



ROPAŽU NOVADA PAŠVALDĪBA

Ropažu vidusskola

Reģ. Nr. 4313903319
Rīgas iela 5, Ropaži, Ropažu pag., Ropažu novads, LV-2135
Tālr. 27796571 (Ropažos)
e-pasts: ropazu.vidusskola@edu.ropazi.lv
www.ropazu-skola.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Ropažos

APSTIPRINĀTS

ar Ropažu vidusskolas
direktores

01.09.2025.rīkojumu Nr.1-10/53

2025.gada 1.septembrī

Nr.1

ROPAŽU VIDUSSKOLAS IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI 1.-12. klašu skolēniem

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas
likuma 72. panta pirmās daļas 1. punktu un
Vispārējās izglītības likuma 10.panta, 3.daļas 2.punktu,
un Ministru kabineta 2023.gada 22. augusta
noteikumu Nr.474 „ Kārtība, kādā nodrošināma
izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe,
pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un
to organizētajos pasākumos”
15.un 16.punktiem*

I. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

1. Ropažu vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk - noteikumi) izstrādāti, lai sekmīgi organizētu un īstenotu izglītošanas procesu Ropažu vidusskolā (turpmāk - Skola).
2. Noteikumi izstrādāti saskaņā ar pastāvošiem ārējiem normatīvajiem aktiem un Skolas Nolikumu un ir saistoši visiem Ropažu vidusskolas 1.-12. klašu izglītojamiem (turpmāk - skolēniem) un Skolas darbiniekiem.
3. Noteikumi nosaka:
 - 3.1. mācību dienas organizāciju;
 - 3.2. skolēnu tiesības un pienākumus;
 - 3.3. skolēnu uzvedības noteikumus Skolā, tās teritorijā un Skolas organizētajos pasākumos;
 - 3.4. skolēnu atbildību par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu;
 - 3.5. apbalvojumus par iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu un sasniegumiem skolas vērtību un izaugsmes domāšanas programmā;
 - 3.6. skolēnu drošības nosacījumus Skolā, tās teritorijā un tās rīkotajos pasākumos;
 - 3.7. kārtību, kādā skolēni un vecāki iepazīstas ar noteikumiem;

- 3.8. Skolas rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret skolēniem vai skolas darbiniekiem;
- 3.9. Skolas rīcību, ja tiek konstatēti alkohola, cigarešu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, šaujamieroču un auksto ieroču iegādāšanās, lietošanas, glabāšanas un realizēšanas aizlieguma pārkāpumi Skolā un tās teritorijā;
- 3.10. noteikumu pieņemšanas un grozīšanas kārtību.
4. Saziņai ar skolēniem, pedagogiem un skolēnu vecākiem Skola izmanto skolvadības sistēmu E-klase (turpmāk – e-klase).

II. MĀCĪBU DIENAS ORGANIZĀCIJA

5. Skola ir atvērta skolēniem darba dienās no plkst. 7.00 līdz plkst. 19.00. Skolēni skolā uzturas mācību procesa un skolas interešu izglītības nodarbību laikā.
6. Skolā tiek ievēroti Covid – 19 piesardzības pasākumi.
7. Pusdienu starpbrīdī 4. – 12. klašu skolēni drīkst atstāt Skolas teritoriju, ja klases audzinātājam ir iesniegts vecāku rakstisks iesniegums. Patvaļīga Skolas teritorijas atstāšana tiek uzskatīta par noteikumu pārkāpumu.
8. Skolēni Skolā ierodas laikus, lai līdz mācību stundu sākumam būtu klasē vai nodarbību vietā.
9. Mācību un ārpusklases darbs Skolā notiek saskaņā ar direktores apstiprinātu mācību stundu sarakstu, audzināšanas stundu sarakstu, individuālā darba/konsultāciju ar skolēniem grafiku, pagarinātās dienas grupas dienas režīmu un grafiku un interešu izglītības nodarbību sarakstu.
10. Pirms katras mācību stundas tiek zvaniāti divi zvani. Pēc pirmā zvana skolēnam un skolotājam jāierodas klasē. Pēc otrā zvana sākas mācību stunda.
11. Mācību stundas visās klasēs notiek klašu telpās, izņemot sportu, vizuālo mākslu, dizainu un tehnoloģijas, mūziku un īpašus gadījumus, kuros telpu nodrošinājumu darbam plāno direktores vietnieks izglītības jomā.
12. Mācību stundu izmaiņas nākamajai dienai tiek publicētas e-klasē līdz plkst.17.00, skolas informācijas stendā līdz nākamās dienas rītam plkst.8.00. Skolēniem ir pienākums e-klasē iepazīties ar mācību stundu izmaiņām nākamajai dienai.
13. Skolā ir šādi mācību stundu laiki:

Mācību stundu laiki Ropažos, Rīgas ielā 5
--

- | |
|-----------------------------|
| 1.mācību stunda 8.30-9.10 |
| 2.mācību stunda 9.20-10.00 |
| 3.mācību stunda 10.10-10.50 |
| 4.mācību stunda 11.10-11.50 |
| 5.mācību stunda 12.10-12.50 |
| 6.mācību stunda 13.10-13.50 |
| 7.mācību stunda 14.00-14.40 |
| 8.mācību stunda 14.50-15.30 |

14. Pēc katras mācību stundas skolēniem ir 10 minūšu starpbrīdis, izņemot ēdināšanai paredzētos pārtraukumus.
15. Skolēnu ēdināšana tiek organizēta Skolas ēdamtelpās šādā kārtībā:

Ēdināšana Ropažos, Rīgas ielā 5			
Laiks	Laiks	Klašu grupa	Ēdienreize
8.15	8.15	1. - 12.	Brokastis
10.50 -11.10	10.50 -11.10	1. - 3.	Pusdienas
11.50 -12.10	11.50 -12.10	4. - 6.	Pusdienas
12.50 -13.10	12.50 -13.10	7. - 12.	Pusdienas
14.40	14.40	1.-12.	Launags

16. Skolēniem ir pieejamas konsultācijas visos mācību priekšmetos, konsultāciju grafiks atrodas Skolas mājas lapā, Skolas informācijas stendā un e-klases jaunumos.
17. Skolas organizētie ārpusstundu pasākumi Skolā beidzas 4.–12. klasei ne vēlāk kā plkst. 21.00., 1.–3. klašu skolēniem ārpusstundu pasākumi beidzas līdz plkst. 20.00.
18. Skolas bibliotēkas darba laiku mācību gadam apstiprina skolas direktore. Skolēniem ir pienākums ievērot bibliotēkas izmantošanas noteikumus.
19. Klases pasākumu laikā par kārtību telpās atbild skolēni un klases audzinātājs. Pēc pasākuma klases telpu atstāj sakārtotu.

III. SKOLĒNU TIESĪBAS

20. Skolēnam ir tiesības iegūt valsts un pašvaldības apmaksātu izglītību.
21. Skolēnam ir tiesības mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, izteikt priekšlikumus par skolas darba organizāciju un izglītības procesu Skolas dzīves pilnveidošanai, neaizskarot citu personu cieņu un godu.
22. Skolēnam ir tiesības izglītības procesā izmantot Skolas telpas, bibliotēku, citas informācijas krātuves un mācību līdzekļus bez maksas.
23. Skolēnam ir tiesības piedalīties Skolas padomes, skolēnu pašpārvaldes/Ēkopadomes darbā atbilstoši reglamentam un sabiedriskajā darbībā (Skolā, novadā, valstī), pārstāvēt izglītības iestādi dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs.
24. Skolēnam ir tiesības saņemt no skolotājiem savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem, mācību sasniegumu vērtēšanas kritērijiem un citiem ar mācību procesu saistītiem jautājumiem.
25. Skolēnam ir tiesības uz īpašumā, lietojamā vai valdījumā esošās personiskās mantas lietošanu Skolā, ja minētā manta ir nepieciešama mācību procesam.
26. Skolēnam ir tiesības uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem Skolā un tās organizētajos pasākumos, būt pasargātam no cietsirdības un varmācības, goda un cieņas aizskāruma.
27. Skolēnam ir tiesības uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās.
28. Skolēnam ir tiesības iegūt kvalitatīvas zināšanas vispārizglītojošos mācību priekšmetos, piedalīties papildus nodarbībās, saņemt pedagogu konsultācijas, piedalīties apkārtējās vides sakopšanā un pilnveidošanā, ja darbs ir atbilstošs viņa fiziskajam briedumam un nekaitē veselībai.
29. Skolēnam ir tiesības individuāli saņemt motivētu savu zināšanu, rakstura attīstības un uzvedības novērtējumu.
30. Skolēnam ir tiesības iesniegt sūdzību šo noteikumu 1. pielikumā minētajā kārtībā.

IV. SKOLĒNU PIENĀKUMI

31. Esot Skolā, skolēnam ir pienākums ievērot Skolas iekšējās kārtības noteikumus un citus Skolas iekšējos noteikumus.
32. Esot Skolā un ārpus Skolas, skolēnam ir pienākums būt cienīpilnam Skolas vērtību (mērķtiecība, atbildība, cieņa, uzņēmība un sadarbība) vēstnesim:
 - 32.1. ar cieņu izturēties pret Latvijas valsti, tās Satversmi, vēsturi, sabiedrību, valsts, novada un Skolas simboliem un latviešu valodu;
 - 32.2. apmeklēt visas mācību stundu sarakstā paredzētās mācību stundas;
 - 32.3. saņemot pieaugušā aizrādījumu, nekavējoties pārtraukt darbību un atvainoties par uzvedības pārkāpumu;
 - 32.4. skolas svētkos Skolā ierasties svētku apģērbā (piem., puisiem- kreklis, tumšas krāsas bikses, meitenēm - blūze, svārki, tumšas bikses, kleita);
 - 32.5. ikdienā Skolā ierasties apģērbā atbilstoši vispārpieņemtām ētikas normām, uz apģērba nedrīkst būt cilvēka cieņu aizskaroši uzraksti un attēli, kas reklamē kaitīgus ieradumus, vardarbību vai pornogrāfiju;

- 32.6. apmeklēt Skolas organizētos pasākumus un iesaistīties to organizēšanā.
33. Mobilo telefonu izmantošanu Skolā 1. – 6. klašu posmā nosaka "Mobilo telefonu lietošanas kārtība 1. – 6. klašu skolēniem" (skat.7. pielikumu).
34. 7. – 12. klašu skolēniem noteikts:
- 34.1. 7. – 12. klašu skolēniem mācību stundu un nodarbību laikā aizliegts lietot un turēt uz galda viedierīces (mobilos telefonus, plaukstdatoru, mūzikas atskaņotāju, austiņas, tumbiņas u.c. ierīces un aparātus) bez skolotāja atļaujas. Viedierīcēm ir jābūt izslēgtām un novietotām skolotāja norādītā vietā.
35. Skolēna uzvedības noteikumi mācību stundas laikā:
- 35.1. savlaicīgi sagatavoties mācību stundai - patstāvīgi izpildīt uzdotos mājas darbus, paņemt līdzi visus nepieciešamos mācību līdzekļus;
- 35.2. ar savu uzvedību netraucēt mācīšanu un mācīšanos stundās, neprovocēt klasesbiedrus un skolotājus konfliktam;
- 35.3. mācību stundās neēst un nelietot košļājamo gumiju;
- 35.4. iesaistoties klases dialogos un diskusijās, nerunāt vienlaicīgi;
- 35.5. lietot pieklājīgu un cieņpilnu valodu. Aizliegts lietot necenzētus vārdus.
- 35.6. aktīvi, patstāvīgi un rūpīgi izpildīt dotos uzdevumus;
- 35.7. mācību stundas beigās sakārtot savu darba vietu;
- 35.8. mācību stundas laikā iziešanu no klases saskaņot ar skolotāju;
- 35.9. aizliegts veikt filmēšanu, fotografēt un veikt skaņas ierakstu bez saskaņošanas ar atbildīgo skolotāju vai Skolas administrāciju. Iegūtos materiālus aizliegts publiskot bez iesaistīto personu atļaujas;
- 35.10. aizliegts interneta vidē izplatīt un pārsūtīt nepatiesus apgalvojumus, izteikt aizvainojumus vai rupjas piezīmes, komentārus par Skolu, par tās skolēniem un darbiniekiem;
- 35.11. sporta stundā jāierodas maiņas sporta tērpā un maiņas sporta apavos, āra nodarbībās - apģērbā atbilstoši laika apstākļiem;
- 35.12. skolēni, kuri atbrīvoti no fiziskās slodzes, piedalās sporta stundā un izpilda skolotāja norādījumus atbilstoši veselības stāvoklim.
36. Skolēnu pienākumi skolas gaitēnos un citās koplietošanas telpās:
- 36.1. sveicināt pieaugušos, skolēnus un skolas ciemiņus;
- 36.2. rūpēties par kārtību un tīrību Skolā;
- 36.3. Skolas gaitēnos pārvietoties bez steigas, neskrienot un lietot cieņpilnu valodu;
- 36.4. Skolas telpās nedrīkst uzturēties virsdrēbēs un galvassegās. Galvassegas ir pieļaujamas tikai ārstniecības personu vai psihologa rekomendējamos gadījumos;
- 36.5. lietot maiņas apavus laika periodā no oktobra līdz aprīlim;
- 36.6. ievērot Skolas ēdnīcā izvietotos ēdnīcas noteikumus;
- 36.7. ievērot Skolas garderobē izvietotos garderobes noteikumus;
- 36.8. saudzīgi izturēties pret Skolas inventāru un mācību līdzekļiem, apvākot Skolas izsniegtās mācību grāmatas un darba burtnīcas.
37. Skolēnam ir pienākums ievērot drošības noteikumus Skolā un tās rīkotajos pasākumos.
38. Skolā aizliegts demonstrēt jebkāda veida seksuāla rakstura darbības.
39. Ja skolēns Skolā ierodas ar velosipēdu, skrejriteni, elektroskūteri, tad to novieto šīm ierīcēm paredzētā vietā Skolas pagalmā.
40. Atrastās mantas ir iespēja saņemt Skolā. Neizņemtās mantas katra mācību semestra beigās tiek nodotas labdarībai.

V. MĀCĪBU STUNDU KAVĒJUMI UN TO ATTAISNOŠANA

41. Skolēnu kavējumu pieteikšana, reģistrēšana un attaisnošana notiek saskaņā ar šo noteikumu 2. pielikumā apstiprināto skolēnu nodarbību un stundu kavējumu uzskaites kārtību.

VI. APBALVOJUMU SISTĒMA

42. Skolas vērtībām atbilstošu rakstura īpašību izkopšanai Skolā darbojas skolas vērtību programma. Skolas vērtības ir mērķtiecība, sadarbība, atbildība, uzņēmība un cieņa.
43. Skolas vērtību programmas ietvaros skolotāji un citi Skolas darbinieki ar uzslavu, mutisku pateicību, ierakstu dienasgrāmatā vai e-klases dienasgrāmatā, pateicību vecākiem apbalvo tādu skolēnu rīcību, kas atbilst Skolas vērtībām.
44. Skola var organizēt vērtību vēstnešu apbalvošanu reizi mācību gadā:
 - 44.1. 1.-3.klasei pasniedzot klases audzinātāja Vērtību vēstneša diplomu;
 - 44.2. 4.-12.klasei pasniedzot Skolas Vērtību vēstneša diplomu Vērtību vēstnešu godināšanas pasākumā.
 - 44.3. Vērtību vēstnešus var apbalvot ar materiāliem vai nemateriāliem labumiem. Par šo labumu piešķiršanas kārtību lemj direktore, konsultējoties ar Skolas skolotājiem un skolēnu pašpārvaldi.
45. Skolēnu mācību sasniegumu vai progresu apbalvošanai mācību gada beigās var pasniegt:
 - 45.1. diplomu par labiem un teicamiem mācību sasniegumiem 1.-3.klašu skolēniem;
 - 45.2. sudraba liecības, ja 4.-12. klases skolēns ir saņēmis gada vērtējumus visos mācību priekšmetos no 7 – 10 ballēm;
 - 45.3. zelta liecību, ja 4.-12. klases skolēns ir saņēmis gada vērtējumus visos mācību priekšmetos no 8 – 10 ballēm.
46. Mācību priekšmetu olimpiāžu, konkursu un sacensību godalgoto vietu ieguvējus apbalvo atbilstoši Ropažu novada pašvaldības iekšējiem noteikumiem.
47. Papildus klašu sasniegumu novērtēšanai var tikt organizēts konkurss “Gada klase” atbilstoši konkursa nolikumam un izstrādātajiem kritērijiem.
48. Papildus Skolas vērtību programmai un skolēnu sasnieguma vai progresu novērtēšanai darbojas šāda pamudinājumu un apbalvojumu sistēma: skolēni tiek apbalvoti ar pateicības rakstiem mācību gada noslēgumā.
49. Par skolēnu apbalvošanu lemj Skolas pedagoģiskā padome.

VII. SKOLĒNU ATBILDĪBA PAR IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMU NEIEVĒROŠANU

50. Par skolēna pienākumu neievērošanu skolēns saņem mutisku aizrādījumu. Atkārtoti neievērojot iekšējās kārtības noteikumus, skolēns saņem ierakstu (piezīmi) e-klasē.
51. Skolotājs veic pārrunas ar skolēnu, lai noskaidrotu rīcības motīvus un skaidrotu iekšējās kārtības noteikumu ievērošanas nozīmīgumu. Tāpat skolēnam var lūgt uzrakstīt noteiktas formas paskaidrojumu/notikuma aprakstu par iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumu.
52. Atkārtotu piezīmju saņemšanas gadījumā notiek skolēna saruna ar audzinātāju. Saruna tiek fiksēta e-klasē. Klases audzinātājs telefoniski vai rakstiski, nosūtot vēstuli e-klasē, informē skolēna vecākus par notikušo sarunu.
53. Ja skolēna uzvedībā netiek konstatēti uzlabojumi, klases audzinātājs organizē sarunu ar skolēnu un vecākiem. Saruna tiek fiksēta protokolā, e-klasē, e-klases skolēna personas lietā.
54. Ja pēc skolēna, vecāku un audzinātāja sarunas netiek konstatēti uzlabojumi, klases audzinātājs rakstiski informē sociālo pedagogu par nepieciešamo atbalsta sniegšanu skolēnam un sadarbību ar vecākiem. Sociālais pedagogs veic korigējošo darbu un veic ierakstu e-klasē par notikušo sadarbību ar skolēnu.
55. Ja noteiktajā termiņā uzvedībā nav notikušas būtiskas izmaiņas, skolēns un vecāki tiek aicināti uz sarunu ar direktoru vai direktora vietnieku izglītības jomā, klases audzinātāju un sociālo pedagogu. Šajā sanāksmē tiek noteikts kopdarbs un termiņš

skolēna uzvedības korekcijai. Par notikušo sarunu tiek veikts ieraksts e-klasē skolēna personas lietā.

56. Par atkārtotu noteikumu pārkāpumu skolēns saņem ar direktora rīkojumu izteiktu aizrādījumu par skolas iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu, semestra beigās aizrādījums tiek ierakstīts skolēna liecībā un e-klasē.
57. Ja vecāku iesaiste nav pietiekama vai kopdarbs nav rezultatīvs, skolas direktors rakstiski informē Ropažu novada pašvaldību. Pašvaldība ir tiesīga sasaukt starp institūciju sanāksmi, kas lemj par turpmākajiem atbalsta pasākumiem skolēnam.
58. Par Skolas īpašuma (mācību grāmatu un līdzekļu, inventāra, telpu u.c.) bojāšanu skolēns un viņa vecāki ir materiāli atbildīgi.
59. Ja notikusi Skolas īpašuma bojāšana, skolēns raksta paskaidrojumu/notikuma aprakstu. Skolotājs ziņo sociālajam pedagogam un direktoram par notikušo. Sociālais pedagogs sadarbībā ar direktora vietnieku saimnieciskajā darbā sastāda aktu par materiālajiem zaudējumiem. Skolēna vecāki atlīdzina Skolai radušos zaudējumus.

VIII. SKOLĒNA DROŠĪBAS NOSACĪJUMI SKOLĀ, TĀS TERITORIJĀ UN RĪKOTAJOS PASĀKUMOS

60. Skolā un tās teritorijā aizliegts ienest, iegādāties, lietot, glabāt vai realizēt alkoholu, cigaretes, tabakas izstrādājumus, elektroniskās cigaretes un elektronisko cigarešu uzpildes tvertnes, to šķidrumus, narkotiskās, toksiskās un psihotropās vielas, gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus un tiem līdzīgus priekšmetus, nažus un citus aukstos ieročus, un tiem līdzīgus priekšmetus, kā arī citus priekšmetus, kas apdraud skolēnu veselību un drošību.
61. Saulespuķu sēklu ienešana Skolā ir aizliegta.
62. Skolas koplietošanas telpās tiek veikta videonovērošana.
63. Evakuācijas plāni, zīmes „IZEJA”, instrukcija rīcībai ugunsgrēka gadījumā un operatīvo dienestu izsaukšanas kārtība izvietota izglītības Skolas gaitenī redzamā vietā.
64. Ārkārtas situācijās, atskatot trauksmes signālam (nepārtraukts signāls), skolēni bez ierunām klausā pedagogu, izglītības Skolas darbinieku vai jebkuru pieaugušo un ievēro viņa norādījumus vai rīkojas atbilstoši skolas evakuācijas plānam un kārtībai.
65. Gadījumā, ja nepieciešama operatīvo dienestu izsaukšana, skolēns par to ziņo pedagogam vai citam Skolas darbiniekam, bet pats izsaukumu neveic.
66. Operatīvo dienestu kontakttelefoni atrodami pie Skolas dežuranta, pie informatīvā stenda un Skolas lietvedībā.
67. Skolai nepiederošas personas ievēro nepiederošu personu uzturēšanās kārtību skolā.
68. Gadījumā, ja skolēns kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, skolēnam par to nekavējoties jāziņo kādam no skolas darbiniekiem.
69. Skolēniem jāievēro šādi skolā izstrādātie drošības noteikumi:
 - 67.1. kārtība piesardzības pasākumu īstenošanai Covid- 19 infekcijas izplatības ierobežošanai un mācību procesa organizēšanai;
 - 67.2. drošības noteikumi skolēniem par drošību izglītības iestādes teritorijā, mācību kabinetos un telpās, kurās ir iekārtas un vielas, kas var apdraudēt skolēnu drošību un veselību;
 - 67.3. drošības noteikumi:
 - 67.3.1 par ugunsdrošību un elektrodrošību,
 - 67.3.2 par pirmās palīdzības sniegšanu,
 - 67.3.4 par drošību ekskursijās, pārgājienos un pastaigās,
 - 67.3.5 par drošību citos izglītības iestādes organizētajos pasākumos,
 - 67.3.6 par drošību sporta sacensībās un nodarbībās,
 - 67.3.7 par skolēnu evakuāciju,
 - 67.3.8 par skolēna rīcību ekstremālās un nestandarta situācijās, atrodoties pie ūdenskrātuvēm, peldoties, ziemas sezonā uz ledus

ceļu satiksmes noteikumi.

70. Drošības noteikumi, ar kuriem iepazīstināmi skolēni, atrodas pie klašu audzinātājiem, mācību priekšmetu skolotājiem, Skolas lietvedībā. Skolēnu parakstītās instruktāžu lapas tiek uzglabātas lietvedībā. Drošības noteikumi tiek publicēti Skolas mājas lapā www.ropazu-skola.lv.

IX. RĪCĪBA FIZISKAS VAI EMOCIONĀLAS VARDARBĪBAS, NEATĻAUTU VIELU LIETOŠANAS GADĪJUMĀ

71. Rīcība gadījumā, ja konstatēta fiziska, vai emocionāla vardarbība skolēnu starpā vai pret pedagogu, ilustrēta iekšējās kārtības noteikumu 3. pielikumā.
72. Rīcība gadījumā, ja skolēnam konstatēta neatļautu vielu lietošana vai ienešana Skolas teritorijā, ilustrēta iekšējās kārtības noteikumu 4. pielikumā.
73. Gadījumos, ja tiek konstatēta pieaugušā (t. sk. darbinieka, vecāka) emocionāla vai fiziska vardarbība pret skolēnu, Skolas direktors rīkojas saskaņā ar valstī pastāvošajiem normatīvajiem aktiem, lai nekavējoties nodrošinātu bērna tiesību aizsardzību.

X. KĀRTĪBA, KĀDĀ IZGLĪTĪBAS IESTĀDES VADĪTĀJS VAI VIŅA PILNVAROTA PERSONA PIEPRASA UZRĀDĪT UN PĀRBAUDA SKOLĒNA PERSONĪGĀS MANTAS, KĀ ARĪ IEROBEŽO SKOLĒNA PĀRVIETOŠANOS

74. Ja Skolas darbiniekam vai skolēnam ir informācija vai pamatotas aizdomas, ka cits skolēns ienesis Skolā, tās teritorijā vai Skolas organizētajos vai atbalstītajos pasākumos bīstamas vielas vai priekšmetus, Skolas darbinieks vai skolēns nekavējoties par to informē direktoru vai sociālo pedagogu, vai jebkuru pedagogu.
75. Saņemot informāciju, direktors vai sociālais pedagogs, vai cita direktora pilnvarota persona:
- 75.1 pieņem lēmumu ierobežot tā skolēna pārvietošanos, par kuru sniegta informācija, kā arī pieprasa uzrādīt un pārbaudīt viņa personīgās mantas.
 - 75.2 minēto lēmumu paziņo skolēnam un nepilngadīgā skolēna vecākiem, tostarp izskaidrojot pārvietošanās ierobežojuma (norādot atrašanās vietu) un personīgo mantu pārbaudes būtību;
 - 75.3 pieprasa skolēnam uzrādīt personīgās mantas.
76. Direktors vai viņa pilnvarota persona – sociālais pedagogs, nodrošinot skolēna privātumu, vēl vismaz viena izglītības iestādes darbinieka klātbūtnē pārbauda skolēna uzrādītās personīgās mantas.
77. Direktors vai viņa pilnvarota persona ir tiesīga, brīdinot skolēnu, dokumentēt skolēna uzrādīto personīgo mantu pārbaudi, izmantojot video vai skaņas fiksācijas ierīci.
78. Ja skolēna uzrādīto personīgo mantu pārbaudes laikā tiek konstatēts, ka skolēns ienesis izglītības iestādē, tās teritorijā vai izglītības iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos bīstamas vielas vai priekšmetus, tiek informēta pašvaldības policija pa tālr. 27883333 vai Valsts policija un nepilngadīgā skolēna vecāki, kā arī, pašvaldības sociālais dienests un dibinātājs, kā arī tiek nodrošināta pie skolēna atrasto bīstamo vielu un priekšmetu izņemšanu un uzglabāšanu, kā arī skolēna uzraudzību līdz pašvaldības policijas vai Valsts policijas ierašanās brīdim.
79. Par skolēna uzrādīto personīgo mantu pārbaudes rezultātu direktors vai viņa pilnvarota persona sastāda aktu (8. pielikums). Vienu akta eksemplāru izsniedz skolēnam vai nepilngadīgā skolēna vecākiem, otru – uzglabā izglītības iestādē, trešo – nodod pašvaldības policijai vai Valsts policijai.
80. Ja skolēns nepiekrīt savu personīgo mantu uzrādīšanai un pārbaudei, direktors vai viņa pilnvarota persona nekavējoties informē nepilngadīgā skolēna vecākus un pašvaldības policiju vai Valsts policiju un nodrošina izglītojamā uzraudzību līdz tās ierašanās brīdim.

81. Kārtība, kādā izglītības iestādes vadītājs vai viņa pilnvarota persona pieprasa uzrādīt un pārbauda izglītojamā personīgās mantas, kā arī ierobežo izglītojamā pārvietošanos ilustrēta iekšējās kārtības noteikumu 9. pielikumā.

XI. KĀRTĪBA, KĀDĀ IZGLĪTOJAMIE TIEK IEPAZĪSTINĀTI AR IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMIEM

82. Ar iekšējās kārtības noteikumiem skolēnu vecāki tiek iepazīstināti katra mācību gada sākumā, elektroniski nosūtot tos e-klasē. Iekšējās kārtības noteikumi ir pieejami arī Skolas mājas lapā. Iepazīšanos ar iekšējās kārtības noteikumiem vecāki var apliecināt ar parakstu šim mērķim paredzētā formā.
83. Ja iekšējās kārtības noteikumos tiek veiktas būtiskas izmaiņas vecāki tiek iepazīstināti ar tiem atkārtoti. Vecāku iepazīstināšanu veic klases audzinātājs.
84. Klases audzinātājs iepazīstina skolēnus ar Skolas iekšējās kārtības noteikumiem jaunā mācību gada otrajā skolas dienā un II semestra pirmajā mācību dienā. Iekšējās kārtības noteikumi tiek pārskatīti un pārrunāti papildus pēc vajadzības, ja radusies iekšējās kārtības pārkāpumu situācija. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu e-klases žurnālā, skolēni parakstās par to ievērošanu.
85. Mācību priekšmetu skolotāji iepazīstina ar drošības noteikumiem kabinetā pirmā un otrā semestra sākumā un katru reizi pirms tādu darbu, kuri var apdraudēt skolēnu veselību un drošību, sākšanas. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu klases žurnālā, izglītojamie parakstās par to ievērošanu. Skolēnu paraksta lapas tiek uzglabātas drošības noteikumu mapē Skolas lietvedībā.
86. Pirms masu pasākumu apmeklējuma klases audzinātājs ar skolēniem pārrunā kārtības noteikumus šādos pasākumos. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu klases žurnālā, izglītojamie parakstās par to ievērošanu. Skolēnu paraksta lapas tiek uzglabātas drošības noteikumu mapē Skolas lietvedībā.
87. Pirms došanās klases ekskursijās, izbraukumos vai pārgājienos grupas vadītājs instruē skolēnus par kārtības noteikumiem pasākumā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu e-klases žurnālā, izglītojamie parakstās par to ievērošanu. Izglītojamie iesniedz skolā rakstiskas vecāku atļaujas par piedalīšanos pasākumā. Skolēnu paraksta lapas tiek uzglabātas drošības noteikumu mapē Skolas lietvedībā.
88. Par pirmās palīdzības sniegšanu skolēnus informē klases audzinātājs sadarbībā ar skolas medmāsu vai citu pieaicinātu profesionālu personu ne retāk kā vienu reizi gadā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu e-klases žurnālā, izglītojamie parakstās par to ievērošanu. Skolēnu paraksta lapas tiek uzglabātas drošības noteikumu mapē Skolas lietvedībā.
89. Par ugunsdrošību skolēnus informē klases audzinātājs vai audzinātāja pieaicināta profesionāla amatpersona ne retāk kā vienu reizi gadā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu klases žurnālā, izglītojamie parakstās par to ievērošanu. Skolēnu paraksta lapas tiek uzglabātas drošības noteikumu mapē Skolas lietvedībā.
90. Par elektrodrošību skolēnus informē klases audzinātājs vai profesionāla amatpersona ne retāk kā divas reizes gadā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu e-klases žurnālā, izglītojamie parakstās par to ievērošanu. Skolēnu paraksta lapas tiek uzglabātas drošības noteikumu mapē Skolas lietvedībā.
91. Skolas Iekšējās kārtības noteikumi pieejami skolas mājas lapā www.ropazu-skola.lv, Skolas lietvedībā, klases telpā, e-klases jaunumos.

XII. NOTEIKUMU PIEŅEMŠANAS UN GROZĪŠANAS KĀRTĪBA

92. Atzīt par spēku zaudējušus 30.08.2024. iekšējos noteikumus Nr.4 "Iekšējie kārtības noteikumi 1.-12.klasei".
93. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos var ierosināt direktore, Skolēnu pašpārvalde, Pedagoģiskā padome, Skolas padome un Skolas Dibinātājs.
94. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos apstiprina direktore.
95. Noteikumi stājas spēkā ar izdošanas brīdi.

Direktore

N. Pavlova

ROPAŽU VIDUSSKOLAS SKOLĒNU SŪDZĪBU IESNIEGŠANAS UN IZSKATĪŠANAS KĀRTĪBA

*Izdota saskaņā ar Bērnu tiesību aizsardzības likuma
70. panta 2. daļu un Izglītības likuma 55. pantu.*

1. Kārtības mērķis ir identificēt ikvienu iespējamu bērna (tuprāk- skolēna) interešu aizskārumu vai apdraudējumu, nodrošinot skolēnu tiesības vērsties pēc palīdzības.
2. Darbā ar skolēnu problēmsituāciju risināšanu tiek ievērota konfidencialitāte. Informācija, kuru par skolēnu ieguvīs darbinieks, ir ierobežotas pieejamības, un ziņas, kas jebkādā veidā varētu kaitēt skolēna turpmākajai attīstībai vai viņa psiholoģiskā līdzsvara saglabāšanai, nav izpaužamas.
3. Skolēns mutvārdu vai rakstiskā formā raksturo situāciju klases audzinātājam, mācību priekšmeta skolotājam vai atbalsta personālam.
4. Skolotājs, klases audzinātājs vai atbalsta personāls:
 - 4.1. veic individuālas pārrunas ar skolēnu, lai noskaidrotu situāciju. Saruna tiek pierakstīta;
 - 4.2. sniedz tūlītēju palīdzību un atbalstu skolēnam, kuram tā nepieciešama, izvērtējot konkrētā skolēna vajadzības un attiecīgās situācijas apstākļus;
 - 4.3. informē skolēna vecākus telefoniski un/vai rakstot ziņojumu e-klases žurnālā, un/vai skolēna dienasgrāmatā;
 - 4.4. emocionālas vai fiziskas vardarbības gadījumā skolas darbinieks rīkojas atbilstoši Iekšējās kārtības noteikumu shēmai (3. pielikums).
5. Direktors, ja nepieciešams, norīko atbildīgo darbinieku sūdzības izskatīšanā.
6. Sociālais pedagogs un/vai psihologs:
 - 6.1. nodrošina skolēna drošību, ne vēlāk kā tajā pašā dienā, ziņojot policijai, bāriņtiesai vai citai bērna tiesību aizsardzības institūcijai par jebkādu vardarbību un noziedzīgu nodarījumu vai administratīvu pārkāpumu pret bērnu, par viņa tiesību pārkāpumu vai citādu apdraudējumu, kā arī tad, ja skolas darbiniekam ir aizdomas, ka bērnam ir priekšmeti, vielas vai materiāli, kas var apdraudēt paša bērna vai citu personu drošību, dzīvību vai veselību;
 - 6.2. nodrošina vecāku informēšanu, ja tas iespējams un informēšana neapdraud bērna intereses.
7. Sūdzību izskatīšana parastā kārtībā notiek 5 darba dienu laikā, par kuras rezultātu skola informē sūdzības iesniedzēju. Steidzamības kārtā sūdzība tiek izskatīta nekavējoties, rīkojoties atbilstoši Bērnu tiesību aizsardzības likumam, lai skolēnu tiesības un likumīgās intereses netiktu aizskartas.
8. Ja uzlabojumu nav un lēmumi netiek pildīti, tad skolēnam un viņa vecākiem (aizbildņiem) ir tiesības vērsties Ropažu novada pašvaldībā vai pie jebkuras citas personas, kas noteikta Bērnu tiesību aizsardzības likumā.
9. Kārtība ir bērniem zināma un pieejama, izskaidrojot to vienlaikus ar bērnu drošības pasākumu ikreizēju instruktāžu.
10. Grozījumus un papildinājumus noteikumos var ierosināt skolas pedagoģiskā padome, skolas direktors, skolēnu pašpārvalde, atbalsta personāls, skolas padome un Ropažu novada pašvaldība.

Direktore

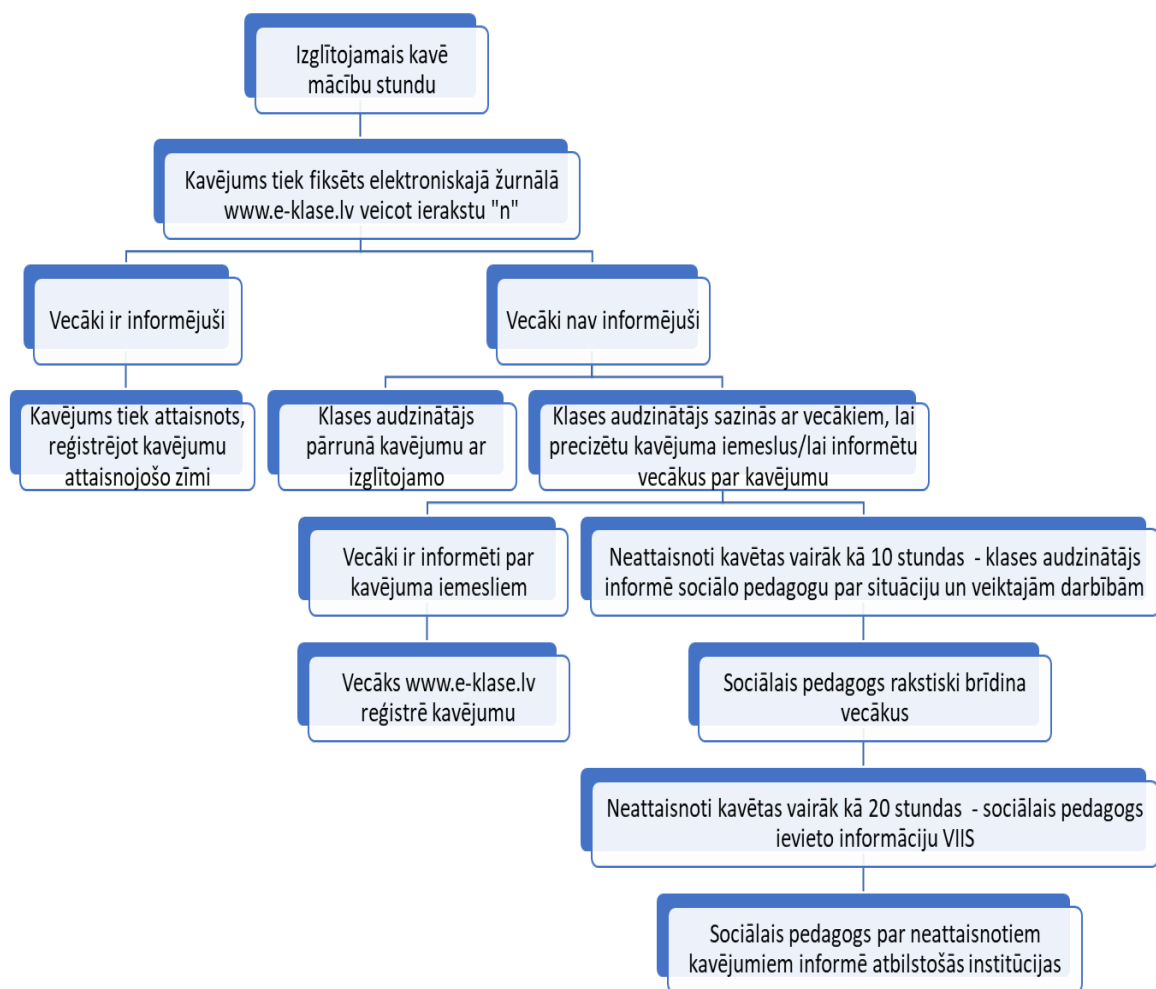
N. Pavlova

ROPAŽU VIDUSSKOLAS SKOLĒNU NODARBĪBU UN STUNDU KAVĒJUMU UZSKAITES KĀRTĪBA

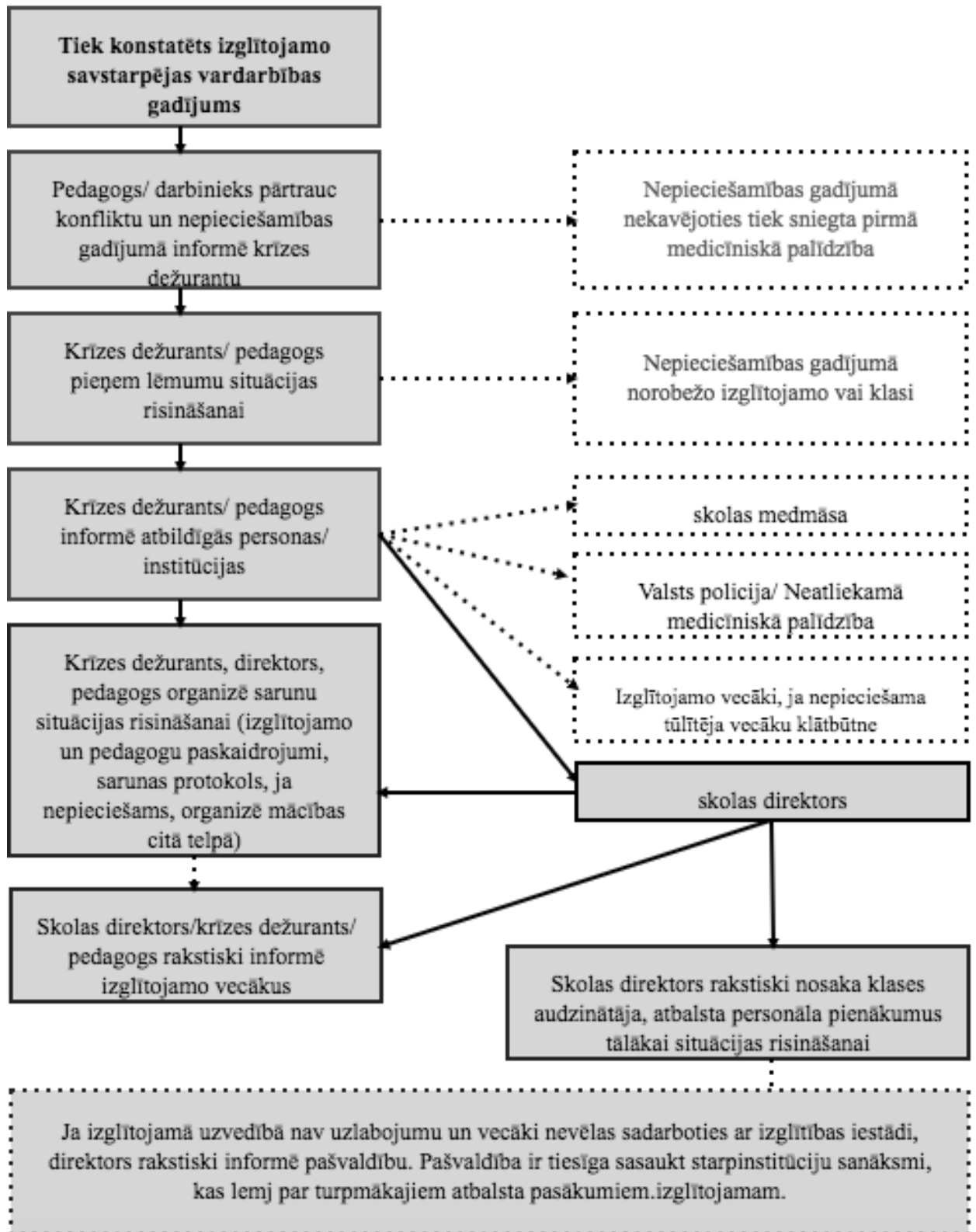
*Izdoti saskaņā ar MK 01.02.2011. noteikumiem Nr. 89
„Kārtība, kādā izglītības Skola informē skolēnu vecākus,
pašvaldības vai valsts Skolas, ja izglītojamais
bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi”*

1. Noteikumi nosaka kārtību, kādā Ropažu vidusskolā tiek reģistrēti izglītojamo (turpmāk – skolēns) kavējumi un kādā izglītības iestāde (turpmāk - Skola) informē skolēnu vecākus, personas, kas īsteno aizgādību (turpmāk – vecāki), ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē skolu.
2. Ja skolēns nevar ierasties Skolā, vecākiem ir jāinformē par skolēna kavējumu šādos veidos:
 - 2.1. pieteikt kavējumu skolvadības sistēmā e-klase un atteikt ēdināšanu, sadaļā "Kavējumu pieteikšana" līdz attiecīgās darba dienas plkst. 7.00;
 - 2.2. pieteikt kavējumu, nosūtot SMS ziņu klases audzinātājam (par šo kārtību vienojoties ar klases audzinātāju);
 - 2.3. kavējuma pieteikums 2.1. un 2.2. formā, norādot kavējuma iemeslu ir uzskatāms par kavējumu attaisnojumu. Vecāki drīkst attaisnot ne vairāk kā 5 mācību dienas semestrī.
 - 2.4. ja kavējums pieteikts 2.3.formā, tad ir nepieciešama rakstiska vecāka kavējuma attaisnojuma zīme.
3. Skolas medmāsa katru darba dienu līdz plkst. 9.20 noskaidro skolēnus, kuri nav ieradušies skolā, klases audzinātājs informē vecākus par izglītojamā nodarbību/stundu kavējumiem un noskaidro neierašanās iemeslu.
4. Skolotāji nodarbības/ mācību stundas sākumā reģistrē skolēnu kavējumus e-klasē.
5. Skolēnu kavējumu attaisnošanu e-klasē veic klases audzinātājs, ievērojot, ka:
 - 5.1. kavējumi, kas saistīti ar izglītojamā piedalīšanos Skolas organizētajos pasākumos, tiek uzskatīti par attaisnotiem bez kavējuma zīmes;
 - 5.2. kavējumi slimības dēļ tiek attaisnoti ar ārsta/ ārstniecības iestādes izziņu;
 - 5.3. kavējumi citu iemeslu dēļ tiek attaisnoti:
 - 5.3.1. ja ir iesniegta izziņa no mūzikas, sporta, mākslas skolām u.c. interešu izglītības iestādēm,
 - 5.3.2. ja izglītojamais mācību laikā dodas ceļojumā (t. sk. sacensībām), kas ir ilgāks par 3 darba dienām, izglītojamais ne vēlāk kā 3 darba dienas pirms brauciena iesniedz direktoram vecāku parakstītu un ar mācību priekšmetu skolotājiem un klases audzinātāju saskaņotu iesniegumu (5. pielikums),
 - 5.3.3. ja ir saņemta Skolas medmāsas vai pedagoga atļauja saskaņotai prombūtnei.
6. Ja skolēns neapmeklē skolu un vecāki atkārtoti nav informējuši par neierašanās iemesliem, rīkoties atbilstoši rīcības shēmai 2.1.pielikuma shēmai.
7. Ja skolēnam ir 20 neattaisnoti kavētas mācību stundas semestrī, skola nekavējoties Valsts izglītības informācijas sistēmā ievada informāciju par izglītojamā kavējumiem un to iemesliem (ja tie ir zināmi), kā arī rīcību to novēršanai.
8. Katra mācību semestra sākumā klases audzinātājs informē skolēnus un skolēnu vecākus par skolēnu nodarbību un stundu kavējumu uzskaites kārtību.
9. Kārtība stājas spēkā ar izdošanas brīdi.

Rīcība, kādā notiek skolēnu mācību stundu kavējumu uzskaitē un rīcība kavējumu novēršanā



RĪCĪBA GADĪJUMĀ, JA KONSTATĒTA FIZISKA, VAI EMOCIONĀLA VARDARBĪBA SKOLĒNU STARPĀ



KĀ RĪKOTIES EMOCIONĀLAS VAI FIZISKAS VARDARBĪBAS GADĪJUMOS?

Skolēniem!

1. Informē par situāciju klases audzinātāju, sociālo pedagogu vai psihologu, vai skolas vadības pārstāvi, vai vērsies pie kāda no skolotājiem vai skolas darbiniekiem!
2. Informē vecākus par notikušo!
3. Runā ar kādu, kam uzticies!
4. Ja nepieciešams, zvani uz Bērnu un pusaudžu uzticības tālruni 116111.

Skolotājiem!

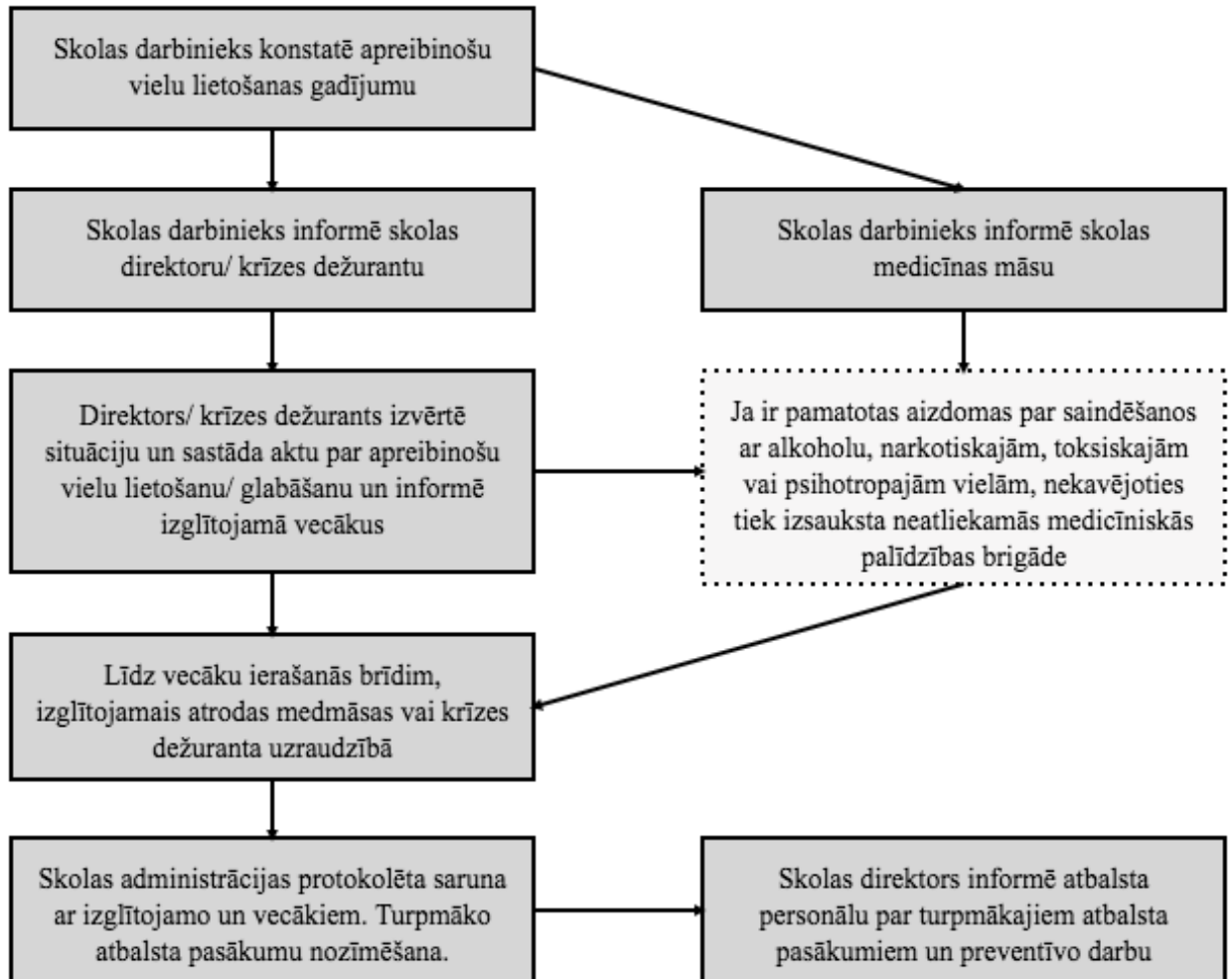
1. Uzklauti bērnu!
2. Sazinies ar skolēna vecākiem un informē par notikušo!
3. Informē par notikušo arī klases audzinātāju, sociālo pedagogu, direktora vietnieku, skolas direktoru!
4. Fiziskas vardarbības gadījumā izvērtē situāciju, informē izglītojamā vecākus, nepieciešamības gadījumā piesaista Neatliekamās medicīniskās palīdzības dienestu un/vai Valsts policiju!

Vecākiem!

1. Sazinieties ar bērna klases audzinātāju un izstāstiet par radušos situāciju!
2. Turpiniet komunicēt ar klases audzinātāju, ja nepieciešams.
3. Nepieciešamības gadījumā informējiet skolas administrāciju!
4. Nepieciešamības gadījumā sazinieties ar skolas atbalsta personālu!
5. Fiziskas vardarbības gadījumā izsauciet Valsts policiju un Neatliekamās medicīniskās palīdzības dienestu!

**ATCERIES, KA PAR TO NAV JĀKAUNAS !
TĀ NAV TAVA VAINA, KA ESI KĻUVIS PAR VARDARBĪBAS UPURI.
IR SVARĪGI MEKLĒT PALĪDZĪBU.
NEVIENS NAV PELNĪJIS ŠĀDU ATTIEKSMI PRET SEVI!**

RĪCĪBA GADĪJUMĀ, JA KONSTATĒTA ALKOHOLA, NARKOTISKO UN CITU APREIBINOŠO VIELU LIETOŠANA



Ropažu vidusskolas direktorei

Ropažu vidusskolas
____. klases skolēna

vecāka _____

iesniegums.

Lūdzu attaisnot mana bērna _____ prombūtni no
š.g. _____ līdz _____ sakarā ar došanos ceļojumā. Esmu informēts/-a,
ka skolēnam patstāvīgi ir jāapgūst iekavētā mācību viela un divu nedēļu laikā pēc
atgriešanās skolā ir jāuzraksta iekavētie pārbaudes darbi.

Mācību priekšmets	Skolotāja paraksts	Plānotie darbi
Angļu valoda		
Literatūra		
Latviešu valoda		
Matemātika		
Mūzika		
Sports un veselība		
Dizains un tehnoloģijas		
Vizuālā māksla		
Sociālās zinības		
Dabaszinības		
2.svešvaloda (vācu, norvēģu, krievu v.)		
Latvijas un pasaules vēsture		
Inženierzinības		
Ģeogrāfija		
Bioloģija		
Ķīmija		
Fizika		
Datorika		
Projektu darbs		

--	--	--

20__ . gada _____

/skolēna paraksts, paraksta atšifrējums/

/vecāka paraksts, paraksta atšifrējums/

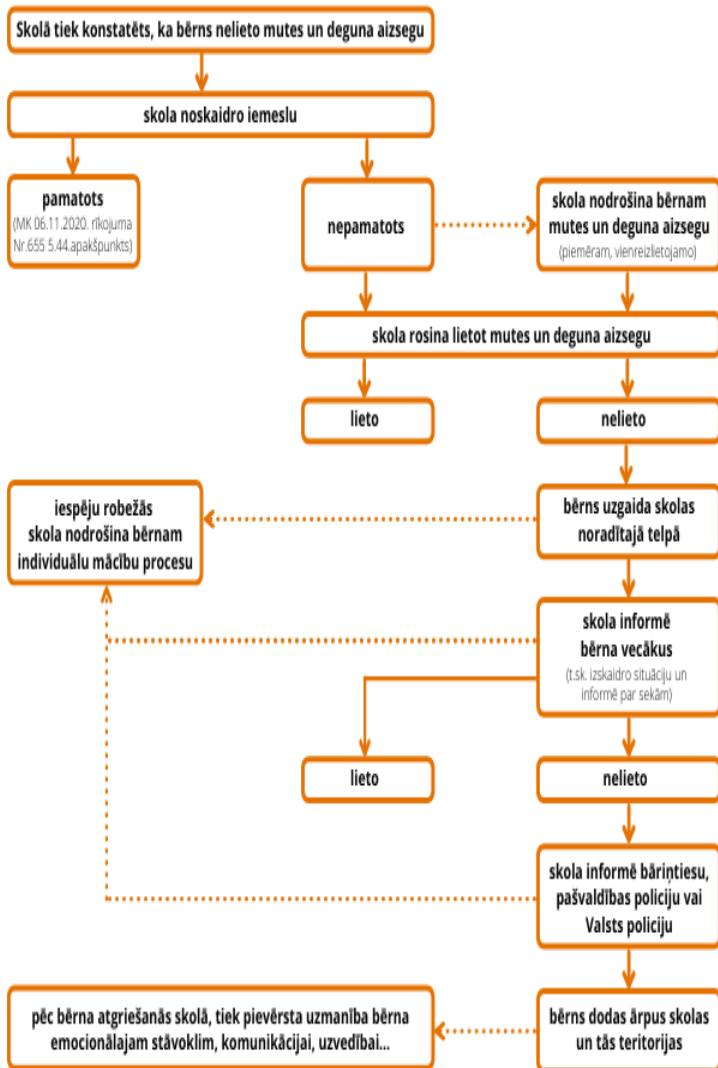


Izglītības kvalitātes
valsts dienests

Ja vecāki nevēlas, lai bērns skolā lieto mutes un deguna aizsegu,
vecākiem ir iespēja nodrošināt 1.-6.klases skolēnam pamatizglītības
programmas daļā paredzētā mācību satura apguvi ģimenē

(MK 06.11.2020. rīkojuma Nr.655 5.18. 1 apakšpunkts un MK 13.10.2015. noteikumu Nr.591 22.punkts)

Skola savlaicīgi informē vecākus par rīcību, ja bērns skolā nelietos mutes un deguna aizsegu



MOBILO TELEFONU LIETOŠANAS KĀRTĪBA 1.-6. KLAŠU SKOLĒNIEM

*Izstrādāta saskaņā ar
Vispārējās izglītības likuma 10. panta 3. daļas 2. punktu
un Ministru kabineta 2023. gada 22. augusta
noteikumu Nr. 474 „Kārtība, kādā nodrošināma
izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe,
pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un
to organizētajos
pasākumos” 9.4. punktu*

1. Mobilo telefonu lietošanas kārtība nosaka Ropažu vidusskolas (turpmāk – Skola) 1.-6. klašu skolēnu mobilo telefonu uzglabāšanu, lietošanu un atbildību par kārtības noteikumu neievērošanu.
2. 1.-6. klašu skolēniem, atrodoties Skolā, mobilo telefonu lietošana ir aizliegta.
3. Skolēnu un vecāku saziņa, izmantojot mobilos telefonus, nenotiek laikā, kamēr skolēns atrodas Skolā.
4. Ienākot Skolā, skolēns mobilo telefonu atslēdz vai uzstāda telefonā klusuma režīmu ar atslēgtu vibrozvanu.
5. Mobilo telefonu skolēns novieto savā individuālajā garderobes skapītī un skapīti aizslēdz. Mobilais telefons atrodas skolēna skapītī līdz brīdim, kad skolēns dodas prom no Skolas pēc mācību stundām, interešu izglītības nodarbībām, pagarinātās dienas grupas un skolas/klares pasākumiem.
6. Gadījumā, ja skolēnam no rīta nav līdzī gardērobes skapīša atslēga, tad skolēns informē dežūrskolotāju un atzīmē skolas izveidotā veidlapā, ka nav līdzī gardērobes atslēga.
7. No rīta dežūrskolotājs atslēdz skolēnam gardērobes skapīti, skolēns ievieto tajā personīgās mantas un mobilo telefonu, pēc tam dežūrskolotājs skapīti aizslēdz. Dodoties mājās, gardērobes skapīti atslēdz Skolas vakara dežurants.
8. Klares audzinātāji pie Skolas dežuranta pēc 3. stundas (pusdienu starpbrīdī) pārbauda sarakstu, kurā skolēni atzīmējuši, ka nav līdzī gardērobes skapīša atslēga. Klares audzinātājs dienas laikā rakstiski informē vecākus e-klasē par šo faktu.
9. Steidzamas un svarīgas informācijas gadījumā vecāki var sazināties ar klares audzinātāju vai nodot informāciju, sazinoties ar Skolas lietvedību (tel. nr. 27796571) vai sociālo pedagogu Gitu Zeltiņu (tel. nr. 26267525), vai direktores vietnieci audzināšanas jomā Sanitu Selecku (tel. nr. 29647952), vai direktores vietnieci izglītības jomā Ievu Bulavu (tel. nr. 28388488), vai vakara Skolas dežurantu (tel.nr. 29176127);
10. Ja skolēnam ir nepieciešams steidzami sazināties ar vecākiem, skolēns var vērsties pie klares audzinātāja vai Skolas administrācijas (direktora vietniekiem), vai sociālā pedagoga.
11. Noteikumu neievērošanas gadījumā:
 - 11.1. pedagogs, kurš konstatējis pārkāpumu, veic pārrunas ar skolēnu, aicinot telefonu novietot gardērobes skapītī, un par pārkāpumu informē klares audzinātāju;
 - 11.2. atkārtota pārkāpuma gadījumā klares audzinātājs fiksē pārkāpumu E-klases uzvedības žurnālā vai veic ierakstu E- klases dienasgrāmatā un informē vecākus par atkārtotu pārkāpumu;
 - 11.3. ja skolēns atkārtoti neievēro noteikumus, tad mobilais telefons tiek nodots Skolas administrācijai. Klares audzinātājs informē vecākus par radušos situāciju

un aicina skolēnu un skolēna vecākus uz sarunu ar Skolas administrāciju.
Mobilais telefons tiek uzglabāts Skolas seifā un tiek izsniegts tikai skolēna vecākiem.

Direktore

N. Pavlova



ROPAŽU NOVADA PAŠVALDĪBA

Ropažu vidusskola
Reģ. Nr. 4313903319
Rīgas iela 5, Ropaži, Ropažu pag., Ropažu novads, LV-2135
Tāl. 27796571
e-pasts: skola@ropazi.lv
www.ropazu-skola.lv

AKTS

Ropažos, ____gada _____.

Akts sagatavots par neatļautu priekšmetu ienešanu un lietošanu skolas telpās un tās teritorijā

Pie _____ atradās:

1. _____
2. _____
3. _____

Nolemts:

_____ (paraksts, atšifrējums)

_____ (paraksts, atšifrējums)

_____ (paraksts, atšifrējums)

Ropažu vidusskolas
IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMU
9. pielikums

