



RĪGAS DOMES IZGLĪTĪBAS, KULTŪRAS UN SPORTA DEPARTAMENTS

RĪGAS HANZAS VIDUSSKOLA

Reģistrācijas numurs 90000013606

Grostonas iela 5, Rīga, LV-1013, tālrunis 67378489, fakss 67339151, e-pasts hvs@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

R ī g ā

02.01.2012.

Nr.1

Iekšējās kārtības noteikumi

Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 2.punktu

1. Vispārīgie noteikumi

1.1. Rīgas Hanzas vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi izdoti saskaņā ar Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, Ministru kabineta noteikumiem Nr. 1338 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”, Ministru kabineta noteikumiem nr.89 „Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi”, Ministru kabineta noteikumiem Nr. 277 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība izglītības iestādēs”, Rīgas Hanzas vidusskolas nolikumu, Rīgas Hanzas vidusskolas „Kārtība, kādā nodrošināma skolēnu drošība Rīgas Hanzas vidusskolā un tās organizētajos pasākumos”.

1.2. Noteikumi nosaka skolēna darba dienas organizāciju.

- 1.2.1. Iekšējās kārtības noteikumu ievērošana nodrošina skolēnu drošību un viņu tiesību ievērošanu.
- 1.2.2. Noteikumu ievērošana visiem skolēniem ir obligāta.
- 1.2.3. Noteikumi nosaka skolēnu pienākumus un atbildību par noteikumu neievērošanu.
- 1.2.4. Atbildīgos un kārtību, kādā skolēni tiek iepazīstināti ar iekšējās kārtības noteikumiem un drošības instrukcijām, nosaka direktora rīkojums.

2. Mācību darba organizācija

2.1. Skolas darba režīms:

- 2.1.1. Skolēni skolā ierodas savlaicīgi, ne vēlāk kā 10 minūtes pirms mācību stundu sākuma.

- 2.1.2. 1.-3. klases skolēniem klasē jāatrodas uzreiz pēc zvana, 4.-12. klašu skolēniem – klasē jāatrodas pēc pirmā zvana, ar otro zvanu sākas mācību stunda. Mācību stunda beidzas ar zvanu.
- 2.1.3. Mācību darba sākums 1.-12. klasēm plkst. 8:00.
- 2.1.4. Mācību un ārpusklases darbs skolā notiek saskaņā ar stundu sarakstu un ārpusklases nodarbību sarakstu, kuru katram pusgadam sastāda direktora vietnieks izglītības jomā un apstiprina direktors.
- 2.1.5. Skolēniem un skolotājiem regulāri jāseko stundu saraksta izmaiņām, kuras izliktas skolotāju istabā un skolas mājas lapā, tās tiek veidotas, lai racionālāk plānotu mācību dienu skolotāju vai skolēnu prombūtnes laikā (slimība, semināri, kursi, olimpiādes, mācību ekskursijas u.tml.). Izmaiņas stundu sarakstā veic direktora vietnieks izglītības jautājumos.
- 2.1.6. Mācību stundas ilgums ir 40 minūtes.
- 2.1.7. Mācību stundas sākums un beigas:*

	1.-3.klases		4.-12.klases
1.	8.00-8.40	1.	8.00-8.40
2.	8.50-9.30	2.	8.50-9.30
3.	9.40-10.20	3.	9.40-10.20
4.	10.30-11.10 pusdienas	4.	10.30-11.10 pusdienas
5.	11.40-12.20 pusdienas	5.	11.40-12.20 pusdienas
6.	12.50-13.30	6.	12.50-13.30 pusdienas
7.	13.40-14.20	7.	14.00-14.40
8.		8.	14.45-15.25

**ar grozījumiem 01.09.2016*

- 2.1.8. Pusdienu pārtraukums:*
- 1.,2., 4. klasēm plkst. 11:10 – 11:40
- 3.,5.,6.klasēm plkst. 12:20 – 12:50
- 7.-12. klasēm plkst. 13:30 – 14:00

**ar grozījumiem 01.09.2016*

- 2.1.9. Starpbrīžos skolēni klašu telpas atstāj, dežuranti šajā laikā izvēdina un sakārto klasi nākamās stundas darbam. Klašu dežuranti atbild par kārtību klasē starpbrīža laikā atbilstoši klases noteiktajai kārtībai.
- 2.1.10. 4. -12. klašu skolēni starpbrīžos var izmantot ēdnīcas pakalpojumus, ievērojot kārtību, higiēnas prasības un ēšanas kultūru, kā arī saudzīgu attieksmi pret telpu inventāru.

- 2.2. 1.-6. klašu skolēnam katru dienu jābūt līdzī dienagrāmatai (pēc skolas pieņemtās formas, kas iegādājama mācību gada sākumā skolā). No 1. līdz 6. klasei audzēkņa dienagrāmata ir galvenais skolēna dokuments skolā:*

**ar grozījumiem 22.11.2014*

- 2.2.1. dienasgrāmata jāaizpilda valsts valodā; visi ieraksti veicami ar zilu vai melnu tinti rūpīgi un salasāmi;
- 2.2.2. katru dienu dienasgrāmatā jāieraksta, kas uzdots mājās, stundu sarakstam jābūt uzrakstītam visai nedēļai;
- 2.2.3. ik nedēļu dienasgrāmatā jāparakstās vecākiem un klases audzinātājam.
- 2.3. Katram skolēnam jācenšas savu iespēju robežās apgūt mācību saturu, regulāri mācīties, apmeklēt konsultācijas un izrādīt iniciatīvu, veicot papildu darbus un uzdevumus ārpusstundu laikā (pasākumi, konkursi, projekti un olimpiādes u.tml.).
- 2.4. Skolēnu mācību sasniegumu vērtēšana notiek saskaņā ar Rīgas Hanzas vidusskolas skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību.
- 2.5. 2.-12. klases skolēni divas reizes gadā – pirms rudens un pavasara brīvlaika - saņem starpliecību, kuru iedod vecākiem parakstīt un pirmajā dienā pēc brīvlaika parakstītu atnes audzinātājam.
- 2.6. Skolēnu stundu kavējumi:
 - 2.6.1. Kavējumu uzskaitē notiek pēc Rīgas Hanzas vidusskolas skolēnu kavējumu uzskaites vienotām prasībām, Rīgas pilsētas Domes noteikumiem, MK noteikumiem.
 - 2.6.2. Par mācību kavējumu slimības vai citu ārkārtēju apstākļu gadījumos vecāku pienākums tajā pašā dienā obligāti informēt klases audzinātāju vai pieteikt kavējumu e-klasē.
 - 2.6.3. Nākamajā dienā pēc kavējuma klases audzinātājam tiek iesniegta kavējumu attaisnojoša zīme (skolēna vecāka vai ārsta izdota), kurš to reģistrē e-klasē, tāpat iesniedzamas kavējumu attaisnojošas zīmes par sporta un peldēšanas stundām, kā arī atbrīvojumi no šīm stundām ilgstošā laika periodā. Ārsta zīmi par atbrīvojumu no sporta un peldēšanas stundām nedrīkst iesniegt ar atpakaļejošu datumu.
 - 2.6.4. Vecāki ģimenes apstākļu dēļ drīkst lūgt attaisnot sava bērna skolas kavējumus ne biežāk kā 2 reizes semestrī (ne vairāk kā 16 mācību stundas).*

*ar grozījumiem 21.12.2015.
 - 2.6.5. Gadījumos, kad vecākiem jānodrošina ārpus Latvijas un bērns dodas līdzi, jo nevar palikt bez uzraudzības, vecāki raksta iesniegumu skolas direktoram ar lūgumu atļaut bērnam kavēt skolu. Prombūtnes laikā skolēnam mācību viela jāapgūst patstāvīgi.*

*ar grozījumiem 21.12.2015.
 - 2.6.6. Kavējumu dokumentācija:
 - 2.6.6.1. ārsta apstiprināta kavējuma zīme;
 - 2.6.6.2. vecāku vai citas atbildīgas personas motivēts paskaidrojums vai iesniegums;*

*ar grozījumiem 21.12.2015.
 - 2.6.6.3. mācību priekšmeta skolotāja vai klases audzinātāja iesniegums par mācību stundu kavējumu (klases ekskursija, muzeja apmeklējums u.tml.), iepriekš to saskaņojot ar direktora vietnieku izglītības jomā;

2.6.6.4.attaisnojošu dokumentu savlaicīgas (nākamajā dienā pēc kavējuma) neiesniegšanas gadījumā kavējums tiek uzskatīts par neattaisnotu un tiek fiksēts kā iekšējās kārtības noteikumu pārkāpums.

2.6.7.Kavējumu uzskaitē un reģistrācija:

2.6.7.1.skolotājs stundas sākumā (pirmajās 5 minūtēs) reģistrē neieradušos skolēnus;

2.6.7.2.ja klases audzinātājs iepriekš nav ticis informēts par skolēna kavējumu, viņa pienākums par to ziņot skolēna vecākiem ne vēlāk kā tajā pašā dienā;

2.6.7.3.par stundu kavējumu uzskaiti, analīzi un vecāku informēšanu atbild klases audzinātājs;

2.6.7.4.ja skolēns kavē mācību stundas sākumu, viņš reģistrē savu kavējumu pie skolas dežuranta, parakstās, uzrādot datumu, ierašanās laiku, kavētās minūtes.*

**ar grozījumiem 21.12.2015.*

2.7. Sekmju lapu sagatavošana un izsniegšana:

2.7.1. Katra mēneša pēdējā nedēļā skolēns saņem sekmju lapu, ar kuru iepazīstina vecākus.

2.7.2. Sekmju lapas sagatavo un paraksta audzinātājs, un izsniedz skolēniem katra mēneša pēdējā klases stundā.

2.7.3. Izglītojamie sekmju lapas uzrāda vecākiem; nedēļas laikā, vecāku parakstītas, tās atdod klases audzinātājam.

2.8. Vecāku pienākums ir kontrolēt sava bērna kavējumus un sekmju līmeni dienasgrāmatā un e-klasē, un fiksēto stundu kavējumu vai nepietiekama vērtējuma gadījumā, nekavējoties konsultēties ar bērna priekšmeta skolotāju vai audzinātāju.

2.9. Mācību stundu laikā skolēni skolas teritoriju atstāt nedrīkst (izņemot īpašus gadījumus, saskaņojot ar klases audzinātāju vai skolas administrāciju).

2.10. Mācību laikā, ieskaitot starpbrīžus, skolēniem aizliegts atstāt skolas teritoriju. Iziešana ārpus skolas teritorijas atļauta tikai vidusskolēniem un tikai starpbrīdī no plkst. 12:20 līdz plkst.12:50. Mācību gada siltajos mēnešos, ar skolas direktora rīkojumu, skolēniem var tikt atļauts 30 minūšu starpbrīžus pavadīt skolas āra teritorijā.*

**ar grozījumiem 01.09.2016*

2.11. Par skolēnu mācību stundu apmeklējumu un vērtēšanu skolotājs veic ierakstus e-klasē:

2.11.1. par notikušām mācību stundām, skolēnu kavējumiem un mājas darbiem veicami dienā, kad notikusi mācību stunda;

2.11.2. pārbaudes darbu vērtējumi e-žurnālā izliekami 5 darba dienu laikā pēc darba veikšanas;

2.11.3. par ierakstu atbilstību tematiskajam plānam atbildīgs attiecīgā priekšmeta skolotājs.

2.11.4. žurnālu pārbaudes laikā konstatētie trūkumi jānovērš trīs dienu laikā pēc aizrādījuma saņemšanas.

2.12. Ēdināšana skolas kopgaldā notiek par samaksu, izņemot 1.-9.klases. Ja vecāki un klases audzinātājs vienojušies, var veikt maksājumus par ēdināšanu klases audzinātājam.*

**ar grozījumiem 01.09.2016*

2.13. Nepiederošas personas, ierodoties skolā, reģistrē vizīti žurnālā pie skolas dežuranta, norādot personu, pie kā ieradies, un iemeslu, kāpēc šī vizīte nepieciešama.

3. Ārpusstundu darba organizācija

3.1. Ārpusstundu darba organizāciju un skolēnu drošību tajā nosaka direktora apstiprinātā „Kārtība, kādā nodrošināma skolēnu drošība Rīgas Hanzas vidusskolā un tās organizētajos pasākumos”.

3.2. Ja skolotājs mācību procesā izmanto alternatīvu mācību formu (muzeja apmeklējums, lekcijas ārpus skolas, ekskursijas, klases saliedēšanas pasākums u.tml.), to nepieciešams saskaņot ar skolas administrāciju 2 nedēļas pirms pasākuma. Skolēni jāinstruē par drošības noteikumiem.

3.3. Skolas ārpusstundu pasākumi notiek atbilstoši skolas darba plānam, klases audzinātājs pirms pasākuma par to informē vecākus.

3.4. Ja pasākumi, kuri uzskatāmi par alternatīvo apmācību formu, notiek mācību stundu laikā, tad tajos obligāti jā piedalās visiem klases skolēniem, izņemot tos, kuriem ir attaisnojošs iemesls: ārsta zīme vai savlaicīgi vecāka iesniegts rakstisks skaidrojums par nepiedalīšanās iemeslu.

3.5. Skolas iekšējās kārtības noteikumu ievērošana un kontrole ārpusstundu pasākumos:

3.5.1. Uz pasākumiem klase ierodas klases audzinātāja vai atbildīgā priekšmeta skolotāja pavadībā.

3.5.2. Katrs apmeklētājs uzņemas personīgo atbildību par skolas iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu pasākuma laikā.

3.5.3. Klases audzinātājs vai attiecīgais priekšmeta skolotājs nodrošina kārtību pasākuma laikā.

3.5.4. Kontroli par pasākuma norisi un uzvedību tajā nodrošina organizatori un dežūrskolotāji.

3.5.5. Iekšējās kārtības noteikumu neievērošanas gadījumā pasākums tiek pārtraukts.

3.5.6. Skolēni, kuri piedalās skolas organizētajos pulciņos un kuru kavējumi nepārsniedz 30% no kopējā stundu skaita, mācību gada beigās liecībā saņem ierakstu par piedalīšanos interešu izglītības pulciņā.

3.5.7. Pasākumi beidzas ne vēlāk:

1.-4 .klasēm plkst.18:00

5.-6.klasēm plkst.19:00

7.-8.klasēm plkst.20:00

9.-12.klasēm plkst. 21:00, izņemot atsevišķus gadījumus, piemēram, izlaidumi, žetonvakars, ekskursija, kas noris pēc atsevišķa plāna un ir saskaņota ar administrāciju.

4. Skolēnu tiesības

4.1. Saņemt atbalsta personāla palīdzību, profilaktisko veselības un neatliekamo medicīnisko palīdzību.

4.2. Saņemt pašvaldības un valsts atmaksātu pamatzglītību un vispārējo vidējo izglītību.

4.3. Izglītības procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, kas neaizskar cilvēka un valsts godu un cieņu.

4.4. Saņemt motivētu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu.

4.5. Izrādīt iniciatīvu zināšanu un prasmju apguvē.

- 4.6. Saņemt pedagogu palīdzību mācību vielas apguvē, apmeklējot konsultācijas mācību priekšmetos
- 4.7. Saņemt informāciju par visiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem; atteikties no neplānotām un vairāk par vairāk kā divām ieskaitēm dienā.
- 4.8. Izglītošanās procesā izmantot skolas telpas - bibliotēku, ēdnīcu, sporta zāli, mācību kabinetus, mācību līdzekļus u.c., saskaņojot ar atbildīgajām personām.
- 4.9. Saņemt bibliotekāros, informācijas un karjeras attīstības atbalsta pakalpojumus.
- 4.10. Pārstāvēt skolu dažāda veida pasākumos atbilstīgi savām spējām un interesēm.
- 4.11. Piedalīties skolas pašpārvaldē atbilstoši skolas nolikumam un pašpārvaldes reglamentam.
- 4.12. Darboties organizācijās un apvienoties interešu grupās, ievēlēšanas gadījumā darboties reģionālajās skolēnu pašpārvaldēs, Latvijas skolēnu parlamentā un Latvijas skolēnu padomē.
- 4.13. Par sasniegumiem mācībās, panākumiem olimpiādēs, konkursos, sacensībās u.c. saņemt pateicības, atzinības rakstus vai balvas.

Kas izskata	Kārtība, kādā izskata skolēnu apbalvošanas formas	Tālākā iespējamā darbība
Mācību priekšmeta skolotājs	Uzslava, mutiska pateicība, ieraksts dienasgrāmatā, pateicība vecākiem, pateicība, atzinība mācību priekšmetā.	Izvirza skolēnu gada balvai, pieņemšanai pie skolas direktora
Klases audzinātājs	Uzslava, mutiska pateicība, ieraksts dienasgrāmatā, pateicība vecākiem, pateicība.	Rosina skolas apbalvojumiem.
Direktora vietnieki	Divas reizes gadā sagatavo informāciju par skolēnu sasniegumiem. Reizi gadā izvirza skolēnus atzinības un apbalvojumu saņemšanai.	Atzinības par sasniegumiem mācību darbā, mācību olimpiādē, sportā, ārpusklases darbā. Rosina apbalvot, mācību gadu beidzot. Skolas iespēju izmantošana materiālo balvu piešķiršanai. Izvirza Gada balvai, pieņemšanai pie skolas direktora.

5. Skolēnu pienākumi

- 5.1. Paredzēto laiku pilnībā izmantot mācībām, sistemātiski gatavojoties nodarbībām, lai iegūtu pamatzglītību vai vispārējo vidējo izglītību.
- 5.2. Personiska atbildība par savām mācībām, mācību piederumiem, uzvedību skolā u.c.
- 5.3. Skolas un mācību programmā paredzēto mācību stundu apmeklējums ir obligāts.
- 5.4. Darboties un uzvesties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām morāles un ētikas normām.
- 5.5. Ievērot skolas nolikumu un iekšējās kārtības noteikumus.

5.6. Rūpēties par skolas autoritāti, atbalstīt un pilnveidot tās tradīcijas, darbojoties vismaz vienā no skolas organizētajiem interešu izglītības pulciņiem. Pēc iespējām un interesēm pārstāvēt skolu dažāda veida pasākumos skolā un ārpus tās.

5.7. Neapdraudēt savu un citu personu veselību, drošību un dzīvību.*

**ar grozījumiem 22.11.2014*

5.8. Ievērot klases biedru un skolas biedru tiesības uz netraucētu izglītības ieguvi.

5.9. Nepieļaut fizisku un emocionālu vardarbību.*

**ar grozījumiem 22.11.2014*

5.10. Ievērot skolotāju tiesības uz apzināti netraucētu mācību stundu un ārpusstundu nodarbību organizēšanu un vadīšanu.

5.11. Ierodoties skolā, virsdrēbes tiek atstātas garderobē, pārliecinoties, ka tajās nav palikušas vērtīgas lietas (maks, nauda, mp3, telefons u.tml.).

5.12. Maiņas apavi ir obligāti.

5.13. 1.-12. klašu skolēniem ieteicama skolēnu forma vai kāds no tās elementiem. Ja skolēnu formas nav, tad var izmantot brīvu ģērbšanās stilu, taču korekti lietišķu - atbilstoši mācību darbam. Nav pieļaujams uzturēties skolā izaicinoši (atkailinātiem pleciem, caurspīdīgā apģērbā, ar spilgtu kosmētiku), izmantot uzkrītošas rotaslietas, atrasties skolas telpās virsdrēbēs un galvassegā. Svētku dienās ierasties skolā svētku apģērbā (baltos un tumšos toņos). Ar 2016.gada 1.septembri 1.klašu skolēniem skolas forma ir obligāta.*

**ar grozījumiem 11.12.2015*

5.14. Aizliegts skolā un tās teritorijā ienest, glabāt, realizēt, lietot, kā arī pamudināt lietot alkoholu, cigaretes, narkotiskās, toksiskās un psihotropās vielas, gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus un aukstos ieročus, pirotehniku. Gadījumos, kad ir saņemta informācija vai rodas pamatotas aizdomas par šo vielu un priekšmetu neatļautu lietošanu, glabāšanu, realizēšanu, kā arī pamudināšanu tos lietot, skolotājs ziņo skolas administrācijai, skolēna vecākiem, savukārt skolas administrācija informē Valsts policiju un saindēšanās gadījumos, traumu un citu veselības traucējumu gadījumos, kas apdraud skolēnu dzīvību, neatliekamo palīdzību.*

**ar grozījumiem 22.11.2014*

5.15. Aizliegts skolā ienest un lietot dzīvību apdraudošus priekšmetus (sprāgstvielas, ieročus, asus priekšmetus, ķīmiskas vielas u.tml.) azartspēles un citas blakus lietas, kas nav paredzētas mācību darbam.*

**ar grozījumiem 22.11.2014*

5.16. Skolēni, kuriem nav nodarbību, ievēro klusumu un netraucē mācību procesu.

5.17. Skolēniem uz nodarbībām jābūt līdz skolotāja noteiktajiem mācību piederumiem.

5.18. Mācību procesā skolēni uzmanīgi seko līdz, izpilda skolotāja dotos norādījumus un uzdevumus, netraucējot pārējiem skolēniem un skolotājiem; aizliegts nodarbību laikā ēst, dzert, košļāt košļājamās gumijas, bez vajadzības pārvietoties, lietot mobilos telefonus, radio, MP 3 un MP 4 atskaņotājus.

5.19. 1.-6. klašu skolēni mobilos telefonus skolā lieto tikai ar skolotāja atļauju. 7.-12.klašu skolēniem mācību stundas laikā jāizslēdz mobilais telefons un citas ierīces, kas traucē mācību procesu. Skolotājam ir tiesības telefonu atsavināt uz laiku, ja nepieciešams, un nodot to skolas administrācijas pārstāvim, aicinot pēc telefona ierasties vecākus.*

**ar grozījumiem 11.12.2015*

5.20. Skolēniem jāievēro speciālo kabinetu (fizikas, ķīmijas, informātikas u. c.) iekšējās kārtības un drošības noteikumi.

5.21. Godprātīgi un atbildīgi piedalīties skolas organizētajos pasākumos, talkās, projektos u.c.

5.22. Uz sporta stundām skolēni ierodas sporta tērpā un apavos (atbilstoši sporta sezonai un paredzētajām nodarbībām). Skolēni, kuri ir atbrīvoti no sporta stundām, peldēšanas, atrodas sporta zālē vai peldēšanas telpā, bet nesporto.

5.23. Aizliegts kāpt, sēdēt vai novietot mantas uz palodzēm, puķu kastēm, apkures radiatoriem un caurulēm.

5.24. Košļājamās gumijas un citus atkritumus atstāt tam paredzētajās vietās.

5.25. Aizliegts pikoties skolas teritorijā.

5.26. Ar cieņu izturēties pret valsti, sabiedrību, ģimeni, baznīcu, kā arī rasēm, tautām, etniskajām grupām un to tradīcijām.

5.27. Censties izprast, iepazīt un savā darbībā ievērot demokrātisma, parlamentārisma, pilsoniskās sabiedrības pamatprincipus.

5.28. Rūpēties par skolas estētiskās vides, inventāra, mācību grāmatu saglabāšanu, kārtību, tīrību.

5.29. Piedalīties skolas telpu, teritorijas uzpošanas talkās un dekorēšanas pasākumos.

5.30. Katru dienu jābūt līdzī skolēna apliecībai, nepieciešamības gadījumā tā jāuzrāda.

5.31. Jāpilda skolas direktora izdotie rīkojumi.

5.32. Informēt vecākus par skolā notiekošajiem pasākumiem

5.33. Uzvedības normas reglamentē Rīgas Hanzas vidusskolas Ētikas kodekss.

6. Atbildība par noteikumu neievērošanu

Kas izskata	Kārtība, kādā izskata skolēnu pienākumu nepildīšanu	Lēmumu fiksēšana
Mācību priekšmeta Skolotājs	Mutisks aizrādījums vai individuālas pārrunas.	1.Priekšmetu skolotājs iesniedz ziņojumu klases audzinātājam. 2. Ieraksta piezīmi e-klasē.
Klases audzinātājs	Individuālas pārrunas, pārrunas klases kolektīvā, sarunas ar vecākiem un mācību priekšmeta skolotāju.	1.Ieraksts skolēna dienasgrāmatā. 2.Rakstisks ziņojums vecākiem. 3. Saruna klātienē.
Direktora vietnieki	Jautājumu izskata mazajā pedagoģiskajā sēdē, administrācijas sanāksmē, atbalsta	1. Mazajā pedagoģiskās padomes sēdē un administrācijas sanāksmē var fiksēt

	personāla konsultācijā.	pārkāpumu un skatīt atkārtoti . 2. Var izteikt aizrādījumu vai rājienu, informējot par to vecākus.
Direktors	Jautājumu izskata pie direktora kopā ar klases audzinātāju vai mācību priekšmeta skolotāju, vai vecākiem.	Rakstiski protokolēts pārkāpums un lēmums.
Pedagoģiskās padomes sēde	Izskata jautājumu un ierosina izskatīšanai pašvaldībā.	Rakstiski protokolēts pārkāpums un lēmums.

6.1. Ja skolēns izglītības iestādē apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, tad:*

6.1.1.attiecīgā priekšmeta skolotājs informē direktoru par izglītojamā uzvedību;

6.1.2.direktors nodrošina skolēnam, kurš apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, mācības citā telpā sociālā pedagoga, izglītības psihologa vai cita pedagoga klātbūtnē. Mācības citā telpā var ilgt no vienas mācību stundas līdz mācību dienas beigām;

6.1.3.direktors rakstiski (papīra vai elektroniska dokumenta formā) nosūta izglītojamā vecākiem informāciju par izglītojamā uzvedību un nepieciešamo vecāku sadarbību ar izglītības iestādi;

6.1.4.direktora rīkojumā nosaka atbalsta personāla pienākumus, lai veicinātu turpmāko sadarbību ar izglītojamo un vecākiem un izstrādātu atbalsta pasākumus atbilstoši izglītojamā vajadzībām un situācijai;

6.1.5.direktoram ir tiesības pieaicināt nepieciešamos speciālistus, lai nodrošinātu uzlabojumus izglītojamā uzvedībā un mācībās.

**ar grozījumiem 22.11.2014*

6.2. Par skolas, skolēna un skolotāju īpašuma bojāšanu skolēns un viņa vecāki ir pilnā mērā materiāli atbildīgi par zaudējumu, kas skolēna vainas dēļ ir nodarīts skolai vai citiem cilvēkiem.

6.3. Administratīva rakstura pārkāpumus skola neizmeklē, bet ziņo par tiem tiesību sargājošām iestādēm.

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

7.1. Klases audzinātājs iepazīstina skolēnus ar skolas iekšējās kārtības noteikumiem mācību gada sākumā, veicot ierakstu instruktāžas žurnālā, skolēni parakstās par to ievērošanu.

7.2. Klases audzinātājs katra semestra sākumā veic izglītojamo instruktāžu par drošības noteikumu ievērošanu izglītības iestādē un ārpus tās.

7.3. Mācību priekšmeta pedagogi (informātikas, ķīmijas, fizikas, mājturības, sporta u. c.) pēc instruktāžas atbilstoši mācību priekšmetu programmām ietvertajiem drošības jautājumiem, norādot datumu, tēmu, veic ierakstu instruktāžas žurnālā, pēc instruktāžas skolēni par to parakstās instruktāžas žurnālā.

7.4. Pirms masu pasākuma apmeklējuma klases audzinātājs ar skolēniem pārrunā noteikumus šādos pasākumos, veicot ierakstu instruktāžas žurnālā, un skolēni parakstās par to ievērošanu.

- 7.5. Pirms došanās ekskursijās, izbraukumos vai pārgājienos grupas direktora apstiprinātais grupas vadītājs instruē skolēnus par kārtību un drošības noteikumiem.
- 7.6. Par pirmās palīdzības sniegšanu skolēnus informē klases audzinātājs sadarbībā ar skolas medicīnas māsu, ne retāk kā vienu reizi gadā. Pēc noteikumu pārrunāšanas skolotājs veic ierakstu instruktāžas žurnālā, un skolēni parakstās par to ievērošanu.
- 7.7. Par ugunsdrošības un evakuācijas kārtību skolēnus informē ar direktora rīkojumu noteiktais speciālists darba aizsardzības jautājumos ne retāk kā vienu reizi gadā, veicot ierakstu instruktāžas žurnālā, un skolēni parakstās par noteikumu ievērošanu.
- 7.8. Par elektrodrošības ievērošanu skolēnus informē klases audzinātājs vai speciālists darba aizsardzības jautājumos ne retāk kā vienu reizi gadā, veicot ierakstu instruktāžas žurnālā, skolēni parakstās par to ievērošanu.
- 7.9. Vismaz vienu reizi gadā skolēnu drošības instrukcijās jāiekļauj informācija par rīcību ekstremālās situācijās, par ceļu satiksmes drošību, par drošību uz ledus, par drošību uz ūdens, par personas higiēnu un darba higiēnu, par darba drošību skolā un mācību priekšmeta kabinetos, par rīcību nestandarta situācijās.
- 7.10. Par visu noteikumu pārrunāšanu atbildīgi klases audzinātāji, bioloģijas, informātikas, ķīmijas, mājturības un tehnoloģiju, fizikas un peldēšanas priekšmetu skolotāji un speciālists darba aizsardzības jautājumos.
- 7.11. Klases audzinātājs atbildīgs par Instruktāžas žurnāla kārtību.
- 7.12. Kontroli veic direktora vietnieki izglītības jomā.

8. Evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojums skolā*

- 8.1. Evakuācijas plāni un informācija par operatīvo dienestu izsaukšanu atrodas redzamās vietās Rīgas Hanzas vidusskolā katra korpusa 1.,2.,3.,stāva kāpņu telpās pie ieejas durvīm korpusā un sporta hallē.
- 8.2. Operatīvos dienestus izsauc:
 - 8.2.1. ugunsdzēsības un glābšanas dienestu – 01, 112;
 - 8.2.2. policiju – 02, 112
 - 8.2.3. neatliekamo medicīnisko palīdzību – 03,112
- 8.3. Precīzi jānorāda skolas adrese: Grostonas ielā 5, Rīgā, ziņotāja vārds uzvārds un satikšanās vieta.
- 8.4. Ekstremālas situācijas gadījumā skolas dežurants iezvana trīs garos zvanus, pēc tam tiek veikta skolēnu evakuācija, ievērojot evakuācijas plānu.

**ar grozījumiem 22.11.2014*

9. Izmaiņas skolas iekšējās kārtības noteikumos

- 9.1. Izmaiņas Iekšējās kārtības noteikumos var ierosināt skolēnu pašpārvalde, skolas padome, pedagoģiskā padome. Tās tiek saskaņotas ar skolas administrāciju un iesniegtas direktoram apstiprināšanai.
- 9.2. Izmaiņas iekšējās kārtības noteikumos apstiprina skolas direktors.

Noteikumi stājas spēkā 2012.gada 9.janvārī.

Iekšējās kārtības noteikumi apspiesti Vecāku domē 2011.gada 27.septembrī un Skolēnu pašpārvaldē 2011.gada 7.decembrī.

Noteikumos veikti grozījumi: 22.11.2014. direktora rīkojums nr.VSHA-14-95-rs

11.12.2015. direktora rīkojums nr.VSHA-15-125-rs

21.12.2015.direktora rīkojums nr.VSHA-15-131-rs

01.09.2016.direktora rīkojums nr Nr. VSHA-16- 96-rs

Direktors

V.Lapiņš