



RĪGAS 69. PAMATSKOLA

Imantas iela 11 A, Rīga, LV-1067, tālrunis 67474165, e-pasts: r69ps@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI Rīgā

2021. gada 1. septembrī

Nr. 5-nts

Iekšējās kārtības noteikumi skolēniem

Izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 54.panta otro punktu, Vispārējās izglītības likuma 10.panta trešās daļas otro punktu, Bērnu tiesību aizsardzības likuma 23. panta otro daļu, Ministru kabineta 24.11.2009. noteikumiem Nr.1338 „Kārtība kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos” 6. punktu, Ministru kabineta 23.03.2010. gada noteikumiem Nr.277 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība izglītības iestādēs”, Ministru kabineta 27.12.2002. noteikumiem Nr. 610 „Higiēnas prasības vispārējās pamatizglītības, vispārējās vidējās izglītības un profesionālās izglītības iestādēm”, Ministru kabineta 04.04.2006. noteikumiem Nr.253, 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” Rīgas domes saistošiem noteikumiem Nr.80 „Sabiedriskās kārtības noteikumi Rīgā”

I. Vispārīgie jautājumi

1. Rīgas 69. pamatskolas (turpmāk – Skola) iekšējie noteikumi “Iekšējās kārtības noteikumi skolēniem” (turpmāk – Noteikumi) reglamentē izglītojamo (turpmāk – Skolēnu) darba organizāciju.
2. Skolas iekšējās kārtības Noteikumi izdoti, pamatojoties uz valstī pastāvošiem ārējiem normatīvajiem aktiem, kuri nosaka izglītības procesa organizēšanu izglītības un bērnu aizsardzības jomā.
3. Noteikumi ir saistoši Skolēniem, Skolas darbiniekiem un vecākiem vai likumīgajiem pārstāvjiem, tos grozīt vai precizēt var tikai ar Skolas direktora rīkojumu.
4. Noteikumi nosaka:
 - 4.1. Skolēnu darba dienas organizāciju;
 - 4.2. Skolēnu uzvedības noteikumus Skolā, tās teritorijā un Skolas rīkotajos pasākumos;
 - 4.3. Skolēniem saistošo dokumentāciju;
 - 4.4. kārtību, kādā skolā uzturas Skolēnu vecāki un viesi;
 - 4.5. kārtību, kādā tiek informēti vecāki, pašvaldības vai valsts iestādes, ja skolēns bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi;

- 4.6. Skolēna rīcību, ja viņš kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, un Skolas direktora un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret Skolēnu;
- 4.7. Skolēnu sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtību;
- 4.8. Skolēnu tiesības, pienākumus, ierobežojumus un atbildību par noteikumu neievērošanu;
- 4.9. Skolēnu vecāku līdzdalību izglītības procesā;
- 4.10. Pamudinājumu un apbalvojumu iespējas Skolēniem;
- 4.11. kārtību, kādā Skolēni tiek iepazīstināti ar Noteikumiem un to grozījumiem.

II. Skolas darba dienas organizācija

5. Skolas centrālās ieejas durvis ir atvērtas no plkst.8.00 (no plkst.7.30, ja skolēniem ir nodarbības no plkst.7.45).
6. Skolas telpās skolēni uzturas mācību, interešu izglītības vai individuālo nodarbību laikā vai tās gaidot.
7. Mācību un ārpusstundu darbs Skolā norisinās saskaņā ar Skolas direktora apstiprinātu mācību priekšmetu stundu sarakstu, individuālā darba ar Skolēniem nodarbību (konsultāciju) sarakstu, pagarinātās dienas grupas nodarbību sarakstu, fakultatīvo nodarbību sarakstu un interešu izglītības nodarbību sarakstu.
8. Mācību laiku (mācību gada sākumu un beigas) un brīvlaikus nosaka Ministru kabinets.
9. Pirmajai klasei tiek noteikts papildu brīvlaiks februārī – viena nedēļa, to apstiprinot ar direktora rīkojumu.
10. Mācību stunda sākas ar zvanu.
11. Mācību stundas un interešu izglītības nodarbību ilgums Skolā ir 40 minūtes. Stundu un nodarbību laiki (šo noteikumu 2.pielikuma 2.punktā veiktas izmaiņas, uz noteiktu laiku ievērojot Covid-19 infekcijas izplatības ierobežojumus):

	1. – 4. klases	5. – 9. klases
0.		7.45 – 8.25
1.		8.30 – 9.10
2.		9.20 – 10.00
3.		10.15 – 10.55
4.		11.05 – 11.45
5.	11.55 – 12.35	12.15 – 12.55
6.		13.05 – 13.45
7.		13.55 – 15.35
8.		14.40 – 15.20

12. Skolēniem un pedagojiem regulāri jāseko līdzi izmaiņām mācību priekšmetu stundu sarakstā un citām aktualitātēm, par kurām informācija atrodama informatīvajā stendā 2. stāva vestibilā. Informācija par stundu izmaiņām un aktualitātes tiek ievietotas skolvadības sistēmā e-klase un Skolas mājas lapā.
13. Skolēni Skolā ierodas savlaicīgi, ne vēlāk kā 10 minūtes pirms stundas sākuma.
14. Virsdrēbes Skolēni atstāj garderobē, Skolas telpās nepieciešami maiņas apavi. Kopīgajā garderobē sākumskolas skolēni maiņas apavus glabā markētos apavu maisiņos.
15. Par virsdrēbēs atstāto naudu, mobilo tālruni, vērtslietām u.c. personīgajām lietām Skolas personāls neatbild.

- 16.** Ikdienā Skolā Skolēni ierodas tīrā, kārtīgā, mācību videi piemērotā apgērbā, bez riskantiem ķermeņa rotājumiem – pīrsinga atklātās ķermeņa daļās, bez rotas lietām un aksesuāriem, kas saskarsmē ar citiem varētu būt traumējoši. Klašu telpās un gaiteņos aizliegts uzturēties virsdrēbēs un galvassēgās (cepures, kapuces), Skolēna apgērbs nedrīkst reklamēt vardarbību, alkoholu, narkotikas, apdrouka nedrīkst aizskart cilvēka cieņu. Nav pieļaujams uzturēties Skolā izaicinošā (ķermenī atkailinošā) apgērbā, lietot spilgtu kosmētiku. Eksāmenos ievērot lietišķo stilu, valsts un Skolas svētku dienās Skolā jāierodas svinīgā apgērbā.
- 17.** Uz mācību stundām vai nodarbībām Skolēni ierodas, nēmot līdz plānotājus (1.- 3.klasei), nepieciešamos mācību līdzekļus un pierumerus (mācību grāmatas, pierakstu un mājas darbu burtnīcas, rakstāmlietas, u.c.).
- 18.** Skolēni apmeklē visas mācību stundas saskaņā ar stundu sarakstu un tajā veiktajām stundu izmaiņām. Mācību stundas sākuma un noslēguma laiku nosaka pedagogs.
- 19.** Mācību darba uzskaitē notiek elektroniskajā skolvadības sistēmā e-klase. Skolēnu līdzdalība mācību stundās, attaisnotie un neattaisnotie kavējumi, mājasdarbu uzdevumi, kā arī pārrunu ar vecākiem rezultāti tiek reģistrēti ne vēlāk kā tās pašas darba dienas beigās. Vērtējumi par pārbaudes darbiem tiek reģistrēti ne vēlāk kā divu nedēļu laikā.
- 20.** Katrs Skolēns godprātīgi pilda Skolas, klases kolektīva un klases audzinātaja izvirzītos un noteiktos pienākumus, arī dežuranta pienākumus.
- 21.** Skola ir tiesīga ierobežot Skolēna tiesības uz iziešanu ārpus mācību iestādes telpām mācību procesā laikā, t.sk. starpbrīžos, slēdzot ārdurvis saskaņā ar iekšējās kārtības noteikumiem vai ar Skolas direktora rīkojumu.
- 22.** Starpbrīžos vai no mācībām brīvajā laikā piemērotos laika apstākļos atļauts uzturēties skolas teritorijā (ja nav noteikta šo noteikumu 21.punktā minētā kārtība), pašam uzņemoties atbildību par savu drošību un uzvedību;
- 23.** Īpašos gadījumos Skolēns var atstāt Skolu pirms noteiktā mācību laika ar administrācijas pārstāvja, klases audzinātāja, medmāsas vai cita pedagoga atļauju.
- 24.** Skolēni neatstāj skolas teritoriju pirms nav beigušās mācību stundas.
- 25.** Skolas telpās un teritorijā nedrīkst fotografēt, filmēt un veikt audio vai video ierakstus bez personas piekrišanas, lietot necenzētus vārdus, klaigāt, splaudīties, veicināt vai popularizēt jebkādu vardarbību pret skolasbiedriem, Skolas darbiniekiem vai citām personām; apdraudēt savu vai citu personu veselību, drošību un dzīvību.
- 26.** Pasākumi skolā beidzas 1.- 4. klasēm ne vēlāk kā plkst. 18.00, 5.-9. klasēm ne vēlāk kā plkst. 21.00.
- 27.** Klases pasākumi tiek saskaņoti ar direktora vietniekiem. Par kārtību tajos atbild klases audzinātājs. Pēc pasākuma telpu atstāj sakārtotu.
- 28.** Skolēnu ēdināšana tiek organizēta garajos starpbrīžos:
- 28.1.** Brokastis plkst.10.00 – 10.15
- 28.2.** Pusdienas (šo noteikumu 2.pielikuma 1.punktā veiktas izmaiņas, uz noteiktu laiku ievērojot Covid-19 infekcijas izplatības ierobežojumus):
- | | | |
|----|--------------|----------------|
| 1. | 11.45- 12.15 | 5. – 9. klasēm |
| 2. | 12.35- 13.05 | 1. – 4. klasēm |
- 29.** Ārkārtas situācijās jāievēro evakuācijas rīcības plānu, kas atrodas gaiteņos.
- 30.** Pieņemšanas un darba laiki direktoram, direktora vietniekiem, kancelejai, bibliotēkai, medmāsai, psihologam, sociālajam pedagogam un logopēdam atrodas pie informācijas stenda un uz telpu durvīm, skolas mājas lapā, mācību gada laikā tie var tikt mainīti.

III. Noteikumi skolēniem mācību stundās

- 31.** Mācību stundas sākumā skolēns uz sola novieto tikai mācību stundai nepieciešamos darba piederumus un grāmatas.
- 32.** Mācību stundā Skolēni ievēro disciplīnu un darba drošības noteikumus, ar kuriem Skolēnus iepazīstina skolotājs un par kuru ievērošanu Skolēni parakstās instruktāžas veidlapā.
- 33.** Pirms mācību stundas sākuma Skolēns informē skolotāju, ja ir izveidojušies apstākļi, kas Skolēnam neļauj piedalīties mācību procesā vai apgrūtina tālākā mācību procesa norisi.
- 34.** Ja skolēns kāda iemesla dēļ nokavē stundas sākumu, viņš klusi un pieklajīgi atvainojas par traucējumu, ieņem savu vietu un iekļaujas stundas darbā.
- 35.** Mācību stundas laikā Skolēns:
 - 35.1.** ir atbildīgs par savu mācīšanos;
 - 35.2.** plāno un vada savu mācīšanās procesu, lai sasniegtu mācību darba rezultātus īstermiņā un ilgtermiņā, saņem atgriezenisko saiti no skolotāja;
 - 35.3.** ievēro drošības noteikumus, ir uzmanīgs un precīzs, izpilda un ievēro skolotāja norādījumus;
 - 35.4.** saudzīgi izturas pret skolas inventāru, darba rīkiem, ierīcēm un informācijas tehnoloģiju līdzekļiem;
 - 35.5.** ar savu uzvedību netraucē klassesbiedru un pedagogu darbu;
 - 35.6.** neatstāj savu darba vietu vai mācību kabinetu bez pedagoga atļaujas;
 - 35.7.** nelieto mobilo telefonu, planšetdatoru u. c. mobilās ierīces vai viedierīces, nespēlē kārtis vai citas spēles un neizmanto mācību procesā nevajadzīgas lietas;
 - 35.8.** pēc mācību priekšmeta skolotāja uzaicinājuma skolēniem savu izslēgto mobilo tālruni jānovieto skolotāja norādītajā vietā līdz stundas beigām;
 - 35.9.** mobilie telefoni vai viedierīces stundas laikā atrodas somās vai skolotāja norādītajā vietā un skolēni tos izmanto tikai pēc skolotāja uzaicinājuma mācību procesā paredzēto uzdevumu veikšanai;
 - 35.10.** ja tiek konstatēts, ka skolēns nav ievērojis 35.8., 35.9. apakšpunktā noteikto, pedagogs ir tiesīgs minētos priekšmetus lūgt atstāt paturēšanai pie sevis klasē. Pēc mācību stundām skolēns vai vecāki var saņemt skolēna personīgās lietas pēc pārrunām ar klasses audzinātāju, sociālo pedagogu vai administrācijas pārstāvi;
 - 35.11.** neēd, nedzer (izņemot ūdeni) un nekošķā košķajamo gumiju;
 - 35.12.** no fiziskas slodzes sporta stundās atbrīvotie Skolēni piedalās stundā un pilda skolotāja norādījumu;
 - 35.13.** Skolēni ievēro tīrību un kārtību skolas telpās un āra teritorijā.

IV. Noteikumi skolēniem starpbrīžos

- 36.** Starpbrīžos skolēni uzturas skolas telpās.
- 37.** Ja sporta stunda notiek ārpus sporta zāles, tad skolēni kopā ar sporta skolotāju dodas uz nodarbību vietu un pēc stundas organizēti kopā ar skolotāju atgriežas skolā;
- 38.** Ar savu rīcību un uzvedību skolēni neapdraud savu un citu drošību un veselību.
- 39.** Skolēni pusdienu skolas ēdnīcā.
- 40.** Skolēni uz ēdnīcu dodas bez somām.
- 41.** Skolēni ēdnīcā ierodas kopā ar klasses audzinātāju vai iepriekšējās stundas skolotāju.

42. Skolēni pirms ēšanas nomazgā rokas, pie galda veic pašapkalopšanos, uzvedas pieklājīgi un netrokšņo, ievēro galda kultūru.
43. Pēc ēšanas Skolēni traukus un galda piederumus novieto netīrajiem traukiem paredzētajā vietā.
44. Stundām sākoties, skolēniem nav atļauts uzturēties garderobēs.
45. Par kārtību garderobē vai garderobes zonā atbild katrs skolēns personīgi.
46. Skolēns, kam lietošanā nodots garderobes skapītis, ievēro "Noteikumus par garderobes skapīša izmantošanu" (skat. 1. pielikums).

V. Skolēniem saistošā dokumentācija

47. Skolēnam saistošā dokumentācija ir:
 - 47.1. 1.- 3. klašu Skolēniem plānotājs;
 - 47.2. visu klašu skolēniem e-karte, e-dienasgrāmata skolvadības sistēmā e-klase un liecība.
48. 1. – 9. klašu Skolēniem un viņu vecākiem, izsniedzot personīgu paroli, tiek nodrošināta piekļuve skolvadības sistēmai e-klase. Nav pieļaujama piekļuves datu nodošana citai personai.

VI. Kārtība, kādā skolā uzturas Skolēnu vecāki un viesi

49. Par nepiederošu personu tiek uzskatīta persona, kura nav ne Skolēns, ne Skolēnu vecāks, ne pilnvarota persona, ne Skolas darbinieks. Nepiederošu personu ierašanās uz Skolas pasākumiem tiek reglamentēta, pamatojoties uz 2021. gada 1. septembra Skolas iekšējiem noteikumiem Nr.1-nts "Kārtība, kādā skolā uzturas nepiederošas personas".
50. Kārtības mērķis ir nodrošināt Skolēnu drošību un Skolas darbības nepārtrauktību. Skolēnu vecāki ar minēto kārtību tiek iepazīstināti Skolas organizētajos tikšanās pasākumos, Skolas mājaslapā, bet nepiederošās personas – informācijā pie Skolas ieejas durvīm.
51. Skolas darbinieku un Skolēnu pienākums ir informēt Skolas vadību par aizdomīgu personu atrašanos Skolā vai tās teritorijā.
52. Iepriekš minētie nosacījumi neattiecas uz operatīvo dienestu darbiniekiem ārkārtas situācijās.

VII. Skolēnu kavējumu uzskaites kārtība

53. Mācību stundu kavējumu gadījumā Skolēns rīkojas atbilstoši Skolas 2021. gada 1. septembra iekšējiem noteikumiem Nr. 2-nts "Kārtība darbam ar izglītojamo kavējumiem".
54. Ja kavējumu attaisnojošs dokuments nav iesniegts noteiktajā laikā, kavējumu uzskata par neattaisnotu.
55. Mācību stundu kavējums neattaisno mācību saturu neapgūšanu. Atbildību par to uzņemas vecāki un Skolēni.

VIII. Kārtība, kas nosaka Skolēnu rīcību, ja Skolēns kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai

56. Par jebkura riska vai ekstremālu situāciju, kas apdraud Skolēnu drošību vai veselību, nekavējoties ir jāziņo Skolas vadībai.

- 57.** Gadījumā, ja Skolēns kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, nekavējoties jāziņo klases audzinātājam, priekšmetu skolotājiem, Skolas vadībai, atbalsta personālam vai jebkuram citam Skolas darbiniekam.
- 58.** Ja Skolas darbinieks tiek informēts vai pats konstatē fizisku vai emocionālu vardarbību pret Skolēnu un ja ir ārkārtas situācija, tad darbinieks rīkojas patstāvīgi, lai normalizētu situāciju un tūliņ pēc tam par to informē Skolas direktori.
- 59.** Pasākumi, kas garantē Skolēnu drošību:
- 59.1.** Skolas direktors nekavējoties tiek informēts par Skolēna uzvedības pārkāpumiem;
- 59.2.** Skolēnam, kurš apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, tiek nodrošinātas mācības citā telpā sociālā pedagoga, psihologa vai cita pedagoga klātbūtnē; mācības citā telpā var ilgt no vienas mācību stundas līdz mācību dienas beigām;
- 59.3.** Skolēna vecāki (elektroniski e-klasē, vai telefoniski) tiek informēti par Skolēna uzvedību un nepieciešamo vecāku sadarbību ar Skolu;
- 59.4.** Skolas direktors nosaka atbalsta personāla pienākumus, lai veicinātu turpmāko sadarbību ar Skolēnu un vecākiem un izstrādātu atbalsta pasākumus atbilstoši Skolēna vajadzībām un situācijai;
- 59.5.** Skolas direktoram ir tiesības pieaicināt nepieciešamos speciālistus, lai nodrošinātu uzlabojumus Skolēna uzvedībā un mācībās;
- 59.6.** ja Skolēna uzvedībā nav uzlabojumu un vecāki nevēlas sadarboties ar Skolu, bet situācijas risināšanā vēlas iesaistīt citus speciālistus, Skolas direktors šo informāciju nosūta attiecīgajai pašvaldības vai valsts institūcijai.

IX. Skolēnu sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība

- 60.** Skolēnam ir tiesības vērsties Skolā ar sūdzību un saņemt atbildi.
- 61.** Skolēnu sūdzību iesniegšana un izskatīšana notiek saskaņā ar Skolas 2021. gada 1. septembra iekšējiem noteikumiem Nr.4-nts "Par bērnu sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtību".

X. Skolēnu tiesības

- 62.** Netraucēti iegūt zināšanas, apgūt prasmes un noteiktu vērtību sistēmu.
- 63.** Saņemt informāciju, kas ir nepieciešama mācību procesam, kā arī ar izglītošanos saistītiem jautājumiem.
- 64.** Izmantot Skolas telpas, laboratoriju iekārtas, aparātūru, kultūras un sporta objektus un inventāru, mācību grāmatas, citu mācību procesam nepieciešamo literatūru, mācību līdzekļus un elektroniskos mācību resursus, kā arī saņemt normatīvajos aktos noteiktos medicīnas pakalpojumus, bibliotekāros un informācijas pakalpojumus.
- 65.** Lūgt un saņemt padomu, aizstāvību un atbalstu no Skolas pedagoģiskā personāla, atbalsta personāla un citiem Skolēniem, kā arī saņemt bezmaksas profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību normatīvajos aktos noteiktajā apmērā.
- 66.** Iegūt kvalitatīvas zināšanas vispārizglītojošajos priekšmetos, piedalīties fakultatīvajās, interešu izglītības un papildu nodarbībās, saņemt paskaidrojumus un konsultācijas mācību saturā un papildjautājumu apguvē.
- 67.** Pārstāvēt skolu dažāda mēroga pasākumos, konkursos un olimpiādēs.
- 68.** Saņemt argumentētu savu zināšanu, prasmju un uzvedības novērtējumu.

- 69.** Darboties Skolēnu padomē atbilstoši Skolēnu padomes reglamentam. Izteikt priekšlikumus Skolas dzīves pilnveidošanai, tikt ievēlētam Skolas padomē.
- 70.** Par sasniegumiem un panākumiem var saņemt Skolas pateicības, atzinības rakstus un apbalvojumus.
- 71.** Brīvi izteikt un aizstāvēt savus uzskatus atbilstoši demokrātijas pamatprincipiem, neaizskarot cilvēka, skolas un valsts cieņu un godu.
- 72.** Ziņot par nepieņemamu rīcību, domstarpību gadījumā lūgt palīdzību skolas vadībai.
- 73.** Skolēni ir tiesīgi aizstāvēt savas tiesības, izmantojot Skolas pašpārvaldes institūcijas.

XI. Skolēnu pienākumi

- 74.** Iegūt pašvaldības un valsts apmaksātu vispārējo pamata izglītību. Mācīties atbilstoši savām spējām un patstāvīgi sevi disciplinēt mācību darbam.
- 75.** Sistemātiski gatavoties mācību stundām, izpildīt uzdevumus mājās un bez attaisnojoša iemesla nekavēt skolu.
- 76.** Ar cieņu un izpratni izturēties pret pārējiem Skolēniem, pedagogiem, darbiniekiem, ievērojot kulturālas valodas, uzvedības un savstarpējo attiecību normas.
- 77.** Rūpēties par Skolas tēla popularizēšanu, atbalstīt un pilnveidot Skolas tradīcijas, aizstāvēt Skolas godu sporta sacensībās, mācību olimpiādēs, skatēs, konkursos, zinātnisko darbu konferencēs u.c. pasākumos.
- 78.** Neapdraudēt savu un citu personu veselību, drošību un dzīvību un nepieļaut psiholoģisku, morālu un fizisku vardarbību.
- 79.** Ar cieņu izturēties pret Latvijas valsti, tās Satversmi, vēsturi, sabiedrību, valsts simboliem un latviešu valodu, kā arī baznīcu, rasēm, tautām, etniskajām grupām un to pārstāvjiem.
- 80.** Uzņemties personisku atbildību par savām mācībām un uzvedību Skolā, personīgo mantu saglabāšanu, Skolas inventāra un mācību līdzekļu, grāmatu, darba burtnīcu saglabāšanu.
- 81.** Saudzēt skolas inventāru un atlīdzināt materiālos zaudējumus, ja tādi radušies skolēna vainas dēļ – tīšas mantas vai inventāra bojāšanas gadījumā materiālos zaudējumus atlīdzina vecāki pilnā apmērā.
- 82.** Ievērot ugunsdrošības un ceļu satiksmes noteikumus, kā arī drošības noteikumus skolas telpās un teritorijā, mācību priekšmetu kabinetos, sporta nodarbībās un sacensībās, ekskursijās un citos skolas organizētajos pasākumos.
- 83.** Ievērot pedagoga tiesības uz netraucētu mācību un ārpusstundu nodarbību organizēšanu un vadīšanu.
- 84.** Ievērot pārējo Skolēnu tiesības uz netraucētu izglītības ieguvi – ar pozitīvu uzvedību aktīvi iesaistīties mācību procesā, uz stundu sākumu ierasties savlaicīgi, stundu laikā mobilās ierīces lietot tikai ar skolotāja atļaujū mācību procesa vajadzībām, staigāt vai iziet no klases tikai ar skolotāja atļauju.
- 85.** Attālinātajā mācību procesā pirms tiešsaistes stundām veikt nepieciešamos sagatavošanās darbus (tai skaitā sagatavot stundai nepieciešamos mācību līdzekļus, mājas darbus), savlaicīgi pieslēgties tiešsaistes stundām, ieslēdzot web-kameru un aktīvi iesaistoties mācību darbā (saskaņā ar skolotāja norādījumiem veikt individuālus un grupu uzdevumus, piedalīties sarunās un diskusijās, atbildēt uz jautājumiem, u.c.).
- 86.** Ievērot personisko higiēnu, Skolā ierasties korekti lietišķā apģērbā (tas nedrīkst reklamēt vardarbību, alkoholu, narkotikas, apdruka nedrīkst aizskart cilvēka cieņu); Valsts svētkos, valsts pārbaudījumos un Skolas svētku dienās ierasties svētku apģērbā.

87. Uzņemties atbildību par Skolas bibliotēkā saņemtajām mācību grāmatām, mācību gada beigās tās nododot bibliotēkā salabotas, tīras un kārtīgas.
88. Ievērot galda un ēšanas kultūru, nav atļauts ēst mācību stundās, svinīgajos pasākumos un citās nodarbībās.
89. Piedalīties Skolas telpu un teritorijas uzkopšanā un sakārtošanā.
90. Ievērot autortiesību un fizisko personu datu aizsardzību – mācību stundās, nodarbībās, pasākumos filmēt un ierakstīt notikumu norisi atļauts, ja tas paredzēts mācību procesa ietvaros vai Skolas publicitātes nodrošināšanai un ir saskaņots ar Skolas administrāciju vai atbildīgo pedagogu; neievietot skolasbiedru un pedagogu fotogrāfijas e-vidē.
91. Atbildēt par mācību stundu vai citu nodarbību kavējumiem un neattaisnotiem kavējumiem; par kavējumus attaisnojošiem dokumentiem tiek uzskatīti:
- 91.1. ģimenes ārsta vai medicīnas iestādes izsniegtā noteiktas formas izziņa;
- 91.2. vecāku iesniegums par 1 – 3 kavētām mācību dienām slimības vai citu attaisnojošu iemeslu dēļ; semestrī ar vecāku iesniegumu attaisnotas tiek līdz 40 mācību stundām;
- 91.3. īpašos gadījumos vecāku rakstisks iesniegums skolas direktoram par atbrīvošanu no mācībām uz laiku līdz 10 dienām, šajā laikā mācību saturu apgūstot individuāli, iepriekš saskaņojot ar mācību priekšmetu pedagogiem.
92. Kavējumus attaisnojošu dokumentu iesniegt klases audzinātājam ne vēlāk kā trīs dienu laikā pēc atgriešanās Skolā. Kavējums nav attaisnojums mācību saturu neapgūšanai.
70. Attālinātā mācību procesa tiešsaistes stundās kā neattaisnots kavējums skolvadības sistēmā e-klase tiek atzīmēts:
- 70.1. ja Skolēns nav pieslēdzies tiešsaistes stundai;
- 70.2. ja tehniski Skolēns tiešsaistes stundai ir pieslēdzies, bet nav ieslēdzis web-kameru un/vai neiesaistās stundas darbā; izņēmums – Skolēns vai vecāks iepriekš informējis skolotāju par objektīviem apstākļiem, kas kavē ievērot minētos nosacījumus.
93. Skolas telpās un teritorijā ievērot šos Noteikumus, ar savu rīcību nediskriminēt Skolu.

XII. Ierobežojumi

94. Skolas teritorijā un telpās aizliegts ienest, lietot un pārdot atkarību izraisošas vielas (alkoholiskos dzērienus, narkotiskās, toksiskās un psihotropās vielas, tabakas izstrādājumus, elektriskās cigaretes un tabakas karsēšanas ierīces) vai atrasties Skolas telpās un/vai teritorijā šo vielu iedarbībā.
95. Skolas teritorijā un telpās aizliegts ienest, lietot, glabāt, nodot citām personām un pārdot viegli eksplodējošas vielas un lietas (gāzes balonīus, gāzes pistoles, šaujamieročus un aukstos ieročus vai tml.), kas var tikt uzskatītas par bīstamām skolēnu veselībai, drošībai un dzīvībai.
96. Aizliegts Skolā un tās teritorijā spēlēt azarta spēles.
97. Aizliegts fiziski, emocionāli un psiholoģiski ietekmēt citus Skolēnus u.c. personas.
98. Aizliegts piesavināties citu personu lietas.
99. Skolas telpās un teritorijā ir aizliegts bez atļaujas uzturēties nepiederošām personām, kā arī ir aizliegts uzaicināt uz Skolu nepiederošas personas bez saskaņošanas ar Skolas administrāciju vai klases audzinātāju.
100. Īpašie gadījumi:
- 100.1. lēmumu par pārcelšanu nākamajā klasē, par noteiktajiem papildu mācību pasākumiem un pēcpārbaudījumiem vai par atstāšanu uz otru gadu tajā pašā klasē noformē ar direktora rīkojumu un līdz mācību gada beigām paziņo Skolēnam un viņa

vecākiem, ievērojot Ministru kabineta noteikumus par kārtību un obligātajām prasībām pārcelšanai uz nākamo klasi;

100.2. Skola ir tiesīga ierobežot Skolēnu tiesības uz privātīpašuma neaizskaramību gadījumos, ja tas apdraud paša Skolēna intereses vai drošību, citu Skolēnu, darbinieku, Skolas vadības vai apmeklētāju tiesības un Skolas mantu, traucē izglītības procesam vai kā citādi ir saistīts ar tiesību pārkāpumu;

100.3. gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu vai alkohola lietošanu, Skola ziņo vecākiem, nepieciešamības gadījumā izsaucot neatliekamo medicīnisko palīdzību;

100.4. gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, Skolas darbinieki nekavējoties informē Skolas administrāciju, kas ziņo vecākiem un nepieciešamības gadījumā tiesībsargājošām iestādēm.

XIII. Atbildība par Noteikumu neievērošanu

101. Pedagogi, Skolas vadība izskata Noteikumu pārkāpumus un var Skolēniem pēc rakstiska vai mutiska paskaidrojuma saņemšanas, izvērtējot situāciju, piemērot šādus disciplinārsodus:

101.1. izteikt mutisku aizrādījumu;

101.2. ierakstīt piezīmi e-klasē vai liecībā;

101.3. nosūtīt rakstisku ziņojumu vecākiem;

101.4. izteikt Skolas direktora aizrādījumu vai brīdinājumu.

102. Ja Skolēnu vainas dēļ tiek bojāts Skolas īpašums, Skolēns par nodarījumu sniedz rakstisku paskaidrojumu, kas glabājas Skolēna personas lietā.

XIV. Skolēnu vecāku līdzdalība izglītības procesā

103. Vecāki izglītības procesā ir sadarbības partneri, kuru uzdevums ir kopā ar pedagogiem, klases audzinātāju un Skolas vadību sekmēt Skolēnu izaugsmai un izglītošanās procesu.

104. Vecākiem mājās jārada labvēlīga vide, kas pozitīvi ietekmē Skolēna darbu, papildina un nostiprina mācību darba sasniegumus Skolā.

105. Vecāki var apmeklēt Skolu, iepriekš vienojoties ar mācību priekšmeta skolotāju, atbalsta personālu, klases audzinātāju un/vai Skolas vadību.

106. Skolēnu vecākiem ir pienākums:

106.1. informēt klases audzinātāju, ja Skolēns nav apmeklējis mācību stundu/as;

106.2. sekot bērna mācību sasniegumiem;

106.3. bērna slimības gadījumā organizēt medicīniskās palīdzības sniegšanu bērnam, pēc atveseļošanās Skolā iesniegt ārsta izziņu;

106.4. ierasties Skolā, ja ir saņemts uzaicinājums no mācību priekšmeta skolotāja, klases audzinātāja vai Skolas vadības;

106.5. apmeklēt klases un Skolas vecāku sapulces vai citus izglītojoši informatīvus pasākumus;

106.6. pildīt Skolas direktora rīkojumus, ja tie saistīti ar viņa bērna izglītošanu;

106.7. kompensēt zaudējumus, ko bērns tīši radījis Skolas, skolasbiedru un Skolas darbinieku īpašumam;

- 106.8.** vecākiem, dodoties uz ārzemēm, iesniegt Skolā pilnvaru par bērna nodošanu aprūpē citai personai – līdz 3 mēnešiem notariāli apstiprinātu pilnvaru, ilgāk par 3 mēnešiem - bāriņtiesas atzinumu;
- 106.9.** atbalstīt pedagogu autoritāti, audzināt bērnām cienīgu izturēšanos pret Skolas darbiniekiem.
- 107.** Skolēnu vecākiem ir tiesības:
- 107.1.** saņemt informāciju par Skolas izglītības programmām, Skolēnu sasniegumu vērtēšanas kārtību, Skolas attīstības plānu, budžetu u.c. ar Skolas darbību saistītiem jautājumiem;
- 107.2.** vēlēt un tikt ievēlētam Skolas padomē, Vecāku padomē;
- 107.3.** saņemt informāciju par Skolas padomes darbību, piedalīties tās sēdēs, ja tiek izskatīts jautājums, kurš tieši skar konkrēto vecāku intereses;
- 107.4.** pieteikt bērnus interešu izglītības, atbalsta personāla, pagarinātās dienas grupas un fakultatīva nodarbībās, iesniedzot attiecīgu iesniegumu;
- 107.5.** iesniegt Skolas vadībai priekšlikumus Skolas darba uzlabošanai; ar klašu vecāku sapulces lēmumu apstiprināti ierosinājumi tiek izskatīti Skolas administrācijas un/ vai skolas padomes sapulcēs;
- 107.6.** sniegt atbalstu Skolas attīstībai un izglītojošā darba uzlabošanai.

XV. Pamudinājumi un apbalvojumi

- 108.** Par sasniegumiem mācībās, ārpusstundu aktivitātēs un aktīvu pilsonisku rīcību, panākumiem mācību priekšmetu olimpiādēs, aktīvu un rezultatīvu darbību sporta jomā Skolēni var:
- 108.1.** saņemt publisku pateicību;
- 108.2.** saņemt ierakstu par pozitīviem sasniegumiem dienasgrāmatā vai liecībā;
- 108.3.** saņemt Skolas Pateicības un Atzinības rakstus;
- 108.4.** tikt izvirzīti un nominēti Skolas Gada balvai;
- 109.** Par Skolēna centību mācībās, pozitīvu attieksmi pret darbu, Skolas tēla popularizēšanu Skolas administrācija var izteikt pateicību vecākiem.

XIV. Kārtība kādā Skolēni tiek iepazīstināti ar Noteikumiem un to grozījumiem

- 110.** Klases audzinātājs iepazīstina Skolēnus ar Noteikumiem katra semestra pirmajā nedēļā klases stundā. Noteikumi tiek pārskatīti un pārrunāti papildus pēc vajadzības, ja radusies iekšējās kārtības pārkāpumu situācija. Pēc Noteikumu pārrunāšanas Skolēni parakstās speciālā veidlapā par to ievērošanu.
- 111.** Ar Noteikumu grozījumiem klases audzinātājs iepazīstina Skolēnus nedēļas laikā pēc grozījumu stāšanās spēkā.
- 112.** Priekšmetu skolotāji iepazīstina ar kārtības noteikumiem kabinetā katra semestra pirmās mācību stundas laikā. Pēc noteikumu pārrunāšanas Skolēni parakstās speciālā veidlapā par to ievērošanu.
- 113.** Pirms došanās ekskursijās, izbraukumos vai pārgājienos atbildīgais pedagogs instruē Skolēnus par drošības un kārtības noteikumiem ekskursijās, izbraukumos, pārgājienos. Pēc noteikumu pārrunāšanas Skolēni parakstās speciālā veidlapā par to ievērošanu.
- 114.** Vismaz vienu reizi gadā klašu audzinātāji Skolēnu drošības instrukcijās iekļauj informāciju par:

- 114.1. rīcību ekstremālās situācijās;
 - 114.2. rīcību nestandarda situācijās;
 - 114.3. ceļu satiksmes drošību;
 - 114.4. drošību uz ledus;
 - 114.5. drošību uz ūdens;
 - 114.6. personas higiēnu un darba higiēnu;
 - 114.7. darba drošību, veicot praktiskos un laboratorijas darbus.
115. Ar Noteikumiem skolēnu vecākus iepazīstina klašu audzinātāji mācību gada sākumā un pēc grozījumu veikšanas. Vecāki parakstās klašu vecāku sapulču protokolā.
116. Noteikumi ir publicēti Skolas mājas lapā.

XVI. Noslēguma jautājumi

117. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos var ierosināt direktors, Pedagoģiskā padome, Skolas padome vai Skolas dibinātājs.
118. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos apstiprina Skolas direktors.
119. Par spēku zaudējušiem tiek atzīti 2018. gada 18.decembrī izdotie iekšējie noteikumi Nr. 15-nts "Rīgas 69. vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi skolēniem" un to grozījumi.

Direktora p.i.

S. Kotāne-Daukste

1. pielikums
Rīgas 69.pamatskolas 2021. gada 1.septembra
iekšējiem noteikumiem Nr.5-nts
“Rīgas 69.pamatskolas iekšējās kārtības noteikumi skolēniem”

Rīgas 69.pamatskolas noteikumi par garderobes skapīša izmantošanu

1. Garderobes skapītis jāauztur kārtībā, to nedrīkst apzīmēt un aplīmēt.
2. Garderobes skapītī atļauts glabāt:
 - 2.1. virsdrēbes;
 - 2.2. sporta tērpu;
 - 2.3. apavus;
 - 2.4. mācību līdzekļus, kas nav nepieciešami mācību procesā.
3. Garderobes skapītī aizliegts uzglabāt:
 - 3.1. pārtikas produktus;
 - 3.2. priekšmetus, kuri nav nepieciešami mācību procesā, t.sk. tabakas izstrādājumus, elektriskās cigaretes un tabakas karsēšanas ierīces, dažādu zāļu maisījumus, narkotikas, toksiskas un psihotropas vielas, alkoholu, gāzes baloniņus, gāzes pistoles, sprāgstvielas, šaujamieročus un aukstos ieročus.
4. Saņemot garderobes skapīša atslēgu un to apliecinot ar parakstu klases audzinātāja veidlapā, skolēns - garderobes skapīša lietotājs - ir personīgi atbildīgs par sava skapīša atslēgu, to nedrīkst nodot trešajām personām. Atslēgu nozaudēšanas vai bojāšanas gadījumā, kas radies personīgās darbības rezultātā, zaudējumi jānovērš, izmantojot personīgos līdzekļus.
5. Ja tiek konstatēti skapīša bojājumi, nekavējoties ziņot garderobistei.
6. Direktora vietniekam administratīvajā darbā vai klases audzinātājam ir tiesības īpašos gadījumos pārbaudīt skapīša saturu.
7. Mācību gada beigās direktora vietnieks administratīvajā darbā kopā ar garderobisti veic pārbaudi par skapīša un atslēgas tehnisko stāvokli skapīša lietotāja klātbūtnē.
8. Mācību gada beigās skapīša atslēga ir jānodod klases adudzinātājam.

2. pielikums

Rīgas 69.pamatskolas 2021. gada 1.septembra
iekšējiem noteikumiem Nr.5-nts
“Rīgas 69.pamatskolas iekšējās kārtības noteikumi skolēniem”

**Iekšējās kārtības noteikumi, kas noteikti, ievērojot Covid-19 infekcijas izplatības
ierobežojumus**

1. Covid-19 noteikto ierobežojumu apstākļos tiek noteikts cits stundu saraksts klātiesnes mācībām, nodrošinot pusdienas 3 starpbrīžos atbilstoši epidemioloģiskās drošības prasībām.

1.	10.50-11.10
2.	11.50 – 12.10
3.	12.50 – 13.10

2. Covid-19 noteikto ierobežojumu apstākļos tiek noteikts Stundu un nodarbību laiki:

0.	7.45 – 8.25
1.	8.30 – 9.10
2.	9.20 – 10.00
3.	10.10 – 10.50
4.	11.10 – 11.50
5.	12.10 – 12.50
6.	13.10 – 13.50
7.	14.00 – 14.40
8.	14.50 – 15.30