



LATVIJAS REPUBLIKAS IZGLĪTĪBAS UN ZINĀTNES MINISTRIJA
RĪGAS CELTNIECĪBAS KOLEDŽAS VIDUSSKOLA

Reģ. Nr. 3331002458

Gaiziņa ielā 3, Rīgā, LV-1050; tālrunis& fakss: 67228726; e-pasts: sekretare@rck.eunet.lv

Apstiprināti
ar RCK direktores
2011.gada 2.maija
rīkojumu Nr. 01-2/28

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI Nr.5

Rīgas Celtniecības koledžas vidusskolas IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

Izdoti saskaņā ar Bērnu tiesību aizsardzības likuma 68.panta otro daļu un 24.11.2009. MK noteikumu Nr.1338 "Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos" 6.punktu

I Vispārīgie jautājumi

1. Rīgas Celtniecības koledžas vidusskolas (turpmāk – koledžas vidusskola) Iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – Noteikumi) nosaka:
 - 1.1. mācību procesa organizāciju,
 - 1.2. izglītojamo tiesības un pienākumus,
 - 1.3. izglītojamo uzvedības noteikumus koledžas vidusskolā, tās teritorijā un koledžas vidusskolas organizētajos pasākumos,
 - 1.4. evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojumu koledžas vidusskolā,
 - 1.5. alkohola, cigarešu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, šaujamieroču un auksto ieroču iegādāšanās, lietošanas, glabāšanas un realizēšanas aizliegumu koledžas vidusskolā un tās teritorijā,
 - 1.6. izglītojamā rīcību, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai,
 - 1.7. vadītāja un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo,
 - 1.8. atbildību par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu,
 - 1.9. citus jautājumus.
2. Iekšējās kārtības noteikumus var pieņemt katra vidusskolas nodaļa, saskaņojot to ar koledžas direktoru.
3. Koledžas direktors ar iekšējiem normatīvajiem aktiem nosaka:
 - 3.1. profesionālās vidējās izglītības programmas īstenošanas procesa organizāciju;
 - 3.2. kārtību, kādā Rīgas Celtniecības koledžā uzturas nepiederošās personas.

4. Grupas audzinātājs:
 - 4.1. iepazīstina audzēkņus, kuri parakstās mācību nodarbību uzskaites žurnālā:
 - 4.1.1. ar Koledžas vidusskolas iekšējās kārtības noteikumiem katra mācību gada otrajā dienā;
 - 4.1.2. ar mācību procesa organizācijas noteikumiem – līdz katra mācību gada 1. oktobrim;
 - 4.1.2. ar kārtību un drošību ekskursijās, izbraukumos vai pārgājienos – pirms pasākuma;
 - 4.1.2. ar citiem saistošiem noteikumiem, instrukcijām u.c., ko direktors nosaka ar rīkojumu;
 - 4.2. Ne retāk kā divas reizes mācību gada laikā, kā arī pirms pasākumiem un notikumiem pārrunā ar audzēkņiem un ieraksta mācību nodarbību uzskaites žurnālā grupai (nodaļā – audzināšana) par:
 - 4.2.1. kārtību un drošību masu pasākumu laikā;
 - 4.2.2. pirmās medicīniskās palīdzības sniegšanu un personas higiēnu;
 - 4.2.3. rīcību ārkārtas un nestandarta situācijās;
 - 4.2.4. drošību uz ūdens un ledus.
5. Prakses, sporta un informātikas skolotāji, kā arī laboratorijas, kabinetu vadītāji katra pusgada pirmajā nodarbībā iepazīstina audzēkņus, kuri parakstās žurnālā “Darba aizsardzības instruktāža darba vietā”, par:
 - 5.1. kārtību un drošību nodarbībās un praksē;
 - 5.2. elektrodrošību un ugunsdrošību nodarbībās;
 - 5.3. kārtību un drošību darbā ar instrumentiem, darbagaldiem, ko nosaka darbu drošības instrukcija.
6. Papildus 5.punktā minētajam, ar drošības noteikumiem mācību kabinetos un telpās, kurās ir iekārtas un vielas, kas var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību, laboratorijas vai kabineta vadītājs iepazīstina audzēkņus pirms jebkuras tādas jaunas darbības uzsākšanas, kura var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību.

II Mācību procesa organizācija

7. Mācību stundu sākumu koledžā nosaka direktors ar rīkojumu augusta pēdējā dekādē pēc mācību daļas ierosinājuma.
8. Mācību un ārpusstundu darbs koledžas vidusskolā notiek saskaņā ar direktora apstiprināto mācību stundu sarakstu un skolotāju individuālā darba sarakstu.
9. Mācību stundas ilgums ir 40 minūtes, katra mācību stunda sākas un beidzas ar zvanu.
10. Mācību stundas notiek pēc kabinetu sistēmas. Kabinetu izkārtojumu nosaka direktora vietnieks mācību darbā.
11. Mācību stundu izmaiņas nākošajai dienai izliek informācijas standā audzēkņiem un RCK mājas lapā līdz plkst. 12.00.
12. Starpbrīžu ilgums:
 - pēc 1., 4., 5., 7. stundas – 5 minūtes
 - pēc 2., 6. stundas – 10 minūtes
 - pēc 3. stundas – 40 minūtes (pusdienas pārtraukums)
13. Ārpusstundu pasākumi audzēkņiem beidzas ne vēlāk kā plkst. 18.00, atsevišķos gadījumos ar direktora atļauju ne vēlāk kā plkst. 22.00.
14. Ārpusstundu pasākumu laikā par kārtību telpās atbild ar direktora rīkojumu apstiprinātais pasākuma vadītājs kopā ar audzēkņiem. Pēc pasākuma kabinetu, auditoriju atstāj sakārtotu.
15. Auditorijas telpu atslēgas pirms stundām skolotājs saņem no caurlaides sarga dienesta un nodod atpakaļ pēc stundām, aizslēdzot auditoriju. Grupas dežurantam ir tiesības saņemt auditorijas atslēgu pret personas apliecināto dokumentu vai skolēna apliecību.
16. Starpbrīžos audzēkņi atstāj telpu, bet dežuranti šajā laikā izvēdina un sakārto to nākošai stundai. Dežuranti atbild par kārtību auditorijā visu nodarbību laiku.
17. Audzēkņi var apmeklēt ēdnīcu stundu starpbrīžos. Ēdnīcā jāievēro higiēnas prasības, ēšanas kultūra, kārtība, kā arī jānovāc savi lietotie trauki.

18. Koledžas administrācija nosaka audzēkņu pieņemšanas laiku pie direktora, direktora vietniekiem, mācību daļā, grāmatvedībā, kancelejā un personāldaļā.

III Audzēkņu tiesības un pienākumi

19. Audzēkņiem ir tiesības:
 - 19.1. Iegūt valsts apmaksātu profesionālo vidējo izglītību;
 - 19.2. Iegūt kvalitatīvas zināšanas vispārīzglītojošos un specialitātes priekšmetos, saņemt pedagogu konsultācijas. Nodarboties ar sportu un māksliniecisko pašdarbību;
 - 19.3. Saņemt no skolotājiem mācību priekšmetu programmu ar paredzētiem pārbaudes darbiem. Saņemt motivētu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu;
 - 19.4. Uz netraucētu mācību darbu stundās, prakses nodarbībās un ārpusstundu nodarbībās;
 - 19.5. Izglītības procesā izmantot koledžas telpas, bibliotēku, lasītavu, citas informācijas krātuves un mācību līdzekļus bez maksas;
 - 19.6. Brīvi izteikt priekšlikumus un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par koledžas vidusskolas darba organizāciju, mācību procesu, ārpusklases darbu;
 - 19.7. Piedalīties koledžas vidusskolas audzēkņu pašpārvaldes darbā un citās koledžas sabiedriskajās organizācijās, atbilstoši to nolikumiem;
 - 19.8. Pārstāvēt koledžas vidusskolu dažādu mērogu ārpusstundu pasākumos u.c.;
 - 19.9. Uz dzīvībai un veselībai drošiem un nekaitīgiem apstākļiem, mācoties koledžas vidusskolā un piedaloties tās organizētajos pasākumos;
 - 19.10. Viņa īpašumā, lietojumā vai valdījumā esošās personiskās mantas neaizskaramību;
 - 19.11. Saņemt bezmaksas pirmo medicīnisko palīdzību;
 - 19.12. Saņemt stipendiju Ministru kabineta noteiktajā kārtībā.
20. Audzēkņiem ir pienākums:
 - 20.1. Ievērot un izpildīt RCK vidusskolas Iekšējās kārtības noteikumus;
 - 20.2. Ar cieņu izturēties pret valsti un sabiedrību, valsts un koledžas simboliku un atribūtiķu;
 - 20.3. Sistemātiski apgūt teorētiskās zināšanas un praktiskās iemaņas izvēlētajā specialitātē. Apmeklēt visas mācību un prakses nodarbības. Neierašanās gadījumā audzēknim vai viņa vecākiem, audžuvecākiem, aizbildņiem, dienesta viesnīcas audzinātājiem savlaicīgi (plkst.08.00-12.00) jāinformē grupas audzinātājs (telefonsaruna, īsziņa, e-pasts) vai mācību daļa (tālr.67211103, e-pasts: mac.d@rck.eunet.lv), norādot audzēkņa vārdu, uzvārdu, grupu, neierašanās iemeslu. Ja audzēknis slimības vai citu iemeslu dēļ nav varējis apmeklēt mācības koledžas vidusskolā, viņa pienākums ir sniegt grupas audzinātājam paskaidrojumu un dokumentāli apstiprinātu attaisnojumu;
 - 20.4. Uz mācību stundām un nodarbībām ierasties, līdzīgi ņemot skolotāja noteiktos mācību līdzekļus un piederumus u.c. nepieciešamo, noteiktajā laikā izpildīt visa veida uzdevumus, kurus paredz mācību plāni un programmas;
 - 20.5. Mācību stundās un nodarbībās izpildīt skolotāja norādījumus un uzdevumus, ievērot pārējo audzēkņu tiesības uz netraucētu izglītības ieguvī – netraucēt pārējiem audzēkņiem un skolotājam;
 - 20.6. Saudzēt koledžas vidi, mācību līdzekļus un inventāru. Ievērot tīrību; atkritumus un grūžus izmest tikai tiem paredzētās vietās. Izturēties kulturāli un pieklājīgi, būt disciplinētam. Izpildīt administratīvā personāla un dežuranta norādījumus;
 - 20.7. Sporta stundās piedalīties nodarbību raksturam un gadalaikam atbilstošā sporta apģērbā un apavos. Audzēkņi, kuri uz laiku atbrīvoti no sporta stundām, obligāti atrodas nodarbību vietā, un skolotājs viņus iesaista kā sporta tiesnešus vai veselības nodarbību grupās;

- 20.8. Izpildīt ugunsdrošības un darba drošības tehnikas noteikumus prakses vietās, mācību priekšmetu kabinetos, laboratorijās, sporta nodarbībās, sacensībās, koledžas pasākumos, kā arī ārpuskoledžas pasākumos; ievērot ceļu satiksmes noteikumus;
- 20.9. Ja izglītojama kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, vai īpašuma (mantas) apdraudējumu, nekavējoties paziņot par to jebkuram attiecīgajā brīdī visātrāk sasniedzamam Koledžas skolotājam vai darbiniekam, kā arī Valsts policijai pa tālruni 112.
- 20.10. Iepazīties ar evakuācijas plāniem un informāciju par operatīvo dienestu izsaukšanu, kas RCK vidusskolā izvietoti pagrabstāva, 1., 2., 3., 4. un 5. stāvu gaitenā pie kāpnēm;
- 20.11. Ievērot personīgās higiēnas prasības, rūpēties par savu veselību, fizisko sagatavotību, paaugstināt savu kultūras līmeni. Piedalīties koledžas sabiedriskajā dzīvē;
- 20.12. Uz mācību stundām (nodarbībām) ierasties laicīgi, ne vēlāk kā pēc zvana uz mācību stundu (nodarbību), lietišķā, tīrā apģērbā;
- 20.13. Precīzi izpildīt prasības ārkārtas situācijās, godprātīgi iesaistīties mācību telpu sakopšanā pēc nodarbībām un citā mācību iestādei derīgā darbā atbilstoši vecumam, higiēnas, veselības aizsardzības un darba drošības prasībām;
- 20.14. Personīgās mantas (somas, treniņtērpus u.c.) starpbrīdī novietot auditorijā (kabinetā), kurā paredzēta nākošā mācību stunda (nodarbība);
- 20.15. Pirms došanās mājās iepazīties ar mācību stundu (nodarbību) saraksta izmaiņām nākošai mācību dienai.

21. Koledžas vidusskolā un tās teritorijā audzēkņiem aizliegts:

- 21.1. Ievest vai ienest dzīvniekus;
- 21.2. Ienest, iegādāties, lietot, glabāt vai realizēt gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamo ieročus vai aukstos ieročus, alkoholu, narkotiskas, toksiskas vai psihotropas vielas, pirotehniku;
- 21.3. Iegādāties, glabāt vai realizēt tabakas izstrādājumus, smēķēt, spēlēt kāršu un azarta spēles;
- 21.4. Lietot nepieklājīgus un aizskarošus vārdus un izteicienus, pielietot vardarbību, fiziski, emocionāli un psiholoģiski ietekmēt, pazemot izglītojamos un koledžas darbiniekus, huligāniski uzvesties. Izplatīt un demonstrēt pornogrāfiskus materiālus;
- 21.5. Izmantot liftu (izņemot izglītojamos ar kustību traucējumiem);
- 21.6. Mācību stundu un nodarbību laikā lietot mobilos telefonus (tiem jābūt klusuma režīmā), CD/DVD un citus atskaņotājus, kā arī veikt citas mācību procesu traucējošas darbības;
- 21.7. Veikt jebkādus ierakstus vai labojumus mācību vai prakses žurnālos u.c. dokumentos, kurus tiesīgs aizpildīt tikai pedagogs;
- 21.8. Kāpt, sēdēt vai novietot mantas uz palodzēm, puķu kastēm, apkures radiatoriem un caurulēm, izstāžu eksponātiem u.c., kā arī sēdēt uz galdiem;
- 21.9. Mācību stundu (nodarbību) laikā uzturēties gaitenā, kāpņu telpās, trokšņot, piegružot;
- 21.10. Pamudināt citus izglītojamos veikt šo Noteikumu 20.1.-20.9.punktos minētās darbības vai izdarīt citus šo Noteikumu pārkāpumus.

IV Atbildība par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu

22. Par Iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu audzēkņiem var piemērot šādus disciplinārsodus:
 - 22.1. mutisku aizrādījumu;
 - 22.2. nepilngadīgiem audzēkņiem – rakstisku ziņojumu vecākiem;
 - 22.3. piezīmi direktora rīkojumā;
 - 22.4. rājienu direktora rīkojumā;

22.5. izslēgšanu no koledžas vidusskolas.

23. Par koledžas īpašuma bojāšanu audzēknis vai viņa vecāki (ja audzēknis ir nepilngadīgs) ir pilnā apmērā materiāli atbildīgi par zaudējumu, kas audzēkņa vainas dēļ nodarīts koledžai. Par fiksētu Iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumu audzēknis sniedz direktoram rakstisku paskaidrojumu, kurš glabājas audzēkņa personas lietā.
24. Gadījumos, ja ir saņemta informācija vai rodas pamatotas aizdomas par gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, šaujammieroču vai auksto ieroču, alkohola, narkotisko, toksisko, psihotropo vielu neatļautu ienešanu, iegādāšanos, lietošanu, glabāšanu, realizēšanu koledžā vai tās teritorijā, koledžas administrācija nekavējoties iesniedz paziņojumu Valsts policijai, kā arī paziņo vecākiem (ja audzēknis ir nepilngadīgs). Par pamudināšanu veikt minētās darbības vai izdarīt citus šo Noteikumu pārkāpumus audzinātājs ziņo vecākiem (ja audzēknis ir nepilngadīgs).
25. Ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret audzēkni, skolotājs vai grupas audzinātājs nekavējoties veic rīcību, lai tāda tiktu pārtraukta, kā arī nepieciešamības gadījumā izsauc neatliekamās medicīniskās palīdzības brigādi. Audzinātājs un/vai koledžas administrācija nekavējoties veic pārrunas ar vainojamo audzēkni un viņa vecākiem (ja audzēknis ir nepilngadīgs).
26. Par jebkuru gadījumu, kad ir aizdomas par administratīvi vai krimināli sodāmu pārkāpumu, koledžas administrācija nekavējoties ziņo Valsts policijai un aizdomās turamā audzēkņa vecākiem (ja audzēknis ir nepilngadīgs).

V Atzinība un apbalvojumi

27. Apbalvojumu piešķiršanas un audzinoša rakstura pasākumu piemērošanas kārtība noteikta šo Noteikumu 1.pielikumā.
28. Koledžas vidusskola var izvietot uz koledžas ziņojumu dēļa rīkojumus ar audzēkņa vārdu un uzvārdu par labām mācību sekmēm, sasniegumiem un apbalvojumiem.

VI Grozījumi Iekšējās kārtības noteikumos

29. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos var ierosināt direktors, audzēkņu pašpārvalde, administratīvā padome, koledžas dibinātājs.
30. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos apstiprina direktors.

Rīgas Celtniecības koledžas vidusskolas Iekšējās kārtības noteikumi
izskatīti RCK Administratīvās padomes sēdē 2011.gada 7.aprīlī

Apbalvojumu piešķiršanas un audzinoša rakstura pasākumu piemērošanas kārtība

Rīgas Celtniecības koledžas vidusskolas APBALVOJUMI AUDZĒKŅIEM

Līmenis	Amatpersona	Kārtība, kādā izskata audzēkņu apbalvošanu	Iespējamā rīcība
1	Mācību priekšmeta skolotājs	Uzslava Mutiska pateicība Pateicība vecākiem (ja audzēknis ir nepilngadīgs)	Rosina augstākiem apbalvojumiem
2	Grupas audzinātājs	Uzslava Mutiska pateicība Pateicība vecākiem (ja audzēknis ir nepilngadīgs) Atzinības vēstule	Rosina augstākiem apbalvojumiem
3	Direktora vietnieki	Atzinības par sasniegumiem mācību darbā, olimpiādēs, sportā, ārpusklases darbā Olimpiāžu, konkursu uzvarētāju sveikšana Sportā – atzinības raksti u.c. apbalvojumi	Rosina augstākiem apbalvojumiem
4	Direktors	Labāko audzēkņu – olimpiāžu uzvarētāju, viņu skolotāju un vecāku (ja audzēknis ir nepilngadīgs) pieņemšana svētku dienā Koledžas vidusskolas iespēju izmantošana materiālo balvu piešķiršanai	Rosina augstākiem apbalvojumiem
5	Pedagoģiskās padomes sēde	Goda rakstu piešķiršana	Rosina pašvaldību apbalvot: 1.Uzvarētājus olimpiādēs–Valsts svētku dienā 2.Izlaidumā-labākos absolventus 3.Īpašos gadījumos 4.Rosina izveidot būvniecības firmu stipendijas labākajiem audzēkņiem

AUDZĒKŅU PIENĀKUMU NEPILDĪŠANA

Līmenis	Amatpersona	Kārtība, kādā izskata audzēkņu pienākumu nepildīšanu	Iespējamā rīcība
1	skolotājs	Mutisks aizrādījums Individuālas pārrunas	Skolotājs rakstiski iesniedz ziņojumu grupas audzinātājam
2	grupas audzinātājs	Individuālas pārrunas Pārrunas grupas kolektīvā	Audzinātāja ieraksts darba dienasgrāmatā. Grupās audzinātāja saruna klātienē ar audzēkni un/vai viņa vecākiem (ja audzēknis ir nepilngadīgs), piedaloties priekšmeta skolotājam. Rakstisks ziņojums vecākiem (ja audzēknis ir nepilngadīgs).
3	Direktora vietnieki	Jautājumu izskata pašpārvaldē Jautājumu izskata administratīvās padomes sēdē Jautājumu risina psihologs	Pašpārvalde un administratīvās padomes sēde var izteikt aizrādījumu vai rājienu Rakstiski protokolēts pārkāpums un lēmums uzglabājams audzēkņa personas lietā. Sagatavo rīkojuma projektu.
4	Direktors	Jautājumu izskata pie direktora kopā ar grupas audzinātāju vai priekšmeta skolotāju un audzēkni, kā arī viņa vecākiem (ja audzēknis ir nepilngadīgs)	Rakstiski protokolēts pārkāpums un lēmums par konkrēti veicamo darbību un lēmuma izpildi (glabājas audzēkņa personas lietā, nosūtāms vecākiem, ja audzēknis ir nepilngadīgs). Paraksta rīkojumu.
5	Pedagoģiskās padomes sēde	Izskata jautājumu un ierosina izskatīšanai pieņemt lēmumu direktoram.	Rakstiski protokolēts pārkāpums un lēmums (glabā administratīvās padomes sēžu protokolā un audzēkņa personas lietā)

Kārtība izskatīta RCK Administratīvās padomes sēdē 2011.gada 7.aprīlī