



RĪGAS ĒBELMUIŽAS PAMATSKOLA
Graudu ielā 21, Rīgā, LV-1058, tālrunis 67181907, e-pasts repsk@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

R ī g ā

07.09.2021.

Nr. VSNB-21-3-nts

Iekšējās kārtības noteikumi

Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 1.punktu un Ministru kabineta 2009.gada 24.novembra noteikumu Nr.1338 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos” 3.5.apakšpunktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Rīgas Ēbelmuižas pamatskolas (turpmāk – izglītības iestāde) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – noteikumi) nosaka izglītojamo:

1.1. uzvedības noteikumus izglītības iestādē, tās teritorijā un izglītības iestādes organizētajos pasākumos;

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

1.3. alkohola, cigarešu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, šaujamo ieroču un auksto ieroču iegādāšanās, lietošanas, glabāšanas un realizēšanas aizliegumu izglītības iestādē un tās teritorijā;

1.4. izglītojamā rīcību, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;

1.5. administrācijas un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo;

1.6. atbildību par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu;

1.7. citus jautājumus, kurus izglītības iestāde uzskata par būtiskiem.

2. Noteikumi nodrošina izglītojamo drošību un viņu tiesību ievērošanu.

3. Noteikumi ir saistoši izglītības iestādes izglītojamiem un izglītības iestādes administrācijai, pedagogiem un atbalsta personālam (turpmāk – darbinieki). Noteikumi ir publicēti izglītības iestādes tīmekļvietnē www.rnbi.lv

4. Izglītojamie un viņu likumiskie pārstāvji ar noteikumiem tiek iepazīstināti katra mācību gada sākumā – septembrī, iepazīšanos apstiprinot ar savu parakstu. Likumiskie pārstāvji ar noteikumiem tiek iepazīstināti pirmajā rudens klases vecāku sapulcē.

5. Izglītojamos (un viņu likumiskos pārstāvjus), kuri tiek uzņemti izglītības iestādē mācību gada laikā, ar noteikumiem iepazīstina uzņemšanas brīdī. Izglītojamo iepazīstināšanu ar iekšējās kārtības noteikumiem reģistrē klases žurnālā. Izglītojamais atbilstoši spējām un prasmēm to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu un parakstu.

6. Darbinieki ar noteikumiem tiek iepazīstināti vienlaikus ar darba tiesisko attiecību uzsākšanu izglītības iestādē. Apmeklētāji ar noteikumiem, kas attiecas uz uzturēšanos izglītības iestādē, iepazīstas pie ēkas dežuranta vai dienas aukles reģistrējoties vai izglītības iestādes tīmekļvietnē www.rnbi.lv.

7. Izglītojamie un izglītības iestādes darbinieki katru gadu septembrī iepazīstas arī ar izglītības iestādes galvenajām prioritātēm, mērķiem un uzdevumiem, savas kompetences ietvaros atbild par to īstenošanu un izglītības iestādes turpmākās attīstības veicināšanu.

8. 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.

II. Izglītības procesa organizācija

1. Izglītojamie ierodas izglītības iestādē 8.00 – 8.15, pirms zvana atrodas pie paredzētās mācību telpas, laikus uzsāk mācības.
2. Izglītības iestādē noteikti šādi mācību stundu un nodarbību sākuma un beigu laiki:
 - 2.1. 1. - 9. klašu izglītojamajiem (programmas kods 21015211, 21015611, 21015811),

1.stunda	8.20 – 9.00
2.stunda	9.10 – 9.50
3.stunda	10.00 – 10.40
4.stunda	10.50 – 11.30
5.stunda	11.40 – 12.20
6.stunda	12.30 – 13.10 5. – 9. klašu izglītojamajiem
	12.50 – 13.30 1. – 4. klašu izglītojamajiem
7.stunda	13.40 – 14.20
8.stunda	14.30 – 15.10
9. stunda	15.20 – 16.00

Mācību stundas ilgums – 40 minūtes.

Starpbrīža ilgums – 10 minūtes. Pusdienu starpbrīža ilgums – 30 minūtes.

- 2.2. Izglītojamajiem, kas apgūst speciālās pamatizglītības programmu izglītojamajiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem traucējumiem (programmas kods 21015911)

1.stunda	8.20 – 8.50
2.stunda	9.10 – 9.40
3.stunda	10.00 – 10.30
4.stunda	10.50 – 11.20
5.stunda	11.40 – 12.10
6.stunda	12.50 – 13.20
7.stunda	13.40 – 14.10
8.stunda	14.30 – 15.00

9. stunda	15.20 – 15.50
-----------	---------------

Mācību stundas ilgums – 30 minūtes.

Starpbrīža ilgums – 20 minūtes. Pusdienu starpbrīža ilgums – 40 minūtes.

3. Katra mācību stunda sākas un beidzas ar zvanu.
4. Izglītojamie apmeklē visas mācību stundas saskaņā ar mācību priekšmetu stundu sarakstu.
5. Izglītojamie apmeklē korekcijas un rehabilitācijas nodarbības saskaņā ar korekcijas un rehabilitācijas nodarbību sarakstu.
6. Mācību un ārpusstundu darbs izglītības iestādē notiek saskaņā ar direktora apstiprinātu mācību stundu sarakstu, korekcijas un rehabilitācijas nodarbību sarakstu, interešu izglītības nodarbību sarakstu un fakultatīvo nodarbību sarakstu.
7. Mācību stundu izmaiņas nākamajai dienai ievieto e-klasē iepriekšējā dienā līdz plkst. 17.00.
8. Mācību priekšmeta skolotājs atbild par kārtību un inventāra saglabāšanu telpā stundas laikā.
9. Interešu izglītības pulciņu, fakultatīvo nodarbību un korekcijas un rehabilitācijas nodarbību pedagogi atbild par kārtību telpā un inventāra saglabāšanu nodarbību laikā.
10. Internāta skolotājs atbild par kārtību telpā nodarbību laikā un inventāra saglabāšanu.
11. Lai nodrošinātu izglītojamo drošību, abu Izglītības iestādes ēku 1. stāvos atrodas dežuranti.
12. Mācību procesa laikā izglītojamie atrodas izglītības iestādē. Pirms mācību stundām izglītojamie uzturas mācību telpā, sagatavojas mācību darbam.
13. Gadījumā, ja nenotiek mācību stunda, izglītojamo atrašanās vietu nosaka direktora vietnieks izglītības jomā.
14. Izglītojamie ierodas izglītības iestādē tīrā, lietišķā apģērbā un tīros apavos. Izglītības iestādē nedrīkst ierasties apģērbā, kas apdraud veselību un traucē mācību procesu. Uz pārbaudījumiem, svētkos un svinību gadījumos - svētku tērpā (uzvalkā, lietišķā kostīmā).
15. Izglītojamie sveicina visus skolotājus, darbiniekus, vecākus un ciemiņus.

16. Saziņa starp izglītības iestādi un izglītojamā vecākiem (aizbildņiem) vai izglītojamo, kurš sasniedzis 18 gadu vecumu, un informēšana par mācību sasniegumiem un uzvedību notiek ar e-klases, sekmju izraksta un liecības starpniecību.
17. Mācību stundu un nodarbību laikā, starpbrīžos un pēc stundām 5. – 9. klašu izglītojamie drīkst iziet no izglītības iestādes teritorijas tikai ar klases skolotāja vai internāta skolotāja atļauju.
18. 1. – 4. klašu izglītojamie iziet no izglītības iestādes teritorijas drīkst tikai pedagoga vai vecāku pavadībā. Izņēmuma gadījumos, ar vecāku rakstisku atļauju un saskaņojot ar izglītības iestādes administrāciju, 4. klašu izglītojamie (programmas kods 21015211) drīkst patstāvīgi doties uz mājām vai ārpusskolas nodarbībām.
19. No ārpusskolas nodarbībām 5. – 9. klašu izglītojamie atgriežas internātā ne vēlāk kā plkst. 21.00 internāta vai interešu izglītības skolotāja pavadībā.
20. Par Noteikumu pārkāpumiem un Instrukciju neievērošanu informē izglītojamā vecākus, klases skolotāju, izglītības iestādes administrāciju.

III. Noteikumi izglītojamajiem mācību stundās

1. Atskanot zvanam uz mācību stundu, izglītojamie dodas uz klasi.
2. Mācību stundas sākumā izglītojamais uz sola novieto tikai mācību stundai nepieciešamos darba piederumus un grāmatas.
3. Skolotājam ienākot klasē, izglītojamajiem jāpieceļas un jāsasveicinās.
4. Ja izglītojamais ārkārtēju iemeslu dēļ nav sagatavojies stundai, skolotāju par to informē pirms stundas.
5. Ja izglītojamais nokavē stundas sākumu, viņš pieklājīgi atvainojas par traucējumu, ieņem savu vietu un ir tiesīgs piedalīties mācību stundā. Izglītojamais sniedz skolotājam paskaidrojumus par kavējuma iemeslu.
E-klases žurnālā nokavētā mācību stunda tiek atzīmēta ar „n”.
6. Uz sporta stundām izglītojamais ierodas sporta apģērbā un apavos.
7. Izglītojamie, kas atbrīvoti no sporta nodarbībām, piedalās stundās kā vērotāji.
8. Mācību stundas laikā izglītojamais:

- 8.1. ir atbildīgs par mācību darba rezultātiem – seko līdzī mācību darbam stundā, atbilstoši spējām un veselības stāvoklim apgūst mācību saturu, ievēro un izpilda mācību priekšmeta skolotāja prasības, instrukcijas un darba drošības noteikumus;
 - 8.2. saudzīgi izturas pret izglītības iestādes inventāru, aprīkojumu, darba rīkiem, ierīcēm utt.
 - 8.3. ar savu uzvedību netraucē klasesbiedru un skolotāja darbu stundā;
 - 8.4. drīkst iziet no klases tikai ar mācību priekšmeta skolotāja atļauju;
 - 8.5. mācību telpās esošās viedierīces izmanto tikai mācību vajadzībām;
 - 8.6. nelieto mobilo telefonu, (mobilais telefons — klusuma režīmā), nesazinās ar īsziņām;
 - 8.7. nelieto mūzikas atskaņotājus, nespēlē kārtis vai citas spēles, neizmanto mācību procesā nevajadzīgas lietas;
 - 8.8. nekošļā košļājamo gumiju, neēd un nedzer.
9. Bez administrācijas atļaujas klasē nedrīkst atrasties nepiederošas personas.
 10. Izglītojamais nedrīkst bez atļaujas lietot skolotāja datoru, labot ierakstus e- klases žurnālā.
 11. Ja izglītojamais traucē mācību stundu, skolotājs kā saziņas līdzekli ar vecākiem (aizbildņiem) izmanto e-klasi, aicina uz pārrunām izglītojamā vecākus (aizbildņus), informē administrāciju, veic atbilstīgus ierakstus e-klases žurnālā.
 12. Izglītojamā, kurš sasniedzis 18 gadu vecumu, mācību stundas noteikumu neievērošanas gadījumā, tiek veikts atbilstīgs ieraksts e-klases žurnālā un izglītojamais tiek aicināts uz pārrunām ar sociālo pedagogu vai direktora vietnieku.

IV. Stundu kavējumu uzskaites kārtība

1. Mācību priekšmeta skolotājs katrā mācību stundā atzīmē kavētājus.
2. Kavējumu uzskaiti veic internāta skolotājs un katra mēneša beigās kavējumu kopsavilkumu salīdzina ar e-klases datiem.
3. Kavējums nav attaisnojums mācību satura neapgūšanai.

4. Par prombūtni attaisnojošu iemeslu dēļ izglītojamā vecāki vai izglītojamais, kurš sasniedzis 18 gadu vecumu, informē izglītības iestādi līdz plkst. 17.00 vienā no piedāvātajiem veidiem:
 - 4.1. piesakot kavējumu e- klasē (“Skolēna kavējumu pieteikšana”);
 - 4.2. iesniedzot rakstisku iesniegumu klases skolotājam vai direktora vietniekam izglītības jomā.
5. Attaisnojošu dokumentu par kavētajām stundām izglītojamais iesniedz internāta skolotājam uzreiz pēc atgriešanās izglītības iestādē:
 - 5.1. vecāku zīmi par attaisnotu stundu kavējumu ģimenes apstākļu dēļ ne vairāk kā trīs reizes semestrī (ne vairāk kā 3 dienas semestrī);
 - 5.2. ārsta izziņu par saslimšanu.
6. Izglītojamā, kurš sasniedzis 18 gadu vecumu, kavējumu attaisnojoši dokumenti ir:
 - 6.1. ārsta izziņa par saslimšanu;
 - 6.2. personisks iesniegums ar pamatojumu.
7. Izglītojamo no sporta stundām atbrīvo ar ģimenes ārsta izziņu. Atsevišķos gadījumos no sporta stundām var atbrīvot izglītības iestādes medicīniskais personāls, rakstot sporta skolotājam iesniedzamu izziņu.
8. Atbrīvojuma zīmi (ārstu komisijas slēdzien) uz visu mācību gadu, iesniedz sporta skolotājam un klases skolotājam septembrī vai tūlīt pēc šī dokumenta saņemšanas. Klases skolotājs izziņu reģistrē e-žurnālā zīmju reģistrā.
9. Izglītojamais iepriekš saskaņo ar internāta skolotāju mācību stundu kavējumu attaisnojošu iemeslu dēļ (sporta nometnes, sacensības, koncerti, mājas apstākļi u.tml.). Ja paredzams kavēt vairāk kā 5 dienas, saskaņo ar izglītības iestādes direktoru.
10. Kavējumi, kas saistīti ar piedalīšanos izglītības iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos, tiek uzskatīti par attaisnotiem pēc administrācijas norādījuma.
11. Pedagoģs, kurš organizē ārpuskolas pasākumu, iesniedz administrācijai pieteikumu, norādot pasākuma mērķi, laiku, vietu, pārvietošanās veidu, nepieciešamos tehniskos palīg līdzekļus, sazināšanās iespējas, pievieno izglītojamo

sarakstu, informē mācību priekšmetu skolotājus un izglītojamā vecākus 5 dienas iepriekš.

V. Noteikumi izglītojamajiem starpbrīžos

1. Starpbrīžos izglītojamie uzturas 1. un 2. stāva gaitenēs, saskaņā ar mācību gada sākumā noteikto kārtību.
2. Izglītojamie ievēro kārtību un tīrību izglītības iestādes telpās.
3. Izglītojamie ievēro izglītības iestādes darbinieku un pedagogu aizrādījumus.
4. Mācību stundu un nodarbību, interešu izglītības nodarbību laikā izglītojamajiem aizliegts atstāt izglītības iestādes teritoriju bez klases skolotāja vai izglītības iestādes administrācijas atļaujas.
5. Ar savu uzvedību izglītojamie nedrīkst apdraudēt savu un citu cilvēku drošību un veselību.

VI. Noteikumi un dienas kārtība internātā

1. Ēdināšana tiek veikta izglītības iestādes ēdnīcā, kur visās ēdienreizēs izglītojamie ierodas skolotāja vai nakstsaukles pavadībā, ievēro personīgo higiēnu un galda kultūru.
2. Ēdienreīžu laiki un maiņas tiek noteiktas mācību gada sākumā.
3. Ceļšanās internātā dzīvojošajiem izglītojamajiem – plkst. 7.10. Līdz brokastīm izglītojamais veic rīta tualeti, saklāj gultu un sakārto savu guļamistabu Plkst. 8.00 izglītojamie dodas uz klašu telpām izglītības iestādē vai internātā, līdz ņemot visus nepieciešamos mācību piederumus.
4. 1. - 4.klašu skolēniem nakts miers plkst.21.00.
5. 5. - 7.klašu skolēniem nakts miers plkst.21.30.
6. 8. - 9.klašu skolēniem nakts miers plkst.22.00.
7. Mācību stundu un nodarbību laikā izglītojamie internāta (guļamistabās) telpās var atrasties tikai ar pedagoga vai administrācijas atļauju.
8. Slimības gadījumā izglītojamais uzturas izolatorā.

9. Interēšu izglītības nodarbības notiek pēc mācību stundām saskaņā ar direktora apstiprinātu interēšu izglītības nodarbību sarakstu.
10. Klases stundas un grupu nodarbības notiek pēc mācību stundām saskaņā ar direktora apstiprinātu grupu nodarbību sarakstu.
11. Izglītojamie, kas nesaņem internāta pakalpojumus, dodas mājās:
12. 1. uzreiz pēc mācību stundu beigām - 5. – 9. klases izglītojamie;
12.2. pēc interēšu izglītības nodarbību beigām - 5. – 9. klases izglītojamie;
12.3. plkst. 17.00 1.- 4. klases izglītojamie.
13. Internāta pakalpojumi tiek sniegti no pirmdienas plkst. 8.00 līdz piektdienas plkst. 17.00
14. Izglītojamie, kas saņem internāta pakalpojumus, uzturas savās internāta istabīnās un izmanto koplietošanas telpas tikai savā internāta spārnā;
15. No plkst. 16.00 līdz 18.30 internāta skolotāja vadībā notiek mācību sagatavošana.
16. Pēc vakariņām izglītojamie internāta skolotāja vadībā veic pašapkalpošanās darbus.
17. 1. – 4. klašu izglītojamie iziet no izglītības iestādes teritorijas tikai pedagoga vai vecāku pavadībā, atgriežas internātā ne vēlāk kā plkst. 19.00.
18. 5. – 9. klašu izglītojamie, izejot no izglītības iestādes teritorijas un atgriežoties, reģistrācijas žurnālā pie ēkas dežuranta atzīmē izešanas un atgriešanās laiku.
19. Uzturēties grupas telpā atļauts pedagoga klātbūtnē.
20. Par nepiederošu personu ierašanos internātā dežurants informē izglītības iestādes administrāciju.
21. Izglītojamo vecākiem nav atļauts pavadīt bērnu guļamistabā.
22. Par izglītojamo uzvedību, kārtību un drošību internātā atbild internāta skolotāji, aukles un direktora vietnieks izglītības jomā.

VII. Noteikumi garderobē

1. Izglītojamie virsdrēbes atstāj izglītības iestādes garderobē vai klašu telpās.
2. Virsdrēbēs skolēni neatstāj naudu, mobilo tālruni u.c. vērtīgas lietas.

3. Garderobē atstāj maisiņu ar sportam nepieciešamo apģērbu un apaviem, ko paņem starpbrīdī pirms sporta stundas un noliek atpakaļ starpbrīdī pēc stundas.
4. Mācību stundu, ārpusstundu nodarbību un ēdienreižu laikā izglītojamajiem nav atļauts uzturēties garderobēs.
5. Izglītojamie izglītības iestādē valkā maiņas apavus.
6. Par kārtību garderobē atbild internāta 1. stāva dežurants.

VIII. Noteikumi izglītības iestādes organizētajos pasākumos

1. Ārpusstundu pasākumu notiek atbilstoši izglītības iestādes darba plānam.
2. Izglītības iestādes vai klases pasākumi noris ārpus mācību stundām. Pasākuma norises laiku 5 dienas iepriekš saskaņo ar izglītības iestādes administrāciju.
3. Klases un izglītības iestādes pasākumu laikā par kārtību telpās atbild internāta skolotāji.
4. Izglītības iestādes organizētie pasākumi ilgst līdz plkst. 18.00.
5. Pēc pasākuma organizatori atstāj kārtībā pasākuma norises vietu.
6. Klases un izglītības iestādes pasākumos ievēro izglītības iestādes Iekšējās kārtības noteikumus.
7. Izglītības iestādes pasākumos piedalās klašu skolotāji un internāta skolotāji atbilstoši pasākuma norises laikam un darba grafikam.
8. Procedūras noteikumu neievērošanas gadījumā pasākums tiek atcelts, Iekšējās kārtības noteikumu neievērošanas gadījumā – pārtraukts.

IX. Izglītojamā pienākumi

1. Izglītojamo pienākums ir ievērot izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumus un darba organizācijas kārtību.
2. Izglītojamais apmeklē visas mācību priekšmetu stundu sarakstā paredzētās mācību stundas, korekcijas un rehabilitācijas nodarbības un interešu izglītības nodarbības, uz kurām izglītojamais ir pieteicies. Pēc zvana uz stundu izglītojamais atrodas norādītajā mācību telpā.

3. Izglītojamaais uz stundām un nodarbībām ierodas, līdzī ņemot atbilstīgos mācību līdzekļus un piederumus.
4. Izglītojamaais regulāri izpilda uzdotos mājas darbus.
5. Izglītības iestādes telpās un ārpus tām izglītojamaais ievēro sabiedrībā pieņemtās uzvedības un pieklājības normas, izglītības iestādes Iekšējās kārtības noteikumus.
6. Izglītojamie ievēro cieņas un pieklājības normas savā starpā, pret pedagogiem un darbiniekiem. Respektē pedagogu un darbinieku aizrādījumus un ievēro norādījumus.
7. Izglītojamaais ar cieņu izturas pret ģimeni, izglītības iestādi, sabiedrību, valsti.
8. Izglītojamaais uzņemas atbildību par savām sekmēm un uzvedību.
9. Izglītojamaais lieto e- klases dienasgrāmatu mācību procesa plānošanai, mācību rezultātu apkopošanai un kā saziņas līdzekli starp izglītības iestādi un vecākiem.
10. Izglītojamaais mācās atbilstoši savām spējām un veselības stāvoklim, lietderīgi izmanto mācību laiku, racionāli organizē savu mācību darbu; pārbaudes darbus semestra laikā kārtu priekšmeta pedagoga noteiktajos termiņos.
11. Izglītojamaais atbilstoši savām interesēm, spējām un veselības stāvoklim piedalās izglītības iestādes sabiedriskajā dzīvē: pasākumos, fakultatīvajās nodarbībās, interešu izglītības nodarbībās, konkursos, sacensībās, sporta un mākslinieciskās pašdarbības pasākumos.
12. Izglītojamaais neapdraud savu un citu personu veselību, drošību un dzīvību.
13. Saudzē dabu un apkārtējo vidi.
14. Izglītojamaais saudzē izglītības iestādes un citu personu īpašumu.
15. Izglītojamaais un viņa vecāki ir atbildīgi katra apzināti izdarītā kaitējuma seku novēršanu.
16. Rūpējas par bibliotēkā saņemto mācību grāmatu saglabāšanu, saudzē tās.
17. Izglītojamaais ziņo dežurējošam vadības pārstāvim, skolotājam vai ēkas dežurāntam par novērotajām nekārtībām, nepiederošu personu atrašanos izglītības iestādē vai tās teritorijā, ārkārtas situācijām.
18. Izglītojamaais laikus informē klases skolotāju par savu neierašanos izglītības iestādē.
19. Uzreiz pēc atgriešanās izglītības iestādē izglītojamaais uzrāda klases skolotājam stundu kavējumus attaisnojošus dokumentus.

X. Izglītojamā tiesības

1. Normatīvo aktu noteiktajā kārtībā saņemt apliecību par vispārējo pamatizglītību un sekmju izrakstu.
2. Atrasties telpās, kas nodrošina dzīvībai un veselībai drošus apstākļus mācību procesa, ārpusstundu nodarbību un pasākumu laikā.
3. Izmantot izglītības iestādes bibliotēkas un lasītavas pakalpojumus atbilstoši bibliotēkas un lasītavas darba kārtībai un noteikumiem.
4. Uz netraucētu mācību procesu stundā, savstarpēji pieklājīgu attieksmi no izglītojamajiem, pedagogiem un darbiniekiem.
5. Saņemt motivētu savu zināšanu, darbības un uzvedības novērtējumu.
6. Mācību procesā izmantot interneta pakalpojumus, IKT, ievērojot lietošanas noteikumus.
7. Mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt savas domas un uzskatus, neaizskarot cilvēka godu un cieņu, saņemt interesējošu informāciju, būt uzklausiņam.
8. Domstarpību gadījumos saņemt pedagoga, administrācijas un atbalsta personāla palīdzību.
9. Pamatojoties uz izglītības iestādes Nolikumu, saņemt papildus apmaksātas individuālas konsultācijas mācību satura apguves uzlabošanai pēc direktora apstiprināta konsultāciju grafika.
10. Izteikt argumentētus priekšlikumus mācību procesa uzlabošanai.
11. Saņemt neatliekamo medicīnisko palīdzību.
12. Izmantot izglītības iestādes ēdnīcas pakalpojumus.
13. Lietot izglītības iestādes internāta telpas, kas paredzētas 1. – 9. klašu skolēniem.
14. Apgūt izglītības standartu mājas apmācības režīmā, pamatojoties uz valsts vai pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas ieteikumu, kas pamatojas uz ārstu komisijas vai ģimenes ārsta atzinumu.
15. Tikt ievēlētam Izglītības iestādes padomē un Skolēnu padomē.
16. Piedalīties projektu izstrādāšanā un realizēšanā, izglītības iestādes pasākumu organizēšanā.
17. Piedalīties interešu izglītības nodarbībās (vecāku iesniegums).

18. Pārstāvēt izglītības iestādē dažādos pasākumos, atbilstoši savām spējām, interesēm un veselības stāvoklim.
19. Uz personiskā īpašuma neaizskaramību. Aizdomu gadījumā izglītības iestādes direktors ir tiesīgs pārmeklēt izglītojamā personīgās mantas.
20. Uz atpūtu un brīvo laiku atbilstoši savam vecumam un veselības stāvoklim.

XI. Izglītojamo drošība un tiesību aizsardzība, evakuācijas plāns un vardarbības novēršana

1. 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.

2. Emocionālās un fiziskās vardarbības vai citu draudu savai un citu personu drošībai gadījumos izglītojamo pienākums ir nepiekrīst draudu izraisītāja rīcībai, nekavējoties saukt palīgā izglītības iestādes darbiniekus, laicīgi lūgt palīdzību klases audzinātājam, izglītības psihologam, sociālajam vai citiem pedagogiem.

3. Vardarbības novēršanas kārtību izglītības iestādē detalizētāk nosaka izglītības iestādes iekšējie noteikumi par vadītāja un pedagoga rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo (kas ir šo noteikumu neatņemama sastāvdaļa un ar tiem iepazīstina atbilstoši šo noteikumu 4. un 5.punktā noteiktajai kārtībai.)

4. Izglītības iestādes telpās un tās teritorijā aizliegts:

4.1. ienest alkoholiskos dzērienus, tabakas izstrādājumus, elektroniskās cigaretes, narkotiskās, psihotropās vielas vai atrasties to ietekmē;

4.2. ienest, lietot, glabāt un realizēt gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamo ieročus un aukstos ieročus;

4.3. spēlēt kārtis un citas spēles (kas apdraud savu un citu drošību), spēlēt galda spēles vai citas spēles, lai gūtu materiālu vai cita veida labumu;

4.4. ienest lietas, kas traucē mācību procesu un apdraud citu cilvēku veselību (tostarp mājdzīvniekus u.tml.);

4.5. mācību stundu vai citu nodarbību laikā lietot viedtālrunus, datortehniku vai citas ierīces, ja tas nav paredzēts mācību procesa īstenošanai;

4.6. filmēt mācību stundas, citas nodarbības, sanāksmes, ēdnīcas telpas un publiskus pasākumus bez direktora, direktora vietnieka vai pedagoga saskaņojuma;

4.7. aizliegts interneta vidē un publiskajā telpā izplatīt nepatiesu, aizskarošu vai draudus saturošu informāciju saistībā ar izglītības iestādes darbiniekiem un izglītojamajiem.

4.8. patvaļīgi atstāt izglītības iestādes telpas vai teritoriju, ja izglītojamajam paredzēts atrasties izglītības iestādē.

5. Izglītojamo uzvedību sporta zālē nosaka izglītības iestādes noteikumi par sporta zāles un sporta laukuma iekšējo kārtību, kas ir šo noteikumu neatņemama sastāvdaļa, ar kuriem izglītojamais iepazīstina atbilstoši šo noteikumu 4. un 5. punktā noteiktajai kārtībai.

6. Izglītojamie tiek iepazīstināti ar izglītības iestādes evakuācijas plānu, operatīvo dienestu izsaukšanas iespējām un rīcību ekstremālās situācijās, kā arī ar darba drošības instrukcijām. Izglītojamo iepazīstināšanu ar šiem dokumentiem reģistrē klases vai grupas žurnālā. Izglītojamais atbilstoši spējām un prasmēm to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu un parakstu. Evakuācijas plānu izvieto izglītības iestādes telpās visiem pieejamā vietā.

7. Ārkārtas situācijās, atskatot trauksmes signālam (trīs gari zvani vai citi trīs gari signāli, vai mutisks dežurējošā administratora paziņojums par evakuāciju), tiek veikta izglītojamo evakuācija saskaņā ar noteikumiem par rīcību ekstremālās situācijās, izglītojamie izpilda atbildīgā pedagoga norādījumus vai rīkojas atbilstoši direktora apstiprinātiem izglītības iestādes evakuācijas plānam un kārtībai.

8. Par izglītības iestādes darbinieku maldināšanu par ekstremālām situācijām izglītojamais atbild normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

9. Traumu vai pēkšņu veselības traucējumu gadījumos izglītojamajiem nepieciešams vērsties pie izglītības iestādes medmāsas.

10. Sociālās vai psiholoģiskās palīdzības nepieciešamības gadījumos izglītojamajiem nepieciešams vērsties pie klases audzinātāja, atbalsta personāla vai izglītības iestādes vadības.

11. 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 likums un Bērnu tiesību aizsardzības likums).

12. Izglītības iestādes pienākums ir novērst pārkāpumu vai jebkuru tā rašanās iespējamību, izglītojamajam labprātīgi novēršot to, kā arī lemt par nepieciešamību ziņot pašvaldības pārstāvjiem (bāriņtiesa, policija) un izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem situācijas noregulēšanai, ja pārkāpums (vai pamatotas aizdomas par pārkāpumu) netiek labprātīgi novērsts no izglītojamā puses.

13. Atbildība par noteikumu pārkāpumu ir noteikta attiecīgajos MK noteikumos par izglītojamo atskaitīšanu no izglītības iestādes.

14. Izglītības iestādē ir noteikti šādi drošības un saistītie kārtības noteikumi, ar kuriem iepazīstina izglītojamos, uzsākot mācību gadu, kā arī pirms katras ekskursijas un pārgājiena, pirms katra pasākuma un sporta sacensībām, kā arī pirms tādu jaunu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību:

14.1. ekskursiju un pārgājienu organizēšanas kārtību un drošības noteikumi;

14.2. pasākumu organizēšanas kārtību un drošības noteikumi;

14.3. sporta sacensību un nodarbību organizēšanas kārtība un drošības noteikumi;

14.4. drošības noteikumi mācību kabinetos un telpās, kurās ir iekārtas un vielas, kas var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību;

14.5. ugunsdrošības noteikumi;

14.6. elektrodrošības noteikumi;

14.7. pirmās palīdzības sniegšanas kārtība;

14.8. rīcība traumu un pēkšņas saslimšanas gadījumos;

14.9. personas higiēnas un darba higiēnas noteikumi;

14.10. ceļu satiksmes drošības un drošības uz ūdens un ledus noteikumi;

14.11. rīcība ārkārtas situācijās;

14.12. kārtība, kādā katru dienu reģistrē izglītojamo ierašanos vai neierašanos izglītības iestādē;

14.13. izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība;

14.14. kārtība, kādā izglītojamie, likumiskie pārstāvji un darbinieki izsaka savus iebildumus, sūdzības un ierosinājumus;

15. Iepazīstināšanas ar drošības noteikumiem īpašie nosacījumi:

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

15.2. interešu izglītības pulciņa vadītāji iepazīstina izglītojamos ar kārtības noteikumiem nodarbību laikā mācību gada sākumā.

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

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

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

15.6. izglītojamo iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem un kārtības noteikumiem reģistrē veidlapā, interešu izglītības pulciņa žurnālā atbildīgais pedagogs, norādot noteikumu nosaukumu un datumu; pēc iepazīstināšanas izglītojamais parakstās par to ievērošanu.

XII Kārtība, kādā veic izglītojamo iepazīstināšanu ar noteikumiem

1. Direktora vietnieks izglītības jomā ar Noteikumiem iepazīstina izglītojamo un viņa vecākus, iestājoties izglītības iestādē.
2. Klases skolotājs vai internāta skolotājs iepazīstina skolēnus ar izglītības iestādes Iekšējās kārtības noteikumiem un evakuācijas plānu septembra pirmajā nedēļā. Skolēnu iepazīstināšanu ar Noteikumiem reģistrē e- klases izdrukā. Skolēns to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu, un parakstu.

Pārrunas par Iekšējās kārtības noteikumiem mācību gada laikā veic klases skolotājs, internāta skolotājs vai citi pedagogi pēc vajadzības.

3. Fizikas, ķīmijas, mājturības un tehnoloģiju, informātikas, sporta skolotāji un interešu izglītības skolotāji iepazīstina skolēnus ar darba drošības noteikumiem mācību kabinetos un telpās katra semestra sākumā, kā arī pirms tādu jaunu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt skolēnu drošību un veselību. Skolēnu iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē e-klases izdrukā. Skolēns to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu, un parakstu.
4. Sporta skolotāji iepazīstina ar Noteikumiem par drošību sporta sacensībās un nodarbībās ne retāk kā divas reizes mācību gadā, kā arī pirms tādu jaunu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt skolēnu drošību un veselību. Skolēnu iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē e-klases izdrukā. Skolēns to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu, un parakstu.
5. Pirms izglītības iestādes organizētā pasākuma internāta skolotājs iepazīstina izglītojamos ar Noteikumiem par drošību izglītības iestādes organizētajos pasākumos. Skolēnu iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē e-klases izdrukā. Skolēns to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu, un parakstu.
6. Pirms došanās ekskursijās, pārgājienos, pastaigās vai uz sporta pasākumiem atbildīgais skolotājs iepazīstina skolēnus ar Noteikumiem par drošību ekskursijās, pārgājienos, pastaigās un sporta pasākumos. Skolēnu iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē e-klases izdrukā. Skolēns to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu, un parakstu.
7. Katru gadu septembrī internāta skolotājs vai medicīnas māsa iepazīstina skolēnus ar Noteikumiem par pirmās palīdzības sniegšanu. Skolēnu iepazīstināšanu ar pirmās palīdzības sniegšanu reģistrē e-klases izdrukā. Skolēns to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu, un parakstu.
8. Katru gadu septembrī internāta skolotājs vai pieaicināta amatpersona iepazīstina skolēnus ar Noteikumiem par ugunsdrošību. Skolēnu iepazīstināšanu ar ugunsdrošības noteikumiem reģistrē e-klases izdrukā. Skolēns to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu, un parakstu.

9. Katru gadu septembrī internāta skolotājs vai pieaicināta amatpersona iepazīstina skolēnus ar Noteikumiem par elektrodrošību. Skolēnu iepazīstināšanu ar elektrodrošības noteikumiem reģistrē e-klases izdrukā. Skolēns to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu, un parakstu.
10. Semestra sākumā skolēnu drošības instrukcijās jāiekļauj informācija:
 - 10.1. par rīcību ekstremālās un nestandarta situācijās;
 - 10.2. par ceļu satiksmes drošību;
 - 10.3. par drošību uz ledus un ūdens;
 - 10.4. par personīgo higiēnu un darba higiēnu;
 - 10.5. par drošību mācību laikā un mācību nodarbību starplaikos;
 - 10.6. ievērot visus drošības noteikumu prasības un izpildīt atbildīgo personu rīkojumus;
 - 10.7. pamanot ugunsgrēka draudus vai kādu tehnisku avāriju, nekavējoties ziņot skolotājam vai citam darbiniekam;
 - 10.8. gadījumā, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citas personas drošībai, pret sevi vai citiem vērstu fizisku vai psiholoģisku vardarbību nekavējoties ziņot klases skolotājam, internāta skolotājam, citam darbiniekam, izglītības iestādes administrācijai vai lūgt palīdzību Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienestam pa tālruni 112 vai „Glābiet bērnus” pa uzticības tālruni 67315307.
11. Atbildīgais pedagogs izglītojamo iepazīstināšanu ar drošības un kārtības noteikumiem reģistrē e-klases izdrukā, norādot noteikumu nosaukumu un datumu; pēc iepazīstināšanas izglītojamais parakstās par to ievērošanu.

XII. Atbildība par noteikumu pārkāpumiem

1. Atbildība par pārkāpumiem nodrošina izglītojamo disciplinēšanu iekšējās kārtības noteikumu ievērošanai, citu pārkāpumu izdarīšanas novēršanai un izglītojamo, pedagogu, darbinieku un citu personu likumiskās tiesību un interešu ievērošanu.

2. Piemērotais sods par izglītojamā pārkāpumu ir attiecīgs ietekmēšanas līdzeklis, kura pamats ir izglītojamā likumisko pienākumu nepildīšana, kas noteikti normatīvajos aktos un konkretizēti šajos noteikumos.

3. Ja izglītojamais pārkāpis iekšējās kārtības noteikumus, par to paziņo pedagogam vai citam izglītības iestādes darbiniekam. Darbinieks sākotnēji izvērtē pārkāpumu, maznozīmīga pārkāpuma gadījumā kopīgi ar izglītojamo lemjot par rīcību tā novēršanai.

4. Nepieciešamības gadījumā (kad pārkāpums pēc sava rakstura ir tāds, kura mutvārdu izrunāšana un novēršana nesniedz savu mērķi) pedagogs fiksē pārkāpumu rakstveidā (pedagoga iesniegums, iekšējo kārtības noteikumu pārkāpuma protokola sagatavošana, paskaidrojums, akts vai tml. dokuments par konstatēto faktu izglītības iestādes vadībai) un informē izglītības iestādes direktoru, lemjot par nepieciešamību informēt arī likumiskos pārstāvjus par radušos situāciju.

5. Izvērtējot konkrēto pārkāpumu, direktors rīkojas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un piemēro izglītojamajam samērīgāko un lietderīgāko ietekmēšanas līdzekli, sadarbojoties ar izglītības iestādes darbiniekiem, pašvaldību, bāriņtiesu, izglītības uzraudzības iestādēm, bērnu tiesību aizsardzības institūcijām un citām tiesību aizsardzības iestādēm.

6. Atkarībā no pārkāpuma rakstura, smaguma, sistemātiskuma, bērna vecuma, izglītības pakāpes un klases, var tikt piemēroti šādi ietekmēšanas līdzekļi:

- 6.1. mutisks aizrādījums izglītojamajam;
- 6.2. rakstveida piezīme;
- 6.3. pārkāpuma fiksēšana un pienākums izglītojamajam sniegt rakstveida informāciju;
- 6.4. direktora rīkojums ar ierakstu liecībā;
- 6.5. rakstveida ziņojums likumiskajam pārstāvim;
- 6.6. pedagoga individuāla tikšanās un pārrunas ar izglītojamā likumisko pārstāvi;
- 6.7. jautājuma izskatīšana pedagoģiskās padomes sēdē vai pie direktora (pieaicinot pēc nepieciešamības izglītojamo un likumisko pārstāvi);
- 6.8. jautājuma nodošana un izskatīšana dibinātāja atbildīgajā komisijā (pieaicinot pēc nepieciešamības izglītojamo un likumisko pārstāvi);

- 6.9. atskaitīšana no izglītības iestādes normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos.
7. Izglītības iestādes rīcību neattaisnotu kavējumu gadījumā nosaka normatīvie akti.
8. Par izglītojamā pārkāpumiem izglītības iestādē, izglītojamais var tikt saukts pie normatīvajos aktos noteiktās atbildības. Izglītības iestāde ziņo kompetentajai tiesību aizsardzības iestādei, kura veic tālāku procesa virzību.
9. Gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu un alkohola lietošanu, izglītības iestāde ziņo vecākiem un neatliekamās medicīniskās palīdzības dienestam.
10. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, izglītības iestādes vadība par pārkāpumiem ziņo tiesībsargājošām iestādēm.
11. 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 aktos noteikto kārtību par direktora rīcību, ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību un dzīvību.
12. Izglītojamais atbild par kaitējumu, kas vainojamas rīcības dēļ nodarīts izglītības iestādei, citiem izglītojamiem, darbiniekiem, apmeklētājiem un citām personām.

XIII. Noslēguma jautājums

Atzīt par spēku zaudējušos izglītības iestādes 2016.gada 22. novembra iekšējos noteikumus Nr. VSNB-16-2-nts „Rīgas internātvīdusskolas bērniem ar dzirdes traucējumiem iekšējās kārtības noteikumi (izglītojamajiem) ar grozījumiem (22.11.2016. rīkojums Nr.VSNB-16-160-rs)”.

Direktore

K.Pauniņa

Kārtība, kādā Rīgas Ēbelmuižas pamatskola informē izglītojamo vecākus, valsts un pašvaldības institūcijas, ja izglītojamais neattaisnoti neapmeklē izglītības iestādi

I. Vispārīgā daļa:

- 1.1. Izstrādāts saskaņā ar Izglītības likumu un MK noteikumiem Nr. 89 „Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi” (01.02.2011.) un ir Rīgas Ēbelmuižas pamatskolas iekšējās kārtības noteikumu neatņemama sastāvdaļa.
- 1.2. Noteikumi ir saistoši visiem Rīgas Ēbelmuižas pamatskolas skolēniem, viņu vecākiem un skolotājiem.
- 1.3. Mērķis:
 - 1.3.1. Noteikt kārtību, kādā Rīgas Ēbelmuižas pamatskolas (turpmāk tekstā – Skola) informē izglītojamo vecākus (personas, kas īsteno aizgādību) (turpmāk – vecāki), pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi.
 - 1.3.2. Noteikt kārtību, kādā vecāki informē izglītības iestādi par izglītojamā kavējumiem.
 - 1.3.3. Noteikt kārtību, kā rīkoties mācību priekšmetu skolotājiem, klašu skolotājiem, atbalsta personāla speciālistiem, izglītojamajiem un viņu vecākiem.

II. Rīgas Ēbelmuižas pamatskolas direktore:

- 2.1. Nosaka kārtību, kādā katru dienu reģistrē izglītojamo ierašanos vai neierašanos izglītības iestādē.
- 2.2. Nosaka personu, kuru vecāki informē, ja izglītojamais nevar apmeklēt izglītības iestādi. Šo noteikumu izpratnē persona, ar kuru vecāki sazinās, ir klases skolotājs.
- 2.3. Nosaka kārtību, kādā vecāki informē klases skolotāju par izglītojamā veselības stāvokli vai citiem apstākļiem, kuru dēļ izglītojamais neapmeklē izglītības iestādi.

- 2.4. Nosaka klašu skolotāju atbildību par vecāku informēšanu, ja izglītojamais nav ieradies uz mācību sākumu vai kādu mācību stundu.
- 2.5. Nosaka atbildīgo personu – sociālo pedagogu, kas nekavējoties sagatavo informāciju par to rakstiski (papīra formā vai elektroniskā dokumenta formā), lai informētu pašvaldības izglītības pārvaldes iestādi vai izglītības speciālistu atbildīgajās institūcijās par neattaisnotiem kavējumiem, ja to skaits sasniedz vairāk nekā 20 stundas semestrī, vai neattaisnoti kavētas vairāk nekā 3 mācību dienas.

III. Mācību priekšmetu skolotāji:

- 3.1. Katru mācību stundu ievada e-klasē ziņas par izglītojamajiem, kuri nav ieradušies uz stundu;
- 3.2. Ja izglītojamais atkārtoti kavē konkrētā mācību priekšmeta stundas, tad sadarbībā ar klases skolotāju, izglītības iestādes atbalsta personāla speciālistiem un administrācijas pārstāvjiem meklē risinājumus, lai šādus kavējumus novērstu.
- 3.3. Ja izglītojamais regulāri (vairāk kā 2 reizes) kavē tikai atsevišķa mācību priekšmeta stundas, tad skolotājs veic pārrunas ar izglītojamo, lai noskaidrotu kavējumu iemeslus, izskaidrotu kavējumu sekas un motivētu apmeklēt nodarbības.
- 3.4. Ja izglītojamais ierodas izglītības iestādē pēc ilgstošas prombūtnes, mācību priekšmeta skolotājs sastāda individuālu mācību plānu, saskaņojot ar direktora vietnieku izglītības jomā.

IV. Klašu skolotāji:

- 4.1. Nekavējoties, bet ne vēlāk kā mācību dienas laikā, sazinās (telefoniski, elektroniski) ar izglītojamā vecākiem, lai noskaidrotu neierašanās iemeslus. Ja izglītojamais atrodas ārpusģimenes aprūpē, skola informē audžuģimeni, aizbildni vai bērnu aprūpes iestādes vadītāju, nevis vecākus.
- 4.2. Analizē izglītojamā neierašanās iemeslus un pieņem lēmumu, vai tie ir uzskatāmi par attaisnojošiem.
- 4.3. Apkopoj informāciju par izglītojamo kavējumiem un, ja izglītojamais vairāk nekā 3 mācību dienas pēc kārtas nav apmeklējis mācību nodarbības vai semestra laikā 20 mācību stundas un, sazinoties ar vecākiem, ir secināts, ka kavējuma iemesls nav

uzskatām par attaisnojošu vai arī nav informācijas par neierašanās iemeslu, par situāciju ziņo Rīgas Ēbelmuižas pamatskolas administrācijai un sociālajam pedagogam.

4.4. Ja izglītojamais ierodas izglītības iestādē pēc ilgstošas prombūtnes, meklē pedagogiskus risinājumus, lai sekmētu viņa iekļaušanos klases kolektīvā un novērstu skolas pamešanas riskus.

4.5. Izvērtē veikto darbību rezultātus un pieņem lēmumu par turpmāko rīcību.

V. Sociālais pedagogs:

5.1. Gadījumos, kad klases skolotājs ir veicis visas 4.punktā minētās darbības un situācija neuzlabojas, veic pārrunas ar izglītojamo vai ar izglītojamo un viņa vecākiem.

5.2. Nepieciešamības gadījumā kopā ar klases audzinātāju vai dzīves vietas sociālo darbinieku apmeklē ģimeni dzīves vietā, lai izdarītu secinājumus par sociālo vidi, kurā izglītojamais uzturas, un runātu ar vecākiem, ja tie neierodas izglītības iestādē, lai meklētu situācijas risinājumus.

5.3. Apkopo informāciju par izglītojamo kavējumiem un iesniedz informāciju izglītības iestādes direktoram.

5.4. Katru mēnesi apkopo un iesniedz Rīgas Ēbelmuižas pamatskolas administrācijai informāciju par skolēnu kavējumiem. Ja izglītojamais vairāk nekā 20 mācību stundas semestrī nav apmeklējis izglītības iestādi un tai nav informācijas par neierašanās iemeslu vai iemesls nav uzskatams par attaisnojošu, nekavējoties sagatavo informāciju par to, lai rakstiski (papīra formā vai elektroniskā dokumenta formā) informētu pašvaldības izglītības pārvaldes iestādi vai izglītības speciālistu, sociālo dienestu, bāriņtiesas.

5.5. Izvērtē veikto darbību rezultātus un pieņem lēmumu par turpmāko rīcību.

5.6. Gadījumos, kad klases audzinātājs vai medicīniskais darbinieks informē par iespējamo vardarbību pret izglītojamo no vecāku vai citas personas puses, ziņo par to izglītības iestādes administrācijai un kopīgi pieņem lēmumu par turpmāko rīcību.

VI. Izglītojamie:

6.1. Apmeklē visas mācību stundas un nodarbības.

- 6.2. Ja ir zināms, ka kāda iemesla dēļ mācību stundas netiks apmeklētas (plānota medicīniska pārbaude, sporta sacensības, ģimenes apstākļi u.c.), tad izglītojamais par to iepriekš informē klases skolotāju vai direktora vietnieku izglītības jomā.
- 6.3. Izglītojamajam, ierodoties izglītības iestādē pēc mācību nodarbību kavējuma, tajā pašā dienā ir jāuzrāda ārsta izziņa, vecāku rakstīts attaisnojums vai personisks iesniegums ar pamatojumu.
- 6.4. Izglītojamajam, kurš kāda ar izglītības iestādes administrāciju saskaņota iemesla dēļ nevar apmeklēt mācību nodarbības, pirms paredzētā kavējuma ir jāvienojas ar mācību priekšmetu skolotājiem par nepieciešamā mācību satura apguves plānu, kura viens eksemplārs iesniedzams direktora vietniekam izglītības jomā.

VII. Izglītojamo vecāki:

- 7.1. Vecāki par izglītojamā kavējumiem informē klases skolotāju uzreiz, līdzko ir apzināts iemesls, kas var traucēt apmeklēt izglītības iestādi (slimība, ģimenes apstākļi u.c.), pēc tam iesniedzot kavējumu attaisnojošu apliecinājumu (ārsta izziņu, vecāku zīmi u.c.).
- 7.2. Vecāki var attaisnot mācību stundu un nodarbību kavējumus ne vairāk kā 3 mācību dienas. Vecāku attaisnojumi iesniedzami tajā pašā dienā, kad izglītojamais ierodas izglītības iestādē.
- 7.3. Ja izglītojamais kāda iemesla dēļ (piedalīšanās sporta sacensībās, nometnēs, konkursos u.c., izņemot slimību) kavē mācību stundas un nodarbības, tad atļauja šādiem kavējumiem vecākiem ir jāsaņem, individuāli vienojoties ar izglītības iestādes administrāciju.