



ITAS KOZAKĒVIČAS RĪGAS POĻU VIDUSSKOLA

Nīcgales iela 15, Rīga, LV-1035, tālrunis 67546742, 67598375, e-pasts: ikpvs@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

01.09.2025.

Nr. VSIKP-25-7-nts

Skolas iekšējās kārtības noteikumi

1. Vispārīgie noteikumi:

1.1. Rīgas Itas Kozakēvičas Poļu vidusskola (turpmāk tekstā - skola) Iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk tekstā - Noteikumi) izdoti saskaņā ar:

1.1.1. Latvijas Republikas Izglītības likuma 54. pantu, 55.pantu, 57.pantu un 58. pantu;

1.1. 2. Vispārējās izglītības likuma 10.panta 3. daļas 2. punktu;

1.1.3. Bērnu tiesību aizsardzības likumu;

1.1.4. Ministru kabineta 01.02.2011. noteikumiem Nr.89 „Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamā likumiskos pārstāvjus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi”;

1.1.5. Ministru kabineta 23.03.2010. noteikumiem Nr. 277 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība izglītības iestādēs”;

1.1.6. Ministru kabineta 22.08.2023. noteikumiem Nr. 474 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”;

1.1.7. Ministru kabineta 27.12.2002. noteikumiem Nr. 610 „Higiēnas prasības vispārējās pamat izglītības , vispārējās vidējās izglītības un profesionālās izglītības iestādēm”;

1.1.8. Skolas nolikumu.

1.2. Noteikumus izdod skolas direktors.

1.3. Noteikumi nosaka:

1.3.1. izglītojamā uzvedības noteikumus skolā, tās teritorijā un skolas organizētajos pasākumos;

1.3.2. evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojumu izglītības iestādē;

1.3.3. alkohola, cigarešu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, šaujamieroču un auksto ieroču iegādāšanās, lietošanas, glabāšanas un realizēšanas aizliegumu skolā un tās teritorijā; 1.3.4. izglītojamā rīcību, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;

1.3.5. vadītāja un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo; 1.3.6. atbildību par noteikumu neievērošanu; 1.3.7. citus jautājumus, kurus skola uzskata par būtiskiem;

1.3.8. atbildīgos un kārtību, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar šiem un citiem drošības noteikumiem skolā.

1.4. Noteikumu ievērošana ir obligāta.

2. Izglītības procesa organizācija:

- 2.1. Mācību stundu sākums 8.15, mācību stundas ilgums — 40 minūtes;
- 2.2. Mācību stundu uzsāk ar zvanu, kuram atskanot izglītojamie jau atrodas pie attiecīgā mācību kabineta;
- 2.3. Izglītojamie skolā ierodas laikā, lai līdz mācību stundu sākumam būtu klasēs vai nodarbību vietā;
- 2.4. Savstarpējai komunikācijai skolā izmanto skolas mācībvalodas latviešu vai poļu;
- 2.5. Mācību un ārpusklases darbs skolā notiek saskaņā ar skolas direktora izdotu mācību priekšmetu stundu sarakstu, fakultatīvo nodarbību sarakstu, kā arī interešu izglītības nodarbību sarakstu un tie ir izlikti informācijas standos;
- 2.6. Izmaiņas mācību priekšmetu stundu sarakstā izliek informācijas standā līdz 8.stundas beigām, vai ja objektīvu iemeslu dēļ tas nav iespējams, tad līdz nākamās dienas plkst.8:00 no rīta, brīdinot par izmaiņām izglītojamies ar e-klases žurnāla starpniecību. Izglītojamie iepazīstas ar izmaiņām stundu sarakstā e-klases žurnālā, skolas mājas lapā vai pie informācijas stenda, ja tādas ir;
- 2.7. Izmaiņas stundu sarakstā izdara pilnvarots direktora vietnieks izglītības jomā.
- 2.8. Izglītojamais apmeklē visas mācību stundas saskaņā ar stundu sarakstu;
- 2.9. Mācību kabinetu atslēgas glabājas pie skolas dežuranta un tās izsniedz tikai skolotājiem;
- 2.10. Konsultācijas (individuālās nodarbības), interešu izglītības nodarbības un pagarinātās dienas grupas nodarbības notiek saskaņā ar direktora izdotiem nodarbību sarakstiem un tie ir izlikti informācijas standos;
- 2.11. Ja izglītojamais nav ieradies skolā uz mācību stundu sākumu, tad izglītojamā likumiskie pārstāvji tajā pašā dienā informē klases audzinātāju par izglītojamā neierašanās iemesliem.
- 2.12. Saziņai ar izglītojamo likumiskiem pārstāvjiem tiek izmantota mācību sociālā tīkla E-klase žurnāls un elektroniskais pasts, vai individuālās tikšanās, saziņa pa tālruni, vēstules.
- 2.13. Ja izglītojamais neapmeklē skolu 1-3 dienas, ierodoties skolā, tam jāuzrāda izglītojamā likumisko pārstāvju zīme (papīra formātā vai e-klase žurnālā atsūtīts attaisnojums no izglītojamā likumiskā pārstāvja), vairāk nekā 3 dienas — ārsta zīme;
- 2.14. Kavējumu zīmes par neapmeklētajām stundām izglītojamais iesniedz klases audzinātājam; ārsta atbrīvojuma zīmes no sporta stundām pirms iesniegšanas klases audzinātājam izglītojamais uzrāda sporta skolotājam;
- 2.15. Izglītojamais par neattaisnoti kavētām mācību stundām sniedz paskaidrojumu klases audzinātājam, par 20 un vairāk neattaisnoti kavētām mācību stundām izglītojamais kopā ar likumisko pārstāvi tiek aicināts uz sarunu ar skolas sociālo pedagogu vai skolas administrācijas pārstāvi, sociālā pedagoga prombūtnes laikā.
- 2.16. Priekšmeta skolotājiem jāreģistrē mācību žurnālā tie izglītojamie, kuri nav ieradušies uz mācību stundu. Klases audzinātājs veic savas klases izglītojamies kolas apmeklējuma kontroli.
Ja izglītojamais nav ieradies skolā uz mācību stundām vai kādu mācību stundu un skolai nav informācijas par neierašanās iemeslu, klases audzinātājs pats vai ar skolas sociālā pedagoga starpniecību nekavējoties, bet ne vēlāk kā mācību dienas laikā, sazinās (telefoniski vai ja tas nav iespējams elektroniski) ar izglītojamā likumisko pārstāvi, lai noskaidrotu izglītojamā neierašanās iemeslu.
- 2.17. Skolas sociālais pedagogs katra mēneša sākumā (sākot ar oktobri) veic kavējumu kopsavilkumu un nepieciešamības gadījumā, sadarbojoties ar klases audzinātāju, informē likumiskos pārstāvjus un skolas vadību par izglītojamajiem, kuriem ir neattaisnoti kavējumi.
- 2.18. Ja izglītojamais nav apmeklējis skolu vairāk nekā 20 mācību stundas un skolai nav informācijas par neierašanās iemeslu vai iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu, sociālais pedagogs par to nekavējoties rakstiski (papīra formā vai

elektroniska dokumenta formā), iepriekš to saskaņojot ar skolas direktoru, informē pašvaldības izglītības pārvaldes iestādi vai izglītības speciālistu. Minētās iestādes (speciālisti) atbilstoši kompetencei noskaidro skolas neapmeklēšanas cēloņus, koordinē to novēršanu un, ja nepieciešams, nosūta attiecīgo informāciju sociālajam dienestam, bāriņtiesai un citām institūcijām.

2.19. Ja izglītojamā likumiskais pārstāvis regulāri raksta iesniegums par sava bērna kavējumu attaisnošanu un pedagogiem rodas pamatotas aizdomas par to, ka mācību stundas tiek kavētas nepamatoti un kavējumu biežus nopietni ietekmē mācību vielas apguvi, tad par šādiem gadījumiem klases audzinātājs ziņo skolas sociālajam pedagogam, kurš veic pārrunas ar izglītojamā likumiskiem pārstāvjiem.

2.20. Attaisnoti kavējumi ir:

2.20.1. ārsta izziņa, izraksts no medicīniskās kartes, ārsta - konsultanta slēdziens par izglītojamā slimību; ja veselības stāvoklis ir saistīts ar izglītojamā alerģiskām pazīmēm vai kādam citām hroniskām slimībām — skolai jāsniedz nekavējoties ārsta izziņa;

2.20.2. ārsta izziņa par ārsta apmeklējumu;

2.20.3. skolas medicīnas māsas atbrīvojums no mācību stundām, bet ne ilgāk kā uz vienu mācību dienu, lai izglītojamais apmeklētu primārās veselības aprūpes ārstu;

2.20.4. piedalīšanās olimpiādēs, konkursos, sacensībās un citos pasākumos ar direktora rīkojumu;

2.20.5. izziņas par izglītojamā piedalīšanos pasākumos un citu iestāžu vai likumisko pārstāvju iesniegumi, ja saskaņots ar skolas direktoru un, ja saskaņā ar mācību priekšmetu skolotāju apstiprinātu plānu, bet ne vēlāk kā 2 nedēļu laikā pēc pasākuma beigām, ir apgūta visa šajā periodā paredzētā mācību viela.

2.20.6. zobārsta apmeklējums akūtu sāpju gadījumā.

3.Obligātā dokumentācija izglītojamajiem:

3.1.Papīra formātā vai elektroniskā formātā:

3.1.1.Liecība vai sekmju izraksts (tiek izsniegta katra semestra beigās) - tajā veiktie ieraksti apliecina pamat izglītības vai vidējās izglītības programmas daļas apguvi;

3.1.2.Izziņa (apliecinājums tam, ka izglītojamais mācās Iļtas Kozakēvičas Rīgas Poļu vidusskolā) — uzrādot personu apliecinošu dokumentu var saņemt pie sekretāres - lietvedes, pēc pieprasījuma;

3.2.Plastikāta kartes formātā:

3.2.1.Skolēna e-karte – paredzēta kā Rīgas pilsētas pašvaldības vispārējās izglītības iestāžu izglītojamā apliecība;

3.3.Elektroniskā formātā:

3.3.1.E-žurnāls— mācību elektroniskais žurnāls e-klase. Izglītojamajiem regulāri jāiepazīstas ar skolotāju veiktajiem ierakstiem tajā dienasgrāmatā vai e -pastā.

4.Noteikumi mācību stundās:

4.1. Ieejot mācību kabinetā vai klasē, izglītojamais noņem cepuri vai kapuci un novieto personīgo mobilo tālruni tam atvēlētajā vietā uz skolotāja galda.

4.2. Mācību stundas sākumā izglītojamais uz sola novieto tikai mācību stundai nepieciešamos.

4.3. Ja izglītojamais ārkārtēju iemeslu dēļ nav sagatavojies stundai, par to informē skolotāju pirms stundas;

4.4. Ja izglītojamais nokavējis stundu, klusi un pieklājīgi atvainojas par traucējumu, ieņem savu vietu un iekļaujas klases darbā;

4.5. Mācību stundas laikā izglītojamais:

4.5.1. ir atbildīgs par mācību darba rezultātiem - seko līdz stundas darbam, savu iespēju robežās maksimāli apgūst mācību vielu, ir precīzs, izpilda un ievēro priekšmeta skolotāja prasības vai instrukcijas - darba drošības noteikumus;

4.5.2. ar savu uzvedību netraucē klasesbiedru un skolotāja darbu;

4.5.3. neatstāj darbavietu vai mācību telpu bez skolotāja atļaujas;

4.5.4. nelieto mobilo telefonu, digitālo mūzikas atskaņotāju, elektroniskās spēles, kārtis vai citas mācību procesu traucējošas lietas, nekošļā košļājamo gumiju, neēd, nedzer un tml.;

4.5.5. izglītojamie, kuri atbrīvoti no sporta, stundas laikā atrodas sporta zālē;

4.5.6. mācību stundu laikā sporta ģērbtuves tiek slēgtas.

4.6. Mācību stundu laikā izglītojamais nedrīkst lietot (lietas, priekšmetus u.c.), kas neattiecas uz mācību procesu. Skolotājam ir tiesības tos paņemt un atdot klases audzinātājam, izglītojamā likumiskiem pārstāvjiem vai skolas direktoram.

4.7. 1.-4.klasē iekļautas 2-3 minūšu dinamiskās pauzes izglītojamo stājas attīstīšanai un nostiprināšanai.

5. Noteikumi izglītojamajiem starpbrīžos:

5.1. Uzturas skolas teritorijā.

5.2. Ar savu uzvedību neapdraud savu un citu veselību un drošību.

5.3. Nepiegružo un uztur kārtībā skolas telpas un teritoriju.

5.4. Nesēž uz palodzēm un neatver vaļā logus lielajā atvērumā.

5.5. Izglītojamajiem ir aizliegts starpbrīžos atrasties skolas pagalmā, ja to nav atļāvis dežurējošais administrators.

6. Noteikumi skolas garderobē:

6.1. Izglītojamais virsdrēbes un ielas apavus (maisos) atstāj skolas garderobē — slēdzamos skapjos.

6.2. Izglītojamajiem skolas garderobē tiek ierādīts individuāli slēdzams skapītis:

6.2.1. Par atstātām personīgām mantām parastā garderobē skola nenes atbildību;

6.2.2. Parastā garderobe ir atvērta no plkst. 7.40 līdz 8.30 un no plkst. 14.00 līdz plkst.17.00.

6.3. Izglītojamie var glabāt ikdienā nepieciešamās lietas (krāsas, albūmus, sporta apavus, maiņas apavus) savos skapīšos, lai netiktu pārsniegts izglītojamā somas piepildījuma svars, kas atbilst pieļaujamajām maksimālajām pārnēsājamo priekšmetus smaguma normām attiecīgajā vecuma grupā:

6.3.1. izglītojamajiem, kas ir jaunāki par 9 gadiem, — 2,5-3,5 kg;

6.3.2. 9-11 gadus veciem izglītojamajiem — 3,5-4 kg;

6.3.3. 12-13 gadus veciem izglītojamajiem — 4-4,5 kg;

6.3.4. 14-15 gadus veciem izglītojamajiem — 4,5-5 kg;

6.3. 5. 16 gadus veciem un vecākiem izglītojamajiem — 5 kg un vairāk.

6.4. Klases audzinātājs, sadarbojoties ar izglītojamā likumisko pārstāvi, kontrolē šo normu ievērošanu.

6.5. Izglītojamais ir atbildīgs par skapīša atslēgu un tīrības uzturēšanu skapītī. Mācību gadam beidzoties, izglītojamais iztīra skapīti un atstāj skapīša durvis atvērtas. Skapīšu atslēgas uz vasaras mēnešu periodu pēdējā mācību dienā jānodod klases audzinātājam.

6.6. Beidzot mācības Rīgas Itas Kozakēvičas Poļu vidusskolā, skapīša atslēga tiek nodota klases audzinātājam.

7. Noteikumi ēdnīcā un kafejnīcā:

7.1. Izglītojamo ēdināšana tiek organizēta starpbrīžos:

7.1.1. 1.- 5. klase— pēc 4.stundas;

7.1.2. 6.-12.klase — pēc 6. stundas.

7.2. Visi skolēni dodas uz ēdamzāli pusdienlaikā tikai kopā ar iepriekšējās stundas skolotājas. No ēdamzāles skolēni dodas uz savu klasi arī kopā ar skolotāju.

7.3. Pusdienas un launagu izglītojamie ēd tikai skolas ēdnīcā.

7.4. Ēdamzālē neiet virsdrēbēs, ar mugursomām un ar cepuri galvā.

7.5. Pie ēdienu izsniegšanas lodziņiem izglītojamie ievēro rindu.

7.6. Traukus ēdnīcā novāc 1.-12.kl. izglītojamie paši.

7.7. Izglītojamie neiznes no ēdnīcas/kafejnīcas traukus, galda piederumus un neiesaiņotu ēdienu.

7.8. Pirms ēšanas nomazgā rokas, uzvedas pieklājīgi un netrokšņo, ievēro galda kultūru.
7.9. Mācību stundu laikā izglītojamie skolas kafejnīcā un skolas ēdnīcā netiek apkalpoti.

8. Noteikumi ārpusstundu pasākumos:

8.1. Ārpusstundu pasākumi notiek, netraucējot mācību stundas. Atbildīgajam pedagogam to norises laiks un vieta jāsakārto ar skolas direktoru.

8.2. Atļauju klases vakara organizēšanai paraksta direktora vietnieks izglītības jomā pirms tam informējot par to skolas direktoru, klases audzinātājs par to informē skolas dežurantu un apkopēju. Iesniegumu paraksta klases audzinātājs un/vai atbildīgā persona par noteiktu mācību telpu.

8.3. Klases vakari notiek līdz plkst. 20.00, pēc klases vakara rūpīgi jāsakārto telpa.

8.4. Klases pasākumu laikā par kārtību telpās atbild izglītojamie un klases audzinātājs. Pēc pasākuma klases telpu atstāj sakārtotu.

8.5. Skolas pasākumi darbdienās var notikt līdz plkst. 20.30, piektdienās līdz 21.00.

8.6. Atbildīgo par skolas pasākuma organizēšanu un norisi nosaka ar rīkojumu skolas direktors.

8.7. Skolas pasākumos netiek ielaistas personas, kuras lietojušas alkoholiskos dzērienus vai citas apreibinošas vielas vai/ un gērbusās neatbilstoši pasākumam. Skolas pasākumos nepiederošas personas netiek ielaistas bez iestādes vadītāja atļaujas.

8.8. Skolas organizētajos pasākumos, ekskursijās, pārgājienos u.c. ārpusstundu pasākumos, kas iekļauti skolas darba plānā un notiek stundu laikā, obligāti jāpiedalās visiem izglītojamajiem. Izņēmums ir ārsta zīme vai izglītojamā likumisko pārstāvju savlaicīgi iesniegts rakstisks skaidrojums par nepiedalīšanās iemeslu.

8.9. Pirms skolas pasākuma (kurš notiek ārpus skolas telpām) atbildīgā persona pārliecinās par telpu tehniskā nodrošinājuma piemērotību attiecīgajam pasākumam, atbilstību ekspluatācijas un drošības prasībām, kā arī saskaņo ar skolas direktoru pasākuma plānu.

8.10. Pieteikumus ekskursijai (nedēļu iepriekš) noformē klases audzinātājs vai mācību priekšmeta skolotājs, kuru saskaņo ar skolas direktoru.

8.11. Mācību ekskursiju laikā izglītojamo grupu pavada pedagogs:

8.11.1. sākumskolai 1 pedagogs uz 10 izglītojamajiem;

8.11.2. pamatskolai 1 pedagogs uz 15 izglītojamajiem;

8.11.3. vidusskolai 1 pedagogs uz 25 izglītojamajiem;

8.11.4. ekskursijas laikā pedagogam var palīdzēt izglītojamo likumiskie pārstāvji.

8.12. Klases un skolas pasākumos jāievēro noteikumi "Par drošību citos skolas organizētajos pasākumos".

8.13. Skolas pasākumos notiek klašu audzinātāju dežūras.

8.14. Izglītojamais nedrīkst ierasties uz ārpusstundu pasākumiem, ja attiecīgajā dienā neattaisnoti nav bijis skolā.

9. Prasības izglītojamā apģērbam un izskatam:

9.1. Izglītojamie ievēro apģērba kultūru:

9.1.1. skolā ierodas tīrās, kārtīgās, pieklājīgās drēbēs (ne flīsa apģērbā, ne trikotāžas auduma apģērbā - tie ir sporta apģērbi), neatkailinātām ķermeņa daļām (pleciem, vēderu, utt.), uz apģērba nav cilvēka cieņu aizskaroši uzraksti un zīmējumi;

9.1.2. skolas forma elementi 1.-12.klases skolēniem:

Svētkos – 1-12.klases lietišķais apģērbs - gaišs vai pasteltoņu kreklis/ blūze, tumši zili svārki / bikses, tumši zila veste, žakete, papildus:

- 1.-12.kl. skolas emblēma;
- 1.-3.kl.meiteņu bantīte / zēniem tauriņš;
- 4.-12.kl. kakla saite gan zēniem, gan meitenēm;

Ikdienā – gaiši vai pasteltoņu kreklis /blūzes/ polo, tumši zilas džinsu bikses / auduma bikses, tumši zili svārki, hūdijs, vai tumši zila vestes.

9.1.3. skolas pasākumos, svētku dienās un valsts pārbaudes darbu laikā 1.-

12.klases izglītojamajam skolā jāierodas skolas formās.

9.2. Sporta tērpā izglītojamie ierodas **tikai** uz sporta nodarbībām.

9.3. Izglītojamajiem vēlā rudenī, ziemā un agrā pavasarī skolā jāpārvelk maiņas apavi.

9.4. Pie virsdrēbēm vai somām drošības nolūkā piestiprina atstarotājus.

10. Izglītojamā pienākumi:

10.1. Paredzēto laiku izmantot mācībām, sistemātiski gatavoties nodarbībām, lai iegūtu vispārējo pamatizglītību vai vispārējo vidējo izglītību;

10.2. Apgūt izglītības programmas;

10.3. Uzņemties personisku atbildību par savām mācībām un uzvedību skolā un tās Organizētajos pasākumos;

10.4. Būt pieklājīgam skolā un ārpus tās;

10.5. Ievērot Skolas nolikumu un Iekšējās kārtības noteikumus un ar savu uzvedību nediskreditēt skolu;

10.6. Darboties un uzvesties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām morāles un ētikas normām;

10.7. Ar cieņu izturēties pret skolas izglītojamajiem, pedagogiem un darbiniekiem, ievērot viņu tiesības un intereses;

10.8. Ar cieņu izturēties pret Latvijas un Polijas valsti, tās Satversmi, vēsturi, sabiedrību, valsts simboliem un latviešu valodu;

10.9. Rūpēties par skolas tēlu, atbalstīt un pilnveidot tās tradīcijas, piedalīties poļu un latviešu kultūras tradīciju izziņāšanā un attīstībā;

10.10. Rūpēties par skolas estētiskās vides, inventāra saglabāšanu, kārtību, tīrību;

10.11. Rūpēties par veselību, savu ārējo izskatu un personīgo higiēnu;

10.12. Nepieļaut emocionālu un fizisku vardarbību attiecībā pret sevi un citiem;

10.13. Neapdraudēt savu un citu personu veselību, drošību un dzīvību.

10.14. Saudzēt dabu un apkārtējo vidi;

10.15. Piedalīties skolas vides sakārtošanā.

10.16. Atmaksāt skolai, skolasbiedriem vai izglītojamā likumiskam pārstāvim tīši radītos zaudējumus.

11. Izglītojamā tiesības:

11.1. Iegūt pašvaldības un valsts apmaksātu vispārējo pamatizglītību vai vispārējo vidējo izglītību;

11.2. Izrādīt iniciatīvu zināšanu un prasmju apguvē;

11.3. Izglītošanas procesā izmantot skolas telpas, bibliotēkas informācijas krātuves, mācību līdzekļus;

11.4. Saņemt informāciju par visiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem;

11.5. Izglītošanās procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, kas neaizskar cilvēka un valsts godu un cieņu;

11.6. Ierosināt izveidot Skolas pašpārvaldi un piedalīties tās darbā atbilstoši Skolas padomes un Skolēnu pašpārvaldes nolikumiem;

11.7. Piedalīties sabiedriskajā darbībā;

11.8. Pārstāvēt skolu dažāda veida pasākumos atbilstoši savām spējām un interesēm;

11.9. Saņemt motivētu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu;

11.10. Saņemt valsts un pašvaldības apmaksātu profilaktisko veselības aprūpi un pirmo palīdzību skolā un tās organizētajos pasākumos.

12. Izglītojamā drošības kolā un tās teritorijā

12.1. Par izglītojamo iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem un skolas iekšējās kārtības noteikumiem atbild ar direktora rīkojumu noteiktās personas.

12.2. Visi skolas izglītojamie un viņu vecāki vai likumiskie aizbildņi iepazīnās un ievēro skolas noteikumus "Izglītības procesa organizēšana, nodrošinot Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanu".

- 12.3. Izglītojamais ekstremālās situācijās (ugunsgrēka, plūdu, vētras un citos gadījumos) bez ierunām pakļaujas atbildīgo personu rīkojumiem, rīkojas saskaņā ar drošības noteikumiem un klases stundās sniegto informāciju.
- 12.4. Skolas evakuācijas plāns atrodas redzamā vietā katrā stāvā, informācija par operatīvo dienestu izsaukšanu atrodas pie evakuācijas plāniem un skolas dežuranta.
- 12.5. Izglītojamais drīkst atrasties skolā pēc mācību stundām tikai gadījumos, ja viņš apmeklē pagarināto dienas grupu, interešu izglītības pulciņus, mācību priekšmetu fakultatīvus vai konsultācijas.
- 12.6. Izglītojamie rūpējas par savu veselību un drošību, neapdraud savu un citu drošību.
- 12.7. Izglītojamie neizturas vardarbīgi pret citiem izglītojamajiem un skolas darbiniekiem.
- 12.8. Ja izglītojamais izglītības iestādē apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību:
- 12.8.1. pedagogs informē skolas direktoru par izglītojamā uzvedību;
 - 12.8.2. skolas direktors nodrošina izglītojamajam, kurš apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, mācības citā telpā sociālā pedagoga, izglītības psihologa vai cita pedagoga klātbūtnē. Mācības citā telpā var ilgt no vienas mācību stundas līdz mācību dienas beigām;
 - 12.8.3. skolas direktors rakstiski (papīra vai elektroniska dokumenta formā) nosūta izglītojamā likumiskiem pārstāvjiem informāciju par izglītojamā uzvedību un nepieciešamo likumisko pārstāvju sadarbību ar skolu;
 - 12.8.4. skolas direktors rīkojumā nosaka atbalsta personāla pienākumus, lai veicinātu turpmāko sadarbību ar izglītojamo un viņa likumiskiem pārstāvjiem un izstrādā atbalsta pasākumus atbilstoši izglītojamā vajadzībām un situācijai;
 - 12.8.5. skolas direktoram ir tiesības pieaicināt nepieciešamos speciālistus, lai nodrošinātu uzlabojumus izglītojamā uzvedībā un mācībās;
 - 12.8.6. ja izglītojamā uzvedībā nav uzlabojumu un viņa pilnvarotie pārstāvji nevēlas sadarboties ar skolu, bet situācijas risināšanā vēlas iesaistīt citus speciālistus, skolas direktors šo informāciju nosūta attiecīgajai pašvaldībai.
- 12.9. Izglītojamie nenes uz skolu dzīvībai bīstamas vielas, priekšmetus un dzīvniekus.
- 12.10. Ja izglītojamais cietis fiziskas vai emocionālas vardarbības rezultātā, viņš nekavējoties informē skolotāju vai citu skolas darbinieku, vajadzības gadījumā lūdz palīdzību vai informē attiecīgos dienestus.
- 12.11. Ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, nekavējoties informē par radušos situāciju ātrāk sasniedzamo skolas darbinieku.
- 12.12. Ja skolas darbinieks tiek informēts vai pats konstatē fizisku vai emocionālu vardarbību pret izglītojamo un ja ir ārkārtas situācija, tad darbinieks rīkojas patstāvīgi, lai normalizētu situāciju, bet vēlāk par to informē skolas direktoru.
- 12.13. Ja ir pamatotas aizdomas, ka pārkāptas tā izglītojamā tiesības, kas bez attaisnojoša iemesla neapmeklē skolu, skolas sociālais pedagogs par to informē pašvaldības kompetentās iestādes.
- 12.14. Izglītojamais par nopietniem negadījumiem informē skolas darbiniekus (skolas dežurantu vai dežurējošo administratoru).
- 12.15. Skolā aizliegts ienest, lietot, glabāt, iegādāties un tirgot:
- 12.15.1. alkoholiskos dzērienus, narkotiskās, toksiskas vai psihotropas vielas;
 - 12.15.2. cigaretes un citus tabakas izstrādājumus; 12.15.3. gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus un aukstos ieročus;
 - 12.15.4. pirotehniku un citas mācību procesam nepiemērotas lietas.
- 12.16. Ja skolas darbinieks ir saņēmis informāciju vai rodas pamatotas aizdomas par alkoholisko, narkotisko, toksisko vai psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu un šaujamieroču neatļautu iegādāšanos, lietošanu, glabāšanu, realizēšanu, kā arī pamudināšanu tos lietot skolā vai tās teritorijā, tad nekavējoties jāinformē par šo situāciju

skolas administrāciju un jāziņo pašvaldības policijai vai Valsts policijai, kā arī jāinformē par to izglītojamā likumiskie pārstāvji.

12.17. Skolas darbiniekam jāizsauc neatliekamā medicīniskās palīdzības brigāde, ja ir pamatotas aizdomas par saindēšanos ar alkoholu, narkotiskām, toksiskām, psihotropām vielām, kā arī traumu un citu veselības traucējumu gadījumos, kas apdraud izglītojamā dzīvību, kā arī jāziņo par to cietušā bērna likumiskiem pārstāvjiem.

12.18. Skolas pedagogs ārkārtas situācijās var rīkoties nepastarpināti un patstāvīgi, par to informējot skolas administrāciju.

12.19. Skolas teritorijā un skolā aizliegts spēlēt azartspēles.

12.20. Izglītojamo drošības nodrošināšanai, skolas teritorijā atļauts ar automašīnu iebraukt tikai skolas darbiniekiem un apkalpojošam personālam. Transportlīdzekļa vadītājam, iebraucot skolas teritorijā vai izbraucot no tās, ir pienākums aizvērt vārtus.

12.21. Nepiederošas personas, ierodoties skolā, izlasa un ievēro 10.11.2016. iekšējos noteikumus Nr. VSIKP-16-9-nts "Kārtība, kādā izglītības iestādē uzturas nepiederošas personas" un rīkojas saskaņā ar tiem.

12.22. Skolas darbiniekiem un apkalpojošam personālam drīkst novietot automašīnas stāvēšanai tikai tām paredzētajā iekšējā laukumā pie skolas vārtiem. Aizliegts pārvietoties ar mašīnu pārējā skolas teritorijā bez speciālās direktora atļaujas. Šajā gadījumā jāievēro īpaša piesardzība saistībā ar izglītojamo drošību.

12.23. Aizliegts novietot mašīnas skolas autobusam paredzētajā vietā.

13. Atbildīgie un kārtība, kādā izglītojamie, viņu likumiskie pārstāvji un skolas darbinieki tiek iepazīstināti ar iekšējās kārtības noteikumiem un drošības instrukcijām:

13.1. Klases audzinātājs iepazīstina izglītojamos ar iekšējās kārtības noteikumiem un skolas kārtības evakuācijas plāniem attiecīgā mācību gada septembrī. Pārrunas par iekšējiem noteikumiem mācību gada laikā veic klases audzinātājs vai citi pedagogi pēc vajadzības.

13.2. Par ugunsdrošību izglītojamos informē klases audzinātājs vai pieaicināta amatpersona attiecīgā mācību gada septembrī.

13.3. Par elektrodrošību izglītojamos informē klases audzinātājs vai pieaicināta amatpersona attiecīgā mācību gada septembrī.

13.4. Par pirmās palīdzības saņemšanas iespējām un pirmās palīdzības sniegšanu izglītojamos informē klases audzinātājs vai skolas medicīnas māsa attiecīgā mācību gada septembrī. 13.5. Mācību priekšmetu skolotāji iepazīstina ar kārtības noteikumiem mācību kabinetā 1. un 2.semestra pirmajā mācību stundā vai pirms tādu jaunu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību.

13.6. Pirms visiem skolas pasākumiem klases audzinātājs ar izglītojamajiem pārrunā drošības noteikumus skolas pasākuma laikā.

13.7. Pirms katras došanās mācību ekskursijā, pārgājienā vai pastaigā izglītojamo grupas vadītājs iepazīstina izglītojamos ar drošības noteikumiem ekskursijās, pārgājienos vai pastaigās.

13.8. Pirms katrām sporta sacensībām un nodarbībām sporta skolotājs vai sporta darba organizators iepazīstina izglītojamos ar drošības noteikumiem sporta sacensībās un nodarbībās.

13.9. Izglītojamo iepazīstināšanu ar skolas iekšējās kārtības noteikumiem, drošības noteikumiem un evakuācijas plāniem reģistrē drošības instruktažas novadīšanai paredzētā skolas veidlapā. Izglītojamie atbilstoši savām spējām un prasmēm to apliecina ar ierakstu „iepazinos”, norādot datumu, un ar savu parakstu apliecina, ka ar instruktažu ir iepazinies.

13.10. Izglītojamā likumiskos pārstāvjus ar skolas iekšējās kārtības noteikumiem iepazīstina klases audzinātājs mācību gada sākumā — septembrī vai pēc grozījumu veikšanas.

13.11. Skolas darbinieki, stājoties darbā, iepazīstas ar skolas iekšējās kārtības noteikumiem.

14. Apbalvojumi

14.1. Apbalvojumu formas ir šādas:

14.1.1. publiska pateicība;

14.1.2. īpaši organizēts pasākums, kā pateicības apliecinājums,

14.1.3. pateicība izglītojamā likumiskiem pārstāvjiem;

14.1.4. direktora rīkojums;

14.1.5. "zelta" liecība ja gada vērtējumi liecībā ir 8-10 un vidējais vērtējums nav zemāks par 9;

14.1.6. balva;

14.1.7. ierosinājums apbalvošanai augstākstāvošās organizācijās.

14.2. Apbalvojumu var saņemt par labām un teicamām sekmēm mācībās:

14.2.1. ja pamatskolā (4.-9.kl.) izglītojamajam semestra vērtējumi ir 7-10 un vidējā atzīme ir ne zemāka par 8,

14.2.2. ja vidusskolā (10.-12.kl.) izglītojamajam semestra vērtējumi ir 7-10 un vidējā atzīme ir ne zemāka par 7,8.

14.2.3. ieguldījumiem skolas sabiedriskajā dzīvē;

14.2.4. sasniegumiem mācību olimpiādēs;

14.2.5. dalību citos pasākumos, kas veicina skolas un izglītojamo prestižu.

14.3. Apbalvojuma piešķiršanu var ierosināt Skolas padome, Skolēnu pašpārvalde, mācību priekšmetu, pulciņu skolotāji un skolas administrācija u.c. rezultātus, var risināt jautājumu par vidusskolēna atskaitīšanu.

15. Atbildība par noteikumu neievērošanu

15.1. Katrs izglītojamais personīgi atbild par sava darba rezultātiem, uzvedību, darba drošības noteikumu, kā arī Iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu.

15.2. Noteikumu neievērošanas gadījumā disciplinārlieta par pārkāpumu izdarīšanu un lēmuma pieņemšana notiek šādā kārtībā:

15.2.1. rakstisks paskaidrojums sociālajam pedagogam vai administrācijas pārstāvim, sociālā pedagoga prombūtnes laikā;

15.2.2. individuāla saruna;

15.2.3. akts par pārkāpumu;

15.2.4. pārrunas ar izglītojamā likumiskiem pārstāvjiem;

15.2.5. direktora rīkojums.

15.3. Kārtība var būt noteikta citādi, ņemot vērā konkrēto situāciju.

15.4. Atkarībā no pārkāpuma smaguma un ņemot vērā iepriekšējo pārkāpumu raksturu, kā arī izglītojamā attieksmi, var noteikt šādus soda mērus:

15.4.1. mutisks aizrādījums;

15.4.2. rakstisks aizrādījums;

15.4.3. rājiens;

15.4.4. lietu nodod izskatīšanai ārpusšķolas institūcijām (Administratīvā komisija, policija, sociālās iestādes u.c.).

15.5. Ļaunprātīgas ēku, telpu, inventāra sabojāšanas gadījumā izglītojamais vai viņa likumiskie pārstāvji sedz remonta izdevumus vai iegādājas jaunu inventāru sabojātā vietā, kā arī sedz ar inventāra transportēšanu un uzstādīšanu saistītos izdevumus.

15.6. Par sevišķi rupjiem pārkāpumiem vai gadījumos, kad citi līdzekļi nav devuši vēlamus rezultātus, var risināt jautājumu par vidusskolēna atskaitīšanu.

15.7. Ja pēc papildus mācību pasākumu veikšanas (konsultācijas) 10.klases un 11.klases izglītojamā vērtējums vairākos mācību priekšmetos gadā ir nepietiekams vai nav vērtējumu, ir neattaisnoti mācību kavējumi un/vai iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumi, pedagoģiskā padome var izskatīt jautājumu par izglītojamā atskaitīšanu, par to iepriekš informējot izglītojamā likumiskos pārstāvjus. Ievērojot Pedagoģiskās

padomes ieteikumu, Skolas direktors izdod rīkojumu par izglītojamā atskaitīšanu no vidusskolas.

16. Izglītojamā likumisko pārstāvju līdzdalība izglītības procesā

16.1. Izglītojamā likumiskie pārstāvji ir izglītības procesa pilntiesīgi dalībnieki, kuri kopā ar pedagogiem, klases audzinātāju un skolas vadību piedalās pedagoģiskajā procesā, lai sekmētu izglītojamā izglītošanas procesu.

16.2. Izglītojamā likumiskie pārstāvji var apmeklēt skolu, iepriekš vienojoties ar mācību priekšmetu skolotāju, klases audzinātāju un/vai skolas vadību (izņēmums Skolas padomes locekļi).

16.3. Izglītojamā likumiskiem pārstāvjiem ir pienākums:

16.3.1. informēt klases audzinātāju par iemesliem, kāpēc izglītojamais nav apmeklējis mācību

stundu/as aizsūtot informāciju izziņas veidā līdz plkst. 9.00 uz klases audzinātāja mobilo tālruni un i norādot izziņā (izglītojamā vārdu, uzvārdu un kavējuma iemeslu).

16.3.2. sekot bērna mācību sasniegumiem;

16.3.3. bērna slimības gadījumā organizēt medicīniskās palīdzības sniegšanu bērnam, pēc atveseļošanās skolā iesniegt ārsta izziņu;

16.3.4. plānot skolas ilgstošas neapmeklēšanas gadījumos (treniņu nometnes, sporta sacensības, un citos gadījumos) rakstiski informēt par to klases audzinātāju;

16.3.5. ierasties skolā, ja ir saņemts uzaicinājums no mācību priekšmeta skolotāja, klases audzinātāja vai Skolas vadības;

16.3.6. apmeklēt klases un skolas izglītojamā likumisko pārstāvju (vecāku) sapulces;

16.3.7. pildīt skolas direktora rīkojumus, ja tie saistīti ar viņa bērna izglītošanu;

16.3.8. kompensēt zaudējumus, ko bērns tīši radījis Skolas, skolas biedru un skolas darbinieku īpašumam;

16.3.9. atbalstīt pedagogu autoritāti, audzināt bērnam cienīgu izturēšanos pret skolas darbiniekiem;

16.4. Izglītojamā likumiskiem pārstāvjiem ir tiesības:

16.4.1. saņemt informāciju par Skolas izglītības programmām, izglītojamo sasniegumu vērtēšanas sistēmu, skolas attīstības plānu, budžetu u.c. ar Skolas darbību saistītiem jautājumiem;

16.4.2. vēlēt un tikt ievēlētam klases izglītojamo likumisko pārstāvju (vecāku) komitejā, Skolas padomē;

16.4.3. saņemt informāciju par Skolas padomes darbību, piedalīties tās sēdēs, ja tiek izskatīts jautājums, kurš tieši skar konkrēto izglītojamo likumisko pārstāvju intereses;

16.4.4. pieteikt bērnus interešu izglītības, atbalsta personāla, pagarinātās dienas grupas un fakultatīva nodarbībās, iesniedzot attiecīgu iesniegumu;

16.4.5. iesniegt Skolas vadībai priekšlikumus Skolas izglītības darba uzlabošanai;

16.4.6. sniegt atbalstu Skolas attīstībai un izglītojošā darba uzlabošanai.

17. Bezmaksas vai par vecāku līdzfinansējumu braucieni/ekskursijas izglītojamiem, kas neatteicas uz mācību procesu (lai sekmīgi īstenotu valsts standartus un mācību programmas):

17.1. dalībnieku atlasī braucienos/ ekskursijās notiek saskaņā ar organizētāju izvirzītajiem kritērijiem/ nosacījumiem un sarakstu apstiprina Mazā pedagoģiskā padome.

17.2. ja organizētāji nav izvirzījuši savus atlasē kritērijus/ nosacījumus, tad Pedagoģiskā padomes sēdē apstiprina kandidātus saskaņā ar sekojošiem kritērijiem:

- poļu valodas zināšanas līmenis (nosaka poļu valodas skolotāji pēc vajadzības atkarībā no brauciena veida vai mērķi);

- skolēna sekmes – minimālais vidējais vērtējums priekšmetos kopumā ir 6,8;

- skolēna līdzdalība skolas un klases dzīvē/pasākumos.

17.3. Ja vecāki vai bērna likumiskie pārstāvji līdzfinansē savam bērnam kādu skolas braucienu/ ekskursiju, kas neatteicas uz mācību procesu, tad vecāki raksts skolas direktoram iesniegumu un apmaksā pasākumu brīvprātīgi.

18. Izmaiņas Skolas iekšējās kārtības noteikumos

18.1. Izmaiņas Skolas iekšējās kārtības noteikumos var ierosināt Skolas padome, Pedagoģiskā padome, Skolēnu pašpārvalde.

18.2. Izmaiņas jāsaskaņo ar ieinteresētajām pusēm;

18.3. Izmaiņas iekšējās kārtības noteikumos izdod skolas direktors.

19. Noslēguma jautājumi

19.1. Noteikumi stājas spēkā 2025. gada 01. septembrī.

19.2. Zaudē spēku noteikumi 12.06.2024. Nr. VSIKP-24-6-nts.

Itas Kozakēvičas Rīgas Poļu vidusskolas direktora
(izglītības jomā) p.i.

K.Barkovska

Beltmane 25756138