



RĪGAS DOMES IZGLĪTĪBAS, KULTŪRAS UN SPORTA DEPARTAMENTS

RĪGAS 6. VIDUSSKOLA

A. Čaka ielā 102, Rīgā, LV-1011, reģ.Nr. 3613900684
Tālrunis 67314042, fakss 67314042, e-pasts r6vs@riga.lv

RĪGAS 6.VIDUSSKOLAS IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI.

Rīgā

2010.gada 12.martā

Nr.13

I. Vispārīgie noteikumi

1. Rīgas 6.vidusskolas (turpmāk tekstā – Skola) iekšējās kārtības noteikumi izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 54.panta otro punktu, Vispārējās izglītības likuma 10.panta trešās daļas 2.punktu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, Ministru kabineta 24.11.2009. noteikumiem nr. 1338 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”, Ministru kabineta 02.07.2002. noteikumiem nr. 279 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība izglītības iestādēs”, Rīgas domes 19.06.2007.saistošiem noteikumiem Nr. 80 „Rīgas sabiedriskās kārtības noteikumi” un Rīgas 6.vidusskolas nolikumu.

2. Iekšējās kārtības noteikumi nosaka:

- 1.1. vispārīgos drošības noteikumus;
- 1.2. skolas mācību procesa organizāciju;
- 1.3. noteikumus izglītojamajiem mācību stundās;
- 1.4. noteikumus izglītojamajiem starpbrīžos un ārpusstundu laikā;
- 1.5. noteikumus ārpusstundu pasākumos skolā;
- 1.6. izglītojamo tiesības;
- 1.7. izglītojamo pienākumus;
- 1.8. apbalvojumu kārtību;
- 1.9. atbildību par noteikumu neievērošanu;
- 1.10. atbildīgos un kārtību, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar iekšējās kārtības noteikumiem un drošības instrukcijām;
- 1.11. grozījumus iekšējās kārtības noteikumos;

II. Vispārīgie drošības noteikumi

3. Evakuācijas plāni, kurus izstrādājis Skolas direktora vietnieks saimnieciski administratīvajā darbā un apstiprinājis Skolas direktors ir izvietoti katra stāva vestibilā. Informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību ir izvietota pie Skolas ēkas dežuranta. Tā ietver Valsts policijas, pašvaldības policijas, Valsts ugunsdzēsšanas un glābšanas dienesta, neatliekamās medicīniskās palīdzības telefonu numurus, skolas direktora, direktora vietnieka saimnieciski administratīvajā darbā telefona numuru.

4. Pēc Skolas dežuranta uzaicinājuma, ja viņam nepieciešams pārliecināties par izglītojamā personību, 1. – 8.klašu izglītojamajiem jāuzrāda Skolēna apliecība, 9. – 12.klašu izglītojamajiem Skolas caurlaide vai Skolēna apliecība.

5. Bez īpašas vajadzības izglītojamajiem aizliegts Skolā ieaicināt nepiederošas personas. Skolas telpās nepiederošas personas drīkst uzturēties tikai ar administrācijas atļauju, ievērojot kārtību, kādu nosaka „Vecāku un citu personu uzturēšanās kārtība Rīgas 6.vidusskolā.”

III. Skolas mācību procesa organizācija

6. Mācību saturu Rīgas 6. vidusskolā nosaka valsts standarts pamatizglītībā un vispārējās vidējās izglītības standarts, mācību priekšmetu standarti, Skolas izglītības programmas, mācību priekšmetu programmas.

7. Izglītojamajam skolā jāierodas savlaicīgi, lai ar pirmo zvanu atrastos klasē un pēc otrā zvana varētu sākt mācības. Ja skolēns nokavējis stundas sākumu, viņam nekavējoties jāiet klasē, jāatvainojas par kavējumu un klusām jāapsēžas savā vietā.

8. Skolas garderobē aizliegts virsdrēbēs atstāt vērtīgas personiskās mantas, Skola neatbild par virsdrēbēs atstātajām mantām.

9. Mācību stundas sākas atbilstoši atbildīgā direktora vietnieka sastādītajam un direktora apstiprinātam stundu sarakstam, mācību stundas garums ir 40 minūtes.

10. Stundu saraksts ir izlikts Skolas informācijas stendā, II stāva vestibilā, un publicēts Skolas mājas lapā.

11. Stundu saraksta izmaiņas, kuras izveido atbildīgais direktora vietnieks, tiek izliktas Skolas informācijas stendā II stāva vestibilā, blakus stundu sarakstam, un publicētas Skolas mājas lapā..

12. Izglītojamā pienākums, atnākot uz Skolu un dodoties mājās, ir iepazīties ar izmaiņām stundu sarakstā, ja tādas ir izveidotas.

13. Izglītojamie apmeklē visas mācību stundas saskaņā ar stundu sarakstu. Ikvienas mācību stundas apmeklēšana ir obligāta katram izglītojamajam.

14. Orķestru un koru stundas, kā arī individuālās un ārpusklases nodarbības notiek pēc atbildīgā direktora vietnieka izveidota un direktora apstiprināta grafika.

15. Klašu telpu un kabinetu atslēgas izglītojamie pēc skolotāja lūguma drīkst paņemt un nodot Skolas dežurantam, par ko dežurants veic nepieciešamos ierakstus reģistrācijas žurnālā.

16. Pēc pirmās mācību stundas skolotājs klases žurnālu nodod katras klases atbildīgajam izglītojamajam, kura pienākums ir visas mācību dienas garumā žurnālu nodot katras nākamās mācību stundas skolotājam, atbildēt par to starpbrīžu laikā un līdz brīdim, kad viņš žurnālu nodevis skolotājam, kurš pasniedz pēc stundu saraksta pēdējo mācību stundu.

17. Katra mācību stunda sākas un beidzas ar zvanu. Divas minūtes pirms stundas sākuma ir pirmais zvans, kas domāts skolēniem, lai dotos uz mācību kabinetiem. Pēc otrā zvana sākas mācību stunda.

18. Mācību stundas 5. – 12. klasēs notiek pēc kabinetu sistēmas, 1. – 4.klasēs savās klašu telpās.

19. Mācību stundu laikā 1. – 8. klašu izglītojamie Skolu drīkst atstāt tikai ar klases audzinātāja, Skolas medmāsas, administrācijas, sociālā pedagoga izdotu caurlaidi, kuru uzrāda garderobistei un nodod Skolas ēkas dežurantam.

20. 9. – 12.klašu izglītojamie drīkst atstāt Skolu no mācībām brīvajās stundās un garajos starpbrīžos (plkst. 11.15 – 11.40 un 12.20 – 12.45); pirms izešanas no Skolas pēc Skolas dežuranta uzaicinājuma, ja viņam nepieciešams pārliecināties par to, kurā klasē izglītojamais mācās, jāuzrāda Skolas caurlaide vai skolēna apliecība.

21. Par kavējumiem slimības vai citu attaisnojošu iemeslu dēļ izglītojamie vai viņu vecāki (aizbildņi) savlaicīgi informē klases audzinātāju, un divu darba dienu laikā no ierašanās brīža kavējumu zīmes par neapmeklētajām mācību stundām izglītojamie iesniedz klases audzinātājam.

22. Kavējumus mājas apstākļu dēļ (līdz trim dienām) uzskata par attaisnotiem, ja to apliecina vecāku (aizbildņu) rakstīta zīme, kurā norādīti kavējuma iemesli.

23. Izglītojamajiem sākumskolā un pamatskolā obligāts dokuments ir dienasgrāmatas - informācijas un saziņas līdzeklis ar izglītojamā vecākiem (aizbildņiem). Izglītojamā pienākums ir dienasgrāmatā regulāri un savlaicīgi veikt nepieciešamos ierakstus: nedēļas mācību stundu sarakstu un uzdoto.

24. Izglītojamo pienākums ir regulāri (reizi nedēļā, pēc tam, kad audzinātājs veicis ierakstus par iepriekšējo nedēļu) vai nekavējoties pēc ieraksta, kas ir piezīme vai

ziņojums vecākiem, uzrādīt dienasgrāmatu vecākiem, par pierādījumu šī pienākuma izpildei tiek uzskatīts vecāku (aizbildņu) paraksts tam paredzētajā vietā vai blakus piezīmei, ziņojumam.

25. Reizi mēnesī, katra mēneša sākumā, līdz 5. datumam 1. – 9. klašu klases audzinātājs sagatavo un izglītojamā dienasgrāmatā ielīmē vai ieraksta mācību sasniegumu vērtējumu izrakstus. 10. -12. klašu mācību sasniegumu izraksts tiek izsniegts papīra formātā.

26. Izglītojamie mācību sasniegumu vērtējumu izrakstus uzrāda saviem vecākiem(aizbildņiem), ko vecāki (aizbildņi) apliecina ar savu parakstu.

27. Izglītojamajiem Skolā jāierodas tīrā, kārtīgā apģērbā, kas atbilst sabiedrībā pieņemtajām normām. Uz valsts vai Skolas pārbaudes darbiem, svinīgiem pasākumiem lietišķā stila apģērbos vai svētku tērpos. Apģērbam pilnībā jāapsedz vēders, sāni un mugura, tam jābūt bez cilvēka cieņu aizskarošiem uzrakstiem vai zīmējumiem. Skolas telpās nenēsā galvassegas (cepures), izņemot gadījumus, ja to pieprasa nacionālā piederība.

28. Sākumskolas izglītojamajiem ieteicams nēsāt vienoto Skolas formas tērpu, kuru iegādājas vecāki par saviem līdzekļiem.

IV Noteikumi izglītojamajiem mācību stundās

29. Mācību stundas sākumā izglītojamais uz sola novieto dienasgrāmatu un tikai mācību stundai nepieciešamos darba piederumus un grāmatas.

30. Ja izglītojamais ārkārtēju iemeslu dēļ nav sagatavojies stundai, par to skolotāju informē pirms stundas.

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

32. Mācību stundas laikā izglītojamais:

32.1. ir atbildīgs par mācību darba rezultātiem — seko līdz stundas darbam, savu iespēju robežās maksimāli apgūst mācību saturu, ir precīzs, izpilda un ievēro mācību priekšmeta skolotāja prasības vai instrukcijas un darba drošības noteikumus;

32.2. saudzīgi izturas pret skolas inventāru, mācību grāmatām, darba rīkiem, ierīcēm;

32.3. ar savu uzvedību netraucē klasesbiedru un skolotāja darbu;

32.4. neatstāj savu darba vietu vai mācību kabinetu, nestaigā pa kabinetu bez skolotāja atļaujas;

32.5. nelieto mobilo telefonu, mūzikas atskaņotājus, ja to lietošana nav saskaņota ar skolotāju, nespēlē kārtis vai citas spēles un neizmanto mācību procesā nevajadzīgas lietas;

- 32.6. nefilmē, nefotografē un neieraksta mācību stundu bez skolotāja atļaujas;
- 32.7. nekošļā košļājamo gumiju, neēd un nedzer;
- 32.8. no sporta atbrīvotie izglītojamie tīros apavos atrodas sporta zālē vai stadionā, palīdz sporta skolotājam veikt mērījumus, pierakstīt rezultātus.
- 32.9. mācību stundai vai nodarbībai beidzoties, katram izglītojamajam jāatbild par savas darba vietas sakārtošanu.
- 32.10. pēc skolotāja lūguma kabinetā, kur notikusi šajā dienā pēdējā mācību stunda, izglītojamajiem ir jāsaliek krēsli uz soliem.
- 32.11. ja izglītojamais apzināti ir traucējis mācību procesu, izturējies ar necieņu pret klases biedriem un / vai skolotāju stundas laikā, tad skolotājam ir tiesības neļaut izglītojamajam apmeklēt individuālās nodarbības, konsultācijas.

V Noteikumi izglītojamajiem starpbrīžos un ārpusstundu laikā, uzturoties Skolā

- 33. Starpbrīžos izglītojamie uzturas skolas telpās un nedrūzmējas pie skolas galvenās ieejas durvīm, kā arī neskraida pa skolu bez vajadzības.
- 34. Starpbrīžos skolēni neatrodas klašu telpās.
- 35. Uzturoties gaitenīs, nesēdēt uz palodzēm, grīdas, kāpnēm un citām sēdēšanai neparedzētām vietām.
 - 35.1. 1. – 4. klašu izglītojamie starpbrīžos uzturas gaitenī pie nākamās mācību stundas kabineta.
 - 35.2. Izglītojamie II stāva gaitenī starpbrīžos staigā pa gaiteni;
- 36. 9. – 12. klašu izglītojamajiem ir atļauts iziet no skolas telpām garo starpbrīžu un brīvo stundu laikā, nepieciešamības gadījumā, ja dežurantam ir radušās šaubas, uzrādot dežurantam caurlaidi.
- 37. Ar savu uzvedību izglītojamie neapdraud savu un citu drošību un veselību.
- 38. Tie izglītojamie, kas pusdienas ēd skolas ēdnīcā.
 - 38.1. pirms ēšanas nomazgā rokas, uzvedas pieklājīgi un netrokšņo, ievēro galda kultūru;
 - 38.2. neiznes no ēdnīcas un kafejnīcas traukus, galda piederumus un ēdienu.
 - 38.3. ar cieņu izturas pret ēdnīcas darbiniekiem;
 - 38.4. aiz sevis novāc traukus un novieto tos tiem paredzētajā vietā;
- 39. 1. – 4. klašu izglītojamie ēdnīcā ierodas kopā ar klases audzinātāju;
- 40. Starpbrīdī plkst. 10.20 bufeti neapmeklē 5. – 12. klašu izglītojamie, starpbrīžos plkst. 11.15 un 12.20 bufeti neapmeklē 1. – 4. klašu izglītojamie;
- 41. Nepiegružo un uztur kārtībā skolas un klašu telpas.
- 42. Ievēro skolas darbinieku, dežūrējošo skolēnu un aizrādījumus.

43. Atkritumus (pudeles, iepakojuma kārbas u.c.), kas radušies pēc produktu, kas iegādāti ārpus Skolas, lietošanas, atļauts izmest tikai lielajos atkritumu konteineros, kuri novietoti blakus Skolas ģērbtuvei.

VI Noteikumi ārpusstundu pasākumos Skolā

44. Ārpusstundu pasākumi notiek, netraucējot mācību stundas; īpašos gadījumos to norises laiks un vieta jāaskaņo ar skolas direktoru.

45. Klases pasākumu laikā par kārtību telpās atbild klases audzinātājs un izglītojamie, kuri organizē pasākumu;

46. Visi klašu un skolas pasākumi jābeidz ne vēlāk kā:

46.1. 1. – 4. klasēm plkst. 18.00 (ja vien pasākums nav kopā ar vecākiem un tas ir saskaņots ar skolas administrāciju);

46.2. 5. – 8. klasēm plkst. 20.00;

46.3. 9. klasēm plkst. 21.30;

46.4. 10. – 12. klasēm plkst. 22.30.

47. Pēc klases pasākuma rūpīgi jāsakārto telpa.

48. Klases un skolas pasākumos jāievēro Skolas Iekšējās kārtības noteikumi un instrukcijas „Par drošību masu pasākumu laikā” prasības.

49. Skolas pasākumos notiek klašu audzinātāju un administrācijas pārstāvju dežūras.

VII Izglītojamo tiesības

50. Ikvienam izglītojamajam ir tiesības:

50.1. iegūt valsts un pašvaldības apmaksātu pamatizglītību un vispārējo vidējo izglītību;

50.2. iegūt kvalitatīvas zināšanas vispārizglītojošajos priekšmetos un netraucēti strādāt mācību stundās;

50.3. piedalīties interešu izglītības un ārpusstundu nodarbībās;

50.4. piedalīties Skolas pašpārvaldes darbā 5. – 8. klašu grupā un 9. – 12. klašu grupā, atbilstoši izglītojamo pašpārvaldes nolikumam.

50.5. uz nodrošinātu veselības un dzīvības aizsardzību Skolā un tās organizētajos pasākumos;

50.6. mācību procesā izmantot Skolas telpas, bibliotēku un tehniskos mācību līdzekļus;

50.7. lūgt skolotājam papildu konsultāciju, ja tas nav saistīts ar neattaisnotiem kavējumiem un ļaunprātīgu nemācīšanos;

50.8. saņemt motivētu savu zināšanu, prasmju, iemaņu un uzvedības novērtējumu;

50.9. pārstāvēt Skolu dažāda mēroga pasākumos, konkursos, sacensībās un olimpiādēs;

- 50.10. brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, kas neaizskar cilvēka godu un cieņu un nav vērsti uz vardarbību un naidu.
- 50.11. lūgt un saņemt padomu, aizstāvību un atbalstu no Skolas darbiniekiem un citiem izglītojamajiem;
- 50.12. ziņot par nepieņemamu rīcību, šo noteikumu pārkāpumiem, domstarpību gadījumā lūgt palīdzību dežūrskolotājam vai Skolas administrācijai;
- 50.13. saņemt profilaktisko veselības aprūpi, kā arī neatliekamo medicīnisko palīdzību.

VIII. Izglītojamo pienākumi

- 51. Ievērot un pildīt Skolas nolikuma, Skolas reglamentu un kārtību prasības, kā arī Skolas direktora rīkojumus.
- 52. Izglītības programmas apguvei paredzēto laiku pilnībā izmantot mācību satura apguvei.
- 53. Ikvienas mācību stundas apmeklēšana ir obligāts katra izglītojamā pienākums.
- 54. Darboties un uzvesties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām morāles un ētikas normām.
- 55. Ar cieņu izturēties pret valsti, sabiedrību, ģimeni, valsts un skolas simboliku, dažādām rasēm, tautām, etniskajām grupām un to pārstāvjiem, veidot un attīstīt skolas tradīcijas; būt laipniem, taktiskiem un pieklājīgiem.
- 56. Ievērot klasesbiedru un skolasbiedru tiesības uz netraucētu izglītības programmas apguvi.
- 57. Ievērot skolotāju tiesības uz apzināti netraucētu mācību stundu un ārpusstundu nodarbību organizēšanu un vadīšanu.
- 58. Sistemātiski gatavoties mācību stundām, izpildīt uzdevumus mājās un bez attaisnojoša iemesla nekavēt skolu.
- 59. Skaidri un salasāmi aizpildīt dienasgrāmatu, kas obligāta visiem 1. – 9.klašu izglītojamajiem.
- 60. Uz mācību stundām vai nodarbībām ierasties, ņemot līdz dienasgrāmatu (1. – 9.klasēs) un visus nepieciešamos mācību līdzekļus un piederumus, pēc pirmā pieprasījuma uzrādīt skolotājam dienasgrāmatu;
- 61. Atbildēt par savu rīcību, mācību darba rezultātiem, uzvedību un pilnveidot pašdisciplīnu.
- 62. Regulāri informēt vecākus par savām sekmēm mācībās, uzvedību un kavējumiem.
- 63. Iegādāties skolēna apliecību, kas tiek pagarināta katra mācību gada sākumā, saglabāta un lietota visu mācību gadu.
- 64. Aizstāvēt Skolas godu sporta sacensībās, mācību olimpiādēs, skatēs, konkursos, zinātnisko darbu konferencēs u.c. pasākumos.
- 65. Fiziski, morāli vai psiholoģiski neaizskart skolēnus, skolotājus vai citus Skolas darbiniekus, nelietot necenzētus vārdus, izteicienus.
- 66. Saudzēt Skolas inventāru un atlīdzināt materiālos zaudējumus, ja tādi radušies izglītojamā vainas dēļ (ļauņprātīgas mantas vai inventāra bojāšanas gadījumā materiālos zaudējumus atlīdzina vecāki pilnā apmērā).

67. Neapdraudēt savu un citu drošību un veselību, neienest skolā dzīvībai bīstamus priekšmetus, pirotehniku, sprādzienbīstamas, viegli uzliesmojošas un citas dzīvībai un veselībai bīstamas vielas;
68. Skolā neienest un nelietot tabakas izstrādājumus, narkotikas, toksiskas vielas un alkoholu, nesmēķēt skolas telpās un tās teritorijā.
69. Skolā nespēlēt kārtis un citas azartspēles.
70. Mācību gada beigās Skolas bibliotēkā nodot daiļliteratūras, metodiskās literatūras un mācību grāmatas, iepriekš tās sakārtojot .
71. Rūpēties par mācību grāmatām, saudzēt tās. Skolas grāmatu bojāšanas gadījumā tās vērtība atmaksāt vai iegādāties sabojātās vietā jaunu.
72. Būt savstarpēji laipniem, taktiskiem un pieklājīgiem, bez atļaujas neaiztikt citiem piederošus priekšmetus, personīgās mantas.

IX. Apbalvojumi

73. Par labu mācību, sabiedrisko darbu, panākumiem mācību priekšmetu skolas, novada, valsts olimpiādēs, aktīvu un rezultatīvu sporta darbu, izglītojamie saņem Skolas Pateicības rakstus, Atzinības rakstus un balvas.

Līmenis	Amatpersona	Pamudinājumu un apbalvojumu veidi	Iespējamā rīcība
1	Priekšmeta skolotājs	<ul style="list-style-type: none"> • Uzslava • Mutiska pateicība • Ieraksti dienasgrāmatās • Pateicība vecākiem • Pateicības, atzinības mācību priekšmetā 	Rosina augstākiem apbalvojumiem
2	Klases audzinātājs	<ul style="list-style-type: none"> • Uzslava • Mutiska pateicība • Pateicība dienasgrāmatās • Pateicība vecākiem • Atzinības vēstule 	Rosina augstākiem apbalvojumiem
3	Direktora vietnieki	<ul style="list-style-type: none"> • Atzinības par sasniegumiem mācību darbā, olimpiādēs, sportā, ārpusklases darbā; • Olimpiāžu, konkursu uzvarētāju sveikšana; 	Rosina augstākiem apbalvojumiem
4	Direktors	<ul style="list-style-type: none"> • Labāko skolēnu – olimpiāžu uzvarētāju, viņu skolotāju un vecāku aicināšana uz ikgadējo Olimpiāžu uzvarētāju pasākumu; 	Rosina augstākiem pašvaldības apbalvojumiem

		<ul style="list-style-type: none"> • Skolas iespēju izmantošana materiālo balvu piešķiršana 	
5	Pedagoģiskās padomes sēde	Atzinības rakstu piešķiršana	Rosina direktoru apbalvot: <ul style="list-style-type: none"> • Uzvarētājus olimpiādēs; • Izlaidumā – labākos absolventus

X. Atbildība par noteikumu neievērošanu

74. Ja izglītojamais neattaisnoti kavējis 15 mācību stundas semestrī, viņš tiek uzaicināts uz pārrunām pie sociālā pedagoga un raksta paskaidrojumu par šo noteikumu pārkāpumu. Ja neattaisnoto kavējumu skaits ir 25 un vairāk stundas semestrī, izglītojamais un viņa vecāki tiek izsaukti uz pārrunām Skolas vadības sēdē, kurā piedalās izglītojamā klases audzinātājs un sociālais pedagogs. Ja semestra laikā 10. – 12.klases izglītojamais kavējis vairāk nekā 36 stundas, tad saskaņā ar Pedagoģiskās padomes sēdes lēmumu, direktors šo izglītojamo var atskaitīt no skolas, izdodot par to rīkojumu.

75. Katrs izglītojamais personīgi atbild par sava mācību darba rezultātiem, uzvedību, darba drošības noteikumu, kā arī Iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu.

76. Noteikumu neievērošanas gadījumā pārkāpuma izskatīšana un lēmuma pieņemšana notiek šādā kārtībā:

- 76.1.individuāla saruna ar klases audzinātāju vai mācību priekšmeta skolotāju;
- 76.2.individuāla saruna ar sociālo pedagogu;
- 76.3.individuāla saruna ar direktora vietnieku;
- 76.4.pārkāpuma izskatīšana skolas vadības sanāksmē;
- 76.5.pārkāpuma izskatīšana klases vecāku sapulcē;
- 76.6.pārkāpuma izskatīšana pedagoģiskās padomes sēdē;

77. Pārkāpuma izskatīšana var būt citāda, ņemot vērā konkrēto situāciju.

78. Atkarībā no pārkāpuma smaguma, ņemot vērā iepriekšējo pārkāpumu raksturu, kā arī izglītojamā attieksmi, var noteikt šādus soda mērus:

- 78.1.mutisks aizrādījums;
- 78.2.rakstisks brīdinājums;
- 78.3.rājiens;
- 78.4.lietas nodošana izskatīšanai ārpuskolā institūcijām.

XI. Atbildīgie un kārtība, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar iekšējās kārtības noteikumiem un drošības instrukcijām

79. Klases audzinātājs iepazīstina izglītojamos ar Skolas Iekšējās kārtības noteikumiem katra semestra sākumā. Pārrunas par Iekšējās kārtības noteikumiem mācību gada laikā veic klases audzinātājs vai citi pedagogi pēc vajadzības. Klases audzinātājs veic ierakstu klases žurnālā, tam paredzētajā vietā, un parakstās. Pēc instruktāžas noklausīšanās izglītojamie žurnālā tam paredzētajā vietā, horizontālajā ailē pretī savam vārdam un uzvārdam ieraksta „iepazinos” un parakstās.

80. Fizikas, ķīmijas, mājturības un tehnoloģiju un informātikas skolotāji iepazīstina izglītojamos ar drošības noteikumiem mācību kabinetos un telpās katra semestra sākumā un atbilstoši mācību priekšmetu programmā ietvertajiem drošības jautājumiem. Priekšmeta skolotāji veic ierakstu klases žurnālā, tam paredzētajā vietā, un parakstās. Pēc instruktāžas noklausīšanās izglītojamie žurnālā tam paredzētajā vietā, horizontālajā ailē pretī savam vārdam un uzvārdam ieraksta „iepazinos” un parakstās.

81. Sporta skolotāji iepazīstina ar drošības noteikumiem sporta sacensībās un nodarbībās katra semestra sākumā un atbilstoši mācību priekšmetu programmā ietvertajiem drošības jautājumiem. Sporta skolotāji veic ierakstu klases žurnālā, tam paredzētajā vietā, un parakstās. Pēc instruktāžas noklausīšanās izglītojamie žurnālā tam paredzētajā vietā, horizontālajā ailē pretī savam vārdam un uzvārdam ieraksta „iepazinos” un parakstās.

82. Pirms masu pasākuma klases audzinātājs ar izglītojamajiem pārrunā drošības noteikumus masu pasākuma laikā. Klases audzinātājs veic ierakstu klases žurnālā, tam paredzētajā vietā, un parakstās. Pēc instruktāžas noklausīšanās izglītojamie žurnālā tam paredzētajā vietā, horizontālajā ailē pretī savam vārdam un uzvārdam ieraksta „iepazinos” un parakstās.

83. Pirms došanās mācību ekskursijā izglītojamo grupas vadītājs iepazīstina izglītojamos ar drošības noteikumiem ekskursijās un pārgājienos un veic ierakstu klases žurnālā, tam paredzētajā vietā, un parakstās. Pēc instruktāžas noklausīšanās izglītojamie žurnālā tam paredzētajā vietā, horizontālajā ailē pretī savam vārdam un uzvārdam ieraksta „iepazinos” un parakstās.

84. Par pirmās palīdzības saņemšanas iespējām un pirmās palīdzības sniegšanu klases audzinātājs vai medicīnas māsa informē mācību gada sākumā. veic ierakstu klases žurnālā, tam paredzētajā vietā, un parakstās. Pēc instruktāžas noklausīšanās izglītojamie žurnālā tam paredzētajā vietā, horizontālajā ailē pretī savam vārdam un uzvārdam ieraksta „iepazinos” un parakstās.

85. Par ugunsdrošību izglītojamos informē klases audzinātājs vai pieaicināta amatpersona pirmā semestra laikā. Klases audzinātājs veic ierakstu klases žurnālā, tam paredzētajā vietā, un parakstās. Pēc instruktāžas noklausīšanās izglītojamie

žurnālā tam paredzētajā vietā, horizontālajā ailē pretī savam vārdam un uzvārdam ieraksta „iepazinos” un parakstās.

86. Par elektrodrošību izglītojamos informē klases audzinātājs vai pieaicināta amatpersona pirmā semestra laikā. Klases audzinātājs veic ierakstu klases žurnālā, tam paredzētajā vietā, un parakstās. Pēc instruktažas noklausīšanās izglītojamie žurnālā tam paredzētajā vietā, horizontālajā ailē pretī savam vārdam un uzvārdam ieraksta „iepazinos” un parakstās.

XII. Grozījumi iekšējās kārtības noteikumos

87. Grozījumus un papildinājumus Skolas iekšējās kārtības noteikumos var ierosināt Skolas pedagoģiskā padome, Skolas dibinātājs vai Skolas direktors.

88. Grozījumus un papildinājumus Skolas iekšējās kārtības noteikumos apstiprina skolas direktors.

89. Ar šo noteikumu spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušiem 7.01.2000. Skolas iekšējās kārtības noteikumus. (Rīkojuma Nr. 26 A)

90. Rīgas 6. vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi stājas spēkā ar tā parakstīšanas brīdi.

Rīgas 6.vidusskolas direktors:

H. Bārzdīņš