



RĪGAS INTERNĀTVIDUSSKOLA BĒRNIEM AR DZIRDES TRAUCĒJUMIEM

Reģ. Nr. LV3822900695, Graudu ielā 21, Rīgā, LV-1058,
tālrunis: 67181907 fakss: 67504699, e-pasts: rsipsbadzt@riga.lv

Rīgā,

01.02.2014. Nr. 1-9

Rīgas internātvidusskolas bērniem ar dzirdes traucējumiem iekšējās kārtības noteikumi (izglītojamajiem)

Izdoti saskaņā ar LR Izglītības likuma 14.panta 35.punktu
un 54. panta 2. punktu, 55. panta 1.,2.,3.,5.,6.,7.,8.,9., 10. punktu,
Vispārējās izglītības likuma 10. panta 3. daļas 2. punktu,
Bērnu tiesību aizsardzības likumu,
LR Ministru kabineta noteikumiem Nr.1338, Nr.610, Nr. 253, Nr.89
un Skolas Nolikumu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Rīgas internātvidusskolas bērniem ar dzirdes traucējumiem, turpmāk – „Skola”, iekšējās kārtības noteikumi, turpmāk – „Noteikumi”.
 - 1.1. Iekšējās kārtības noteikumu mērķis ir radīt drošu un sakārtotu izglītības vidi.
 - 1.2. Iekšējās kārtības noteikumi regulē Skolas darba organizāciju mācību procesā un ārpusstundu laikā, izglītojamo, pedagogu un administratīvi saimniecisko darbinieku sadarbības jautājumus, izglītojamo pienākumus un tiesības, kā arī drošas vides veidošanas nosacījumus.
 - 1.3. Šie noteikumi ir obligāti visiem izglītojamajiem un Skolas darbiniekiem.
 - 1.4. Noteikumi darbojas līdz jaunu iekšējās kārtības noteikumu izstrādei un apstiprināšanai.

2. Iekšējās kārtības noteikumi nosaka:
 - 2.1. Skolas izglītības procesa organizāciju;
 - 2.2. noteikumus izglītojamajiem mācību stundās;
 - 2.3. stundu kavējumu uzskaites kārtību;
 - 2.4. noteikumus izglītojamajiem starpbrīžos;
 - 2.5. noteikumus un dienas kārtību internātā;
 - 2.6. noteikumus garderobē;
 - 2.7. noteikumus Skolas organizētajos pasākumos;
 - 2.8. izglītojamo pienākumus un tiesības;
 - 2.9. aizliegumus izglītojamajiem;
 - 2.10. apbalvojumu un nosodījumu sistēmu;
 - 2.11. pasākumus, kuri garantē izglītojamo drošību;
 - 2.12. kārtību, kādā Skolā uzturas nepiederošas personas;
 - 2.13. kārtību, kā Skolā veic izglītojamo iepazīstināšanu ar Noteikumiem;
 - 2.14. rīcību ekstremālos apstākļos;
 - 2.15. evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojumu Skolā;
 - 2.16. alkohola, cigarešu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, gāzes pistoļu, gāzes baloniņu, šaujamieroču un auksto ieroču, eksploziju izraisošu priekšmetu (petardes u.tml.) iegādāšanās, glabāšanas, realizēšanas un lietošanas aizliegumu Skolā un tās teritorijā;
 - 2.17. noteikumu pieņemšanas un grozīšanas kārtību;
 - 2.18. atbildību par noteikumu ievērošanu.

(Pielikums Noteikumiem MK not. Nr.89. Tabula 1., 2., 3.)

II. Izglītības procesa organizācija

1. Izglītojamie ierodas Skolā 8.00 – 8.15, pirms zvana atrodas pie paredzētās mācību telpas, laikus uzsāk mācības.

2. 1.mācību stunda sākas plkst. 8.20.
3. Skolā noteikti šādi mācību stundu un nodarbību sākuma un beigu laiki:
 - 3.1. 1. - 9. klašu izglītojamajiem (programmas kods 21015211, 21015811),
profesionālās pamatizglītības klases izglītojamajiem (programmas kods 2281401)

1.stunda	8.20 – 9.00
2.stunda	9.10 – 9.50
3.stunda	10.00 – 10.40
4.stunda	10.50 – 11.30
5.stunda	11.40 – 12.20
6.stunda	12.30 – 13.10 5. – 9. klašu izglītojamajiem
	12.50 – 13.30 1. – 4. klašu izglītojamajiem
7.stunda	13.40 – 14.20
8.stunda	14.30 – 15.10
9. stunda	15.20 – 16.00

Mācību stundas ilgums – 40 minūtes.

Starpbrīža ilgums – 10 minūtes. Pusdienu starpbrīža ilgums – 30 minūtes.

- 3.2. Izglītojamajiem, kas apgūst speciālās pamatizglītības programmu izglītojamajiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem traucējumiem (programmas kods 21015911)

1.stunda	8.20 – 8.50
2.stunda	9.10 – 9.40
3.stunda	10.00 – 10.30
4.stunda	10.50 – 11.20
5.stunda	11.40 – 12.10
6.stunda	12.50 – 13.20
7.stunda	13.40 – 14.10
8.stunda	14.30 – 15.00

9. stunda	15.20 – 15.50
-----------	---------------

Mācību stundas ilgums – 30 minūtes.

Starpbrīža ilgums – 20 minūtes. Pusdienu starpbrīža ilgums – 40 minūtes.

4. Pirmdienās izglītojamie ierodas Skolā 8.50 - 9.05, pirms zvana atrodas pie paredzētās mācību telpas un laikus uzsāk mācības.

5. Pirmdienās mācību stundas sākas plkst.9.10.

5.1. Pirmdienās noteikti šādi mācību stundu un nodarbību sākuma un beigu laiki

1.stunda	9.10- 9.50	
2.stunda	10.00- 10.40	
3.stunda	10.50-11.30	
4.stunda	11.40-12.20	
5.stunda	12.30-13.10	5.-9.klašu izglītojamajiem
	12.50- 13.30	1.-4.klašu izglītojamajiem
6.stunda	13.40- 14.20	
7.stunda	14.30- 15.10	
8.stunda	15.20- 16.00	
9.stunda	16.10- 16.50	

Mācību stundas ilgums – 30 minūtes.

Starpbrīža ilgums – 5 minūtes. Pusdienu starpbrīža ilgums – 30 minūtes.

5. Katra mācību stunda sākas un beidzas ar zvanu.

6. Izglītojamie apmeklē visas mācību stundas saskaņā ar mācību priekšmetu stundu sarakstu.

7. Izglītojamie apmeklē korekcijas un rehabilitācijas nodarbības saskaņā ar korekcijas un rehabilitācijas nodarbību sarakstu.

8. Mācību un ārpusstundu darbs Skolā notiek saskaņā ar direktora apstiprinātu mācību stundu sarakstu, korekcijas un rehabilitācijas nodarbību sarakstu, interešu izglītības nodarbību sarakstu un fakultatīvo nodarbību sarakstu.
9. Mācību stundu izmaiņas nākamajai dienai izliek informācijas standā iepriekšējā dienā līdz plkst. 16.00.
10. Mācību priekšmeta skolotājs atbild par attiecīgās mācību telpas atslēgšanu un aizslēgšanu, kā arī par kārtību un inventāra saglabāšanu telpā stundas laikā.
11. Interešu izglītības pulciņu, fakultatīvo nodarbību un korekcijas un rehabilitācijas nodarbību pedagogi atbild par kārtību telpā un inventāra saglabāšanu nodarbību laikā.
12. Internāta skolotājs atbild par kārtību telpā nodarbību laikā un inventāra saglabāšanu.
13. Lai nodrošinātu izglītojamo drošību, abu Skolas ēku 1. stāvos atrodas dežuranti.
14. Mācību procesa laikā izglītojamie atrodas Skolā. Pirms mācību stundām izglītojamie atrodas gaitenēs.
15. Gadījumā, ja nenotiek mācību stunda, izglītojamo atrašanās vietu nosaka direktora vietnieks izglītības jomā.
16. Izglītojamie ierodas skolā tīrā, lietišķā apģērbā un tīros apavos. Skolā nedrīkst ierasties apģērbā, kas apdraud veselību un traucē mācību procesu.
17. Izglītojamie sveicina visus skolotājus, skolas darbiniekus, vecākus un ciemiņus.
18. Saziņa starp Skolu un izglītojamā vecākiem (aizbildņiem) vai izglītojamo, kurš sasniedzis 18 gadu vecumu, un informēšana par mācību sasniegumiem un uzvedību notiek ar e-klases, dienasgrāmatas, sekmju izraksta un liecības starpniecību.
19. Mācību stundu un nodarbību laikā, starpbrīžos un pēc stundām 7. – 9. klašu izglītojamie drīkst iziet no Skolas teritorijas tikai ar klases skolotāja vai internāta skolotāja atļauju.
20. 1. – 6. klašu izglītojamie iziet no skolas teritorijas drīkst tikai pedagoga vai vecāku pavadībā. Izņēmuma gadījumos, ar vecāku rakstisku atļauju un saskaņojot ar skolas administrāciju, 5. – 6. klašu izglītojamie (programmas kods 21015211) drīkst patstāvīgi doties uz mājām vai ārpusskolas nodarbībām.

21. No ārpusskolas nodarbībām 7. – 9. klašu izglītojamie atgriežas internātā ne vēlāk kā plkst. 21.00 internāta vai interešu izglītības skolotāja pavadībā.
22. Par Noteikumu pārkāpumiem un Instrukciju neievērošanu informē izglītojamā klases skolotāju, nepieciešamības gadījumos skolas administrāciju.

III. Noteikumi izglītojamajiem mācību stundās

1. Atskatot zvanam uz mācību stundu, izglītojamajiem nekavējoties jādodas uz klasi.
2. Mācību stundas sākumā izglītojamais uz sola novieto dienasgrāmatu un tikai mācību stundai nepieciešamos darba piederumus un grāmatas.
3. Skolotājam ienākot klasē, izglītojamajiem jāpieceļas un jāsasveicinās.
4. Ja izglītojamais ārkārtēju iemeslu dēļ nav sagatavojies stundai, skolotāju par to informē pirms stundas.
5. Ja izglītojamais nokavē stundas sākumu, viņš pieklājīgi atvainojas par traucējumu, ieņem savu vietu un ir tiesīgs piedalīties mācību stundā. Izglītojamais sniedz skolotājam paskaidrojumus par kavējuma iemeslu.
E-klases žurnālā nokavētā mācību stunda tiek atzīmēta ar „n”.
6. Uz sporta stundām izglītojamais ierodas sporta apģērbā un apavos.
7. Izglītojamie, kas atbrīvoti no sporta nodarbībām, piedalās stundās kā vērotāji.
8. Mācību stundas laikā izglītojamais:
 - 8.1. ir atbildīgs par mācību darba rezultātiem – seko līdzī mācību darbam stundā, atbilstoši spējām un veselības stāvoklim apgūst mācību saturu, ievēro un izpilda mācību priekšmeta skolotāja prasības, instrukcijas un darba drošības noteikumus;
 - 8.2. saudzīgi izturas pret skolas inventāru, aprīkojumu, darba rīkiem, ierīcēm utt.
 - 8.3. ar savu uzvedību netraucē klasesbiedru un skolotāja darbu stundā;
 - 8.4. drīkst iziet no klases tikai ar mācību priekšmeta skolotāja atļauju;
 - 8.5. mācību telpās esošos datorus izmanto tikai mācību vajadzībām;
 - 8.6. mācību stundās nelieto personīgos portatīvos, plaukstdatorus vai citu IT;

- 8.7. nelieto mobilo telefonu, (mobilais telefons — klusuma režīmā), nesazinās ar īsziņām;
 - 8.8. nelieto mūzikas atskaņotājus, nespēlē kārtis vai citas spēles, neizmanto mācību procesā nevajadzīgas lietas;
 - 8.9. nekošļā košļājamo gumiju, neēd un nedzer;
 - 8.10. no sporta stundas atbrīvotie izglītojamie atrodas sporta zālē vai stadionā, palīdz sporta skolotājam veikt mērījumus, pierakstīt rezultātus;
 - 8.11. stundu laikā izglītojamais nedrīkst veikt sabiedriskos pienākumus bez administrācijas, klases skolotāja vai mācību priekšmeta skolotāja atļaujas.
9. Bez skolotāja atļaujas klasē nedrīkst atrasties nepiederošas personas.
10. 5. – 9. klases izglītojamo var izraidīt no mācību stundas vai pasākuma, ja viņš nepakļaujas atkārtotam lūgumam ievērot noteikto kārtību, pārkāpj citu izglītojamo un pedagogu tiesības:
- 10.1. par katru izraidīšanas gadījumu skolotājs rakstiski ziņo administrācijai vai sociālajam pedagogam;
 - 10.2. izraidīšanas gadījumā izglītojamais piesakās pie skolas administrācijas (direktora, direktora vietniekiem) vai sociālā pedagoga un saņem norādījumus par alternatīvu nodarbošanos, kurā var tikt iekļauti mājturības un saimnieciskie darbi ēkas dežuranta pārraudzībā;
 - 10.3. skolas atbalsta personāls analizē izraidītā izglītojamā uzvedības cēloņus un plāno tālākos korekcijas pasākumus;
 - 10.4. klases skolotājs informē par notikušo izraidītā izglītojamā (līdz 18 gadu vecumam) vecākus;
 - 10.5. izglītojamais patstāvīgi apgūst nokavēto mācību saturu.
11. Izglītojamais nedrīkst bez atļaujas lietot skolotāja datoru, labot ierakstus e- klases žurnālā un dienasgrāmatā. Nedrīkst labot skolotāja vērtējumus pierakstu burtņīcās.
12. Ja izglītojamais traucē mācību stundu, skolotājs kā saziņas līdzekli ar vecākiem (aizbildņiem) izmanto e-klasi un dienasgrāmatu, aicina uz pārrunām izglītojamā vecākus (aizbildņus), informē administrāciju.

13. Izglītojamā, kurš sasniedzis 18 gadu vecumu, mācību stundas noteikumu neievērošanas gadījumā, tiek veikts atbilstīgs ieraksts e-klases žurnālā, dienasgrāmatā un izglītojamais tiek aicināts uz pārrunām ar sociālo pedagogu vai direktora vietnieku.

IV. Stundu kavējumu uzskaites kārtība

1. Mācību priekšmeta skolotājs katrā mācību stundā atzīmē kavētājus.
2. Kavējumu uzskaiti veic klases skolotājs un katra mēneša beigās kavējumu kopsavilkumu salīdzina ar e-klases datiem.
3. Kavējums nav attaisnojums mācību satura neapgūšanai.
4. Par prombūtni attaisnojošu iemeslu dēļ izglītojamā vecāki vai izglītojamais, kurš sasniedzis 18 gadu vecumu, informē Skolu līdz plkst. 20.00 vienā no piedāvātajiem veidiem:
 - 4.1. piesakot kavējumu e- klasē (“Skolēna kavējumu pieteikšana”);
 - 4.2. nosūtot SMS klases skolotājam (darba dienās no plkst. 8.00 – 20.00);
 - 4.3. piezvanot klases skolotājam (darba dienās no plkst. 8.00 – 20.00);
 - 4.4. iesniedzot rakstisku iesniegumu klases skolotājam vai direktora vietniekam izglītības jomā.
5. Attaisnojošu dokumentu par kavētajām stundām izglītojamais iesniedz klases skolotājam uzreiz pēc atgriešanās skolā:
 - 5.1. vecāku zīmi par attaisnotu stundu kavējumu ģimenes apstākļu dēļ ne vairāk kā trīs reizes semestrī (ne vairāk kā 3 dienas kopā);
 - 5.2. ārsta izziņu par saslimšanu.
6. Izglītojamā, kurš sasniedzis 18 gadu vecumu, kavējumu attaisnojoši dokumenti ir:
 - 6.1. ārsta izziņa par saslimšanu;
 - 6.2. personisks iesniegums ar pamatojumu.

7. Izglītojamo no sporta stundām atbrīvo ar ģimenes ārsta izziņu. Atsevišķos gadījumos no sporta stundām var atbrīvot skolas medicīniskais personāls, rakstot sporta skolotājam iesniedzamu izziņu.
8. Atbrīvojuma zīmi (ārstu komisijas slēdzienu) uz visu mācību gadu, iesniedz sporta skolotājam un klases skolotājam septembrī vai tūlīt pēc šī dokumenta saņemšanas. Klases skolotājs izziņu reģistrē e-žurnālā zīmju reģistrā.
9. Izglītojamais iepriekš saskaņo ar klases skolotāju mācību stundu kavējumu attaisnojošu iemeslu dēļ (sporta nometnes, sacensības, koncerti, mājas apstākļi u.tml.). Ja paredzams kavēt vairāk kā 5 dienas, saskaņo ar Skolas direktora vietnieku izglītības jomā.
10. Kavējumi, kas saistīti ar piedalīšanos skolas organizētajos vai atbalstītajos pasākumos, tiek uzskatīti par attaisnotiem pēc skolas administrācijas norādījuma.
11. Pedagoģs, kurš organizē ārpusskolas pasākumu, iesniedz administrācijai pieteikumu, norādot pasākuma mērķi, laiku, vietu, pārvietošanās veidu, nepieciešamos tehniskos palīgīdzekļus, sazināšanās iespējas, pievieno izglītojamo sarakstu, informē mācību priekšmetu skolotājus.

V. Noteikumi izglītojamajiem starpbrīžos

1. Starpbrīžos izglītojamie uzturas 1. un 2. stāva gaitenēs, saskaņā ar mācību gada sākumā noteikto kārtību.
2. Izglītojamie ievēro kārtību un tīrību skolas telpās, nepiegružo tās.
3. Izglītojamie ievēro Skolas darbinieku un pedagoģu aizrādījumus.
4. Mācību stundu un nodarbību, interešu izglītības nodarbību laikā izglītojamajiem aizliegts atstāt skolas teritoriju bez klases skolotāja vai skolas administrācijas atļaujas.

5. Ar savu uzvedību izglītojamie nedrīkst apdraudēt savu un citu cilvēku drošību un veselību.
6. Ēdienreizes izglītojamiem notiek Skolas ēdnīcā.
7. Ēdienrežu laiki tiek noteikti mācību gada sākumā.
8. Izglītojamie ēdnīcā ierodas kopā ar iepriekšējās mācību stundas pedagogu, kurš atbild par izglītojamo uzvedību ēdienreizes laikā;
9. Izglītojamie pirms ēšanas nomazgā rokas, pie galda uzvedas pieklājīgi, netrokšņo, ievēro galda kultūru;
10. Neiznes no ēdnīcas traukus, galda piederumus un ēdienu.

VI. Noteikumi un dienas kārtība internātā

1. Celšanās internātā dzīvojošajiem izglītojamajiem – plkst. 7.10. Līdz brokastīm izglītojamais veic rīta tualeti, saklāj gultu un sakārto savu guļamistabu.
2. Ēdināšana tiek veikta skolas ēdnīcā, kur visās ēdienreizēs izglītojamie ierodas skolotāja vai nakstsaukles pavadībā, ievēro personīgo higiēnu un galda kultūru.
3. Brokastis plkst. 7.50.
4. Plkst. 8.00 izglītojamie dodas uz klašu telpām skolā vai internātā, līdz ņemot visus nepieciešamos mācību līdzekļus.
5. Sestdienās un svētdienās izglītojamie ceļas plkst.9.10. Līdz brokastīm veic rīta tualeti, saklāj gultu un sakārto guļamistabu.
6. Sestdienās un svētdienās brokastis plkst.10.00.
7. Pirmdienās izglītojamie ceļas plkst.7.30 - 7.45. Līdz brokastīm veic rīta tualeti, saklāj savu gultu un sakārto guļamistabu.
8. Pirmdienās brokastis plkst.8.30.
9. Pēc brokastīm izglītojamie dodas uz klašu telpām skolā vai internātā, līdz ņemot nepieciešamos mācību līdzekļus.
10. Pusdienas 1. - 6.klašu izglītojamiem plkst.12.20 - 12.50.
11. Pusdienas 7. - 9.klašu izglītojamiem plkst.13.10 - 13.40.

12. Pusdienas sestdienās un svētdienās plkst.14.00.
13. Launags plkst.15.40.
14. Launags sestdienās un svētdienās plkst.16.00.
15. Vakariņas (arī sestdienās un svētdienās) plkst.19.00.
16. 1. - 4.klašu skolēniem nakts miers plkst.21.00.
17. 5. - 7.klašu skolēniem nakts miers plkst.21.30.
18. 8. - 9.klašu skolēniem nakts miers plkst.22.00.
19. Mācību stundu un nodarbību laikā izglītojamie internāta telpās var atrasties tikai ar pedagoga vai administrācijas atļauju.
20. Slimības gadījumā izglītojamais uzturas skolas izolatorā vai guļamistabā medicīnas darbinieka vai dienas aukles uzraudzībā.
21. Interesu izglītības nodarbības notiek pēc mācību stundām saskaņā ar direktora apstiprinātu interešu izglītības nodarbību sarakstu.
22. Klases stundas un grupu nodarbības notiek pēc mācību stundām saskaņā ar direktora apstiprinātu grupu nodarbību sarakstu.
23. No plkst.17.30 līdz 19.00 internāta skolotāja vadībā notiek mācību sagatavošana.
24. Pēc vakariņām izglītojamie internāta skolotāja vadībā veic pašapkalpošanās darbus.
25. 1. – 6. klašu izglītojamie iziet no skolas teritorijas tikai pedagoga vai vecāku pavadībā, atgriežas internātā ne vēlāk kā plkst. 20.30.
26. 1. – 6. klašu izglītojamie, kas nedzīvo internātā, atgriežas no ārpuskolas nodarbībām līdz plkst.18.00 un dodas uz mājām kopā ar vecākiem.
27. Izņēmuma gadījumos, ar vecāku rakstisku atļauju un saskaņojot ar skolas administrāciju, 5. – 6. klašu izglītojamie (programmas kods 21015211) drīkst patstāvīgi doties uz mājām vai ārpuskolas nodarbībām.
28. 7. – 9. klašu izglītojamie no ārpuskolas nodarbībām internātā atgriežas pedagoga pavadībā ne vēlāk kā plkst. 21.00.
29. Internātā dzīvojošie izglītojamie uz pasākumiem, pastaigām u.c. pēc plkst.19.00 dodas pedagoga pavadībā.

30. 7. – 9.klašu izglītojamie, izejot no Skolas teritorijas un atgriežoties Skolā, reģistrācijas žurnālā pie ēkas dežuranta atzīmē izešanas un atgriešanās laiku.
31. Uzturēties grupas telpā atļauts pedagoga klātbūtnē.
32. Atpūtas istabā (315.telpa) aizliegts ēst.
33. Par nepiederošu personu ierašanos internātā dežurants informē skolas administrāciju.
34. Skolai nepiederošas personas drīkst uzturēties internāta 1. stāva vestibilā.
35. Izglītojamo vecākiem nav atļauts pavadīt bērnus guļamistabā.
36. Par izglītojamo uzvedību, kārtību un drošību internātā atbild internāta skolotāji, aukles un direktora vietnieks izglītības jomā.

VII. Noteikumi garderobē

1. Izglītojamie virsdrēbes atstāj Skolas garderobē vai klašu telpās.
2. Virsdrēbēs skolēni neatstāj naudu, mobilo tālruni u.c. vērtīgas lietas.
3. Garderobē atstāj maisiņu ar sportam nepieciešamo apģērbu un apaviem, ko paņem starpbrīdī pirms sporta stundas un noliek atpakaļ starpbrīdī pēc stundas.
4. Mācību stundu, ārpusstundu nodarbību un ēdienreižu laikā izglītojamajiem nav atļauts bez vajadzības uzturēties garderobēs un patvaļīgi tās atvērt.
5. Izglītojamie Skolā valkā maiņas apavus.
6. Par kārtību garderobē atbild internāta 1. stāva dežurants.

VIII. Noteikumi Skolas organizētajos pasākumos

1. Ārpusstundu pasākumu norise vienu mēnesi iepriekš tiek saskaņota ar skolas direktoru un pasākums tiek ierakstīts Skolas mēneša darba plānā.
2. Skolas vai klases pasākumi noris ārpus mācību stundām. Izņēmuma gadījumos citu pasākuma norises laiku 5 dienas iepriekš saskaņo ar skolas administrāciju.

3. Klases skolotājs vai internāta skolotājs par Skolas vai klases pasākumu, kas pārsniedz 5.punktā norādīto laiku, ne vēlāk kā piecas dienas pirms pasākuma, veicot ierakstu dienasgrāmatā, informē izglītojamā, kurš nav sasniedzis 18 gadu vecumu, vecākus (aizbildņus) un saņem rakstisku vecāku (aizbildņu) piekrišanu par izglītojamā piedalīšanos.
4. Klases un Skolas pasākumu laikā par kārtību telpās atbild dežurējošais pedagogs.
5. Skolas organizētie pasākumi ilgst:
 - 5.1. 1. – 5. klašu skolēniem līdz plkst. 18.00;
 - 5.2. 6. – 9. klašu skolēniem līdz plkst. 21.00.
6. Pēc pasākuma organizatori atstāj kārtībā pasākuma norises vietu.
7. Klases un skolas pasākumos ievēro Skolas Iekšējās kārtības noteikumus un noteikumus „Rīgas internātvidusskolas bērniem ar dzirdes traucējumiem izglītojamo drošības noteikumi izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos”.
8. Skolas pasākumos piedalās klašu skolotāji un internāta skolotāji atbilstoši pasākuma norises laikam un darba grafikam.
9. Procedūras noteikumu neievērošanas gadījumā pasākums tiek atcelts, Iekšējās kārtības noteikumu neievērošanas gadījumā – pārtraukts.

IX. Izglītojamā pienākumi

1. Izglītojamo pienākums ir ievērot Skolas iekšējās kārtības noteikumus un darba organizācijas kārtību.
2. Izglītojamais apmeklē visas mācību priekšmetu stundu sarakstā paredzētās mācību stundas, korekcijas un rehabilitācijas nodarbības un interešu izglītības nodarbības, uz kurām izglītojamais ir pieteicies. Pēc zvana uz stundu izglītojamais atrodas norādītajā mācību telpā.
3. Izglītojamais uz stundām un nodarbībām ierodas, līdzīgi ņemot atbilstīgos mācību līdzekļus un piederumus (mācību grāmatas, pierakstu un mājas darbu burtnīcas, rakstāmlietas u.c.individuālos mācību līdzekļus).

4. Izglītojamais regulāri izpilda uzdotos mājas darbus.
5. Skolas telpās un ārpus tām izglītojamais ievēro sabiedrībā pieņemtās uzvedības un pieklājības normas, Skolas Iekšējās kārtības noteikumus.
6. Izglītojamie ievēro cieņas un pieklājības normas savā starpā, pret pedagogiem un Skolas darbiniekiem. Respektē pedagogu un skolas darbinieku aizrādījumus un ievēro norādījumus.
7. Izglītojamais ar cieņu izturas pret ģimeni, Skolu, sabiedrību, valsti.
8. Izglītojamais uzņemas atbildību par savām sekmēm un uzvedību.
9. Izglītojamais lieto dienasgrāmatu mācību procesa plānošanai, mācību rezultātu apkopošanai un kā saziņas līdzekli starp Skolu un vecākiem. Uzrāda dienasgrāmatu mācību priekšmetu skolotājiem un internāta skolotājiem.
10. Izglītojamais ik nedēļu iepazīstina vecākus ar ierakstiem dienasgrāmatā, reizi mēnesī iesniedz klases skolotājam vecāku parakstītu sekmju izrakstu. Līdztekus dienasgrāmatai tiek izmantota e-dienasgrāmata.
11. Izglītojamais, kurš ir sasniedzis 18 gadu vecumu, lieto dienasgrāmatu mācību procesa plānošanai, mācību rezultātu apkopošanai. Uzrāda dienasgrāmatu mācību priekšmetu skolotājiem un internāta skolotājiem.
12. Izglītojamais mācās atbilstoši savām spējām un veselības stāvoklim, lietderīgi izmanto mācību laiku, racionāli organizē savu mācību darbu; pārbaudes darbus semestra laikā kārtoti priekšmeta pedagoga noteiktajos termiņos.
13. Izglītojamais atbilstoši savām interesēm, spējām un veselības stāvoklim piedalās Skolas sabiedriskajā dzīvē: pasākumos, fakultatīvajās nodarbībās, interešu izglītības nodarbībās, konkursos, sacensībās, sporta un mākslinieciskās pašdarbības pasākumos.
14. Izglītojamais Skolā ierodas kārtīgā, lietišķā, mācībām atbilstošā apģērbā. Uz pārbaudījumiem, svētkos un svinību gadījumos - svētku tērpā (uzvalkā, lietišķā kostīmā). Virsdrēbes un galvassegu atstāj garderobē vai klases telpā, valkā maiņas apavus, kas nav zābaki un netiek lietoti kā sporta apavi.
15. Izglītojamais neapdraud savu un citu personu veselību, drošību un dzīvību.

16. Saudzē dabu un apkārtējo vidi.
17. Izglītojamais disciplinēti un pieklājīgi uzvedas ēdnīcā, ievēro galda kultūru un higiēnas normas.
18. Izglītojamais saudzē Skolas un citu personu īpašumu un ir atbildīgs par jebkuru nodarīto materiālu zaudējumu.
19. Izglītojamais vai viņa vecāki novērš katra apzināti izdarītā kaitējuma sekas.
20. Izglītojamais rūpējas par klases mācību telpu un guļamistabas telpu, saglabā to kārtīgu visu mācību gadu, rūpējas par estētisko noformējumu; brīvprātīgi veic dežuranta pienākumus, nepieciešamības gadījumā veic sabiedriski derīgu darbu, sakārto klasi darbam, veic klases un guļamistabas papildu uzkopšanu.
21. Rūpējas par bibliotēkā saņemto mācību grāmatu saglabāšanu, saudzē tās.
22. Izglītojamais ziņo dežurējošam vadības pārstāvim, skolotājam vai ēkas dežurantam par novērotajām nekārtībām, nepiederošu personu atrašanos Skolā vai tās teritorijā, ārkārtas situācijām.
23. Izglītojamais laikus informē klases skolotāju par savu neierašanos skolā.
24. Uzreiz pēc atgriešanās skolā izglītojamais uzrāda klases skolotājam stundu kavējumus attaisnojošus dokumentus.

X. Izglītojamā tiesības

1. Normatīvo aktu noteiktajā kārtībā saņemt apliecību par vispārējo pamatizglītību un sekmju izrakstu.
2. Atrasties telpās, kas nodrošina dzīvībai un veselībai drošus apstākļus mācību procesa, ārpusstundu nodarbību un pasākumu laikā.
3. Izmantot Skolas bibliotēkas un lasītavas pakalpojumus atbilstoši bibliotēkas un lasītavas darba kārtībai un noteikumiem.
4. Uz netraucētu mācību procesu stundā, savstarpēji pieklājīgu attieksmi no izglītojamajiem, pedagogiem un Skolas darbiniekiem.
5. Saņemt motivētu savu zināšanu, darbības un uzvedības novērtējumu.

6. Mācību procesā izmantot interneta pakalpojumus, IKT, ievērojot lietošanas noteikumus.
7. Mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt savas domas un uzskatus, neaizskarot cilvēka godu un cieņu, saņemt interesējošu informāciju, būt uzklausītam.
8. Domstarpību gadījumos saņemt pedagogu, administrācijas un atbalsta personāla palīdzību.
9. Pamatojoties uz Skolas Nolikumu, saņemt papildus bezmaksas individuālas konsultācijas mācību satura apguves uzlabošanai pēc direktora apstiprināta konsultāciju grafika.
10. Izteikt argumentētus priekšlikumus mācību procesa uzlabošanai.
11. Saņemt neatliekamo medicīnisko palīdzību.
12. Izmantot Skolas ēdnīcas pakalpojumus.
13. Lietot Skolas internāta telpas, kas paredzētas 1. – 9. klašu skolēniem.
14. Apgūt izglītības standartu mājas apmācības režīmā, pamatojoties uz valsts vai pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas ieteikumu, kas pamatojas uz ārstu komisijas vai ģimenes ārsta atzinumu.
15. Tikt ievēlētam Skolas padomē un Skolēnu padomē.
16. Piedalīties projektu izstrādāšanā un realizēšanā, Skolas pasākumu organizēšanā.
17. Piedalīties interešu izglītības nodarbībās (vecāku iesniegums).
18. Pārstāvēt skolu dažādos pasākumos, atbilstoši savām spējām, interesēm un veselības stāvoklim.
19. Uz personiskā īpašuma neaizskaramību. Aizdomu gadījumā Skolas direktors ir tiesīgs pārmeklēt izglītojamā personīgās mantas.
20. Uz atpūtu un brīvo laiku atbilstoši savam vecumam un veselības stāvoklim.
21. Skolēna apliecība tiek noformēta vai pagarināta mācību gada sākumā, pēc personas datu pārbaudes to apzīmogo un paraksta skolas direktors.
22. Izziņas izglītojamie un viņu vecāki (aizbildņi) saņem pie skolas sekretāres, uzrādot personu apliecinošu dokumentu.

XI. Izglītojamajam aizliegts

1. Neattaisnoti kavēt mācību stundas.
2. Ar savu uzvedību traucēt mācību darbu stundā.
3. Ēst klasē mācību stundu un nodarbību laikā, guļamistabās, staigāt pa skolas telpām ēdot.
4. Mācību stundu laikā un ārpusstundu pasākumos bez skolotāja atļaujas izmantot mobilos telefonus, CD/DVD u.c. atskaņotājus, portatīvos un plaukstdatorus, radio un fotoaparātus u.c. ierīces.
5. Ienest priekšmetus un vielas, kas kaitē cilvēka veselībai un drošībai (gāzes baloniņus, alkoholiskos dzērienus, narkotiskās vielas, tabakas izstrādājumus, psihotropās vielas u.c.), atrasties alkohola, narkotisko vai psihotropo vielu ietekmē.
6. Smēķēt Skolas telpās un tās teritorijā.
7. Bez nepieciešamības uzturēties kāpņu telpā, tualetē, dušā.
8. Lietot necenzētus vārdus un rupjus žestus, cilvēka cieņu aizskarošus izteicienus.
9. Bojāt Skolas ēku sienas, Skolas telpas, inventāru, mācību līdzekļus, bibliotēkas un mācību kabinetu grāmatas, kā arī Skolas teritorijā esošos kokus un apstādījumus.
10. Skolas telpās skraidīt, klaigāt, grūstīties, sēdēt un novietot somas uz palodzēm, kāpnēm, grīdas, veikt darbības, kas traucē kārtību un var radīt traumas.
11. Aicināt Skolas telpās draugus, paziņas, izņemot gadījumus un pasākumus, kad tas saskaņots ar skolas administrāciju.
12. Izglītojamajiem, kas nedzīvo skolas internātā, uzturēties tur pēc plkst.18.00.
13. Skolas telpās veikt tirdznieciska rakstura darījumus.

XII. Apbalvojumu un nosodījumu sistēma

1. Atzinību izteikšanas veidi izglītojamajam:
 - 1.1. klases skolotāja, internāta skolotāja mutiska pateicība;
 - 1.2. klases skolotāja, internāta skolotāja atzinība ar ierakstu dienasgrāmatā, e-dienasgrāmatā vai liecībā;

- 1.3. Skolas Atzinības raksta pasniegšana svinīgos apstākļos.
2. Klases skolotājs, internāta skolotājs izsaka izglītojamajam atzinību ar ierakstu dienasgrāmatā, e-dienasgrāmatā vai liecībā, ja izglītojamais ir:
 - 2.1. kvalitatīvi, ar iniciatīvu veicis uzticēto pienākumu ilgākā laika periodā;
 - 2.2. aktīvi un radoši piedalījies mācību telpas iekārtošanā un uzturēšanā;
 - 2.3. priekšzīmīgi uzvedies ilgākā laika periodā;
 - 2.4. guvis labus, noturīgus mācību sasniegumus, parādījis izaugsmi un priekšzīmīgu uzvedību mācību gada laikā;
 - 2.5. guvis panākumus konkursos, skatēs, sporta sacensībās u.c. pasākumos;
 - 2.6. guvis panākumus dažādos priekšpilsētas, pilsētas vai reģiona pasākumos: skatēs, sporta sacensībās, konkursos;
 - 2.7. mācību gada laikā aktīvi piedalījies Skolas mākslinieciskajā pašdarbībā, sportā, skolēnu pašpārvaldē;
 - 2.8. drosmīgi rīkojies ekstremālu situāciju novēršanā;
 - 2.9. izrādījis sociāli pilsonisku, sabiedrisku aktivitāti;
 - 2.10. devis īpašu ieguldījumu Skolas labā.
3. Skolas Atzinības rakstu pasniedz izglītojamā vecākiem pēc pedagoga vai Skolas vadības ieteikuma par īpašu ieguldījumu Skolas labā, priekšzīmīgu bērnu audzināšanu un ilgstošu sadarbību ar Skolas pedagoģisko personālu.
4. Skolas Atzinības raksts var tikt pasniegts izglītojamajam, grupai, klases kolektīvam par panākumiem un uzvarām konkursos, sacensībās un skatēs u.c. Skolas pasākumos.
5. Izglītojamā nosodījuma veidu secība ir šāda:
 - 5.1. mutisks brīdinājums;
 - 5.2. brīdinājums ar ierakstu dienasgrāmatā, e-dienasgrāmatā, liecībā, informējot sociālo pedagogu darba uzsākšanai ar izglītojamo;
 - 5.3. izglītojamā uzaicināšana uz pārrunām pie direktora vietnieka izglītības jomā;
 - 5.4. oficiāla informācija vecākiem, sociālajam dienestam vai izglītības pārvaldei;

- 5.5. izglītojamā un vecāku vai izglītojamā, kurš sasniedzis 18 gadu vecumu, uzaicināšana uz pārrunām pie direktora vietnieka izglītības jomā vai pie direktora;
- 5.6. rīkojuma formā izteikts direktora brīdinājums;
- 5.7. atskaitīšana no Skolas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
6. Pedagoģs izsaka mutisku brīdinājumu, ja izglītojamais:
 - 6.1. nepieklājīgi izturas pret pedagogiem, Skolas darbiniekiem un skolas biedriem;
 - 6.2. neizpilda mācību uzdevumus klasē un mājās;
 - 6.3. ar savu rīcību traucē mācību norisi un pārkāpj Skolas Iekšējās kārtības noteikumus.
7. Pedagoģa brīdinājums ar ierakstu dienasgrāmatā, e-dienasgrāmatā, liecībā, informējot sociālo pedagoģu darba uzsākšanai ar izglītojamo:
 - 7.1. neattaisnoti nokavējis vienu mācību dienu;
 - 7.2. regulāri traucē darbu mācību stundās un pārkāpj Skolas Iekšējās kārtības noteikumus;
 - 7.3. bez attaisnojoša iemesla nepiedalās mācību darbā un vairākos mācību priekšmetos nav saņēmis vērtējumu.
8. Direktora vietnieks izglītības jomā uzaicina izglītojamo uz pārrunām, ja:
 - 8.1. neattaisnoti nokavējis līdz 20 mācību stundām (trīs dienas);
 - 8.2. nereaģē uz atkārtotiem pedagoģa aizrādījumiem par Skolas iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu;
 - 8.3. neuzlabo mācību sasniegumus.
9. Uz pārrunām pie klases skolotāja, internāta skolotāja vai direktora vietnieka tiek uzaicināti izglītojamā vecāki kopā ar izglītojamo, ja izglītojamais:
 - 9.1. neattaisnoti nokavējis vairāk kā 20 mācību stundas (rakstiski ziņo RD IKSD Izglītības pārvaldes skolu nodaļas galvenajam speciālistam);
 - 9.2. atkārtoti brīdināts par nepietiekamu mācību sasniegumu līmeni kādā priekšmetā;
 - 9.3. rupji pārkāpis uzvedības normas, rīkojies noziedzīgi;

9.4. ja izglītojamā mācību sasniegumu līmenis semestrī ir nepietiekams, izglītojamais kopā ar vecākiem sniedz paskaidrojumus direktora vietniekam izglītības jomā vai ierodas uz Skolas vadības apspriedi.

Izglītojamā, kurš sasniedzis 18 gadu vecumu, vecākus uzaicina ar izglītojamā piekrišanu.

10. Skolas direktors izsaka izglītojamajam brīdinājumu rīkojuma formā, ja izglītojamais:

10.1. nereaģē uz iepriekšējiem aizrādījumiem, nepilda nosacījumus, nav uzlabojusies uzvedība un attieksme pret mācību darbu;

10.2. rupji pārkāpis iekšējās kārtības noteikumus, radījis materiālos zaudējumus, fiziski aizskāris un ietekmējis skolas biedrus, lietojis alkoholiskos dzērienus, narkotiskās vai toksiskās vielas vai smēķējis skolas teritorijā vai tās apkārtnē;

10.3. nelegāli izmantojis datus, paroles, kas ir konfidenciāli Skolas datorsistēmā, mēģinājis iekļūt datu sistēmās.

11. Atskaitīšana no skolas notiek normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

12. Saskaņā ar Izglītības likumu pamatskolas skolēnus, kuri vecāki par 18 gadiem, atskaita no skolēnu saraksta:

12.1. pēc izglītības programmas apguves;

12.2. ja neattaisnojošu iemeslu dēļ gada laikā nav apmeklējis skolu vairāk kā 1/5 daļu no mācību laika;

12.3. ja neattaisnotu kavējumu dēļ nav saņēmis gada vērtējumu kādā no mācību priekšmetiem;

12.4. ja divus gadus netiek pārcelts nākamajā klasē;

12.5. par atkārtotiem, dokumentāri pamatotiem pārkāpumiem, kas norādīti Skolas iekšējās kārtības noteikumos.

13. Jebkura materiāla zaudējuma radīšanas gadījumā vainīgais izglītojamais vai viņa vecāki atlīdzina radušos zaudējumus.

14. Likumpārkāpumu gadījumā skolas vadība ziņo par notikušo tiesībsargājošām instancēm tālākai jautājumu risināšanai.

XIII. Pasākumi, kas garantē izglītojamo drošību

1. Skolas direktora vietnieks administratīvi saimnieciskajā darbā izstrādā un iesniedz Skolas direktoram apstiprināšanai evakuācijas plānu. Evakuācijas plāni ir izvietoti Skolas ēku katra stāva abos spārnos un pie galvenās ieejas (pie dežuranta).
2. Informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību ir izvietota pie skolas un internāta ēkas dežuranta. Tā ietver Valsts policijas, pašvaldības policijas, Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta, neatliekamās medicīniskās palīdzības tālruņa numurus. Skolas direktora, direktora vietnieka administratīvi saimnieciskā darbā mājas un mobilo tālruņu numuri atrodas pie skolas un internāta ēkas dežuranta / sarga.
3. Lai sekmētu drošību Skolā:
 - 3.1. izveidota ugunsdzēsības un ventilācijas sistēma;
 - 3.2. evakuācijas plāni ir izvietoti skolas ēku katra stāva gaitenī abos spārnos;
 - 3.3. ugunsdzēsības aparāti ir izvietoti stāvos, ķīmijas, fizikas un mājturības kabinetos;
 - 3.4. informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas iespējām ir izvietota visos stāvos un pie tālruņu aparātiem;
 - 3.5. ir izstrādāti noteikumi darba drošībā mācību kabinetos, ugunsdrošības noteikumi, elektrodrošības noteikumi, pirmās palīdzības sniegšanas noteikumi; reglamentēta drošība ekskursijās un pārgājienos, kas paredz vienu pedagogu uz desmit izglītojamiem, kā arī drošība masu pasākumos un sporta sacensībās, kad tiek nodrošināts viens pedagogs uz piecpadsmit izglītojamajiem;

- 3.6. Rīgas pilsētas, priekšpilsētu, vai valsts pasākumos Skola norīko papildus dežūrējošos pedagogus; kā arī tiek veikti papildu pasākumi atbilstoši drošības instrukcijām.
4. Pedagoģs atbild par izglītojamo drošību, veselību un dzīvību. Izglītojamā veselības stāvokļa izmaiņu gadījumā (trauma, saslimšana) pedagogs nekavējoties informē medicīnisko personālu, izglītojamā vecākus (aizbildņus), skolas administrāciju.
5. Par jebkuru riska vai ekstremālu situāciju, kura apdraud izglītojamo drošību vai veselību, fizisku vai emocionālu vardarbību pret izglītojamo nekavējoties jāziņo skolas administrācijai.
6. Ekstremālu situāciju risināšanai Skolā ir izvietotas trauksmes signalizācijas pogas, kas saistītas ar SIA "Apsardze-Rīga" apsardzes sistēmas pulti.
7. Skolā var tikt veikta videonovērošana.

XIV Kārtība, kādā Skolā uzturas nepiederošas personas

1. Apmeklētāju pieņemšana notiek direktora apstiprinātos pieņemšanas laikos.
2. Nepiederošu personu ierašanās uz Skolas pasākumiem tiek reglamentēta, pamatojoties uz Skolas darba plānu, RD IKSD pasākumu plānu un atsevišķiem direktora rīkojumiem.
3. Nepiederoša ir ikviena persona, kuras darba vai mācību vieta nav Skola.
4. Nepiederošas personas uzturēšanās kārtība Skolā:
 - 4.1. nepiederošas personas var ierasties Skolā no plkst. 8.15. līdz plkst.19.00;
 - 4.2. nepiederošo personu ierašanos Skolā kontrolē ēkas uzraugs (dežurants);
 - 4.3. nepiederošas personas (apmeklētājs), iepriekš piesakoties un norādot risināmo jautājumu, var apmeklēt skolas pedagogu, vienojoties par abām pusēm pieņemamu tikšanās laiku un vietu;
 - 4.4. atbilstoši skolas darba plānam tiek organizētas vecāku dienas un laiks, kad, iepriekš piesakoties, var apmeklēt ikvienu skolas pedagogu;
 - 4.5. ārkārtas gadījumā apmeklētājs ierodas skolā bez iepriekšējas pieteikšanās;

- 4.6. ja apmeklētājs saskaņojis savu vizīti ar Skolas darbinieku, skolas pārstāvis var pavadīt apmeklētāju pie attiecīgā Skolas darbinieka;
- 4.7. 1. – 9.klašu izglītojamo vecāki (aizbildņi), ģimenes locekļi pavada un sagaida skolēnus 1. stāva vestibilā skolas vai internāta ēkā;
- 4.8. izglītojamie ar vecākiem var tikties skolas vai internāta ēkas 1.stāva vestibilā;
- 4.9. izglītojamie ar nepiederošām personām Skolā un tās teritorijā netiekas;
- 4.10. par nepiederošās personas uzturēšanos Skolā (kabinetā vai citā telpā) atbild darbinieks, pie kura šī persona ieradusies;
- 4.11. skolas ārpusstundu pasākumos pieaicināto personu sastāvu nosaka Skolas vadība, par viņu ierašanās un uzturēšanās kārtību atbild pasākuma organizators.

XV. Kārtība, kādā veic izglītojamo iepazīstināšanu ar noteikumiem

1. Direktora vietnieks izglītības jomā ar Noteikumiem iepazīstina izglītojamo un viņa vecākus, iestājoties Skolā.
2. Klases skolotājs vai internāta skolotājs iepazīstina skolēnus ar Skolas Iekšējās kārtības noteikumiem un evakuācijas plānu septembra pirmajā nedēļā. Skolēnu iepazīstināšanu ar Noteikumiem reģistrē e- klases izdrukā. Skolēns to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu, un parakstu.
Pārrunas par Iekšējās kārtības noteikumiem mācību gada laikā veic klases skolotājs, internāta skolotājs vai citi pedagogi pēc vajadzības.
3. Fizikas, ķīmijas, mājturības un tehnoloģiju, informātikas, sporta skolotāji un interešu izglītības skolotāji iepazīstina skolēnus ar darba drošības noteikumiem mācību kabinetos un telpās katra semestra sākumā, kā arī pirms tādu jaunu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt skolēnu drošību un veselību. Skolēnu iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē e-klases izdrukā. Skolēns to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu, un parakstu.

4. 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 izdrukā. Skolēns to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu, un parakstu.
5. Pirms skolas organizētā pasākuma internāta skolotājs iepazīstina izglītojamos ar Noteikumiem par drošību skolas organizētajos pasākumos. Skolēnu iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē e-klases izdrukā. Skolēns to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu, un parakstu.
6. Pirms došanās ekskursijās, pārgājienos, pastaigās vai uz sporta pasākumiem atbildīgais skolotājs iepazīstina skolēnus ar Noteikumiem par drošību ekskursijās, pārgājienos, pastaigās un sporta pasākumos. Skolēnu iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē e-klases izdrukā. Skolēns to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu, un parakstu.
7. Katru gadu septembrī internāta skolotājs vai medicīnas māsa iepazīstina skolēnus ar Noteikumiem par pirmās palīdzības sniegšanu. Skolēnu iepazīstināšanu ar pirmās palīdzības sniegšanu reģistrē e-klases izdrukā. Skolēns to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu, un parakstu.
8. Katru gadu septembrī internāta skolotājs vai pieaicināta amatpersona iepazīstina skolēnus ar Noteikumiem par ugunsdrošību. Skolēnu iepazīstināšanu ar ugunsdrošības noteikumiem reģistrē e-klases izdrukā. Skolēns to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu, un parakstu.
9. Katru gadu septembrī internāta skolotājs vai pieaicināta amatpersona iepazīstina skolēnus ar Noteikumiem par elektrodrošību. Skolēnu iepazīstināšanu ar elektrodrošības noteikumiem reģistrē e-klases izdrukā. Skolēns to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu, un parakstu.
10. Semestra sākumā skolēnu drošības instrukcijās jāiekļauj informācija:
 - 10.1. par rīcību ekstremālās un nestandarta situācijās;
 - 10.2. par ceļu satiksmes drošību;

- 10.3. par drošību uz ledus un ūdens;
 - 10.4. par personīgo higiēnu un darba higiēnu;
 - 10.5. par drošību mācību laikā un mācību nodarbību starplaikos;
 - 10.6. ievērot visus drošības noteikumu prasības un izpildīt atbildīgo personu rīkojumus;
 - 10.7. pamanot ugunsgrēka draudus vai kādu tehnisku avāriju, nekavējoties ziņot skolotājam vai citam skolas darbiniekam;
 - 10.8. gadījumā, ja izglītojama kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citas personas drošībai, pret sevi vai citiem vērstu fizisku vai psiholoģisku vardarbību nekavējoties ziņot klases skolotājam, internāta skolotājam, citam skolas darbiniekam, skolas administrācijai vai lūgt palīdzību Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienestam pa tālruni 112 vai „Glābiet bērnus” pa uzticības tālruni 67315307.
11. Atbildīgais pedagogs izglītojamo iepazīstināšanu ar drošības un kārtības noteikumiem reģistrē e-klases izdrukā, norādot noteikumu nosaukumu un datumu; pēc iepazīstināšanas izglītojama parakstās par to ievērošanu.

XVI. Noteikumu pieņemšanas un grozīšanas kārtība

1. Noteikumus un to grozījumus var ierosināt izglītojamo pašpārvalde, pedagoģiskā padome, Skolas padome un Skolas dibinātājs.
2. Izmaiņas Noteikumos apspriež Skolas padome.
3. Grozījumus un izmaiņas Noteikumos apstiprina Skolas direktors.
4. Noteikumus saskaņo Skolas pedagoģiskās padomes sēdē.
5. Iepriekšējie Skolas Noteikumi zaudē spēku līdz ar šo Noteikumu stāšanos spēkā.
6. Noteikumi stājas spēkā ar 2014. gada 1.februāri.

20__ . gada _____.

Direktore

K.Pauniņa

Nazarova 67181908

Pielikums Nr.1

Kārtība, kādā Rīgas internātvidusskola bērniem ar dzirdes traucējumiem informē izglītojamo vecākus, valsts un pašvaldības institūcijas, ja izglītojamais neattaisnoti neapmeklē izglītības iestādi

I. Vispārīgā daļa:

- 1.1. Izstrādāts saskaņā ar Izglītības likumu un MK noteikumiem Nr. 89 „Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi” (01.02.2011.) un ir Rīgas internātvidusskolas bērniem ar dzirdes traucējumiem iekšējās kārtības noteikumu neatņemama sastāvdaļa.
- 1.2. Noteikumi ir saistoši visiem Rīgas internātvidusskolas bērniem ar dzirdes traucējumiem skolēniem, viņu vecākiem un skolotājiem.
- 1.3. Mērķis:
 - 1.3.1. Noteikt kārtību, kādā Rīgas internātvidusskola bērniem ar dzirdes traucējumiem (turpmāk tekstā – Skola) informē izglītojamo vecākus

(personas, kas īsteno aizgādību) (turpmāk – vecāki), pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē skolu.

1.3.2. Noteikt kārtību, kādā vecāki informē skolu par izglītojamā kavējumiem.

1.3.3. Noteikt kārtību, kā rīkoties mācību priekšmetu skolotājiem, klašu skolotājiem, atbalsta personāla speciālistiem, izglītojamajiem un viņu vecākiem.

II. Rīgas internātvīdusskolas bērniem ar dzirdes traucējumiem direktore:

2.1. Nosaka kārtību, kādā katru dienu reģistrē izglītojamo ierašanos vai neierašanos skolā.

2.2. Nosaka personu, kuru vecāki informē, ja izglītojamais nevar apmeklēt skolu. Šo noteikumu izpratnē persona, ar kuru vecāki sazinās, ir klases skolotājs.

2.3. Nosaka kārtību, kādā vecāki informē klases skolotāju par izglītojamā veselības stāvokli vai citiem apstākļiem, kuru dēļ izglītojamais neapmeklē skolu.

2.4. Nosaka klašu skolotāju atbildību par vecāku informēšanu, ja izglītojamais nav ieradies uz mācību sākumu vai kādu mācību stundu.

2.5. Nosaka atbildīgo personu – sociālo pedagogu, kas nekavējoties sagatavo informāciju par to rakstiski (papīra formā vai elektroniskā dokumenta formā), lai informētu pašvaldības izglītības pārvaldes iestādi vai izglītības speciālistu atbildīgajās institūcijās par neattaisnotiem kavējumiem, ja to skaits sasniedz vairāk nekā 20 stundas semestrī, vai neattaisnoti kavētas vairāk nekā 3 mācību dienas.

III. Mācību priekšmetu skolotāji:

3.1. Katru mācību stundu ievada e-klasē ziņas par izglītojamajiem, kuri nav ieradušies uz stundu;

3.2. Ja izglītojamais atkārtoti kavē konkrētā mācību priekšmeta stundas, tad sadarbībā ar klases skolotāju, skolas atbalsta personāla speciālistiem un skolas administrācijas pārstāvjiem meklē risinājumus, lai šādus kavējumus novērstu.

3.3. Ja izglītojamais regulāri (vairāk kā 2 reizes) kavē tikai atsevišķa mācību priekšmeta stundas, tad skolotājs veic pārrunas ar izglītojamo, lai noskaidrotu kavējumu iemeslus, izskaidrotu kavējumu sekas un motivētu apmeklēt nodarbības.

3.4. Ja izglītojamais ierodas skolā pēc ilgstošas prombūtnes, mācību priekšmeta skolotājs sastāda individuālu mācību plānu, saskaņojot ar direktora vietnieku izglītības jomā.

IV. Klašu skolotāji:

4.1. Nekavējoties, bet ne vēlāk kā mācību dienas laikā, sazinās (telefoniski, elektroniski) ar izglītojamā vecākiem, lai noskaidrotu neierašanās iemeslus. Ja izglītojamais atrodas ārpusģimenes aprūpē, skola informē audžuģimēni, aizbildni vai bērnu aprūpes iestādes vadītāju, nevis vecākus.

4.2. Analizē izglītojamā neierašanās iemeslus un pieņem lēmumu, vai tie ir uzskatāmi par attaisnojošiem.

4.3. Apkopoj informāciju par izglītojamo kavējumiem un, ja izglītojamais vairāk nekā 3 mācību dienas pēc kārtas nav apmeklējis mācību nodarbības vai semestra laikā 20 mācību stundas un, sazinoties ar vecākiem, ir secināts, ka kavējuma iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu vai arī nav informācijas par neierašanās iemeslu, par situāciju ziņo Rīgas internātvidusskolas bērniem ar dzirdes traucējumiem administrācijai un sociālajam pedagogam.

4.4. Ja izglītojamais ierodas skolā pēc ilgstošas prombūtnes, meklē pedagogiskus risinājumus, lai sekmētu viņa iekļaušanos klases kolektīvā un novērstu skolas pamešanas riskus.

4.5. Izvērtē veikto darbību rezultātus un pieņem lēmumu par turpmāko rīcību.

V. Sociālais pedagogs:

- 5.1. Gadījumos, kad klases skolotājs ir veicis visas 4.punktā minētās darbības un situācija neuzlabojas, veic pārrunas ar izglītojamo vai ar izglītojamo un viņa vecākiem.
- 5.2. Nepieciešamības gadījumā kopā ar klases audzinātāju vai dzīves vietas sociālo darbinieku apmeklē ģimeni dzīves vietā, lai izdarītu secinājumus par sociālo vidi, kurā izglītojamais uzturas, un runātu ar vecākiem, ja tie neierodas skolā, lai meklētu situācijas risinājumus.
- 5.3. Apkopo informāciju par izglītojamo kavējumiem un iesniedz informāciju skolas direktoram.
- 5.4. Katru mēnesi apkopo un iesniedz Rīgas internātvidusskolas bērniem ar dzirdes traucējumiem administrācijai informāciju par skolēnu kavējumiem. Ja izglītojamais vairāk nekā 20 mācību stundas semestrī nav apmeklējis skolu un tai nav informācijas par neierašanās iemeslu vai iemesls nav uzskatams par attaisnojošu, nekavējoties sagatavo informāciju par to, lai rakstiski (papīra formā vai elektroniskā dokumenta formā) informētu pašvaldības izglītības pārvaldes iestādi vai izglītības speciālistu, sociālo dienestu, bāriņtiesas.
- 5.5. Izvērtē veikto darbību rezultātus un pieņem lēmumu par turpmāko rīcību.
- 5.6. Gadījumos, kad klases audzinātājs vai medicīniskais darbinieks informē par iespējamo vardarbību pret izglītojamo no vecāku vai citas personas puses, ziņo par to skolas administrācijai un kopīgi pieņem lēmumu par turpmāko rīcību.

VI. Izglītojamie:

- 6.1. Apmeklē visas mācību stundas un nodarbības.
- 6.2. Ja ir zināms, ka kāda iemesla dēļ mācību stundas netiks apmeklētas (plānota medicīniska pārbaude, sporta sacensības, ģimenes apstākļi u.c.), tad izglītojamais par to iepriekš informē klases skolotāju vai direktora vietnieku izglītības jomā.

- 6.3. Izglītojamajam, ierodoties skolā pēc mācību nodarbību kavējuma, tajā pašā dienā ir jāuzrāda ārsta izziņa, vecāku rakstīts attaisnojums vai personisks iesniegums ar pamatojumu.
- 6.4. Izglītojamajam, kurš kāda ar skolas administrāciju saskaņota iemesla dēļ nevar apmeklēt mācību nodarbības, pirms paredzētā kavējuma ir jāvienojas ar mācību priekšmetu skolotājiem par nepieciešamā mācību satura apguves plānu, kura viens eksemplārs iesniedzams direktora vietniekam izglītības jomā.

VII. Izglītojamo vecāki:

- 7.1. Vecāki par izglītojamā kavējumiem informē klases skolotāju uzreiz, līdz ko ir apzināts iemesls, kas var traucēt apmeklēt skolu (slimība, ģimenes apstākļi u.c.), pēc tam iesniedzot kavējumu attaisnojošu apliecinājumu (ārsta izziņu, vecāku zīmi u.c.).
- 7.2. Vecāki var attaisnot mācību stundu un nodarbību kavējumus ne vairāk kā 3 mācību dienas. Vecāku attaisnojumi iesniedzami tajā pašā dienā, kad izglītojamais ierodas skolā.
- 7.3. Ja izglītojamais kāda iemesla dēļ (piedalīšanās sporta sacensībās, nometnēs, konkursos u.c., izņemot slimību) kavē mācību stundas un nodarbības, tad atļauja šādiem kavējumiem vecākiem ir jāsaņem, individuāli vienojoties ar skolas administrāciju.

Drošības un kārtības noteikumu instruktāžas grafiks

Instrukcijas	Laiks	Instruētājs	Citi pasākumi
Iekšējās kārtības noteikumi	Septembris, janvāris	Internāta skolotājs	Audzināšanas stundas
Par ugunsdrošību	Septembris, janvāris	Internāta skolotājs	Lektori, filmas
Par elektrodrošību	Septembris, janvāris	Internāta skolotājs	Lektori, filmas
Par pirmo palīdzību	Septembris, janvāris	Internāta skolotājs, medicīnas māsa	Lektori, filmas
Par higiēnas noteikumu ievērošanu skolā	Septembris, janvāris	Internāta skolotājs, medicīnas māsa	Lektori, filmas
Par rīcību ekstremālās un nestandarta situācijās	Septembris, janvāris	Internāta skolotājs	Lektori, filmas
Par ceļu satiksmes drošību	Septembris, janvāris	Internāta skolotājs	Lektori, filmas
Par drošību uz ūdens un ledus	Janvāris, maijs	Internāta skolotājs	Lektori, filmas
Par drošību ekskursijās, pārgājienos un pastaigās	Pirms pasākuma	Internāta skolotājs Klases skolotājs	Pirms pasākuma
Par drošību Skolas pasākumos	Pirms pasākuma	Internāta skolotājs, Klases skolotājs	Klases stundas
Par drošību mācību kabinetos un telpās, kurās ir iekārtas un vielas, kas var apdraudēt skolēnu veselību un drošību	Septembris, janvāris un pirms praktiskā darba	Mācību priekšmeta skolotājs, Interesešu izglītības skolotājs	Mācību stundas
Par ugunsdrošības noteikumiem	Decembris	Internāta skolotājs	Klases stundas

Ziemassvētku un Jaungada pasākumu laikā.			
Par bibliotēkas lietošanas noteikumiem	Pēc vajadzības	Bibliotekārs	

**Skolēnu pārkāpumu fiksēšanas, vecāku informēšanas un pārkāpumu izskatīšanas
noteikumi**

Pedagogu kompetence sodu piemērošanā un kontroles veikšanā

Līmenis	Kas izskata	Kārtība, kādā izskata skolēnu pienākumu nepildīšanu	Lēmumu fiksēšana
1.	Priekšmeta skolotājs/ Dežūrējošais administrators/ skolas darbinieks	Mutisks aizrādījums vai brīdinājums par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu. Individuālas pārrunas.	Skolas darbinieks mutiski ziņo klases skolotājam. Priekšmeta skolotājs/ dežūrējošais administrators sastāda aktu par pārkāpumu, iesniedz to klases skolotājam.
2.	Klases skolotājs	Pieprasa rakstisku paskaidrojumu, veic profilakses darbu: 1 pārkāpums – profilaktiskas pārrunas ar skolēnu un iesaistītām personām 2 – 3 pārkāpumi – pārrunas skolēnu, viņa vecākiem; ziņo direktora vietniekam izglītības jomā, kopīgi vienojas par nepieciešamību ziņot sociālajam pedagogam. Ziņojums sociālajam pedagogam (vienošanās par jautājuma izskatīšanu skolas atbalsta personāla komisijā, dokumentus gatavo klases skolotājs vai internāta skolotājs un pirms sanāksmes nodod komisijas priekšsēdētājam)	Klases skolotājs ziņo vecākiem par pārkāpumu. Akta sastādīšanas un ziņošanas fakts tiek fiksēts e-klases uzvedības žurnālā. Ziņojums vecākiem (dienasgrāmatā, vēstule, telefoniski) tiek fiksēts e-klases uzvedības žurnālā.

3.	Direktora vietnieki izglītības jomā	<p>Pēta situāciju, kas saistīta ar sliktām sekmēm, stundu kavējumiem, veic profilakses darbu, pie vairākkārtējiem pārkāpumiem (vairāk kā 2) ir tiesīgi izteikt mutisku brīdinājumu.</p> <p>Ziņo vecākiem par brīdinājuma izteikšanu.</p>	Tiek fiksēts protokolā, kas glabājas pie direktora vietnieka.
4.	Direktora vietnieks audzināšanas darbā	<p>Pēta situāciju, kas saistīta ar audzināšanas jautājumiem, uzvedību, attiecībām, konfliktiem u.c., veic profilakses darbu, pie vairākkārtējiem pārkāpumiem (vairāk kā 2) ir tiesīgi izteikt mutisku brīdinājumu.</p> <p>Ziņo vecākiem par brīdinājuma izteikšanu.</p>	Tiek fiksēts protokolā, kas glabājas pie direktora vietnieka izglītības jomā.
5.	Sociālais pedagogs	<p>Pēta situāciju, veic profilakses darbu.</p> <p>Ir tiesīgs uzņemt sociālā pedagoga uzskaitē.</p> <p>Ir tiesīgs ziņot vecākiem, Pašvaldības policijai, Bērnu likumpārkāpumu profilakses nodaļai par iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumiem.</p> <p>Tiesīgs organizēt sadarbību starp visām institūcijām, kas nodarbojas ar bērnu.</p>	Pārrunas tiek protokolētas. Skolēns tiek ņemts sociālā pedagoga uzskaitē.
6.	Skolas Atbalsta personāla komisija	Noskaidro un analizē situāciju, piedāvā problēmas risināšanas iespējas, pieņem lēmumu un kontrolē tā izpildi.	Rakstiski protokolēts pārkāpums un lēmums.

7.	Direktors	Īpaši smagus iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumus izskata pie direktora kopā ar skolēnu, iesaistīto skolas personālu un skolēna vecākiem. Var izteikt rājienu.	Rakstiski protokolēts pārkāpums un lēmums (glabājas skolēna personas lietā).
----	-----------	---	--

Pamudinājumu un apbalvojumu sistēma

Līmenis	Amatpersona	Kārtība, kādā izskata skolēnu apbalvošanu	Apbalvojuma veids, vieta un laiks
1.	Mācību priekšmeta skolotājs	Uzslava; mutiska pateicība; ieraksti dienasgrāmatā; pateicība vecākiem; atzinības mācību priekšmetā.	Rosina apbalvojumam ar skolas Atzinības rakstu.
2.	Klases skolotājs Internāta skolotājs	Uzslava; mutiska pateicība; ieraksti dienasgrāmatā; pateicība vecākiem.	Rosina apbalvojumam ar skolas Atzinības rakstu.
3.	Sociālais pedagogs	Uzslava; mutiska pateicība; atzinība	Rosina apbalvojumam ar skolas Atzinības rakstu.
4.	Direktora vietnieki	Atzinības par sasniegumiem mācību darbā, sportā, ārpusklases darbā. Konkursu uzvarētāju sveikšana; Sportā – Atzinības raksti u.c. apbalvojumi.	Rosina apbalvojumam ar skolas Atzinības rakstu.
5.	Direktors	Ierosinājumu izskatīšanu par Atzinības rakstu piešķiršanu labākajiem skolēniem un viņu skolotājiem.	Rosina apbalvojumam ar skolas Atzinības rakstu.
6.	Vadības sanāksme	Skolas Atzinības rakstu piešķiršana.	Mācību gada beigās skolēni un skolotāji tiek apbalvoti ar skolas Atzinības rakstiem svinīgā pasākumā.