

RĪGAS DAUGAVAS PAMATSKOLA

Aglonas iela 57, Rīga, LV–1057, tālrunis 67474411,67474410, e-pasts: rdps@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

2024.gada 26.augustā Nr. PSS-24-1-nts

**Rīgas Daugavas pamatskolas iekšējās kārtības noteikumi**

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma*

*72.panta pirmās daļas 1.punktu un Ministru kabineta 2023.gada 22.augusta*

*noteikumu Nr.474 “Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā*

*veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības*

*iestādēs un to organizētajos pasākumos” 15.punktu*

1. **Vispārīgie jautājumi**
2. Rīgas Daugavas pamatskolas (turpmāk – izglītības iestāde) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – noteikumi) ir izdoti, ievērojot Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, Ministru kabineta 2023.gada 22.augusta noteikumus Nr.474 “Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos” un izglītības iestādes nolikumu.
3. Noteikumi ir saistoši izglītības iestādes izglītojamiem, viņu vecākiem (turpmāk arī – likumiskie pārstāvji), izglītības iestādes administrācijai, pedagogiem un atbalsta personālam (turpmāk – darbinieki) un izglītības iestādes apmeklētājiem. Noteikumi ir publiskoti izglītības iestādes tīmekļvietnē <https://www.rsips.lv/>. Noteikumi ir izglītības iestādes darba kārtības noteikumu neatņemama sastāvdaļa.
4. Noteikumu ievērošana nodrošina izglītojamo drošību un viņu tiesību ievērošanu. Kā arī noteikumi nodrošina kārtību un efektivitāti darbībās, kas tiek veiktas izglītības procesa ietvaros.
5. Izglītības iestādes noteikumi nosaka:
   1. izglītojamo uzvedības noteikumus izglītības iestādē, tās teritorijā un izglītības iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos;
   2. atkarību izraisošu vielu, ieroču, munīcijas un speciālo līdzekļu iegādāšanās, ienešanas, lietošanas, glabāšanas, izplatīšanas un pamudināšanas tos lietot aizliegumu izglītības iestādē, tās teritorijā un izglītības iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos, kā arī evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojumu izglītības iestādē;
   3. izglītojamā rīcību, ja izglītības iestādē vai tās organizētajā vai atbalstītajā pasākumā izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, tostarp vardarbību;
   4. administrācijas un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo;
   5. vecāku iesaistes kārtību vardarbības (tai skaitā ņirgāšanās) prevencijas veicināšanā;
   6. atbildību par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu;
   7. citus jautājumus, kurus izglītības iestāde uzskata par būtiskiem.
6. Klašu audzinātāji un mācību priekšmetu pedagogi iepazīstina izglītojamos un vecākus ar noteikumiem katra mācību gada sākumā – septembrī, saņemot apliecinājumu par iepazīšanos, saskaņā ar normatīvajos aktos par izglītojamo drošību noteikto kārtību. Izglītojamos, kuri iestājās izglītības iestādē mācību gada laikā, ar noteikumiem iepazīstina iestāšanās brīdī. Izglītojamo iepazīstināšanu ar 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.
7. Ja pēc iepazīstināšanas ar noteikumiem izglītojamais atsakās vai kā citādi nespēj apliecināt iepazīšanos, atbildīgais pedagogs pieaicina papildus darbinieku šī fakta konstatēšanai un atzīmes izdarīšanai attiecīgajā dokumentā (instruktāžas žurnālā) vai elektroniskajā ierakstā. Atzīmē norāda atteikšanās vai apliecināt nespējas iemeslu (ja tāds ir zināms), darbinieku parakstus, to atšifrējumu un datumu. Atteikšanās parakstīt apliecinājumu vai jebkāda citāda apliecinājuma neveikšana neietekmē izskaidroto noteikumu spēkā esamību un to saistošo spēku izglītojamam.
8. Darbinieki ar noteikumiem tiek iepazīstināti vienlaikus ar darba tiesisko attiecību uzsākšanu izglītības iestādē. Apmeklētāji ar noteikumiem, kas attiecas uz uzturēšanos izglītības iestādē, iepazīstas izglītības iestādes vestibilā pie ziņojuma dēļa.
9. 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.
10. Izglītojamo uzņemšanu, pārcelšanu un atskaitīšanu no izglītības iestādes nosaka attiecīgie Ministru kabineta noteikumi par kārtību, kādā izglītojamie tiek uzņemti izglītības iestādēs un atskaitīti no tām.
11. **Izglītības procesa organizācija un saistītie noteikumi**
12. Mācību gada sākumu, semestrus, brīvlaikus un mācību gada beigas nosaka Ministru kabineta noteikumi par attiecīgā mācību gada sākuma un beigu laiku.
13. Mācības izglītības iestādē notiek piecas dienas nedēļā. Interešu izglītības nodarbības un ārpusstundu nodarbības un pasākumi tiek organizēti pēc mācību stundām.
14. Ārpusstundu nodarbībās attīsta bērnu un jauniešu spējas, talantu un individuālās intereses, veicina profesijas izvēli, brīvā laika saturīgu pavadīšanu, veselības nostiprināšanu, fizisko un garīgo attīstību.
15. Mācību process izglītības iestādē sākas plkst. 8.30, pirmdienās – plkst. 9.20. Izglītības iestāde ārdurvis ir atvērtas no plkst. 7.30. Izglītojamais ierodas savlaicīgi, nekavējot mācību stundu sākumu.

13.1. Sākumskolas skolēnus līdz skolas ārdurvīm pavada vecāki un 1.stāva vestibilā tos sagaida un pavada līdz klasei skolas darbinieki. Atnākot pēc bērna, vecāki skolas darbiniekam (dežurantam) nosauc skolēna vārdu, uzvārdu , klasi, kurā mācās skolēns. Skolas darbinieks atved skolēnu no klases un nodod vecākam. Vecāks sagaida savu bērnu ārpusskolas telpām.

1. Izglītojamie izglītības iestādē ierodas vismaz 5 minūtes, lai līdz mācību stundu sākumam pienācīgi sagatavotos stundai.
2. Izglītojamie novieto virsdrēbes garderobē. Atrasties izglītības iestādes telpās virsdrēbēs ir aizliegts.
3. Izglītības iestādes garderobe darbojas no plkst. 7.30 līdz 20.00.
4. 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. Mācību stundas ilgums pirms svētku dienām ir 30 minūtes.
5. Izglītības iestādē ir noteikts šāds mācību stundas un starpbrīžu ilgums:
   1. 1.mācību stunda: plkst. 8.30 – 9.10;
   2. 2.mācību stunda: plkst. 9.20 – 10.00;
   3. 3.macību stunda: plkst. 10.10 – 10.50;
   4. 4.mācību stunda: plkst. 11.00 – 11.40;
   5. 5.mācību stunda: plkst. 12.05 – 12.45;
   6. 6.mācību stunda: plkst. 13.05 – 13.45;
   7. 7.mācību stunda: plkst. 14.05 – 14.45;
   8. 8.mācību stunda: plkst. 14.50 – 15.30;
   9. 9.mācību stunda: plkst. 15.35 – 16.15.
6. Mācību stundas ilgums speciālās izglītības programmās izglītojamiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem no 1.klases līdz 9.klasei ir 30 minūtes. Mācību stundas ilgums pirms svētku dienām ir 20 minūtes.
7. Stundas notiek pēc mācību stundu saraksta, kurā norādīts mācību priekšmets, stundas norises laiks un vieta. Mācību stundu saraksts atrodas informācijas stendos I stāvā foajē un II stāvā gaitenī.
8. Par mācību stundu saraksta izmaiņām tiek paziņots izglītojamiem pēc iespējas savlaicīgāk. Stundu izmaiņas nākamajai dienai direktora vietnieks izglītības jomā paziņo iepriekšējā dienā līdz plkst. 15.00.
9. Interešu izglītības, fakultatīvu, korekcijas un rehabilitācijas nodarbības notiek pēc sagatavota nodarbību saraksta, ko apstiprina izglītības iestādes direktors. Nodarbību saraksti izvietoti informācijas stendos.
10. Izglītojamajiem ir iespēja apmeklēt konsultācijas visos mācību priekšmetos. Konsultāciju saraksts atrodas informācijas stendā.
11. Klases stunda notiek klases audzinātāja vadībā reizi nedēļā atbilstoši stundu sarakstam.
12. Pirmssvētku dienās vai citos objektīvos gadījumos ar izglītības iestādes direktora rīkojumu var mainīt mācību stundu, konsultāciju, fakultatīvo vai interešu izglītības nodarbību grafikus un norises laiku.
13. Uzturēšanas izglītības iestādē notiek divos internātskolas režīmos:
    1. pilns internātskolas režīms – no pirmdienas plkst. 7.30 (vai agrāk, kad izglītojamais ierodas izglītības iestādē) līdz piektdienas plkst. 18.00, kad izglītojamais izglītības iestādē apgūst mācību procesu, piedalās ārpusklases nodarbībās, rehabilitācijas un korekcijas nodarbībās un no plkst. 21.30 līdz plkst. 7.00 nakšņo izglītības iestādes internātā;
    2. nepilns internātskolas režīms – katru mācību dienu no plkst. 7.30 līdz plkst. 18.00 (vai vēlāk, ja ir interešu izglītības nodarbības), kad izglītojamais izglītības iestādē apgūst mācību procesu, piedalās ārpusklases nodarbībās, rehabilitācijas un korekcijas nodarbībās.
14. Mācību stundas sākumskolā notiek pēc klašu sistēmas, pamatskolā – pēc kabinetu sistēmas.
15. Pēc mācību stundām izglītojamie apmeklē ārpusklases nodarbībās (pulciņus un/vai rehabilitācijas, un/vai korekcijas nodarbības), kā arī sagatavo mācības nākamās dienas mācību procesam.
16. Mācību priekšmeta pedagogs atbild par attiecīgās mācību telpas atslēgšanu un aizslēgšanu, kā arī par kārtību un inventāra saglabāšanu telpā stundas laikā.
17. Pēc mācību stundām par kārtību telpās atbild izglītojamie un internāta skolotājs.
18. Interešu izglītības pulciņu, fakultatīvo, korekcijas un rehabilitācijas nodarbību pedagogs atbild par kārtību telpā nodarbību laikā un inventāra saglabāšanu.
19. Izglītības iestādē tiek organizētas skolotāju dežūras. Izglītības iestādē tiek organizēta dežūra katrā klasē. Klases dežuranti veic klases telpas nelielu uzkopšanu pirms stundas sākuma vai pēc stundas, palīdz pedagogam organizēt mācību stundu.
20. Starpbrīžos izglītojamiem aizliegts atrasties klases telpā bez pedagoga uzraudzības.
21. Izglītības iestādē ir medicīnas māsas kabinets. Tas darbojas saskaņā ar attiecīgajiem MK noteikumiem par izglītojamo profilaktiskās veselības aprūpes un pirmās palīdzības pieejamību izglītības iestādēs. Medicīnas māsas kabineta darba laiks: plkst. 7.00 – 21.00.
22. Izglītības iestādē strādā bibliotēka un lasītava. Bibliotēkas un lasītavas apmeklēšanas laiks: plkst. 10.00 – 16.00. Lasītavā izglītojamie ievēro izglītības iestādes lasītavas noteikumus.
23. Izglītojamie saudzīgi izturas pret bibliotēkā saņemtajām daiļliteratūras un mācību grāmatām vai citiem mācību līdzekļiem, kā arī lasītavas inventāru un telpām. Grāmatu izsniegšana un reģistrēšana notiek saskaņā ar izglītības iestādes grāmatu izsniegšanas un reģistrēšanas kārtību.
24. Izglītojamiem ir pieejama ēdnīca izglītības iestādē. Uz ēdnīcu izglītojamie dodas noteiktajā laikā kopā ar iepriekšējās mācību stundas (nodarbības) pedagogu vai internāta skolotāju.
25. Lai nodrošinātu izglītojamā likumiskos pienākumus attiecībā uz izglītības ieguvi, 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.
26. Izņēmuma gadījumā, tai skaitā slimības dēļ, izglītojamais drīkst atstāt izglītības iestādi pirms noteiktā stundu beigu laika ar medmāsas un internāta skolotāja vai izglītības iestādes vadības pārstāvja atļauju, informējot par to vecākus (likumisko pārstāvi).
27. Izglītības iestādes centrālās ārdurvis tiek slēgtas plkst. 21.00. Ieiešanu un iziešanu no izglītības iestādes pārrauga atbildīgais darbinieks pēc iepriekš sagatavota mācību stundu plāna, interešu izglītības un individuālo nodarbību grafika.
28. Izglītojamo likumisko pārstāvju un citu personu ierašanos izglītības iestādē uzrauga garderobiste – dežurante. Uzturēties izglītības iestādes telpās drīkst tikai pēc vizītes mērķa saskaņošanas ar atbildīgo darbinieku.
29. 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 garderobiste vai cita atbildīgā persona, kura sagaida apmeklētāju un informē par tikšanās atrašanās vietu.
30. 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.
31. **Noteikumi izglītojamiem mācību stundās**
32. Mācību stundas sākumā izglītojamais uz sola novieto dienasgrāmatu un tikai mācību stundai nepieciešamos darba piederumus un grāmatas.
33. Ja izglītojamais attaisnojošu iemeslu dēļ nav sagatavojies stundai, par to attiecīgi informē skolotāju pirms stundas sākuma.
34. Ja izglītojamais nokavē stundas sākumu, klusi un pieklājīgi atvainojas par traucējumu, ieņem savu vietu un iekļaujas klases darbā.
35. Mācību stundas laikā izglītojamais:
    1. ir atbildīgs par mācību darba rezultātiem *—* seko līdzi stundas darbam, savu iespēju robežās maksimāli apgūst mācību saturu, ir precīzs, izpilda un ievēro mācību priekšmeta skolotāja prasības vai instrukcijas un darba drošības noteikumus;
    2. saudzīgi izturas pret izglītības iestādes inventāru, darba rīkiem, ierīcēm un IT;
    3. ar savu uzvedību netraucē pārējo izglītojamo un skolotāja darbu;
    4. neatstāj savu darba vietu vai mācību kabinetu bez skolotāja atļaujas;
    5. nelieto mobilo telefonu, mobilo telefonu ienākošajam signālam jābūt izslēgtam, iziešana no mācību stundas mobilo sarunu dēļ nav pieļaujama. Mobilais telefons mācību stundas laikā atrodas uz skolotāja galda, speciāli tam paredzētajā vietā;
    6. nelieto mūzikas atskaņotājus CD/DVD u.c., portatīvos un plaukstdatorus, radio un fotoaparātus u.c. ierīces bez skolotāja atļaujas, nespēlē kārtis vai citas spēles un neizmanto mācību procesā nevajadzīgas lietas;
    7. nekošļā košļājamo gumiju, neēd un nedzer, izņemot ūdeni;
    8. sporta stundās izglītojamie ierodas sporta apģērbā un sporta apavos (atbilstoši sezonai un paredzētajām sporta nodarbībām);
    9. no sporta atbrīvotie izglītojamie piedalās stundā, palīdz sporta skolotājam veikt mērījumus, pierakstīt rezultātus u.c.. Atbrīvojuma zīme no sporta nodarbībām uz visu mācību gadu, kas ir ārstu komisijas slēdziens, jāiesniedz sporta skolotājam, pēc tam internāta skolotājam septembrī vai tūlīt pēc šī dokumenta saņemšanas. Internāta skolotājs šo zīmi nodod izglītības iestādes ārstam;
    10. neveic sabiedriskos pienākumus bez administrācijas, internāta skolotāja vai mācību priekšmeta skolotāja atļaujas.
36. Bez skolotāja atļaujas klasē nedrīkst atrasties nepiederošas personas.
37. **Noteikumi par stundu kavējumiem**
38. Mācību priekšmeta skolotājs katru stundu e-žurnālā atzīmē kavētājus.
39. Kavējumu uzskaiti veic internāta skolotāji un katra mēneša beigās kavējumu kopsavilkumu ieraksta e- žurnālā.
40. Kavējums nav attaisnojums mācību vielas neapgūšanai.
41. Ja izglītojamais nevar ierāties izglītības iestādē attaisnojošu iemeslu dēļ, vecāki ne vēlāk kā līdz tās pašas dienas plkst. 9.00 informē internāta skolotāju:
    1. zvanot internāta skolotājam pa norādīto tālruni;
    2. nosūtot SMS internāta skolotājam;
    3. iesniedzot rakstveida iesniegumu, kas adresēts internāta skolotājam vai piesakot kavējumu e-klases sistēmā.
42. Kavējuma pieteikums neattaisno kavējumu. Attaisnojoši dokumenti par kavētajām stundām jāiesniedz internāta skolotājam 3 dienu laikā pēc atgriešanās izglītības iestādē.
43. Vecāku lūgumu attaisnot mācību stundu kavējumus ģimenes apstākļu dēļ, internāta skolotājs akceptē ne vairāk kā 3 dienas semestrī.
44. Kavējumi ģimenes apstākļu dēļ (maksimāli 3 dienas semestrī) var tikt uzskatīti par attaisnotiem, ja to apliecina vecāku rakstīta zīme, kurā norādīts kavējumu iemesls.
45. Kavējumu slimības dēļ, kas ilgāks par 3 dienām, var uzskatīt par attaisnotu, ja to apliecina ārsta zīme.
46. Kavējumi, kas saistīti ar piedalīšanos izglītības iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos – skatēs, konkursos, sacensībās, tiek uzskatīti par attaisnotiem pēc izglītības iestādes administrācijas norādījuma.
47. Ja izglītības iestādes izglītojamais ir neattaisnoti nokavējis 20 un vairāk mācību stundas semestrī, izglītības iestāde Valsts izglītības informācijas sistēmā ievada informāciju par izglītojamā kavējumiem un to iemesliem (ja tie ir zināmi).
48. **Noteikumi izglītojamiem starpbrīžos un ēdnīcā**
49. Ja mācību stundas notiek citā izglītības iestādes ēkā, uz un no tās pavada priekšmeta skolotāji vai internāta skolotāji.
50. Starpbrīžos izglītojamie atstāj mācību telpu, atrodas izglītības iestādes gaiteņos, nesēž un nenovieto somas uz palodzēm, radiatoriem un kāpnēm. Ja ārā labi laika apstākļi dežurējošo pedagogu uzraudzībā var atrasties izglītības iestādes stadionā.
51. Ar savu uzvedību izglītojamie neapdraud savu un citu izglītojamo drošību un veselību.
52. Izglītojamos uz ēdnīcu pavada mācību priekšmetu vai internāta skolotāji.
53. Apkalpošana ēdnīcā notiek saskaņā ar izglītības iestādes ēdināšanas kārtību. Ēdnīcā jāievēro kārtība un galda kultūra, jābūt saudzīgiem pret ēdnīcas inventāru. Ēdnīcā nav atļauts atrasties virsdrēbēs.
54. Visi izglītojamie pirms ēšanas nomazgā rokas, ievēro higiēnas normas, ēdnīcā uzvedas pieklājīgi un netrokšņo. Neiznes no ēdnīcas traukus, galda piederumus un ēdienu, kā arī ievēro izglītības iestādes darbinieku lūgumus/aizrādījumus.
55. Izglītības iestādes ēdnīcā izglītojamie apgūst un veic pašapkalpošanos (aiznesot lietotos traukus speciāli paredzētajā vietā).
56. **Noteikumi garderobē**
57. Izglītojamie virsdrēbes atstāj izglītības iestādes garderobē pirms pirmās mācību stundas sākuma.
58. Virsdrēbēs izglītojamie neatstāj naudu, mobilo telefonu u.c. personīgās lietas.
59. Izglītības iestāde neuzņemas atbildību par virsdrēbēs atstātajām personīgajām lietām, t.i., naudu, dokumentiem unmodernajām tehnikas ierīcēm (planšetdatori, uztvērēji u.c.).
60. Garderobē drīkst atstāt maiņas apavus un maisiņu ar sportam nepieciešamo apģērbu un apaviem, ko paņem starpbrīdī pirms stundas un noliek atpakaļ starpbrīdī pēc stundas.
61. Mācību stundu laikā izglītojamie nav atļauts uzturēties garderobē bez vajadzības.
62. Izglītojamie virsdrēbes var saņemt tikai pēc mācību stundu beigām vai dodoties uz citu izglītības iestādes ēku.
63. **Noteikumi izglītības iestādes organizētajos pasākumos**
64. Izglītības iestādes ārpusstundu pasākumi notiek:
    1. 1.– 6. klasēm – līdz plkst. 18.00;
    2. 7. – 9. klasēm – līdz plkst.19.00.
65. Izglītības iestādes pasākumu laikā par kārtību telpās atbild dežurējošais administrācijas pārstāvis un internāta skolotājs, kā arī pēc iepriekš apstiprināta grafika dežurējošie pedagogi.
66. Noteikumu neievērošanas gadījumā pasākums tiek pārtraukts.
67. Mācību ekskursijas kā mācību metodes izmantošana ir izglītības iestādes kompetences jautājums.
68. Izglītības iestādes organizētajās ekskursijās, pārgājienos u.c. ārpusstundu pasākumos, kas iekļauti izglītības iestādes gada plānā un notiek stundu laikā, jāpiedalās visiem klases izglītojamiem. Izņēmums ir ārsta attaisnojoša zīme vai vecāku savlaicīgi iesniegts rakstisks skaidrojums par nepiedalīšanās iemeslu. Ja internāta skolotājs nav informēts par izglītojamā prombūtnes iemeslu, tad šī diena tiek ieskaitīta kā neattaisnoti kavēta.
69. Izglītības iestādes organizētajās ekskursijās un pārgājienos uz 10 izglītojamajiem ir 1 pieaugušais (internāta skolotājam palīdz vecāki, kā arī citi skolotāji, kurus norīkojusi izglītības iestādes administrācija).
70. Drošības noteikumus ekskursijās un pārgājienos skatīt izglītības iestādes Drošības noteikumos par ekskursijām.
71. Klases pasākumu laiks un saturs tiek saskaņoti ar atbildīgo izglītības iestādes direktora vietnieku 5 darba dienas pirms pasākuma. Klases pasākumu laikā par kārtību telpās atbild izglītojamie un internāta skolotājs. Pēc pasākuma klases telpa tiek sakārtota.
72. Klases ārpusstundu pasākums (ekskursijas, pārgājieni) var notikt, ja uzrakstīts pieteikums direktoram 5 darba dienas pirms pasākuma. Pieteikumā norāda: mērķi, maršrutu, ilgumu, pārvietošanās veidu, saziņas iespējas, pievieno klāt dalībnieku sarakstu. Pasākuma organizators pēc iesnieguma apstiprināšanas informē direktora vietnieku izglītības jomā par pasākuma norises laiku un vietu.
73. Visos izglītības iestādes un klases pasākumos klase piedalās tikai kopā ar internāta skolotāju (internāta skolotāja prombūtnes laikā pasākumu organizē un vada direktora apstiprināts pienākuma izpildītājs).
74. Par kārtību izglītības iestādes pasākumā atbild tā organizatori. Internāta skolotājs ir līdzatbildīgs par kārtības nodrošināšanu pasākuma laikā un par savas audzināmās klases uzvedību.
75. **Izglītojamo tiesības**
76. Izglītības iestādes izglītojamajiem ir tiesības iegūt kvalitatīvu pamatizglītību, atbilstoši licenzētājai izglītības programmai, kā arī piedalīties ārpusstundu aktivitātēs, interešu izglītības programmās un visos citos izglītības iestādes organizētajos pasākumos.
77. Izglītojamajiem ir tiesības uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās.
78. Izglītojamiem ir tiesības izmantot visus izglītības iestādes resursus izglītības iegūšanai, tai skaitā izglītības iestādes telpas, bibliotēkas, lasītavas, citas informācijas krātuves un mācību līdzekļus, sporta un aktu zāli.
79. Izglītojamie apmeklē mācību stundas saskaņā ar mācību grafiku (stundu sarakstu). Vienu reizi mēnesī izglītojamie saņem sekmju izrakstu, kuru paraksta klases internāta skolotājs un izglītojamais nodot to parakstīšanai izglītojamā vecākam (likumiskajam pārstāvim).
80. Izglītojamajiem ir tiesības saņemt motivētu savu zināšanu novērtējumu 10 (desmit) baļļu sistēmā (vai normatīvajos aktos norādītajā vērtēšanas sistēmā) attiecīgajā mācību priekšmetā, kā arī saņemt no pedagogiem savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītības procesu saistītiem jautājumiem. Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība tiek pielāgota speciālās pamatizglītības programmas prasībām un noteikumiem, atbilstoši normatīvo aktu regulējumam. Turklāt izglītojamajiem ir tiesības saņemt motivētu savu zināšanu, darbību un uzvedības izvērtējumu.
81. Izglītojamiem ir tiesības pēc izvēles nodarboties izglītības iestādes interešu izglītības programmās, pulciņos un kolektīvos, mācību priekšmetu fakultatīvos, kā arī piedalīties citos ārpusstundu izglītības iestādes piedāvātos pasākumos.
82. Izglītojamajiem ir tiesības saņemt izglītības iestādes pedagogu konsultācijas visos mācību priekšmetos.
83. Izglītojamiem ir tiesības 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. Aizstāvēt savas tiesības.
84. Piedalīties izglītības iestādes sabiedriskajā dzīvē.
85. Pārstāvēt izglītības iestādi dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs.
86. Izglītojamajiem ir tiesības uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos.
87. Izglītojamie ir tiesīgi saņemt bezmaksas profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību normatīvajos aktos noteiktajā apmērā.
88. Nepieciešamības gadījumā izglītojamiem un pedagogiem ir tiesības vērsties pie izglītības iestādes atbalsta personāla: sociālā pedagoga, izglītības psihologa vai logopēda.
89. Izmantot izglītības iestādes bibliotēkas pakalpojumus atbilstoši bibliotēkas darba kārtībai un noteikumiem.
90. Mācību procesā izmantot interneta pakalpojumus, ievērojot tā lietošanas noteikumus.
91. Tikt ievēlētiem izglītojamo padomē.
92. Saņemt ēdināšanas pakalpojumus izglītības iestādē 4 reizes dienā: brokastis (izņemot pirmdienās), pusdienas, launags, vakariņas.
93. Saņemt izglītības iestādes atzinību vai apbalvojumu.

1. **Apbalvojumu sistēma**
2. Atzinības izteikšanas veidi izglītojamam ir šādi:
   1. internāta skolotāja mutiska pateicība;
   2. internāta skolotāja pateicība ar ierakstu dienasgrāmatā vai liecībā;
   3. izglītības iestādes pateicības raksta pasniegšana svinīgos apstākļos.
3. Internāta skolotājs izsaka izglītojamajam pateicību ar ierakstu dienasgrāmatā vai liecībā, ja izglītojamais ir:
   1. kvalitatīvi, ar iniciatīvu veicis uzticēto pienākumu garākā periodā;
   2. aktīvi un radoši piedalījies mācību kabineta iekārtošanā un uzturēšanā;
   3. nevainojami uzvedies garākā laika periodā.
4. Izglītības iestādes pateicības rakstu izglītojamam pasniedz, ja viņš ir:
   1. guvis labus, noturīgus mācību sasniegumus, parādījis izaugsmi un priekšzīmīgu uzvedību mācību gada laikā;
   2. guvis panākumus dažādos priekšpilsētas vai reģiona pasākumos;
   3. drosmīgi rīkojies ekstremālu situāciju novēršanā;
   4. devis īpašu ieguldījumu izglītības iestādes labā.
5. Izglītības iestādes Pateicības rakstu pasniedz izglītojamā vecākiem pēc pedagogu vai izglītības iestādes vadības ieteikuma par sevišķu ieguldījumu izglītības iestādes labā, priekšzīmīgu bērnu audzināšanu un ilgstošu sadarbību ar pedagoģisko personālu.
6. Izglītības iestādes Diploms ir apbalvojums, ko pasniedz izglītojamam, to grupai, klases kolektīvam par panākumiem un uzvarām konkursos, sacensībās un skatēs u.c. izglītības iestādes pasākumos.
7. **Izglītojamo pienākumi**
8. Izglītojamiem izglītības iestādē ir šādi pienākumi:
   1. sekmīgi mācīties (mācīties atbilstoši savām spējām, cenšoties uzlabot savu sniegumu);
   2. 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;
   3. savlaicīgi ierasties izglītības iestādē, nekavējot mācību stundu sākumu;
   4. apmeklēt mācību stundas atbilstoši stundu sarakstam;
   5. mācību stundā precīzi izpildīt mācību priekšmeta pedagoga prasības un norādījumus, būt pieklājīgam, netraucēt klasesbiedriem un pedagogiem. Ievērot pārējo izglītojamo tiesības uz netraucētu izglītības ieguvi;
   6. uz mācību stundu sagatavoties, ņemt līdzi nepieciešamos mācību līdzekļus un piederumus;
   7. atbilstoši savām interesēm un spējām piedalīties izglītības iestādes sabiedriskajā dzīvē, t.i., pasākumos, konkursos, sacensībās, sporta un mākslinieciskās pašdarbības pasākumos;
   8. ievērot un izpildīt izglītības iestādes darbinieku likumīgās prasības;
   9. ievērot izglītības iestādes nolikumu un iekšējās kārtības noteikumus, kā arī citus saistošos iekšējos noteikumos, ar kuriem izglītojamie iepazīstināti;
   10. ievērot ētikas un morāles normas atbilstoši savam vecumam;
   11. būt pieklājīgam saskarsmē ar citiem izglītojamajiem, darbiniekiem un iestādes apmeklētājiem;
   12. izglītības iestādes telpās un ārpus tām uzvesties atbilstoši vispārpieņemtajām uzvedības normām: tiekoties ar personālu un izglītības iestādes biedriem sasveicināties, taktiski izturēties pret citiem, ievērot sabiedrībā pieņemtās uzvedības normas. Nelietot necenzētus vārdus;
   13. runāt pareizā literārā valodā, nelietojot žargonus un rupjus izteicienus; ik dienas kopt un papildināt savu valodu;
   14. ar cieņu izturēties pret valsti un sabiedrību, valsts un izglītības iestādes simboliku un atribūtiku, ievērot izglītības iestādes tradīcijas;
   15. nokārtot ieskaites un pārbaudes darbus atbilstoši to grafikam. Ja attaisnotu iemeslu dēļ ieskaite vai pārbaudes darbs nav nokārtots grafikā noteiktajā laikā, iepriekšējo ieskaiti var nokārtot līdz nākamajai ieskaitei attiecīgajā mācību priekšmetā. Ieskaites nenokārtošanas gadījumā vērtējums ir „n/v”. Ilgstošas slimības gadījumā ieskaišu grafiks tiek saskaņots ar mācību priekšmeta skolotāju;
   16. apmeklēt visas mācību priekšmetu stundas, fakultatīvās, interešu izglītības nodarbības, uz kurām izglītojamais ir pieteicies;
   17. lietot dienasgrāmatu (e-dienasgrāmatu) mācību procesa plānošanai, tā norises rezultātu apkopošanai un kā saziņas līdzekli starp izglītības iestādi un vecākiem. Izglītojamais iepazīstina vecākus ar dienasgrāmatas (e-dienasgrāmatas) saturu, vismaz reizi ceturksnī iesniedz internāta skolotājam vecāku parakstītu sekmju izrakstu.
   18. izslēgt mobilos telefonus vai citas iekārtas (kas nav paredzētas tā brīža notikuma mērķim) mācību procesa laikā (stundu laikā, mājas darbu pildīšanas laikā, u.tt.), izņemot gadījumus, kad tas nepieciešams mācību procesā un pedagogs atļauj to darīt;
   19. sporta stundās ierasties sporta tērpā. No sporta stundas atbrīvotie izglītojamie, uzrādot sporta skolotājam ārsta vai vecāku zīmi, atrodas sporta zālē;
   20. nekavējoties informēt izglītības iestādes darbiniekus, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;
   21. rūpēties par izglītības iestādes vidi, inventāra saglabāšanu, kārtību un tīrību;
   22. ievērot tīrību iestādē un sanitāri higiēniskās prasības koplietošanas telpās (piemēram, tualetēs, u.c.);
   23. rūpēties par savu veselību, tai skaitā ievērot personīgo higiēnu;
   24. ievērot ugunsdrošības, ceļu satiksmes noteikumus un drošības tehnikas noteikumus mācību priekšmetu kabinetos, sporta nodarbībās un sacensībās, ekskursijās un citos izglītības iestādes organizētajos pasākumos;
   25. par ugunsgrēku vai citu negadījumu nekavējoties ziņot iestādes darbiniekiem un izpildīt viņu norādījumus;
   26. precīzi izpildīt noteiktās prasības ārkārtas situācijās;
   27. uzņemties atbildību par obligāto izglītojamo dokumentu lietošanu un glabāšanu (izglītojama apliecību, liecību u.tml.);
   28. saņemt atļauju pie klases audzinātāja (vai izņēmuma gadījumā no mācību priekšmeta skolotāja), ja izglītojamajam mācību procesa laikā ir nepieciešams iziet no izglītības iestādes;
   29. savlaicīgi informēt direktoru un saņemt direktora atļauju, ja izglītojamais mācību laikā dodas ilgstošā ekskursijā vai piedalās kādā citā pasākumā;
   30. iesniegt klases audzinātājam ārsta 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, ievērojot noteikumu prasības. Ja ārsts ir atbrīvojis no sporta, izglītojamais uzrāda zīmi sporta pedagogam.
   31. neņemt līdzi uz izglītības iestādi mācībām nevajadzīgas lietas. Nevajadzīgās lietas pedagogiem ir tiesības palūgt izglītojamajam nolikt tam paredzētā, slēdzamā skapī (sociālā pedagoga kabinets). Par minēto situāciju informē izglītojamā vecākus.
   32. Izglītības iestādes un tās teritorijā neienest, nelietot, neglabāt un nerealizēt šaujamieročus, aukstos ieročus (nažus, “kaķenes” u.c. priekšmetus, kas apdraud drošību, dzīvību), gāzes pistoles, gāzes baloniņus, eksplozīvas, viegli uzliesmojošas un bīstamas ķīmiskas vielas;
   33. izglītības iestādes telpās, tās teritorijā un tuvākajā apkārtnē nesmēķēt, neienest, nelietot un neglabāt alkoholiskos dzērienus, cigaretes, narkotikas, toksiskās un psihotropās vielas, neatrasties izglītības iestādes teritorijā reibuma stāvoklī;
   34. saudzēt dabu un apkārtējo vidi;
   35. saudzēt izglītības iestādes un citu personu īpašumu. Izglītojamā likumiskais pārstāvis ir atbildīgs par jebkuru nodarīto materiālo zaudējumu;
   36. kopā ar klasesbiedriem rūpēties par klases pārziņā nodoto mācību telpu, saglabājot to visu mācību gadu tādā kārtībā, kādā tā saņemta mācību gada sākumā, rūpēties par estētisko noformējumu; brīvprātīgi veikt dežuranta pienākumus, nepieciešamības gadījumā veikt sabiedriski derīgu darbu, palīdzot skolotājam sakārtot klasi darbam un veikt klases papildu uzkopšanu;
   37. rūpēties par bibliotēkā saņemto mācību grāmatu saglabāšanu;
   38. ziņot dežurējošajam vadības pārstāvim vai skolotājam par novērotajām nekārtībām, nepiederošu personu atrašanos izglītības iestādē vai tās teritorijā, ārkārtas situācijām;
   39. izvērtējot individuāli bērna spējas, veselības un attīstības stāvokli vecāki var izskatīt iespējas un risināt jautājumu par bērna došanos uz un no izglītības iestādes patstāvīgi. Par atļauju bērnam doties patstāvīgi uz un no izglītības iestādes vecāki rakstveidā informē izglītības iestādes administrāciju;
   40. piedalīties izglītības iestādes vides uzkopšanas un sakārtošanas pasākumos (talkās, dežūrās un citās aktivitātēs);
   41. ārpusskolas aktivitātes plānot tā, lai tās netraucē mācībām un nav vienlaicīgi ar mācību stundām;
   42. ievērot citu personu tiesības un intereses, saskarsmē ar citiem izglītojamajiem, pedagogiem un izglītības iestādes darbiniekiem ievērot kulturālās valodas, uzvedības un savstarpējo attiecību normas;
   43. ar savu uzvedību neapdraudēt savu veselību un drošību (t.sk., bet ne tikai, nekāpt uz palodzēm, radiatoriem, galdiem, krēsliem, kāpņu norobežojošām margām u.tml.) un pārējo izglītojamo, skolotāju un izglītības iestādes darbinieku drošību un neaizskart citu izglītojamo, skolotāju un izglītības iestādes darbinieku cieņu. Pārvietojoties pa izglītības iestādi, izglītojamajiem ir aizliegts drūzmēties, skriet, grūstīties, īpaši pie logiem un kāpnēm, radīt traucējošus trokšņus vai skaņas;
   44. rūpēties par sev piederošās mantas saglabāšanu;
   45. atrastās mantas nodot internāta skolotājam, dežurantam vai izglītības iestādes administrācijas pārstāvim;
   46. saudzīgi izturēties pret izglītības iestādes inventāru un materiāli tehniskiem līdzekļiem (apzinātas vai nolaidīgas rīcības gadījumā, bojātais inventārs izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem jāsalabo vai jāatlīdzina materiālie zaudējumi);
   47. iepazīties un ievērot īpašus noteikumus par rīcību ķīmijas, fizikas, bioloģijas, datoru, mājturības telpās, sporta stundās, ārpusstundu nodarbībās un pasākumos, ārkārtas situācijās, par to pēc instruktāžas parakstoties;
   48. ievērot un pildīt izglītības iestādes direktora rīkojumus, padomes un pedagoģiskās padomes lēmumus;
   49. ievērot visu drošības noteikumu prasības, instruktāžas par drošību noteiktos pasākumos un ārkārtējos gadījumos un izpildīt atbildīgo personu rīkojumus;
   50. piedalīties izglītības iestādes ēdnīcas uzkopšanas dežūrās dienas beigās, atbilstoši norādītajam grafikam.
9. Izglītojamajiem ir stingri aizliegts:
   1. pielietot jebkāda veida vardarbību, fiziski, morāli un psiholoģiski ietekmēt citus izglītojamos , skolotājus un izglītības iestādes personālu,pazemot izglītojamos un izglītības iestādes darbiniekus;
   2. lietot necenzētus vārdus un cilvēka un valsts cieņu aizskarošus izteicienus;
   3. tualetes telpās aizliegts uzturēties bez vajadzības, bojāt tualetes aprīkojumu, piegružot izlietnes, izmētāt tualetes papīru, atstāt atgrieztus ūdens krānus.
10. **Izglītojamo drošība un tiesību aizsardzība, evakuācijas plāns un vardarbības novēršana**
11. Par jebkuru risku vai ekstremālu situāciju, kura apdraud izglītojama drošību vai veselību, nekavējoties ir jāziņo izglītības iestādes vadībai vai steidzamā gadījumā jebkuram izglītības iestādes darbiniekam, kura pienākums ir novērst apdraudējumu un ziņot izglītības iestādes vadībai. Izglītības iestādes direktors nepieciešamības gadījumā informē tiesībsargājošās iestādes.
12. Ja izglītojamais cietis fiziskas vai emocionālas vardarbības rezultātā, viņš nekavējoties informē internāta skolotāju, priekšmetu skolotāju vai citu izglītības iestādes darbinieku, kurš savukārt ziņo izglītības iestādes direktoram, kurš sniedz izglītojamajam nepieciešamo atbalstu un palīdzību un informē likumisko pārstāvi. Izglītības iestādes direktors nepieciešamības gadījumā informē tiesībsargājošas iestādes.
13. 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.
14. Emocionālās un fiziskās vardarbības vai citu draudu savai un citu personu drošībai gadījumos izglītojamo pienākums ir nepiekrist draudu izraisītāja rīcībai, nekavējoties saukt palīgā izglītības iestādes darbiniekus, laicīgi lūgt palīdzību klases audzinātājam, izglītības psihologam, sociālajam vai citiem pedagogiem.
15. 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 noteiktajai kārtībai).
16. Izglītības iestādes telpās un tās teritorijā aizliegts:
    1. ienest alkoholiskos dzērienus, tabakas izstrādājumus, elektroniskās cigaretes, narkotiskās, psihotropās vielas vai atrasties to ietekmē;
    2. ienest, lietot, glabāt un realizēt gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus un aukstos ieročus;
    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;
    4. ienest lietas, kas traucē mācību procesu un apdraud citu cilvēku veselību (tostarp mājdzīvniekus u.tml.);
    5. mācību stundu vai citu nodarbību laikā lietot viedtālruņus, datortehniku vai citas ierīces, ja tas nav paredzēts mācību procesa īstenošanai;
    6. filmēt mācību stundas, citas nodarbības, sanāksmes, ēdnīcas telpas un publiskus pasākumus bez direktora, direktora vietnieka vai pedagoga saskaņojuma;
    7. aizliegts interneta vidē un publiskajā telpā izplatīt nepatiesu, aizskarošu vai draudus saturošu informāciju saistībā ar izglītības iestādes darbiniekiem un izglītojamajiem;
    8. patvaļīgi atstāt izglītības iestādes telpas vai teritoriju, ja izglītojamajam paredzēts atrasties izglītības iestādē.
17. Izglītojamouzvedību sporta zālē nosaka izglītības iestādes noteikumi par sporta zāles un sporta laukuma iekšējo kārtību.
18. Izglītojamie tiek iepazīstināti ar izglītības iestādes evakuācijas plānu, operatīvo dienestu izsaukšanas iespējām un rīcību ekstremālās situācijās, kā arī ar drošības instrukcijām. Izglītojamo iepazīstināšanu ar šiem dokumentiem reģistrē klases žurnālā (vai veicot elektronisku ierakstu). Izglītojamais atbilstoši spējām un prasmēm to apliecina ar ierakstu “iepazinos”, norādot datumu un parakstu. Evakuācijas plānu izvieto izglītības iestādes telpās visiem pieejamā vietā. Atteikšanās parakstīt apliecinājumu vai jebkāda citāda apliecinājuma neveikšana neietekmē izskaidroto noteikumu un prasību spēkā esamību un to saistošo spēku izglītojamam.
19. Ārkārtas situācijās, atskanot trauksmes signālam (trīs gari zvani vai citi trīs gari signāli, 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.
20. Par izglītības iestādes darbinieku maldināšanu par ekstremālām situācijām izglītojamais atbild normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
21. Traumu vai pēkšņu veselības traucējumu gadījumos izglītojamajiem nepieciešams vērsties pie izglītības iestādes medmāsas.
22. Sociālās vai psiholoģiskās palīdzības nepieciešamības gadījumos izglītojamajiem nepieciešams vērsties pie klases audzinātāja, atbalsta personāla vai izglītības iestādes vadības.
23. 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).
24. 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.
25. Atbildība par noteikumu pārkāpumu ir noteikta attiecīgajos MK noteikumos par izglītojamo atskaitīšanu no izglītības iestādes.
26. 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:
    1. ekskursiju un pārgājienu organizēšanas kārtību un drošības noteikumi;
    2. pasākumu organizēšanas kārtību un drošības noteikumi;
    3. sporta sacensību un nodarbību organizēšanas kārtība un drošības noteikumi;
    4. drošības noteikumi mācību kabinetos un telpās, kurās ir iekārtas un vielas, kas var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību;
    5. ugunsdrošības noteikumi;
    6. elektrodrošības noteikumi;
    7. ceļu satiksmes drošības un drošības uz ūdens un ledus noteikumi.
27. Iepazīstināšanas ar drošības noteikumu īpašiem nosacījumiem:
    1. kabinetu vadītāji iepazīstina izglītojamos ar kārtības noteikumiem kabinetos ne retāk kā divas reizes gadā;
    2. interešu izglītības pulciņa vadītāji iepazīstina izglītojamos ar kārtības noteikumiem nodarbību laikā mācību gada sākumā;
    3. par ugunsdrošību un elektrodrošību izglītojamos informē internāta skolotājs vai cits darbinieks ne retāk kā reizi gadā;
    4. internāta skolotājs 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.
28. Izglītojamo iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem un kārtības noteikumiem reģistrē veidlapā atbildīgais pedagogs, norādot noteikumu nosaukumu un datumu; pēc iepazīstināšanas izglītojamais parakstās par to ievērošanu.
29. **Vecāku iesaiste izglītojamo vardarbības (tai skaitā ņirgāšanās) prevencijas veicināšanā**
30. 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.
31. 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:
    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.);
    2. jautāt vecākiem, kāda informācija, nodarbības un izglītojošas lekcijas būtu visvairāk noderīgas;
    3. palīdzēt izprast izglītojamā vecumposma, mūsdienu jauniešu mācīšanas un mācīšanās īpatnības un ar to saistītos izaicinājumus;
    4. pārrunāt dažādas problēmsituācijas un sniegt rekomendācijas to risināšanai;
    5. rīkot vecāku atbalsta pasākumus – neformālas tikšanās ar vecākiem, kurās viņi savstarpēji varētu dalīties ar pieredzi bērnu audzināšanas jautājumos un ar tiem saistītām grūtībām.
32. Komunikācija ar vecākiem (izvērst efektīvu divvirzienu komunikāciju par izglītības iestādes izglītības programmām, izglītojamā sasniegumiem un citiem izglītības procesa aspektiem), izglītības iestādei veicot šādas darbības:
    1. regulāri tikties ar vecākiem, lai pārrunātu izglītojamā mācību sasniegumus, progresu, izaicinājumus un grūtības;
    2. paralēli mutvārdu saziņai izmantot elektronisko komunikāciju (e-klases sistēmu, e-pasta vēstules);
    3. klašu audzinātājiem pierakstīt visu vecāku kontaktus (mobilā tālruņa numurus, e-pastus), kā arī rūpēties, lai visiem vecākiem būtu pieejami pedagoga kontakti, lai nepieciešamības gadījumā varētu sazināties;
    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.
33. Brīvprātīga vecāku iesaistīšanās izglītības iestādes darbā (veicināt vecāku brīvprātīgu iesaistīšanos dažādās izglītības iestādes aktivitātēs), izglītības iestādei veicot šādas darbības:
    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;
    2. organizēt vecāku un bērnu radošās darbības dienas, kurās ģimenes parādītu savus izveidotos darbus (piemēram: zīmēšana, gleznošana, muzicēšana, teātris, rokdarbi, kulinārija, mājas iekārtošana utt.) un palīdzētu apgūt jaunas prasmes citiem interesentiem;
    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.);
    4. organizēt viesošanos 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 jāmācās un kāds no tā labums. Tas sekmē izglītojamo karjeras izglītību;
    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.;
    6. izglītojamo un vecāku grupu darbs dzīvnieku patversmēs, sociālās aprūpes centros, u.tml.;
    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.
34. Vecāku iesaistīšanai izglītošanas procesā mājās (sniegt informāciju un palīdzēt izglītojamā ģimenei mājas darbu izpildē un citās izglītības programmu aktivitātēs), izglītības iestādei veicot šādas darbības:
    1. vecāku sapulcēs, individuālajās sarunās, elektroniskajās platformās regulāri iekļaut informāciju par nepieciešamajām zināšanām, prasmēm un kompetenci katrā izglītības pakāpē;
    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);
    3. izveidot regulāru un paredzamu mājas darbu grafiku, kas prasa veidot sadarbību ar vecākiem un ģimeni par to, ko izglītojamie šobrīd mācās;
    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;
    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 vecākiem var tikt nosūtīta arī īsziņa, kurā tiek aicināts iepazīties ar šiem materiāliem.
35. Vecāku iesaistīšana lēmumu pieņemšanā (iesaistīt izglītojamo vecākus izglītības iestādes un klases vai grupas lēmumu pieņemšanā), izglītības iestādei veicot šādas darbības:
    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;
    2. reģistrēt vecāku ieteikumus, pārrunāt tos ar kolēģiem un izglītības iestādes vadību;
    3. pateikties vecākiem par darbu izglītības iestādes vecāku padomē.
36. 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:
    1. organizēt citu speciālistu (psihologu, sociālo darbinieku) lekcijas un seminārus par dažādām vecākiem aktuālām tēmām;
    2. organizēt izglītojamo iesaistīšanos ārpusskolas aktivitātēs – dažādas ekskursijas (tai skaitā mācību), koncertu, muzeju apmeklējumi u.c.;
    3. informēt vecākus par izglītības, veselības un citiem pakalpojumiem ārpus izglītības iestādes (piemēram, pašvaldību organizētām nodarbībām, darba iespējām vasarā u.c.);
    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;
    5. organizēt absolventu aktivitātes.
37. **Atbildība par noteikumu pārkāpumiem**
38. 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.
39. Piemērotais sods par izglītojamā pārkāpumu ir attiecīgs ietekmēšanas līdzeklis, kura pamats ir izglītojamā likumisko pienākumu nepildīšana, kas noteikti normatīvajos aktos un konkretizēti šajos noteikumos.
40. 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.
41. Nepieciešamības gadījumā (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.
42. 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.
43. Atkarībā no pārkāpuma rakstura, smaguma, sistemātiskuma, bērna vecuma, izglītības pakāpes un klases, var tikt piemēroti šādi ietekmēšanas līdzekļi:
    1. mutisks aizrādījums izglītojamajam;
    2. rakstveida piezīme;
    3. pārkāpuma fiksēšana un pienākums izglītojamajam sniegt rakstveida paskaidrojumu;
    4. rakstveida ziņojums likumiskajam pārstāvim;
    5. pedagoga individuāla tikšanās un pārrunas ar izglītojamā likumisko pārstāvi;
    6. lūgums izglītojamā likumiskajam pārstāvim sniegt rakstveida paskaidrojumu;
    7. jautājuma izskatīšana pedagoģiskās padomes sēdē vai pie direktora (pieaicinot pēc nepieciešamības izglītojamo un likumisko pārstāvi);
    8. jautājuma nodošana un izskatīšana dibinātāja atbildīgajā komisijā (pieaicinot pēc nepieciešamības izglītojamo un likumisko pārstāvi);
    9. citi LR normatīvajos aktos norādītie līdzekļi.
44. Par neattaisnotiem kavējumiem piemēro šādu ietekmēšanas līdzekli – 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)).
45. 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.
46. Gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu un alkohola lietošanu, izglītības iestāde ziņo vecākiem un neatliekamās medicīniskās palīdzības dienestam.
47. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, izglītības iestādes vadība par pārkāpumiem ziņo tiesībsargājošām iestādēm.
48. 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.
49. Izglītojamais un viņa likumiskie pārstāvji atbild par kaitējumu, kas vainojamas rīcības dēļ nodarīts izglītības iestādei, citiem izglītojamiem, darbiniekiem, apmeklētājiem un citām personām.
50. **Noslēguma jautājumi**
51. Ja kāds no noteikumu nosacījumiem zaudē juridisko spēku normatīvo aktu grozījumu gadījumā, šie noteikumi nezaudē spēku tā pārējos punktos, un šajā gadījumā tiek piemēroti atbilstošie normatīvie akti spēkā esošajās redakcijās.
52. Jautājumos un gadījumos, kas nav atrunāti šajos noteikumos, iesaistītas un/vai ieinteresētas puses vadās saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
53. Grozījumus un papildinājumus noteikumos var ierosināt Izglītojamo pašpārvalde, Pedagoģiskā padome, Izglītības iestādes padome, direktors un iestādes dibinātājs.
54. Grozījumus un papildinājumus noteikumos apstiprina direktors.
55. Rīgas Daugavas pamatskolas iekšējās kārtības noteikumi stājas spēkā 2024.gada 1.septembrī.
56. Atzīt par spēku zaudējušiem Rīgas Daugavas pamatskolas 2019.gada 1.augusta iekšējos noteikumus Nr.PSS-19-21-nts „Iekšējās kārtības noteikumi”.

Direktore  N.Sitņika

Sitņika

67474411