

RĪGAS 1. VIDUSSKOLA

SIA «Rīgas 1. vidusskola», reģ. Nr. 50103744711, Izgl. iest. reģ. Nr. 3615803415,
Akadēmijas iela 1, Rīga, LV-1010, tālr. +371 22814432, e-pasts: info@r1vsk.lv, www.r1vsk.lv

Iekšējās kārtības noteikumi

Rīgā

18.01.2022

1-11/2-22

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas
likuma 72.panta pirmās daļas 1.punktu un
Ministru kabineta 2009.gada 24.novembra
noteikumu Nr.1338 “Kārtība, kādā
nodrošināma izglītojamo drošība izglītības
iestādēs un to organizētajos pasākumos”
3.5.apakšpunktu*

I. Vispārīgie jautājumi

- Rīgas 1. visusskolas (turpmāk – Skola) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – Noteikumi) ir attiecināmi uz Skolas izglītojamajiem, Skolas apmeklētājiem, Skolas administrāciju, Skolotājiem un citiem darbiniekiem (turpmāk – Darbinieki). Skolas Noteikumi ietver:
 - izglītojamo uzvedības noteikumus skolā un tās organizētajos pasākumos;
 - 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;
 - izglītojamā rīcību, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;
 - administrācijas un skolotāju rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo;
 - atbildību par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu;
 - citus jautājumus, kurus Skola uzskata par būtiskiem.
- Noteikumi nodrošina izglītojamo drošību un viņu tiesību ievērošanu.
- Izglītojamie un nepilngadīgo izglītojamo vecāki vai likumiskais pārstāvis (turpmāk – Vecāki) apliecina, ka iepazinušies ar iekšējās kārtības noteikumiem iestāšanās brīdī, apstiprinot to ar parakstu uz līguma par izglītības iegūšanu. Par to, ka atkārtoti iepazīties ar šiem noteikumiem, izglītojamais katra mācību gada sākumā pirms mācību uzsākšanas apstiprina Skolas tālmācības vietnē.
- Noteikumi ir publicēti Skolas mājas lapā (turpmāk -mājas lapa), Moodle (Modular Object-Oriented Dynamic Learning Environment) – (turpmāk Moodle), (adrese - <https://moodle.r1vsk.lv/>) (turpmāk – tālmācības vietne), pieejami Skolā.
- Darbiniekus ar noteikumiem iepazīstina vienlaikus ar darba tiesisko attiecību uzsākšanu izglītības iestādē.
- Izglītojamie, vecāki un Skolas darbinieki katru gadu septembrī iepazīstas ar Skolas galvenajām prioritātēm, mērķiem un uzdevumiem, savas kompetences ietvaros atbild par to īstenošanu un Skolas turpmākās attīstības veicināšanu.

7. Izglītojamo uzņemšanu, pārceļšanu un atskaitīšanu no Skolas nosaka Ministru kabineta 2022.gada 11.janvāra noteikumi Nr. 11 “Kārtība, kādā izglītojamie tiek uzņemti vispārējās izglītības programmās un atskaitīti no tām, kā arī obligātās prasības izglītojamo pārceļšanai nākamajā klasē” un Skolas iekšējie noteikumi “Izglītojamo uzņemšanas kārtība Rīgas 1. vidusskolā”.*(Grozījumi veikti, pamatojoties uz 14.01.2022. gada direktora rīkojumu Nr. 1-9/6-22)*

II. Izglītības procesa organizācija un saistītie noteikumi

8. Izglītības procesu Skola organizē tālmācības vietnē, Skolas telpās un ārpus Skolas telpām.
9. Klases organizē izglītojamo izglītošanas darbu izglītības iestādē par atkarību izraisošo vielu kaitīgo ietekmi uz veselību un ar to lietošanu saistītajiem riskiem, kā arī sadarbojas ar izglītojamā vecākiem, lai novērstu atkarību izraisošo vielu lietošanas uzsākšanu vai turpmāku lietošanu.
10. Mācību gada sākumu, semestrus, brīvlaikus un mācību gada beigas Skolā nosaka Ministru kabineta noteikumi par attiecīgā mācību gada sākuma un beigu laiku. Vidusskolā mācību gads netiek pagarināts. *”(Grozījumi veikti, pamatojoties uz 14.01.2022. gada direktora rīkojumu Nr. 1-9/6-22)*
11. Izglītojamais mācīties var tikai mācību gada ietvaros. Skolas brīvlaikos iesūtītie darbi netiek laboti.
12. Izglītības procesa organizācija sākas ar līguma noslēgšanu starp Skolu un izglītojamo. Uzņemšanas noteikumi publicēti Skolas mājas lapā.
13. Izglītojamie, ierodoties skolā iepazīstas ar ēkas evakuācijas plānu, operatīvo dienestu izsaukšanas iespējām un rīcību ekstremālās situācijās, kā arī ar darba drošības un Iekšējās kārtības noteikumiem. Izglītojamo iepazīstināšanu ar šiem dokumentiem apstiprina izglītojamā paraksts iesniegumā.
14. Pēc uzņemšanai nepieciešamo dokumentu saņemšanas, abas puses noslēdz līgumu.
15. Tālmācības vidē izglītības process ir organizēts izmantojot Moodle, elektronisko žurnālu E-klase (turpmāk- E-klase), Skolas informatīvo vietni (adrese - www.r1vsk.lv)
16. Pieejas datus tālmācības vietnei izglītojamais saņem savā e-pastā mācību gada sākumā vai pēc rīkojuma par uzņemšanu izdošanas.
17. 3 (trīs) darba dienu laikā pēc rīkojuma par uzņemšanu izdošanas, izglītojamais un Vecāks, kurš norādīts iesniegumā, uz norādīto telefona numuru saņem E-klases pieejas datus. Pieejas datus kategoriski aizliegts izpaust trešajām pusēm.
18. 3 (trīs) darba dienu laikā pēc rīkojuma izdošanas, klases audzinātājs sazinās ar izglītojamo un konsultē par turpmāko sadarbību.
19. Ja radušās neskaidrības:
 - 19.1. par mācību priekšmeta saturu – raksta Skolotājam ziņu tālmācības vietnē “Ziņa skolotājam”;
 - 19.2. par tehniskām problēmām (nav saņemti pieejas dati, nevar pieslēgties tālmācības vietnei) raksta ziņu uz e-pastu: tehniska.dala@r1vsk.lv;
 - 19.3. par maksājumiem zvana: m.t.20200007
20. Par izglītojamā piedalīšanos mācību procesā tiek uzskatīta reģistrācija tālmācības vietnē, dalība nodarbībās, pārbaudes darbu veikšana un darbu iesniegšana tālmācības vietnē atbilstoši tēmu nobeigumu pārbaudes darbu plānam. Izglītojamā dalību mācību procesā kontrolē klases audzinātājs.
21. Reizi mēnesī klases audzinātājs mutiski vai rakstiski informē nepilngadīgo izglītojamo vecākus par izglītojamā mācību sasniegumiem.
22. Klases audzinātājs vecāku sapulces vada tiešsaistē, ne retāk kā divas reizes gadā.
23. Ja izglītojamais slimības vai citu attaisnojošu iemeslu dēļ nevar pieslēgties tālmācības vietnei ilgāk par 5 darba dienām, viņš informē klases audzinātāju, nosūtot ziņu e-klasē.

24. Ja izglītojamais, neattaisnotu iemeslu dēļ, mēnesī nav ieguvis pietiekamu vērtējumu trijos un vairāk TNPD no plānotā, atbilstoši TNPD plānam, klases audzinātājs informē izglītojamo / nepilngadīgā izglītojamā vecākus, nosūtot skolas brīdinājuma vēstuli e-pastā un izskata jautājumu par atskaitīšanu
25. Ja izglītojamajam trūkst motivācijas ar viņu sazinās skolas psihologs (iepriekš saskaņojot ar nepilngadīgā izglītojamā vecākiem).
26. Ja uz klases audzinātāja zvanu neatbild ne izglītojamais, ne nepilngadīgā izglītojamā vecāks, klases audzinātājs informē viņus, nosūtot brīdinājuma vēstuli e-pastā.
27. Ja izglītojamais 5 dienu laikā pēc brīdinājuma vēstules saņemšanas nav atsācis mācības, skola reģistrē datus par izglītojamo Valsts izglītības informatizācijas sistēmā. Ja izglītojamais ir nepilngadīgs, lūdz atbalstu sociālajam dienestam. Pēc atbildes saņemšanas no sociālā dienesta, Skola izvērtē nepieciešamību ziņot bāriņtiesai.
28. Ja pilngadīgais izglītojamais 5 dienu laikā pēc brīdinājuma vēstules saņemšanas nav informējis klases audzinātāju, un nav atsācis mācības, kā arī, ja izveidojies maksas parāds, kas lielāks par 50 eiro, Skola izskata jautājumu par viņa atskaitīšanu.
29. Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību nosaka izglītības standarts un Skolas "Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība" (turpmāk – mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība). Vērtēšanas kārtība ir publicēta tālmācības vietnē.
30. Pilngadīgo izglītojamo, kurš mēneša laikā pēc uzņemšanas skolā nav uzsācis mācības, atskaita.
31. Ja 10.-12. klases izglītojamā mācību sasniegumi nav pietiekami un ilgstoši neveic mācību aktivitātes tālmācības vietnē, izglītojamais raksta paskaidrojumu, kuru skola izvērtē. Ja izglītojamais nesadarbojas: neatbild ne telefoniski, ne rakstiski, izglītojamo atskaita no Skolas. Direktora rīkojums par izglītojamā atskaitīšanu ir administratīvais akts, ko pieņem Administratīvā procesa likuma noteiktajā kārtībā, par to paziņo Izglītojamajam vai nepilngadīgā izglītojamā Vecākam. Kārtību, kādā izglītojamo atskaita no izglītības iestādes, nosaka Ministru kabineta noteikumi "Kārtība, kādā Izglītojamie tiek uzņemti vispārējās izglītības programmās, speciālajās izglītības iestādēs un speciālajās pirmsskolas izglītības grupās un atskaitīti no tām, kā arī pārcelti uz nākamo klasi" un abu pušu noslēgtais līgums.
32. Mācību darbs Skolā notiek saskaņā ar mācību priekšmetu konsultāciju un TNPD plāniem un fakultatīvo nodarbību plānu.
33. Izglītības procesa organizācija tālmācības vietnē:
 - 33.1. tālmācības vietne ir strukturēta atbilstoši klašu grupām un mācību priekšmetiem, katram priekšmetam ir izveidots viens Moodle kurss (turpmāk-kurss). Kurša saraksts ir pieejams, aktivizējot saiti "Mani kursi";
 - 33.2. pēc reģistrācijas tālmācības vietnē, izglītojamais iepazīstas un apstiprina piekrišanu datu apstrādei, iepazīstas ar detalizētu lietošanas instrukciju, kura publicēta video pamācībā;
 - 33.3. katra mācību priekšmeta kursa informatīvajā daļā izglītojamais iepazīstas ar:
 - 33.3.1. nodarbību tematisko un TNPD plānu;
 - 33.3.2. klātienēs un tiešsaistes konsultāciju laikiem;
 - 33.3.3. mācību literatūras un ieteicamo tīmekļa resursu sarakstu;
 - 33.4. mācību uzdevumus un TNPD izglītojamais vērtēšanai iesniedz tikai tālmācības vietnē, izmantojot tālmācības vietnes tehnoloģiskos risinājumus.
34. Izglītojamais apgūst visas tēmas secīgi – kad apgūta 1. tēma un iegūts vērtējums ne zemāks par 4 ballēm, var pāriet pie nākamās tēmas. Izglītojamais mācās, apgūstot TB iekļautās mācību vielas teoriju un izpildot uzdevumus un TNPD.
35. Tēmas teorijai atļauti 10 mēģinājumi, ieskaita labāko.

36. TNPD atļauti 2 mēģinājumi.
37. TNPD, ja skolotājs nav norādījis iesniegšanas termiņu, ir jāiesniedz divu nedēļu laikā no atvēršanas brīža. Ja izglītojamais nokavē iesniegšanas laiku, darbs automātiski tiek iesniegts četrpadsmitajā dienā pēc atvēršanas.
38. Izglītojamais iegūto vērtējumu var uzlabot mēneša laikā pēc TNPD plānā noteiktā termiņa.
39. Ja uzdevumu izpildes laikā ir radušās tehniskas problēmas, izglītojamais par to informē priekšmeta skolotāju vai klases audzinātāju. Ja problēma radusies Skolas vainas dēļ, Izglītojamajam ir tiesības atkārtoti pildīt uzdevumu.
40. Izglītojamo veiktos uzdevumus un TNPD skolotājs novērtē (trīs) darba dienu laikā pēc to iesniegšanas tālmācības vietnē. Vērtējumus reģistrē vērtējumu grāmatā. Vērtējumu izlikšanas periodiskumu e-klasē nosaka mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība.
41. Tiešsaistes un klātienes konsultācijas notiek saskaņā ar apstiprinātu konsultāciju plānu, kurš pieejams e-klasē. Tiešsaistes konsultācijas tēmu priekšmeta skolotājs publicē e-klasē vismaz mēnesi pirms plānotās konsultācijas. Par konsultāciju laiku izmaiņām skolotājs informē e-klasē.
42. Pirmā semestra beigās notiek individuāla tiešsaistes diagnostika par sasniegto rezultātu eksāmenu priekšmetos ar 9., 11. un 12. klašu izglītojamajiem, kuriem TNPD iegūts vērtējums, kurš zemāks par 6 ballēm.
43. Izglītojamajiem TNPD un mācību uzdevumu iesniegšanas gala termiņi ir 5 darba dienas pirms attiecīgā semestra vai mācību gada noslēguma datuma.
44. Izglītojamajiem, kuri vēlas apgūt divu mācību gadu mācību vielu īsākā laika periodā un atbilst 11.01.2022. MK noteikumu Nr.11 "Kārtība, kādā izglītojamie tiek uzņemti vispārējās izglītības programmās un atskaitīti no tām, kā arī obligātās prasības izglītojamo pārceļšanai nākamajā klasē" 29.p., drīkst apgūt divu klašu mācību saturu vienā, ja:
 - 44.1. līdz attiecīgā mācību gada 31. oktobrim iesniegts vecāku vai pilngadīgā izglītojamā iesniegums ar lūgumu atļaut izglītojamajam viena mācību gada laikā apgūt divu klašu visu mācību priekšmetu saturu.
 - 44.2. līdz pirmā semestra beigām nokārtojis pārbaudījumus par tās klases apgūstamo mācību priekšmetu saturu un saņēmis vērtējumu katrā mācību priekšmetā, kas nav zemāks par sešām ballēm. (*Grozījumi veikti, pamatojoties uz 14.01.2022. gada direktora rīkojumu Nr. 1-9/6-22*)
45. Individuālā ikdienas mācību procesa plānošana ir katra pilngadīgā izglītojamā un katra nepilngadīgā izglītojamā un viņu Vecāku atbildība.
46. Izglītojamajiem, kuri pārceļti nākamajā klasē/uzņemti skolā ar nepietiekamu vērtējumu (turpmāk – Parādpriekšmets), vispirms jānokārto Parādpriekšmeti par iepriekšējo klasi, tad saņem piekļuvi šiem priekšmetiem par nākamo klasi.
47. Izglītības procesa un pasākumu organizācija Skolas telpās:
 - 47.1. Skolas telpās izglītojamajiem notiek mācību priekšmetu konsultācijas, valsts pārbaudījumi 9., 11.un 12. klasēm, komunikācija ar klases audzinātāju un Skolas administrāciju, kā arī Skolas organizētie pasākumi;
 - 47.2. katrs izglītojamais, uzturoties Skolas telpās, Skolas teritorijā vai Skolas organizētajos pasākumos, ievēro Skolas iekšējos kārtības noteikumus u.c. normatīvos dokumentus;
 - 47.3. mācību process Skolas telpās norisinās atbilstoši klātienes konsultāciju un valsts pārbaudījumu darbu grafikam. Konsultāciju un eksāmenu grafiks pieejams e-klasē. Par konsultāciju grafika izmaiņām skola paziņo e-klasē;
 - 47.4. pasākumi skolā notiek iepriekš saskaņojot ar Skolas direktoru;

- 47.5. klases audzinātāju un administrācijas pieņemšanas laiki ir publicēti Skolas informatīvajā vietnē. Apmeklētājus pieņem pēc iepriekšēja pieraksta;
- 47.6. klātienes nodarbību laikā Izglītojamie Skolā ierodas tīrā un sakoptā apgērbā, kas atbilst vispārpieņemtajām lietišķā stila normām un nerada apstākļus traumām. Izglītojamā apgērbā nedrīkst reklamēt vardarbību, narkotikas, smēķēšanu un alkoholu;
- 47.7. klātienes nodarbību norises laikā Izglītojamie piedalās, ja ievērotas aktuālās MK noteikumu Nr.662 "Epidemioloģiskās drošības pasākumi Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai" prasības. Izglītojamie ir atbildīgi par savas mācību vietas, Skolas inventāra un telpu saglabāšanu, tīrību un kārtību;
- 47.8. izglītojamajiem ir atļauts uzturēties izglītības iestādes telpās pēc klātienes konsultāciju beigām, gatavojoties mācību vai ārpusstundu pasākumiem tikai skolotāja uzraudzībā.
- 48. Skolas apmeklētāji, tai skaitā izglītojamo Vecāki, ierodoties Skolā, informē Skolas dežurantu vai informācijas centra darbinieku par apmeklējuma mērķi. Tikai pēc tam apmeklētāju ielaiž Skolas telpās.
- 49. Izglītojamajiem Skolas telpās ir atļauts uzaicināt Skolai nepiederošas personas, saskaņojot to ar Skolas vadību, ja to atļauj epidemioloģiskā situācija valstī..

III. Izglītojamo tiesības

- 50. Izglītojamajiem ir tiesības:
 - 50.1. iegūt kvalitatīvu pamatizglītību atbilstoši Ministru kabineta 2018.gada 27.novembra noteikumiem Nr.747 "Noteikumi par valsts pamatizglītības standartu un pamatizglītības programmu paraugiem", piedalīties Skolas organizētajās nodarbībās un pasākumos;
 - 50.2. iegūt kvalitatīvu vidējo izglītību atbilstoši Ministru kabineta 2019.gada 3.septembra noteikumiem Nr.416 "Noteikumi par valsts vispārējās izglītības standartu un vispārējās vidējās izglītības programmu paraugiem" piedalīties Skolas organizētajās nodarbībās un pasākumos;
 - 50.3. apgūstot vispārējo vidējo izglītību, izvēlēties padziļināto kursu komplektu un spekursus;
 - 50.4. izmantot Skolas grāmatu fondu, saņemt uzdevumi.lv PROF pieeju, izmantot soma.lv, letonika u.c Skolas abonētos resursus;
 - 50.5. piedalīties skolēnu pašpārvaldes darbā, izteikt priekšlikumus Skolas darba uzlabošanai;
 - 50.6. izmantot visus Skolas resursus izglītības iegūšanai, tai skaitā, tālmācības vietni, izglītības iestādes telpas, informācijas krātuves un mācību līdzekļus;
 - 50.7. mācību gada laikā saņemt informācijas tehnoloģiju speciālista konsultācijas, lai nodrošinātu veiksmīgu tālmācības vietnes lietošanu un veicinātu integrēšanos moderno saziņas līdzekļu vidē;
 - 50.8. saņemt motivētu savu zināšanu novērtējumu, saskaņā ar Skolas Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību un savlaicīgu informāciju par visiem ar izglītības procesu saistītiem jautājumiem;
 - 50.9. pēc izvēles piedalīties Skolas fakultatīvajās nodarbībās, kā arī citos Skolas piedāvātajos pasākumos;
 - 50.10. nodarboties ar mācību pētniecisko darbu, saņemot nepieciešamos paskaidrojumus, konsultācijas un atbalstu no vadības un skolotājiem pētnieciskā darba gaitā;
 - 50.11. saņemt Skolas skolotāju klātienes un tiešsaistes konsultācijas saskaņā ar izglītības iestādes apstiprināto konsultāciju plānu;
- 51. izglītojamais, izmantojot tālmācības vietni "Ziņa skolotājam", var saņemt rakstiskas konsultācijas no priekšmeta skolotāja, izteikt viedokli, ierosinājumus par kursa saturu. Skolotājam uz jautājumiem, kuri saistīti ar mācību procesu, jāatbild trīs darba dienu laikā;
- 52. brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par Skolas darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus Skolas dzīves pilnveidei, apspriest radušās problēmas ar Skolotājiem un Skolas vadību;

53. aizstāvēt savas tiesības, izmantojot Skolas pašpārvaldes institūcijas; piedalīties Skolas sabiedriskajā dzīvē, Skolas padomes un izglītojamo pašpārvaldes darbā atbilstoši to reglamentiem, kā arī darboties Latvijas Republikas likumdošanai atbilstošās organizācijās un apvienoties interešu grupās;
54. pārstāvēt Skolu dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs;
55. izglītojamajiem ir tiesības uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem skolā un tās organizētajos pasākumos;
56. izglītojamie Skolas telpās ir tiesīgi saņemt neatliekamo medicīnisko palīdzību;
57. nepieciešamības gadījumā izglītojamajiem, Vecākiem un skolotājiem ir tiesības vērsties pie klases audzinātāja vai pie Skolas vadības;
58. izglītojamajiem ir tiesības izmantot atbalsta speciālistu: klašu audzinātāju, psihologa un pedagoga karjeras konsultanta konsultācijas;
59. izglītojamajiem ir tiesības saņemt:
 - 59.1. mutisku pateicību,
 - 59.2. ierakstu liecībā un Skolas beigšanas dokumentā,
 - 59.3. pateicību tālmācības vietnē,
 - 59.4. pateicības vēstuli Vecākiem,
 - 59.5. medaļu par izcilām un teicamām sekmēm, absolvējot skolu.
60. Izglītojamais var izvēlēties izglītību turpināt citā izglītības iestādē, rakstot iesniegumu direktoram, kurā norāda iestādu, kur plāno turpināt mācības.

IV. Izglītojamo pienākumi

61. Izglītojamo pienākumi ir:
 - 61.1. nodrošināt sevi ar interneta pieslēgumu, tehnoloģiskajiem risinājumiem un atbilstošu programmatūru, lai varētu pilnvērtīgi līdzdarboties Skolas tālmācības vidē, sagatavot un iesniegt uzdevumus un tēmas noslēguma pārbaudes darbus atbilstoši Skolas prasībām;
 - 61.2. mainoties kādam no izglītojamā iesniegumā norādītajiem datiem, izglītojamā pienākums un atbildība ir par to paziņot Skolai. Bez derīgas elektroniskā pasta adreses komunikācija starp izglītojamo un Skolu nav iespējama. Izglītojamajam un Vecākam ir jābūt atšķirīgām e-pasta;
 - 61.3. savlaicīgi informēt klases audzinātāju par paredzamo mācību pārtraukumu, ilgāku par 5 dienām, pēc klases audzinātāja pieprasījuma iesniegt skolā mācību pārtraukumu attaisnojošu dokumentu. Mācību pārtraukums neatbrīvo no pienākuma apgūt paredzēto mācību materiālu un iesniegt pārbaudes darbus;
 - 61.4. regulāri piedalīties mācību procesā saskaņā ar Skolas apstiprināto TNPD plānu;
 - 61.5. mācīties atbilstoši savām spējām, patstāvīgi;
 - 61.6. piedalīties Skolas pašvērtēšanas procesā;
 - 61.7. turēt slepenībā un neizpaust citai personai piešķirto pieejas paroli tālmācības vietnei un elektroniskajam žurnālam;
 - 61.8. ievērot ētikas un morāles normas komunikācijā ar skolotājiem un vienaudžiem;
 - 61.9. ievērot Fizisko personu datu apstrādes likumu;
 - 61.10. savlaicīgi un pilnā apjomā veikt līgumā par izglītības iegūšanu paredzētos maksājumus, informēt uzņemšanas nodaļu par paredzamo maksājuma kavējumu;
 - 61.11. ievērot šos noteikumus, līguma par izglītības iegūšanu nosacījumus un citus izglītojamajiem saistošus Skolas iekšējos normatīvos aktus;
 - 61.12. ar cieņu izturēties pret valsti un sabiedrību, valsts un Skolas simboliku un atribūtiķu;
 - 61.13. ievērot pārējo izglītojamo tiesības uz netraucētu izglītības iegūvi;
 - 61.14. būt pieklājīgam saskarsmē ar citiem izglītojamajiem, darbiniekiem un Skolas apmeklētājiem;

- 61.15.izpildīt Skolas darbinieku likumīgās prasības;
- 61.16.nekavējoties informēt Skolas darbiniekus, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;
- 61.17.saudzīgi izturēties pret Skolas īpašumu un, ja izglītojamais ar savu rīcību nodarījis materiālos zaudējumus, atlīdzināt tos;
- 61.18.ievērot Skolā tīrību un sanitāri higiēniskās prasības;
- 61.19.rūpēties par savu veselību, ievērot personīgo higiēnu, mācību laikā ievērot drošības noteikumus un ergonomikas prasības darbā ar informācijas tehnoloģijām;
- 61.20.ievērot ugunsdrošības, ceļu satiksmes noteikumus un drošības tehnikas noteikumus Skolas telpās un arī Skolas rīkotajos pasākumos ārpus tām;
- 61.21.par ugunsgrēku vai citu negadījumu Skolas telpās nekavējoties ziņot Skolas darbiniekiem un izpildīt viņu norādījumus;
- 61.22.precīzi izpildīt noteiktās prasības ārkārtas situācijās;
- 61.23.iepazīties ar valsts pārbaudījumu, diagnosticējošo darbu un citu pārbaudes darbu laiku un norises kārtību.

V. Izglītojamo drošība un tiesību aizsardzība

- 62. Izglītojamiem kategoriski aizliegts Skolas telpās, kā arī Skolas organizētajos pasākumos smēķēt, ienest, glabāt vai izplatīt un lietot alkoholiskos dzērienus, narkotiskās, psihotropās vai citas atkarību izraisošas vielas.
- 63. Izglītojamiem aizliegts ienest Skolas telpās priekšmetus, materiālus, vielas, kas apdraud paša izglītojamā vai citu dzīvību, veselību vai nav nepieciešamas mācību procesā. Aizliegts spēlēt kārtis vai citas azartspēles.
- 64. Konsultāciju, valsts pārbaudes darbu laikā un pasākumu laikā nav atļauts lietot jebkādas viedierīces, mūzikas atskaņotājus un līdzīgas ierīces.
- 65. Izglītojamajam aizliegts:
 - 65.1. atteikties izpildīt iestādes darbinieka likumīgās prasības;
 - 65.2. atņemt vai piesavināties svešu mantu;
 - 65.3. spēlēt galda spēles vai citas spēles, lai gūtu materiālu vai cita veida labumu;
 - 65.4. lietot necenzētus vārdus;
 - 65.5. bojāt svešu mantu;
 - 65.6. jebkādā veidā traucēt tiešsaistes nodarbību norisi;
 - 65.7. bez darbinieka atļaujas izvietot Skolas telpās pie sienām plakātus, attēlus un fotogrāfijas.
 - 65.8. izplatīt Interneta vidē nepatiesu vai sagrozītu informāciju, kā arī nopludināt uzdevumu atbildes;
 - 65.9. Izglītojamajam ir aizliegts nodarbībās bez saskaņošanas ar Skolotāju filmēt, veikt ierakstu, ja tas nav paredzēts mācību procesa ietvaros vai neformāla pasākuma ietvaros;
 - 65.10.Skolas organizētajos pasākumos drīkst filmēt, bet nesaskaņojot ar foto (video) redzamajiem cilvēkiem, publicēt sociālajos tīklos aizliegts. Par fizisko personu datu aizsardzības tiesību un citu tiesību pārkāpumu izglītojamo var saukt pie atbildības;
 - 65.11.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.
- 66. Skola ir tiesīga ierobežot izglītojamā tiesības uz privātipašuma neaizskaramību gadījumos, ja tas apdraud paša izglītojamā intereses, citu izglītojamo, skolotāju, 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).

67. Skolas pienākums ir novērst pārkāpumu vai jebkuru tā rašanās iespējamību, kā arī lemt par nepieciešamību ziņot par notikušu pārkāpumu pašvaldības pārstāvjiem (bāriņtiesa, policija) un izglītojamā Vecākiem situācijas noregulēšanai, ja pārkāpuma sekas izglītojamais nav novērsis labprātīgi.

VI. Rīcība ārkārtas situācijās

68. Ugunsgrēka vai kādas citas ekstremālās situācijas gadījumā ikviens skolēns, kurš pamanījis bīstamo situāciju, pienākums ir:
 - 68.1. nostrādājot automātiskās signalizācijas trauksmes signālam, informēt Skolotājus vai tehniskos darbiniekus par radušos situāciju un nekavējoties atstāt skolu, izmantojot kāpnes.
 - 68.2. piedalīties evakuācijas norisē, atbilstoši Skolas telpās izvietotajiem evakuācijas plāniem, izpildot administrācijas un Skolotāju vai VUGD brigādes vadītāja norādījumus;
 - 68.3. uzsākt / turpināt evakuācijas pasākumus un gaidīt drošā vietā– laukumā pretī LZA;
69. evakuācijas plāni izvietoti Skolas telpās un gaitenēs, operatīvo dienestu izsaukšanas kārtība un tālrunu numuri izvietoti Skolas gaitenēs un pie dienas dežuranta. Par atbildīgo dienestu izsaukšanu atbild ēkas dežurants;
70. apdraudējuma gadījumā ziņot policijai;
71. traumas vai citu veselības problēmu gadījumos nekavējoties griezties pie Skolas darbinieka, kas ziņo skolēna Vecākiem par negadījumu;
72. konstatējot fizisku vai emocionālu vardarbību Skolā, ziņot Skolas darbiniekam.

VII. Atbildība par noteikumu pārkāpumiem

73. Par noteikumu pārkāpšanu izglītojamajiem ir piemērojami šādi disciplinārsodi:
 - 73.1. mutisks aizrādījums;
 - 73.2. rakstisks aizrādījums ar ierakstu personas lietā;
 - 73.3. mutisks ziņojums Vecākiem;
 - 73.4. rakstisks ziņojums Vecākiem e-klasē vai pa pastu;
 - 73.5. rājiens direktora rīkojumā ar ierakstu liecībā;
 - 73.6. Izglītojamo izslēgšana no Skolas, atbilstoši MK noteikumiem l1 “Kārtība, kādā izglītojamie tiek uzņemti vispārējās izglītības programmās un atskaitīti no tām, kā arī obligātās prasības izglītojamo pārcelšanai nākamajā klasē”, ja:
 - 73.6.1. izglītojamais uzņemts citā izglītības iestādē,
 - 73.6.2. izglītojamais izbraucis no valsts un turpina izglītību citā valstī,
 - 73.6.3. izglītojamais saņēmis apliecību/ atestātu par iegūto izglītību,
 - 73.6.4. pamatojoties uz pilngadīga izglītojamā vai atbildīgās amatpersonas iesniegumu,
 - 73.6.5. pilngadīgs izglītojamais atkārtoti neievēro Izglītības likumā noteiktos izglītojamā pienākumus,ja netiek segta mācību maksa. *(Grozījumi veikti, pamatojoties uz 14.01.2022. gada direktora rīkojumu Nr. 1-9/6-22)*
74. Gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu un alkohola lietošanu, Skola ziņo nepilngadīgo izglītojamo Vecākiem un ātrajai medicīniskajai palīdzībai.
75. Gadījumos, kad ir aizdomas par vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, Skolas vadība nekavējoties ziņo tiesībsargājošām iestādēm.
76. Izglītojamais un nepilngadīgā izglītojamā Vecāki atbild par zaudējumu, kas izglītojamā vainas dēļ nodarīts Skolai un maksā par nodarīto zaudējumu.

VIII. Noslēguma jautājumi

77. Grozījumus un papildinājumus noteikumos var ierosināt Izglītojamo pašpārvalde, pedagoģiskā padome, Skolas padome, direktors un Skolas dibinātājs.
78. Grozījumus un papildinājumus noteikumos apstiprina direktors.

79. Skolas direktors ar ikreizēju rīkojumu ir tiesīgs noregulēt jautājumus, kas nav atrunāti šajos noteikumos, lai pilnvērtīgi un nepārtraukti tiktu īstenota izglītības iestādes iekšējā kārtība.
80. Zaudējuši spēku 2021.gada 30. jūnija noteikumi Nr. 1-11/13-21

Rīgas 1.visusskolas direktore

A.Klīve

SASKAŅOTS

SIA "Rīgas 1.vidusskola" valdes loceklis

R. Rudzāts

____. ____.