



RĪGAS PĀRDAUGAVAS PAMATSKOLA

Kartupeļu iela 2, Rīga, LV-1058,
Tālrunis 67623155, e-pasts pdps@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI Rīgā

2024.gada 18.aprīlī

Nr. PSP-24-1-nts

Rīgas Pārdaugavas pamatskolas iekšējās kārtības noteikumi izglītojamiem

I. Vispārīgie jautājumi

1. Rīgas Pārdaugavas pamatskola (turpmāk Skola) iekšējās kārtības noteikumi, turpmāk - „Noteikumi”.
2. Noteikumu mērķis ir radīt drošu un sakārtotu izglītības vidi.
3. Noteikumi regulē Skolas darba organizāciju klātienēs un attālinātajā mācību procesā un ārpusstundu laikā, izglītojamo, pedagogu un tehniskā personāla sadarbības jautājumus, izglītojamo pienākumus un tiesības, kā arī drošas vides veidošanas nosacījumus.
4. Noteikumi ir obligāti visiem izglītojamiem un Skolas darbiniekiem.
5. Par Noteikumu ievērošanu ir atbildīgi izglītojamie un viņu vecāki, ja izglītojamie nav sasnieguši 18 gadu vecumu.
6. Noteikumi darbojas līdz jaunu iekšējās kārtības noteikumu izstrādei un apstiprināšanai.

2. Iekšējās kārtības noteikumi nosaka:

1. skolas izglītības procesa organizāciju;
2. skolas darba dienas organizāciju;
3. noteikumus izglītojamiem mācību stundu laikā;
4. stundu kavējumu uzskaites kārtību;
5. noteikumus izglītojamiem mācību nodarbību starplaikos;
6. noteikumus skolas garderobē;
7. noteikumus skolas bibliotēkā;
8. noteikumus skolas organizētajos pasākumos;
9. izglītojamo dežūru organizāciju;
10. izglītojamo pienākumus;
11. izglītojamā tiesības;

12. izglītojamajiem aizliegts;
13. apbalvojumu un nosodījumu sistēmu;
14. pasākumus, kuri garantē izglītojamo drošību;
15. kārtību, kādā skolā uzturas nepiederošas personas;
16. kārtību, kā skolā veic izglītojamo iepazīstināšanu ar Noteikumiem;
17. atbildību par noteikumu neievērošanu.
18. noteikumu pieņemšanas un grozīšanas kārtību;

Iekšējās kārtības noteikumi ietver pielikumus:

Pielikums Nr.1: Rīgas Pārdaugavas pamatskolas bibliotēkas lietošanas kārtība;

Pielikums Nr.2: Rīcība skolā, ja ir apdraudēta izglītojamā veselība, drošība vai dzīvība;

Pielikums Nr.3: Atkarību profilakses rīcības plāna izstrādāšana, īstenošana un uzraudzība izglītības iestādē;

Pielikums Nr.4: Institūciju sadarbības kārtība, lai uzskaitītu individuālus gadījumus saistībā ar bērnu tiesību pārkāpumiem un sadarbības partneri, kas var sniegt palīdzību izglītojamiem sarežģītās situācijās;

Pielikums Nr.5: Rīgas Pārdaugavas pamatskolas izglītojamo drošības un kārtības noteikumu instruktāžas grafiks;

Pielikums Nr.6: Informācija „Kur zvanīt ārkārtas situācijās”

Pielikums Nr.7: Rīgas Pārdaugavas pamatskolas higiēnas prasības;

Pielikums Nr.8: Rīgas Pārdaugavas pamatskolas kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība;

Pielikums Nr.9: Izglītojamo drošības noteikumi ar dokumenta pielikumiem:

ugundrošības noteikumi (DDAN pielikums Nr.1);

elektrodrošības noteikumi (DDAN pielikums Nr.2);

pirmās palīdzības sniegšanas noteikumi (DDAN pielikums Nr.3);

par drošību ekskursijās pārgājienos un pastaigās (DDAN pielikums Nr.4);

ceļu satiksmes noteikumi DDAN pielikums Nr.5);

drošības noteikumi sporta (sacensībās un nodarbībās (DDAN pielikums Nr.6);

par drošību mācību kabinetos un telpās, kurās ir iekārtas un vielas, kas var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību (DDAN pielikums Nr.7):

mājturības un tehnoloģiju kabinets (zēniem);

mājturības un tehnoloģiju kabinets (meitenēm)

informātikas kabinets;

bioloģijas un ķīmijas kabinets;

fizikas kabinets;

par drošību ārpus skolas pasākumos (DDAN pielikums Nr.8);

drošību uz ūdens un ledus (DDAN pielikums Nr. 9)

II. Skolas izglītības procesa organizācija

1. Izglītojama piederību Rīgas Pārdaugavas pamatskolai apliecina izglītojamā e-karte jeb e-talons;
2. Mācību darba organizācijas pamatforma ir mācību stunda, stundu garums ir 40 minūtes;
3. Mācību darba organizācijas papildus formas ir priekšmetu konsultācijas, individuālā/grupu nodarbība, individuālais darbs ar izglītojamo, fakultatīvā nodarbība, ārstnieciskā vingrošana, peldēšana, ārkārtīgās situācijās MC Teams stunda/nodarbība.

4. Skola īsteno interešu izglītības programmu;
5. Mācību process tiek organizēts klātienē, nepieciešamības situācijā var būt attālināti, ņemot vērā aktuālo situāciju valstī;
6. Mācību stundas 1.-4. klasēs notiek pēc klašu/kabinētu sistēmas, 5.-9. klasēs pēc kabinetu sistēmas;
7. Skolā tiek organizēta mājas apmācība ilgstoši slimojošiem izglītojamiem uz medicīniskas komisijas slēdziena pamata;
8. Skolā tiek realizēta speciālā programma izglītojamiem ar stājas traucējumiem, rehabilitācijas nodarbības notiek ārpus stundām.
9. Mācību un ārpus klases darbs skolā notiek saskaņā ar direktora apstiprinātu mācību priekšmetu stundu sarakstu, interešu izglītības pulciņu, fakultatīvo nodarbību un pagarinātās dienas grupu sarakstu;
10. Pirms svētku dienās skolā stundas, kā arī pagarinātās dienas grupu darbs, notiek pēc atsevišķa mācību priekšmetu stundu plāna, atbilstoši sarakstam, kuru ar rīkojumu apstiprina Skolas direktore;
11. Mācību stundu izmaiņas nākamajai dienai tiek ievietotas saziņas platformā WhatsApp, klašu grupās iepriekšējā dienā vai tajā pašā dienā līdz mācību stundu sākumam;
12. Izglītojamie apmeklē visas mācību stundas saskaņā ar stundu sarakstu;
13. Ja izglītojamais ir rakstiski apstiprinājis vēlēšanos piedalīties pulciņā vai fakultatīvās nodarbībās, nodarbību apmeklējums ir obligāts;
14. Ja izglītojamajam pedagogs ir rekomendējis apmeklēt individuālas nodarbības/ konsultācijas, nodarbību/ konsultāciju apmeklējums ir obligāts;
15. Mācību priekšmeta pedagogs atbild par attiecīgās mācību telpas atslēgšanu un aizslēgšanu, kā arī par kārtību un inventāra saglabāšanu telpā stundas laikā;
16. Interesu izglītības pulciņu un fakultatīvo nodarbību pedagogs atbild par kārtību telpā nodarbību laikā un inventāra saglabāšanu;
17. Par īpašuma bojāšanu atbild izglītojamais un vecāki, ja izglītojamais nav pilngadīgs (līdz 18 gadu vecumam).

III. Skolas darba dienas organizācija

1. Izglītojamie ierodas skolā 15 minūtes līdz mācību procesa sākumam;
2. Izglītojamo drošības nolūkos skolas durvis no 9:10 līdz 13:00 starpbrīžu laikā tiek slēgtas;
3. Pēc stundām izglītojamie dodas uz mājām, neuzturoties skolā bez vajadzības;
4. 1. – 4. klašu izglītojamie pēc stundām var doties mājās patstāvīgi, pamatojoties uz vecāku rakstisku iesniegumu;
5. Izglītojamiem aizliegts mācību dienas laikā iziet no skolas;
6. Mācību stundas pirmdienās 1.-9.klases izglītojamiem sākās plkst.9.00, no otrdienas līdz piektdienai 5.-9. klases izglītojamiem stundas sākās 8.15., 1.- 4. klases izglītojamiem stundas visas nedēļas dienās sākās 9.00;
7. Katra mācību stunda sākās un beidzas ar zvanu;
8. Skolā noteikti šādi mācību dienas un stundu sākuma un beigu laiki:
 - 8.1. Mācību nedēļas garums ir 5 darba dienas un šādi stundu sākuma un beigu laiki:
 1. mācību stunda 8.15 – 8.55;
 2. mācību stunda: 9.00 – 9.40;
 3. mācību stunda: 9.50 – 10.30;
 4. mācību stunda: 10.45 – 11.25;

- 5. mācību stunda: 11.40 – 12.20;
- 6. mācību stunda: 12.35 – 13.15;
- 7. mācību stunda: 13.30 – 14.10;
- 8. mācību stunda: 14.15 – 14.55;
- 9. mācību stunda: 15.00 – 15.40;

8.2. Ārstnieciskās vingrošanas, sociālā pedagoga, logopēda, speciālā pedagoga, psihologa individuālās nodarbības notiek pamatojoties uz „Individuālo nodarbību darba grafiku.”

IV. Noteikumi izglītojamajiem mācību stundu laikā

1. Mācību stundas sākumā izglītojamais uz sola novieto mācību stundai nepieciešamos darba piederumus un grāmatas;
2. Ja izglītojamais ārkārtēju iemeslu dēļ nav sagatavojies stundai, par to pedagogu informē pirms stundas;
3. Ja izglītojamais nokavē stundas sākumu, klusi un pieklājīgi atvainojas par traucējumu, ieņem savu vietu un iekļaujas klases darbā;
4. Mācību stundas laikā izglītojamais:
 - 4.1 ir atbildīgs par mācību darba rezultātiem — seko līdz stundas darbam, savu iespēju robežās maksimāli apgūst mācību saturu, ir precīzs, izpilda un ievēro mācību priekšmeta pedagoga prasības vai instrukcijas un darba drošības noteikumus,
 - 4.2. saudzīgi izturas pret skolas inventāru, darba rīkiem, ierīcēm un IT,
 - 4.3. ar savu uzvedību netraucē klases biedru un pedagoga darbu,
 - 4.4. savu darba vietu vai mācību kabinetu atstāj tikai ar pedagoga atļauju;
 - 4.5. nelieto mobilo telefonu, mobiliem telefoniem jābūt bez skaņas režīmā, iziešana no mācību stundas mobilo sarunu dēļ nav pieļaujama. Stundu laikā aizliegts lietot mobilās ierīces (telefonus, planšetdatorus u.c.): stundas sākumā pēc pedagoga norādījuma mobilais telefons jāatstāj tam speciāli paredzētā kastē noteiktā vietā klases telpā, telefonu ar pedagoga atļauju var paņemt pēc stundas. Ārkārtas situācijā, lai sazinātos ar bērnu, vecākiem ieteicams zvanīt klases audzinātājam vai bērnam starpbrīdī.
 - 4.6. nelieto mūzikas atskaņotājus, fotoaparātus, nespēlē kārtis vai citas spēles un neizmanto mācību procesā nevajadzīgas lietas,
 - 4.7. nekošļā košļājamo gumiju, neēd un nedzer;
 - 4.8. ievēro speciālo kabinetu (fizikas, ķīmijas, informātikas, dizaina un tehnoloģiju u.c. kabinetu, sporta kompleksa) iekšējās kārtības un drošības noteikumus,
 - 4.9. Sporta stundās jāievēro īpaši nosacījumi:
 - 4.9.1. uz sporta stundām izglītojamie ierodas sporta apģērbā un tīros nekrāsojošos sporta apavos (atbilstoši sezonai un paredzētajam nodarbībām);
 - 4.9.2. sporta stundās izglītojamiem ir jāsasniedz MK 468. noteikumu “Noteikumi par valsts pamatizglītības standartu, pamatizglītības mācību priekšmetu standartiem un pamatizglītības programmu paraugiem” 8.pielikumā noteiktie sasniegtie rezultāti, lai mācību gada beigās iegūtu vērtējumu. Ja izglītojamajam ir ārsta izziņa par atbrīvojumu no sporta stundu fiziskajām aktivitātēm, izglītojamais netiek atbrīvots no stundu apmeklējuma, bet gan izpilda citus noteiktus mācību uzdevumus, lai sasniegtu noteiktos rezultātus veselības un fiziskās aktivitātes mācību jomā, beidzot 3., 6. un 9.klasi;
 - 4.9.3. pirms nodarbības jānovelk gredzeni, rokassprādzes un citas rotaslietas, jāizņem auskari, saspraudes, jānoņem ķēdītes un virves, pulkstenis, pīrsings u.c.;

- 4.9.4. aizliegts stundā ierasties ar gariem nagiem, un gariem matiem jābūt sasietiem astē;
 - 4.9.5. sacensību, nodarbību un stundā laikā neēst, nekošļāt košļājamo gumiju;
 - 4.9.6. drošības noteikumi jāievēro jebkurā sporta nodarbībā;
 - 4.9.7. stingri jāievēro disciplīna.
5. Stundu laikā izglītojamais nedrīkst veikt sabiedriskos pienākumus bez administrācijas, klases audzinātāja vai mācību priekšmeta pedagoga atļaujas.
 6. Bez pedagoga atļaujas klasē nedrīkst atrasties nepiederošas personas. Pedagoģs nepiederošas personas atrašanu klasē saskaņo ar dežurējošo administratoru.
 7. Ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla nepakļaujas atkārtotam lūgumam ievērot noteikto kārtību, tādējādi pārkāpjot izglītojamo un pedagoga tiesības, situācijas noskaidrošanai tiek piesaistīts sociālais pedagogs vai direktora vietnieks izglītības jomā:
 - 7.1. par katru šādu situāciju tiek ziņots klases audzinātājam,
 - 7.2. par rupju pārkāpumu:
 - 7.2.1. tiek sastādīts skolas iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumu akts,
 - 7.2.2. ziņojums izglītojamā vecākiem,
 - 7.2.3. tiek saņemti situācijas apraksti no saistošajām pusēm,
 - 7.2.4. tiek ziņots klases audzinātājam,
 - 7.2.5. pēc vajadzības tiek piesaistīts atbalsta personāls,
 - 7.2.6. pēc vajadzības tiek ziņots skolas direktorei,
 - 7.2.7. pēc vajadzības tiek ieplānoti un īstenoti profilaktiskā rakstura pasākumi, tiek sastādīts sociālas iekļaušanas plāns;

V. Stundu kavējumu uzskaites kārtība

1. Izglītojamie, kuri klātienē mācību procesa laikā ierodas skolā, kavējot noteikto stundu sākumu, , tad nekavējoties un maksimāli, netraucējot mācību procesu, dodas uz nodarbību telpu;
2. Ja izglītojamais nav ieradies skolā uz mācību sākumu, tad klases audzinātājam, ja iespējams, līdz plkst.10.00, bet ne vēlāk kā mācību dienas laikā, jāsaņemas ar vecākiem un jānoskaidro kavējuma iemesls. Ja izglītojamais atrodas ārpusģimenes aprūpē, skola informē audžuģimēni, aizbildni vai bērnu aprūpes iestādes vadītāju, nevis vecākus.
3. Mācību priekšmetu pedagogi nokavēto stundu atzīmē elektroniskajā žurnālā (www.e-klase.lv) stundas laikā.
4. Par kavējumu uzskaiti atbild klases audzinātājs; vienu reizi mēnesi direktores vietniece izglītības jomā kopā ar sociālo pedagogu veic kavējumu analīzi.
5. Izglītojamajiem, kuri piedalās sporta sacensībās, olimpiādēs un citos skolas, rajona un republikas pasākumos, piedalģšanās dienā ir attaisnots kavējums un to klases audzinātājs atzģmē ailē „piezģmes” elektroniskajā žurnālā; par piedalģšanos mācģbu pasākumos ārpus mācģbu procesa klases audzinātājs brģdģna mācģbu priekšmetu pedagogus.
6. Pedagoģs, kurģ organizģ pasākumu, iesnģdz administrģcijai pģteģkģmu, norģdot pasākuma veģdu, laģku, vietu, pģvienojot izglģtojamo sarakstu, pģc tam informģ pedagogus un izglģtojamo vecģkus.
7. Ja izglģtojamajam skolģ ir konstatģtas saslimģšanas pazģmes, pģirms bģrna atbrģvoģšanas no stundģm skolģ medmģsa saģzinģ ar izglģtojamģ vecģkiem, lai vienotos par turpģmģko rģcģbu. Skolģ medmģsas izrakstģtģs zģmes, ar kurģm izglģtojamģ tiek atbrģvoti no stundģm slimģbas dģļ, tiek uzrģdģtas skolģ deģuranteģ, pģc tam atdotas klases audzinģtģjam. Ja klases audzinģtģjs neatrodas skolģ, zģmi atstģj skolģ deģuranteģ, kura to nodod klases audzinģtģjam.

8. Ja izglītojamais kāda iemesla dēļ (piedalīšanās sporta sacensībās, nometnēs, konkursos u.c. izņemot slimību) kavēs mācību stundas, tad vecākiem pirms tam jāinformē klases audzinātājs un jāpiesaka kavējums e-klasē.
9. Ja izglītojamais kāda iemesla dēļ (ģimenes apstākļi, izbraukšana no valsts u.c.) ilgstoši neapmeklēs skolu, tad vecākiem pirms tam jāiesniedz rakstisks iesniegums skolas direktorei.
10. Kavējums nav attaisnojums mācību satura neapgūšanai.
11. Ja izglītojamais nevar ierasties skolā, vecāki (norādot savu un bērna vārdu, uzvārdu, kā arī klasi, kurā bērns mācās) laikā no plkst. 8.15 – 10.00 par to informē skolu vienā no sekojošiem veidiem:
 - 4.1. Piezvanot pa tālruni vai nosūtot īsziņu klases audzinātājam,
 - 4.2. Paziņo skolas sekretārei zvanot pa tālruni – 67623155.
 - 4.3. Piesakot kavējumu www.e-klase.lv (kreisajā pusē sadaļā *skolēns, skolēna kavējumu pieteikšana*);
12. Attaisnojoši dokumenti par kavētajām stundām jāiesniedz klases audzinātājam uzreiz laikā pēc atgriešanās skolā;
13. Kavējumi ģimenes apstākļu dēļ (maksimāli 3 dienas) var tikt uzskatīti par attaisnotiem, ja to apliecina vecāku rakstīta zīme, kurā norādīts kavējumu iemesls;
14. Kavējumu slimības dēļ var uzskatīt par attaisnotu, ja to apliecina ārsta zīme;

VI. Noteikumi izglītojamiem mācību nodarbību starplaikos

1. Starpbrīžos izglītojamie uzturas skolas telpās un nedrūzmējas pie skolas galvenās ieejas durvīm un pie dežurantiem:
 - 1.1. 1. – 4. klašu izglītojamie pirms un pēc stundām, kā arī starpbrīžos drīkst atrasties tikai savas klases telpās vai savas klases stāva gaitenīs;
 - 1.2. 5. – 9. klašu izglītojamie starpbrīžos uzturas gaitenī pie nākamās mācību stundas kabineta;
 - 1.3. Izglītojamo uzturēšanās koplietošanas telpās noteikumi var manīties saistībā ar epidemioloģisko situāciju u.c. neparedzētu situāciju valstī.
2. Izglītojamie uzvedas pieklājīgi un neapdraud savu un citu drošību un veselību;
3. Starpbrīžos izglītojamiem jāuzturas gaitenī, ievērojot kārtību un uzvedoties korekti. Starpbrīžos obligāti jāievēro dežurējošā pedagoga/ skolas darbinieku norādījumi;
4. Izglītojamie nepiegružo un uztur kārtībā skolas telpas;
5. Starpbrīža laiku izglītojamie izmanto atpūtai, saskarsmei, stundu sagatavošanai, tualetes izmantošanai, bibliotēkas apmeklēšanai, ēdināšanai;
6. Izglītojamie ēd tikai skolas ēdnīcā, nedrīkst staigāt pa skolas telpām ēdot un dzerot;
7. Ēdnīcas pakalpojumus izglītojamie izmanto pēc sastādīta skolas administrācijas un medmāsas apstiprināta grafika;
8. 1. – 9. klašu skolēni organizētajās pusdienās dodas klases audzinātāja pavadībā. Izglītojamie, kas neēd skolā sagatavoto ēdienu, kopā ar klasi dodas uz ēdnīcu;
9. Ēdnīcā jāievēro tās iekšējās kārtības noteikumi;
10. Visi izglītojamie pirms ēšanas nomazgā rokas, uzvedas pieklājīgi un netrokšņo, ievēro galda kultūru, no ēdnīcas neiznes traukus, galda piederumus un ēdienu.

VII. Noteikumi skolas garderobē

1. Izglītojamie virsdrēbes atstāj skolas garderobē līdz pirmās mācību stundas sākumam, pārvelk ielas apavus.
2. Virsdrēbēs izglītojamie neatstāj naudu, mobilo tālruni u.c. personīgās lietas.
3. Skolas garderobē nedrīkst atstāt sporta tērpu.

4. Stundu laikā izglītojamiem ir aizliegts uzturēties skolas garderobē.
5. Izglītojamie virsdrēbes var saņemt tikai pēc mācību stundu beigām.
6. Mācību stundu laikā izglītojamie individuāli virsdrēbes garderobē saņem, uzrādot pedagoga vai skolas medmāsas rakstisku atļauju doties mājās.
7. Kārtību garderobē uzrauga garderobiste.
8. Izglītojamie ir atbildīgi par garderobē atstātajām lietām.

VIII. Noteikumi skolas bibliotēkā

1. Bibliotēka veic skolas izglītojamo, pedagogu un darbinieku bibliotekāro un bibliogrāfisko apkalpošanu.
2. Bibliotēka nodrošina skolas mācību procesu un darbību ar Valsts pamatizglītības standartu atbilstošām mācību grāmatām, kuras ir apstiprinājusi Izglītības un zinātnes ministrija.
3. Pierakstoties bibliotēkā, lietotājiem jāiepazīstas ar bibliotēkas lietošanas kārtību un jāievēro tās lietošanas kārtību (pielikums Nr.1), kurā noteikti vispārīgie noteikumi, lasītāju pierakstīšana bibliotēkā, literatūras pasūtīšana un izsniegšana, lasītāju tiesības un pienākumi, datortehnikas lietošana, datortehnikas lietotāju pienākumi un tiesības.
4. Bibliotēkas pakalpojumus izglītojamie patstāvīgi drīkst izmantot pirms vai pēc stundām, starpbrīžos.
5. Lietotājs nedrīkst bojāt inventāru un iekārtas vai nodarīt citus materiālus zaudējumus bibliotēkai.
6. Lietotājiem, kas nozaudējuši vai sabojājuši kādu bibliotēkas iespieddarbu vai citu dokumentu ir:
 - 6.1. mācību grāmata jānopērk jauna un jānodod bibliotēkā nozaudētās grāmatas vietā;
 - 6.2. daiļliteratūras grāmatu var aizstāt ar līdzvērtīgu grāmatu ne vecāku par 2015. gada izdevumu;
 - 6.3. ja bibliotēkas iespieddarbu nozaudējis vai sabojājis izglītojamais līdz 18 gadiem, atbildību nes viņa vecāki.
7. Beidzot mācības vai mainot izglītības iestādi, lietotājam jānodod visa literatūra.

IX. Noteikumi skolas organizētajos pasākumos

1. Ārpus klases pasākumu norise tiek saskaņota ar skolas direktori. Pirms pasākuma atbildīgais pedagogs pārliecinās par telpu tehniskā nodrošinājuma piemērotību attiecīgajam pasākumam, atbilstību ekspluatācijas un drošības prasībām, kā arī saskaņo ar direktori pasākuma plānu. Plānā norāda attiecīgā pasākuma veidu (mācību ekskursija, klases vakars u.c.), norises laiku, vietu, aptuveno dalībnieku skaitu un veicamos drošības pasākumus.
2. Direktors nepieciešamā gadījumā
 - 2.1. informē pašvaldības policiju vai Valsts policiju par masu pasākuma norises laiku un vietu;
 - 2.2. ārpus izglītības iestādes teritorijas rīkotos masu pasākumus saskaņot ar vietējo pašvaldību;
 - 2.3. informēt Valsts policiju par masu pasākuma norisi, ja transportlīdzekļu kustība var apdraudēt izglītojamo dzīvību vai veselību.
3. Masu pasākumu norises laikā kopā ar skolēniem jābūt klases audzinātāji ārpusstundu laikā vai priekšmetu skolotājs, ja pasākums notiek stundu laikā.
4. Atbildīgās persona nodrošina personīgu klātbūtni masu pasākuma laikā un drošības instrukcijas ievērošanu.
5. Klases audzinātājs 5 dienas pirms pasākuma rakstiski informē izglītojamo (līdz 18 gadu vecumam)
 - vecākus par pasākumu. 2 dienu laikā vecāki savu piekrišanu apliecina ar parakstu informācijas lapā
 - un ar izglītojamā starpniecību nodod klases audzinātājam.

6. Klases un Skolas pasākumu laikā par kārtību telpās atbild klases audzinātājs un dežurējošais administrācijas pārstāvis, kā arī pēc iepriekš apstiprināta grafika dežurējošie pedagogi.
7. Skolas klātienē organizētie pasākumi ilgst līdz:
 - 5.1. 1. – 6. klašu skolēniem līdz plkst. 17.00;
 - 5.2. 7. – 9. kl. skolēniem līdz plkst. 20.00.
8. Pēc klases pasākuma rūpīgi jāsakārto klases vai skolas telpas;
9. Procedūras noteikumu neievērošanas gadījumā pasākums tiek atcelts, iekšējās kārtības noteikumu neievērošanas gadījumā – pārtraukts;
10. Pirms ārpusklases un ārpusskolas pasākuma (ekskursijas, pārgājieni, diskotēkas, u.c.) jāveic pārrunas par drošību un instruktāža, kas tiek apstiprināti ar skolēnu un vecāku (kas piedalās) parakstu.
11. Klases un skolas pasākumos jāievēro:
 - 11.1. esošie Skolas Iekšējās kārtības noteikumi;
 - 11.2. Rīgas Pārdaugavas pamatskolas kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība skolā un tās organizētajos pasākumos (pielikums Nr.5);
 - 11.3. Pasākuma drošības instruktāža.

X. Izglītojamā pienākumi

Izglītojamiem ir pienākumi:

1. Iegūt pamatzglītību un paša izvēlēto vidējo izglītību.
2. Mācīties atbilstoši savai garīgajai un fiziskajai attīstībai.
3. Obligāti apmeklēt un aktīvi piedalīties skolas un mācību programmā paredzētajās stundās, kā arī interešu nodarbības, uz kurām izglītojamais ir pieteicies.
4. Stundu laikā atrasties klasē un piedalīties mācību procesā.
5. Izturēties ar cieņu pret valsts un skolas simboliem, kā arī dažādām rasēm, tautām, etniskajām grupām un to pārstāvjiem.
6. Ar cieņu izturēties pret skolas darbiniekiem (pedagogiem, tehnisko personālu), klases biedriem un vecākiem.
7. Ievērot klases biedru un skolabiedru tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu, būt disciplinētiem.
8. Ievērot pedagogu tiesības uz apzināti netraucētu mācību stundu un ārpus stundu nodarbību organizēšanu un vadīšanu.
9. Neaizskart citu bērnu un pieaugušo tiesības un likumīgās intereses, izmantojot savas tiesības.
10. Ievērot LV likumus un MK noteikumus, sabiedrībā pieņemtās uzvedības normas.
11. Ievērot skolas iekšējās kārtības noteikumus.
12. Precīzi izpildīt prasības ārkārtas situācijās.
13. Atbildīgi izturēties pret drošību skolā.
14. Saudzīgi izturēties pret apkārtējo vidi.
15. Ievērot personīgās higiēnas prasības.
16. Mācību laikā nēsāt līdzī e-karti, kā izglītojamā piederību skolai apliecinājumu.
17. Ievērot Pozitīvas uzvedības noteikumus.
18. Saglabāt savu dzīvību, psihisko, emocionālo un fizisko veselību un rūpēties par to.
19. Izpildīt skolas vadības un pedagogu prasības.

XI. Izglītojamā tiesības

Izglītojamiem ir tiesības:

1. Apmeklēt skolu un iegūt mūsdienu prasībām atbilstošu izglītību;
2. Uz valsts vai pašvaldības apmaksātu pamatizglītību ieguvi;
3. Saņemt apliecību par vispārējo pamatizglītību un sekmju izrakstu, ja izglītojamais ieguvis vērtējumu visos pamatizglītības programmas mācību priekšmetos un valsts pārbaudes darbos un vērtējums atbilst Vispārējā izglītības likumā noteiktajām prasībām.
4. Uz nodrošinātu veselības un dzīvības aizsardzību skolā un tās organizētajos pasākumos.
5. Saņemt valsts un pašvaldības apmaksātu profilaktisko veselības un neatliekamo medicīnisko palīdzību.
6. Izglītošanās procesā bez maksas izmantot skolas telpas, bibliotēkas lasītavas un citas informācijas krātuves, mācību līdzekļus.
7. Mācību procesā izmantot skolas tehniskās ierīces (e-ekrāni, datortehniku, video u.c.) pedagoga klātbūtnē.
8. Uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpus stundu nodarbībās.
9. Iegūt kvalitatīvas zināšanas vispārīgajiem priekšmetos, piedalīties ārpus klases nodarbībās, saņemt paskaidrojumus un konsultācijas jaunās vielas un papildjautājumu apgūvē.
10. Pilnveidoties kulturālā un tikumiskā gaisotnē.
11. Attīstīt savas radošās spējas.
12. Saņemt informāciju no skolas administrācijas, mācību priekšmetu pedagogiem, klases audzinātājiem par visiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem.
13. Saņemt no pedagogiem informāciju par pārbaudes darbiem un to apjomu.
14. Saņemt motivētu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu.
15. Korekti paust savu attieksmi pret mācību saturu un mācību metodēm.
16. Pārstāvēt skolu dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs, projektos.
17. Piedalīties sabiedriskajā darbībā, tai skaitā, palīdzēt nodrošināt kārtību skolā.
18. Atklāti izteikt savu argumentētu viedokli un palīdzēt ar ieteikumiem.
19. Izteikt priekšlikumus skolas dzīves pilnveidošanai ar skolas pašpārvaldes palīdzību.
20. Koleģiāli izvērtēt izglītojamo uzvedību un mācību darbu, palīdzēt uzlabot situāciju.
21. Piedalīties skolas normatīvo dokumentu izstrādāšanā.
22. Ierosināt skolas Nolikuma izmaiņas un papildinājumus skolas pašpārvaldei, administrācijai;
23. Izveidot skolēnu pašpārvaldi skolā, darboties tajā. Izvirzīšanas vai ievēlēšanas gadījumā darboties reģionālajā skolēnu padomē, Latvijas skolēnu parlamentā, Latvijas skolēnu padomē un citās organizācijās;
24. Lūgt un saņemt palīdzību no klases audzinātāja, mācību priekšmetu pedagoga, skolas psihologa, sociālā pedagoga, logopēda, fizioterapeita, speciālā pedagoga, administrācijas.

XII. Izglītojamiem aizliegts

1. Pārkāpt esošos Skolas iekšējās kārtības noteikumus.
2. Izglītojamiem aizliegts mācību dienas laikā iziet no skolas bez klases audzinātāja vai administrācijas atļaujas.
3. Mācību procesa laikā izglītojamiem ir aizliegts atstāt klases telpu, vai vietu, kur notiek stunda.
4. Aizliegts lietot necenzētus vārdus un izteicienus, pielietot vardarbību (fizisku, emocionālu, psiholoģisku) pret izglītojamiem un skolas personālu, huligāniski uzvesties.
5. Stundu laikā, kā arī ārpus stundu pasākumu laikā bez pedagoga atļaujas izmantot mobilos telefonus, planšetes u.c. atskaņotājus, portatīvos un plaukstdatorus, radio un fotoaparātus u.c. ierīces un aparātus.

6. Ienest, iegādāties, lietot, glabāt, realizēt priekšmetus un vielas, kas kaitē cilvēka veselībai un drošībai (gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamo ieročus un aukstos ieročus, narkotiskās, toksiskās, psihotropās vielas, alkoholiskos dzērienus, tabakas izstrādājumus, elektroniskās cigaretes, intensīvas smaržvielas u.c.), kā arī atrasties alkohola, narkotisko vai psihotropo vielu ietekmē.
7. Skolas telpās un tās teritorijā aizliegts smēķēt cigaretes, elektroniskās cigaretes, tabakas karsēšanas ierīces u.c.
8. Aizliegts filmēt, fotografēt, veidot balss ierakstus bez pedagogu un izglītojamo atļaujas, un izmantot savtīgos nolūkos (likt sociālajos tīklos, izmantot emocionālai manipulācijai vai cieņas un goda aizskaršanai).
9. Bojāt skolas telpas, inventāru, mācību līdzekļus, bibliotēkas un mācību kabineta grāmatas, kā arī skolas teritorijā esošos kokus un apstādījumus.
10. Skolas telpās skraidīt, kļūgt, grūstīties, sēdēt uz palodzēm, kāpnēm, grīdas.
11. Aicināt skolas telpās draugus, paziņas, izņemot gadījumos un pasākumos, kad tas ir saskaņots ar skolas administrāciju.
12. Skolas telpās veikt tirdznieciska rakstura darījumus.
13. Veikt kādas citas darbības, kas traucē kārtību un var radīt fiziskās vai psihoemocionālās traumas.

XI11. Apbalvojumu un nosodījumu sistēma

Pamudinājumu un apbalvojumu sistēma

1. **Atzinību** izteikšanas **veidi** izglītojamam ir šādi:
 - 1.1. pateicība ar ierakstu e – dienasgrāmatā vai liecībā;
 - 1.2. skolas klases audzinātāja mutiska pateicība;
 - 1.3. klases audzinātāja pateicības raksta pasniegšana svinīgos apstākļos;
 - 1.4. apbalvošana ar Skolas atzinības rakstu;
 - 1.5. apbalvošana ar Skolas Piemiņas nozīmīti/ diplomu.
2. Klases audzinātājs izsaka izglītojamam pateicību ar ierakstu e-dienasgrāmatā vai liecībā, ja izglītojamais ir:
 - 2.1. kvalitatīvi, ar iniciatīvu veicis uzticēto pienākumu garākā periodā;
 - 2.2. aktīvi un radoši piedalījies mācību kabineta iekārtošanā un uzturēšanā;
 - 2.3. nevainojami uzvedies garākā laika periodā.
3. Skolas Pateicības rakstu izglītojamam pasniedz, ja viņš ir:
 - 3.1. guvis labus, noturīgus mācību sasniegumus, parādījis izaugsmi un priekšzīmīgu uzvedību mācību gada laikā;
 - 3.2. guvis panākumus valsts mācību priekšmetu olimpiādēs, konkursos, zinātniski pētniecisko darbu konferencēs, sporta sacensībās u.c. pasākumos;
 - 3.3. guvis panākumus dažādos priekšpilsētas vai reģiona pasākumos- mācību olimpiādēs, zinātniski pētnieciskajās konferencēs, skatēs, sporta sacensībās, konkursos;
 - 3.4. mācību gada laikā aktīvi piedalījies Skolas pašdarbībā, sportā, skolēnu pašpārvaldē;
 - 3.5. drosmīgi rīkojies ekstremālu situāciju novēršanā;
 - 3.6. devis īpašu ieguldījumu Skolas labā.
4. Skolas Pateicības rakstu pasniedz izglītojamā vecākiem pēc pedagogu vai Skolas vadības ieteikuma par sevišķu ieguldījumu Skolas labā, priekšzīmīgu bērnu audzināšanu un ilgstošu sadarbību ar pedagogisko personālu.
5. Skolas Diploms ir apbalvojums, ko pasniedz izglītojamam, to grupai, klases kolektīvam par panākumiem un uzvarām konkursos, sacensībās un skatēs u.c. Skolas pasākumos.

6. Piemiņas nozīmīte, Diploms ir augstākais Skolas apbalvojums. Ar skolas nozīmīti, Diplomu apbalvotie tiek reģistrēti šim nolūkam paredzētā Goda grāmatā un to piešķir Skolas absolventam, pamatojoties uz pedagogiskās padomes ieteikumu, kurš:
 - 6.1. ieguvis godalgotas vietas starptautiskajās mācību priekšmetu olimpiādēs, zinātniski pētniecisko darbu konferencēs;
 - 6.2. visu mācību laiku Skolā saņēmis mācību sasniegumu vērtējumu optimālā un izcilā līmenī un aktīvi piedalījies sabiedriskajā dzīvē;
 - 6.3. īpaši radoši piedalījies Skolas dzīves organizēšanā un guvis augstus rezultātus priekšpilsētas mēroga pasākumos- mācību priekšmetu olimpiādēs, zinātniski pētniecisko darbu konferencēs, konkursos, sacensībās u.c.
7. Atbilstoši mācību sasniegumiem, ir paredzētas 4 līmeņu liecības: dimanta, zelta, sudraba un standarta liecība. Liecības veids ir atkarīgs no izglītojamā mācību sasniegumiem semestrī:
 - 7.1. Dimanta liecība: semestra vērtējums mācību priekšmetos ir 10 balles;
 - 7.2. Zelta liecība: semestra vērtējums mācību priekšmetos nav mazāks kā 9 un 8 balles;
 - 7.3. Sudraba liecība: semestra vērtējums mācību priekšmetos nav mazāks kā 7 balles.
8. Izglītojamā noteikumu pārkāpuma seku novēršanas sistēmas secība ir šāda (Pielikums 2):
 - 8.1. pedagoga mutisks aizrādījums;
 - 8.2. pedagoga aizrādījums ar ierakstu e-dienasgrāmatā;
 - 8.3. pedagoga oficiāla informācija vecākiem;
 - 8.4. izglītojamā uzaicināšana uz pārrunām pie direktora vietnieka izglītības jomā;
 - 8.5. vecāku un izglītojamā uzaicināšana uz pārrunām pie direktora vietnieka izglītības jomā, atsevišķos gadījumos pie direktora;
 - 8.6. rīkojuma formā izteikts direktora brīdinājums.
9. Pedagoģis izsaka mutisku atgādinājumu par sekām, ja izglītojamais:
 - 9.1. netaktiski izturas pret pedagogiem, skolas tehnisko personālu un skolas biedriem,
 - 9.2. neizpilda mācību uzdevumus klasē un mājās,
 - 9.3. neattaisnoti kavē līdz 7 mācību stundām,
 - 9.4. nepilda vienošanos par uzvedības uzlabošanu,
 - 9.5. ar savu rīcību traucē mācību norisi un pārkāpj iekšējās kārtības noteikumus.
10. Pedagoģis ar ierakstu e-dienasgrāmatā:
 - 10.1. neattaisnoti nokavējis vairāk kā 8 mācību stundas;
 - 10.2. regulāri traucē darbu mācību stundās un pārkāpj iekšējās kārtības noteikumus;
 - 10.3. vairākos mācību priekšmetos nav saņēmis vērtējumu pietiekamā līmenī.
11. Direktora vietnieks izglītības jomā izsaka izglītojamajam atgādinājumu par sekām, ja viņš:
 - 11.1. neattaisnoti nokavējis vairāk par 10 mācību stundām;
 - 11.2. nereaģē uz atkārtotiem pedagoga aizrādījumiem par Skolas iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu;
 - 11.3. neuzlabo mācību sasniegumus.
12. Pedagoģis oficiāla informācija vecākiem:

par atkārtotiem/ rupjiem skolas iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumiem klases audzinātājs informē izglītojamā vecākus, ja izglītojamam ir mazāk nekā 18 gadi;
13. Uz pārrunām kopā ar direktora vietnieku izglītības jomā un klases audzinātāju, tiek uzaicināts izglītojamais kopā ar vecākiem, ja:
 - 13.1. tika veikts iepriekšminētais darbs, bet pozitīvu rezultātu nav;
 - 13.2. izglītojamais dažkārt rupji pārkāpj Skolas iekšējās kārtības noteikumus;
 - 13.3. izglītojamais neattaisnoti kavējis līdz 18 mācību stundām;

- 13.4. vecākiem, vai pašam izglītojamajam tiek izteikts atgādinājums par sekām - ja situācija neuzlabosies (t.sk. ja kavējumu skaits pārsniedz 20 neattaisnotu stundu) skolai būs jāziņo pašvaldības institūcijām (Sociālajam Dienestam, Pašvaldības/Valsts policijai, RD Izglītības Kultūras un Sporta Departamentam, VBTAI, Bāriņtiesai) turpmākai rīcībai.
14. Direktora vietnieka izglītības jomā Atgādinājums par sekām izglītojamam vecāka klātbūtnē, ja izglītojamā semestra mācību sasniegumu līmenis ir nepietiekams.
15. Skolas direktors izsaka izglītojamam brīdinājumu rīkojuma formā, ja izglītojamais:
- 15.1. nereaģē uz iepriekšējiem aizrādījumiem, nepilda nosacījumus un uzvedība un attieksme pret mācību darbu nav uzlabojusies;
- 15.2. rupji pārkāpis iekšējās kārtības noteikumus, radījis materiālos zaudējumus, fiziski aizskarjis un ietekmējis skolas biedrus Skolas teritorijā vai tās apkārtnē, lietojis alkoholiskos dzērienus, narkotiskās vai toksiskās vielas vai smēķējis,
- 15.3. nelegāli izmantojis datus, paroles, kas ir konfidenciāli Skolas datorsistēmā, mēģinājis iekļūt datu sistēmās.
16. Likumpārkāpumu gadījumā skolas vadība ziņo par notikušo tiesībsargājošum instancēm tālākai jautājumu risināšanai.

XIV. Pasākumi, kas garantē izglītojamo drošību

1. Lai sekmētu izglītojamo emocionālo un fizisko drošību:
- 1.1. Ir izveidota efektīva skolas atbalsta personāla komanda sekojošā sastāvā: psihologs, sociālais pedagogs, speciālais pedagogs, logopēds, pedagogs karjeras konsultants, fizioterapeits, skolas mediķi, skolotāja palīgi. Visiem izglītojamiem, vecākiem un pedagogiem ir sniegta informācija, kā var saņemt katra speciālista konsultāciju, atbalstu un palīdzību;
- 1.2. Skolā ir izveidota Atbalsta personāla komisija. Komisija, savas kompetences ietvaros, nodrošina pedagoģisko, sociālo un psiholoģisko palīdzību, sniedz ieteikumus par atbilstošu pedagoģiskās, sociālas un pedagoģiskās palīdzības veidu izglītojamiem ar mācīšanās grūtībām.
- 1.2.1. Komisija ir tiesīga sadarboties ar speciālistiem ārpus skolas institūcijās bērnu tiesību aizsardzības jomā;
- 1.2.2. Nepieciešamības gadījumā atbilstoši situācijai, komisija ir tiesīga runāt ar izglītojamajiem bez vecāku klātbūtnes, ja vecāki nav ieradušies vai nesadarbojas ar skolu;
- 1.3. Ir sagatavota un izplatīta informācija „Rīgas Pārdaugavas pamatskolas personāls, līdzcilvēki un sadarbības partneri, kas var sniegt palīdzību skolēniem sarežģītās situācijās”, kas ietver Valsts policijas, Bērnu tiesību aizsardzības inspekcijas, Labklājības departamenta Uzticības tālruni atkarības jautājumos, krīzes centru u.c. uzticības tālruni (Pielikums Nr.4);
- 1.4. Ir izveidota kārtība par operatīvo dienestu izsaukšanu (pielikums N.6), sagatavota informācija „Kur zvanīt ārkārtas situācijās”, kura izvietota pie Skolas dežuranta, pie skolas lietvedības pārziņas. Tā ietver Valsts policijas, pašvaldības policijas, Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta, neatliekamās medicīniskās palīdzības telefonu numurus, ka arī Skolas direktora, direktora vietnieka saimnieciski – administratīvajā darbā mājas un mobilo telefonu numurus;
2. Lai sekmētu drošību Skolā:
- 2.1. Skolas rīcība atbilst kārtībai, kādā nodrošināma izglītojamo drošība skolā un tās organizētajos pasākumos;
- 2.2. Lai nodrošinātu Iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu mācību procesa laikā, starpbrīžos un pārtraukumos skolā tiek organizētas skolotāju dežūras, kuri uzrauga Iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu;

- 2.3. Ir izveidots Izglītojamo Drošības un kārtības noteikumu instruktāžas grafiks un realizēts darbs pēc grafika (pielikums Nr.5),
- 2.4. Skolā ir noteiktas un ievērotas higiēnas prasības (pielikums Nr.7),
- 2.5. Noteikta Rīgas Pārdaugavas pamatskolas kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība (Pielikums Nr.8),
- 2.6. Darbojas rīcības plāns, ja ir aizdomas par bērna tiesību pārkāpumiem un gadījumos, ja ir konstatēti bērna tiesību pārkāpumi, t.sk. ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo, kurš ietver Pasākumus vardarbības un ievainojumu profilakses jautājumos (pielikums Nr.2),
- 2.7. Skolā ir Skolas direktores apstiprināts evakuācijas plāns. Evakuācijas plāni ir izvietoti starp stāvos, pie galvenajās ieejas pie dežuranta, garderobē. Evakuācijas plāns ietver:
- 2.7.1. Rīcību ugunsgrēka gadījumā – izsaukt ugunsdzēsības un glābšanas dienestu pa tālr.: 01 vai mob. 112; paziņot ēkas administrācijai; uzsākt ugunsgrēka dzēšanu ar pirmās nepieciešamības ugunsdzēsības līdzekļiem; nekavējoties pamest ēku; sagaidīt ugunsdzēsības un glābšanas dienestu, norādot ugunsgrēka vietu;
- 2.7.2. Apzīmējumu atšifrējums: pamata evakuācijas ceļš, rezerves evakuācijas ceļš, atrašanās vietu, ugunsdzēsamā aparāta vietu, ugunsdzēsības krānu.
- 2.8. Visi izglītojamie un mācību procesa dalībnieki tiek iepazīstināti ar aizliegumiem izglītības iestādē un tās teritorijā (esošajos noteikumos XI1 daļā);
- 2.9. Ir izveidots rīcības plāns, ja izglītības iestādē konstatē vai ir aizdomas, ka izglītojamie lieto, glabā vai izplata atkarību izraisošas vielas (Pielikums Nr.4);
- 2.10. Ir izveidota kārtība, kā rīkoties, ja izglītības iestādē tiek konstatēts Skolas iekšējās kārtības noteikumu pārkāpums, t.sk. atbildība par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu;
- 2.11. Ir izstrādāti un ievēroti Darba drošības un aizsardzības noteikumi (DDAN) (Pielikums Nr.9), kas ietver:
- 2.11.1. ugunsdrošības noteikumi (DDAN pielikums Nr.1);
- 2.11.2. elektrodrošības noteikumi (DDAN pielikums Nr.2);
- 2.11.3. pirmās palīdzības sniegšanas noteikumi (DDAN pielikums Nr.3);
- 2.11.4. par drošību ekskursijās pārgājienos un pastaigās (DDAN pielikums Nr.4);
- 2.11.5. ceļu satiksmes noteikumi (DDAN pielikums Nr.5);
- 2.11.6. drošības noteikumi sporta(sacensībās un nodarbībās (DDAN pielikums Nr.6);
- 2.11.7. par drošību mācību kabinetos un telpās, kurās ir iekārtas un vielas, kas var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību (DDAN pielikums Nr.7):
- mājturības kabinets (zēniem);
- mājturības kabinets (meitenēm)
- informātikas kabinets;
- bioloģijas un ķīmijas kabinets;
- fizikas kabinets;
- drošības noteikumi sākumskolā
3. Ir izvietoti ugunsdzēsības aparāti stāvos, ķīmijas, fizikas un mājturības kabinetos;
4. Noteikta rīcība ekstremālos apstākļos.
- Ekstremālu situāciju risināšanai Skolā ir izvietota trauksmes zvanu kārtība:
- Viens garš nepārtraukts zvans signāls** – pedagogiem jābeidz stunda un jāizved izglītojamie no skolas apmēram 50 m. no skolas ēkas, atbilstoši evakuācijas plānam, kas atrodas katrā skolas gaitenī.
5. Pie Skolas durvīm ir novietotas novērošanas kameras, ko apkalpo RD IKSD IT centrs, un vizuāls brīdinājums, ka skolā notiek videonovērošana.

XV. Kārtība, kādā Skolā uzturas nepiederošas personas

1. Kārtība nosaka:
 - 1.1 Vietu, kurā atrodas Kārtības teksts: Skolas Iekšējās kārtības noteikumi un izraksts skolas ieejas iekšpusē pie sienas;
 - 1.2. Kas ir nepiederoša persona: nepiederoša persona ir ikviena persona, kuras darba vai mācību vieta nav Skola, t.sk. skolēnu vecāki, ģimenes locekļi;
 - 1.3. Nepiederošu personu reģistrācijas „Viesu žurnālā” pamatojums – izglītojamo drošība;
 - 1.4. Nepiederošu personu ierašanās uz skolas pasākumiem pamatojums – Skolas darba plāns, RD IKSD pasākumu plāns un atsevišķi direktora rīkojumi;
 - 1.5. Izglītojamo vecākiem un citām personām (turpmāk nepiederošām personām) saistošu uzturēšanās kārtību skolā.
2. Nepiederošas personas uzturēšanās kārtība skolā:
 - 2.1. nepiederošu personu ierašanās skolā tiek reģistrēta „Viesu žurnālā”. Par to atbild dežurants/skolas darbinieks. Jānorāda viesā vārds, uzvārds, apmeklējuma mērķis vai risināmais jautājums, pie kura Skolas darbinieka vai izglītojamā ir atnācis;
 - 2.2. nepiederošo personu ierašanos Skolā kontrolē dežurants/ skolas darbinieks;
 - 2.3. nepiederošas personas, iepriekš piesakoties telefoniski vai e-klasē, var apmeklēt skolas pedagogu, vienojoties par abām pusēm pieņemamu tikšanās laiku un vietu;
 - 2.4. atbilstoši skolas darba plānam tiek organizētas vecāku dienas un laiks, kad, iepriekš piesakoties, var apmeklēt ikvienu skolas pedagogu, klātienē vai attālināti MS Teams platformā.
 - 2.5. ārkārtas gadījumā apmeklētājs ierodas skolā bez iepriekšējas pieteikšanās;
 - 2.6. ja apmeklētājs saskaņojis savu vizīti ar administratoru/pedagoģisko darbinieku/tehnisko darbinieku, skolas dežurants/darbinieks pavada apmeklētāju pie attiecīgā Skolas darbinieka vai uz vajadzīgo vietu; vai arī pedagoģiskais darbinieks/tehniskais darbinieks sagaida un pavada apmeklētāju. Ja apmeklētājs nav saskaņojis savu vizīti ar Skolas darbinieku, dežurants/skolas darbinieks telefoniski sazinās ar skolas darbinieku/administratoru/pedagoģisko darbinieku un izsauc to.
 - 2.7. par nepiederošas personas uzturēšanos Skolā (kabinetā vai citā telpā) atbild darbinieks, pie kura šī persona ieradusies;
 - 2.8. skolas ārpus stundu pasākumos pieaicināto personu sastāvu nosaka Skolas vadība, par viņu ierašanās un uzturēšanās kārtību atbild pasākuma organizators;
3. Kārtība, kādā Skolā uzturas nepiederošas personas izglītojamo vecākiem un citām personām ir pieejama pie skolas dežuranta un pie klases audzinātāja, skolas mājas lapā;
4. Par vecāku iepazīstināšanu par Kārtību, kādā Skolā uzturas nepiederošas personas, atbild klases audzinātāji. Savu iepazīšanos vecāki un izglītojamie apliecina ar parakstu instruktāžas veidlapā. Ja vecāku instruēšana notiek attālināti, vecāki e – klases pastā ziņo klases audzinātājam par iepazīšanos ar kārtību, apliecinot rakstiski: iepazīnos, datumu, savu vārdu un uzvārdu, izglītojamā vārdu un uzvārdu.
5. Izglītojamie nedrīkst aicināt uz skolu nepiederošas personas, izņemot gadījumus, ja nepiederošu personu atrašanās skolā saskaņota ar skolas personālu.

XVI. Kārtība, kādā veic izglītojamo iepazīstināšanu ar noteikumiem

1. Direktora vietnieks izglītības jomā ar Noteikumiem iepazīstina izglītojamo un viņa vecākus, iestājoties Skolā.
2. Klases audzinātājs iepazīstina izglītojamos ar Skolas Noteikumiem un evakuācijas plānu septembra pirmajā nedēļā un janvāra pirmajā nedēļā. Izglītojamo iepazīstināšanu ar Iekšējās kārtības

noteikumiem un evakuācijas plānu reģistrē klases e-žurnālā un e-klases izdrukā ar norādītu instruktāžas datumu un tēmu. Izglītojamais to apliecina ar ierakstu “iepazinos”, norādot datumu, un parakstu:

2.1. nepilngadīgo izglītojamo (līdz 18 gadiem) vecāki ar Skolas Noteikumiem tiek iepazīstināti 2 reizes mācību gadā (septembrī un janvārī) un ir līdzatbildīgi par Noteikumu ievērošanu. Vecāku iepazīstināšanu ar Skolas iekšējās kārtības noteikumiem notiek klases vecāku sapulces laikā klātienē vai attālināti, to reģistrē e-klases izdrukā un saglabā PDF formātā ar norādītu instruktāžas datumu un tēmu un atzīmē Klases vecāku sanāksmes protokolā. E- klases izdruka vai PDF formāta dokumenti glabājas klases audzinātāja mapē papīra formātā un/vai digitāli.

3. Pārrunas par Iekšējās kārtības noteikumiem mācību gada laikā veic klases audzinātājs vai citi pedagogi pēc vajadzības:

3.1. Fizikas, ķīmijas, mājturības un tehnoloģiju, informātikas un sporta pedagogi iepazīstina izglītojamos ar drošības noteikumiem mācību kabinetos un telpās katra semestra sākumā, kā arī pirms tādu jaunu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt skolēnu drošību un veselību. Izglītojamo iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē klases e-žurnālā un e-klases izdrukā ar norādītu instruktāžas datumu un tēmu.

3.2. Sporta pedagogi iepazīstina ar Noteikumiem par drošību sporta sacensībās un nodarbībās ne retāk kā divas reizes mācību gadā, kā arī pirms tādu jaunu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību. Izglītojamo iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē klases e-žurnālā un e-klases izdrukā. Izglītojamais to apliecina ar ierakstu “iepazinos”, norādot datumu, un parakstu.

3.3. Pirms skolas organizētā pasākuma klases audzinātājs iepazīstina izglītojamos ar Noteikumiem par drošību skolas organizētajos pasākumos. Izglītojamo iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē klases e-žurnālā un e-klases izdrukā. Izglītojamais to apliecina ar ierakstu “iepazinos”, norādot datumu un parakstu.

3.4. Pirms došanās ekskursijās, pārgājienos vai pastaigās atbildīgais pedagogs iepazīstina izglītojamos ar Noteikumiem par drošību ekskursijās, pārgājienos un pastaigās. Izglītojamo iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē klases e-žurnālā un e-klases izdrukā. Izglītojamais to apliecina ar ierakstu “iepazinos”, norādot datumu un parakstu.

3.5. Klases audzinātājs/medicīnas māsa vai pieaicināta kompetenta persona iepazīstina izglītojamos ar Noteikumiem par pirmās palīdzības sniegšanu katru gadu septembrī. Izglītojamo iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē klases e-žurnālā un e-klases izdrukā, norādot datumu un parakstu.

3.6. Klases audzinātājs vai pieaicināta kompetenta persona iepazīstina izglītojamos ar Noteikumiem par ugunsdrošību katru gadu septembrī. Izglītojamo iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē klases e-žurnālā un e-klases izdrukā. Izglītojamais to apliecina ar ierakstu “iepazinos”, norādot datumu un parakstu.

3.7. Klases audzinātājs vai pieaicināta kompetenta persona iepazīstina izglītojamos ar Noteikumiem par elektrodrošību katru gadu septembrī. Izglītojamo iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē klases e-žurnālā un e-klases izdrukā. Izglītojamais to apliecina ar ierakstu “iepazinos”, norādot datumu, un parakstu.

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

- 4.1. par rīcību ekstremālās un nestandarta situācijās;
- 4.2. par rīcību nestandarta situācijās;
- 4.3. par ceļu satiksmes drošību;
- 4.4. par drošību uz ledus un ūdens;
- 4.5. par personas higiēnu un darba higiēnu;
- 4.6. par drošību mācību laikā un mācību nodarbību starplaikos.

5. Ievērot visus drošības noteikumu prasības un izpildīt atbildīgo personu rīkojumus.
6. Pamanot ugunsgrēka draudus vai kādu tehnisku avāriju, nekavējoties ziņot pedagogam vai citam skolas darbiniekam.
7. Ja pret sevi vai citiem vērsta fiziska vai psiholoģiska vardarbība, nekavējoši ziņot pedagogam vai dežurējošam administratoram, vai atbalsta personālam, vai citam skolas darbiniekam;
8. Izglītojamo iepazīstināšanu ar drošības un kārtības noteikumiem reģistrē klases atsevišķā lapā – e-klases izdrukā un interešu izglītības pulciņa žurnāla pielikumā atbildīgais pedagogs, norādot noteikumu nosaukumu un datumu, pēc iepazīstināšanas izglītojamais parakstās par to ievērošanu.

XVII. Atbildība par noteikumu neievērošanu

1. Izglītojamo Skolas iekšējās kārtības noteikumu pārkāpums tiek fiksēts pārkāpuma aktā;
2. Aktu sastāda pārkāpuma liecinieks, vai klases audzinātājs, vai dežurējošais administrators, vai direktores vietnieks izglītības jomā vai sociālais pedagogs;
3. Tālāk mācību priekšmeta skolotājs, vai klases audzinātājs, vai dežurējošais administrators, vai sociālais pedagogs uzņemas iniciatīvu un atbildību, vada motivējošas un skaidrojošas pārrunas, kā arī nosaka atbildību;
4. Tiek saņemti mutiski situācijas apraksti no saistošajām pusēm, tiek saņemtas rakstiska veida atbildes uz jautājumiem: Ko es esmu darījis? Kāpēc to darīju? Ko es darīšu, lai labotu situāciju?;
5. Par pārkāpumu tiek ziņots klases audzinātājam;
6. Klases audzinātājs paziņo vecākiem par izglītojamā Skolas iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumu un sadarbojas pārkāpumu novēršanā;
7. Skolas iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumu akts tiek nodots skolas sociālajam pedagogam fiksēšanai, un, ja ir nepieciešams, tālākajam darbam.

XVIII. Noteikumu pieņemšanas un grozīšanas kārtība

1. Noteikumus un to grozījumus var ierosināt skolēnu padome, pedagogu metodiskā padome, Skolas padome un Skolas dibinātājs;
2. Izmaiņas Noteikumos apspriež Skolas padome;
3. Grozījumus un izmaiņas Noteikumos apstiprina Skolas direktors;
4. Noteikumus saskaņo Skolas pedagoģiskajā padomes sēdē;
5. Noteikumi stājas spēkā 2024. gada 7. maijā