



PREMJERS

INFORMĀCIJAS SISTĒMU MENEDŽMĒNTA AUGSTSKOLAS

VIDUSSKOLA

Reģ. Nr. 3613801080, Valērijas Seiles 1/7, Rīga, LV-1019, tālrunis: +37167218501, +37167218503

E-pasts: skola@isma.lv, www.premjers.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

R ī g ā

01.09.2025.

Nr. 24-ie

Iekšējās kārtības noteikumi

*Izdoti saskaņā ar 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*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Informācijas sistēmu menedžmenta augstskolas vidusskolas „Premjers” (turpmāk – izglītības iestāde) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – noteikumi) nosaka izglītojamo:

- 1.1. uzvedības noteikumus izglītības iestādē, tās teritorijā un izglītības iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos;
- 1.2. atkarību izraisošu vielu, ieroču, munīcijas un speciālo līdzekļu iegādāšanās, ienešanas, lietošanas, glabāšanas, izplatīšanas un pamudināšanas tos lietot aizliegumu izglītības iestādē, tās teritorijā un izglītības iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos, kā arī evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojumu izglītības iestādē;
- 1.3. izglītojamā rīcību, ja izglītības iestādē vai tās organizētajā vai atbalstītajā pasākumā izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, tostarp vardarbību;
- 1.4. administrācijas un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo;
- 1.5. vecāku iesaistes kārtību vardarbības (tai skaitā ņirgāšanās) prevencijas veicināšanā;
- 1.6. atbildību par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu;
- 1.7. citus jautājumus, kurus izglītības iestāde uzskata par būtiskiem.

2. Noteikumi nodrošina kārtību un efektivitāti darbībās, kas tiek veiktas izglītības procesa ietvaros.

3. Noteikumi ir saistoši izglītības iestādes izglītojamiem, viņu vecākiem (turpmāk arī – likumiskie pārstāvji), izglītības iestādes administrācijai, pedagogiem un atbalsta personālam (turpmāk – darbinieki) un izglītības iestādes apmeklētājiem. Noteikumi ir publiskoti izglītības iestādes tīmekļvietnē www.premjers.lv

4. Klašu audzinātāji un mācību priekšmetu pedagogi iepazīstina izglītojamos un vecākus ar noteikumiem un saņem apliecinājumu par iepazīšanos saskaņā ar normatīvajos aktos par izglītojamo drošību noteikto kārtību.

5. Ja pēc iepazīstināšanas ar noteikumiem izglītojamais atsakās vai kā citādi nespēj apliecināt iepazīšanos, atbildīgais pedagogs pieaicina papildus darbinieku šī fakta konstatēšanai un atzīmes izdarīšanai attiecīgajā dokumentā (instruktāžas žurnālā) vai elektroniskajā ierakstā. Atzīmē norāda atteikšanās vai apliecināt nespējas iemeslu (ja tāds ir zināms), darbinieku parakstus, to atšifrējumu un datumu. Atteikšanās parakstīt apliecinājumu vai jebkāda citāda apliecinājuma neveikšana neietekmē izskaidroto noteikumu spēkā esamību un to saistošo spēku izglītojamam.

6. Izglītojamos (un viņu vecākus), kuri tiek uzņemti izglītības iestādē mācību gada laikā, ar noteikumiem iepazīstina uzņemšanas brīdī.

7. 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.

8. 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.

9. 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.

II. Izglītības procesa organizācija un saistītie noteikumi

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

11. Mācības izglītības iestādē notiek piecas dienas nedēļā valstī noteikto darba dienu laikā. Ārpusstundu nodarbības un pasākumi var tikt organizēti arī brīvdienās.

12. Ārpusstundu nodarbībās attīsta bērnu un jauniešu spējas, talantu un individuālās intereses, veicina profesijas izvēli, brīvā laika saturīgu pavadīšanu, veselības nostiprināšanu, fizisko un garīgo attīstību.

13. Mācību process izglītības iestādē sākas plkst. 8.30. Izglītības iestādes ārdurvis ir atvērtas no plkst. 8.00. Izglītojamais ierodas savlaicīgi, nekavējot mācību stundu sākumu.

14. Izglītojamie novieto virsdrēbes garderobē. Atrasties izglītības iestādes telpās virsdrēbēs ir aizliegts.

15. Izglītības iestādē ir noteikts stundu un starpbrīžu ilgums. Vienas mācību stundas ilgums ir 40 minūtes. Katra mācību stunda sākas un beidzas ar zvanu.

16. Stundas notiek pēc mācību priekšmetu stundu saraksta, kurā norādīts mācību priekšmets, stundas norises laiks un vieta.

17. Par izmaiņām stundu sarakstā tiek paziņots skolvadības sistēmā E-klase.

18. Klases stunda notiek klases audzinātāja vadībā reizi nedēļā atbilstoši mācību priekšmetu stundu sarakstam.

19. Starpbrīžos izglītojamie iziet no mācību telpām. Izglītojamie ar pedagoga atļauju var palikt mācību telpās arī starpbrīžos, uzņemoties atbildību par kārtību mācību telpā.

20. Fakultatīvu grupu nodarbības notiek pēc izglītības iestādes direktora apstiprināta nodarbību saraksta.

21. Izglītojamajiem ir iespēja apmeklēt konsultācijas visos mācību priekšmetos. Konsultāciju saraksts ir pieejams informācijas standā, izglītības iestādes mājaslapā www.premjers.lv un skolvadības sistēmā E-klase.

22. Pirmssvētku dienās vai citos objektīvos gadījumos ar direktora rīkojumu var mainīt mācību stundu, konsultāciju, fakultatīvo grupu nodarbību grafikus un norises laiku.

23. Izglītības iestādes ārpusstundu nodarbības un pasākumi notiek:

23.1. 1.– 6. klasēm – līdz plkst. 18.00;

23.2. 7.– 8. klasēm – līdz plkst. 19.00;

23.3. 9.– 12. klasēm – līdz plkst. 21.30.

24. Klases pasākumu laiks un saturs tiek saskaņoti ar atbildīgo direktora vietnieku. Klases pasākumu laikā par kārtību telpās atbild izglītojamie un klases audzinātājs. Pēc pasākuma klases telpa tiek sakārtota.

25. Pēc nepieciešamības izglītojamie piedalās izglītības iestādes vides uzkopšanā un sakārtošanā.

26. Izglītības iestādē ir medicīnas māsas kabinets. Tas darbojas saskaņā ar attiecīgajiem MK noteikumiem par izglītojamo profilaktiskās veselības aprūpes un pirmās palīdzības pieejamību izglītības iestādēs.

27. Izglītības iestādē ir bibliotēka un lasītava.

28. Lasītavā izglītojamie var lasīt daiļliteratūru, preses izdevumus, gatavoties stundām, veikt radošos darbus u.c. saistītu darbību. Lasītavā ievēro izglītības iestādes lasītavas noteikumus.

29. Izglītojamie saudzīgi izturas pret bibliotēkā saņemtajām daiļliteratūras un mācību grāmatām vai citiem mācību līdzekļiem, kā arī lasītavas inventāru un telpām.

30. Saņemot mācību grāmatas, to pēdējā lappusē ieraksta vārdu, uzvārdu, klasi un mācību gadu.

31. Izglītojamajiem ir pieejama ēdnīca izglītības iestādē.

32. 1.– 4.klašu izglītojamie uz pusdienu ēdienreizi dodas noteiktajā laikā kopā ar iepriekšējās mācību stundas (nodarbības) pedagogu vai klases audzinātāju.

33. Izglītības iestādes 5.–12.klašu izglītojamie ēdnīcā veic pašapkalpošanos (saņemot pusdienas, aiznesot lietotos traukus).

34. Apkalpošana ēdnīcā notiek saskaņā ar izglītības iestādes ēdināšanas kārtību.

35. Izglītojamie ēdnīcas pakalpojumus var izmantot arī brīvo stundu laikā. Ēdnīcā jāievēro kārtība un galda kultūra, jābūt saudzīgiem pret ēdnīcas inventāru. Ēdnīcā nav atļauts atrasties virsdrēbēs.

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

37. Izņēmuma gadījumā, tai skaitā slimības dēļ, 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).

38. Izglītojamo likumisko pārstāvju un citu personu ierašanos izglītības iestādē uzrauga izglītības iestādes dežurants. Uzturēties izglītības iestādes telpās drīkst tikai pēc vizītes mērķa saskaņošanas ar izglītības iestādes administrāciju.

39. Apmeklētāju pieņemšana notiek direktora apstiprinātos pieņemšanas laikos vai iepriekš saskaņojot steidzamu apmeklējumu. Par plānoto apmeklējumu pie attiecīgā darbinieka tiek informēta arī izglītības iestādes dežurants, kurš sagaida apmeklētāju un informē par tikšanās atrašanās vietu.

40. Izglītības iestādes darbinieku, izglītojamo, likumisko pārstāvju un citu personu ierašanās uz pasākumiem tiek noteikta saskaņā ar izglītības iestādes darba un pasākumu plānu, un atsevišķiem direktora rīkojumiem.

41. Izglītības iestāde ir tiesīga rīkot izglītojamo gan mācību gan izklaides ekskursijas. Izglītojamie, kuri nepiedalās ekskursijā, apmeklē noteiktās mācību stundas.

42. Mācību ekskursijas kā mācību metodes izmantošana ir izglītības iestādes kompetences jautājums.

43. Mācību ekskursijas apmaksā izglītojamo likumiskie pārstāvji vai valsts. Izklaides ekskursijas apmaksā izglītojamo likumiskie pārstāvji.

44. Drošības noteikumus ekskursijās un pārgājienos skatīt izglītības iestādes Drošības noteikumus par ekskursijām.

45. Klašu atpūtas vakarus drīkst rīkot tikai pēc direktora saņemtas rakstveida atļaujas (rīkojuma), pamatojoties uz klašu iesniegumiem. Klašu atpūtas vakari beidzas ne vēlāk kā plkst. 22.00. Izglītojamie atbild par nokļūšanu līdz savai dzīvesvietai pēc pasākuma beigām ne vēlāk kā tās dienas plkst. 23.00.

46. Visi masu pasākumi izglītības iestādē beidzas šādos laikos:

46.1. pasākumi 1. – 4. klasēm ne vēlāk kā plkst. 18.00;

46.2. pasākumi 5. – 6. klasēm ne vēlāk kā plkst. 20.00;

46.3. pasākumi 7. – 9. klasēm – ne vēlāk kā plkst. 22.00;

46.4. pasākumi 10. – 12. klasēm – ne vēlāk kā plkst. 22.00.

III. Izglītojamo tiesības

47. Izglītības iestādes izglītojamajiem ir tiesības iegūt kvalitatīvu pamatizglītību un vidējo izglītību, kā arī piedalīties ārpusstundu aktivitātēs un citos izglītības iestādes organizētajos pasākumos.

48. Izglītojamajiem ir tiesības uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās.

49. Izglītojamie ir tiesīgi izmantot visus izglītības iestādes resursus izglītības iegūšanai, tai skaitā izglītības iestādes telpas, bibliotēkas, lasītavas, citas informācijas krātuves un mācību līdzekļus, sporta un aktu zāli.

50. Izglītojamie apmeklē mācību stundas saskaņā ar mācību priekšmetu stundu sarakstu. Vienu reizi mēnesī izglītojamie un viņu likumiskie pārstāvji saņem sekmju izrakstu elektroniskajā veidā.

51. Izglītojamajiem ir tiesības saņemt savu zināšanu novērtējumu STAP snieguma apguves līmeņu sistēmā (1.-3.klasēm) un 10 (desmit) ballu sistēmā (4.-12.klasēm) attiecīgajā mācību priekšmetā, kā arī saņemt no pedagogiem savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītības procesu saistītiem jautājumiem.

52. Izglītojamie ir tiesīgi pēc izvēles nodarboties izglītības iestādes pulciņos un kolektīvos, mācību priekšmetu fakultatīvos, kā arī piedalīties citos ārpusstundu izglītības iestādes piedāvātos pasākumos.

53. Izglītojamajiem ir tiesības nodarboties ar mācību pētniecisko darbu, saņemot nepieciešamus paskaidrojumus, konsultācijas un atbalstu no vadības un pedagogiem pētnieciskā darba gaitā.

54. Saņem izglītības iestādes pedagogu konsultācijas visos mācību priekšmetos.

55. Izglītojamie ir tiesīgi brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par izglītības iestādes darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus izglītības iestādes dzīves pilnveidošanai, apspriest radušās problēmas ar pedagogiem un izglītības iestādes vadību.

56. Aizstāvēt savas tiesības, izmantojot izglītības iestādes pašpārvaldes institūcijas.

57. Piedalīties izglītības iestādes sabiedriskajā dzīvē, Izglītības iestādes padomes un izglītojamo pašpārvaldes darbā atbilstoši to reglamentiem.

58. Pārstāvēt izglītības iestādi dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs.

59. Izglītojamajiem ir tiesības uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos.

60. Izglītojamie ir tiesīgi saņemt bezmaksas profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību normatīvajos aktos noteiktajā apmērā.

61. Pēc vienošanās ar izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem izglītības iestāde nodrošina izglītojamajiem konsultācijas pie atbalsta personāla - sociālā pedagoga, izglītības psihologa vai logopēda. Konsultāciju apmaksas kārtību nosaka atsevišķa vienošanās ar izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem.

62. Izglītojamajiem ir tiesības starpbrīžos izmantot izglītības iestādes ēdnīcas pakalpojumus, ievērojot kārtību, higiēnas prasības un ēšanas kultūru un saudzīgu attieksmi pret ēdnīcas telpu inventāru.

63. Izglītības iestādē ir šāda pamudinājumi un atzinību kārtība:

63.1. uzslava;

63.2. mutiska pateicība;

63.3. ieraksti e-klases dienasgrāmatā;

63.4. pateicība likumiskajiem pārstāvjiem un atzinības raksti;

atzinības par sasniegumiem mācību darbā, olimpiādēs, sportā, ārpusklases darbā un piemiņas balvas;

63.5. olimpiāžu, konkursu uzvarētāju sveikšana – diplomu un piemiņas balvas;

63.6. aktīvāko izglītojamo pašpārvaldes dalībnieku balva;

63.7. citi pasākumi.

IV. Izglītojamo pienākumi

64. Izglītojamajiem izglītības iestādē ir šādi pienākumi:

64.1. ievērot un izpildīt izglītības iestādes darbinieku likumīgās prasības;

64.2. ievērot ētikas un morāles normas atbilstoši savam vecumam;

64.3. ievērot izglītības iestādes nolikumu un iekšējās kārtības noteikumus, kā arī citus saistošos iekšējos noteikumus, ar kuriem izglītojamie iepazīstināti;

64.4. ierasties izglītības iestādē tīrā un sakoptā apģērbā, kas atbilst vispārpieņemtajām lietišķā stila normām un nerada apstākļus traumām. Veselības un higiēnas nolūkos ir rekomendēts izmantot maiņas apavus, jo īpaši ņemot vērā laikapstākļus. Izglītojamā apģērbs nedrīkst attēlot vardarbību, narkotikas, smēķēšanu un alkoholu vai citādi būt neatbilstošs morāles un ētikas normām izglītības iestādē.

64.5. savlaicīgi ierasties izglītības iestādē, nekavējot mācību stundu sākumu;

64.6. apmeklēt mācību stundas atbilstoši mācību priekšmetu stundu sarakstam;

64.7. sekmīgi mācīties (mācīties atbilstoši savām spējām, cenšoties uzlabot savu sniegumu);

64.8. mācību stundā precīzi izpildīt mācību priekšmeta pedagoga prasības un norādījumus, būt pieklājīgam, netraucēt klasesbiedriem un pedagogiem. Ievērot pārējo izglītojamo tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu;

64.9. būt pieklājīgam saskarsmē ar citiem izglītojamajiem, darbiniekiem un izglītības iestādes apmeklētājiem;

64.10. uz mācību stundu sagatavoties, ņemt līdzi nepieciešamos mācību līdzekļus un piederumus;

64.11. kārtot pārbaudes darbus saskaņā ar to grafiku un izglītības iestādes "Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību". Ja attaisnotu iemeslu dēļ pārbaudes darbs

- nav kārtots noteiktajā termiņā, izglītojamajam ir tiesības to kārtot divu nedēļu laikā pēc ierašanās izglītības iestādē. Ilgstošas slimības gadījumā pārbaudes darbu kārtšanas grafiks tiek saskaņots ar attiecīgā mācību priekšmeta pedagogu.
- 64.12. izslēgt mobilos telefonus vai citas iekārtas (kas nav paredzētas tā brīža notikuma mērķim) mācību stundu, kā arī dažādu sanāksmju, lekciju, koncertu laikā, izņemot gadījumus, kad tas nepieciešams mācību procesā un pedagogs atļauj to darīt.
 - 64.13. sporta stundās ierasties sporta tērpā. No sporta stundas atbrīvotie izglītojamie, uzrādot sporta skolotājam ārsta vai vecāku zīmi, atrodas sporta zālē;
 - 64.14. pārvietojoties pa izglītības iestādi, izglītojamajiem ir aizliegts drūzmēties, skriet, grūstīties, īpaši pie logiem un kāpnēm, klaigāt un citādi radīt traucējošus trokšņus;
 - 64.15. ievērot izglītības iestādes tradīcijas;
 - 64.16. ar cieņu izturēties pret valsti un sabiedrību, valsts un izglītības iestādes simboliku un atribūtiķu;
 - 64.17. nekavējoties informēt izglītības iestādes darbiniekus, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;
 - 64.18. uzņemt atbildību par valdījumā nodoto izglītības iestādes mantu. Ja viņa vainojamas rīcības rezultātā nodarīts kaitējums izglītības iestādes mantai vai izglītības iestādei (tostarp, ja tā netiek noteiktajā termiņā atdota izglītības iestādei) izglītojamais atlīdzina lietas faktisko tā brīža vērtību;
 - 64.19. rūpēties par izglītības iestādes vidi, inventāra saglabāšanu, kārtību un tīrību;
 - 64.20. ievērot tīrību iestādē un sanitāri higiēniskās prasības koplietošanas telpās (piemēram, tualetēs, dušās);
 - 64.21. rūpēties par savu veselību, tai skaitā ievērot personīgo higiēnu;
 - 64.22. ievērot ugunsdrošības, ceļu satiksmes noteikumus un drošības tehnikas noteikumus mācību priekšmetu kabinetos, sporta nodarbībās un sacensībās, ekskursijās un citos izglītības iestādes organizētajos pasākumos;
 - 64.23. par ugunsgrēku vai citu negadījumu nekavējoties ziņot iestādes darbiniekiem un izpildīt viņu norādījumus;
 - 64.24. precīzi izpildīt noteiktās prasības ārkārtas situācijās;
 - 64.25. uzņemt atbildību par obligāto izglītojamo dokumentu lietošanu un glabāšanu (skolēna apliecību, liecību u.tml.);
 - 64.26. saņemt atļauju pie klases audzinātāja (vai izņēmuma gadījumā no mācību priekšmeta skolotāja) ja izglītojamajam mācību procesa laikā ir nepieciešams iziet no izglītības iestādes;
 - 64.27. savlaicīgi informēt direktoru un saņemt direktora atļauju, ja izglītojamais mācību laikā dodas ilgstošā ekskursijā vai piedalās kādā citā pasākumā;
 - 64.28. iesniegt klases audzinātājam ārsta zīmi, ierodoties izglītības iestādē pēc slimības. Klases audzinātājs ārsta zīmi reģistrē skolvadības sistēmā E-klase un nodod izglītības iestādes medmāsai. Par attaisnotu kavējumu var tikt uzskatīta arī izglītojamā likumiskā pārstāvja rakstīta zīme par kavējuma iemeslu. Ja ārsts ir atbrīvojis izglītojamo no sporta nodarbībām, izglītojamais uzrāda attiecīgo zīmi sporta pedagogam.

V. Izglītojamo drošība un tiesību aizsardzība, evakuācijas plāns un vardarbības novēršana

65. Izglītojamajiem aizliegts pieļaut tādu rīcību, kas varētu radīt draudus paša un citu cilvēku veselībai un drošībai. Izglītojamā pienākums ir neiesaistīties apšaubāmās un nepazīstamu cilvēku kompānijās, rīcībās un sarunās.

66. Emocionālās un fiziskās vardarbības vai citu draudu savai un citu personu drošībai gadījumos izglītojamo pienākums ir nepiekrīst draudu izraisītāja rīcībai, nekavējoties saukt palīgā izglītības iestādes darbiniekus, laicīgi lūgt palīdzību klases audzinātājam, izglītības iestādes administrācijai vai citiem pedagogiem.

67. Vardarbības novēršanas kārtību izglītības iestādē detalizētāk nosaka izglītības iestādes iekšējie noteikumi par vadītāja un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo.

68. Izglītības iestādes telpās, tās teritorijā un tās rīkotajos pasākumos, tai skaitā ekskursijās, aizliegts:

68.1. ienest, lietot vai atrasties alkoholisko dzērienu, tabakas izstrādājumu, elektronisko cigarešu, narkotisko, psihotropo vai citu apreibinošu vielu ietekmē;

68.2. ienest, lietot, glabāt un realizēt gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamo ierociņus un aukstos ierociņus;

68.3. spēlēt spēles, kas apdraud savu vai citu personu dzīvību, veselību, drošību, kā arī spēlēt galda spēles vai citas spēles ar mērķi gūt materiālu vai cita veida labumu;

68.4. ienest lietas, kas traucē mācību procesu un apdraud citu cilvēku veselību (tostarp mājdzīvniekus u.tml.);

68.5. mācību stundu vai citu nodarbību laikā lietot viedtālrunus, datortehniku vai citas ierīces, ja tas nav paredzēts mācību procesa īstenošanai;

68.6. filmēt mācību stundas, citas nodarbības, sanāksmes, ēdnīcas telpas un publiskus pasākumus bez direktora, direktora vietnieka vai pedagoga saskaņojuma;

68.7. izplatīt interneta vidē un publiskajā telpā nepatiesu, aizskarošu vai draudus saturošu informāciju saistībā ar izglītības iestādes darbiniekiem un izglītojamajiem.

68.8. patvaļīgi atstāt izglītības iestādes telpas vai teritoriju un atrasties ārpus izglītības iestādes teritorijas, ja izglītojamajam paredzēts atrasties izglītības iestādē.

69. Izglītojamo uzvedību sporta zālē nosaka izglītības iestādes noteikumi par sporta zāles un sporta laukuma iekšējo kārtību.

70. Izglītojamie tiek iepazīstināti ar izglītības iestādes evakuācijas plānu, operatīvo dienestu izsaukšanas iespējām un rīcību ekstremālās situācijās, kā arī ar drošības instrukcijām. Izglītojamo iepazīstināšanu ar šiem dokumentiem reģistrē klases vai grupas žurnālā (vai veicot elektronisku ierakstu). Izglītojamais atbilstoši spējām un prasmēm to apliecina ar ierakstu "iepagāz", norādot datumu un parakstu. Evakuācijas plānu izvieto izglītības iestādes telpās visiem pieejamā vietā. Atteikšanās parakstīt apliecinājumu vai jebkāda citāda apliecinājuma neveikšana neietekmē izskaidroto noteikumu un prasību spēkā esamību un to saistošo spēku izglītojamam.

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

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

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

74. Sociālās vai psiholoģiskās palīdzības nepieciešamības gadījumos izglītojamajiem nepieciešams vērsties pie klases audzinātāja vai izglītības iestādes vadības.

75. Izglītības iestāde ir tiesīga ierobežot izglītojamā tiesības uz privātīpašuma neaizskaramību gadījumos, ja tas apdraud paša izglītojamā intereses, citu izglītojamo, pedagogu, izglītības iestādes vadības un apmeklētāju tiesības, kā arī izglītības procesu un iekšējo kārtību izglītības iestādē, izglītības iestādes mantu vai kā citādi ir saistīts ar tiesību

pārkāpumu (pamatojums: Satversmes 105.pants, Izglītības likums un Bērnu tiesību aizsardzības likums).

76. 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.

77. Atbildība par noteikumu pārkāpumu ir noteikta attiecīgajos MK noteikumos par izglītojamo atskaitīšanu no izglītības iestādes.

78. Izglītības iestādē ir noteikti šādi drošības un saistītie kārtības noteikumi, ar kuriem iepazīstina izglītojamos, uzsākot mācību gadu, kā arī pirms katras ekskursijas un pārgājiena, pirms katra pasākuma un sporta sacensībām, kā arī pirms tādu jaunu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību.

VI. Vecāku iesaiste izglītojamo vardarbības (tai skaitā ņirgāšanās) prevencijas veicināšanā

79. Lai veicinātu vecāku iesaisti izglītojamo vardarbības (tai skaitā ņirgāšanās) prevencijā, izglītības iestāde īsteno darbības, kas vērstas uz vecāku iesaisti un atbalsta sniegšanu viņiem un viņu pārstāvamajam izglītības procesā. Izglītības iestāde rīkojas proaktīvi, palīdz vecākiem un atbalsta audzināšanas pienākumu veikšanā, īsteno interaktīvu divvirzienu komunikāciju ar vecākiem par izglītojamo dzīvi izglītības iestādē, veicina brīvprātīgu vecāku iesaistīšanos izglītības iestādes darbā, iesaista vecākus izglītošanas procesā mājās, atbalstot izglītojamo, iesaista vecākus lēmumu pieņemšanā izglītības iestādes darbā, veicina sadarbību ar citu izglītojamo vecākiem un citām iestādēm ārpus izglītības iestādes.

80. Palīdzība vecākiem audzināšanā (atbalstīt ģimenes un vecākus viņu pienākumu izpildē izglītojamā fizioloģisko un sociāli emocionālo vajadzību, kā arī atbilstošas vides nodrošināšanai mājās, lai izglītojamais varētu veiksmīgi mācīties), izglītības iestādei veicot šādas darbības:

- 80.1. jautāt vecākiem, cik un kādā veidā viņi būtu gatavi iesaistīties sadarbībā ar izglītības iestādi (individuālas sarunas, klases vecāku sapulces vai uzrunāt vecākiem paredzētās aptaujās u.tml.);
- 80.2. jautāt vecākiem, kāda informācija, nodarbības un izglītojošas lekcijas būtu visvairāk noderīgas;
- 80.3. palīdzēt izprast izglītojamā vecumposma, mūsdienu jauniešu mācīšanas un mācīšanās īpatnības un ar to saistītos izaicinājumus;
- 80.4. pārrunāt dažādas problēmsituācijas un sniegt rekomendācijas to risināšanai;
- 80.5. rīkot vecāku atbalsta pasākumus – neformālas tikšanās ar vecākiem, kurās viņi savstarpēji varētu dalīties ar pieredzi bērnu audzināšanas jautājumos un ar tiem saistītām grūtībām.

81. Komunikācija ar vecākiem (izvērst efektīvu divvirzienu komunikāciju par izglītības iestādes izglītības programmām, izglītojamā sasniegumiem un citiem izglītības procesa aspektiem), izglītības iestādei veicot šādas darbības:

81.1. regulāri tikties ar vecākiem, lai pārrunātu izglītojamā mācību sasniegumus, progresu, izaicinājumus un grūtības;

81.2. paralēli mutvārdu saziņai izmantot elektronisko komunikāciju skolvadības sistēmā E-klase, e-pasta vēstules, dažādas saziņas aplikācijas (piemēram, WhatsApp), īsziņas, mobilie zvani, saziņa sociālajos tīklos (piemēram, Facebook, Instagram);

81.3. klašu audzinātājiem pierakstīt visu vecāku kontaktus (mobilā tālruņa numurus, e-pastus), kā arī rūpēties, lai visiem vecākiem būtu pieejami pedagoga kontakti, lai nepieciešamības gadījumā varētu sazināties;

81.4. pārliecināties, ka informācija ir sasniegusi vecākus, piemēram, lūgt vecākus apstiprināt e-pasta vēstuļu saņemšanu. Ja ir redzams, ka vecāki nav lasījuši informāciju (piemēram, elektroniskajā žurnālā redzama neatvērta vēstule par gaidāmo klases vecāku sapulci), izvēlēties citu komunikācijas veidu – aizsūtīt informāciju īsziņā vai zvanīt.

82. Brīvprātīga vecāku iesaistīšanās izglītības iestādes darbā (veicināt vecāku brīvprātīgu iesaistīšanos dažādās izglītības iestādes aktivitātēs), izglītības iestādei veicot šādas darbības:

82.1. jautāt vecākiem, kuri no viņiem vēlas un kuriem ir iespēja iesaistīties izglītības iestādes aktivitātēs, kuri varētu uzņemties informācijas izplatīšanu, vecāku domubiedru grupu organizēšanu u.c. Šādu informāciju ievākt individuālās sarunās, klases vecāku sapulcēs vai arī iekļaut šādu jautājumu vecākiem paredzētās aptaujās;

82.2. karjeras izglītības stundu ietvaros uzaicināt izglītojamo likumiskos pārstāvjus uz klases stundām un/vai organizēt izglītojamo viesošanos vecāku vai citu ģimenes locekļu darba vietās, lai veicinātu izpratni par dažādām profesijām, darba vidi, nepieciešamajām zināšanām un prasmēm, kā arī mācību ceļu mērķu sasniegšanai;

82.3. izglītojamo un vecāku grupu darbs dzīvnieku patversmēs, sociālās aprūpes centros, bērnu namos u.tml.;

82.4. iesaistot vecākus izglītības iestādes aktivitātēs, censties ievērot viņu dažādo darba noslodzi – iespējams, daži vecāki var piedalīties aktivitātēs darba laikā, savukārt citiem - tikai vakari vai nedēļas nogales.

83. Vecāku iesaistīšana izglītošanas procesā mājās (sniegt informāciju un palīdzēt izglītojamā ģimenei mājas darbu izpildē un citās izglītības programmu aktivitātēs), izglītības iestādei veicot šādas darbības:

83.1. vecāku sapulcēs, individuālajās sarunās, elektroniskajās platformās regulāri iekļaut informāciju par nepieciešamajām zināšanām, prasmēm un kompetenci katrā izglītības pakāpē;

83.2. jautāt vecākiem par iespējām palīdzēt izglītojamajam mājas darbos, kā arī sniegt konkrētas norādes par palīdzības veidu un metodēm (reizēm vecākiem trūkst zināšanu par to, kā viņi var palīdzēt savam bērnam mājas darbos).

84. Vecāku iesaistīšana lēmumu pieņemšanā (iesaistīt izglītojamo vecākus izglītības iestādes un klases vai grupas lēmumu pieņemšanā), izglītības iestādei veicot šādas darbības:

84.1. veidot komunikāciju sociālajos tīklos, elektroniskajā žurnālā, izmantojot dažādas aplikācijas, lai noskaidrotu vecāku viedokli par dažādām izglītības iestādes un klases/grupas aktivitātēm, izveidot sarunu grupu WhatsApp vidē, lai ātri varētu iegūt vecāku atbildes uz kādiem konkrētiem jautājumiem;

84.2. reģistrēt vecāku ieteikumus, pārrunāt tos ar kolēģiem un izglītības iestādes vadību;

84.3. pateikties vecākiem par sadarbību ar izglītības iestādi.

85. Sadarbība ar citiem izglītojamo vecākiem un citām iestādēm ārpus izglītības iestādes (identificēt un koordinēt kopienas resursus un pakalpojumus, lai stiprinātu izglītības iestādes programmu, ģimenes un izglītojamo mācīšanos un attīstību), izglītības iestādei veicot šādas darbības:

85.1. organizēt lekcijas un seminārus par dažādām vecākiem aktuālām tēmām;

85.2. organizēt izglītojamo iesaistīšanos ārpuskolas aktivitātēs – dažādas ekskursijas (tai skaitā mācību), koncertu, muzeju apmeklējumi u.c.;

85.3. informēt vecākus par izglītības, veselības un citiem pakalpojumiem ārpus izglītības iestādes (piemēram, pašvaldību organizētām nodarbībām, darba iespējām vasarā u.c.);

85.4. sniegt informāciju, kur vērsties pēc palīdzības, ja izglītojamajiem rodas audzināšanas un mācību problēmas, nepieciešamības gadījumā sadarboties ar citu jomu speciālistiem – sociālajiem darbiniekiem, psihologiem, logopēdiem, policiju;

85.5. organizēt absolventu aktivitātes.

VII. Mobilo telefonu un viedierīču lietošanas un uzglabāšanas kārtība

86. 1.–9. klašu izglītojamajiem, atrodoties izglītības iestādē vai tās teritorijā, mobilo telefonu un citu viedierīču (viedpulksteņu, planšetdatoru, datoru u. c.) lietošana ir aizliegta. Viedierīcēm jābūt izslēgtām un novietotām klases audzinātāja norādītajā uzglabāšanas vietā (kastē) līdz mācību dienas beigām. Mācību stundās viedierīču lietošana pieļaujama tikai ar pedagoga atļauju, ja tas nepieciešams mācību procesa nodrošināšanai.
87. 10.–12. klašu izglītojamajiem, atrodoties izglītības iestādē vai tās teritorijā, ārpus mācību stundām/starprīžos mobilo telefonu un citu viedierīču (viedpulksteņi, planšetdatori, datori u. c.) lietošana ir atļauta, taču vēlams viedierīces neizmantot koplietošanas telpās: gaitenšos, vestibilos u. c. Mācību stundās viedierīču lietošana pieļaujama tikai ar pedagoga atļauju, ja tas nepieciešams mācību procesa nodrošināšanai.
88. Ārkārtas situācijas gadījumā vecāki var sazināties ar klases audzinātāju vai nodot informāciju, sazinoties ar izglītības iestādes direktoru (t. 67218501) vai direktora vietnieku (t. 67218503).
89. Ārkārtas situācijā izglītojamajam izglītības iestādes personāla uzraudzībā ir atļauts sazināties ar vecākiem, izmantojot viedierīces.
90. Ja 1. - 12. klašu izglītojamajam veselības vai citu objektīvu apsvērumu dēļ mācību stundās ir nepieciešama viedierīce, izglītojamā vecāki vai pilngadīgais izglītojamais iesniedz iesniegumu izglītības iestādes direktoram, lai saskaņotu viedierīces lietošanas atļauju.
91. Noteikumu neievērošanas gadījumā: pedagogs, kurš konstatējis pārkāpumu, veic pārrunas ar izglītojamo, aicinot mobilo telefonu vai citu viedierīci novietot uzglabāšanas vietā (kastē) vai ielikt somā, un par pārkāpumu informē klases audzinātāju, atkārtota pārkāpuma gadījumā klases audzinātājs fiksē pārkāpumu E-klases uzvedības žurnālā vai informē vecākus par atkārtotu pārkāpumu. Ja izglītojamais atkārtoti neievēro noteikumus, tad mobilais telefons vai cita viedierīce tiek nodoti izglītības iestādes administrācijai.
92. Klases audzinātājs informē vecākus par radušos situāciju un aicina izglītojamo un viņa vecākus uz sarunu ar izglītības iestādes administrāciju. Mobilais telefons un viedierīces tiek uzglabātas Skolas seifā un tiek izsniegtas tikai izglītojamā vecākiem.

VIII. Kārtība, kādā izglītības iestādes vadītājs vai viņa pilnvarota persona pieprasa uzrādīt un pārbauda izglītojamā personīgās mantas, kā arī nosaka izglītojamā pārvietošanās ierobežojumus

93. Izglītojamo personīgo mantu pārmeklēšana un pārvietošanās brīvības ierobežošana pieļaujama tikai izglītības iestādes izglītojamo un tajā nodarbināto personu drošības, veselības vai dzīvības apdraudējuma gadījumā.
94. Šo noteikumu izpratnē pilnvarotās personas, kas ir tiesīgas veikt izglītojamo personīgo mantu pārmeklēšanu un ierobežot pārvietošanos, ir izglītības iestādes direktors un direktora pilnvarotās personas, kas noteiktas ar atsevišķu direktora rīkojumu.

95. Rīkojums par pilnvaroto personu nozīmēšanu tiek izdots katra mācību gada sākumā. Par direktora pilnvarotajām personām tiek informēti visi izglītības iestādes darbinieki, izglītojamie un izglītojamo likumiskie pārstāvji.
96. Izglītības iestādes pedagogiem ir tiesības rīkoties tā, lai novērstu personu drošības, veselības vai dzīvības apdraudējumu. Apdraudējuma konstatēšanas gadījumā, pedagogam ir pienākums nekavējoties par to informēt izglītības iestādes direktoru un/vai viņa pilnvarotās personas.
97. Izglītības iestādes direktoram un/vai viņa pilnvarotai personai ir tiesības savas, izglītojamo, pedagogu vai citu personu drošības, veselības vai dzīvības apdraudējuma gadījumā pieprasīt, izglītojamā personīgo mantu uzrādīšanu un pārbaudīt izglītojamā uzrādītās personīgās mantas. Izglītības iestādes direktoram un/vai viņa pilnvarotai personai ir tiesības ierobežot izglītojamā pārvietošanos.
98. Izglītības iestādes izglītojamajiem ir pienākums pēc izglītības iestādes direktora vai viņa pilnvarotas personas pieprasījuma uzrādīt savas personīgās mantas, kā arī pildīt izglītības iestādes direktora vai viņa pilnvarotās personas norādījumus.
99. Ja izglītības iestādes darbiniekam vai izglītojamam ir informācija vai pamatotas aizdomas, ka cits izglītojamais ienesis izglītības iestādē, tās teritorijā vai tās organizētajos vai atbalstītajos pasākumos bīstamas vielas vai priekšmetus, izglītības iestādes darbinieks vai izglītojamais nekavējoties par to informē direktoru vai viņa pilnvarotu personu. Ja nepieciešams rīkoties nekavējoties, izglītojamais par minēto informāciju vai aizdomām informē jebkuru izglītības iestādes darbinieku, kurš par to informē direktoru vai viņa pilnvarotu personu.
100. Direktors vai tā pilnvarotā persona, pēc informācijas saņemšanas un izvērtēšanas, var pieņemt lēmumu ierobežot izglītojamā, par kuru sniegta informācija, pārvietošanos, pieprasīt uzrādīt un pārbaudīt viņa personīgās mantas. Minēto lēmumu paziņo izglītojamam un nepilngadīgā izglītojamā vecākiem, tostarp izskaidrojot pārvietošanās ierobežojuma būtību, norādot atrašanās vietu, un personīgo mantu pārbaudes būtību, kā arī pieprasa izglītojamam uzrādīt personīgās mantas.
101. Direktors vai viņa pilnvarotā persona, nodrošinot izglītojamā privātumu, vēl vismaz viena izglītības iestādes darbinieka klātbūtnē pārbauda izglītojamā uzrādītās personīgās mantas. Direktors vai viņa pilnvarota persona ir tiesīga, brīdinot izglītojamo, izglītojamā uzrādīto personīgo mantu pārbaudi dokumentēt, izmantojot video vai skaņas fiksācijas ierīci.
102. Ja izglītojamā, par kuru sniegta informācija, uzrādīto personīgo mantu pārbaudes laikā tiek konstatēts, ka izglītojamais ienesis izglītības iestādē, tās teritorijā vai tās organizētajos vai atbalstītajos pasākumos bīstamas vielas vai priekšmetus, direktors vai viņa pilnvarota persona informē par to pašvaldības policiju vai Valsts policiju un nepilngadīgā izglītojamā vecākus, kā arī pēc nepieciešamības pašvaldības sociālo dienestu, nodrošina pie izglītojamā atrasto bīstamo vielu un priekšmetu izņemšanu un uzglabāšanu, kā arī izglītojamā uzraudzību līdz pašvaldības policijas vai Valsts policijas ierašanās brīdim.
103. Par izglītojamā uzrādīto personīgo mantu pārbaudes rezultātu direktors vai viņa pilnvarota persona sastāda aktu. Vienu akta eksemplāru izsniedz izglītojamam vai nepilngadīgā izglītojamā vecākiem, otru – uzglabā izglītības iestādē, trešo – nodod pašvaldības policijai vai Valsts policijai.
104. Aktā iekļauj izglītības iestādes nosaukumu, pārbaudes datumu, laiku un telpu (vietu), izglītības iestādes darbinieku, kas piedalījās pārbaudē un izglītojamā vārdu un uzvārdu, pārbaudes veikšanas mērķi, pārbaudes dokumentēšanu, izmantojot video un skaņas fiksācijas ierīci (ja tāda veikta), pārbaudes laikā konstatēto, turpmāko rīcību, izglītojamā viedokli un darbinieku parakstus. Izglītojamais iepazīšanos ar aktu apliecina ar parakstu, kā arī ir tiesīgs aktā norādīt papildu informāciju.

105. Ja izglītojamais nepiekrīt savu personīgo mantu uzrādīšanai un pārbaudei, direktors vai viņa pilnvarotā persona nekavējoties informē nepilngadīgā izglītojamā vecākus un pašvaldības policiju vai Valsts policiju un nodrošina izglītojamā uzraudzību līdz tās ierašanās brīdim.

IX. Kārtība, kādā iesniedz informāciju par izglītojamā veselības stāvokli un citiem apstākļiem, kas ietekmē izglītības procesu, kā arī šīs informācijas uzskaitē Valsts izglītības informācijas sistēmā

106. Izglītojamā vecāki sniedz izglītības iestādei informāciju par izglītojamo veselības stāvokli un citiem apstākļiem, kas var būtiski ietekmēt izglītības procesu.
107. Izglītojamā vecāki nodrošina savlaicīgu informācijas sniegšanu izglītības iestādei par uztura normām (ģimenes ārsta vai ārsta speciālista ieteikums), informāciju par hroniskām saslimšanām (ārsta ieteikumi), informāciju par individuālajām izglītojamā uzvedības vai mācību īpatnībām, citu būtisku informāciju, kas var ietekmēt izglītības procesu.
108. Izglītojamā vecāki sniedz informāciju klases audzinātājam katru gadu līdz 15.septembrim vai 2 nedēļu laikā pēc mācību uzsākšanas, vai pēc jaunas informācijas iegūšanas.
109. Par izmaiņām izglītojamā veselības stāvoklī un izmaiņām citos apstākļos, kas var būtiski ietekmēt mācību procesu, izglītojamā vecāki nekavējoties informē klases audzinātāju. Klases audzinātājs iesniedz dokumentus direktora vietniekam izglītības jomā. Direktora vietnieks divu nedēļu laikā organizē saņemtās informācijas izvērtēšanas procesu, iesaistīto izglītības darbinieku informēšanu un izvērtēšanu vadības un atbalsta komandas sanāksmē par iekļaušanu vai neiekļaušanu VIIS sistēmā.
110. Atbildīgā persona par informācijas reģistrēšanu VIIS ir direktora vietnieks izglītības jomā.
111. Pedagoģiskās padomes sēdē jūnijā tiek izvērtēts, vai jāaktualizē VIIS sistēmā veiktās atzīmes termiņš.
112. Ievietojot informāciju VIIS, tiek norādīts laika posms, kurā šī atzīme ir spēkā, mainoties situācijai vai iesniedzot jaunu informāciju, tiek nekavējoties aktualizēta vai dzēsta informācija no VIIS.

X. Atbildība par noteikumu pārkāpumiem

113. Atbildība par pārkāpumiem nodrošina izglītojamo disciplinēšanu iekšējās kārtības noteikumu ievērošanai, citu pārkāpumu izdarīšanas novēršanai un izglītojamo, pedagogu, darbinieku un citu personu likumiskās tiesību un interešu ievērošanu.
114. Piemērotais sods par izglītojamā pārkāpumu ir attiecīgs ietekmēšanas līdzeklis, kura pamats ir izglītojamā likumisko pienākumu nepildīšana, kas noteikti normatīvajos aktos un konkretizēti šajos noteikumos.
115. 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.
116. 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.
117. 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.
118. Atkarībā no pārkāpuma rakstura, smaguma, sistemātiskuma, bērna vecuma, izglītības pakāpes un klases, var tikt piemēroti šādi ietekmēšanas līdzekļi:
- 118.1. mutisks aizrādījums izglītojamajam;
 - 118.2. ieraksts skolvadības sistēmas E-klase uzvedības žurnālā;
 - 118.3. individuālas pārrunas ar izglītojamo, sarunu fiksējot skolvadības sistēmas E-klase individuālo sarunu žurnālā;
 - 118.4. klases audzinātāja informēšana, pārkāpuma fiksēšana un pienākums izglītojamajam sniegt rakstveida paskaidrojumu;
 - 118.5. pārrunas ar izglītojamā vecākiem, sarunu fiksējot skolvadības sistēmas E-klase individuālo sarunu žurnālā;
 - 118.6. lūgums izglītojamā likumiskajam pārstāvim sniegt rakstveida paskaidrojumu;
 - 118.7. jautājuma izskatīšana pedagogiskās padomes sēdē vai pie direktora (pieaicinot pēc nepieciešamības izglītojamo un likumisko pārstāvi);
 - 118.8. jautājuma nodošana un izskatīšana dibinātāja atbildīgajā komisijā (pieaicinot pēc nepieciešamības izglītojamo un likumisko pārstāvi);
 - 118.9. atskaitīšana no izglītības iestādes normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos (attiecas uz vidējās izglītības pakāpi vai pilngadīgiem pamatizglītības programmu izglītojamajiem). Atskaitīšanai no izglītības iestādes konstatē pārkāpumu atkārtotību. Izglītības iestāde izdara lietderības apsvērumus, kāpēc tiek pieņemts šāds galīgais ietekmēšanas līdzeklis – atskaitīšana. Pamats atskaitīt ir gadījumā, ja ir secināms, konkrētajos apstākļos atskaitīšana ir piemērots un samērīgs ietekmēšanas līdzeklis.
119. 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.
120. Gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu un alkohola lietošanu, izglītības iestāde ziņo vecākiem un neatliekamās medicīniskās palīdzības dienestam.
121. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, izglītības iestādes vadība par pārkāpumiem ziņo tiesībsargājošām iestādēm.
122. 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.
123. Izglītojamais un viņa likumiskie pārstāvji atbild par kaitējumu, kas vainojamas rīcības dēļ nodarīts izglītības iestādei, citiem izglītojamiem, darbiniekiem, apmeklētājiem un citām personām.

XI. Kavējumu uzskaites un attaisnošanas kārtība

124. Mācību priekšmeta skolotājs katrā mācību stundā skolvadības sistēmā E-klase atzīmē, kuri izglītojamie nav ieradušies stundā.
125. Par izglītojamā prombūtni un neierašanās iemeslu vecāki līdz plkst. 9.00 telefoniski vai elektroniski informē klases audzinātāju.

126. Attaisnojoši dokumenti par kavētajām stundām jāiesniedz klases audzinātājam tajā dienā, kad izglītojamais pēc prombūtnes ierodas izglītības iestādē.
127. Informāciju par kavējumu attaisnojumu klases audzinātājs reģistrē skolvadības sistēmā E-klase.
128. Kavējums nav attaisnojums mācību satura neapgūšanai.
129. 1. – 12. klašu izglītojamo vecāku rakstisku lūgumu (papīra formātā parakstītu vai ar drošu elektronisko parakstu parakstītu dokumentu, kuru nosūta klases audzinātājam skolvadības sistēmā E-klase) attaisnot mācību stundu kavējumus slimības vai citu iemeslu dēļ klases audzinātājs akceptē:
- 129.1. veselības traucējumu dēļ - līdz 5 mācību dienām ne vairāk kā 3 reizes pusgadā vai ne vairāk kā 15 mācību dienas pusgadā;
- 129.2. citu iemeslu dēļ - ne vairāk kā 15 mācību stundas pusgadā;
- 129.3. par kavējumu, kas slimības dēļ ilgst vairāk par 5 mācību dienām, jāiesniedz ārsta zīme;
- 129.4. Izglītojamajam iepriekš jāsaskaņo ar klases audzinātāju mācību kavējumi attaisnojošu iemeslu dēļ (sporta nometnes, sacensības, koncerti, mājas apstākļi u. tml.). Ja paredzēts kavēt vairāk nekā 5 mācību dienas, tas jāsaskaņo ar izglītības iestādes direktoru, rakstot direktoram iesniegumu (papīra formātā vai kā ar drošu elektronisko parakstu parakstītu vēstuli skolvadības sistēmā E-klase).
- 129.5. Kavējumi, kas saistīti ar piedalīšanos izglītības iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos (olimpiādēs, skatēs, konkursos, sacensībās u.c.) tiek uzskatīti par attaisnotiem pēc pasākuma vadītāja norādījuma, saskaņojot ar izglītības iestādes direktoru.
- 129.6. Ja izglītojamais nav apmeklējis izglītības iestādi vairāk nekā trīs mācību dienas vai kavējis vairāk nekā 20 mācību stundas semestrī 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 - tiek veikts ieraksts Valsts izglītības informācijas sistēmā (VIIS). Izvērtējot izglītojamā attieksmi un vecāku sadarbību ar izglītības iestādi, lietu nodod atbildīgajām pašvaldības institūcijām.

XII. Noslēguma jautājums

130. Atzīt par spēku zaudējušus ISMA vidusskolas “Premjers” 2020.gada 27.augustā iekšējos noteikumus Nr.10-ie „Iekšējās kārtības noteikumi”.

Direktore

I.Bričinska

Saskaņots
(ar ISMA vidusskolas “Premjers” dibinātāju)
2025.gada 29.augustā