



# RĪGAS DĀRZCIEMA VIDUSSKOLA

Sesku iela 72A, Rīga, LV-1082, tālrunis 67575557, 67599990, e-pasts: rdcvs@riga.lv

## IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

16.09.2024.

Nr. VSDV-24-2-nts

### Iekšējās kārtības noteikumi

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 1. un 2.punktu*

#### I. Vispārīgie jautājumi

1. Dārziema vidusskolas (turpmāk – Izglītības iestāde) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – noteikumi) ir izdoti, ievērojot Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, Ministru kabineta 2011.gada 1.februāra noteikumus Nr. 89 “Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi”, Ministru kabineta 2021.gada 10.augusta noteikumus Nr.528 “Vispārējās izglītības iestāžu un profesionālās izglītības iestāžu pedagoģiskā procesa un eksaminācijas centru profesionālās kvalifikācijas ieguves organizēšanai obligāti nepieciešamā dokumentācija”, Rīgas domes 2007.gada 19.jūnija saistošos noteikumus Nr.80 “Sabiedriskās kārtības noteikumi Rīgā”, Rīgas domes Izglītības, kultūras un sporta departamenta saistošos noteikumus un Izglītības iestādes nolikumu.
2. Noteikumu mērķis ir radīt drošu, sakārtotu izglītības vidi un noteikt izglītojamo, viņu vecāku vai likumisko pārstāvju (turpmāk tekstā – vecāki), pedagogu un citu personu rīcību Izglītības iestādē, tās teritorijā un Izglītības iestādes organizētajos pasākumos.
3. Noteikumi ir saistoši izglītojamajiem, viņu vecākiem. Noteikumi attiecīgajā to daļā ir attiecināmi arī uz Izglītības iestādes apmeklētājiem, kā arī uz Izglītības iestādes administrāciju, pedagogiem un atbalsta personālu (turpmāk – darbinieki). Noteikumi ir Izglītības iestādes darba kārtības noteikumu neatņemama sastāvdaļa.
4. Noteikumu ievērošana nodrošina izglītojamo drošību un viņu tiesību ievērošanu.
5. Noteikumi nosaka:
  - 5.1. Izglītības procesa un izglītojamo darba organizāciju un saistītos noteikumus;
  - 5.2. Izglītojamo drošību un kārtību, nosakot Izglītības iestādes direktora un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo;
  - 5.3. Izglītojamā tiesības;
  - 5.4. Izglītojamā pienākumus;
  - 5.5. Apbalvojumus;
  - 5.6. Atbildību par Izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu;
6. Izglītojamie un viņu vecāki ar noteikumiem tiek iepazīstināti katra mācību gada sākumā – septembrī.
7. Izglītojamais, kuri iestājas Izglītības iestādē mācību gada laikā, ar noteikumiem iepazīstina iestāšanās brīdī. Izglītojamo iepazīstināšanu ar iekšējās kārtības noteikumiem reģistrē klases

- žurnālā. Izglītojamais, atbilstoši spējām un prasmēm, to apliecina ar ierakstu "iepaginos", norādot datumu un parakstu.
8. Apmeklētāji ar noteikumiem iepazīstas Izglītības iestādes informatīvajā standā. Noteikumi ir publicēti arī Izglītības iestādes mājas lapā [www.rdcvs.lv](http://www.rdcvs.lv). Darbinieki ar noteikumiem tiek iepazīstināti vienlaikus ar darba tiesisko attiecību uzsākšanu izglītības iestādē.
  9. Izglītojamie un Izglītības iestādes darbinieki katru gadu septembrī iepazīstas ar Izglītības iestādes galvenajām prioritātēm, mērķiem un uzdevumiem, savas kompetences ietvaros atbild par to īstenošanu un Izglītības iestādes turpmākās attīstības veicināšanu.
  10. Izglītojamo uzņemšanu, pārceļšanu un atskaitīšanu no Izglītības iestādes nosaka attiecīgie Ministru kabineta noteikumi par kārtību, kādā izglītojamie tiek uzņemti vispārējās izglītības iestādēs un atskaitīti no tām, un obligātajām prasībām pārceļšanai uz nākamo klasi.
  11. Stājoties izglītības iestādē, izglītojamie un vecāki tiek iepazīstināti ar izvēlēto izglītības programmu un Izglītības iestādes noteikumiem.

## **II. Izglītības procesa un izglītojamā darba organizācija un saistītie noteikumi**

12. Izglītības iestādes noteiktais dokuments saziņai ar izglītojamajiem, izglītojamo vecākiem un Izglītības iestādes darbiniekiem ir tiešsaistes skolvadības sistēma E-klase, mājas lapas adrese: [e-klase.lv](http://e-klase.lv) (turpmāk tekstā - E-klase).
13. Izglītojamajiem, viņu vecākiem un darbiniekiem, izsniedzot paroli, tiek nodrošināta personīga piekļuve E-klasei.
14. Klases audzinātājs un mācību priekšmetu pedagogi E-klasē reģistrē izglītojamā mācību stundas apmeklējumu, attaisnotos un neattaisnotos kavējumus, mājasdarbus līdz plkst.16.00, vērtējumus, ar izglītojamā vecākiem veikto pārrunu rezultātus.
15. Izglītojamo vecākiem ir pienākums:
  - 15.1. pieteikt Izglītojamā kavējumu E-klasē līdz pirmās kavējuma dienas plkst.7.00;
  - 15.2. iepazīties ar izglītojamā sekmju izrakstu E-klasē vismaz vienu reizi mēnesī. Pēc pieprasījuma tiek sagatavots sekmju izraksts papīra formātā.
16. Izglītojamais savlaicīgi un regulāri, vismaz reizi nedēļā, informē vecākus par ierakstiem e-klasē.
17. Izglītojamā dokumentācija ir:
  - 17.1. personalizētā viedkarte "Skolēna e karte" (turpmāk tekstā – e-karte), kas ir Rīgas valstspilsētas pašvaldības (turpmāk tekstā – Pašvaldība) vispārējās izglītības iestāžu skolēna apliecība, kā arī līdzeklis Pašvaldības, Pašvaldības kapitālsabiedrību un sadarbības partneru piedāvāto atvieglojumu, pakalpojumu un priekšrocību saņemšanai un Pašvaldības sadarbības partneru sniegto pakalpojumu apmaksai;
  - 17.2. elektroniskā dienasgrāmata tiešsaistes skolvadības sistēmā E-klase;
  - 17.3. Liecība.
18. Mācību gada sākumu, semestrus, brīvlaikus un mācību gada beigas nosaka Ministru kabineta noteikumi par attiecīgā mācību gada sākuma un beigu laiku.
19. Mācības Izglītības iestādē notiek piecas dienas nedēļā. Interesu izglītības nodarbības un ārpusstundu pasākumi notiek arī brīvdienās.
20. Mācību process izglītības iestādē sākas plkst. 8.00. un notiek pēc direktora apstiprināta mācību stundu laiku grafika.
21. Izglītojamais Izglītības iestādē ierodas savlaicīgi, ne vēlāk kā 5 minūtes pirms pirmās stundas sākuma.
22. Noteikumi Izglītības iestādes garderobēs:
  - 22.1. Garderobes darbojas no plkst. 7.30 līdz 18.00.
  - 22.2. Izglītojamie novieto virsdrēbes savas klases garderobē. Lieto maiņas apavus. Maiņas apavus glabā apavu maisiņos.
  - 22.3. Atrasties Izglītības iestādes telpās virsdrēbēs aizliegts.

- 22.4. Stundu laikā garderobes tiek slēgtas un izglītojamajiem nav atļauts uzturēties garderobēs.
- 22.5. Garderobes tiek atslēgtas pirms un pēc sporta stundām, lai paņemtu vai noliktu sporta tērpu.
- 22.6. Mācību stundu laikā izglītojamie vajadzības gadījumā var saņemt virsdrēbes un maiņas apavus, ja uzrāda klases audzinātāja, Izglītības iestādes vadības pārstāvja, sociālā pedagoga vai medmāsas ar parakstu apliecinātu atļauju.
- 22.7. Par virsdrēbēs atstāto naudu, tālrūni, vērtslietām u.c. personīgajām lietām Iestādes personāls neatbild.
- 22.8. Par kārtību garderobē atbild izglītojamie, garderobists un klases audzinātājs. Vajadzības gadījumā tiek pieaicināts dežūradministrators.
- 22.9. Izglītojamie ir personīgi atbildīgi par savām mantām.
- 22.10. Aizliegts aiztikt citu mantas ne tikai garderobē, bet visā skolā un skolas teritorijā.
- 22.11. Par atrastām mantām izglītojamajam, darbiniekiem, apmeklētājiem pienākums ziņot garderobistam, dežurantam, klases audzinātājam vai dežūradistratoram.
23. Vecāku saziņu ar pagarinātās dienas grupas pedagogu par plānotu bērna izņemšanu no Iestādes nodrošina dežurants.
24. Izglītības iestādē ir noteikts stundu un starpbrižu ilgums:
- 24.1. Mācību stundas ilgums 40 minūtes.
- 24.2. Starpbriži pēc 0., 1., 2., 6., 7.stundas 10 minūtes, pēc 3., 4., 5., 8. un 9.stundas 5 minūtes.
- 24.3. Pirms svētku dienām:
- 24.3.1. mācību stundas ilgums 30 minūtes, starpbriži 5 minūtes;
- 24.3.2. pagarinātā dienas grupa līdz plkst.16.00.
25. Mācību stundu grafiks pamatizglītības programmā un vidējās izglītības programmās (plkst.):
- 25.1.
- |                   |   |
|-------------------|---|
| 0. mācību stunda  | 08.05 – 08.45;                                    |
| 1. mācību stunda  | 08.55 – 09.35;                                    |
| 2. mācību stunda  | 09.45 – 10.25;                                    |
| 3. mācību stunda  | 10.35 – 11.15;                                    |
| 4. mācību stunda  | 11.20 – 12.00 (pusdienas noteiktām klašu grupām); |
| 5. mācību stunda  | 12.05– 12.45 (pusdienas noteiktām klašu grupām);  |
| 6. mācību stunda: | 12.50– 13.30;                                     |
| 7. mācību stunda: | 13.40 – 14.20 (launags noteiktām klašu grupām);   |
| 8. mācību stunda: | 14.30 – 15.10;                                    |
| 9.mācību stunda:  | 15.15 – 15.55;                                    |
| 10.mācību stunda: | 16.00 – 16.40.                                    |
- 25.2. Pirms svētku dienām:
0. mācību stunda 8.05 – 8.35;
1. mācību stunda: 8.40 – 9.10;
2. mācību stunda: 9.15 – 9.45;
3. mācību stunda: 9.50 – 10.20;
- 4.mācību stunda: 10.25 – 10.55 (pusdienas noteiktām klašu grupām);
5. mācību stunda: 11.00 – 11.30 (pusdienas noteiktām klašu grupām);
6. mācību stunda: 11.35 – 12.05;
7. mācību stunda: 12.10 – 12.40;
8. mācību stunda: 12.45 – 13.15 (launags noteiktām klašu grupām);
- 9.mācību stunda: 13.20 – 13.50;

## 10.mācību stunda 13.55 – 14.25.

26. Stundas notiek pēc direktora apstiprināta mācību stundu saraksta, kurā norādīts mācību priekšmets, stundas norises laiks un vieta.
27. Par mācību stundu saraksta izmaiņām tiek paziņots e-klasē.
28. Mācību stundas notiek pēc kabinetu sistēmas, proti, mācību stunda notiek konkrēti tam paredzētā mācību kabinetā. Kabinetu izkārtojumu nodrošina atbildīgais direktora vietnieks.
29. Interesu izglītības, fakultatīvu un pagarināto grupu nodarbības notiek pēc direktora apstiprināta nodarbību saraksta.
30. Izglītojamajiem ir iespēja apmeklēt konsultācijas visos mācību priekšmetos. Konsultācijas notiek pēc apstiprināta grafika. Konsultāciju saraksts atrodas e-klasē, informācijas stendā.
31. Pirmssvētku dienās vai citos objektīvos gadījumos ar direktora rīkojumu var mainīt mācību stundu, konsultāciju, fakultatīvo, interešu izglītības nodarbību un pagarinātās dienas grupas grafikus un norises laiku.
32. Izglītības iestādē tiek organizēta dežūra katrā klasē. Klases dežuranti veic klases telpas nelielu uzkopšanu pirms stundas sākuma vai pēc stundas, palīdz pedagogam organizēt mācību stundu.
33. Izglītības iestādē ir medpunkts. Medpunkta darba laiks:
  - 33.1. Sesku ielā 72 plkst. 7.30 – 15.00, tehniskie darbi plkst.7.30 – 8.00 un 15.00 – 16.00, pārtraukums plkst.11.30 – 12.00.
  - 33.2. Vietalvas ielā 15 plkst.8.30 – 14.00, tehniskie darbi plkst.14.00-15.00, pārtraukums plkst.12.00 – 12.30.
34. Izglītības iestādē ir bibliotēka. Bibliotēkas darba laiks:
  - 34.1. Sesku ielā 72 plkst. 8.30 – 17.00, tehniskie darbi plkst.8.30 – 9.00 un 16.00 - 17.00. pārtraukums plkst.12.00 – 12.30.
  - 34.2. Vietalvas ielā 15 plkst. 8.30 – 17.00, tehniskie darbi plkst.8.30 – 9.00 un 16.00 - 17.00. pārtraukums plkst.12.00 – 12.30.
35. Izglītojamiem un darbiniekiem izglītības iestādē ir pieejama ēdnīca. Darba laiks 11.00 – 15.00.
36. Uz pusdienām izglītojamie dodas noteiktajā laikā kopā ar iepriekšējās mācību stundas pedagogu vai klases audzinātāju vai citu pedagogu, kurš norādīts E-klase.
37. Ierodoties ēdnīcā, jānomazgā rokas, jāievēro kārtība, higiēnas prasības un ēšanas kultūra.
38. Ēdnīcā izglītojamie veic pašapkalpošanos:
  - 38.1. uzrādot QR kodu (5.-12.kl. skolēni);
  - 38.2. saņemot pusdienas;
  - 38.3. aiznesot lietotos traukus uz norādīto vietu.
39. Noteikumi mācību stundu un interešu izglītības nodarbību laikā:
  - 39.1. Izglītojamie klasē ierodas precīzi uz mācību stundas sākumu, izslēgtus tālruņus novieto klasē skolotāja norādītajā vietā vai skolas somā, izslēgtus viedpulksteņus novieto skolas somā. 2 minūšu laikā sakārto darba vietu. Par stundas nokavēšanu tiek uzskatīta izglītojamā ierašanās klasē 2 (divas) minūtes pēc stundas sākuma.
  - 39.2. Vietalvas ielā 15 katra mācību stunda sākas un beidzas ar zvanu.
  - 39.3. Mācību stundās izglītojamie apzinīgi strādā, aktīvi piedalās mācību procesā, izpilda pedagoga norādītos darba uzdevumus, netraucē pārējiem izglītojamajiem un pedagogam, bez pedagoga atļaujas nepārvietojas pa klasi un neatstāj to, saudzīgi izturas pret skolas inventāru un ievēro drošības noteikumus.
  - 39.4. Izglītojamiem, kuriem attaisnotu iemeslu dēļ mācību stundu laikā nepieciešams atstāt Izglītības iestādes telpas, dežurantam jāuzrāda klases audzinātāja, Izglītības iestādes vadības pārstāvja, sociālā pedagoga vai medmāsas ar parakstu apliecināta atļauja.

- 39.5. Pirms mācību stundas sākuma izglītojamais informē skolotāju par apstākļiem, kas neļauj vai apgrūtina tālākā mācību procesa norisi.
- 39.6. Izglītojamā vecāki informē medmāsu, sporta pedagogu, ja ārsts izglītojamajam ieteicis veikt izmaiņas fizisko nodarbību slodzē.
- 39.7. No sporta stundām atbrīvotie skolēni uzturas sporta zālē vai sporta skolotāja uzraudzībā tur, kur notiek sporta stunda. Sporta zālē ieeja tikai maiņas sporta apavos vai bahilās.
- 39.8. Mācību stundu laikā aizliegts lietot pārtikas produktus, tai skaitā košļājamās gumijas un dzērienus, kā arī citas priekšmetus un tehnoloģijas, kas neattiecas uz mācību procesu konkrētajā stundā, piemēram, spēles, rotallietas, kārtis, tālruņus, planšētdatorus, skaņu pastiprinošas ierīces, austiņas u.c.
- 39.9. Mācību stundu laikā, ja tas nav paredzēts, mācību procesā, 1.-3.klašu skolēniem arī starpbrīžos un pagarinātajā dienas grupā, un Iestādes pasākumos aizliegts izmantot tālruņus, viedpulksteņus un citas komunikāciju un tehnoloģiju ierīces personiskai saziņai vai citām mācību procesā neparedzētām darbībām, tām jābūt bezskaņas režīmā vai izslēgtām un tām jāatrodas pedagoga norādītajā vietā klasē vai pasākumu un citu nodarbību laikā - izglītojamā personīgajā skolas somā.
40. Noteikumi par mācību stundu kavējumu uzskaiti un attaisnošanu:
- 40.1. Ja izglītojamais nav ieradies Izglītības iestādē uz mācību sākumu vai kādu mācību stundu un Izglītības iestādei nav informācijas par neierašanās iemeslu, klases audzinātājs nekavējoties, bet ne vēlāk kā mācību dienas laikā sazinās ar vecākiem, lai noskaidrotu izglītojamā neierašanās iemeslu. Ja to neizdodas noskaidrot, klases audzinātājs informē sociālo pedagogu vai direktora vietnieku, direktori.
- 40.2. Atgriežoties Izglītības iestādē, izglītojamais iesniedz klases audzinātājam rakstveida apliecinājumu par kavējuma iemesliem. Tas var būt:
- 40.2.1. vecāku iesniegums par 1 – 3 kavētām mācību dienām slimības vai citu attaisnojošu iemeslu dēļ;
- 40.2.2. ģimenes ārsta vai medicīnas iestādes izsniegta noteiktas formas izziņa;
- 40.2.3. citas izglītības iestādes zīme, ja kavējums ilgāks par 3 dienām. Plānotais kavējums pirms tam jāaskaņo ar klases audzinātāju, mācību priekšmetu pedagogiem un direktora vietnieku izglītības jomā individuālai mācību vielas apguvei;
- 40.2.4. īpašos gadījumos vecāku rakstisks iesniegums Izglītības iestādes direktoram par atbrīvošanu no mācībām līdz 10 darba dienām (šajā gadījumā mācību viela tiek apgūta individuāli, iepriekš saskaņojot ar mācību priekšmetu pedagogiem un direktora vietnieku izglītības jomā);
- 40.3. Situācijās, kad izglītojamā kavējuma iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu vai arī nav informācijas par neierašanās iemeslu, klases audzinātājs ziņo sociālajam pedagogam.
- 40.4. Pēc klases audzinātāja ierosinājuma sociālais pedagogs aicina vecākus uz sarunu, kurā piedalās izglītojamais, vecāki, klases audzinātājs, sociālais pedagogs un Izglītības iestādes administrācijas pārstāvis.
- 40.5. Izglītības iestāde rīkojas atbilstoši noteikumiem “Kārtība par informācijas sniegšanu vecākiem, pašvaldības vai valsts iestādēm”, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē Izglītības iestādi (pielikums Nr. 1).
- 40.6. Mācību stundu kavējums neattaisno mācību satura neapgūšanu. Atbildību par to uzņemas vecāki.
41. Noteikumi starpbrīžu laikā:
- 41.1. starpbrīžos izglītojamie pārvietojas uz to Izglītības iestādes ēkas stāvu un gaiteni un tur uzturas, kurā notiks nākamā mācību stunda.

- 41.2. pārvietojoties pa Izglītības iestādi, izglītojamajiem ir aizliegts drūzmēties, skriet, grūstīties, īpaši pie logiem un kāpnēm, klaigāt un citādi radīt traucējošus trokšņus, aiztikt citu mantas, kā arī bez vajadzības uzturēties tualešu telpās.
- 41.3. starpbrīžos izglītojamajiem aizliegts atrasties klases telpā bez pedagoga uzraudzības;
42. Izglītojamie izglītības iestādē ierodas 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.
43. Izglītojamā apģērbs nedrīkst reklamēt, arī ar simboliem, tajā skaitā stilizētiem, kas attēlo vardarbību, narkotikas, smēķēšanu, alkoholu, kā arī nacisma, fašisma, komunisma, terorisma un citas radikalizācijas idejas, simbolus.
44. Matu sakārtojums atbilst higiēnas prasībām un ir netraucējošs mācību procesā, gari mati tiek sasprausti vai sapīti, obligāti sporta stundās, pusdienu laikā.
45. Sporta tērps un sporta apavi izmantojami tikai sporta nodarbību laikā. Pārējā laikā skolas telpās – ikdienas apģērbs un maiņas apavi.
46. Valsts un izglītības iestādes svētkos jāierodas svinīgā, lietišķā apģērbā - balta blūze vai kreklis ar tumšas krāsas svārkjiem, sarafānu vai biksēm, slēgtas kurpes.
47. Izglītojamie ir atbildīgi par savas mācību vietas, izglītības iestādes inventāra, tajā skaitā mācību grāmatu, tautas tērpa detaļu, skolas sporta formu, un telpu saglabāšanu, tīrību un kārtību. Ja kāds inventāra priekšmets ir nozudis vai sabojāts, izglītojamais nekavējoties par to informē klases audzinātāju vai atbilstošā mācību priekšmeta pedagogu vai citu darbinieku. Ja izglītības iestādes inventārs ir sabojāts vai zudis izglītojamā rīcības rezultātā, izglītojamais personīgi vai ar vecāku palīdzību novērš radītās kaitējuma sekas, vai vecāki atlīdzina zaudējuma vērtību.
48. Uzreiz pēc mācību stundu beigām izglītojamie atstāj Izglītības iestādes telpas.
49. Ja ir paredzētas konsultācijas, interešu izglītības nodarbības, ārpusstundu pasākumi, izglītojamie uzturas bibliotēkā, ievērojot bibliotēkas lietošanas noteikumus, līdz plkst.16.00. vai, netraucējot pārējos un netrokšņojot, skolas gaitenēs. 1. – 2.klašu izglītojamie minētās nodarbības gaida atrodoties tikai pagarinātās dienas grupā.
50. Izglītojamajiem ir atļauts uzturēties Izglītības iestādes telpās, pēc mācību stundu beigām, gatavojoties mācību vai ārpusstundu pasākumiem, tikai pedagoga uzraudzībā.
51. Izglītojamajam aizliegts mācību procesa laikā (tai skaitā starpbrīžos) atstāt Izglītības iestādes telpas un teritoriju.
52. Lai nodrošinātu izglītojamā likumiskos pienākumus attiecībā uz izglītības ieguvu, kā arī izglītības procesu un iekšējo kārtību, Izglītības iestāde ir tiesīga ierobežot izglītojamā tiesības uz iziešanu ārpus mācību iestādes telpām, slēdzot Izglītības iestādes ārdurvis (pamatojums: Satversmes 116.pants, Izglītības likuma 54. pants un Bērnu tiesību aizsardzības likuma 4.nodaļa), izņemot noteikumus noteiktos gadījumos saskaņā ar Izglītības iestādes darbinieka atļauju.
53. Izņēmuma gadījumā, tai skaitā slimības dēļ, izglītojamais drīkst atstāt Izglītības iestādi pirms noteiktā stundu beigu laika ar medmāsas, klases audzinātāja, sociālā pedagoga vai izglītības iestādes vadības pārstāvja atļauju, informējot par to vecākus.
54. Noteikumi izglītības iestādes organizētajos pasākumos:
- 54.1. ārpusklases pasākumi norit saskaņā ar mācību un ārpusklases pasākumu plānu;
- 54.2. klases vakara laiku un norises vietu saskaņo ar direktora vietnieku izglītības jomā vismaz divas nedēļas pirms pasākuma. Atbildīgais par klases pasākumu ir klases audzinātājs;
- 54.3. klases audzinātājs ne vēlāk kā desmit dienas pirms pasākuma (tai skaitā mācību ekskursijas) rakstiski informē izglītojamo vecākus par klases pasākumu;
- 54.4. klases pasākumu laikā par kārtību telpās atbild izglītojamie un klases audzinātājs. Pēc pasākuma telpa jāsakārto.

- 54.5. Izglītības iestādes pasākumu laikā par kārtību atbild direktora vietnieks izglītības jomā un dežurējošais pedagoģiskais personāls;
- 54.6. pasākumi izglītojamiem beidzas:
- 54.6.1. 1. – 6. klasēm līdz plkst. 18.00;
  - 54.6.2. 7. – 8. klasēm līdz plkst. 19.00;
  - 54.6.3. 9.–12.klasēm līdz plkst. 21.30.
- 54.7. Klases un Izglītības iestādes pasākumos jāievēro kārtības noteikumi:
- 54.7.1. Iestādes organizētajos pasākumos izglītojamie ierodas pedagogu pavadībā un atrodas norādītajās vietās;
  - 54.7.2. pasākumu norises vietu klases atstāj tādā kārtībā, kādu norāda pasākuma norises organizators;
  - 54.7.3. pasākuma laikā tālruņi un viedpulksteņi atrodas izslēgti skolēna somā. Fotografēt, filmēt atļauts tikai ar pedagoga vai pasākuma organizatora atļauju;
  - 54.7.4. pasākuma laikā nav atļauts traucēt pasākuma norisi;
  - 54.7.5. atroties pasākuma norises vietā, aizliegts smēķēt, lietot alkoholu, narkotiskas, toksiskas, psihotropas u.c. neatļautas vielas, priekšmetus.

**III. Izglītojamo drošība un kārtība,  
kas nosaka Izglītības iestādes direktora un pedagogu rīcību,  
ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo.**

55. Mācību norises drošības un darba aizsardzības prasības izglītojamajiem, izglītības iestādes darbiniekiem un apmeklētājiem, noteikti Izglītības iestādes izdotajos iekšējos noteikumos “Izglītojamo drošības noteikumi”.
56. Informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību ir izvietota pie Iestādes dežuranta un ēkas uzrauga. Tā ietver Valsts policijas, pašvaldības policijas, Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta, neatliekamās medicīniskās palīdzības tālruņa numurus.
57. Izglītības iestādes direktora, direktora vietnieka saimnieciskajā darbā tālruņu numuri atrodas pie dežurējošā administratora un ēkas dežuranta un ēkas uzrauga.
58. Izglītības iestādes direktora vietnieks saimnieciskajā darbā izstrādā un iesniedz Iestādes direktoram apstiprināšanai evakuācijas plānu. Ēkas evakuācijas plāni ir izvietoti katra Iestādes korpusa katrā stāvā un pie kāpnēm.
59. Ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus (fizisku vai psiholoģisku vardarbību) savai vai citu personu drošībai, viņš nekavējoties ziņo par to pedagogam un klases audzinātājam vai izglītības iestādes darbiniekam.
60. Situācijā, kad Izglītības iestādē tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo, darbinieks rīkojas saskaņā ar noteikumiem “Kārtība par Rīgas Dārziema vidusskolas izglītojamo, pedagogu rīcību konfliktsituācijās un gadījumos, ja konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība”.
61. Situācijā, kad Iestādē tiek konstatēta fiziska/emocionāla vardarbība pret izglītojamo ģimenē, nekavējoties tiek ziņots Iestādes atbalsta personālam (psihologam, sociālajam pedagogam):
- 61.1. Iestādes psihologs un sociālais pedagogs veic pārrunas ar izglītojamo, nepieciešamības gadījumā sadarbojas ar medmāsu, sniedz atbalstu savu pienākumu robežās;
  - 61.2. sociālais pedagogs par situāciju ģimenē informē Izglītības iestādes direktoru un sociālo dienestu, nepieciešamības gadījumā valsts vai pašvaldības policiju.
62. Traumu vai pēkšņu veselības traucējumu gadījumos izglītojamiem pienākums vērsties pie medmāsas. Medmāsa informē izglītojamo vecākus par veselības traucējumiem skolēnam.
63. Izglītojamajiem ir aizliegts:

- 63.1. Izglītības iestādē un tās teritorijā, kā arī Izglītības iestādes organizētajos pasākumos (tai skaitā mācību ekskursijās) smēķēt, ienest un lietot alkoholiskos dzērienus, narkotiskās, psihotropās vai citas apreibinošas vielas (tai skaitā e-cigaretes);
- 63.2. Izglītības iestādē un tās teritorijā ienest, lietot, glabāt, iegādāties un realizēt priekšmetus, materiālus, vielas, kas apdraud paša izglītojamā vai citu dzīvību, veselību (tai skaitā – gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus, aukstos ieročus, nažus u.c. asus priekšmetus vai tādus, kas neattiecas uz mācību procesu). Izglītības iestādē ir izstrādāti noteikumi “Kārtība, ja izglītības iestādē konstatē vai ir aizdomas, ka izglītojamie lieto vai izplata atkarību izraisošās vielas” (pielikums nr. 2);
- 63.3. atteikties izpildīt Izglītības iestādes darbinieku likumīgās prasības;
- 63.4. atņemt vai bojāt svešu mantu;
- 63.5. spēlēt azartspēles vai citas spēles, lai gūtu materiālu vai cita veida labumu;
- 63.6. lietot necenzētus vārdus;
- 63.7. Izglītības iestādē un tās teritorijā satikties ar nepiederošām personām, saņemt no tām vai nodot dažādus priekšmetus, produktus, vielas;
- 63.8. bez darbinieka atļaujas izvietot Izglītības iestādes telpās pie sienām plakātus, attēlus un fotogrāfijas;
- 63.9. veikt jebkādas citas darbības, kas var kaitēt pašam un citiem izglītojamiem, darbiniekiem, apmeklētājiem, Izglītības iestādes mantiskajām vērtībām,
- 63.10. mācību stundās, citās nodarbībās, sanāksmēs un pasākumos filmēt vai kā citādi paliekoši fiksēt notikuma norisi, aizliegts izglītojamos un pedagogus filmēt un fotografēt, vai ierakstīt balsis, skaņas, ja tas nav saskaņots ar atbildīgo pedagogu mācību procesa vai ārpusstundu pasākuma ietvaros. Attiecīgo darbību veikšanai nepieciešams atbildīgā pedagoga rakstisks saskaņojums. Par šī noteikuma pārkāpumu izglītojamā rīcība tiek izvērtēta Izglītības iestādes pedagoģiskajā padomē, kā arī autortiesību, fizisko personu datu aizsardzības tiesību un citu normu pārkāpumu gadījumos Izglītības iestādes direktors tiesīgs lemt par nepieciešamību papildus ziņot tiesībsargājošām iestādēm, ja pārkāpums satur administratīvā pārkāpuma vai noziedzīga nodarījuma pazīmes;
- 63.11. pieslēgties viedtālruna izsekošanas funkcijām (ja viedtālrunis vai viedpulkstenis pazudis) izglītības iestādes telpās bez direktora atļaujas.
- 63.12. pieļaut tādu rīcību, kas varētu radīt draudus paša un citu cilvēku veselībai un drošībai Izglītības iestādē un tās teritorijā.

#### **IV. Izglītojamo tiesības**

##### **V.**

64. Izglītojamajiem ir tiesības iegūt kvalitatīvu vispārējo pamatizglītību un vispārējo vidējo izglītību, kā arī piedalīties ārpusstundu aktivitātēs, interešu izglītības programmās un citos Izglītības iestādes organizētajos ārpusstundu pasākumos.
65. Mācību procesā izmantot Izglītības iestādes telpas – mācību kabinetus, bibliotēku, interešu izglītības nodarbību un sporta zāli, ēdnīcu, kā arī Izglītības iestādes īpašumā esošos mācību līdzekļus, saskaņojot to lietošanu ar atbildīgo personu.
66. Nepieciešamības gadījumā saņemt pirmo medicīnisko palīdzību Izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos.
67. Saņemt Izglītības iestādes atbalsta personāla (psihologa, speciālā pedagoga, logopēda, sociālā pedagoga) konsultācijas un palīdzību. Speciālistu darba laiki pieejami informatīvajā stendā un mājas lapā [www.rdcvs.lv](http://www.rdcvs.lv).
68. Saņemt savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem.
69. Saņemt atbalstu karjeras konsultācijās.
70. Izglītojamajiem ir tiesības uz netraucētu mācību darbu stundās un ārpusstundu nodarbībās.



71. Katram izglītojamam ir tiesības saņemt argumentētu savu zināšanu, prasmju un uzvedības novērtējumu.
72. Izglītojamajiem ir tiesības saņemt Izglītības iestādes pedagogu konsultācijas visos mācību priekšmetos.
73. Pilnveidot un attīstīt savas radošās spējas Iestādes interešu un/vai fakultatīvajās izglītības nodarbībās.
74. Apmeklēt Izglītības iestādes organizētos pasākumus dzīvībai un veselībai drošos apstākļos.
75. Lūgt un saņemt palīdzību un informāciju no Izglītības iestādes darbiniekiem.
76. Piedalīties Izglītības iestādes pasākumos, konkursos, olimpiādēs un pārstāvēt Izglītības iestādi pilsētas, valsts un starptautiska mēroga pasākumos.
77. Piedalīties Izglītības iestādes sabiedriskajā dzīvē, Izglītības iestādes padomes un izglītojamo pašpārvaldes darbā.
78. Iesniegt priekšlikumus Izglītības iestādes darba pilnveidošanai.
79. Par sasniegumiem un panākumiem saņemt Izglītības iestādes pateicības, atzinības rakstus un apbalvojumus.

### **V. Izglītojamo pienākumi**

80. Apgūt vispārējās pamatizglītības vai vispārējās vidējās izglītības programmu.
81. Apmeklēt visas mācību stundu sarakstā paredzētās mācību stundas.
82. Ievērot drošības noteikumus Izglītības iestādes telpās, teritorijā un tās organizētajos pasākumos.
83. Ievērot Izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumus Izglītības iestādes telpās, teritorijā un ar savu rīcību nediskreditēt Izglītības iestādi.
84. Izturēties ar cieņu pret valsti, ģimeni un sabiedrību, valsts un Izglītības iestādes simboliku un atribūtiķu;
85. Mācīties atbilstoši savām spējām un patstāvīgi disciplinēt sevi mācību darbam.
86. Ierasties Izglītības iestādē ar nepieciešamajiem mācību materiāliem.
87. Būt atbildīgam par mācību grāmatām, kas saņemtas Izglītības iestādes bibliotēkā. Mācību gada beigās tās nodot bibliotēkā salabotas, tīras un kārtīgas. Ja grāmata pazaudēta vai bojāta (sasmērēta, saplēsta, izdarīti ieraksti ar pildspalvu), tās vietā par saviem līdzekļiem jāiegādājas un bibliotēkā jānodod tāda paša nosaukuma un satura jauna grāmata.
88. Saņemot mācību grāmatas un darba burtnīcas bibliotēkā, tās jāapvāko. Ja grāmatas nav apvākotas, klases audzinātājam, mācību priekšmeta skolotājam, sociālajam pedagogam, bibliotekārei ir tiesības grāmatas nogādāt bibliotēkā, līdz izglītojamais atnāk ar ievākojamo materiālu un apvāko grāmatas.
89. Ar cieņu izturēties pret izglītojamajiem, pedagogiem, darbiniekiem, ievērojot kulturālas valodas, uzvedības un savstarpējo attiecību normas.
90. Rūpēties par savu darba vietu, Izglītības iestādes fizisko vidi, inventāra saglabāšanu, kārtību un tīrību Iestādes telpās. Ja izglītojamais bojā Izglītības iestādes īpašumu, tā atjaunošanu (remontu vai kompensāciju) veic paši skolēni vai viņu vecāki pēc saskaņošanas ar Izglītības iestādes direktoru vai direktora vietnieku saimnieciskajā darbā.
91. Ievērot citu izglītojamo tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu.
92. Ievērot pedagoga tiesības uz netraucētu mācību un ārpusstundu nodarbību organizēšanu un vadīšanu.
93. Būt pieklājīgam, ar vārdiem, uzvedību un rīcību (emocionāli, fiziski) neaizskart un nepazemot citas personas saistībā ar to izskatu, rasi, tautību, reliģisko pārliecību un citiem uzskatiem.
94. Piedalīties Izglītības iestādes telpu un teritorijas uzkopšanā un sakārtošanā.
95. Pēc savām spējām un iespējām pārstāvēt Izglītības iestādi pasākumos Izglītības iestādē un ārpus tās.

96. Ja izglītojamais apmeklē kādu no Izglītības iestādes interešu izglītības pulciņiem, tad izglītojamajam ir pienākums piedalīties skatēs, koncertos, sacensībās un citos pilsētas un valsts organizētajos pasākumos.
97. Neapdraudēt savu un citu personu veselību, drošību un dzīvību un nepieļaut emocionālu un fizisku vardarbību.
98. Nekavējoties sniegt informāciju Izglītības iestādes darbiniekam par:
  - 98.1. nelaimes gadījumu;
  - 98.2. rīcību, kurā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, veselībai un dzīvībai. Iestādē izstrādāti noteikumi "Kārtība situācijā, kad izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību" (pielikums Nr. 3)
  - 98.3. konflikta problēmsituāciju;
  - 98.4. bērnu tiesību pārkāpumu;
  - 98.5. izglītojamo rīcību, ja tā ir pretrunā ar likumu vai iekšējās kārtības noteikumiem;
  - 98.6. patvaļīgu komerciāla vai privāta rakstura ziņojumu izplatīšanu.
  - 98.7. neaicināt Izglītības iestādes telpās nepiederošas personas.
  - 98.8. precīzi izpildīt noteiktās prasības ārkārtas situācijās.

## **VI. Apbalvojumi**

99. Izglītības iestādē apbalvojumus izglītojamie var saņemt par:
  - 99.1. labām (7, 8, 9, 10 balles liecībā) sekmēm - sudraba diplomu;
  - 99.2. ļoti labām, teicamām un izcilām (8, 9, 10 balles liecībā) sekmēm - zelta diplomu;
  - 99.3. sasniegumiem sportā un radošu un aktīvu ieguldījumu Iestādes vides veidošanā un mākslinieciskajā pašdarbībā - pateicība vai atzinība;
  - 99.4. sasniegumiem mācību olimpiādēs, zinātniski pētnieciskajā darbā, Iestādes rīkotajos konkursos un citos pasākumos – pateicība vai atzinība;
  - 99.5. aktīvu līdzdalību un sasniegumiem sabiedriskajā darbā - pateicība vai atzinība.
  - 99.6. par brīvprātīgo darbu – apliecinājumu.
100. Priekšlikumus par izglītojamā apbalvošanu var iesniegt:
  - 100.1. skolēnu pašpārvalde;
  - 100.2. klases audzinātāji, mācību priekšmetu pedagogi;
  - 100.3. direktora vietnieki un direktors.
101. Izglītības iestādes apbalvojuma formas:
  - 101.1. mutiska pateicība klases vai Izglītības iestādes kolektīva priekšā;
  - 101.2. rakstiska atzinība, pateicība, ierakstot to e-klasē, skolas mājas lapā;
  - 101.3. Izglītības iestādes direktora rīkojums, pateicība vai atzinība;
  - 101.4. dažādas pakāpes diplomi;
  - 101.5. grāmata vai cita balva;
  - 101.6. lēmums izvirzīt apbalvošanai citās institūcijās pilsētā, valstī.

## **VII. Atbildība par Izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu**

102. Katrs izglītojamais atbild par sava darba rezultātiem, uzvedību, drošības un iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu Izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos.
103. Par noteikumu pārkāpšanu izglītojamiem ir piemērojami disciplinārsodi. Piemēroto disciplinārsodu tiesiskā būtība ir pielīdzināma konstatētam izglītojamā likumisko pienākumu pārkāpumam, kura sekas tiek noteiktas saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem par kārtību, kādā izglītojamie tiek uzņemti vispārējās izglītības iestādēs un atskaitīti no tām, un obligātajām prasībām pārceļšanai uz nākamo klasi.
104. Izglītojamam var tikt piemēroti šādi disciplinārsodi:

- 104.1. mutiska piezīme;  
 104.2. rakstiska piezīme – ziņojums e-klases dienasgrāmatā;  
 104.3. rājiens direktora rīkojumā ar ierakstu liecībā;  
 104.4. par atkārtoti neievērotiem Izglītības likumā noteiktajiem izglītojamā pienākumiem, izslēgšana no izglītības iestādes, ievērojot normatīvajos aktos noteikto kārtību, Izglītības iestādes nolikumu un šos noteikumus;  
 104.5. jautājums tiek nodots izskatīšanai pašvaldībā un tiesībsargājošās institūcijās.
105. Ja izglītojamais nepilda Izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumus, izvērtējot pārkāpuma raksturu un pārkāpuma smagumu, lieta tiek risināta šādā kārtībā:

Līmenis	Amatpersona vai institūcija	Kārtība	Iespējamā rīcība
1.	Priekšmeta pedagogs	Izglītojamā mutisks paskaidrojums; Izglītojamā rakstisks paskaidrojums; Mutisks aizrādījums; Individuālas pārrunas; Ieraksts e-klases dienasgrāmatā;	Saruna ar izglītojamo. Priekšmeta pedagogs informē klases audzinātāju un izglītojamo vecākus. Veic ierakstu eklassē, fiksējot sarunu ar vecāku.
2.	Klases audzinātājs	Mutisks aizrādījums; Individuālas pārrunas; Ieraksts e-klases dienasgrāmatā.	Klases audzinātāja, atbalsta personāla un vecāku kopīga saruna ar izglītojamo; Klases audzinātājs informē par situāciju iestādes vadību. Veic ierakstu eklassē, fiksējot sarunu ar vecāku. Rakstisks ziņojums vecākiem.
3.	Atbalsta personāla speciālists	Individuāla, konfidenciāla saruna ar izglītojamo un/vai vecākiem.	Atbalsta personāla speciālists sniedz rekomendācijas ģimenei, skolai.
4.	Direktora vietnieks	Administrācijas, atbalsta personāla un vecāku saruna.	Saruna protokolēta. Informēta direktore, ja nepieciešams, izglītības pārvalde, citas pašvaldības un valsts institūcijas.
5.	Pedagoģiskā padome	Izskata jautājumu pedagoģiskās padomes sēdē;	Sniedz rekomendācijas direktoram tālākajai rīcībai
6.	Direktors	Izsaka rājienu; Rīkojas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā	Sadarbība ar pašvaldību, sociālo dienestu, bāriņtiesu, bērnu tiesību aizsardzības institūcijām, tiesību aizsardzības iestādēm normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā

106. 10.-12. klases izglītojamais var tikt atskaitīts no Izglītības iestādes ar direktora rīkojumu, informējot izglītojamā vecākus, šādos gadījumos:

- 106.1. par rupjiem vai atkārtotiem Izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumiem;
- 106.2. ja izglītojamajam vērtējums mācību gada noslēgumā vienā mācību priekšmetā ir nepietiekams vai nav vērtējuma neattaisnotu iemeslu dēļ;
- 106.3. pēc atkārtoti izteiktiem brīdinājumiem ir neattaisnoti mācību stundu kavējumi.

#### **VIII. Noslēguma jautājumi**

107. Izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumi tiek pārskatīti pēc nepieciešamības.
108. Izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumus vai to grozījumus apstiprina Izglītības iestādes direktors.
109. Grozījumus un papildinājumus noteikumos var ierosināt Izglītojamo pašpārvalde, Pedagoģiskā padome, Izglītības iestādes padome, direktors un Iestādes dibinātājs.
110. Izglītības iestādes direktors ar rīkojumu ir tiesīgs noregulēt jautājumus, kas nav atrunāti šajos noteikumos, lai pilnvērtīgi un nepārtraukti tiktu īstenota Izglītības iestādes iekšējā kārtība.
111. Iekšējie noteikumi stājas spēkā 2024.gada 2.septembrī.

Rīgas Dārzciema vidusskolas vadītāja/direktore  
(izglītības jomā)

G.Kļaviņa

Gasone 67575557