



RĪGAS 88. VIDUSSKOLA

Reģ. Nr. 90002201904 Ilūkstes ielā 30, Rīga, LV-1082,
tālrunis 7810722, fakss 7810722, e-pasts r88vs@riga.lv

Rīgā

APSTIPRINĀTS
ar Rīgas 88.vidusskolas direktora
Rīkojumu Nr.64
2012. gada 3.septembrī

Rīgas 88.vidusskolas Iekšējās kārtības noteikumi

*Izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 54. panta 2. punktu un
14. panta 21. punktu
Vispārējās izglītības likuma 10. panta trešās daļas otro punktu,
Bērnu tiesību aizsardzības likumu,
MK not. Nr. 1338 „Kārtība kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs
un to organizētajos pasākumos”,
MK not. Nr. 277 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe
un pirmās palīdzības pieejamība izglītības iestādēs”,
MK not. Nr.89 „Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes,
ja izglītojamais bez attaisnojuma neapmeklē izglītības iestādi”,
Rīgas 88.vidusskolas nolikumu*

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Rīgas 88.vidusskolas (turpmāk – skola) Iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk-noteikumi) reglamentē skolas darba organizāciju. Tie nosaka:
 - 1.1.1. izglītojamā, viņa vecāku (personu, kas realizē aizgādību vai aizbildņu), pedagogu un citu personu rīcību skolā un tās organizētajos pasākumos;
 - 1.1.2. kārtību, kādā skolā uzturas nepiederošas personas;
 - 1.1.3. evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanas izvietojumu skolā;
 - 1.1.4. izglītojamā pienākumus;
 - 1.1.5. izglītojamā tiesības;
 - 1.1.6. izglītības procesa organizāciju;
 - 1.1.7. pamudinājumus izglītojamajam;
 - 1.1.8. atbildību par noteikumu neievērošanu;
 - 1.1.9. atbildīgos un kārtību, kādā izglītojamie un pedagogi tiek iepazīstināti ar iekšējās kārtības noteikumiem;
 - 1.1.10. informācijas aprites kārtību starp skolu, izglītojamo un viņa vecākiem izglītības procesa organizācijas ietvaros.

1.2. Noteikumi ir obligāti visām punktā 1.1.1. minētajām personām, tos grozīt vai precizēt var tikai ar skolas direktora rīkojumu.

1.3. Visos gadījumos, kad noteikumi paredz informēt izglītojamā vecākus par mācību sasniegumiem un kavējumiem, izglītības procesa norisi, noteikumu pārkāpumiem un sodiem, tas attiecināms uz:

1.3.1. izglītojamo, kurš nav sasniedzis pilngadību;

1.3.2. pilngadīgu izglītojamo, kurš ir iesniedzis skolas direktoram adresētu iesniegumu ar norādi par minētās informācijas pieejamības un izpaušanas pieļaujamību vecākiem.

2. Izglītojamo drošības nodrošināšana

2.1. Izglītojamo drošībai ir izstrādāta kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo droša uzturēšanās skolā, tās teritorijā un organizētajos pasākumos, kā arī instrukcijas, ar kurām izglītojamie tiek iepazīstināti, to apliecinot ar parakstu instruktāžu žurnālā. Par izglītojamo instruēšanu atbildīgi klašu audzinātāji un skolas administrācija.

2.2. Pirms katra pasākuma apmeklējuma klases audzinātājs ar izglītojamiem pārrunā kārtības noteikumu ievērošanu pasākumā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu pedagogs veic ierakstu instruktāžu žurnālā, izglītojamais to apliecina ar ierakstu „iepazinos”, norādot datumu, un parakstu.

2.3. Mācību priekšmetu pedagogi iepazīstina izglītojamos ar darba drošības noteikumiem izglītības procesā I un II semestra pirmo mācību stundu laikā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu pedagogs veic ierakstu instruktāžu žurnālā, izglītojamais parakstās par to ievērošanu.

2.4. Ne vēlāk kā trīs dienas pirms došanās mācību ekskursijā vai pārgājienā atbildīgais pedagogs informē vecākus par pārgājiena vai mācību ekskursijas mērķi, maršrutu, ilgumu, pārvietošanās veidu, nakšņošanas vietu, saziņas iespējām un pirmās palīdzības sniegšanas iespējām, savukārt vecāki - informē atbildīgo pedagogu par atļauju savam bērnam piedalīties mācību ekskursijā vai pārgājienā un sava bērna veselības traucējumiem vai īpatnībām, ja viņam nepieciešama īpaša uzmanība, kā arī par saziņas iespējām ar vecākiem, norādot kontaktāruni.

Ja notikusi nelaime, pedagoga pienākumos ietilpst sniegt pirmo palīdzību notikuma vietā nelaiemes gadījumā cietušajam un, ja nepieciešams, izsaukt neatliekamo medicīnisko palīdzību vai organizēt cietušā nogādāšanu ārstniecības iestādē. Turklāt viņš nekavējoties informē skolas direktoru un cietušā vecākus par nelaiemes gadījumu un bīstamā situācijā pārtrauc mācību ekskursiju vai pārgājienu.

2.5. Ne vēlāk kā trīs dienas pirms sporta sacensībām atbildīgais pedagogs informē dalībnieku vecākus par sacensību veidu, laiku, vietu, pārvietošanās iespējām, atbildīgo pedagogu un saziņas iespējām, kā arī saņem vecāku atļauju izglītojamam piedalīties sporta sacensībās.

Pirms piedalīšanās sporta sacensībās atbildīgais pedagogs iesniedz skolas direktoram rakstisku informāciju, kurā norādīts sacensību veids, laiks, vieta, pārvietošanās iespējas, izglītojamo saraksts, skolas medmāsu atzinums par sacensību dalībnieku veselības stāvokli, saziņas iespējas ar vecākiem, kā arī datums, kad izglītojamie iepazīstināti ar drošības noteikumiem sporta sacensībās un nodarbībās.

2.6. Par pirmās palīdzības sniegšanu izglītojamo informē klases audzinātājs sadarbībā ar skolas medicīnas māsu vai citu pieaicinātu profesionālu personu, ne retāk kā vienu reizi gadā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu pedagogs veic ierakstu instruktāžu žurnālā, izglītojamais parakstās par to ievērošanu.

2.7. Par ugunsdrošību un elektrodrošību izglītojamo informē klases audzinātājs vai profesionāla amatpersona ne retāk kā vienu reizi gadā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu pedagogs veic ierakstu instruktāžu žurnālā, izglītojamais parakstās par to ievērošanu.

2.8. Vismaz vienu reizi gadā izglītojamo drošības instrukcijās jāiekļauj informācija:

2.8.1. par rīcību ekstremālās situācijās (piemēram ugunsgrēks, gāzes smaka, plūdi, vardarbības situācija);

2.8.2. par rīcību nestandarta situācijās (piemēram, saskarē ar bīstamiem priekšmetiem un vielām);

2.8.3. par ceļu satiksmes drošību;

2.8.4. par drošību uz ūdens un ledus;

- 2.8.5. par personas higiēnu un darba higiēnu;
 - 2.8.6. par darba drošību veicot praktiskos un laboratorijas darbus;
 - 2.8.7. par drošību mācību laikā un mācību nodarbību starplaikos.
- Par noteikumu pārrunāšanas faktu pedagogs veic ierakstu instruktāžu žurnālā, izglītojamais parakstās par to ievērošanu.
- 2.9. Skolas telpās bez administrācijas atļaujas aizliegts ienākt nepiederošām personām. Personas reģistrējamās apmeklētāju žurnālā, kas atrodas pie skolas dežuranta.
 - 2.10. Ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, viņš nekavējoties ziņo par to skolas administrācijai vai dežurējošajam pašvaldības policistam.
 - 2.11. Pedagogiem un skolas tehniskajam personālam konstatējot fizisku vai emocionālu vardarbību pret izglītojamo, nekavējoties jāinformē par to skolas administrācija vai sociālais pedagogs.
 - 2.12. Mācību procesa laikā izglītojamajam ir aizliegts atstāt skolas teritoriju bez klases audzinātāja/as vai skolas administrācijas atļaujas.
 - 2.13. Skolas organizētajos pasākumos izglītojamais pakļaujas iekšējās kārtības noteikumiem, kā arī konkrēto pasākumu norises kārtības prasībām.
 - 2.14. Skolas pedagogiem un tehniskajiem darbiniekiem jāiepazīstas ar evakuācijas un rīcības plāniem nestandarta situācijās, klases audzinātājiem jāiepazīstina ar tiem izglītojamie un viņu vecāki. Evakuācijas plāni atrodas visos skolas ēkas stāvos, bet rīcības plāni pie skolas dežuranta un sekretāres.
 - 2.15. Ārkārtas gadījumā izglītojamiem, pedagogiem un tehniskajiem darbiniekiem bez ierunām jāpakļaujas skolas atbildīgo darbinieku norādījumiem, kā arī policijas un ārkārtas situāciju likvidēšanas darbinieku prasībām.
 - 2.16. Skolas telpās, tās teritorijā un tuvākajā apkārtnē aizliegts smēķēt.
 - 2.17. Skolas telpās, tās teritorijā un pasākumos ar izglītojamo līdzdalību aizliegts ienest, glabāt, izplatīt un lietot alkoholiskos dzērienus un apreibinošas (narkotiskās, toksiskās un psihotropās) vielas, kā arī atrasties to iespaidā.
 - 2.18. Skolas telpās, tās teritorijā un pasākumos ar izglītojamo līdzdalību aizliegts ienest, glabāt, izplatīt un lietot, gāzes baloniņus, gāzes pistoles, sprāgstvielas, šaujamieročus un aukstos ieročus, kā arī jebkuru cita veida priekšmetus, vielas vai ierīces, kas var apdraudēt izglītojamo veselību un dzīvību.

3. Izglītojamā pienākumi

- 3.1. Izglītojamā pienākums ir mācīties atbilstoši savām spējām.
- 3.2. Izglītojamam ir regulāri jāseko līdzi saviem mācību sasniegumiem un kavējumu uzskaitē, kā arī informācijai par izglītības procesa norisi, veicamajiem uzdevumiem un skolas darbības aktualitātēm. Tam izmantojama skolas tīmekļa vietne un „Mykoob” *sistēmas* elektroniskā dienasgrāmata, kā arī informatīvie ziņojumi skolas telpās.
- 3.3. Izglītojamajam jāievēro visu pedagogu, klases audzinātāja, skolas administrācijas veikto instruktāžu noteikumi, to apliecinot ar parakstu instruktāžu žurnālā.
- 3.4. Skolas izglītojamajam skolā un ārpus tās ir patiesa izpratne par uzvedības kultūru un etiķeti sabiedrībā, par morāles jautājumiem un izglītojamā ētiku kopumā.
- 3.5. Izglītojamais pieklājīgi, ar cieņu un izpratni izturas pret skolas biedriem, pedagogiem, skolas tehniskajiem darbiniekiem, pretī sagaidot līdzvērtīgu attieksmi.
- 3.6. Izglītojamais saudzīgi izturas pret skolas vidi, inventāru, telpām un mācību līdzekļiem.
- 3.7. Skolas rīkotajos svinīgajos pasākumos un valsts pārbaudes darbu laikā izglītojamais ierodas svētku tērpā (vēlams tumšs uzvalks, balts krekls, kaklasaite zēniem, tumši svārki/bikses, balta blūze meitenēm).
- 3.8. Par savām personīgajām mantām skolā ir atbildīgs pats izglītojamais.

4. Izglītojamā tiesības

- 4.1. Izglītojamie skolā iegūst valsts un pašvaldības apmaksātu pamatizglītību un vidējo izglītību.

- 4.2. Katram izglītojamam ir tiesības saņemt argumentētu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu.
- 4.3. Izglītības procesā izglītojamais ir tiesīgs izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus.
- 4.4. Izglītojamie izmanto skolas telpas, bibliotēku, mācību līdzekļus bez maksas.
- 4.5. Izglītojamiem ir iespēja saņemt valsts apmaksātu profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību.
- 4.6. Izglītojamiem ir tiesības piedalīties sabiedriskajā darbā un skolas pašpārvaldes darbā.
- 4.7. Izglītojamajam ir tiesības līdzdarboties skolas Iekšējās kārtības noteikumu izstrādāšanā, iesniedzot priekšlikumus.
- 4.8. 1.-4.klašu skolēniem ir tiesības saņemt brīvpusdienas.
- 4.8.1. 5.-12.klašu skolēniem (maznodrošinātajiem, trūcīgajām ģimenēm, daudzbērnu ģimenēm) ir tiesības saņemt brīvpusdienas.

5. Izglītības procesa organizācija

- 5.1. Pedagogi un tehniskie darbinieki ierodas skolā saskaņā ar darba noteikumiem un grafiku.
- 5.2. Izglītojamais apmeklē mācību stundas atbilstoši mācību priekšmetu stundu un fakultatīvo nodarbību sarakstam. Neattaisnoti mācību stundu kavējumi nav pieļaujami. Neattaisnoti kavējumi ir:
 - 5.2.1. kavējumi, par kuriem šo noteikumu 5.4. un 5.5.punktā norādītajā laikā un kārtībā nav iesniegti attaisnojoši dokumenti (izziņa, paskaidrojums vai iesniegums);
 - 5.2.2. pamats skolas administrācijas tālākai rīcībai atbilstoši šo noteikumu 10.4. punktam.
- 5.3. Izglītojamajam stundās jābūt disciplinētam un uzmanīgam. Nedrīkst traucēt pedagogu un klases biedru darbu. Izglītojamā statuss nav savienojams ar algotu darbu mācību procesa laikā.
- 5.4. Par mācību stundu kavējumiem izglītojamais vai viņa vecāki līdz mācību stundu sākumam informē klases audzinātāju vai skolas administrāciju pa tālruni 67810729, vai izmantojot skolvadības „Mykoob” sistēmas kavējumu reģistrācijas servisu, kā arī pēc kavējuma beigām iesniedz klases audzinātājam kavējumu attaisnojošu dokumentu (izziņu, iesniegumu, paskaidrojumu u.c.). Par attaisnojamiem kavējumiem uzskatāmi:
 - 5.4.1. kavējumi, kurus apliecina ārsta (skolas medmāsas) zīme vai medicīniskas iestādes izdota izziņa par apmeklējumu;
 - 5.4.2. kavējumi (līdz trim dienām), kurus ar rakstisku (elektroniskās saziņas) dokumentu ir apstiprinājuši izglītojamo vecāki. Pilngadību sasniegušie izglītojamie par kavējumiem, kas nav saistīti ar veselības stāvokli, ir tiesīgi iesniegt personisku paskaidrojumu, norādot tajā konkrētu kavējuma iemeslu un tā rašanās apstākļus;
 - 5.4.3. kavējumi, kad izglītojamajiem ir nepieciešams kavēt mācību procesu sporta sacensību, interešu izglītības vai citu ārpusskolas aktivitāšu dēļ, kā arī izglītojamā ilgstošas prombūtnes apstākļos, kas ilgāka par trim dienām, ja par to ir informēts klases audzinātājs un skolas administrācijai pirms šī kavējuma ir iesniegts atbilstoša satura iesniegums, un prombūtnes fakts ir saskaņots ar izglītojamā pedagogiem;
 - 5.4.4. atbrīvojumi no mācību stundām, kas saskaņoti ar skolas administrāciju vai klases audzinātāju.
- 5.5. Izglītojamais vai viņa vecāki dokumentu par attaisnojamiem kavējumiem iesniedz speciāli sagatavotā veidlapā vai brīvā iesnieguma formā. Īslaicīgu attaisnotu kavējumu gadījumā (līdz trim dienām) klases audzinātājs ir tiesīgs par attaisnojošu dokumentu uzskatīt kavējuma pieteikumu skolvadības sistēmā „Mykoob”.
- 5.6. Mācību stundu kavējums nav attaisnojams mācību satura neapgūšanai.
- 5.7. Izglītojamais mācību stundās ierodas līdz ar pirmo zvani, sakārto savu darba vietu un pēc otrā zvana sāk mācību darbu. Stundai beidzoties, katrs izglītojamais atbild par savas darba vietas sakārtošanu un atstāšanu kārtībā. Skolas noteiktie mācību stundu un starpbrīžu laiki:

PIRMDIENA - PIEKTDIENA

Stunda	Laiks
1.	8.15-8.55
2.	9.00-9.40
	Brokastis
3.	9.55-10.35
	Brokastis, pusdienas
4.	10.50-11.30
	Pusdienas
5.	11.45-12.25
	Pusdienas
6.	12.40-13.20
7.	13.30-14.10
9.	14.15-14.55
10.	15.00-15.40

5.8. Mācību telpās jāievēro tīrība, kārtība, drošības noteikumi.

5.9. Mācību stundās bez pedagoga atļaujas nedrīkst lietot ar mācībām nesaistītas lietas.

5.10. Mācību stundu laikā nedrīkst izmantot mobilos telefonus un citas komunikāciju ierīces personiskai saziņai, tām jābūt bez skaņas režīmā. Atkārtota šī noteikuma neievērošanas gadījumā mobilais telefons vai cita komunikācijas ierīce var tikt atsavināta un atdota izglītojamā vecākiem vai pašam izglītojamam mācību dienas noslēgumā. Iziešana no mācību stundas mobilo telefonu sarunu un personiskas saziņas dēļ nav pieļaujama.

5.11. Atstāt telpu mācību stundas laikā drīkst tikai ar pedagoga atļauju.

5.12. Mācību stundu laikā izglītojamais nedrīkst veikt sabiedriskos pienākumus bez skolas administrācijas, klases audzinātāja vai mācību priekšmeta pedagoga atļaujas.

5.13. Bez pedagoga atļaujas klasē nedrīkst atrasties nepiederošas personas.

5.14. Ja izglītojamais nav sagatavojis mājas uzdevumus, tad par to jābrīdina pedagogs pirms mācību stundas.

5.15. Sporta stundās izglītojamais, kurš nevar piedalīties sportiskajās aktivitātēs, palīdz pedagogam sagatavot inventāru, fiksēt rezultātus, uzturēt kārtībā sporta laukumu, kā arī veic tiesneša pienākumus. Izglītojamajam ir nepieciešami sporta apavi.

5.16. Starpbrīžos skolas telpās un pagalmā, jāievēro tīrība, kārtība un jāuzvedas tā, lai netraucētu citus izglītojamus, pedagogus un skolas tehnisko personālu.

6. Pasākumu pieteikšana un organizēšana

6.1. Katru skolas izglītojamo vai pedagogu rīkoto pasākumu jāpiesaka ne vēlāk kā vienu nedēļu pirms pasākuma.

6.2. Pasākuma pieteikuma lapas izsniedz, reģistrē un uzglabā skolas administrācija

6.3. Organizējot skolas mēroga pasākumu, vienu nedēļu pirms pasākuma jāiesniedz:

6.3.1. divu pedagogu parakstīta pasākuma pieteikuma lapa,

6.3.2. pasākuma scenārijs vai darba kārtība,

6.3.3. pasākuma afiša vai informatīvs paziņojums.

6.4. Par skolas iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu pasākuma laikā personīgu atbildību uzņemas katrs apmeklētājs.

6.5. Kontroli par pasākuma norisi un uzvedību tajā uzņemas organizatori un atbildīgie pedagogi. Ja pasākums noris pēc pulksten 22.00, pasākuma organizētājs pieaicina vai informē pašvaldības policijas darbiniekus.

6.6. Procedūras noteikumu neievērošanas gadījumā pasākums tiek atcelts, iekšējās kārtības noteikumu neievērošanas gadījumā - pārtraukts.

7. Mācību ekskursiju organizēšana

7.1. Ekskursiju pieteikšana:

7.1.1. ekskursiju laiku un tematiku apstiprina skolas administrācija;

7.1.2. ekskursiju var pieteikt klase, klases audzinātājs, mācību priekšmeta skolotājs vai vecāki - ne vēlāk, kā divas nedēļas pirms plānotās ekskursijas pēc saskaņošanas ar skolas administrāciju.

7.2. Ekskursiju maršrutu izvēlas un izstrādā klase kopā ar atbildīgajām personām, atbilstoši ekskursijas mērķiem un uzdevumiem.

7.3. Ekskursijas atbildīgās personas (klases audzinātājs, cits pedagogs/-i) nosaka ar direktora rīkojumu.

7.4. Ekskursijas dokumentācija ir:

7.4.1. ekskursijas pieteikuma lapa un dalībnieku saraksts;

7.4.2. direktora rīkojums par ekskursijas laiku un vietu, mērķi, atbildīgo par drošības instruktāžu un ekskursijas norisi (rīkojuma kopija jāņem līdz ekskursijā);

7.4.3. izglītojamo instruktāža, kas apliecināta ar parakstiem instruktāžu žurnālā vai rīkojumā;

7.4.4. attaisnojoši dokumenti par izglītojamā nepiedalīšanos ekskursijā (ārsta zīme, izglītojamā un/vai vecāku iesniegums ar audzinātāja un/vai skolas administrācijas saskaņojumu);

7.4.5. ekskursijas izvērtējuma lapa.

8. Izglītojamā dokumenti

8.1. Katram izglītojamajam jābūt skolēna e-kartei un dienasgrāmatai.

8.2. Katrs izglītojamais reizi mēnesī saņem mācību sasniegumu un kavējumu kopsavilkumu par iepriekšējo mēnesi, kuru ar vecāku parakstu iesniedz klases audzinātājam ne vēlāk kā līdz mēneša 10.datumam. Pilngadību sasniegušie izglītojamie ir tiesīgi rīkoties atbilstoši noteikumu 1.3.punktā noteiktajai kārtībai vai ar savu parakstu apliecināt, ka ir iepazinušies ar mācību sasniegumu un kavējumu kopsavilkumu.

9. Pamudinājumi izglītojamajam

9.1. Skolas direktors, administrācija vai pedagogi var ieteikt izglītojamo apbalvošanai skolā, priekšpilsētā, pilsētā un valstī.

9.2. Priekšlikumus par izglītojamā apbalvošanu skolā iesniedz klases vai skolas izglītojamo pašpārvaldes pārstāvji, klases audzinātājs, priekšmetu pedagogi un citi skolas darbinieki.

9.3. Par labiem sasniegumiem mācībās, sportā, sabiedriskajā darbībā, mākslinieciskajā pašdarbībā u.c. skola izglītojamo var apbalvot:

9.3.1. ar mutisku pateicību klases vai skolas kolektīva priekšā;

9.3.2. ar atzinības rakstu;

9.3.3. ar pateicības rakstu

9.3.4. ar dažādas pakāpes diplomiem;

9.3.5. ar materiālu balvu;

9.3.6. ar skolas balvu par izciliem mācību sasniegumiem;

10. Sodi izglītojamajam

10.1. Skolas direktors, administrācija vai pedagogi var ierosināt sodīt izglītojamo par skolas Nolikuma vai Iekšējās kārtības noteikumu neizpildi.

10.2. Skolas Nolikuma vai Iekšējās kārtības noteikumu nepildīšanas gadījumā skolas administrācija ir tiesīga:

10.2.1. uzaicināt izglītojamo uz pārrunām sēdē (nepieciešamības gadījumā informējot par to vecākus);

10.2.2. izteikt izglītojamajam piezīmi vai aizrādījumu rakstiskā veidā, informējot par to vecākus;

10.2.3. uzaicināt uz pārrunām izglītojamo kopā ar vecākiem un rakstiski brīdināt, ka situācijas neuzlabošanās gadījumā var iestāties noteikumu 10.2.4. un/vai 10.3. punkta sekas;

10.2.4. ziņot par nepilngadīga izglītojamā pārkāpumiem pašvaldības lietu pārvaldei, bāriņtiesai, bērnu tiesību aizsardzības inspekcijai vai policijas iestādēm.

10.3. Ja ir realizēti punkti 10.2.1 līdz 10.2.4, tad skolas administrācija ir tiesīga vidusskolas izglītības posma (10. – 12.klase) izglītojamo atskaitīt no izglītojamo skaita.

10.4. Neattaisnoti kavētu mācību stundu gadījumā (ievērojot punktu 1.3.):

10.4.1. līdz 10 neattaisnoti kavētām stundām klases audzinātājs par to informē un brīdina vecākus (vai rakstiski informē pašu izglītojamo) un sociālo pedagogu;

10.4.2. par vairāk kā 10 neattaisnoti kavētām stundām klases audzinātājs aicina skolēnu kopā ar vecākiem uz administrācijas sēdi;

10.4.3. ja kavējumi turpinās un pārsniedz 20 neattaisnoti kavētas stundas:

10.4.3.1. informāciju par nepilngadīga izglītojamā kavējumiem nosūta pašvaldības lietu pārvaldei;

10.4.3.2. vidusskolas izglītības posma (10. – 12. klase) izglītojamais var tikt atskaitīts no skolas.

10.5. Rupji vai apkārtējiem bīstami Iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumi (alkohola un narkotisko vielu lietošana un izplatīšana, fiziska vai emocionāla vardarbība u.c.) var būt par pamatu vidusskolas izglītības posma (10. – 12.klase) izglītojamā atskaitīšanai no izglītojamo skaita, par to informējot vecākus.

10.6. Par tīšu skolas inventāra un telpu, mācību līdzekļu vai citu skolas īpašumā esošu lietu bojāšanu vidusskolas izglītības posma (10. – 12.klase) izglītojamais var tikt atskaitīts no skolas, informējot par to vecākus.

11. Atbildīgie un kārtība, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar iekšējās kārtības noteikumiem

Klases audzinātājs/a vai administrācija iepazīstina izglītojamo un vecākus ar skolas iekšējās kārtības noteikumiem mācību gada pirmajā dienā un II semestra pirmajā mācību dienā. Iekšējās kārtības noteikumi tiek pārrunāti papildus pēc vajadzības, ja radusies iekšējās kārtības pārkāpumu situācija. Par noteikumu pārrunāšanas faktu pedagogs veic ierakstu instruktāžu žurnālā, izglītojamais parakstās par to ievērošanu, vecāki – noteikta parauga veidlapā.

Izskatīti Rīgas 88.vidusskolas Pedagoģiskajā sēdē 2012.gada 30.augustā.

Skolas direktore:

Ņ.Labada