



RĪGAS VALDA AVOTIŅA PAMATSKOLA

Salaspils iela 14, Rīga, LV-1057, tālrunis 67271125, e-pasts: rvapsac@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

14.04.2025.

Nr. PSVA-25-1-nts

RĪGAS VALDA AVOTIŅA PAMATSKOLAS IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

*Vispārējās izglītības likuma 10. panta 3. daļas 2. punktu,
Bērnu tiesību aizsardzības likuma 68. panta 2. daļu,
Ministru kabineta 2023.gada 22.augusta noteikumu
Nr.474 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība
izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos” un
Rīgas Valda Avotiņa pamatskolas Nolikumu*

I. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1. Rīgas Valda Avotiņa pamatskolas (turpmāk - skola) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk - noteikumi) nosaka:
 - 1.1. izglītības procesa organizāciju;
 - 1.2. uzvedības noteikumus skolā, tās teritorijā un organizētajos vai atbalstītajos pasākumos;
 - 1.3. izglītojamo (turpmāk - skolēnu) pienākumus un tiesības;
 - 1.4. vecāku pienākumus un tiesības sadarbībā ar skolu un iesaistes kārtību;
 - 1.5. drošības nosacījumus skolā, tās teritorijā un rīkotajos pasākumos, un rīcības shēmas apdraudējuma gadījumā;
 - 1.6. pamudinājumu un apbalvojumu sistēmu;
 - 1.7. atbildību par noteikumu neievērošanu.
2. Noteikumu ievērošana veicina drošu skolas vidi, pozitīvas un cieņpilnas attiecības, katra skolēna izaugsmi atbilstoši tā spējām savam un sabiedrības labumam.
3. Noteikumi ir saistoši skolēniem, viņu vecākiem (turpmāk arī - likumiskie pārstāvji), administrācijai, pedagogiem, tehniskajam un atbalsta personālam (turpmāk – darbinieki) un skolas apmeklētājiem.
4. Iepazīstināšana ar noteikumiem:
 - 4.1. skolēnus ar noteikumiem un to izmaiņām iepazīstina klases audzinātājs semestru sākumā vai pēc nepieciešamības, iepazīšanos ar noteikumiem apliecina skolēna paraksts instruktāžas lapā;

- 4.2. vecāki ar noteikumiem tiek iepazīstināti bērna Skolā iestāšanās brīdī, vai iepazīstas patstāvīgi Skolas mājaslapā;
- 4.3. darbinieki ar noteikumiem iepazīstas vienlaikus ar darba tiesisko attiecību uzsākšanu Skolā;
- 4.4. apmeklētāji ar noteikumiem iepazīstas Skolas mājaslapā;
- 4.5. noteikumi pilnā apmērā pieejami Skolas mājaslapā www.rvapsac.lv.

II. IZGLĪTĪBAS PROCESA ORGANIZĀCIJA

- 5. Skolas ārdurvis tiek atvērtas plkst.: 7:00; skolas ārdurvis tiek slēgtas plkst.: 18:00.
- 6. Skolas garderobe skolēniem pieejama no plkst.: 7:30 līdz plkst.: 18:00; garderobē strādā garderobists.
- 7. Mācību process tiek organizēts atbilstoši Direktora apstiprinātam mācību stundu, konsultāciju, atbalsta nodarbību, pagarinātās dienas grupu un interešu izglītības nodarbību sarakstam, ar kuru var iepazīties 1. stāva informatīvajā ekrānā un Skolas mājaslapā www.rvapsac.lv.
- 8. Ārpusklases darbs skolā notiek saskaņā ar skolas kalendāro darba plānu, kas fiksēts skolvadības sistēmā "e-klase".
- 9. Pirmssvētku dienās vai citos objektīvos gadījumos ar direktora rīkojumu var mainīt grafikus un norises laiku.
- 10. Skolas un ārpusskolas klases pasākumu laiks un saturs tiek saskaņoti ar atbildīgo direktora vietnieku. Par kārtību un izglītojamo drošību atbild norīkotais atbildīgais skolotājs.
- 11. Skolā no plkst.: 7:30 līdz plkst.: 16:00 darbojas medpunkts.
- 12. Skolā no plkst.: 8:00 līdz plkst.: 15:30 darbojas bibliotēka un lasītava. Lasītavā ievēro skolas lasītavas noteikumus.
- 13. Skolā ir pieejama ēdnīca. 1.(p) - 9. klašu skolēni uz pusdienām dodas noteiktajā laikā pedagoga vadībā.
- 14. Lai nodrošinātu skolēna likumiskos pienākumus attiecībā uz izglītības ieguvu, drošību un iekšējo kārtību, skola ir tiesīga ierobežot skolēna tiesības uz izešanu ārpus skolas telpām.
- 15. Izņēmuma gadījumā, tai skaitā slimības dēļ, skolēns drīkst atstāt skolu pirms noteiktā stundu beigu laika, uzrādot skolas garderobistam medicīnas māsas, klases audzinātāja vai skolas administrācijas pārstāvja rakstisku atļauju.
- 16. Pēc mācību stundu beigām skolēni atstāj skolu, ja nav paredzētas konsultācijas, nodarbības pagarinātās dienas grupā, interešu izglītības nodarbības, ārpusstundu pasākumi.
- 17. Direktora norīkots darbinieks sastāda pedagogu dežūru grafiku starpbrīžos. Atbilstoši grafikam pedagogu pienākums ir veikt kārtības uzraudzību skolas telpās.
- 18. Skolēna e karte ir skolēna apliecība Rīgas pilsētas pašvaldībā. Kartes izgatavo Rīgas pašvaldības SIA "Rīgas satiksme". Uz kartes jābūt Skolas direktora parakstam un uzlīmētai hologrammai ar klases numuru. Jaunas Skolēna e kartes jāsaņem skolēniem, uzsākot mācības 1. klasē, 5. klasē un mainot mācību iestādi.
- 19. Lai novērstu iespējamu bērnu tiesību aizskārumu vai apdraudējumu, skolēniem un vecākiem ir tiesības iesniegt priekšlikumu vai sūdzību.

III. SKOLĒNU PIENĀKUMI UN UZVEDĪBAS NOTEIKUMI

20. Skolēnam ir **pienākums ar cieņu izturēties pret valsti, Skolu un sabiedrību, tās likumiem un simboliem.**
21. Skolēniem ir **pienākums apmeklēt visas mācību stundas un nodarbības atbilstoši sarakstiem un mācīties atbilstoši savām spējām.**
22. Skolēnam ir **pienākums sagatavoties mācību stundai:**
 - 22.1. izpildīt mājasdarbu, ja tāds uzdots;
 - 22.2. pēc zvana atrasties mācību telpā, sakārtot savu darba vietu un noskaņoties stundas darbam;
 - 22.3. ierasties uz stundu, ņemot līdzi visus nepieciešamos mācību līdzekļus, uz sporta nodarbībām ierasties sporta tērpā. 1.(p) – 2. klases skolēni pārgērbjas klases telpās, 3. - 9. klašu skolēni pārgērbjas sporta ģērbtuvēs;
 - 22.4. informēt skolotāju pirms stundas par problēmām, kas saistītas ar sagatavošanos stundai;
 - 22.5. 1.(p) - 6. klašu skolēniem izslēgtu mobilo telefonu un/vai citas elektroniskās ierīces un datu nesējus nodot pirmās mācību nodarbības skolotājam, novietošanai slēgtā skapī. Pēdējās nodarbības skolotājs tos atgriež skolēniem pirms došanās mājās.
 - 22.6. 7. - 9. klašu skolēniem izslēgtu mobilo telefonu un/vai citas elektroniskās ierīces un datu nesējus mācību stundu laikā novietot mācību telpā skolotāja norādītajā vietā. Klases vecāku sanāksmē var vienoties par visiem klases skolēniem saistošiem papildu ierobežojumiem mobilo telefonu vai citu elektronisko ierīču un datu nesēju lietošanā. Klases audzinātājs ir atbildīgs par pārējo klases skolotāju informēšanu papildus ierobežojumu gadījumā.
23. Skolēnam ir **pienākums veikt darbu mācību stundā:**
 - 23.1. ievērot skolotāja norādījumus un precīzi izpildīt stundas darbā paredzētos uzdevumus, izmantojot tikai atļautos palīglīdzekļus;
 - 23.2. strādāt pēc spējām katru mācību stundu;
 - 23.3. Mācību telpu atstāt tikai ar skolotāja atļauju
24. Skolēnam ir **pienākums ar savu uzvedību veicināt pozitīvu mācību stundas norisi:**
 - 24.1. izturēties ar cieņu pret citu cilvēku viedokli;
 - 24.2. komunikācijā ievērot pozitīvu sarunu un valodas kultūru;
 - 24.3. bez atļaujas neaiztikt citu personīgās lietas un kabineta aprīkojumu;
 - 24.4. skolēniem, kuri atbrīvoti no sporta aktivitātēm, sporta un veselības stundā jāpilda skolotāja norādījumi.
25. Skolēnam ir **pienākums apmeklēt mācību priekšmetu konsultācijas, lai uzlabotu mācību sasniegumus.**
26. Skolēniem ir **pienākums veidot cienpilnas attiecības ar līdzcilvēkiem skolā:**
 - 26.1. sveicināt skolas darbiniekus un viesus skolā, un lietot tikai pieklājīgu valodu;
 - 26.2. izpildīt skolas darbinieku prasības un atbilstoši reaģēt uz aizrādījumiem;
 - 26.3. skolā ierasties tīrā un sakoptā apģērbā, kas atbilst vispārpieņemtām ētiskajām normām, skolēna apģērbs nedrīkst reklamēt vardarbību, narkotikas, smēķēšanu un alkoholu. Uz apģērba nedrīkst būt cilvēka cieņu aizskaroši uzraksti un zīmējumi. Matu sakārtojumam jāatbilst higiēnas prasībām, tas nedrīkst traucēt mācību procesu;

- 26.4. svētku dienās (Latvijas Republikas proklamēšanas gadadienā, Zinību dienā u.c. iepriekš noteiktās dienās) skolēniem skolā ierasties svinīgā apģērbā. Svinīga apģērba pamatkrāsas ir balta, melna, tumši zila;
- 26.5. skolas ēdnīcā ievērot pieklājības normas, higiēnas prasības un ēšanas kultūru, pēc ēšanas traukus novietot tiem paredzētā vietā. Skolas ēdnīcā nedrīkst uzturēties virsdrēbēs. Līdzī paņemtās pusdienas skolēni ēd ēdnīcā;
27. Skolēnam ir **pienākums neapdraudēt savu un citu personu labjūtību, veselību, drošību un dzīvību:**
- 27.1. ievērot Skolas iekšējos noteikumus;
 - 27.2. ar savu rīcību neaizskart un neapdraudēt citus cilvēkus ne fiziski, ne emocionāli, tai skaitā digitālajā vidē;
 - 27.3. pārvietojoties pa skolu, aizliegts drūzmēties, īpaši pie logiem un kāpnēm, lietot skaņu pastiprinošas ierīces, kā arī bez vajadzības uzturēties tualešu un sporta ģērbtuvju telpās;
 - 27.4. rūpēties par savu veselību, tai skaitā ievērot personīgo higiēnu;
 - 27.5. mācību procesa laikā neatstāt skolas telpas vai teritoriju bez atļaujas. Noteikuma neievērošanas gadījumā atbildību par rīcības sekām uzņemas skolēns un skolēna vecāki.
28. Skolēnam ir **pienākums nekavējoties informēt Skolas darbiniekus, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai.**
29. Skolēnam ir **pienākums rūpēties par skolas īpašuma saglabāšanu:**
- 29.1. saudzīgi izturēties pret Skolas īpašumu;
 - 29.2. virsdrēbes un maiņas apavus novietot garderobē vai garderobes skapītī, kura atslēga glabājas pie skolēna. Skola neuzņemas atbildību par garderobē un skapītī atstātām vērtīgām mantām. Sabojātu vai nozaudētu skapīša atslēgu skolēns vai viņa vecāki atjauno par saviem līdzekļiem.
 - 29.3. uzņemties atbildību par lietošanā nodoto Skolas mantu (inventāru, mācību līdzekļiem u.c.);
 - 29.4. informēt skolotāju, ja ir pazudis vai bojāts skolas inventārs, vai arī skolas inventāru kāds bojā;
 - 29.5. veikt klases dežuranta pienākumus, kurus noteicis klases audzinātājs.
30. Skolēniem ir **pienākums ievērot skolā un tās teritorijā izvietotos noteikumus par uzvedību.**
31. Reģionālā sporta centra “Ķengarags” apmeklējuma laikā skolēniem jāievēro stadiona lietošanas noteikumi.
32. Rīgas pilsētas pašvaldības dibināto vispārējās izglītības iestāžu 2. klašu peldētapmācības programmas īstenošanas laikā skolēniem jāievēro peldbaseina iekšējās kārtības un drošības noteikumi.
33. Skolēniem ir **pienākums rūpēties par savām personīgajām mantām skolā un tās teritorijā, kā arī tās pēc pieprasījuma uzrādīt Skolas direktoram, administrācijas pārstāvim sociālajam pedagogam un/vai klases audzinātājam.**

IV. SKOLĒNU TIESĪBAS

34. Skolēniem ir tiesības iegūt kvalitatīvu bezmaksas pamatzglītību speciālās izglītības programmās, piedalīties ārpusstundu aktivitātēs, interešu izglītības programmās un visos citos izglītības iestādes organizētajos pasākumos.

35. Skolēniem ir tiesības izglītības procesā izmantot Skolas telpas, inventāru, aparāturu, bibliotēku, citas informācijas krātuves, kā arī Skolas īpašumā esošos mācību materiālus un līdzekļus, saskaņojot to lietošanu ar Skolas atbildīgo personu.
36. Skolēniem ir tiesības uz netraucētu mācību darbu stundās un ārpusstundu nodarbībās.
37. Skolēniem no pedagogiem ir tiesības saņemt pamatotu savu zināšanu novērtējumu, savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītības procesu saistītiem jautājumiem.
38. Saņemt skolas pedagogu konsultācijas un atbalsta pasākumus visos mācību priekšmetos norādītajos laikos atbilstoši grafikam.
39. Saņemt sociālā pedagoga, psihologa, speciālā pedagoga, logopēda un karjeras pedagoga atbalstu.
40. Saņemt viņa cieņu neaizskarošu attieksmi no skolas darbinieku un citu skolēnu puses.
41. Piedalīties skolas sabiedriskajā dzīvē, būt ievēlētam Skolas padomē un skolēnu pašpārvaldē atbilstoši to reglamentiem, izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par Skolas darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus Skolas dzīves pilnveidošanai, apspriest radušās problēmas ar pedagogiem un Skolas vadību.
42. Pārstāvēt skolu dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs, sacensībās.
43. Skolēniem ir tiesības uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem skolā, tās teritorijā un tās organizētajos pasākumos.
44. Saņemt bezmaksas neatliekamo veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību normatīvajos aktos noteiktajā apmērā.
45. Izmantojot savas tiesības (mācību un audzināšanas procesā izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, neaizskarot citu personu cieņu un godu) izglītojamais nedrīkst aizskart citu izglītojamo un pieaugušo tiesības un likumīgās intereses.
46. Rīkoties tā, lai novērstu personu drošības, veselības vai dzīvības apdraudējumu.

V. VECĀKU PIENĀKUMI, TIESĪBAS SADARBĪBĀ AR SKOLU UN IESAISTES KĀRTĪBA

47. Vecākiem ir pienākums iepazīties un ievērot skolas iekšējos normatīvos aktus, sadarboties ar skolu, pedagogiem un citām izglītības procesa īstenošanā iesaistītajām personām.
48. Vecākiem ir pienākums savlaicīgi informēt izglītības iestādes vadītāju par bērna veselības stāvokli un jebkādiem citiem apstākļiem, kas var ietekmēt izglītības programmas apguvi un būt nozīmīgi tajā iesaistītajām personām.
49. Vecākiem ir tiesības, informējot skolu, saņemt atļauju atsevišķos gadījumos bērnam skolā izmantot tehniskos un tehnoloģiskos līdzekļus, ja tas nepieciešams veselībai, drošībai vai īpašām izglītības vajadzībām.
50. Vecāku pienākums ir savu materiālo iespēju robežās nodrošināt savu bērnu ar individuālajiem mācību piederumiem.
51. Vecākiem ir pienākums informēt Skolu par skolēna kavējumu iemesliem rakstiski elektroniski skolvadības sistēmā E-klase, līdz tās pašas dienas mācību stundu sākumam atbilstoši *Rīgas Valda Avotiņa pamatskolas noteikumiem Nr. PSVA-22-1-nts "Izglītojamo kavējumu uzskaites un administrēšanas kārtība skolā"*.

52. Vecāki 1.-3. klašu skolēnus pēc nodarbībām sagaida skolā. Vecākiem ir tiesības pieņemt lēmumu par bērna došanos uz mājām vienam, kā arī deleģēt pienākumu no skolas izņemt bērnu citai personai. Par šo lēmumu iesniegumā jāinformē klases audzinātājs.
53. Gadījumos, kad skolēns ar savu rīcību apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, pēc informācijas saņemšanas vecāku pienākums ir nekavējoties ierasties skolā.
54. Vecākiem ir tiesības sniegt un saņemt informāciju par jautājumiem, kas saistīti ar bērna audzināšanas un izglītības iegūšanas jautājumiem.
55. Lai veicinātu vecāku iesaisti izglītojamo vardarbības (tai skaitā nīrgāšanās) prevencijā, skola īsteno šādas darbības, kas vērstas uz vecāku iesaisti un atbalsta sniegšanu viņiem un bērnam izglītības procesā:
 - 55.1. Vecākiem ir iespēja pie skolas speciālistiem individuāli un grupās saņemt konsultācijas audzināšanas jautājumos, kas palīdz izprast izglītojamā vecumposma īpatnības;
 - 55.2. Skola uztur efektīvu, situācijai atbilstošu komunikāciju ar vecākiem klātienē, telefoniskā, elektroniskā u.c. saziņā;
 - 55.3. Skola konsultē vecākus par nepieciešamajām zināšanām, prasmēm un kompetenci katrā izglītības pakāpē;
 - 55.4. Skola organizē pasākumus par dažādām vecākiem aktuālām tēmām, sniedz informāciju, kur vērsties pēc palīdzības, ja rodas audzināšanas un mācību problēmas.

VI. PAMUDINĀJUMU UN APBALVOJUMU SISTĒMA

56. Mācību priekšmetu skolotājs un klases audzinātājs ir tiesīgs izteikt atzinību izglītojamajam šādā veidā:
 - 56.1. mutiska uzslava, pateicība, atzinība;
 - 56.2. pozitīvs ieraksts E - klasē, liecībā;
 - 56.3. mutiska un/ vai rakstiska pateicība izglītojamā vecākiem.
57. Pamatojoties uz pedagoģiskās padomes lēmumu direktors izsaka atzinību un/ vai pateicību izglītojamajiem.
58. Reizi gadā tiek rīkota katras 4. – 9. klases labāko izglītojamo pieņemšana pie Skolas direktora.
59. Pedagoģiskā padome un Skolas padome ir tiesīgas ierosināt pilsētas pašvaldības apbalvojumu piešķiršanai.

VII. ATBILDĪBA PAR NOTEIKUMU NEIEVĒROŠANU

60. Skolas pienākums ir novērst noteikumu pārkāpumus vai jebkuru pārkāpumus rašanās iespējamību, dot iespēju izglītojamajam labprātīgi novērst tos, vai arī lemt par nepieciešamību ziņot pašvaldības pārstāvjiem (sociālais dienests, bāriņtiesa, policija, u.c.) un izglītojamā vecākiem situācijas noregulēšanai. Attiecīgi rīkojas arī pamatotu aizdomu gadījumā.
61. Pedagogu un atbalsta personāla rīcību skolēna pozitīvas uzvedības un mācību sasniegumu nodrošināšanai ([1.pielikums](#)).
62. Par noteikumu neievērošanu izglītojamiem ir piemērojami šādi disciplinārsodi:
 - 62.1. mutiska piezīme, aizrādījums;

- 62.2. ieraksta piezīme E – klases uzvedības žurnālā un/ vai dienasgrāmatā,
 - 62.3. ziņojums vecākiem E - klasē;
 - 62.4. ar direktora rīkojumu izteikts brīdinājums vai rājiens ar vai bez ieraksta liecībā.
- 63. Atkārtota Skolas iekšējās kārtības noteikumu pārkāpuma gadījumā Skolas administrācija organizē tikšanos ar vecākiem un kopā ar viņiem meklē risinājumu bērna uzvedības korekcijai.
 - 64. Par Skolas īpašuma bojāšanu tiek sastādīts akts un skolēns raksta situācijas aprakstu vai paskaidrojumu par savu rīcību.
 - 65. Ja izglītojamā rīcības rezultātā nodarīts kaitējums Skolas īpašumam, mantai (tai skaitā, ja tā noteiktajā termiņā netiek atdota Skolai), tad izglītojamais vai viņa vecāki un Skola vienojas par turpmāko rīcību.
 - 66. Skola ir tiesīga ierobežot izglītojamā tiesības uz privātuma un 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).

VIII. IZGLĪTOJAMO DROŠĪBAS AIZSARDZĪBA SKOLĀ, TĀS TERITORIJĀ UN RĪKOTAJOS PASĀKUMOS

- 67. Izglītojamo vecāki, likumiskie pārstāvji un citas personas skolā ierodas tikai saskaņotās vizītēs, reģistrējoties apmeklētāju uzskaites žurnālā pie skolas dežuranta.
- 68. Skolā tiek veikta videonovērošana, lai nodrošinātu skolēnu, viņu vecāku, izglītības iestādes darbinieku un apmeklētāju drošību, īpašuma aizsardzību, prettiesisku nodarījumu prevenciju un novēršanu, kā arī lai fiksētu prettiesisku nodarījumu izdarīšanas faktu, identificētu iespējamo likumpārkāpēju (nodrošinot pierādījumu tiesiskumu).
- 69. Videonovērošana un tās rezultātā iegūto personas datu apstrāde tiek veikta izglītības iestādes ēkā, kā arī izglītības iestādes teritorijā, uz ko norāda īpaša zīme (uzlīme), kas novietota (piestiprināta) pie ieejas videonovērošanas zonā vai citā redzamā vietā. Zīme (uzlīme) satur informāciju par videonovērošanas veikšanu, tās veicēju (izglītības iestādes nosaukums un adrese), un videonovērošanas mērķi un pamatojumu.
- 70. Dati, kas tiek ierakstīti ar video novērošanas kameru palīdzību, ir klasificējami kā ierobežotas pieejamības informācija, jo satur personu identificējošus datus. Tiesības piekļūt un veikt šo datu apstrādi ir tikai lietotājiem, kurus norīkojis izglītības iestādes vadītājs.
- 71. Skolā, tās teritorijā un Skolas organizētajos pasākumos aizliegts ienest, lietot, glabāt, izplatīt un pamudināt lietot priekšmetus, materiālus, vielas, kas izraisa atkarības, apdraud izglītojamā vai citu personu dzīvību, veselību un nav nepieciešamas mācību procesā, tai skaitā ienest un demonstrēt ieročus, munīciju vai speciālos līdzekļus (izņemot Ieroču aprites likumā un citos normatīvajos aktos noteiktos gadījumus, ja tas saistīts ar izglītības programmas īstenošanu, kā arī Nacionālo bruņoto spēku izglītības iestādēs īstenotās nodarbības).

72. Skolā, tās teritorijā un Skolas organizētajos pasākumos aizliegts fotografēt, filmēt un ierakstīt notikumu norisi, citus izglītojamus, pedagogus un citus darbiniekus bez viņu piekrišanas, ja tas nav paredzēts mācību procesa vai neformāla pasākuma ietvaros. Autortiesību, fizisko personu datu apstrādes tiesību un citu tiesību pārkāpumu gadījumos direktors lemj par nepieciešamību papildus ziņot tiesībsardzības iestādēm, ja pārkāpums satur administratīvā pārkāpuma vai noziedzīga nodarījuma pazīmes.
73. Kārtību par rīcību, ja tiek konstatēta fiziska, emocionāla un seksuāla vardarbība skolā, kā arī konflikta risku analīzes kārtību nosaka **rīcības shēmas** ([2.pielikums](#)).
74. Ārkārtas situācijās, atskatot trauksmes signālam, tiek veikta izglītojamo evakuācija saskaņā ar noteikumiem par rīcību ekstremālās situācijās, izglītojamie izpilda atbildīgā pedagoga norādījumus vai rīkojas atbilstoši direktora apstiprinātiem skolas evakuācijas plānam un kārtībai.
75. Evakuācijas plāni un operatīvo dienestu izsaukšanas tālrunu numuri izvietoti skolas telpās visiem pieejamā vietā.
76. Ar skolas evakuācijas plānu, operatīvo dienestu izsaukšanas iespējām un rīcību ekstremālās situācijās, kā arī ar darba drošības instrukcijām skolēnus iepazīstina klašu audzinātāji. To fiksē instruktāžas lapās.
77. Par maldināšanu par ekstremālām situācijām izglītojamais atbild normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

IX. GROZĪJUMI IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMOS

78. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos var ierosināt Direktors, Skolas darbinieki, pašpārvaldes institūcijas, iestādes dibinātājs. Tos apspriež Darbinieku kopsapulcē.
79. Atzīt par spēku zaudējušiem šādus iekšējās kārtības noteikumus:
 - 79.1. 2019. gada 28.augusta iekšējos noteikumus Nr. PSVAAC-19-3-nts „Rīgas Valda Avotiņa pamatskolas iekšējās kārtības noteikumi”;
 - 79.2. 2016. gada 30.augusta iekšējos noteikumus Nr. PSVAAC-16-3-nts „Kā rīkoties ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību”;
 - 79.3. 2017. gada 28.februāra iekšējos noteikumus Nr. PSVAAC-17-1-nts „Kārtība par vadītāja un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo”.

Rīgas Valda Avotiņa pamatskolas direktore
(izglītības jomā)

V.Pluča

Eisaka 65288434
Poriete 65288422