



RĒZEKNES VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBA

RĒZEKNES PAMATSKOLA- ATTĪSTĪBAS CENTRS

Reģ. Nr.3124903147, F.Varlavāna iela 5, Rēzekne, Latvija LV-4601.

Tālr. 646-22658, e-mail: logopeduskola@rezekne.lv

28.08.2026.

Nr.3

Apstiprināts

Rēzeknes pamatskolas –attīstības centra direktore

2026.gada 28.augustā Nr. 24

RĒZEKNES PAMATSKOLAS – ATTĪSTĪBAS CENTRA PAMATSKOLAS UN PROFESIONĀLO KLAŠU IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas
likuma 72.panta pirmās daļas 1.punktu,
Izglītības likuma 30.pantu,
Vispārējās izglītības likumu,
Bērnu tiesību aizsardzības likumu,
Ministru kabineta 2023. gada 22. augusta noteikumu Nr. 474
“Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā
veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības
iestādēs un to organizētajos pasākumos” 15. punktu
un Rēzeknes pamatskolas – attīstības centra Nolikumu*

I Vispārīgie jautājumi

1. Rēzeknes pamatskolas – attīstības centra (turpmāk – izglītības iestāde) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – noteikumi), izstrādāti, ievērojot Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, Ministru kabineta noteikumiem, kas nosaka izglītojamo drošību un izglītības iestādes nolikumu.

2. Noteikumi ir izglītības iestādes darba kārtības noteikumu neatņemama sastāvdaļa.

3. Noteikumus apstiprina skolas direktore, saskaņojot ar izglītības iestādes padomi.

4. Noteikumi nosaka skolas darba dienas organizāciju.

5. Noteikumi nosaka izglītojamo pienākumus, tiesības un atbildību.

6. Noteikumi nosaka atbildīgos un kārtību, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar šiem notikumiem.

7. Noteikumu ievērošana ir obligāta visiem izglītojamajiem, viņu likumiskajiem pārstāvjiem.

8. Noteikumu ievērošana nodrošina izglītojamo drošību un viņu tiesību ievērošanu.

9. Noteikumi nosaka:

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

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

9.3. atkarību izraisošo vielu, munīcijas un speciālo līdzekļu iegādāšanās, lietošanas, glabāšanas un realizēšanas aizliegumu izglītības iestādē un tās teritorijā;

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

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

9.6. atbildību par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu;

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

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

11. 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.

12. Izglītojamos (un viņu likumiskos pārstāvjus), kuri tiek uzņemti izglītības iestādē mācību gada laikā, ar noteikumiem iepazīstina uzņemšanas brīdī. Izglītojamo/likumisko pārstāvju iepazīstināšanu ar iekšējās kārtības noteikumiem reģistrē pēc e-klases žurnāla veidlapas. Izglītojamais atbilstoši spējām un prasmēm to apliecina ar ierakstu "iepazinos" klases audzinātāja veidlapā, norādot datumu un parakstu.

13. Darbinieki ar noteikumiem tiek iepazīstināti vienlaikus ar darba tiesisko attiecību uzsākšanu izglītības iestādē. Apmeklētāji ar noteikumiem, kas attiecas uz uzturēšanos izglītības iestādē, iepazīstas pie dežuranta vai cita atbildīgā darbinieka vestibilā.

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

15. Izglītojamo uzņemšanu, pārcelšanu 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 pārcelšanai uz nākamo klasi.

II Izglītības procesa organizācija un saistītie noteikumi

16. Mācību gada sākumu, semestrus, brīvlaikus un mācību gada beigas nosaka Ministru kabineta noteikumi par attiecīgā mācību gada sākuma un beigu laiku.

17. Mācības izglītības iestādē notiek piecas dienas nedēļā valstī noteikto darba dienu laikā. Interesu izglītības nodarbības un ārpusstundu nodarbības un pasākumi var tikt organizēti arī brīvdienās.

18. Ārpusstundu nodarbībās veic rehabilitācijas pasākumus, attīsta bērnu un jauniešu spējas un individuālās intereses, veicina profesijas izvēli, brīvā laika saturīgu pavadīšanu, fizisko un garīgo attīstību.

19. Izglītības iestādes ārdurvis ir atvērtas no plkst. 7:30.

20. Mācību process izglītības iestādē IP 21015911 izglītojamiem, IP 21015811 un profesionālās izglītības klasēm sākas 8:30.

21. Izglītojamais izglītības iestādē ierodas savlaicīgi, nekavējot mācību stundu sākumu.

22. Izglītojamie novieto virsdrēbes garderobē. Atrasties izglītības iestādes telpās virsdrēbēs ir aizliegts.

23. Izglītības iestādē ir noteikts stundu un starpbrīžu ilgums. Vienas mācību stundas ilgums speciālās izglītības programmā 21015811 un speciālās profesionālās izglītības programmās ir 40 minūtes, speciālās izglītības programmās 21015911 – 30 minūtes.

24. Mācību stundas un starpbrīžu laiks ir izvietots uz ziņojumu dēļa, e-klasē un skolas tīmekļvietnē.

25. Stundas notiek pēc mācību stundu saraksta, kurā norādīts mācību priekšmets, stundas norises laiks.

26. Mācību process tiek virzīts pārejā uz vienotu skolu. Problēmsituāciju un konfliktu gadījumu par valsts valodas lietojumu risināšana notiek pie skolas administrācijas.

27. Pirmsskolas vecuma, 1.–9. klašu un profesionālās pamatizglītības izglītojamiem izglītības iestādē mācību, audzināšanas, interešu izglītības, ārpusstundu pasākumu un citu izglītības iestādes organizēto aktivitāšu laikā ir aizliegts lietot personīgos mobilos tālruņus, viedpulksteņus, planšetdatorus, portatīvos datorus, austiņas, spēļu ierīces un citas viedierīces, izņemot gadījumus, kad pedagogs ir atļāvis tās izmantot konkrēta mācību uzdevuma veikšanai, kā arī gadījumus, kad ierīces lietošana izglītojamam ir individuāli nepieciešams atbalsta līdzeklis komunikācijas, mācību, funkcionēšanas vai citu pamatotu vajadzību nodrošināšanai. Ierīču lietošana, glabāšana, pieļaujamie izņēmumi un rīcība noteikumu neievērošanas gadījumā tiek īstenota atbilstoši izglītības iestādes noteiktajai „Mobilo tālruņu un citu tehnisko līdzekļu lietošanas kārtībai”.

28. Par mācību stundu saraksta izmaiņām tiek paziņots izglītojamiem un klašu audzinātājiem pēc iespējas savlaicīgāk. Stundu izmaiņas nākamajai dienai direktora vietnieks izglītības jomā paziņo rakstveidā informācijas standos, kā arī ievieto informāciju izglītības iestādes e-klasē.

29. Izglītojamie un darbinieki pirms aiziešanas no izglītības iestādes iepazīstas ar stundu izmaiņām nākamajai dienai.

30. Izglītojamajiem ir iespēja apmeklēt konsultācijas visos mācību priekšmetos. Konsultāciju saraksts atrodas informācijas standā un E-klasē.

31. Interešu izglītības nodarbības notiek pēc direktora vietnieka audzināšanas jomā sagatavota saraksta, ko apstiprina izglītības iestādes direktors.

32. Klases stunda notiek klases audzinātāja vadībā reizi nedēļā atbilstoši stundu sarakstam.

33. Mācību stundas 1.- 9. klasēs un profesionālās pamatizglītības programmās notiek pēc kabinetu sistēmas, proti, mācību stunda notiek tam paredzētā mācību kabinetā. Kabinetu izkārtojumu nodrošina atbildīgais izglītības iestādes direktora vietnieks.

34. Pirmās stundas laikā sociālais pedagogs apzina informāciju par izglītojamajiem, kuri nav ieradusies un rīkojas saskaņā ar „Kārtību, kādā reģistrē izglītojamo neierašanos izglītības iestādē.”

35. Pirmssvētku dienās vai citos objektīvos gadījumos ar direktora rīkojumu var mainīt mācību stundu, konsultāciju, interešu izglītības nodarbību grafikus un norises laiku.

36. Klases pasākumu laiks un saturs tiek saskaņoti ar atbildīgo direktora vietnieku. Klases pasākumu laikā par kārtību telpās atbild izglītojamie un klases audzinātājs. Pēc pasākuma klases telpa tiek sakārtota.

37. Pēc nepieciešamības izglītojamie piedalās izglītības iestādes vides uzkopšanā un sakārtošanā.

38. Izglītības iestādē var tikt organizētas dežūras klasēs. Klases dežuranti palīdz uzturēt klasē kārtību.

39. Starpbrīžos izglītojamie aizliegts atrasties klases telpā bez pedagoga uzraudzības vai atļaujas. Kārtību starpbrīžos nodrošina dežurējošais skolotājs.

40. Mācību kabinetu, klašu un citu telpu atslēgas glabājas atslēgu novietnē pie skolas dežuranta un tiek izsniegtas atbildīgajiem pedagogiem vai darbiniekiem parakstoties žurnālā.

41. Izglītības iestādē ir medicīnas māsas kabinets. Tas darbojas saskaņā ar attiecīgajiem MK noteikumiem par izglītojamo profilaktiskās veselības aprūpes un pirmās palīdzības pieejamību izglītības iestādēs. Darba laiks: plkst. 8.00 – 16.00.

42. Izglītības iestādē ir bibliotēka un lasītava. Darba laiks no plkst. 8.30 līdz plkst. 16.00.

43. Lasītavā izglītojamie var lasīt daiļliteratūru, preses izdevumus, gatavoties stundām, veikt radošos darbus u.c. saistītu darbību. Lasītavā ievēro izglītības iestādes lasītavas noteikumus.

44. Izglītojamie saudzīgi izturas pret bibliotēkā saņemtajām daiļliteratūras un mācību grāmatām vai citiem mācību līdzekļiem, kā arī lasītavas inventāru un telpām.

45. Saņemot mācību grāmatas, to pēdējā lappusē ieraksta vārdu, uzvārdu, klasi un mācību gadu.

46. Izglītojamiem ir pieejama ēdnīca izglītības iestādē. Uz pusdienu ēdienreizi izglītojamie dodas noteiktajā laikā kopā ar iepriekšējās mācību stundas (nodarbības) pedagogu vai klases audzinātāju.

47. Ēdnīca ir atvērta no plkst. 8.00 līdz plkst. 19.00. Apkalpošana ēdnīcā notiek saskaņā ar izglītības iestādes ēdināšanas kārtību.

48. Ēdnīcā jāievēro kārtība, higiēnas prasības un ēšanas kultūra, kā arī saudzīga attieksme pret ēdnīcas inventāru.

49. Ēdnīcā profesionālās pamatizglītības programmu izglītojamie veic pašapkalpošanos (aiznes lietotos traukus).

50. Lai nodrošinātu izglītojamā likumiskos pienākumus attiecībā uz izglītības ieguvu, kā arī izglītības procesu un iekšējo kārtību, izglītības iestāde ir tiesīga ierobežot izglītojamā tiesības uz iziešanu ārpus mācību iestādes telpām, slēdzot izglītības iestādes ārdurvis (pamatojums: Satversmes 116.pants, Izglītības likuma 54. pants un Bērnu tiesību aizsardzības likuma 4.nodaļa), izņemot noteikumos noteiktos gadījumos saskaņā ar sākumskolas darbinieka atļauju.

51. Izņēmuma gadījumā, tai skaitā slimības dēļ, izglītojamais drīkst atstāt izglītības iestādi pirms noteiktā stundu beigu laika ar medmāsu un klases audzinātāja vai izglītības iestādes vadības pārstāvja atļauju, informējot par to vecākus (likumisko pārstāvi).

52. Izglītības iestādes centrālās ārdurvis tiek slēgtas no plkst. 8.30 līdz plkst.15.00 un plkst.18.00. Ieiešanu un iziešanu no izglītības iestādes pārrauga ēkas uzraugs.

53. Izglītojamo likumisko pārstāvju un citu personu ierašanos izglītības iestādē kontrolē ēkas uzraugs. Uzturēties izglītības iestādes telpās drīkst tikai pēc vizītes mērķa saskaņošanas ar atbildīgo darbinieku.

54. Izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem ir ierobežota pārvietošanās pa skolu. Izglītojamo sagaidīšana un nodošana notiek izglītības iestādes foajē. Izņēmums ir izglītojamo vecākiem, kuru bērniem ir fiziskās attīstības traucējumi.

55. Pirmajā semestrī 1.klašu izglītojamo vecāki pavada un sagaida izglītojamos līdz klases durvju telpai. Sākot ar otro semestri to dara izglītojamā klases pedagoga palīgs, iepriekš sazinoties ar izglītojamā likumisko pārstāvi.

56. Apmeklētāju pieņemšana notiek direktora apstiprinātos pieņemšanas laikos vai iepriekš piesakoties pie lietvedības pārziņa un saskaņojot steidzamu apmeklējumu. Par plānoto apmeklējumu pie attiecīgā darbinieka tiek informēts arī izglītības iestādes ēkas uzraugs, kurš sagaida apmeklētāju un informē par tikšanās atrašanās vietu.

57. Izglītības iestādes darbinieku, izglītojamo, likumisko pārstāvju un citu personu ierašanās uz pasākumiem tiek noteikta saskaņā ar darba plānu, pašvaldības pasākumu plānu un atsevišķiem direktora rīkojumiem.

58. Izglītības iestāde rīko izglītojamo ekskursijas, kuras iedala mācību un izklaides ekskursijās. Izglītojamie, kuri nepiedalās ekskursijā, apmeklē noteiktās mācību stundas.

59. Mācību ekskursijas kā mācību metodes izmantošana ir izglītības iestādes kompetences jautājums.

60. Mācību ekskursijas apmaksā mācību iestāde, tās dibinātājs vai valsts. Izglītojamo likumiskie pārstāvji tās var finansēt brīvprātīgi.

61. Izklaides ekskursijas apmaksā izglītojamo likumiskie pārstāvji vai izglītības iestādes dibinātājs brīvprātīgi, jo tās neattiecas uz mācību procesu.

62. Drošības noteikumus ekskursijās un pārgājienos skatīt izglītības iestādes Drošības noteikumos par ekskursijām.

63. Klases vakarus drīkst rīkot tikai pēc direktora vai direktora vietnieka (audzināšanas jomā) saņemtas rakstveida atļaujas (rīkojuma), pamatojoties uz klašu iesniegumiem. Klases vakari beidzas ne vēlāk kā plkst. 21.00.

64. Visi masu pasākumi izglītības iestādē beidzas šādos laikos:

64.1. pasākumi 1 – 4. klasēm ne vēlāk kā plkst. 18.00;

64.2. pasākumi 5. – 6. klasēm ne vēlāk kā plkst. 19.30;

64.3. pasākumi 7. – 9. klasēm – ne vēlāk kā plkst. 20.00;

64.4. pasākumi profesionālajām klasēm – ne vēlāk kā plkst. 21.00.

65. Ievērojot izglītojamo speciālās vajadzības, nav atļauts mācību stundu, nodarbību un skolas pasākumu laikā filmēt vai veikt audio ierakstus bez pedagoga vai izglītības iestādes direktora atļaujas, kā arī nofilmēto materiālu publicēt interneta vietnēs.

Obligātā dokumentācija izglītojamajiem

66. E-klases dienasgrāmata ir saziņas līdzeklis ar izglītojamo un viņu vecākiem/likumiskajiem pārstāvjiem.

67. Izglītojamo apliecība tiek noformēta vai pagarināta mācību gada sākumā pēc nepieciešamības un pēc personas datu pārbaudes, to apzīmogo un paraksta sākumskolas direktore.

68. Izziņas izglītojamie un viņu vecāki vai aizbildņi saņem pie sekretāres – lietvedes, uzrādot personu apliecinošu dokumentu.

69. Izglītības iestādes direktors, uzņemot izglītojamo, tostarp no citas izglītības iestādes, pārbauda, vai Valsts izglītības informācijas sistēmā ir atzīme par izglītojamā veselības stāvokli un citiem apstākļiem, kas var būtiski ietekmēt izglītības procesu un būt nozīmīgi tajā iesaistītajām personām.

III Izglītojamo tiesības

70. Izglītības iestādes izglītojamajiem ir tiesības iegūt kvalitatīvu pamatzglītību un profesionālo pamatzglītību (pirmā līmeņa kvalifikācija), kā arī piedalīties ārpusstundu aktivitātēs, interešu izglītības programmās un visos citos izglītības iestādes organizētajos pasākumos.

71. Izglītojamajiem ir tiesības uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās.

72. Izglītojamie ir tiesīgi izmantot visus izglītības iestādes resursus izglītības iegūšanai, tai skaitā izglītības iestādes telpas, bibliotēkas, lasītavas, citas informācijas krātuves un mācību līdzekļus, sporta un aktu zāli.

73. Izglītojamie apmeklē mācību stundas saskaņā ar mācību grafiku. Vienu reizi mēnesī izglītojamie saņem sekmju izrakstu, kuru paraksta klases audzinātājs un izglītojamais nodod parakstīšanai izglītojamā vecākam (likumiskajam pārstāvim).

74. Izglītojamajiem ir tiesības saņemt motivētu un pamatotu savu zināšanu novērtējumu attiecīgajā mācību priekšmetā atbilstoši iestādes pieņemtajai mācību sasniegumu vērtēšanas kārtībai, kā arī saņemt no pedagogiem savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītības procesu saistītiem jautājumiem.

75. Izglītojamie ir tiesīgi pēc izvēles nodarboties izglītības iestādes interešu izglītības programmās un kolektīvos, kā arī piedalīties citos ārpusstundu izglītības iestādes piedāvātos pasākumos.

76. Izglītojamajiem ir tiesības nodarboties ar mācību pētniecisko darbu, saņemot nepieciešamus paskaidrojumus, konsultācijas un atbalstu no vadības un pedagogiem pētnieciskā darba gaitā.

77. Saņemt izglītības iestādes pedagogu konsultācijas visos mācību priekšmetos.

78. Izglītojamie ir tiesīgi brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par izglītības iestādes darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus izglītības iestādes dzīves pilnveidošanai, apspriest radušās problēmas ar pedagogiem un izglītības iestādes vadību.

79. Aizstāvēt savas tiesības, izmantojot skolas administrācijas un atbalsta personāla palīdzību.

80. Piedalīties izglītības iestādes sabiedriskajā dzīvē, Izglītības iestādes padomes un izglītojamo pašpārvaldes darbā atbilstoši to reglamentiem.

81. Pārstāvēt izglītības iestādi dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs.

82. Izglītojamajiem ir tiesības uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos.

83. Izglītojamie ir tiesīgi saņemt bezmaksas profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību normatīvajos aktos noteiktajā apmērā.

84. Nepieciešamības gadījumā izglītojamajiem un pedagogiem ir tiesības vērsties pie izglītības iestādes administrācijas un atbalsta personāla: sociālā pedagoga, izglītības psihologa vai logopēda.

85. Izglītības iestādē ir šāda pamudinājumi un atzinību kārtība:

85.1. uzslava, mutiska pateicība;

85.2. ieraksti e-klases dienasgrāmatā;

85.3. pateicība likumiskajiem pārstāvjiem un atzinības vēstule;

85.4. atzinības par sasniegumiem mācību darbā, olimpiādēs, sportā, ārpusklases darbā un piemiņas balvas;

IV Izglītojamo pienākumi

86. Izglītojamajiem izglītības iestādē ir šādi pienākumi:

86.1. mācīties atbilstoši savām spējām, cenšoties uzlabot savu sniegumu.

86.2. ievērot Iekšējās kārtības noteikumus, kā arī citus saistošos iekšējos noteikumus, ar kuriem izglītojamie iepazīstināti

86.3. ievērot un izpildīt izglītības iestādes darbinieku likumīgās prasības;

86.4. ievērot ētikas un morāles normas atbilstoši savam vecumam;

86.5. ierasties izglītības iestādē tīrā un sakoptā apģērbā, kas atbilst vispārpieņemtajām lietišķā stila normām un nerada apstākļus traumām. Veselības un higiēnas nolūkos ir rekomendēts izmantot maiņas apavus, jo īpaši ņemot vērā laika apstākļus. Izglītojamā apģērbs nedrīkst attēlot vardarbību, narkotikas, smēķēšanu un alkoholu vai citādi būt neatbilstošs morāles un ētikas normām izglītības iestādē.

86.6. savlaicīgi ierasties izglītības iestādē, nekavējot mācību stundu sākumu;

86.7. apmeklēt mācību stundas atbilstoši stundu sarakstam;

86.8. mācību stundā precīzi izpildīt mācību priekšmeta pedagoga prasības un norādījumus, būt pieklājīgam, netraucēt klasesbiedriem un pedagogiem. Ievērot pārējo izglītojamo tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu;

86.9. būt pieklājīgam saskarsmē ar citiem izglītojamajiem, darbiniekiem un iestādes apmeklētājiem;

86.10. uz mācību stundu sagatavoties, ņemt līdzi nepieciešamos mācību līdzekļus un piederumus;

86.11. nokārtot pārbaudes darbus atbilstoši to grafikam. Ja attaisnotu iemeslu dēļ darbs nav nokārtots grafikā noteiktajā laikā, iepriekšējo darbu var nokārtot līdz nākamajam attiecīgajā mācību priekšmetā.

86.12. izslēgt mobilos telefonus vai citas iekārtas (kas nav paredzētas tā brīža notikuma mērķim) mācību stundu, kā arī dažādu sanāksmju, lekciju, koncertu laikā, izņemot gadījumus, kad tas nepieciešams mācību procesā un pedagogs atļauj to darīt.

86.13. katra mēneša beigās iepazīstināt likumiskos pārstāvjus ar sekmju kopsavilkumu, kas parakstīts ar klases audzinātāja parakstu un atdots atpakaļ ar likumiskā pārstāvja parakstu;

86.14. sporta stundās ierasties sporta tērpā. No sporta stundas atbrīvotie izglītojamie, uzrādot sporta skolotājam ārsta vai vecāku zīmi, atrodas sporta zālē;

86.15. pārvietojoties pa izglītības iestādi, izglītojamajiem ir aizliegts drūzmēties, skriet, grūstīties, īpaši pie logiem un kāpnēm, klaigāt un citādi radīt traucējošus trokšņus.

86.16. ievērot izglītības iestādes tradīcijas;

86.17. ar cieņu izturēties pret valsti un sabiedrību, valsts un izglītības iestādes simboliku un atribūtiķu;

86.18. nekavējoties informēt izglītības iestādes darbiniekus, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;

86.19. uzņemties atbildību par valdījumā nodoto izglītības iestādes mantu. Ja viņa vainojamas rīcības rezultātā nodarīts kaitējums izglītības iestādes mantai vai izglītības iestādei (tostarp, ja tā netiek noteiktajā termiņā atdota izglītības iestādei) izglītojamais atlīdzina lietas faktisko tā brīža vērtību;

86.20. rūpēties par izglītības iestādes vidi, inventāra saglabāšanu, kārtību un tīrību;

86.21. ievērot tīrību iestādē un sanitāri higiēniskās prasības koplietošanas telpās (piemēram, tualetēs, dušās).

86.22. rūpēties par savu veselību, tai skaitā ievērot personīgo higiēnu;

86.23. ievērot ugunsdrošības, ceļu satiksmes noteikumus un drošības tehnikas noteikumus mācību priekšmetu kabinetos, sporta nodarbībās un sacensībās, ekskursijās un citos izglītības iestādes organizētajos pasākumos;

86.24. par ugunsgrēku vai citu negadījumu nekavējoties ziņot iestādes darbiniekiem un izpildīt viņu norādījumus;

86.25. precīzi izpildīt noteiktās prasības ārkārtas situācijās;

86.26. uzņemties atbildību par obligāto izglītojamo dokumentu lietošanu un glabāšanu (skolēna apliecību, liecību u.tml.);

86.27. saņemt atļauju pie klases audzinātāja (vai izņēmuma gadījumā no mācību priekšmeta skolotāja), ja izglītojamajam mācību procesa laikā ir nepieciešams iziet no izglītības iestādes;

86.28. savlaicīgi informēt iestādes direktoru un saņemt direktora atļauju, ja izglītojamais mācību laikā dodas ilgstošā ekskursijā vai piedalās kādā citā pasākumā;

86.29. iesniegt klases audzinātājam ārsta zīmi, ierodoties izglītības iestādē nākamajā dienā pēc slimības. Klases audzinātājs to reģistrē e-klasē un nodod izglītības iestādes medmāsai. Par attaisnotu kavējumu uzskata likumiskā pārstāvja rakstītu zīmi par ne vairāk kā 3 kavētām dienām mēnesī. Ja ārsts ir atbrīvojis no sporta, izglītojamais uzrāda zīmi sporta pedagogam.

87. Izglītības iestādes rīcība par izglītojamo kavējumiem noteikta iestādes noteikumos par kārtību, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi.

V IZGLĪTOJAMO DROŠĪBA UN TIESĪBU AIZSARDZĪBA, RĪCĪBA APDRAUDĒJUMA GADĪJUMĀ UN VARDARBĪBAS NOVĒRŠANA

88. Izglītojamajiem aizliegts pieļaut tādu rīcību, kas var radīt draudus savai vai citu personu veselībai un drošībai. Izglītojamā pienākums ir rūpēties par savu un citu personu drošību un nekavējoties informēt izglītības iestādes darbinieku par konstatētu vai iespējamu apdraudējumu.

89. Izglītojamajiem ir aizliegts:

89.1. patvaļīgi atstāt izglītības iestādes telpas vai teritoriju;

- 89.2. atteikties izpildīt izglītības iestādes darbinieka likumīgās prasības un norādījumus;
- 89.3. atņemt vai piesavināties citas personas mantu;
- 89.4. spēlēt spēles ar mērķi gūt materiālu vai cita veida labumu;
- 89.5. lietot necenzētus vārdus, aizskart vai pazemot citas personas;
- 89.6. bojāt izglītības iestādes vai citas personas mantu;
- 89.7. bez izglītības iestādes darbinieka ziņas tikties ar nepiederošām personām, saņemt no tām vai nodot tām priekšmetus, produktus vai vielas;
- 89.8. bez izglītības iestādes darbinieka atļaujas izvietot izglītības iestādes telpās plakātus, attēlus, fotogrāfijas vai citus materiālus;
- 89.9. veikt citas darbības, kas var apdraudēt paša vai citu izglītojamo, izglītības iestādes darbinieku vai apmeklētāju veselību, drošību, tiesības vai likumiskās intereses, kā arī radīt kaitējumu izglītības iestādes mantai.

Vardarbības un citu personiskās drošības apdraudējumu novēršana

90. Emocionālās vai fiziskās vardarbības, kā arī cita savai vai citu personu drošībai radīta apdraudējuma gadījumā izglītojamais nekavējoties informē klases audzinātāju, pedagogu, izglītības psihologu, sociālo pedagogu, citu izglītības iestādes darbinieku vai izglītības iestādes vadību.

91. Vardarbības novēršanas kārtību un izglītības iestādes vadītāja, pedagogu un citu darbinieku rīcību, konstatējot fizisku vai emocionālu vardarbību pret izglītojamo, detalizēti nosaka izglītības iestādes attiecīgā iekšējā kārtība.

92. Sociālās vai psiholoģiskās palīdzības nepieciešamības gadījumā izglītojamais vēršas pie klases audzinātāja, atbalsta personāla vai izglītības iestādes vadības.

Rīcība apdraudējuma un ārkārtas situācijās

93. Izglītojamie tiek iepazīstināti ar izglītības iestādes evakuācijas plānu, operatīvo dienestu izsaukšanas iespējām, rīcību ārkārtas un specifisku apdraudējumu gadījumos, kā arī citiem izglītojamo drošībai saistošajiem noteikumiem.

94. Apdraudējuma gadījumā izglītojamie un izglītības iestādes darbinieki rīkojas atbilstoši izglītības iestādes darbības nepārtrauktības plānam, tajā noteiktajiem rīcības algoritmiem un izglītības iestādes iekšējai kārtībai "Rīcības plāns specifisku apdraudējumu gadījumos".

95. Saņemot informāciju par apdraudējumu vai konstatējot apdraudējuma pazīmes, izglītojamie nekavējoties izpilda pedagoga, cita atbildīgā izglītības iestādes darbinieka, izglītības iestādes vadības un kompetento dienestu norādījumus.

96. Atbilstoši apdraudējuma veidam izglītojamie pedagoga vai cita atbildīgā darbinieka vadībā evakuējas, pārvietojas uz noteikto drošo vietu, patveras vai veic citas konkrētajam apdraudējumam noteiktās darbības.

97. Apdraudējuma laikā izglītojamais patvaļīgi neatstāj pedagoga vai cita atbildīgā darbinieka noteikto drošo vietu un neatgriežas apdraudētajā teritorijā līdz izglītības iestādes vadības vai kompetento dienestu norādījumam.

98. Pedagogs vai cits par izglītojamo grupu atbildīgais darbinieks apdraudējuma laikā nodrošina izglītojamo uzraudzību un pēc pārvietošanās uz drošu vietu pārbauda izglītojamo skaitu.

99. Apdraudējuma laikā izglītojamie neizplata nepārbaudītu informāciju, kā arī neveic un nepublicē fotoattēlus, video vai citus materiālus, ja tas var apdraudēt personu drošību vai traucēt kompetento dienestu darbu.

100. Izglītojamo likumisko pārstāvju informēšanu apdraudējuma gadījumā organizē izglītības iestādes vadība izglītības iestādē noteiktajā kārtībā.

101. Izglītības procesa turpināšanu, ierobežošanu, pārtraukšanu vai atjaunošanu apdraudējuma gadījumā organizē atbilstoši izglītības iestādes darbības nepārtrauktības plānam, dibinātāja noteiktajai kārtībai un kompetento institūciju norādījumiem.

102. Ar rīcību apdraudējuma gadījumā izglītojamie tiek iepazīstināti viņu vecumam, spējām un speciālajām vajadzībām atbilstošā veidā.

103. Izglītojamo iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem un rīcību apdraudējuma gadījumā reģistrē E-klases instruktāžas veidlapā. Izglītojamais atbilstoši savām spējām un prasmēm iepazīšanos apliecina noteiktajā kārtībā.

104. Evakuācijas plānu izvieto izglītības iestādes telpās visiem pieejamā un pārskatāmā vietā.

105. Par apzinātu nepatiesas informācijas sniegšanu par apdraudējumu vai ārkārtas situāciju izglītojamais atbild normatīvajos aktos un izglītības iestādes iekšējos noteikumos noteiktajā kārtībā.

Rīcība traumu un pēkšņu veselības traucējumu gadījumā

106. Traumas, pēkšņu veselības traucējumu vai citas ar veselību saistītas neatliekamas situācijas gadījumā izglītojamais nekavējoties informē tuvumā esošo izglītības iestādes darbinieku un, ja iespējams, vēršas pie izglītības iestādes medicīnas māsas.

107. Ja nepieciešama neatliekama medicīniskā palīdzība, izglītības iestādes darbinieks rīkojas atbilstoši izglītības iestādē noteiktajai pirmās palīdzības sniegšanas kārtībai un nepieciešamības gadījumā izsauc neatliekamo palīdzību.

Izglītojamā drošības nodrošināšana un mantu pārbaude

108. Izglītības iestādes direktoram vai viņa pilnvarotai personai ir tiesības normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos un kārtībā izglītojamā, pedagogu vai citu personu drošības, veselības vai dzīvības apdraudējuma gadījumā pieprasīt izglītojamajam uzrādīt personīgās mantas, veikt to pārbaudi, kā arī ierobežot izglītojamā pārvietošanos.

109. Konstatējot apdraudējumu vai pamatotas aizdomas par pārkāpumu, izglītības iestāde veic nepieciešamos pasākumus apdraudējuma vai pārkāpuma novēršanai un nepieciešamības gadījumā informē izglītojamā likumiskos pārstāvjus, pašvaldību, Valsts policiju vai citas kompetentās institūcijas.

Drošības noteikumi un iepazīstināšana ar tiem

110. Izglītības iestādē ir noteikti šādi drošības un ar drošību saistīti noteikumi un kārtības:

110.1. ekskursiju un pārgājienu organizēšanas kārtība un drošības noteikumi;

110.2. pasākumu organizēšanas kārtība un drošības noteikumi;

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

110.4. drošības noteikumi mācību kabinetos un telpās, kurās atrodas iekārtas vai vielas, kas var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību;

110.5. ugunsdrošības noteikumi;

110.6. elektrodrošības noteikumi;

110.7. pirmās palīdzības sniegšanas kārtība;

110.8. rīcība traumu un pēkšņas saslimšanas gadījumos;

110.9. personas higiēnas un darba higiēnas noteikumi;

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

110.11. rīcība ārkārtas situācijās;

110.12. izglītības iestādes darbības nepārtrauktības plāns apdraudējuma gadījumam;

110.13. rīcības plāns specifisku apdraudējumu gadījumos;

110.14. citi izglītojamo drošībai saistošie izglītības iestādes iekšējie noteikumi.

111. Izglītojamos ar drošības noteikumiem iepazīstina mācību gada sākumā un atkārtoti atbilstoši konkrētās darbības vai situācijas nepieciešamībai.

112. Pirms ekskursijas, pārgājiena, pasākuma, sporta sacensībām vai citas darbības, kas var būt saistīta ar paaugstinātu drošības risku, izglītojamos iepazīstina ar attiecīgajai situācijai piemērojamām drošības prasībām.

113. Klašu audzinātāji ne retāk kā reizi mācību gadā iepazīstina izglītojamos ar rīcību ārkārtas un specifisku apdraudējumu gadījumos, evakuācijas kārtību un citiem būtiskiem drošības jautājumiem.

114. Mācību kabinetu atbildīgie pedagogi iepazīstina izglītojamos ar attiecīgā kabineta drošības noteikumiem ne retāk kā divas reizes mācību gadā un pēc nepieciešamības.

115. Interesu izglītības programmu pedagogi iepazīstina izglītojamos ar attiecīgās nodarbības drošības prasībām mācību gada sākumā un pēc nepieciešamības.

116. Par ugunsdrošību un elektrodrošību izglītojamos informē klases audzinātājs vai cits atbildīgais darbinieks ne retāk kā reizi mācību gadā.

117. Par pirmās palīdzības sniegšanas pamatprincipiem izglītojamos informē klases audzinātājs sadarbībā ar medicīnas māsu ne retāk kā reizi mācību gadā.

118. Izglītojamo iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē E-klases instruktāžas veidlapā. Izglītojamais atbilstoši savām spējām un prasmēm iepazīšanos apliecina izglītības iestādē noteiktajā kārtībā.

VI Atbildība par noteikumu pārkāpumiem

119. 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.

120. Par noteikumu pārkāpšanu ir piemērojami disciplinārsodi. Piemēroto disciplinārsodu tiesiskā būtība ir pielīdzināma konstatētam izglītojamā likumisko pienākumu pārkāpumam, kura sekas tiek noteiktās saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem par kārtību, kādā izglītojamie tiek uzņemti vispārējās izglītības iestādēs un atskaitīti no tām, un obligātajām prasībām pārcelšanai uz nākamo klasi.

121. Noteikumu pārkāpumu gadījumā tiek piemēroti šādi disciplinārsodi:

121.1. mutisks aizrādījums;

121.2. ieraksts E-klases žurnālā;

121.3. ieraksts E-klases žurnālā un vecāku informēšana;

121.4. sanāksmes organizēšana ar izglītojamo un izglītojamo vecākiem/likumiskajiem pārstāvjiem un pieaicinātajiem pašvaldības speciālistiem;

121.6. direktore rīkojas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sadarbībā ar pašvaldību, bāriņtiesu, bērnu tiesību aizsardzības institūcijām un citām tiesību aizsardzības iestādēm.

122. Par neattaisnotiem kavējumiem piemēro šādus ietekmēšanas līdzekļus:

122.1. ja izglītojamais ir neattaisnoti semestri kavējis līdz 20 mācību stundām, vecāki saņem liecību ar neattaisnoti kavēto stundu skaitu, klases audzinātājs papildus informē izglītojamā vecākus izmantojot skolas e-klases pastu.

122.2. ja pamatzglītības iestādes izglītojamais ir neattaisnoti nokavējis 20 un vairāk mācību stundas semestrī, mācību iestāde fiksē pārkāpuma faktu, informē par to pašvaldības izglītības pārvaldes iestādi vai izglītības speciālistu (piemēro ietekmēšanas līdzekli - jautājuma izskatīšana pedagoģiskās padomes sēdē vai pie direktora (pieaicinot izglītojamo un likumisko pārstāvi));

123. Par izglītojamā pārkāpumiem izglītības iestādē, izglītojamais var tikt saukts pie normatīvajos aktos noteiktās atbildības saskaņā arī ar citiem sodu veidiem – civiltiesiskā atbildība, administratīvā atbildība, kriminālatbildība (nodarījumu procesuāli izskata attiecīgi kompetentā iestādē). Izglītības iestāde ziņo kompetentajai tiesību aizsardzības iestādei, kura veic tālāku procesa virzību.

124. Gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu un alkohola lietošanu, izglītības iestāde ziņo vecākiem un neatliekamās medicīniskās palīdzības dienestam.

125. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, izglītības iestādes vadība par pārkāpumiem ziņo tiesībsargājošām iestādēm.

126. 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.

127. Izglītojamais un viņa likumiskie pārstāvji atbild par kaitējumu, kas vainojamas rīcības dēļ nodarīts izglītības iestādei, citiem izglītojamiem, darbiniekiem, apmeklētājiem un citām personām.

VII Vadītāja rīcība, ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību un dzīvību:

128. ja izglītojamais izglītības iestādē apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, pedagogs vai skolas tehniskais darbinieks informē vadītāju par izglītojamā uzvedību;

128.1. vadītājs nodrošina izglītojamajam, kurš apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, mācības atbalsta komandas (psihologs, sociālais pedagogs., medicīnas darbinieks) pārstāvja vai cita pedagoga klātbūtnē;

128.2. vadītājs rakstiski informē izglītojamā likumiskos pārstāvjus, par izglītojamā uzvedību, veiktajām darbībām un nepieciešamo vecāku sadarbību ar izglītības iestādi;

128.3. vadītājs ar rīkojumu nosaka atbalsta personāla veicamos pasākumus un pienākumus, lai veicinātu turpmāko sadarbību ar izglītojamo un vecākiem vai personām kas tos aizstāj, lai izstrādātu atbalsta pasākumus atbilstoši izglītojamā vajadzībām un situācijai;

128.4. vadītājam ir tiesības pieaicināt nepieciešamos speciālistus, lai nodrošinātu uzlabojumus izglītojamā uzvedībā un mācībās;

128.5. ja izglītojamā uzvedībā nav uzlabojumu un vecāki vai personas, kas tos aizstāj, nevēlas sadarboties ar izglītības iestādi, bet situācijas risināšanai vēlas iesaistīt citus speciālistus, vadītājs šo informāciju nosūta attiecīgajai pašvaldībai;

128.6. atsevišķu situāciju risināšanai vadītājam ir tiesības aicināt izglītojamā vecākus, sociālā dienesta pārstāvjus. Bāriņtiesu pārstāvjus, Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcija Valsts policijas pārstāvjus u.c. speciālistus.

VIII Noslēguma jautājumi

129. Grozījumus un papildinājumus noteikumos var ierosināt Skolēnu līdzpārvalde, Pedagoģiskā padome, izglītības iestādes padome un direktore.

130. Grozījumus un papildinājumus noteikumos apstiprina direktors.

131. Iekšējās kārtības noteikumi (**Apstiprināti ar Rēzeknes pamatskolas – attīstības centra 2025. gada 29.augustā rīkojumu Nr. 34) zaudē spēku no 2026. gada 28.augusta.**

132. RĒZEKNES PAMATSKOLAS - ATTĪSTĪBAS CENTRA IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI (apstiprināti ar 2026. gada 28.augusta rīkojums Nr.24) ir izskatīti un akceptēti Pedagoģiskās padomes sēdē 28.08.2026.

Direktore

I.Saule