



RĪGAS 3. PAMATSKOLA

Telts iela 2A, Rīga, LV-1004, tālrunis 67612643, e-pasts: r3ps@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

2022. gada 1.septembrī

Nr.PSS3-22-3-nts

IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta 1.daļas 2.punktu;
Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumiem Nr.1338.

1. Vispārīgie jautājumi

Rīgas 3. pamatskolas (turpmāk – iestāde) Iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – Noteikumi) pirmsskolas izglītības izglītojamajiem, 1.-9.klašu izglītojamajiem, profesionālās pamatzglītības kursu izglītojamajiem un DAC izglītojamiem(turpmāk – izglītojamajiem) nosaka:

- 1.1. vispārīgos jautājumus,
- 1.2. izglītības procesa organizāciju,
- 1.3. pagarinātās darba dienas grupu darba procesa organizāciju,
- 1.4. izglītojamo rīcība Skolā un tās organizētajos pasākumos,
- 1.5. izglītojamo apģērbu un ārējo izskatu,
- 1.6. izglītojamo atnākšanu uz Iestādi un aiziešanu no Iestādes,
- 1.7. izglītojamo tiesības,
- 1.8. izglītojamo pienākumus,
- 1.9. izglītojamajiem kategoriski aizliegts,
- 1.10. pasākumus, kas garantē izglītojamo drošību,
- 1.11. rīcību ārkārtas situācijās,
- 1.12. kavējumu uzskaites kārtību,
- 1.13. atbildība par *Iekšējās kārtības noteikumu* neievērošanu,
- 1.14. noteikumi garderobē,
- 1.15. prasības, organizējot pirmsskolas izglītības grupas, klases, pagarinātās darba dienas grupas ekskursijas, izbraukumus vai pārgājienus,
- 1.16. kārtība Izglītojamo vecākiem un citām personām par uzturēšanos Iestādē,
- 1.17. kārtība, kādā Izglītojamie tiek iepazīstināti ar *Iekšējās kārtības noteikumiem*,
- 1.18. grozījumus Noteikumos.

Noteikumu ievērošana visiem Izglītojamajiem ir obligāta. Ar Noteikumiem Izglītojamie un viņu vecāki/aizbildņi tiek iepazīstināti pirmajā skolas dienā, atkārtoti, katra semestra sākumā un, atkārtoti, pēc to pārkāpumiem, pirmsskolas izglītības grupu vecāku sapulcē mācību gada sākumā. Par iepazīšanos ar Noteikumiem izglītojamie parakstās veidlapā E-klasē, pirmsskolas izglītības grupu vecāki veidlapā(pielikums Nr.2).

2. Izglītības procesa organizācija

2.1. Rīgas 3. pamatskolā mācību diena sākas:

- 2.1.1. pirmsskolas izglītības grupās plkst. 07.00;
- 2.1.2. 1.-9.klasēm – plkst. 08.15;
- 2.1.3. profesionālās pamatizglītības kursiem – plkst.08.15;
- 2.1.4. DAC mācību gada laikā no septembra līdz maijam - no plkst.13.00 līdz plkst.17.00

2.2. Dienas režīms:

2.2.1. Pirmsskolas izglītības grupu dienas režīms:

Dienas gaitas aktivitātes	Laiks
Bērnu sagaidīšana, sarunas ar vecākiem, rotaļas, individuālais darbs, speciālās korekcijas rotaļnodarbības, vingrošana, vērojumi, saimnieciskais darbs, darbs dabā	07:00 – 09:00
Brokastis	09:00 – 09:20
Rotaļnodarbības, speciālās korekcijas rotaļnodarbības	09:20 – 10:50
Gatavošanās pastaigai	10.50 – 11:00
Pastaiga	11:00 – 12:00
Pusdienas	12:00 – 12:30
Gatavošanās atpūtai, atpūta	12:30 – 15:20
Celšanās, gatavošanās launagam	15:20– 15:30
Launags	15:20 - 15:40
Rotaļas, bērnu patstāvīga darbība, individuālais darbs ar bērniem, tematiskie pasākumi	15.40 – 17:30
Gatavošanās pastaigai	17:30 – 17:40
Pastaiga, sarunas ar vecākiem, individuālais darbs ar bērniem	17:40 – 19:00

2. grupa un 3. grupa

Dienas gaitas aktivitātes	Laiks
Bērnu sagaidīšana, sarunas ar vecākiem, rotaļas, individuālais darbs, speciālās korekcijas rotaļnodarbības, vingrošana, vērojumi, saimnieciskais darbs, darbs dabā	07:00 – 08:40
Brokastis	08:40 – 09:00
Rotaļnodarbības, speciālās korekcijas rotaļnodarbības	09:00 – 10:30
Gatavošanās pastaigai	10:30 – 10:40
Pastaiga	10:40 – 11:20
Pusdienas	11:30 – 12:00
Gatavošanās atpūtai, atpūta	12:00 – 14:50
Celšanās, gatavošanās launagam	14:50 – 15.00
Launags	15:00 – 15.20

Rotaļas, bērnu patstāvīga darbība, individuālais darbs ar bērniem, tematiskie pasākumi	15.20 – 17:30
Gatavošanās pastaigai	17:30 – 17:40
Pastaiga, sarunas ar vecākiem, individuālais darbs ar bērniem	17:40 – 19:00

2.2.2. Izglītojamiem programmā 21015811 un profesionālās izglītības grupās noteikti šādi mācību stundu sākuma un beigu laiki:

8.15	-	8.55	0.stunda	Starpbrīdis	06.01	-	06.01
8.55	-	9.00	1.stunda	Starpbrīdis,	06.01	-	06.01
9.00	-	9.40	2.stunda	Starpbrīdis,	06.01	-	06.01
9.40	-	9.50	3.stunda	Starpbrīdis,	06.01	-	06.01
9.50	-	10.30	4.stunda	Starpbrīdis,	06.01	-	06.01
10.30	-	10.40	5.stunda	Starpbrīdis,	06.01	-	06.01
10.40	-	11.20	6.stunda	Starpbrīdis,	06.01	-	06.01
11.20	-	11.30	7.stunda	Starpbrīdis,	06.01	-	06.01
11.30	-	12.10	8.stunda	Starpbrīdis, pusdienas sākumskolas, profesionālās izglītības grupa	06.01	-	06.01
12.10	-	12.35					
12.35	-	13.15	9.stunda	Starpbrīdis,	06.01	-	06.01
13.15	-	13.40	10.stunda	Starpbrīdis, pusdienas pamatskolas grupai	06.01	-	06.01
13.40	-	14.20	11.stunda	Starpbrīdis,	06.01	-	06.01
14.20	-	14.30	12.stunda	Starpbrīdis,	06.01	-	06.01
14.30	-	15.10	13.stunda	Starpbrīdis,	06.01	-	06.01
15.10	-	15.20	14.stunda	Starpbrīdis,	06.01	-	06.01
15.20	-	16.00	15.stunda	Starpbrīdis,	06.01	-	06.01

izglītojamie izmaksas maksas ir iekļauti tās mācību laikā.

2.2.3. Izglītojamiem programmā 21015911 noteikti šādi mācību stundu sākuma un beigu laiki:

8.15	-	8.55	0.stunda
8.55	-	9.00	Starpbrīdis
9.00	-	9.40	1.stunda
9.40	-	9.50	Starpbrīdis
9.50	-	10.30	2.stunda
10.30	-	10.40	Starpbrīdis
10.40	-	11.20	3.stunda
11.20	-	11.45	Starpbrīdis, pusdienas
11.45	-	12.25	4.stunda
12.25	-	12.35	Starpbrīdis
12.35	-	13.15	5.stunda
13.15	-	13.25	Starpbrīdis
13.25	-	14.05	6.stunda
14.05	-	14.15	Starpbrīdis
14.15	-	14.55	7.stunda
14.55	-	15.05	Starpbrīdis
15.05	-	16.35	8.stunda

- 2.3. Izglītojamie apmeklē visas mācību stundas saskaņā ar stundu/nodarbību sarakstu.
- 2.4. Par mācību stundu izmaiņām direktora vietnieks izglītības jomā sniedz informāciju elektroniskajā žurnālā E- klase un informācijas stendos.
- 2.5. Starpbrīžos izglītojamie uzturas gaiteņos atbilstoši stundu sarakstam.
- 2.6. Izglītojamie savlaicīgi ierodas uz mācību priekšmeta stundu, nekavējot stundu sākumu.
- 2.7. Izglītojamo ēdināšana tiek organizēta starpbrīžos.
- 2.8. Uz Iestādi Izglītojamais līdzi nem nepieciešamos mācību līdzekļus.
- 2.9. Klases audzinātājiem vai pirmsskolas izglītības grupu skolotājiem iepriekš saskaņojot ar izglītojamo vecākiem /aizbildņiem, Izglītojamie var veikt pašapkalpošanās darbus.
- 2.10. Mācību un ārpusklases darbs Iestādē notiek saskaņā ar direktora apstiprinātu mācību priekšmetu stundu sarakstu, interešu izglītības, pulciņu un fakultatīvo nodarbību grafikiem.
- 2.11. 5. – 9.klases Izglītojamo un profesionālās pamatzglītības kursu Izglītojamo var izraidīt no mācību stundas vai pasākuma, organizējot kāda Skolas darbinieka klātbūtnē, ja viņš bez attaisnojoša iemesla nepakļaujas atkārtotam lūgumam ievērot noteikto kārtību, tādējādi pārkāpjot izglītojamo un pedagogu tiesības. Skolas atbalsta personāls (Labas Aprūpes Darbnīca-LAD) analizē izraidītā Izglītojamā uzvedības cēloņus un plāno tālākos korekcijas pasākumus.
- 2.12. Mācību procesa laikā nepilngadīgajiem Izglītojamajiem ir aizliegts atstāt Iestādes teritoriju bez klases vai grupas audzinātāja, vai administrācijas atļaujas.
- 2.13. Izglītojamo mācību gada laikā var atskaitīt no Iestādes, pamatojoties uz vecāku (aizbildņa) iesniegumu vai valsts vai pašvaldību pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu.

3. Dienas aprūpes centra "Torņkalna Rūķi"(turpmāk- DAC) darba procesa organizācija

- 3.1. Izglītojamo atrašanās DAC katru dienu tiek fiksēta E-klasē.
- 3.2. Darbs nodarbībās tiek organizēts individuāli un grupās.
- 3.3. Grupu un individuālās nodarbības vada speciālais pedagogs/ aprūpētājs/audzinātājs un citi DAC speciālisti(fizioterapeijs, masieris/montesori nodarbības vadītājs, dabas/vides/estētikas nodarbības vadītājs, mūzikas nodarbību vadītājs u.c.).
- 3.4. dienas režīms mācību gada laikā no septembra līdz maijam:
 - 13.00 - 15.00 individuālās vai grupu nodarbības
 - 15.00 – 15.30 ēdienreize
 - 15.30 – 17.00 sporta nodarbības/rotaļas, spēles u.c. aktivitātes
- 3.5. dienas režīms vasaras periodā un brīvlaikos:
 - 9.30 - 10.30 rīta rosme, rotaļas, spēles u.c. aktivitātes
 - 10.30 – 11.30 nodarbības
 - 11.30 – 13.00 sporta aktivitātes/nodarbības
 - 13.00 – 13.30 ēdienreize

4. Pagarinātās darba dienas grupu darba procesa organizācija

- 4.1. Pēc mācību stundām izglītojamie, kuri ir pieteikušies pēc stundām pavadīt laiku iestādē, dodas uz pagarinātās darba dienas grupu, DAC un/vai interešu izglītības pulciņu nodarbībām.
- 4.2. Pagarinātās grupas laikā izglītojamajiem jāievēro noteiktais grupas darba plānojums un jāievēro Noteikumi un iestādes Iekšējie noteikumi Nr.PSS3-22-31-nts "Pagarinātās dienas grupas kārtība".
- 4.3. Vecāks vai cita atbildīgā persona ziņo iestādes dežurantam par to, ka ir atnākusi izņemt izglītojamo no pagarinātās dienas grupas. Dežurante nodod šo informāciju skolotājam.

5. Izglītojamo rīcība Iestādē un tās organizētajos pasākumos

- 5.1. Atrodoties iestādes telpās un sabiedriskās vietās ievērot tīrību un kārtību.
- 5.2. Rūpēties par klases telpas estētisko noformējumu.
- 5.3. Izglītojamie ievēro iestādes Noteikumus un paredzētos drošības noteikumus.

6. Izglītojamo apģērbs un ārējais izskats

- 6.1. Uz iestādi nākt laika apstākļiem piemērotā apģērbā un apavos.
- 6.2. Iestādē ierodas tīrā, kārtīgā apģērbā, kas atbilst sabiedrībā pieņemtām normām, svētkos un svinību gadījumos – svētku tērpos.
- 6.3. Iestādē nenēsā rotaslietas, t.sk. metāliskos aksesuāros, kuras apdraud paša un citu izglītojamo drošību.
- 6.4. Ievērot personīgās higiēnas prasības.
- 6.5. Ievērot iestādē un valstī noteiktās Covid 19 profilakses prasības.
- 6.6. Virsdrēbes atstāt garderobē.
- 6.7. Lietot maiņas apavus, kuri glabājas garderobē.
- 6.8. Uz sporta nodarbībām un stundām izglītojamie ierodas sporta tērpos un apavos. Izglītojamie, kuri ir atbrīvoti no sporta nodarbībām, mācību stundas laikā atrodas sporta zālē.

7. Izglītojamo atnākšana uz Iestādi un aiziešana no iestādes

- 7.1. Izglītojamie iestādē ierodas savlaicīgi (15 minūtes pirms pirmās stundas vai nodarbības sākuma), lai līdz ar zvanu atrastos klasē un varētu sākt darbu.
- 7.2. Mācību priekšmetu stundu /nodarbību laikā iziet no iestādes drīkst tikai ar klases audzinātāja (skolotāja, administrācijas, medmāsas) atļauju.
- 7.3. Uz mājām dadas pēc mācību stundām/ nodarbībām, interešu izglītības pulciņu nodarbībām vai pagarinātās dienas grupas.
- 7.4. Pirmsskolas izglītības grupu Izglītojamie iestādē ierodas no plkst.7.00 līdz plkst.9.00 un dadas mājup līdz plkst.19.00 pieaugušo (vecāku/ aizbildņu vai iesniegumā norādītu pilnvarotu citu personu) pavadībā. Ja vecāki nevar atnākt pēc bērna, laikus jābrīdina Izglītojamā grupas skolotāju par pilnvaroto personu, kas izņems Izglītojamo. Skolotājam ir tiesības pieprasīt pilnvarotajai personai personas identitāti apliecinošu dokumentu (pasi, ID kartei vai autovadītāja apliecību).
- 7.5. Pirmsskolas izglītības grupu Izglītojamā vecākiem vai viņu pilnvarotajām personām ir tiesības pavadīt izglītojamo līdz iestādes ieejai, informēt par ierašanos grupas namrunī un vakarā līdz plkst. 19.00 sagaidīt izglītojamo pie Skolas ieejas, paziņojot par savu ierašanos grupas namrunī. Pie ieejas izglītojamo no rīta sagaida un vakarā atved grupas skolotājs vai skolotāja palīgs.

8. Izglītojamo tiesības

- 8.1. Iegūt valsts un pašvaldības apmaksātu speciālo pirmsskolas izglītību, piecgadīgo un sešgadīgo bērnu obligāto speciālās pirmsskolas izglītību, pamatzglītību un 1. pakāpes profesionālo pamatzglītību.
- 8.2. Mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskaņas, paust attieksmi par iestādes darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus iestādes dzīves pilnveidošanai.
- 8.3. Izglītības procesā izmantot iestādes telpas: bibliotēku, lasītavu un interneta pakalpojumus, ievērojot to lietošanas noteikumus.
- 8.4. Saņemt bezmaksas profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību.
- 8.5. Saņemt bezmaksas ēdināšanu.
- 8.6. Piedalīties Skolas padomes, Skolēnu pašpārvaldes darbā atbilstoši to nolikumiem un sabiedriskajā darbībā (iestādē, pilsētā, rajonā).
- 8.7. Uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem iestādē un tās organizētajos pasākumos.
- 8.8. Uz netraucētu mācību darbu stundās, nodarbībās un izglītojamo izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās.
- 8.9. Iegūt zināšanas vispārizglītojošos priekšmetos, piedalīties fakultatīvajās, interešu izglītības nodarbībās un citās papildus nodarbībās, saņemt pedagoģu konsultācijas, izmantot individuālās grupu korekcijas un rehabilitācijas nodarbības.
- 8.10. Pārstāvēt iestādi dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs, iesaistīties Skolēnu pašpārvaldē.
- 8.11. Saņemt motivētu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu.
- 8.12. Domstarpību gadījumā lūgt palīdzību iestādes administrācijai.
- 8.13. Izglītojamajiem ir tiesības atklāti izteikt savu argumentētu viedokli, apstrīdēt zināšanu vērtējumu un rīkoties saskaņā ar normatīvajiem aktiem.

- 8.14. Saņemt izziņas pie iestādes lietvedības pārzines izglītojamie un viņu vecāki/ aizbildņi var, uzrādot personu apliecinošu dokumentu.
- 8.15. Pamudinājumu un apbalvojumu sistēma:

Līmenis	Kas izskata	Kārtība, kādā izskata Izglītojamā apbalvošanu	Tālākā iespējamā darbība
0	Skolotājs	Uzslava Mutiska pateicība Ieraksti dienasgrāmatās Pateicība vecākiem Pateicības, atzinības mācību priekšmetā	Rosina augstākiem apbalvojumiem
1	Klases audzinātājs, skolotājs	Uzslava Mutiska pateicība Ieraksti dienasgrāmatās Pateicība vecākiem Atzinības vēstule	Rosina augstākiem apbalvojumiem
2	Direktora vietnieki	Atzinība par sasniegumiem mācību darbā, sportā, ārpusklases darbā Konkursu uzvarētāju sveikšana Atzinības raksti, u.c. apbalvojumi	Rosina augstākiem apbalvojumiem
3.	Direktors	Labāko skolēnu, viņu skolotāju, vecāku sumināšana Skolas goda svētkos; Skolas iespēju izmantošana balvu piešķiršanai; Ierosinājumu izskatīšana	Rosina augstākiem apbalvojumiem
4.	Pedagoģiskās padomes sēde	Goda rakstu piešķiršana	Rosina augstākiem apbalvojumiem

9. Izglītojamo pienākumi

- 9.1. Izglītojamiem no pieciem gadiem rotālnodarbības apmeklēt obligāti.
- 9.2. Mācīties atbilstoši savām spējām.
- 9.3. Apmeklēt visas stundu sarakstā paredzētās mācību stundas un plānotās nodarbības.
- 9.4. Iestādē ievērot kavējumu uzskaites noteikumus.
- 9.5. Uz stundām un nodarbībām ierasties, līdzīgi nevēlētos skolotāja noteiktos mācību līdzekļus un piererumus (mācību grāmatas, pierakstu un mājas darbu burtnīcas, rakstāmlietas, dienasgrāmatas u.c.).
- 9.6. Pēc zvana uz mācību stundu/nodarbību atrasties mācību stundas/nodarbības vietā.
- 9.7. Mācību stundās un nodarbībās izpildīt skolotāja norādījumus un uzdevumus, netraucēt pārējiem Izglītojamajiem un skolotājam. Aizliegts ēst, košķāt košķājamo gumiju; bez skolotāja atļaujas pārvietoties pa klasi un atstāt to.
- 9.8. Ievērot pārējo Izglītojamo tiesības uz netraucētu izglītības ieguvi.
- 9.9. Izglītojamie, kuriem nenotiek mācību stundas vai nodarbības, uzturas iestādes gaitenī, bibliotēkā - lasītavā.
- 9.10. Stundu laikā aizliegts uzturēties garderobē.

- 9.11. Savlaicīgi iesniegt attaisnojošu dokumentu par stundu kavējumiem.
- 9.12. Uz pusdienām doties paredzētajā laikā (pēc zvana no stundas) kopā ar iepriekšējās mācību stundas (nodarbības) skolotāju. Ēdnīcā veikt pašapkalpošanos - aiznest lietotos traukus.
- 9.13. Ievērot personīgās higiēnas prasības.
- 9.14. Skolā ierasties tīrā apģērbā, virsdrēbes atstāt garderobē, nomainīt ielas apavus.
- 9.15. Ievērot Noteikumus un iestādes Iekšējos noteikumus Nr.PSS3-22-26-nts *Darba drošības un darba aizsardzības instrukcijas izglītojamiem*.
- 9.16. Ar cieņu izturēties pret ģimeni, iestādi, valsti un sabiedrību, valsts un Iestādes simboliku.
- 9.17. Ar cieņu izturēties pret skolotājiem un citiem iestādes darbiniekiem.
- 9.18. Saudzēt iestādes vidi.
- 9.19. Saudzīgi izturēties pret iestādes inventāru, bibliotēkas grāmatām.
 - 9.19.1. iestādes dotās grāmatas apvākot un glabāt tīras un kārtīgas. Mācību gada beigās nodot tās bibliotēkā.
 - 9.19.2. Saudzēt un kopt iestādes inventāru, rūpēties par kārtību un tīrību iestādes telpās.
- 9.20. Ievērot sabiedrībā pieņemtos uzvedības noteikumus, pieklājības normas gan pret izglītojamajiem, gan pieaugušajiem.
- 9.21. Neaiztikt citu izglītojamo personīgās lietas, t.sk. mācību piederumus.
- 9.22. Mācību stundu laikā izglītojamie nedrīkst lietot mobilos telefonus, CD/DVD u.c. atskaņotājus, portatīvos un planšetdatorus, radio un fotoaparātus u.c. ierīces un aparātus bez skolotāja atļaujas.

10. Izglītojamajiem kategoriski aizliegts

- 10.1. Neattaisnoti kavēt mācību stundas.
- 10.2. Uzaicināt iestādes telpās personas, kuras nav Rīgas 3.pamatskolas izglītojamie.
- 10.3. Aizliegts mācību stundu (nodarbību) laikā aiziet no iestādes bez klases audzinātāja (skolotāja, administrācijas, medmāsas) atļaujas.
- 10.4. Iestādes telpās skraidīt, klaigāt, grūstīties, sēdēt uz palodzēm, kāpnēm, grīdas, veikt darbības, kas traucē kārtību un var radīt traumas.
- 10.5. Lietot necenzētus vārdus un izteicienus, pielietot vardarbību (fiziski, emocionāli un psiholoģiski ietekmēt, pazemot izglītojamos un iestādes darbiniekus), huligāniski uzvesties.
- 10.6. Iestādē un tās teritorijā ienest, lietot, glabāt un realizēt mācību procesam neatbilstošas lietas (alkoholu, cigaretes, narkotiskās, toksiskās un psihotropās vielas, gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus un aukstos ieročus, dzīvniekus u.c.), spēlēt azarta spēles. Iestādes telpās, tās teritorijā un tuvākajā apkārtnē aizliegts smēķēt, lietot alkoholiskos dzērienus, kā arī citas apreibinošas vielas, atrasties iestādes teritorijā reibuma stāvoklī.
- 10.7. Iestādes telpās veikt tirdznieciska rakstura darījumus.
- 10.8. Iestādē atrasties bērniem, jauniešiem un pieaugušajiem ar elpceļu infekcijas pazīmēm.

11. Pasākumi, kas garantē izglītojamo drošību

- 11.1. Lai sekmētu drošību iestādē, ir izvietoti evakuācijas plāni visu korpusu gaiteņos; ir izvietoti ugunsdzēsības aparāti stāvos; informācijas stendos ir izvietota informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas iespējām.
- 11.2. Ir izstrādātas instrukcijas par drošību pirmsskolas izglītības grupās, klasēs, mācību kabinetos, ugunsdrošību, elektrodrošību, pirmās palīdzības sniegšanu; reglamentēta drošība ekskursijās un pārgājienos, kā arī drošība pasākumos un sporta sacensībās.
- 11.3. Ja izglītojamajam konstatētas elpcelē infekcijas pazīmes, viņu nekavējoties izolē atsevišķā telpā uzvelkot sejas masku, informē vecākus. Vecāki nekavējoties izņem Izglītojamo no iestādes. Izglītojamais var atgriezties Iestādē tikai ar ārsta zīmi.
- 11.4. Pasākumos tiek norākoti atbildīgie par pasākuma norisi un dežurējošie skolotāji, kā arī veikti papildu pasākumi atbilstoši drošības instrukcijām.
- 11.5. Ekstremālu situāciju risināšanai Iestādē ir izvietotas trauksmes signalizācijas pogas, kas saistītas ar apsardzes sistēmu.
- 11.6. Ekstremālās situācijas gadījumā iestādes darbinieki ziņo par notikušo dežurējošajam administratoram un iestādes direktoram. Ja nevar ar viņiem sazvanīties, tad ziņo pilsētas operatīvajiem dienestiem.
- 11.7. Izglītojamie ievēro un parakstās no elektroniskā žurnāla E-klase izprintētajos dokumentos par drošības noteikumu ievērošanu stundās, ārpusstundu pasākumos, sporta nodarbībās, ekskursijās un pārgājienos, mācību kabinetos, Pielikums Nr.1.
- 11.8. Izglītojamie kļauza dežurējošā skolotāja norādījumiem.
- 11.9. Izglītojamie pagalmā dodas kopā ar skolotāju, klases audzinātāju vai pagarinātās dienas grupas skolotāju.
- 11.10. Pirmsskolas grupu izglītojamie pagalmā dodas divu darbinieku – skolotāja palīga un skolotāja – pavadībā. Pastaigas var tikt organizētas gan pirmsskolas izglītības grupām paredzētajā nožogotajā teritorijā, gan iestādes sporta laukumā.
- 11.11. Iestāde neatdod izglītojamo personai, kura ieradusies alkohola reibumā vai citu psihotropo vielu ietekmē un personām; un personām, kas jaunākas par 13 gadiem.
- 11.12. Darbiniekiem ir pienākums ziņot iestādes direktoram vai sociālajam pedagogam par gadījumu, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret bērnu. iestādes speciālisti un direktors rīkojas saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
- 11.13. Iestāde nav atbildīga par izglītojamo personīgajām mantām, kas nav nepieciešamas izglītošanas procesa īstenošanai (mobilie telefoni, personīgās rotāļlietas, grāmatas, velosipēdi u.c.).
- 11.14. Izglītojamie bez nepieciešamības neatrodas kāpņu telpā, ģērbtuvē, tualetē.
- 11.15. Ievēro drošības noteikumus, neskrien pa iestādes telpām.
- 11.16. Ja izglītojamajam dienas laikā jālieto medikamenti, kurus izrakstījis ārsts, vecāki/ aizbildņi atnes un iesniedz medicīnas māsai kopā ar ārsta norādījumus par to lietošanu. Aizliegts iestādē izglītojamam pirmsskolas izglītības grupā dod līdzi jebkura veida medikamentus un glabāt to skapīti.

12. Rīcība ārkārtas situācijās

- 12.1. Ārkārtas situācijās telefons ir pieejams iestādes lietvedībā (tālr.67612643) kā arī direktora vietnieku kabinetā (tālr. 67612303).
- 12.2. Ārkārtas situācijās tiek dots viens garš signāls (elektriskais zvans uz stundu), ja tas nedarbojas, tad rokas zvans.
- 12.3. Precīzi izpildīt prasības ārkārtas situācijās, evakuācijas plāna norādes (evakuācijas plāns atrodams katrā stāvā pie sienas, uzticības un glābšanas dienestu telefona numuri pie informācijas stendiem).
- 12.4. Izglītojamie, dežūrējošais administrator un skolotāji uzrauga, lai iestādē neatrastos nepiederošas un aizdomīgas personas. Izvērtējot situāciju, jāziņo iestādes administrācijai vai operatīvajiem dienestiem.
- 12.5. Ziņot skolotājiem vai tehniskajam personālam, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus sev vai citu izglītojamo drošībai.
- 12.6. Ziņot skolotājam, kurš savukārt rakstiski informē dežūrējošo administratoru par mācību procesam neatbilstošu lietu ienešanu iestādes teritorijā un/vai to lietošanu, kā arī par nepiederošu personu atrašanos iestādē vai tās teritorijā. Ja konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo, direktors, administrācija, skolotāji vai iestādes darbinieki ziņo klases audzinātājam, sociālajam pedagogam un kopīgi izvērtējot risina šo gadījumu.
- 12.7. Steidzamos gadījumos zvanīt uz vienoto ārkārtas palīdzības izsaukumu numurs 112 vai:
 - ugunsdzēsība un glābšana - 112
 - policija- 110
 - ātrā neatliekamā medicīniskā palīdzība - 113
- 12.8. Uzticības tālruņi:
 - Krīzes centrs *Skalbes* 67222922;
 - Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcija 67359128;
 - AIDS uzticības tālrunis 67543777;
 - Rīgas Narkomānijas profilakses centrs 67037333;
 - Bērnu uzticības tālrunis 116111.

13. Kavējumu uzskaites kārtība

- 13.1. Iestādē ir jāievēro Iekšējie noteikumi PSS3-22-12-nts "Kārtība kā reģistrē izglītojamo neierašanos izglītības iestādē" Par tiem klases audzinātājs, skolotājs informē vecākus/ aizbildņus gan vecāku sapulcē, gan iepazīstinot ar Noteikumiem.
- 13.2. Par neierašanos iestādē un neierašanās iemeslu izglītojamā vecāki/ aizbildņi informē skolotāju, klases audzinātāju elektroniskajā žurnālā E-klase - "Kavējuma pieteikums" vai telefoniski.
- 13.3. Pirmsskolas izglītības grupās paziņot par bērna saslimšanu vai citiem apstākļiem, kuru dēļ neapmeklēs iestādi, līdz tās pašas dienas plkst.08.30 nosūtot ūzziņu uz grupu mobilo telefonu vai elektroniskajā žurnālā E-klase - "Kavējuma pieteikums" no plkst.8:30.
- 13.4. Ja izglītojamais neapmeklēs iestādi ilgāk par vienu mēnesi, vecāki/ aizbildņi iesniedz iestādes vadībai iesniegumu pirms plānotās prombūtnes.
- 13.5. Izglītojamais tiek atbrīvots no sporta nodarbībām ar ārsta izziņu, iestādes medmāsas atļauju, atsevišķos gadījumos ar vecāku / aizbildņu zīmi.
- 13.6. Par stundu kavējumu attaisnotiem iemesliem tiek uzskatīti:

- 13.6.1. Izglītojamā slimība, apstiprināta ar noteikta parauga medicīnisko izziņu, ja kavējums ir ilgāks par 3 dienām;
- 13.6.2. vecāku/ aizbildņu iesniegums vai pieteikums elektroniskajā žurnālā E - klase, ja kavējums nav ilgāks par 3 dienām;
- 13.6.3. savlaicīgi saskaņota administrācijas atļauja nodarbību neapmeklēšanai;
- 13.6.4. ārkārtējs notikums ģimenē, kas apstiprināts ar vecāku/ aizbildņu rakstisku vai telefonisku paziņojumu klases audzinātājai.
- 13.7. Ja bērns atrodas ārpus ģimenes aprūpē, iestāde informē audžu ģimeni, aizbildni vai bērnu aprūpes iestādes vadītāju, nevis vecākus par kavējumiem.
- 13.8. Ja bērns dzīvo ģimenē, iestāde informē vecākus par kavējumiem.
- 13.9. Ja izglītojamais nav ieradies iestādē uz mācību sākumu vai kādu mācību stundu, un iestādei nav informācijas par neierašanās iemeslu, Iestāde nekavējoties, bet ne vēlāk kā mācību dienas laikā sazinās ar vecākiem/ aizbildņiem, lai noskaidrotu izglītojamā neierašanās iemeslu.
- 13.10. Ja ir pamatotas aizdomas, ka pārkāptas tā izglītojamā tiesības, kas bez attaisnojoša iemesla neapmeklē Iestādi, Iestāde par to informē pašvaldības kompetentās iestādes.

14. Atbildība par *Iekšējās kārtības noteikumu* neievērošanu

- 14.1. Klases audzinātāja, skolotāja, iestādes administrācijas vai atbalsta personāla rīcība, ja izglītojamais neievēro iestādes Noteikumus:
 - 14.1.1. mutisks aizrādījums vai brīdinājums,
 - 14.1.2. rakstisks ziņojums vecākiem / aizbildņiem,
 - 14.1.3. klases audzinātāja, skolotāja, atbalsta personāla un vecāku/ aizbildņu tikšanās LAD,
 - 14.1.4. sabiedrisko iestāžu informēšana par izglītojamā pārkāpumiem un vecāku / aizbildņu pienākumu nepildīšanu.
- 14.2. Par tīšu iestādes īpašuma bojāšanu izglītojamais un viņa vecāki/ aizbildņi ir pilnā apmērā materiāli atbildīgi par zaudējumu, kas Izglītojamā vainas dēļ nodarīts iestādei. Par nodarījumu izglītojamais sniedz rakstisku paskaidrojumu, kurš glabājas Izglītojamā personas lietā.
- 14.3. Gadījumos, kad vecāki/aizbildņi pārkāpj Noteikumus, skolotājs vai cits iestādes darbinieks iesniedz rakstisku iesniegumu Iestādes vadībai.
- 14.4. Gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu un alkohola lietošanu, iestāde ziņo vecākiem/ aizbildņiem un Neatliekamai ātrai medicīniskai palīdzībai.
- 14.5. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, iestāde nekavējoties ziņo tiesībsargājošām iestādēm.
- 14.6. Ja izglītojamo vecāki/aizbildņi iestādes ziņojumus ignorē, iestādes administrācija ir tiesīga ziņot par to *sabiedriskām un bērnu tiesību sargājošām iestādēm*.
- 14.7. Par Noteikumu rupju pārkāpšanu (smēķēšana, lamāšanās necenzētiem vārdiem, zagšanu, alkohola vai citu toksisku vielu lietošana u.c. rupjiem pārkāpumiem, neattaisnotiem kavējumiem, necienīgu izturēšanos pret Skolas skolotājiem un citiem darbiniekiem, par prasību stundai neievērošanu, u.c.) iestāde ir tiesīga:

- 14.7.1. informēt izglītojamo vecākus/aizbildņus rakstiski vai telefoniski;
- 14.7.2. ziņot *Sociālās palīdzības dienestiem* un *Pašvaldības policijai* un citām *Bērnu tiesību sargājošām instancēm*.

15. Noteikumi garderobē

- 15.1. Izglītojamie virsdrēbes atstāj garderobē.
- 15.2. Garderobē vienlaicīgi drīkst uzturēties 10 cilvēki. Par to atbild iestādes ēkas dežurants.
- 15.3. Virsdrēbēs izglītojamie neatstāj naudu, mobilo tālruni u.c. personīgās lietas.
- 15.4. Garderobē drīkst atstāt maisiņu ar sportam nepieciešamo apģērbu un apaviem, ko paņem starpbrīdī pirms stundas un nolieks atpakaļ starpbrīdī pēc stundas.
- 15.5. Stundām sākoties, izglītojamajiem nav atļauts uzturēties garderobēs bez vajadzības un tās atvērt patvaļīgi.
- 15.6. Izglītojamie virsdrēbes var saņemt tikai pēc mācību stundu beigām vai gatavojoties nodarbībai iestādes pagalmā kopā ar skolotāju.
- 15.7. Izglītojamajam nepieciešami maiņas apavi, iestādes iekštelpās apaviem jābūt tīriem.
- 15.8. Par kārtību garderobē atbild iestādes ēkas dežurants.
- 15.9. Par nozaudētām personiskajām lietām iestāde un ēkas dežurante atbildību nenes.

16. Prasības organizējot pirmsskolas izglītības grupas, klases, pagarinātās darba dienas grupas ekskursijas, izbraukumus vai pārgājienu

- 16.1. Dodoties ārpusskolas pirmsskolas izglītības grupas, klases ekskursijās, izbraukumos vai pārgājienos, izglītības programmas 21015811 grupu pavada viens vai vairāki skolotāji (atkarībā no izglītojamo skaita un vajadzībām) un 21015911 ne mazāk par diviem skolotājiem.
- 16.2. Pasākums saskaņojams ar vecākiem trīs dienas pirms plānotā datuma, ja nepieciešams, pieprasīt vecāku / aizbildņu rakstisku atļauju.
- 16.3. Ar vecāku/ aizbildņu parakstu apstiprināts ziņojums vai rakstiska atļauja nepieciešama Izglītojamajiem līdz 18 gadu vecumam, savukārt izglītojamie, kuri ir pilngadīgi, ziņojumos un ekskursiju veidlapās parakstās paši.
- 16.4. Pasākuma dalībnieku pienākumi:
 - ievērot visas attiecīgajam pasākumam paredzētās instrukcijas;
 - precīzi izpildīt atbildīgās personas prasības;
 - ekskursijas dalībnieka vecāku/ aizbildņu pienākums ir informēt atbildīgo personu par sava bērna veselības traucējumiem vai specifiskām īpatnībām, ja tām nepieciešama īpaša uzmanība.
- 16.5. Pirms došanās pirmsskolas izglītības grupas vai klases ekskursijās, izbraukumos vai pārgājienos skolotājs instruē izglītojamos par kārtības noteikumiem pasākumā. Par Noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic instruktāžu ar ierakstu izprintētā veidlapā no elektroniskā žurnāla E-klase. Izglītojamie parakstās par to noklausīšanos un ievērošanu. Instruktāžas veidlapu ieliek instruktāžu mapē skolotāju istabā; pirmsskolas izglītības grupā Skolotāja veic ierakstu pirmsskolu skolotāja dienasgrāmatā.
- 16.6. Par pirmās palīdzības sniegšanu izglītojamo informē skolotājs sadarbībā ar iestādes medicīnas māsu vai citu pieaicinātu profesionālu personu, ne retāk kā

vienu reizi gadā. Par Noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu instruktāžas veidlapā.

- 16.7. pirmsskolas izglītības grupā Skolotāja veic ierakstu pirmsskolu skolotāja dienasgrāmatā.
- 16.8. Par ugunsdrošību izglītojamos informē skolotājs vai profesionāla amatpersona divas reizes gadā. Par Noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu instruktāžas veidlapā; pirmsskolas izglītības grupā skolotāja veic ierakstu pirmsskolu skolotāja dienasgrāmatā.
- 16.9. Par elektrodrošību Izglītojamos informē skolotājs vai profesionāla amatpersona divas reizes gadā Par Noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu instruktāžas veidlapā; pirmsskolas izglītības grupā skolotāja veic ierakstu pirmsskolu izglītības skolotāja dienasgrāmatā.
- 16.10. Par ceļu satiksmes noteikumiem izglītojamos informē skolotājs vai profesionāla amatpersona divas reizes gadā. Par Noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu instruktāžas veidlapā; pirmsskolas izglītības grupā skolotāja veic ierakstu pirmsskolu izglītības skolotāja dienasgrāmatā.
- 16.11. Par Noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu instruktāžas veidlapā.

17. Kārtība, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar Iekšējās kārtības noteikumiem

- 17.1 Klases audzinātājs iepazīstina izglītojamos ar iestādes Noteikumiem pirmajā vai otrajā mācību gada dienā un 2.semestra pirmajā mācību nedēļā, Pielikums Nr.1. Noteikumi tiek pārskatīti un pārrunāti papildus pēc vajadzības, ja radusies iekšējās kārtības pārkāpumu situācija. Par Noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu instruktāžas veidlapā.
- 17.2 Pirmsskolas grupu izglītojamo vecāku iepazīstināšana ar Noteikumiem notiek, uzņemot bērnu Iestādē un atkārtoti katru mācību gadu septembrī. Pēc iepazīšanās ar Noteikumiem bērna vecāks/aizbildnis to apliecina ar parakstu, Pielikums Nr.2.
- 17.3 Mājturības, sporta, mūzikas un informātikas, amatu mācības skolotājs iepazīstina ar Noteikumiem kabinetā I un II semestru pirmās mācību stundas laikā. Par Noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu instruktāžas veidlapā.
- 17.4 Pirms masu pasākumu apmeklējuma vai dodoties ekskursijā klases audzinātājs ar Izglītojamajiem pārrunā Noteikumus šādos pasākumos. Par Noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu instruktāžas veidlapā.

18. Grozījumi Noteikumos

- 18.2. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos var ieviest direktors, vecāku padome, Pedagoģiskā padome.
- 18.3. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos izdod direktors.

19. Noslēguma jautājumi

20. Noteikumi aktualizēti 2022.gada 1.septembrī.

Direktore

D. Skeranska