



PREMJERS

INFORMĀCIJAS SISTĒMU MENEDŽMENTA AUGSTSKOLAS

VIDUSSKOLA

Reģ. Nr. 3613801080, Lomonosova 1/7, Rīga, LV-1019, tālrunis: +37167218501, +37129183617, fakss: 67241591

F-nasts: skola@isma.lv www.skola.isma.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

2020. gada 27. augustā

Nr. 10-ie

IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 1.punktu un Ministru kabineta 2009.gada 24.novembra noteikumu Nr.1338 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos” 3.5.apakšpunktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Informācijas sistēmu menedžmenta augstskolas vidusskolas „Premjers” (turpmāk – Skola) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – noteikumi) izdoti saskaņā ar 2009.gada 24.novembra Ministru kabineta noteikumu Nr. 1338 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos” 3.5. un 6.punktu prasībām, un Skolas nolikuma 14. punktam.
2. Noteikumi nosaka izglītojamo:
 - 2.1. uzvedības noteikumus Skolā, tās teritorijā un Skolas organizētajos pasākumos;
 - 2.2. evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojumu Skolā;
 - 2.3. alkohola un enerģijas dzērienu, cigarešu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, šaujamieroču un auksto ieroču iegādāšanās, lietošanas, glabāšanas un realizēšanas aizliegumu Skolā un tās teritorijā, kā arī pirms Skolas pasākumiem un pasākumu laikā, kur tiek pārstāvēta Skola;
 - 2.4. izglītojamā rīcību, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;

- 2.5. administrācijas un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo;
 - 2.6. izglītojamo pamudinājumu un apbalvojumu kārtību;
 - 2.7. amatpersonas, kuras ir atbildīgas par izglītojamo iepazīstināšanu ar Noteikumiem;
 - 2.8. izglītojamo un atbildīgo personu rīcību Skolā un tās organizētajos pasākumos;
 - 2.9. izglītības procesa organizāciju;
 - 2.10. izglītojamo tiesības un pienākumus;
 - 2.11. atbildību par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu.
3. Noteikumi nodrošina izglītojamo drošību un viņu tiesību ievērošanu.
 4. Noteikumi ir saistoši Skolas izglītojamiem un Skolas administrācijai, pedagogiem un atbalsta personālam (turpmāk – darbinieki). Noteikumi ir publicēti Skolas tīmekļvietnē www.premjers.isma.lv
 5. Izglītojamie un viņu likumiskie pārstāvji ar noteikumiem tiek iepazīstināti katra mācību gada sākumā – septembrī, iepazīšanos apstiprinot ar savu parakstu. Likumiskie pārstāvji ar noteikumiem tiek iepazīstināti pirmajā rudens klases vecāku sapulcē.
 6. Izglītojamos (un viņu likumiskos pārstāvjus), kuri tiek uzņemti Skolā mācību gada laikā, ar noteikumiem iepazīstina uzņemšanas brīdī. Izglītojamo iepazīstināšanu ar iekšējās kārtības noteikumiem reģistrē klases e-žurnālā. Izglītojamais atbilstoši spējām un prasmēm to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu un parakstu.

II. Izglītības procesa organizācija

7. Mācību gada sākumu, semestrus, brīvlaikus un mācību gada beigas nosaka Ministru kabineta noteikumi par attiecīgā mācību gada sākuma un beigu laiku.
8. Mācības Skolā notiek piecas dienas nedēļā valstī noteikto darba dienu laikā. Ārpusstundu nodarbības un pasākumi var tikt organizēti arī brīvdienās.
9. Mācību stundu sākums plkst. 8.30. Skolas ārdurvis ir atvērtas no plkst. 8.00. Izglītojamais ierodas savlaicīgi, nekavējot mācību stundu sākumu.
10. Izglītojamie ierodas Skolā, ievērojot apģērba kultūru, atbilstoši gadalaika apstākļiem: tīrs apģērbs, neatkailinātas ķermeņa daļas, uz apģērba nav cilvēka cieņu aizskaroši uzraksti un zīmējumi. Ievēro personīgās higiēnas prasības, t.sk. matiem jābūt tīriem un sakārtotiem.
11. Izglītojamie novieto virsdrēbes garderobē. Atrasties Skolas telpās virsdrēbēs ir aizliegts.
12. Skolas garderobe ir atvērta no plkst. 8.00 līdz 17.00.
13. Sporta apģērbus somas un maisiņus drīkst atstāt garderobē uz vienu mācību dienu.
14. Mācību stundas Skolā notiek saskaņā ar Skolas direktora apstiprināto mācību priekšmetu stundu sarakstu. Fakultatīvas nodarbības notiek pēc Skolas direktora apstiprināta nodarbību saraksta.
15. Vienas mācību stundas ilgums ir 40 minūtes.
16. Mācību stundas 1.- 12. klasēs notiek pēc klašu sistēmas ar izņēmumiem īpašos gadījumos (filmas skatīšanās, mūzika, informātika, ķīmija, valodu dalīšana grupās u.c.). Šajos gadījumos kabinetu izkārtojumu nodrošina atbildīgais Skolas direktora vietnieks izglītības jomā.
17. Klašu telpas pirms un pēc mācību priekšmetu stundām atslēdz/aizslēdz Skolas tehniskais darbinieks.
18. Par mācību stundu saraksta izmaiņām tiek paziņots izglītojamiem pēc iespējas savlaicīgāk. Stundu izmaiņas nākamajai dienai Skolas direktora vietnieks izglītības jomā paziņo

- rakstveidā līdz plkst. 12.00 informācijas stendos. Izglītojamie un darbinieki pirms aiziešanas no Skolas iepazīstas ar stundu izmaiņām nākamajai dienai.
19. Skolas pasākumi notiek pēc Skolas direktora vietnieka audzināšanas jomā sagatavotam ārpusstundu pasākumu plānam, ko apstiprina Skolas direktors.
 20. Pasākumi izglītojamajiem Skolā beidzas:
 - 1.– 6. klasēm – ne vēlāk kā plkst. 19.00;
 - 7.– 9. klasēm – ne vēlāk kā plkst. 21.00;
 - 10.–12. klasēm – ne vēlāk kā plkst. 22.00.
 21. Klases pasākumu laiks un saturs tiek saskaņoti ar atbildīgo Skolas direktora vietnieku audzināšanas jomā. Klases pasākumu laikā par kārtību telpās atbild izglītojamie un klases audzinātājs. Pēc pasākuma klases telpu atstāj sakārtotu.
 22. Starpbrīžos izglītojamie atstāj klašu telpas, bet dežurantiem šajā laikā jāizvēdina un jāsakārto klase nākošai stundai. Klašu dežuranti atbild par kārtību klasē starpbrīža laikā.
 23. Starpbrīdī:
 - 23.1. izglītojamiem jāievēro pieklājību un ētikas normas. Pārvietojoties izglītojamajiem aizliegts drūzmēties, skriet, grūstīties, klaigāt un trokšņot, kā arī bez vajadzības uzturēties sanitārajās un koplietošanas telpās;
 - 23.2. tualeti un tas aprīkojumu (podu, tualetes papīru, ziepes, izlietni) drīkst izmantot tikai tām paredzētajam mērķim;
 - 23.3. obligāti jāievēro dežurējošā pedagoga aizrādījumi;
 - 23.4. ieteikts ievērot personīgo higiēnu un drošību un nesēdēt uz grīdas;
 - 23.5. aizliegts ēdot staigāt pa skolas telpām, kā arī skolas telpās izmētāt produktu iepakojumus.
 24. Izglītojamajiem ir iespēja apmeklēt konsultācijas visos mācību priekšmetos. Konsultāciju saraksts ir pieejams informācijas stendā.
 25. Pirmssvētku dienās vai citos objektīvos gadījumos ar Skolas direktora rīkojumu var mainīt mācību stundu, konsultāciju un fakultatīvo nodarbību grafikus un norises laiku.
 26. Pēc mācību priekšmetu stundu beigām 1.–4. klašu izglītojamajiem atļauts iziet no Skolas teritorijas tikai vecāku/aizbildņu pavadībā.
 27. Skolā 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. 9.00 – 16.00.
 28. Skolā ir bibliotēka. Darba laiks no plkst. 10.00 līdz plkst. 17.00.
 29. Bibliotēkā izglītojamie var lasīt daiļliteratūru, preses izdevumus, gatavoties stundām, lietot datorus un Internetu.
 30. Izglītojamie saudzīgi izturas pret bibliotēkā saņemtajām daiļliteratūras un mācību grāmatām vai citiem mācību līdzekļiem.
 31. Saņemot mācību grāmatas, to pēdējā lappusē ieraksta vārdu, uzvārdu, klasi un mācību gadu.
 32. Izglītojamiem ir pieejama ēdnīca. Ēdnīca ir atvērta no plkst. 8.00 līdz plkst. 16.00.
 33. Sākumskolas izglītojamie uz ēdamzāli dodas klases audzinātāja pavadībā.
 34. Pirms ēšanas jānomazgā rokas. Ēdnīcā jāievēro kārtība un klusums, higiēnas prasības un ēšanas kultūra, kā arī saudzīga attieksme pret ēdnīcas inventāru. Ēdnīcā nav atļauts atrasties virsdrēbēs.
 35. Skolas ēdnīcā ir pašapkalpošanās (pusdienu saņemšana, lietoto trauku aiznešana). Izglītojamos apkalpo rindas kārtībā.
 36. Lai nodrošinātu izglītojamā likumiskos pienākumus attiecībā uz izglītības ieguvu, kā arī izglītības procesu un iekšējo kārtību, Skola ir tiesīga ierobežot izglītojamā tiesības uz zīdīšanu ārpus Skolas telpām, slēdzot Skolas ārdurvis (pamatojums: Satversmes 116.pants,

Izglītības likuma 54. pants un Bērnu tiesību aizsardzības likuma 4.nodaļa), izņemot noteikumos noteiktos gadījumos saskaņā ar Skolas darbinieka atļauju.

37. Izņēmuma gadījumā, tai skaitā slimības dēļ, izglītojamais drīkst atstāt Skolu pirms noteiktā mācību stundu beigu laika ar medmāsu un klases audzinātāja vai Skolas vadības pārstāvja atļauju, informējot par to vecākus (likumisko pārstāvi).

Izglītojamo likumisko pārstāvju un citu personu ierašanās un uzturēšanās Skolā notiek saskaņā ar “Kārtība, kādā izglītības iestādē uzturas nepiederošas personas”.

38. Skolas administrācijas darba laiks - no plkst. 8.00 līdz 17.00.

39. Apmeklētāju pieņemšana notiek direktora apstiprinātos pieņemšanas laikos:

Skolas direktore (308.kab.)

Otrdienās: 9.00 – 12.00

Ceturtdienās: 14.00 – 17.00

Direktores vietnieces izglītības jomā (307. kab.)

Pirmdienās: 13.30 – 16.30

Trešdienās: 9.30 – 10.30

Ceturtdienās: 10.00 – 14.00

Direktores vietniece audzināšanas jomā (306. kab.)

Pirmdienās: 10.00 – 14.00

vai iepriekš piesakoties, rakstot uz skolas e-pastu skola@isma.lv vai skolvadības elektroniskajā sistēmā E-klase.

40. Skola var organizēt izglītojamo ekskursijas. Izglītojamie, kuri nepiedalās ekskursijā, apmeklē noteiktās mācību priekšmetu stundas.

41. Drošības noteikumi ekskursijās ir noteikti “Drošības noteikumi pastaigās, ekskursijās un pārgājienos”.

III. Evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību izvietojumu Skolā

42. Evakuācijas plāns un informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību tiek izvietota katrā Skolas stāvā.

43. Ar evakuācijas plānu un informāciju par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību izglītojamie tiek iepazīstināti divas reizes gadā, katra semestra sākumā.

44. Par izglītojamo iepazīstināšanu ar evakuācijas plānu un informāciju par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību atbildīgie ir klašu audzinātāji.

IV. Izglītojamo tiesības

45. Iegūt licencētajām izglītības programmām atbilstošu pamatizglītību un vispārējo vidējo izglītību, kā arī piedalīties ārpusstundu aktivitātēs un visos citos Skolas organizētajos pasākumos.

46. Izglītojamajiem ir tiesības uz netraucētu mācību darbu stundās un fakultatīvajās nodarbībās.

47. Mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par Skolas darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus Skolas dzīves pilnveidošanai.
48. Izmantot visus Skolas resursus izglītības iegūšanai, tai skaitā Skolas telpas, bibliotēku, mācību līdzekļus, sporta zāli.
49. Izglītojamie apmeklē mācību stundas saskaņā ar mācību priekšmetu stundu sarakstu. Vienu reizi mēnesī izglītojamie saņem sekmju izrakstu elektroniskajā veidā.
50. Saņemt no skolotājiem savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem.
51. Izglītojamajiem ir tiesības nodarboties ar pētniecisko darbu, saņemot nepieciešamus paskaidrojumus, konsultācijas un atbalstu no pedagogiem pētnieciskā darba gaitā.
52. Iegūt kvalitatīvas zināšanas vispārīzglītojošos priekšmetos, piedalīties fakultatīvajās un papildus nodarbībās, saņemt pedagoga konsultācijas visos mācību priekšmetos.
53. Piedalīties Skolas sabiedriskajā dzīvē, Skolas padomes un Izglītojamo pašpārvaldes darbā atbilstoši to reglamentiem.
54. Pārstāvēt Skolu dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs. Piedalīties dažāda līmeņa projektos.
55. Izglītojamajiem ir tiesības uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem Skolā un tās organizētajos pasākumos.
56. Izglītojamie ir tiesīgi saņemt profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību normatīvajos aktos noteiktajā apmērā.
57. Izglītojamajiem ir tiesības starprīžos izmantot Skolas ēdnīcas pakalpojumus, ievērojot kārtību, higiēnas prasības un ēšanas kultūru un saudzīgu attieksmi pret ēdnīcas telpu inventāru.
58. Uz izglītojama īpašumā, lietojamā vai valdījumā esošās personiskās mantas aizsardzību Skolā.
59. Saņemt motivētu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu.

Pamudinājumu un atbalvojumu sistēma

Kas izskata	Kārtība, kādā izskata skolēnu atbalvošanu	Tālākā iespējamā darbība
Priekšmeta skolotājs	Uzslava. Mutiska pateicība. Ieraksti dienasgrāmatā. Pateicība vecākiem. Pateicības, atzinības raksti. Diplomi.	Rosina augstākiem atbalvojumiem
Skolas direktors	Uzslava. Mutiska pateicība. Pateicība vecākiem. Pateicības, atzinības raksti.	Rosina augstākiem atbalvojumiem
Skolas direktora vietnieki	Atzinības par sasniegumiem mācību darbā, olimpiādēs, sportā ārpusklases darbā.	Rosina augstākiem atbalvojumiem
Skolas direktors	Olimpiāžu uzvarētāju un viņu skolotāju apsveikšana.	Rosina augstākiem atbalvojumiem

	Izlaidumos apsveic labākos skolēnus un viņu vecākus. Skolas iespēju izmantošana materiālo balvu piešķiršanai (atlaides mācību studijām ISMA). Citu ierosinājumu izskatīšana.	
Skolas pedagoģiskā padome	Izskata jautājumus par pamudinājumiem un apbalvojumiem	

V. Izglītojamo pienākumi

60. Izglītības apguvei paredzēto laiku pilnībā izmantot mācību vielas apguvei, sistemātiski gatavoties mācību stundām un iegūt pamatizglītību.
61. Mācīties atbilstoši savām spējām, cenšoties uzlabot savu sniegumu.
62. Ievērot un izpildīt Skolas darbinieku likumīgās prasības.
63. Ievērot ētikas un morāles normas, būt pieklājīgam saskarsmē ar citiem izglītojamajiem, darbiniekiem un Skolas apmeklētājiem. Aizliegts lietot necenzētus vārdus un izteicienus, pielietot vardarbību (fiziski, emocionāli un psiholoģiski ietekmēt, pazemot skolēnus un Skolas darbiniekus), huligāniski uzvesties.
64. Ievērot Skolas nolikumu un iekšējās kārtības noteikumus, kā arī citus saistošos iekšējos noteikumus, ar kuriem izglītojamie iepazīstināti.
65. Ierasties Skolā tīrā un sakoptā apgērbā, svētku gadījumā jāierodas svinīgā tērpā. Veselības un higiēnas nolūkos ir rekomendēts izmantot maiņas apavus, jo īpaši ņemot vērā laikapstākļus.
66. Savlaicīgi ierasties Skolā, nekavējot mācību stundu sākumu.
67. Apmeklēt mācību stundas atbilstoši mācību priekšmetu stundu sarakstam.
68. Mācību stundā precīzi izpildīt mācību priekšmeta pedagoga prasības un norādījumus, būt pieklājīgam, netraucēt klasesbiedriem un pedagogiem, bez skolotāja atļaujas pārvietoties pa klasi un atstāt to. Ievērot pārējo izglītojamo tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu.
69. Uz mācību stundu sagatavoties, ņemt līdzi nepieciešamos mācību līdzekļus un piederumus.
70. 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.
71. Sporta stundās ierasties sporta tērpā. No sporta stundas atbrīvotie izglītojamie, uzrādot sporta skolotājam ārsta vai vecāku zīmi, atrodas sporta zālē.
72. Pārvietojoties pa Skolu, izglītojamajiem ir aizliegts drūzmēties, skriet, grūstīties, īpaši pie logiem un kāpnēm, kļūstīt un citādi radīt traucējošus trokšņus.
73. Ar cieņu izturēties pret valsti un sabiedrību, valsts un Skolas simboliku un atribūtiķu.
74. Nekavējoties informēt Skolas darbiniekus, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai.
75. Rūpēties par Skolas vidi, inventāra saglabāšanu, kārtību un tīrību.
76. Rūpēties par savu veselību, tai skaitā ievērot personīgo higiēnu.
77. Ievērot ugunsdrošības, ceļu satiksmes noteikumus un drošības tehnikas noteikumus mācību priekšmetu kabinetos/stundās, sporta nodarbībās un sacensībās, ekskursijās un citos Skolas organizētajos pasākumos.
78. Par ugunsgrēku vai citu negadījumu nekavējoties ziņot Skolas darbiniekiem un izpildīt viņu norādījumus.
79. Precīzi izpildīt noteiktās prasības ārkārtas situācijās.

80. Saņemt atļauju pie klases audzinātāja (vai izņēmuma gadījumā no mācību priekšmeta skolotāja) ja izglītojamajam mācību procesa laikā ir nepieciešams iziet no Skolas.
81. Savlaicīgi informēt Skolas direktoru un saņemt direktora atļauju, ja izglītojamais mācību laikā dodas ilgstošā ekskursijā vai piedalās kādā citā pasākumā.
82. Iesniegt klases audzinātājam ārsta zīmi, ierodoties Skolā nākamajā dienā pēc slimošanas. Klases audzinātājs to reģistrē e-klasē un nodod Skolas medmāsai. Ja ārsts ir atbrīvojis no sporta, izglītojamais uzrāda zīmi sporta pedagogam.
83. Izglītojamajam ir tiesības uzrādīt vecāku zīmi, kura paskaidro mācību kavējumus, bet ne vairāk par 3 dienām pēc kārtas, pretējā gadījumā zīme netiek uzskatīta par kavējumu attaisnojošu dokumentu.
84. Neattaisnotu kavējumu gadījumā izglītojamajam ir pienākums patstāvīgi apgūt mācību vielu.
85. Slimības gadījumā izglītojamajam ir pienākums, atgriežoties Skolā, saskaņot ar skolotāju individuālo plānu, lai novērstu iekavētā mācību materiāla apgūšanu.
86. Aizliegts Skolā un tās teritorijā ienest un lietot ieročus, alkoholiskos dzērienus, narkotiskās vielas, tabakas izstrādājumus, pirotehniku, dzīvniekus, spēlēt azarta spēles.
87. Ziņot klases audzinātājam, Skolas dežurantam vai Skolas direktoram, par alkoholisko dzērienu, narkotisko vielu, tabakas izstrādājumu, pirotehnikas, dzīvnieku ienešanu gadījumiem Skolas teritorijā, kā arī par nepiederošu personu atrašanos skolā vai tās teritorijā.

VI. Atbildība par noteikumu neievērošanu

88. Par noteikumu neievērošanu izglītojamajiem var piemērot šādus disciplinārsodus:
 - 88.1. mutisks aizrādījums;
 - 88.2. rakstisks ziņojums vecākiem;
 - 88.3. Skolas direktora izteikts rājiens.

Kas izskata	Kārtība, kādā izskata skolēnu pienākumu nepildīšanu	Lēmumu fiksēšana
Priekšmeta skolotājs	Mutisks aizrādījums. Individuālas pārrunas.	Priekšmeta skolotājs rakstiski iesniedz ziņojumu klases audzinātājam.
Klases audzinātājs	Individuālas pārrunas. Pārrunas klases kolektīvā. Ieraksti dienasgrāmatā/E-klasē. Vecāku informēšana. Vecāku izsaukšana uz skolu.	Ieraksti dienasgrāmatā/E-klasē. Vecāku informēšana (vēstule).
Skolas direktora vietnieki	Jautājumu izskata pedagoģiskās padomes sēdē.	Rakstiski protokolēti pārkāpumi un lēmumi uzglabājas pie Skolas direktora vietniekiem.
Skolas direktors	Jautājumu izskata pie Skolas direktora kopā ar klases audzinātāju/ priekšmeta skolotāju un skolēna vecākiem.	

Pedagoģiskās padomes sēdē	Izskata jautājumu.	Rakstiski protokolēti pārkāpumi un lēmumi (pedagoģiskās padomes sēžu protokoli).
---------------------------	--------------------	--

Īpašie gadījumi:

89. Par Skolas īpašuma vai cita īpašuma bojāšanu izglītojamais un viņa vecāki ir materiāli atbildīgi. Par nodarījumu izglītojamais sniedz rakstisku paskaidrojumu, kuru uzglabā izglītojamā personas lietā.
90. Gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu un alkohola lietošanu, skola ziņo vecākiem un medicīnas iestādēm.
91. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, skola nekavējoties ziņo tiesībsargājošām iestādēm.
92. 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., Skolas direktors rīkojas saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto kārtību par Skolas direktora rīcību, ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību un dzīvību.
93. Izglītojamais atbild par kaitējumu, kas vainojamas rīcības dēļ nodarīts Skolai, citiem izglītojamiem, darbiniekiem, apmeklētājiem un citām personām.

VII. Amatpersonas, kuras ir atbildīgas par izglītojamo iepazīstināšanu ar Noteikumiem:

94. Klases audzinātājs iepazīstina izglītojamos ar Noteikumiem I un II semestra pirmajās mācību dienās. Kārtība tiek pārskatīta un pārrunāta papildus pēc vajadzības, ja radusies Noteikumu pārkāpumu situācija. Par Noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu klases žurnālā, izglītojamie parakstās par to ievērošanu.
95. Mājturības, sporta, bioloģijas, ķīmijas, fizikas un informātikas skolotājs iepazīstina ar Noteikumiem mācību priekšmetu stundās I un II semestru pirmās mācību stundas laikā. Par Noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu E -klases žurnālā, izglītojamie parakstās par to ievērošanu.
96. Pirms došanās klases ekskursijās, izbraukumos vai pārgājienos grupas vadītājs instruē izglītojamos par Noteikumiem pasākumā. Par Noteikumu pārrunāšanas faktu izglītojamie parakstās par to ievērošanu.
97. Par pirmās palīdzības sniegšanu izglītojamos informē klases audzinātājs sadarbībā ar Skolas medicīnas personālu vai citu pieaicinātu profesionālu personu, ne retāk kā vienu reizi gadā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu klases žurnālā, izglītojamie parakstās par to ievērošanu.
98. Par ugunsdrošību izglītojamos informē klases audzinātājs vai Skolas direktora pilnvarota amatpersona ne retāk kā vienu reizi gadā. Par Noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu klases žurnālā, izglītojamie parakstās par to ievērošanu.
99. Par elektrodrošību izglītojamos informē klases audzinātājs vai Skolas direktora pilnvarota amatpersona ne retāk kā vienu reizi gadā. Par Noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu klases žurnālā, izglītojamie parakstās par to ievērošanu.
100. Vienu reizi gadā izglītojamo drošības instrukcijās jāiekļauj informācija:

- Par rīcību ekstremālās situācijās,
- Par rīcību nestandarta situācijās,
- Par ceļu satiksmes drošību,
- Par drošību uz ledus,
- Par drošību uz ūdens,
- Par personas higiēnu un darba higiēnu,
- Par darba drošību veicot praktiskos un laboratorijas darbus.

101. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu klases žurnālā, izglītojamie parakstās par to ievērošanu.

VIII. Noslēguma jautājums

102. Atzīt par spēku zaudējušos ISMA vidusskolas “Premjers” 2011. gada 20. decembra iekšējos noteikumus „Iekšējās kārtības noteikumi”, Rīk.Nr.72-K/r.

Direktore

I. Bričinska

SASKAŅOTS
(ar ISMA vidusskolas “Prremjers” dibinātāju)
2020. gada 27. augustā