



RĪGAS CENTRA HUMANITĀRĀ VIDUSSKOLA

Krišjāņa .Barona iela 97A, Rīgā, LV-1012,
tālruni 67272228, 67271333, fakss 67274141, e-pasts: chvs@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

28.08.2019.

Nr.VSCH-19-5-nts

IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

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

I Vispārīgie jautājumi

1. Rīgas Centra humanitārās vidusskolas (turpmāk-Skola) Iekšējās kārtības noteikumi ir izdoti, ievērojot Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, Ministru kabineta 2009.gada 24.novembra noteikumus Nr.1338 "Kārtība kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos" un Skolas nolikumu.
2. Noteikumu ievērošana nodrošina izglītojamo drošību un viņu tiesību ievērošanu.
3. Skolas Iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk-Noteikumi) nosaka:
 - a) skolēnu, viņu vecāku, skolotāju un citu personu rīcību skolā un tās organizētajos pasākumos;
 - b) izglītības procesa organizāciju;
 - c) rīcību mācību stundu kavējumu gadījumos;
 - d) skolēnu tiesības un pienākumus;
 - e) atbildību par noteikumu neievērošanu.
4. Noteikumu ievērošana visiem skolēniem, viņu vecākiem un citām personām ir obligāta. Skolas administrācijas pārstāvis ar noteikumiem skolēnus un vecākus iepazīstina, stājoties skolā. Iepazīšanās tiek apliecināta ar parakstu iesniegumā.

5. Skolas evakuācijas plāns un informācija par operatīvo dienestu izsaukšanu tiek izvietota katrā stāvā.

II Izglītības procesa organizācija

6. Mācību stundu sākums plkst. 8.00. Skolas durvis tiek atvērtas ne vēlāk kā plkst. 7.00.
7. Skolēni skolā ierodas savlaicīgi (ne vēlāk kā 5 minūtes pirms zvana), lai līdz mācību stundu sākumam būtu klasē vai nodarbības vietā.
8. Skolēni pirms mācību stundu sākuma virsdrēbes atstāj skolas garderobē.
9. Citas personas, ierodoties skolā, piesakās pie skolas dežuranta un pierakstās reģistrācijas žurnālā, norādot savu vārdu, uzvārdu, laiku, personu, pie kā ir ieradies. Dežurants apmeklētāju pavada pie dežurējošā administratora.
10. Mācību, ārpusklases darbs, interešu izglītības, fakultatīvu un pagarinātās grupas nodarbības notiek pēc direktora apstiprinātā nodarbību saraksta.
11. Ja skolēna vecāks / pilngadīgs skolēns ir rakstiski apstiprinājis vēlēšanos piedalīties pulciņa vai fakultatīvās nodarbībās, skolēns ir atbildīgs par nodarbību apmeklējumu.
12. Ja skolēnam pedagogs ir rekomendējis apmeklēt individuālas nodarbības/ konsultācijas, skolēns ir atbildīgs par nodarbību/ konsultāciju apmeklējumu.
13. Katra mācību stunda sākas un beidzas ar zvanu. Vienu minūti pirms stundas sākuma tiek dots brīdinājuma zvans.
14. Mācību stundas 1. – 4. klasēs notiek pēc klašu sistēmas ar izņēmumiem īpašos gadījumos (filmas skatīšanās, mūzika, mājturība un tehnoloģijas, klašu dalīšana grupās u.c.). Šajos gadījumos kabinetu izkārtojumu nodrošina direktora vietnieks.
15. Mācību stundu izmaiņas nākamajai dienai izliek uz informācijas stenda skolēniem līdz plkst. 11.00. Skolēni pirms aiziešanas no skolas iepazīstas ar mācību stundu izmaiņām nākamajai dienai. Par mācību stundu izmaiņām 1. – 4. klašu skolēnus informē klases audzinātājs.
16. Starpbrīžu ilgums ir desmit minūtes.
17. Klases un skolas pasākumi skolēniem skolā beidzas:
 - a) 1. – 6. klasēm – ne vēlāk kā plkst. 20.00;
 - b) 7. – 9. klasēm – ne vēlāk kā plkst. 21.00;
 - c) 10. – 12. klasēm – ne vēlāk kā plkst. 22.00.Pirms katra klases pasākuma organizētāji raksta iesniegumu direktora vietniecei audzināšanas darbā, to apstiprina klases audzinātājs.
18. Klases pasākumu laikā par kārtību telpās atbild skolēni un klases audzinātājs. Pēc pasākuma klases telpu atstāj sakārtotu.
19. Klašu telpu atslēgas pirms stundām pie skolas dežuranta paņem un klases telpu atslēdz skolotājs vai skolas dežurants, un nogādā atslēgas atpakaļ pēc stundas vai stundām.
20. Starpbrīžos skolotājs nodrošina telpu vēdināšanu, klases sakārtošanu.
21. Skolēnu ēdināšana tiek organizēta:
 - 21.1. ēdnīcā K. Barona iela 116:
 - a) 1. – 2. klases – 4. Stundā,
 - b) 3. – 4. klases – 5. stundā,

1.2. ēdnīcā K. Barona iela 97A:

- a) 5. klasei – 4. stundā,
- b) 6. – 7.klasei – 5. stundā,
- c) 8. – 12. klasei – 6. stundā.

1. – 5. klases skolēni uz ēdnīcu dodas skolotāja pavadībā. Ēdnīcā ievēro kārtību, higiēnas prasības un ēšanas kultūru, kā arī saudzīgu attieksmi pret ēdnīcas inventāru.

22. Ēdnīcas darba laiks – no 9.00 līdz 15.30.

Bufetes darba laiks – no 9.00 līdz 15.30.

23. Kancelejas darba laiks

pirmdien, trešdien, piektdien no 9.00 līdz 17.00;
otrdien, ceturtdien no 10.00 līdz 17.00.

24. Direktora pieņemšanas laiks:

pirmdien no 15.00 līdz 18.00;
ceturtdien no 10.00 līdz 12.00.

25. Bibliotēkas darba laiks pirmdien līdz ceturtdien – no 9.00 līdz 16.00, lasītavas – no 10.00 līdz 16.00.

26. Medicīnas kabineta darba laiks – no 8.00 līdz 16.00.

27. Psihologa, sociālā pedagoga, logopēda darba laiks tiek noteikts ar direktora rīkojumu līdz katra mācību gada 1. septembrim.

28. Garderobes darba laiks no 7.30 līdz 16.00. Skolas pasākuma laikā – līdz pasākuma beigām.

29. Sākumskolas skolēnus pēc pēdējās mācību stundas uz garderobi aizved pēdējās stundas skolotājs.

30. Skolas iekšējā pagalmā drīkst iziet siltā, sausā laikā. Mācību stundu laikā iekšējā pagalmā klases skolēni iziet tikai kopā ar attiecīgās mācību stundas skolotāju.

31. Garajos starpbrīžos iekšējā pagalmā K. Barona ielā 97A skolēni iziet pa ārdurvīm pie sporta zāles, ārdurvis atslēdz dežurējošais skolotājs vai administrators, vai pašvaldības policists.

32. Skolas iekšējais pagalms ir atvērts līdz plkst. 20.00.

33. Uz RCHV Centra sporta kvartālu mācību nodarbību laikā skolēni dodas tikai pedagogu pavadībā, ievērojot RCHV iekšējās kārtības noteikumus, drošības instrukcijas un Centra sporta kvartāla iekšējās kārtības noteikumus.

34. Uzturoties Centra sporta kvartālā ārpus mācību nodarbībām, jāievēro Centra sporta kvartāla iekšējās kārtības noteikumi.

35. Ar izglītības iestādes pedagoģiskās padomes ieteikumu direktors nosaka divus mācību gada noslēguma pārbaudes darbus 10. un 11. klasēs:

- a) direktors ar rīkojumu ne vēlāk kā līdz pirmā semestra beigām nosaka tos mācību priekšmetus, kuros organizējami mācību gada noslēguma pārbaudes darbi, un apstiprina pārbaudes darbu programmu. Klašu audzinātāji par to informē skolēnus;
- b) mācību gada noslēguma pārbaudes darbu saturā ietverami pamatjautājumi, kas atbilst mācību gadā apgūtajam mācību priekšmeta saturam;
- c) mācību noslēguma pārbaudes darbu vērtējumus ieraksta elektroniskajā žurnālā.

36. Izglītojamā pēcpārbaudījumus un papildu mācību pasākumus (konsultācijas) organizē atbilstīgi 2015.gada 13. oktobra Ministru kabineta noteikumiem Nr.591 „Kārtība, kādā izglītojamie tiek uzņemti vispārējās izglītības iestādēs un speciālajās pirmsskolas izglītības grupās un atskaitīti no tām, kā arī pārcelti uz nākamo klasi”.
37. Pēcpārbaudījuma vērtējumu ieraksta pēcpārbaudījumu protokolā un elektroniskajā žurnālā.
38. Izglītojamo pārceļ nākamajā klasē kārtībā, kādu nosaka atbilstīgie Ministru kabineta noteikumi.

III Skolēnu tiesības

Skolēniem ir tiesības:

39. Iegūt valsts un pašvaldības apmaksātu pamatizglītību un vidējo izglītību.
40. Mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par skolas darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus skolas dzīves pilnveidošanai.
41. Lūgt un saņemt palīdzību no klases audzinātāja, mācību priekšmetu pedagoga, skolas atbalsta personāla, administrācijas, Skolēnu domes.
42. Izglītības procesā izmantot skolas telpas, bibliotēkas, lasītavas, citas informācijas krātuves un mācību līdzekļus bez maksas.
43. Saņemt bezmaksas profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību.
44. Piedalīties Skolas padomes, Skolēnu domes darbā atbilstoši to nolikumiem un sabiedriskajā darbībā.
45. Saņemt savlaicīgu informāciju no skolas administrācijas, mācību priekšmetu pedagogiem, klases audzinātājiem par visiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem.
46. Uz skolēna īpašumā, lietojumā vai valdījumā esošās personiskās mantas aizsardzību skolā.
47. Uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem skolā un tās organizētajos pasākumos.
48. Uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās.
49. Iegūt kvalitatīvas zināšanas vispārīzglītojošos priekšmetos, piedalīties fakultatīvajās un papildus nodarbībās, saņemt pedagoga konsultācijas.
50. Pārstāvēt skolu dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs.
51. Saņemt motivētu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu.
52. Veikt ne vairāk kā divus pārbaudes darbus, kuri tiek vērtēti 10 ballu skalā, vienā dienā.

IV Pamudinājumu un apbalvojumu sistēma

53. Pamudinājumi un apbalvojumi tiek izteikti saskaņā ar Rīgas Centra humanitārās vidusskolas „Pamudinājumu un apbalvojumu piešķiršanas kārtību”.

V Rīcība mācību stundu kavējumu gadījumā

54. Ja skolēns slimības dēļ vai citu iemeslu dēļ nevar ierasties skolā, viņa vecāku pienākums tajā pašā dienā ir ziņot par kavējumu iemesliem klases audzinātājam, piemēram, piezvanot, atsūtot īsziņu, atsūtot ziņu elektroniskajā klases žurnālā vai zvanot direktores vietniekiem mācību darbā pa tālruni: 67037572 (1. – 4. klase), 67474241 (5.– 12. klase).
55. Ja skolēns kāda iemesla dēļ (piedalīšanās sporta sacensībās, nometnēs, konkursos u.c. izņemot slimību) kavēs mācību stundas, tad vecāki pirms tam rakstiski informē klases audzinātāju.
56. Kavētāja pienākums pēc ierašanās skolā 3 dienu laikā uzrādīt attaisnojošu dokumentu (ārsta zīmi vai attaisnojumu dienasgrāmatas beigās speciāli paredzētajā vietā) klases audzinātājam. Vecāku zīmes uz atsevišķām lapām klases audzinātājs
1. – 4. klasei pieņem tikai tad, ja dienasgrāmatā īpaši paredzētās ailes ir aizpildītas.
57. Kavējums nav attaisnojums mācību vielas neapgūšanai.
58. Kavējumi, kuru attaisnojums nav apliecināts ar kavējumu zīmi 3 dienu laikā, tiek uzskatīti par neattaisnotiem.
59. Ja skola kavēta vairāk nekā 3 dienas pēc kārtas, jāuzrāda ārsta zīme. Pretējā gadījumā kavējums tiek uzskatīts par neattaisnotu.
60. Vecāku lūgumu attaisnot mācību stundu kavējumus ģimenes apstākļu dēļ klases audzinātājs akceptē ne vairāk kā 3 reizes pusgadā. Ārkārtas gadījumi tiek izskatīti individuāli administrācijas sēdē.
61. Skolēni, kuri ierodas skolā, kavējot noteikto stundu sākumu, pierakstās nosebotāju lapā, norādot savu vārdu, uzvārdu, klasi, tad, nekavējoties un netraucējot mācību procesu, dodas uz nodarbību telpu.
62. Ja skolēns nokavējis no stundas sākuma 15 un vairāk minūtes, skolotājam ir tiesības mācību stundu uzskatīt par kavētu, atzīmējot to elektroniskajā žurnālā ar „n”.
63. Ja skolēns vairāk nekā 20 mācību stundas kavējis neattaisnoti, skola rīkojas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
64. Ja 10. – 12. klases skolēns vai pilngadīgs izglītojamais, kurš apgūst vispārējās pamatizglītības programmu, konkrētajā mācību gadā neattaisnoti kavējis 7 mācību stundas, klases audzinātājs informē skolas administrāciju, tiek izteikta piezīme par neattaisnotiem kavējumiem. Ja skolēns atkārtoti kavējis 7 mācību stundas, klases audzinātājs informē skolas administrāciju. Tiek izteikts brīdinājums par neattaisnotiem mācību stundu kavējumiem. Ja neattaisnoti kavētas vairāk nekā 20 mācību stundas, skolēnu var atskaitīt no skolas, pirms tam katru gadījumu izskatot individuāli administrācijas sēdē.
65. Ja skolēnam ir nepieciešams mācību laikā doties ceļojumā (uz sacensībām u.tml.), kas ir ilgāks par 3 dienām, skolēns ne vēlāk kā 3 dienas pirms brauciena iesniedz direktorei vecāku parakstītu un ar mācību priekšmetu skolotājiem un klases audzinātāju saskaņotu noteiktas formas iesniegumu.
66. Skolēniem, kuri piedalās sporta sacensībās, olimpiādēs un citos skolas, pilsētas un republikas pasākumos, piedalīšanās diena / stundas ir attaisnots kavējums; par piedalīšanos mācību pasākumos ārpus mācību procesa atbildīgais pedagogs savlaicīgi

(vēlams 3 darbdienas iepriekš) brīdina mācību priekšmetu pedagogus un klases audzinātāju.

67. Nedēļas beigās (līdz piektdienai plkst.19.00) klases audzinātājs pārbauda skolēnu kavējumu skaitu un ierakstus elektroniskajā žurnālā e-klase, atzīmējot kavējumus slimības dēļ, attaisnotus un neattaisnotus kavējumus.

VI Skolēnu pienākumi

68. Ievērot sabiedrībā pieņemtās morāles un ētikas normas, uzvedības noteikumus.
69. Ar savām zināšanām un attieksmi celt Skolas autoritāti, cienīt tās tradīcijas.
70. Būt atbildīgam par mācību darba rezultātiem — sekot līdz stundas darbam, savu iespēju robežās maksimāli apgūt mācību saturu, būt precīzam, izpildīt un ievērot mācību priekšmeta pedagoga prasības vai instrukcijas un darba drošības noteikumus.
71. Mācību laikā ievērot Skolas Iekšējās kārtības noteikumus.
72. Ar cieņu izturēties pret Skolas mācību un audzināšanas darba dokumentāciju (dienasgrāmatu, skolēna e-talonu, liecību u.c.).
73. Ar cieņu izturēties pret valsti un sabiedrību, valsts un Skolas simboliku un atribūtiķu, ievērot likumus.
74. Valsts svētkos, 1. septembrī, liecību izsniegšanas dienā, īpašos Skolas svētkos, uz valsts pārbaudes darbu ierasties svētku (svinīgā) tērpā.
75. Saudzīgi izturēties pret skolas un apkārtējo vidi.
76. Ievērot pārējo skolēnu tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu.
77. Ievērot personīgās higiēnas prasības.
78. Ievērot ugunsdrošības, ceļu satiksmes noteikumus un drošības tehnikas noteikumus mācību priekšmetu kabinetos, sporta nodarbībās un sacensībās, ekskursijās un skolas organizētajos pasākumos.
79. Precīzi izpildīt prasības ārkārtas situācijās.
80. Mācību laikā nēsāt līdz skolēna personu apliecinošu dokumentu .
81. Apmeklēt visas mācību priekšmetu stundu sarakstā paredzētās mācību stundas.
82. Sākumskolas 1. un 2. klases skolēniem, kuriem vecāki nāk pretī uz skolu, bet vēl nav ieradusies, ir pienākums sagaidīt vecākus uzgaidāmajā telpā. Līdz vecāku atnākšanai aizliegts uzturēties ārpus skolas telpām. Ja skolēni paši dodas uz mājām vai ārpus skolas aktivitātēm, vecāki par to rakstiski informē klases audzinātāju.
83. Skolā ierasties tīrā, lietišķa stila apģērbā: nesaplēstā, nesabojātā, neuzkrītošā, skolēnu vecumposmam piemērotā, neatkailinātiem pleciem, bez cilvēka cieņu aizskarošiem elementiem (uzrakstiem, rotaslietām, jostām u.tml.); bez pīrsingiem; bez rotaslietām, kuras apdraud paša vai apkārtējo drošību un veselību:
- a) ja prognozētā gaisa temperatūra pārsniedz +20⁰ C, tad 5.–12. klašu zēniem ir atļauts skolā ierasties neitrāla modeļa un krāsas īsbiksēs jeb šortos (izņemot sporta īsbiksēs, peldšortus u. tml.), kuru garums ir pāri ceļgaliem,
 - b) neatkarīgi no prognozētās gaisa temperatūras meiteņu svārku/šortu/kleitu minimālais garums ir 10 cm virs ceļgala; šādus svārkus/ šortus/kleitas nēsā kopā

ar zeķbiksēm / leģingiem; ja svārku / šortu / kleitu garums ir pāri ceļgaliem, tad zeķbikšu / leģingu valkāšana nav obligāta,
c) skolā nav atļauts ierasties iešļūcamos apavos (iešļūcenēs), pludmales un tamlīdzīgos apavos.

84. 1. – 4. klases skolēniem ierasties skolā formas tērpos.
85. 1. – 4. klases skolēni, ierodoties skolā, nomaina apavus. Virsdrēbes un ielas apavus pēc nomaiņas atstāj garderobē.
86. Ja nenotiek mācību stundas vai nodarbības, uzturēties vestibilā, kafejnīcā vai lasītavā. Šajā laikā aizliegts uzturēties kāpņu telpās, garderobē.
87. Pēc zvana uz mācību stundu (nodarbību) atrasties mācību stundas (nodarbības) vietā.
88. Uz mācību stundām un nodarbībām ierasties, līdz ņemot skolotāja noteiktos mācību līdzekļus un piederumus (mācību grāmatas, pierakstu un mājas darbu burtnīcas, rakstāmlietas u.c.) un dienasgrāmatu (1.– 4. klasē).
89. Mācību stundās un nodarbībās izpildīt skolotāja norādījumus un uzdevumus, netraucēt pārējiem skolēniem un skolotājam.
90. Pirms došanās mājās iepazīties ar mācību priekšmetu stundu (nodarbību) saraksta izmaiņām nākamajai mācību dienai.
91. Uz sporta stundām ierasties sporta apģērbā un sporta apavos (atbilstoši sezonai un paredzētajām nodarbībām). Skolēniem, kuri atbrīvoti no sporta nodarbībām, piedalīties stundā un izpildīt skolotāja norādījumus. No sporta nodarbībām atbrīvotie 5. līdz 12. klašu skolēni drīkst nepiedalīties nodarbībā, ja tā mācību priekšmetu stundu sarakstā ir pirmā vai pēdējā stunda.
92. Uz pusdienām doties paredzētajā laikā (pēc zvana no stundas). Skolas ēdnīcā veikt pašapkalpošanos (saņemt pusdienas, aiznest izmantotos traukus).
93. Kafejnīcā atrasties tikai pirms vai pēc mācību stundām, starpbrīžos un brīvdzīvstundās.
94. Ievērot iekšējās kārtības un drošības noteikumus mācību kabinetos (sporta zālē un fizikas, ķīmijas, informātikas, mājturības u.c.).
95. Mācību stundu (nodarbību) laikā atrasties skolā. Mācību stundu (nodarbību) laikā iziet no skolas var tikai ar klases audzinātāja (skolotāja, administrācijas, medmāsas) atļauju.
96. Pusdienu starpbrīdī no skolas (izņemot skolas iekšējo pagalmu siltā, sausā laikā) iziet nav atļauts 1. – 9. klases skolēniem. Īsajos starpbrīžos no skolas iziet aizliegts.
97. Personīgās mantas (somas, treniņtērpus u.c.) starpbrīdī novietot klasē (kabinetā), kurā paredzēta nākamā mācību stunda (nodarbība). Skolēni garderobē nedrīkst atstāt vērtīgas mantas (naudu, mobilo telefonu u.c.). Personīgos transportlīdzekļus (velosipēdus u. tml.) novietot velosipēdu novietnē skolas pagalmā. Automašīnas pēc īpašas atļaujas saņemšanas novietot skolas pagalmā.
98. Neatstāt bez uzraudzības savas personiskas mantas un skolas izsniegtos mācību materiālus skolas telpās, teritorijā un skolas iekšējā pagalmā.
99. Atbildēt par savu veselību un drošību, atrodoties skolas teritorijā ārpus mācību nodarbību laika.
100. Skolas bibliotēkā saņemtās grāmatas nodot līdz mācību gada beigām.
101. Ziņot skolas dežurāntam, administratoram, dežurējošajam policijas darbiniekam:

- 1) par 112. punktā minētā ienešanu un/vai lietošanu,
 - 2) par nepiederošu personu atrašanos skolā vai tās teritorijā,
 - 3) ja skolēns kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai.
102. Skolas bibliotēkas grāmatas sabojāšanas vai nozaudēšanas gadījumā sagādāt tās vietā tādu pašu vai līdzvērtīgu grāmatu.

VII Skolēniem nav atļauts

103. Skolas mācību un audzināšanas darba dokumentācijā izdarīt labojumus, kā arī zagāt, iznīcināt, bojāt un viltot dokumentus jebkādā to formā.
104. Bez skolotāja atļaujas mācību stundu laikā pārvietoties pa klasi un atstāt to.
105. Ienest un ēst klasē, skolas iekšējā pagalmā dzērienus, ēdienus u.c. uzkodas, izņemot klases vai skolas organizētajos pasākumos. Aizliegts ienest no ēdnīcas traukus u.c. piederumus, izmētāt skolas telpās un teritorijā produktu iepakojumus.
106. Skolas ēdnīcā, kafejnīcā nav atļauts ienest neveselīgus pārtikas produktus (saldināti dzērieni, čipsi u.c.).
107. Skolas gaitenēs, vestibilos un zālēs aizliegts dzert, ēst.
108. Sākumskolas skolēniem mācību laikā nav atļauts izmantot dekoratīvo kosmētiku.
109. Kāpt, sēdēt vai novietot mantas uz palodzēm, puķu kastēm, apkures radiatoriem un caurulēm.
110. Mācību stundu un nodarbību laikā izmantot mobilos telefonus, CD/DVD u.c. atskaņotājus, portatīvos un plaukstdatorus, radio un fotoaparātus (tiem jābūt izslēgtiem) u.c. ierīces un aparātus bez skolotāja atļaujas (tajā skaitā veikt audio un video ierakstus).
111. Lietot necenzētus vārdus un izteicienus, pielietot vardarbību (fiziski, emocionāli un psiholoģiski ietekmēt, pazemot skolēnus un skolas darbiniekus). Veikt darbības, kas var apdraudēt paša vai citu skolēnu drošību, veselību vai dzīvību skolas telpās un skolas teritorijā.
112. Skolā un tās teritorijā ienest, glabāt, realizēt un lietot ieročus, individuālās aizsardzības līdzekļus (gāzes baloniņus, šaujamieročus, gāzes pistoles u. tml.), alkoholiskos dzērienus, narkotiskās, toksiskās, psihotropās vielas, tabakas izstrādājumus, pirotehniku, dzīvniekus, krāsu pūšamos flakonus, elektroniskās smēķēšanas ierīces. Spēlēt azarta spēles.
113. Skolas telpās veikt tirdznieciska rakstura darījumus.
114. Aicināt skolas telpās draugus, paziņas, izņemot gadījumos un pasākumos, kad tas ir saskaņots ar skolas administrāciju.
115. Atrasties skolā alkoholisko dzērienu, narkotisko vielu, psihotropo vielu reibumā.
116. Bojāt skolas bibliotēkas grāmatas.

VIII Atbildība par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu

117. Par Iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu skolēniem var piemērot šādus disciplinārsodus:
- a) pedagoģiskā darbinieka mutisks aizrādījums;
 - b) pedagoģiskā darbinieka rakstiska piezīme dienasgrāmatā;
 - c) pedagoģiskā darbinieka rakstisks ziņojums vecākiem;
 - d) piezīme direktora rīkojumā;
 - e) brīdinājums direktora rīkojumā;
 - f) rājiens direktora rīkojumā;
 - g) izsaukšana uz administrācijas sēdi (ar/bez vecākiem);
 - h) izslēgšana no skolas (vidējās izglītības programmā vai pilngadīgu izglītojamo, kurš apgūst pamatizglītības programmu)
- Ņemot vērā pārkāpuma smagumu ne visos gadījumos ir jāpiemēro visi disciplinārsodi secīgi.
118. Gadījumos, kad tiek konstatēts skolas iekšējās kārtības noteikumu pārkāpums, skolēns vai skolēni raksta paskaidrojumu.
119. Par skolas īpašuma bojāšanu skolēns un viņa vecāki ir pilnā apmērā materiāli atbildīgi par zaudējumu, kas skolēna vainas dēļ nodarīts skolai. Par nodarījumu skolēns sniedz rakstisku paskaidrojumu, kurš glabājas skolēna personas lietā.
120. Gadījumos, kad skolēns neievēro iekšējās kārtības noteikumus skolas iekšējā pagalmā, attiecīgais skolēns 5 darbdienu nedrīkst izmantot iekšējo pagalmu.
121. Gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu, tabakas izstrādājumu un alkohola lietošanu, skola ziņo vecākiem un ātrajai medicīniskai palīdzībai, pašvaldības policijai vai Valsts policijai.
122. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, skola nekavējoties ziņo tiesībsargājošām iestādēm.
123. Pedagoģis par pārkāpumiem izsaka mutisku aizrādījumu, organizē individuālas pārrunas ar skolēnu, nepieciešamības gadījumā pieaicinot vecākus, veic ierakstus skolēna dienasgrāmatā, klases kārtības burtnīcā, iesniedz rakstisku ziņojumu klases audzinātājam, direktores vietniekiem mācību darbā, skolas direktoram.
124. Klases audzinātājs organizē individuālas pārrunas ar skolēnu, vecākiem, pārrunas klases kolektīvā, pārrunas ar attiecīgā mācību priekšmeta skolotāju un skolēna vecākiem, rakstiski ziņo par pārkāpumu skolēna dienasgrāmatā, vēstulē, organizē mazo pedagoģisko sēdi, uzaicinot tajā piedalīties skolas direktoru; iesaista skolas atbalsta personālu.
125. Skolas direktors nodrošina skolēnam, kurš apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, mācības citā telpā sociālā pedagoga klātbūtnē. Mācības citā telpā var ilgt no vienas mācību stundas līdz mācību dienas beigām.
126. Skolas administrācija izskata pārkāpumu administrācijas sēdē, rakstiski informē vecākus, skolas direktors rakstiski (papīra vai elektroniska dokumenta formā) nosūta skolēna vecākiem informāciju par skolēna uzvedību un nepieciešamo vecāku darbību.

127. Ja skolēna uzvedībā nav uzlabojumu un vecāki nevēlas sadarboties ar skolu, bet situācijas risināšanā vēlas iesaistīt citus speciālistus, vadītājs šo informāciju nosūta attiecīgajai pašvaldības institūcijai.

IX Kārtība, kādā skolēni tiek iepazīstināti ar Iekšējās kārtības un citiem drošības noteikumiem

128. Klases audzinātājs iepazīstina skolēnus ar skolas iekšējās kārtības noteikumiem un skolas evakuācijas plānu otrajā mācību gada dienā un II semestra pirmajā mācību dienā. Iekšējās kārtības noteikumi tiek pārskatīti un pārrunāti papildus pēc vajadzības, ja radusies iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumu situācija. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu attiecīgajā veidlapā, skolēni parakstās par to ievērošanu.
129. Mājturības un tehnoloģiju, vizuālās mākslas, sporta, ķīmijas, fizikas un informātikas skolotājs iepazīstina ar kārtības noteikumiem kabinetā I un II semestru pirmās mācību stundas laikā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu attiecīgā veidlapā, skolēni parakstās par to ievērošanu.
130. Pirms masu pasākumu apmeklējuma klases audzinātājs ar skolēniem pārrunā kārtības noteikumus šādos pasākumos. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu attiecīgā veidlapā, skolēni parakstās par to ievērošanu.
131. Pirms došanās klases ekskursijās, izbraukumos vai pārgājienos grupas vadītājs instruē skolēnus par kārtības noteikumiem pasākumā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu attiecīgā veidlapā, skolēni parakstās par to ievērošanu.
132. Par pirmās palīdzības sniegšanu skolēnu informē klases audzinātājs sadarbībā ar skolas medicīnas māsu vai citu pieaicinātu profesionālu personu, ne retāk kā vienu reizi gadā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu attiecīgā veidlapā, skolēni parakstās par to ievērošanu.
133. Par ugunsdrošību skolēnus informē klases audzinātājs vai profesionāla amatpersona ne retāk kā vienu reizi gadā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu attiecīgā veidlapā, skolēni parakstās par to ievērošanu.
134. Par elektrodrošību skolēnus informē klases audzinātājs vai profesionāla amatpersona ne retāk kā vienu reizi gadā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu attiecīgā veidlapā, skolēni parakstās par to ievērošanu.
135. Vismaz vienu reizi gadā skolēnu drošības instrukcijās iekļauj informāciju:
- a) par rīcību ekstremālās situācijās;
 - b) par rīcību nestandarta situācijās;
 - c) par ceļu satiksmes drošību;
 - d) par drošību uz ledus;
 - e) par drošību uz ūdens;
 - f) par personas higiēnu un darba higiēnu;
 - g) par darba drošību, veicot praktiskos un laboratorijas darbus.

X Grozījumi Iekšējās kārtības noteikumos

136. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos var ierosināt direktors, Skolēnu dome, Pedagoģiskā padome, Skolas padome un Skolas dibinātājs. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos apstiprina direktors.
137. Atzīt par spēku zaudējušus Rīgas centra humanitārās vidusskolas 2017. gada 30. augusta iekšējos noteikumus Nr.VSCH-17-1-nts „Iekšējās kārtības noteikumi”.

Direktore

I.Rudzīte