



# RĪGAS AUSTRUMU PAMATSKOLA

Viļānu iela 13, Rīga, LV-1003, tālr. 67181524, e-pasts: rapsk@riga.lv

## IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

R ī g ā

01.09.2021.

Nr. VSAU-21-49-nts

## IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

*Grozījumi ar 08.12.2022. Rīgas Austrumu pamatskolas iekšējiem noteikumiem Nr. VSAU-22-6-nts  
Grozījumi ar 21.02.2023. Rīgas Austrumu pamatskolas iekšējiem noteikumiem Nr. VSAU-23-10-nts*

Par vispārīgiem iekšējās kārtības jautājumiem, Skolas darba režīmu, izglītojamā pienākumiem un tiesībām, vecāku tiesībām un kārtību, kāda nodrošināma bērnu drošība Rīgas Austrumu pamatskolā, kā arī tās lietojumā nodotajā teritorijā.

Izdoti saskaņā ar  
Izglītības likumu,  
Vispārējās izglītības likuma 10.p. 3. daļas 2.p.,  
Bērnu tiesību aizsardzības likuma 48. un 49. pantiem,  
Izglītības likuma 17. panta trešās daļas 11. punktu, 36. panta trešo daļu un 55. panta 8. punktu  
(Rīgas Austrumu pamatskolas 08.12.2022. iekšējo noteikumu Nr. VSAU-22-6-nts redakcijā)  
(Rīgas Austrumu pamatskolas 21.02.2023.. iekšējo noteikumu Nr. VSAU-23-10-nts redakcijā)

un Skolas nolikumu,  
MK 27.12.2007. noteikumiem Nr.610 „Higiēnas prasības izglītības iestādēm, kas īsteno vispārējās pamatizglītības, vispārējās vidējās izglītības, profesionālās pamatizglītības, arodizglītības vai profesionālās vidējās izglītības programmas”  
MK 01.02.2011.noteikumi Nr. 89”Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi”

## I Vispārējās prasības

1. Rīgas Austrumu pamatskola (turpmāk – tekstā Skola) ir Rīgas pašvaldības dibināta izglītības iestāde, kas piedāvā izglītību atbilstoši Izglītības likumam un Skolas nolikumam, licencētajām programmām.
2. Šie noteikumi, nosaka prasības skolēnu drošībai Skolā un tās lietojumā nodotajā teritorijā.
3. Iekšējo kārtības noteikumu (turpmāk tekstā – Noteikumi) mērķis ir radīt optimālu vidi skolēniem izglītības iegūšanai, bērna vispusīgai personības attīstībai.

#### 4. Noteikumi nosaka:

- 4.1. izglītības procesa organizāciju Skolā;
  - 4.2. izglītojamo tiesības;
  - 4.3. izglītojamo pienākumus;
  - 4.4. atbildību par Noteikumu neievērošanu;
  - 4.5. izglītojamā rīcību, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;
  - 4.6. Skolas direktora un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo;
  - 4.7. rīcību, ja skolā konstatē vai ir aizdomas, ka izglītojamais lieto, glabā vai izplata atkarību izraisošas vielas;
  - 4.8. operatīvo dienestu izsaukšanu;
  - 4.9. vecāku un nepiederošu personu uzturēšanos skolā;
  - 4.10. vecāku pienākumus;
  - 4.11. Noteikumu izstrādes, saskaņošanas, apstiprināšanas, skolēnu un vecāku iepazīstināšanas un grozījumu pieņemšanas kārtību.
5. Par šo Noteikumu ievērošanu Skolā ir atbildīgs skolas direktors (turpmāk – Direktors) un Skolas darbinieki atbilstoši savai kompetencei, kas noteikta amatu aprakstos.
  6. Noteikumi ir saistoši visiem Skolas izglītojamo vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – Vecāki), izglītojamiem un darbiniekiem. Par šo Noteikumu neievērošanu Skolā izglītojamo vecākus vai likumiskos pārstāvjus, Skolas darbiniekus var saukt pie atbildības likumā noteiktajā kārtībā.
  7. Ar Noteikumiem Direktors iepazīstina Skolas izglītojamo Vecākus, uzņemot izglītojamos Skolā, pret parakstu.
  8. Izglītojamos Skolā uzņem un atskaita no Skolas saskaņā ar MK noteikumiem.
  9. Ar Noteikumiem Izglītojamo Vecāki var patstāvīgi iepazīties katrā klasē un e-vidē.

#### **II Izglītības procesa organizācija Skolā**

10. Mācību gada un mācību semestru sākuma un beigu laiku nosaka Ministru kabineta noteikumi.
11. Skolā ir noteikta piecu dienu darba nedēļa (no pirmdienas līdz piektdienai).
12. Darba dienās Skola atvērta no plkst. 7.30 līdz 19.00.
13. Skolā katru diennakti dežūrē ēkas uzraugi saskaņā ar Direktora apstiprinātu darba grafiku.
14. Sestdienās, svētdienās un svētku dienās Skola ir slēgta. Šajā laikā pasākumi var notikt ar Direktora atļauju.
15. Pirmssvētku dienās Skolas darba ilgumu samazina par vienu stundu, izņemot mācību stundas.
16. Ikdienu ir stingri reglamentēta, saskaņā ar mācību plānu, Skolas nolikumu, licencēto programmu, iekšējiem dokumentiem.

17. Direktors atbild, uzņemot Skolā jaunus izglītojamos, par viņu Vecāku iepazīstināšanu ar konkrētās klases specifiku, Noteikumiem un citiem Skolā iekšējo kārtību reglamentējošiem dokumentiem.
18. Interesu izglītības programmu nodarbības, ārpusmācību pasākumi notiek darba dienās no nodarbībām brīvajā laikā. Nepieciešamības gadījumā tie var notikt arī sestdienās, iepriekš saskaņojot to ar skolas administrāciju.
19. Izglītojamie ierodas skolā ne vēlāk kā 5 minūtes pirms pirmās stundas pēc stundu saraksta sākuma.
20. Skolā ir noteikta 40 minūšu ilga mācību stunda.
21. Zvanu saraksts skolas direktors apstiprina katra mācību gada sākumā un ar to iepazīstina darbiniekus, izglītojamos, izglītojamo vecākus/aizbildņus, ievieto e-vidē
22. Stundas sākas un beidzas precīzi ar zvanu, stundas notiek precīzi pēc mācību stundu saraksta, kurā ir norādīts mācību priekšmets, stundas norises laiks un vieta.
23. Izmaiņas mācību stundu sarakstā ir tiesīgs izdarīt tikai direktors, direktora vietnieks vai direktora pilnvarota persona.
24. Ar nākamās dienas izmaiņām stundu sarakstā:
  - 1.-9. klases izglītojamie un pedagogi iepazīstas pirms aiziešanas no Skolas. Informācija tiek ievietota skolvadības sistēmā e-klase līdz plkst. 12.00.
27. Interesu izglītības nodarbības notiek pēc atsevišķa saraksta, kurā norādīts nodarbību veids un nosaukums, pedagoga vārds, uzvārds, nodarbības norises laiks un vieta.
28. Konsultācijas mācību priekšmetā notiek pēc atsevišķa saraksta, kurā norādīts mācību priekšmets, pedagoga vārds, uzvārds, konsultācijas norises laiks un vieta.
29. Skolā strādā bibliotēka, lasītava, medicīniskais kabinets, ēdnīca, psihologs, sociālais pedagogs, logopēds, speciālais pedagogs. To darba laiku nosaka Skolas direktors ar savu rīkojumu. Darba laiku izvieto redzamā vietā pie attiecīgā kabineta.
30. Saīsinātais darba laiks tiek noteikts gadījumos, kas paredzēti likumdošanā un gadījumos, kad tiek organizēti pasākumi, kuru norises laiks to prasa, saskaņojot ar Skolas direktoru.
31. Mācību telpu atslēgas atrodas pie skolas ēkas uzrauga - dežuranta, un tās drīkst ņemt tikai Skolas administrācija, pedagogi un tehniskais personāls.
32. Pedagogam darbā jāierodas ne vēlāk kā 10 minūtes pirms stundas sākuma. Pedagoģs dodas uz stundu ne vēlāk kā 5 minūtes pirms stundas sākuma. Mācību stundu pedagogs pabeidz ar zvanu un nodrošina, lai mācību kabinets paliktu darba kārtībā. Ja pedagogs novada pēdējo stundu kabinetā, viņš nodrošina, lai tiktu izslēgta gaisma, izslēgtas visas izmantotās elektroierīces, aizvērti logi un telpa tiktu slēgta.
33. Pedagogam slimības vai citu ārkārtēju apstākļu gadījumos, pēc iespējas ātrāk jāinformē Skolas administrācija par to, ka nav iespējams ierasties darbā.
34. Mācību nodarbību laikā nedrīkst izglītojamos atstāt bez uzraudzības. Ja kādu ārkārtēju apstākļu dēļ tas ir nepieciešams, nekavējoties jāinformē skolas administrācija.
35. Ja izglītojamais ar savu rīcību ir pārkāpis uzvedības normas, tad priekšmeta skolotājam pēc stundas jāziņo klases audzinātājam, Direktora vietniekam mācību un audzināšanas darbā un izglītojamā vecākiem.

36. Izglītojamo kavējumus, mācību stundas tēmu un uzdoto, kā arī stundā saņemto zināšanu vērtējumu (izņemot rakstu darbus, pārbaudes darbus, ieskaites u.c., kas jāizlabo) pedagogs ieraksta „e-klases” klases žurnālā tajā pašā dienā.
37. Pedagogs ir atbildīgs, lai viņa mācību stundu un ārpusklases pasākumu laikā tiktu saglabāts un saudzēts mācību telpas inventārs. Beidzot stundu, pedagogs seko, lai mācību telpa paliktu kārtībā.
38. Mācību priekšmetu skolotājs reģistrē mācību stundas apmeklējumu klases žurnālā („n” – nav stundā).

39. Par attaisnotajiem kavējumiem uzskata:

- 39.1. izglītojamā slimība, kas apstiprināta ar ārsta izsniegtu dokumentu;
- 39.2. ar klases audzinātāju un vecākiem (aizbildņiem) saskaņotu attaisnojumu;
- 39.3. piedalīšanās ārpusstundu mācību un audzināšanas pasākumos, kuru apstiprina skolas direktora rīkojums;

### **III Kārtība, kādā vecāki informē atbildīgās personas par bērna neierašanos izglītības iestādē:**

- 39.4. Ja izglītojamais nevar ierasties skolā, vecāki telefoniski, vai rakstiski, sūtot īsziņu (SMS), vai elektroniski „e-klases” sadaļā-skolēnu kavējumu pieteikšana, informē par to klases audzinātāju līdz plkst. 8.00, bet ne vēlāk kā līdz plkst. 9.00. Klašu audzinātāji informē izglītojamo vecākus par kārtību, kas jāievēro, ja izglītojamais nav ieradies skolā.
- 39.5. Ja izglītojamais nevar ierasties skolā slimības dēļ, tad pēc slimošanas izglītojamais pirmajā dienā ārsta zīmi nodod klases audzinātājam.
- 39.6. Ja izglītojamais nevar ierasties skolā citu objektīvu iemeslu dēļ, vecāki ir tiesīgi attaisnot viņa kavējumu ne vairāk kā trīs reizes mācību gada laikā. Attaisnojums nevar būt ilgāks par trim dienām. Attaisnojumu vecāki piesaka elektroniski „e-klases” sistēma vai raksta e-klases pastā, adresējot to klases audzinātājam ne vēlāk kā pirmajā dienā pēc izglītojamā ierašanās skolā.
- 39.7. Ja izglītojamais saslimst, atrodoties Skolā, Skolas medicīnas māsa atbrīvo viņu no mācību stundām vai nodarbībām, bet ne ilgāk kā uz vienu mācību dienu, lai izglītojamais apmeklētu ģimenes ārstu. Par minēto faktu Skolas medicīnas māsa informē klases audzinātāju un izglītojamā vecākus.
- 39.8. Ja izglītojamajam ir pārejoši veselības traucējumi, skolas medicīnas māsa atbrīvo izglītojamo no sporta nodarbību apmeklējuma uz vienu mācību dienu. Par minēto faktu Skolas medicīnas māsa informē klases audzinātāju un izglītojamā vecākus.
- 39.9. Ja izglītojamais nav apmeklējis izglītības iestādi neattaisnotu iemeslu dēļ vairāk nekā trīs mācību dienas vai vairāk nekā 20 mācību stundas semestrī – vispārējās izglītības programmu un izglītības iestādei nav informācijas par neierašanās iemeslu vai iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu, izglītības iestāde nekavējoties Valsts izglītības informācijas sistēmā ievada informāciju par izglītojamā kavējumiem un to iemesliem (ja tie ir zināmi), kā arī rīcību to novēršanai.

## VI Izglītojamo tiesības

40. Iegūt valsts un pašvaldības apmaksātu pamatizglītību un vidējo izglītību.
41. Izglītības procesā brīvi izteikt savas domas un uzskatus, kas neaizskar cilvēku godu un cieņu.
42. Uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem Skolā un tās organizētajos pasākumos.
43. Uz netraucētu darbu mācību stundās un ārpusstundu nodarbībās.
44. Saņemt skolotāju palīdzību mācību vielas apguvē, apmeklējot konsultācijas.
45. Apgūstot izglītības programmas, izmantot bez maksas Skolas telpas, bibliotēku, lasītavu, un Skolā esošos mācību līdzekļus.
46. Iegūt pamatotu mācību sasniegumu vērtējumu un atgriezenisko saiti.
47. Piedalīties mācību procesa pilnveidē un izglītības iestādes pašpārvaldē.
48. Piedalīties sabiedriskajā darbībā skolā, pilsētā, valstī.
49. Saņemt bezmaksas medmāsas profilaktisko aprūpi un pirmo medicīnisko palīdzību.
50. Izmantot skolas psihologa un atbalsta personāla palīdzību.
51. Savu tiesību pārkāpšanas gadījumā lūgt palīdzību skolēnu pašpārvaldei, skolotājiem, direktora vietniekiem, direktoram.
52. Saņemt pamudinājumus un apbalvojumus:
  - 52.1. no mācību priekšmeta skolotāja: uzslavu, mutisku pateicību, pateicības ierakstu dienasgrāmatā, pateicību vecākiem. Mācību priekšmeta skolotājs var izteikt ierosinājumu augstākiem apbalvojumiem;
  - 52.2. no klases audzinātāja uzslavu, mutisku pateicību, pateicības ierakstu dienasgrāmatā, pateicību vecākiem, atzinības vēstuli vecākiem. Klases audzinātājs var izteikt ierosinājumu augstākiem apbalvojumiem;
  - 52.3. no direktora atzinības par sasniegumiem mācību darbā, olimpiādēs, sportā, ārpusklases darbā, diplomus par uzvarām olimpiādēs, konkursos, skatēs un tml.; Direktora vietnieki var izteikt ierosinājumu augstākiem apbalvojumiem;
  - 52.4. no direktora goda rakstus un atzinības par aktīvu darbu Skolas sabiedriskajā dzīvē, Skolas vārda cildināšanu;

## V Izglītojamo pienākumi

53. Apmeklēt Skolu un mācīties atbilstoši savām fiziskajām un garīgajām spējām, lai iegūtu pamatizglītību vai vispārējo vidējo izglītību.
54. Ar cieņu izturēties pret Latvijas valsti, tās Satversmi, vēsturi, sabiedrību, valsts simboliem un latviešu valodu.
55. Skolā ierasties 5 -10 minūtes pirms nodarbību sākuma.
56. Apmeklēt visas mācību stundas atbilstoši mācību stundu sarakstām.
57. Ierasties Skolā tīrā, kārtīgā, korektā apģērbā, kas atbilst sabiedrībā pieņemtām normām.
58. Atstāt virsdrēbes un galvassegas skolas garderobē pirms nodarbību sākuma, kā arī nēsāt maiņas apavus
59. Mācību telpās ienākt virsdrēbēs un tur tās glabāt nav atļauts.
60. Garderobē nav vēlams atstāt naudu un citas vērtslietas. Skolas administrācija par tām neatbild.

61. Jebkura atrastā manta jāatstāj pie skolas dežuranta. Skolas dežurants informē par mantas atrašanu tās īpašnieku, vai klases audzinātāju, vai arī skolas administrāciju.
62. Uz sporta stundām ierasties sporta apģērbā un sporta apavos (atbilstoši sezonai un paredzētajām nodarbībām). 1. – 9. klašu skolēni, kuri atbrīvoti no fiziskās slodzes, piedalās stundā un izpilda skolotāja norādījumus.
63. Ziņot skolas darbiniekiem par nepiederošām personām skolas teritorijā.
64. Izturēties saudzīgi pret skolas bibliotēkas grāmatām (nezīmēt, nerakstīt) nebojāt tās, apvākot un saudzīgi lietot. Strīdu situācijas risināt atbilstoši bibliotēkas nolikumam.
65. Katra izglītojamā pienākums ir dežūrēt klasē, piedalīties Skolas vides uzkopšanā un sakārtošanā.
66. Mācību stundu un citu nodarbību laikā izglītojamo pienākums ir:
  - 66.1. ievērot pārējo izglītojamo tiesības netraucētai izglītības ieguvei;
  - 66.2. ievērot vispārpieņemtās uzvedības normas;
  - 66.3. izpildīt skolotāja norādījumus un uzdevumus.
  - 66.4. uz stundām (nodarbībām) ierasties tām sagatavojies: ir izpildīti mājas darbi, ir līdzīgi nepieciešamie mācību līdzekļi un piederumi (mācību grāmatas, pierakstu un mājas darbu burtnīcas, rakstāmlietas utt.).
  - 66.5. uzturēties norādītajā mācību telpā, bez īpašas vajadzības neatstāt telpu;
  - 66.6. nešūpoties uz krēsliem;
  - 66.7. nemit klasesbiedram priekšmetus (grāmatas, cirkuļus, dzēšgumijas, zīmuļus, pildspalvas u.c.), bet pasniegt;
  - 66.8. precīzi ievērot skolotāju norādījumus par mācību un uzskates līdzekļu, kā arī sildierīču lietošanu;
  - 66.9. saudzīgi izturēties pret skolas inventāru un telpām, kā arī ievērot taupības režīmu;
  - 66.10. uzturēt priekšzīmīgā kārtībā mācību telpas, skolas teritoriju (nepiegružot);
  - 66.11. neēst un nekošļāt košļājamo gumiju.
  - 66.12. nelietot mobilo telefonu, CD/DVD u.c. atskaņotājus, portatīvos un plaukstdatorus, radio un fotoaparātus u.c., ja to neprasa mācību stundas organizācijas forma;

#### **VI Noteikumi izglītojamajiem mācību nodarbību starplaikos:**

- 66.13. izglītojamie starpbrīžus izmanto atpūtai un neapdraud savu un citu cilvēku drošību;
- 66.14. mācību kabinetā uzturas tikai ar priekšmeta skolotāja atļauju;
- 66.15. nesēž un nenovieto savas un citu skolas biedru personīgās mantas uz radiatoriem, palodzēm;
- 66.16. never vaļā logus gaitenīs, kabinetos, to dara skolotāji, saimnieciskais personāls;
- 66.17. nestāv pie atvērta loga;
- 66.18. nemet pāri kāpņu margām priekšmetus, nesēžas uz margām, nepārkaras tām pāri un nešļūc lejā pa tām;
- 66.19. neskrien pa kāpnēm, gaitenīm, negrūstās;
- 66.20. pa kāpnēm pārvietojas norādītajā virzienā;
- 66.21. ievēro dežūrskolotāju, saimnieciskā personāla norādījumus;

- 66.22. pie skolas izglītojamie ievēro satiksmes drošības noteikumus;
- 66.23. ziemas laikā nepikojas skolas pagalmā, tā teritorijā;
- 66.24. atrodoties ārpus skolas teritorijas, izglītojamie paši uzņemas atbildību par savu drošību.
- 66.25. par izglītojamo drošību starpbrīžos klasē atbild priekšmeta skolotājs.
- 67. Klases un skolas pasākumos izglītojamo pienākums ievērot skolas iekšējās kārtības noteikumus un attiecīgās drošības instrukcijas.
- 68. Ja izglītojamais cietis fiziskas vai emocionālas vardarbības rezultātā, vai ir bijis liecinieks tādām faktam, viņš nekavējoties informē klases audzinātāju, skolotāju vai citu skolas darbinieku. Par nopietniem negadījumiem skolā vai tās teritorijā informē dežūrskolotājus vai administrāciju.
- 69. Ja izglītojamais ir guvis traumu, viņš nekavējoties griežas pie skolas medmāses.
- 70. Ārkārtas gadījumos (ugunsgrēks, sprādziena bīstamība, kā arī citos dzīvību un veselību apdraudošos gadījumos) skolā skan trauksmes signāls – trīs gari zvani vai automātiskā apziņošanas sistēma. Šādos gadījumos izglītojamie atstāj skolas telpas skolotāja pavadošībā saskaņā ar evakuācijas plānu. Evakuācijas plāni ir izvietoti katrā stāva gaitenī. Mācību evakuācijas laikā skolēns izpilda skolotāja norādījumus un kopā ar skolotāju atnāk atpakaļ uz mācību iestādes ēku.
- 71. Klases audzinātājs katru gadu septembrī izglītojamies iepazīstina ar evakuācijas plānu un rīcību ekstremālajās situācijās.
- 72. Apmeklēt skolas ēdnīcu, izglītojamajam iespējams no mācībām brīvajā laikā – starpbrīžos, brīvajās stundās un pēc stundām. Ievērot kultūras uzvedības normas, ar cieņu izturēties pret ēdnīcas darbiniekiem.
- 73. Rūpēties par savām personīgajām lietām un neaizskart citiem piederošus priekšmetus bez atļaujas.
- 74. Sveicināt skolotājus, Skolas saimnieciskos darbiniekus, kā arī ikvienu pieaugušu cilvēku.

### **VII Skolā un tās teritorijā izglītojamajiem aizliegts:**

- 74.1. izglītojamais nedrīkst smēķēt, lietot bezdūmu tabakas izstrādājumus, glabāt tabakas izstrādājumus, augu smēķēšanas produktus, elektroniskās smēķēšanas ierīces un to uzpildes tvertnes, kā arī glabāt un lietot alkoholiskos un enerģijas dzērienus un lietot alkoholu, narkotikas, izglītojamais nedrīkst lietot narkotiskās, psihotropās, toksiskās un citas apreibinošas vielas;  
*(Rīgas Austrumu pamatskolas 21.02.2023.. iekšējo noteikumu Nr. VSAU-23-10-nts redakcijā)*
- 74.1.1. izglītojamais ir aizsargājams no narkotisko, psihotropo, toksisko un citu tādu apreibinošu vielu lietošanas, kurām ir negatīva ietekme uz organismu, no šādu vielu izgatavošanas, tirdzniecības un jebkāda veida izplatīšanas. citas psihotropās vielas kā arī atrasties apreibinošo vai psihotropo vielu izraisītā stāvā.  
*(Rīgas Austrumu pamatskolas 21.02.2023.. iekšējo noteikumu Nr. VSAU-23-10-nts redakcijā)*
- 74.2. ienest, demonstrēt, lietot, glabāt, realizēt gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujammieročus un aukstos ieročus, spēlēt dažāda veida azartspēles;
- 74.3. ņemt līdzī uz skolu mācību procesam nevajadzīgas lietas, aukstos ieročus, bīstamas ķīmiskas vielas, sprādzienbīstamas un viegli uzliesmojošas vielas, dzīvniekus;

- 74.4. ar savu uzvedību radīt situācijas, kas apdraud paša un citu skolēnu, cilvēku veselību un dzīvību (uzturēties pie vaļējiem logiem, kāpt, sēdēt vai novietot mantas uz palodzēm, puķu kastēm, apkures radiatoriem un caurulēm);
- 74.5. lietot necenzētus vārdus un izteicienus;
- 74.6. pielietot vardarbību (fiziski, emocionāli un psiholoģiski ietekmēt, pazemot skolēnus un skolas darbiniekus);
- 74.7. huligāniski uzvesties;
- 74.8. iziet vai aiziet no skolas bez klases audzinātāja (skolotāja, medmāsas, skolas vadības) atļaujas.
- 74.9. patvaļīgi aicināt skolas telpās ienākt nepiederošas personas;
- 74.10. nesaskaņojot ar Skolas vadību, organizēt un vadīt politiskas rakstura darbības.

### **VIII Atbildība par noteikumu neievērošanu**

75. Par šo noteikumu nepildīšanu, atkarībā no pārkāpuma rakstura un sistemātiskuma, izglītojamie saņem disciplinārsodu:

- 75.1. mutisks aizrādījums;
- 75.2. rakstiska piezīme e-dienasgrāmatā;
- 75.3. rakstisks ziņojums vecākiem;
- 75.4. izslēgšana no skolas (ja izglītojamais ir sasniedzis pilngadību).

76. Par katru noteikumu pārkāpumu tiek uzlikts tikai viens disciplinārsods.

77. Rakstiski protokolēts pārkāpums, izglītojamā paskaidrojums un lēmums uzglabājams skolēna personas lietā vienu gadu no pārkāpuma konstatēšanas brīža.

78. Par cita izglītojamā īpašuma bojāšanu vainīgais izglītojamais un viņa vecāki ir pilnā apmērā materiāli atbildīgi par radītajiem zaudējumiem. Par nodarījumu skolēns sniedz rakstisku paskaidrojumu, kurš glabājas skolēna personas lietā.

79. Gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu un alkohola lietošanu, skola ziņo vecākiem un ātrajai medicīniskajai palīdzībai;

*(Rīgas Austrumu pamatskolas 21.02.2023.. iekšējo noteikumu Nr. VSAU-23-10-nts redakcijā)*

79.1. narkotisko, psihotropo, toksisko vai citu apreibinošu vielu nodošanu bērna rīcībā vai tādu apstākļu radīšanu, ka šīs vielas kļuvušas bērnam brīvi pieejamas, par bērna pamudināšanu lietot narkotiskās, psihotropās, toksiskās vai citas apreibinošas vielas, bērna iesaistīšanu šādu vielu lietošanā vai izplatīšanā vainīgās personas saucamas pie kriminālatbildības.

*(Rīgas Austrumu pamatskolas 21.02.2023.. iekšējo noteikumu Nr. VSAU-23-10-nts redakcijā)*

80. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, skola nekavējoties ziņo tiesībsargājošām iestādēm.

81. Izglītojamo pārkāpumu fiksēšanas, vecāku informēšanas, pārkāpumu izskatīšanas kārtība, kā arī pedagogu kompetence sodu piemērošanā un kontroles veikšanā ir šāda:

81.1. mācību priekšmeta skolotājs izskata izglītojamā pārkāpumu individuālajās pārrunās, izdarot mutisku aizrādījumu, vai ierakstot aizrādījumu izglītojamā



- e-dienasgrāmatā. Mācību priekšmeta skolotājs var rakstiski iesniegt ziņojumu klases audzinātājam;
- 81.2. klases audzinātājs izskata izglītojamā pārkāpumu individuālajās pārrunās, pārrunās ar izglītojamā vecākiem (aizbildņiem). Klases audzinātājs var rakstiski ziņot vecākiem (aizbildņiem) par pārkāpumu dienasgrāmatā vai vēstulē, kā arī veikt pārrunas klātienē - klases audzinātājs, priekšmeta skolotājs (-i), vecāki (aizbildņi), izglītojamais. Klases audzinātājs var rakstiski iesniegt ziņojumu direktora vietniekam;
  - 81.3. direktora vietnieki izskata izglītojamā pārkāpumu administrācijas sēdē, skolēnu pašpārvaldē, mazajā pedagogiskajā padomē, atbalsta personāla sēdē. Direktora vietnieki var veikt pārrunas klātienē - klases audzinātājs, priekšmeta skolotājs (-i), vecāki (aizbildņi), atbalsta personāla pārstāvis, izglītojamais. Saruna tiek fiksēta protokolā, kur ar parakstu apliecina izglītojamais un viņa vecāki (aizbildņi) par konkrēti veicamo darbību pārkāpumu profilaksē un lēmuma izpildi. Direktora vietnieki var ierosināt direktoram izteikt rakstisku aizrādījumu vai rājienu vai vēršanos pie citām instancēm;
  - 81.4. direktors izskata rakstiskos ziņojumus, paskaidrojumus, iepriekš pieņemtus lēmumus. Direktors veic pārrunas klātienē - klases audzinātājs, priekšmeta skolotājs (-i), vecāki (aizbildņi), atbalsta personāla pārstāvis, izglītojamais. Direktors noslēdz sadarbības vienošanos starp skolu, izglītojamo un viņa vecākiem (aizbildņiem) par konkrēti veicamo darbību pārkāpumu profilaksē un lēmuma izpildi. Direktors izsaka rakstisku aizrādījumu vai rājienu, kā arī pieņem lēmumu par izglītojama izslēgšanu no skolas (ja ir sasniegta pilngadība).

### **IX Izglītojamo rīcība, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai**

82. Par jebkuru riska vai ekstremālu situāciju, kura apdraud izglītojamo drošību vai veselību, nekavējoties ir jāziņo skolas vadībai.
83. Gadījumā, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, steidzīgi jāziņo klases audzinātājam, priekšmetu skolotājiem, skolas vadībai, atbalsta personāla vai saimnieciskā personāla pārstāvjiem.

### **X Operatīvo dienestu izsaukšana**

84. Saistībā ar konkrētu precedentu Skolas mācību darba laikā operatīvo dienestu izsaukšanu uz notikuma vietu nodrošina skolas administrācija – direktors, direktora vietnieki, kā arī pedagogi.
85. Detalizēta informācija par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietota uz informatīvā stenda, skolotāju istabā, kā arī iestrādāta katra stāva evakuācijas plānā.
86. Operatīvo dienestu izsaukšanas faktu nekavējoši mutiski apstiprina tā veicējs, nepieciešamības gadījumā izsaukšanu atkārtoti.
87. Nepieciešamības gadījumā tiešu palīdzību operatīvajam dienestam gadījumos, kas saistīti ar ugunsdrošību, elektrodrošību un tml. sniedz direktora vietnieks saimniecības jomā un tehniskais personāls.
88. Precedenta gadījumos, kas saistīti ar medicīnisko aprūpi un drošību, sadarbību palīdzības dienestiem sniedz Skolas medicīnas māsa.

89. No mācību darba brīvajā laikā, izejamās un svētku dienās par operatīvo dienestu izsaukšanu un administrācijas nekavējošu informēšanu ir atbildīgi dienas dežuranti un sargi.
90. Izglītojamajiem aizliegts pieļaut tādu rīcību, kas varētu radīt draudus paša un citu cilvēku veselībai un drošībai - neiesaistīties apšaubāmās un nepazīstamu cilvēku kompānijās un sarunās, kategoriski aizliegts lietot atkarību izraisošas un citas nezināmas vielas, nepieciešams labi apgūt satiksmes, ugunsdrošības, citas vienkāršākās drošības un pirmās medicīniskās palīdzības prasības. Emocionālas un fiziskas vardarbības vai citu draudu savai un citu personu drošībai gadījumos nepiekrīst draudu izraisītāja rīcībai, nekavējoties saukt palīgā pieaugušos, skolas dežūrskolotāju vai jebkuru skolas darbinieku, laicīgi lūgt palīdzību vecākiem, klases audzinātājam, izglītības psihologam, sociālajam vai citiem pedagogiem.
91. Steidzamās palīdzības nepieciešamības gadījumos zvanīt pa šādiem tālruna numuriem:
- 91.1. Ugunsdzēsēji 01; 112;
  - 91.2. Policija 02; 112; 110;
  - 91.3. Ātrā medicīniskā palīdzība 03; 112; 113;
  - 91.4. Bērnu un jauniešu uzticības tālrunis 116111;
  - 91.5. Psiholoģiskā palīdzība krīzes situācijās (24 st.) 67222922

## **XI Vecāku un nepiederošu personu uzturēšanās skolā**

92. Par nepiederošu personu tiek uzskatīta ikviena persona, kura nav skolas izglītojama vai skolas darbinieks;
93. Vecāki pavada izglītojamos līdz Skolas ieejai, kur arī sagaida viņus pēc nodarbībām. Tālāk par pirmā stāva vestibilu vecāki neiet.
94. Pavadīt izglītojamo līdz garderobei atļauts:
- 94.1. 1. klases vecākiem līdz rudens brīvlaikam;
95. Izglītojamo no pagarinātās dienas grupas vecāki sagaida pirmā stāva vestibilā.
96. Tikšanās ar skolas pedagoģisko personālu atļautas ārpus mācību laika, t.i. pedagoģiskajam darbiniekam tikšanās laikā nedrīkst būt mācību nodarbības;
97. Nepiederošu personu atrašanos skolā kontrolē ēkas uzraugs, sargs, dežurants, dežūrējošais administrators un skolotāji;
98. Ikvienai nepiederošai personai, kas vēlas ienākt skolā, tālāk par vestibilu, ienākot, jāreģistrējas apmeklētāju grāmatā pie dežuranta, ierakstot savu vārdu, uzvārdu, ierašanās iemeslu, skolas darbinieku, kuru vēlas satikt;
99. Sargam, dežurantam vai jebkuram citam skolas darbiniekam ir tiesības pieprasīt nepiederošām personām uzrādīt kādu personību apliecinošu dokumentu vai paskaidrojumu par ierašanās iemeslu.
100. Ja apmeklētājs atsakās ierakstīt savu vārdu un uzvārdu, ierašanās mērķi un uzrādīt personu apliecinošus dokumentus, dežurantam nekavējoties jāziņo par apmeklētāju skolas administrācijai;
101. Par nepiederošas personas uzturēšanos skolā turpmāk atbildību uzņemas darbinieks, pie kura šī persona ieradusies. Pedagoģiskajam personālam salīdzināt apmeklētāju sarakstu darba dienas beigās ar reālo situāciju. Par neatbilstībām informē administrāciju.

102. Izglītojamiem, kurus dežurants nav atpazinis, viņš ir tiesīgs pieprasīt uzrādīt skolēna apliecību vai apliecinošu dokumentu;
103. Personas, kuras skolā ieradušās veikt remontdarbus vai sniegt pakalpojumus, tiek pavadītas pie skolas vadības vai direktora vietnieka saimnieciskajā jomā;
104. Policijas, ugunsdzēsības un glābšanas dienesta, inspekciju, valsts un pašvaldības institūciju darbinieki tiek pavadīti pie skolas vadības;
105. Ja ierodas apmeklētājs, kura uzvedība ir agresīva un neprognozējama, dežurants nekavējoties ziņo skolas vadībai un izsauc policijas darbiniekus;
106. Par aizdomīgu personu atrašanos skolā vai tās teritorijā jebkura skolas darbinieka, skolēna pienākums ir ziņot skolas vadībai;
107. Pasākumi, kuru laikā skolā var uzturēties nepiederošas personas, ir vecāku sapulces, semināri, konferences, koncerti, teātra izrādes, sporta sacensības un citi organizēti pasākumi. Par šiem pasākumiem tiek informēta skolas vadība, sargs un/vai dežurants, ir norīkots cilvēks, kurš sagaida, pavada viesus līdz ģērbtuvēm un pasākuma norises vietai;
108. Skolas pasākumu laikā skolā dežūrē ar direktora rīkojumu norīkotie skolotāji, ēkas uzraugs vai dežurants;
109. Skolēniem tikšanās ar draugiem, kuri nav skolas skolēni, notiek pēc stundām un ārpus skolas teritorijas;
110. Nepiederošas personas ar izglītojamo skolā drīkst tikties tikai viņa vecāku, aizbildņu vai valsts iestāžu darbinieku klātbūtnē, pildot savus pienākumus. Valsts iestāžu darbinieki tiek ar izglītojamo tikai viņa vecāku vai skolas pedagoģiskā personāla klātbūtnē;
111. Telpu nomnieki savu pasākumu grafiku saskaņo ar skolas direktoru. Grafiks atrodas pie skolas sarga vai dežuranta. Sargs vai dežurants uzrauga, lai pasākumu apmeklētāji izmantotu tikai attiecīgo telpu un tikai grafikā norādītajā laikā, kā arī veic nepieciešamos ierakstus attiecīgajā dokumentā;
112. Skolas ēkas tiek slēgtas brīvdienās un darbadienās pēc plkst.19:00. Atrašanās skolas ēkās šajā laikā ir atļauta tikai pēc saskaņošanas ar skolas direktoru.
113. Šo noteikumu neievērošanas gadījumā dežuranta vai cita skolas darbinieka pienākums ir lūgt nepiederošu personu atstāt skolas telpas un teritoriju, bet personas nepakļaušanās gadījumā ziņot skolas vadībai un izsaukt policijas darbiniekus.

## **XII Vecāku (personu, kas realizē aizgādību) pienākumi**

127. Vecākiem (personām, kas realizē aizgādību) ir pienākums:
128. Savu spēju un materiālo iespēju robežās nodrošināt ģimenē bērna izglītošanai, veselībai, attīstībai un sadzīvei nepieciešamos apstākļus;
129. Sadarboties ar izglītības iestādi, kurā mācās bērns, ar pedagogiem un citām mācību procesā iesaistītām personām, apmeklēt klases vecāku sapulces, piedalīties skolas Padomes darbā.
130. Ievērot bērna, pedagogu un citu personu likumiskās tiesības un intereses;

131. Informēt izglītības iestādes vadītāju par bērna veselības stāvokli un citiem apstākļiem, ja tiem var būt nozīme mācību procesā.
132. Vecāki (personas, kas realizē aizgādību) ir atbildīgi par to, lai bērns iegūtu obligāto izglītību.
133. Vecāku (personu, kas realizē aizgādību) pienākums ir savu materiālo iespēju robežās nodrošināt sava bērna izglītošanai nepieciešamos Izglītības likumā 1.panta 12.<sup>4</sup> punkta "k" apakšpunktā minētos individuālos mācību piederumus.

### **XIII Iekšējās kārtības noteikumu izstrādes, saskaņošanas, apstiprināšanas, izglītojamo un vecāku iepazīstināšanas un grozījumu pieņemšanas kārtība**

134. Noteikumus apstiprina skolas direktors.
135. Noteikumus saskaņo ar skolēnu padomi, skolas padomi un pedagoģisko padomi.
136. Pēc noteikumu apstiprināšanas tie tiek publicēti skolas mājas lapā. Ar noteikumiem var iepazīties skolas mājas lapā un skolas informatīvajā standā.
137. Par izglītojamo iepazīstināšanu ar noteikumiem katru gadu septembrī atbild klases audzinātājs. Gadījumos, ja izglītojamais tiek uzņemts skolā mācību gada laikā, klases audzinātājs iepazīstina viņu ar noteikumiem nedēļas laikā no uzņemšanas brīža.
138. Klases audzinātājs iepazīstina skolēnus ar skolas iekšējās kārtības noteikumiem otrajā skolas dienā un II semestra pirmajā mācību dienā. Iekšējās kārtības noteikumi tiek pārskatīti un pārrunāti papildus pēc vajadzības, ja radusies iekšējās kārtības pārkāpumu situācija. Par noteikumu pārrunāšanas faktu pedagogs izsniedz veidlapas, kur skolēni parakstās par to ievērošanu.
139. Mājturības, sporta, ķīmijas, fizikas un informātikas skolotājs iepazīstina ar kārtības un drošības noteikumiem kabinetā I un II semestru pirmās mācību stundas laikā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs izsniedz veidlapas, kur skolēni parakstās par to ievērošanu.
140. Pirms masu pasākumu apmeklējuma klases audzinātājs ar skolēniem pārrunā kārtības noteikumus. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs izsniedz veidlapas, kur skolēni parakstās par to ievērošanu.
141. Pirms došanās klases ekskursijās, izbraukumos vai pārgājienos grupas vadītājs instruē skolēnus par kārtības noteikumiem pasākumā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs izsniedz veidlapas, kur skolēni parakstās par to ievērošanu.
142. Par pirmās palīdzības sniegšanu skolēnu informē klases audzinātājs sadarbībā ar skolas medicīnas māsu vai citu pieaicinātu profesionālu personu, ne retāk kā vienu reizi gadā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs izsniedz veidlapas, kur skolēni parakstās par to ievērošanu.
143. Par ugunsdrošību skolēnus informē klases audzinātājs vai profesionāla amatpersona ne retāk kā vienu reizi gadā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs izsniedz veidlapas, kur skolēni parakstās par to ievērošanu.

144. Par elektrodrošību skolēnus informē klases audzinātājs vai profesionāla amatpersona ne retāk kā vienu reizi gadā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs izsniedz veidlapas, kur skolēni parakstās par to ievērošanu.

145. Vismaz vienu reizi gadā skolēnu drošības instrukcijās jāiekļauj informācija:

- Par rīcību ekstremālās situācijās,
- Par rīcību nestandarta situācijās,
- Par ceļu satiksmes drošību,
- Par drošību uz ledus,
- Par drošību uz ūdens,
- Par personas higiēnu un darba higiēnu,
- Par darba drošību veicot praktiskos un laboratorijas darbus.

#### **XIV Kārtība, kādā izglītojamo ģimenes var izteikt savus iebildumus vai ierosinājumus**

146. Ja izglītojamo ģimenei ir ierosinājumi vai iebildumi saistībā ar izglītības iestādes darba kvalitāti, tad ir tiesības rīkoties:

146.1. izglītojamo vecākiem ir tiesības tikt ar izglītības iestādes vadību tās noteiktajos pieņemšanas darba laikos vai iespēju robežās jebkurā citā vēlamajā darba laikā, iepriekš to saskaņojot kancelejā;

146.2. izglītojamo vecākiem ir tiesības izteikt savus ierosinājumus un iebildumus izglītības iestādes plānotajos pasākumos: izglītības iestādes vecāku kopsapulcēs, vecāku klašu sapulcēs, vecāku diena, izglītības iestādes padomes sanāksmēs u.c.;

146.3. izglītojamiem ir tiesības ziņot klases audzinātājam, tad, klases audzinātājs, izglītojamo vecāku sniegto informāciju, atbilstoši informācijas saturam, ziņo izglītības iestādes atbalsta personālam vai direktores vietniecēm, kuras pieņem lēmumu tālākai rīcībai;

146.4. izglītojamo ģimenēm ir tiesības tikt ar izglītības iestādes administrāciju;

146.5. izglītojamo ģimenei ir tiesības iesniegt rakstisku iesniegumu klases audzinātājam vai izglītības iestādes direktorei; iesniegto rakstisko iesniegumu izskata izglītības iestādes vadības sēdē, kurā tiek pieņemts lēmums; izglītības iestādes direktore, saskaņā ar Iesniegumu likumu, sniedz atbildi ne vēlāk kā viena mēneša laikā no iesnieguma saņemšanas.

147. Ar augstāk minēto kārtību vecāki tiek iepazīstināti mācību gada sākumā klašu vecāku sapulcēs vai saņem informāciju e-klasē.

### **XV Grozījumi Iekšējās kārtības noteikumos**

148. Grozījumi noteikumos var tikt veikti pēc izglītojamo padomes, skolas padomes, pedagoģiskās padomes, skolas dibinātāja un uzraugošo institūciju ierosinājuma.

149. Noteikumi stājas spēkā to parakstīšanas brīdī.

150. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos apstiprina direktors.

### **XVI Noslēguma jautājumi**

151. Kārtība stājas spēkā ar tās izdošanas brīdi.

152. Atzīt par spēku zaudējušu 2015.gada 04.augusta kārtības Nr.VSAU-15-2-nts un anulēt 28.12.2021. numuru Nr. VSAU-21-22-nts "Iekšējās kārtības noteikumi".

Skolas direktore

L. Lahova

Sagatavoja I. Sondore-Drukaļska