

RĪGAS LASTĀDIJAS PAMATSKOLA

Maskavas iela 178, Rīga, LV-1019, tālrunis 67141039, 67141036,
fakss 67141017, e-pasts rlastips@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

02.09.2019.

Nr. PSL-19-5-nts

Rīgas Lastādijas pamatskolas iekšējās kārtības noteikumi

Izdoti saskaņā ar Ministru kabineta
2009.gada 24.novembra noteikumu Nr. 1338
“Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības
iestādēs un to organizētajos pasākumos” 3.5.apakšpunktu

1. Vispārīgie jautājumi

1. Rīgas Lastādijas pamatskolas (turpmāk- izglītības iestāde) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk- noteikumi) ir izdoti, ievērojot Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu un 24.11.2009. Ministru kabineta Nr. 1338 noteikumus “Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”, ka arī Rīgas Lastādijas pamatskolas nolikumu.

2. Noteikumi attiecīgajā to daļā ir attiecināmi arī uz izglītības iestādes administrāciju, pedagogiem, atbalsta personālu un apmeklētājiem.

3. Noteikumi nosaka:

3.1. izglītojamo uzvedības noteikumus izglītības iestādē, tās teritorijā uz izglītības iestādes organizētajos pasākumos;

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

3.3. alkohola, cigarešu, narkotisko, toksisko vielu, gāzes baloniņu, šaujamo ierociņu un auksto ierociņu iegādāšanās, lietošanas, glabāšanas un realizēšanas aizliegumu izglītības iestādē un tās teritorijā;

3.4. izglītojamā rīcību, ja izglītojamais kādas personas rīcībā saskata draudus savai vai citas personas drošībai;

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

3.6. atbildību par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu.

4. Apmeklētāji ar noteikumiem var iepazīties izglītības iestādes vestibulā 1.stāvā pie ziņojuma dēļa. Noteikumi tiek publicēti arī izglītības iestādes mājas lapā.

5. Izglītojamo uzņemšanu, pārceļšanu un atskaitīšanu no izglītības iestādes nosaka attiecīgie Ministru kabineta noteikumi par kārtību, kādā izglītojamie tiek uzņemti vispārējās izglītības iestādēs un atskaitīti no tām, kā arī pārceļti uz nākamo klasi.

2. Izglītības procesa organizācija skolā un iekšējās prasības

2.1. Izglītības iestādes dienas kārtība

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

7. Mācības izglītības iestādē notiek piecas dienas nedēļā. Interesu izglītības nodarbības, fakultatīvi, individuālās konsultācijas un ārpusstundu pasākumi notiek pēc mācību stundu beigām līdz plkst. 20.00 saskaņā ar direktora apstiprinātu plānu.

8. Mācību stundas izglītības iestādē sākas plkst. 8.30., 1.-4. Klases plkst. 9.15. Mācību stundas garums ir 40 minūtes. Starpbrīžu garums ir 5 vai 10 minūtes. Pusdienām paredzēta viena mācību stunda: 1.-4.klase no plkst.12.25 līdz 13.05 un 5.-9.klase no plkst.13.10.līdz 13.50.

9. Izmaiņas stundu un nodarbību sarakstā var veikt tikai direktors vai direktora vietnieks, tās izliek izglītojamo zināšanai līdz kārtējās dienas plkst. 14.00. Izglītojamos no 1.- 4.klasei, par izmaiņām stundu sarakstā, informē klases audzinātājs.

10. Izglītojamie izglītības iestādē ierodas, 15 minūtes pirms mācību stundu sākuma, lai pienācīgi sagatavotos stundai.

11. Garderobe darbojas no plkst. 08.00 līdz 16.00.

11.1. Izglītojamie novieto virsdrēbes garderobē, saņemot pretī numuriņu. Atrasties izglītības iestādes telpās virsdrēbēs ir aizliegts. Mēteļu un virsjaku kabatās nedrīkst atstāt vērtīgas lietas un naudu.

11.2. Izglītojamais virsdrēbes saņem atpakaļ pēc mācību stundām un numuriņa iesniegšanas. Ja numuriņš tiek pazaudēts, garderobes darbinieks ziņo skolas administrācijai. Audzēkņi rakstiski paziņo par numuriņa pazaudēšanu un virsdrēbju saņemšanu.

11.3. Garderobē maiņos var nodot arī maiņas apavus, treniņtērpus un lietussargus.

12. Izglītojamie drīkst ienākt mācību telpā tikai ar skolotāja atļauju. Pēc zvana izglītojamie ieņem mācību kabinetā savas (skolotāju norādītas) vietas un sagatavo visu nepieciešamo stundai (mācību grāmatas un citi mācību piederumi).

13. Stundās izglītojamiem jāievēro kārtība, uzmanīgi jāseko skolotāja norādījumiem. Izglītojamie drīkst atstāt mācību telpu tikai ar skolotāja atļauju.

14. Visi 5.- 9.klašu izglītojamie pilda dežuranta pienākumus, pēc katras mācību stundas palīdz skolotājam sakārtot un izvēdināt mācību telpu, notīrīt tāfeli un ziņo par atklātajiem bojājumiem.

15. Kārtību sporta stundās un sporta pasākumos nosaka sporta zāles iekšējās kārtības noteikumi. Sporta zālē drīkst uzturēties tikai sporta apavos un stundā piedalās tikai sporta tērpos.

16. Starpbrīdī izglītojamie ģērbtuvēs pārgērbjas, stundu laikā ģērbtuves ir slēgtas. Sporta tērpus pēc sporta stundas ģērbtuvē atstāt nedrīkst.

17. Ārsta zīme ir attaisnojošs dokuments par kavēto mācību stundu laiku. Vienu dienu no mācībām var atbrīvot skolas medmāsa, bet, ja izglītojamais slimo divas vai vairāk dienas, obligāti nepieciešama ārsta izziņa.

17.1. ja izglītojamais ģimenes apstākļu dēļ nevar apmeklēt skolu, vecāki vai likumiskais pārstāvis informē klases audzinātāju mutiski vai rakstiski un pamato bērna neierašanās iemeslu skolā. Mācību priekšmetu skolotāji kavējumus katru dienu reģistrē e-žurnālā;

17.2. vecāku vai likumiskā pārstāvja zīme var būt attaisnojoša līdz 20 stundām semestrī, ja ir īpaši gadījumi (ģimenes apstākļi, sporta sacensības u.c.);

17.3. attaisnojošie dokumenti jāiesniedz pirmajā dienā pēc atgriešanās skolā. Ja attaisnojošie dokumenti nav iesniegti savlaicīgi, tad kavētais mācību laiks tiek uzskatīts par neattaisnoti kavētu.

17.4. ja izglītojamais neattaisnoti kavējis 10 mācību stundas semestrī, klases audzinātājs, (internāta dienesta viesnīcas skolotājs) rakstiski informē vecākus un noskaidro neierašanās iemeslus;

17.5. ja izglītojamais nav apmeklējis 20 mācību stundas semestrī, klases audzinātājs, (internāta dienesta viesnīcas skolotājs) rakstiski informē sociālo pedagogu, kurš uzsāk darbu ar izglītojamo un viņa vecākiem vai likumisko pārstāvi, informē izglītības iestādes administrāciju;

17.6. sociālais pedagogs vecākus vai likumisko pārstāvi kopā ar izglītojamo uzaicina uz pārrunām, pēc nepieciešamības piedalās skolas administrācija. Ja kavējumi atkārtojas, jautājumu izskata arī starpinstitutionālā sēdē, lēmumu ieraksta protokolā;

17.7. izglītības iestāde Valsts izglītības informācijas sistēmā ievada informāciju par izglītojamā kavējumiem un to iemesliem (ja tie ir zināmi) un rīcību to novēršanai.

18. Izglītojamiem izglītības iestādē ir pieejama ēdnīca. Uz ēdnīcu izglītojamais pavada skolotājs. Ēdnīcu izglītojamie apmeklē bez virsdrēbēm, cepurēm un somām, pirms ēšanas nomazgā rokas. Ēdnīcā ievēro klusumu. Saņemot un novācot traukus ar ēdienu jāuzmanās, lai nenotraipītu savu vai klasesbiedru apģērbu. Pēc katras ēdienreizes izglītojamajiem jānovāc trauki, pēc grafika noteiktais dežurants sakārto savas klases galdus.

19. Izglītības iestādē darbojas medpunkts. Medpunkta darba laiks no plkst. 08.00-20.00.

20. Izglītojamiem pieejama bibliotēka. Bibliotēkas darba laiks no plkst. 8.45.-16.45.

21. Nepiederošas personas nedrīkst atrasties skolas telpās bez izglītības iestādes direktora vai administrācijas atļaujas:

21.1. vecāki un citi apmeklētāji apmeklē administrāciju pēc pieņemšanas laika grafika (grafiks atrodas pie dežuranta 1.stāva vestibilā). Vecāki un citi apmeklētāji sagaida izglītojamos un izglītības iestādes darbiniekus 1.stāva vestibilā pie dežuranta, netraucējot mācību procesu vai izglītības iestādes darbu;

21.2. sliktos laika apstākļos, kā arī, lai nodrošinātu izglītojamo drošību, dzīvību un veselību, mācību procesa laikā durvis ir slēgtas;

21.3. lai iekļūtu skolā, apmeklētājiem jāzvana pie durvīm. Netiek ielaisti apmeklētāji, kuri atrodas alkohola, narkotisko vielu iedarbībā, izturas rupji, agresīvi un izaicinoši;

21.4. skolā netiek ielaisti citu skolu audzēkņi, kuri nevar uzrādīt pamatotu ierašanās iemeslu;

21.5. izglītības iestādes apmeklētāji, ierodoties izglītības iestādē, informē izglītības iestādes dežurantu un norāda apmeklējuma mērķi;

21.6. apmeklētāju žurnālā tiek veikti ieraksti, norādot vārdu, uzvārdu, ko apmeklēs.

2.2. Izglītojamo dokumenti un izglītības iestādes maiņas kārtība

22. Izglītojamais izglītības iestādē uzņem, pārceļ un atskaita no tās saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem par kārtību, kādā izglītojamie tiek uzņemti vispārējās izglītības iestādēs un speciālajās pirmsskolas izglītības grupās un atskaitīti no tām, kā arī pārcelti uz nākamo klasi. Lai uzņemtu izglītības iestādē, nepieciešami šādi dokumenti:

22.1. jāuzrāda vecāku vai likumiskā pārstāvja personu apliecinošs dokuments, liecība par pēdējo pabeigto mācību gadu;

22.2. jāiesniedz vecāku (likumiskā pārstāvja) iesniegums par izglītojamā uzņemšanu skolā;

22.3. piekrišana bērna personas datu apstrādei saistībā ar viņa fotografēšanu un filmēšanu.

22.4. ja izglītojamais vēlas turpināt mācības citā izglītības iestādē, vecāki (likumiskais pārstāvis) vai izglītojamais, kurš sasniedzis pilngadību, iesniedz:

22.4.1. iesniegumu tās izglītības iestādes direktoram, no kuras izglītojamais vēlas izstāties, norādot uz kuru izglītības iestādi plāno pāriet mācīties;

22.4.2. iesniegumu tās izglītības iestādes direktoram, uz kuru izglītojamais vēlas pāriet mācīties;

22.4.3. izglītības iestāde, uz kuru izglītojamais pāriet mācīties, triju darbdienu laikā rakstiski informē iepriekšējo izglītības iestādi par izglītojamā uzņemšanu un norāda uzņemšanas datumu;

22.4.4. iepriekšējā izglītības iestāde 10 darbdienu laikā nosūta izglītojamā personas lietu un medicīnas dokumentus;

22.5. izglītojamo atskaita no izglītības iestādes ar direktora rīkojumu, ja:

22.5.1. pamatizglītības klases izglītojamais ir sasniedzis 18 gadu vecumu un neattaisnoti neapmeklē skolu vairāk kā 50% no kārtējā mācību gada laika un ir saņēmis neapmierinošas atzīmes (zemākas par 4 ballēm) vairāk kā 2 mācību priekšmetos vai nav saņēmis atzīmi jebkurā no programmā paredzētajiem mācību priekšmetiem semestrī vai gadā. Vai pārtrauc mācīties, sasniedzot pilngadību, pēc paša vēlēšanās, apliecinot to ar iesniegumu;

22.5.2. izglītojamais izbraucis no valsts un mācās citā valstī ilgāk par vienu mācību gadu;

23. Katram izglītojamajam nepieciešama e karte, tā pilda gan skolēna apliecības funkcijas, gan e-talona funkciju braukšanai sabiedriskajā transportā. Pieteikties skolēna e kartei var portālā www.eriga.lv, kur vecāki aizpilda pieteikumu. Vai arī ar izglītības iestādes izsniegtu izziņu doties uz kādu no "Rīgas satiksmes" klientu apkalpošanas centriem, lai pieteiktos un saņemtu skolēna e karti.

24. Katram izglītojamam ir obligāta dienasgrāmata, kuru reizi nedēļā pārbauda klases audzinātājs vai internāta dienesta viesnīcas skolotājs un paraksta vecāki.

25. Katra mēneša pēdējā dienā klases audzinātājs izsniedz katram izglītojamam sekmju izrakstu un kavējumu skaitu, ko ielīmē dienasgrāmatā.

26. Katrs izglītojamais reizi semestrī saņem liecību ar kuru tiek iepazīstināti vecāki vai likumiskais pārstāvis, ko apliecina ar savu parakstu.

3. Izglītojamo tiesības

27. Izglītojamajiem ir tiesības iegūt kvalitatīvu pamatizglītību, piedalīties ārpusstundu aktivitātēs, interešu izglītības programmās, fakultatīvos un citos izglītības iestādes organizētajos pasākumos.

28. Izglītojamajiem ir tiesības uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās. Izglītojamie ir tiesīgi izmantot visus izglītības iestādes resursus izglītības iegūšanai. Saņem pedagogu konsultācijas visos mācību priekšmetos.

29. Izglītojamie apmeklē mācību stundas saskaņā ar stundu sarakstu. Izglītojamajiem ir tiesības saņemt savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītības procesu saistītiem jautājumiem.

30. Izglītojamie ir tiesīgi brīvi izteikt savas domas un uzskatus, izteikt priekšlikumus izglītības iestādes dzīves pilnveidošanai, apspriest radušās problēmas ar pedagogiem un izglītības iestādes vadību.

31. Aizstāvēt savas tiesības, izmantojot izglītības iestādes pašpārvaldes institūcijas un piedalīties izglītojamo pašpārvaldes darbā atbilstoši to reglamentam.

32. Pārstāvēt izglītības iestādi dažāda mēroga pasākumos, konkursos un olimpiādēs.

33. Apgūt kultūras mantojumu un piedalīties tā aizsardzībā, kā arī attīstīt savas jaunrades spējas.

34. Izglītojamā īpašumā, lietojumā esošās personiskās mantas aizsardzību skolā.

35. Izglītojamajiem ir tiesības vērsties pie izglītības iestādes atbalsta personāla: sociālā pedagoga, izglītības psihologa, logopēda un medicīniskā personāla.

36. Saņemt veselības aprūpi un pirmo medicīnisko palīdzību.

37. Ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo klases audzinātājs (internāta dienesta viesnīcas skolotājs) sadarbībā ar sociālo pedagogu un skolas administrāciju risina katru konkrētu gadījumu, saņem paskaidrojumus no incidentā iesaistītajiem, informē vecākus (likumiskos pārstāvjus), izsauc izglītības iestādes medicīnas darbiniekus, kas nosaka vajadzību pēc neatliekamās medicīniskās palīdzības izsaukšanas, ja ir pamatotas aizdomas par saindēšanos ar alkoholu, narkotiskajām, toksiskajām vielām, kā arī traumu un citu veselības traucējumu gadījumos, kas apdraud izglītojamā dzīvību vai veselību.

38. Dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem skolā un tās organizētajos pasākumos:

38.1. ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai drošībai, viņam par to nekavējoties jāinformē tuvāk esošo pedagogu (priekšmeta skolotāju vai skolas darbinieku) skolotājs pēc tam par šo faktu informē klases audzinātāju, skolas administrāciju, vai atbalsta personāla pārstāvi. Par notikušo tiek ziņots izglītojamā vecākiem.

38.2. ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus citu personu drošībai, izglītojamais nekavējoties ziņo jebkuram pieaugušajam skolas darbiniekam par notikušo. Skolas darbinieks reaģē, sniedz palīdzību un informē skolas vadību. Par notikušo tiek informēti izglītojamā vecāki.

38.3. izglītības iestādes direktora un pedagogu rīcība, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo: izglītojamais saņem nekavējošu pedagoga palīdzību. Turpmāk saņem klases audzinātāja un atbalsta personāla nepieciešamo atbalstu problēmas risināšanā.

4. Izglītojamo pienākumi

39. Mācīties atbilstoši savām spējām, cenšoties uzlabot savu sniegumu. Apmeklēt visas mācību stundu sarakstā paredzētās mācību stundas.

40. Ievērot iekšējās kārtības noteikumus.

41. Ar cieņu izturēties pret valsti un sabiedrību, valsts un izglītības iestādes simboliku un atribūtiķu.

42. Ar cieņu izturēties pret ģimeni, dažādām tautām un to pārstāvjiem, ar vārdiem vai uzvedību neaizskart cilvēkus, saistībā ar viņu izskatu, rasi tautību, reliģisko piederību un uzskatiem.

43. Būt pieklājīgam saskarsmē ar cietiem izglītojamajiem, darbiniekiem un izglītības iestādes apmeklētājiem.

44. Ar savu morālo stāju darīt godu savai ģimenei un savai skolai;

45. Regulāri informēt vecākus par saviem mācību un uzvedības rezultātiem.

46. Cienīt un sargāt savu un citu īpašumu, saudzīgi izturēties pret skolas īpašumu, skolas izsniegtajām grāmatām, rūpēties par mācību grāmatu, skolas telpu un inventāra saglabāšanu, ja izglītojamais ar savu rīcību nodarījis materiālos zaudējumus, atlīdzināt tos.

47. Ierasties izglītības iestādē tīrā, sakoptā apģērbā, ievērot personīgās higiēnas prasības.

48. Stundās un starpbrīžos rūpēties par tīrību un kārtību savā mācību vietā (klasē), gaitenēs, tualetes telpās, citās koplietošanas telpās, skolas teritorijā.

49. Atrasties sporta stundās arī tad, ja dažādu iemeslu dēļ izglītojamais nevar pildīt fiziskos vingrinājumus.

50. Izpildīt izglītības iestādes darbinieku likumīgās prasības

51. Ievērot ugunsdrošības, ugunsdzēsības, ceļu satiksmes noteikumus un drošības tehnikas noteikumus mācību priekšmetu kabinetos, sporta nodarbībās un sacensībās, ekskursijās un citos izglītības iestādes organizētajos pasākumos.

52. Par ugunsgrēku vai citu negadījumu nekavējoties ziņot izglītības iestādes darbiniekiem un pildīt viņu norādījumus.

5. Izglītojamo drošība un tiesību aizsardzība

53. Izglītojamiem aizliegts izglītības iestādē, izglītības iestādes teritorijā kā arī izglītības iestādes organizētajos pasākumos smēķēt, ienest, glabāt un lietot alkoholiskos dzērienus, narkotiskās, psihotropās vai citas apreibinošas vielas. Aizliegts pamudināt tos lietot.

54. Izglītojamiem aizliegts izglītības iestādē, izglītības iestādes teritorijā ienest, glabāt un lietot priekšmetus, materiālus, vielas, kas apdraud paša izglītojamā vai citu dzīvību, veselību vai nav nepieciešams mācību procesā, tai skaitā gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamo ierīces, aukstos ierīces. Aizliegts spēlēt kārtis vai citas azartspēles.

55. Mācību procesa laikā, stundās, pasākumos nedrīkst lietot telefonus, planšetdatorus un citas mobilās ierīces, izņemot, ja pedagogs to paredzējis izmantot, īstenojot mācību programmu. Pirms stundām skolēni var nolikt telefonu speciāli tiem paredzētajās telefonu kastēs un pēc stundām tos paņemt atpakaļ. Ja konstatēts, ka skolēns nav ievērojis nosacījumus, pedagogs ir tiesīgs šos priekšmetus konfiscēt un nodot administrācijai, kura izlemj vai pēc mācību stundām tos atdot izglītojamajam vai vecākiem.

56. Bez pedagoga atļaujas mācību stundu laikā aizliegts lietot atskaņotājus, portatīvos un planšetdatorus, foto aparātus un citas ierīces. Nav pieļaujama ierīču izmantošana, kuros

iemontētas foto/video iekārtas, tai skaitā mobilie telefoni. Ja izglītojamais nav ievērojis nosacījumus, pedagogs ir tiesīgs tos konfiscēt un nodot skolas administrācijai, kura izlemj vai pēc mācību stundām tos atdot izglītojamajam vai vecākiem.

Lai mācību laikā varētu atstāt izglītības iestādes telpas, skolēnam administrācijai jāiesniedz rakstiska atļauja no vecāka vai aizbildņa.

57. Izglītojamiem ir aizliegts:

57.1. lietot alkoholu, atrasties reibuma stāvoklī;

57.2. lietot narkotiskas vai toksiskas vielas un izplatīt tās skolas telpās un tās apkārtnē;

57.3. spēlēt azartspēles;

57.4. smēķēt skolas telpās un teritorijā;

57.5. nest uz skolu eksplozīvus, veselībai kaitīgus un ķīmiski bīstamus materiālus un priekšmetus;

57.6. fiziski un vārdiski apvainot citus izglītojamus un skolas personālu;

57.7. lietot necenzētus vārdus;

57.8. uzturēties virsdrēbēs klasē vai skolā stundu vai sarīkojumu laikā, kā arī atstāt tās jebkurā skolas telpā, izņemot garderobi;

57.9. skolas ēdnīcā trokšņot, skaļi sarunāties, grūstīt solus;

57.10. piegružot skolas telpas un teritoriju, splaut, izmest atkritumus neatļautā vietā; patvaļīgi atstāt izglītības iestādes telpas vai teritoriju;

57.11. diedelēt un atņemt vai aizņemties svešu mantu, naudu, organizēt izspiešanu no citiem izglītojamiem, bojāt svešu mantu, kā arī dot lietošanā citiem savas personiskās mantas;

57.12. atteikties izpildīt iestādes darbinieka likumīgās prasības;

57.13. atvērt, aizvērt logus, iekāpt un izkāpt pa logiem;

57.14. satikties ar nepiederošām personām, saņemt no tām vai nodot dažādus priekšmetus, produktus, vielas;

57.15. bez izglītības iestādes administrācijas atļaujas izvietot telpās pie sienām plakātus, attēlus, fotogrāfijas;

57.16. veikt jebkādas citas darbības, kas var kaitēt pašam un citiem izglītojamiem, izglītības iestādes darbiniekiem, apmeklētājiem, izglītības iestādes mantiskajām vērtībām un visādi citādi, kas neatbilst Izglītības likumā un citās tiesību normās noteiktajiem uzvedības priekšstatiem;

57.17. izglītojamiem 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 šo noteikumu pārkāpumu izglītojamā rīcība tiek izvērtēta izglītības iestādes pedagoģiskās padomes sēdē. Par fizisko personu datu apstrādes tiesību un citu tiesību pārkāpumu gadījumos direktors lemj par nepieciešamību papildus ziņot tiesībsardzības iestādēm, ja pārkāpums satur administratīvā pārkāpuma vai noziedzīga nodarījuma pazīmes;

57.18. izglītojamiem 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.

58. 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 instruktāžas lapās, izglītojamais to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu un parakstu. Evakuācijas plāns tiek izvietots izglītības iestādes telpās visiem pieejamā un redzamā vietā.

59. Ārkārtas situācijās, atskatot trauksmes signālam, tiek veikta izglītojamo evakuācija saskaņā ar noteikumiem par rīcību ekstremālās situācijās. Izglītojamie izpilda pedagoga norādījumus vai rīkojas atbilstoši direktora apstiprinātiem evakuācijas plānam un kārtībai.

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

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

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

63. 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 vecākiem (likumiskajiem pārstāvjiem) situācijas noregulēšanai, ja pārkāpums netiek labprātīgi novērsts no izglītojamā puses.

6. Rīcība ārkārtas situācijās

64. Iestādes vadītājs ārkārtas situāciju gadījumos (nelaiemes gadījumi izglītības iestādē, incidenti iestādē vai ārpus tās, kad jāizsauc neatliekamā medicīniskā palīdzība un/ vai policija, noziedzīgi nodarījumi iestādē vai tās teritorijā, iestādes ēku, būvju un inženierkomunikāciju nopietnu avāriju gadījumos, ja tas apdraud izglītojamo un iestādes darbinieku veselību un dzīvību):

64.1. nekavējoties ziņot par ārkārtas situāciju telefoniski Departamenta attiecīgās pārvaldes priekšniekam, vai attiecīgās pārvaldes nodaļas vadītājam;

64.2. pēc pirmo nepieciešamo darbību veikšanas ārkārtas situācijas likvidēšanai (neatliekamās medicīniskās palīdzības, policijas, Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta vai citu dienestu izsaukšanas) nosūtīt Departamentam uz e-pastu situācijas izklāstu (e-pasts: iksd@riga.lv);

64.3. ja ārkārtas situācija ir būtiski izmainījumi psiholoģisko klimatu un nav pārvarama ar esošajiem resursiem izglītības iestādē, pieprasīt Departamenta Krīzes intervences komandas psihologu palīdzību, zvanot Departamenta Izglītības atbalsta nodaļas vadītājam (tālrunis 67105976 vai 29243087).

7. Atbildība par noteikumu pārkāpumiem

65. Par noteikumu pārkāpšanu izglītojamiem ir piemērojami disciplinārsodi. Izglītojamam var tikt piemēroti šādi disciplinārsodi:

65.1. mutiska piezīme vai aizrādījums;

65.2. rakstiska piezīme e- žurnālā;

65.3. vienošanas starp skolēnu- skolotāju un vecākiem;

65.4. jautājuma izskatīšana ar atbalsta personāla palīdzību;

65.5. lēmuma pieņemšana administrācijas līmenī;

65.6. jautājums tiek nodots izskatīšanai pašvaldības administratīvajā komisijā.

66. Gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu un alkohola lietošanu, izglītības iestāde ziņo vecākiem, tiek sastādīts administratīvās sēdes protokols un ziņo neatliekamās medicīniskās palīdzības dienestam.

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

68. 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, direktors rīkojas saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto kārtību par direktora rīcību, ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību un dzīvību.

69. Izglītojamais un viņa vecāki vai likumiskais pārstāvis atbild par zaudējumu, kas izglītojamā vainojamas rīcības dēļ nodarīts izglītības iestādei un vecāki apmaksā nodarīto zaudējumu, tai skaitā arī par pazaudētām, sabojātām mācību grāmatām.

8. Pamudinājumu un apbalvojumu sistēma

70. Izteikt pamudinājumu un apbalvot skolas izglītojamo var:

70.1. priekšmeta skolotājs- dienasgrāmatā ieraksta uzslavu, pateicību vai atzinību;

70.2. klases audzinātājs- dienasgrāmatā ieraksta uzslavu vai pateicību, izsaka pateicību vecākiem;

70.3. direktors, direktora vietnieki- raksta atzinību par sasniegumiem mācību darbā, olimpiādēs, sporta pasākumos un ārpusklases darbā;

70.4. Apbalvo labākos izglītojamos, viņu vecākus vai likumisko pārstāvi ar atzinības rakstiem izlaidumā vai Vecāku dienas pasākumos.

9. Dienesta viesnīcas organizatoriskā struktūra un uzturēšanās kārtība tajā

71. Lietot dienesta viesnīcas pakalpojumus ir tiesības:

71.1. bērniem no ģimenēm ar maznodrošinātas vai trūcīgas ģimenes statusu;

71.2. vecāki ir nodarbināti maiņu darbā, darbā ar nestandarta darba laiku (vēlās vakara stundas, nakts darbs);

71.3. neatbilstoši sadzīves apstākļi (neatbilstošs mājoklis);

71.4. vecāki, kuri sava veselības stāvokļa dēļ nevar nodrošināt bērnam pilnvērtīgu uzraudzību un pieskatīšanu izglītības iegūšanas procesā;

71.5. ģimeņu bērni, kuri nedzīvo skolai pietuvinātās apkaimēs.

71.6. pēc vecāku iesnieguma uz līguma pamata apmaksājos pakalpojumus, ja ir brīvas vietas,;

71.7. audzēkņi sasnieguši pilngadību viesnīca nedzīvo.

72. Izglītojamie nakšņo viesnīcā no pirmdienas līdz ceturtdienai un piektdien pēc mācību stundām dodas mājās. Izglītojamie neatrodas viesnīcā svētku dienās, brīvdienās un brīvlaikos. Visiem viesnīcā dzīvojošiem izglītojamiem jāievēro dienas režīms.

73. Dienas kārtība pirmdienai

73.1. Audzēkņu ierašanās un brokastis	08.00- 08.20
73.2. Ceļš uz skolu	08.20- 08.30
73.3. Mācību stundas	08.30- 15.20
73.4. Pusdienas	12.25- 13.50
73.5. Launags	16.00- 17.00
73.6. Interesešu izglītības grupu nodarbības	14.00- 19.30
* atpūta;	
* pagarinātās dienas grupa (mājas darbu izpilde, literatūras lasīšana, avīžu un žurnālu apskate,	
* pārrunas (grupas, individuālās);	
* pulciņu apmeklēšana;	
* sporta nodarbības;	
* kultūras pasākumi;	
* istabu uzkopšana.	
73.7. Vakariņas	19.00- 20.00
73.8. TV (ziņu) skatīšanās	20.00- 21.00
73.9. Vakara higiēna savās istabās	21.00- 21.30
73.10. Mieg	22.00
74. Dienas kārtība otrdienai- ceturtdienai	
74.1. Ceļšanās	07.00- 07.30
74.2. Rīta higiēna un gatavošanās skolai	07.30- 08.00
74.3. Brokastis	08.00- 08.20
74.4. Ceļš uz skolu	08.20- 08.30
74.5. Mācību stundas	08.30- 15.20
74.6. Pusdienas	12.25- 13.50
74.7. Interesešu izglītības grupu nodarbības	14.00- 19.30
* atpūta;	
* pagarinātās dienas grupa (mājas darbu izpilde, literatūras lasīšana, avīžu un žurnālu apskate);	
* pārrunas (grupas, individuālās);	
* pulciņu apmeklēšana;	
* sporta nodarbības;	
* kultūras pasākumi;	
* istabu uzkopšana.	
74.8. Vakariņas	19.00- 20.00
74.9. TV (ziņu) skatīšanās	20.00- 21.00
74.10. Vakara higiēna savās istabās	21.00- 21.30
74.11. Mieg	22.00
75. Dienas kārtība piektdienai	
75.1. Ceļšanās	07.00- 07.05
75.2. Veļas maiņa, telpu uzkopšana un sakārtošana	07.10- 07.40
75.3. Rīta higiēna un gatavošanās skolai	07.40- 08.00
75.4. Brokastis	08.00- 08.20
75.5. Ceļš uz skolu	08.20- 08.30
75.6. Mācību stundas	08.30- 13.50
75.7. Pusdienas	12.25- 13.50
75.8. Istabiņu nodošana un došanās mājās	14.10- 15.00

76. Dienesta viesnīcā skolēnus uzņem vai atskaitās no tā ar direktora rīkojumu, pamatojoties uz izglītojamā vecāku rakstisku iesniegumu vai parakstīto līgumu par maksas pakalpojumiem, normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

77. Viesnīca tiek nodrošināta ar nepieciešamo inventāru, mēbelēm, veļu, tīrīšanas un dezinfekcijas līdzekļiem, organizēti nepieciešamie remontdarbi ikdienā un telpu remonts brīvlaikos.

78. Medicīniskais personāls kontrolē higiēnas prasību ievērošanu, nepieciešamības gadījumā sniedz pirmo medicīnisko palīdzību

80. Viesnīcas personāls palīdz viesnīcā dzīvojošiem audzēkņiem apgūt nepieciešamās sadzīves iemaņas un veidot labu sociāli psiholoģisko mikroklimatu. Sekmēt izglītojamo adaptāciju viesnīcā, attīstot un veicinot skolēnu saskarsmes, sadarbības, lietderīga brīvā laika izmantošanas un pašapkalpošanās prasmes.

81. Organizē pašapkalpošanās darbu, nodrošinot tīrību un kārtību viesnīcā.

82. Darbinieki savā darbībā ievēro ārējos normatīvos aktus, Veselības inspekcijas prasības un norādījumus, ugunsdrošības noteikumus, izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumus, skolas nolikumu.

10. Dienesta viesnīcas dzīvojošo izglītojamo pienākumi, atbildība un tiesības

10.1. Izglītojamo pienākumi

83. Ievērot iekšējās kārtības noteikumus.

84. Pildīt viesnīcas darbinieku un citu darbinieku rīkojumus un lūgumus.

85. Ievērot sanitāros un ugunsdrošības noteikumus internāta istabiņās un visās koplietošanas telpās, iepazīties ar evakuācijas plānu.

86. Plānot savu laiku mācībām un atpūtai.

87. Ievērot savstarpējās pieklājības normas, netrokšņot.

88. Ievērot tīrību un kārtību istabiņās un visās koplietošanas telpās. Katru dienu vienam no istabiņas veikt dežuranta pienākumus.

89. Atbildēt par personīgo mantu uzglabāšanu, tīrību un kārtību.

90. Taupīt elektrību un citus resursus, sekojot, lai bez vajadzības nebūtu ieslēgts apgaismojums un citas ierīces, pārbaudīt, vai aizgriezti krāni.

91. Izglītojamie atbild par koplietošanas telpu un istabu inventāru, pamatojoties uz noslēgto līgumu.

91.1. Inventāra bojāšanas, iznīcināšanas vai pazušanas gadījumā izglītojamais kompensē materiālos zaudējumus.

91.2. Ļaunprātīga inventāra bojāšanas gadījumā izglītojamo no Viesnīcas izslēdz.

91.3. Struktūrvienības vadītājs izglītības jomā un Viesnīcas dežurants neatbild par izglītojamā personīgajām mantām, kuras atstātas bez uzraudzības neaizslēgtās istabās un citās dienesta Viesnīcas telpās

91.4. Par negadījumu (slimību, mantas zaudējumu vai bojājumu, inventāra bojājumu) nekavējoties ziņot internāta skolotājam vai citam atbildīgajam darbiniekam.

92. Viesnīcā dzīvojošie izglītojamie slimības gadījumā, par veselības traucējumiem, viņu dzīvības apdraudējumu vai naktsmiera traucējumiem nekavējoties ziņo auklei vai ēkas uzraugam, kuri savukārt informē direktoru, vecākus, pēc nepieciešamības neatliekamo

medicīnisko palīdzību vai pašvaldības policiju. Saslimšanas gadījumā ievēro skolas medmāsas norādījumus, nav pieļaujama atrašanās citās istabiņās.

93. Noteiktā dienā, piektdienās, tiek veikta istabiņu ģenerāltīrīšana, līdz plkst. 15.00 skolas medmāsa tās pārbauda un izglītojamie dodas mājās pie vecākiem.

94. Par izglītojamo nokļūšanu mājās atbildību nes vecāki vai likumiskais pārstāvis.

10.2. Dienesta viesnīcas dzīvojošiem izglītojamiem aizliegts

95.1. smēķēt;

95.2. ienest un uzglabāt viegli uzliesmojošas, sprāgstošas vielas;

95.3. spēlēt azartspēles;

95.4. viesnīcas telpās ienest, glabāt, izplatīt un lietot alkoholiskos dzērienus un narkotiskās vielas, kā arī iesaistīt citus skolēnus to lietošanā;

95.5. turēt zāles, kuras izrakstījis ārsts. Tās glabājas pie skolas medmāsas un izsniedz pēc receptes;

95.6. atvērt, aizvērt logus, iekāpt un izkāpt pa logiem, aizliegts ielaist telpās pa logiem draugus, klases biedrus un svešas personas;

95.7. fiziski un vārdiski apvainot citus izglītojamus, viesnīcas un skolas personālu;

95.8. lietot necenzētus vārdus;

95.9. uzturēties guļamtelpās mācību stundu laikā;

95.10. atrasties telpas bez pieaugušā klātbūtnes;

95.11. līmēt uz istabiņu sienām plakātus, aprakstīt sienas;

95.12. piegružot telpas un teritoriju, sļaut, izmest atkritumus neatļautā vietā;

95.13. dīdēt un atņemt citai personai piederošas mantas, naudu, kā arī organizēt ; izspiešanu no cietiem izglītojamiem;

95.14. telpās mētāt bumbu un citus priekšmetus;

95.15. pārcelties dzīvot citā istabiņā bez saskaņošanas ar strukturē vienības vadītāju;

95.16. skaļi klausīties mūziku;

95.17. pēc plkst. 21.30 staigāt pa telpām, atrasties ārpus savas istabas, traucēt nakts mieru. Gaitenī televizors tiek izslēgts plkst. 20.30;

95.18. izglītojamiem stingri aizliegts bez internāta, dienesta viesnīcas skolotāja (turpmāk- internāta skolotāja) vai klases audzinātāja uzraudzības vai atļaujas atrasties ārpus skolas teritorijas.

96. Par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu viesnīcā izglītojamam: struktūrvienības vadītājs

96.1. izsaka mutisku piezīmi un veic pārrunas;

96.2. darbinieks, kurš pamanīja pārkāpumu, iesniedz rakstisku ziņojumu ;

96.3. atbildīgā persona par drošību saņem no audzēkņa paskaidrojumu, iesniedz to struktūrvienības vadītājam, vadītājs informē vecākus un uzaicina viņus uz pārrunām ar klases audzinātāju, sociālo pedagogu, izglītības psihologu, vai izskata jautājumu administratīvās padomes sēdē;

96.4. vecāku klātbūtnē lemj par atskaitīšanu no viesnīcas, ja nepieciešams;

96.5. ja viesnīcā nodarīti inventāra bojājumi vai citi materiāli zaudējumi, izglītojamo vecāki vai likumiskais pārstāvis sedz zaudējumus pilnā apmērā.

10.3. Izglītojamo tiesības dienesta viesnīcā

97. Izmantot skolēnu tiesības, kas noteiktas skolas nolikumā un iekšējās kārtības noteikumos.

98. Izmantot skolas telpas mācībām un dzīvošanu internātā bez maksas, t.sk. ēdināšanu, ja izglītojamā ģimenei ir maznodrošinātas vai trūcīgas ģimenes statuss, izņemot nodrošinājumu ar sanitāri higiēniskām precēm.

99. Izmantot skolas sporta un trenāžieru zāli skolotāja klātbūtnē.

100. Lūgt skolas administrācijas palīdzību problēmsituāciju risināšanā un iesniegt priekšlikumus par internāta darba uzlabošanu.

11. Noslēguma jautājumi

101. Grozījumus un papildinājumus iekšējās kārtības noteikumos var ierosināt Izglītojamo pašpārvalde, Pedagoģiskā padome, direktors un iestādes dibinātājs.

102. Grozījumus un papildinājumus noteikumos apstiprina direktors.

103. Atzīt par spēku zaudējušus 15.03.2019. Rīgas Lastādijas internātpamatskolas iekšējās kārtības noteikumus.

Direktore

S.Jegorova

Česle 67141036