



Privātā vidusskola “**Laisma**”
Reģ. Nr. 3713801461
Kareivju iela 5, Rīga, LV – 1013
Tālrunis +37126003083
e-pasts laisma@apollo.lv

APSTIPRINĀTS
Privātās vidusskolas “Laisma” direktore
J. Krasovska

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

R ī g ā

02.09.2024.

Nr. 1-20/1

Iekšējās kārtības noteikumi skolai

Izdoti saskaņā ar
Izglītības likuma 54. panta 2. punktu,
Vispārējās izglītības likuma 10. panta 3. daļas 2. punktu,
Bērnu tiesību aizsardzības likuma 23. panta otro daļu

Vispārīgie jautājumi

1. Privātās vidusskolas „Laisma” (turpmāk – skola) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk Noteikumi) izdoti, pamatojoties uz valstī pastāvošiem ārējiem normatīvajiem aktiem, kuri nosaka izglītības procesa organizēšanu izglītības un bērnu aizsardzības jomā.
2. Noteikumu mērķis ir nodrošināt skolā emocionāli labvēlīgu un drošu vidi, noteikt skolēnu, viņu vecāku, vai likumisko pārstāvju (turpmāk – vecāki), pedagogu un darbinieku rīcību skolā, tās teritorijā un skolas organizētajos pasākumos.
3. Noteikumi ir attiecināmi uz izglītības iestādes izglītojamiem, pedagogiem, skolas darbiniekiem (turpmāk – darbinieki) un apmeklētājiem. Noteikumi ir izglītības iestādes darba kārtības noteikumu neatņemama sastāvdaļa.
4. Noteikumi nosaka:
 - 4.1. Vispārīgos jautājumus;
 - 4.2. skolas darba dienas organizāciju;
 - 4.3. noteikumi skolēniem mācību stundās;
 - 4.4. noteikumi starpbrīžos;

- 4.5. skolēnu uzvedības noteikumus skolā, tās teritorijā un izglītības iestādes organizētajos un atbalstītajos pasākumos;
- 4.6. skolēna tiesības, pienākumus;
- 4.7. evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojumu skolā;
- 4.8. kārtību, kādā skolā uzturas nepiederošas personas, vecāki un apmeklētāji;
- 4.9. kārtību, kādā skolā tiek nodrošināta skolēnu veselības aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība;
- 4.10. Izglītojamo drošību un tiesību aizsardzību;
- 4.11. skolēnu sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtību;
- 4.12. skolēnu un to likumisko pārstāvju atbildību par Noteikumu neievērošanu;
- 4.13. kārtību, kādā skolēni tiek iepazīstināti ar Noteikumiem;
- 4.14. citus jautājumus, kurus izglītības iestāde uzskata par būtiskiem;
- 4.15. Atbildība par noteikumu pārkāpumiem;
- 4.16. Pamudinājumu un apbalvojumu sistēma;
- 4.17. Noslēguma jautājumi.

II Skolas darba dienas organizācija

5. Skolas ieejas durvis ir atvērtas no 8.00.
6. Izglītojamie izglītības iestādē var ierasties plkst. 8.00 vai ierodas tā, lai līdz mācību stundu sākumam pienācīgi sagatavotos stundai, atrodas savas klases telpā, ieslēdz savu mobilo telefonu klusuma režīmā un nodod skolotājam.
7. Skolotāji ierodas skolā ne vēlāk kā 10 minūtes pirms stundas sākuma.
8. Izglītības iestādē ir noteikts stundu un starpbrīžu ilgums.
9. Mācību stundu grafiks skolā:

1.-3. klasei (plkst.):

<i>1. stunda</i>	8.45 – 9.25
<i>2. stunda</i>	9.35 – 10.15
<i>3. stunda</i>	10.25 – 11.05
<i>Pusdienas</i>	11.30 – 11.45
<i>4. stunda</i>	11.45 – 12.25
<i>5. stunda</i>	12.30 – 13.10
<i>6. stunda</i>	13:15 - 13:55

4.-12. klasei (plkst.):

<i>1. stunda</i>	8.45 – 9.25
<i>2. stunda</i>	9.35 – 10.15
<i>3. stunda</i>	10.25 – 11.05
<i>4. stunda</i>	11.15 – 11.55

Pusdienas 11.55 – 12.30

<i>5. stunda</i>	12.30 – 13.10
<i>6. stunda</i>	13.15 – 13.55
<i>7. stunda</i>	14.00 – 14.40
<i>8. stunda</i>	14.45 – 15.25

10. Skolēni apmeklē visas mācību stundas saskaņā ar stundu sarakstu.
11. Par stundas beigām paziņo skolotājs, pēc kā skolēni sakārto savu mācību vietu. Aizliegts vadīt stundu nesakoptā, neizvēdinātā telpā.
12. Stundas notiek precīzi pēc mācību stundu saraksta, kurā norādīts mācību priekšmets, stundas norises laiks un vieta. Stundu saraksts atrodas 1. un 2. stāva vestibilā (turpmāk - informācijas bloks) vai pieejams E-klasē;
- 12.1. Pieļaujamas apvienotās (aizvietošana) stundas;
- 12.2. Par izmaiņām stundu sarakstā skolēni uzzina no informācijas bloka 2. stāvā.
13. Izglītojamie apmeklē visas stundas saskaņā ar stundu sarakstu, patstāvīgi sekojot informācijai par izmaiņām stundu sarakstā.
14. Stundās izglītojamie apzinīgi strādā un aktīvi piedalās mācību procesā, izpilda pedagoga norādījumus un uzdevumus, netraucē pārējiem izglītojamajiem un pedagogam.
15. Stundā ir aizliegts ēst, košļāt košļājamo gumiju un bez pedagoga atļaujas atstāt to.
16. Informācijas un saziņas līdzeklis ar skolēna vecākiem, 1. – 12. klašu skolēniem – e-klases nodrošinātās iespējas.
17. 1. – 12. klašu skolēni iepazīstina vecākus ar ierakstiem dienasgrāmatā, izmantojot e-klasi.
18. Izņēmuma gadījumā, tai skaitā slimības dēļ, izglītojamais drīkst atstāt skolu pirms noteiktā stundu beigu laika ar klases audzinātāja vai izglītības iestādes vadības pārstāvja atļauju, informējot par to vecākus (likumisko pārstāvi).
19. Par kavējumiem slimības vai citu attaisnojošu iemeslu dēļ skolēnu vecāki informē klases audzinātāju e-klasē, piesakot kavējumu, vai telefoniski.
20. Izglītojamam, kurš ir izlaidis mācību stundu, neatkarīgi no kavējuma iemesla, jāizpilda visi klases un mājas darbi (vai tos aizvietojošie skolotāja uzdevumi). Ja izglītojamais nav bijis skolā neattaisnota iemesla dēļ, viņam ir jāizpilda izlaistais klases un mājas darbs (vai tos aizvietojošie skolotāja uzdevumi) uz nākamo stundu. Ja izglītojamais nav bijis skolā attaisnota iemesla dēļ, viņam ir jāizpilda visi klases un mājas darbi (vai tos aizvietojošie skolotāja uzdevumi) nedēļas laikā pēc ierašanās skolā (izņemot gadījumus, ko atsevišķi nosaka administrācija).
21. Izglītojamajiem ir iespēja apmeklēt konsultācijas visos mācību priekšmetos. Konsultāciju saraksts atrodas informācijas stendā.
22. Dežūras skolā organizē un apstiprina direktora vietnieks. Dežūru grafiks tiek izlikts informācijas blokā. Dežūras sākas plkst. 8.00, dežūras beidzas pēc pēdējās mācību stundas.
23. Dežūras organizē dežūrējošais administrators un dežūrējošie skolotāji.
24. Dežūrskolotāji rūpējas par telpu vēdināšanu.

24. Dežuranti nekavējoties informē dežūrējošos pedagogus vai citus pieaugošos par dežūras laikā konstatētajiem skolas Noteikumu pārkāpumiem, īpaši par fizisko vardarbību, narkotisko un psihotropo vielu lietošanas un izplatīšanas, kā arī izglītības iestādes materiālo vērtību bojāšanas gadījumiem.

25. Dežūras klasēs organizē izglītojamo padome, saskaņojot ar klases audzinātājiem. Norīko dežurantus, organizē klases telpu sakopšanu pēc stundas vai pirms stundas sākuma, palīdz pedagogam organizēt mācību stundu.

26. Uzreiz pēc mācību stundu beigām izglītojamie atstāj izglītības iestādes telpas, izņemot, ja nav paredzētas konsultācijas, nodarbības pagarinātās dienas grupā, interešu izglītības nodarbības, ārpusstundu pasākums. Personīgās mantas, izņemot maiņas apavus, klasē neatstāj.

27. Izglītojamajiem ir atļauts uzturēties izglītības iestādes telpās pēc mācību stundu beigām, gatavojoties mācību vai ārpusstundu pasākumiem, saskaņojot ar dežūrējošo administratoru vai klases audzinātāju, pēcpusdienas pedagoga uzraudzībā.

28. Skolēns ar cieņu izturas pret skolas izsniegtajiem mācību līdzekļiem un grāmatām. Mācību gada noslēgumā skolēns nodot saņemtās mācību grāmatas un līdzekļus, nesabojātā stāvoklī. Ja mācību grāmata bojāta vai pazudusi, izglītojamais personīgi vai ar vecāku palīdzību novērš radītās kaitējuma sekas, vai atlīdzina zaudējuma vērtību.

III Noteikumi skolēniem mācību stundās

29. Mācību stundas sākumā skolēns uz sola novieto tikai mācību stundai nepieciešamos darba piederumus un grāmatas.

30. Ja skolēns attaisnojošu iemeslu dēļ nav sagatavojies stundai, skolotāju par to informē pirms stundas sākuma.

31. Ja skolēns kāda iemesla dēļ nokavē stundas sākumu, viņš klusi un pieklājīgi atvairojas par traucējumu, ieņem savu vietu un iekļaujas stundas darbā.

32. Mācību stundas laikā skolēns:

32.1. ir atbildīgs par savu mācīšanos: plāno un vada savu mācīšanās procesu, lai sasniegtu īstermiņa un ilgtermiņa rezultātus, saņem atgriezenisko saiti no skolotāja;

32.2. ievēro drošības noteikumus, ir uzmanīgs un precīzs, izpilda un ievēro skolotāja norādījumus;

32.3. 6.- 12. klašu skolēni stundu laikā lieto personīgo datoru (ja ir tāda nepieciešamība);

32.4. saudzīgi izturas pret skolas inventāru, darba rīkiem, ierīcēm un informācijas tehnoloģiju līdzekļiem;

32.5. ar savu uzvedību netraucē klasesbiedru un pedagoga darbu;

32.6. neatstāj savu darba vietu vai mācību kabinetu bez pedagoga atļaujas;

32.7. nelieto mobilo telefonu, planšetdatoru u. c. mobilās ierīces vai viedierīces, viedierīces tiek mācību dienas sākumā ievietotas tām paredzētās vietnēs, nespēlē kārtis vai citas spēles un neizmanto mācību procesā nevajadzīgas lietas;

32.8. viedierīces tiek mācību dienas sākumā ievietotas tām paredzētās vietnēs vai pēc mācību priekšmeta skolotāja vai dežūrskolotāja uzaicinājuma skolēniem savas izslēgtās viedierīces jānovieto skolotāja norādītajā vietā līdz mācību procesa beigām;

32.9. mobilo telefonu vai viedierīces stundā izmanto tikai pēc pedagoga uzaicinājuma mācību procesā paredzētā uzdevuma veikšanai. Starpbrīžos skolēni mobilos telefonus un līdzīgas elektroniskās ierīces lieto tikai ārkārtas gadījumos; 8. – 12. klašu skolēniem mobilie telefonu var tikt izsniegti garā (pusdienu) starpbrīža laikā;

32.10. ja tiek konstatēts, ka skolēns nav ievērojis 32.9. un 32.7. punktā noteikto, pedagogs ir tiesīgs minētos priekšmetus konfiscēt un nodot tos glabāšanā skolas administrācijā. Pēc mācību stundām skolēns vai vecāki var saņemt skolēna personīgās lietas pēc pārrunām ar administrācijas pārstāvi;

32.11. neēd, nedzer (izņemot ūdeni, kas pieļaujams, ja stundā netiek izmantoti datori un planšetes) un nekošļā košļājamo gumiju;

32.12. no sporta atbrīvotie skolēni atrodas sporta nodarbībām paredzētā telpā un veic individuālos uzdevumus.

33. Skolas vērtēšanas kārtībā noteikts obligāto pārbaudes darbu skaits (līdz 5 darbiem semestrī), kurus ir jāveic izglītojamiem. Google Drive platformā tiek publicēti visi obligāto pārbaudes darbu temati. Ja izglītojamais ir izlaidis darbu, neatkarīgi no kavējuma iemesla, viņam ir pienākums izpildīt šo darbu pēc vienošanās ar skolotāju, bet ne vēlāk kā 2 nedēļas pirms semestra beigām.
34. Ja izglītojamais semestra laikā nav saņēmis vismaz vienu vērtējumu, tad viņš netiek atestēts šajā mācību priekšmetā.

. IV Noteikumi skolēniem starpbrīžos

35. Starpbrīžos skolēni uzturas skolas telpās un nedrūzmējas. Starpbrīžos skolēni mobilos telefonus un līdzīgas elektroniskās ierīces lieto tikai ārkārtas gadījumos; 7. – 12. klašu skolēni mobilo telefonu drīkst lietot garā (pusdienu) starpbrīža laikā.
36. Garajā (pusdienu) starpbrīdī piemērotos laika apstākļos skolēniem atļauts atstāt skolas telpas un uzturēties skolas āra teritorijā:
- 36.1. lēmumu par iespēju atstāt vidusskolas telpas pieņem dežurējošais pedagogs);
- 36.2. 1. – 4. klašu skolēni kopā ar klases audzinātāju vai pedagoga palīgu drīkst uzturēties iekšpagalmā;
- 36.3. skolēni neatstāj skolas teritoriju pirms nav beigušās mācību stundas;
- 36.4. ja skolēns patvaļīgi atstāj skolas teritoriju, skola neuzņemas atbildību par skolēna drošību.
37. Ar savu rīcību un uzvedību skolēni neapdraud savu un citu drošību un veselību.
38. Sporta skolotāju sagaida klasē. Ja nodarbība plānota Olimpiskajā centrā (turpmāk OC), pirmā stāva hallē sagaida pavadošo skolotāju. No OC kopā ar skolotāju dodas uz skolu;
39. Skolēni pusdienu skolas ēdnīcā:
- 39.1. 1. – 5. klašu skolēni ēdnīcā ierodas kopā ar klases audzinātāju vai pedagoga palīgu;
- 39.2. 6.- 12. klašu skolēni uz ēdnīcu dodas kopā ar iepriekšējās stundas skolotāju vai pedagoga palīgu,
- 39.3. skolēni pirms ēšanas nomazgā rokas, uzvedas pieklājīgi un netrokšņo, ievēro galda kultūru;
- 39.4. skolēni neiznes no ēdnīcas traukus, galda piederumus un ēdienu;
- 39.5. skolēni rindas kārtībā izvēlas un servē ēdienu, un pēc ēšanas traukus un galda piederumus novieto netīrajem traukiem paredzētajā vietā;
40. Skolēni ievēro tīrību un kārtību skolas telpās un āra teritorijā.
41. Skolēni ievēro skolas darbinieku - pedagogu, darbinieku norādījumus. Skolēni savstarpēji mierīgi un korekti aizrāda, ja tiek novērota apdraudoša vai necienīga uzvedība.

V. Skolēnu uzvedības noteikumus skolā, tās teritorijā un izglītības iestādes rīkotajos pasākumos

42. Skolēni ir atbildīgi par savas mācību vietas, skolas inventāra un telpu saglabāšanu, tīrību un kārtību. Ja kāds inventāra priekšmets ir nozudis vai sabojāts, izglītojamais nekavējoties par to informē klases audzinātāju vai atbilstošā mācību priekšmeta pedagogu vai citu pedagogu. Ja izglītības iestādes inventārs ir sabojāts vai zudis izglītojamā rīcības rezultātā, izglītojamais personīgi vai ar vecāku palīdzību novērš radītās kaitējuma sekas, vai atlīdzina zaudējuma vērtību.
43. Pārvietojoties pa izglītības iestādi, skolēniem ir aizliegts drūzmēties, skriet, grūstīties, īpaši pie logiem un kāpnēm, klaigāt un citādi radīt traucējošus trokšņus, kā arī bez vajadzības uzturēties tualetu telpās.
44. Par attaisnotiem stundu kavējumiem tiek atzīti:
- 44.1. Visi kavējumi, kurus apstiprina ārsta zīme un ir reģistrēti e-klasē;
- 44.2. Kavējumi līdz 6 mācību dienām ceturksnī (ne vairāk kā 12 stundas semestrī), kurus ar rakstisku zīmi ir apstiprinājuši izglītojamā vecāki;
- 44.3. Kavējumi ārkārtēja notikuma ģimenē dēļ, kas apstiprināts ar vecāku rakstisku ziņu e-klasē vai telefonisku paziņojumu klases audzinātājam.

45.4. Kavējumi, kad izglītojamajiem ir nepieciešams kavēt stundas citu iemeslu dēļ (sporta sacensības, koncerti, ģimenes apstākļi u.tml.) un to ir apstiprinājis izglītības iestādes direktors. Mācību vielu skolēns apgūst patstāvīgi.

46. Ja izglītojamajam ir nepieciešams kavēt stundas dažādu, nesaistītu ar slimību, iemeslu dēļ (sporta sacensības, koncerti, ģimenes apstākļi), vecāki informē klases audzinātāju vai direktoru par plānotā kavējuma iemeslu un laiku. Mācību vielu skolēns apgūst patstāvīgi.

47. Ja izglītojamais ir neattaisnoti nokavējis līdz 20 mācību stundām semestrī, klases audzinātājs viņam izsaka aizrādījumu ar ierakstu eklassē un liecībā.

48. Ja pamatizglītības iestādes izglītojamais ir neattaisnoti nokavējis 21 un vairāk mācību stundas semestrī, mācību iestādei ir tiesības mainīt nosacījumus mācību līgumā.

49. Ja 10.-12. klases izglītojamais ir neattaisnoti nokavējis 21 un vairāk mācību stundas semestrī, pedagogiskās padomes sēdē, pieaicinot izglītojamo un viņa likumisko pārstāvi, lemj par izglītojamā atskaitīšanu no skolas. Pedagoģiskās padomes sēdes lēmums stājas spēkā, ja tas tiek apstiprināts ar direktora rīkojumu. Direktora rīkojums par izglītojamā atskaitīšanu ir administratīvais akts, kas tiek pieņemts Administratīvā procesa likuma noteiktajā kārtībā un tiek paziņots izglītojamajam ierakstītā vēstulē. Kārtību, kādā izglītojamo atskaita no izglītības iestāde nosaka attiecīgi Ministru kabineta noteikumi.

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

51. Fakultatīvās nodarbības, interešu izglītības programmas nodarbības, ārpusmācību pasākumi notiek no stundām brīvajā laikā, saskaņojot ar skolas administrāciju un vecākiem pēc nodarbību saraksta pie informācijas bloka.

52. Interešu izglītības programmu nodarbību, fakultatīvo nodarbību plāns un cita informācija par ārpusmācību pasākumiem tiek izlikta informācijas blokā.

53. Skolas organizētie pasākumi tiek rīkoti ārpus mācību stundu laika, to norises laiku un vietu saskaņojot ar direktoru vismaz nedēļu iepriekš.

54. Izglītības iestādes ārpusstundu pasākumi notiek:

1.– 6. klasēm – līdz plkst.18.00

7. – 8. klasēm – līdz plkst.19.00

9. – 12. klasēm – līdz plkst.21.30

55. Klases audzinātājs ne vēlāk kā trīs dienas pirms pasākuma rakstiski informē vecākus par pasākumu un saņem rakstisku vai mutisku vecāku piekrišanu par skolēna piedalīšanos.

56. Klases un skolas pasākumos jāievēro Noteikumi un noteikumi „Par drošību skolas organizētajos pasākumos”.

57. Klases pasākumu laiks un saturs tiek saskaņoti ar direktora vietnieku vai direktoru. Klases un skolas pasākumos jāievēro Noteikumi un noteikumi „Par drošību skolas organizētajos pasākumos”.

58. Klases pasākumu laikā par kārtību telpās atbild izglītojamie un klases audzinātājs. Pēc pasākuma klases telpa tiek sakārtota.

VI Izglītojamo tiesības un pienākumi

60. Skolēniem ir tiesības iegūt kvalitatīvu pamata un vidējo izglītību, kā arī piedalīties ārpusstundu aktivitātēs un visos citos skolas organizētajos pasākumos.

61. Skolēniem ir tiesības uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās.

62. Skolēni ir tiesīgi izmantot visus skolas resursus izglītības iegūšanai. Mācību gada laikā pēc stundām skolēniem ir tiesības izmantot skolas bezmaksas internetu mācību nolūkos.

63. Skolēniem ir tiesības saņemt motivētu savu zināšanu novērtējumu saskaņā ar skolas iekšējiem noteikumiem, „Skolas vērtēšanas kārtību”, saņemt no pedagogiem savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītības procesu saistītiem jautājumiem.

64. Izglītojamajiem ir tiesības nodarboties ar mācību pētniecisko darbu, saņemot nepieciešamus paskaidrojumus, konsultācijas un atbalstu no vadības un pedagogiem pētnieciskā darba gaitā.
65. Saņemt skolas pedagogu konsultācijas visos mācību priekšmetos.
66. Skolēni ir tiesīgi brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par skolas darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus skolas dzīves pilnveidošanai, apspriest radušās problēmas ar pedagogiem un izglītības iestādes vadību.
67. Ziņot par nepieņemamu rīcību, domstarpību gadījumā lūgt palīdzību skolas vadībai.
68. Aizstāvēt savas tiesības, izmantojot skolas Izglītojamo pašpārvaldi.
69. Piedalīties skolas sabiedriskajā dzīvē, Izglītības iestādes padomes un izglītojamo pašpārvaldes darbā atbilstoši to reglamentiem.
70. Pārstāvēt izglītības iestādi dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs.
71. Skolēniem ir tiesības uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem skolā un tās organizētajos pasākumos.
72. Izglītojamo pienākumi ir:
 - 72.1. Ievērot Noteikumus;
 - 72.2. Izglītības programmas apguvei paredzēto laiku pilnībā izmantot mācību satura apguvei;
 - 72.2.1. Izglītojamais mācību procesā, pārbaudes darbos un citos vērtēšanas darbos ievēro akadēmiskā godīguma principus un darbu veic patstāvīgi.
 - 72.2.2. Izglītojamajam ir aizliegts izmantot mākslīgā intelekta rīkus (piemēram, teksta, attēlu vai uzdevumu ģenerēšanas rīkus), ja tas nav īpaši atļauts mācību uzdevuma nosacījumos.
 - 72.2.3. Ja tiek konstatēta neatļauta mākslīgā intelekta rīku izmantošana mācību vai pārbaudes darba izpildē, darbs netiek vērtēts vai tiek vērtēts ar 0 punktiem, un situācija tiek izvērtēta skolas noteiktajā kārtībā. (skat.pielikumā “Akadēmiskā godīguma un mākslīgā intelekta lietošanas kārtība”)
 - 72.2.4. Izglītojamais ir atbildīgs par iesniegtā darba oriģinalitāti un patstāvīgu izpildi.
 - 72.3. Ar cieņu izturēties pret valsti, sabiedrību, ģimeni, valsts un skolas simboliku, dažādām rasēm, tautām, etniskajām grupām un to pārstāvjiem, veidot un attīstīt skolas tradīcijas;
 - 72.4. Apmeklēt visas mācību stundu sarakstā paredzētās mācību stundas;
 - 72.5. Būt atbildīgam par savu rīcību, mācību sasniegumiem, uzvedību un pilnveidot pašdisciplīnu;
 - 72.6. Fiziski, morāli vai psiholoģiski neaizskart skolasbiedrus, skolotājus vai citus skolas darbiniekus;
 - 72.7. Ievērot pārējo izglītojamo tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu un pedagogu darbu;
 - 72.8. Ievērot pedagogu tiesības uz apzināti netraucētu mācību stundu un ārpusstundu nodarbību organizēšanu un vadīšanu;
 - 72.9. Sistemātiski gatavoties mācību stundām, izpildīt uzdevumus mājās un bez attaisnojoša iemesla nekavēt skolu;
 - 72.10. Uz mācību stundām vai nodarbībām ierasties, ņemot līdzi visus nepieciešamos mācību līdzekļus un piederumus, kā arī skolēna apliecību, kuru jāuzrāda pēc pieprasījuma.
 - 72.11. Būt pieklājīgam saskarsmē ar citiem izglītojamajiem, darbiniekiem un iestādes apmeklētājiem, nelietot necenzētus vārdus;
 - 72.12. Izpildīt izglītības iestādes darbinieku likumīgās prasības;
 - 72.13. Saudzīgi izturēties pret skolas inventāru, darba rīkiem, ierīcēm un informācijas tehnoloģiju līdzekļiem;
 - 72.14. Sakārtot savu darba vietu vai mācību kabinetu;
 - 72.15. Dienas beigās sakārtot savu darba vietu un mācību lietām paredzēto plauktu;
 - 72.16. Nekavējoties informēt izglītības iestādes darbiniekus, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;
 - 72.17. Ievērot tīrību iestādē un sanitāri higiēniskās prasības koplietošanas telpās;
 - 72.18. Rūpēties par savu veselību, tai skaitā ievērot personīgo higiēnu;
 - 72.19. Ievērot ugunsdrošības, ceļu satiksmes noteikumus un drošības tehnikas noteikumus mācību priekšmetu kabinetos, sporta nodarbībās un sacensībās, ekskursijās un citos izglītības iestādes organizētajos pasākumos;

- 72.20. Par ugunsgrēku vai citu negadījumu nekavējoties ziņot iestādes darbiniekiem un izpildīt viņu norādījumus;
- 72.21. Precīzi izpildīt noteiktās prasības ārkārtas situācijā;
- 72.22. Informēt vecākus par skolā notiekošo;
- 72.24. Saudzīgi izturēties pret savām un citu lietām, uzņemties personīgu atbildību par līdzī paņemto naudu, vērtslietām, mobilajiem telefoniem, viedtālruniem u.c.;
- 72.23. Mācību gada beigās klases audzinātājam nodot lietojumā izsniegtos mācību līdzekļus.

VII Evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojumu skolā

73. Skolā ir izstrādāts evakuācijas plāns, kas tiek regulāri aktualizēts. Evakuācijas plāns izvietots evakuācijas ceļos, gaitenīs, starp izejām uz kāpņu telpu vai izejām no ēkas.
74. Skolā pie evakuācijas plāna, klašu telpās ir izvietota informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību.

VIII Kārtība, kādā skolā uzturas nepiederošas personas, vecāki un apmeklētāji

75. Skolā ir izstrādāta kārtība, kādā skolā uzturas nepiederošas personas, vecāki un apmeklētāji. Tā ievietota skolas mājaslapā un pie ieejas durvīm.
76. Izglītojamo vecāki ar kārtību tiek iepazīstināti iestājoties skolā un katra mācību gada sākumā vecāku sanāksmēs un skolas mājas lapā.

IX Kārtība, kādā skolā tiek nodrošināta skolēnu veselības aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība

77. Skolā ir 2 pirmās palīdzības punkti.
78. Skolas darbinieki katra mācību gada sākumā tiek instruēti kā sniegt pirmo palīdzību. Ja izglītojamam ir smaga trauma vai saslimšana, pirmo palīdzību atbilstoši savām zināšanām un iespējām sniedz persona ar kvalifikāciju medicīnā vai bez tās neatkarīgi no sagatavotības un ekipējuma.
79. Ja skolēns cietis nelaimes gadījumā, jūtas slims, skolotājam, administrācijas pārstāvim vai citam pedagogam ir pienākums organizēt medicīnisko palīdzību. Par notikušo nekavējoties ziņo skolas administrācijai.

X Izglītojamo drošība un tiesību aizsardzība

80. Skolā ir izstrādāta rīcība gadījumā, ja izglītības iestādē tiek lietotas, glabātas vai realizētas atkarību izraisošas, t.sk. narkotiskās, toksiskās, psihotropās vielas; alkohola, cigarešu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, šaujamieroču un auksto ieroču iegādāšanās, lietošanas, glabāšanas un realizēšanas aizliegumu skolā un tās teritorijā.
81. Ja skolas darbinieks vai skolēns, kas konstatējis atkarīgo vielu lietošanu, glabāšanu vai izplatīšanu izglītības iestādē, nekavējoties informē direktoru;
- 81.1. medicīnas darbinieki novērtē skolēna veselības stāvokli un nepieciešamības gadījumā izsauc neatliekamo medicīnisko palīdzību;
- 81.2. skolas direktors nekavējoties informē skolēna vecākus, pašvaldības policiju un/vai Valsts policiju;

- 81.3. par konkrēto gadījumu klašu audzinātājs nodrošina situācijas un tās risināšanas gaitas dokumentēšanu (paskaidrojumu sniegšana, tikšanās protokolēšana, preventīvo pasākumu veikšanas plāns – pēc nepieciešamības);
- 81.4. nepieciešamības gadījumā skola nodrošina preventīvos pasākumus, iesaistot psihologu vai citu atbalsta personālu;
- 81.5. sarežģītu situāciju risināšanā (piemēram, ja vecāki ir informēti par nepieciešamību nodrošināt skolēnam speciālistu palīdzību, bet šo pienākumu nav pildījuši vai tiek konstatēts vai ir pamatotas aizdomas, ka ģimenē skolēnam netiek nodrošināta nepieciešamā uzraudzība un aprūpe) direktors informē (mutiski vai rakstiski) par radušos situāciju pašvaldības sociālo dienestu un/vai bāriņtiesu.
82. Kārtība, kādā tiek informēti vecāki, pašvaldības vai valsts iestādes, ja skolēns bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi.
- 82.1. ja skolēns bez attaisnojoša iemesla ir kavējis vairāk nekā 21 mācību stundu un skolai nav informācijas par kavējumu iemeslu vai iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu, informācija tiek ievadīta Valsts izglītības informācijas sistēmā (VIIS).
83. Skolas rīcība fiziskas vai psiholoģiskas vardarbības situācijās.
- 83.1. ja skolēns kādas personas darbībā saskata draudus (fizisku vai emocionālu vardarbību) savai vai citu personu drošībai, viņš nekavējoties ziņo par to pedagogam vai skolas darbiniekam;
- 83.2. skolas pedagogs vai darbinieks, konstatējot apdraudējumu kāda skolēna drošībai, veselībai vai dzīvībai, nekavējoties cenšas to novērst vai pārtraukt un nepieciešamības gadījumā sniedz pirmo palīdzību;
- 83.3. kad pārtraukta vardarbība, skolas pedagogs vai darbinieks uzklaua skolēna viedokli par notikušo un par situāciju informē klases audzinātāju;
- 83.4. klases audzinātājs informē vecākus, izglītības iestādes vadību, kopīgi izvērtē notikušo, izstrādā darbības plānu, lai risinātu radušos situāciju un sniegtu nepieciešamo atbalstu;
- 83.5. skolas direktors un skolas vadība izvērtē situāciju un plāno kopīgu tikšanos ar iesaistītajām pusēm;
- 83.6. Ja skolēns apdraud savu vai citu personu drošību:
- 83.6.1. skolēnam tiek nodrošinātas mācības citā izglītības iestādes telpā cita pedagoga klātbūtnē no vienas mācību stundas līdz mācību dienas beigām vai brīdim, kamēr ierodas vecāki;
- 83.6.2. nekavējoties tiek informēti vecāki;
- 83.6.3. skolēnam tiek noteikti atbalsta pasākumi;
- 83.6.4. ja vecāki nesadarbojas ar izglītības iestādi vai skolēna uzvedība neuzlabojas, skola par to informē bērnu tiesību aizsardzības institūcijas: Rīgas pilsētas Sociālo dienestu un Bāriņtiesu.
- 83.7. Skolā tiek veikta videonovērošana ar mērķi nodrošināt izglītojamo, darbinieku un apmeklētāju drošību, kā arī skolas īpašuma aizsardzību.
- 83.8. Videonovērošana tiek veikta tikai tajās skolas telpās un teritorijā, kur tas ir objektīvi nepieciešams drošības nodrošināšanai (piemēram, pie ieejām, gaiteņos, koplietošanas telpās un skolas teritorijā), ievērojot izglītojamo tiesības uz privātumu.
- 83.9. Videonovērošana netiek veikta tualetēs un citās telpās, kurās personas privātums ir īpaši aizsargājams.
- 83.10. Videonovērošanas ieraksti tiek izmantoti tikai drošības incidentu, iespējamu pārkāpumu vai apdraudējuma situāciju izvērtēšanai un risināšanai, un tie netiek izmantoti izglītojamo ikdienas uzvedības vērtēšanai.
- 83.11. Piekļuve videonovērošanas ierakstiem ir tikai skolas direktoram vai direktora pilnvarotām personām normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 83.12. Izglītojamie un viņu likumiskie pārstāvji tiek informēti par videonovērošanas veikšanu skolā, iepazīstoties ar izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumiem, tās mērķiem un personas datu apstrādi saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
84. Skolēnu sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība.
- 84.1. skolēns mutvārdos vai rakstiski apraksta situāciju klases audzinātājam, priekšmeta skolotājam, skolas darbiniekam vai rakstiskā formā iesniedz administrācijā;

- 84.2.skolas direktors, ja nepieciešams, norīko atbildīgo darbinieku sūdzības izskatīšanai;
- 84.3.sūdzību izskatīšana parastā kārtībā notiek likumā noteiktā kārtībā, un izglītības iestāde sagatavo rakstisku atbildi;
- 84.4.ja nepieciešams, sūdzība tiek izskatīta nekavējoties, rīkojoties atbilstoši Bērnu tiesību aizsardzības likumam, lai skolēna tiesības un likumiskās intereses netiktu aizskartas.
85. Skolēniem kategoriski aizliegts skolā, tās teritorijā, kā arī skolas organizētajos pasākumos smēķēt, ienest un lietot alkoholiskos dzērienus, narkotiskās, psihotropās vai citas apreibinošas vielas.
86. Skolēniem aizliegts ienest skolā priekšmetus, materiālus, vielas, kas apdraud paša skolēna vai citu dzīvību, veselību vai nav nepieciešamas mācību procesā. Aizliegts spēlēt azartspēles.
87. Skolēniem ir aizliegts:
- 87.1. Patvaļīgi atstāt skolas telpas vai teritoriju;
 - 87.2. Atteikties izpildīt skolas darbinieka likumīgās prasības;
 - 87.3. Atņemt vai aizņemties svešu mantu, kā arī dot lietošanā citiem savas personiskās mantas;
 - 87.4. Spēlēt galda spēles vai citas spēles, lai gūtu materiālu vai cita veida labumu;
 - 87.5. Lietot necenzētus vārdus;
 - 87.6. Bojāt svešu mantu;
 - 87.7. Satikties ar nepiederošām personām, saņemt no tām vai nodot dažādus priekšmetus, produktus, vielas;
 - 87.8. Bez darbinieka atļaujas izvietot iestādes telpās pie sienām plakātus, attēlus un fotogrāfijas;
88. Izglītojamam ir aizliegts mācību stundās, citās nodarbībās, sanāksmēs un pasākumos filmēt un ierakstīt notikuma norisi, ja tas nav paredzēts mācību procesa ietvaros vai neformāla pasākuma ietvaros. Attiecīgo darbību veikšanai nepieciešams izglītības iestādes direktora saskaņojums. Par šī noteikumu pārkāpumu izglītojamā rīcība tiek izvērtēta skolas pedagoģiskajā padomē, kā arī autortiesību, fizisko personu datu aizsardzības tiesību un citu tiesību pārkāpumu gadījumos direktors lemj par nepieciešamību papildus ziņot tiesībaizsardzības iestādēm, ja pārkāpums satur administratīvā pārkāpuma vai noziedzīga nodarījuma pazīmes.
89. Skolēnu uzvedību sporta stundās nosaka "Iekšējās kārtības noteikumi sporta nodarbībās".
90. Skolēniem 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.
91. Emocionālās un fiziskās vardarbības vai citu draudu savai un citu personu drošībai gadījumos skolēna pienākums ir nepiekrīst draudu izraisītāja rīcībai, nekavējoties saukt palīgā pieaugušos: skolas dežurējošos pedagogus vai jebkuru skolas darbinieku, laicīgi lūgt palīdzību vecākiem, klases audzinātājam vai citiem pedagogiem.
92. Vardarbības novēršanu skolā detalizētāk nosaka „Kārtība par vadītāja un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo”, kas ir šo noteikumu neatņemama sastāvdaļa un ar tiem iepazīstina tāpat, kā ar šiem noteikumiem.
93. Skolas apmeklētāji, ierodoties skolā, informē skolas dežurējoso administratoru un norāda apmeklējuma mērķi. Apmeklētāji sagaida skolēnus un skolas darbiniekus 1.stāva vestibīlā, netraucējot mācību procesu vai skolas darbu.
94. Skolēniem ir atļauts uzaicināt skolas telpās nepiederošās personas, tikai saskaņojot to ar skolas vadību.
95. Skolēni tiek iepazīstināti ar skolas evakuācijas plānu, operatīvo dienestu izsaukšanas iespējām un rīcību ekstremālās situācijās, kā arī ar darba drošības instrukcijām. Skolēnu iepazīstināšanu ar šiem dokumentiem reģistrē. Skolēns atbilstoši spējām un prasmēm to apliecina ar parakstu. Evakuācijas plānu izvieto skolas telpās visiem pieejamā vietā.
96. Ārkārtas situācijās, atskanot mutiskam dežurējošā administratora paziņojumam par evakuāciju, tiek veikta skolēnu evakuācija saskaņā ar noteikumiem par rīcību ekstremālās situācijās, skolēni izpilda atbildīgā pedagoga norādījumus vai rīkojas atbilstoši direktora apstiprinātam skolas evakuācijas plānam un kārtībai.

97. Par skolas darbinieku maldināšanu par ekstremālām situācijām skolēns atbild normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
98. Traumu vai pēkšņu veselības traucējumu gadījumos skolēniem nepieciešams vērsties pie dežurējošā administratora.
99. Psiholoģiskās palīdzības nepieciešamības gadījumos skolēnam nepieciešams vērsties pie klases audzinātāja vai skolas vadības.
100. Skola ir tiesīga ierobežot skolēna tiesības uz privātīpašuma neaizskaramību gadījumos, ja tas apdraud paša skolēna intereses, citu skolēnu, pedagogu, skolas vadības un apmeklētāju tiesības, kā arī izglītības procesu un iekšējo kārtību skolā, skolas mantu vai kā citādi ir saistīts ar tiesību pārkāpumu (pamatojums: Satversmes 105.pants, Izglītības likuma 54. pants un Bērnu tiesību aizsardzības likuma 22. un 23.pants).
101. Skolas pienākums ir novērst pārkāpumu vai jebkuru tā rašanās iespējamību, skolēnam labprātīgi novēršot to, kā arī lemt par nepieciešamību ziņot pašvaldības pārstāvjiem (bāriņtiesa, policija) un skolēna likumiskajiem pārstāvjiem situācijas noregulēšanai, ja pārkāpums (vai pamatotas aizdomas par pārkāpumu) netiek labprātīgi novērsts no skolēna puses.

XI Kārtība, kādā skolēni tiek iepazīstināti ar Noteikumiem

102. Klases audzinātājs septembra pirmajā nedēļā un janvāra pirmajā mācību nedēļā iepazīstina skolēnus ar Noteikumiem un citām skolas iekšējām kārtībām;
103. Pārrunas par Noteikumiem mācību gada laikā veic klases audzinātājs vai citi pedagogi pēc vajadzības.
104. Fizikas, ķīmijas, bioloģijas, mājturības un tehnoloģiju, datorikas un sporta un veselības skolotāji katra semestra sākumā iepazīstina skolēnus ar drošības noteikumiem konkrētajā mācību priekšmetā (drošības noteikumi), atkārtotu iepazīstināšanu veic pirms tādu jaunu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt skolēnu drošību un veselību.
105. Sporta un veselības skolotājs iepazīstina ar “Drošības noteikumi sporta sacensībās un nodarbībās” (drošības noteikumi) ne retāk kā divas reizes mācību gadā, kā arī pirms tādu jaunu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt skolēnu drošību un veselību.
106. Pirms skolas organizētā pasākuma klases audzinātājs iepazīstina skolēnus ar “Drošības noteikumi skolas organizētajos pasākumos” (drošības noteikumi).
107. Pirms došanās ekskursijās, pārgājienos vai pastaigās atbildīgais pedagogs iepazīstina skolēnus ar “Noteikumiem par drošību ekskursijās, pārgājienos, un pastaigās un pasākumos ārpus skolas” (drošības noteikumi).
108. Katra kalendārā gada septembrī klases audzinātājs vai medicīnas darbinieks iepazīstina skolēnus ar “Noteikumiem par pirmās palīdzības sniegšanu” (drošības noteikumi).
109. Katra kalendārā gada septembrī klases audzinātājs vai pieaicināta amatpersona iepazīstina skolēnus ar “Ugunsdrošības noteikumiem” (drošības noteikumi).
110. Katra kalendārā gada septembrī klases audzinātājs vai pieaicināta amatpersona iepazīstina skolēnus ar “Elektrodrošības noteikumiem” (drošības noteikumi).
111. Skolēnu iepazīstināšanu ar Noteikumiem, evakuācijas plānu un drošības noteikumiem reģistrē e-klases žurnāla pielikumā, un skolēns to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu un parakstoties.

XII Citi jautājumi

112. Skolēni skolā ierodas tīrā un sakoptā apgērbā, kas atbilst vispārpieņemtajām lietišķā stila normām un nerada apstākļus traumām. Veselības un higiēnas nolūkos ir rekomendēts izmantot maiņas apavus.
113. Skolēna apģērbs nedrīkst reklamēt vardarbību, narkotikas, smēķēšanu un alkoholu.
114. Matu sakārtojuma jāatbilst higiēnas prasībām un jābūt netraucējošam mācību procesā.

115. Svētku dienās izglītojamie izglītības iestādē ierodas, ģērbušies svinīgā apģērbā.
 116. Priekšlikumiem un atsauksmēm par mācību un ārpusmācību darbu skolā no skolēniem un vecākiem tiek iesniegti rakstiski skolas administrācijai.

XIII Atbildība par noteikumu pārkāpumiem

117. Katrs skolēns ir personīgi atbildīgs par sava mācību darba un lietpratības rezultātiem, uzvedību un Noteikumu ievērošanu.
 118. Noteikumu neievērošanas gadījumā pārkāpuma izskatīšana un lēmuma pieņemšana notiek šādā kārtībā:
 119.1. individuāla saruna ar klases audzinātāju vai mācību priekšmeta skolotāju;
 119.2. rakstiska piezīme e-klases dienasgrāmatā, saglabājot ierakstu sekmju izrakstā;
 119.3. individuāla saruna ar direktora vietnieku;
 119.4. saruna ar skolēnu un vecākiem un rakstiska vienošanās par tālāku sadarbību;
 119.5. pārkāpuma izskatīšana skolas vadības sanāksmē;
 119.6. sadarbība ar ārpuskolas institūcijām: pašvaldības policiju, valsts policiju, sociālo dienestu, bāriņtiesu;
 119.7. pārkāpuma izskatīšanas kārtība var tikt mainīta, ņemot vērā konkrēto situāciju.
 120. Ja skolā tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība, skola informē vecākus un ziņo tiesībsargājošām institūcijām.
 121. Ja ir saņemta informācija vai rodas pamatotas aizdomas par alkohola, narkotisko, toksisko vai psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu un šaujamieroču iegādāšanos, lietošanu, glabāšanu, realizēšanu, kā arī pamudinājumu tos lietot skolā vai tās teritorijā, skola informē vecākus un ziņo Valsts vai pašvaldības policijai.

XIV Pamudinājumu un apbalvojumu sistēma

122. Skolā tiek noteikta šāda pamudinājumu un apbalvošanas sistēma (shematiski):

Līmenis	Amatpersona	Kārtība, kādā izskata skolēnu apbalvošanu	Iespējamā rīcība
1	Mācību priekšmeta skolotājs	Uzslava Mutiska pateicība Ieraksti dienasgrāmatās Pateicība vecākiem Pateicības, atzinības māc. priekšmetā	Rosina augstākiem apbalvojumiem
2	Klases audzinātājs	Uzslava Mutiska pateicība Ieraksti dienasgrāmatās Pateicība vecākiem Atzinības vēstule	Rosina augstākiem apbalvojumiem
3	Direktora vietnieks	Atzinības par sasniegumiem mācību darbā, olimpiādēs, sportā, ārpusklasses darbā Olimpiāžu, konkursu uzvarētāju sveikšana Sportā – atzinības raksti u.c. apbalvojumi	Rosina augstākiem apbalvojumiem

4	Direktors	Labāko skolēnu – olimpiāžu uzvarētāju, viņu skolotāju un vecāku sveikšana Skolas iespēju izmantošana materiālo balvu piešķiršanai	Rosina augstākiem pašvaldības apbalvojumiem
5	Pedagoģiskās padomes sēde	Goda rakstu piešķiršana Iespēju robežās dāvanu kartes dāvināšana	Rosina pašvaldību apbalvot: 1. Olimpiāžu uzvarētājus 2. Izlaidumā – labākos absolventus 3. Īpašos gadījumos 4. Rosina izveidot mācību maksas atvieglojumus labākajiem skolēniem

123. Pedagogu sanāsmē tiek saskaņots personu saraksts, kuri skolēni pretendē uz apbalvojumu.

XV Noslēguma jautājumi

124. Grozījumus un papildinājumus noteikumos apstiprina direktors.

125. Izglītības iestādes direktors ar ikreizēju rīkojumu ir tiesīgs noregulēt jautājumus, kas nav atrunāti šajos noteikumos, lai pilnvērtīgi un nepārtraukti tiktu īstenota izglītības iestādes iekšējā kārtība.

SASKAŅOTS:

SIA „ZINĪBU PĒRLES” valdes priekšsēdētājs

Jolanta Krasovska