



# RĪGAS 75. PAMATSKOLA

Ogres iela 9, Rīga, LV-1019, tālrunis 67105785, 67105786, e-pasts: r75ps@riga.lv

## IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

30.08.2025.

Nr. PS75-25-7-nts

### **Rīgas 75. pamatskolas IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI**

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 1.punktu, Izglītības likuma 36. panta trešo daļu, 55. panta 8. punktu Ministru kabineta 22.08.2023. noteikumiem Nr.474, Rīgas domes 03.07.2024. noteikumiem NR. PS75-24-440-no "Rīgas 75.pamatskolas nolikums"*

#### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Rīgas 75. pamatskolas (turpmāk – izglītības iestāde) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – noteikumi) nosaka kārtību, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādē, tās teritorijā un tās organizētajos pasākumos.
2. Noteikumi ir saistoši izglītības iestādes izglītojamiem un viņu likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecākiem), izglītības iestādes administrācijai, pedagogiem, tehniskajam un atbalsta personālam (turpmāk – darbinieki), izglītības iestādes apmeklētājiem. Noteikumi ir publicēti izglītības iestādes tīmekļvietnē [www.r75ps.lv](http://www.r75ps.lv)
3. Noteikumi nosaka:
  - 3.1. izglītības procesa organizāciju;
  - 3.2. izglītojamo tiesības;
  - 3.3. izglītojamo pienākumus;
  - 3.4. kārtību, kādā uzskaita izglītojamo kavējumus un rīkojas neattaisnotu mācību stundu kavējumu gadījumos;
  - 3.5. izglītojamo drošību un tiesību aizsardzību;
  - 3.6. pamudinājumu un apbalvojumu sistēmu;
  - 3.6. vecāku tiesības un pienākumus sadarbībā ar skolu;
  - 3.7. vecāku iesaisti skolēnu vardarbības (tai skaitā ņirgāšanās) prevencijas veicināšanā;

- 3.8. izglītojamo sūdzību un priekšlikumu iesniegšanas un izskatīšanas kārtību;
- 3.9. atbildību par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu.
4. Izglītojamie un viņu vecāki ar noteikumiem tiek iepazīstināti katra mācību gada sākumā – septembrī, iepazīšanos apstiprinot ar savu parakstu. Vecāki ar noteikumiem tiek iepazīstināti pirmajā rudens klases vecāku sapulcē. Ja vecāki nav ieradušies uz vecāku sapulci, tad viņu pienākums ir iepazīties ar noteikumiem skolas mājaslapā un apliecināt to ar savu parakstu, ierodoties izglītības iestādē klātienē.
5. Izglītojamos (un viņu vecākus), kuri tiek uzņemti izglītības iestādē mācību gada laikā, ar noteikumiem iepazīstina uzņemšanas brīdī. Izglītojamo iepazīstināšanu ar iekšējās kārtības noteikumiem reģistrē klases instruktāžu žurnālā.
6. Ja pēc iepazīstināšanas ar noteikumiem izglītojamais vai vecāki atsakās vai kā citādi nespēj apliecināt iepazīšanos, atbildīgais pedagogs pieaicina papildu darbinieku šī fakta konstatēšanai un atzīmes veikšanai attiecīgajā dokumentā (instruktāžas žurnālā). Atzīme 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.
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.

## II. Izglītības procesa organizācija

8. Mācību gada sākumu, semestrus, brīvlaikus un mācību gada beigās nosaka Ministru kabineta noteikumi par attiecīgā mācību gada sākuma un beigu laiku.
9. 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.
10. Mācību process izglītības iestādē sākas plkst. 8.30. Izglītības iestādes ārdurvis ir atvērtas no plkst. 7.00. Izglītojamais ierodas savlaicīgi, vismaz 15 minūtes pirms pirmās mācību stundas sākuma.
11. Izglītības iestādes garderobe darbojas no plkst. 7.30 līdz 16.00. Izglītojamie novieto virsdrēbes garderobē. Atrasties izglītības iestādes telpās virsdrēbēs ir aizliegts. Izglītojamie ievēro izglītības iestādes izstrādātos noteikumus "*Garderobes lietošanas kārtība*".
12. Atrastās mantas (apavi, drēbes u.c.) tiek uzglabātas garderobē līdz katra semestra beigām. Izglītojamiem ir tiesības paņemt savas pazudušās mantas. Katra semestra beigās atlikušās mantas tiek nodotas labdarībai.
13. Izglītības iestādē ir noteikts stundu un starpbrīžu ilgums. Vienas mācību stundas ilgums ir 40 minūtes. Katra mācību stunda sākas ar zvanu. Divas minūtes pirms stundas sākuma tiek iezvanīts brīdinājuma zvans.
14. Izglītības iestādē ir noteikts šāds mācību stundas un starpbrīžu ilgums:
- |              |                      |                              |
|--------------|----------------------|------------------------------|
| 14.1.        | 1. stunda            | plkst. 8.30 – 9.10           |
| 14.2.        | 2. stunda            | plkst. 9.20 – 10.00;         |
| 14.3.        | 3. stunda            | plkst. 10.10 – 10.50;        |
| <b>14.4.</b> | <b>pusdienas (p)</b> | <b>plkst. 10.50 - 11.40;</b> |
| 14.5.        | 4. stunda            | plkst. 11.40 – 12.20;        |

17.6.	5. stunda	plkst. 12.30 – 13.10;
17.7.	6. stunda	plkst. 13.20 – 14.00 ;
17.8.	7. stunda	plkst. 14.05 – 14.45;
17.9.	8. stunda	plkst. 14.50 – 15.30

15. Interesu izglītības nodarbības, individuālās nodarbības un mācību priekšmetu konsultācijas var notikt pirms un pēc mācību stundām.

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

17. Par mācību stundu saraksta izmaiņām tiek paziņots izglītojamiem pēc iespējas savlaicīgāk. Stundu izmaiņas nākamajai dienai direktora vietnieks izglītības jomā paziņo rakstveidā, izvietojot informāciju e-klasē. Izglītojamie un darbinieki iepazīstas ar stundu izmaiņām nākamajai dienai.

18. Klases stunda notiek klases audzinātāja vadībā reizi nedēļā atbilstoši stundu sarakstam. Reizi nedēļā notiek klases audzinātāja konsultācija.

19. Starpbrīžos izglītojamie iziet no mācību telpas vai ar pedagoga atļauju paliek mācību telpā, uzņemoties atbildību par kārtību telpā.

20. Starpbrīžos par kārtību izglītības iestādes telpās atbild dežurējošie pedagogi un dežuradministrators. Lai nodrošinātu kārtību izglītības iestādē un veicinātu izglītojamo līdzatbildību, dežūrās var tikt iesaistīti izglītojamie.

21. Interesu izglītības, fakultatīvu un pagarināto grupu nodarbības notiek pēc izglītības iestādes vadības apstiprināta nodarbību saraksta.

22. Izglītojamajiem ir iespēja apmeklēt konsultācijas visos mācību priekšmetos. Konsultāciju saraksts ir pieejams informācijas standā, e-klasē un izglītības iestādes tīmekļvietnē [www.r75ps.lv](http://www.r75ps.lv)

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

24. Izglītības iestādes ārpusstundu nodarbības un pasākumi notiek:

24.1. 1.– 6. klasēm – līdz plkst. 18.00;

24.2. 7. – 9. klasēm – līdz plkst. 20.00;

25. Klases pasākumu laiks un saturs tiek saskaņots ar direktora vietnieku audzināšanas darbā. Klases pasākumu laikā par kārtību telpās atbild izglītojamie un klases audzinātājs. Pēc pasākuma klases telpa tiek sakārtota.

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

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

28. Izglītības iestādē ir bibliotēka un lasītava. Lasītavā izglītojamie var lasīt daiļliteratūru, preses izdevumus, gatavoties stundām, veikt radošos darbus u.c. ar mācībām saistītu darbību. Izglītojamie ievēro izglītības iestādes izstrādātos noteikumus "*Bibliotēkas lietošanas noteikumi*".

29. Izglītojamajiem ir pieejama ēdnīca izglītības iestādē. 1. – 9.klašu izglītojamie uz pusdienu ēdienreizi dodas noteiktajā laikā kopā ar pedagogu vai klases audzinātāju neatkarīgi no tā, vai izglītojamais ēd pusdienas.

30. Līdzpaņemto vai nopirkto ēdienu, dzērienu drīkst ēst, dzert tikai skolas ēdnīcas telpās.

31. Ēdnīcā jāievēro kārtība un galda kultūra, jābūt saudzīgiem pret ēdnīcas inventāru. Ēdnīcā nav atļauts atrasties virsdrēbēs.
32. Mācību procesa laikā izglītojamiem aizliegts iziet no izglītības iestādes bez pedagoga klātbūtnes. Izņēmuma gadījumā, tai skaitā slimības dēļ, izglītojamais drīkst atstāt izglītības iestādi pirms noteiktā stundu beigu laika ar skolas medmāsu un klases audzinātāja vai izglītības iestādes vadības pārstāvja atļauju, informējot par to vecākus.
33. Izglītības iestādes centrālās ārdurvis tiek slēgtas plkst. 22.00. Ieiešanu un iziešanu no izglītības iestādes pārrauga atbildīgais darbinieks (dienas dežurants un ēkas sargs). Sestdienās un svētdienās ieeja skolā tikai ar skolas administrācijas saskaņojumu (izņemot sporta zāles nomniekus – noslēgtais līgums).
34. Izglītojamo vecāku un citu personu ierašanos izglītības iestādē nosaka izglītības iestādes izstrādātie noteikumi "*Kārtība, kādā izglītības iestādē uzturas izglītojamo vecāki un citas personas*". Uzturēties izglītības iestādes telpās drīkst tikai pēc vizītes mērķa saskaņošanas ar atbildīgo darbinieku.
35. Izglītības iestādes darbinieku, izglītojamo, vecāku un citu personu ierašanās uz pasākumiem tiek noteikta saskaņā ar darba plānu, pašvaldības pasākumu plānu un atsevišķiem direktora rīkojumiem.
36. Pasākumu organizēšana ārpus izglītības iestādes tiek rakstiski saskaņota vismaz 5 darba dienas pirms pasākuma ar direktora vietnieku audzināšanas darbā (iesniegumu paraksta izglītības iestādes vadītājs), iesniegumā ir norādīta informācija par šā pasākuma mērķi, maršrutu, ilgumu, dalībnieku saraksts, vecumu, pārvietošanās veidu kā arī saziņas iespējas ar atbildīgo pedagogu.
37. Izglītojamie, kuri nepiedalās pasākumā ārpus izglītības iestādes (mācību stundu laikā), apmeklē noteiktās mācību stundas.

### III. Izglītojamo tiesības

38. Izglītojamiem izglītības iestādē ir šādas tiesības:
- 38.1. iegūt kvalitatīvu pamatizglītību, kā arī piedalīties ārpusstundu aktivitātēs, interešu izglītības programmās un visos citos izglītības iestādes organizētajos pasākumos atbilstoši mērķauditorijai;
- 38.2. mācīties vidē, kurā izglītojamais mācību stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās netiek traucēts;
- 38.3. izmantot visus izglītības iestādes resursus izglītības iegūšanai, tai skaitā izglītības iestādes telpas, bibliotēkas, lasītavas, citas informācijas krātuves un mācību līdzekļus, sporta un aktu zāli ar pedagoga atļauju;
- 38.4. saņemt motivētu mācību sasniegumu novērtējumu saskaņā ar skolas izstrādāto "Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību", saņemt no pedagogiem savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītības procesu saistītiem jautājumiem;
- 38.5. saņemt izglītības iestādes pedagogu konsultācijas visos mācību priekšmetos;
- 38.6. cieņpilni 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;
- 38.7. aizstāvēt savas tiesības, nepārkāpjot un ievērojot citu tiesības;

- 38.8. piedalīties izglītības iestādes sabiedriskajā dzīvē, Izglītības iestādes padomes un izglītojamo pašpārvaldes darbā atbilstoši to reglamentiem;
- 38.9. pārstāvēt izglītības iestādi dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs;
- 38.10. uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos;
- 38.11. nepieciešamības gadījumā vērsties pie izglītības iestādes atbalsta personāla: sociālā pedagoga, speciālā pedagoga, izglītības psihologa, logopēda, medicīnas māsas, pedagoga palīga;
- 38.12. starpbrīžos izmantot izglītības iestādes ēdnīcas un kafejnīcas pakalpojumus, ievērojot kārtību, higiēnas prasības un ēšanas kultūru un saudzīgu attieksmi pret ēdnīcas telpu inventāru;
- 38.13. izmantot skolas sporta kompleksu saskaņā ar kompleksa izmantošanas noteikumiem, kuri izvietoti pie ieejām sporta kompleksā.

#### **IV. Izglītojamo pienākumi**

39. Izglītojamiem izglītības iestādē ir šādi pienākumi:

- 39.1. ievērot izglītības iestādes darbinieku norādījumus un nekavējoties reaģēt uz aizrādījumiem;
- 39.2. ievērot ētikas un morāles normas atbilstoši savam vecumam;
- 39.3. ievērot izglītības iestādes nolikumu un iekšējās kārtības noteikumus, kā arī citus saistošos iekšējos noteikumus, ar kuriem izglītojamie iepazīstināti;
- 39.4. ierasties izglītības iestādē tīrā un sakoptā apģērbā (apģērbs nedrīkst attēlot vardarbību, narkotikas, smēķēšanu un alkoholu), kas atbilst vispārpieņemtajām lietišķā stila normām un nerada apstākļus traumām;
- 39.5. izglītības iestādes telpās lietot maiņas apavus;
- 39.6. svētku dienās (piemēram, LR Proklamēšanas dienā, Zinību dienā u.c.) izglītības iestādē ierasties svinīgā apģērbā, kura pamatkrāsas ir balta un melna, bet iespējams arī tumši zilas, brūnas vai pelēkas krāsas lietojums;
- 39.7. savlaicīgi ierasties izglītības iestādē, nekavējot mācību stundu sākumu;
- 39.8. apmeklēt mācību stundas atbilstoši stundu sarakstam;
- 39.9. uzņemties atbildību par saviem mācību rezultātiem, sekot līdzī mācību stundas darbam un atbilstoši savām spējām apgūt mācību saturu;
- 39.10. izpildīt un ievērot mācību priekšmeta pedagoga prasības un norādījumus mācību stundā;
- 39.11. ievērot pārējo izglītojamo tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu;
- 39.12. ievērot gan pedagogu, gan izglītojamo, gan skolas darbinieku personas datu aizsardzību (nedrīkst fotografēt, filmēt un izvietot sociālajos tīklos bez rakstiskas saskaņošanas ar personu)
- 39.13. būt pieklājīgam saskarsmē ar citiem izglītojamajiem, darbiniekiem un iestādes apmeklētājiem, kā arī komunikācijā ievērot sabiedriskai vietai atbilstošu un pieklājīgu sarunas, valodas kultūru;
- 39.14. sveicināt izglītības iestādes darbiniekus un viesus;
- 39.15. uz mācību stundu sagatavoties, ņemt līdzī nepieciešamos mācību līdzekļus un piederumus;
- 39.16. bez atļaujas neaiztikt citu izglītojamo un pedagogu personīgas mantas;

- 39.17. rūpēties par savas dienasgrāmatas (1. – 3.klases) sakārtošanu, kā arī izmantot E-klases elektronisko dienasgrāmatu (1. – 9.klases) mājasdarbu, stundu izmaiņu un citu aktualitāšu uzziņai jautājumu ierakstu fiksēšanai;
- 39.18. nokārtot pārbaudes darbus, atbilstoši to grafikam (darbu nenokārtošanas gadījumā ieraksts ir “n/v”); ilgstošas slimības gadījumā tēmas noslēguma darbs tiek saskaņots ar mācību priekšmeta skolotāju);
- 39.19. ievērot izglītības iestādes izstrādātos noteikumus “*Tehnisko līdzekļu izmantošanas kārtība*” (nelietot mobilos telefonus vai citas viedierīces, izņemot gadījumus, kad tas nepieciešams mācību procesā un pedagogs atļauj to darīt);
- 39.20. sporta stundās ierasties sporta tērpā (izglītojamie, kuri ar ārsta zīmi atbrīvoti no fiziskas slodzes, atrodas sporta nodarbības vietā un veic pielāgotas fiziskās aktivitātes atbilstoši ģimenes ārsta vai ārsta speciālista ieteikumiem un norādījumiem (ja tādi ir saņemti));
- 39.21. pārvietojoties pa izglītības iestādi, ir aizliegts drūzmēties, skriet, grūstīties, klaigāt un citādi radīt traucējošus trokšņus, kā arī ir aizliegts bez vajadzības uzturēties tualetēs, sporta zāles ģērbtuvēs un garderobē, kā arī saimniecības telpās pagrabstāvā;
- 39.22. ievērot izglītības iestādes tradīcijas;
- 39.23. ar cieņu izturēties pret valsti un sabiedrību, valsts un izglītības iestādes simboliku un atribūtiķu;
- 39.24. nekavējoties informēt izglītības iestādes darbiniekus, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;
- 39.25. rūpēties par izglītības iestādes vidi, inventāra saglabāšanu, kārtību un tīrību, kā arī nekavējoties informēt izglītības iestādes darbiniekus, ja ir pazudis vai bojāts izglītības iestādes inventārs;
- 39.26. uzņemties atbildību par valdījumā nodoto izglītības iestādes mantu (ja izglītojamā 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);
- 39.27. saudzīgi izturēties pret bibliotēkā saņemtajām daiļliteratūras un mācību grāmatām vai citiem mācību līdzekļiem;
- 39.28. ievērot tīrību iestādē un sanitāri higiēniskās prasības koplietošanas telpās (tualetēs, dušās);
- 39.29. rūpēties par savu veselību, tai skaitā ievērot personīgo higiēnu;
- 39.30. ievērot ugunsdrošības, ceļu satiksmes noteikumus un drošības tehnikas noteikumus mācību priekšmetu kabinetos, sporta nodarbībās un sacensībās, ekskursijās un citos izglītības iestādes organizētajos pasākumos;
- 39.31. par ugunsgrēku vai citu negadījumu nekavējoties ziņot iestādes darbiniekiem un izpildīt viņu norādījumus;
- 39.32. precīzi izpildīt noteiktās prasības ārkārtas situācijās;
- 39.33. uzņemties atbildību par obligāto izglītojamo dokumentu lietošanu un glabāšanu (Rīdzinieka skolēna karti, skolēna apliecību, liecību u.tml.);
- 39.34. saņemt atļauju pie klases audzinātāja (vai izņēmuma gadījumā no mācību priekšmeta skolotāja), ja izglītojamajam mācību procesa laikā ir nepieciešams iziet no izglītības iestādes;
- 39.35. nenest uz izglītības iestādi dzīvībai bīstamas vielas, priekšmetus un dzīvniekus, kā arī nelietot, neglabāt un neizplatīt jebkādas atkarību izraisošas vielas (alkoholiskos un enerģijas dzērienus, elektroniskās cigaretes, cigaretes, narkotiskās,

toksiskās un psihotropās vielas u.c.) un jebkādas veselību apdraudošas lietas (gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus, aukstos ieročus u.c.);

39.36. pēc izglītības iestādes vadītāja vai viņa pilnvarotas personas pieprasījuma uzrādīt savas personiskās mantas;

39.37. savlaicīgi (vismaz 3 dienas iepriekš) informēt izglītības iestādes vadītāju un saņemt atļauju, ja izglītojamais mācību laikā dodas ilgstošā prombūtnē vai piedalās kādā pasākumā;

39.38. iesniegt klases audzinātājam ārsta zīmi uzreiz pēc prombūtnes, ierodoties izglītības iestādē. Klases audzinātājs to reģistrē skolvadības sistēmā E-klase un nodod izglītības iestādes medmāsai (ārsta zīmi). Ja ārsts ir atbrīvojis no sporta, izglītojamais uzrāda zīmi sporta pedagogam.

## **V. Kārtība, kādā uzskaita izglītojamo kavējumus un rīkojas neattaisnotu mācību stundu kavējumu gadījumos**

40. Ja izglītojamais nevar ierasties izglītības iestādē, tad vecāki mācību stundu kavējumu piesaka skolvadības sistēmā E-klasē līdz attiecīgās mācību dienas sākumam.

41. Pedagogi mācību stundas/ nodarbības sākumā reģistrē izglītojamo apmeklējumu skolvadības sistēmā E-klase.

42. Klases audzinātājs veic kavējumu attaisnošanu skolvadības sistēmā E-klase, ievērojot, ka:

42.1. par attaisnotu kavējumu tiek atzīts vecāka kavējuma pieteikums skolvadības sistēmā E-klase līdz 3 kavētām dienām (ieskaitot), semestrī kopā var tikt attaisnotas 9 dienas;

42.2. par attaisnotu kavējumu tiek atzīta ārsta izsniegtā izziņa;

42.3. par attaisnotu kavējumu tiek atzīta interešu izglītības pedagoga vai citas juridiskas personas izsniegtā izziņa;

42.4. kavējumi, kas saistīti ar izglītojamā piedalīšanos izglītības iestādes organizētajos pasākumos, tiek uzskatīti par attaisnotiem bez kavējuma zīmes;

42.5. ja izglītojamais mācību laikā dodas ilgstošā prombūtnē, kas ilgāks par 3 dienām, izglītojamā vecāki ne vēlāk kā 3 dienas pirms brauciena raksta iesniegumu un saņem no izglītības iestādes vadītāja atļauju (šādā gadījumā izglītojamais apņemas mācību saturu apgūt patstāvīgi).

43. Kavējumu attaisnojošu dokumentu izglītojamais iesniedz klases audzinātājam uzreiz pēc atgriešanās izglītības iestādē.

44. Ja izglītojamais neapmeklē izglītības iestādi un vecāki nav informējuši par neierašanās iemesliem, klases audzinātājs dienas laikā sazinās ar vecākiem un noskaidro prombūtnes iemeslu. Nepieciešamības gadījumā klases audzinātājs informē sociālo pedagogu.

45. Klases audzinātājs vismaz 1 reizi mēnesī informē izglītojamā vecākus par izglītojamā kavējumiem, elektroniski nosūtot sekmju izrakstu skolvadības sistēmā E-klase.

46. Ja izglītojamais ir neattaisnoti nokavējis 20 un vairāk mācību stundas semestrī, izglītības iestāde ievada informāciju Valsts izglītības informācijas sistēmā par izglītojamā kavējumiem, iemesliem un veikto rīcību neattaisnotu kavējumu novēršanai, informē sociālo dienestu.

## VI. Izglītojamo drošība un tiesību aizsardzība

47. Izglītojamajiem aizliegts pieļaut tādu rīcību, kas varētu radīt draudus paša un citu cilvēku veselībai un drošībai.
48. Emocionālās un fiziskās vardarbības vai citu draudu savai un citu personu drošībai gadījumos izglītojamo pienākums ir rīkoties atbilstoši izglītības iestādes izstrādātajiem rīcības algoritmiem un ievērot izglītības iestādes izstrādātos noteikumus "*Vardarbības un konfliktu novēršanas kārtība*".
49. Izglītojamiem aizliegts internetā vai kur citur izplatīt nepatiesus apgalvojumus, izteikt aizvainojošas un rupjas piezīmes vai komentārus par izglītības iestādi, tās darbiniekiem un izglītojamiem.
50. Izglītojamie tiek iepazīstināti ar izglītības iestādes evakuācijas plānu, operatīvo dienestu izsaukšanas iespējām un rīcību ekstremālās situācijās, kā arī ar darba drošības instrukcijām. Izglītojamo iepazīstināšanu ar šiem dokumentiem reģistrē klases vai grupas instruktāžu žurnālā.
51. 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.
52. Traumu vai pēkšņu veselības traucējumu gadījumos izglītojamajiem nepieciešams vērsties pie izglītības iestādes medmāsas.
53. Sociālās vai psiholoģiskās palīdzības nepieciešamības gadījumos izglītojamajiem nepieciešams vērsties pie klases audzinātāja, atbalsta personāla vai izglītības iestādes vadības.
54. Aizliegts izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos ienest, iegādāties, lietot, glabāt vai realizēt alkoholu, cigaretes, elektroniskās cigaretes, narkotiskās, toksiskās un psihotropās vielas, gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujамieročus, aukstos ieročus un tiem līdzīgus priekšmetus, kā arī citus priekšmetus, kas apdraud skolēnu veselību un drošību.
55. Ja izglītības iestādes darbiniekam vai izglītojamajam ir informācija vai pamatotas aizdomas, ka cits izglītojamais ienesis izglītības iestādē, tās teritorijā vai izglītības iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos bīstamas vielas vai priekšmetus, tad par to nekavējoties jāinformē izglītības iestādes vadītājs vai viņa pilnvarotā persona. Saņemot informāciju, notiek sekojošas darbības:
- 87.1. iestādes vadītājs vai pilnvarotā persona informāciju izvērtē un pieņem lēmumu ierobežot izglītojamā pārvietošanos, kā arī pieprasīt uzrādīt un pārbaudīt viņa personīgās mantas;
- 87.2. minēto lēmumu paziņo izglītojamajam un nepilngadīgā izglītojamā vecākiem, izskaidrojot pārvietošanās ierobežojuma un personīgo mantu pārbaudes būtību;
- 87.3. vadītājs vai viņa pilnvarota persona, nodrošinot izglītojamā privātumu, vēl vismaz viena izglītības iestādes darbinieka klātbūtnē pārbauda izglītojamā uzrādītās personīgās mantas;
- 87.4. vadītājs vai viņa pilnvarota persona ir tiesīga, brīdinot izglītojamo, dokumentēt izglītojamā uzrādīto personīgo mantu pārbaudi, izmantojot video vai skaņas fiksācijas ierīci;

87.5. 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:

87.5.1. tiek informēta pašvaldības policija vai Valsts policija un nepilngadīgā izglītojamā vecāki;

87.5.2. nepieciešamības gadījumā tiek informēts pašvaldības sociālais dienests un dibinātājs;

87.5.3. tiek nodrošināta pie izglītojamā atrasto bīstamo vielu un priekšmetu izņemšana un uzglabāšana, kā arī izglītojamā uzraudzība līdz pašvaldības policijas vai Valsts policijas ierašanās brīdim.

87.6. ja izglītojamais nepiekrīt savu personīgo mantu uzrādīšanai un pārbaudei, vadītājs vai viņa pilnvarota persona nekavējoties informē nepilngadīgā izglītojamā vecākus un pašvaldības policiju vai Valsts policiju un nodrošina izglītojamā uzraudzību līdz tās ierašanās brīdim;

87.7. par izglītojamā uzrādīto personīgo mantu pārbaudes rezultātu vadītājs 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.

56. Izglītības iestādē ir noteikti drošības un ar izglītojamo drošību saistītie kārtības noteikumi, ar kuriem iepazīstina izglītojamos. Izglītojamie ievēro izglītības iestādes izstrādātos noteikumus "*Izglītojamo drošības noteikumi*". Izglītojamo iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē klases instruktāžu žurnālā.

57. Iepazīstināšanas ar drošības noteikumiem īpašie nosacījumi:

57.1. kabinetu vadītāji iepazīstina izglītojamos ar kārtības noteikumiem kabinetos ne retāk kā divas reizes gadā;

57.2. par drošības noteikumiem pasākumos izglītojamos iepazīstina pirms konkrētā pasākuma atbildīgais darbinieks vai klases audzinātājs;

57.3. par ugunsdrošību un elektrodrošību izglītojamos informē klases audzinātājs vai cits darbinieks ne retāk kā reizi gadā;

57.4. par pirmās palīdzības sniegšanu izglītojamos informē klases audzinātājs sadarbībā ar medmāsu ne retāk kā reizi gadā;

57.5. klases audzinātājs vismaz reizi gadā izglītojamos iepazīstina ar informāciju par drošību mācību stundu un starpbrīžu laikā, par rīcību ekstremālās un nestandarta situācijās, ceļu satiksmes drošību, drošību uz ledus, uz ūdens, par personīgo un darba higiēnu.

## **VII. Pamudinājumu un apbalvojumu sistēma**

58. Par sasniegumiem mācībās, ārpusstundu aktivitātēs un aktīvu pilsonisko rīcību izglītojamiem var:

58.1. izteikt pozitīvu piezīmi skolvadības sistēmā E-klase;

58.2. izteikt uzslavas, pateicības un atzinības;

58.3. piešķirt diplomu;

58.4. piešķirt atzinības rakstu;

58.5. piešķirt balvu;

58.6. izteikt publisku pateicību;

58.7. izteikt pateicību izglītojamā vecākiem.

59. Izglītojamos apbalvojuma saņemšanai var ieteikt klašu audzinātāji, mācību priekšmetu skolotāji, izglītības iestādes vadītājs un direktora vietnieki, skolēnu pašpārvalde, izglītības iestādes padome.

### **VIII. Vecāku tiesības un pienākumi sadarbībā ar skolu**

60. Vecāku pienākums ir iepazīties ar izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumiem, iepazīšanos apstiprinot ar savu parakstu.

61. Vecāku pienākums ir sekot līdzi jaunumiem un ziņojumiem E-klases pastā.

62. Vecāku pienākums ir regulāri iepazīties ar izglītojamā mācību un uzvedības rezultātiem, sekmēm un kavējumiem E-klasē.

63. Vecāku pienākums ir piedalīties klases vecāku sapulcēs. Ja dalība sapulcēs nav iespējama, vecāki vienojas par individuālu sarunu ar pedagogu vai citu veidu, kā var uzzināt sapulcē pieņemtos lēmumus.

64. Vecāku pienākums ir ierasties uz pedagoga, klases audzinātāja, atbalsta personāla vai izglītības iestādes vadības rīkotām divpusējām vai daudzpusējām sanāksmēm par izglītojamā mācību darbu un uzvedību izglītības iestādē un pildīt šajās sanāksmēs kopīgi pieņemtos lēmumus.

65. Vecāku pienākums ir rakstveidā informēt izglītības iestādes vadītāju par izglītojamā veselības stāvokli un jebkādiem citiem apstākļiem, kas var ietekmēt izglītības programmas apguvi un tajā iesaistītās personas.

66. Vecāku pienākums ir piedalīties izglītības iestādes organizētajās aptaujās un pēc iespējas palīdzēt izglītojamiem adresēto aptauju aizpildīšanā.

67. Gadījumos, kad izglītojamais ar savu rīcību apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību un izglītības iestādes vadītājs ir aicinājis vecākus ierasties izglītības iestādē, vecāku pienākums ir nekavējoties ierasties.

68. Par izglītības iestādes kustamā un nekustamā īpašuma bojāšanu izglītojamais sniedz rakstisku paskaidrojumu. Izglītojamais un viņa vecāki atbild par zaudējumu, kas izglītojamā rīcības dēļ ir nodarīts izglītības iestādei, un atlīdzina nodarīto zaudējumu.

69. Vecākiem ir tiesības sniegt un saņemt informāciju par jautājumiem, kas ir saistīti ar izglītojamā audzināšanas un mācību darbu izglītības iestādē.

70. Vecākiem ir tiesības apmeklēt mācību stundas Vecāku dienās un pieteikties uz individuālajām sarunām ar mācību priekšmetu skolotājiem, klases audzinātāju, atbalsta personālu vai izglītības iestādes vadību.

71. Vecākiem ir tiesības izteikt priekšlikumus preventīvā darba nodrošināšanā vardarbības profilaksei un mazināšanai izglītības iestādē.

## **IX. Vecāku iesaiste izglītojamo vardarbības (tai skaitā nīrgāšanās) prevencijas veicināšanā**

72. Izglītības iestāde iesaista vecākus izglītojamo vardarbības prevencijas veicināšanā un iespēju robežās sniedz atbalstu vecākiem audzināšanas darbā, veicot šādas darbības:
- 72.1. jautā vecākiem, cik un kādā veidā viņi būtu gatavi iesaistīties sadarbībā ar izglītības iestādi;
- 72.2. jautā vecākiem, kāda informācija, nodarbības un izglītojošas lekcijas būtu visvairāk noderīgas;
- 72.3. palīdz izprast izglītojamā vecumposma, mūsdienu jauniešu mācīšanas un mācīšanās īpatnības un ar to saistītos izaicinājumus;
- 72.4. pārrunā dažādas problēmsituācijas un sniegt rekomendācijas to risināšanai;
- 72.5. rīko vecāku sapulces, individuālās sarunās;
- 72.6. rīko vecāku atbalsta pasākumus – neformālas tikšanās ar vecākiem, kurās viņi savstarpēji var dalīties pieredzē bērnu audzināšanas jautājumos un ar tiem saistītām grūtībām;
- 72.7. sniedz informāciju, kur vērsties pēc palīdzības, ja izglītojamajiem rodas audzināšanas un mācību problēmas, nepieciešamības gadījumā sadarbojoties ar citu jomu speciālistiem – sociālajiem darbiniekiem, psihologiem, logopēdiem, policiju;
- 72.8. organizēt citu speciālistu (policistu, sociālo darbinieku u.c.) lekcijas un seminārus par dažādām vecākiem aktuālām tēmām.

## **X. Izglītojamo sūdzību un priekšlikumu iesniegšanas un izskatīšanas kārtība**

73. Sūdzību par izglītojamā interešu aizskārumu/apdraudējumu un priekšlikumus izglītības iestādes darbības uzlabošanai var iesniegt rakstveidā un elektroniski (E-klasē vai e-pastā) jebkuram izglītības iestādes darbiniekam, vai ievietojot šim mērķim paredzētajā kastītē pie izglītības iestādes dežuranta, un to var iesniegt izglītojamais, citi izglītojamie vai izglītojamā vecāki.
74. Iesniegumā jānorāda iesniedzēja vārds, uzvārds, klase, jābūt iesniedzēja parakstam. Ja nav ievēroti šie nosacījumi, izglītības iestādei ir tiesības šādu sūdzību vai priekšlikumu neizskatīt.
75. Ar sūdzību un priekšlikumu kastes saturu vismaz reizi nedēļā iepazīstas direktora vietnieks audzināšanas darbā.
76. Izglītības iestādes darbinieka, kurš ir saņēmis izglītojamā sūdzību vai priekšlikumu, pienākums ir novērtēt konkrētās situācijas apstākļus un pieņemt lēmumu par nepieciešamību informēt izglītības iestādes vadītāju.
77. Atkarībā no sūdzības vai priekšlikuma satura izglītības iestādes vadītājs var noteikt citu atbildīgo personu konkrētās situācijas izskatīšanai, kas tālāk veic nepieciešamos pasākumus sūdzībā minētā pārkāpuma izskatīšanai un novēršanai vai priekšlikuma īstenošanai.
78. Ja sūdzība ir pamatota, tā saņemšana un izskatīšana tiek fiksēta šādā veidā:
- 78.1. sūdzība tiek reģistrēta izglītības iestādes lietvedībā;

78.2. visa veida pārrunas tiek protokolētas.

79. Sūdzības izskatīšana notiek 3 darba dienu laikā vai steidzamības kārtā nekavējoties, rīkojoties atbilstoši Bērnu tiesību aizsardzības likumam. Par sūdzības izskatīšanas rezultātu izglītības iestāde informē izglītojamo un/vai izglītojamā vecākus rakstiski.

80. Ja pēc sūdzības izskatīšanas pieņemtie lēmumi netiek pildīti, izglītojamajam un izglītojamā vecākiem ir tiesības vērsties pie izglītības iestādes dibinātāja vai jebkuras citas juridiskas personas, kas ir noteikta Bērnu tiesību aizsardzības likumā.

## **XI. Atbildība par noteikumu pārkāpumiem**

81. Ja izglītojamais ir pārkāpis izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumus, izvērtējot pārkāpuma raksturu un tālāko darbību, situācija tiek risināta šādā kārtībā:

81.1. mutisks aizrādījums;

81.2. negatīvs ieraksts E-klases uzvedības žurnālā;

81.3. individuāla saruna ar klases audzinātāju (reizi mēnesī klases audzinātājs pārskata klases uzvedības žurnāla ierakstus), ja izglītojamam mēnesī ir vairāk par 3 uzvedības žurnālā fiksētiem pārkāpumiem, saruna tiek fiksēta E-klases žurnālā "Individuālās sarunas ar vecākiem un skolēniem";

81.4. atkārtotu fiksēto pārkāpumu gadījumā izglītojamais raksta noteiktas formas paskaidrojumu, tiek informēti izglītojamā vecāki, pēc nepieciešamības vecāki var tikt uzaicināti uz sarunu ar klases audzinātāju un/vai sociālo pedagogu, saruna tiek fiksēta protokolā;

81.5. ja izglītojamā uzvedībā netiek konstatēti uzlabojumi un pārkāpumi turpinās, klases audzinātājs organizē sarunu ar izglītojamo, izglītojamā vecākiem, sociālo pedagogu (iespējama arī citu atbalsta speciālistu un administrācijas dalība), slēdzot trīspusējo vienošanos (izglītojamais, vecāki, sociālais pedagogs) un vienojoties par turpmāko uzvedības atbalsta plānu ar konkrētiem uzdevumiem un termiņiem;

81.5.1. ja vecāki atsakās sadarboties ar izglītības iestādi vai parakstīt vienošanos, izglītības iestāde par to informē un iesaista pašvaldības sociālo dienestu;

81.6. ja pēc trīspusējās vienošanās noslēgšanas pārkāpumi turpinās, sociālais pedagogs kopā ar klases audzinātāju un citiem atbalsta speciālistiem izvērtē situāciju un sagatavo izglītības iestādes vadītājam ziņojumu par izglītojamā uzvedību; šādā gadījumā tiek lūgts izglītojamā vecākiem sniegt rakstveida paskaidrojumu;

81.7. ja izglītojamā uzvedībā joprojām netiek konstatēti uzlabojumi, izglītības iestādes vadītājs izdod rīkojumu par disciplinārsoda piemērošanu – piezīmi, brīdinājumu vai rājienu par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu. Disciplinārsods tiek fiksēts E-klasē, un aizrādījums tiek ierakstīts skolēna liecībā semestra beigās;

81.8. ja vecāku iesaiste nav pietiekama un kopdarbs nav rezultatīvs, izglītības iestādes vadītājs rakstiski informē atbilstošās pašvaldības institūcijas – sociālo dienestu, Pašvaldības policijas Bērnu likumpārkāpumu profilakses nodaļu, bāriņtiesu. Izglītības iestāde vai pašvaldība ir tiesīga sasaukt starpinstitutūciju sanākumi, kas lemj par turpmākajiem atbalsta pasākumiem izglītojamajam;

81.9. smagu vai rupju pārkāpumu gadījumā (piemēram, huligāniska uzvedība, vardarbība, apdraudējums citu dzīvībai vai veselībai, mantas bojāšana) izglītības iestāde patur tiesības pāriet uzreiz uz augstāku soli, piemērojot nopietnākas sekas bez iepriekšējo posmu

iziešanas. Šādos gadījumos nekavējoties tiek ziņots Rīgas domes Pašvaldības policijas Bērnu likumpārkāpumu profilakses nodaļai un/vai citām atbilstošajām institūcijām;

81.10. atskaitīšana no izglītības iestādes tiek piemērota tikai normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un attiecas uz pilngadīgiem pamatizglītības programmas izglītojamajiem. Atskaitīšanai jābūt pamatotai ar pārkāpumu atkārtotību un lietderības apsvērumiem, izvērtējot, kāpēc šāds galējais ietekmēšanas līdzeklis ir piemērots un samērīgs konkrētajos apstākļos.

## **XII. Noslēguma jautājums**

82. Atzīt par spēku zaudējušos izglītības iestādes 2024. gada 29. oktobra iekšējos noteikumus Nr. PS75-24-8-nts „Rīgas 75. pamatskolas Iekšējās kārtības noteikumi”.

83. Atzīt par spēku zaudējušos izglītības iestādes 2024. gada 1. novembra iekšējos noteikumus Nr. PS75-24-12-nts „Bērnu sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība”.

Rīgas 75. pamatskolas vadītāja/direktore (izglītības jomā)

R.Skuja

Drēvinga 67105786