



RĪGAS IMANTAS VIDUSSKOLA

Kurzemes prospekts 158, Rīga, LV-1029, tālrunis 67474107, e-pasts: rimvs@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

05.01.2023.

Nr. VSIM-23-1-nts

Rīgas Imantas vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi

(Grozīts ar Rīgas Imantas vidusskolas 28.02.2023. iekšējiem noteikumiem Nr. VSIM-23-3-nts)

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

SATURA RĀDĪTĀJS

1.	<u>Vispārīgi jautājumi</u>	1
2.	<u>Izglītības procesa organizācija</u>	2
3.	<u>Veselība un drošība</u>	3
4.	<u>Rīcība ārkārtas situācijās</u>	4
5.	<u>Izglītojamo tiesības</u>	5
6.	<u>Izglītojamo vispārējie pienākumi</u>	6
7.	<u>Uzvedība mācību stundās</u>	7
8.	<u>Uzvedība ārpus mācību stundām</u>	7
9.	<u>Kavējumi, to uzskaitē, attaisnošana</u>	8
10.	<u>Pusdienošanas kārtība</u>	9
11.	<u>Garderobes lietošanas kārtība</u>	9
12.	<u>Izglītības iestādes un klašu pasākumu norises kārtība</u>	9
13.	<u>Personu datu aizsardzība</u>	10
14.	<u>Apbalvojumu saņemšanas kārtība</u>	10
15.	<u>IKN neievērošanas sekas</u>	10

1. Vispārīgi jautājumi (Uz sākumu)

1.1. Rīgas Imantas vidusskolas (turpmāk – izglītības iestāde) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – noteikumi) ir attiecināmi uz izglītības iestādes izglītojamajiem, vadību,

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

pedagogiem, atbalsta personālu un tehnisko personālu (turpmāk – darbinieki), kā arī uz izglītības iestādes apmeklētājiem.

1.2. Noteikumu mērķis ir nodrošināt drošu un veselīgu izglītības vidi, kurā tiek ievēroti pienākumi un respektētas visu mācību procesā iesaistīto pušu tiesības.

1.3. Noteikumi nosaka:

- 1) izglītības procesa organizāciju un ar to saistītos noteikumus;
- 2) izglītojamo tiesības un pienākumus;
- 3) izglītojamo drošības un tiesību aizsardzības kārtību;
- 4) izglītojamā rīcību, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;
- 5) vadības un pedagogu rīcību, ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību;
- 6) kārtību, kādā tiek veikta izglītojamo, vecāku, izglītības iestādes darbinieku un apmeklētāju iepazīstināšana ar iekšējās kārtības noteikumiem;
- 7) atbildību par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu.

1.4. Izglītojamie un viņu vecāki ar noteikumiem tiek iepazīstināti katra mācību gada sākumā – septembrī, iepazīšanos apstiprinot ar savu parakstu. Izglītojamais, kuri izglītības iestādē iestājas mācību gada laikā, ar noteikumiem iepazīstina iestāšanās brīdī. Izglītojamo iepazīstināšanu ar iekšējās kārtības noteikumiem reģistrē skolvadības sistēmas *E-klase* instruktāžas lapā. Izglītojamais atbilstoši spējām un prasmēm to apliecina ar ierakstu „iepazinos”, norāda datumu un parakstās.

1.5. Apmeklētāji ar noteikumiem var iepazīties izglītības skolvadības sistēmas *E-klase* iestādes vestibilā pie dežuranta. Noteikumi ir publicēti izglītības iestādes mājaslapā www.riv.lv. Darbinieki ar noteikumiem tiek iepazīstināti vienlaikus ar darba tiesisko attiecību uzsākšanu izglītības iestādē.

1.6. 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.

1.7. Grozījumus un papildinājumus noteikumos var ierosināt izglītojamo pašpārvalde, pedagoģiskā padome, izglītības iestādes padome, direktors un iestādes dibinātājs.

1.8. Grozījumus un papildinājumus noteikumos apstiprina direktors.

2. Izglītības procesa organizācija (Uz sākumu)

2.1. Mācību gada sākumu, semestru un brīvlaiku laikus un mācību gada beigās nosaka Ministru kabineta noteikumi par attiecīgā mācību gada un semestru sākuma un beigu laiku.

2.2. Mācības izglītības iestādē notiek piecas dienas nedēļā. Interesu izglītības nodarbības un ārpusstundu pasākumi var notikt arī brīvdienās.

2.3. Mācību process izglītības iestādē sākas plkst. 8.00.

2.4. Izglītojamie un darbinieki izglītības iestādē ierodas tā, lai līdz mācību stundu sākumam varētu sagatavoties stundai.

2.5. Mācību stundas notiek pēc izglītības iestādes direktora apstiprināta stundu saraksta, kurā norādīts mācību priekšmets, stundas norises laiks un vieta.

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

- 2.7. Izglītojamie lieto skolvadības sistēmu *E-klase* mācību procesa plānošanai, tā norises rezultātu apkopošanai.
- 2.8. Interesu izglītības, fakultatīvu un pagarināto grupu nodarbības notiek pēc izglītības iestādes direktora apstiprināta nodarbību saraksta.
- 2.9. Izglītojamajiem ir iespēja apmeklēt konsultācijas visos mācību priekšmetos. Konsultāciju saraksts atrodas izglītības iestādes mājaslapā www.riv.lv un skolvadības sistēmā *E-klase*.
- 2.10. Izglītības iestādē no plkst. 12.30 līdz plkst. 18.00 darbojas pagarinātās dienas grupa 1.-2. klašu izglītojamajiem.
- 2.11. Pirmssvētku dienās vai citos objektīvos gadījumos ar izglītības iestādes direktora rīkojumu var mainīt mācību stundu, konsultāciju, fakultatīvo vai interešu izglītības nodarbību grafikus un norises laikus.
- 2.12. Lai nodrošinātu drošību, kārtību un nepieciešamības gadījumā notiktu operatīva rīcība, izglītības iestādē pēc izglītības iestādes direktora apstiprināta grafika tiek organizētas pedagogu dežūras.
- 2.13. Izglītības iestādē darbojas medpunkts, tā darba laiks tiek noteikts atbilstoši medicīnas māsas darba grafikam.
- 2.14. Izglītības iestādē darbojas bibliotēka un lasītava, to darba laiks ir no plkst. 9.00 līdz plkst. 16.00.
- 2.15. Izglītojamie izglītības iestādē ierodas kārtīgā, tīrā, mācībām atbilstošā apģērbā bez atkailinātām muguras, pleciem, vēdera un citām ķermeņa daļām, kuras parasti sedz apģērbs. Veselības un higiēnas nolūkos rekomendēts lietot maiņas apavus, jo īpaši ņemot vērā laikapstākļus.
- 2.16. Uz valsts pārbaudījumiem, valsts svētkos un svinību gadījumos izglītojamais izglītības iestādē ierodas svētkiem atbilstošā tērpā – gaišā kreklā/blūzē un tumšos svārkos/biksēs.

3. Veselība un drošība (Uz sākumu)

- 3.1. Mācību stundu laikā un starpbrīžos (no plkst. 9.00 līdz plkst. 14.00) izglītības iestādes centrālās durvis ir slēgtas. Ja izglītojamajam nepieciešams atstāt izglītības iestādi pirms noteiktā stundu beigu laika, tad viņam jāsaņem medicīnas māsas vai klases audzinātāja, vai izglītības iestādes vadības pārstāvja rakstiska atļauja. Lai šādos gadījumos saņemtu virsdrēbes garderobē un izklātu no izglītības iestādes, izglītojamajam šajā punktā minētā rakstiskā atļauja jāuzrāda garderobes darbiniekam un iestādes dežurāntam. Pilngadīgie izglītojamie rakstisku atļauju izglītības iestādes atstāšanai norādītajā laikā var saņemt, iesniedzot iesniegumu izglītības iestādes direktoram.
- 3.2. Izglītojamais, atstājot personīgās mantas bez uzraudzības, pats uzņemas par tām atbildību.
- 3.3. Izglītojamiem aizliegts izglītības iestādē, izglītības iestādes teritorijā kā arī izglītības iestādes organizētajos pasākumos smēķēt, tai skaitā lietot elektroniskās smēķēšanas ierīces, saltus u. tml., ienest un lietot alkoholiskos dzērienus, narkotiskās, psihotropās vai citas apreibinošas vielas, būt alkohola un minēto vielu ietekmē.
- 3.4. Izglītojamiem aizliegts izglītības iestādē un izglītības iestādes teritorijā ienest un lietot priekšmetus, materiālus, vielas, kas apdraud paša izglītojamā vai citu personu dzīvību, veselību vai nav nepieciešamas mācību procesā (tai skaitā gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus, aukstos ieročus, pirotehniku u.c.).

3.5. Izglītojamajiem ir aizliegts:

- 3.5.1. atteikties izpildīt iestādes darbinieka likumīgās prasības;
- 3.5.2. atņemt vai bez īpašnieka piekrišanas aizņemties svešu mantu, kā arī dot lietošanā citiem savas personiskās mantas;
- 3.5.3. spēlēt spēles, lai gūtu materiālu vai cita veida labumu;
- 3.5.4. lietot necenzētus vārdus;
- 3.5.5. bojāt citam piederošu mantu, skolas inventāru un mācību līdzekļus;
- 3.5.6. izglītības iestādē vai tās teritorijā satikties ar izglītības iestādei nepiederošām personām, saņemt no tām vai nodot kādus priekšmetus, produktus, vielas.
- 3.5.7. bez vadības atļaujas izvietot iestādes telpās pie sienām plakātus, attēlus un fotogrāfijas;
- 3.5.8. veikt jebkādas citas darbības, kas var kaitēt pašam un citiem izglītojamajiem, izglītības iestādes darbiniekiem, apmeklētājiem, iestādes mantiskajām vērtībām un visādi citādi, kas neatbilst Izglītības likumā un citās tiesību normās noteiktajiem uzvedības priekšrakstiem.

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

3.7. Izglītojamajiem ir atļauts uzaicināt izglītības iestādes telpās nepiederošās personas, tikai saskaņojot to ar izglītības iestādes vadību un iepriekš brīdinot dežurantu.

3.8. Izglītojamie tiek iepazīstināti ar drošības noteikumiem, kas jāievēro fizikas, ķīmijas, bioloģijas, mājturības un tehnoloģiju, informātikas mācību kabinetos, izglītības iestādes evakuācijas plānu, operatīvo dienestu izsaukšanas iespējām un rīcību ekstremālās situācijās, kā arī ar darba drošības instrukcijām. Izglītojamo iepazīstināšanu reģistrē skolvadības sistēmas *E-klase* instruktāžas lapā. Izglītojamais ievēro noteikumus un atbilstoši spējām un prasmēm apliecina iepazīšanos ar instruktāžu ar ierakstu „iepazinos”, norāda datumu un parakstās.

3.9. Izglītības iestādes apmeklētāju, tai skaitā izglītojamo vecāku ierašanos un uzturēšanos izglītības iestādē nosaka izglītības iestādes iekšējie noteikumi „Kārtība, kādā izglītības iestādē uzturas nepiederošās personas”.

4. Rīcība ārkārtas situācijās [\(Uz sākumu\)](#)

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

4.2. Evakuācijas plāni ir aktuāli, pārskatāmi un izvietoti katrā izglītības iestādes stāvā labi pārredzamā un apgaismotā vietā atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajām prasībām. Evakuācijas plāns satur īsu informāciju par rīcību ugunsgrēka gadījumā un ārkārtas dienestu izsaukšanu.

4.3. Emocionālās un fiziskās vardarbības vai citu draudu savai un citu personu drošībai gadījumos izglītojamo pienākums ir nepiekrīst draudu izraisītāja rīcībai, nekavējoties saukt palīgā jebkuru tuvumā esošu izglītības iestādes darbinieku, savlaicīgi lūgt palīdzību vecākiem, klases audzinātājam, atbalsta personālam vai citiem pedagogiem.

4.4. Ja izglītojamais izglītības iestādē apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību:

- 4.4.1. pedagogs informē direktoru par izglītojamā uzvedību;
 - 4.4.2. direktors nodrošina izglītojamam, kurš apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, mācības citā telpā atbalsta personāla vai cita darbinieka klātbūtnē.
 - 4.4.3. direktors informē izglītojamā vecākus vai aizbildņus par izglītojamā uzvedību un nepieciešamo vecāku sadarbību ar izglītības iestādi;
 - 4.4.4. direktors nosaka atbalsta personāla pienākumus, lai veicinātu turpmāko sadarbību ar izglītojamo un vecākiem un izstrādātu atbalsta pasākumus atbilstoši izglītojamā vajadzībām un situācijai;
 - 4.4.5. direktoram ir tiesības vērsties atbilstošās institūcijās vai pieaicināt speciālistus, lai nodrošinātu uzlabojumus izglītojamā uzvedībā un mācībās.
- 4.5. Par izglītības iestādes darbinieku maldināšanu par ekstremālām situācijām izglītojamais atbild normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 4.6. Traumu vai pēkšņu veselības traucējumu gadījumos izglītojamajiem nepieciešams vērsties pie izglītības iestādes medicīnas māsas vai ārpus medicīnas māsas darba laika pie jebkura tuvumā esoša izglītības iestādes darbinieka.
- 4.7. Sociālās vai psiholoģiskās palīdzības nepieciešamības gadījumos izglītojamajiem nepieciešams vērsties pie klases audzinātāja, atbalsta personāla vai izglītības iestādes vadības.
- 4.8. Izglītības iestāde ir tiesīga ierobežot izglītojamā tiesības uz privātīpašuma neaizskaramību gadījumos, ja tas apdraud paša izglītojamā intereses, citu izglītojamo, pedagogu, izglītības iestādes vadības un apmeklētāju tiesības, kā arī izglītības procesu un iekšējo kārtību izglītības iestādē, izglītības iestādes mantu vai kā citādi ir saistīts ar tiesību pārkāpumu (pamatojums: Satversmes 105.pants, Izglītības likuma 54. pants un Bērnu tiesību aizsardzības likuma 22. un 23. pants).
- 4.9. Izglītības iestādes darbinieku pienākums ir novērst pārkāpumu vai jebkuru tā rašanās iespējamību, izglītojamajam labprātīgi novēršot to, kā arī lemt par nepieciešamību ziņot ārējām institūcijām (bāriņtiesa, policija) un izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem situācijas noregulēšanai, ja pārkāpums (vai pamatotas aizdomas par pārkāpumu) netiek labprātīgi novērsts no izglītojamā puses.

5. Izglītojamo tiesības [\(Uz sākumu\)](#)

- 5.1. Izglītības iestādes izglītojamajiem ir tiesības iegūt kvalitatīvu pamatizglītību un vidējo izglītību drošā vidē.
- 5.2. Izglītības iestādes izglītojamajiem ir tiesības piedalīties ārpusstundu aktivitātēs, interešu izglītības nodarbībās un izglītības iestādes organizētajos pasākumos, ja viņu uzvedība atbilst noteikumiem.
- 5.3. Mācību procesā (izglītības procesā) izmantot izglītības iestādes telpas, inventāru, aparatūru, bibliotēku, citas informācijas krātuves, kā arī izglītības iestādes īpašumā esošos mācību līdzekļus, saskaņojot to lietošanu ar izglītības iestādes atbildīgo personu.
(Grozīts ar Rīgas Imantas vidusskolas 01.09.2023. iekšējiem noteikumiem Nr. VSIM-23-8-nts)
- 5.4. Izglītības iestādes izglītojamajiem ir tiesības uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās.
- 5.5. Izglītības iestādes izglītojamajiem ir tiesības saņemt motivētu savu zināšanu novērtējumu saskaņā ar izglītības iestādes iekšējiem noteikumiem „Skolēnu mācību

sasniegumu vērtēšanas kārtība”, saņemt no pedagogiem savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītības procesu saistītiem jautājumiem.

5.6. Izglītības iestādes izglītojamajiem ir tiesības saņemt izglītības iestādes pedagogu konsultācijas visos mācību priekšmetos saskaņā ar pedagogu konsultāciju grafiku.

5.7. Izglītības iestādes izglītojamajiem ir tiesības pārstāvēt izglītības iestādi dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs, saskaņojot to ar izglītības iestādes vadību, mācību priekšmeta pedagogu vai klases audzinātāju.

5.8. Izglītības iestādes izglītojamajiem, vecākiem un pedagogiem nepieciešamības gadījumā ir tiesības vērsties pie izglītības iestādes atbalsta personāla – sociālā pedagoga, speciālā pedagoga, izglītības psihologa vai logopēda – un saņemt nepieciešamo atbalstu.

5.9. Izglītības iestādes izglītojamajiem ir tiesības izmantot interneta pakalpojumus, IKT, ievērojot to lietošanas noteikumus.

5.10. Izglītības iestādes izglītojamajiem ir tiesības mācību un audzināšanas procesā, neaizskarot cilvēka godu un cieņu, brīvi izteikt un aizstāvēt savu viedokli, izteikt priekšlikumus izglītības iestādes darbības pilnveidošanai.

5.11. Izglītības iestādes izglītojamajiem ir tiesības izglītības iestādes medicīnas kabineta noteiktajā darba laikā saņemt neatliekamo medicīnisko palīdzību normatīvajos aktos noteiktajā apmērā.

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

5.13. Izglītības iestādes izglītojamajiem ir tiesības izmantot drošus garderobes pakalpojumus virsdrēbju un maiņas apavu uzglabāšanai.

5.14. Izglītības iestādes izglītojamajiem ir tiesības piedalīties izglītības iestādes sabiedriskajā dzīvē, izglītības iestādes padomes un izglītojamo pašpārvaldes darbā atbilstoši to reglamentiem.

5.15. Izglītojamajiem ir tiesības piedalīties izglītības iestādes pasākumu organizēšanā.

5.16. Izglītojamajiem ir tiesības saņemt cieņpilnu attieksmi no izglītības iestādes personāla.

6. Izglītojamo vispārējie pienākumi [\(Uz sākumu\)](#)

6.1. Mācīties atbilstoši savām spējām, cenšoties uzlabot savu sniegumu.

6.2. Ievērot noteikumus.

6.3. Ar cieņu izturēties pret valsti un sabiedrību, valsts un izglītības iestādes simboliku un atribūtiķu.

6.4. Ievērot pārējo izglītojamo tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu.

6.5. Būt pieklājīgam saskarsmē ar citiem izglītojamajiem, darbiniekiem un iestādes apmeklētājiem, paust cieņpilnu attieksmi pret citām personām.

6.6. Nekavējoties informēt izglītības iestādes darbiniekus, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu veselībai un/vai drošībai.

6.7. Saudzīgi izturēties pret izglītības iestādes īpašumu.

6.7.¹ Uzņemties atbildību par lietošanā nodoto izglītības iestādes mantu (inventāru, mācību līdzekļiem u.c.). Ja izglītojamā rīcības rezultātā nodarīts kaitējums izglītības iestādes mantai (tai skaitā, ja tā netiek noteiktajā termiņā atdota izglītības iestādei), tad izglītojamais vai viņa vecāki atlīdzina izglītības iestādei mantas faktisko tā brīža vērtību.

(Papildināts ar Rīgas Imantas vidusskolas 01.09.2023. iekšējiem noteikumiem Nr. VSIM-23-8-nts)

- 6.8. Ievērot tīrību iestādē un sanitāri higiēniskās prasības koplietošanas telpās.
- 6.9. Rūpēties par savu veselību, tai skaitā ievērot personīgo higiēnu.
- 6.10. Ievērot ugunsdrošības, ceļu satiksmes noteikumus un drošības noteikumus mācību telpās, sporta nodarbībās un sacensībās, ekskursijās un citos izglītības iestādes organizētajos pasākumos.
- 6.11. Par ugunsgrēku vai novērotiem cita veida negadījumiem un pārkāpumiem, tai skaitā izglītības iestādes inventāra bojāšanu, apzinātu dedzināšanu, piedūmojuma izraisīšanu, smēķēšanu, veipošanu, neatļautu vielu lietošanu u. tml. nekavējoties ziņot izglītības iestādes darbiniekiem un izpildīt viņu norādījumus.
- 6.12. Precīzi izpildīt prasības ārkārtas situācijās.
- 6.13. Apmeklēt visas mācību stundu sarakstā paredzētās mācību stundas.

7. Uzvedība mācību stundās [\(Uz sākumu\)](#)

7.1. Izglītojamie apmeklē visas stundas saskaņā ar stundu sarakstu, patstāvīgi sekojot informācijai par izmaiņām stundu sarakstā.

7.2. Mācību stundas laikā izglītojamais:

7.2.1. ir atbildīgs par sava mācību darba rezultātiem - iesaistās stundas darbā, maksimāli apgūst mācību saturu, izpilda un ievēro mācību priekšmeta skolotāja prasības vai instrukcijas un darba drošības noteikumus;

7.2.2. saudzīgi izturas pret skolas inventāru;

7.2.3. ar savu uzvedību netraucē klasesbiedru un pedagoga darbu;

7.2.4. bez pedagogu atļaujas nelieto mobilo telefonu, viedierīces un citas ar mācību procesu nesaistītas ierīces, stundas laikā minētās ierīces atrodas izglītojamā somā;

7.2.5. ja atbrīvots no sporta un veselības stundām, atrodas pedagoga uzraudzībā mācību stundas norises vietā;

7.2.6. nedrīkst veikt sabiedriskos pienākumus bez izglītības iestādes vadības, klases audzinātāja vai mācību priekšmeta skolotāja atļaujas.

7.2.7. neēd, nekošļā košļājamo gumiju, bez pedagoga atļaujas nepamet savu mācību vietu.

7.3. Fizioloģisku iemeslu vai veselības stāvokļa dēļ mācību stundas laikā vienlaikus iziet no mācību telpas pedagogs atļauj ne vairāk kā vienam izglītojamajam.

7.4. Izglītojamo uzvedību sporta un veselības stundās nosaka izglītības iestādes iekšējo noteikumu „Izglītojamo drošības noteikumi” pielikums Nr. 6 “Drošības noteikumi sporta sacensībās un nodarbībās”, ar kuriem izglītojamais iepazīstina sporta pedagogi.

8. Uzvedība ārpus mācību stundām

8.1. Starpbrīžos izglītojamajiem aizliegts atrasties mācību telpā bez pedagoga uzraudzības.

8.2. 1.-3. klašu izglītojamie pirms vai pēc pusdienām kopā ar klases audzinātāju uzturas svaigā gaisā izglītības iestādes teritorijā. 4.-12. klašu izglītojamie pusdienu starpbrīdī drīkst uzturēties izglītības iestādes telpās vai teritorijā. Mācību stundu un starpbrīžu (tai skaitā brīvstundu) laikā izglītības iestādes teritoriju atstāt stingri aizliegts, izņemot šo noteikumu 3.1. punktā minētajos gadījumos.

- 8.3. Ja nav paredzētas konsultācijas, nodarbības pagarinātās dienas grupā, interešu izglītības nodarbības, ārpusstundu pasākumi vai netiek plānotas nodarbības lasītavā vai datorklasē, izglītojamie uzreiz pēc pēdējās mācību stundas atstāj izglītības iestādes telpas.
- 8.4. Izglītojamajiem ir atļauts uzturēties izglītības iestādes telpās pēc mācību stundām, lai pedagoga vai cita pieaugušā uzraudzībā gatavotos mācību vai ārpusstundu pasākumiem.

9. Kavējumi, to uzskaitē, attaisnošana [\(Uz sākumu\)](#)

- 9.1. Mācību priekšmeta skolotājs katrā mācību stundā skolvadības sistēmā *E-klase* atzīmē, kuri izglītojamie nav ieradušies stundā.
- 9.2. Par izglītojamā prombūtni un neierašanās iemeslu vecāki līdz plkst. 9.00 telefoniski vai elektroniski informē klases audzinātāju vai izglītības iestādes sociālo pedagogu.
- 9.3. Attaisnojoši dokumenti par kavētajām stundām jāiesniedz klases audzinātājam tajā dienā, kad izglītojamais pēc prombūtnes ierodas izglītības iestādē.
- 9.4. Informāciju par kavējumu attaisnojumu klases audzinātājs reģistrē skolvadības sistēmā *E-klase*.
- 9.5. Kavējums nav attaisnojums mācību satura neapgūšanai.
- 9.6. Vecāku vai aizbildņu rakstisku lūgumu attaisnot mācību stundu kavējumus ģimenes apstākļu vai slimības dēļ (papīra formāta vai kā ar drošu elektronisko parakstu parakstītu vēstuli klases audzinātājam skolvadības sistēmā *E-klase*) 10.-12. klašu izglītojamajiem klases audzinātājs akceptē ne vairāk kā 5 reizes pusgadā, arī pilngadīgo izglītojamo attaisnojuma zīmes tiek akceptētas ne vairāk kā 5 reizes pusgadā.
- 9.6.1. *(Svītrots ar Rīgas Imantas vidusskolas 11.04.2024. iekšējiem noteikumiem Nr. VSIM-24-2-nts)*
- 9.6.2. *(Svītrots ar Rīgas Imantas vidusskolas 11.04.2024. iekšējiem noteikumiem Nr. VSIM-24-2-nts)*
- 9.7. Par kavējumu, kas slimības dēļ ilgst vairāk par 5 dienām, jāiesniedz ārsta zīme.
(Grozīts ar Rīgas Imantas vidusskolas 11.04.2024. iekšējiem noteikumiem Nr. VSIM-24-2-nts)
- 9.8. Izglītojamajam iepriekš jāaskaņo ar klases audzinātāju mācību kavējumi attaisnojošu iemeslu dēļ (sporta nometnes, sacensības, koncerti, mājas apstākļi u. tml.). Ja paredzēts kavēt vairāk nekā 5 dienas, tas jāaskaņo ar skolas direktoru, rakstot direktoram iesniegumu papīra formāta vai kā ar drošu elektronisko parakstu parakstītu vēstuli.
- 9.9. Kavējumi, kas saistīti ar piedalīšanos izglītības iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos (olimpiādēs, skatēs, konkursos, sacensībās u.c.) tiek uzskatīti par attaisnotiem pēc pasākuma vadītāja norādījuma, saskaņojot ar izglītības iestādes direktoru.
- 9.10. Ja 1.-9. klašu izglītojamais neattaisnoti kavējis izglītības iestādi vairāk par 5 mācību stundām pusgadā, izglītības iestādes personāls rīkojas atbilstoši šo noteikumu 15.1. punktā noteiktajam.
(Grozīts ar Rīgas Imantas vidusskolas 11.04.2024. iekšējiem noteikumiem Nr. VSIM-24-2-nts)
- 9.11. Ja 10.-12. klašu izglītojamais neattaisnoti kavējis izglītības iestādi vairāk par 5 mācību stundām, izglītojamajam tiek izteikts pirmais rakstiskais brīdinājums par atskaitīšanu no izglītības iestādes, par nākamajām 5 neattaisnoti kavētajām stundām vai citiem iekšējās kārtības pārkāpumiem – otrs brīdinājums, ja neattaisnotie kavējumi turpinās (vēl 5 neattaisnoti kavētas stundas) vai izglītojamajam ir citi iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumi, vadības sanāksmē tiek skatīts jautājums par izglītojamā atskaitīšanu no izglītības iestādes.
(Grozīts ar Rīgas Imantas vidusskolas 14.03.2023. iekšējiem noteikumiem Nr. VSIM-23-5-nts)
- 9.12. Ja izglītojamais neattaisnoti kavējis vairāk nekā 20 mācību stundas un izglītības iestādes personālam nav informācijas par neierašanās iemeslu vai iemesls nav uzskatāms

par attaisnojošu, izglītības iestādes personāls rīkojas atbilstoši Ministru kabineta noteikumos norādītajai kārtībai.

10. Pusdienošanas kārtība ([Uz sākumu](#))

10.1. Izglītojamajiem ir pieejama ēdnīca izglītības iestādē.

10.2. Uz pusdienām 1. - 4. klašu izglītojamie dodas noteiktajā laikā kopā ar iepriekšējās mācību stundas (nodarbības) pedagogu vai klases audzinātāju un pusdienu pedagogu uzraudzībā pie klātiem galdiem.

10.3. 5.-12. klašu izglītojamie, kuru vecāki vai aizbildņi ir veikuši pusdienu apmaksu atbilstoši pašvaldības noteiktajiem normatīvajiem aktiem, ēdienu saņem pie letes, uzrādot ēdināšanas uzņēmuma noteikto apliecinājumu (QR kodu, e-karti, talonu vai tml.) un pusdienu ēdnīcas darbinieku uzraudzībā.

10.4. 2.-12. klašu izglītojamie pēc pusdienošanas izlietos traukus nodod ēdnīcas darbiniekiem norādītajā vietā.

11. Garderobes lietošanas kārtība ([Uz sākumu](#))

11.1. Izglītojamie novieto virsdrēbes garderobē. Nepamatoti atrasties izglītības iestādes telpās virsdrēbēs ir aizliegts.

11.2. Izglītības iestādes garderobe darbojas no plkst. 7.30 līdz 18.00.

11.3. 4.-12. klašu izglītojamie, atstājot virsdrēbes koplietošanas garderobē, no garderobista saņem numuriņu. Saņemot virsdrēbes, numuriņu nodod atpakaļ garderobistam.

11.4. Nozaudēta garderobes numuriņa gadījumā izglītojamais vēršas pie skolas dežuranta 1. stāva vestibilā, kur saņem iesnieguma veidlapu un uzraksta iesniegumu skolas direktorei par nozaudēto numuriņu. Iesniegumu, uzrādot kopā ar skolēna e-karti (izglītojamā identificēšanai), nodod skolas garderobistei, pretī saņemot virsdrēbes. Garderobiste iesniegumu nodod skolas vadībai, kas nodrošina jauna numuriņa izgatavošanu un izsniegšanu izglītojamajam.

12. Skolas un klašu pasākumu norises kārtība ([Uz sākumu](#))

12.1. Pedagoģs, kurš organizē pasākumu, vismaz 3 darba dienas pirms pasākuma iesniedz direktoram iesniegumu un aizpildītu izglītības iestādes iekšējo noteikumu „Izglītojamo drošības noteikumi” pielikumā Nr. 4 “Drošības noteikumi pastaigās, ekskursijās un pārgājienos” atrodamo pieteikuma veidlapu, norādot pasākuma veidu, laiku, vietu, pievienojot izglītojamo sarakstu, pēc tam informē pārējos pedagogus.

12.2. Izglītības iestādes un klašu pasākumu laiks un saturs pasākuma organizatoriem jāaskāņo ar izglītības iestādes direktoru. Klašu pasākumu laikā par kārtību telpās atbild izglītojamie un klases audzinātājs. Pēc pasākuma telpa jāatstāj sakārtota.

12.3. Izglītības iestādes ārpusstundu pasākumi notiek:

- 1) 1.- 6. klasēm līdz plkst. 18.00;
- 2) 7. - 8. klasēm līdz plkst. 20.00;

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

3) 9. - 12. klasēm līdz plkst. 21.30.

13. Personu datu aizsardzība [\(Uz sākumu\)](#)

13.1. Izglītojamam ir aizliegts mācību stundās, citās nodarbībās, starpbrīžos, sanāksmēs un pasākumos fotografēt, filmēt un ierakstīt notikuma norisi, ja tas nav paredzēts mācību procesa vai neformāla pasākuma ietvaros. Attiecīgo darbību veikšanai nepieciešams izglītības iestādes direktora saskaņojums.

13.2. Par noteikumu 13.1. punkta pārkāpumu izglītojamā rīcība tiek izvērtēta vadības sanāksmē, kā arī autortiesību, fizisko personu datu aizsardzības tiesību un citu tiesību pārkāpumu gadījumos direktors lemj par nepieciešamību papildus ziņot tiesībaizsardzības iestādēm, ja pārkāpums satur administratīvā pārkāpuma vai noziedzīga nodarījuma pazīmes.

14. Apbalvojumu saņemšanas kārtība [\(Uz sākumu\)](#)

14.1. Atzinības izteikšanas veidi izglītojamam ir šādi:

14.1.1. klases audzinātāja, pedagoga mutiska pateicība;

14.1.2. klases audzinātāja, pedagoga ieraksts skolvadības sitēmas *E-klase* uzvedības žurnālā;

14.2.3. izglītības iestādes atzinības raksts, diploms.

14.2. Klases audzinātājs izsaka izglītojamajam pateicību, ja izglītojamais ir:

14.2.1. kvalitatīvi, ar iniciatīvu veicis uzticēto pienākumu;

14.2.2. aktīvi un radoši piedalījies mācību telpas iekārtošanā un uzturēšanā.

14.3. izglītības iestādes atzinības rakstu izglītojamam pasniedz, ja viņš ir:

14.3.1. uzrādījis labas un teicamas sekmes;

14.3.2. guvis panākumus Rīgas valstpilsētas vai valsts mācību priekšmetu olimpiādēs, konkursos, zinātniski pētniecisko darbu konferencēs, sporta sacensībās u.c. pasākumos;

14.3.3. mācību gada laikā aktīvi piedalījies izglītības iestādes interešu izglītībā, sportā, skolēnu pašpārvaldē;

14.3.4. drosmīgi rīkojies ekstremālu situāciju novēršanā;

14.3.5. devis īpašu ieguldījumu izglītības iestādes labā.

14.4. Izglītības iestādes pateicības rakstu pasniedz izglītojamā vecākiem pēc pedagoga vai skolas vadības ieteikuma par sevišķu ieguldījumu skolas labā, priekšzīmīgu bērnu audzināšanu un ilgstošu sadarbību ar pedagoģisko personālu.

14.5. Izglītības iestādes diploms ir apbalvojums, ko pasniedz izglītojamajam, izglītojamo grupai, klases kolektīvam par panākumiem un uzvarām konkursos, sacensībās un skatēs u.c. skolas pasākumos.

15. IKN neievērošanas sekas [\(Uz sākumu\)](#)

15.1. Izglītojamā rīcības nosodījuma veidi:

Šis dokuments ir parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu

15.1.1. Pedagoģa rīcība:

- mutisks brīdinājums;
- individuālas pārrunas ar izglītojamo, sarunu fiksējot skolvadības sistēmas *E-klase* žurnālā;
- ieraksts skolvadības sistēmas *E-klase* uzvedības žurnālā;
- klases audzinātāja informēšana.

15.1.2. Klases audzinātāja rīcība:

- mutisks brīdinājums;
- individuālas pārrunas ar izglītojamo, sarunu fiksējot skolvadības sistēmas *E-klase* žurnālā;
- pārrunas ar izglītojamā vecākiem, sarunu fiksējot skolvadības sistēmas *E-klase* žurnālā;
- rakstisks iesniegums skolas sociālajam pedagogam par situācijas atkārtošanos un lūgums iesaistīties tās risināšanā;
- izglītojamā vecāku uzaicinājums uz vecāku informācijas dienu.

15.1.3. Sociālā pedagoģa vai/un psiholoģa rīcība:

- pārrunas ar izglītojamo, sarunu fiksējot protokolā un skolvadības sistēmas *E-klase* žurnālā;
- pārrunas ar izglītojamā vecākiem, sarunu fiksējot protokolā un skolvadības sistēmas *E-klase* žurnālā;
- izstrādā rīcības plānu pārkāpumu uzraudzīšanai un novēršanai;
- regulāra sadarbība ar klases audzinātāju, pedagogiem, izglītojamo un viņa vecākiem atbilstoši atbalsta personāla izstrādātam rīcības plānam;
- rakstisks iesniegums vadībai par situācijas atkārtošanos, ieteikumi tālākai rīcībai.

15.1.4. Direktora un direktora vietnieku rīcība:

- pārrunas ar izglītojamo, sarunu fiksējot protokolā un skolvadības sistēmas *E-klase* žurnālā;
- pārrunas ar izglītojamo un viņa vecākiem vadības sēdē, sarunu fiksējot protokolā un skolvadības sistēmas *E-klase* žurnālā;
- rakstisks aizrādījums liecībā, pamatojoties uz Pedagoģiskās padomes sēdes lēmumu un direktora rīkojumu;
- 10.–12. klases izglītojamo un viņa vecāku rakstisks brīdinājums par atskaitīšanu, ja tiek konstatēti skolas iekšējās kārtības atkārtoti pārkāpumi;
- nepieciešamības gadījumā sadarbība ar pašvaldību, bāriņtiesu, bērnu tiesību aizsardzības institūcijām un citām tiesību aizsardzības iestādēm.
- nekavējošs ziņojums tiesībsargājošām iestādēm gadījumos, kad ir aizdomas par vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem.

15.2. Gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu un alkohola lietošanu, izglītības iestāde ziņo izglītojamā vecākiem vai aizbildņiem un Neatliekamās medicīniskās palīdzības dienestam.

15.3. Ja 10. – 12. klašu izglītojamais ir pārkāpis iekšējās kārtības noteikumus, ar to apdraudot savu un/vai citu personu veselību un drošību, vadības sanāsmē tiek skatīts jautājums par izglītojamā tūlītēju atskaitīšanu no izglītības iestādes.

15.4. Gadījumos, kad izglītojamā darbība ir radījusi ilgstošu konfliktsituāciju klasē un negatīvi ietekmē klases emocionāli psiholoģisko fonu vai par īpaši rupjiem pārkāpumiem, kas aizskar citu personu pamattiesības uz dzīvību, veselību, privātuma neaizskaramību u.tml., direktors rīkojas saskaņā ar normatīvajos dokumentos noteikto kārtību par direktora rīcību, ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību un dzīvību.

15.5. Jebkura materiāla zaudējuma gadījumā vainīgais izglītojamais vai viņa vecāki/aizbildņi atlīdzina izglītības iestādei radušos zaudējumus.

Atzīt par spēku zaudējušus izglītības iestādes 2019. gada 2. septembra noteikumus „Iekšējās kārtības noteikumi” Nr.VSIM-19-9-nts.

APSPRIESTS

Izglītības iestādes padomes sēdē 07.12.2022.

Pedagoģiskās padomes sēdē 21.12.2022.

Rīgas Imantas vidusskolas vadītāja/direktore
(izglītības jomā)

I.Helviga

Čistjuļina 67474106