



RĪGAS 75. PAMATSKOLA

Ogres iela 9, Rīga, LV-1019, tālrunis 67145781, e-pasts: r75ps@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

29.10.2024.

Nr. PS75-24-8-nts

Rīgas 75.pamatskolas Iekšējās kārtības noteikumi

Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 1.punktu, Izglītības likuma 36. panta trešo daļu, 55. panta 8. punktu Ministru kabineta 22.08.2023. noteikumiem Nr.474, Rīgas domes 03.07.2024. noteikumiem NR. PS75-24-440-no "Rīgas 75.pamatskolas nolikums"

I. Vispārīgie jautājumi

1. Rīgas 75.pamatskolas (turpmāk – izglītības iestāde) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – noteikumi) nosaka izglītojamo:

1.1. uzvedības noteikumus izglītības iestādē, tās teritorijā un izglītības iestādes organizētajos pasākumos;

1.2. evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojumu izglītības iestādē;

1.3. alkohola, cigarešu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, šaujamieroču un auksto ieroču iegādāšanās, lietošanas, glabāšanas un realizēšanas aizliegumu izglītības iestādē un tās teritorijā;

1.4. izglītojamā rīcību, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;

1.5. administrācijas un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo;

1.6. atbildību par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu;

1.7. citus jautājumus, kurus izglītības iestāde uzskata par būtiskiem.

2. Noteikumi nodrošina izglītojamo drošību un viņu tiesību ievērošanu.

3. Noteikumi ir saistoši izglītības iestādes izglītojamiem un izglītības iestādes administrācijai, pedagogiem un atbalsta personālam (turpmāk – darbinieki). Noteikumi ir publicēti izglītības iestādes tīmekļvietnē www.r75ps.lv

4. Izglītojamie un viņu likumiskie pārstāvji ar noteikumiem tiek iepazīstināti katra mācību gada sākumā – septembrī, iepazīšanos apstiprinot ar savu parakstu. Likumiskie pārstāvji ar noteikumiem tiek iepazīstināti pirmajā rudens klases vecāku sapulcē.

5. Izglītojamos (un viņu likumiskos pārstāvjus), kuri tiek uzņemti izglītības iestādē mācību gada laikā, ar noteikumiem iepazīstina uzņemšanas brīdī. Izglītojamo iepazīstināšanu ar iekšējās kārtības noteikumiem reģistrē klases žurnālā. Izglītojamais atbilstoši spējām un prasmēm to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu un parakstu. Iepazīšanās fakts var tikt fiksēts e-vides skolvadības sistēmā, ja tāda tiek izmantota konkrētam mērķim.

6. Darbinieki ar noteikumiem tiek iepazīstināti vienlaikus ar darba tiesisko attiecību uzsākšanu izglītības iestādē. Apmeklētāji ar noteikumiem, kas attiecas uz uzturēšanos izglītības iestādē, iepazīstas pie dežuranta vai cita atbildīgā darbinieka vestibilā.

7. Izglītojamie un izglītības iestādes darbinieki katru gadu septembrī iepazīstas arī ar izglītības iestādes galvenajām prioritātēm, mērķiem un uzdevumiem, savas kompetences ietvaros atbild par to īstenošanu un izglītības iestādes turpmākās attīstības veicināšanu.

8. Izglītojamo uzņemšanu, pārceļšanu un atskaitīšanu no izglītības iestādes nosaka attiecīgie Ministru kabineta noteikumi par kārtību, kādā izglītojamie tiek uzņemti vispārējās izglītības iestādēs un atskaitīti no tām, un obligātajām prasībām pārceļšanai uz nākamo klasi.

II. Izglītības procesa organizācija un ar to saistītie noteikumi

9. Mācību gada sākumu, semestrus, brīvlaikus un mācību gada beigas nosaka Ministru kabineta noteikumi par attiecīgā mācību gada sākuma un beigu laiku.

10. Mācības izglītības iestādē notiek piecas dienas nedēļā valstī noteikto darba dienu laikā. Interesu izglītības nodarbības un ārpusstundu nodarbības un pasākumi var tikt organizēti arī brīvdienās.

11. Ārpusstundu nodarbībās attīsta bērnu un jauniešu spējas, talantu un individuālās intereses, veicina profesijas izvēli, brīvā laika saturīgu pavadīšanu, veselības nostiprināšanu, fizisko un garīgo attīstību.

12. Mācību process izglītības iestādē sākas plkst. 8.30. Izglītības iestāde ārdurvis ir atvērtas no plkst. 7.00. Izglītojamais ierodas savlaicīgi, 15 minūtes pirms mācību stundas sākuma, nekavējot mācību stundu sākumu.

13. Izglītojamie novieto virsdrēbes garderobē. Atrasties izglītības iestādes telpās virsdrēbēs ir aizliegts.

14. Izglītības iestādes garderobe darbojas no plkst. 7.30 līdz 16.00.

15. Garderobē ir noteikta šāda kārtība:

15.1. garderobe ir atvērta no plkst. 7.30 līdz plkst. 16.00;

15.2. 5. – 9. klašu izglītojamie virsdrēbes novieto individuālajos skapīšos.

15.3. 1. – 4. klašu izglītojamie izmanto slēgtās garderobes, ieeju kopējā garderobē atslēdz un aizslēdz dežurējošā garderobiste un klašu garderobes klases audzinātāja;

15.4. sporta apģērbu somas un maisiņus drīkst atstāt garderobē un/vai individuālajā skapītī uz vienu mācību dienu;

15.5. virsdrēbes var paņemt, mācību stundām beidzoties. Izņēmuma gadījumos, ja izglītojamais uzrāda rakstveida atļauju no klases audzinātāja, mācību priekšmeta skolotāja vai medmāsas, virsdrēbes izsniedz arī stundu laikā.

16. Izglītības iestādē ir noteikts stundu un starpbrīžu ilgums. Vienas mācību stundas ilgums ir 40 minūtes. Katra mācību stunda sākas un beidzas ar zvanu. Divas minūtes pirms stundas sākuma tiek iezvanīts brīdinājuma zvans.

17. Izglītības iestādē ir noteikts šāds mācību stundas un starpbrīžu ilgums (izmaiņu gadījumā tiek veidots pielikums "Iekšējās kārtības noteikumiem") :

- 17.1. 0 stunda plkst. 7.45 – 8.25;
- 17.2. 1. stunda plkst. 8.30 – 9.10
- 17.3. 2. stunda plkst. 9.20 – 10.00;
- 17.4. 3. stunda plkst. 10.10 – 10.50;
- 17.5. 4. stunda plkst. 11.10 – 11.50;
- 17.6. 5. stunda plkst. 12.10 – 12.50;
- 17.7. 6. stunda plkst. 13.00 – 13.40;
- 17.8. 7. stunda plkst. 13.45 – 14.25;
- 17.9. 8. stunda plkst. 14.30 – 15.10;
- 17.10. 9. stunda plkst. 15.15 – 15.55.

18. Stundas notiek pēc mācību stundu saraksta, kurā norādīts mācību priekšmets, stundas norises laiks un vieta.

19. Par mācību stundu saraksta izmaiņām tiek paziņots izglītojamiem pēc iespējas savlaicīgāk. Stundu izmaiņas nākamajai dienai direktora vietnieks izglītības jomā paziņo rakstveidā izvietojot informāciju e-klasē. Izglītojamie un darbinieki iepazīstas ar stundu izmaiņām nākamajai dienai.

20. Interesu izglītības nodarbības notiek pēc direktora vietnieka audzināšanas jomā sagatavota saraksta, ko apstiprina izglītības iestādes direktors.

21. Klases stunda notiek klases audzinātāja vadībā reizi nedēļā atbilstoši stundu sarakstam.

22. Mācību stundas 5.-9. klasēs notiek pēc kabinetu sistēmas, proti, mācību stunda notiek konkrēti tam paredzētā mācību kabinetā. Kabinetu izkārtojumu nodrošina atbildīgais izglītības iestādes direktora vietnieks. 1. – 4.klases – savās klasēs

23. Starpbrīžos izglītojamie iziet no mācību telpām.

24. Interesu izglītības, fakultatīvu un pagarināto grupu nodarbības notiek pēc izglītības iestādes vadības apstiprināta nodarbību saraksta.

25. Izglītojamajiem ir iespēja apmeklēt konsultācijas visos mācību priekšmetos. Konsultāciju saraksts ir pieejams informācijas stendā, e-klasē un skolas mājas lapā r75ps.lv

26. Pirmssvētku dienās vai citos objektīvos gadījumos ar direktora rīkojumu var mainīt mācību stundu, konsultāciju, fakultatīvo vai interešu izglītības nodarbību grafikus un norises laiku.

27. Izglītības iestādes ārpusstundu nodarbības un pasākumi notiek:

- 27.1. 1.– 4. klasēm – līdz plkst. 17.00;
- 27.2. 5.- 6.klasēm - līdz plkst. 18.00;
- 27.3. 7. – 9. klasēm – līdz plkst. 19.00;

28. Klases pasākumu laiks un saturs tiek saskaņoti ar atbildīgo direktora vietnieku. Klases pasākumu laikā par kārtību telpās atbild izglītojamie un klases audzinātājs. Pēc pasākuma klases telpa tiek sakārtota.

29. Pēc nepieciešamības izglītojamie piedalās izglītības iestādes vides uzkopšanā un sakārtošanā.

30. Starpbrīžos izglītojamiem aizliegts atrasties klases telpā bez pedagoga uzraudzības vai atļaujas.

31. Izglītības iestādē ir medicīnas māsas kabinets. Tas darbojas saskaņā ar attiecīgajiem MK noteikumiem par izglītojamo profilaktiskās veselības aprūpes un pirmās palīdzības pieejamību izglītības iestādēs. Darba laiks: plkst. 9.00 – 16.00.

32. Izglītības iestādē ir bibliotēka un lasītava. Darba laiks no plkst. 8.30 līdz plkst. 16.30.

33. Lasītavā izglītojamie var lasīt daiļliteratūru, preses izdevumus, gatavoties stundām, veikt radošos darbus u.c. saistītu darbību. Lasītavā ievēro izglītības iestādes bibliotēkas noteikumus.

34. Izglītojamie saudzīgi izturas pret bibliotēkā saņemtajām daiļliteratūras un mācību grāmatām vai citiem mācību līdzekļiem, kā arī lasītavas inventāru un telpām.

35. Saņemot mācību grāmatas, to pēdējā lappusē ieraksta vārdu, uzvārdu, klasi un mācību gadu. Mācību grāmatas apvāko.

36. Izglītojamiem ir pieejama ēdnīca izglītības iestādē. 1. – 9.klašu izglītojamie uz pusdienu ēdienreizi dodas noteiktajā laikā kopā ar iepriekšējās mācību stundas (nodarbības) pedagogu vai klases audzinātāju.

37. Izglītības iestādes 5.- 9.klašu izglītojamiem ēdnīcā ir saklāti galdi.

38. Ēdnīca ir atvērta no plkst. 9.00 līdz plkst. 15.00. Apkalpošana ēdnīcā notiek saskaņā ar noteikto ēdināšanas kārtību.

39. Izglītojamie ēdnīcas pakalpojumus var izmantot arī brīvo stundu laikā. Ēdnīcā jāievēro kārtība un galda kultūra, jābūt saudzīgiem pret ēdnīcas inventāru. Ēdnīcā nav atļauts atrasties virsdrēbēs.

40. Lai nodrošinātu izglītojamā likumiskos pienākumus attiecībā uz izglītības ieguvu, kā arī izglītības procesu un iekšējo kārtību, izglītības iestāde ir tiesīga ierobežot izglītojamā tiesības uz iziešanu ārpus mācību iestādes telpām, slēdzot izglītības iestādes ārdurvis (pamatojums: Satversmes 116.pants, Izglītības likuma 54. pants un Bērnu tiesību aizsardzības likuma 4.nodaļa), izņemot noteikumos noteiktos gadījumos saskaņā ar izglītības iestādes darbinieka atļauju.

41. Izņēmuma gadījumā, tai skaitā slimības dēļ, izglītojamais drīkst atstāt izglītības iestādi pirms noteiktā stundu beigu laika ar skolas medmāsas un klases audzinātāja vai izglītības iestādes vadības pārstāvja atļauju, informējot par to vecākus (likumisko pārstāvi).

42. Izglītības iestādes centrālās ārdurvis tiek slēgtas plkst. 22.00. Ieiešanu un iziešanu no izglītības iestādes pārrauga atbildīgais darbinieks (dienas dežurants, ēkas sargs) pēc iepriekš sagatavota mācību stundu plāna, interešu izglītības un individuālo nodarbību grafika. Sestdienās un svētdienās ieeja skolā tikai ar skolas administrācijas saskaņojumu (izņemot sporta zāles nomniekus – noslēgtais līgums)

43. Izglītojamo likumisko pārstāvju un citu personu ierašanos izglītības iestādē uzrauga dienas dežuranti. Uzturēties izglītības iestādes telpās drīkst tikai pēc vizītes mērķa saskaņošanas ar atbildīgo darbinieku.

44. Apmeklētāju pieņemšana notiek direktora apstiprinātos pieņemšanas laikos vai iepriekš piesakoties pie lietvedes un saskaņojot steidzamu apmeklējumu. Par plānoto apmeklējumu pie attiecīgā darbinieka tiek informēta arī izglītības iestādes dienas dežurante vai cita atbildīgā persona, kura sagaida apmeklētāju un informē par tikšanās atrašanās vietu.

45. Izglītības iestādes darbinieku, izglītojamo, likumisko pārstāvju un citu personu ierašanās uz pasākumiem tiek noteikta saskaņā ar darba plānu, pašvaldības pasākumu plānu un atsevišķiem direktora rīkojumiem.

46. Rīkojot ekskursijas gan mācību, gan izklaides, ne vēlāk kā piecas darba dienas pirms pasākuma organizēšanas vai atbalstīšanas atbildīgais pedagogs rakstiski saskaņo ar skolas administrāciju pasākuma norisi vai dalību pasākumā, iesniedzot skolas direktoram saskaņošanai rakstisku informāciju, kurā norādīts šā pasākuma mērķis, maršruts, ilgums, dalībnieku saraksts, vecums, pārvietošanās veids kā arī saziņas iespējas ar atbildīgo pedagogu

47. Izglītības iestādes rīkotās izglītojamo ekskursijas iedalās:

47.1. mācību ekskursijās (piedalās visi klases izglītojamie);

47.2. izklaides ekskursijās (izklaides ekskursijas rīko, ja piedalās 75 procenti no attiecīgo izglītojamo skaita).

48. Izglītojamie, kuri nepiedalās ekskursijā, apmeklē noteiktās mācību stundas

49. Mācību ekskursijas kā mācību metodes izmantošana ir izglītības iestādes kompetences jautājums.

50. Mācību ekskursijas apmaksā mācību iestāde, tās dibinātājs vai valsts. Izglītojamo likumiskie pārstāvji tās var finansēt brīvprātīgi.

51. Izklaides ekskursijas apmaksā izglītojamo likumiskie pārstāvji vai izglītības iestādes dibinātājs brīvprātīgi, ja tās neattiecas uz mācību procesu.

52. Drošības noteikumus ekskursijās un pārgājienos skatīt izglītības iestādes Drošības noteikumos par ekskursijām.

53. Klašu atpūtas vakarus drīkst rīkot tikai pēc direktora vai direktora vietnieka (audzināšanas jomā) saņemtas rakstveida atļaujas (rīkojuma), pamatojoties uz klašu iesniegumiem. Izglītojamie atbild par nokļūšanu līdz savai dzīvesvietai pēc pasākuma beigām ne vēlāk kā tās dienas plkst. 23.00.

54. Visi masu pasākumi izglītības iestādē beidzas šādos laikos:

54.1. pasākumi 1 – 4. klasēm ne vēlāk kā plkst.17.00;

54.2. pasākumi 5. – 6. klasēm ne vēlāk kā plkst. 18.00;

54.3. pasākumi 7. – 9. klasēm ne vēlāk kā plkst. 19.00;

III. Izglītojamo tiesības

55. Izglītības iestādes izglītojamajiem ir tiesības iegūt kvalitatīvu pamatizglītību, kā arī piedalīties ārpusstundu aktivitātēs, interešu izglītības programmās un visos citos izglītības iestādes organizētajos pasākumos atbilstoši mērķauditorijai

56. Izglītojamajiem ir tiesības uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās.

57. Izglītojamie ir tiesīgi izmantot visus izglītības iestādes resursus izglītības iegūšanai, tai skaitā izglītības iestādes telpas, bibliotēkas, lasītavas, citas informācijas krātuves un mācību līdzekļus, sporta un aktu zāli.

58. Izglītojamie apmeklē mācību stundas saskaņā ar mācību grafiku. Vienu reizi mēnesī izglītojamie saņem sekmju elektronisku izrakstu.

59. Izglītojamajiem ir tiesības saņemt motivētu savu zināšanu novērtējumu zināšanu novērtējumu 10 (desmit) ballu sistēmā attiecīgajā mācību priekšmetā, kā arī saņemt no pedagogiem savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītības procesu saistītiem jautājumiem.

60. Izglītojamie ir tiesīgi pēc izvēles nodarboties izglītības iestādes interešu izglītības programmās, pulciņos un kolektīvos, mācību priekšmetu fakultatīvos, kā arī piedalīties citos ārpusstundu izglītības iestādes piedāvātos pasākumos, atbilstoši mērķauditorijai.

61. Izglītojamajiem ir tiesības nodarboties ar mācību pētniecisko darbu, saņemot nepieciešamus paskaidrojumus, konsultācijas un atbalstu no vadības un pedagogiem pētnieciskā darba gaitā.

62. Saņemt izglītības iestādes pedagoga konsultācijas visos mācību priekšmetos.

63. Izglītojamie ir tiesīgi brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par izglītības iestādes darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus izglītības iestādes dzīves pilnveidošanai, apspriest radušās problēmas ar pedagogiem un izglītības iestādes vadību.

64. Aizstāvēt savas tiesības nepārkāpjot un ievērojot citu tiesības, izmantojot izglītības iestādes pašpārvaldes institūcijas.

65. Piedalīties izglītības iestādes sabiedriskajā dzīvē, Izglītības iestādes padomes un izglītojamo pašpārvaldes darbā atbilstoši to reglamentiem.

66. Pārstāvēt izglītības iestādi dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs.

67. Izglītojamajiem ir tiesības uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos.

68. Izglītojamie ir tiesīgi saņemt bezmaksas profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību normatīvajos aktos noteiktajā apmērā.

69. Nepieciešamības gadījumā izglītojamajiem un pedagogiem ir tiesības vērsties pie izglītības iestādes atbalsta personāla: sociālā pedagoga, izglītības psihologa, logopēda speciālā pedagoga.

70. Izglītojamajiem ir tiesības starpbrīžos izmantot izglītības iestādes ēdnīcas un kafējnīcas pakalpojumus, ievērojot kārtību, higiēnas prasības un ēšanas kultūru un saudzīgu attieksmi pret ēdnīcas telpu inventāru.

71. Izglītojamajiem ir tiesības izmantot skolas sporta kompleksu saskaņā ar kompleksa izmantošanas noteikumiem, kuri izvietoti pie ieejām sporta kompleksā.

72. Izglītības iestādē ir šāda pamudinājumi un atzinību kārtība:

72.1. uzslava;

72.2. mutiska pateicība;

72.3. ieraksti e-klases dienasgrāmatā;

72.4. pateicība likumiskajiem pārstāvjiem un atzinības vēstule;

72.5. atzinības par sasniegumiem mācību darbā, olimpiādēs, sportā, ārpusklases darbā un piemiņas balvas;

72.6. olimpiāžu, konkursu uzvarētāju sveikšana – diplomu un piemiņas balvas;

72.7. aktīvāko izglītojamo pašpārvaldes dalībnieku balva;

72.8. citi pasākumi.

IV. Izglītojamo pienākumi

73. Izglītojamajiem izglītības iestādē ir šādi pienākumi:

73.1. ievērot un izpildīt izglītības iestādes darbinieku likumīgās prasības;

73.2. ievērot ētikas un morāles normas atbilstoši savam vecumam;

73.3. ievērot izglītības iestādes nolikumu un iekšējās kārtības noteikumus, kā arī citus saistošos iekšējos noteikumus, ar kuriem izglītojamie iepazīstināti;

73.4. ierasties izglītības iestādē tīrā un sakoptā apģērbā, kas atbilst vispārpieņemtajām lietišķā stila normām un nerada apstākļus traumām. Veselības un

higiēnas nolūkos ir rekomendēts izmantot maiņas apavus, jo īpaši ņemot vērā laikapstākļus. Izglītojamā apģērbs nedrīkst attēlot vardarbību, narkotikas, smēķēšanu un alkoholu vai citādi būt neatbilstošs morāles un ētikas normām izglītības iestādē.

73.5. savlaicīgi ierasties izglītības iestādē, nekavējot mācību stundu sākumu;

73.6. apmeklēt mācību stundas atbilstoši stundu sarakstam;

73.7. sekmīgi mācīties (mācīties atbilstoši savām spējām, cenšoties uzlabot savu sniegumu);

73.8. mācību stundā precīzi izpildīt mācību priekšmeta pedagoga prasības un norādījumus, būt pieklājīgam, netraucēt klasesbiedriem un pedagogiem. Ievērot pārējo izglītojamo tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu;

73.9. ievērot gan pedagogu, gan izglītojamo, gan skolas darbinieku personas datu aizsardzību (nedrīkst fotografēt, filmēt un izvietot sociālajos tīklos bez rakstiskas saskaņošanas ar personu)

73.10. būt pieklājīgam saskarsmē ar citiem izglītojamajiem, darbiniekiem un iestādes apmeklētājiem;

73.11. uz mācību stundu sagatavoties, ņemt līdzi nepieciešamos mācību līdzekļus un piederumus;

73.12. rūpēties par savas dienasgrāmatas (1. – 5.klases¹) sakārtošanu, kā arī izmantot e-klases elektronisko dienasgrāmatu (1. – 9.klases) mājas darbu un citu aktuālo jautājumu ierakstu fiksēšanai;

73.13. nokārtot pārbaudes darbus, atbilstoši to grafikam, 2 nedēļu laikā, saskaņojot laiku ar attiecīgo pedagogu. Darbu nenokārtošanas gadījumā ieraksts ir “n/v”. Ilgstošas slimības gadījumā tēmas noslēguma darbs tiek saskaņots ar mācību priekšmeta skolotāju;

73.14. nelietot mobilos telefonus vai citas iekārtas (kas nav paredzētas tā brīža notikuma mērķim) mācību stundu, kā arī dažādu sanāksmju, lekciju, koncertu laikā, izņemot gadījumus, kad tas nepieciešams mācību procesā un pedagogs atļauj to darīt.

73.15. katra mēneša beigās iepazīstināt likumiskos pārstāvjus ar sekmju kopsavilkumu, elektroniski vai papīra drukā;

73.16. sporta stundās ierasties sporta tērpā. No sporta stundas atbrīvotie izglītojamie, uzrādot sporta skolotājam ārsta vai vecāku zīmi, atrodas sporta zālē, nodarbības vietā;

73.17. pārvietojoties pa izglītības iestādi, izglītojamajiem ir aizliegts drūzmēties, skriet, grūstīties, īpaši pie logiem un kāpnēm, klaigāt un citādi radīt traucējošus trokšņus, tai skaitā no mobilajiem tālruniem;

73.18. ievērot izglītības iestādes tradīcijas;

73.19. ar cieņu izturēties pret valsti un sabiedrību, valsts un izglītības iestādes simboliku un atribūtiķu;

73.20. izpildīt izglītības iestādes darbinieku likumīgās prasības;

73.21. nekavējoties informēt izglītības iestādes darbiniekus, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;

73.22. uzņemties atbildību par valdījumā nodoto izglītības iestādes mantu. Ja viņa vainojamas rīcības rezultātā nodarīts kaitējums izglītības iestādes mantai vai izglītības iestādei (tostarp, ja tā netiek noteiktajā termiņā atdota izglītības iestādei) izglītojamais atlīdzina lietas faktisko tā brīža vērtību;

73.23. rūpēties par izglītības iestādes vidi, inventāra saglabāšanu, kārtību un tīrību;

73.24. ievērot tīrību iestādē un sanitāri higiēniskās prasības koplietošanas telpās (piemēram, tualetēs, dušās);

73.25. rūpēties par savu veselību, tai skaitā ievērot personīgo higiēnu;

73.26. ievērot ugunsdrošības, ceļu satiksmes noteikumus un drošības tehnikas noteikumus mācību priekšmetu kabinetos, sporta nodarbībās un sacensībās, ekskursijās un citos izglītības iestādes organizētajos pasākumos;

73.27. par ugunsgrēku vai citu negadījumu nekavējoties ziņot iestādes darbiniekiem un izpildīt viņu norādījumus;

73.28. precīzi izpildīt noteiktās prasības ārkārtas situācijās;

73.29. uzņemties atbildību par obligāto izglītojamo dokumentu lietošanu un glabāšanu (Rīdzinieka skolēna karti, skolēna apliecību, liecību u.tml.);

73.30. saņemt atļauju pie klases audzinātāja (vai izņēmuma gadījumā no mācību priekšmeta skolotāja) ja izglītojamajam mācību procesa laikā ir nepieciešams iziet no izglītības iestādes;

73.31. savlaicīgi informēt skolas direktoru un saņemt direktora atļauju, ja izglītojamais mācību laikā dodas ilgstošā ekskursijā vai piedalās kādā citā pasākumā²;

73.32. iesniegt klases audzinātājam ārsta vai likumiskā pārstāvja zīmi, ierodoties izglītības iestādē nākamajā dienā pēc slimošanas. Klases audzinātājs to reģistrē e-klasē un nodod izglītības iestādes medmāsai. Par attaisnotu kavējumu uzskata likumiskā pārstāvja rakstītu zīmi **par 3 kavētām** dienām mēnesī. Ja ārsts ir atbrīvojis no sporta, izglītojamais uzrāda zīmi sporta pedagogam.

74. Izglītības iestādes rīcība par izglītojamo kavējumiem noteikta attiecīgos MK noteikumos par kārtību, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi

V. Izglītojamo drošība un tiesību aizsardzība, evakuācijas plāns un vardarbības novēršana

75. Izglītojamajiem aizliegts pieļaut tādu rīcību, kas varētu radīt draudus paša un citu cilvēku veselībai un drošībai. Izglītojamā pienākums ir neiesaistīties apšaubāmās un nepazīstamu cilvēku kompānijās, rīcībās un sarunās.

76. Emocionālās un fiziskās vardarbības vai citu draudu savai un citu personu drošībai gadījumos izglītojamo pienākums ir nepiekrīst draudu izraisītāja rīcībai, nekavējoties saukt palīgā izglītības iestādes darbiniekus, laicīgi lūgt palīdzību klases audzinātājam, izglītības psihologam, sociālajam vai citiem pedagogiem.

77. Vardarbības novēršanas kārtību izglītības iestādē detalizētāk nosaka izglītības iestādes iekšējie noteikumi par vadītāja un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo (kas ir šo noteikumu neatņemama sastāvdaļa un ar tiem iepazīstina atbilstoši šo noteikumu 4. un 5.punktā noteiktajai kārtībai.)

78. Izglītības iestādes telpās un tās teritorijā aizliegts:

78.1. ienest alkoholiskos dzērienus, tabakas izstrādājumus, elektroniskās cigaretes, narkotiskās, psihotropās vielas vai atrasties to ietekmē;

78.2. ienest, lietot, glabāt un realizēt gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus, aukstos ieročus;

78.3. spēlēt kārtis un citas spēles (kas apdraud savu un citu drošību), spēlēt galda spēles vai citas spēles, lai gūtu materiālu vai cita veida labumu;

78.4. ienest lietas, kas traucē mācību procesu un apdraud citu cilvēku veselību (tostarp mājdzīvniekus u.tml.);

78.5. mācību stundu vai citu nodarbību laikā lietot viedtālrunus, datortechniku vai citas ierīces, ja tas nav paredzēts mācību procesa īstenošanai;

78.6. filmēt skolas biedrus, mācību stundas, citas nodarbības, sanāksmes, ēdnīcas telpas un publiskus pasākumus bez direktora, direktora vietnieka vai pedagoga saskaņojuma, kā ierakstīt sarunas;

78.7. aizliegts interneta vidē un publiskajā telpā izplatīt nepatiesu, aizskarošu vai draudus saturošu informāciju saistībā ar izglītības iestādes darbiniekiem un izglītojamajiem.

78.8. patvaļīgi atstāt izglītības iestādes telpas vai teritoriju mācību procesa laikā, ja izglītojamajam paredzēts atrasties izglītības iestādē.

79. Izglītojamo uzvedību sporta zālē nosaka izglītības iestādes noteikumi par sporta zāles un sporta laukuma iekšējo kārtību, kas ir šo noteikumu neatņemama sastāvdaļa, ar kuriem izglītojamais iepazīstina atbilstoši šo noteikumu 4. un 5.punktā noteiktajai kārtībai.

80. Izglītojamie tiek iepazīstināti ar izglītības iestādes evakuācijas plānu, operatīvo dienestu izsaukšanas iespējām un rīcību ekstremālās situācijās, kā arī ar darba drošības instrukcijām. Izglītojamo iepazīstināšanu ar šiem dokumentiem reģistrē klases vai grupas žurnālā. Izglītojamais atbilstoši spējām un prasmēm to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu un parakstu. Evakuācijas plānu izvieto izglītības iestādes telpās visiem pieejamā vietā.

81. Ārkārtas situācijās, atskatot trauksmes signālam (viens garš nepārtraukts signāls vai mutisks dežurējošā administratora paziņojums par evakuāciju), tiek veikta izglītojamo evakuācija saskaņā ar noteikumiem par rīcību ekstremālās situācijās, izglītojamie izpilda atbildīgā pedagoga norādījumus vai rīkojas atbilstoši direktora apstiprinātiem izglītības iestādes evakuācijas plānam un kārtībai.

82. Par izglītības iestādes darbinieku maldināšanu par ekstremālām situācijām izglītojamais atbild normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

83. Traumu vai pēkšņu veselības traucējumu gadījumos izglītojamajiem nepieciešams vērsties pie izglītības iestādes medmāsas.

84. Sociālās vai psiholoģiskās palīdzības nepieciešamības gadījumos izglītojamajiem nepieciešams vērsties pie klases audzinātāja, atbalsta personāla vai izglītības iestādes vadības.

85. Izglītības iestāde ir tiesīga ierobežot izglītojamā tiesības uz privātīpašuma neaizskaramību gadījumos, ja tas apdraud paša izglītojamā intereses, citu izglītojamo, pedagogu, izglītības iestādes vadības un apmeklētāju tiesības, kā arī izglītības procesu un iekšējo kārtību izglītības iestādē, izglītības iestādes mantu vai kā citādi ir saistīts ar tiesību pārkāpumu (pamatojums: Satversmes 105.pants, Izglītības likums un Bērnu tiesību aizsardzības likums).

86. Izglītības iestādes pienākums ir novērst pārkāpumu vai jebkuru tā rašanās iespējamību, izglītojamajam labprātīgi novēršot to, kā arī lemt par nepieciešamību ziņot pašvaldības pārstāvjiem (bāriņtiesa, policija) un izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem situācijas noregulēšanai, ja pārkāpums (vai pamatotas aizdomas par pārkāpumu) netiek labprātīgi novērsts no izglītojamā puses.

87. Atbildība par noteikumu pārkāpumu ir noteikta attiecīgajos Ministru kabineta noteikumos par izglītojamo atskaitīšanu no izglītības iestādes.

88. Izglītības iestādē ir noteikti šādi drošības un saistītie kārtības noteikumi, ar kuriem iepazīstina izglītojamos, uzsākot mācību gadu, kā arī pirms katras ekskursijas un pārgājiena, pirms katra pasākuma un sporta sacensībām, kā arī pirms tādu jaunu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību:

- 88.1. ekskursiju un pārgājienu organizēšanas kārtību un drošības noteikumi;
- 88.2. pasākumu organizēšanas kārtību un drošības noteikumi;
- 88.3. sporta sacensību un nodarbību organizēšanas kārtība un drošības noteikumi;
- 88.4. drošības noteikumi mācību kabinetos un telpās, kurās ir iekārtas un vielas, kas var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību;
- 88.5. ugunsdrošības noteikumi;
- 88.6. elektrodrošības noteikumi;
- 88.7. pirmās palīdzības sniegšanas kārtība;
- 88.8. rīcība traumu un pēkšņas saslimšanas gadījumos;
- 88.9. personas higiēnas un darba higiēnas noteikumi;
- 88.10. ceļu satiksmes drošības un drošības uz ūdens un ledus noteikumi;
- 88.11. rīcība ārkārtas situācijās;
- 88.12. kārtība, kādā katru dienu reģistrē izglītojamo ierašanos vai neierašanos izglītības iestādē;
- 88.13. izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība;
- 88.14. kārtība, kādā izglītojamie, likumiskie pārstāvji un darbinieki izsaka savus iebildumus, sūdzības un ierosinājumus.

89. Iepazīstināšanas ar drošības noteikumiem īpašie nosacījumi:

- 89.1. kabinetu vadītāji iepazīstina izglītojamos ar kārtības noteikumiem kabinetos ne retāk kā divas reizes gadā.
- 89.2. interešu izglītības pulciņa vadītāji iepazīstina izglītojamos ar kārtības noteikumiem nodarbību laikā mācību gada sākumā.
- 89.3. par ugunsdrošību un elektrodrošību izglītojamos informē klases audzinātājs vai cits darbinieks ne retāk kā reizi gadā.
- 89.4. par pirmās palīdzības sniegšanu izglītojamos informē klases audzinātājs sadarbībā ar medmāsu ne retāk kā reizi gadā.
- 89.5. klases audzinātājs vismaz reizi gadā izglītojamos iepazīstina ar informāciju par rīcību ekstremālās un nestandarta situācijās, ceļu satiksmes drošību, drošību uz ledus, uz ūdens, par personīgo un darba higiēnu.
- 89.6. izglītojamo iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem un kārtības noteikumiem reģistrē veidlapā, interešu izglītības pulciņa žurnālā atbildīgais pedagogs, norādot noteikumu nosaukumu un datumu; pēc iepazīstināšanas izglītojamais parakstās par to ievērošanu.

VI. Vecāku iesaiste izglītojamo vardarbības (tai skaitā ņirgāšanās) prevencijas veicināšanā

90. Lai veicinātu vecāku iesaisti izglītojamo vardarbības (tai skaitā ņirgāšanās) prevencijā, izglītības iestāde īsteno darbības, kas vērstas uz vecāku iesaisti un atbalsta sniegšanu viņiem un viņu pārstāvamajam izglītības procesā. Izglītības iestāde rīkojas proaktīvi, palīdz vecākiem un atbalsta audzināšanas pienākumu veikšanā, īsteno interaktīvu divvirzienu komunikāciju ar vecākiem par izglītojamo dzīvi izglītības iestādē, veicina brīvprātīgu vecāku iesaistīšanos izglītības iestādes darbā, iesaista vecākus izglītošanas

procesā mājās, atbalstot izglītojamo, iesaista vecākus lēmumu pieņemšanā izglītības iestādes darbā, veicina sadarbību ar citu izglītojamo vecākiem un citām iestādēm ārpus izglītības iestādes.

91. Palīdzība vecākiem audzināšanā (atbalstīt ģimenes un vecākus viņu pienākumu izpildē izglītojamā fizioloģisko un sociāli emocionālo vajadzību, kā arī atbilstošas vides nodrošināšanai mājās, lai izglītojamais varētu veiksmīgi mācīties), izglītības iestādei veicot šādas darbības:

91.1. jautāt vecākiem, cik un kādā veidā viņi būtu gatavi iesaistīties sadarbībā ar izglītības iestādi (individuālas sarunas, klases vecāku sapulces vai uzrunāt vecākiem paredzētās aptaujās u.tml.);

91.2. jautāt vecākiem, kāda informācija, nodarbības un izglītojošas lekcijas būtu visvairāk noderīgas;

91.3. palīdzēt izprast izglītojamā vecumposma, mūsdienu jauniešu mācīšanas un mācīšanās īpatnības un ar to saistītos izaicinājumus;

91.4. pārrunāt dažādas problēmsituācijas un sniegt rekomendācijas to risināšanai;

91.5. rīkot vecāku atbalsta pasākumus – neformālas tikšanās ar vecākiem, kurās viņi savstarpēji varētu dalīties ar pieredzi bērnu audzināšanas jautājumos un ar tiem saistītām grūtībām.

92. Komunikācija ar vecākiem (izvērst efektīvu divvirzienu komunikāciju par izglītības iestādes izglītības programmām, izglītojamā sasniegumiem un citiem izglītības procesa aspektiem), izglītības iestādei veicot šādas darbības:

92.1. regulāri tikties ar vecākiem, lai pārrunātu izglītojamā mācību sasniegumus, progresu, izaicinājumus un grūtības;

92.2. paralēli mutvārdu saziņai izmantot elektronisko komunikāciju (e-klases vai mykoob sistēma, e-pasta vēstules, dažādas saziņas aplikācijas (piemēram, WhatsApp), īsziņas, mobilie zvani, saziņa sociālajos tīklos (piemēram, Facebook);

92.3. klašu/grupu audzinātājiem pierakstīt visu vecāku kontaktus (mobilā tālruna numurus, e-pastus), kā arī rūpēties, lai visiem vecākiem būtu pieejami pedagoga kontakti, lai nepieciešamības gadījumā varētu sazināties;

92.4. pārliecināties, ka informācija ir sasniegusi vecākus, piemēram, lūgt vecākus apstiprināt e-pasta vēstuļu saņemšanu. Ja ir redzams, ka vecāki nav lasījuši informāciju (piemēram, elektroniskajā žurnālā redzama neatvērta vēstule par gaidāmo klases vecāku sapulci), izvēlēties citu komunikācijas veidu – aizsūtīt informāciju īsziņā vai zvanīt;

93. Brīvprātīga vecāku iesaistīšanās izglītības iestādes darbā (veicināt vecāku brīvprātīgu iesaistīšanos dažādās izglītības iestādes aktivitātēs), izglītības iestādei veicot šādas darbības:

93.1. jautāt vecākiem, kuri no viņiem vēlas un kuriem ir iespēja iesaistīties izglītības iestādes aktivitātēs, kuri varētu uzņemties informācijas izplatīšanu, vecāku domubiedru grupu organizēšanu u.c. Šādu informāciju ievākt individuālās sarunās, klases vecāku sapulcēs vai arī iekļaut šādu jautājumu vecākiem paredzētās aptaujās;

93.2. organizēt vecāku un bērnu radošās darbības dienas, kurās ģimenes parādītu savus izveidotos darbus (zīmēšana, gleznošana, muzicēšana, teātris, rokdarbi, kulinārija, mājas iekārtošana utt.) un palīdzētu apgūt jaunas prasmes citiem interesentiem;

93.3. iesaistīt vecākus savu bērnu izglītošanā – organizēt brīvprātīgas fakultatīvās nodarbības atbilstoši vecāku profesijai un izglītojamo interesēm (vecāki māca izglītojamos, piemēram, grāmatvedis, kā aprēķināt savu budžetu; biologs, vēsturnieks u.c. zinātņu speciālisti palīdz vadīt izglītojamo zinātniski pētnieciskos darbus utt.);

93.4. organizēt viesošanas vecāku un citu ģimenes locekļu darba vietā; tās laikā izglītojamie iepazīstas ar dažādām profesijām, darba vietām, tādējādi veidojot priekšstatu par to, kādai zināšanu un prasmju bāzei jābūt, lai sasniegtu mērķi, cik daudz jāmacās un kāds no tā labums. Tas sekmē izglītojamo karjeras izglītību;

93.5. organizēt praktiskās dzīves mācības nodarbības, kurās vecāki un citi ģimenes locekļi sekmētu sadzīviski nepieciešamo prasmju apguvi, dalītos ar izglītojamajiem savā dzīves pieredzē, stāstītu par ceļojumiem utt.;

93.6. izglītojamo un vecāku grupu darbs dzīvnieku patversmēs, sociālās aprūpes centros, bērnu namos u.tml.;

93.7. iesaistot vecākus izglītības iestādes aktivitātēs, censties ievērot viņu dažādo darba noslodzi – iespējams, daži vecāki var piedalīties aktivitātēs darba laikā, savukārt citiem - tikai vakari vai nedēļas nogales.

94. Vecāku iesaistīšana izglītošanas procesā mājās (sniegt informāciju un palīdzēt izglītojamā ģimenei mājas darbu izpildē un citās izglītības programmu aktivitātēs), izglītības iestādei veicot šādas darbības:

94.1. vecāku sapulcēs, individuālajās sarunās, elektroniskajās platformās regulāri iekļaut informāciju par nepieciešamajām zināšanām, prasmēm un kompetenci katrā izglītības pakāpē;

94.2. jautāt vecākiem par iespējām palīdzēt izglītojamajam mājas darbos, kā arī sniegt konkrētas norādes par palīdzības veidu un metodēm (reizēm vecākiem trūkst zināšanu par to, kā viņi var palīdzēt savam bērnam mājas darbos);

94.3. izveidot regulāru un paredzamu mājas darbu grafiku, kas prasa veidot sadarbību ar vecākiem un ģimeni par to, ko izglītojamie šobrīd mācās;

94.4. izveidot kalendāru ar svarīgākajām norādēm mācību uzdevumos, kurš būtu pieejams (piemēram, elektroniskajā žurnālā, izglītojamo dienasgrāmatās u.c.) gan pašiem izglītojamajiem, gan viņu vecākiem. Tādējādi visiem iesaistītajiem veidotos skaidrs priekšstats par aktuālo mācību procesā;

94.5. dodoties vasaras brīvdienās, informēt izglītojamos un vecākus par vasarā veicamajiem mācību uzdevumiem – vislabāk vasarā veicamos uzdevumus izsniegt rakstiskā formātā un ievietot e-klasē, lai visiem iesaistītajiem tie būtu sasniedzami. Vienlaicīgi vajadzētu nosūtīt vecākiem īsziņu, kurā tiek aicināts iepazīties ar šiem materiāliem.

95. Vecāku iesaistīšana lēmumu pieņemšanā (iesaistīt izglītojamo vecākus izglītības iestādes un klases vai grupas lēmumu pieņemšanā), izglītības iestādei veicot šādas darbības:

95.1. veidot komunikāciju sociālajos tīklos, elektroniskajā žurnālā, izmantojot dažādas aplikācijas, lai noskaidrotu vecāku viedokli par dažādām izglītības iestādes un klases/grupas aktivitātēm, izveidot sarunu grupu WhatsApp vidē, lai ātri varētu iegūt vecāku atbildes uz kādiem konkrētiem jautājumiem;

95.2. reģistrēt vecāku ieteikumus, pārrunāt tos ar kolēģiem un izglītības iestādes vadību;

95.3. pateikties vecākiem par darbu izglītības iestādes vecāku padomē.

96. Sadarbība ar citiem izglītojamo vecākiem un citām iestādēm ārpus izglītības iestādes (identificēt un koordinēt kopienas resursus un pakalpojumus, lai stiprinātu izglītības iestādes programmu, ģimenes un izglītojamo mācīšanos un attīstību), izglītības iestādei veicot šādas darbības:

96.1. organizēt citu speciālistu (psihologu, sociālo darbinieku) lekcijas un seminārus par dažādām vecākiem aktuālām tēmām;

96.2. organizēt izglītojamo iesaistīšanos ārpuskolas aktivitātēs – dažādas ekskursijas (tai skaitā mācību), koncertu, muzeju apmeklējumi u.c.;

96.3. informēt vecākus par izglītības, veselības un citiem pakalpojumiem ārpus izglītības iestādes (piemēram, pašvaldību organizētām nodarbībām, darba iespējām vasarā u.c.);

96.4. sniegt informāciju, kur vērsties pēc palīdzības, ja izglītojamajiem rodas audzināšanas un mācību problēmas, nepieciešamības gadījumā sadarboties ar citu jomu speciālistiem – sociālajiem darbiniekiem, psihologiem, logopēdiem, policiju;

96.5. organizēt absolventu aktivitātes.

VII. Atbildība par noteikumu pārkāpumiem

97. Atbildība par pārkāpumiem nodrošina izglītojamo disciplinēšanu iekšējās kārtības noteikumu ievērošanai, citu pārkāpumu izdarīšanas novēršanai un izglītojamo, pedagogu, darbinieku un citu personu likumiskās tiesību un interešu ievērošanu.

98. Piemērotais sods par izglītojamā pārkāpumu ir attiecīgs ietekmēšanas līdzeklis, kura pamats ir izglītojamā likumisko pienākumu nepildīšana, kas noteikti normatīvajos aktos un konkretizēti šajos noteikumos.

99. Ja izglītojamais pārkāpis iekšējās kārtības noteikumus, par to paziņo pedagogam vai citam izglītības iestādes darbiniekam. Darbinieks sākotnēji izvērtē pārkāpumu, maznozīmīga pārkāpuma gadījumā kopīgi ar izglītojamo lemjot par rīcību tā novēršanai.

100. Nepieciešamības gadījumā:

100.1. (kad pārkāpums pēc sava rakstura ir tāds, kura mutvārdu izrunāšana un novēršana nesniedz savu mērķi) pedagogs fiksē pārkāpumu rakstveidā (pedagoga iesniegums, iekšējo kārtības noteikumu pārkāpuma protokola sagatavošana, paskaidrojums, akts vai tml. dokuments par konstatēto faktu izglītības iestādes vadībai) un informē izglītības iestādes direktoru, lemjot par nepieciešamību informēt arī likumiskos pārstāvjus par radušos situāciju.

100.2. Izglītojamo izolē no klases kolektīva līdz mācību stundu beigām un viņš nodarbojas atsevišķā kabinetā pedagoga palīgu vai atbalsta personāla klātbūtnē

101. Izvērtējot konkrēto pārkāpumu, direktors rīkojas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un piemēro izglītojamajam samērīgāko un lietderīgāko ietekmēšanas līdzekli, sadarbojoties ar izglītības iestādes darbiniekiem, pašvaldību, bāriņtiesu, izglītības uzraudzības iestādēm, bērnu tiesību aizsardzības institūcijām un citām tiesību aizsardzības iestādēm.

102. Atkarībā no pārkāpuma rakstura, smaguma, sistemātiskuma, bērna vecuma, izglītības pakāpes un klases, var tikt piemēroti šādi ietekmēšanas līdzekļi:

102.1. mutisks aizrādījums izglītojamajam;

102.2. rakstveida piezīme;

102.3. pārkāpuma fiksēšana un pienākums izglītojamajam sniegt rakstveida paskaidrojumu;

102.4. pedagoga aizrādījums ar ierakstu e-klasē un liecībā;

102.5. sociālā pedagoga piesaiste problēmas risināšanā;

102.6. direktora rīkojums ar ierakstu liecībā;

102.7. rakstveida ziņojums likumiskajam pārstāvim;

102.8. pedagoga individuāla tikšanās un pārrunas ar izglītojamā likumisko pārstāvi;

102.9. lūgums izglītojamā likumiskajam pārstāvim sniegt rakstveida paskaidrojumu;

102.10. jautājuma izskatīšana pedagoģiskās padomes sēdē vai pie direktora (pieaicinot pēc nepieciešamības izglītojamo un likumisko pārstāvi);

102.11. jautājuma nodošana un izskatīšana dibinātāja atbildīgajā komisijā (pieaicinot pēc nepieciešamības izglītojamo un likumisko pārstāvi);

102.12. atskaitīšana no izglītības iestādes normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos (attiecas uz pilngadīgiem pamatizglītības programmu izglītojamajiem). Atskaitīšanai no izglītības iestādes konstatē pārkāpumu atkārtotību. Izglītības iestāde izdara lietderības apsvērumus, kāpēc tiek pieņemts šāds galīgais ietekmēšanas līdzeklis – atskaitīšana. Pamats atskaitīt ir gadījumā, ja ir secināms, konkrētajos apstākļos atskaitīšana ir piemērots un samērīgs ietekmēšanas līdzeklis.

103. Par neattaisnotiem kavējumiem piemēro šādus ietekmēšanas līdzekļus:

103.1. ja izglītojamais ir neattaisnoti nokavējis līdz 10 mācību stundām semestrī, klases audzinātājs izsaka aizrādījumu ar e-klasē, sazinās ar izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem;

103.2. ja izglītojamais ir neattaisnoti nokavējis no 11 līdz 19 mācību stundām semestrī, izsaka aizrādījumu ierakstot liecībā;

103.3. ja pamatizglītības iestādes izglītojamais ir neattaisnoti nokavējis 20 un vairāk mācību stundas semestrī, mācību iestāde fiksē pārkāpuma faktu, informē par to pašvaldības izglītības pārvaldes iestādi vai izglītības speciālistu (piemēro ietekmēšanas līdzekli - jautājuma izskatīšana pedagoģiskās padomes sēdē vai pie direktora (pieaicinot izglītojamo un likumisko pārstāvi));

104. Par izglītojamā pārkāpumiem izglītības iestādē, izglītojamais var tikt saukts pie normatīvajos aktos noteiktās atbildības saskaņā arī ar citiem sodu veidiem – civiltiesiskā atbildība, administratīvā atbildība, kriminālatbildība (nodarījumu procesuāli izskata attiecīgi kompetentā iestādē). Izglītības iestāde ziņo kompetentajai tiesību aizsardzības iestādei, kura veic tālāku procesa virzību.

105. Gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu, alkohola lietošanu, pašnāvnieciskām izpausmēm vai neadekvātu agresīvu rīcību izglītības iestāde ziņo vecākiem un neatliekamās medicīniskās palīdzības dienestam.

106. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, izglītības iestādes vadība par pārkāpumiem ziņo tiesībsargājošām iestādēm.

107. Gadījumos, kad izglītojamā darbība ir radījusi ilgstošu konfliktsituāciju klasē un negatīvi ietekmē klases emocionāli psiholoģisko fonu, vai par īpaši rupjiem pārkāpumiem, kas aizskar citu personu pamattiesības uz dzīvību, veselību, privātuma neaizskaramību u.tml., direktors rīkojas saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto kārtību par direktora rīcību, ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību un dzīvību.

108. Izglītojamais atbild par kaitējumu, kas vainojamas rīcības dēļ nodarīts izglītības iestādei, citiem izglītojamiem, darbiniekiem, apmeklētājiem un citām personām.

VIII. Noslēguma jautājums

109. Atzīt par spēku zaudējušos izglītības iestādes 2023.gada 13.oktobra iekšējos noteikumus Nr. 2-nts „Rīgas 75.vidusskolas Iekšējās kārtības noteikumi”.

Rīgas 75. pamatskolas direktora (izglītības jomā)
p.i.

A.Lužnova

Masaļska 67105786