



ĀDAŽU NOVADA DOME
ĀDAŽU VIDUSSKOLA

Reģistrācijas Nr. 4313901280
Gaujas iela 30, Ādaži, Ādažu novads, LV - 2164
Tālrunis 67996165, fakss 67996276, elektroniskais pasts vidusskola@adazi.tl.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Ādažu novadā

31.08.2012.

Nr. 1 – 28/ 36

ĀDAŽU VIDUSSKOLAS IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

Ādažu novadā

Izdoti saskaņā ar
Izglītības likuma 54. pantu

1. Vispārīgie noteikumi

1. Ādažu vidusskolas (turpmāk tekstā – Skola) iekšējās kārtības noteikumi izdoti saskaņā ar Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, MK 24.11.2009. noteikumiem Nr. 1338 *Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos*, MK 23.03.2010. noteikumiem Nr. 277 *Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība izglītības iestādēs*, MK 28.02.2012. noteikumiem Nr. 149 *Noteikumi par kārtību, kādā izglītojamie tiek uzņemti vispārējās izglītības iestādēs un atskaitīti no tām, un obligātajām prasībām pārcelšanai uz nākamo klasi un Skolas Nolikumu*.
2. Iekšējās kārtības noteikumi nosaka:
 - 2.1. Skolas darba dienas organizāciju;
 - 2.2. skolēnu uzvedības noteikumus Skolā, tās teritorijā un Skolas organizētajos pasākumos;
 - 2.3. evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojumu Skolā;
 - 2.4. alkohola, cigarešu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, šaujamo ierociņu un auksto ierociņu iegādāšanās, lietošanas, glabāšanas un realizēšanas aizliegumu Skolā un tās teritorijā;
 - 2.5. skolēna rīcību, ja skolēns kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;
 - 2.6. direktora un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret skolēnu;
 - 2.7. skolēnu tiesības, pienākumus un atbildību par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu;
 - 2.8. kārtību, kādā Skolā uzturas nepiederošas personas;
 - 2.9. atbildīgos un kārtību, kādā skolēni tiek iepazīstināti ar šiem noteikumiem.

II. Vispārīgie drošības noteikumi

3. Skolas direktora vietnieks saimnieciskajā darbā izstrādā un iesniedz Skolas direktoram apstiprināšanai evakuācijas plānu. Evakuācijas plāni ir izvietoti katra Skolas korpusa katra stāva rekreācijā un pie galvenajām kāpnēm.
4. Informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību ir izvietota pie Skolas ēkas dežuranta vai ēkas uzrauga. Tā ietver Valsts policijas, pašvaldības policijas, Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta, neatliekamās medicīniskās palīdzības telefonu numurus. Skolas direktora, direktora vietnieka saimnieciskajā darbā mājas un mobilo telefonu numuri atrodas pie administratora/dežuranta vai ēkas uzrauga.
5. Skolā ir noteikta kārtība:
 - 5.1. Kārtība, kādā Skolā uzturas skolēnu vecāki vai citi bērna likumiskie pārstāvji (turpmāk tekstā – vecāki), paredz:
 - 5.1.1. ikvienam apmeklētājam, ienākot Skolas telpās, jāpiesakās pie Skolas administratora/dežuranta vai ēkas uzrauga;
 - 5.1.2. mācību stundu laikā (plkst. 8.20 – 15.10) Skolas apmeklētāji uzturas tiem norādītajās vietās pie Skolas galvenās ieejas (Grozīts ar direktora 01.09.2015. rīkojumu Nr. 1 – 10/ 302.);
 - 5.1.3. ja apmeklētājiem nepieciešams satikt kādu Skolas darbinieku, apmeklētājus pavada dežurējošais skolotājs vai kāds cits Skolas darbinieks;
 - 5.1.4. ar Skolas vadību saskaņotu un atbalstītu pasākumu dalībnieki un apmeklētāji uzturas tikai tiem norādītajās telpās (zālēs, klašu telpās, rekreācijās u.c.);
 - 5.1.5. Skolas apmeklētāji nav tiesīgi traucēt mācību procesa norisi Skolā vai jebkādā veidā apdraudēt skolēnu vai Skolas darbinieku drošību;
 - 5.1.6. par Skolas apmeklētājiem atbild direktors (vispārēja atbildība), direktora vietnieks izglītības jomā administratīvajā darbā (par Skolas organizēto pasākumu apmeklētājiem) un Skolas administrators/dežurants vai ēkas uzraugs (par citiem apmeklētājiem).
 - 5.2. Kārtība, kādā Skolā nodrošināma skolēnu veselības aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība, paredz:
 - 5.2.1. Skolā pirmo palīdzību skolēnam traumas vai saslimšanas gadījumā sniedz skolas ārste vai skolas māsa, informējot par faktu skolēna vecākus;
 - 5.2.2. atbrīvo skolēnu no mācību stundām vai nodarbībām, lai apmeklētu ģimenes ārstu;
 - 5.2.3. izsauc neatliekamo medicīnisko palīdzību.
 - 5.3. Rīcības plāns, ja Skolā konstatē vai ir aizdomas, ka skolēni lieto, glabā vai izplata atkarību izraisošas vielas, nosaka:
 - 5.3.1. Skolas ārsts un/vai skolas māsa novērtē skolēna(-u) veselības stāvokli un, ja nepieciešams, izsauc neatliekamo medicīnisko palīdzību;
 - 5.3.2. Skolas darbinieks vai skolēns, kas konstatējis atkarīgo vielu lietošanu, glabāšanu vai izplatīšanu Skolā, nekavējoties informē Skolas direktoru par notikušo;
 - 5.3.3. Skolas direktors nekavējoties informē skolēna vecākus un Ādažu pašvaldības policiju un/vai Valsts policiju.
 - 5.4. Kārtība, kādā Skola informē skolēnu vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja skolēns bez attaisnojoša iemesla neapmeklē Skolu, nosaka:
 - 5.4.1. ja skolēns nevar apmeklēt Skolu, kavējuma dienā no plkst. 7.45 līdz mācību stundu sākumam viņa vecāki (norādot bērna uzvārdu un klasi) par to informē Skolu pa tālruni 67996133 vai ar īsziņu uz mob. tālr. 26069408, vai sazinoties ar klases audzinātāju;

- 5.4.2. ja paredzams, ka skolēns kavēs Skolu (slimības, ģimenes apstākļu vai citu iemeslu dēļ) vairākas dienas, vecākiem informācijā Skolai jānorāda paredzamais bērna ierašanās datums;
- 5.4.3. ja skolēns mācību semestra laikā ir neattaisnoti kavējis 20 mācību stundas, Skola par to nekavējoties rakstveidā vai elektroniski informē Ādažu novada domi, lai tā atbilstoši savai kompetencei koordinētu Skolas neapmeklēšanas cēloņu novēršanu;
- 5.4.4. ja skolēns ir neattaisnoti kavējis 10 mācību stundas, tad darbu ar viņu sāk sociālais pedagogs, ja neattaisnoti kavētas 15 mācību stundas, skolēns tiek uzaicināts uz sarunu pie direktora vietnieka izglītības jomā audzināšanas darbā, nodrošinot par to rakstisku informācijas apmaiņu ar vecākiem.
- 5.5. Kārtība, kas nosaka pedagoga, skolas darbinieka un direktora rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla, psiholoģiska vardarbība pret skolēnu, paredz:
 - 5.5.1. ja skolēns kādas personas darbībā saskata draudus (fizisku vai psiholoģisku vardarbību) savai vai citu personu drošībai, viņš nekavējoties ziņo par to pedagogam vai Skolas darbiniekam;
 - 5.5.2. pedagogs vai Skolas darbinieks, konstatējot apdraudējumu kāda skolēna drošībai, veselībai vai dzīvībai, cenšas to novērst vai pārtraukt:
 - 5.5.2.1. nodrošina cietušajam pirmās palīdzības sniegšanu, ja tas ir nepieciešams;
 - 5.5.2.2. nekavējoties par notikušo informē Skolas vadības pārstāvi vai sociālo pedagogu, kurš informē Skolas direktoru;
 - 5.5.3. ja tiek konstatēta fiziska vai psiholoģiska vardarbība pret skolēnu, Skolas direktors:
 - 5.5.2.3. nodrošina skolēnam, kurš apdraud savu vai citu personu drošību, mācības citā Skolas telpā sociālā pedagoga, skolas psihologa vai cita pedagoga klātbūtnē no vienas mācību stundas līdz mācību dienas beigām vai brīdim, kamēr ierodas skolēna vecāki;
 - 5.5.2.4. nekavējoties informē par to skolēna vecākus;
 - 5.5.2.5. nosaka skolēnam atbalsta pasākumus;
 - 5.5.2.6. ja skolēna vecāki nesadarbojas ar skolu vai skolēna uzvedība neuzlabojas, Skola par to informē bērnu tiesību aizsardzības institūcijas: Ādažu novada Sociālo dienestu un Bāriņtiesu. (Grozīts ar direktora 21.03.2014. rīkojumu Nr. 1 – 10/ 126)

III. Skolas darba dienas organizācija

- 6. Skolas galvenās ieejas durvis ir atvērtas no plkst. 6.30, bet sānu ieejas durvis no plkst. 7.00.
- 7. Mācību stundas sākas plkst. 8.20:
 - 7.1. pirms katras mācību stundas skan divi zvani: 2 minūtes pirms stundas sākuma un stundas sākumā;
 - 7.2. mācību stunda sākas ar otro zvanu. (Grozīts ar direktora 01.09.2015. rīkojumu Nr. 1 – 10/ 302.)
- 8. Skolēni ierodas Skolā ne vēlāk kā 10 minūtes pirms stundu sākuma, ieslēdz savu mobilo telefonu klusuma režīmā, ieliek to un glabā savā somā līdz mācību stundu beigām. (Grozīts ar direktora 29.06.2017. rīkojumu Nr. 1 – 10/ 340.)
- 9. Pirms mācību stundām skolēni Skolā ienāk pa sānu ieejas durvīm (A un C korpusa ieejas durvīm) un dodas uz garderobi. Skolēni, kas nokavējuši 1. mācību stundas sākumu, ienāk pa galvenajām ieejas durvīm, reģistrējas pie Skolas administratora/dežuranta, tad dodas uz garderobi un uz mācību stundu.
- 10. No plkst. 8.20 skolēni Skolā ienāk pa galvenajām ieejas durvīm. (Grozīts ar direktora 01.09.2015. rīkojumu Nr. 1 – 10/ 302.)

11. Stundu saraksts, interešu izglītības nodarbību un citi saraksti ir izlikti Skolas informācijas stendā; skolēni, atnākot uz Skolu vai dodoties mājās, iepazīstas ar plānotajām izmaiņām stundu sarakstā.
12. Stundu izmaiņu gadījumā mācību telpa ir norādīta stundu saraksta izmaiņu lapā un skolotājs vai klases dežurants telpas atslēgu saņem no administratora/dežuranta, pēc stundas klasi aizslēdz un nodod atslēgu atpakaļ.
13. Skolēni apmeklē visas mācību stundas saskaņā ar stundu sarakstu.

STUNDU SARAKSTS

1. – 2. klase		3. – 4. klases		5. – 12. klases	
Stunda	Laiks	Stunda	Laiks	Stunda	Laiks
1.	08.20 – 09.00	1.	08.20 – 09.00	1.	08.20 – 09.00
2.	09.10 – 09.50	2.	09.10 – 09.50	2.	09.10 – 09.50
3.	10.00 – 10.40	3.	10.00 – 10.40	3.	10.00 – 10.40
	Pusdienas	4.	10.50 – 11.30	4.	10.50 – 11.30
4.	11.30 – 12.10 (bez zvana)		Pusdienas	5.	11.35 – 12.15
5.	12.15 – 12.55	5.	12.15 – 12.55		Pusdienas
6.	13.00 – 13.40	6.	13.00 – 13.40	6.	13.00 – 13.40
		7.	13.45 – 14.25	7.	13.45 – 14.25
				8.	14.30 – 15.10

(Grozīts ar direktora 01.09.2015. rīkojumu Nr. 1 – 10/ 302.)

14. Pamatskolas un vidusskolas klasēm ir klases kavējumu un kārtības lapa. Par klases kavējumu un kārtības lapu atbild klases audzinātāja norīkotais skolēns, kurš pirms mācību stundām to paņem no administratora/dežuranta, atzīmē skolēnus, kas nepiedalās attiecīgajā mācību stundā, saņem mācību priekšmeta skolotāja parakstu un pēc pēdējās stundas lapu atdod atpakaļ administratoram/dežurantam.
15. Pēc mācību stundām, nodarbībām un konsultācijām skolēni Skolu atstāj pa galvenajām ieejas durvīm un dodas uz mājām.
16. Mācību stundu laikā skolēns Skolu var atstāt tikai ar klases audzinātāja vai Skolas ārsta rakstisku atļauju, kuru uzrāda garderobistei un administratoram/dežurantam.
17. Par kavējumiem slimības vai citu attaisnojošu iemeslu dēļ skolēnu vecāki informē klases audzinātāju 5.4.1. vai 5.4.2. noteiktajā kārtībā.
18. Kavējumu zīmes par neapmeklētajām mācību stundām skolēns divu dienu laikā pēc atgriešanās Skolā iesniedz klases audzinātājam.
19. Kavējumus slimības vai mājas apstākļu dēļ (līdz trim dienām) uzskata par attaisnotiem, ja to apliecina vecāku rakstīta zīme, kurā norādīti kavējuma iemesli.
20. Informācijas un saziņas līdzeklis ar skolēna vecākiem: 1. – 4. klašu skolēniem Skolas dienasgrāmata, 5. - 12. klašu skolēniem e-klases nodrošinātās iespējas. *(Grozīts ar direktora 29.06.2017. rīkojumu Nr. 1 – 10/ 340.)*
21. 1. – 4. klašu skolēni iepazīstina savus vecākus ar ierakstiem dienasgrāmatā vismaz reizi nedēļā (nedēļas nogalē), par ko liecina vecāka paraksts; 5. - 12. klašu skolēni iepazīstina savus vecākus ar ierakstiem dienasgrāmatā, izmantojot e-klasi. *(Grozīts ar direktora 29.06.2017. rīkojumu Nr. 1 – 10/ 340.)*
22. Saskaņā ar Skolas direktora rīkojumā noteiktajiem datumiem klases audzinātājs sagatavo mācību sasniegumu vērtējumu izrakstu: 1. - 4. klašu skolēniem to ielīmē skolēna dienasgrāmatā, 5. - 12. klašu skolēniem - izsniedz izdrukātā veidā. *(Grozīts ar direktora 29.06.2017. rīkojumu Nr. 1 – 10/ 340.)*
23. Skolēns mācību sasniegumu vērtējumu izrakstu uzrāda saviem vecākiem, par ko liecina vecāka paraksts.

24. Skolēni ikdienā gērbjas lietišķi un Skolā ierodas tīrās, kārtīgās un pieklājīgās drēbēs, neatkailinātām ķermeņa daļām, bez cilvēka cieņu aizskarošiem uzrakstiem vai zīmējumiem uz apģērba. Skolas telpās nenēsā galvassegas (cepures, kapuces u.c.).
25. Pamatskolas skolēniem ieteicams nēsāt vienoto Skolas formas tērpu.

IV. Noteikumi skolēniem mācību stundās

26. Mācību stundas sākumā skolēns uz sola novieto dienasgrāmatu un tikai mācību stundai nepieciešamos darba piederumus un grāmatas.
27. Ja skolēns attaisnojošu iemeslu dēļ nav sagatavojies stundai, par to skolotāju informē pirms stundas.
28. Ja skolēns pamatota iemesla dēļ nokavē stundas sākumu, klusi un pieklājīgi atvainojas par traucējumu, ieņem savu vietu un iekļaujas klases darbā.
29. Mācību stundas laikā skolēns:
 - 29.1. ir atbildīgs par mācību darba rezultātiem - seko līdzi stundas darbam, savu iespēju robežās maksimāli apgūst mācību saturu, ir precīzs, izpilda un ievēro mācību priekšmeta skolotāja prasības vai instrukcijas un darba drošības noteikumus;
 - 29.2. saudzīgi izturas pret skolas inventāru, darba rīkiem, ierīcēm un IT;
 - 29.3. ar savu uzvedību netraucē klasesbiedru un skolotāja darbu;
 - 29.4. neatstāj savu darba vietu vai mācību kabinetu bez skolotāja atļaujas;
 - 29.5. nelieto mobilo telefonu, planšetdatoru un citas mobilās ierīces, nespēlē kārtis vai citas spēles un neizmanto mācību procesā nevajadzīgas lietas. Mobilo telefonu stundā var lietot tikai pēc skolotāja uzaicinājuma mācību procesā paredzētā uzdevuma veikšanai. Ja tiek konstatēts, ka skolēns nav ievērojis šos nosacījumus, skolotājs ir tiesīgs minētos priekšmetus konfiscēt un nodot tos glabāšanai Skolas kancelejā seifā. Pēc mācību stundu beigām skolēns vai viņa vecāki var saņemt skolēna personīgās lietas pēc pārrunām ar Skolas sociālo pedagogu vai administrācijas pārstāvi. (*Grozīts ar direktora 29.06.2017. rīkojumu Nr. 1 – 10/ 340.*);
 - 29.6. nekošļā košļājamo gumiju, neēd un nedzer;
 - 29.7. no sporta atbrīvotie skolēni atrodas sporta zālē vai stadionā, palīdz sporta skolotājam veikt mērījumus, pierakstīt rezultātus;
 - 29.8. pēc priekšmeta skolotāja uzaicinājuma skolēni savu izslēgto mobilo tālruni novieto skolotāja norādītajā vietā un paņem, kad mācību stunda beigsies.

V. Noteikumi skolēniem starpbrīžos

30. Starpbrīžos skolēni uzturas Skolas telpās un nedrūzmējas pie galvenās ieejas durvīm:
 - 30.1. 1. – 4. klašu skolēni pirms mācību stundām un starpbrīžos uzturas C korpusā pie savas klases telpas;
 - 30.2. 5. – 12. klašu skolēni starpbrīžos uzturas rekreācijā pie nākamās mācību stundas kabineta;
 - 30.3. ja sporta stunda notiek ārpus Skolas telpām, tad skolēni sporta skolotāju sagaida I stāvā pie sporta zāles durvīm, kopā ar skolotāju dodas uz nodarbību vietu un pēc nodarbības organizēti kopā ar skolotāju atgriežas Skolā;
 - 30.4. skolēni starpbrīžos mobilos telefonus un līdzīgas elektroniskās ierīces lieto tikai ārkārtas gadījumos (*Grozīts ar direktora 29.06.2017. rīkojumu Nr. 1 – 10/ 340.*);
 - 30.5. 5. – 12. klašu skolēni mobilo telefonu drīkst lietot garā (pusdienu) starpbrīža laikā. (*Grozīts ar direktora 29.06.2017. rīkojumu Nr. 1 – 10/ 340.*)
31. Garajā (pusdienu) starpbrīdī piemērotos laika apstākļos skolēniem atļauts atstāt Skolas telpas un uzturēties Skolas teritorijā:
 - 31.1. lēmumu par iespēju atstāt Skolas telpas pieņem direktora vietnieks izglītība jomā (administratīvajā darbā);

- 31.2. 1. - 4. klašu skolēni kopā ar klases audzinātāju iziet un atgriežas Skolā pa C korpusa ieejas durvīm;
- 31.3. 5. - 12. klašu skolēni iziet no Skolas un atgriežas Skolā pa galvenajām ieejas durvīm;
- 31.4. skolēni līdz mācību stundu beigām neatstāj Skolas teritoriju. (Grozīts ar direktora 30.10.2014. rīkojumu Nr. 1 – 10/ 372.)
- 32. Ar savu uzvedību skolēni neapdraud savu un citu drošību un veselību.
- 33. Pusdienas skolēni ēd tikai skolas ēdnīcā vai kafejnīcā:
 - 33.1. 1. – 4. klašu skolēni ēdnīcā ierodas kopā ar klases audzinātāju;
 - 33.2. pirms ēšanas nomazgā rokas, uzvedas pieklājīgi un netrokšņo, ievēro galda kultūru;
 - 33.3. neiznes no ēdnīcas un kafejnīcas traukus, galda piederumus un ēdienu;
 - 33.4. izmantotos traukus ēdnīcas un kafejnīcas apmeklētāji novieto netīrajem traukiem paredzētajā vietā;
 - 33.5. ja klases skolēni ēd pie klāta galda, viņi uz ēdnīcu dodas skolotāja pavadībā;
 - 33.6. ja skolēni iegādājas ēdienu individuāli, viņi tiek apkalpoti rindas kārtībā;
 - 33.7. 5. - 9. klašu skolēni, pirms došanās garajā (pusdienu) starpbrīdī, somas atstāj telpā, kurā notika 5. stunda, somas paņem plkst.12.55 un dodas uz telpu, kur notiks 6. stunda; ja 5. stunda ir sports, skolēni somas atstāj Skolas garderobē. (Grozīts ar direktora 30.10.2014. rīkojumu Nr. 1 – 10/ 372.)
- 34. Skolēni nepiegružo un uztur kārtībā Skolas telpas.
- 35. Skolēni ievēro Skolas darbinieku un dežūrklases skolēnu aizrādījumus.

VI. Noteikumi garderobē

- 36. Skolēni virsdrēbes atstāj Skolas garderobē līdz pirmās mācību stundas sākumam.
- 37. Virsdrēbēs skolēni neatstāj naudu, mobilo tālruni u.c. personīgās lietas.
- 38. Garderobē drīkst atstāt maisiņu ar sportam nepieciešamo apģērbu un apaviem, ko paņem starpbrīdī pirms stundas un noliek atpakaļ starpbrīdī pēc stundas.
- 39. Stundām sākoties, klašu garderobes tiek slēgtas, skolēniem nav atļauts uzturēties garderobēs bez vajadzības un tās atvērt patvaļīgi.
- 40. Skolēni virsdrēbes var saņemt tikai pēc mācību stundu beigām.
- 41. Mācību stundu laikā skolēni individuāli virsdrēbes garderobē saņem, uzrādot klases audzinātāja vai Skolas ārstes rakstisku atļauju doties mājās.
- 42. Ja nepieciešams, klašu garderobes atslēdz garā (pusdienu) starpbrīža laikā, lai skolēni varētu paņemt virsdrēbes un pāraut apavus. (Grozīts ar direktora 30.10.2014. rīkojumu Nr. 1 – 10/ 372.)
- 43. Skolēniem nepieciešami maiņas apavi, uzturoties skolā, apaviem jābūt tīriem.
- 44. Par kārtību garderobē atbild klases dežurants, un par kārtību garderobes skapīšos – skolēns, kā lietošanā nodots garderobes skapītis.
- 44.¹Skolēns, kā lietošanā nodots garderobes skapītis, ievēro *Noteikumus par garderobes skapīša izmantošanu* (1. pielikums). (Grozīts ar direktora 30.12.2015. rīkojumu Nr. 1 – 10/ 492.)

VII. Noteikumi skolas organizētajos pasākumos

- 45. Skolas organizētie pasākumi tiek rīkoti ārpus mācību stundu laika; īpašos gadījumos to norises laiks un vieta jāsaskaņo ar skolas direktoru.
- 46. Klases vakara laiks un norises vieta jāsaskaņo ar direktora vietnieku izglītības jomā audzināšanas darbā vismaz vienu nedēļu pirms pasākuma.
- 47. Klases audzinātājs ne vēlāk kā trīs dienas pirms pasākuma rakstiski informē vecākus par pasākumu un saņem rakstisku vecāku piekrišanu par skolēna piedalīšanos.
- 48. Skolas organizētie pasākumi ilgst:
 - 48.1. 1. – 4. klašu skolēniem līdz plkst. 18.00;

- 48.2. 5. – 7. klašu skolēniem līdz plkst. 20.00;
- 48.3. 8. – 9. klašu skolēniem līdz plkst. 21.00;
- 48.4. 10. – 12. klašu skolēniem līdz plkst. 22.00.
- 49. Pēc klases pasākuma rūpīgi jāsakārto izmantotās klases un Skolas telpas.
- 50. Klases un Skolas pasākumos jāievēro Skolas iekšējās kārtības noteikumi un noteikumi „Par drošību Skolas organizētajos pasākumos”.
- 51. Skolas pasākumos tiek organizētas klašu audzinātāju un Skolas darbinieku dežūras.

VIII. Skolēnu dežūru organizācija

- 52. Darba dienās Skolā dežurē 7. – 12. klašu skolēni (turpmāk tekstā – dežuranti) saskaņā ar dežūru sarakstu.
- 53. Dežūru saraksts tiek sastādīts visam mācību gadam, un to apstiprina Skolas direktors.
- 54. Skolas dežūras norises kārtība:
 - 54.1. klase no sava vidus ievēl virsdežurantu;
 - 54.2. piektdienās pirms dežūras uzsākšanas klases audzinātājs no direktora vietnieka izglītības jomā administratīvajā darbā saņem atšķirības zīmes, dežūrposteņu pases un klases dežūrlapu (*Grozīts ar direktora 01.09.2015. rīkojumu Nr. 1 – 10/ 302.*);
 - 54.3. virsdežurants kopā ar klases audzinātāju sadala skolēnus pa dežūrvietām (posteņiem) visos A un B korpusa stāvos, savienojošās pārejās un uz galvenajām kāpnēm un izsniedz dežurantiem atšķirības zīmes;
 - 54.4. klases audzinātājs pārtrauga dežurantu darbu, vajadzības gadījumā nodrošina palīdzību;
 - 54.5. klases audzinātājs, dežūrskolotāji un dežuranti nepieciešamības gadījumā var saņemt palīdzību no dežurējošā administratora vai direktora vietnieka izglītības jomā administratīvajā darbā;
 - 54.6. skolas dežuranti uzsāk dežūru savos posteņos plkst. 08.10 un dežurē līdz mācību stundu beigām (*Grozīts ar direktora 01.09.2015. rīkojumu Nr. 1 – 10/ 302.*);
 - 54.7. dežuranti pirms stundām un starpbrīžos nodrošina kārtību savā postenī, taktiski izsaka aizrādījumus, nevienu fiziski vai morāli neaizskarot, un savu posteni atstāj tikai pēc zvana uz mācību stundu;
 - 54.8. dežuranti var nokavēt mācību stundas sākumu, bet ne vairāk par 3 minūtēm;
 - 54.9. garā (pusdienu) starpbrīža laikā dežūrvietā atrodas vismaz viens dežurants;
 - 54.10. par Skolas iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumiem vai konstatētajiem Skolas telpu vai mantas bojājumiem, vai radītajiem materiālajiem zaudējumiem dežuranti nekavējoties ziņo dežūrskolotājam, klases audzinātājam vai direktora vietniekam izglītības jomā administratīvajā darbā;
 - 54.11. garā (pusdienu) starpbrīža laikā dežurējošās klases audzinātājs nodrošina kārtību pie Skolas galvenās ieejas durvīm;
 - 54.12. pēc mācību stundām dežuranti pārbauda un sakārto savu posteni, saņem sava darba novērtējumu no dežūrskolotāja (vērtējums 1 – 5) un nodod dežūru virsdežurantam;
 - 54.13. virsdežurants pārtrauga visu dežurantu darbu un beidz dienas dežūru ne agrāk kā plkst. 14.30;
 - 54.14. dežūrnedēļas noslēgumā virsdežurants nodod dežūru kopā ar atšķirības zīmēm direktora vietniekam izglītības jomā administratīvajā darbā;
 - 54.15. direktora vietnieks izglītības jomā administratīvajā darbā novērtē klases dežūru kopumā.

IX. Skolēnu tiesības

55. Ikvienam skolēnam ir tiesības:
- 55.1. iegūt kvalitatīvas zināšanas vispārīzglītojošajos priekšmetos un netraucēti strādāt mācību stundās;
 - 55.2. piedalīties fakultatīvajās nodarbībās, saņemt skaidrojumus un konsultācijas mācību vielas apguvē;
 - 55.3. piedalīties interešu izglītības un ārpusstundu nodarbībās;
 - 55.4. uz nodrošinātu veselības un dzīvības aizsardzību Skolā un tās organizētajos pasākumos;
 - 55.5. mācību procesā izmantot Skolas telpas, bibliotēku un tehniskos mācību līdzekļus;
 - 55.6. lūgt skolotājam papildu konsultāciju, ja tas nav saistīts ar neattaisnotiem kavējumiem un ļaunprātīgu nemācīšanos;
 - 55.7. saņemt motivētu savu zināšanu, prasmju, iemaņu un uzvedības izvērtējumu;
 - 55.8. pārstāvēt Skolu dažāda mēroga pasākumos, konkursos, sacensībās un olimpiādēs;
 - 55.9. brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, kas neaizskar cilvēka godu un cieņu;
 - 55.10. lūgt un saņemt padomu, aizstāvību un atbalstu no Skolas darbiniekiem un citiem skolēniem;
 - 55.11. ziņot par nepieņemamu rīcību, domstarpību gadījumā lūgt palīdzību Skolas vadībai;
 - 55.12. saņemt valsts un pašvaldības apmaksātu profilaktisko veselības un stomatoloģisko aprūpi, kā arī neatliekamo medicīnisko palīdzību.
56. Atbilstoši Skolas Nolikumam un Jauniešu padomes reglamentam iesaistīties padomes darbā un piedalīties lēmumu pieņemšanā:
- 56.1. ierosināt izmaiņas un papildinājumus Skolas iekšējās kārtības noteikumos;
 - 56.2. iesniegt priekšlikumus Skolas darba pilnveidošanai.

X. Skolēnu pienākumi

57. Ievērot Skolas iekšējās kārtības noteikumu prasības.
58. Izglītības programmas apguvei paredzēto laiku pilnībā izmantot mācību satura apguvei.
59. Darboties un uzvesties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām morāles un ētikas normām.
60. 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.
61. Ievērot klasesbiedru un skolabiedru tiesības uz netraucētu izglītības programmas apguvi.
62. Ievērot skolotāju tiesības uz apzināti netraucētu mācību stundu un ārpusstundu nodarbību organizēšanu un vadīšanu:
 - 62.1. ja mācību stundas vai nodarbības nenotiek, skolēni uzturas Skolas lasītavā, kafejnīcā vai II stāva aplī.
63. Sistemātiski gatavoties mācību stundām, izpildīt uzdevumus mājās un bez attaisnojoša iemesla nekavēt skolu.
64. Uz mācību stundām vai nodarbībām ierasties, ņemot līdzī dienasgrāmatu un visus nepieciešamos mācību līdzekļus un piederumus, kā arī skolēna apliecību, kuru jāuzrāda pēc pieprasījuma. (*Grozīts ar direktora 30.10.2014. rīkojumu Nr. 1 – 10/ 372.*)
65. Atbildēt par savu rīcību, mācību darba rezultātiem, uzvedību un pilnveidot pašdisciplīnu.
66. Aizstāvēt Skolas godu sporta sacensībās, mācību olimpiādēs, skatēs, konkursos, zinātnisko darbu konferencēs u.c. pasākumos.
67. Fiziski, morāli vai psiholoģiski neaizskart skolēnus, skolotājus vai citus Skolas darbiniekus.
68. Saudzēt Skolas inventāru un atlīdzināt materiālos zaudējumus, ja tādi radušies skolēna vainas dēļ (ļāunprātīgas mantas vai inventāra bojāšanas gadījumā materiālos zaudējumus atlīdzina vecāki pilnā apmērā):

- 68.1. saudzīgi izturēties pret savām un citu lietām, uzņemties personīgu atbildību par līdzīgi paņemto naudu, vērtslīdītām, mobilajiem telefoniem, viedtālruniem u.c.,
- 68.2. bez administrācijas atļaujas Skolas telpās neievest nepiederošas personas.
- 69. Neapdraudēt savu un citu drošību un veselību, neienest Skolā dzīvībai bīstamus priekšmetus un vielas.
- 70. Skolā un tās teritorijā neienest, neglabāt, nelietot un neizplatīt tabakas izstrādājumus, zelējamo un šņaucamo tabaku, elektroniskās cigaretes vai to sastāvdaļas, dažādu zāļu maisījumus, narkotikas, toksiskas un psihotropas vielas, alkoholu, gāzes baloniņus, gāzes pistoles, sprāgstvielas, šaujamieročus un aukstos ieročus. (*Grozīts ar direktora 31.08.2018. rīkojumu Nr. 1 – 10/ 339.*)
- 71. Ja skolēns kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, nekavējoties ziņot skolotājam, Skolas darbiniekam.
- 72. Mācību gada beigās Skolas bibliotēkā nodot daiļliteratūras, metodiskās literatūras un mācību grāmatas.
- 73. Būt savstarpēji laipniem, taktiskiem un pieklājīgiem, nelietot necenzētus vārdus.

XI. Apbalvojumi

- 74. Skolas apbalvojumus skolēni var saņemt par:
 - 74.1. augstiem sasniegumiem mācībās;
 - 74.2. radošu un aktīvu ieguldījumu skolas vides veidošanā;
 - 74.3. sasniegumiem mācību olimpiādēs.
- 75. Apbalvojumu formas ir šādas:
 - 75.1. publiska pateicība;
 - 75.2. īpaši organizēts pasākums kā pateicības apliecinājums;
 - 75.3. skolas Atzinības raksts;
 - 75.4. skolas balva;
 - 75.5. pateicība skolēna vecākiem;
 - 75.6. ierosinājums apbalvošanai augstākstāvošās organizācijās u. c.
- 76. Apbalvojuma piešķiršanu var ierosināt Jauniešu padome, mācību priekšmetu un interešu izglītības skolotāji, administrācija u.c.

XII. Atbildība par noteikumu neievērošanu

- 77. Katrs skolēns personīgi atbild par sava mācību darba rezultātiem, uzvedību, drošības noteikumu, kā arī Skolas iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu.
- 78. Noteikumu neievērošanas gadījumā pārkāpuma izskatīšana un lēmuma pieņemšana notiek šādā kārtībā:
 - 78.1. individuāla saruna ar klases audzinātāju vai mācību priekšmeta skolotāju;
 - 78.2. individuāla saruna ar sociālo pedagogu;
 - 78.3. individuāla saruna ar direktora vietnieku;
 - 78.4. pārkāpuma izskatīšana Skolas vadības sanāksmē;
 - 78.5. pārkāpuma izskatīšana Pedagoģiskās padomes sēdē;
 - 78.6. pārkāpuma izskatīšana Skolas padomes sēdē.
- 79. Pārkāpuma izskatīšana var būt citāda, ņemot vērā konkrēto situāciju.
- 80. Atkarībā no pārkāpuma smaguma, ņemot vērā iepriekšējo pārkāpumu raksturu, kā arī skolēna attieksmi, var noteikt šādus soda mērus:
 - 80.1. mutisks aizrādījums;
 - 80.2. rakstisks aizrādījums;
 - 80.3. rājiens;
 - 80.4. lietas nodošana izskatīšanai ārpusskolas institūcijām;
 - 80.5. atskaitīšana no Skolas (10. - 12. klase).

XIII. Atbildīgie un kārtība, kādā skolēni tiek iepazīstināti ar iekšējās kārtības noteikumiem un drošības noteikumiem

81. Klases audzinātājs septembra pirmajā nedēļā iepazīstina skolēnus ar Skolas iekšējās kārtības noteikumiem un evakuācijas plānu. Skolēnu iepazīstināšanu ar iekšējās kārtības noteikumiem un evakuācijas plānu reģistrē e-klases žurnāla pielikumā. Skolēns to apliecina ar ierakstu "iepaginos", norādot datumu un parakstoties.
82. Pārrunas par Skolas iekšējās kārtības noteikumiem mācību gada laikā veic klases audzinātājs vai citi pedagogi pēc vajadzības.
83. Fizikas, ķīmijas, bioloģijas, mājturības un tehnoloģiju, informātikas un sporta skolotāji katra semestra sākumā iepazīstina skolēnus ar drošības noteikumiem mācību kabinetos un telpās, kā arī pirms tādu jaunu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt skolēnu drošību un veselību. Skolēnu iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē e-klases žurnāla pielikumā. Skolēns to apliecina ar ierakstu "iepaginos", norādot datumu un parakstoties.
84. Sporta skolotāji iepazīstina ar Noteikumiem par drošību sporta sacensībās un nodarbībās ne retāk kā divas reizes mācību gadā, kā arī pirms tādu jaunu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt skolēnu drošību un veselību. Skolēnu iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē e-klases žurnāla pielikumā. Skolēns to apliecina ar ierakstu "iepaginos", norādot datumu un parakstoties.
85. Pirms Skolas organizētā pasākuma klases audzinātājs iepazīstina skolēnus ar Noteikumiem par drošību Skolas organizētajos pasākumos. Skolēnu iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē e-klases žurnāla pielikumā. Skolēns to apliecina ar ierakstu "iepaginos", norādot datumu un parakstoties.
86. Pirms došanās ekskursijās, pārgājienos vai pastaigās atbildīgais skolotājs iepazīstina skolēnus ar Noteikumiem par drošību ekskursijās, pārgājienos un pastaigās. Skolēnu iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē e-klases žurnāla pielikumā. Skolēns to apliecina ar ierakstu "iepaginos", norādot datumu un parakstoties.
87. Klases audzinātājs, Skolas ārste vai skolas māsa iepazīstina skolēnus ar Noteikumiem par pirmās palīdzības sniegšanu katru gadu septembrī. Skolēnu iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē e-klases žurnāla pielikumā. Skolēns to apliecina ar ierakstu "iepaginos", norādot datumu un parakstoties.
88. Klases audzinātājs vai pieaicināta amatpersona iepazīstina skolēnus ar Noteikumiem par ugunsdrošību katru gadu septembrī. Skolēnu iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē e-klases žurnāla pielikumā. Skolēns to apliecina ar ierakstu "iepaginos", norādot datumu un parakstoties.
89. Klases audzinātājs vai pieaicināta amatpersona iepazīstina skolēnus ar Noteikumiem par elektrodrošību katru gadu septembrī. Skolēnu iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē e-klases žurnāla pielikumā. Skolēns to apliecina ar ierakstu "iepaginos", norādot datumu un parakstoties.

XIV. Rīcība ekstremālos apstākļos

90. Ievērot visu drošības noteikumu prasības un izpildīt atbildīgo personu rīkojumus.
91. Pamanot ugunsgrēka draudus vai kādu tehnisku avāriju, nekavējoties ziņot skolotājam vai citam Skolas darbiniekam.
92. Ja pamanīta kādas personas pret sevi vai citiem vērsta fiziska vai psiholoģiska vardarbība, nekavējoši ziņot skolotājam vai citam skolas darbiniekam vai lūgt palīdzību Ādažu pašvaldības policijai pa tālr. **67997005**, mob. tālr. **27762020** vai **112**.

Ādažu vidusskolas direktore:

D. Dumpe

Ādažu vidusskolas noteikumi par garderobes skapīša izmantošanu

1. Garderobes skapītis ir Ādažu novada domes īpašums, pret skapīti jāizturas saudzīgi, tas jāuztur kārtībā, to nedrīkst **apzīmēt un aplīmēt**.
2. Garderobes skapītī **atļauts** glabāt:
 - 2.1. virsdrēbes;
 - 2.2. sporta tērpu;
 - 2.3. apavus;
 - 2.4. mācību līdzekļus.
3. Garderobes skapītī **aizliegts** uzglabāt:
 - 3.1. pārtikas produktus;
 - 3.2. priekšmetus, kuri nav nepieciešami mācību procesā.
4. Saņemot garderobes skapīša atslēgu un parakstot Nodošanas - pieņemšanas aktu, skolēns-garderobes skapīša lietotājs - ir personīgi atbildīgs par sava skapīša atslēgu, to nedrīkst nodot trešajām personām. Atslēgu nozaudēšanas vai bojāšanas gadījumā, kas radies personīgās darbības rezultātā, zaudējumi jānovērš, izmantojot personīgos līdzekļus.
5. Ja tiek konstatēti skapīša bojājumi, nekavējoties ziņot garderobistei.
6. Direktora vietniekam administratīvajā darbā vai klases audzinātājam ir tiesības īpašos gadījumos pārbaudīt skapīša saturu.
7. Mācību gada beigās direktora vietnieks administratīvajā darbā kopā ar garderobisti veic pārbaudi par skapīša un atslēgas tehnisko stāvokli skapīša lietotāja klātbūtnē.
8. Mācību gada beigās skapīša atslēga ir jānodod direktora vietniekam administratīvajā darbā.

Ādažu vidusskolas direktore:

D. Dumpe