



RĪGAS ILĢUCIEMA PAMATSKOLA

Dzirčiema ielā 109, Rīgā, LV-1055, tālrunis 67105841, e-pasts ricps@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

R ī g ā

03.09.2025.

Nr. PSIC-25-2-nts

Iekšējās kārtības noteikumi

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72.panta pirmās daļas 1.punktu un
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
(grozīts ar direktora rīkojumu Nr. PSIC-26-8-rs 2026. gada 23. janvārī)*

I. Vispārīgie jautājumi

1. *Rīgas Ilģuciema pamatskolas (turpmāk – izglītības iestāde) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – noteikumi) ir izdoti, ievērojot Izglītības likumu, 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” un izglītības iestādes nolikumu. (grozīts ar direktora rīkojumu Nr. PSIC-26-8-rs 2026. gada 23. janvārī)*
2. Noteikumi attiecīgajā to daļā ir attiecināmi arī uz izglītības iestādes apmeklētājiem, kā arī uz izglītības iestādes administrāciju, pedagogiem un atbalsta personālu (turpmāk – darbinieki). Noteikumi ir izglītības iestādes darba kārtības noteikumu neatņemama sastāvdaļa.
3. Noteikumu ievērošana nodrošina izglītojamo drošību un viņu tiesību ievērošanu.
4. Noteikumi nosaka izglītojamo:
 - 4.1. uzvedības noteikumus izglītības iestādē, tās teritorijā un izglītības iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos;
 - 4.2. atkarību izraisīšu vielu, ieroču, munīcijas un speciālo līdzekļu iegādāšanās, ienešanas, lietošanas, glabāšanas, izplatīšanas un pamudināšanas tos lietot aizliegumu izglītības iestādē, tās teritorijā un izglītības iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos, kā arī

Šis dokuments ir skolas iekšējās kārtības noteikumu konsolidētā informatīvā versija. Juridiski saistoša ir direktora apstiprinātā redakcija, kas glabājas izglītības iestādē.

- evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojumu izglītības iestādē;
- 4.3. izglītojamā rīcību, ja izglītības iestādē vai tās organizētajā vai atbalstītajā pasākumā izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, tostarp vardarbību;
 - 4.4. administrācijas un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo;
 - 4.5. vecāku iesaistes kārtību vardarbības (tai skaitā ņirgāšanās) prevencijas veicināšanā;
 - 4.6. atbildību par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu;
 - 4.7. citus jautājumus, kurus izglītības iestāde uzskata par būtiskiem. *(grozīts ar direktora rīkojumu Nr. PSIC-26-8-rs 2026. gada 23. janvārī)*
5. Izglītojamie un viņu vecāki ar noteikumiem tiek iepazīstināti katra mācību gada sākumā – septembrī vai oktobrī, noteikumu iepazīšana tiek apstiprināta ar parakstu. Izglītojamie, kuri iestājas izglītības iestādē mācību gada laikā, ar noteikumiem iepazīstina iestāšanās brīdī. Izglītojamo iepazīstināšanu ar iekšējās kārtības noteikumiem reģistrē klases vai grupas žurnālā. Izglītojamais atbilstoši spējām un prasmēm to apliecina ar ierakstu "iepažinos", norādot datumu un parakstoties.
 6. Apmeklētāji noteikumus var izlasīt izglītības iestādes vestibulā uz ziņojuma dēļa. Noteikumi ir publicēti arī izglītības iestādes mājaslapā. Darbinieki ar noteikumiem tiek iepazīstināti, uzsākot darba tiesiskās attiecības izglītības iestādē.
 7. Izglītojamie un izglītības iestādes darbinieki katra mācību gada sākumā iepazīstas ar izglītības iestādes galvenajām prioritātēm, mērķiem un uzdevumiem, kas norādīti Skolas darba plānā. Izglītojamie un izglītības iestādes darbinieki savas kompetences ietvaros atbild par to īstenošanu un izglītības iestādes turpmākās attīstības veicināšanu. *(grozīts ar direktora rīkojumu Nr. PSIC-26-15-rs 2026. gada 5. februārī)*
 - 7.¹ Skolas darba plāns ar tā sadaļu "Notikumu kalendārs" pieejams skolvadības sistēmā E-klase. Kalendārs tiek regulāri un pēc nepieciešamības papildināts un rediģēts. *(05.02.2026. direktora rīkojuma Nr. PSIC-26-15-rs redakcijā)*
 8. 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

9. Mācību gada sākumu, semestrus, brīvlaikus un mācību gada beigas nosaka Ministru kabineta noteikumi par attiecīgā mācību gada sākuma un beigu laiku.
10. Mācības izglītības iestādē notiek piecas dienas nedēļā. Interesu izglītības nodarbības un ārpusstundu pasākumi var notikt arī skolēnu brīvdienās.
11. Klases žurnālu, pagarinātās dienas grupas žurnālu, fakultatīvo nodarbību žurnālu, interešu izglītības nodarbību žurnālu, konsultāciju žurnālu, izglītojamo dienasgrāmatu, kas ir dokuments saziņai ar izglītojamā vecākiem, izglītības iestāde nodrošina elektroniskā vidē skolvadības sistēmā *E-klase*.

12. Ieraksti skolvadības sistēmā *E-klase* jāveic līdz attiecīgās dienas plkst. 17.00.” (*grozīts ar direktora rīkojumu Nr. PSIC-26-15-rs 2026. gada 5. februārī*)
13. Mācību procesa stundu un starpbrīža laiku katra mācību gada sākumā nosaka ar direktora rīkojumu.
14. Izglītojamie izglītības iestādē ierodas tā, lai līdz mācību stundu sākumam savlaicīgi sagatavotos stundai.
15. Izglītojamie novieto virsdrēbes garderobē. Atrasties izglītības iestādes telpās virsdrēbēs ir aizliegts.
16. Izglītības iestādes garderobes darba laiku katru mācību gadu nosaka ar direktora rīkojumu.

16.¹ Garderobē ir noteikta šāda kārtība:

- 16.¹1. 1.-4. klašu izglītojamie virsdrēbes, apavus un sporta tērpu garderobē novieto tam speciāli paredzētos skapīšos, par kuriem iepriekš noslēgts līgums par tā īri (skatīt pielikumā Nr.1). Procesu pārrauga garderobes dežurante saskaņā ar noteikto izglītojamo sarakstu.
 - 16.¹2. 5.-9. klašu izglītojamie izmanto slēgtās garderobes, kuras atslēdz un aizslēdz garderobes dežurante;
 - 16.¹3. sporta apģērbu somas un maisiņus drīkst atstāt garderobē uz vienu mācību dienu;
 - 16.¹4. virsdrēbes var paņemt, mācību stundām beidzoties. Izņēmuma gadījumos, ja izglītojamais uzrāda rakstveida atļauju no klases audzinātāja, mācību priekšmeta skolotāja vai medmāsas, virsdrēbes izsniedz arī stundu laikā;
 - 16.¹5. izglītības iestāde neuzņemas materiālo atbildību par garderobē vai skapīšos atstātām vērtīgām lietām (piemēram, mobilajiem tālruņiem, datortehniku, naudu, personīgajiem dokumentiem, atslēgām u.tml.). (*23.01.2026. direktora rīkojuma Nr. PSIC-26-8-rs redakcijā*)
17. Stundas notiek pēc mācību stundu saraksta, kurā norādīts mācību priekšmets, stundas norises laiks un vieta.
 18. Par mācību stundu saraksta izmaiņām tiek paziņots izglītības iestādes informatīvajos ekrānos un skolvadības sistēmā *E-klase*. Izglītojamajiem un mācību priekšmetu skolotājiem ir pienākums iepazīties ar stundu izmaiņām arī no rīta, pirms došanās uz skolu.
 19. Mācību stundas notiek pēc kabinetu sistēmas, proti, mācību stunda notiek konkrēti tam paredzētā mācību kabinetā, kas norādīts skolvadības sistēmā *E-klase*. Kabinetu sistēmu nodrošina atbildīgais direktora vietnieks.
 20. Izglītības iestādei ir tiesības pēc saviem ieskatiem organizēt attālinātas mācības:
 - 20.1. no 1. līdz 3. klasei līdz pieciem procentiem no plānotā mācību stundu skaita mācību priekšmetos mācību gadā;
 - 20.2. no 4. līdz 6. klasei līdz 10 procentiem no plānotā mācību stundu skaita mācību priekšmetos mācību gadā;
 - 20.3. 7. līdz 9. klasei līdz 15 procentiem no plānotā mācību stundu skaita mācību priekšmetos mācību gadā;

Attālināto mācību organizēšanas kārtība noteikta izglītības iestādes iekšējos noteikumos "Kārtība par darbu attālinātājā mācību procesā".

21. Interesu izglītības, fakultatīvu un pagarināto grupu nodarbības notiek pēc direktora apstiprināta nodarbību saraksta.
22. Izglītojamajiem ir iespēja apmeklēt konsultācijas visos mācību priekšmetos, iepriekš par to vienojoties ar attiecīgā mācību priekšmeta skolotāju. Konsultāciju saraksts atrodams informācijas stendā un skolvadības sistēmā E-klase sadaļā "Iestādes aktualitātes". *(grozīts ar direktora rīkojumu Nr. PSIC-26-97-rs 2026. gada 8. septembrī)*
23. Saziņa ar klases audzinātāju un mācību priekšmetu skolotājiem notiek, izmantojot skolvadības sistēmu E-klase. Citus saziņas veidus nosaka skolotājs.
24. Pirmssvētku dienās vai citos objektīvos gadījumos ar direktora rīkojumu var mainīt mācību stundu, konsultāciju, fakultatīvo vai interešu izglītības nodarbību grafikus un norises laiku.
25. Par klases pasākumu klases audzinātājs vismaz 3 darba dienas pirms pasākuma iesniedz iesniegumu skolas direktoram, norādot pasākuma laiku un saturu. Direktors ar rīkojumu apstiprina vai noraida pasākuma norisi. Klases pasākumu laikā par kārtību telpās atbild izglītojamie un klases audzinātājs. Pēc pasākuma klases telpa tiek sakārtota.
26. Izglītības iestādē darbojas medicīnas kabinets, un tā darba laiks katra mācību gada sākumā tiek noteikts ar direktora rīkojumu.
27. Izglītības iestādē strādā bibliotēka un lasītava, un tās darba laiks katra mācību gada sākumā tiek noteikts ar direktora rīkojumu.
28. Izglītojamajiem izglītības iestādē ir pieejama ēdnīca. Uz pusdienām 1.-4. klašu izglītojamie dodas noteiktajā laikā kopā ar klases audzinātāju, iepriekšējās mācību stundas skolotāju vai citu noteikto pedagogu. Pusdienas 1.-4. klašu izglītojamajiem tiek pasniegtas pie klātiem galdiem, savukārt 5.-9. klašu izglītojamie noteiktajā laikā rindas kārtībā uzrāda QR kodu un saņem porciju atbilstoši noslēgtam līgumam ar ēdinātāju. *(grozīts ar direktora rīkojumu Nr. PSIC-26-15-rs 2026. gada 5. februārī)*
29. Lai nodrošinātu izglītojamā likumiskos pienākumus attiecībā uz izglītības ieguvī, kā arī izglītības procesu un iekšējo kārtību, izglītības iestāde ir tiesīga ierobežot izglītojamā tiesības uz iziešanu ārpus mācību iestādes telpām mācību procesa laikā (pamatojums: Satversmes 116.pants, Izglītības likuma 54. pants un Bērnu tiesību aizsardzības likuma 4.nodaļa), izņemot noteikumos noteiktos gadījumos saskaņā ar izglītības iestādes darbinieka atļauju.
30. Izņēmuma gadījumā, tai skaitā slimības dēļ, izglītojamais drīkst atstāt izglītības iestādi pirms mācību stundu beigu laika ar medmāsas un klases audzinātāja vai izglītības iestādes vadības pārstāvja atļauju, par to tiek informēti vecāki (likumiskais pārstāvis).
31. Piemērotos laika apstākļos pēc skolas administrācijas pieņemta lēmuma izglītojamie drīkst iziet Skolas iekšpagalmā vai sporta stadionā klašu audzinātāju vai citu pedagogu uzraudzībā. Sporta kompleksā ir jāievēro sporta kompleksa izstrādātie iekšējās kārtības noteikumi.

III. Izglītojamo tiesības

32. Izglītības iestādes izglītojamajiem ir tiesības iegūt kvalitatīvu pamatizglītību, kā arī piedalīties ārpusstundu aktivitātēs, interešu izglītības programmās un visos citos izglītības iestādes organizētajos pasākumos.
33. Izglītojamajiem ir tiesības uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās.

34. Izglītojamie ir tiesīgi izmantot visus izglītības iestādes resursus izglītības iegūšanai, tai skaitā izglītības iestādes telpas, bibliotēku, lasītavu, citas informācijas krātuves un mācību līdzekļus. *(grozīts ar direktora rīkojumu Nr. PSIC-26-15-rs 2026. gada 5. februārī)*
35. Izglītojamie apmeklē mācību stundas saskaņā ar mācību grafiku. Vienu reizi mēnesī izglītojamie saņem sekmju izrakstu – drukātā vai elektroniskā formātā. Drukātā formāta sekmju izrakstu izglītojamais nodod vecākam (likumiskajam pārstāvim), kas ar savu parakstu apstiprina iepazīšanos ar tā saturu.
36. Izglītojamie ir tiesīgi pēc izvēles darboties izglītības iestādes interešu izglītības programmās, pulciņos un kolektīvos, mācību priekšmetu fakultatīvajās nodarbībās, kā arī piedalīties citos izglītības iestādes piedāvātajos ārpusstundu pasākumos.
37. Izglītojamajiem ir tiesības nodarboties ar mācību pētniecisko darbu, saņemot nepieciešamās konsultācijas un atbalstu no vadības un pedagogiem pētnieciskā darba gaitā.
38. Izglītojamie ir tiesīgi saņemt izglītības iestādes pedagogu konsultācijas visos mācību priekšmetos.
39. Izglītojamie ir tiesīgi brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par izglītības iestādes darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus, lai pilnveidotu izglītības iestādes dzīvi, apspriest radušās problēmas ar pedagogiem un izglītības iestādes vadību.
40. Izglītojamie drīkst aizstāvēt savas tiesības, izmantojot izglītības iestādes pašpārvaldes institūcijas.
41. Izglītojamie var piedalīties izglītības iestādes sabiedriskajā dzīvē, izglītības iestādes padomes un izglītojamo pašpārvaldes darbā atbilstīgi to reglamentiem.
42. Izglītojamie var pārstāvēt izglītības iestādi dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs, projektos.
43. Izglītojamajiem ir tiesības uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos.
44. Izglītojamie ir tiesīgi saņemt neatliekamo medicīnisko palīdzību normatīvajos aktos noteiktajā apmērā.
45. Nepieciešamības gadījumā izglītojamajiem un pedagogiem ir tiesības vērsties pie izglītības iestādes atbalsta personāla: sociālā pedagoga, izglītības psihologa, logopēda vai speciālā pedagoga, karjeras konsultanta.
46. Izglītojamajiem ir tiesības starpbrīžos izmantot izglītības iestādes ēdnīcas pakalpojumus, ievērojot kārtību, higiēnas prasības, ēšanas kultūru un saudzīgu attieksmi pret ēdnīcas telpu inventāru.

IV. Izglītojamo pienākumi

47. Izglītojamo pienākumi ir:
 - 47.1. mācīties atbilstīgi savām spējām, cenšoties uzlabot savu sniegumu;
 - 47.2. ievērot iekšējās kārtības noteikumus;
 - 47.3. ar cieņu izturēties pret valsti un sabiedrību, valsts un izglītības iestādes simboliku un atribūtiķu;
 - 47.4. ievērot pārējo izglītojamo tiesības netraucēti iegūt izglītību;
 - 47.5. būt pieklājīgiem saskarsmē ar citiem izglītojamajiem, darbiniekiem un iestādes apmeklētājiem;

- 47.6. izpildīt izglītības iestādes darbinieku likumīgās prasības;
 - 47.7. nekavējoties informēt jebkuru izglītības iestādes darbinieku, tai skaitā atbalsta personālu, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai (*grozīts ar direktora rīkojumu Nr. PSIC-26-8-rs 2026. gada 23. janvārī*);
 - 47.8. saudzīgi izturēties pret izglītības iestādes īpašumu un, ja izglītojamais ar savu rīcību nodarījis materiālos zaudējumus, atlīdzināt tos;
 - 47.9. ievērot tīrību izglītības iestādē un sanitāri higiēniskās prasības koplietošanas telpās (piemēram, tualetēs, dušās, garderobēs);
 - 47.10. rūpēties par savu veselību, tai skaitā ievērot personīgo higiēnu;
 - 47.11. ievērot ugunsdrošības, ceļu satiksmes noteikumus un drošības tehnikas noteikumus mācību priekšmetu kabinetos, sporta nodarbībās un sacensībās, ekskursijās un citos izglītības iestādes organizētajos pasākumos;
 - 47.12. par ugunsgrēku vai citu negadījumu nekavējoties ziņot izglītības iestādes darbiniekiem un izpildīt viņu norādījumus;
 - 47.13. precīzi izpildīt noteiktās prasības ārkārtas situācijās;
 - 47.14. regulāri apmeklēt skolvadības sistēmu E-klase, sekot līdzi ierakstiem dienasgrāmatā un informācijai E-klases pastā un sadaļā “Iestādes aktualitātes”; (*grozīts ar direktora rīkojumu Nr. PSIC-26-97-rs 2026. gada 8. septembrī*);
 - 47.15. apmeklēt visas mācību stundu sarakstā paredzētās mācību stundas;
 - 47.16. savlaicīgi ierasties uz mācību stundām. Ja 2.-9. klases izglītojamais uz pirmo mācību stundu skolā ierodas novēloti (pēc pirmās mācību stundas sākuma), tad, ienākot skolā, viņš reģistrējas kavējumu žurnālā. Ja izglītojamais atkārtoti kavē mācību stundas sākumu, skolvadības sistēmā “E-klase” tiek reģistrēts negatīvas uzvedības ieraksts, pierakstot kavēto minūšu skaitu. (*grozīts ar direktora rīkojumu Nr. PSIC-26-105-rs 2026. gada 14. septembrī*)
48. Izglītojamā vecāks vai likumiskais pārstāvis par izglītojamā neierašanos izglītības iestādē informē līdz attiecīgās mācību dienas plkst. 8.40 (lai atceltu pusdienas – līdz plkst. 7.00), skolvadības sistēmā “E-klase” iesniedzot kavējuma pieteikumu un norādot kavējuma iemeslu. Ja objektīvu apstākļu dēļ informāciju nav iespējams sniegt noteiktajā termiņā, to sniedz iespējami drīz. (*grozīts ar direktora rīkojumu Nr. PSIC-26-97-rs 2026. gada 8. septembrī*)
49. Ja līdz šo noteikumu 48. punktā noteiktajam laikam izglītības iestādei nav informācijas par izglītojamā neierašanās iemeslu, izglītības iestāde attiecīgās mācību dienas laikā sazinās ar izglītojamā vecāku vai likumisko pārstāvi, lai noskaidrotu neierašanās iemeslu. Atkārtotas šo noteikumu 48. punktā noteiktās kavējumu pieteikšanas kārtības neievērošanas gadījumā klases audzinātājs informē izglītības iestādes administrāciju. (*grozīts ar direktora rīkojumu Nr. PSIC-26-97-rs 2026. gada 8. septembrī*)
50. Par attaisnotiem mācību stundu kavējumiem tiek atzīti:
- 50.1. kavējumi, kurus pamato ārstniecības personas izsniegts dokuments. Dokumentu iesniedz klases audzinātājam dienā, kad izglītojamais atgriežas izglītības iestādē;
 - 50.2. kavējumi veselības traucējumu dēļ līdz piecām mācību dienām pēc kārtas, ņemot vērā arī šo noteikumu 2. pielikumā noteikto rīcības algoritmu;

50.3. kavējumi, kas saistīti ar vienreizēju ārstniecības personas apmeklējumu, ārsta nozīmētu procedūru vai izmeklējumu;

50.4. kavējumi ārkārtēja ģimenes notikuma vai cita objektīva, iepriekš neparedzama ģimenes apstākļa dēļ, ja klases audzinātājs, nepieciešamības gadījumā konsultējoties ar izglītības iestādes administrāciju, norādīto kavējuma iemeslu atzinis par attaisnojošu;

50.5. kavējumi saistībā ar izglītojamā dalību sporta sacensībās, konkursos, eksāmenos, ieskaitēs, koncertos vai citos pasākumos, ja izglītojamā dalību apliecina attiecīgā pasākuma organizators vai iestāde;

50.6. kavējumi ģimenes ceļojuma dēļ, ja tie iepriekš saskaņoti ar izglītības iestādes direktoru. Lai saskaņotu kavējumu, vecāks vai likumiskais pārstāvis ne vēlāk kā divas nedēļas pirms plānotā kavējuma iesniedz izglītības iestādes direktoram iesniegumu, norādot kavējuma iemeslu un periodu. Vecāks vai likumiskais pārstāvis un izglītojamais uzņemas atbildību par kavējuma laikā plānotā mācību satura patstāvīgu apguvi. Iestāde viena mācību gada laikā attaisno kavētās mācību stundas ne vairāk kā viena ģimenes ceļojuma dēļ.

(grozīts ar direktora rīkojumu Nr. PSIC-26-105-rs 2026. gada 14. septembrī)

51. Ja mācību stundas netiek apmeklētas bez attaisnojoša iemesla, izglītības iestāde piemēro disciplinārsodu. Piemēroto disciplinārsodu tiesiskā būtība ir pielīdzināma konstatētam izglītojamā likumisko pienākumu pārkāpumam, kura sekas tiek noteiktas 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.
52. Sākot ar 11 neattaisnoti kavētām stundām vai negatīviem uzvedības ierakstiem skolvadības sistēmā E-klase, klases audzinātājs veic individuālas pārrunas ar izglītojamo. Ja pārkāpumi turpinās, uz pārrunām tiek aicināti arī vecāki vai izglītojamā likumiskie pārstāvji. Ja neattaisnoti kavēto stundu vai negatīvo ierakstu skaits sasniedz 18, tad klases audzinātājs informē sociālo pedagogu, norādot informāciju par veiktajām darbībām situācijas uzlabošanai. Sociālais pedagogs veic pārrunas ar vecākiem/izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem, iesaista atbalsta personālu, attiecīgo izglītojamo ņem izglītības iestādes uzskaitē un informē direktoru. Ja pārkāpumi turpinās, izglītojamais un viņa likumiskie pārstāvji tiek aicināti uz administrācijas sēdi, kurā piedalās arī atbalsta personāla pārstāvji. Ja nepieciešams, tiek iesaistītas atbilstošas institūcijas.
53. Ja izglītojamais ir neattaisnoti nokavējis 20 un vairāk mācību stundas semestrī, izglītības iestāde par to informē pašvaldības izglītības pārvaldes iestādi vai izglītības speciālistu un situācijas risināšanā iesaista sociālo dienestu, bāriņtiesu, pašvaldības policiju un citas institūcijas, lai noskaidrotu mācību kavējuma iemeslus un koordinētu to novēršanu.
54. Ja izglītojamais ir neattaisnoti nokavējis 20 vai vairāk mācību stundas semestrī vai saņēmis 20 vai vairāk negatīvos ierakstus un situācija nav uzlabojusies, viņš saņem direktora rājienu, par ko tiek veikts ieraksts liecībā.

V. Izglītojamo darba organizācija un saistītie noteikumi

55. Izglītojamie izglītības iestādē ierodas tīrā, sakoptā un mācību videi piemērotā apģērbā, kas nav izaicinošs, aizskarošs un nerada apstākļus traumām (piemēram, baseina čībās vai pludmales apavos). Skolas telpās noņem cepures un kapuces vai citas galvassegas. Veselības un higiēnas nolūkos ir rekomendēts izmantot maiņas apavus, jo īpaši ņemot vērā laikapstākļus.
56. Izglītojamā apģērbs nedrīkst reklamēt vardarbību, narkotikas, smēķēšanu, alkoholu un seksuālas darbības.
57. Matu sakārtojums atbilst higiēnas prasībām un netraucē mācību procesā.
58. Svētku dienās izglītojamie izglītības iestādē ierodas, ģērbušies svinīgā apģērbā.
59. Izglītojamie ir atbildīgi par savas mācību vietas, izglītības iestādes inventāra un telpu saglabāšanu, tīrību un kārtību. Ja kāds inventāra priekšmets ir nozudis vai sabojāts, izglītojamais nekavējoties par to informē klases audzinātāju, mācību priekšmeta skolotāju vai citu pedagogu. Ja izglītības iestādes inventārs ir sabojāts vai pazudis izglītojamā rīcības rezultātā, izglītojamais personīgi vai ar vecāku palīdzību novērs radītās kaitējuma sekas vai atlīdzina zaudējuma vērtību.
60. Pārvietojoties pa izglītības iestādi, izglītojamajiem ir aizliegts drūzmēties, skriet, grūstīties, īpaši pie logiem un kāpnēm, klaigāt un citādi radīt traucējošus trokšņus, bez vajadzības uzturēties tualesu telpās, kā arī sēdēt un gulēt uz grīdas. Ēdnīcā neierodas ar skolas somu. Tās tiek atstātas klases telpā, kurā notika iepriekšējā mācību stunda. *(grozīts ar direktora rīkojumu Nr. PSIC-26-97-rs 2026. gada 8. septembrī)*
61. Ja izglītojamais pārkāpj izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumus, pedagogs, klases audzinātājs vai izglītības iestādes vadības pārstāvis var skolvadības sistēmā E-klase ierakstīt piezīmi, kas informē viņa vecākus par radušos situāciju.
62. Izglītojamā pienākums ir savlaicīgi informēt vecākus par ierakstiem skolvadības sistēmā E-klase.
63. Izglītojamie apmeklē visas stundas saskaņā ar stundu sarakstu, sekojot informācijai par izmaiņām stundu sarakstā.
64. 1.-3.klases izglītojamajiem informāciju par stundu saraksta izmaiņām sniedz klases audzinātājs.
65. Stundās izglītojamie apzinīgi strādā un aktīvi piedalās mācību procesā, izpilda pedagoga norādījumus un uzdevumus, netraucē pārējiem izglītojamajiem un pedagogam. Ievēro šo noteikumu 3. pielikumā norādītos mācīšanās un sadarbības principus mācību stundās. *(grozīts ar direktora rīkojumu Nr. PSIC-26-97-rs 2026. gada 8. septembrī)*
66. Stundā ir aizliegts ēst, košļāt košļājamo gumiju, bez pedagoga atļaujas pārvietoties pa klasi un atstāt to.
67. Elektroniskie saziņas līdzekļi (mobilie telefoni, planšetes, viedpulksteņi u.c.) izslēgti atrodas skolēna somā, izņemot gadījumus, kad tas ir saskaņots ar mācību priekšmeta skolotāju. 1. - 2.klašu skolēniem atļauts ieslēgt telefonu pēc mācību stundām, lai saņemtu zvanu no vecākiem par izglītojamā sagaidīšanu. Mobilo telefonu atļauts lietot kā medicīnas ierīci, lai monitorētu veselības stāvokli bērniem ar īpašām veselības vajadzībām, piemēram, cukura diabētu. *(grozīts ar direktora rīkojumu Nr. PSIC-26-97-rs 2026. gada 8. septembrī)*

68. Uzreiz pēc mācību stundu beigām izglītojamie atstāj izglītības iestādes telpas, izņemot, ja ir paredzētas konsultācijas, nodarbības bibliotēkā vai datoru kabinetā, nodarbības pagarinātās dienas grupā vai interešu izglītībā, notiek ārpusstundu pasākumi. Līdz 7 gadu vecumam izglītojamais mājās dodas pieaugušo pavadībā (atbilstoši Bērnu tiesību aizsardzības likuma V nodaļas 24.panta 6.punktam "Vecākiem vai personai, kuras aprūpē bērns nodots, ir pienākums neatstāt bērnu līdz 7 gadu vecumam bez pieaugušo vai personu, ne jaunāku par 13 gadiem, klātbūtnes"). No 7 gadu vecuma 1.-3.kl. izglītojamo vecāki vai aizbildņi bērnu došanos mājās saskaņo ar klases audzinātāju.
69. Izglītojamajiem ir atļauts uzturēties izglītības iestādes telpās pēc mācību stundu beigām pedagoga vai cita pieaugušā uzraudzībā, ja gatavojas mācību vai ārpusstundu pasākumiem.
70. 3.-9. klases izglītojamajiem ir pienākums iepazīties ar eksāmenu, ieskaīšu, diagnosticējošo, monitoringa, pārbaudes un citu darbu laiku un norises kārtību. *(grozīts ar direktora rīkojumu Nr. PSIC-26-15-rs 2026. gada 5. februārī)*
71. Lēmumu par izglītojamajam noteiktiem pēcpārbaudījumiem un to rezultātiem pēc pedagoģiskās padomes sēdes apstiprina ar izglītības iestādes direktora rīkojumu, uz kura pamata klases audzinātājs veic ierakstu liecībā, ievērojot attiecīgus Ministru kabineta noteikumus par kārtību, kādā izglītojamie tiek atskaitīti no izglītības iestādes, un obligātajām prasībām pārcelšanai uz nākamo klasi. *(grozīts ar direktora rīkojumu Nr. PSIC-26-15-rs 2026. gada 5. februārī)*

VI. Izglītojamo drošība un tiesību aizsardzība

72. Izglītojamajiem aizliegts izglītības iestādē, izglītības iestādes teritorijā, kā arī izglītības iestādes organizētajos pasākumos smēķēt (tai skaitā elektroniskās cigaretes), ienest, glabāt, realizēt un lietot alkoholiskos dzērienus, enerģijas dzērienus, narkotiskās, psihotropās vai citas apreibinošas vielas. Aizliegts pamudināt citus tos lietot. *(grozīts ar direktora rīkojumu Nr. PSIC-26-8-rs 2026. gada 23. janvārī)*
73. Izglītojamajiem aizliegts izglītības iestādē un izglītības iestādes teritorijā ienest un lietot priekšmetus, materiālus, vielas, kas apdraud paša izglītojamā vai citu dzīvību, veselību vai nav nepieciešamas mācību procesā (tai skaitā – gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus, aukstos ieročus, petardes). Aizliegts spēlēt azartspēles.
74. Izglītības iestādē izglītojamajiem aizliegta elektronisko saziņas līdzekļu patvaļīga lietošana, tostarp to ieslēgšana, izmantošana saziņai, izklaidei vai citiem ar mācību procesu nesaistītiem nolūkiem. Ja pedagogs konstatē šo noteikumu pārkāpumu, viņš ir tiesīgs elektronisko ierīci konfiscēt un nodot glabāšanai izglītības iestādes administrācijai, kura lemj par ierīces izsniegšanu izglītojamajam vai viņa vecākiem (likumiskajiem pārstāvjiem). *(grozīts ar direktora rīkojumu Nr. PSIC-26-15-rs 2026. gada 5. februārī)*
75. Filmēšana, fotografēšana, audio vai video ierakstu veikšana izglītības iestādes telpās ir pieļaujama pedagogam, pildot amata pienākumus un ievērojot personas datu aizsardzības prasības. Izglītojamajiem filmēšana, fotografēšana, audio vai video ierakstu veikšana izglītības iestādes telpās ir atļauta tikai ar izglītības iestādes administrācijas atļauju. *(grozīts ar direktora rīkojumu Nr. PSIC-26-15-rs 2026. gada 5. februārī)*
76. Izglītojamajiem ir aizliegts:
- 76.1. patvaļīgi atstāt izglītības iestādes telpas vai teritoriju;

- 76.2. atteikties izpildīt izglītības iestādes darbinieka likumīgās prasības;
 - 76.3. atņemt vai bez atļaujas aizņemties svešu mantu, kā arī dot lietošanā citiem savas personiskās mantas;
 - 76.4. spēlēt galda spēles vai citas spēles, lai gūtu materiālu vai cita veida labumu;
 - 76.5. lietot necenzētus vārdus;
 - 76.6. bojāt svešu mantu;
 - 76.7. satikties ar izglītības iestādei nepiederošām personām, saņemt no tām vai nodot tām dažādus priekšmetus, produktus, vielas;
 - 76.8. bez darbinieka atļaujas izvietot izglītības iestādes telpās pie sienām plakātus, attēlus un fotogrāfijas;
 - 76.9. veikt jebkādas citas darbības, kas var kaitēt pašam un citiem izglītojamajiem, izglītības iestādes darbiniekiem, apmeklētājiem, izglītības iestādes mantiskajām vērtībām un visādi citādi, kas neatbilst Izglītības likumā un citās tiesību normās noteiktajiem uzvedības priekšrakstiem.
77. Izglītojamo uzvedību sporta zālē nosaka "Sporta zāles un sporta laukuma iekšējās kārtības noteikumi", kas ir šo noteikumu neatņemama sastāvdaļa, ar kuriem izglītojamais iepazīstina atbilstīgi šo noteikumu 5.punktā noteiktajai kārtībai.
78. Izglītojamajiem aizliegts pieļaut tādu rīcību, kas varētu radīt draudus paša un citu cilvēku veselībai un drošībai. Izglītojamā pienākums ir neiesaistīties apšaubāmās un nepazīstamu cilvēku kompānijās, rīcībā un sarunās.
79. Gadījumos, kas var izraisīt emocionālu, psiholoģisku un fizisku vardarbību vai citus draudus pašu un citu personu drošībai, izglītojamo pienākums ir nepiekrīst draudu izraisītāja rīcībai, nekavējoties saukt palīgā pieaugušos - izglītības iestādes dežurējošos pedagogus vai jebkuru izglītības iestādes darbinieku -, laicīgi lūgt palīdzību vecākiem, klases audzinātājam, izglītības psihologam, sociālajam vai citam pedagogam.
80. Izglītības iestādē netiek pieļauta fiziska vai emocionāla vardarbība, tai skaitā nīrgāšanās. Izglītības iestādes rīcību vardarbības gadījumos nosaka izglītības iestādes iekšējie noteikumi par rīcību vardarbības un konfliktu gadījumos, kas ir šo noteikumu neatņemama sastāvdaļa, un ar tiem iepazīstina atbilstīgi šo noteikumu 5. punktā noteiktajai kārtībai. *(grozīts ar direktora rīkojumu Nr. PSIC-26-8-rs 2026. gada 23. janvārī)*
81. Izglītības iestādes apmeklētāji, tai skaitā izglītojamo vecāki, ierodoties izglītības iestādē, informē izglītības iestādes dežurantu un norāda apmeklējuma mērķi. Vecāki un citi apmeklētāji, ja nav noteikts citādk, sagaida izglītojamais un izglītības iestādes darbiniekus 1.stāva vestibilā pie dežuranta, netraucējot mācību procesu vai izglītības iestādes darbu.
82. Izglītojamajiem nav atļauts uzaicināt izglītības iestādes telpās nepiederošas personas.
83. Izglītojamie tiek iepazīstināti ar izglītības iestādes evakuācijas plānu, operatīvo dienestu izsaukšanas iespējām un rīcību ekstremālās situācijās, kā arī ar darba drošības instrukcijām. Izglītojamo iepazīstināšanu ar šiem dokumentiem reģistrē klases vai grupas žurnālā. Izglītojamais atbilstīgi spējām un prasmēm to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu un parakstoties. Evakuācijas plānu izvieto izglītības iestādes telpās visiem pieejamā vietā.
84. Ārkārtas situācijās, atskatot trauksmes signālam (10 gari zvani vai mutisks dežurējošā administratora paziņojums par evakuāciju), tiek veikta izglītojamo evakuācija saskaņā ar noteikumiem par rīcību ekstremālās situācijās, izglītojamie izpilda atbildīgā

pedagoga norādījumus vai rīkojas atbilstīgi direktora apstiprinātajam izglītības iestādes evakuācijas plānam un kārtībai.

85. Ja tiek konstatēta izglītības iestādes darbinieku maldināšana par ekstremālām situācijām, izglītojamais atbild normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
86. Traumu vai pēkšņu veselības problēmu gadījumos izglītojamie vēršas pie izglītības iestādes medmāsas.
87. Ja nepieciešama sociālā vai psiholoģiskā palīdzība, izglītojamie vēršas pie klases audzinātāja, atbalsta personāla vai izglītības iestādes vadības.
88. Izglītības iestāde ir tiesīga ierobežot izglītojamā tiesības uz privātīpašuma neaizskaramību gadījumos, ja tas apdraud paša izglītojamā intereses, citu izglītojamo, pedagogu, izglītības iestādes vadības un apmeklētāju tiesības, kā arī izglītības procesu un iekšējo kārtību izglītības iestādē, izglītības iestādes mantu vai kā citādi ir saistīts ar tiesību pārkāpumu (pamatojums: Satversmes 105.pants, Izglītības likums un Bērnu tiesību aizsardzības likums).
89. Izglītības iestādes pienākums ir novērst pārkāpumu vai jebkuru tā rašanās iespējamību, izglītojamajam labprātīgi novēršot to, kā arī lemt par nepieciešamību ziņot pašvaldības pārstāvjiem (bāriņtiesa, policija) un izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem situācijas noregulēšanai, ja pārkāpums (vai pamatotas aizdomas par pārkāpumu) netiek labprātīgi novērsts no izglītojamā puses.

VII. Vecāku iesaiste izglītojamo vardarbības (tai skaitā ģirgāšanās) prevencijas veicināšanā

90. Lai veicinātu vecāku iesaisti izglītojamo vardarbības (tai skaitā ģirgāšanās) prevencijā, izglītības iestāde īsteno darbības, kas vērstas uz vecāku iesaisti un atbalsta sniegšanu viņiem un viņu pārstāvamajam izglītības procesā. Izglītības iestāde rīkojas proaktīvi, palīdz vecākiem un atbalsta audzināšanas pienākumu veikšanā, īsteno interaktīvu divvirzienu komunikāciju ar vecākiem par izglītojamo dzīvi izglītības iestādē, veicina brīvprātīgu vecāku iesaistīšanos izglītības iestādes darbā, iesaista vecākus izglītošanas procesā mājās, atbalstot izglītojamo, iesaista vecākus lēmumu pieņemšanā izglītības iestādes darbā, veicina sadarbību ar citu izglītojamo vecākiem un citām iestādēm ārpus izglītības iestādes.
91. Atbalstīt ģimenes un vecākus viņu pienākumu izpildē izglītojamā fizioloģisko un sociāli emocionālo vajadzību, kā arī atbilstošas vides nodrošināšanai mājās, lai izglītojamais varētu veiksmīgi mācīties, izglītības iestādei veicot šādas darbības:
 - 91.1. jautāt vecākiem, cik un kādā veidā viņi būtu gatavi iesaistīties sadarbībā ar izglītības iestādi (individuālas sarunas, klases vecāku sapulces vai uzrunāt vecākiem paredzētās aptaujās u.tml.);
 - 91.2. jautāt vecākiem, kāda informācija, nodarbības un izglītojošas lekcijas būtu visvairāk noderīgas;
 - 91.3. palīdzēt izprast izglītojamā vecumposma, mūsdienu jauniešu mācīšanas un mācīšanās īpatnības un ar to saistītos izaicinājumus;
 - 91.4. pārrunāt dažādas problēmsituācijas un sniegt rekomendācijas to risināšanai;

- 91.5. rīkot vecāku atbalsta pasākumus – neformālas tikšanās ar vecākiem, kurās viņi savstarpēji varētu dalīties ar pieredzi bērnu audzināšanas jautājumos un ar tiem saistītām grūtībām.
92. Izvērst efektīvu divvirzienu komunikāciju par izglītības iestādes izglītības programmām, izglītojamā sasniegumiem un citiem izglītības procesa aspektiem, izglītības iestādei veicot šādas darbības:
- 92.1. vismaz reizi mācību gadā organizēt Vecāku pēcpusdienu ar mērķi pedagogiem tikties ar vecākiem, lai pārrunātu izglītojamā mācību sasniegumus, progresu, izaicinājumus un grūtības;
 - 92.2. paralēli mutvārdu saziņai izmantot elektronisko komunikāciju (skolvadības sistēma E-klase, e-pasta vēstules, dažādas saziņas aplikācijas (piemēram, WhatsApp), īsziņas, mobilie zvani, saziņa sociālajos tīklos (piemēram, Facebook);
 - 92.3. klašu audzinātājiem pierakstīt visu vecāku kontaktus (mobilā tālruņa numurus, e-pastus) skolvadības sistēmā E-klase, kā arī rūpēties, lai visiem vecākiem būtu pieejami pedagoga kontakti, lai nepieciešamības gadījumā varētu sazināties;
 - 92.4. pārliecināties, ka informācija ir sasniegusi vecākus, piemēram, lūgt vecākus apstiprināt e-pasta vēstuļu saņemšanu. Ja ir redzams, ka vecāki nav lasījuši informāciju (piemēram, skolvadības sistēmā E-klase redzama neatvērta vēstule par gaidāmo klases vecāku sapulci), izvēlēties citu komunikācijas veidu – aizsūtīt informāciju īsziņā vai zvanīt;
 - 92.5. individuālās sarunas ar skolēniem un vecākiem reģistrēt skolvadības sistēmā E-klase tam speciāli paredzētā vietā;
93. Veicināt vecāku brīvprātīgu iesaistīšanos dažādās izglītības iestādes aktivitātēs, izglītības iestādei veicot šādas darbības:
- 93.1. jautāt vecākiem, kuri no viņiem vēlas un kuriem ir iespēja iesaistīties izglītības iestādes aktivitātēs, kuri varētu uzņemties informācijas izplatīšanu, vecāku domubiedru grupu organizēšanu u.c. Šādu informāciju ievākt individuālās sarunās, klases vecāku sapulcēs vai arī iekļaut šādu jautājumu vecākiem paredzētās aptaujās;
 - 93.2. organizēt vecāku un bērnu radošās darbības dienas, kurās ģimenes parādītu savus izveidotos darbus (zīmēšana, gleznošana, muzicēšana, teātris, rokdarbi, kulinārija, mājas iekārtošana utt.) un palīdzētu apgūt jaunas prasmes citiem interesentiem;
 - 93.3. iesaistīt vecākus savu bērnu izglītošanā – iesaistīt vecākus karjeras izglītības pasākumos atbilstoši vecāku profesijai un izglītojamo interesēm;
 - 93.4. organizēt viesošanās vecāku un citu ģimenes locekļu darba vietā; tās laikā izglītojamie iepazīstas ar dažādām profesijām, darba vietām, tādējādi veidojot priekšstatu par to, kādai zināšanu un prasmju bāzei jābūt, lai sasniegtu mērķi, cik daudz jāmacās un kāds no tā labums. Tas sekmē izglītojamo karjeras izglītību;
 - 93.5. organizēt praktiskās dzīves mācības nodarbības, kurās vecāki un citi ģimenes locekļi sekmētu sadzīviski nepieciešamo prasmju apguvi, dalītos ar izglītojamajiem savā dzīves pieredzē, stāstītu par ceļojumiem utt.;

- 93.6. izglītojamo un vecāku grupu darbs dzīvnieku patversmēs, sociālās aprūpes centros, bērnu namos u.tml.
94. Sniegt informāciju un palīdzēt izglītojamā ģimenei mājasdarbu izpildē un citās izglītības programmu aktivitātēs, izglītības iestādei veicot šādas darbības:
 - 94.1. vecāku sapulcēs un individuālajās sarunās informēt par nepieciešamajām zināšanām, prasmēm un kompetenci katrā izglītības pakāpē;
 - 94.2. skolvadības sistēmā *E-klase* veikt skaidrus ierakstus, norādot stundu tematus, sasniedzamos rezultātus un pievienojot atbilstošus materiālus, ja tādi paredzēti;
 - 94.3. jautāt vecākiem par iespējām palīdzēt izglītojamajam mājasdarbos, kā arī sniegt konkrētas norādes par palīdzības veidu un metodēm (reizēm vecākiem trūkst zināšanu par to, kā viņi var palīdzēt savam bērnam mājasdarbos);
 - 94.4. katra mācību gada sākumā izveidot un publicēt Summatīvo darbu vērtēšanas plānu, kas pieejams skolvadības sistēmā E-klase gan pašiem izglītojamajiem, gan viņu vecākiem, lai visiem iesaistītajiem veidotos skaidrs priekšstats par obligāti apgūstamo mācību procesā;
 - 94.5. dodoties vasaras brīvdienās, informēt izglītojamos un vecākus par vasarā veicamajiem mācību uzdevumiem, ja tādi plānoti, – vislabāk vasarā veicamos uzdevumus izsniegt rakstiskā formātā un ievietot skolvadības sistēmā E-klase, lai visiem iesaistītajiem tie būtu sasniedzami. Vienlaicīgi vajadzētu nosūtīt vecākiem īsziņu, kurā tiek aicināts iepazīties ar šiem materiāliem.
95. Iesaistīt izglītojamo vecākus izglītības iestādes un klases lēmumu pieņemšanā, izglītības iestādei veicot šādas darbības:
 - 95.1. veidot komunikāciju sociālajos tīklos, skolvadības sistēmā E-klase, izmantojot dažādas aplikācijas, lai noskaidrotu vecāku viedokli par dažādām izglītības iestādes un klases aktivitātēm, ja nepieciešams, izveidot sarunu grupu WhatsApp vidē, lai ātri varētu iegūt vecāku atbildes uz kādiem konkrētiem jautājumiem;
 - 95.2. reģistrēt vecāku ieteikumus, pārrunāt tos ar kolēģiem un izglītības iestādes vadību;
 - 95.3. pateikties vecākiem par darbu izglītības iestādes vecāku padomē.
96. Identificēt un koordinēt kopienas resursus un pakalpojumus, lai stiprinātu izglītības iestādes programmu, ģimenes un izglītojamo mācīšanos un attīstību, izglītības iestādei veicot šādas darbības:
 - 96.1. organizēt citu speciālistu (psihologu, sociālo darbinieku) lekcijas un seminārus par dažādām vecākiem aktuālām tēmām;
 - 96.2. organizēt izglītojamo iesaistīšanos ārpuskolas aktivitātēs – dažādas ekskursijas (tai skaitā mācību), koncertu, muzeju apmeklējumi u.c.;
 - 96.3. informēt vecākus par izglītības, veselības un citiem pakalpojumiem ārpus izglītības iestādes (piemēram, pašvaldību organizētām nodarbībām, darba iespējām vasarā u.c.);
 - 96.4. sniegt informāciju, kur vērsties pēc palīdzības, ja izglītojamajiem rodas audzināšanas un mācību problēmas, nepieciešamības gadījumā sadarboties

- ar citu jomu speciālistiem – sociālajiem darbiniekiem, psihologiem, logopēdiem, policiju;
- 96.5. organizēt absolventu aktivitātes.
- (23.01.2026. direktora rīkojuma Nr. PSIC-26-8-rs redakcijā)

VIII. Izglītojamo un viņu vecāku sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība

97. Ja izglītojamajam vai viņa vecākiem ir sūdzība, sūdzību var izteikt mutiski un vēlāk to noformulēt rakstiski; 1.-3. klases izglītojamajiem rakstiski sūdzību palīdz formulēt klases audzinātājs.
98. Sūdzību var iesniegt klases audzinātājam, direktora vietniekiem, kā arī biroja administratoram, kas nodod sūdzības izskatīšanai atbilstoši saturam.
99. Izglītības iestādē ir pieejama kastīte “Ierosinājumi skolas mācību darba pilnveidošanai un konfliktsituāciju novēršanai” 1.stāva vestibīlā pie dežurantu telpas. To atver reizi mēnesī izglītības iestādes administrācijas pārstāvis kopā ar atbalsta personālu.
100. Jautājumi par izglītojamo drošību tiek izskatīti nekavējoties.
101. Sūdzības izskatīšanas kārtība notiek 30 darba dienu laikā, par kuras rezultātu izglītības iestāde informē izglītojamos un viņu vecākus (aizbildņus) rakstiski.

IX. Atbildība par noteikumu pārkāpumiem

102. Par noteikumu pārkāpšanu izglītojamajiem 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.
103. Izglītojamajam var tikt piemēroti šādi disciplinārsodi:
- 103.1. mutisks aizrādījums;
 - 103.2. rakstiska piezīme skolvadības sistēmā *E-klase*;
 - 103.3. rakstisks ziņojums vecākiem;
 - 103.4. aizrādījums vai rājiens direktora rīkojumā ar ierakstu liecībā;
- Pārkāpuma jautājums tiek nodots izskatīšanai izglītības iestādes administrācijas vai pedagoģiskās padomes sēdē.
104. Gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu un alkohola lietošanu, izglītības iestāde ziņo vecākiem un neatliekamās medicīniskās palīdzības dienestam.
105. Gadījumos, kad ir aizdomas par vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, izglītības iestādes vadība nekavējoties par pārkāpumiem ziņo tiesībsargājošām iestādēm.
106. 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.

107. Ja izglītojamais lieto mobilo telefonu vai citas viedierīces situācijās, kas nav paredzētas iekšējās kārtības noteikumos, (skat. 67. punktu) ierīce tiek nodota un uzglabāta pie skolas administrācijas pārstāvja un izsniegta izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem.
108. Izglītojamais un viņa vecāki atbild par zaudējumu, kas izglītojamā rīcības dēļ nodarīts izglītības iestādei, un apmaksā to.
109. Ja izglītojamais nepilda noteiktos pienākumus:
 - 109.1. mācību priekšmeta skolotājs veic mutisku aizrādījumu, vada individuālas pārrunas, veic ierakstu skolvadības sistēmā *E-klase*, kā arī var informēt klases audzinātāju un izglītojamā likumisko pārstāvi;
 - 109.2. klases audzinātājs vada individuālas pārrunas, veic ierakstu skolvadības sistēmā *E-klase*, kā arī var informēt izglītojamā likumisko pārstāvi, organizēt klases audzinātāja, atbalsta personāla un vecāku kopīgu sarunu ar izglītojamo;
 - 109.3. problēmu pārrunā pedagoģiskās padomes sēdē, sniedzot ieteikumus direktoram tālākai rīcībai;
 - 109.4. direktors rīkojas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā sadarbībā ar pašvaldību, bāriņtiesu, bērnu tiesību aizsardzības institūcijām un citām tiesību aizsardzības iestādēm.

X. Noslēguma jautājumi

110. Grozījumus un papildinājumus noteikumos var ierosināt Izglītojamo pašpārvalde, Pedagoģiskā padome, Izglītības iestādes padome, direktors un iestādes dibinātājs.
111. Grozījumus un papildinājumus noteikumos apstiprina direktors un saskaņo ar dibinātāju.
112. Atzīt par spēku zaudējušos izglītības iestādes 2022.gada 2. septembra iekšējos noteikumus Nr.2-nts „Iekšējās kārtības noteikumi”.

Direktore

I.Tauriņa

Rīgas Ilģuciema pamatskola

Līgums par garderobes skapīša īri.

Rīgā, 20__ .gada ____ . _____

Rīgas Ilģuciema pamatskolas tās direktores Iveta Tauriņas personā, pamatojoties uz Rīgas Ilģuciema pamatskolas nolikumu, turpmāk tekstā saukts "Izīrētājs" no vienas puses un Rīgas Ilģuciema pamatskolas izglītojamā _____

(vārds, uzvārds)

tēvs/māte (vai aizbildnis) _____

(vārds, uzvārds)

personā turpmāk teksta saukts „Īrnieks", no otras puses, kopā saukti , Puses", noslēdz šādu līgumu:

1. Līguma priekšmets

Izīrētājs izīrē Īrniekam **GARDEROBES SKAPĪŠA Nr: _____**, kura vērtība ir EUR 151.25 ar PVN (simtu piecdesmit viens eiro un divdesmit pieci eiro centi) bez īres maksas.

2. Pušu tiesības un pienākumi

2.1. Īrnieks apņemas, ka izglītojamais:

- 2.1.1. lieto skapīti tikai virsdrēbju, sporta tērpa un apavu glabāšanai;
- 2.1.2. uzņemas atbildību par skapīša tīrību, kārtību un tā saglabāšanu;
- 2.1.3. atbild par to, lai skapītis ikdienā būtu aizslēgts;
- 2.1.4. Konstatējot skapīša bojājumus, nekavējoties ziņo klases audzinātājam;
- 2.1.5. izgatavo atslēgas dublikātu vai jaunu atslēgu 2 (divu) darbu dienu laikā, atslēgu nozaudēšanas gadījumā;
- 2.1.6. sedz materiālos zaudējumus, ja skapīša lietotājs apzināti bojājis garderobes skapīti, kas ir skolas īpašums, vai par skapītim nodarītajiem bojājumiem nav ziņojis savlaicīgi;
- 2.1.7. beidzot skolu vai pārtraucot mācības Rīgas Ilģuciema pamatskolā, sakārtotu skapīti un tā atslēgu nodod klases audzinātājam.

3. Pušu atbildība

- 3.1. Īrniekam ir tiesības pārtraukt līgumu jebkurā laikā, iepriekš vienojoties ar klases audzinātāju.
- 3.2. Izīrētājam ir tiesības pārtraukt līgumu, ja izglītojamais neievēro kādu no iepriekš minētajiem līguma punktiem.

4. Nobeiguma noteikumi

- 4.1. Līgums sastādīts 2 (divos) eksemplāros, no kuriem viens atrodas pie Izīrētājā, otrs pie Īrnieka;
- 4.2. Līgums stājas spēkā tā parakstīšanas brīdī un ir spēkā līdz Pušu saistību pilnīgai izpildei,
- 4.3. Visi Līguma grozījumi ir spēkā tikai tad, ja tie noformēti rakstiski, ir abu Pušu parakstīti un par Līguma grozījumiem atbilstoši apzīmēti.

Izīrētājs
Iveta Tauriņa

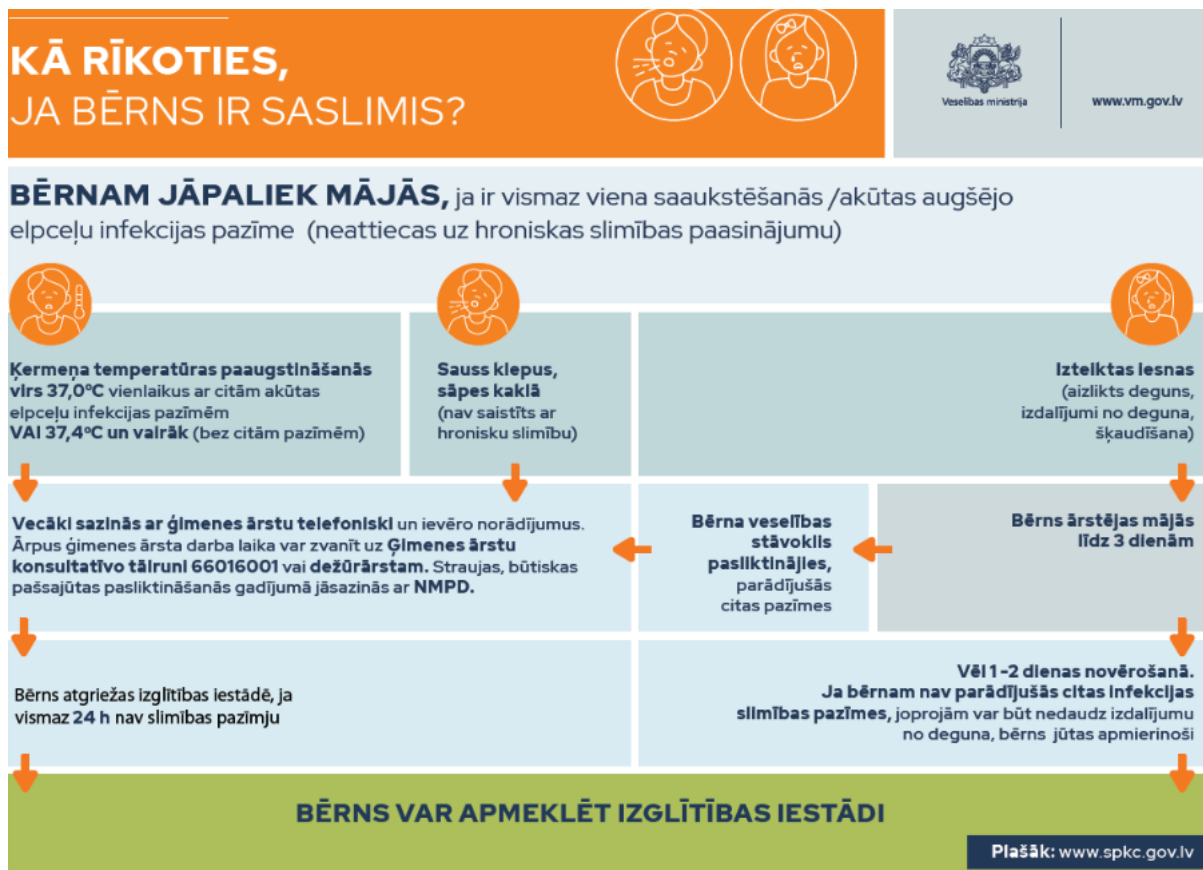
Īrnieks

(vārds, uzvārds)

(paraksts)

(paraksts)

Rīcības algoritms izglītojamā saaukstēšanās saslimšanas gadījumā



*Pielikums Nr.3 Rīgas Ilģuciema pamatskolas
03.09.2025. iekšējiem kārtības noteikumiem Nr. PSIC-25-2-nts*

(pievienots ar direktora rīkojumu Nr. PSIC-26-97-rs 2026. gada 8. septembrī)

Mācīšanās un sadarbības principi mācību stundās Rīgas Ilģuciema pamatskolā

1. Esmu laikā un gatavs darbam.
2. Es sekoju skolotāja norādēm un iesaistos darbā.
3. Es klausos, kad kāds runā.
4. Es cīenu sevi un citus.