisti un atbalsta sniegšanu viņiem un viņu pārstāvamajam izglītības procesā. Izglītības iestāde rīkojas proaktīvi, palīdz vecākiem un atbalsta audzināšanas pienākumu veikšanā, īsteno interaktīvu divvirzienu komunikāciju ar vecākiem par izglītojamo dzīvi izglītības iestādē, veicina brīvprātīgu vecāku iesaistīšanos izglītības iestādes darbā, iesaista vecākus izglītošanas procesā mājās, atbalstot izglītojamo, iesaista vecākus lēmumu pieņemšanā izglītības iestādes darbā, veicina sadarbību ar citu izglītojamo vecākiem un citām iestādēm ārpus izglītības iestādes.
95. Palīdzība vecākiem audzināšanā (atbalstīt ģimenes un vecākus viņu pienākumu izpildē izglītojamā fizioloģisko un sociāli emocionālo vajadzību, kā arī atbilstošas vides nodrošināšanai mājās, lai izglītojamais varētu veiksmīgi mācīties), izglītības iestādei veicot šādas darbības:
 - 95.1. jautāt vecākiem, cik un kādā veidā viņi būtu gatavi iesaistīties sadarbībā ar izglītības iestādi (individuālas sarunas, klases vecāku sapulces vai uzrunāt vecākiem paredzētās aptaujās u.tml.);
 - 95.2. jautāt vecākiem, kāda informācija, nodarbības un izglītojošas lekcijas būtu visvairāk noderīgas;
 - 95.3. palīdzēt izprast izglītojamā vecumposma, mūsdienu jauniešu mācīšanas un mācīšanās īpatnības un ar to saistītos izaicinājumus;
 - 95.4. pārrunāt dažādas problēmsituācijas un sniegt rekomendācijas to risināšanai;
 - 95.5. rīkot vecāku atbalsta pasākumus – neformālas tikšanās ar vecākiem, kurās viņi savstarpēji varētu dalīties ar pieredzi bērnu audzināšanas jautājumos un ar tiem saistītām grūtībām.
96. Komunikācija ar vecākiem (izvērst efektīvu divvirzienu komunikāciju par izglītības iestādes izglītības programmām, izglītojamā sasniegumiem un citiem izglītības procesa aspektiem), izglītības iestādei veicot šādas darbības:
 - 96.1. regulāri tikties ar vecākiem, lai pārrunātu izglītojamā mācību sasniegumus, progresu, izaicinājumus un grūtības;
 - 96.2. paralēli mutvārdu saziņai izmantot elektronisko komunikāciju (e-klases vai mykoob sistēma, e-pasta vēstules, dažādas saziņas aplikācijas (piemēram, WhatsApp), īsziņas, mobilie zvani, saziņa sociālajos tīklos (piemēram, Facebook);
 - 96.3. klašu/grupu audzinātājiem pierakstīt visu vecāku kontaktus (mobīlā tālruņa numurus, e-pastus), kā arī rūpēties, lai visiem vecākiem būtu pieejami pedagoga kontakti, lai nepieciešamības gadījumā varētu sazināties;
 - 96.4. pārliecināties, ka informācija ir sasniegusi vecākus, piemēram, lūgt vecākus apstiprināt e-pasta vēstuli saņemšanu. Ja ir redzams, ka vecāki nav lasījuši informāciju (piemēram, elektroniskajā žurnālā redzama neatvērta vēstule par gaidāmo klases vecāku sapulci), izvēlēties citu komunikācijas veidu – aizsūtīt informāciju īsziņā vai zvanīt;
97. Brīvprātīga vecāku iesaistīšanās izglītības iestādes darbā (veicināt vecāku brīvprātīgu iesaistīšanos dažādās izglītības iestādes aktivitātēs), izglītības iestādei veicot šādas darbības:
 - 97.1. jautāt vecākiem, kuri no viņiem vēlas un kuriem ir iespēja iesaistīties izglītības iestādes aktivitātēs, kuri varētu uzņemties informācijas izplatīšanu, vecāku domubiedru grupu organizēšanu u.c. Šādu informāciju ievākt individuālās sarunās, klases vecāku sapulcēs vai arī iekļaut šādu jautājumu vecākiem paredzētās aptaujās;
 - 97.2. organizēt vecāku un bērnu radošās darbības dienas, kurās ģimenes parādītu savus izveidotos darbus (zīmēšana, gleznošana, muzicēšana, teātris, rokdarbi, kulinārija, mājas iekārtošana utt.) un palīdzētu apgūt jaunas prasmes citiem interesentiem;
 - 97.3. iesaistīt vecākus savu bērnu izglītošanā – organizēt brīvprātīgas fakultatīvās nodarbības atbilstoši vecāku profesijai un izglītojamo interesēm (vecāki māca izglītojamos, piemēram, grāmatvedis, kā aprēķināt savu budžetu; biologs, vēsturnieks u.c. zinātņu speciālisti palīdz vadīt izglītojamo zinātniski pētnieciskos darbus utt.);
 - 97.4. organizēt viesošanās vecāku un citu ģimenes locekļu darba vietā; tās laikā izglītojamie iepazīstas ar dažādām profesijām, darba vietām, tādējādi veidojot priekšstatu par to, kādai zināšanu un prasmju bāzei jābūt, lai sasniegtu mērķi, cik daudz jāmacās un kāds no tā labums. Tas sekmē izglītojamo karjeras izglītību;
 - 97.5. organizēt praktiskās dzīves mācības nodarbības, kurās vecāki un citi ģimenes locekļi sekmētu sadzīviski nepieciešamo prasmju apguvi, dalītos ar izglītojamajiem savā dzīves pieredzē, stāstītu par ceļojumiem utt.;
 - 97.6. izglītojamo un vecāku grupu darbs dzīvnieku patversmēs, sociālās aprūpes centros, bērnu namos u.tml.;
 - 97.7. iesaistot vecākus izglītības iestādes aktivitātēs, censties ievērot viņu dažādo darba noslodzi – iespējams, daži vecāki var piedalīties aktivitātēs darba laikā, savukārt citiem - tikai vakari vai nedēļas nogales.
98. Vecāku iesaistīšana izglītošanas procesā mājās (sniegt informāciju un palīdzēt izglītojamā ģimenei mājas darbu izpildē un citās izglītības programmu aktivitātēs), izglītības iestādei veicot šādas darbības:
 - 98.1. vecāku sapulcēs, individuālajās sarunās, elektroniskajās platformās regulāri iekļaut informāciju par nepieciešamajām zināšanām, prasmēm un kompetenci katrā izglītības pakāpē;

- 98.2. jautāt vecākiem par iespējām palīdzēt izglītojamajam mājas darbos, kā arī sniegt konkrētas norādes par palīdzības veidu un metodēm (reizēm vecākiem trūkst zināšanu par to, kā viņi var palīdzēt savam bērnam mājas darbos);
- 98.3. izveidot regulāru un paredzamu mājas darbu grafiku, kas prasa veidot sadarbību ar vecākiem un ģimeni par to, ko izglītojamie šobrīd mācās;
- 98.4. izveidot kalendāru ar svarīgākajām norādēm mācību uzdevumos, kurš būtu pieejams (piemēram, elektroniskajā žurnālā, izglītojamo dienasgrāmatās u.c.) gan pašiem izglītojamiem, gan viņu vecākiem. Tādējādi visiem iesaistītajiem veidotos skaidrs priekšstats par aktuālo mācību procesā;
- 98.5. dodoties vasaras brīvdienās, informēt izglītojamos un vecākus par vasarā veicamajiem mācību uzdevumiem – vislabāk vasarā veicamos uzdevumus izsniegt rakstiskā formātā un ievietot e-klasē, lai visiem iesaistītajiem tie būtu sasniedzami. Vienlaicīgi vajadzētu nosūtīt vecākiem īsziņu, kurā tiek aicināts iepazīties ar šiem materiāliem.
99. Vecāku iesaistīšana lēmumu pieņemšanā (iesaistīt izglītojamo vecākus izglītības iestādes un klases vai grupas lēmumu pieņemšanā), izglītības iestādei veicot šādas darbības:
- 99.1. veidot komunikāciju sociālajos tīklos, elektroniskajā žurnālā, izmantojot dažādas aplikācijas, lai noskaidrotu vecāku viedokli par dažādām izglītības iestādes un klases/grupas aktivitātēm, izveidot sarunu grupu WhatsApp vidē, lai ātri varētu iegūt vecāku atbildes uz kādiem konkrētiem jautājumiem;
- 99.2. reģistrēt vecāku ieteikumus, pārrunāt tos ar kolēģiem un izglītības iestādes vadību;
- 99.3. pateikties vecākiem par darbu izglītības iestādes vecāku padomē.
100. Sadarbība ar citiem izglītojamo vecākiem un citām iestādēm ārpus izglītības iestādes (identificēt un koordinēt kopienas resursus un pakalpojumus, lai stiprinātu izglītības iestādes programmu, ģimenes un izglītojamo mācīšanos un attīstību), izglītības iestādei veicot šādas darbības:
- 100.1. organizēt citu speciālistu (psihologu, sociālo darbinieku) lekcijas un seminārus par dažādām vecākiem aktuālām tēmām;
- 100.2. organizēt izglītojamo iesaistīšanos ārpusskolas aktivitātēs – dažādas ekskursijas (tai skaitā mācību), koncertu, muzeju apmeklējumi u.c.);
- 100.3. informēt vecākus par izglītības, veselības un citiem pakalpojumiem ārpus izglītības iestādes (piemēram, pašvaldību organizētām nodarbībām, darba iespējām vasarā u.c.);
- 100.4. sniegt informāciju, kur vērsties pēc palīdzības, ja izglītojamajiem rodas audzināšanas un mācību problēmas, nepieciešamības gadījumā sadarboties ar citu jomu speciālistiem – sociālajiem darbiniekiem, psihologiem, logopēdiem, policiju;
- 100.5. organizēt absolventu aktivitātes.

VII. Pamudinājumu un apbalvojumu kārtība

101. Par labu mācību, sabiedrisko darbu, panākumiem mācību priekšmetu skolas un rajona olimpiādēs, aktīvu un rezultatīvu sporta darbu, izglītojamie saņem skolas Pateicības rakstus, Atzinības rakstus un balvas.
102. Par izglītojamā centību mācībās, pozitīvu attieksmi pret darbu skolas vadība izsaka pateicību vecākiem.

Līmenis	Amatpersona	Pamudinājumu un apbalvojumu veidi	Iespējamā rīcība
1	Priekšmeta skolotājs	- Uzslava - Mutiska pateicība - Ieraksti dienasgrāmatās - Pateicība vecākiem - Pateicības, atzinības mācību priekšmetā	Rosina augstākiem apbalvojumiem
2	Klases audzinātājs	- Uzslava - Mutiska pateicība - Pateicība dienasgrāmatās - Pateicība vecākiem - Atzinības vēstule	Rosina augstākiem apbalvojumiem
3	Direktora vietnieki	- Atzinības par sasniegumiem mācību darbā, olimpiādēs, sportā, ārpusskolas darbā; - Olimpiāžu, konkursu uzvarētāju sveikšana; - Sportā - atzinības raksti u.c. apbalvojumi; - Pateicības raksti vecākiem	Rosina augstākiem apbalvojumiem
4	Direktors	- Labāko skolēnu - olimpiāžu uzvarētāju, viņu skolotāju un vecāku pieņemšana; - Skolas iespēju izmantošana materiālo balvu piešķiršana	Rosina augstākiem pašvaldības apbalvojumiem
5	Pedagoģiskās padomes sēde	Atzinības rakstu piešķiršana	Rosina direktoru apbalvot: Uzvarētājus olimpiādēs; Izlaidumā - labākos absolventus

X. Atbildība par noteikumu pārkāpumiem

103. Katrs izglītojamais atbild par sava darba rezultātiem, uzvedību, drošības un iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu Izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos.
104. Par noteikumu pārkāpšanu izglītojamiem ir piemērojami disciplinārsodi. Piemēroto disciplinārsodu tiesiskā būtība ir pielīdzināma konstatētam izglītojamā likumisko pienākumu pārkāpumam, kura sekas tiek noteiktās saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem par kārtību, kādā izglītojamie tiek uzņemti vispārējās izglītības iestādēs un atskaitīti no tām, un obligātajām prasībām pārcelšanai uz nākamo klasi.
105. Izglītojamam var tikt piemēroti šādi disciplinārsodi:
- 105.1. mutiska piezīme;
 - 105.2. rakstiska piezīme dienasgrāmatā;
 - 105.3. rakstiska piezīme liecībā;
 - 105.4. mutisks aizrādījums;
 - 105.5. aizrādījums ar ierakstu liecībā;
 - 105.6. rakstisks ziņojums vecākiem;
 - 105.7. rājiens direktora rīkojumā ar ierakstu liecībā;
 - 105.8. 12.klašu izglītojamo izslēgšana no skolas, ievērojot normatīvajos aktos noteikto kārtību, izglītības iestādes nolikumu un šos noteikumus.
106. Gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu un alkohola lietošanu, skola ziņo vecākiem un ātrai medicīniskai palīdzībai.
107. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, skolas vadība nekavējoties ziņo tiesībsargājošām iestādēm.
108. Gadījumos, kad izglītojamā darbība ir radījusi ilgstošu konfliktsituāciju klasē un negatīvi ietekmē klases emocionāli psiholoģisko fonu, vai par īpaši rupjiem pārkāpumiem, kas aizskar citu personu pamattiesības uz dzīvību, veselību, privātuma neaizskaramību u.tml., direktors rīkojas saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto kārtību par direktora rīcību, ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību un dzīvību:
- 108.1. pedagogs informē direktoru par izglītojamā uzvedību. Izglītojamais, kurš apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību tiek norīkots mācībām citā telpā sociālā pedagoga, izglītības psihologa vai cita pedagoga klātbūtnē.
 - 108.2. mācības citā telpā var ilgt no vienas mācību stundas līdz mācību dienas beigām
 - 108.3. direktors rakstiski (papīra vai elektroniska dokumenta formā) nosūta izglītojamā vecākiem informāciju par izglītojamā uzvedību un nepieciešamo vecāku sadarbību ar izglītības iestādi;
 - 108.4. vadītājs rīkojumā nosaka atbalsta personāla pienākumus, lai veicinātu turpmāko sadarbību ar izglītojamo un vecākiem un izstrādātu atbalsta pasākumus atbilstoši izglītojamā vajadzībām un situācijai;
 - 108.5. vadītājam ir tiesības pieaicināt nepieciešamos speciālistus, lai nodrošinātu uzlabojumus izglītojamā uzvedībā un mācībās;
 - 108.6. Ja izglītojamā uzvedībā nav uzlabojumu un vecāki nevēlas sadarboties ar izglītības iestādi, bet situācijas risināšanā vēlas iesaistīt citus speciālistus, vadītājs šo informāciju nosūta attiecīgajai pašvaldībai.
 - 108.7. Ja pašvaldībā ir saņemta šo noteikumu 111.6. punktā minētā informācija, pašvaldība ir tiesīga sasaukt starpinstiitūciju sanākumi, kas lemj par turpmākajiem atbalsta pasākumiem izglītojamam. Sanāksmē pieaicina izglītības iestādes atbildīgos speciālistus, izglītojamā vecākus, pašvaldības izglītības speciālistu vai pārstāvjus no attiecīgās pašvaldības izglītības pārvaldes, sociālā dienesta, bāriņtiesas, Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcijas un citus speciālistus.
109. Izglītojamais un viņa vecāki ir atbild par zaudējumu, kas izglītojamā vainojamas rīcības dēļ nodarīts skolai un apmaksā nodarīto zaudējumu.
110. Kārtība, kādā izskata izglītojamo pārkāpumus par likumisko pienākumu nepildīšanu:

Līmenis	Amatpersona vai institūcija	Kārtība	Iespējamā rīcība
1.	Priekšmeta pedagogs	• Mutisks aizrādījums; • Individuālas pārrunas; • Ieraksts dienasgrāmatā	Priekšmeta pedagogs informē klases audzinātāju un izglītojamo vecākus
2.	Klases audzinātājs	• Individuālas pārrunas; • Ieraksts dienasgrāmatā	• Rakstisks ziņojums vecākiem (ieraksts dienasgrāmatā, vēstule) • Klases audzinātāja, atbalsta personāla un vecāku kopīga saruna ar izglītojamo
3.	Pedagoģiskā padome	Izskata jautājumu sēdē	Sniedz rekomendācijas direktoram tālākajai rīcībai
4.	Direktors	Rīkojas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā	Sadarbība ar pašvaldību, bāriņtiesu, bērnu tiesību aizsardzības institūcijām, tiesību aizsardzības iestādēm normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā

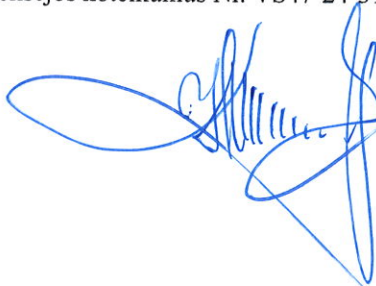
XI.Noslēguma jautājumi

111. Grozījumus un papildinājumus noteikumos var ierosināt Izglītojamo pašpārvalde, Pedagoģiskā padome, Skolas padome, direktors un skolas dibinātājs.
112. Grozījumus un papildinājumus noteikumos apstiprina direktors.
113. Noteikumu kopija glabājas pie klašu audzinātājiem un Noteikumu pilna versija atrodas skolas mājas lapā.
114. Klases audzinātāji ar Noteikumiem iepazīstina skolēnus septembrī, klases stundu laikā, un vecākus mācību gada sākumā, pirmajā

klases vecāku sapulcē.

115. Jaunpieņemtos skolēnus mācību gada vidū ar Noteikumiem iepazīstina skolas biroja administratore. Par to skolēns un vecāki parakstās iesniegumā par pieņemšanu skolā.
116. Skolas direktors ar iekreizēju rīkojumu ir tiesīgs noregulēt jautājumus, kas nav atrunāti šajos noteikumos, lai pilnvērtīgi un nepārtraukti tiktu īstenota skolas iekšējā kārtība.
117. Atzīt par spēku zaudējušos skolas 02.09.2024. iekšējos noteikumus Nr. VS47-24-31-nts „Iekšējās kārtības noteikumi”.

Direktore



I. Kareļina

SASKAŅOTS:

Pedagoģiskās padomes sēdē

2025.gada 10. martā

Protokolā Nr. 2

1. pielikums

Rīgas 47. vidusskolas iekšējiem noteikumiem

Nr. VS47-25-6-nts "Iekšējās kārtības noteikumi".

Ciklogramma izglītojamo iepazīstināšanai ar iekšējās kārtības noteikumiem, drošības noteikumiem un evakuācijas plānu

Nr.p.k.	Instruktažas veids	Jāiepazīstina
1.	Iekšējās kārtības noteikumi, par drošību mācību laikā un mācību nodarbību starplaikos	katru gadu septembrī, janvārī
2.	Ceļu satiksmes noteikumi.	katru gadu septembrī, janvārī
3.	Par ugunsdrošību	katru gadu septembrī, decembrī
4.	Par elektrodrošību	katru gadu septembrī, janvārī
5.	Par pirmās palīdzības sniegšanu, par personas higiēnu un darba higiēnu	katru gadu septembrī
6.	Par evakuācijas plānu, rīcību ekstremālās un nestandarta situācijās	katru gadu septembrī, janvārī
7.	Par drošību internetā	Katru gadu septembris, janvārī
8.	Par drošību mācību kabinetos un telpās, kurās ir iekārtas un vielas, kas var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību (dizains un tehnoloģijas, ķīmija, fizika, bioloģija, inženierzinības, kā arī citi mācību priekšmeti pēc situācijas).	ne retāk kā divas reizes gadā un pirms kādu jaunu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību
9.	Par ceļu satiksmes drošību, drošību pie un uz ūdeņiem, elektrodrošību brīvlaikā.	Pirms katra brīvlaika
10.	Par drošību uz ūdens un ledus	decembris, maijs
11.	Par drošību ekskursijās, pārgājienos un pastaigās	pirms katras ekskursijas, pārgājiena vai pastaigas 3 dienas iepriekš saskaņojot ar dir.v. M.M.Pavļukovski
12.	Par drošību citos izglītības iestādes organizētajos pasākumos	pirms katra pasākuma
13.	Par drošību sporta sacensībās un nodarbībās	pirms katrām sporta sacensībām

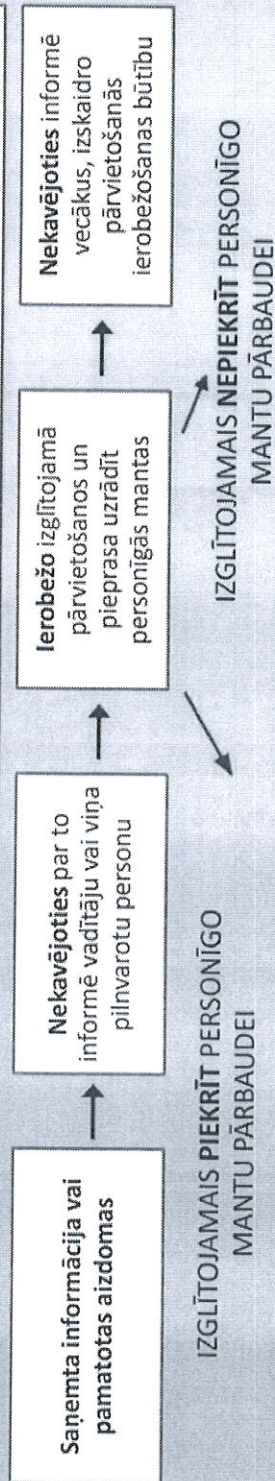
Izglītojamo iepazīstināšanu ar iekšējās kārtības noteikumiem, drošības noteikumiem un evakuācijas plānu reģistrē e-klases žurnāla pielikuma lapā.

Izglītojamais, atbilstoši spējām un prasmēm to apliecina ar datumu un parakstu.



KĀRTĪBA, KĀDĀ IZGLĪTĪBAS IESTĀDES VADĪTĀJS VAI VIŅA PILNVAROTA PERSONA PIEPRASA UZRĀDĪT UN PĀRBAUDA IZGLĪTOJAMĀ PERSONĪGĀS MANTAS, KĀ ARĪ IEROBEŽO IZGLĪTOJAMĀ PĀRVIETOŠANOS (MK noteikumu Nr. 474 VI. nodaļa)

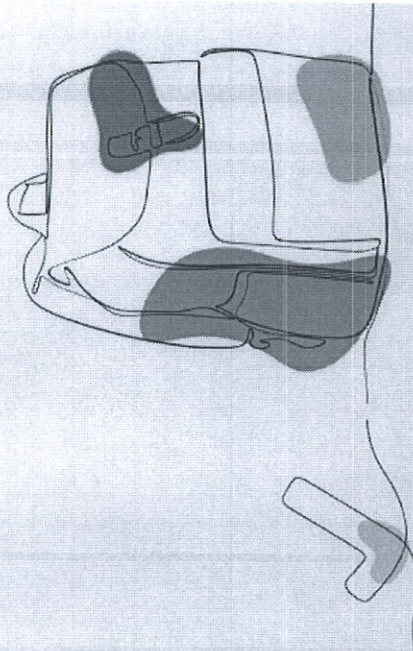
Izglītības iestādes vadītājs nosaka un nodrošina izglītības iestādes pedagogu, izglītojamo un vecāku informēšanu par pilnvarotām personām, kurām un kādā veidā ir jāziņo, ja tiek saņemta informācija vai rodas aizdomas, ka izglītojamais ienesis izglītības iestādē, tās teritorijā vai izglītības iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos bīstamas vielas vai priekšmetus

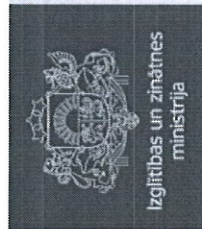


- nodrošina privātumu (piemēram, cita telpa, vieta)
- vismaz divi darbinieki
- dokumentēt mantu pārbaudi (brīdina izglītojamo), ir tiesīga izmantot video vai skaņas fiksācijas ierīci
- sastāda aktu (3 eksemplāri)

- **nekavējoties** informē nepilngadīgā izglītojamā vecākus un pašvaldības policiju vai Valsts policiju
- **nodrošina** izglītojamā uzraudzību līdz tās ierašanās brīdim

- Atrastas bīstamas vielas vai priekšmeti**
- ziņo pašvaldības policijai vai Valsts policijai
 - **informē** izglītojamā vecākus, pēc nepieciešamības pašvaldības sociālo dienestu un izglītības iestādes dibinātāju
 - **nodrošina** atrasto bīstamo vielu un priekšmetu izņemšanu un uzglabāšanu
 - **nodrošina** izglītojamā uzraudzību (iespēju robežās nodrošina mācību proces)



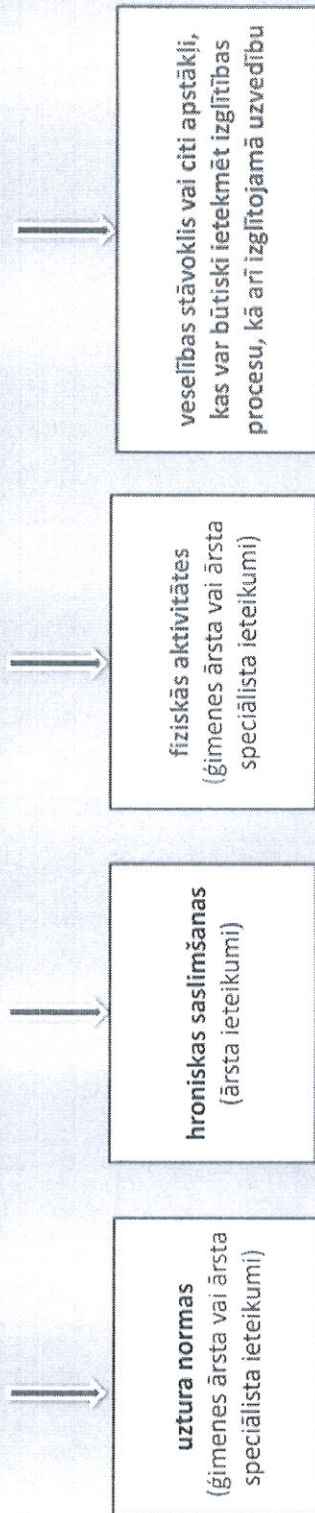


Kārtība, kādā izglītības iestādē iesniedzama informācija par izglītojamā veselības stāvokli un citiem apstākļiem, kas var būtiski ietekmēt izglītības procesu un būt nozīmīgi tajā iesaistītajām personām, un iesniedzamās informācijas apjomu, kā arī nosacījumus atbilstošas atzīmes par saņemto informāciju izdarīšanai VIIS un atceļšanai
(MK noteikumu Nr. 474 VII. nodaļa)

Izglītības iestādes vadītājs nosaka un nodrošina izglītojamo un nepilngadīga izglītojamā vecāku informēšanu par pilnvarotām personām, kurām rakstveidā iesniedzama informācija

Nekavējoties!

vecāks (ievērojot bērna labākās intereses) informē izglītības iestādi (t.sk., ja apstākļi ir mainījušies), pievienojot atbilstošu pamatojumu



Izglītības iestāde vadītājs:

- izvērtē un pieņem lēmumu
- informē iesaistītās personas, ievērojot personu datu aizsardzību
- ja nepieciešams, izdara atzīmi VIIS (lēmuma pieņemšanas datums)

