



RĪGAS 6. VIDUSSKOLA

A. Čaka iela 102, Rīga, LV-1011, tālrunis 67314042, e-pasts r6vs@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

2021. gada 13. oktobrī

Nr. VS6-21-6-nts

Rīgas 6. vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi

Izdoti saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma 10. panta trešās daļas 2. punktu

I Vispārīgie jautājumi

1. Rīgas 6. vidusskolas (turpmāk – Skolas) Iekšējās kārtības noteikumi skolēniem (turpmāk – Noteikumi) izstrādāti saskaņā ar Izglītības likuma, Vispārējās izglītības likuma, Bērnu tiesību aizsardzības likuma, Ministru kabineta 2009. gada 24. novembra noteikumu nr. 1338 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”, Rīgas domes 2007. gada 19. jūnija saistošo noteikumu nr. 80 „Rīgas sabiedriskās kārtības noteikumi”, Skolas nolikuma un citu vispārējās izglītības reglamentējošo dokumentu prasībām.
2. Noteikumi nosaka:
 - 2.1. skolas darba dienas, mācību procesa un ārpusstundu pasākumu darba organizāciju;
 - 2.2. pasākumu kopumu, kas nodrošina izglītojamo drošību skolā;
 - 2.3. skolēna mācību stundu kavējumu un to uzskaites kārtību;
 - 2.4. skolēna uzvedību skolā un tās teritorijā mācību dienas un ārpusstundu pasākumu laikā;
 - 2.5. skolēna pienākumus, tiesības un atbildību par Noteikumu neievērošanu;
 - 2.6. apbalvojumu piešķiršanas kārtību;
 - 2.7. brīvpusdienu piešķiršanas kārtību;
 - 2.8. atbildīgos un kārtību, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar Noteikumiem un skolas izstrādātajiem drošības noteikumiem;
 - 2.9. kārtību, kādā tiek veikti grozījumi iekšējās kārtības noteikumos.
3. Noteikumi ir saistoši visiem skolēniem neatkarīgi no tā, kurā ēkā (Matīsa ielā 39 vai Aleksandra Čaka ielā 102) izglītības process tiek organizēts.
4. Noteikumi atrodas Skolas lietvedībā, pedagoģu istabā, pie sociālā pedagoģa un jebkurā laikā ir pieejami ikvienam skolēnam un darbiniekam.

II Skolas darba dienas un mācību procesa organizācija

5. Mācību un ārpusklases darbs skolā notiek saskaņā ar atbildīgā direktora vietnieka sastādītu un skolas direktora apstiprinātu mācību stundu, individuālo un interešu izglītības (koris, orķestris, pulciņi, fakultatīvi) nodarbību sarakstu un laika grafiku.
6. Mācību stundu saraksts ir publicēts Skolas mājas lapā un:
 - 6.1. 4.–12. klašu mācību stundu saraksts ir izlikts Skolas informācijas stendā, 2.stāva vestibilā Čaka ielas ēkā;
 - 6.2. 1.–3. klašu mācību stundu saraksts ir pieejams pie Skolas dežuranta un skolotāju istabā Matīsa ielas ēkā.
7. Mācību stundu saraksta izmaiņas, kuras izveido atbildīgais direktora vietnieks:
 - 7.1. 4.–12. klasēm tiek izliktas Skolas informācijas stendā 2.stāva vestibilā Čaka ielas ēkā blakus stundu sarakstam un publicētas Skolas mājas lapā;
 - 7.2. 1.–3. klasēm tiek izliktas skolotāju istabā Matīsa ielas ēkā un klašu audzinātāji par tām informē skolēnus.
8. Mācību stundas un interešu izglītības nodarbības garums ir 40 minūtes. Matīsa ielas ēkā uz pirmo mācību stundu pirmais zvans atskan 5 minūtes pirms stundas sākuma, pēc otrā zvana tiek uzsākta mācību stunda.
9. Mācību stundas 1.–12. klasēm notiek savās klašu telpās, izņemot gadījumos, kad klase dalās grupās, kā arī stundas, kurām nepieciešamas mācību priekšmetam atbilstošas iekārtas, un sporta stundas.
10. Skolēni un viņu vecāki vai personas, kuras realizē aizgādību (turpmāk – vecāki) regulāri tiek informēti par skolēnu mācību sasniegumiem. Klases audzinātājs katrā mēneša sākumā, līdz 5. datumam izsūta vecākiem sekmju lapu, izmantojot elektronisko dienasgrāmatu e-klasē.
11. Skolas noteikts obligāts dokuments saziņai ar skolēna vecākiem ir elektroniskā dienasgrāmata e-klasē. Skolēni var lietot pēc vecāku iniciatīvas iegādātas dienasgrāmatas papīra formātā. Tad skolēna pienākums ir regulāri un savlaicīgi veikt nepieciešamos ierakstus – nedēļas mācību stundu sarakstu un uzdoto, kā arī katru dienu uzrādīt dienasgrāmatu vecākiem un pēc pirmā pieprasījuma skolotājiem.
12. Mācību priekšmetu individuālā darba ar skolēniem (turpmāk – konsultācijas) nodarbību saraksts ir publicēts Skolas mājas lapā un pieejams:
 - 12.1. 4.–12. klasēm Skolas informācijas stendā, 2. stāva vestibilā Čaka ielas ēkā;
 - 12.2. 1.–3. klasēm pie Skolas dežuranta un skolotāju istabā Matīsa ielas ēkā.
13. Interešu izglītības nodarbības un konsultācijas tiek organizētas ārpus mācību stundu laika.
14. Pagarinātās dienas grupu nodarbības 1.–2.klašu skolēniem, pamatojoties uz vecāku iesniegumu, tiek organizētas Matīsa ielas ēkā pēc mācību stundām līdz 17.30 saskaņā ar atbildīgā direktora vietnieka sastādītu grafiku.
15. Pagarinātās dienas grupu nodarbību grafiks ir pieejams pie Skolas dežuranta Matīsa ielas ēkā.
16. Mācību telpu atslēgas atrodas pie Skolas dežuranta. Klašu telpas:
 - 16.1. Čaka ielas ēkā pirms stundu sākuma atslēdz un mācību dienas beigās aizslēdz skolas dežurants.
 - 16.2. Matīsa ielas ēkā pirms stundu sākuma atslēdz un, stundām beidzoties aizslēdz skolotājs, kurš pēdējais vadījis nodarbības. Klašu telpu atslēgas skolēni drīkst paņemt un nodot Skolas dežurantam tikai ar skolotāja atļauju, par ko dežurants veic nepieciešamos ierakstus reģistrācijas žurnālā.
17. Uz skolu skolēni ņem līdzi tikai tādas lietas, kas nepieciešamas mācību procesā, skolēns pats ir atbildīgs par to saudzēšanu un saglabāšanu.

18. Skolā 1.–5.klašu skolēni nelieto planšetdatoru, mūzikas atskaņotāju, audio austiņas, izņemot gadījumus, kad tas nepieciešams mācību procesā. Īpašos gadījumos ar skolotāja atļauju mobilo telefonu lieto, lai nepieciešamības gadījumā sazinātos ar vecākiem.
19. Skolā un tās teritorijā skolēni izkārt paziņojumus, plakātus, filmēt un citas līdzīgas darbības drīkst veikt tikai ar Skolas administrācijas atļauju.

III Prasības skolēna apģērbam

20. Skolēni skolā ierodas tīrā, kārtīgā, apģērbā, kas atbilst sabiedrībā pieņemtajām normām, bez rotaslietām, kas apdraud paša vai citu skolēnu drošību.
21. 4.–12. klašu skolēni:
 - 21.1. ikdienā valkā lietišķa stila apģērbu. Apģērbam pilnībā jāapsedz vēders, sāni un mugura, tam jābūt bez cilvēka cieņu aizskarošiem uzrakstiem vai zīmējumiem;
 - 21.2. uz valsts vai Skolas pārbaudes darbiem, svinīgiem pasākumiem ierodas tam atbilstošos svētku tērpos.
22. 1.–3. klašu skolēni:
 - 22.1. ikdienā nēsā vienoto Skolas formas tērpu – zaļās krāsas skolas vesti ar tās logo un zem tās pieskaņotas krāsas blūzi, topu, vai kreklu, kā arī svārkus vai bikses. Skolas vesti ikdienā drīkst aizstāt zaļās krāsas džemperis vai jaka ar skolas logo. Skolēni pārvelk maiņas apavus;
 - 22.2. svētku tērps ir zaļās krāsas skolas veste ar tās logo, kā arī meitenēm ir balta blūze un melni auduma svārki, kurpes, zēniem balts krekls un melnas auduma bikses, kurpes. Tajos skolēni skolā ierodas svētku pasākumos – 1.septembrī, mācību gada pēdējā dienā, Valsts ieskaitēs un skolas prezentējošos pasākumos (t.sk. koru skatēs);
 - 22.3. nelieto skolā nevajadzīgus aksesuārus, dekoratīvo kosmētiku, nelako nagus.
23. Skolēnu matu sakārtojumam jābūt tādām, lai neapdraudētu skolēnu drošību un nekaitētu skolēna redzei.
24. Skolas telpās nenēsā galvassegas (cepures, kapuces u.c.), izņemot gadījumus, ja to pieprasa nacionālā un/vai reliģiskā piederība.
25. Mācību stundu laikā skolēni āra virsdrēbes atstāj katrai klasei ierādītajā vietā.
26. Aktīvajās sporta nodarbībās skolēni piedalās, ģērbušies sporta tērpos un sporta apavos atbilstoši sezonai un paredzētajām nodarbībām sporta zālē vai ārpus tās. Katras klases skolēniem un viņu vecākiem vēlams vienoties par vienādas krāsas sporta kreklu iegādi.

IV Skolēnu uzvedības noteikumi garderobē

27. Savas virsdrēbes:
 - 27.1. 1.–3. klašu skolēni pakar katrs uz savu noteikto numuriņu kopā ar ielas apaviem, kas ielikti auduma maisiņā. Pēc stundām uz sava numuriņa pakar maisiņu ar maiņas apaviem. Ziemas periodā un slapjajos laika apstākļos maiņas apavus vispirms ieliek mitruma necaurlaidīgā maisiņā un tikai pēc tam auduma maisiņā. Auduma maisiņam pie rokturiem jābūt norādītam (uzšūtam, uzrakstītam, piestiprinātam u.c.) skolēnam piešķirtajam garderobes numuram;
 - 27.2. 4. klašu skolēniem ir paredzēta atsevišķa garderobes telpa, kurā katram skolēnam tiek ierādīta sava vieta āra apģērbu un apavu novietošanai;
 - 27.3. 5.–12. klašu skolēni nodod virsdrēbes garderobes dežurantam
28. Visas mācību dienas garumā skolēniem nav atļauts uzturēties garderobēs bez vajadzības. Skolēni virsdrēbes no garderobes var izņemt:

- 28.1. pēc pēdējās mācību stundas;
 - 28.2. īpašos gadījumos ar pedagoga, psihologa vai skolas medmāsas atļauju;
 - 28.3. 9. – 12.klašu skolēni saskaņā ar Noteikumu 36. punkta prasībām.
29. Skolēns pats atbild par virsdrēbēs atstātajām personiskajām mantām (naudu, telefonu u.c).

V Skolēnu uzvedības noteikumi no mācību stundām brīvajā laikā

30. Pirms pirmās mācību stundas sākuma:
- 30.1. 1.–3. klašu skolēni Matīsa ielas ēkā uzturas pirmā stāva gaitenī un uz klasi dodas tikai ar dežurējošā administratora atļauju;
 - 30.2. 4.–12. klašu skolēni sagaida skolotāju pie savām klasēm, kurās notiks 1.mācību stunda.
31. Pa kāpnēm:
- 31.1. Čaka ielā uz augšu skolotāji un skolēni virzās pa kāpnēm labajā pusē, bet uz leju pa kāpnēm kreisajā pusē;
 - 31.2. Matīsa ielā skolēni pārvietojas pa galvenajām kāpnēm. Rezerves kāpnes izmanto tikai ar skolotāja atļauju vai vecāku pavadībā.
32. Skolēns dienas laikā, kad saskaņā ar mācību stundu sarakstu atrodas skolā, Skolu drīkst atstāt tikai ar klases audzinātāja, Skolas medmāsas, administrācijas, sociālā pedagoga vai psihologa atļauju. Gadījumos, kad skolēnam radušās veselības problēmas, skolēns dodas pie Skolas medicīnas darbinieka, iepriekš par to informējot klases audzinātāju vai attiecīgā priekšmeta skolotāju.
33. Starpbrīžus starp mācību stundām skolēni izmanto atpūtai un pusdienu pārtraukumam.
34. No mācību stundām brīvajā laikā (arī starpbrīžos), uzturoties skolas telpās, skolēni netrokšņo, ar savu darbību netraucē citus skolēnus, skolas darbiniekus un skolas apmeklētājus, nedrūzmējas pie skolas galvenās ieejas durvīm, neskraida pa skolu, bez vajadzības neuzturas tualetēs, kā arī nesēž uz palodzēm, grīdas, kāpnēm un citām sēdēšanai neparedzētām vietām. Ar savu rīcību neapdraud citu drošību un veselību.
35. Starpbrīžos:
- 35.1. visu klašu skolēni starpbrīžos kontaktējas tikai ar savas klases skolēniem;
 - 35.2. 1.–3. klašu skolēni uzturas skolotāja norādītajā vietā gaitenī pie savām klašu telpām vai savās klašu telpās saskaņā ar direktora vietnieka noteikto grafiku klašu vēdināšanai;
 - 35.3. 4.–12. klašu skolēni uzturas savās klašu telpā vai saskaņā ar direktora vietnieka noteikto grafiku klašu vēdināšanai gaitenī pie mācību kabineta, kurā notiks stunda;
 - 35.4. gadījumos, kad skolēniem jāpārvietojas no vienas telpas uz citu (piemēram, klases dalās grupās, ķīmija, sports) 1.–3. klasēs skolēni dodas skolotāja pavadībā, bet 4.–12. klases skolēni kopā ar audzinātāja norādīto atbildīgo skolēnu;
 - 35.5. visu klašu skolēni starpbrīžos drīkst apmeklēt bibliotēku. Pirmo un ceturto klašu skolēni bibliotēku sāk apmeklēt tikai pēc Skolas bibliotekāra novadītas ievadnodarbības Skolas bibliotēkā;
 - 35.6. atskatot pirmajam zvanam uz mācību stundu, skolēni nekavējoties klašu telpā gatavojas attiecīgajai mācību stundai.
36. 9.–12. klašu skolēni brīvo stundu laikā drīkst atstāt skolas telpas pa ieejas durvīm uz Artilērijas ielu.
37. Ja skolēns ir parakstījis instruktāžu par uzvedības un kārtības noteikumiem Skolas pagalmā, tad piemērotos laika apstākļos:

- 37.1. starpbrīžos 1.–3. klašu skolēni kopā ar klases audzinātāju vai citu pedagogu var uzturēties skolas pagalmā;
 - 37.2. garajos starpbrīžos 4.–12. klašu skolēni drīkst atrasties skolas pagalmā dežūrējošā pedagoga uzraudzībā.
38. Tualetēs skolēni uzturas tikai nepieciešamības gadījumā un skaitā ne vairāk kā norādīts informācijā uz tualetes durvīm;
39. Pēc stundām skolēni bez vajadzības neuzturas skolā. 1.–3. klašu skolēni Skolas pagalmā Matīsa ielā drīkst uzturēties tikai skolotāja vai savu vecāku uzraudzībā vai atsevišķos gadījumos ar klases audzinātāja vai sporta skolotāja atļauju.

VI Skolēnu uzvedības noteikumi ēdamzālē

40. Skolā skolēni tiek nodrošināti ar siltām pusdienām. Ēšanas starpbrīdis mācību gada sākumā tiek saskaņots ar ēdnīcas darbiniekiem. Skolēni pusdienot dodas organizēti skolotāja, pie kura notikusi stunda, pavadībā saskaņā ar direktora apstiprinātu grafiku un pēc pusdienām skolotāja pavadībā organizēti atstāj ēdnīcu.
41. Matīsa ielas ēkā pagarinātās grupas skolēni, kuru vecāki maksājuši par launagu, uz skolas ēdnīcu dodas organizēti pagarinātās grupas skolotāja pavadībā. Launaga laiks mācību gada sākumā tiek saskaņots ar ēdnīcas darbiniekiem.
42. Skolēni pirms ēšanas nomazgā rokas un, uzturoties ēdnīcā, ievēro sekojošus noteikumus:
- 42.1. ēdnīcā neierodas un neuzturas virsdrēbēs;
 - 42.2. ēdnīcā uzvedas pieklājīgi, netrokšņo un ievēro galda kultūru un kārtību, lai nerastos negadījumi, kas apdraudētu veselību;
 - 42.3. ar cieņu izturas pret ēdnīcas darbiniekiem;
 - 42.4. neiznes no Skolas ēdnīcas traukus, galda piederumus;
 - 42.5. aiz sevis sakārto savu vietu, novāc traukus un novieto tos tiem paredzētajā vietā.

VII Skolēnu uzvedības noteikumi mācību stundu laikā

43. Skolēni uz mācību stundu ierodas bez kavēšanās. Gadījumā, ja attiecīgās stundas skolotājs noteicis, ka, lai sagatavotos stundai, nepieciešams ilgāks laika posms, piemēram, orķestris, skolēni uz stundu ierodas skolotāja norādītajā laikā.
44. Skolēni gatavojoties mācību stundai - izslēdz mobilo tālruni, nodrošinot netraucētu mācību stundas norisi, novieto uz sava sola tikai skolotāja noteiktos mācību stundai nepieciešamos darba piederumus, grāmatas un burtnīcas, kā arī dienasgrāmatu, ja tāda ir iegādāta.
45. Skolēns, kurš objektīvu iemeslu dēļ, nav sagatavojis uzdoto vai izpildījis mājas darbu, par to informē skolotāju pirms stundas sākuma.
46. Mācību stundas laikā skolēni:
- 46.1. uzturas klases telpā savā darba vietā un atstāj savu darba vietu vai klases telpu tikai ar skolotāja atļauju;
 - 46.2. ir atbildīgi par mācību darba rezultātiem — seko līdzī stundas darbam un savu iespēju robežās maksimāli apgūst mācību saturu;
 - 46.3. precīzi izpilda un ievēro mācību priekšmeta skolotāja prasības un norādījumus, kā arī darba drošības noteikumus;
 - 46.4. veic tikai mācību procesā nepieciešamās darbības un lieto tikai mācību procesā nepieciešamās lietas;
 - 46.5. mobilo telefonu, planšetdatoru, mūzikas atskaņotāju, audio austiņas u.c. iekārtas ir novietojusi somās un lieto tos tikai ar skolotāja atļauju;
 - 46.6. nelieto bērnu drošības pulksteni MyKi Touch;

- 46.7. ar savu uzvedību netraucē klasesbiedru un skolotāja darbu;
- 46.8. kuri ir atbrīvoti no aktīvajām sporta nodarbībām sporta vai citos maiņas apavos atrodas kopā ar visiem skolēniem sporta zālē, sēžot uz vingrošanas soliņiem zāles malā vai stadionā. Pēc skolotāja uzaicinājuma palīdz sporta skolotājam veikt un pierakstīt mērījumus;
- 46.9. saudzīgi izturas pret skolas inventāru, mācību grāmatām, darba rīkiem, ierīcēm;
- 46.10. nekošļā košļājamo gumiju, neēd un nedzer.
- 47. Stundas noslēgumā, kad skolotājs paziņojis par stundas beigām, skolēni:
 - 47.1. pirms došanās starpbrīdī sakārto savu darba vietu un atstāj to kārtībā;
 - 47.2. pēc skolotāja lūguma kabinetā, kur notikusi šajā dienā pēdējā mācību stunda, skolēni krēslus sacelž uz soliņiem.
- 48. Lai sagatavotos sporta stundai:
 - 48.1. 1.–3. klašu skolēni ģērbjas savas klases telpās;
 - 48.2. 4.–12. klašu skolēni Čaka ielās ēkā ģērbjas sporta ģērbtuvēs vai citās ierādītajās telpās, kurās tiek ielaisti tikai pēc tam, kad sporta skolotājs ir pārliecinājies par ģērbtuvju tehnisko kārtību (bojājumu gadījumā ziņo skolas atbildīgajam personālam), bet ne ātrāk kā 10 minūtes pirms stundas sākuma. Līdz ar zvanu uz stundu, skolotājs aizslēdz ģērbtuves durvis un skolēni sporta skolotāja pavadībā dodas uz sporta zāli. Pēc sporta stundas skolēnus sporta ģērbtuvēs ielaiž sporta skolotājs;
 - 48.3. skolēni vērtīgās mantas novieto sporta zālē sporta skolotāja norādītajā vietā.
- 49. Skolēni sporta zālē:
 - 49.1. drīkst atrasties tikai atbildīgā skolotāja vai trenera klātbūtnē, kurš pirms un pēc nodarbības aizslēdz zāles durvis;
 - 49.2. sporta stundās, defilē un citās ārpusstundu nodarbībās drīkst ieiet tikai ar sporta vai citiem maiņas apaviem, kas nebojā sporta zāles grīdu;
 - 49.3. sporta inventāru ņem un lieto tikai ar skolotāja atļauju;
 - 49.4. ar savu rīcību nebojā sporta zāles telpas un inventāra tehnisko stāvokli.
- 50. Sporta zālē kategoriski aizliegts:
 - 50.1. ieiet āra un augstpapēžu apavos, lai nebojātu grīdu;
 - 50.2. ienest ēdienu un saldinātos vai cita veida dzērienus, izņemot ūdeni, kas atrodas slēgtā pudelē.

VIII Ārpusstundu pasākumu norise Skolā

- 51. Ārpusstundu pasākumi notiek, netraucējot mācību stundas, īpašos gadījumos to norises laiks un vieta jāaskaņo ar skolas direktoru.
- 52. Klašu un skolas organizēto pasākumu laikā skolēni ievēro drošības noteikumu „Drošības noteikumi par drošību izglītības iestādes organizētajos pasākumos” un Noteikumu 69.–73. punktu prasības, saglabājot skolas telpās tīrību un kārtību.
- 53. Visi klašu un skolas pasākumi ir saskaņoti ar skolas administrāciju, jābeidz ne vēlāk kā:
 - 53.1. 1.–4. klašu skolēniem ne vēlāk kā plkst. 18.00;
 - 53.2. 5.–8. klašu skolēniem ne vēlāk kā plkst. 20.00;
 - 53.3. 9.–12. klašu skolēniem ne vēlāk kā plkst. 21.30.
- 54. Skolēniem pēc ārpusstundu pasākuma rūpīgi jāsakārto pasākumā izmantotās telpas.
- 55. Gadījumos, ja skolēni neievēro 57. punktā noteiktās prasības, pasākums tiek pārtraukts.
- 56. Skolas rīkotajos ārpusstundu pasākumos skolēni var saņemt dežurējošo pedagogu vai sociālā pedagoga palīdzību, bet rīkotajos sporta pasākumos arī Skolas medmāsas palīdzību.

IX Skolēna pienākumi Skolā

57. Ievērot un pildīt Izglītības likumā noteiktos izglītojamā pienākumus, Skolas nolikuma, šo Noteikumu un citu iekšējo normatīvo aktu prasības, kā arī Skolas direktora rīkojumus.
58. Noformēt skolēnu apliecību un pagarināt to katra mācību gada sākumā.
59. Mērķtiecīgi un godprātīgi apgūt izvēlēto izglītības programmu un tās mācību satura apguvei paredzēto laiku izmantot pilnībā un racionāli:
 - 59.1. uz mācību stundām sagatavoties savlaicīgi, lai ar zvanu atrastos klasē, sagatavotos stundai un varētu sākt mācības;
 - 59.2. apmeklēt visas mācību stundas saskaņā ar stundu sarakstu, izņemot gadījumus, kad mācību stundas kavējums ir attaisnots;
 - 59.3. sistemātiski gatavoties mācību stundām un regulāri pildīt mājas darbus;
 - 59.4. mācīties atbilstoši savām spējām un būt atbildīgam par saviem mācību darba rezultātiem;
 - 59.5. lai iegūtu savām spējām atbilstošu mācību sasniegumu novērtējumu apmeklēt konsultācijas;
 - 59.6. būt disciplinētam stundās, ievērot klasesbiedru un skolasbiedru tiesības uz netraucētu izglītības programmas apguvi, kā arī skolotāju tiesības uz apzināti netraucētu mācību stundu un ārpusstundu nodarbību organizēšanu un vadīšanu.
60. Atnākot uz Skolu un dodoties mājās, iepazīties ar izmaiņām stundu sarakstā, ja tādas ir izveidotas.
61. Regulāri informēt vecākus (personas, kas realizē aizgādību) par savām sekmēm mācībās, uzvedību un kavējumiem.
62. Gadījumā, ja ir iegādāta dienasgrāmata papīra formātā regulāri un savlaicīgi veikt nepieciešamos ierakstus - nedēļas mācību stundu sarakstu un uzdoto, kā arī katru dienu uzrādīt dienasgrāmatu vecākiem un pēc pirmā pieprasījuma skolotājiem.
63. Ar cieņu izturēties pret valsti, sabiedrību, ģimeni, valsts un skolas simboliku, dažādām rasēm, tautām, etniskajām grupām un to pārstāvjiem, veidot un attīstīt skolas tradīcijas.
64. Atbilstoši savām spējām un izvēlētajai izglītības programmai piedalīties un aizstāvēt Skolas godu sporta sacensībās, mācību olimpiādēs, zinātnisko darbu konferencēs, koru un orķestru skatēs, Dziesmu un deju svētkos, konkursos, u.c. pilsētas un valsts mēroga organizētajos pasākumos.
65. Ievērot savstarpējo attiecību kultūru:
 - 65.1. darboties un uzvesties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām morāles un ētikas normām;
 - 65.2. skolas telpās sveicināt skolotājus un citus pieaugušos;
 - 65.3. ar cieņu izturēties pret citiem skolēniem, pedagogiem un citiem Skolas darbiniekiem;
 - 65.4. fiziski, morāli vai psiholoģiski neaizskart un nepazemot citus skolēnus, pedagogus un citus Skolas darbiniekus
 - 65.5. būt savstarpēji laipniem, taktiskiem un pieklājīgiem;
 - 65.6. iecietīgi izturēties pret jaunāko klašu skolēniem, palīdzēt un aizstāvēt viņus;
 - 65.7. nelietot necenzētus vārdus un izteicienus;
 - 65.8. radušās savstarpējās problēmas risināt sarunu ceļā, nepielietojot fiziskus vai morālus vardarbības paņēmienus;
 - 65.9. ievērot pedagogu un skolas darbinieku aizrādījumus.
66. Skolā un tās organizētajos pasākumos ievērot savas un citu skolēnu, kā arī pedagogu un pārējo darbinieku tiesības uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem:

- 66.1. neierasties un neuzturēties skolā ar temperatūru un augšējo elpošanas ceļu slimības pazīmēm. Atgriežoties skolā, klases audzinātājam iesniegt ģimenes ārsta izdotu kavējumu zīmi;
- 66.2. nekavējoties informēt klases audzinātāju, ja ir konstatēta saslimšana ar COVID-19 vīrusa infekciju;
- 66.3. iepazīties un ievērot Skolas izstrādātos drošības noteikumus, t.sk. COVID-19 izplatības ierobežošanas noteikumus;
- 66.4. neuzturēties pie vaļējiem logiem, nekāpt un nesēdēt uz palodzēm, kāpņu margām, nepārkārties tām pāri un nešļūkt lejā pa tām;
- 66.5. neienest un nelietot neveselīgu pārtiku un dzērienus t.sk. enerģētiskos dzērienus;
- 66.6. neiegādāties, neizplatīt, neglabāt un neienest Skolā un tās teritorijā dzīvībai bīstamus priekšmetus, gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus, aukstos ieročus, pirotehniku, sprādzienbīstamas, viegli uzliesmojošas un citas dzīvībai un veselībai bīstamas vielas;
- 66.7. Skolā un tās teritorijā neienest, nelietot un neizplatīt narkotikas, toksiskas, psihotropas vielas, tabakas izstrādājumus, elektroniskās cigaretes, alkoholu un enerģētiskos dzērienus;
- 66.8. nesmēķēt (arī elektroniskās cigaretes, ūdenspīpes u.c) skolas telpās un tās teritorijā;
- 66.9. nespēlēt azartspēles.
67. Pēkšņas saslimšanas gadījumā skolēns informē attiecīgās mācību priekšmetu stundas skolotāju. Skolotājs telefoniski sazinās ar medmāsu un nosūta skolēnu pie medmāsas, Gadījumā, ja ir aizdomas par paaugstinātu temperatūru vai augšējo elpceļu saslimšanas pazīmēm skolēns lieto skolotāja izsniegtu aizsargmasku un pēc skolotāja norādījumiem dodas pie medmāsas vai citas skolotāja noteiktās personas.
68. Rūpēties par savām personīgajām lietām un bez atļaujas neaiztikt citiem piederošas lietas. Ikvienu atrasto mantu nodot Skolas dežurantam vai administrācijai;
69. Atbildēt par savu rīcību uzvedību un pilnveidot pašdisciplīnu.
70. Pēc Skolas dežuranta uzaicinājuma, ja viņam nepieciešams pārliecināties par skolēna personību, 1.–12. klašu skolēniem jāuzrāda Skolēna apliecība, e-karte vai kāds cits skolēna personu apliecinošs dokuments.
71. Ievērot personīgo un sabiedrisko higiēnu.
72. Patvaļīgi neieaicināt skolas telpās nepiederošas personas. Skolas telpās nepiederošas personas drīkst uzturēties tikai ar administrācijas atļauju, ievērojot kārtību, kādu nosaka „Vecāku un citu personu uzturēšanās kārtība Rīgas 6.vidusskolā.”
73. Nekavējoties informēt vai vērsties pēc palīdzības pie Skolas dežūrējošā administratora, dežūrējošā pedagoga, sociālā pedagoga, psihologa, klases audzinātāja vai ārkārtas situācijā pie jebkura skolai piederīga pieaugušā cilvēka, izklāstot problēmas būtību un nepieciešamības gadījumā uzrakstot par radušos situāciju rakstisku izklāstu, gadījumos, ja:
 - 73.1. kādas personas rīcībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;
 - 73.2. skolas telpās vai teritorijā pamana nepiederošas personas;
 - 73.3. konstatē citu skolēnu nepieņemamu rīcību vai šo Noteikumu pārkāpumus;
 - 73.4. kāds no skolēniem negadījumā guvis traumu;
 - 73.5. sajūt dūmu, gāzes vai citas ikdienai neraksturīgas smakas.
74. Saudzīgi izturēties pret Skolas inventāru, mācību līdzekļiem un telpu saglabāšanu:
 - 74.1. tīši nebojāt skolas inventāru un tehniku;
 - 74.2. savas personīgās mantas nenovietot uz palodzēm, radiatoriem un citām tam nolūkam neparedzētām vietām;
 - 74.3. ievērot taupības režīmu (elektroenerģija, ūdens, tualetes papīrs u.c.);

- 74.4. koplietošanas telpās un klasēs ievērot tīrību un kārtību.
75. Saudzēt skolas bibliotēkā saņemtās grāmatas:
- 75.1. iepazīties ar Rīgas 6. vidusskolas bibliotēkas lietošanas noteikumiem un ievērot tos. Pēc iepazīšanās ar minētajiem noteikumiem parakstīties šim nolūkam paredzētajās lapās, veicot ierakstu "iepazinos" un norādot datumu;
 - 75.2. saņemot mācību grāmatas, pārbaudīt vai tās ir lietošanas kārtībā (vai grāmata nav bijusi salieta ar kādu šķidrumu, vai tai nav izplēstas lapas utt.). Ja saņemtā grāmata ir bojāta, tā divu nedēļu laikā no grāmatu saņemšanas brīža jāuzrāda bibliotekārei, lai bibliotekāre piefiksētu bojājumu un, ja iespējams, samainītu pret labāku grāmatu;
 - 75.3. saņemtās mācību grāmatas apvākot, ierakstīt tam atvēlētajā vietā savu vārdu, uzvārdu, klasi un mācību gadu;
 - 75.4. visas no bibliotēkas saņemtās mācību un daiļliteratūras grāmatas uzturēt kārtībā un neizdarīt tajās ierakstus, izņemot 75.3.punktā noteiktajā gadījumā;
 - 75.5. mācību gada noslēgumā bibliotēkā nodot visas mācību gada laikā saņemtās mācību un daiļliteratūras grāmatas tīras, nesaplēstas, nesalocītas, un nepieciešamības gadījumā salabot tikai ar caurspīdīgu līmlenti. Ar necaurspīdīgu līmlenti salīmētas grāmatas tiks uzskatītas par sabojātām;
 - 75.6. nozaudēta vai mācību gada laikā tīši sabojāta iespieddarba (saplēsta, salieta ar kādu šķidrumu, sazīmēta utt.) vietā lietotājs nodod bibliotēkā tādu pašu grāmatu vai atsevišķos gadījumos, kad grāmatu vairs nav iespējams iegādāties, līdzvērtīgu grāmatu;
 - 75.7. visas mācību grāmatas jaunajam mācību gadam tiek izsniegtas tikai tiem skolēniem, kuri iepriekšējā mācību gadā ar Skolas bibliotēku ir nokārtojuši visas saistības. Ja kāda mācību priekšmeta grāmata nav nodota, tad šī paša mācību priekšmeta grāmatu nav iespējams saņemt jaunajā mācību gadā līdz parāda nokārtošanai.
76. Par tīši sabojātu skolas inventāru un koplietošanas telpām, kopā ar vecākiem rast risinājumu bojājuma novēršanai vai zaudējuma atlīdzināšanai.
77. Pārejot uz citu izglītības iestādi vai beidzot 9. vai 12. klasi nokārtot visas saistības ar Skolu, par ko apliecina aptaujas lapā klases audzinātāja, skolas bibliotekāra paraksti, kā arī skolēniem, kuri apgūst instrumentu spēli, direktora vietnieka mūzikas jautājumos paraksts un interešu izglītības pulciņa dalībniekiem interešu izglītības skolotāja paraksts. Aptaujas veidlapas saņemamas Skolas lietvedībā.
78. Piedalīties izglītības iestādes vides uzkopšanā un sakārtošanā ikdienā, kā arī skolas rīkotajās talkās.

X Skolēna tiesības Skolā

79. Skolā skolēniem tiek nodrošinātas visas Izglītības likumā noteiktās tiesības.
80. Skolā ikvienam skolēnam ir tiesības:
- 80.1. saņemt informāciju par visiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem;
 - 80.2. izmantot visu Skolas mācību metodisko potenciālu, lai iegūt kvalitatīvas zināšanas Skolas izglītības programmā noteiktajos mācību priekšmetos;
 - 80.3. skolā ikvienam skolēnam ir tiesības saņemt pedagoga palīdzību mācību vielas apgūvē kārtējās konsultācijās;
 - 80.4. ilgstošu attaisnotu kavējumu gadījumā lūgt skolotājiem papildus konsultācijas;
 - 80.5. uzlabot savus mācību sasniegumus saskaņā ar Skolas noteikto kārtību;
 - 80.6. mācību gada laikā izmantot bezmaksas internetu mācību nolūkos, ievērojot noteikumus interneta resursu izmantošanā;

- 80.7. saņemt motivētu un pamatotu savu mācību sasniegumu novērtējumu;
- 80.8. uz netraucētu darbu mācību stundās un ārpusstundu nodarbībās;
- 80.9. instrumenta spēlē vienu reizi gadā – pirms jaunā mācību gada sākuma ar instrumenta spēles pedagoga pamatotu ieteikumu un vienošanos ar administrāciju mainīt instrumenta apguvi no viena mūzikas instrumenta uz kādu citu mūzikas instrumentu;
- 80.10. pamatojoties uz vecāku iesniegumu, piedalīties un netraucēti strādāt Skolas piedāvātajās interešu izglītības un fakultatīvās nodarbībās. Izņēmuma gadījumā, ja ir pamatots iemesls, septembra mēneša laikā, pamatojoties uz vecāku iesniegumu, kas saskaņots ar pulciņa vadītāju, un, vienojoties ar administrāciju, drīkst pārtraukt nodarbības gada sākumā izvēlētajā interešu izglītības pulciņā;
- 80.11. pārstāvēt Skolu dažāda mēroga pasākumos, konkursos, sacensībās un olimpiādēs atbilstoši savām spējām un interesēm;
- 80.12. piedalīties un līdzdarboties Skolas pašpārvaldes darbā 4.–5.klašu grupā, 6.–8. klašu grupā un 9.–12. klašu grupā saskaņā ar izglītojamo pašpārvaldes nolikumu;
- 80.13. saņemt nediskriminējošu pedagogu, skolas darbinieku un citu skolēnu attieksmi;
- 80.14. izmantot Skolas atbalsta personāla – logopēda, psihologa un sociālā pedagoga – palīdzību problēmu risināšanā;
- 80.15. lūgt un saņemt padomu, kā arī savu tiesību pārkāpšanas gadījumā lūgt aizstāvību un atbalstu, skolotājiem, direktora vietniekiem, direktoram;
- 80.16. saņemt pamudinājumus un apbalvojumus;
- 80.17. saņemt personalizēto viedkarti „Skolēna e karte”, ko izgatavo RP SIA “Rīgas satiksme” klientu apkalpošanas centros un kas ar 2014 .gada 8. jūlija Rīgas domes lēmumu nr. 1351 „Par personalizēto viedkarti „Skolēna e karte””, noteikta kā Rīgas pilsētas pašvaldības vispārējās izglītības iestādes skolēna apliecība. Personalizētās viedkartes lietotājiem ir piešķirtas tiesības saņemt Rīgas pilsētas pašvaldības, Pašvaldības kapitālsabiedrību un Pašvaldības sadarbības partneru piedāvātos atvieglojumus, pakalpojumus un priekšrocības un tā ir izmantojama norēķiniem par Rīgas iestāžu un Pašvaldības sadarbības partneru sniegtajiem pakalpojumiem.

XI Skolēnu kavējumu attaisnošanas noteikumi

81. Mācības skolā un obligātos audzināšanas un sporta pasākumus nedrīkst kavēt bez attaisnojoša iemesla.
82. Kavējums uzskatāms par attaisnotu, ja:
 - 82.1. to apliecina ģimenes ārsta vai stacionāra izsniegta slimības zīme;
 - 82.2. citas ārstniecības personas (piemēram, zobārsts, fizioterapeits, neirologs) izsniegtu zīmi par apmeklējumu;
 - 82.3. skolēns piedalījies Skolas organizētos vai atbalstītos pasākumos, kuri iepriekš saskaņoti ar Skolas direktoru (mācību priekšmetu olimpiādēs, sporta sacensībās, skatēs, konkursos, ārpusstundu mācību un audzināšanas pasākumos, Skolas reprezentējošos pasākumos u.c.);
 - 82.4. to apliecina vecāku kavējumu apliecinājoša zīme ģimenes apstākļu dēļ, ja kavējuma iemesls iepriekš saskaņots ar klases audzinātāju;
 - 82.5. radušies citi ar veselības stāvokli nesaistīti iemesli (treniņnometnes, pašdarbības kolektīvu koncerti, mācības veicinoši braucieni u.c.), kuru dēļ

skolēns kavē skolu vairākas dienas pēc kārtas un tas iepriekš saskaņots šajos Noteikumos 85.punktā noteiktā kārtībā.

83. Ja pēkšņas saslimšanas gadījumā skolēns nevar ierasties Skolā vecāki savlaicīgi (līdz plkst. 10.30) informē (rakstiski e-pastā, e-klasē vai telefoniski) klases audzinātāju. Skolā skolēns atgriežas tikai ar ārsta zīmi vai atsevišķos gadījumos ar negatīvu COVID-19 testu, kas veikts laboratorijā.
84. Ja mācību stundu kavējums saistīts ar Skolas organizētiem vai atbalstītiem pasākumiem, kuri iepriekš saskaņoti ar Skolas direktoru, par pasākumu atbildīgais skolotājs informē klases audzinātājus, izliekot informāciju skolotāju istabā vai paziņojot to elektroniskā veidā.
85. Ja skolēns ģimenes apstākļu vai citu ar veselības stāvokli nesaistītu iemeslu dēļ kavē Skolu vairākas dienas pēc kārtas, attaisnojumu kavējumiem skolēns saņem individuāli. Par laika periodu:
 - 85.1. līdz piecām mācību dienām, vecāki iepriekš vienojas ar klases audzinātāju, kurš pēc vienošanās kavējumu attaisno.
 - 85.2. kas pārsniedz piecas mācību dienas, skolēns atbildīgajam direktora vietniekam ne vēlāk kā piecas darba dienas iepriekš iesniedz vecāku rakstītu iesniegumu un rakstisku klases audzinātāja un attiecīgo mācību priekšmetu skolotāju, kuru stundas paredzētas kavējuma periodā, atļauju. Direktora vietnieks pieņem galīgo lēmumu par mācību stundu kavējumu attaisnošanu un par to informē skolēna klases audzinātāju. Klases audzinātājs par šo lēmumu informē skolēnu un viņa vecākus.
 - 85.3. Covid-19 infekcijas izplatības apstākļos, skolēns skolā atgriežas ar negatīvu COVID-19 testu, kas nodots laboratorijā.
86. Vecāku kavējumu apliecināšanu zīmi vai ģimenes ārsta vai stacionāra izsniegto slimības zīmi par neapmeklētajām mācību stundām skolēni iesniedz klases audzinātājam divu darba dienu laikā pēc atgriešanās Skolā.
87. Atbrīvot skolēnu no piedalīšanās sporta stundu aktīvajās sporta nodarbībās var:
 - 87.1. Skolas ārstniecības persona uz vienu mācību dienu;
 - 87.2. ģimenes ārsta vai stacionāra izsniegta slimības, kurā norādīts atbrīvojums no sporta nodarbībām uz noteiktu laiku;
 - 87.3. vecāki (personas, kas realizē aizgādību), ne biežāk kā 3 reizes semestrī.
 - 87.4. sporta skolotājs.
88. Atbrīvojums no piedalīšanās sporta stundu aktīvajās sporta nodarbībās jāuzrāda sporta skolotājam pirmajā sporta stundā un pēc tam jāiesniedz klases audzinātājam.
89. Par neattaisnotām tiek uzskatītas visas kavētās mācību stundas, par kurām klases audzinātājam nav informācijas par kavējuma attaisnošanu vai nav iesniegts kavējumu attaisnojošs dokuments atbilstoši 82.punktā noteiktajos gadījumos.

XII Skolēnu ēdināšanas noteikumi

90. 1.–12. klašu skolēni pusdienas vienu reizi mācību dienas laikā saņem bez vecāku maksas. Par 1.–3. klašu skolēnu launagu vecāki maksā ar pārskaitījumu.

XII Pamudinājumu un apbalvojumu sistēma

91. Par labām un teicamām sekmēm, atbildīgu mācību darbu, panākumiem mācību priekšmetu Skolas, novada, valsts olimpiādēs, izciliem Zinātniski pētnieciskiem darbiem, sabiedriskām aktivitātēm, aktīvu un rezultatīvu sporta darbu, radošu un aktīvu ieguldījumu skolas vides veidošanā skolēnus var apbalvot:
 - 91.1. piešķirt Skolas Atzinības rakstu;

- 91.2. piešķirt Skolas Pateicības rakstu;
- 91.3. pieņemšana pie direktora;
- 91.4. izteikt mutisku vai rakstisku direktora pateicību;
- 91.5. izteikt mutisku vai rakstisku klases audzinātāja pateicību;
- 91.6. apbalvot ar dāvanu;
- 91.7. publiska pateicība;
- 91.8. īpaši organizēts pasākums, kā pateicības apliecinājums.

Līmenis	Pamudinājumu un apbalvojumu ierosinātājs	Pamudinājumu un apbalvojumu veidi	Iespējamā rīcība
1.	Priekšmeta un interešu izglītības skolotājs	<ul style="list-style-type: none"> • Uzslava • Mutiska pateicība • Ieraksti dienasgrāmatās • Pateicība vecākiem • Pateicības, atzinības mācību priekšmetā 	Rosina augstākiem apbalvojumiem
2.	Klases audzinātājs	<ul style="list-style-type: none"> • Uzslava • Mutiska pateicība • Pateicība dienasgrāmatās • Pateicība vecākiem 	Rosina augstākiem apbalvojumiem
3.	Direktora vietnieki	<ul style="list-style-type: none"> • Atzinības par sasniegumiem mācību darbā, olimpiādēs, sportā, ārpusklases darbā; • Olimpiāžu, konkursu uzvarētāju sveikšana • Pasākums atzinības izteikšanai par atbildību un centību mācību darbā 	Rosina augstākiem apbalvojumiem
4.	Direktors	<ul style="list-style-type: none"> • Labāko skolēnu – olimpiāžu uzvarētāju, viņu skolotāju un vecāku aicināšana uz ikgadējo Olimpiāžu uzvarētāju pasākumu; • Skolas iespēju izmantošana materiālo balvu piešķiršana 	Rosina augstākiem pašvaldības apbalvojumiem
5.	Pedagoģiskā persona	<ul style="list-style-type: none"> • Atzinības raksta piešķiršana • Pateicības raksta piešķiršana 	Rosina direktoru apbalvot: <ul style="list-style-type: none"> • Olimpiāžu uzvarētājus

			<ul style="list-style-type: none"> • Izlaidumā – labākos absolventus
--	--	--	---

92. Apbalvojuma piešķiršanu var ierosināt skolas vadība, klašu audzinātāji, mācību priekšmetu un interešu izglītības skolotāji.
93. Par izglītojamā centību mācībās, pozitīvu attieksmi pret darbu skolas administrācija var izteikt pateicību vecākiem.

XIV Atbildība par noteikumu neievērošanu

94. Katrs izglītojamais personīgi atbild par sava mācību darba rezultātiem, uzvedību, darba drošības noteikumu, kā arī šo Noteikumu ievērošanu.
95. Atkarībā no pārkāpuma smaguma, ņemot vērā iepriekšējo pārkāpumu raksturu, kā arī izglītojamā attieksmi, skolēnam var noteikt šādus soda mērus:
- 95.1. mutisks aizrādījums;
 - 95.2. rakstiska piezīme e-klases dienasgrāmatā vai, ja tāda ir, papīra formātā dienasgrāmatā;
 - 95.3. ziņojums (mutisks vai rakstisks) vecākiem;
 - 95.4. rakstisks brīdinājums;
 - 95.5. rājiens;
 - 95.6. lietas nodošana izskatīšanai ārpuskolā institūcijām;
 - 95.7. atskaitīšana no skolas (piemērojams tikai 10.–12. klašu skolēniem);
 - 95.8. cits soda mērs (aizliegums 10.–12. klašu skolēniem starpbrīžos atstāt skolas telpas, aizliegums piedalīties pasākumos, skolēna izolēšana uz laiku no pārējiem skolēniem, publiska atvainošanās u.c.), ņemot vērā konkrēto situāciju un pārkāpuma veidu.
96. Noteikumu neievērošanas gadījumā pārkāpuma izskatīšana un lēmuma pieņemšana notiek šādā kārtībā:
- 96.1. klases audzinātāja vai mācību priekšmeta skolotāja individuāla saruna ar skolēnu un paskaidrojuma rakstīšana;
 - 96.2. sociālā pedagoga individuāla saruna ar skolēnu un paskaidrojuma rakstīšana;
 - 96.3. direktora vietnieku individuāla saruna ar skolēnu un paskaidrojuma rakstīšana, noskaidrojot situāciju no skolēna un mācību priekšmeta skolotāja puses;
 - 96.4. direktoru vietnieku saruna ar skolēnu, viņa vecākiem un klases audzinātāju;
 - 96.5. pārkāpuma izskatīšana skolas vadības sanāksmē;
 - 96.6. pārkāpuma izskatīšana klases vecāku sapulcē;
 - 96.7. pārkāpuma izskatīšana pedagoģiskās padomes sēdē;
 - 96.8. pārkāpumu izskatīšana pieaicinot tiesībsargājošās institūcijas.
97. Katrs pārkāpums tiek izskatīts individuāli, ņemot vērā pārkāpuma smagumu, iepriekšējo pārkāpumu raksturu, kā arī izglītojamā attieksmi.
98. Pamatojoties uz pedagoģiskās padomes ieteikumu, 10.–12. klases skolēnus par Noteikumu neievērošanu var atskaitīt no skolas ar direktora rīkojumu sekojošos gadījumos:
- 98.1. par vairākkārtējiem (divi vai vairāk) Noteikumu pārkāpumiem, par kuriem ir saņemti skolēna paskaidrojumi, skolēns ir saņēmis rakstisku brīdinājumu vai rājienu un par tiem ir informēti skolēnu vecāki. Skolai nav pienākums par piemēroto sodu informēt skolēnu, kuri sasnieguši 18 gadu vecumu, vecākus;

- 98.2. par Noteikumu pārkāpumu kā rezultātā nopietni tika apdraudēta citas personas veselība vai dzīvība;
 - 98.3. par Noteikumu pārkāpumu kā rezultātā nodarīti nopietni kaitējumi citas personas veselībai;
 - 98.4. par vairāk kā 20 neattaisnoti kavētām stundām semestra laikā.
99. Gadījumā, ja skolēns regulāri neievēro uzvedības noteikumus mācību stundās, skolēnam tiek iekārtota individuālā uzvedības dienasgrāmata ar uzvedības novērtējumu 5 ballu skalā. Tā katru dienu jāuzrāda vecākiem un reizi nedēļā uzrādāma sociālajam pedagogam, direktora vietniekam vai direktoram.
100. Gadījumā, ja skolēna mācību sasniegumi atbilstoši valsts izglītības standartā noteiktajai izglītojamā mācību sasniegumu vērtēšanas kārtībai regulāri ir zemāks par 4 ballēm, skolēnam tiek uzlikts par pienākumu obligāti apmeklēt konsultācijas un tiek iekārtota individuālā sekmju un konsultāciju apmeklēšanas lapa. Tā regulāri jāuzrāda vecākiem un reizi nedēļā uzrādāma direktora vietniekam.
101. Gadījumā, kad ir aizdomas par:
- 101.1. narkotisko, psihotropo, toksisko vielu un alkohola lietošanu, skola ziņo vecākiem, pēc tam ātrajai medicīniskajai palīdzībai;
 - 101.2. par pielietotu vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, skola nekavējoties ziņo tiesībsargājošām iestādēm.
102. Neattaisnoti kavētu mācību stundu gadījumā:
- 102.1. līdz 8 mācību stundām pamatskolā vai līdz 14 mācību stundām vidusskolā semestra laikā klases audzinātājs veic pārrunas ar skolēnu un viņa vecākiem;
 - 102.2. ja kavētas 9 mācību stundas pamatskolā un 15 mācību stundas vidusskolā semestra laikā, skolēns raksta paskaidrojumu skolas direktoram un tiek uzaicināts uz pārrunām pie sociālā pedagoga. Skolēna vecāki tiek rakstiski informēti par šo noteikumu pārkāpumu un no vecākiem tiek pieprasīts rakstisks skaidrojums. Skolēnam tiek izteikts rakstisks brīdinājums;
 - 102.3. ja kavētas 18 stundas semestrī, skolēns un viņa vecāki tiek izsaukti uz pārrunām pie Skolas atbalsta personāla. Skolēnam tiek izteikts rājiens;
 - 102.4. ja semestra laikā skolēns kavējis 20 stundas Skola par to nekavējoties rakstiski informē pašvaldības izglītības pārvaldi.
103. Skolēnam var aizliegt atstāt skolas telpas, gadījumos, kad 36. punktā noteiktajā laikā skolēni drīkst atstāt skolas telpas, ja:
- 103.1. ir pamatoti pierādījumi, ka skolēns ar savu uzvedību ārpus Skolas telpām diskreditē Skolas tēlu;
 - 103.2. skolēns regulāri kavē mācību stundu sākumus, atgriežoties Skolā.

XV Vispārīgie drošības un veselības aizsardzības nosacījumi

104. Matīsa ielas ēkā skolas durvis mācību dienas laikā ir slēgtas. Nepieciešamības gadījumā iekļūšanu un izkļūšanu no skolas nodrošina skolas dežurants.
105. Ārkārtas gadījumos (ugunsgrēks, sprādziena bīstamība, kā arī citos dzīvību un veselību apdraudošos gadījumos) skolā skan trauksmes signāls – trīs gari zvani. Izdzirdot trauksmes signālu, skolēni organizēti skolotāja pavadībā atstāj skolas telpas saskaņā ar evakuācijas plānu.
106. Evakuācijas plāni, kurus izstrādājis Skolas direktora vietnieks saimnieciski administratīvajā darbā un apstiprinājis Skolas direktors, ir izvietoti katra stāva vestibilā. Informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību ir izvietota pie Skolas ēkas dežuranta. Tā ietver Valsts policijas, pašvaldības policijas, Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta, neatliekamās medicīniskās palīdzības telefonu numurus, skolas direktora, direktora vietnieka saimnieciski administratīvajā darbā telefona numuru.

107. Skolā un tās teritorijā aizliegts:
- 107.1. ienest, iegādāties, lietot, glabāt un realizēt alkoholu, tabakas izstrādājumus, elektroniskās cigaretes, narkotiskās, toksiskās un psihotropās vielas, gāzes baloniņus, pirotehniku, gāzes pistoles, šaujamieročus un aukstos ieročus, spēlēt azartspēles;
 - 107.2. huligāniski uzvesties un pielietot emocionālu vai fizisku vardarbību.
108. Skolas dežurantam vai ikvienam skolas darbiniekam un skolēnam gadījumos, ja skolas telpās vai tās teritorijā atrodas nepiederoša persona, kas izraisa aizdomas par atrašanos reibuma stāvoklī, uzvedas agresīvi, izsaka draudus, traucē skolas darbu vai uzmācas skolēniem vai darbiniekiem, nekavējoties jāziņo skolas administrācijas pārstāvim vai policijai.
109. Ja skolēns Skolas telpās vai tās teritorijā apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību:
- 109.1. pedagogs informē Skolas vadītāju par konkrētā skolēna uzvedību;
 - 109.2. direktors nodrošina skolēnam, kurš apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, mācības citā telpā sociālā pedagoga, psihologa vai cita pedagoga klātbūtnē, bet ne ilgāk kā līdz mācību dienas beigām;
 - 109.3. direktors rakstiski informē skolēna vecākus par skolēna uzvedību un nepieciešamo vecāku sadarbību ar Skolu;
 - 109.4. direktors izdod rīkojumu, kurā noteikti atbalsta personāla pienākumi, lai veicinātu turpmāko sadarbību ar skolēnu un viņa vecākiem, un, lai izstrādātu atbalsta pasākumus atbilstoši skolēna vajadzībām un situācijai;
 - 109.5. nepieciešamības gadījumā direktors pieaicina vajadzīgos speciālistus, lai nodrošinātu uzlabojumus skolēna uzvedībā un mācībās;
 - 109.6. ja izglītojamā uzvedībā nav uzlabojumu un vecāki nevēlas sadarboties ar izglītības iestādi, direktors informāciju nosūta attiecīgajai pašvaldībai.
110. Ja skolas telpās vai tās teritorijā tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret skolēnu:
- 110.1. pedagogs nekavējoties novērš radušos situāciju, veic pārrunas ar vainīgo skolēnu un pieprasa rakstisku paskaidrojumu. Ja situācija rodas atkārtoti pedagogs pieprasa no skolēna rakstisku paskaidrojumu un informē skolēna vecākus un sociālo pedagogu. Skolēnam tiek izteikts rakstisks brīdinājums. Situācijai neuzlabojoties pedagogs informē skolas direktoru;
 - 110.2. direktors aicina vainīgā skolēna vecākus un rakstiski informē par lietas izskatīšanu nodot tiesībsargājošām institūcijām, ja situācija nemainīsies, kā arī informē cietušā skolēna vecākus par veiktajām darbībām. Vainīgajam skolēnam tiek izteikts rājiens.

XVI Atbildīgie un kārtība, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar iekšējās kārtības noteikumiem un drošības noteikumiem

111. Klases audzinātājs iepazīstina skolēnus ar Skolas Iekšējās kārtības noteikumiem mācību gada sākumā un atkārtoti, ja ir Noteikumu pārskatījumi. Pārrunas par Iekšējās kārtības noteikumiem mācību gada laikā veic klases audzinātājs vai citi pedagogi pēc vajadzības. Pēc iepazīšanās ar Noteikumiem skolēni parakstās šim nolūkam paredzētajās lapās, veicot ierakstu „iepazinos” un norādot datumu.
112. Fizikas, ķīmijas, mājturības un tehnoloģiju un informātikas skolotāji atbilstoši mācību priekšmetu programmā ietvertajiem drošības jautājumiem iepazīstina skolēnus ar „Drošības noteikumiem mācību kabinetos un telpās kurās ir iekārtas un vielas, kas var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību” katra semestra sākumā un pirms tādu jaunu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību. Pēc

- iepazīšanās ar minētajiem noteikumiem skolēni parakstās šim nolūkam paredzētajās lapās, veicot ierakstu „iepazinos” un norādot datumu.
113. Sporta skolotāji atbilstoši mācību priekšmetu programmā ietvertajiem drošības jautājumiem iepazīstina skolēnus ar „Drošības noteikumiem sporta sacensībās un nodarbībās” katra semestra sākumā un pirms katra pasākuma un sporta sacensībām. Pēc iepazīšanās ar minētajiem noteikumiem skolēni parakstās šim nolūkam paredzētajās lapās, veicot ierakstu „iepazinos” un norādot datumu.
114. Pirms katra klases vakara vai kopīgiem skolas pasākumiem klases audzinātājs ar skolēniem pārrunā „Drošības noteikumus citos izglītības iestādes organizētajos pasākumos”. Pēc iepazīšanās ar minētajiem noteikumiem skolēni parakstās šim nolūkam paredzētajās lapās, veicot ierakstu „iepazinos” un norādot datumu.
115. Pirms katras došanās mācību ekskursijās skolēnu grupas vadītājs iepazīstina skolēnus ar „Drošības noteikumiem ekskursijās, pārgājienos un pastaigās”. Pēc iepazīšanās ar minētajiem noteikumiem skolēni parakstās šim nolūkam paredzētajās lapās, veicot ierakstu „iepazinos” un norādot datumu.
116. Katru gadu septembrī klases audzinātājs vai medicīnas māsa iepazīstina skolēnus par pirmās palīdzības saņemšanas un sniegšanas iespējām, kā arī ar „Drošības noteikumiem par pirmās palīdzības sniegšanu”. Pēc iepazīšanās ar minētajiem noteikumiem skolēni parakstās šim nolūkam paredzētajās lapās, veicot ierakstu „iepazinos” un norādot datumu.
117. Ar „Drošības noteikumiem par ugunsdrošību” skolēnus iepazīstina klases audzinātājs vai pieaicināta amatpersona septembrī. Pēc iepazīšanās ar minētajiem noteikumiem skolēni parakstās šim nolūkam paredzētajās lapās, veicot ierakstu „iepazinos” un norādot datumu.
118. Ar „Drošības noteikumiem par elektrodrošību” skolēnus iepazīstina klases audzinātājs vai pieaicināta amatpersona septembrī. Pēc iepazīšanās ar minētajiem noteikumiem skolēni parakstās šim nolūkam paredzētajās lapās, veicot ierakstu „iepazinos” un norādot datumu.

XVII Noteikumu grozījumu pieņemšanas kārtība

119. Grozījumus un papildinājumus Skolas iekšējās kārtības noteikumos var ierosināt Skolas pedagoģiskā padome, Skolas dibinātājs vai Skolas direktors.
120. Grozījumus un papildinājumus Skolas iekšējās kārtības noteikumos apstiprina Skolas direktors.
121. Skolas direktors ir tiesīgs vienpersoniski veikt grozījumus Noteikumos, kas saistīti ar izmaiņām ārējos normatīvajos aktos, kā arī gadījumos, ja steidzami jāizdara grozījumi, lai nodrošinātu kārtību Skolā.
122. Noteikumi un grozījumi tajos stājas spēkā ar tā parakstīšanas brīdi.

XVIII Noslēguma jautājumi

123. Atzīt par spēku zaudējušiem 2020. gada 31. augusta noteikumus Nr. VS6-20-5-nts „Rīgas 6. vidusskolas Iekšējās kārtības noteikumi”.
124. Noteikumi stājas spēkā ar 2021. gada 25. oktobri.

Direktors

H.Bārzdīņš

Libauere 29399010