



# RĪGAS SĀKUMSKOLA "VALODIŅA"

Krišjāņa Barona iela 25-36, Rīga, LV-1011, tālrunis 67848880, 67848877, e-pasts: rvalsk@riga.lv

## IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

12.01.2026.

Nr. SSV-26-1-nts

### Iekšējās kārtības noteikumi

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. panta pirmās daļas 1. punktu, Izglītības likuma 14. panta 21. punktu, Ministru kabineta 2023. gada 22. augusta noteikumu Nr. 474 "Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos" 15. punktu, Vispārējās izglītības likumu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, un Rīgas sākumskolas „Valodiņa” nolikumu.*

#### 1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Rīgas sākumskolas "Valodiņa" (turpmāk – izglītības iestāde) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – noteikumi) nosaka:
  - 1.1.1. ar izglītības procesa organizāciju saistītos noteikumus;
  - 1.1.2. uzvedības noteikumus izglītības iestādē, tās teritorijā un izglītības iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos;
  - 1.1.3. izglītojamo drošības un tiesību aizsardzības kārtību, izglītojamo pienākumus;
  - 1.1.4. izglītojamā rīcību, ja izglītības iestādē vai tās organizētajā vai atbalstītajā pasākumā izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, tostarp vardarbību;
  - 1.1.5. administrācijas un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo;
  - 1.1.6. vecāku iesaistes kārtību vardarbības (tai skaitā ņirgāšanās) prevencijas veicināšanā;
  - 1.1.7. informāciju par rīcību evakuācijas gadījumā; un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojumu izglītības iestādē;
  - 1.1.8. atbildību par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu;
  - 1.1.9. citus jautājumus, kurus izglītības iestāde uzskata par būtiskiem.
- 1.2. Noteikumi nodrošina kārtību un efektivitāti darbībās, kas tiek veiktas izglītības procesa ietvaros.

- 1.3. Noteikumi ir saistoši izglītības iestādes izglītojamiem, viņu vecākiem (turpmāk – likumiskie pārstāvji), izglītības iestādes administrācijai, pedagogiem, atbalsta personālam (turpmāk – darbinieki) un izglītības iestādes apmeklētājiem. Noteikumi ir publiskoti izglītības iestādes tīmekļvietnē [www.valodina.lv](http://www.valodina.lv).
- 1.4. Izglītojamos un vecākus ar iekšējās kārtības noteikumiem klašu audzinātāji un mācību priekšmetu pedagogi iepazīstina ne vēlāk kā triju nedēļu laikā pēc katra mācību gada sākuma. Izglītojamie, vecāki iepazīšanos ar iekšējās kārtības noteikumiem apliecina ar parakstu un datumu instruktāžas lapā.
- 1.5. Noteikumi tiek pārrunāti atkārtoti, ja nepieciešama to aktualizācija.
- 1.6. Ja pēc iepazīstināšanas ar noteikumiem izglītojamais atsakās vai kā citādi nespēj apliecināt iepazīšanos, atbildīgais pedagogs pieaicina papildus darbinieku šī fakta konstatēšanai un atzīmes izdarīšanai attiecīgajā dokumentā (instruktāžas lapā). Atzīmē norāda atteikšanās vai apliecināt nespējas iemeslu (ja tāds ir zināms), darbinieku parakstus, to atšifrējumu un datumu. Atteikšanās parakstīt apliecinājumu vai jebkāda citāda apliecinājuma neveikšana neietekmē izskaidroto noteikumu spēkā esamību un to saistošo spēku izglītojamam.
- 1.7. Izglītojamos un viņu vecākus, kuri tiek uzņemti izglītības iestādē mācību gada laikā, ar noteikumiem iepazīstina uzņemšanas brīdī.
- 1.8. Darbinieki ar noteikumiem tiek iepazīstināti vienlaikus ar darba tiesisko attiecību uzsākšanu izglītības iestādē. Apmeklētāji ar noteikumiem, kas attiecas uz uzturēšanos izglītības iestādē, iepazīstas pie dežuranta vai cita atbildīgā darbinieka vestibilā.
- 1.9. Izglītojamie un izglītības iestādes darbinieki katru gadu septembrī iepazīstas arī ar izglītības iestādes galvenajām prioritātēm, mērķiem un uzdevumiem, savas kompetences ietvaros atbild par to īstenošanu un izglītības iestādes turpmākās attīstības veicināšanu.
- 1.10. Izglītojamo uzņemšanu, pārcelšanu un atskaitīšanu no izglītības iestādes nosaka attiecīgie Ministru kabineta noteikumi par kārtību, kādā izglītojamie tiek uzņemti izglītības iestādēs un atskaitīti no tām.

## **2. Izglītības procesa organizācija un saistītie noteikumi**

- 2.1. Mācību gada sākumu, semestrus, brīvlaikus un mācību gada beigās nosaka Ministru kabineta noteikumi par attiecīgā mācību gada sākuma un beigu laiku.
- 2.2. Mācības izglītības iestādē notiek piecas dienas nedēļā valstī noteikto darba dienu laikā. Interesu izglītības nodarbības un ārpusstundu nodarbības un pasākumi var tikt organizēti arī brīvdienās.
- 2.3. Ārpusstundu nodarbībās attīsta bērnu un jauniešu spējas, talantu un individuālās intereses, veicina profesijas izvēli, brīvā laika saturīgu pavadīšanu, veselības nostiprināšanu, fizisko un garīgo attīstību.
- 2.4. Mācību process izglītības iestādē sākas plkst. 8.00. Izglītojamie un darbinieki izglītības iestādē ierodas savlaicīgi, sagatavojas mācību stundām, nekavējot stundas sākumu.
- 2.5. Izglītības iestādē darbojas garderobe.
- 2.6. Virsdrēbes novieto garderobē. Atrasties izglītības iestādes telpās virsdrēbēs ir aizliegts. Veselības un higiēnas nolūkos izmanto maiņas apavus.
- 2.7. Garderobē ir noteikta šāda kārtība:
  - 2.7.1. sporta apģērbu somas un maisiņus drīkst atstāt garderobē vienu mācību nedēļu;

- 2.7.2. maiņas apavus drīkst atstāt garderobē ilgstoši, ievietojot atsevišķā auduma maisiņā.
- 2.8. Izglītības iestādē ir noteikts stundu un starpbrižu ilgums. Vienas mācību stundas ilgums ir 40 minūtes. Stundas sākas un beidzas precīzi pēc norādītā laika, bez zvana.
- 2.9. Izglītības iestādē ir noteikts šāds mācību stundu ilgums:
1. stunda: 08.00 – 08.40
  2. stunda: 09.00 – 09.40
  3. stunda: 10.00 – 10.40
  4. stunda: 10.50 – 11.30
  5. stunda: 11.40 – 12.20
  6. stunda: 12.40 – 13.20
- 2.10. Stundas notiek pēc mācību stundu saraksta, kurā norādīts mācību priekšmets, stundas norises laiks un vieta. Mācību stundu saraksts ir pieejams skolvadības sistēmā *E-klase*, izlikts informācijas stendā 1. stāva gaitenī pie sporta zāles, skolotāju istabā un ir pieejams pie izglītības iestādes dežuranta.
- 2.11. Par mācību stundu saraksta izmaiņām tiek paziņots pēc iespējas savlaicīgāk. Pieļaujama stundu aizvietošana un apvienotās stundas.
- 2.12. Interesu izglītības nodarbības notiek pēc direktora vietnieka audzināšanas jomā sagatavota saraksta, ko apstiprina izglītības iestādes direktors.
- 2.13. Klases stunda notiek klases audzinātāja vadībā reizi nedēļā atbilstoši stundu sarakstam.
- 2.14. Starpbrižos izglītojamie iziet no mācību telpām. Pedagoģs pēc stundas organizē klases telpu sakārtošanu, vēdināšanu. Starpbrižos izglītojamiem aizliegts atrasties klases telpā bez pedagoga uzraudzības vai atļaujas.
- 2.15. Pedagoģi starpbrižos organizē izglītojamo atpūtu un nodrošina izglītojamo drošību.
- 2.16. Pagarinātās dienas grupas pedagoģi pavada klasi uz garderobi un nodrošina kārtību līdz izglītojamo iziešanai no izglītības iestādes.
- 2.17. Frontālās, grupu un individuālās logopēdijas nodarbības, interešu izglītības, fakultatīvās un pagarinātās grupas nodarbības notiek pēc izglītības iestādes direktora apstiprināta nodarbību saraksta.
- 2.18. Izglītojamajiem ir iespēja apmeklēt konsultācijas visos mācību priekšmetos. Konsultāciju saraksts ir pieejams informācijas stendā.
- 2.19. Pirmssvētku dienās vai citos objektīvos gadījumos ar direktora rīkojumu var mainīt mācību stundu, konsultāciju, fakultatīvo vai interešu izglītības nodarbību grafikus un norises laiku.
- 2.20. Klases pasākumu laiks un saturs tiek saskaņoti ar direktoru, atbildīgo direktora vietnieku. Klases pasākumu laikā par kārtību telpās atbild izglītojamie un klases audzinātājs. Pēc pasākuma klases telpa tiek sakārtota.
- 2.21. Pēc nepieciešamības izglītojamie piedalās izglītības iestādes vides uzkopšanā un sakārtošanā.
- 2.22. Izglītības iestādē ir medicīnas māsas kabinets. Tas darbojas saskaņā ar attiecīgajiem MK noteikumiem par izglītojamo profilaktiskās veselības aprūpes un pirmās palīdzības pieejamību izglītības iestādēs. Darba laiks: plkst. 8.00 – 16.00.
- 2.23. Izglītības iestādē ir bibliotēka.

- 2.23.1. Bibliotēkā izglītojamie var lasīt daiļliteratūru, preses izdevumus, gatavoties stundām, veikt radošos darbus u.c. ar mācību procesu saistītu darbību.
- 2.23.2. Izglītojamie saudzīgi izturas pret bibliotēkā saņemtajām daiļliteratūras un mācību grāmatām vai citiem mācību līdzekļiem, kā arī inventāru un telpām.
- 2.23.3. Bibliotēkā izglītojamie un pedagogi ievēro Rīgas sākumskolas “Valodiņa” bibliotēkas lietošanas noteikumus.
- 2.24. Izglītojamo ēdināšana:
- 2.24.1. brokastis: pēc 1. stundas – I maiņai, pēc 2. stundas –II maiņai;
- 2.24.2. pusdienas: pēc 5. stundas - I maiņai, pēc 6. stundas – II maiņai;
- 2.24.3. klašu sadalījumu ēšanas maiņās nosaka mācību gada sākumā;
- 2.24.4. iepriekšējās mācību stundas pedagogs pavada izglītojamos uz ēdamtelpu noteiktajā laikā, nodrošina kārtību brokastu/pusdienu laikā;
- 2.24.5. ēdnīcā jāievēro kārtība un galda kultūra, jābūt saudzīgiem pret ēdnīcas inventāru;
- 2.24.6. katru mācību dienu no plkst. 8.10 līdz plkst. 8.20 pirmās mācību stundas pedagogs iesniedz informāciju ēdnīcas atbildīgajam darbiniekam par izglītojamo skaitu klasē.
- 2.25. Izglītojamo likumisko pārstāvju un citu personu ierašanos izglītības iestādē uzrauga ēkas dežurants. Uzturēties izglītības iestādes telpās drīkst tikai pēc vizītes mērķa saskaņošanas ar atbildīgo darbinieku.
- 2.26. Izglītojamo likumisko pārstāvju un citu personu uzturēšanās noteikumus nosaka izglītības iestādes “Kārtība, kādā izglītības iestādē uzturas izglītojamo vecāki un citas personas”.
- 2.27. Izglītības iestādes darbinieku, izglītojamo, likumisko pārstāvju un citu personu ierašanās uz pasākumiem tiek noteikta saskaņā ar darba plānu, pasākumu plānu vai atsevišķiem direktora rīkojumiem.
- 2.28. Izglītības iestāde rīko izglītojamo mācību ekskursijas. Mācību ekskursijas kā mācību metodes izmantošana ir izglītības iestādes kompetences jautājums.
- 2.29. Mācību priekšmeta pedagogs katrā mācību stundā skolvadības sistēmā *E-klase* atzīmē, kuri izglītojamie nav ieradušies stundā.
- 2.30. Par izglītojamā prombūtni un neierašanās iemeslu vecākiem līdz mācību stundu sākumam skolvadības sistēmā *E-klase* jāiesniedz kavējuma pieteikumu, informāciju par kavējumu attaisnojumu klases audzinātājs reģistrē skolvadības sistēmā *E-klase*.
- 2.31. Ja izglītojamais nezināma iemesla dēļ nav ieradies uz mācību sākumu vai kādu mācību stundu, klases audzinātājs, ne vēlāk kā mācību dienas laikā, sazinās ar izglītojamā vecākiem, lai noskaidrotu kavējuma iemeslu.
- 2.32. Attaisnojoši dokumenti par kavētajām mācību stundām jāiesniedz klases audzinātājam tajā dienā, kad izglītojamais pēc prombūtnes ierodas izglītības iestādē. Ja ārsts ir atbrīvojis no sporta, izglītojamais uzrāda zīmi sporta pedagogam.
- 2.33. Vecāks vai likumiskais pārstāvis var attaisnot mācību stundu kavējumu veselības apstākļu dēļ ne vairāk kā 5 (piecas) mācību dienas mēnesī, ģimenes vai citu apstākļu dēļ – ne vairāk kā 3 (trīs) dienas semestrī. Par kavējumu, kas slimības dēļ ilgst vairāk par 5 (piecām) mācību dienām, jāiesniedz ārsta izziņa.

- 2.34. Ja izglītojamam paredzēts kavēt vairāk nekā 5 (piecas) mācību dienas, tas izglītojamā atbildīgajām personām savlaicīgi jāsaskaņo ar izglītības iestādes direktoru, rakstot direktoram iesniegumu papīra formāta vai skolvadības sistēmā *E-klase* nosūtot ar drošu elektronisko parakstu parakstītu dokumentu.
- 2.35. Kavējumi, kas saistīti ar piedalīšanos izglītības iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos (olimpiādēs, skatēs, konkursos, sacensībās u.c.) tiek uzskatīti par attaisnotiem, saskaņojot ar izglītības iestādes direktoru.
- 2.36. Ja izglītojamais neattaisnoti kavējis vairāk nekā 20 mācību stundas un izglītības iestādes personālam nav informācijas par neierašanās iemeslu vai iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu, izglītības iestādes personāls rīkojas atbilstoši Ministru kabineta noteikumos norādītajai kārtībai.
- 2.37. Izglītības iestādē ir šāda pamudinājumu un atzinību kārtība:
- 2.37.1. uzslava;
  - 2.37.2. mutiska pateicība;
  - 2.37.3. ieraksti skolvadības sistēmas *E-klase* dienasgrāmatā, uzvedības žurnālā;
  - 2.37.4. pateicība likumiskajiem pārstāvjiem un atzinības vēstule;
  - 2.37.5. atzinības par sasniegumiem mācību darbā, olimpiādēs, sportā, ārpusklases darbā u.c.;
  - 2.37.6. olimpiāžu, konkursu uzvarētāju sveikšana – diplomu un piemiņas balvas;
  - 2.37.7. pateicības ievietošana izglītības iestādes tīmekļa vietnē;
  - 2.37.8. citi pasākumi.

### 3. Izglītojamo tiesības

- 3.1. Izglītības iestādes izglītojamajiem ir tiesības iegūt kvalitatīvu izglītību, kā arī piedalīties ārpusstundu aktivitātēs, interešu izglītības programmās un visos citos izglītības iestādes organizētajos pasākumos drošā vidē.
- 3.2. Izglītojamajiem ir tiesības uz netraucētu mācību darbu stundās, logopēdijas nodarbībās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās.
- 3.3. Izglītojamie ir tiesīgi izmantot visus izglītības iestādes resursus izglītības iegūšanai, tai skaitā izglītības iestādes telpas, bibliotēku un lasītavu, mācību līdzekļus, sporta zāli un inventāru.
- 3.4. Izglītojamie apmeklē mācību stundas saskaņā ar mācību stundu sarakstu.
- 3.5. Izglītojamajiem ir tiesības saņemt motivētu savu zināšanu novērtējumu saskaņā ar izglītības iestādes iekšējiem noteikumiem „Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība”, saņemt no pedagogiem savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītības procesu saistītiem jautājumiem.
- 3.6. Izglītojamajiem ir tiesības saņemt izglītības iestādes pedagogu konsultācijas visos mācību priekšmetos.

- 3.7. Izglītojamie ir tiesīgi pēc izvēles nodarboties izglītības iestādes interešu izglītības programmās, pulciņos un kolektīvos, mācību priekšmetu fakultatīvos, kā arī piedalīties citos ārpusstundu izglītības iestādes piedāvātos pasākumos.
- 3.8. Izglītojamajiem ir tiesības mācību un audzināšanas procesā, neaizskarot cilvēka godu un cieņu, brīvi izteikt un aizstāvēt savu viedokli, izteikt priekšlikumus izglītības iestādes darbības pilnveidošanai, apspriest radušās problēmas ar pedagogiem un izglītības iestādes vadību.
- 3.9. Piedalīties izglītības iestādes sabiedriskajā dzīvē, Izglītības iestādes padomes un izglītojamo pašpārvaldes darbā atbilstoši to reglamentiem.
- 3.10. Izglītības iestādes izglītojamajiem ir tiesības pārstāvēt izglītības iestādi dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs, saskaņojot to ar izglītības iestādes vadību, mācību priekšmeta pedagogu vai klases audzinātāju.
- 3.11. Izglītojamajiem ir tiesības uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos.
- 3.12. Izglītības iestādes izglītojamajiem ir tiesības izglītības iestādes medicīnas māšas kabineta darba laikā saņemt neatliekamo medicīnisko palīdzību normatīvajos aktos noteiktajā apmērā.
- 3.13. Nepieciešamības gadījumā izglītojamiem, vecākiem un pedagogiem ir tiesības vērsties pie izglītības iestādes atbalsta personāla - sociālā pedagoga, speciālā pedagoga, izglītības psihologa vai logopēda - un saņemt nepieciešamo atbalstu.
- 3.14. Izglītojamajiem ir tiesības saņemt cieņpilnu attieksmi no izglītības iestādes personāla.

#### **4. Izglītojamo pienākumi**

- 4.1. Ievērot izglītības iestādes nolikumu un iekšējās kārtības noteikumus, kā arī citus saistošos iekšējos noteikumus, ar kuriem izglītojamie iepazīstināti.
- 4.2. Izglītojamajiem ir pienākums ievērot ētikas un morāles normas atbilstoši savam vecumam.
- 4.3. Ievērot un izpildīt izglītības iestādes darbinieku likumīgās prasības.
- 4.4. Būt pieklājīgam saskarsmē ar citiem izglītojamajiem, darbiniekiem un iestādes apmeklētājiem.
- 4.5. Izglītojamiem izglītības iestādē ir pienākums mācīties atbilstoši savām spējām, cenšoties uzlabot savu sniegumu.
- 4.6. Izglītojamiem ir pienākums savlaicīgi ierasties izglītības iestādē, nekavējot mācību stundu sākumu.
- 4.7. Apmeklēt mācību stundas atbilstoši stundu sarakstam.
- 4.8. Uz mācību stundu sagatavoties, ņemt līdzi nepieciešamos mācību līdzekļus un piederumus.
- 4.9. Mācību stundā precīzi izpildīt mācību priekšmeta pedagoga prasības un norādījumus.

- 4.10. Ievērot pārējo izglītojamo tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu - netraucēt klasesbiedriem un pedagogiem.
- 4.11. Izglītojamo pienākums ir rūpēties par savu veselību, tai skaitā ievērot personīgo higiēnu.
- 4.12. Izglītības iestādē ierodas tīrā un sakoptā apģērbā, kas atbilst vispārpieņemtajām lietišķā stila normām un izglītības iestādes formas vestē. Izglītības iestādē lieto tikai tādu apģērbu un apavus, kas netraucē pārvietoties un nevar būt par šķērslī savlaicīgai evakuācijai, nerada apstākļus traumām. Veselības un higiēnas nolūkos izmanto maiņas apavus. Matu sakārtojumam jāatbilst higiēnas prasībām un jābūt netraucējošam mācību procesā.
- 4.13. Izglītības iestādes rīkotajos svinīgajos pasākumos piedalīties svētku tērpos (meitenes: tumšos svārkos vai garajās biksēs, baltā blūzē un izglītības iestādes formas vestē; zēni: tumšās biksēs, baltos kreklos un vestē).
- 4.14. Sporta un veselības stundās ierasties sporta tērpā. No sporta atbrīvotie izglītojamie, uzrādot sporta pedagogam ārsta vai vecāku zīmi, atrodas sporta zālē pedagoga uzraudzībā, var tikt iesaistīti mācību stundas norisē, samērojot slodzi.
- 4.15. Izglītojamo pienākums ir uzņemties atbildību par lietošanā nodoto izglītības iestādes mantu (inventāru, mācību līdzekļiem u.c.). Ja izglītojamā rīcības rezultātā nodarīts kaitējums izglītības iestādes mantai (tai skaitā, ja tā netiek noteiktajā termiņā atdota izglītības iestādei), tad izglītojamais vai viņa vecāki atlīdzina izglītības iestādei mantas faktisko tā brīža vērtību.
- 4.16. Rūpēties par izglītības iestādes vidi, inventāra saglabāšanu, kārtību un tīrību.
- 4.17. Ievērot tīrību iestādē un sanitāri higiēniskās prasības koplietošanas telpās.
- 4.18. Ievērot izglītības iestādes tradīcijas.
- 4.19. Ar cieņu izturēties pret valsti un sabiedrību, valsts un izglītības iestādes simboliku un atribūtiķu.

## **5. Izglītojamo drošība un tiesību aizsardzība, evakuācijas plāns un vardarbības novēršana**

- 5.1. Izglītojamajiem aizliegts pieļaut tādu rīcību, kas varētu radīt draudus paša un citu cilvēku veselībai un drošībai.
- 5.2. Starprīdī aizliegts drūzmēties, skriet, grūstīties, īpaši pie logiem un kāpnēm, kļūgāt un citādi radīt traucējošus trokšņus, kā arī bez vajadzības uzturēties tualetēs.
- 5.3. Aizliegts ņemt bez atļaujas citu izglītojamo mantas un bojāt tās. Izglītības iestāde neuzņemas atbildību par izglītojamo mantām, kuras nav nepieciešamas mācību procesā.
- 5.4. Emocionālās un fiziskās vardarbības vai citos draudu gadījumos, izglītojamo pienākums ir nepiekrīst draudu izraisītāja rīcībai, nekavējoties saukt palīgā izglītības iestādes darbiniekus; direktors un pedagogi rīkojas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 5.5. Izglītības iestādē izglītojamiem ir aizliegts lietot mobilos tālruņus un citas tehniskās iekārtas, izņemot gadījumus, kad pedagogs ir atļāvis tos izmantot izglītības procesā vai citu būtisku izņēmumu gadījumos (to saskaņo ar direktoru). Izglītojamā pienākums pirms

mācību stundu sākuma mobilo tālruni un/vai citu tehnisko iekārtu (piemēram, viedpulksteni, austiņas u.tml.) ar izslēgtu skaņu nolikt klasē tam paredzētā uzglabāšanas vietā līdz darbdienas beigām.

- 5.6. Izglītojamam ir aizliegts mācību stundās, citās nodarbībās, starpbrīžos, pasākumos fotografēt, filmēt un ierakstīt notikuma norisi, ja tas nav paredzēts mācību procesa vai neformāla pasākuma ietvaros. Attiecīgo darbību veikšanai nepieciešams pedagoga atļauja.
- 5.7. Aizliegts interneta vidē un publiskajā telpā izplatīt nepatiesu, aizskarošu vai draudus saturošu informāciju saistībā ar izglītības iestādes darbiniekiem un izglītojamajiem.
- 5.8. Izglītojamo pienākums ir ievērot ugunsdrošības un elektrodrošības, ceļu satiksmes noteikumus un drošības noteikumus mācību priekšmetu kabinetos, sporta sacensībās un nodarbībās, ekskursijās, pārgājienos un pastaigās un citos izglītības iestādes organizētajos pasākumos, kas noteikti izglītības iestādes "Izglītojamo drošības noteikumos".
- 5.9. Izglītojamie tiek iepazīstināti ar izglītības iestādes evakuācijas plānu, operatīvo dienestu izsaukšanas iespējām un rīcību ekstremālās situācijās, kā arī ar drošības instrukcijām saskaņā ar "Evakuācijas plānu un Izglītojamo drošības noteikumiem".
- 5.10. Par ugunsgrēku vai citu negadījumu nekavējoties ziņot iestādes darbiniekiem un izpildīt viņu norādījumus;
- 5.11. Evakuācijas plāni izvietoti izglītības iestādes telpās visiem pieejamā vietā.
- 5.12. Par izglītības iestādes darbinieku maldināšanu par ekstremālām situācijām izglītojamais atbild normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 5.13. Aizliegts spēlēt galda spēles vai citas spēles, lai gūtu materiālu vai cita veida labumu.
- 5.14. Aizliegts patvaļīgi atstāt izglītības iestādes telpas, ja izglītojamajam paredzēts atrasties izglītības iestādē. Izglītojamais drīkst atstāt izglītības iestādi pirms noteiktā stundu beigu laika ar medmāsu un klases audzinātāja vai izglītības iestādes vadības pārstāvja atļauju, informējot par to vecākus (likumisko pārstāvi).
- 5.15. Traumu vai pēkšņu veselības traucējumu gadījumos izglītojamajiem nepieciešams vērsties pie izglītības iestādes medmāsu.
- 5.16. Sociālās vai psiholoģiskās palīdzības nepieciešamības gadījumos izglītojamajiem nepieciešams vērsties pie klases audzinātāja, atbalsta personāla vai izglītības iestādes vadības.
- 5.17. Izglītības iestādes telpās un tās teritorijā aizliegts ienest un lietot priekšmetus, materiālus, vielas, kas apdraud paša izglītojamā vai citu veselību vai dzīvību, un kuras nav nepieciešamas mācību procesā (alkoholiskos dzērienus, tabakas izstrādājumus, elektroniskās cigaretes, narkotiskās, psihotropās vielas, gāzes baloniņus, asus priekšmetus, ieročus un tos atveidojošus priekšmetus, viegli uzliesmojošas vielas u.c.).
- 5.18. Izglītības iestāde ir tiesīga ierobežot izglītojamā tiesības uz privātīpašuma neaizskaramību gadījumos, ja tas apdraud paša izglītojamā intereses, citu izglītojamo, izglītības iestādes darbinieku un apmeklētāju tiesības, kā arī izglītības procesu un iekšējo kārtību izglītības iestādē, izglītības iestādes mantu vai kā citādi ir saistīts ar tiesību pārkāpumu (pamatojums: Satversmes 105.pants, Izglītības likums un Bērnu tiesību aizsardzības likums).

- 5.19. Izglītības iestādes pienākums ir novērst pārkāpumu vai jebkuru tā rašanās iespējamību, izglītojamajam labprātīgi novēršot to, kā arī lemt par nepieciešamību ziņot pašvaldības pārstāvjiem (bāriņtiesa, policija) un izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem situācijas noregulēšanai, ja pārkāpums (vai pamatotas aizdomas par pārkāpumu) netiek labprātīgi novērsts no izglītojamā puses.
- 5.20. Ievērojot bērna labākās intereses, vecāku pienākums ir rakstiski informēt Izglītības iestādes direktoru par izglītojamā veselības stāvokli un citiem apstākļiem, kas var būtiski ietekmēt izglītības procesu un būt nozīmīgi tajā iesaistītajām personām, tostarp ietekmēt izglītojamā uzvedību; Tā pat vecāki informē arī par šo apstākļu maiņu vai atcelšanu. Vecāki pievieno atbilstošu pamatojumu, ja izglītojamam nepieciešama :
- 5.20.1. uztura korekcija atbilstoši ārsta speciālista ieteikumiem un norādījumiem;
  - 5.20.2. atbalsta pasākumu nodrošināšana izglītojamiem ar hronisku saslimšanu atbilstoši ārstējošā ārsta ieteikumiem;
  - 5.20.3. fizisko aktivitāšu pielāgošana mācībām atbilstoši ģimenes ārsta vai ārsta speciālista ieteikumiem un norādījumiem (ja tādi ir saņemti);

## **6. Vecāku iesaiste izglītojamo vardarbības (tai skaitā ģirgāšanās) prevencijas veicināšanā**

- 6.1. Lai veicinātu vecāku iesaisti izglītojamo vardarbības (tai skaitā ģirgāšanās) prevencijā, izglītības iestāde īsteno darbības, kas vērstas uz vecāku iesaisti un atbalsta sniegšanu viņiem un viņu pārstāvamajam izglītības procesā.
- 6.2. Izglītības iestāde rīkojas proaktīvi, palīdz vecākiem un atbalsta audzināšanas pienākumu veikšanā, īsteno interaktīvu divvirzienu komunikāciju ar vecākiem par izglītojamo dzīvi izglītības iestādē, veicina brīvprātīgu vecāku iesaistīšanos izglītības iestādes darbā, iesaista vecākus izglītošanas procesā mājās, atbalstot izglītojamo, iesaista vecākus lēmumu pieņemšanā izglītības iestādes darbā, veicina sadarbību ar citu izglītojamo vecākiem un citām iestādēm ārpus izglītības iestādes.
- 6.3. Palīdzot vecākiem audzināšanā, atbalsta ģimenes un vecākus viņu pienākumu izpildē izglītojamā fizioloģisko un sociāli emocionālo vajadzību, kā arī atbilstošas vides nodrošināšanai mājās, lai izglītojamais varētu veiksmīgi mācīties; izzinot
- 6.3.1. cik un kādā veidā vecāki būtu gatavi iesaistīties sadarbībā ar izglītības iestādi;
  - 6.3.2. kāda informācija, nodarbības un izglītojošas lekcijas būtu visvairāk noderīgas;
  - 6.3.3. palīdzēt izprast izglītojamā vecumposma, mūsdienu jauniešu mācīšanas un mācīšanās īpatnības un ar to saistītos izaicinājumus;
  - 6.3.4. pārrunāt dažādas problēmsituācijas un sniegt rekomendācijas to risināšanai;
  - 6.3.5. rīkot vecāku atbalsta pasākumus – neformālas tikšanās ar vecākiem, kurās viņi savstarpēji varētu dalīties ar pieredzi bērnu audzināšanas jautājumos un ar tiem saistītām grūtībām.
- 6.4. Tiek nodrošināta komunikācija ar vecākiem par izglītības iestādes izglītības programmām, izglītojamā sasniegumiem un citiem izglītības procesa aspektiem, regulāri tiekoties ar vecākiem, lai pārrunātu izglītojamā mācību sasniegumus, progresu, izaicinājumus un grūtības.
- 6.5. Izglītības iestādē pēc nepieciešamības veicina sadarbību ar citiem izglītojamo vecākiem un citām iestādēm ārpus izglītības iestādes:
- 6.5.1. organizē citu speciālistu lekcijas un seminārus par dažādām vecākiem aktuālām tēmām;

- 6.5.2. organizē izglītojamo iesaistīšanos ārpuskolas aktivitātēs – dažādas ekskursijas (tai skaitā mācību), koncertu, muzeju apmeklējumus u.c.;
- 6.5.3. informē vecākus par izglītības, veselības un citiem pakalpojumiem ārpus izglītības iestādes (piemēram, pašvaldību organizētām nodarbībām, darba iespējām vasarā u.c.);
- 6.5.4. sniedz informāciju, kur vērsties pēc palīdzības, ja izglītojamajiem rodas audzināšanas un mācību problēmas, nepieciešamības gadījumā sadarboties ar citu jomu speciālistiem – sociālajiem darbiniekiem, psihologiem, logopēdiem, policiju.

## **7. Atbildība par noteikumu pārkāpumiem**

- 7.1. Ja izglītojamais pārkāpis iekšējās kārtības noteikumus, par to paziņo pedagogam vai citam izglītības iestādes darbiniekam. Darbinieks sākotnēji izvērtē pārkāpumu, maznozīmīga pārkāpuma gadījumā kopīgi ar izglītojamo lemjot par rīcību tā novēršanai.
- 7.2. Nepieciešamības gadījumā (kad pārkāpums pēc sava rakstura ir tāds, kura mutvārdu izrunāšana un novēršana nesniedz savu mērķi) pedagogs fiksē pārkāpumu rakstveidā (pedagoga iesniegums, iekšējo kārtības noteikumu pārkāpuma protokola sagatavošana, paskaidrojums, akts vai tml. dokuments par konstatēto faktu izglītības iestādes vadībai) un informē izglītības iestādes direktoru, lemjot par nepieciešamību informēt arī likumiskos pārstāvjus par radušos situāciju.
- 7.3. Izvērtējot konkrēto pārkāpumu, direktors rīkojas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un piemēro izglītojamajam samērīgāko un lietderīgāko ietekmēšanas līdzekli, sadarbojoties ar izglītības iestādes darbiniekiem, pašvaldību, bāriņtiesu, izglītības uzraudzības iestādēm, bērnu tiesību aizsardzības institūcijām un citām tiesību aizsardzības iestādēm.
- 7.4. Atkarībā no pārkāpuma rakstura, smaguma, sistemātiskuma, bērna vecuma, izglītības pakāpes un klases, var tikt piemēroti šādi ietekmēšanas līdzekļi:
  - 7.4.1. mutisks aizrādījums izglītojamajam;
  - 7.4.2. rakstveida piezīme E-klases dienasgrāmatā;
  - 7.4.3. pārkāpuma fiksēšana un pienākums izglītojamajam sniegt rakstveida paskaidrojumu;
  - 7.4.4. ieraksts par pārkāpumu liecībā;
  - 7.4.5. rakstveida ziņojums likumiskajam pārstāvim;
  - 7.4.6. pedagoga individuāla tikšanās un pārrunas ar izglītojamā likumisko pārstāvi;
  - 7.4.7. lūgums izglītojamā likumiskajam pārstāvim sniegt rakstveida paskaidrojumu;
  - 7.4.8. jautājuma izskatīšana pedagoģiskās padomes sēdē vai pie direktora (pieaicinot pēc nepieciešamības izglītojamo un likumisko pārstāvi);
  - 7.4.9. jautājuma nodošana un izskatīšana dibinātāja atbildīgajā komisijā (pieaicinot pēc nepieciešamības izglītojamo un likumisko pārstāvi);
- 7.5. Par izglītojamā pārkāpumiem izglītības iestādē, izglītojamais var tikt saukts pie normatīvajos aktos noteiktās atbildības saskaņā arī ar citiem sodu veidiem – civiltiesiskā atbildība, administratīvā atbildība, kriminālatbildība (nodarījumu procesuāli izskata attiecīgi kompetentā iestādē). Izglītības iestāde ziņo kompetentajai tiesību aizsardzības iestādei, kura veic tālāku procesa virzību.
- 7.6. Gadījumos, kad ir aizdomas par izglītojamo saindēšanos ar narkotiskām, psihotropām vielām, alkohola vai citu toksisko vielu lietošanu, izglītības iestāde ziņo vecākiem un Neatliekamās medicīniskās palīdzības dienestam.

- 7.7. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, izglītības iestādes vadība par pārkāpumiem ziņo tiesībsargājošām iestādēm.
- 7.8. Gadījumos, kad izglītojamā darbība ir radījusi ilgstošu konfliktsituāciju klasē un negatīvi ietekmē klases emocionāli psiholoģisko fonu, vai par īpaši rupjiem pārkāpumiem, kas aizskar citu personu pamattiesības uz dzīvību, veselību, privātuma neaizskaramību u.tml., direktors rīkojas saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto kārtību par direktora rīcību, ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību un dzīvību.
- 7.9. Izglītojamais un viņa likumiskie pārstāvji atbild par kaitējumu, kas vainojamas rīcības dēļ nodarīts izglītības iestādei, citiem izglītojamiem, darbiniekiem, apmeklētājiem un citām personām.
- 7.10. Ja izglītības iestādes darbiniekam vai izglītojamam ir informācija vai pamatotas aizdomas, ka cits izglītojamais ienesis izglītības iestādē, tās teritorijā vai izglītības iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos bīstamas vielas vai priekšmetus, izglītības iestādes darbinieks vai izglītojamais nekavējoties par to informē direktoru vai direktora vietnieku. Ja nepieciešams rīkoties nekavējoties, izglītojamais par minēto informāciju vai aizdomām informē jebkuru izglītības iestādes darbinieku, un attiecīgais darbinieks par to informē direktori vai viņa vietnieku.
- 7.11. Izglītības iestādes direktors vai viņa pilnvarota persona (direktora vietnieks) var pieņemt lēmumu ierobežot izglītojamā pārvietošanos, par kuru sniegta informācija, kā arī vēl vismaz viena izglītības iestādes darbinieka klātbūtnē pieprasīt uzrādīt viņa personīgās mantas, informējot izglītojamā likumisko pārstāvi, tostarp izskaidrojot pārvietošanās ierobežojuma un personīgo mantu pārbaudes būtību. Direktors vai viņa pilnvarota persona ir tiesīga, brīdinot izglītojamo, dokumentēt izglītojamā uzrādīto personīgo mantu pārbaudi, izmantojot video vai skaņas fiksācijas ierīci. Par izglītojamā uzrādīto personīgo mantu pārbaudes rezultātu direktors vai viņa pilnvarota persona sastāda aktu.
- 7.12. Ja izglītojamā uzrādīto personīgo mantu pārbaudes laikā tiek konstatēts, ka izglītojamais ienesis izglītības iestādē, tās teritorijā vai izglītības iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos bīstamas vielas vai priekšmetus, direktors vai viņa pilnvarota persona – direktora vietnieks informē par to pašvaldības policiju vai Valsts policiju un nepilngadīgā izglītojamā vecākus, kā arī, ja nepieciešams, pašvaldības sociālo dienestu un dibinātāju, nodrošina pie izglītojamā atrasto bīstamo vielu un priekšmetu izņemšanu un uzglabāšanu, kā arī izglītojamā uzraudzību līdz pašvaldības policijas vai Valsts policijas ierašanās brīdim.
- 7.13. Izglītības iestāde papildu:
- 7.13.1. veic pārrunas ar izglītojamo, piesaistot sociālo pedagogu;
  - 7.13.2. konkrēto gadījumu un tā risināšanas gaitu dokumentē, atzīmējot visas darbības, iesaistītās personas un institūcijas;
  - 7.13.3. noskaidro izglītojamā motivāciju un veicina pārmaiņas izglītojamā uzvedībā.
- 7.14. Ja izglītojamais nepiekrīt savu personīgo mantu uzrādīšanai un pārbaudei, direktors vai viņa pilnvarota persona – direktora vietnieks nekavējoties informē nepilngadīgā izglītojamā vecākus un pašvaldības policiju vai Valsts policiju un nodrošina izglītojamā uzraudzību līdz tās ierašanās brīdim.
- 7.15. Ja nepilngadīgais izglītojamais izglītības iestādē vai tās organizētajos vai atbalstītajos pasākumos apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību:

- 7.15.1. izglītības iestādes darbinieks iespējami īsā laikā par izglītojamā uzvedību informē direktoru;
- 7.15.2. direktors vai viņa pilnvarota persona – direktores vietnieks ir tiesīga nekavējoties pieņemt lēmumu par nepieciešamību ierobežot izglītojamā pārvietošanos;
- 7.15.3. direktors nodrošina izglītojamam, kurš apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, vai citiem minētā izglītojamā klases vai grupas biedriem izglītības programmas apguvi citā telpā izglītības iestādes pedagoga klātbūtnē. Izglītības programmas apguve citā telpā var ilgt ne ilgāk kā līdz attiecīgās dienas beigām;
- 7.15.4. nodrošina izglītojamā rīcības iemeslu noskaidrošanu un konkrētu un izmērāmu turpmāko uzdevumu izstrādi sadarbībai ar vecākiem;
- 7.15.5. direktors sadarbībā ar atbalsta personālu nodrošina izglītojamā vajadzībām un situācijai atbilstoša atbalsta pasākumu plāna izstrādi un plānā ietvertu atbalsta pasākumu īstenošanas uzraudzību, kā arī informē dibinātāju par notikušo pasākumu un plānotajiem atbalsta pasākumiem; direktors rakstveidā nosūta vecākiem informāciju par izglītojamā uzvedību un nepieciešamo vecāku sadarbību ar izglītības iestādi.
- 7.16. Ja direktora rīcībā ir informācija, kuras dēļ nav pieļaujama nepilngadīga izglītojamā atrašanās ar saviem klases biedriem vai arī ar citiem izglītības iestādes izglītojamiem vai darbiniekiem, direktors nodrošina izglītojamam individuālā izglītības programmas apguves plāna izstrādi un īstenošanu citā telpā vai citā laikā izglītības iestādes pedagoga klātbūtnē vai attālinātās mācības atbilstoši normatīvajam aktam par attālināto mācību sorganizēšanas un īstenošanas kārtību uz laiku, bet ne ilgāk kā vienu mēnesi. Par pieņemto lēmumu direktors nekavējoties informē vecāku un dibinātāju. Ja tas nepieciešams izglītības iestādes izglītojamo vai darbinieku drošībai, direktors var lemt par iepriekš izstrādātā individuālā izglītības programmas apguves plāna aktualizēšanu un tā īstenošanu kādā no minētajiem veidiem, bet ne ilgāk kā vienu mēnesi.
- 7.17. ja izglītojamais ir neattaisnoti nokavējis 20 un vairāk mācību stundas semestrī, izglītības iestāde ievada Valsts izglītības informācijas sistēmā informāciju par izglītojamā neattaisnotiem kavējumiem (20 un vairāk stundas) un to iemesliem. Izglītojamo kavējumu uzskaiti un pārraudzību veic skolas sociālais pedagogs. Par sistemātiski neattaisnotiem kavējumiem veic pārrunas ar skolēna vecākiem, var tikt informētas atbildīgās institūcijas.
- 7.18. Noteikumu neievērošanas gadījumā saistībā ar mobilo tālrunu un citu tehnisko iekārtu lietošanas ierobežojumu citu mācību priekšmeta skolotājs, klases audzinātājs vai administrācijas pārstāvis ir tiesīgs fiksēt pārkāpumu skolvadības sistēmas *E-klase* uzvedības žurnālā vai veikt ierakstu skolvadības sistēmas *E-klase* dienasgrāmatā. Atkārtotu noteikumu neievērošanas gadījumā informācija tiek nodota klases audzinātājam, kurš veic pārrunas ar izglītojamo un informē izglītojamā vecākus par iespējamo tālāko rīcību.

## 8. Noslēguma jautājums

- 8.1. Grozījumus un papildinājumus noteikumos var ierosināt Izglītojamo pašpārvalde, Pedagoģiskā padome, Izglītības iestādes padome, direktors un iestādes dibinātājs.

- 8.2. Grozījumus un papildinājumus noteikumos apstiprina direktors.
- 8.3. Atzīt par spēku zaudējušus izglītības iestādes 2019.gada 7.februāra iekšējos noteikumus Nr.SSV-19-3-nts „Iekšējās kārtības noteikumi”.

Direktors/e

(*paraksts*)

*V. Uzvārds*

Rīgas sākumskolas "Valodiņa" direktore (izglītības jomā)

I.Groza