

ŽILA VERNA RĪGAS FRANČU SKOLA

Iekšējās kārtības noteikumi

R ī g ā

*Izdoti saskaņā ar:
Ministru kabineta 2009.gada 24.novembra noteikumu
Nr.1338 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība
izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos” 6.punktu*

Francijas Republikas Izglītības ministrijas 2014. gada 9. jūlija apkārtrakstu Nr. 2014-088

I Vispārīgie jautājumi

1. Žila Verna Rīgas Franču skola (turpmāk – Izglītības iestāde) ir biedrības "APECEF", reģ.Nr. 40008120468 (turpmāk – dibinātājs), dibināta un Francijas Izglītības Ministrijas un Latvijas Izglītības kvalitātes valsts dienesta akreditēta izglītības iestāde. Izglītības iestāde ir parakstījusi partnerības līgumu ar Francijas Ārvalstu izglītības aģentūru AEFÉ (Agence de l'Enseignement du Français à l'étranger), nodrošinot Izglītības iestādes mācību programmas atbilstību Francijas izglītības sistēmai.
2. Noteikumi nosaka šādus noteikumus attiecībā uz Izglītības iestādes ēkām Rīgā, Stabu ielā 22 un Rīgā, Patversmes ielā 20:
 - 2.1. vispārīgos uzvedības noteikumus Izglītības iestādē, tās teritorijā un organizētajos pasākumos;
 - 2.2. izglītības procesa un izglītojamo darba organizāciju Izglītības iestādē;
 - 2.3. izglītojamo drošību un tiesību aizsardzību, t.sk.:
 - 2.3.1.drošības un evakuācijas apmācības noteikumus, ieskaitot evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojumā Izglītības iestādē;
 - 2.3.2.noteikumus rīcībai ugunsgrēka, ārkārtas situācijas un nelaimes gadījumā;
 - 2.3.3.alkohola, cigarešu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, šaujamieroču un auksto ieroču iegādāšanās, lietošanas, glabāšanas un realizēšanas aizliegumu Izglītības iestādē, tās teritorijā un organizētajos pasākumos;
 - 2.3.4.izglītojamā rīcību, ja viņš kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;
 - 2.3.5.darbinieku rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo;
 - 2.3.6.medpunkta darbību un pirmās palīdzības sniegšanu;
 - 2.4. iepazīstināšanu ar noteikumiem;
 - 2.5. atbildību;
 - 2.6. noteikumu grozīšanas kārtību.
3. Noteikumi ir saistoši, un tos ir pienākums ievērot izglītojamiem, viņu ģimenes locekļiem, t.sk. likumiskajiem pārstāvjiem, Izglītības iestādes apmeklētājiem (turpmāk – apmeklētāji), direktoram, administratīvajam vadītājam un citiem administrācijas darbiniekiem, pedagogiem un atbalsta personālam (direktors, administratīvais vadītājs un citi administrācijas darbinieki, pedagogi un atbalsta personāls turpmāk kopā saukti arī – darbinieki). Noteikumu ievērošana nodrošina izglītojamo drošību un viņu tiesību ievērošanu.

II Vispārīgie uzvedības noteikumi Izglītības iestādē, tās teritorijā un organizētajos pasākumos

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

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

III Izglītības procesa un izglītojamo darba organizācija

3.1. Vispārējie noteikumi

17. Mācības Izglītības iestādē notiek katru darba dienu (parasti piecas dienas nedēļā), izņemot brīvdienas, svētku dienas (Latvijas un Francijas) un Izglītības iestādes noteiktos brīvlaikus, atbilstoši Izglītības iestādes direktora apstiprinātam attiecīgā mācību gada kalendāram.
18. Mācību gada laikā ir šādi brīvlaiki: rudens brīvlaiks, Ziemassvētku brīvlaiks, ziemas brīvlaiks, pavasara brīvlaiks un vasaras brīvlaiks. Precīzi brīvlaiku sākuma un beigu datumi tiek norādīti mācību gada kalendārā. Iespēju robežās un atkarībā no interesentu skaita brīvlaikos tiek organizēts bērnu uzraudzības (pieskatīšanas) pakalpojums.
19. Mācību gada kalendārā tiek norādīti precīzi mācību gada sākuma un beigu datumi, obligāto mācību nodarbību, t.sk. rotaļnodarbību (attiecinīgajām izglītības programmām) (tālāk – mācību stundas) sākuma un beigu datumi, brīvlaiki, brīvdienas un svētku dienas, to sadalījums kalendārā.
20. Dienas darbs Izglītības iestādē tiek organizēts, nodalot nodalot mācību stundas, izvēles nodarbības un izglītojamo uzraudzību (pieskatīšanu)/pagarinātās dienas grupu. Mācību darba pamatorganizācijas forma Izglītības iestādē ir mācību stunda, kuras ilgums ir 45 minūtes. Mācību stundas tiek apvienotas blokos, kurus atdala starpbrīži ēšanai un atpūtai. Mācību stundu slodzes sadalījumu pa dienām atspoguļo mācību stundu saraksts, ko apstiprina direktors. Dienas laikā tiek organizētas pastaigas (rotaļas, spēles) Izglītības iestādes teritorijā (Izglītības iestādes ēkā Rīgā, Stabu ielā 22 – arī ārpus tās atbilstoši izstrādātiem maršrutiem nokļūšanai uz mācību stundām, piem., sporta stundām). Interesu izglītības, fakultatīvu un pagarināto grupu nodarbības notiek pēc direktora apstiprināta nodarbību saraksta.
21. Izglītības iestādē ir bibliotēka un lasītava, kas pieejamas izglītojamiem saskaņā ar klašu audzinātāju rīcībā esošo Bibliotēkas koplietošanas grafiku.
22. Izglītības iestādē ir ēdnīca. Uz brokastīm, pusdienām un launagu izglītojamie dodas mācību stundu sarakstā noteiktajā laikā kopā pedagogu vai pieskatītāju. Par jebkuru izglītojamam piemītošu alerģiju likumiskais pārstāvis paziņo Izglītības iestādei rakstiski, iesniedzot ārsta alergologa apstiprinājumu klases audzinātājam, direktoram vai administratīvajam vadītājam, kurš pārliecinās, ka tiek ievērotas izglītojamā vajadzības.
23. Likumiskais pārstāvis nodrošina, ka bērna veselības stāvoklis ir labs un piemērots skolas apmeklēšanai. Uz Izglītības iestādi atļauts vest tikai veselus izglītojamus. Likumiskā pārstāvja pienākums ir nekavējoties rakstveidā (e-pasta veidā) informēt skolu par bērna saslimšanu un slimības simptomiem.
24. Ja no rīta ir konstatēta bērna saslimšana, tai skaitā, bet ne tikai, vemšana vai paaugstināta temperatūra, Likumiskā pārstāvja pienākums ir paturēt bērnu mājās un vērsties pie ģimenes ārsta, lai uzsāktu bērna ārstēšanu. Konstatējot utis, Likumiskā pārstāvja pienākums ir izņemt bērnu no Izglītības iestādes nekavējoties, bet ne vēlāk kā pēc attiecīga pirmā paziņojuma saņemšanas no Izglītības iestādes. Izglītības iestāde nav piemērota slimu bērnu pieskatīšanai.

3

3.2. Mācību dienas organizācija

25. Mācību dienā izglītojamie Izglītības iestādē ierodas tā, lai līdz mācību stundu sākumam pienācīgi sagatavotos stundai, bet ne vēlāk kā 10 minūtes pirms mācību stundu sākuma (lai būtu klātesoši uz mācību stundu sākumu, lai netiktu kavētas mācību stundas un netiktu traucēts pārējo izglītojamo un pedagogu darbs, kā arī izjaukts dienas ritms). Izglītības iestādes ēkā Rīgā, Patversmes ielā 20, Izglītojamos uz mācību stundu aizved pedagogs vai izglītojamo pieskatītājs. Stabu ielā koledžas klašu izglītojamie (sākot no 6eme/5. klase) iet uz klasi saskaņā ar stundu sarakstu, sākumskolas klašu izglītojamie uzgaidāmajā telpā sagaida savu skolotāju, kas viņus aizved uz klasi.
26. Mācību stundas Izglītības iestādes ēkā Rīgā, Stabu ielā 22 sākas plkst. 8:00, Izglītības iestādes ēkā Rīgā, Patversmes ielā 20 – plkst. 8.30. Mācību stundas beidzas laikā, kas noteikts mācību stundu sarakstā. Mācību stundām sākoties, Izglītības iestādes durvis tiek slēgtas; durvju atvēršanai apmeklētāji izmanto durvju zvana pogu, lai darbinieks atvērtu durvis. Pēc mācību stundu beigām Izglītības iestādes durvis tiek atvērtas.
27. No mācību stundām brīvajā laikā Izglītības iestāde organizē bērnu pieskatīšanu (bērnu uzraudzību, palīdzību mājas darbos). Tāpat tiek organizētas arī interešu izglītības nodarbības (par papildus samaksu un saskaņā ar nodarbību sarakstu).
28. Izglītības iestādes darba laiks:

Izglītības iestādes ēkā Rīgā, Stabu ielā 22: 7:30 līdz 18:00

Izglītības iestādes ēkā Rīgā, Patversmes ielā 20: 8:00 līdz 18:30

29. Izglītības iestādes darba laiks tiek saīsināts, ņemot vērā Latvijas normatīvo aktu regulējumu, kā arī var tikt saīsināts īpašu apstākļu dēļ vai citos objektīvos gadījumos, par ko Izglītības iestāde pēc iespējas savlaicīgi informē izglītojamā likumisko pārstāvi. Direktors var mainīt mācību stundu, konsultāciju, ārpusstundu aktivitāšu, interešu izglītības nodarbību un citu pasākumu sākuma/ beigu laikus un norises laiku pirmssvētku dienās, īpašu apstākļu dēļ vai citos objektīvos gadījumos, par ko pēc iespējas savlaicīgi tiek informēti likumiskie pārstāvji.
30. Dodoties prom no Izglītības iestādes, persona, kas izņem izglītojamo no Izglītības iestādes, vai pats izglītojamais, ja viņš mācās vismaz 6eme (pēc Latvijas izglītības sistēmas – 5.) klasē un viņa likumiskais pārstāvis ir iesniedzis Izglītības iestādei atļauju izglītojamam vienam pašam atstāt Izglītības iestādi, parakstās uz mājām aizgājušo sarakstā, kas atrodas pie ieejas Izglītības iestādē. Saskaņā ar Līgumu, kas noslēgts starp Biedrību un Likumisko pārstāvi, par katru izglītojamā izņemšanu no Izglītības iestādes pēc pieskatīšanas beigu laika var tikt piemērota maksa Biedrības valdes noteiktajā apmērā par katru vēlās izņemšanas reizi.
31. Pasākumu laiks un saturs tiek saskaņoti ar direktoru. Klases pasākumu laikā par kārtību telpās atbild izglītojamie un klases audzinātājs. Pēc pasākuma klases telpa tiek sakārtota.

3.3. Izglītojamo darba organizācija un saistītie noteikumi

32. Izglītojamam ir tiesības iegūt kvalitatīvu izglītību, piedalīties piedāvātajās ārpusstundu aktivitātēs, interešu izglītības programmās un citos Izglītības iestādes organizētajos pasākumos.
33. Izglītojamam ir pienākums mācīties atbilstoši savām spējām, cenšoties uzlabot savu sniegumu. Mācību stundās izglītojamais apzinīgi strādā un aktīvi piedalās mācību procesā, izpilda pedagoga norādījumus un uzdevumus, netraucē pārējiem izglītojamajiem un pedagogam.
34. Izglītojamam ir pienākums regulāri apmeklēt un piedalīties visās mācību stundās, t.sk. sporta, mākslas, mūzikas stundās, pilnā to apjomā atbilstoši mācību stundu sarakstam, izņemot slimības vai īpaši attaisnojošu apstākļu gadījumā. Likumiskais pārstāvis seko, lai izglītojamais

- apmeklētu visas mācību stundas. Ja izglītojamais kavē mācību stundas, tas traucē viņa veiksmīgu integrāciju kolektīvā, kā arī kavē mācību vielas apgūšanu un veiksmīgu mācību procesa noriti klasē. Par jebkuru atbrīvojumu no mācību stundām likumiskais pārstāvis savlaicīgi paziņo Izglītības iestādei rakstiski, iesniedzot ārsta izsniegtu zīmi.
35. Izglītojamam ir tiesības uz netraucētu mācību darbu. Izglītojamais ievēro citu izglītojamo tiesības uz netraucētu mācību darbu. Skolas teritorijā aizliegts ēst ārpus ēdnīcas telpām. Mācību stundu, kā arī no stundām brīvajā laikā Izglītības iestādes teritorijā aizliegts košļāt košļājamās gumijas, lietot mobilos telefonus, radio, cita veida atskaņotājus.
 36. Jebkādu elektronisko ierīču un aparātu (mobilie tālruņi, viedpulksteņi, fotoaparāti, kameras, spēļu konsoles u.c.) lietošana skolas telpās ir stingri aizliegta, ja vien pedagogs nav norādījis citādi izglītības procesa nolūkos.
 37. Elektroniskās viedierīces, kas minētas šo noteikumu 36. punktā, Izglītojamajam ierodoties skolā, tiek nodotas uzglabāšanā skolas sekretariātā uz visu skolas dienu. Izglītojamais uzglabāšanā nodotās ierīces saņem atpakaļ pirms došanās uz mājām skolas dienas beigās.
 38. Izglītojamam ir tiesības saņemt pedagogu konsultācijas visos mācību priekšmetos, kā arī motivētu savu zināšanu un prasmju novērtējumu, saņemt savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītības procesu saistītiem jautājumiem.
 39. Izglītojamam ir tiesības nodarboties ar mācību pētniecisko darbu, saņemot nepieciešamās konsultācijas un atbalstu no administrācijas darbiniekiem, un pedagogiem, kā arī pārstāvēt Izglītības iestādi dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs.
 40. Izglītojamam ir tiesības piedalīties Izglītības iestādes sabiedriskajā dzīvē, Izglītības iestādes padomes un izglītojamo pašpārvaldes darbā atbilstoši to reglamentiem un, ņemot vērā izglītojamā vecumu. Izglītojamam ir tiesības aizstāvēt savas tiesības, izmantojot Izglītības iestādes pašpārvaldes institūcijas.
 41. Izglītojamais var izmantot Izglītības iestādes resursus izglītības iegūšanai, tai skaitā Izglītības iestādes telpas, bibliotēku, lasītavu, citas informācijas krātuves un mācību līdzekļus.
 42. Izglītojamais rūpējas par savu veselību, tai skaitā ievēro personīgo higiēnu.
 43. Izglītojamais Izglītības iestādē ierodas tīrā un piemērotā apģērbā, kas nerada apstākļus traumām. Izglītojamā apģērbs nedrīkst reklamēt vardarbību, narkotikas, smēķēšanu un alkoholu.
 44. Izglītojamie novieto virsdrēbes un āra apavus savā skapīti garderobē. Atrasties Izglītības iestādes telpās virsdrēbēs un āra apavos nav atļauts.
 45. Izglītojamais ir atbildīgs par savas mācību vietas, Izglītības iestādes inventāra un telpu saglabāšanu, tīrību un kārtību. Ja kāds inventāra priekšmets ir nozudis vai sabojāts, izglītojamais par to informē klases audzinātāju vai atbilstošā mācību priekšmeta pedagogu vai citu pedagogu. Ja Izglītības iestādes inventārs ir sabojāts vai zudis izglītojamā rīcības rezultātā, izglītojamais personīgi vai ar likumisko pārstāvju palīdzību novērš radītās kaitējuma sekas vai atlīdzina zaudējuma vērtību.
 46. Iepriekš saskaņojot ar pedagogu, bērni var atnest uz Izglītības iestādi spēles vai rotaļlietas. Izglītības iestāde šādā gadījumā neuzņemas atbildību atnestās spēles vai rotaļlietas nozaudēšanas vai sabojāšanas gadījumā.

3.4. Mācību stundu apmeklējums. Mācību stundu kavējumi

47. Izglītojamais savlaicīgi pirms mācību procesa sākuma ierodas Izglītības iestādē, kā arī atrodas Izglītības iestādē visu mācību stundu laiku, izņemot slimības vai īpaši attaisnojošu apstākļu gadījumā.
48. Izglītojamo izņemt no Izglītības iestādes (vai pats izglītojamais atstāt Izglītības iestādi, ievērojot 29.punktā noteikto) pirms mācību stundu beigām var tikai izņēmuma kārtā un tikai pēc saskaņošanas ar klases audzinātāju un administrācijas darbinieku.
49. Par attaisnotiem stundu kavējumiem tiek atzīti:

- 49.1. kavējumi slimības dēļ, ko apstiprina ārsta zīme;
 - 49.2. kavējumi ģimenes apstākļu dēļ, ko apstiprina likumiskā pārstāvja paziņojums Izglītības iestādei;
 - 49.3. kavējumi citu pamatotu iemeslu dēļ.
50. Par neplānotu izglītojamā neierašanos uz mācību stundām (piem., slimība) izglītojamā ģimenes loceklis informē Izglītības iestādi pēc iespējas savlaicīgi, bet ne vēlāk kā līdz plkst. 8:00 (ja izglītojamais mācās Izglītības iestādes ēkā Rīgā, Stabu ielā 22) vai ne vēlāk kā līdz plkst. 8:30 (ja izglītojamais mācās Izglītības iestādes ēkā Rīgā, Patversmes ielā 20) no rīta attiecīgajā neierašanās dienā, nosūtot e-pastu vai zvanot administrācijas darbiniekam, kurš par izglītojamā prombūtni informē klases audzinātāju un pārējos pedagogus.
 51. Pedagoģs mācību stundas sākumā reģistrē neieradušos izglītojamos.
 52. Ja izglītojamais nav ieradies Izglītības iestādē uz mācību procesa sākumu vai kādu mācību stundu un Izglītības iestādei nav informācijas par neierašanās iemeslu, administrācijas darbinieks nekavējoties, bet ne vēlāk kā attiecīgās dienas laikā sazinās ar izglītojamā likumisko pārstāvi, lai noskaidrotu izglītojamā neierašanās iemeslu.
 53. Par izglītojamā plānotu (iepriekš zināmu) prombūtni likumiskais pārstāvis savlaicīgi (vismaz 10 dienas iepriekš) iepriekš rakstveidā informē klases audzinātāju un administrācijas darbinieku, norādot kavējuma iemeslu un laiku. Prombūtnes laikā izglītojamam mācību viela jāapgūst patstāvīgi.
 54. Atsākot Izglītības iestādes apmeklēšanu pēc prombūtnes, likumiskais pārstāvis iesniedz klases audzinātājam vai administratīvajam vadītājam izglītojamā prombūtni attaisnojošus dokumentus (ārsta izziņu, ja izglītojamā prombūtnē ir saistīta ar veselības stāvokļa pasliktināšanos; rakstisku paziņojumu, ja izglītojamā prombūtnē saistīta ar citiem iemesliem). Šādi dokumenti nav jāiesniedz iepriekš plānotas prombūtnes gadījumā.
 55. Ja prombūtni attaisnojoši dokumenti netiek iesniegti šajos noteikumos noteiktajā termiņā, kavējums tiek uzskatīts par neattaisnotu. Neattaisnots kavējums ir šo noteikumu pārkāpums.
 56. Gadījumā, ja Izglītojamais kavējis mācības ģimenes apstākļu dēļ (piemēram, ceļojums mācību periodā), pedagogam nav pienākums nodrošināt Izglītojamo ar kavēto mācību stundu materiāliem vai mājas darbiem.
 57. Mācību stundu kavējumu uzskaiti, analīzi un likumisko pārstāvju informēšanu (t.sk. par neattaisnotiem kavējumiem) veic klases audzinātājs.

4. Izglītojamo drošība un tiesību aizsardzība. Pirmās palīdzības sniegšana

4.1. Vispārīgie noteikumi

58. Izglītojamajam ir tiesības uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem Izglītības iestādē, tās telpās un organizētajos pasākumos.
59. Izglītības iestāde:
 - 59.1. sadarbībā ar Francijas Vēstniecības attiecīgo dienestu ir izstrādājusi Individuālo drošības īstenošanas pasākumu plānu (*Plan Particulier de Mise en Sûreté*, tālāk – PPMS) katrai no skolas ēkām, ar kuru katru gadu tiek iepazīstināta Izglītības iestādes Padome. PPMS ir paredzēts, lai smagas dabas vai tehniska rakstura katastrofas gadījumā direktors un citi darbinieki spētu organizēties, sagaidot, kamēr ieradīsies palīdzība. PPMS tiek regulāri aktualizēts un paredz visu ēkā esošo personu drošību;
60. Likumiskais pārstāvis nodrošina, ka izglītojamam ir spēkā esoša civiltiesiskās atbildības apdrošināšana (lai segtu zaudējumu par nodarījumu, kuru izdarījis izglītojamais) apdrošināšana pret nelaimes gadījumiem (miesas bojājumi, kas izglītojamam var rasties bez citu personu iesaistīšanās), ievērojot Izglītības iestādes noteiktās prasības apdrošināšanai. Likumiskais pārstāvis iesniedz administrācijas darbiniekam dokumentu, kas apliecina minēto apdrošināšanu

6

veikšanu, kopijas. Likumiskie pārstāvji var veikt apdrošināšanu ar Izglītības iestādes starpniecību.

61. Izglītojamie un darbinieki ievēro ugunsdrošības, ceļu satiksmes noteikumus, drošības un drošības tehnikas noteikumus mācību priekšmetu kabinetos, sporta nodarbībās un sacensībās, ekskursijās un citos Izglītības iestādes organizētajos pasākumos.
62. Izglītojamie un darbinieki nepieļauj tādu rīcību, kas var radīt draudus paša un citu cilvēku dzīvībai, veselībai un drošībai. Izglītojamais neiesaistās apšaubāmās vai nepazīstamu cilvēku kompānijās, rīcībās un sarunās.
63. Ja nepieciešama sociālā vai psiholoģiskā palīdzība, izglītojamais vai viņa likumiskais pārstāvis vēršas pie klases audzinātāja, atbalsta personāla vai administrācijas darbinieka.
64. Izglītojamais nekavējoties informē darbiniekus, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai.
65. Emocionālās un fiziskās vardarbības vai citu draudu savai vai citu personu drošībai gadījumos izglītojamais nepiekrīt draudu izraisītāja rīcībai, nekavējoties sauc palīgā pieaugušos (jebkuru darbinieku), laicīgi lūdz palīdzību ģimenes loceklim, klases audzinātājam vai citiem pedagogiem.
66. Vardarbības novēršanu Izglītības iestādē detalizēti nosaka kārtība par vadītāja un pedagoga rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo, ar kuru iepazīstina izglītojamos, viņu likumiskos pārstāvjus un darbiniekus.

4.2. Drošības un evakuācijas apmācība

67. Drošības un evakuācijas apmācību izglītojamiem un darbiniekiem Izglītības iestāde veic katru ceturksni. Minēto mācību mērķis ir trenēt izglītojamo un darbinieku uzvedības modeli ugunsgrēka un citu ārkārtas apstākļu gadījumā. Mācību norises nosacījumi un paredzamais evakuācijas laiks ir noteikts Izglītības iestādes drošības noteikumos (PPMS).
68. Drošības noteikumi, evakuācijas plāns, kā arī telefonu numuri, pa kuriem jāzvana steidzamos gadījumos, ir pielikti Izglītības iestādē redzamā vietā pie sienas un katrā klasē, un ar tiem iepazīstina darbiniekus.

4.3. Rīcība nelaimes gadījumā

69. Ja noticis nelaimes gadījums, direktors vai cits darbinieks izsauc palīdzību un brīdina par notikušo likumiskos pārstāvjus. Personas, kas bijušas atbildīgas par izglītojamo nelaimes gadījuma brīdī, un nelaimes gadījuma liecinieki sniedz rakstisku ziņojumu par notikušo.
70. Ārkārtas situācijās tiek atskaņots trauksmes signāls un veikta izglītojamo evakuācija; izglītojamie izpilda atbildīgā pedagoga norādījumus un rīkojas atbilstoši direktora apstiprinātiem Izglītības iestādes evakuācijas plānam un kārtībai (PPMS). Izglītojamiem un darbiniekiem ir pienākums precīzi izpildīt noteiktās prasības ārkārtas situācijās.
71. Izglītojamie par ugunsgrēku vai citu ārkārtas situāciju vai negadījumu nekavējoties ziņo kādam no darbiniekiem un izpilda viņu norādījumus. Par darbinieku maldināšanu par ugunsgrēku vai ārkārtas situācijām izglītojamais atbild normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

4.4. Alkohola, cigarešu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, šaujamieroču un auksto ieroču iegādāšanās, lietošanas, glabāšanas un realizēšanas aizliegumu Izglītības iestādē, tās teritorijā un organizētajos pasākumos

72. Izglītojamiem, viņu likumiskajiem pārstāvjiem, darbiniekiem un apmeklētājiem kategoriski aizliegts Izglītības iestādē, tās teritorijā un organizētajos pasākumos smēķēt, ienest, lietot, glabāt, realizēt un/vai pamudināt lietot alkoholiskos dzērienus, tabakas izstrādājumus, narkotiskās, toksiskās, psihotropās vai citas apreibinošas vielas, priekšmetus, materiālus, vielas, kas apdraud izglītojamā vai citu personu dzīvību, veselību vai nav nepieciešamas mācību

procesā (tai skaitā – gāzes baloniņus, gāzes pistoles, pirotehniku, šaujammieročus, aukstos ieročus).

73. Ja ir saņemta informācija vai ir pamatotas aizdomas par šo noteikumu 72. punktā minēto vielu, priekšmetu vai materiālu neatļautu ienešanu, lietošanu, glabāšanu, realizēšanu vai pamudināšanu tos lietot, izglītojamais, viņa likumiskais pārstāvis, apmeklētājs, darbinieks ziņo administratīvajam vadītājam, kurš veic visas tālāk nepieciešamās darbības. Ja ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu un alkohola lietošanu, Izglītības iestāde ziņo likumiskajiem pārstāvjiem un neatliekamās medicīniskās palīdzības dienestam.

4.5. Medpunkts un pirmās palīdzības sniegšana

74. Izglītojamie ir tiesīgi saņemt bezmaksas profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību normatīvajos aktos noteiktajā apmērā. Traumu vai pēkšņu veselības traucējumu gadījumos izglītojamie vēršas Izglītības iestādes medpunktā.
75. Izglītības iestādē darbojas medpunkts, kas ir nodrošināts ar pirmās palīdzības sniegšanas aptiecināšanas medicīnisko materiālu minimumu. Izglītības iestādes ēkā Rīgā, Patversmes ielā 20, medpunktā pirmo palīdzību sniedz ārstniecības persona; Izglītības iestādes ēkā Rīgā, Stabu ielā 22, medpunktā pirmo palīdzību sniedz darbinieks, kurš apmācīts pirmās palīdzības sniegšanā saskaņā ar normatīvajos aktos par apmācību pirmās palīdzības sniegšanā noteiktajām mācību programmām.
76. Ja izglītojamais guvis nelielu sadzīves traumu un nav apdraudēta viņa veselība un dzīvība, pirmo palīdzību izglītojamam sniedz medpunktā, ziņojot par to izglītojamā likumiskajam pārstāvim un nepieciešamības gadījumā arī neatliekamajai medicīniskajai palīdzībai. Ja izglītojamam ir smaga trauma vai saslimšana, izsauc neatliekamās medicīniskās palīdzības brigādi un informē izglītojamā likumisko pārstāvi. Medpunktā nodrošina pirmās palīdzības sniegšanu izglītojamam līdz brīdim, kamēr ierodas neatliekamās medicīniskās palīdzības brigāde.
77. Izglītības iestāde ziņo tiesībsargājošām iestādēm gadījumos, kad ir aizdomas par vardarbību pret izglītojamo.
78. Ja izglītojamais saslimst Izglītības iestādē, viņu atbrīvo no mācību stundām, bet ne ilgāk kā uz vienu mācību dienu, lai izglītojamais apmeklētu ārstu. Par atbrīvojumu no mācību stundām tiek informēts izglītojamā likumiskais pārstāvis.
79. Direktors nodrošina ārstniecības personas klātbūtni Izglītības iestādes rīkotajos ārpusstundu sporta pasākumos.

5. Iepazīstināšana ar noteikumiem

80. Izglītojamos ar noteikumiem iepazīstina klases audzinātājs reizi gadā (septembrī), kā arī, ja noteikumi mācību gada laikā tiek grozīti. Izglītojamos, kuri Izglītības iestādē iestājas mācību gada laikā, ar noteikumiem iepazīstina iestāšanās brīdī. Izglītojamo iepazīstināšanu ar noteikumiem reģistrē klases vai grupas žurnālā, kur viņi, ja tas ir atbilstoši izglītojamo spējām un prasmēm, to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu un parakstoties (ja nav iespējams, ierakstu par iepazīstināšanu veic klases audzinātājs).
81. Darbiniekus ar noteikumiem iepazīstina administrācijas pārstāvis, viņiem uzsākot darba tiesiskās attiecības Izglītības iestādē (pirms darba pienākumu veikšanas uzsākšanas), kā arī regulāri reizi gadā mācību gada sākumā un gadījumā, ja noteikumi mācību gada laikā tiek grozīti. Darbinieki iepazīšanos ar noteikumiem apstiprina ar parakstu, norādot arī datumu.
82. Izglītojamo likumiskie pārstāvji ar noteikumiem iepazīstas pirms līguma par apmācības veikšanu noslēgšanas ar Izglītības iestādi/ tās dibinātāju un to apliecina, parakstot attiecīgo līgumu. Par izmaiņām noteikumos izglītojamo likumiskos pārstāvjus informē, nosūtot

informāciju pa e-pastu vai izliekot noteikumu jauno redakciju pie Izglītības iestādes ziņojumu dēļa.

83. Apmeklētāji ar noteikumiem iepazīstas pie Izglītības iestādes ziņojuma dēļa.
84. Noteikumi ir publicēti Izglītības iestādes mājas lapā.

6. Atbildība

85. Direktors vada audzināšanas darbu, pārraugot un ieviešot dzīvē šajos noteikumos noteiktās prasības, kas ļauj Izglītības iestādei nodrošināt tai paredzēto izglītības misiju.
86. Par noteikumu pārkāpšanu nekavējoties tiek ziņots izglītojamā likumiskajam pārstāvim. Ja noteikumus pārkāpj darbinieks, par to nekavējoties tiek ziņots direktoram.
87. Ja ir aizdomas par vardarbību vai sodāmiem pārkāpumiem, administrācijas darbinieks nekavējoties par to ziņo tiesībsargājošām iestādēm.
88. Ja izglītojamā rīcība ir radījusi ilgstošu konfliktsituāciju klasē un negatīvi ietekmē klases emocionāli psiholoģisko fonu, vai par īpaši rupjiem pārkāpumiem, kas aizskar citu personu pamattiesības uz dzīvību, veselību, privātuma neaizskaramību u.tml., direktors rīkojas saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto kārtību par rīcību, ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību un dzīvību.
89. Izglītojamais un viņa likumiskie pārstāvji atbild par zaudējumu, kas izglītojamā vainojamas rīcības dēļ nodarīts Izglītības iestādei un apmaksā nodarīto zaudējumu.
90. Darbiniekam ir tiesības izglītojamam izteikt mutisku aizrādījumu, ja izglītojamais nerespektē Izglītības iestādes kārtību. Noteikta vecuma izglītojamiem (91. punkts) daudzkārtēji mutiski aizrādījumi var būt pamats skolas sankciju piemērošanai.
91. Ja izglītojamais nepilda vai pārkāpj savus pienākumus (saistības), var tikt piemērotas divu veidu sankcijas: skolas sankcijas un disciplinārās sankcijas. Sankcijas var piemērot izglītojamiem, sākot no CM1 klases (franču sistēmā) jeb 3. klases (Latvijas sistēmā). Sankcijas ir paredzētas, lai veicinātu izglītojamā atbildīgu attieksmi un lai izglītojamais, apzinoties savu rīcību, to apšaubītu (pārdomātu). Sankcijas var būt tikai individuālas, un ne kolektīvas. Personai, kas piemēro sankciju, jāņem vērā izglītojamā atbildības pakāpe, vecums un iesaiste pārkāpumā, kā arī izglītojamā disciplīnas vēsture. Starp personu, kas piemēro sankciju, un attiecīgo izglītojamo ir jābūt dialogam, un šim dialogam jābūt tādām, kas ļauj ikvienam iesaistītajam paust savu viedokli, sniegt skaidrojumus un aizstāvēt sevi.
92. Skolas sankcijas var tikt piemērotas, ja izglītojamais nepilda vai pārkāpj savus pienākumus (saistības) attiecībā pret Izglītības iestādi. Skolas sankcijas var piemērot direktors, pedagogs un administrācijas darbinieks. Skolas sankcijām jābūt izglītojošas dabas un piemērotām vainas pakāpei.
93. Var tikt piemērotas šādas skolas sankcijas:
 - 93.1. papildus pienākums (piemēram, pēcstundas, papildus mājasdarbi u.tml.);
 - 93.2. rakstiska piezīme likumiskajam pārstāvim.
94. Smagāku pārkāpumu gadījumos izglītojamam var piemērot disciplinārās sankcijas. Disciplinārās sankcijas var piemērot direktors pēc konsultācijām ar klases pedagogu un jebkuru citu iesaistīto Izglītības iestādes darbinieku, strīda izskatīšanā iesaistot arī likumisko pārstāvi. Disciplinārās sankcijas ir jāpaziņo izglītojamā likumiskajam pārstāvim.
95. Var tikt piemērotas šādas disciplinārās sankcijas:
 - 95.1. rakstisks brīdinājums;
 - 95.2. otrais brīdinājums (rakstisks brīdinājums ar korektīvajiem pasākumiem);
 - 95.3. atbildību veicinoši pasākumu piemērošana (izglītojamā dalība solidaritātes, kultūras vai izglītības aktivitātēs izglītošanas mērķiem).

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

7. Noslēguma jautājumi

96. Grozījumus un papildinājumus noteikumos var ierosināt izglītojamo pašpārvalde, pedagogiskā padome, Izglītības iestādes padome, direktors un dibinātājs. Grozījumus un papildinājumus noteikumos apstiprina direktors un saskaņo ar dibinātāju.
97. Atzīt par spēku zaudējušiem Izglītības iestādes 2018.gada 20. martā apstiprinātos Iekšējās kārtības noteikumus.
98. Šie noteikumi stājas spēkā 2019. gada 01. februārī.

Direktors
2019. gada 31. janvārī

Izglītības iestādes padome apspriedusi 2019. gada 10. janvārī

SASKAŅOTS:
Biedrība APECEF
Valdes priekšsēdētājs

1. pielikums

Par Izglītības iestādes darbinieku rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo

I Vispārīgie jautājumi

1. Šī pielikuma regulējuma mērķis ir novērst fizisku vai emocionālu vardarbību pret izglītojamo, radot vidi laba un godīga cilvēka attīstībai.
2. Pielikumā lietoti šādi termini:
 - 2.1. darbinieki – Izglītības iestādes direktors (t.sk. direktora palīgs izglītības ēkā Rīgā, Stabu ielā 20), administratīvais vadītājs un citi administrācijas darbinieki, pedagogi un atbalsta personāls;
 - 2.2. emocionālā vardarbība – izglītojamā garīgo vajadzību ignorēšana, pašcieņas aizskaršana vai psiholoģiskā ietekmēšana, negatīvi ietekmējot viņa emocionālo attīstību;
 - 2.3. fiziska vardarbība – izglītojamā veselībai vai dzīvībai bīstams apzināts spēka pielietojums;
 - 2.4. konflikts – pretēju vēlmju, interešu, viedokļu, pozīciju un mērķu sadursme, sacensība vai ķīviņš starp atšķirīgi domājošiem indivīdiem.
3. Pielikums nosaka darbinieku rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo. Kārtības ievērošana nodrošina izglītojamo drošību un viņu tiesību ievērošanu, t.sk.:
 - 3.1. kā tiek konstatēti un risināti konflikti vai vardarbība starp izglītojamajiem, starp izglītojamo un pedagogu vai Izglītības iestādes darbinieku, kā arī starp pedagogiem un vecākiem (vismaz viens likumiskais pārstāvis) par izglītojamo pārkāpumu gadījumiem;
 - 3.2. konkrētas darbības, kas izstrādātas Izglītības iestādei konflikta situāciju risināšanai, kā arī prevencijas pasākumus gadījumos, kad izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi, t.sk. saistībā ar iespējamu vardarbību pret sevi.
4. Vardarbības pret izglītojamo novēršanai Izglītības iestāde papildus ievēro Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcijas metodiskos ieteikumus "Izglītības iestādes, sociālā dienesta, bāriņtiesas un citu iestāžu kompetence starpinstitutionālajā sadarbībā, veicot preventīvo darbu un risinot vardarbības gadījumus pret bērnu", kas nosaka rīcības shēmas un veicamos pasākumus, gadījumos, kad pastāv aizdomas par iespējamiem bērnu tiesību pārkāpumiem saistībā ar vardarbību pret izglītojamo.
5. Darbā ar izglītojamo problēmsituāciju risināšanu tiek ievērota konfidencialitāte. Informācija, kuru par izglītojamo ieguvis Izglītības iestādes darbinieks, ir ierobežotas pieejamības informācija, un ziņas, kas jebkādā veidā varētu kaitēt izglītojamā turpmākajai attīstībai vai viņa psiholoģiskā līdzsvara saglabāšanai, nav izpaužamas. Visi ar konfliktu izmeklēšanu saistītie dokumenti glabājas pie Izglītības iestādes vadītāja.

II Konflikti starp izglītojamajiem

6. Ja konstatēts konflikts starp izglītojamajiem, kura laikā saskatāma fiziska vai emocionāla vardarbība, tiek veiktas šādas darbības:
 - 6.1. klases skolotājs vai jebkurš darbinieks, kurš konstatējis attiecīgo situāciju, nekavējoties novērtē situāciju un novērš apdraudējumu, ja tāds ir, izvērtē, vai nepieciešams saņemt atbalsta personāla palīdzību, noskaidro situāciju, uzklasa konfliktā iesaistītos un risina situāciju, t.sk. atbilstoši iekšējās kārtības noteikumu 6.nodaļai;
 - 6.2. ja situācija ir būtiska (piem., konflikts vai tā sekas būtiskas, nodarīts kaitējums):
 - 6.2.1. apakšpunktā minētā persona ziņo direktoram par konstatēto konflikta situāciju;
 - 6.2.2. direktors par konfliktu nekavējoties ziņo izglītojamā likumiskajam pārstāvim;
 - 6.3. ja konflikta situācija nav atrisināta, klases skolotājs iesniedz rakstisku iesniegumu izglītības direktoram, tālāk lemjot par atbalsta personāla piesaisti situācijas risināšanai.
 - 6.4. Pamatojoties uz klases skolotāja rakstisko iesniegumu, direktors aicina konfliktā iesaistīto izglītojamo likumisko pārstāvi uz sarunu klātienē Izglītības iestādē, kuras laikā cenšas konfliktu atrisināt un vienojas par rīcības plānu. Klases audzinātājs ziņo par rīcības plāna izpildi direktoram, periodiski vecot pārrunas ar likumiskajiem pārstāvjiem.
7. Pēc notikuma izvērtēšanas, ja tiek konstatēts, ka arī turpmāk izglītojamā uzvedība apdraud savu un pārējo izglītojamo drošību, veselību un dzīvību, direktors lemj par mācību nodrošināšanu citā telpā un atbalsta pasākumu piemērošanu Ministru kabineta 2009.gada 24.novembra noteikumos Nr.1338 "Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos" noteiktajā kārtībā.

III Konflikti starp izglītojamo un darbinieku

8. Ja noticis konflikts starp izglītojamo un darbinieku, kura laikā saskatāma fiziska vai emocionāla vardarbība pret darbinieku, tiek veiktas šādas darbības:
 - 8.1. attiecīgais konfliktā iesaistītais darbinieks vēršas pie direktora ar rakstisku iesniegumu ar situācijas aprakstu;
 - 8.2. direktors sazinās ar izglītojamā likumisko pārstāvi un veic pārrunas, pēc nepieciešamības arī klātienē Izglītības iestādes telpās;
 - 8.3. direktors organizē sarunu, kurā piedalās konfliktā iesaistītās puses, tostarp pēc nepieciešamības pieaicina medmāsu vai citu atbalsta personālu situācijas risināšanai, un kuras laikā cenšas konfliktu atrisināt.
9. Ja noticis konflikts starp izglītojamo un darbinieku, kura laikā izglītojamais informējis savu likumisko pārstāvi un likumiskais pārstāvis darbinieka rīcību novērtējis kā nepedagoģisku (nepedagoģisks profesionālās ētikas pārkāpums), tiek veiktas šādas darbības:
 - 9.1. direktora klātbūtnē likumiskais pārstāvis veic pārrunas ar konfliktā iesaistīto darbinieku;
 - 9.2. ja pārrunu veidā konflikta situāciju nevar atrisināt, tad:

- 9.3.izglītojamā likumiskais pārstāvis raksta iesniegumu par notikušo direktoram detalizētai izvērtēšanai;
- 9.4.direktors pieprasa rakstisku paskaidrojumu attiecīgajam darbiniekam;
- 9.5.direktors ar rīkojumu izveido komisiju, kas izvērtē konfliktu. Komisijas sastāvā iekļaujams direktors, vismaz viens pedagogu pārstāvis un vismaz viens administrācijas darbinieks vai atbalsta personāla pārstāvis;
- 9.6.tiek veiktas pārrunas atsevišķi ar izglītojamā likumisko pārstāvi un konfliktā iesaistīto darbinieku; ja nepieciešams uz noslēguma sarunu pieaicina personu no dibinātāja, vietējās Bāriņtiesas vai Sociālā dienesta;
- 9.7.pēc notikuma izvērtēšanas atkarībā no izvērtēšanas rezultātiem direktoram ir tiesības piemērot darbiniekam disciplinārsodu (piezīme; rājiens), atstādināt darbinieku no darba vai uzteikt darbu;
- 9.8.ja netiek konstatēta darbinieka vainojama rīcība, Izglītības iestāde nosūta likumiskajam pārstāvim motivētu skaidrojumu par darbinieka darbības izvērtējumu un atbilstību normatīvajiem aktiem un ētikas principiem.

IV Izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi

10. Gadījumos, kad izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē Izglītības iestādi, Izglītības iestāde veic šādas darbības:
 - 10.1. klases skolotājs sazinās ar likumisko pārstāvi, lai noskaidrotu apmeklējuma kavējumu cēloni;
 - 10.2. kad izglītojamais ierodas Izglītības iestādē, klases skolotājs uzklausā viņa viedokli par situāciju;
 - 10.3. klases skolotājs sadarbībā ar citiem darbiniekiem veic izglītojamā novērošanu;
 - 10.4. situācijas, par kurām klases skolotājs nekavējoties ziņo direktoram un medmāsai:
 - 10.4.1. aizdomas, ka izglītojamais cieš no emocionālas, fiziskas vai seksuālas vardarbības;
 - 10.4.2. saņemta informācija, ka izglītojamais nav nakšņojis mājās;
 - 10.4.3. klases skolotājs pamanījis, ka izglītojamā uzvedība izmainījusies (piemēram, uzvedība kļuvusi izaicinoša, rupja, izglītojamais noslēdzies sevī, ir drūms);
 - 10.4.4. klases skolotājs pamanījis, ka izglītojamam nav sezonai piemērots apģērbs, mācību līdzekļi, vai arī izglītojamais nav ēdis.
11. Ja likumiskais pārstāvis par problēmsituāciju ir informēts gan mutiski, gan rakstiski, bet neattaisnotie kavējumi turpinās, klases skolotājs regulāri informē direktoru par kavējumiem.
12. Direktors nosaka atbildīgo darbinieku par problēmsituācijas analīzi. atbildīgais darbinieks sadarbībā ar klases audzinātāju, citiem darbiniekiem un izglītojamā likumisko pārstāvi analizē izglītojamā neattaisnoto kavējumu cēloņus, izmantojot gan izglītojamā paskaidrojumus, gan anketēšanu, gan individuālas sarunas; var veikt arī mājas apmeklējumus.
13. Īstenojot šo noteikumu 13. punktā minēto, ir jāizvērtē vairāki iespējamie problēmas cēloņi, t.sk. tādi, kas var būt saistīti ar:
 - 13.1. problēmām Izglītības iestādē;

- 13.2. izglītojamā individuālo situāciju (veselības problēmas, mācību un uzvedības traucējumi, individuālas problēmas jeb pārdzīvojumi, kas saistīti ar attīstības vai traumatisko krīzi u.c.);
- 13.3. problēmām ģimenē.
14. Pēc informācijas apkopošanas, atbildīgais darbinieks to nodod direktoram, kurš tālāk lemj par saziņu ar izglītojamā likumisko pārstāvi un atbildīgo bērnu tiesību aizsardzības iestāžu piesaisti situācijas noregulēšanai. Ja izglītojamā uzvedībā nav uzlabojumu un likumiskais pārstāvis nevēlas sadarboties ar Izglītības iestādi, bet situācijas risināšanā vēlas iesaistīt citus speciālistus, direktors šo informāciju nosūta attiecīgajai pašvaldībai. Šādā gadījumā atbilstoši Ministru kabineta regulējumam pašvaldība ir tiesīga sasaukt starpinstitūciju sanākumi, kas lemj par turpmākajiem atbalsta pasākumiem izglītojamam, pieaicinot Izglītības iestādes atbildīgos speciālistus, izglītojamā likumisko pārstāvi, pašvaldības izglītības speciālistu vai pārstāvjus no attiecīgās pašvaldības izglītības pārvaldes, sociālā dienesta, bāriņtiesas, Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcijas un citus speciālistus.

Bērnu sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība

Izdota saskaņā ar Bērnu tiesību aizsardzības likuma 70. panta otro daļu

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

11. Kārtība izglītojamiem ir zināma un pieejama izglītības iestāde pie administrācijas, izskaidrojot to vienlaikus ar izglītojamo insatruktāžu par iekšējās kārtības noteikumiem un drošības pasākumiem.