



RĪGAS 66. VIDUSSKOLA

Katrīnas iela 4, Rīga, LV – 1045, tālrunis 67334007, e-pasts r66vs@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

2022. gada 23. augustā

Nr. VS66-22- 3- nts

Iekšējās kārtības noteikumi

Izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 54. panta 2. punktu;
Vispārējās izglītības likuma 10. panta 3. daļas 2.punktu;
Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 1.punktu;
Ministru kabineta 2009.gada 24.novembra noteikumu Nr.1338
„Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības
iestādēs un to organizētajos pasākumos” 3.5. apakšpunktu;
Bērnu tiesību aizsardzības likuma 23. panta 2. daļu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Rīgas 66. vidusskolas (turpmāk–Izglītības iestāde) Iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk–Noteikumi) reglamentē Izglītības iestādes darba organizāciju. Noteikumi nosaka:

- 1.1. izglītības procesa organizāciju;
- 1.2. izglītojamo drošību un tiesību aizsardzību;
- 1.3. izglītojamo, viņu vecāku vai likumisko pārstāvju (turpmāk – vecāki), pedagogu, saimniecisko darbinieku un citu personu uzvedības un rīcības noteikumus Izglītības iestādē, tās teritorijā un organizētajos pasākumos;
- 1.4. kārtību, kādā Izglītības iestādē uzturas nepiederošas personas, vecāki un viesi;
- 1.5. izglītojamo veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību Izglītības iestādē;
- 1.6. evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojumu Izglītības iestādē;
- 1.7. alkohola, cigarešu (t.s. – elektronisko cigarešu), narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, šaujamo ieroču un auksto ieroču iegādāšanās, lietošanas, glabāšanas un realizēšanas aizliegumu Izglītības iestādē un tās teritorijā;
- 1.8. izglītojamā rīcību, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;
- 1.9. direktora, administrācijas, pedagogu un saimniecisko darbinieku rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība;
- 1.10. izglītojamo pienākumus un tiesības;

- 1.11. pamudinājumu un apbalvojumu sistēmu;
- 1.12. atbildību par Noteikumu neievērošanu;
- 1.13. atbildīgos un kārtību, kādā izglītojamais, darbiniekus un vecākus iepazīstina ar iekšējās kārtības noteikumiem;
- 1.14. atbildīgos un kārtību, kādā izglītojamais un darbiniekus iepazīstina ar drošības noteikumiem;
- 1.15. informācijas aprites kārtību starp Izglītības iestādi, izglītojamo un viņa vecākiem izglītības procesa organizācijas ietvaros;
- 1.16. izglītojamo sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtību;
- 1.17. rīcību gadījumos, kad izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē Izglītības iestādi.

2. Noteikumi ir saistoši Izglītības iestādes izglītojamajiem, vecākiem un darbiniekiem, tos grozīt vai precizēt var tikai ar Izglītības iestādes direktora rīkojumu.

3. Visos gadījumos, kad noteikumi paredz informēt izglītojamā vecākus par mācību sasniegumiem un kavējumiem, izglītības procesa norisi, noteikumu pārkāpumiem, tas attiecināms uz:

- 3.1. izglītojamo, kurš nav sasniedzis pilngadību;
- 3.2. pilngadīgu izglītojamo.

II. Izglītojamo drošība un tiesību aizsardzība

4. Izglītojamo drošībai ir izstrādāta kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo droša uzturēšanās Izglītības iestādē, tās teritorijā un organizētajos pasākumos, kā arī instruktāžas, ar kurām izglītojamie tiek iepazīstināti, to apliecinot ar parakstu drošības instruktāžu žurnālā ar ierakstu „iepazinos”, norādot datumu, un parakstu un veicot ierakstu skolvadības informācijas sistēmā. 1. klašu izglītojamie 1. semestrī var neparakstīties vai parakstīties atbilstoši spējām un prasmēm. Par izglītojamo instruēšanu atbildīgi klašu audzinātāji, mācību priekšmetu un rehabilitācijas nodarbību pedagogi, Izglītības iestādes administrācija.

5. Klases audzinātājs iepazīstina izglītojamais ar Izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumiem mācību gada sākumā vai vienas nedēļas laikā pēc mācību uzsākšanas Izglītības iestādē.

Klašu audzinātāji izglītojamo vecākus iepazīstina ar Noteikumiem mācību gada sākumā vai vienas nedēļas laikā pēc izglītojamā mācību uzsākšanas Izglītības iestādē.

Izglītības iestādes direktors darbiniekus iepazīstina ar Noteikumiem izglītības iestādes noteiktajā kārtībā.

Noteikumi tiek pārrunāti atkārtoti, ja nepieciešama to aktualizācija.

Izglītības iestādes apmeklētāji ar noteikumiem var iepazīties pie ēkas dežuranta.

Noteikumi ievietoti Izglītības iestādes mājaslapā un izvietoti 1. stāva informatīvajā stendā.

6. Fizikas, ķīmijas, bioloģijas, dizaina un tehnoloģiju, datorikas, sporta un veselības pedagogi katra semestra sākumā iepazīstina izglītojamos ar drošības noteikumiem konkrētajā mācību kabinetā (drošības noteikumi), atkārtotu iepazīstināšanu veic pirms tādu jaunu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību.

7. Sporta un veselības pedagogi iepazīstina ar “Drošības noteikumi sporta sacensībās un nodarbībās” (drošības noteikumi) ne retāk kā divas reizes mācību gadā, kā arī pirms tādu jaunu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību.

8. Ārstnieciskās vingrošanas, ritmikas, horeoterapijas, individuālās vingrošanas, peldēšanas, deju pedagogi katra semestra sākumā iepazīstina izglītojamos ar drošības noteikumiem konkrētajā nodarbību telpā (drošības noteikumi), atkārtotu iepazīstināšanu veic pirms tādu jaunu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību.

9. Pirms Izglītības iestādes organizētā pasākuma, mācību ekskursijas vai pārgājiena klases audzinātājs, mācību priekšmeta vai rehabilitācijas nodarbību pedagogs iepazīstina izglītojamos ar drošības noteikumiem.

Pirms piedalīšanās pasākumā, mācību ekskursijā vai pārgājiena atbildīgais pedagogs ne vēlāk kā septiņas dienas iepriekš iesniedz Izglītības iestādes direktoram rakstisku pieteikumu, kurā norādīts pasākuma, mācību ekskursijas vai pārgājiena mērķis, maršruts, ilgums, pārvietošanās veids, nakšņošanas vieta, saziņas iespējas un pirmās palīdzības sniegšanas iespējas, izglītojamo saraksts.

Ne vēlāk kā septiņas dienas pirms došanās pasākumā, mācību ekskursijā vai pārgājienā atbildīgais pedagogs informē vecākus par pasākuma, mācību ekskursijas vai pārgājiena mērķi, maršrutu, ilgumu, pārvietošanās veidu, nakšņošanas vietu, saziņas iespējām un pirmās palīdzības sniegšanas iespējām, savukārt vecāki - informē atbildīgo pedagogu par atļauju savam bērnam piedalīties pasākumā un sava bērna veselības traucējumiem vai īpatnībām, ja viņam nepieciešama īpaša uzmanība, kā arī par saziņas iespējām ar vecākiem, norādot kontaktālruni.

Ja pasākumā, mācību ekskursijā vai pārgājienā notikusi nelaime, pedagoga pienākumos ietilpst sniegt pirmo palīdzību notikuma vietā nelaimes gadījumā cietušajam un, ja nepieciešams, izsaukt neatliekamās medicīniskās palīdzības brigādi vai organizēt cietušā nogādāšanu ārstniecības iestādē. Turklāt viņš nekavējoties informē Izglītības iestādes direktoru un cietušā vecākus par nelaimes gadījumu un bīstamā situācijā pārtrauc pasākumu, mācību ekskursiju vai pārgājieni.

Pedagogs atbildīgs, izvēloties mācību ekskursijas vai pārgājiena maršrutu, par to, lai netiktu apdraudēta izglītojamo drošība un dzīvība.

Pasākuma atbildīgās personas nosaka ar direktora rīkojumu.

10. Pasākuma, mācību ekskursijas vai pārgājiena dokumentācija:

10.1. pieteikuma veidlapa un dalībnieku saraksts;

10.2. direktora rīkojums par pasākuma laiku un vietu, mērķi, atbildīgo par drošības instruktāžu un pasākuma norisi;

10.3. izglītojamo instruktāža, kas apliecināta ar parakstiem instruktāžu žurnālā un pieteikumā;

10.4. attaisnojoši dokumenti par izglītojamā nepiedalīšanos pasākumā (ārsta izziņa, vecāku iesniegums klases audzinātājam).

11. Ne vēlāk kā trīs dienas pirms sporta sacensībām atbildīgais pedagogs informē dalībnieku vecākus par sacensību veidu, laiku, vietu, pārvietošanās iespējām, atbildīgo pedagogu un saziņas iespējām, kā arī saņem vecāku atļauju izglītojamajam piedalīties sporta sacensībās.

Pirms piedalīšanās sporta sacensībās atbildīgais pedagogs iesniedz Izglītības iestādes direktoram rakstisku informāciju, kurā norādīts sacensību veids, laiks, vieta, pārvietošanās iespējas, izglītojamo saraksts, Izglītības iestādes medicīnas māsas vai ārsta atzinums par sacensību dalībnieku veselības stāvokli, saziņas iespējas ar vecākiem, kā arī datums, kad izglītojamie iepazīstināti ar drošības noteikumiem sporta sacensībās un/vai nodarbībās.

12. Izglītības iestādes organizētajos pasākumos izglītojamais ievēro Noteikumus, kā arī konkrēto pasākumu norises kārtības prasības, ievērot ceļu satiksmes noteikumus.

13. Izglītības iestāde nosaka kārtību, kādā nodrošina izglītojamo veselības aprūpi un pirmās palīdzības pieejamību:

13.1. pirmo palīdzību izglītojamajam traumas vai saslimšanas gadījumā sniedz Izglītības iestādes medicīnas darbinieks;

13.2. ja izglītojamais guvis nelielu sadzīves traumu un nav apdraudēta viņa veselība un dzīvība, tad medicīnas māsa nodrošina pirmās palīdzības sniegšanu izglītojamajam traumas gūšanas vietā vai Izglītības iestādes veselības punktā, par notikušo ziņo izglītojamā vecākiem;

13.3. ja izglītojamais guvis smagu traumu vai saslimšanu, tad medicīnas māsa izsauc neatliekamās medicīniskās palīdzības brigādi un nodrošina pirmās palīdzības sniegšanu līdz brīdim, kamēr ierodas neatliekamās medicīniskās palīdzības brigāde, par notikušo ziņo izglītojamā vecākiem un administrācijai. Smagas traumas gadījumā, direktors vienas dienas laikā sastāda nelaiemes gadījuma aktu, saņem iesaistīto personu paskaidrojumus, akta kopiju elektroniski nosūta un telefoniski informē Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta Izglītības pārvaldi;

13.4. akūtas saslimšanas gadījumā medicīnas māsa sniedz pirmo palīdzību un nekavējoties telefoniski informē vecākus;

13.5. akūtu saslimšanu gadījumā vecāki nekavējoties ierodas Izglītības iestādē pēc izglītojamā;

13.6. ja pastāv aizdomas par izglītojamā saslimšanu ar Covid-19, tad izglītojamo izolē atsevišķā telpā, kamēr vecāki nekavējoties ierodas Izglītības iestādē pēc izglītojamā;

13.7. vecāki nodrošina, ka izglītojamais ar izteiktiem saslimšanas simptomiem (paaugstinātu ķermeņa temperatūru, klepu un iesnām galvassāpēm, sāpēm kaklā, konjunktivītu, akūtām slimībām, kuras var inficēt citas personas) neierodas Izglītības iestādē;

13.8. medicīnas darbinieki no rīta visiem izglītojamajiem un darbiniekiem veic ķermeņa temperatūras mērījumus ar bezkontakta termometriem.

14. Izglītības iestāde izstrādā evakuācijas plānu. Izglītības iestādes pedagogiem un saimnieciskajiem darbiniekiem jāiepazīstas ar evakuācijas un rīcības plāniem nestandarta situācijās, klases audzinātājiem jāiepazīstina ar tiem izglītojamie. Evakuācijas plāni atrodas visos Izglītības iestādes ēkas stāvos, bet rīcības plāni pie Izglītības iestādes administrācijas, klašu audzinātājiem un lietvedes, 2. stāva informatīvajā stendā.

Evakuācijas plāni atrodas katrā klases telpā.

Informācija par operatīvo dienestu izsaukšanu norādīta evakuācijas plānos, visās klašu telpās, 1. stāva informatīvajā stendā un pie ēkas dežuranta.

15. Ārkārtas situācijās, atskatot trauksmes signālam – trīs gari zvani, tiek veikta izglītojamo evakuācija saskaņā ar noteikumiem par rīcību ekstremālās situācijās. Ārkārtas situācijās izglītojamajiem, pedagogiem un saimnieciskajiem darbiniekiem bez ierunām jāpakļaujas Izglītības iestādes administrācijas norādījumiem, kā arī policijas un/vai ārkārtas situāciju likvidēšanas darbinieku prasībām.

16. Vismaz vienu reizi gadā izglītojamo drošības instrukcijās jāiekļauj informācija:

16.1. par rīcību ekstremālās situācijās (piem. ugunsdrošība, elektrodrošība, ja sajūt gāzes smaku, plūdi);

16.2. par rīcību, ja notikusi emocionāla un/vai fiziska vardarbība;

16.3. par evakuācijas plānu un evakuācijas norisi;

16.4. par pirmās palīdzības sniegšanu un saņemšanu;

16.5. par rīcību nestandarta situācijās (piem. saskarē ar bīstamiem priekšmetiem un vielām) un rīcības plānu ārkārtas situācijās;

16.6. par ceļu satiksmes drošību;

16.7. par drošību uz ūdens un ledus;

16.8. par personas higiēnu un darba higiēnu;

16.9. par darba drošību veicot praktiskos un laboratorijas darbus;

16.10. par drošību mācību laikā, mācību stundu vai nodarbību starplaikos;

16.11. par drošību internetā un datu aizsardzību;

16.12. par citām aktuālām tēmām.

17. Ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, viņš nekavējoties ziņo par to Izglītības iestādes administrācijai vai ārkārtas situācijā jebkuram Izglītības iestādes darbiniekam.

18. Pedagogiem un Izglītības iestādes saimnieciskajiem darbiniekiem konstatējot fizisku vai emocionālu vardarbību pret izglītojamo vai darbinieku, nekavējoties jāinformē par to Izglītības iestādes administrācija. Izglītības iestādes administrācijas, pedagogu un darbinieku rīcība, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība, notiek atbilstoši direktora apstiprinātai “Kārtība, ka tiek risināti konflikti, vai ja konstatēta fiziska un (vai) emocionāla vardarbība pret personu”, izvietota 2. stāva informatīvajā stendā.

19. Administrācija ziņo pašvaldības policijai vai Valsts policijai, ja ir saņemta informācija par vardarbību, kas saistīta ar īpašu agresiju un pazemošanu.

20. Ārkārtas situācijā pedagogs rīkojas patstāvīgi, par to nekavējoties informē Izglītības iestādes direktoru un direktora vietniekus izglītības jomā.

21. Gadījumā, kad izglītojamais Izglītības iestādē apdraud savu vai citu personu drošību, veselību un dzīvību:

21.1. pedagogi, izglītojamie, saimnieciskie darbinieki informē administrāciju par izglītojamā uzvedību;

21.1. izglītojamajam nodrošina mācības vai pieskatīšanu citā telpā sociālā pedagoga, psihologa vai pedagoga klātbūtnē no vienas mācību stundas līdz mācību dienas beigām vai brīdim, kamēr ierodas vecāki;

21.2. nekavējoties informē vecākus;

21.3. ja izglītojamais turpina apdraudēt savu vai citu personu drošību, veselību un dzīvību izsauc neatliekamās medicīniskās palīdzības brigādi un pašvaldības policiju;

21.4. direktors nosūta izglītojamā vecākiem informāciju par izglītojamā uzvedību un nepieciešamo vecāku sadarbību ar Izglītības iestādi;

21.5. direktors rīkojumā nosaka atbalsta personāla pienākumus, lai veicinātu turpmāko sadarbību ar izglītojamo un vecākiem un izstrādātu atbalsta pasākumus atbilstoši izglītojamā vajadzībām un situācijai;

21.6. ja vecāki nesadarbojas ar Izglītības iestādi vai izglītojamā uzvedība neuzlabojas, Izglītības iestāde par to informē bērnu tiesību aizsardzības institūcijas - sociālo dienestu un /vai bāriņtiesu;

21.7. ja vecāki ir informēti par nepieciešamību nodrošināt izglītojamajam speciālistu palīdzību, bet šo pienākumu nav pildījuši vai tiek konstatēts vai ir pamatotas aizdomas, ka izglītojamajam ģimenē netiek nodrošināta nepieciešamā uzraudzība un aprūpe Izglītības iestāde par to informē bērnu tiesību aizsardzības institūcijas - sociālo dienestu un/ vai bāriņtiesu;

21.8. ja izglītojamā uzvedībā nav uzlabojumu un vecāki nevēlas sadarboties ar Izglītības iestādi, bet situācijas risināšanā vēlas iesaistīt citus speciālistus, direktors par to informē Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta Izglītības pārvaldi, lai sasauktu starpinstitūciju sanākumi, kas lemj par turpmākajiem atbalsta pasākumiem izglītojamajam. Sanāksmē pieaicina Izglītības iestādes pārstāvjus, izglītojamā vecākus, pārstāvjus no Izglītības pārvaldes, sociālā dienesta, bāriņtiesas, Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcijas un/vai citus speciālistus atbilstoši izglītojamā vajadzībām un situācijai;

21.9. ja uzvedības traucējumi saistīti ar izglītojamā veselību, spējām un attīstības līmeni, tad Valsts pedagoģiski medicīniskajā komisijā izvērtē un nosaka izglītojamajam atbilstošāku izglītības programmu.

22. Mācību procesa laikā izglītojamais patvaļīgi nedrīkst atstāt Izglītības iestādi, tas jāsaskaņo ar klases audzinātāju vai administrāciju.

Ja pastāv aizdomas, ka 1. - 3. klases izglītojamais patvaļīgi atstājis Izglītības iestādi, administrācija norīko Izglītības iestādes darbiniekus izglītojamā meklēšanai Izglītības iestādes telpās, klases audzinātājs vai administrācija par to informē vecākus.

Ja 4. - 9. klases izglītojamais patvaļīgi atstājis Izglītības iestādi, klases audzinātājs vai administrācija par to informē vecākus.

23. Izglītības iestādē ar pacēlāju un liftu pārvietojas tikai izglītojamie ar kustību traucējumiem, ievērojot drošības noteikumus.

24. Izglītojamie ievēro Izglītības iestādes darbinieku izteiktos aizrādījumus.

25. Izglītības iestādes telpās, tās teritorijā un pasākumos aizliegts ienest, glabāt, izplatīt un lietot alkoholiskos dzērienus un apreibinošas (narkotiskās, toksiskās un psihotropās) vielas.

Izglītības iestādes telpās, tās teritorijā un pasākumos aizliegts ienest, glabāt, izplatīt un lietot augus, vielas un zāles, prekursorus, kas klasificēti kā narkotiskās vai psihotropās vielas un zāles, kā arī jebkurus citus augus, vielas un zāles ar līdzīgu farmakoloģisku iedarbību, kuru ļaunprātīga lietošana var apdraudēt dzīvību.

Izglītības iestādes telpās, tās teritorijā un pasākumos aizliegts ienest, glabāt, izplatīt un lietot tabakas izstrādājumus (cigaretetes; košļājamo, šņaucamo un zelējamo tabaku), elektroniskās cigaretetes, nikotīna spilventiņus, tabakas karsēšanas ierīces, u.c.

26. Izglītības iestādes telpās, tās teritorijā un pasākumos aizliegts ienest, glabāt, izplatīt un lietot, gāzes baloniņus, gāzes pistoles, sprāgstvielas, šaujamo ieročus un aukstos ieročus, pneimatiskos ieročus, munīciju, ugunsnedrošus priekšmetus, pirotehniku, sērkokļus, šķiltavas, kā arī jebkurus cita veida priekšmetus, vielas vai ierīces, kas var apdraudēt veselību un dzīvību. Izglītības iestādes telpās aizliegts lietot atklātu uguni (piem. aizdegt sveces).

27. Izglītības iestādē un tās teritorijā izglītojamajiem aizliegts fotografēt, filmēt, ierakstīt notikumu norisi, veikt audioierakstus mācību stundās, citās nodarbībās, sanāsmēs, starpbrīžos, ēdnīcas telpā un publiskajos pasākumos bez direktora vai direktora vietnieka izglītības jomā rakstiska saskaņojuma.

28. Izglītojamā vecākiem un nepiederošām personām nav tiesību Izglītības iestādē veikt fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus bez Izglītības iestādes direktora rakstiska saskaņojuma.

29. Lai nodrošinātu izglītojamo personas datu aizsardzības ievērošanu un datu apstrādi atbilstoši Fizisko personu datu aizsardzības likuma prasībām un citiem normatīvajiem aktiem, Noteikumi paredz, ka Izglītības iestādes rīcībā esošie izglītojamo personas dati tiek apstrādāti, lai izpildītu Izglītības iestādes funkcijas.

30. Izglītojamā vecāki pēc iepazīšanās ar Noteikumiem informēti, ka Izglītības iestāde:
30.1. fotogrāfijas un filmēto materiālu izmanto Izglītības iestādes dokumentos, informatīvajos materiālos, mājaslapā, sociālajos tīklos un telpu informatīvajos stendos;
30.2. datu apstrādi izmanto Izglītības iestādes noteiktu funkciju veikšanai, projektu nedēļu ietvaros, mācību konkursu un olimpiādes organizēšanai un dalības pieteikšanai, ārpusstundu aktivitātēs;
30.3. ja izglītojamā vecāki nepiekrīt sava bērna fotogrāfiju vai filmētu materiālu izmantošanai, tad par to vecāki raksta iesniegumu direktoram.

31. Izglītības iestāde izstrādā Izglītojamo sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtību, nosaka, ka:

31.1. izglītojamais mutvārdos vai rakstiski apraksta situāciju klases audzinātājam, mācību priekšmeta pedagogam vai administrācijai;
31.2. situācijas aprakstu iesniedz kancelejā lietvedei;
31.3. direktors, ja nepieciešams, norīko atbildīgo darbinieku sūdzības izskatīšanai;
31.4. sūdzību izskatīšana parastā kārtībā notiek likumā noteiktā kārtībā, un Izglītības iestāde sagatavo rakstisku vai pēc abpusējās vienošanās mutvārdu atbildi;
31.5. ja nepieciešams, sūdzību izskata nekavējoties, rīkojoties atbilstoši Bērnu tiesību aizsardzības likumam, lai izglītojamā tiesības un likumiskās intereses netiktu aizskartas.

32. Izglītības iestādes direktora funkcijas izglītojamo drošības jautājumos ir šādas:

32.1. sadarbībā ar Izglītības iestādes dibinātāju, pieaicinot atbildīgo uzraudzības institūciju speciālistus, ne retāk kā reizi mācību gadā organizē apskati, lai novērtētu Izglītības iestādes atbilstību drošības prasībām, ja atbildīgā uzraudzības institūcija nav veikusi pārbaudi pēc savas iniciatīvas. Izglītības iestādes atbilstības novērtējumu sagatavo atbildīgās uzraudzības institūcijas – Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienests un Veselības inspekcija;
32.2. organizē izglītojamo drošības pasākumus Izglītības iestādē un tās rīkotajos pasākumos, kā arī gadījumos, ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību;
32.3. sadarbībā ar Izglītības iestādes dibinātāju nodrošina, lai Izglītības iestādē atbilstoši normatīvo aktu prasībām tiktu ievērotas higiēnas prasības, kā arī civilās aizsardzības, ugunsdrošības un darba aizsardzības normas;
32.4. plāno un organizē izglītojošus pasākumus par izglītojamo drošību, tai skaitā vardarbības un ievainojumu profilakses jautājumos;
32.5. nodrošina evakuācijas plāna un drošības noteikumu izstrādi un kontrolē to ievērošanu;
32.6. nosaka atbildīgos pedagogus par izglītojamo iepazīstināšanu ar evakuācijas plānu, iekšējās kārtības noteikumiem un drošības noteikumiem;
32.7. nodrošina izglītojamo vecāku iepazīstināšanu ar Noteikumiem;
32.8. nodrošina, lai Izglītības iestādes darbiniekiem un izglītojamajiem būtu pieejama informācija par operatīvo dienestu izsaukšanu, Noteikumi, drošības noteikumi un evakuācijas plāns;
32.9. nosaka atbildīgos pedagogus par drošību mācību ekskursijās, pārgājienos, sporta sacensībās un citos Izglītības iestādes rīkotajos pasākumos;

32.10. nosaka izglītojamo vecākiem un citām personām saistošu uzturēšanās kārtību Izglītības iestādē. Nodrošina kārtības pieejamību izglītojamo vecākiem un citām personām;

32.11. sadarbojoties ar izglītojamo vecākiem, valsts un pašvaldības institūcijām, biedrībām, nodibinājumiem un fondiem izglītojamo drošības jautājumos;

32.12. ziņo pašvaldības policijai vai Valsts policijai, ja ir saņemta informācija vai rodas pamatotas aizdomas par alkohola, narkotisko, toksisko vai psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu un šaujamieroču neatļautu iegādāšanos, lietošanu, glabāšanu, realizēšanu, kā arī pamudināšanu tos lietot Izglītības iestādē vai tās teritorijā, par to ziņo vecākiem;

32.13. izsauc neatliekamās medicīniskās palīdzības brigādi, ja ir pamatotas aizdomas par saindēšanos ar alkoholu, narkotiskajām, toksiskajām vai psihotropajām vielām, kā arī traumu un citu veselības traucējumu gadījumos, kas apdraud izglītojamā dzīvību vai tiek apdraudēta citu dzīvība un drošība, par to ziņo vecākiem;

32.14. direktors tiesīgs pieprasīt un saņemt nepieciešamo palīdzību no dibinātāja, pašvaldības policijas un citām institūcijām, lai nodrošinātu izglītojamo drošību atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

III. Kārtība, kādā Izglītības iestādē uzturas vecāki un citas nepiederošas personas

33. Izglītības iestāde izstrādā kārtību, kādā Izglītības iestādē uzturas nepiederošas personas, vecāki un viesi (turpmāk – apmeklētāji):

33.1. ikviens apmeklētājs, ienākot Izglītības iestādē, informē ēkas dežurantu par sava apmeklējuma mērķi, pēc pieprasījuma uzrāda personu apliecinošu dokumentu un rīkojas atbilstoši darbinieka sniegtajām norādēm;

33.2. apmeklētāju tikšanās ar administrāciju vai pedagogiem notiek saskaņā ar iepriekšēju vienošanos. Izglītības iestādes darbinieki par iespējamo tikšanās laiku un vietu informē ēkas dežurantu, un dežurants nodrošina, ka apmeklētājs tiek pavadīts uz tikšanās vietu;

33.3. Izglītības iestādes organizēto pasākumu dalībnieki un apmeklētāji uzturas tikai tiem norādītajās telpās;

33.4. ja apmeklētājs traucē izglītības procesu vai sabiedrisko kārtību, ēkas dežurants izsauc pašvaldības policiju;

33.5. ārkārtas situācijās, saskaņā ar Izglītības iestādes direktora rīkojumu vai apstiprināto kārtību, apmeklētājiem Izglītības iestādē ienākt aizliegts.

34. Izglītības iestādes apmeklētāji nav tiesīgi traucēt mācību procesa norisi vai jebkādā veidā apdraudēt izglītojamo un Izglītības iestādes darbinieku drošību.

IV. Izglītojamo pienākumi

35. Izglītojamā pienākums ievērot Izglītības iestādes iekšējās kārtības un drošības noteikumus, vispārējas ētikas normas, kā arī ārējos un iekšējos normatīvajos aktos, direktora rīkojumos noteiktās prasības, ar savu rīcību nediskreditēt Izglītības iestādi.

36. Ar cieņu izturēties pret valsti, sabiedrību, valsts simboliku, dažādām rasēm, tautām, etniskajām grupām un to pārstāvjiem, saglabāt un attīstīt Izglītības iestādes tradīcijas.
37. Izglītības programmas apguvei paredzēto laiku pilnībā izmantot mācību satura apguvei.
38. Apmeklēt visas mācību priekšmetu stundas saskaņā ar mācību priekšmetu stundu sarakstu, mācīties atbilstoši savām spējām, cenšoties uzlabot savu mācību sniegumu un ievērot akadēmisko godīgumu.
39. Apmeklēt rehabilitācijas nodarbības saskaņā ar rehabilitācijas nodarbību sarakstu.
40. Izmantot Izglītības iestādes piedāvātās interešu izglītības iespējas.
41. Ierasties uz mācību priekšmetu stundām un citām nodarbībām savlaicīgi, nepieļaut neattaisnotu mācību priekšmetu stundu un rehabilitācijas nodarbību kavējumu.
42. Izpildīt uzdotos mājasdarbus.
43. Savlaicīgi iepazīties ar informāciju par izglītības procesa norisi un izmaiņām tajā. Informatīvie ziņojumi izvietoti 1. stāva vestibila ziņojumu stendā (izmaiņas mācību stundu sarakstā, pasākumi u.c.), izglītojamā pienākums iepazīties ar mācību priekšmetu stundu saraksta izmaiņām nākamajai dienai, kas izvietotas blakus mācību priekšmetu stundu sarakstam vai skolvadības elektroniskajā sistēmā.
44. Piedalīties mācību priekšmetu pedagogu konsultācijās, lai uzlabotu savu mācību sniegumu.
45. Nepieļaut emocionālu un fizisku vardarbību.
46. Būt pieklājīgam saskarsmē ar izglītojamajiem, darbiniekiem un apmeklētājiem.
47. Neapdraudēt savu un citu personu veselību, drošību un dzīvību.
48. Traumu vai pēkšņu veselības traucējumu gadījumos vērsties pie Izglītības iestādes medicīnas māsas.
49. Sociālās vai psiholoģiskās palīdzības nepieciešamības gadījumos vērsties pie klases audzinātāja, atbalsta personāla vai Izglītības iestādes administrācijas.
50. Ievērot pedagogu, izglītojamo, saimniecisko darbinieku un citu personu tiesības un intereses. Izglītojamais nedrīkst, izmantojot savas tiesības, aizskart citu izglītojamo un pieaugušo tiesības un likumīgās intereses.
51. Ievērot savu un citu personu datu aizsardzību.

52. Ievērot izglītojamo tiesības uz netraucētu izglītības programmas apguvi.
53. Saudzīgi izturēties pret savām un citu lietām, mācību līdzekļiem.
54. Uzņemties personīgu atbildību par līdzīgi paņemto naudu, vērtslietām un viedierīcēm. Par savām personīgajām mantām Izglītības iestādē ir atbildīgs pats izglītojamais, neatstāj tās bez uzraudzības.
55. Saudzīgi izturēties pret Izglītības iestādes vidi, inventāru, telpām un mācību līdzekļiem un atlīdzināt materiālos zaudējumus, ja tādi radušies izglītojamā vainas dēļ – tīšas mantas vai inventāra bojāšanas gadījumā materiālos zaudējumus atlīdzina vecāki pilnā apmērā.
56. Nekavējoties ziņot direktoram vai direktora vietniekam par gadījumiem, kad personas bojā Izglītības iestādes materiāltechniskos resursus, mācību līdzekļus vai diskreditē Izglītības iestādes, izglītojamo un darbinieku reputāciju.
57. Mācību stundas un rehabilitācijas nodarbības laikā nelietot mobilos tālruņus, austiņas, bezvadu austiņas, viedtālruņus, iPhone, planšetdatorus, piezīmjdatorus, portatīvos un plaukstdatorus, viedpulksteņus, viedās aproces, viedās pildspalvas, u.c. saziņas un informācijas apmaiņas līdzekļus, fotoaparātus un citas ierīces un aparātus. Saskaņā ar pedagoga norādījumiem mācību priekšmetu stundās vai rehabilitācijas nodarbībās mobilajiem tālruņiem un citām viedierīcēm jābūt bezskaņas režīmā vai izslēgtām, tās nolikt pedagoga norādītā vietā, somā vai apģērbā.
58. Ievērot visu pedagoga, klases audzinātāja, Izglītības iestādes administrācijas veikto instruktāžu noteikumus, to apliecinot ar parakstu drošības instruktāžu žurnālā.
59. Bez saskaņošanas ar administrāciju Izglītības iestādes telpās neievest apmeklētājus.
60. Ierasties Izglītības iestādē mācību procesam atbilstošā, tīrā un lietišķā apģērbā. Izglītojamā apģērbs nedrīkst reklamēt vardarbību, narkotikas, smēķēšanu un alkoholu.
61. Izglītības iestādē nenēsāt galvassegas (cepures, kapuces u.c.).
62. Izglītības iestādes noteiktās svētku un atceres dienās, ierasties Izglītības iestādē lietišķā vai svētku apģērbā, saskaņā ar Izglītības iestādē noteikto.
63. Nenēsāt rotas lietas, kas saskarsmē ar citiem varētu būt traumatiskas. Izglītojamie sporta stundās, rehabilitācijas nodarbībās un sacensībās piedalās bez gredzeniem, auskariem, ķēdītēm, pīrsingiņiem un pulksteņiem, u.c.

64. Atstāt virsdrēbes un pāraut ielas apavus, ievietot apavus auduma maisiņā vai novietot tos apavu plauktos klasei paredzētajā garderobē.
65. Garderobē neatstāt naudu, dokumentus, e karti, vērtslietas, atslēgas un viedierīces, u.c. vērtīgas lietas. Izglītības iestādes nenes atbildību, ja izglītojamais neievēro šīs prasības.
66. Velosipēdi un skrejriteņi Izglītības iestādes teritorijā jānovieto tiem paredzētajā novietnē, izglītojamais atbildīgs par to drošību.
67. Izglītojamie nenovieto personiskās automašīnas Izglītības iestādes teritorijā.
68. Ievērot tīrību Izglītības iestādē un sanitāri higiēniskās prasības koplietošanas telpās.
69. Piedalīties Izglītības iestādes vides uzkopšanā un sakārtošanā, telpu noformēšanā, tīrības un kārtības uzturēšanā.
70. Mācību gada beigās bibliotēkā nodot mācību grāmatas, nodot izņemtus un /vai pedagogu izsniegtos mācību līdzekļus.

V. Izglītojamā tiesības

71. Izglītojamo vispārējās tiesības nosaka ārējie normatīvie akti.
72. Izglītojamajiem ir tiesības iegūt pamatizglītību un/vai vidējo izglītību, iegūt zināšanas un apgūt prasmes, t.sk. starpdisciplinārās prasmes, saņemt skaidrojumus mācību vielas apguvei, apmeklēt rehabilitācijas nodarbības un konsultācijas, piedalīties fakultatīvajās, interešu izglītības un ārpusstundu nodarbībās, saņemt atbalsta personāla palīdzību vai konsultāciju.
73. Izglītojamajiem ir tiesības izglītības procesā uz netraucētu mācību darbu.
74. Mācību un audzināšanas procesā izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, neaizskarot citu personu cieņu un godu, nepārkāpjot ētikas normas.
75. Noteikumos paredzētajā kārtībā mācību procesā izmantot Izglītības iestādes telpas, bibliotēku, mācību līdzekļus, bezvadu internetu.
76. Iegūt informāciju par Izglītības iestādes darbību.
77. Saņemt savlaicīgu informāciju par plānotajiem pārbaudes darbiem.
78. Saņemt pirmo palīdzību Izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos.

79. Atbilstoši Izglītības iestādes Nolikumam un Izglītojamo pašpārvaldes reglamentam iesaistīties Izglītības iestādes padomes un izglītojamo pašpārvaldes darbā.

80. Izteikt priekšlikumus par Izglītības iestādes iekšējo normatīvo aktu aktualizāciju un nepieciešamajiem grozījumiem vai uzlabojumiem.

81. Saņemt argumentētu savu zināšanu novērtējumu saskaņā ar Izglītības iestādes izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību un uzvedības novērtējumu (tas Izglītības iestādei jānorāda vispārējā informācijā par izglītojamo).

82. Saņemt pedagogu konsultācijas visos mācību priekšmetos.

83. Izglītojamajam ir tiesības uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem Izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos.

84. Pārstāvēt Izglītības iestādi dažāda mēroga pasākumos, konkursos, sacensībās un olimpiādēs.

VI. Izglītības procesa organizācija un saistītie noteikumi

85. Izglītības procesa vispārējo organizāciju nosaka ārējie normatīvie akti, t.s. mācību gada sākumu, semestrus, brīvlaikus un mācību gada beigas.

86. Izglītības procesa organizāciju, pamatojoties uz ārējiem un iekšējiem normatīvajiem aktiem, nosaka Izglītības iestādes direktors.

87. Mācību nedēļas garums ir 5 darba dienas. Mācību organizācijas pamatforma ir mācību stunda. Mācību stundas garums ir 40 minūtes.

88. Izglītības iestādes centrālās un iekšpagalma ieejas durvis ir atvērtas no plkst. 7.00.

89. Izglītojamie piedalās mācību procesā saskaņā ar direktora apstiprinātu mācību stundu un rehabilitācijas nodarbību sarakstu.

90. Interesu izglītības, individuālās nodarbības notiek pēc direktora apstiprināta nodarbību saraksta.

91. Konsultāciju saraksts izvietots informācijas stendā un skolvadības elektroniskajā sistēmā.

92. Izglītojamie ierodas Izglītības iestādē ne vēlāk kā desmit minūtes pirms stundu sākuma.

93. Izglītības iestādē noteiktie mācību stundu un starpbrīžu laiki:

Mācību stunda	Stundas ilgums
1.	8.30-9.10
2.	9.20-10.00
3.	10.10-10.50
4.	10.55-11.35
5.	11.45-12.25
6.	12.45-13.25
7.	13.45-14.25
8.	14.30-15.10
9.	15.15-15.55
10.	16.00-16.40

94. Mācību stundu un starpbrīžu laikos iespējamās izmaiņas. Mācību stundu un nodarbību laiki tiek noteikti ar direktora rīkojumu.

95. Pagarinātās dienas grupu nodarbībās 1.-2. klašu izglītojamie Izglītības iestādē var pildīt uzdotos mājasdarbus, nodarbības notiek pedagoga uzraudzībā.

96. Izglītojamo dalība mācību procesā katru mācību dienu tiek reģistrēta Izglītības iestādes skolvadības elektroniskajā sistēmā vai interešu izglītības nodarbību žurnālā.

97. Neattaisnoti mācību stundu un rehabilitācijas nodarbību kavējumi nav pieļaujami.

98. Par kavējumiem izglītojamais vai viņa vecāki līdz mācību stundu sākumam informē klases audzinātāju, kā arī pēc kavējuma nekavējoties iesniedz klases audzinātājam kavējumu attaisnojošu dokumentu (ārsta izziņu, iesniegumu, paskaidrojumu u.c.).

99. Ja izglītojamais neierodas Izglītības iestādē un nav saņemta informācija par neierašanos, klases audzinātājs sazinās ar vecākiem, lai noskaidrotu neierašanās iemeslu. Ja izglītojamā vecākus neizdodas sazvanīt, skolvadības elektroniskajā sistēmā klases audzinātājs veic informatīvu ierakstu vecākiem.

100. Par attaisnojamiem kavējumiem uzskatāmi:

100.1. kavējumi, kurus apliecina ārsta izdota zīme (iesniedz trīs dienu laikā pēc mācību uzsākšanas);

100.2. kavējumi (līdz trim dienām), kurus rakstiski ir apstiprinājuši izglītojamo vecāki, kas viena mācību gada semestra ietvaros kopumā nepārsniedz sešas darba dienas (neatkarīgi no mācību stundu vai citu nodarbību skaita);

100.3. kavējumi, kad izglītojamajiem ir nepieciešams kavēt mācību procesu sporta sacensību, interešu izglītības vai citu ārpuskolas aktivitāšu dēļ, kā arī izglītojamā ilgstošas prombūtnes apstākļos, kas ilgāka par trim dienām, ja par to ir informēts klases audzinātājs un Izglītības iestādē administrācijai pirms šī kavējuma ir iesniegts atbilstoša satura iesniegums;

100.4. atbrīvojumi no mācību stundām, kas saskaņoti ar Izglītības iestādes administrāciju vai klases audzinātāju;

100.5. Izglītības iestādes medicīnas māsa slēdziens par izglītojamā veselību attiecīgajā mācību dienā. Medicīnas māsa par to informē direktora vietnieku izglītības jomā un klases audzinātāju.

101. Rīcība neattaisnoti kavētu mācību stundu un rehabilitācijas nodarbību gadījumā:

101.1. ja izglītojamais neattaisnoti kavējis vienu stundu, klases audzinātājs izsaka mutisku aizrādījumu;

101.2. ja izglītojamais neattaisnoti kavējis divas vai vairāk stundas, tad klases audzinātājs informē izglītojamā vecākus telefoniski vai ieraksta skolvadības elektroniskajā sistēmā;

101.3. ja izglītojamais neattaisnoti kavējis līdz 10 stundām, tad klases audzinātājs aicina uz sarunu izglītojamo un viņa vecākus klātienē vai attālināti;

101.4. ja izglītojamais neattaisnoti kavējis līdz piecpadsmit stundām, direktores vietiece audzināšanas vai izglītības jomā tiek ar izglītojamo un viņa vecākiem klātienē vai attālināti;

101.5. ja izglītojamais turpina kavēt stundas, jautājumu izskata Izglītības iestādes administrācijas sanāksmē, nepieciešamības gadījumā pieaicinot izglītojamā vecākus klātienē vai attālināti;

101.6. ja izglītojamais kavējis vairāk par divdesmit mācību stundām, Izglītības iestāde Valsts izglītības Informācijas Sistēmā ievada datus par izglītojamā kavējumiem, norādot kavējuma sākuma un beigu datumu, kavēto stundu skaitu un kavējumu iemeslus (ja tādi zināmi), kā arī pieņem ieteicamo rīcību to novēršanai;

101.7. ja izglītojamais pamatizglītības posmā ir neattaisnoti nokavējis divdesmit un vairāk mācību stundas semestrī, Izglītības iestāde informē par to Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta Izglītības pārvaldi, sociālo dienestu;

101.8. ja 10. - 12. klases izglītojamais ir neattaisnoti nokavējis divdesmit un vairāk mācību stundas semestrī, pedagoģiskās padomes sēde, pieaicinot izglītojamo un viņa vecākus klātienē vai attālināti, lemj par izglītojamā atskaitīšanu no Izglītības iestādes;

101.9. ja izglītojamais, kurš sasniedz astoņpadsmit gadu vecumu, kavējis vairāk par divdesmit mācību stundām, jautājums par izglītojamā turpmāko apmācības procesu vai izslēgšanu no Izglītības iestādes tiek izskatīts pedagoģiskās padomes sēdē;

101.10. Pedagoģiskās padomes sēdes lēmums stājas spēkā, ja tas tiek apstiprināts ar direktora rīkojumu. Direktora rīkojums par izglītojamā atskaitīšanu ir administratīvais akts, kas tiek pieņemts Administratīvā procesa likuma noteiktajā kārtībā un tiek paziņots izglītojamajam ierakstītā vēstulē vai skolvadības elektroniskajā sistēmā. Kārtību, kādā izglītojamo atskaita no izglītības iestādes, nosaka ārējie normatīvie akti.

102. Nav pieļaujami sistemātiski pirmās mācību stundas vai rehabilitācijas nodarbības kavējumi.

103. Neattaisnots mācību stundu kavējums nav attaisnojums mācību satura neapgūšanai.

104. Izglītojamais pirms mācību stundas sakārto savu darba vietu, uz sola neatrodas ar mācību stundu nesaistītas lietas. Stundai beidzoties, katrs izglītojamais atbild par savas darba vietas sakārtošanu un atstāšanu kārtībā.

105. Iziešana no mācību stundas telefonu sarunu un personiskas saziņas dēļ nav pieļaujama.

106. Mācību stundas laikā ir aizliegts ēst, košļāt košļājamo gumiju, bez pedagoga atļaujas pārvietoties pa klasi un atstāt to.

107. Mācību stundu laikā izglītojamais nedrīkst veikt sabiedriskos pienākumus bez Izglītības iestādes administrācijas, klases audzinātāja vai mācību priekšmeta pedagoga atļaujas.

108. Bez Izglītības iestādes administrācijas atļaujas klasē nedrīkst atrasties nepiederošas personas.

109. Ja izglītojamais nav sagatavojis mājasdarbus, tad par to jābrīdina pedagogs pirms mācību stundas. Mājasdarbs jāizpilda un jāatrāda saskaņā ar pedagoga noteikto darba izpildes laiku.

110. Sporta stundās izglītojamais, kurš nevar piedalīties sportiskajās aktivitātēs, palīdz pedagogam sagatavot inventāru, fiksēt rezultātus, uzturēt kārtībā sporta laukumu, kā arī veic tiesneša pienākumus.

111. Informācijas un saziņas līdzeklis ar izglītojamo vecākiem: 1. – 6. klašu izglītojamajiem – dienasgrāmata un skolvadības elektroniskās sistēmas žurnāls, 7. – 12. klašu izglītojamajiem – skolvadības elektroniskās sistēmas žurnāls.
1. – 6. klašu izglītojamajiem dienasgrāmatas iegādājas Izglītības iestāde.

112. 1. – 4. klašu izglītojamie atrāda dienasgrāmatu vecākiem katru darba dienu, 5. – 6. klašu izglītojamie vismaz divas reizes nedēļā, par to liecina vecāka paraksts dienasgrāmatā.

113. Mācību stundas laikā izglītojamais:

113.1. ir atbildīgs par mācību darba rezultātiem – seko līdzi stundas darbam, apzinīgi strādā, izpilda pedagoga norādījumus un uzdevumus, izpilda un ievēro mācību priekšmeta pedagoga prasības vai instrukcijas un darba drošības noteikumus;

113.2. saudzīgi izturas pret Izglītības iestādes inventāru, mācību līdzekļiem, ierīcēm un informācijas tehnoloģiju līdzekļiem.

114. Izglītojamajiem ir pienākums iepazīties ar eksāmenu, ieskaišu, diagnosticējošo un pārbaudes darbu laiku un norises kārtību.

115. Starpbrīžos izglītojamie uzturas Izglītības iestādes telpās vai teritorijā:

115.1. pirms mācību stundām un starpbrīžos izglītojamie var uzturēties savas klases telpā, gaitenī pie kabineta, kur notiks mācību stunda vai teritorijā;
115.2. 1.- 4. klašu izglītojamie āra teritorijā ir kopā ar pedagogu;
115.3. ja sporta stunda notiek ārpus sporta zāles, tad izglītojamie sporta pedagogu sagaida 1. stāva vestibilā, kopā ar pedagogu dodas uz nodarbību vietu un pēc stundas organizēti kopā ar pedagogu atgriežas Izglītības iestādē;
115.4. ārkārtas situācijās rīkojas saskaņā ar direktora apstiprināto kārtību vai administrācijas noteikto rīcību.

116. Pārvietojoties pa Izglītības iestādi, izglītojamajiem ir aizliegts drūzmēties, skriet un grūstīties.

117. Brokastis un pusdienas izglītojamie ēd Izglītības iestādes ēdnīcā:

117.1. 1. – 12. klašu izglītojamie ēdnīcā ierodas kopā ar klases audzinātāju vai mācību priekšmeta pedagogu;

117.2. izglītojamie pirms ēšanas nomazgā rokas, uzvedas pieklājīgi un netrokšņo, ievēro galda kultūru;

117.3. izglītojamie neiznes no ēdnīcas traukus, galda piederumus un ēdienu;

117.4. izglītojamie pēc ēšanas traukus un galda piederumus novieto netīrajiem traukiem paredzētajā vietā.

118. Mācību stundām sākoties, klašu garderobes tiek slēgtas.

119. Izglītojamie starpbrīžos un mācību stundu, rehabilitācijas nodarbību laikā neuzturas garderobēs.

120. Par kārtību garderobē atbild katrs izglītojamais personīgi.

121. Izglītojamie ar smagiem funkcionāliem veselības traucējumiem var saņemt garderobista vai sociālā aprūpētāja palīdzību virsdrēbju novietošanai garderobē un apavu nomaiņai.

VII. Pasākumu pieteikšana un organizēšana

122. Katru Izglītības iestādes izglītojamo vai pedagogu rīkoto pasākumu jāpiesaka ne vēlāk kā vienu nedēļu pirms pasākuma norises.

123. Pasākuma pieteikuma veidlapas uzglabā direktora vietnieks audzināšanas jomā.

124. Organizējot Izglītības iestādes mēroga pasākumu, vienu nedēļu pirms pasākuma jāiesniedz:

124.1. pedagoga parakstīta pasākuma pieteikuma veidlapa;

124.2. pasākuma scenārijs vai norises kārtība;

124.3. pasākuma afiša vai informatīvs paziņojums.

125. Par Izglītības iestādes Noteikumu ievērošanu pasākuma laikā personīgu atbildību uzņemas katrs dalībnieks.

126. Noteikumu neievērošanas gadījumā pasākums tiek pārtraukts.

127. Kontroli par pasākuma norisi un uzvedību tajā uzņemas izglītojamie, atbildīgie pedagogi un direktora vietnieks audzināšanas jomā.

128. Klases audzinātājam klases vakara laiks un norises vieta jāaskaņo ar direktora vietnieku izglītības jomā un audzināšanas jomā vismaz vienu nedēļu pirms pasākuma.

129. Klases audzinātājs ne vēlāk kā nedēļu pirms pasākuma informē vecākus par pasākumu un saņem rakstisku vecāku piekrišanu par izglītojamā līdzdalību.

130. Izglītības iestādē organizētie pasākumi var ilgt:

130.1. 1. – 4. klašu izglītojamajiem līdz plkst. 18.00;

130.2. 5. – 8. klašu izglītojamajiem līdz plkst. 19.00;

130.3. 9. – 12. klašu izglītojamajiem līdz plkst. 20.00.

131. Pēc klases pasākuma izglītojamajiem rūpīgi jāsakārto pasākuma norises telpa.

132. Klases un Izglītības iestādes pasākumos jāievēro drošības noteikumi.

133. Izglītības iestādes pasākumos tiek organizētas klašu audzinātāju un pedagogu dežūras saskaņā ar grafiku, atbildīgais par dežūru norisi ir direktora vietnieks audzināšanas jomā.

134. Izglītības iestādes pasākumos tiek organizētas izglītojamo pašpārvaldes organizētās izglītojamo dežūras saskaņā ar grafiku, atbildīgais par dežūru norisi ir direktora vietnieks audzināšanas jomā.

VIII. Izglītojamo dežūras Izglītības iestādē

135. Izglītības iestādē dežūrē 7. – 12. klašu izglītojamie (turpmāk – dežuranti) saskaņā ar dežūru grafiku. Katru mācību nedēļu dežūrē viena klase.

136. Direktora vietnieks audzināšanas jomā izveido dežūru grafiku, nosakot dežūras 10, 15, 20 vai 30 minūšu starpbrīžos un dežūrposteņu izvietojumu. Dežūru grafiks tiek veidots pa semestriem.

137. Izglītojamo dežūras koordinē klašu audzinātāji sadarbībā ar direktora vietnieku audzināšanas jomā.

138. Ārkārtas situāciju laikā dežūru organizēšana var tik atcelta.

139. Dežūras norises kārtība Izglītības iestādē:

139.1. pirms dežūras uzsākšanas dežūrklases izglītojamie ievēl virsdežurantu;

139.2. virsdežurants kopā ar klases audzinātāju nosaka izglītojamajiem dežūrvietas (posteņus) un dežūras laiku;

139.3. klases audzinātājs pārrauga dežurantu darbu un nepieciešamības gadījumā nodrošina palīdzību;

139.4. klases audzinātājs un dežuranti nepieciešamības gadījumā var saņemt palīdzību no dežurējošā administratora vai direktora vietnieka audzināšanas jomā;

139.5. dežuranti uzsāk dežūru savos posteņos, virsdežurants pārrauga visu dežurantu darbu;

139.6. dežuranti nedežūrē starpbrīdī, kad dežūrklase brokasto vai pusdieno;

139.7. dežuranti starpbrīžos nodrošina kārtību savā postenī, taktiski izsaka aizrādījumus, nevienu fiziski vai emocionāli neaizskarot, un savu posteni atstāj tikai pirms zvana uz mācību stundu;

139.8. par pārkāpumiem, konstatētajiem telpu vai mantas bojājumiem vai radītajiem materiālajiem zaudējumiem dežuranti nekavējoties ziņo klases audzinātājam vai direktora vietniekam audzināšanas jomā;

139.9. direktora vietnieks audzināšanas jomā kopā ar klases audzinātāju un virsdežurantu novērtē klases dežūru kopumā un nosaka nepieciešamos dežūru norises uzlabojumus.

IX. Izglītojamā dokumenti

140. Skolēnu e karte ir izglītojamo apliecība Rīgas izglītojamajiem un vienlaicīgi braukšanas karte (e-talons) "Rīgas satiksmes" sabiedriskajā transportā. Skolēna e karte ir jāsaņem visiem izglītojamajiem, kuri uzsāk mācības 1. klasē. Tās nomaiņa jāveic uzsākot mācības 5. klasē un 10. klasē, jauna karte jāsaņem izglītojamajiem, kuri maina izglītības iestādi vai kuriem mainās personas dati.

141. 1. – 6. klašu izglītojamajiem ir dienasgrāmata. Dienasgrāmata var būt arī citu klašu izglītojamajiem, ja par to pieņem lēmumu klases izglītojamie un klases audzinātājs vai izglītojamo vecāki sapulcē.

142. 10. – 12. klašu izglītojamie reizi mēnesī saņem mācību sasniegumu un kavējumu kopsavilkumu par iepriekšējo mēnesi, kuru ar vecāku parakstu iesniedz klases audzinātājam ne vēlāk kā līdz mēneša 10. datumam.

X. Pamudinājumi izglītojamajam

143. Izglītības iestādes direktors, direktora vietnieki vai pedagogi var ieteikt izglītojamo apbalvošanai Izglītības iestādē, pilsētā un valstī.

144. Izglītojamo apbalvo par augstiem sasniegumiem mācībās, sportā, sabiedriskajā darbībā, mākslinieciskajā pašdarbībā, radošu un aktīvu ieguldījumu Izglītības iestādes vides veidošanā, sasniegumiem mācību priekšmetu olimpiādēs, u.c.

145. Izglītojamo var ieteikt apbalvošanai klases kolektīvs.

146. Izglītības iestādē izglītojamo var apbalvot:

146.1. ar publisku pateicību;

146.2. ar Atzinības rakstu;

146.3. ar Pateicības rakstu;

146.4. ar dažādas pakāpes Diplomiem;

146.5. ar Pateicības rakstu izglītojamā vecākiem par sevišķu ieguldījumu Izglītības iestādes labā, priekšzīmīgu izglītojamā audzināšanu un sadarbību ar pedagogiem;

146.6. īpaši organizētu pasākumu, kā pateicības apliecinājumu;

146.7. Izglītības iestādes velte izglītības posma (pamatizglītība, vidējā izglītība) beigās;

146.8. ierosinājums augstākstāvošās institūcijas apbalvojumam;

146.9. apbalvojuma piešķiršanu var ierosināt izglītojamo pašpārvalde, mācību priekšmetu un interešu izglītības pedagogi, administrācija, Izglītības iestādes padome u.c.

XI. Atbildība par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu

147. Katrs izglītojamais ir personīgi atbildīgs par sava mācību darba rezultātiem, uzvedību un Noteikumu ievērošanu.

148. Noteikumu neievērošanas gadījumā Izglītības iestādes administrācija ir tiesīga, pārkāpumu izskatīt un lēmumu pieņemt šādā kārtībā:

148.1. individuālas pārrunas un mutvārdu aizrādījums; izglītojamā individuāla saruna ar klases audzinātāju vai mācību priekšmeta pedagogu;

148.2. rakstiska piezīme dienasgrāmatā vai skolvadības elektroniskajā sistēmā;

148.3. paskaidrojums un pārrunas ar klases audzinātāju;

148.4. paskaidrojums, individuāla saruna ar sociālo pedagogu un/vai psihologu;

148.5. paskaidrojums, individuāla saruna ar direktora vietnieku izglītības un/vai audzināšanas jomā;

148.6. paskaidrojums, saruna ar izglītojamo un vecākiem, rakstiska vienošanās par tālāku sadarbību;

148.7. uzaicināt izglītojamo uz pārrunām administrācijas vai pedagoģiskās padomes sēdē, par to informējot vecākus;

148.8. uzaicināt uz pārrunām izglītojamo kopā ar vecākiem un rakstiski brīdināt, ka situācijas neuzlabošanās gadījumā var iestāties noteikumu 148.11. un/vai 148.12. punkta sekas;

148.9. brīdinājums direktora rīkojumā;

148.10. rājiens direktora rīkojumā;

148.11. pārkāpuma izskatīšana pedagoģiskās padomes sēdē un lēmums iesaistīt pašvaldības policiju;

148.12. ziņot par nepilngadīga izglītojamā pārkāpumiem: pašvaldības Izglītības pārvaldei, bāriņtiesai, sociālajam dienestam, bērnu tiesību aizsardzības inspekcijai, pašvaldības policijai, Valsts policijai;

148.13. ja ir realizēti punkti no 148.1. līdz 148.7., tad Izglītības iestādes administrācija ir tiesīga vidusskolas izglītības posma (10. – 12. klase) izglītojamo atskaitīt no Izglītības iestādes.

149. Atskaitot no Izglītības iestādes, par to veic ierakstu izglītojamā personas lietā.

150. Pārkāpuma izskatīšanas kārtības secība var tikt mainīta, ņemot vērā konkrēto situāciju.

151. Rupji vai apkārtējiem bīstami Iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumi (alkohola un narkotisko vielu lietošana un izplatīšana, fiziska vai emocionāla vardarbība u.c.) var būt par pamatu vidusskolas izglītības posma (10. – 12. klase) izglītojamā atskaitīšanai no Izglītības iestādes, par to informējot vecākus.

152. Par tīšu Izglītības iestādes inventāra un telpu, mācību līdzekļu vai citu Izglītības iestādes īpašumā esošu lietu bojāšanu vidusskolas izglītības posma (10. – 12. klase) izglītojamais var tikt atskaitīts no Izglītības iestādes, par to informējot vecākus.

XII. Noslēguma jautājumi

153. Grozījumus un papildinājumus noteikumos var izdarīt pēc Pedagoģiskās padomes, direktora, administrācijas, Izglītojamo pašpārvaldes vai Izglītības iestādes padomes priekšlikumiem.

154. Grozījumus noteikumos apstiprina Izglītības iestādes direktors, un ar tiem tiek iepazīstināti Izglītības iestādes darbinieki, izglītojamie un izglītojamo vecāki.

155. Noteikumi stājas spēkā 2022. gada 1. septembrī.

156. Atzīt par spēku zaudējušiem 2020. gada 25.augusta Izglītības iestādes Iekšējās kārtības noteikumus.

Direktore

E. Guruli

Želinska 67334007