

STARPTAUTISKAIS ŽILA VERNA VERNĀ RĪGAS FRANČU LICEJS

Iekšējās kārtības noteikumi

Nr.1

R ī g ā

1. Vispārīgie jautājumi

1. Starptautiskais Žila Verna Rīgas franču licejs (turpmāk – Izglītības iestāde) ir biedrības "APECEF", reģ.Nr. 40008120468 (turpmāk – dibinātājs), dibināta un Francijas Izglītības Ministrijas un Latvijas Izglītības kvalitātes valsts dienesta akreditēta izglītības iestāde. Izglītības iestāde ir parakstījusi partnerības līgumu ar Francijas Ārvalstu izglītības aģentūru AEFÉ (*Agence de l'Enseignement du Français à l'étranger*), nodrošinot Izglītības iestādes mācību programmas atbilstību Francijas izglītības sistēmai.

2. Noteikumi nosaka šādus noteikumus attiecībā uz Izglītības iestādes ēkām Rīgā, Stabu ielā 22, Stabu ielā 18, Patversmes ielā 20 un Patversmes ielā 30, k-3:

- 12.1. vispārīgos uzvedības noteikumus Izglītības iestādē, tās teritorijā un organizētajos pasākumos;
- 2.2. izglītības procesa un izglītojamo darba organizāciju Izglītības iestādē;
- 2.3. izglītojamo drošību un tiesību aizsardzību, t.sk.:
 - 2.3.1. drošības un evakuācijas apmācības noteikumus, ieskaitot evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojumu Izglītības iestādē;
 - 2.3.2. noteikumus rīcībai ugunsgrēka, ārkārtas situācijas un nelaimes gadījumā;
 - 2.3.3. alkohola, cigarešu, narkotisko, toksisko, psihotropo un citu atkarību izraisošu vielu (tālāk tekstā kopā – atkarību izraisošas vielas), gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, šaujamo ieroci un auksto ieroci iegādāšanās, lietošanas, glabāšanas un realizēšanas aizliegumu Izglītības iestādē, tās teritorijā un organizētajos pasākumos;
 - 2.3.4. izglītojamā rīcību, ja viņš kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;
 - 2.3.5. rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība vai ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē Izglītības iestādi;
 - 2.3.6. medpunkta darbību un pirmās palīdzības sniegšanu;
- 2.4. izglītojamo sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtību (2. pielikums);
- 2.5. Izglītības iestādes un izglītojamā likumiskā pārstāvja rīcību izglītojamā saslimšanas ar infekcijas slimību gadījumā vai aizdomām par to;
- 2.6. rīcības plānu, kas nosaka, kā rīkoties, ja Izglītības iestādē konstatē, ka izglītojamie lietojuši, glabājuši vai izplatījuši atkarību izraisošas vielas;
- 2.7. iepazīstināšanu ar noteikumiem;
- 2.8. atbildību;
- 2.9. noteikumu grozīšanas kārtību.

3. Noteikumi ir saistoši, un tos ir pienākums ievērot izglītojamiem, viņu ģimenes locekļiem, t.sk. likumiskajiem pārstāvjiem, Izglītības iestādes apmeklētājiem (turpmāk – apmeklētāji), visiem izglītības iestādes darbiniekiem (t.sk. iestādes vadītājam, administratīvajam vadītājam un citiem administrācijas darbiniekiem, pedagogiem un atbalsta personālam). Noteikumu ievērošana nodrošina izglītojamo drošību un viņu tiesību ievērošanu.

2. Vispārīgie uzvedības noteikumi Izglītības iestādē, tās teritorijā un organizētajos pasākumos

4. Darbinieki, izglītojamie, viņu ģimenes locekļi, apmeklētāji ar cieņu izturas pret valsti un sabiedrību, valsts un Izglītības iestādes simboliku un atribūtiku, citiem darbiniekiem, izglītojamiem, viņu ģimenes locekļiem un apmeklētājiem, ievēro sabiedrībā pieņemtās saskarsmes un pieklājības normas.
5. Nav atļauta uzvedība, žesti, izteicieni un citāda rīcība, kas var izrādīt necieņu vai aizvainot izglītojamos, viņu ģimenes locekļus, darbiniekus, nozīmēt vienaldzību vai nicinošu attieksmi pret izglītojamo vai viņa ģimeni, darbiniekiem. Apmeklētājiem, izglītojamo ģimenes locekļiem nav atļauts Izglītības iestādē noregulēt konfliktus, kas radušies izglītojamo starpā.
6. Darbinieki, izglītojamie, viņu ģimenes locekļi un apmeklētāji ievēro sekulārisma principu.
7. Izglītojamiem ir tiesības brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par Izglītības iestādes darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus Izglītības iestādes darba pilnveidošanai, apspriest radušās problēmas ar darbiniekiem.
8. Izglītojamiem aizliegts:
 - 8.1. patvaļīgi atstāt Izglītības iestādes telpas, teritoriju vai pasākumu;
 - 8.2. bojāt svešu mantu, atņemt vai aizņemties svešu mantu;
 - 8.3. spēlēt spēles, lai gūtu materiālu vai cita veida labumu;
 - 8.4. lietot necenzētus vārdus un izturēties vardarbīgi;
 - 8.5. satikties ar nepiederošām personām, saņemt no tām vai nodot dažādus priekšmetus, produktus, vielas;
 - 8.6. bez darbinieka atļaujas izvietot Izglītības iestādes telpās pie sienām plakātus, attēlus un fotogrāfijas;
 - 8.7. fotografēt, filmēt un ierakstīt notikuma norisi mācību nodarbībās, t.sk. rotaļnodarbībās (attiecināmajām izglītības programmām), citās nodarbībās, sanāsmēs, ārpusstundu laikā un pasākumos izņemot, ja tas paredzēts mācību procesa ietvaros un ir saņemts iestādes vadītāja iepriekšējs saskaņojums;
 - 8.8. veikt jebkādas citas darbības, kas var kaitēt pašam vai citiem izglītojamiem (t.sk. bez pedagoga atļaujas un klātbūtnes veikt darbības ar asiem priekšmetiem), darbiniekiem, apmeklētājiem, Izglītības iestādes mantiskajām vērtībām vai kas citādi neatbilst Izglītības likumā un citās tiesību normās noteiktajiem uzvedības priekšrakstiem;
 - 8.9. citi aizliegumi atbilstoši šiem un citiem Izglītības iestādes noteikumiem.
9. Nepiederošām personām nav atļauts ienākt Izglītības iestādes telpās bez administrācijas darbinieka atļaujas. Darbinieks pavada nepiederošas personas, kuras uzturas Izglītības iestādē, tās teritorijā vai organizētā pasākumā.
10. Ierodoties Izglītības iestādē, ģimenes locekļi un citi apmeklētāji informē administrācijas darbinieku vai dežurantu par apmeklējuma mērķi, kā arī sagaida izglītojamos un/vai darbiniekus pie skolas ieejas, netraucējot mācību procesu un Izglītības iestādes darbu. Izglītojamā ģimenes locekļus lūdz jau no pirmās mācību gada dienas neienākt klasē kopā ar izglītojamo, izņemot ar klases audzinātāja piekrišanu. Jebkura persona, ienākot vai izejot no Izglītības iestādes teritorijas, aizver vārtus (t.sk. ar bultu, ja tāda ierīkota).
 - (1) CP-CM2 klašu izglītojamo vecākiem un piederošām personām ieeja Izglītības iestādes telpās ir liegta, izņemot piedaloties iepriekš norunātās tikšanās, sapulcēs, svētku pasākumos utt. Minēto klašu izglītojamo atvešana uz Izglītības iestādi vai izglītojamā izņemšana no Izglītības iestādes norisinās pie skolas ieejas durvīm ar Izglītības iestādes darbinieka starpniecību.
11. Izglītojamiem, viņu ģimenes locekļiem un apmeklētājiem ir pienākums izpildīt darbinieku likumiskās prasības.
12. Izglītības iestāde ir tiesīga ierobežot izglītojamā tiesības uz privātīpašuma neaizskaramību, ja tiek apdraudētas paša izglītojamā intereses, citu izglītojamo, viņu ģimenes locekļu, darbinieku vai apmeklētāju intereses, izglītības process, iekšējā kārtība izglītības iestādē, izglītības iestādes manta vai kā citādi ir saistīts ar tiesību pārkāpumu.
13. Darbinieki, izglītojamie, viņu ģimenes locekļi un apmeklētāji saudzīgi izturas pret Izglītības iestādes īpašumu.

14. Darbinieki, izglītojamie, viņu ģimenes locekļi un apmeklētāji Izglītības iestādē, t.sk. tās koplietošanas telpās (piemēram, tualetēs), ievēro tīrību un sanitāri higiēniskās prasības.
15. Izglītības iestāde novērš pārkāpumu (pēc iespējas – arī pārkāpumu rašanās iespējamību), ja tas iespējams, izglītojamajam labprātīgi to novēršot. Izglītības iestāde lemj par nepieciešamību ziņot valsts vai pašvaldības institūciju pārstāvjiem (bāriņtiesa, policija u.tml.) un izglītojamā likumiskajam pārstāvim situācijas noregulēšanai, ja izglītojamais labprātīgi nenovērš vai turpina pārkāpumu.
16. Izglītojamais nekavējoties informē darbiniekus par konstatētajiem noteikumu pārkāpumiem, īpaši par vardarbību pret sevi vai citu izglītojamo, narkotisko un psihotropo vielu lietošanu vai izplatīšanu, Izglītības iestādes materiālo vērtību bojāšanu.

3. Izglītības procesa un izglītojamo darba organizācija

3.1. Vispārējie noteikumi

17. Mācības Izglītības iestādē notiek katru darba dienu (parasti piecas dienas nedēļā), izņemot brīvdienas, svētku dienas (Latvijas un Francijas) un Izglītības iestādes noteiktos brīvlaikus, atbilstoši Izglītības iestādes vadītāja apstiprinātam attiecīgā mācību gada kalendāram.
18. Mācību gada laikā ir šādi brīvlaiki: rudens brīvlaiks, Ziemassvētku brīvlaiks, ziemas brīvlaiks, pavasara brīvlaiks un vasaras brīvlaiks. Precīzi brīvlaiku sākuma un beigu datumi tiek norādīti mācību gada kalendārā. Iespēju robežās un atkarībā no interesentu skaita brīvlaikos tiek organizēts bērnu uzraudzības (pieskatīšanas) pakalpojums.
19. Mācību gada kalendārā tiek norādīti precīzi mācību gada sākuma un beigu datumi, obligāto mācību nodarbību, t.sk. rotaļnodarbību (attiecinīgajām izglītības programmām) (tālāk – mācību stundas) sākuma un beigu datumi, brīvlaiki, brīvdienas un svētku dienas, to sadalījums kalendārā.
20. Dienas darbs Izglītības iestādē tiek organizēts, nodalot nodalot mācību stundas, izvēles nodarbības un izglītojamo uzraudzību (pieskatīšanu)/pagarinātās dienas grupu. Mācību darba pamatorganizācijas forma Izglītības iestādē ir mācību stunda, kuras ilgums ir 45 minūtes. Mācību stundas tiek apvienotas blokos, kurus atdala starpbrīži ēšanai un atpūtai. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo mācību stundu saraksts, ko apstiprina iestādes vadītājs. Dienas laikā tiek organizētas pastaigas (rotaļas, spēles) Izglītības iestādes teritorijā (Izglītības iestādes ēkā Rīgā, Stabu ielā 22 – arī ārpus tās atbilstoši izstrādātiem maršrutiem nokļūšanai uz mācību stundām, piem., sporta stundām). Interesu izglītības, fakultatīvu un pagarināto grupu nodarbības notiek pēc iestādes vadītāja apstiprināta nodarbību saraksta.
21. Izglītības iestādē ir bibliotēka un lasītava, kas pieejamas izglītojamiem saskaņā ar klašu audzinātāju rīcībā esošo Bibliotēkas koplietošanas grafiku.
22. Izglītības iestādē ir ēdnīca. Uz brokastīm, pusdienām un launagu izglītojamie dodas mācību stundu sarakstā noteiktajā laikā kopā pedagogu vai pieskatītāju. Par jebkuru izglītojamam piemītošu alerģiju likumiskais pārstāvis paziņo Izglītības iestādei rakstiski, iesniedzot ārsta alergologa apstiprinājumu klases audzinātājam, iestādes vadītājam vai administratīvajam vadītājam, kurš pārliecinās, ka tiek ievērotas izglītojamā vajadzības.
23. (1) Likumiskais pārstāvis nodrošina, ka bērna veselības stāvoklis ir labs un piemērots skolas apmeklēšanai. Uz Izglītības iestādi atļauts vest tikai veselus izglītojamus.
(2) Likumiskā pārstāvja pienākums ir nekavējoties rakstveidā (e-pasta veidā) informēt skolu par bērna saslimšanu un slimības simptomiem.
(3) Izglītības iestādes telpās ir aizliegts ienest un lietot medicīniskus preparātus (zāles), ja to lietošanai nav ārsta receptes (norādījuma) un par šādu preparātu lietošanu nav informēta Izglītības iestādes ārstniecības persona. Visi medicīniskie preparāti (zāles) ir jānodod Izglītības iestādes medpunktā vai administrācijā kopā ar ārsta norādījumiem to lietošanai.
(4) Likumiskais pārstāvis informē Izglītības iestādi, ja izglītojamam ir diagnosticēta hroniska saslimšana; šādā gadījumā Izglītības iestāde (tās ārstniecības persona) sadarbībā ar likumisko pārstāvi

vienojas par izglītojamā medicīnisko aprūpi atbilstoši ārstējošā ārsta norādījumiem; ārstniecības persona nepieciešamības gadījumā informē citus darbiniekus.

(5) Izglītības iestādei ir tiesības nepieņemt izglītojamos, par kuriem Izglītības iestādei nav iesniegti visi medicīnas dokumenti (bērna medicīnas karte (veidlapa Nr.026/u) un profilaktiskās potēšanas karte (veidlapa Nr.063/u)). Ja Likumiskais pārstāvis atsakās vakcinēt bērnu, nepieciešams iesniegt to apliecināšu izziņu no ģimenes ārsta.

24. Ja no rīta ir konstatēta bērna saslimšana, tai skaitā, bet ne tikai, caureja, vemšana, infekciozi izsitumi vai paaugstināta temperatūra, Likumiskā pārstāvja pienākums ir paturēt bērnu mājās un vērsties pie ārsta, lai uzsāktu bērna ārstēšanu. Konstatējot utis vai pazīmes izglītojamā saslimšanai ar infekcijas slimību (t.sk. pamatotu aizdomu gadījumā par šādu saslimšanu) Izglītības iestāde par to nekavējoties informē izglītojamā likumisko pārstāvi, un Likumiskā pārstāvja pienākums ir izņemt izglītojamo no Izglītības iestādes nekavējoties, bet ne vēlāk kā pēc attiecīga pirmā paziņojuma saņemšanas no Izglītības iestādes. Izglītības iestāde nav piemērota slimu bērnu pieskatīšanai. Nepieciešamības gadījumā, lai pasargātu pārējos izglītojamos, Izglītības iestāde var izglītojamo īslaicīgi izolēt no pārējiem izglītojamiem ar mērķi nepakļaut citas personas inficēšanās/ invāzijas riskiem. Iestādes vadītājs nodrošina informācijas sniegšanu telefoniski Slimību profilakses un kontroles centra attiecīgās reģionālās nodaļas epidemiologam, ja radušās aizdomas par grupveida saslimšanu (Izglītības iestādē ir divas (vai vairāk) personas ar šādām infekcijas slimības pazīmēm — caureja, vemšana, ādas, glotādas vai acu ābolu dzelte, paaugstināta ķermeņa temperatūra, izsitumi vai citi ādas bojājumi). Ārstniecības persona sniedz informāciju Slimību profilakses un kontroles centram par izglītojamo saslimšanu ar gripu, ja Izglītības iestāde ir iekļauta gripas monitoringa programmā.

3.2. Mācību dienas organizācija

25. Izglītojamiem klasē jāierodas savlaicīgi. Izglītības iestādes ēkā Rīgā, Patversmes ielā izglītojamos uz klasi aizved skolotājs vai pieskatītājs. Izglītības iestādes ēkā Rīgā, Stabu ielā 22 izglītojamie uz klasi dodas patstāvīgi.

26. Mācību stundas sākas plkst. 8:15. Mācību stundas beidzas laikā, kas noteikts mācību stundu sarakstā. Mācību stundām sākoties, Izglītības iestādes durvis tiek slēgtas; durvju atvēršanai apmeklētāji izmanto durvju zvana pogu, lai darbinieks atvērtu durvis. Pēc mācību stundu beigām Izglītības iestādes durvis tiek atvērtas.

27. No mācību stundām brīvajā laikā Izglītības iestāde organizē bērnu pieskatīšanu (bērnu uzraudzību, palīdzību mājas darbos). Tāpat tiek organizētas arī interešu izglītības nodarbības (par papildus samaksu un saskaņā ar nodarbību sarakstu).

28. Izglītības iestādes darba laiks:

28.1. Izglītības iestādes ēkā Rīgā, Stabu ielā 22: 7:30 līdz 17:30;

28.2. Izglītības iestādes ēkā Rīgā, Patversmes ielā 20 un Patversmes ielā 30, k-3: 7:45 līdz 18:30.

29. Izglītības iestādes darba laiks tiek saīsināts, ņemot vērā Latvijas normatīvo aktu regulējumu, kā arī var tik saīsināts īpašu apstākļu dēļ vai citos objektīvos gadījumos, par ko iestādes vadītājs pēc iespējas savlaicīgi informē izglītojamā likumisko pārstāvi. Iestādes vadītājs var mainīt mācību stundu, konsultāciju, ārpusstundu aktivitāšu, interešu izglītības nodarbību un citu pasākumu sākuma/ beigu laikus un norises laiku pirmssvētku dienās, īpašu apstākļu dēļ vai citos objektīvos gadījumos, par ko pēc iespējas savlaicīgi tiek informēti likumiskie pārstāvji.

30. Dodoties prom no Izglītības iestādes, persona, kas izņem izglītojamo no Izglītības iestādes, vai pats izglītojamais, ja viņa likumiskais pārstāvis ir iesniedzis Izglītības iestādei atļauju izglītojamam vienam pašam atstāt Izglītības iestādi, parakstās uz mājām aizgājušo sarakstā, kas atrodas pie ieejas Izglītības iestādē. Saskaņā ar Līgumu, kas noslēgts starp Biedrību un Likumisko pārstāvi, par katru izglītojamā izņemšanu no Izglītības iestādes pēc pieskatīšanas beigu laika var tikt piemērota maksa Biedrības valdes noteiktajā apmērā par katru vēlās izņemšanas reizi.

31. Pasākumu laiks un saturs tiek saskaņoti ar iestādes vadītāju. Klases pasākumu laikā par kārtību telpās atbild izglītojamie un klases audzinātājs. Pēc pasākuma klases telpa tiek sakārtota.

3.3. Izglītojamo darba organizācija un saistītie noteikumi

32. Izglītojamam ir tiesības iegūt kvalitatīvu izglītību, piedalīties piedāvātajās ārpusstundu aktivitātēs, interešu izglītības programmās un citos Izglītības iestādes organizētajos pasākumos.

33. Izglītojamam ir pienākums mācīties atbilstoši savām spējām, cenšoties uzlabot savu sniegumu. Mācību stundās izglītojamais apzinīgi strādā un aktīvi piedalās mācību procesā, izpilda pedagoga norādījumus un uzdevumus, netraucē pārējiem izglītojamajiem un pedagogam.

34. Izglītojamam ir pienākums regulāri apmeklēt un piedalīties visās mācību stundās, t.sk. sporta vai fiziskās un sporta izglītības (EPS), mākslas, mūzikas stundās, pilnā to apjomā atbilstoši mācību stundu sarakstam, izņemot slimības vai īpaši attaisnojošu apstākļu gadījumā. Likumiskais pārstāvis seko, lai izglītojamais apmeklētu visas mācību stundas. Ja izglītojamais kavē mācību stundas, tas traucē viņa veiksmīgu integrāciju kolektīvā, kā arī kavē mācību vielas apgūšanu un veiksmīgu mācību procesa noriti klasē. Par jebkuru atbrīvojumu no mācību stundām likumiskais pārstāvis savlaicīgi paziņo Izglītības iestādei rakstiski, iesniedzot ārsta izsniegtu zīmi. Izglītības iestāde (tās sporta pedagogs), pamatojoties uz likumiskā pārstāvja sniegto informāciju un ārsta norādījumiem (ieteikumiem), organizē izglītojamo sadali veselības grupās sporta stundām.

35. Izglītojamam ir tiesības uz netraucētu mācību darbu. Izglītojamais ievēro citu izglītojamo tiesības uz netraucētu mācību darbu. Skolas teritorijā aizliegts ēst ārpus ēdnīcas telpām. Mācību stundu, kā arī no stundām brīvajā laikā Izglītības iestādes teritorijā aizliegts košļāt košļājamās gumijas, lietot mobilos telefonus, radio, cita veida atskaņotājus.

36. Jebkādu elektronisko ierīču un aparātu (mobilie tālruņi, viedpulksteņi, fotoaparāti, kameras, planšetes, spēļu konsoles u.c.) lietošana skolas telpās ir stingri aizliegta, ja vien pedagogs nav norādījis citādi izglītības procesa nolūkos.

37. Ja tiek konstatēts, ka izglītojamais Izglītības iestādē lieto elektroniskās ierīces un aparātus, var tikt piemērotas sankcijas atbilstoši šajos noteikumos noteiktajam. Ikviens Izglītības iestādes darbinieks var pieprasīt izglītojamam elektronisko ierīci vai aparātu nodot uzglabāšanā Izglītības iestādes noteiktam darbiniekam. Izglītojamais uzglabāšanā nodotās ierīces vai aparātus saņem atpakaļ pirms došanās uz mājām skolas dienas beigās.

38. Izglītojamam ir tiesības saņemt pedagogu konsultācijas visos mācību priekšmetos, kā arī motivētu savu zināšanu un prasmju novērtējumu, saņemt savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītības procesu saistītiem jautājumiem.

39. Izglītojamam ir tiesības nodarboties ar mācību pētniecisko darbu, saņemot nepieciešamās konsultācijas un atbalstu no administrācijas darbiniekiem un pedagogiem, kā arī pārstāvēt Izglītības iestādi dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs.

40. Izglītojamam ir tiesības piedalīties Izglītības iestādes sabiedriskajā dzīvē, Izglītības iestādes padomes un izglītojamo pašpārvaldes darbā atbilstoši to reglamentiem un, ņemot vērā izglītojamā vecumu. Izglītojamam ir tiesības aizstāvēt savas tiesības, izmantojot Izglītības iestādes pašpārvaldes institūcijas.

41. Izglītojamais var izmantot Izglītības iestādes resursus izglītības iegūšanai, tai skaitā Izglītības iestādes telpas, bibliotēku, lasītavu, citas informācijas krātuves un mācību līdzekļus.

42. Izglītojamais rūpējas par savu veselību, tai skaitā ievēro personīgo higiēnu.

43. Izglītojamais Izglītības iestādē ierodas tīrā un piemērotā apģērbā, kas nerada apstākļus traumām. Izglītojamā apģērbs nedrīkst reklamēt vardarbību, narkotikas, smēķēšanu un alkoholu, kā arī citas atkarību izraisošas vielas.

44. Izglītojamie novieto virsdrēbes un āra apavus garderobē. Atrasties Izglītības iestādes telpās virsdrēbēs un āra apavos nav atļauts.

45. Izglītojamais ir atbildīgs par savas mācību vietas, Izglītības iestādes inventāra un telpu saglabāšanu, tīrību un kārtību. Ja kāds inventāra priekšmets ir nozudis vai sabojāts, izglītojamais par to informē klases audzinātāju vai atbilstošā mācību priekšmeta pedagogu vai citu darbinieku. Ja Izglītības iestādes

inventārs ir sabojāts vai zudis izglītojamā rīcības rezultātā, izglītojamais personīgi vai ar likumisko pārstāvju palīdzību novērs radītās kaitējuma sekas vai atlīdzina zaudējuma vērtību.

46. Iepriekš saskaņojot ar pedagogu, bērni var atnest uz Izglītības iestādi spēles vai rotaļlietas. Izglītības iestāde šādā gadījumā neuzņemas atbildību atnestās spēles vai rotaļlietas nozaudēšanas vai sabojāšanas gadījumā.

3.4. Mācību stundu apmeklējums. Mācību stundu kavējumi

47. Izglītojamais savlaicīgi pirms mācību procesa sākuma ierodas Izglītības iestādē, kā arī atrodas Izglītības iestādē visu mācību stundu laiku, izņemot slimības vai īpaši attaisnojošu apstākļu gadījumā.

48. Izglītojamo izņemt no Izglītības iestādes (vai pats izglītojamais atstāt Izglītības iestādi, ievērojot 30.punktā noteikto) pirms mācību stundu beigām var tikai izņēmuma kārtā un tikai pēc saskaņošanas ar klases audzinātāju un administrācijas darbinieku.

49. Par attaisnotiem stundu kavējumiem tiek atzīti:

49.1. kavējumi slimības dēļ, ko apstiprina ārsta zīme;

49.2. kavējumi ģimenes apstākļu dēļ, ko apstiprina likumiskā pārstāvja paziņojums Izglītības iestādei;

49.3. kavējumi citu pamatotu iemeslu dēļ, kas ir saskaņoti ar administrāciju un ko apstiprina likumiskā pārstāvja paziņojums Izglītības iestādei.

49.4. ņemot vērā kavējuma ilgumu, iestādes vadītājs vai vadības komanda var nolemt, ka izglītojamam netiks ļauts pievienoties savai klasei un viņš līdz nākamajam starpbrīdim uzturēsies administrācijas telpās.

50. Par neplānotu izglītojamā neierašanos uz mācību stundām (piem., slimība) izglītojamā ģimenes loceklis informē Izglītības iestādi pēc iespējas savlaicīgi, bet ne vēlāk kā līdz plkst. 8:00 (ja izglītojamais mācās Izglītības iestādes ēkā Rīgā, Stabu ielā) vai ne vēlāk kā līdz plkst. 8:15 (ja izglītojamais mācās Izglītības iestādes ēkā Rīgā, Patversmes ielā 20 vai Patversmes ielā 30, k-3) no rīta attiecīgajā neierašanās dienā, nosūtot e-pastu vai zvanot administrācijas darbiniekam, kurš par izglītojamā prombūtni informē klases audzinātāju un pārējos pedagogus, kā arī citus darbiniekus, ja nepieciešams.

51. Pedagoģs mācību stundas sākumā reģistrē ieradušos un neieradušos izglītojamos.

52. Ja izglītojamais nav ieradies Izglītības iestādē uz mācību procesa sākumu vai kādu mācību stundu un Izglītības iestādei nav informācijas par neierašanās iemeslu, administrācijas darbinieks nekavējoties, bet ne vēlāk kā attiecīgās dienas laikā sazinās ar izglītojamā likumisko pārstāvi, lai noskaidrotu izglītojamā neierašanās iemeslu.

53. Par izglītojamā plānotu (iepriekš zināmu) prombūtni likumiskais pārstāvis savlaicīgi (vismaz 10 dienas iepriekš) iepriekš rakstveidā informē klases audzinātāju un administrācijas darbinieku, norādot kavējuma iemeslu un laiku. Prombūtnes laikā izglītojamam mācību viela jāapgūst patstāvīgi.

54. Atsākot Izglītības iestādes apmeklēšanu pēc prombūtnes, likumiskais pārstāvis iesniedz klases audzinātājam vai administratīvajam vadītājam izglītojamā prombūtni attaisnojošus dokumentus (ārsta izziņu, ja izglītojamā prombūtnē ir saistīta ar veselības stāvokļa pasliktināšanos (ārsta izziņa ir obligāta, ja izglītojamais nav apmeklējis Izglītības iestādi infekcijas slimības dēļ, kā arī, ja kavējums saistībā ar veselības stāvokli bijis ilgāks par 3 (trīs) darba dienām); rakstisku paziņojumu, ja izglītojamā prombūtnē saistīta ar citiem iemesliem). Šādi dokumenti nav jāiesniedz iepriekš plānotas saskaņotas prombūtnes gadījumā.

55. Ja prombūtni attaisnojoši dokumenti netiek iesniegti šajos noteikumos noteiktajā termiņā, kavējums tiek uzskatīts par neattaisnotu. Neattaisnots kavējums ir šo noteikumu pārkāpums.

56. Gadījumā, ja Izglītojamais kavējis mācības ģimenes apstākļu dēļ (piemēram, ceļojums mācību periodā), pedagogam nav pienākuma nodrošināt Izglītojamo ar kavēto mācību stundu materiāliem vai mājas darbiem.

57. Mācību stundu kavējumu uzskaiti, analīzi un likumisko pārstāvju informēšanu (t.sk. par neattaisnotiem kavējumiem) sistēmisku problēmu gadījumā veic klases audzinātājs.

4. Izglītojamo drošība un tiesību aizsardzība. Pirmās palīdzības sniegšana

4.1. Vispārīgie noteikumi

58. Izglītojamajam ir tiesības uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem Izglītības iestādē, tās telpās un organizētajos pasākumos.

59. Izglītības iestāde sadarbībā ar Francijas Vēstniecības attiecīgo dienestu ir izstrādājusi Individuālo drošības īstenošanas pasākumu plānu (*Plan Particulier de Mise en Sûreté*, tālāk – PPMS) katrai no skolas ēkām, ar kuru katru gadu tiek iepazīstināta Izglītības iestādes Padome. PPMS ir paredzēts, lai smagas dabas vai tehniska rakstura katastrofas gadījumā iestādes vadītājs un citi darbinieki spētu organizēties, sagaidot, kamēr ieradīsies palīdzība. PPMS tiek regulāri aktualizēts un paredz visu ēkā esošo personu drošību.

60. Likumiskais pārstāvis nodrošina, ka izglītojamam ir spēkā esoša civiltiesiskās atbildības apdrošināšana (lai segtu zaudējumu par nodarījumu, kuru izdarījis izglītojamais) un apdrošināšana pret nelaimes gadījumiem (miesas bojājumi, kas izglītojamam var rasties bez citu personu iesaistīšanās), ievērojot Izglītības iestādes noteiktās prasības apdrošināšanai. Likumiskais pārstāvis iesniedz administrācijas darbiniekam dokumentu, kas apliecina minēto apdrošināšanu veikšanu, kopijas. Likumiskie pārstāvji var veikt apdrošināšanu ar Izglītības iestādes starpniecību.

61. Izglītojamie un darbinieki ievēro ugunsdrošības, ceļu satiksmes noteikumus, drošības un drošības tehnikas noteikumus Izglītības iestādē, mācību priekšmetu kabinetos, sporta nodarbībās un sacensībās, ekskursijās un citos Izglītības iestādes organizētajos pasākumos.

62. Izglītojamie un darbinieki nepieļauj tādu rīcību, kas var radīt draudus paša un citu cilvēku dzīvībai, veselībai un drošībai. Izglītojamais neiesaistās apšaubāmās vai nepazīstamu cilvēku kompānijās, rīcībās un sarunās.

63. Ja nepieciešama sociālā vai psiholoģiskā palīdzība, izglītojamais vai viņa likumiskais pārstāvis vēršas pie klases audzinātāja, atbalsta personāla, administrācijas darbinieka vai jebkura cita darbinieka.

64. Izglītojamais nekavējoties informē darbiniekus, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai.

65. Emocionālās un fiziskās vardarbības vai citu draudu savai vai citu personu drošībai gadījumos izglītojamais nepiekrīt draudu izraisītāja rīcībai, nekavējoties sauc palīgā pieaugušos (jebkuru darbinieku), laicīgi lūdz palīdzību ģimenes loceklim, klases audzinātājam vai citam darbiniekam.

66. Vardarbības novēršanu Izglītības iestādē detalizēti nosaka šo noteikumu 1. pielikums, kur noteikta kārtība par rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo vai darbinieku.

4.2. Drošības un evakuācijas apmācība

67. Drošības un evakuācijas apmācību izglītojamiem un darbiniekiem Izglītības iestāde veic katru ceturksni. Minēto mācību mērķis ir trenēt izglītojamo un darbinieku uzvedības modeli ugunsgrēka un citu ārkārtas apstākļu gadījumā. Mācību norises nosacījumi un paredzamais evakuācijas laiks ir noteikts PPMS.

68. Drošības noteikumi, evakuācijas plāns, kā arī telefonu numuri, pa kuriem jāzvana steidzamos gadījumos, ir pielikti Izglītības iestādē redzamā vietā pie sienas un katrā klasē, un ar tiem iepazīstina darbiniekus.

4.3. Rīcība nelaimes gadījumā

69. Incidenta gadījumā, kura rezultātā radusies neliela trauma, izglītojamam aprūpē darbinieks, kurš ir kvalificēts sniegt pirmo palīdzību. Likumiskais pārstāvis tiek informēts pa tālruni. Tiek sastādīts un reģistrēts ziņojums par incidentu.

70. Ja noticis nelaimes gadījums, iestādes vadītājs vai cits darbinieks izsauc palīdzību un brīdina par notikušo likumiskos pārstāvjus. Personas, kas bijušas atbildīgas par izglītojamo nelaimes gadījuma brīdī, un nelaimes gadījuma liecinieki sniedz rakstisku ziņojumu par notikušo.

71. Ārkārtas situācijās tiek atskaņots trauksmes signāls un veikta izglītojamo evakuācija;

izglītojamie izpilda atbildīgā darbinieka norādījumus un rīkojas atbilstoši iestādes vadītāja apstiprinātiem Izglītības iestādes evakuācijas plānam un PPMS. Izglītojamiem un darbiniekiem ir pienākums precīzi izpildīt noteiktās prasības ārkārtas situācijās.

72. Izglītojamie par ugunsgrēku vai citu ārkārtas situāciju vai negadījumu nekavējoties ziņo kādam no darbiniekiem un izpilda viņu norādījumus. Par darbinieku maldināšanu par ugunsgrēku vai ārkārtas situācijām izglītojamais atbild normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

4.4. Atkarību izraisošu vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, šaujamieroču un auksto ieroču iegādāšanās, lietošanas, glabāšanas un realizēšanas aizliegumu Izglītības iestādē, tās teritorijā un organizētajos pasākumos

73. Izglītojamiem, viņu likumiskajiem pārstāvjiem, darbiniekiem un apmeklētājiem kategoriski aizliegts Izglītības iestādē, tās teritorijā un organizētajos pasākumos smēķēt, ienest, lietot, glabāt, realizēt un/vai pamudināt lietot atkarību izraisošas vai citas apreibinošas vielas, priekšmetus, materiālus, vielas, kas apdraud izglītojamā vai citu personu dzīvību, veselību vai nav nepieciešamas mācību procesā (tai skaitā – gāzes baloniņus, gāzes pistoles, pirotehniku, šaujamieročus, aukstos ieročus).

74. Ja ir saņemta informācija vai ir pamatotas aizdomas par šo noteikumu 72. punktā minēto vielu, priekšmetu vai materiālu neatļautu ienešanu, lietošanu, glabāšanu, realizēšanu vai pamudināšanu tos lietot, izglītojamais, viņa likumiskais pārstāvis, apmeklētājs, darbinieks ziņo administratīvajam vadītājam, kurš veic visas tālāk nepieciešamās darbības. Ja ir aizdomas par atkarību izraisošu vielu lietošanu, Izglītības iestāde ziņo likumiskajiem pārstāvjiem un neatliekamās medicīniskās palīdzības dienestam. Rīcības plāns, kā rīkoties, ja izglītības iestādē konstatē vai ir aizdomas, ka izglītojamie lieto, glabā vai izplata atkarību izraisošas vielas, noteikts šo noteikumu 3. pielikumā.

4.5. Medpunkts un pirmās palīdzības sniegšana

75. Izglītojamie ir tiesīgi saņemt bezmaksas profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību normatīvajos aktos noteiktajā apmērā. Traumu vai pēkšņu veselības traucējumu gadījumos izglītojamie vēršas Izglītības iestādes medpunktā.

76. Izglītības iestādē darbojas medpunkts, kas ir nodrošināts ar pirmās palīdzības sniegšanas aptiecinātas medicīnisko materiālu minimumu. Izglītības iestādes ēkā Rīgā, Patversmes ielā 20, medpunktā pirmo palīdzību sniedz ārstniecības persona; Izglītības iestādes ēkā Rīgā, Stabu ielā 22 un Patversmes ielā 30, k-3, medpunktā pirmo palīdzību sniedz darbinieks, kurš apmācīts pirmās palīdzības sniegšanā saskaņā ar normatīvajos aktos par apmācību pirmās palīdzības sniegšanā noteiktajām mācību programmām (tālāk kopā saukti – medpunkta darbinieki).

77. Ja izglītojamais guvis nelielu sadzīves traumu un nav apdraudēta viņa veselība un dzīvība, pirmo palīdzību izglītojamam sniedz medpunktā, ziņojot par to izglītojamā likumiskajam pārstāvim un nepieciešamības gadījumā arī neatliekamajai medicīniskajai palīdzībai. Ja izglītojamam ir smaga trauma vai saslimšana, izsauc neatliekamās medicīniskās palīdzības brigādi un informē izglītojamā likumisko pārstāvi. Medpunktā nodrošina pirmās palīdzības sniegšanu izglītojamam līdz brīdim, kamēr ierodas neatliekamās medicīniskās palīdzības brigāde.

78. Izglītības iestāde ziņo tiesībsargājošām iestādēm gadījumos, kad ir aizdomas par vardarbību pret izglītojamo.

79. Ja izglītojamais saslimst Izglītības iestādē, viņu atbrīvo no mācību stundām, bet ne ilgāk kā uz vienu mācību dienu, lai izglītojamais apmeklētu ārstu. Par atbrīvojumu no mācību stundām tiek informēts izglītojamā likumiskais pārstāvis.

80. Iestādes vadītājs nodrošina ārstniecības personas klātbūtni Izglītības iestādes rīkotajos ārpusstundu sporta pasākumos.

81. Ikvienai personai, kas ienāk Izglītības iestādes teritorijā vai telpā, ir jāievēro Latvijā spēkā esošie veselības aizsardzības noteikumi un attiecīgais Izglītības iestādes vadības ieviestais protokols.

5. Iepazīstināšana ar noteikumiem

82. Izglītojamais ar noteikumiem iepazīstina:

82.1. izglītojamo likumiskais pārstāvis pirms līguma par apmācības veikšanu noslēgšanas ar Izglītības iestādi/ tās dibinātāju, un to apliecina, parakstot attiecīgo līgumu;

82.2. klases audzinātājs:

82.2.1. reizi gadā (septembrī),

82.2.2. ja noteikumi mācību gada laikā tiek saturiski grozīti;

82.2.3. izglītojamais, kuri Izglītības iestādē iestājas mācību gada laikā, ar noteikumiem iepazīstina iestāšanās Izglītības iestādē brīdī.

83. Izglītojamo iepazīstināšanu ar noteikumiem reģistrē Izglītības iestādes attiecīgā reģistrā (žurnālā), kur izglītojamie, ja tas ir atbilstoši viņu spējām un prasmēm, to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu, un parakstu (ja nav iespējams, ierakstu par visas klases izglītojamo iepazīstināšanu veic klases audzinātājs).

84. Darbiniekus ar noteikumiem iepazīstina administrācijas pārstāvis, viņiem uzsākot darba tiesiskās attiecības Izglītības iestādē (pirms darba pienākumu veikšanas uzsākšanas), kā arī regulāri reizi gadā mācību gada sākumā un gadījumā, ja noteikumi mācību gada laikā tiek grozīti. Darbinieki iepazīšanos ar noteikumiem apstiprina ar parakstu, norādot arī datumu.

85. Izglītojamo likumiskie pārstāvji ar noteikumiem iepazīstas pirms līguma par apmācības veikšanu noslēgšanas ar Izglītības iestādi/ tās dibinātāju un to apliecina, parakstot attiecīgo līgumu. Par izmaiņām noteikumos izglītojamo likumiskos pārstāvjus informē, nosūtot informāciju pa e-pastu vai izliekot noteikumu jauno redakciju pie Izglītības iestādes ziņojumu dēļa.

86. Apmeklētāji ar noteikumiem iepazīstas pie Izglītības iestādes ziņojuma dēļa un Izglītības iestādes mājas lapā.

87. Noteikumi ir publicēti Izglītības iestādes mājas lapā.

6. Atbildība

88. Iestādes vadītājs vada audzināšanas darbu, pārraugot un ieviešot dzīvē šajos noteikumos noteiktās prasības, kas ļauj Izglītības iestādei nodrošināt tai paredzēto izglītības misiju.

89. Par noteikumu pārkāpšanu nekavējoties tiek ziņots izglītojamā likumiskajam pārstāvim. Ja noteikumus pārkāpj darbinieks, par to nekavējoties tiek ziņots iestādes vadītājam.

90. Ja ir aizdomas par vardarbību vai sodāmiem pārkāpumiem, administrācijas darbinieks nekavējoties par to ziņo tiesībsargājošām iestādēm.

91. Ja izglītojamā rīcība 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., iestādes vadītājs rīkojas saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto kārtību par rīcību, ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību un dzīvību (4. pielikums).

92. Izglītojamais un viņa likumiskie pārstāvji atbild par zaudējumu, kas izglītojamā vainojamas rīcības dēļ nodarīts Izglītības iestādei un apmaksā nodarīto zaudējumu.

93. Darbiniekam ir tiesības izglītojamam izteikt mutisku aizrādījumu, ja izglītojamais nerespektē Izglītības iestādes kārtību. Noteikta vecuma izglītojamiem (92. punkts) daudzkārtēji mutiski aizrādījumi var būt pamats skolas sankciju piemērošanai.

94. Ja izglītojamais nepilda vai pārkāpj savus pienākumus (saistības), var tikt piemērotas divu veidu sankcijas: skolas sankcijas un disciplinārās sankcijas. Sankcijas var piemērot izglītojamiem, sākot no CM1 klases (franču sistēmā) jeb 3. klases (Latvijas sistēmā). Sankcijas ir paredzētas, lai veicinātu izglītojamā atbildīgu attieksmi un lai izglītojamais, apzinoties savu rīcību, to apšaubītu (pārdomātu). Sankcijas var būt tikai individuālas, un ne kolektīvas. Personai, kas piemēro sankciju, jāņem vērā izglītojamā atbildības pakāpe, vecums un iesaiste pārkāpumā, kā arī izglītojamā disciplīnas vēsture. Starp personu, kas piemēro sankciju, un

attiecīgo izglītojamo ir jābūt dialogam, un šim dialogam jābūt tādām, kas ļauj ikvienam iesaistītajam paust savu viedokli, sniegt skaidrojumus un aizstāvēt sevi.

95. Skolas sankcijas var tikt piemērotas, ja izglītojamais nepilda vai pārkāpj savus pienākumus (saistības) attiecībā pret Izglītības iestādi. Skolas sankcijas var piemērot iestādes vadītājs, pedagogs un administrācijas darbinieks. Skolas sankcijām jābūt izglītojošas dabas un piemērotām vainas pakāpei.

96. Var tikt piemērotas šādas skolas sankcijas:

96.1. papildus pienākums (piemēram, pēcstundas, papildus mājasdarbi u.tml.);

96.2. rakstiska piezīme likumiskajam pārstāvim.

97. Smagāku pārkāpumu gadījumos izglītojamam var piemērot disciplinārās sankcijas. Disciplinārās sankcijas var piemērot iestādes vadītājs pēc konsultācijām ar klases audzinātāju un jebkuru citu iesaistīto Izglītības iestādes darbinieku, strīda izskatīšanā iesaistot arī likumisko pārstāvi. Disciplinārās sankcijas ir jāpaziņo izglītojamā likumiskajam pārstāvim.

98. Var tikt piemērotas šādas disciplinārās sankcijas:

98.1. rakstisks brīdinājums;

98.2. otrais brīdinājums (rakstisks brīdinājums ar korektīvajiem pasākumiem);

98.3. atbildību veicinoši pasākumu piemērošana (izglītojamā dalība solidaritātes, kultūras vai izglītības aktivitātēs izglītošanas mērķiem).

98.4. Pagaidu izslēgšana no nodarbībām ar klasi uz laiku līdz 5 dienām, saglabājot iekļaušanu izglītības iestādē.

99. Normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos iestādes vadītājs rīkojas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sadarbībā ar pašvaldību, bāriņtiesu, bērnu tiesību aizsardzības institūcijām un citām tiesību aizsardzības iestādēm.

7. Noslēguma jautājumi

100. Darbā ar izglītojamo problēmsituāciju risināšanu tiek ievērota konfidencialitāte. Informācija, kuru par izglītojamo ieguvis Izglītības iestādes darbinieks, ir ierobežotas pieejamības informācija, un ziņas, kas jebkādā veidā varētu kaitēt izglītojamā turpmākajai attīstībai vai viņa psiholoģiskā līdzsvara saglabāšanai, nav izpaužamas. Visi ar konfliktu izmeklēšanu saistītie dokumenti glabājas pie Izglītības iestādes vadītāja.

101. Grozījumus un papildinājumus noteikumos var ierosināt izglītojamo pašpārvalde, pedagogiskā padome, Izglītības iestādes padome, iestādes vadītājs un dibinātājs. Grozījumus un papildinājumus noteikumos apstiprina iestādes vadītājs un saskaņo ar dibinātāju.

102. Atzīt par spēku zaudējušiem Izglītības iestādes 2019.gada 19.novembra Iekšējās kārtības noteikumus.

103. Šie noteikumi stājas spēkā 2023.gada 6. oktobrī.

Iestādes vadītājs /paraksts/ _____
2023. gada 5. oktobrī

Izglītības iestādes padome apspriedusi 2023. gada 5. oktobrī

SASKAŅOTS:

Biedrība APECEF

Valdes priekšsēdētājs _____/paraksts/_____

1. pielikums

Par rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo vai ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē Izglītības iestādi

1. Vispārīgie jautājumi

1. Šī pielikuma regulējuma mērķis ir novērst fizisku vai emocionālu vardarbību pret izglītojamo, radot vidi laba un godīga cilvēka attīstībai.
2. Pielikumā lietoti šādi termini:
3. Kārtības ievērošana nodrošina izglītojamo drošību un viņu tiesību ievērošanu, un nosaka:
4. Vardarbības pret izglītojamo novēršanai Izglītības iestāde papildus ievēro Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcijas metodiskos ieteikumus "Izglītības iestādes, sociālā dienesta, bāriņtiesas un citu iestāžu kompetence starp institucionālajā sadarbībā, veicot preventīvo darbu un risinot vardarbības gadījumus pret bērnu", kas nosaka rīcības shēmas un veicamos pasākumus, gadījumos, kad pastāv aizdomas par iespējamām bērnu tiesību pārkāpumiem saistībā ar vardarbību pret izglītojamo.

2. Konflikti starp izglītojamajiem

5. Ja konstatēts konflikts starp izglītojamajiem, kura laikā saskatāma fiziska vai emocionāla vardarbība, tiek veiktas šādas darbības: 5.1. klases audzinātājs vai jebkurš cits darbinieks, kurš konstatējis attiecīgo situāciju, nekavējoties novērtē situāciju un novērš apdraudējumu, ja tāds ir, izvērtē, vai nepieciešams saņemt atbalsta personāla palīdzību, noskaidro situāciju, uzklauša konfliktā iesaistītos un risina situāciju, t.sk. atbilstoši iekšējās kārtības noteikumu 6.nodaļai;
- 5.2. ja situācija ir būtiska (piem., konflikts vai tā sekas būtiskas, nodarīts kaitējums): 5.2.1. šā pielikuma 5.1. apakšpunktā minētā persona ziņo iestādes vadītājam par konstatēto konflikta situāciju;
- 5.2.2. iestādes vadītājs par konfliktu nekavējoties ziņo izglītojamā likumiskajam pārstāvim;
- 5.3. ja konflikta situācija nav atrisināta, klases audzinātājs par konflikta situāciju ziņo iestādes vadītājam;
- 5.4. saņemot šā pielikuma 5.2.1. vai 5.3. apakšpunktā minēto informāciju, iestādes vadītājs lemj par Izglītības iestādes psihologa piesaisti situācijas risināšanai. Direktors aicina konfliktā iesaistītā izglītojamā likumisko pārstāvi un citas nepieciešamās personas uz sarunu klātienē Izglītības iestādē, kuras laikā cenšas konfliktu atrisināt un vienojas par rīcības plānu. Iestādes vadītājs nosaka atbildīgo darbinieku par rīcības plāna izpildi (parasti – klases audzinātāju), kurš ziņo par rīcības plāna izpildi iestādes vadītājam, periodiski veicot pārrunas ar likumiskajiem pārstāvjiem.
6. Pēc notikuma izvērtēšanas, ja tiek konstatēts, ka arī turpmāk izglītojamā uzvedība apdraud savu un pārējo izglītojamo drošību, veselību un dzīvību, iestādes vadītājs lemj par mācību nodrošināšanu citā telpā un atbalsta pasākumu piemērošanu Ministru kabineta 2009.gada 24.novembra noteikumos Nr.1338 "Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība Izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos" noteiktajā kārtībā.

3. Konflikti starp izglītojamo un darbinieku

7. Ja noticis konflikts starp izglītojamo un darbinieku, kura laikā saskatāma fiziska vai emocionāla vardarbība pret darbinieku, tiek veiktas šādas darbības: 7.1. attiecīgais konfliktā iesaistītais darbinieks vērsas pie iestādes vadītāja ar rakstisku iesniegumu, sniedzot situācijas aprakstu;
- 7.2. iestādes vadītājs noskaidro iesaistītā izglītojamā viedokli par konflikta situāciju, kā arī sazinās ar

izglītojamā likumisko pārstāvi un veic pārrunas, pēc nepieciešamības arī klātienē Izglītības iestādes telpās;

7.3. nepieciešamības gadījumā konflikta risināšanai iestādes vadītājs organizē sarunu, kurā piedalās konfliktā iesaistītās puses, izglītojamā likumiskais pārstāvis, pēc nepieciešamības sarunā pieaicina Izglītības iestādes psihologu vai citu darbinieku.

8. Ja noticis konflikts starp izglītojamo un darbinieku un izglītojamais informējis savu likumisko pārstāvi par darbinieka rīcību tā laikā, savukārt likumiskais pārstāvis attiecīgo darbinieka rīcību novērtējis kā nepedagoģisku (nepedagoģiski profesionālās ētikas pārkāpumi), tiek veiktas šādas darbības: 8.1. izglītojamā likumiskais pārstāvis nekavējoties par to rakstiski informē iestādes vadītāju, un iestādes vadītājs organizē likumiskā pārstāvja un konfliktā iesaistītā darbinieka sarunu, kas notiek iestādes vadītāja klātbūtnē un kuras laikā tiek veiktas pārrunas ar konfliktā iesaistīto darbinieku. Nepieciešamības gadījumā sarunā var pieaicināt citus darbiniekus un izglītojamo;

8.2. ja pārrunu veidā konflikta situāciju nevar atrisināt, tad: 8.2.1. izglītojamā likumiskais pārstāvis iesniedz iestādes vadītājam iesniegumu par notikušo detalizētai izvērtēšanai;

8.2.2. iestādes vadītājs pieprasa rakstisku paskaidrojumu attiecīgajam darbiniekam;

8.2.3. iestādes vadītājs ar rīkojumu izveido komisiju, kas izvērtē konfliktu. Komisijas sastāvā iekļaujams iestādes vadītājs, vismaz viens pedagogu pārstāvis un vismaz viens administrācijas darbinieks vai atbalsta personāla pārstāvis;

8.2.4. tiek veiktas pārrunas atsevišķi ar izglītojamā likumisko pārstāvi un konfliktā iesaistīto darbinieku; ja nepieciešams uz noslēguma sarunu pieaicina dibinātāja, vietējās Bāriņtiesas vai Sociālā dienesta pārstāvi;

8.3. pēc notikuma izvērtēšanas atkarībā no izvērtēšanas rezultātiem iestādes vadītājam ir tiesības piemērot darbiniekam disciplinārsodu (piezīme; rājiens), atstādināt darbinieku no darba vai uzteikt darbu;

8.4. ja netiek konstatēta darbinieka vainojama rīcība, Izglītības iestāde nosūta likumiskajam pārstāvim motivētu skaidrojumu par darbinieka rīcības izvērtējumu un atbilstību normatīvajiem aktiem un ētikas principiem.

4. Izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi

9. Gadījumos, kad izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē Izglītības iestādi, Izglītības iestāde veic šādas darbības:

9.1. pedagogs, kas attiecīgajai klasei vada dienas pirmo mācību stundu, informē administrācijas darbinieku, kurš nekavējoties, bet ne vēlāk kā mācību dienas laikā sazinās ar likumisko pārstāvi, lai noskaidrotu apmeklējuma kavējumu cēloni. Par kavējumu tiek informēts arī attiecīgās klases audzinātājs;

9.2. kad izglītojamais ierodas Izglītības iestādē, klases audzinātājs uzklausa viņa viedokli par situāciju;

9.3. klases audzinātājs sadarbībā ar citiem darbiniekiem veic izglītojamā novērošanu.

10. Klases audzinātājs nekavējoties ziņo iestādes vadītājam un Izglītības iestādes psihologam (cits izglītības iestādes darbinieks – klases audzinātājam), kā arī izglītojamā likumiskajam pārstāvim šādos gadījumos:

10.1. aizdomas, ka izglītojamais cieš no emocionālas, fiziskas vai seksuālas vardarbības;

10.2. saņemta informācija, ka izglītojamais nav nakšņojis mājās;

10.3. izglītojamā uzvedība būtiski izmainījusies (piemēram, uzvedība kļuvusi izaicinoša, rupja, izglītojamais noslēdzies sevī, ir drūms);

10.4. izglītojamam nav sezonai piemērots apģērbs, mācību līdzekļi, vai arī izglītojamais nav ēdis.

11. Ja likumiskais pārstāvis par problēmsituāciju ir informēts, bet neattaisnotie kavējumi turpinās, klases audzinātājs regulāri informē iestādes vadītāju par kavējumiem.

12. Iestādes vadītājs nosaka atbildīgo darbinieku (parasti – Izglītības iestādes psihologu) par problēmsituācijas analīzi. Atbildīgais darbinieks sadarbībā ar klases audzinātāju, citiem darbiniekiem un izglītojamā likumisko pārstāvi analizē izglītojamā neattaisnoto kavējumu cēloņus, izmantojot dažādas metodes (piem., izglītojamā paskaidrojumi, anketēšana, individuālas sarunas; var veikt arī mājas apmeklējumus).

13. Īstenojot šo noteikumu 12. punktā minēto, ir jāizvērtē vairāki iespējamie problēmas cēloņi, t.sk. tādi, kas var būt saistīti ar:

13.1. problēmām Izglītības iestādē;

13.2. Izglītojamā individuālo situāciju (veselības problēmas, mācīšanās un uzvedības traucējumi, individuālas problēmas vai gūtā pieredze saistībā ar traumatisku notikumu u.c.);

13.3. problēmas ģimenē.

14. Pēc informācijas apkopošanas, atbildīgais darbinieks to nodod iestādes vadītājam, kurš tālāk lemj par saziņu ar izglītojamā likumisko pārstāvi un atbildīgo bērnu tiesību aizsardzības iestāžu piesaisti situācijas noregulēšanai. Ja izglītojamā uzvedībā nav uzlabojumu un likumiskais pārstāvis nevēlas sadarboties ar Izglītības iestādi, bet situācijas risināšanā vēlas iesaistīt citus speciālistus, iestādes vadītājs šo informāciju nosūta attiecīgajai pašvaldībai. Šādā gadījumā atbilstoši Ministru kabineta regulējumam pašvaldība ir tiesīga sasaukt starpinstitūciju sanākumi, kas lemj par turpmākajiem atbalsta pasākumiem izglītojamam, pieaicinot Izglītības iestādes atbildīgos speciālistus, izglītojamā likumisko pārstāvi, pašvaldības izglītības speciālistu vai pārstāvjus no attiecīgās pašvaldības izglītības pārvaldes, sociālā dienesta, bāriņtiesas, Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcijas un citus speciālistus.

15. Ja izglītojamais nav apmeklējis Izglītības iestādi un vairāk nekā trīs mācību dienas nav apguvis pirmsskolas izglītības programmu vai vairāk nekā 20 mācību stundas semestrī – vispārējās izglītības programmu un Izglītības iestādei nav informācijas par neierašanās iemeslu vai iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu, administratīvais iestādes vadītājs nodrošina nekavējošu informācijas ievadi Valsts izglītības informācijas sistēmā par izglītojamā kavējumiem un to iemesliem (ja tie ir zināmi), kā arī rīcību to novēršanai.

2. pielikums

Bērnu sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība

1. Pielikums nosaka izglītojamo sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtību (turpmāk – kārtība). Šī pielikuma regulējuma mērķis ir identificēt izglītojamā interešu aizskārums vai apdraudējumu un to novērst.
2. Izglītojamais iesniegumu ar sūdzību var iesniegt mutvārdos vai rakstiski:
 - 2.1. mutvārdos izglītojamais apraksta situāciju kādam no Izglītības iestādes darbiniekiem;
 - 2.2. rakstisku iesniegumu iesniedz brīvā formā, iesniegumā norādot iesniedzēja vārdu, uzvārdu, klasi, tālruna numuru, adresi saziņai. Rakstisku iesniegumu iesniedz primāri klases audzinātājam; to var iesniegt arī jebkuram Izglītības iestādes darbiniekam, kurš iesniegumu nodot iestādes vadītājam. Izglītojamais iesniegumu var iesniegt arī elektroniski, nosūtot to uz e-pastu administrateur@ecolejulesverne.lv.
3. Mutvārdos izteiktu iesniegumu darbinieks nepieciešamības gadījumā kopā ar izglītojamo noformē rakstiski.
4. Katra Izglītības iestādes darbinieka pienākums ir uz klausīt izglītojamā mutisku iesniegumu un risināt to atbilstoši savai kompetencei. Ja iesniegums saistīts ar tūlītēju bērnu tiesību aizskārums novēršanu, atbilstoši nepieciešamībai darbinieks par to ziņo skolas iestādes vadītājam vai atbalsta personālam.
5. Mutiskā iesnieguma jautājums (sūdzība) atkarībā no jautājuma būtības var tikt risināts individuālās pārrunās, pārrunās klases kolektīvā, telefonsarunā vai tikšanās ar izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem, tikšanās ar iestādes vadītāju un/vai administrāciju.
6. Rakstisku iesniegumu izskata Izglītības iestādes vadība, iesaistot nepieciešamos Izglītības iestādes darbiniekus. Atbildi uz iesniegumu sniedz rakstiski un pēc būtības. Par sniegto atbildi tiek informēts arī izglītojamā likumiskais pārstāvis.
7. Atbilde uz rakstisku iesniegumu sniedzama saprātīgā termiņā, ņemot vērā iesniegumā minētā jautājuma risināšanas steidzamību, bet ne vēlāk kā viena mēneša laikā no iesnieguma saņemšanas. Ja izglītojamā rakstiskajā iesniegumā minētā jautājuma izpētei nepieciešams ilgāks laiks un tā nav saistīta ar tūlītēju izglītojamā tiesību aizskārums novēršanu, iestādes vadītājs nosaka atbildīgo darbinieku sūdzības izskatīšanā.
8. Iesniegumu, kas saistīts ar izglītojamā tiesību aizsardzību un tūlītēju izglītojamā tiesību aizskārums novēršanu, izskata nekavējoties, bet ne vēlāk kā triju dienu laikā.
9. Izglītības iestāde ir tiesīga atstāt iesniegumu bez izskatīšanas šādos gadījumos:
 - 9.1. nav norādīts iesnieguma iesniedzēja vārds, uzvārds;
 - 9.2. iesnieguma saturs ir klaji aizskarošs un izaicinošs;
 - 9.3. iesnieguma teksts objektīvi nav salasāms vai saprotams.

3. pielikums

Rīcības plāns, kā rīkoties, ja izglītības iestādē konstatē vai ir aizdomas, ka tiek lietotas, glabātas vai izplatītas atkarību izraisošas vielas

1. Šis rīcības plāns nosaka Izglītības iestādes darbinieka, izglītojamā un viņa ģimenes locekļu, kā arī citu iesaistīto personu rīcību, ja:

- 1.1. Izglītības iestādē konstatē, ka izglītojamie lieto atkarību izraisošas vielas;
- 1.2. ir aizdomas vai saņemta informācija, ka izglītojamais lieto atkarību izraisošas vielas;
- 1.3. ir aizdomas par atkarību izraisošu vielu izplatīšanu Izglītības iestādē, t.sk. tās teritorijā, un/ vai tās apkārtnē;
- 1.4. tiek konstatēts, ka blakus Izglītības iestādei esošajā tirdzniecības vietā izglītojamiem tiek pārdoti alkoholiskie dzērieni vai tabakas izstrādājumi.

2. Šā rīcības plāna izpildi Izglītības iestādē īsteno:

- 2.1. iestādes vadītājs – izskata rīcības plāna izpildes kontroles rezultātus un lemj par tā pilnveides nepieciešamību, kā arī organizē izglītojamā likumiskā pārstāvja un nepieciešamības gadījumā – kompetento valsts iestāžu (piem., bāriņtiesas, Valsts policijas, sociālā dienesta) informēšanu;
- 2.2. klases audzinātājs – organizē izglītojamo izglītošanas darbu, sadarbojas ar izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem, lai novērstu turpmāku atkarību izraisošu vielu lietošanu, kā arī novēro izglītojamo;
- 2.3. medpunkta ārstniecības persona – piedalās šā rīcības plāna izstrādē un pilnveidē, kā arī īsteno tā izpildes kontroli; veic izglītojamā veselības stāvokļa novērtēšanu, kā arī izglītojošo darbu ar izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem;
- 2.4. visi Izglītības iestādes darbinieki – novēro izglītojamos, ziņo iestādes vadītājam par aizdomām, ka ir iestājies kāds no šā plāna 1.1. – 1.4. apakšpunktos minētajiem gadījumiem;
- 2.5. izglītojamie, viņu ģimenes locekļi, kā arī citas iesaistītās personas – ziņo Izglītības iestādei par aizdomām, ka iestājies kāds no šā plāna 1.1. – 1.4. apakšpunktos minētajiem gadījumiem. Izglītības iestādes darbinieks, saņemot šādu informāciju, nekavējoties par to informē iestādes vadītāju.

3. Izglītības iestādes medpunkta ārstniecības persona ir atbildīga par rīcības plāna izpildes koordinēšanu un profilaktiskajiem pasākumiem.

4. Izglītības iestādes darbinieki atbilstoši savai kompetencei veic šādas profilaktiskās darbības, lai mainītu izglītojamo attieksmi pret atkarību izraisošām vielām un izglītojamā uzvedību:

- 4.1. primāri klases audzinātājs, vienlaikus ikviens Izglītības iestādes darbinieks – izglītojamos izglīto un informē par atkarību izraisošu vielu lietošanas pazīmēm un kaitējumu veselībai, lietošanas, glabāšanas un izplatīšanas aizliegumu un likumā noteikto atbildību;
- 4.2. primāri klases audzinātājs sadarbībā ar medpunkta ārstniecības personu – īsteno darbu ar izglītojamiem, kas ir potenciālajā riska grupā;
- 4.3. primāri medpunkta ārstniecības persona sadarbībā ar klases audzinātāju un vecāku pārstāvjiem – īsteno izglītojamo likumisko pārstāvju izglītošanas darbu, pēc pieprasījuma sniedzot informāciju par atkarību izraisošu vielu lietošanas pazīmēm un kaitējumu veselībai;
- 4.4. medpunkta ārstniecības persona sadarbībā ar iestādes vadītāju – ne retāk kā reizi gadā veic darbu novērtēšanu un turpmāko uzdevumu plānošanu.

5. Izglītības iestādē veic šādas darbības, lai novērstu atkarību izraisošu vielu lietošanu, ievērojot izglītojamo vecumu:

- 5.1. veic izglītojamo sekmju līmeņa pārraudzība;
- 5.2. sadarbojas ar likumiskajiem pārstāvjiem;
- 5.3. periodiski organizē preventīvos pasākumus Izglītības iestādē sadarbībā ar citu institūciju darbiniekiem;

5.4. sadarbojas ar kompetento iestāžu pārstāvjiem, risinot konkrētus gadījumus, kad lietotas, glabātas vai izplatītas atkarību izraisošās vielas.

6. Ja ir konstatēts vai ir aizdomas, ka izglītojamais lietojis, glabā vai izplata atkarības izraisošās vielas, Izglītības iestādes darbinieki atbilstoši kompetencei veic tūlītējus nepieciešamos pasākumus:

6.1. darbinieks, kas konstatējis vai kuram ir aizdomas, ka izglītojamais lietojis atkarības izraisošās vielas, ja iespējams, pieaicinot medpunkta darbinieku, novērtē izglītojamā veselības stāvokli un, ja nepieciešams, izsauc neatliekamās medicīniskās palīdzības brigādi;

6.2. darbinieks, kas konstatējis vai kuram ir aizdomas, ka izglītojamais lietojis atkarības izraisošās vielas, nekavējoties informē attiecīgā izglītojamā klases audzinātāju un iestādes vadītāju par notikušo;

6.3. iestādes vadītājs nodrošina nekavējošu izglītojamā likumiskā pārstāvja informēšanu. Nepieciešamības gadījumā likumiskajam pārstāvim ir pienākums nekavējoties ierasties Izglītības iestādē;

6.4. klases audzinātājs un Izglītības iestādes psihologs veic pārrunas ar izglītojamo;

6.5. iestādes vadītājs organizē Valsts policijas informēšanu, ja ir konstatēta vai ir pamatotas aizdomas par narkotisko vai psihotropo vielu neatļautu iegādāšanos, glabāšanu vai realizēšanu vai narkotisko vai psihotropo vielu lietošanu bez ārsta nozīmējuma;

6.6. iestādes vadītājs organizē informācijas sniegšanu Sporta medicīnas valsts aģentūrai par iespējamiem dopinga lietošanas gadījumiem.

7. Iestādes vadītājs katrā gadījumā, kad lietotas, glabātas vai izplatītas atkarību izraisošās vielas, nosaka atbildīgo Izglītības iestādes darbinieku par situācijas risināšanu (tālāk – atbildīgais darbinieks). Atbildīgais darbinieks dokumentē situāciju un tās risināšanas gaitu, atzīmējot visas veiktās darbības, iesaistītās personas un institūcijas. Risinot situāciju, atbildīgais darbinieks ievēro principu, ka izglītojamam nepieciešams ne tikai piemērot sekas, bet arī veicināt pozitīvas pārmaiņas izglītojamā uzvedībā. Atbildīgais darbinieks konkrētu situāciju risina ciešā sadarbībā ar izglītojamā likumisko pārstāvi. Par situācijas risināšanas gaitu atbildīgais darbinieks periodiski informē iestādes vadītāju.

8. Īpaši sarežģītās situācijās (piem., ja izglītojamā likumiskais pārstāvis ir informēts, ka izglītojamam nepieciešams nodrošināt speciālistu palīdzību, bet šo pienākumu likumiskais pārstāvis nav pildījis; ja darbinieks konstatē vai ir pamatotas aizdomas, ka ģimenē izglītojamam netiek nodrošināta nepieciešamā uzraudzība un aprūpe) iestādes vadītājs informē kompetentās institūcijas (piem., pašvaldības sociālo dienestu).

9. Ja Izglītības iestādes darbinieks, izglītojamais, viņa ģimenes loceklis vai citu iesaistītā persona konstatē vai ir radušās aizdomas par to, ka blakus Izglītības iestādei esošā tirdzniecības vietā izglītojamiem tiek pārdoti alkoholiskie dzērieni vai tabakas izstrādājumi, attiecīgā persona nekavējoties par to ziņo Izglītības iestādes administrācijai, kas savukārt informē pašvaldības policiju.

4. pielikums

Izglītības iestādes darbinieku rīcība, ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību un dzīvību

1. Ja izglītojamais izglītības iestādē apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību:
 - 1.1. pedagogs informē iestādes vadītāju par izglītojamā uzvedību;
 - 1.2. iestādes vadītājs nodrošina attiecīgajam izglītojamam mācības citā telpā izglītības iestādes psihologa vai cita pedagoga klātbūtnē. Mācības citā telpā var ilgt no vienas mācību stundas līdz mācību dienas beigām;
 - 1.3. iestādes vadītājs rakstiski nosūta izglītojamā likumiskajam pārstāvim informāciju par izglītojamā uzvedību un nepieciešamo likumiskā pārstāvja sadarbību ar izglītības iestādi;
 - 1.4. konkrētā situācijā iestādes vadītājs rīkojumā nosaka Izglītības iestādes darbinieku pienākumus, lai veicinātu turpmāko sadarbību ar izglītojamo un izglītojamā likumisko pārstāvi un izstrādātu atbalsta pasākumus atbilstoši izglītojamā vajadzībām un situācijai;
 - 1.5. iestādes vadītājam ir tiesības pieaicināt nepieciešamos speciālistus, lai nodrošinātu uzlabojumus izglītojamā uzvedībā un mācībās.
2. Ja izglītojamā uzvedībā nav uzlabojumu un izglītojamā likumiskie pārstāvji nevēlas sadarboties ar Izglītības iestādi, bet situācijas risināšanā vēlas iesaistīt citus speciālistus, iestādes vadītājs šo informāciju nosūta attiecīgajai pašvaldībai.
3. Ja ir saņemta šī pielikuma 2. punktā minētā informācija, pašvaldība ir tiesīga sasaukt starpinstitūciju sanākumi, kas lemj par turpmākajiem atbalsta pasākumiem izglītojamam. Sanāksmē pieaicina Izglītības iestādes atbildīgos speciālistus, izglītojamā likumiskos pārstāvjus, pašvaldības izglītības speciālistu vai pārstāvjus no attiecīgās pašvaldības izglītības pārvaldes, sociālā dienesta, bāriņtiesas, Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcijas un citus speciālistus.