

# TĀLMĀCĪBAS VIDUSSKOLA „IZI”

SIA „TĀLMĀCĪBAS VIDUSSKOLA IZI”, reģ. Nr.40203370240, izgl. iest. reģ. Nr. 3415803554  
Baznīcas iela 31-15, Rīga, LV-1010, tālr. +371 24244300, e-pasts: skola@izi.lv

APSTIPRINĀTS  
Tālmācības vidusskolas „IZI”  
Direktore Eva Mamonova  
2024.gada 27.augustā

## IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

Rīga

27.08.2024.

*Izdoti saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma 10. panta trešās daļas 2. 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*

### I. Vispārīgie jautājumi

- Tālmācības vidusskolas „IZI” (turpmāk - skola) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk - noteikumi) ir attiecināmi uz skolas izglītojamajiem, kā arī uz skolas apmeklētājiem, skolas administrāciju, pedagogiem un citiem darbiniekiem (turpmāk - darbinieki).
- Noteikumu ievērošana nodrošina izglītojamo drošību un viņu tiesību ievērošanu.
- Noteikumi nosaka:
  - izglītojamo uzvedības noteikumus skolā un tas organizētajos pasākumos;
  - evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojumu skolā;
  - alkohola, cigarešu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, šaujamieroču un auksto ieroču iegādāšanās, lietošanas, glabāšanas un realizēšanas aizliegumu skolā;
  - izglītojamā rīcību, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;
  - administrācijas un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo vai pedagogu vai citu skolas darbinieku;
- atbildību par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu;
- citus jautājumus, kurus skola uzskata par būtiskiem.
- izglītojamie un nepilngadīgo izglītojamo vecāki (likumiskie pārstāvji) apliecina, ka iepazinušies ar iekšējās kārtības noteikumiem, apstiprinot to skolas mācību vietnē.
- Noteikumi ir publicēti skolas mājas lapā, mācību vietnē, pieejami skolā.
- Darbiniekus ar noteikumiem iepazīstina vienlaikus ar darba tiesisko attiecību uzsākšanu izglītības iestādē.
- Izglītojamie, viņu vecāki (likumiskie pārstāvji) un skolas darbinieki katru gadu septembrī iepazīstas ar skolas galvenajām prioritātēm, mērķiem un uzdevumiem, savas kompetences ietvaros atbild par to īstenošanu un skolas turpmākas attīstības veicināšanu.
- Izglītojamo uzņemšanu, pārcelšanu un atskaitīšanu no skolas nosaka 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

- Izglītības procesu skola organizē mācību vietnē, skolas telpās un ārpus skolas telpām.

12. Izglītības process mācību vietnē ir organizēts izmantojot:
  - 12.1. Moodle programmatūrā (turpmāk - Moodle) izveidoto mācību vietni (adrese - <https://skola.izi.lv/>) (turpmāk - mācību vietne);
  - 12.2. elektronisko žurnālu *e-klase* (turpmāk- elektroniskais žurnāls).
13. skolas telpās, Baznīcas ielā 31-15 un Pulveža Brieža ielā 25, Rīga, LV-1010
14. Mācību gada sākumu, semestrus, brīvlaikus un mācību gada beigas skola nosaka Ministru kabineta noteikumi par attiecīgā mācību gada sākuma un beigu laiku.
15. Izglītojamo, kuri vēlās apgūt 2 klases viena mācību gada laikā līdz katra mācību gada 31.oktobrim, jāiesniedz iesniegums skolas direktorei, lai pieteiktos izvērtēšanai un individuālā mācību plāna izstrādei.
16. Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību nosaka skolas *Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība* (turpmāk - vērtēšanas kārtība). Vērtēšanas kārtība ir publicēta skolas mājas lapā un mācību vietnē.
17. Mācību darbs skolā notiek saskaņā ar mācību priekšmetu, konsultāciju un tēmu noslēguma pārbaudes darbu plāniem.
18. Izglītojamo individuālajā mācību procesa organizācijā skola rekomendē izmantot skolas apstiprināto konsultāciju plānu. Konsultācijas paredzētais ilgums ir 40 minūtes.
19. Izglītojamajiem, kuri mācību procesu skola uzsākuši mācību gada sākumā vai attiecīgā semestra sākumā, tēmas noslēguma pārbaudes darbu un mācību uzdevumu iesniegšanas gala termiņi ir attiecīgā semestra vai mācību gada noslēguma datums.
20. Izglītojamajiem, kuri mācību procesu uzsākuši vēlāk par Ministru kabineta noteikumos noteiktajiem mācību gada sākuma vai semestra sākuma datumiem, vai arī izglītojamajiem, kuri ir saņēmuši atļauju apgūt vairāku mācību gadu mācību vielu īsākā laika periodā, skolas administrācija nosaka individuālus mācību uzdevumu un tēmu noslēguma darbu iesniegšanas gala termiņus:
  - 20.1. 1.- 9. klašu skolēniem atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem par attiecīgā mācību gada beigu laiku, bet ne vēlāk kā nedēļu pirms mācību gada beigām;
  - 20.2. 10.- 12. klašu skolēniem atbilstoši norādītajiem datumiem pielīdzināšanas protokolā (skatīt Kārtību, kādā pielīdzināmi iepriekš iegūtie mācību sasniegumi vispārējās vidējās izglītības programmās).
21. Individuāla ikdienas mācību procesa plānošana ir katra pilngadīga izglītojamā un katra nepilngadīga izglītojamā un viņu vecāku (likumisko pārstāvju) atbildība.
22. Ja nepilngadīgais izglītojamais ilgāk par divām nedēļām nepiedalās mācību procesā neattaisnotu iemeslu dēļ, klases audzinātājs par to informē vecākus (likumiskos pārstāvjus). Ja vecāki (likumiskie pārstāvji) uz telefona zvaniem neatbild, klases audzinātājs ziņu nosūta rakstiski uz vecāka norādīto e- pasta adresi.
23. Ja izglītojamais nepiedalās mācību procesā ilgāk par mēnesi neattaisnotu iemeslu dēļ, audzinātājam jāsaazinās ar skolas administrāciju un kopīgi tiek pieņemts lēmums par tālāko rīcību. Par to tiek veikts ieraksts E-klasē personas lietā un, ja minētā situācija atkārtojas trīs reizes pēc kārtas, informācija tiek ievadīta VIIS.
24. Ja nepilngadīgais 1.-9.klases izglītojamais 60 dienas pēc kārtas bez attaisnojoša iemesla nepiedalās mācību procesā, skolas vadība rakstiski par to informē izglītojamā vecākus (likumiskos pārstāvjus) un atbildīgo pašvaldības institūciju.
25. Izglītības procesa organizācija mācību vidē:
26. Izglītojamā uzņemšanai skolā nepieciešamā informācija ir publicēta skolas mājas lapā;
27. Pēc direktora apstiprinātā rīkojuma par izglītojamā uzņemšanu skolā, izglītojamais norādītajā elektroniskajā pastā saņem mācību vietnes lietotājvārdu un pieejas paroli, tiesības saņemt pieejas paroli mācību vietnei ir arī nepilngadīgā izglītojamā vecākiem (likumiskiem pārstāvjiem), rakstot iesniegumu skolas direktoram. Pieejas paroli Elektroniskajam žurnālam nepilngadīgā izglītojamā vecāki (likumiskie pārstāvji) saņem, kad izglītojamais tiek reģistrēts Elektroniskajā žurnālā;

28. visa ar mācību procesu saistītā komunikācija norisinās mācību vietnē;
29. par izglītojamā piedalīšanos mācību procesā tiek uzskatīta reģistrācija mācību vietnē, dalība konsultācijās, pārbaudes darbu veikšana un iesniegšana mācību vietnē. Izglītojamā dalību mācību procesā kontrolē klases audzinātājs;
30. ja mainās izglītojamā elektroniskā pasta adrese vai tālruņa nummurs, izglītojamā pienākums un atbildība ir par to paziņot skolai. Bez derīgas elektroniskā pasta adreses un tālruņa nummura komunikācija starp izglītojamo un skolu nav iespējama;
31. mācību vietne ir strukturēta atbilstoši klašu grupām un mācību priekšmetiem, katram priekšmetam ir izveidots viens Moodle kurss (turpmāk- kurss). Kursu saraksts ir pieejams, aktivizējot saiti *Mani kursi*;
  - 31.1. pēc reģistrācijas vietnē izglītojamajam ir jāiepazīstas ar detalizētu vietnes lietošanas instrukciju **mācību vietnē „Kā mācīties?”**. Iepazīšanās ar šo instrukciju ir katra izglītojamā pienākums;
  - 31.2. izglītojamā pienākums ir nodrošināt sevi ar tehnoloģiskajiem risinājumiem (datoru, Microsoft office programmatūru, printeri), lai varētu pilnvērtīgi līdzdarboties skolas mācību vidē, sagatavot un iesniegt uzdevumus un tēmas noslēguma pārbaudes darbus atbilstoši skolas prasībām;
  - 31.3. katra priekšmeta kursa informatīvajā daļā izglītojamais iepazīstas ar:
    - 31.3.1. priekšmeta tematisko un tēmas noslēguma pārbaudes darbu plānu;
    - 31.3.2. tiešsaistes konsultāciju plānu un kārtību kādā pieteikties klātienē konsultācijām;
    - 31.3.3. mācību literatūras un ieteicamo tīmekļa resursu sarakstu;
  - 31.4. Mācību kursā iestrādāts Izpildes indikators, lai veicinātu izglītojamā pašvadītas mācīšanās iemaņas.
  - 31.5. Mācību kursā iestrādātais Aktivitāšu izpildes bloks informē izglītojamo par mācību gadā plānotajiem pārbaudes darbiem un nodrošina pašvadītā mācīšanās procesa progresu pārredzamību.
  - 31.6. mācību uzdevumus un tēmas noslēguma pārbaudes darbus izglītojamais vērtēšanai iesniedz tikai mācību vietnē, izmantojot mācību vietnes tehnoloģiskos risinājumus;
  - 31.7. ja uzdevumu izpildes laikā ir radušās tehniskas problēmas, izglītojamais par to informē priekšmeta pedagogu vai klases audzinātāju. Ja problēma radusies tehnisku iemeslu dēļ, izglītojamam ir tiesības jautāt skolotājam piešķirt atkārtotu piekļuvi summatīvajam pārbaudes darbam;
  - 31.8. izglītojamo veiktos uzdevumus un noslēguma pārbaudes darbus vērtē un rezultātus paziņo ne vēlāk kā trīs darba dienu laikā pēc to iesniegšanas mācību vietnē. Vērtējumus reģistrē sadaļā “Vērtējumi”. Vērtējumu izlikšanas periodiskumu elektroniskajā žurnālā nosaka skolas vērtēšanas kārtība;
  - 31.9. tiešsaistes konsultācijas mācību vietnē notiek saskaņā ar tiešsaistes konsultāciju plānu. Par konsultāciju laiku izmaiņām izglītojamais saņem informāciju mācību vietnē;
  - 31.10. izglītojamais, izmantojot sadaļu “Uzraksti ziņu skolotājam” var saņemt rakstiskas konsultācijas no priekšmeta pedagoga. Pedagogam uz jautājumiem, kuri saistīti ar mācību procesu, jāatbild vienas darba dienas laikā;
32. Izglītības procesa un pasākumu organizācija skolas telpās:
  - 32.1. skolas telpās izglītojamajiem notiek mācību priekšmetu klātienē konsultācijas, valsts pārbaudījumi 9., 11. (pēc izvēles) un 12. klasēm, komunikācija ar klases audzinātāju un skolas administrāciju, kā arī pasākumi;
  - 32.2. katrs izglītojamais, uzturoties skolas telpās, skolas teritorijā vai skolas organizētajos pasākumos, ievēro visus skolas iekšējos normatīvos dokumentus un noteikumus;
  - 32.3. mācību process skolas telpās norisinās atbilstoši klātienē konsultāciju un valsts pārbaudījumu grafikam. Konsultāciju un eksāmenu grafiks pieejams skolas mācību vietnē. Par konsultāciju un valsts pārbaudījumu grafika izmaiņām skola paziņo

- mācību vietnē;
- 32.4. klases audzinātāju un administrācijas pieņemšanas laiki ir publicēti mācību vietnē;
  - 32.5. konsultāciju laikā izglītojamie skolā ierodas tīrā un sakoptā apģērbā, kas atbilst vispārpieņemtajām lietišķā stila normām un nerada apstākļus traumām. Izglītojamā apģērbs nedrīkst reklamēt vardarbību, narkotikas, smēķēšanu un alkoholu vai naida runu;
  - 32.6. konsultāciju norises laika izglītojamie ir atbildīgi par savas mācību vietas, skolas inventāra un telpu saglabāšanu, tīrību un kartību;
  - 32.7. izglītojamajiem ir atļauts uzturēties izglītības iestādes telpās pēc klātienas konsultāciju beigām, gatavojoties mācību vai ārpusstundu pasākumiem tikai pedagoga uzraudzībā.

### **III. Izglītojamo tiesības**

33. Izglītojamajiem ir tiesības:
  - 33.1. iegūt kvalitatīvu pamatizglītību un vidējo izglītību;
  - 33.2. izmantot visus skolas resursus izglītības iegūšanai, tai skaitā, mācību vietni, izglītības iestādes telpas, informācijas krātuves un mācību līdzekļus;
  - 33.3. mācību gada laikā saņemt informācijas tehnoloģiju speciālista konsultācijas, lai nodrošinātu veiksmīgu mācību vietnes lietošanu un veicinātu integrēšanos moderno saziņas līdzekļu vidē;
  - 33.4. saņemt motivētu savu zināšanu novērtējumu saskaņā ar skolas izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību un savlaicīgu informāciju par visiem ar izglītības procesu saistītiem jautājumiem;
  - 33.5. pēc izvēles piedalīties skolas organizētajās nodarbībās un pasākumos;
  - 33.6. nodarboties ar mācību pētniecisko darbu, saņemot nepieciešamos paskaidrojumus, konsultācijas un atbalstu no vadības un pedagogiem pētnieciska darba gaitā;
  - 33.7. saņemt skolas pedagogu klātienes un tiešsaistes konsultācijas saskaņā ar izglītības iestādes apstiprināto konsultāciju plānu;
  - 33.8. brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par skolas darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus skolas dzīves pilnveidei, apspriest radušās problēmas ar pedagogiem un skolas vadību;
  - 33.9. aizstāvēt savas tiesības, izmantojot skolas pašpārvaldes institūcijas; piedalīties skolas sabiedriskajā dzīvē, skolas padomes un izglītojamo pašpārvaldes darbā atbilstoši to reglamentiem, kā arī darboties Latvijas Republikas likumdošanai atbilstošās organizācijās un apvienoties interešu grupas.
  - 33.10. pārstāvēt skolu dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs.
34. Izglītojamajiem ir tiesības uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem skolā un tās organizētajos pasākumos.
35. Nepieciešamības gadījumā izglītojamajiem, vecākiem (likumiskiem pārstāvjiem) un pedagogiem ir tiesības vērsties pie klases audzinātāja vai pie skolas vadības.

### **IV. Izglītojamo pienākumi**

36. Izglītojamo pienākumi ir:
  - 36.1. regulāri piedalīties mācību procesa saskaņā ar skolas noteikto mācību plānu;
  - 36.2. turēt slepenībā un neizpaust citai personai piešķirto pieejas paroli mācību vietnei un elektroniskajam žurnālam;
  - 36.3. savlaicīgi un pilnā apjomā veikt iesniegumā par izglītības iegūšanu paredzētos maksājumus un informēt skolas vadību par paredzamo maksājuma kavējumu;
  - 36.4. ievērot šos noteikumus, iesniegumā par izglītības iegūšanu nosacījumus un citus izglītojamajiem saistošus skolas iekšējos normatīvos aktus;

- 36.5. ar cieņu izturēties pret valsti un sabiedrību, valsts un skolas simboliku un atribūtiķu;
- 36.6. ievērot pārējo izglītojamo tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu;
- 36.7. būt pieklājīgam saskarsmē ar citiem izglītojamajiem, darbiniekiem un skolas apmeklētājiem;
- 36.8. izpildīt skolas darbinieku likumīgās prasības;
- 36.9. nekavējoties informēt skolas darbiniekus, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;
- 36.10. saudzīgi izturēties pret skolas īpašumu un, ja izglītojošais ar savu rīcību nodarījis materiālos zaudējumus, atlīdzināt tos;
- 36.11. ievērot skolā tīrību un sanitāri higiēniskās prasības;
- 36.12. rūpēties par savu veselību, ievērot personīgo higiēnu, mācību laikā ievērot drošības noteikumus un ergonomikas prasības darbā ar informācijas tehnoloģijām;
- 36.13. ievērot ugunsdrošības, ceļu satiksmes noteikumus un drošības tehnikas noteikumus skolas telpās un arī skolas rīkotajos pasākumos ārpus tām;
- 36.14. par ugunsgrēku vai citu negadījumu skolas telpās nekavējoties ziņot skolas darbiniekiem un izpildīt viņu norādījumus;
- 36.15. precīzi izpildīt noteiktas prasības ārkārtas situācijās;
- 36.16. regulāri piedalīties mācību procesā un iesniegt paredzētos pārbaudes darbus;
- 36.17. iepazīties ar valsts pārbaudījumu, diagnosticējošo darbu un citu pārbaudes darbu laiku un norises kartību;
- 36.18. savlaicīgi informēt klases audzinātāju par paredzamo mācību pārtraukumu, ilgāku par divām nedēļām, pēc klases audzinātāja pieprasījuma iesniegt skola mācību pārtraukumu attaisnojošu dokumentu. Mācību pārtraukums neatbrīvo no pienākuma apgūt paredzēto mācību materiālu un iesniegt pārbaudes darbus.

## **V. Izglītojamo drošība un tiesību aizsardzība**

37. Izglītojamiem kategoriski aizliegts skolas telpās, kā arī skolas organizētajos pasākumos smēķēt, ienest un lietot alkoholiskos dzērienus, narkotikas, psihotropas vai citas apreibinošas vielas.
38. Izglītojamiem aizliegts ienest skolas telpās priekšmetus, materiālus, vielas, kas apdraud paša izglītojamā vai citu dzīvību, veselību vai nav nepieciešami mācību procesā. Aizliegts spēlēt kārtis vai citas azartspēles.
39. Konsultāciju, valsts pārbaudes darbu laikā un pasākumu laikā nav atļauts lietot mobilos tālruņus, viedpulksteņus, mūzikas atskaņotājus u.c. līdzīgas ierīces.
40. Izglītojamiem ir aizliegts:
  - 40.1. atteikties izpildīt iestādes darbinieka likumīgās prasības;
  - 40.2. atņemt svešu mantu,
  - 40.3. spēlēt galda spēles vai citas spēles, lai gūtu materiālu vai cita veida labumu;
  - 40.4. lietot necenzētus vārdus;
  - 40.5. bojāt svešu mantu;
  - 40.6. bez darbinieka atļaujas izvietot skolas telpās pie sienām plakātus, attēlus un fotogrāfijas.
41. Izglītojamam ir aizliegts konsultācijās, sanāksmēs un pasākumos filmēt un ierakstīt notikuma norisi, ja tas nav paredzēts mācību procesa ietvaros vai neformālā pasākuma ietvaros. Attiecīgo darbību veikšanai nepieciešams skolas direktora saskaņojums. Par to noteikumu pārkāpumu, kā arī autortiesību, fizisko personu datu aizsardzības tiesību un citu tiesību pārkāpumu izglītojamā rīcība tiek izvērtēta un direktors lemj par nepieciešamību papildus ziņot tiesībaizsardzības iestādēm, ja pārkāpums satur administratīvā pārkāpuma vai noziedzīga nodarījuma pazīmes.

42. Izglītojamajiem aizliegts pieļaut tādu rīcību, kas varētu radīt draudus paša un citu cilvēku veselībai un drošībai. Izglītojama pienākums ir neiesaistīties apšaubāmās un nepazīstamu cilvēku kompānijās, rīcībās un sarunās.
43. Emocionālās un fiziskās vardarbības vai citu draudu savai un citu personu drošībai gadījumos skolas telpās vai skolas rīkotajos pasākumos izglītojamo pienākums ir nepiekrīst draudu izraisītāja rīcībai, nekavējoties lūgt skolas darbinieku, vecāku (likumisko pārstāvju), klases audzinātāju vai citu pedagogu palīdzību.
44. Vardarbības novēršanu skola detalizētāk nosaka *Kārtība, kādā tiek konstatēta un novērsta vardarbība talmācības vidusskolā „IZI”*, kas ir šo noteikumu neatņemama sastāvdaļa un ar tiem iepazīstina tāpat, ka ar šiem noteikumiem.
45. Izglītojamie tiek iepazīstināti ar ēkas, kurā atrodas skola, evakuācijas plānu, operatīvo dienestu izsaukšanas iespējām un rīcību ekstremālās situācijās, ka arī ar darba drošības instrukcijām. Evakuācijas plānus izvieto skolas telpās visiem pieejamā vietā.
46. Ārkārtas situācijās, atskatot trauksmes signālam (trīs gari zvani vai citi trīs gari signāli, vai mutisks paziņojums par evakuāciju), tiek veikta izglītojamo evakuācija saskaņā ar noteikumiem par rīcību ekstremālās situācijās, izglītojamie izpilda atbildīgā darbinieka norādījumus vai rīkojas atbilstoši ēkas evakuācijas plānam un kārtībai.
47. Par skolas darbinieku maldināšanu par ekstremālām situācijām izglītojošais atbild normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
48. Traumu vai pēkšņu veselības traucējumu gadījumos, ja tie radušies skolas telpās, izglītojamajiem nepieciešams vērsties pie skolas administrācijas.
49. Sociālās vai psiholoģiskās palīdzības nepieciešamības gadījumos izglītojamajiem nepieciešams vērsties pie klases audzinātāja vai skolas vadības.
50. Skola ir tiesīga ierobežot izglītojama tiesības uz privātīpašuma neaizskaramību gadījumos, ja tas apdraud paša izglītojamā intereses, citu izglītojamo, pedagogu, skolas vadības un apmeklētāju tiesības, ka arī izglītības procesu un iekšējo kārtību skolā, skolas mantu vai kā citādi ir saistīts ar tiesību pārkāpumu (pamatojums: Satversmes 105.pants, Izglītības likuma 54. pants un Bērnu tiesību aizsardzības likuma 22. un 23.pants).
51. Skolas pienākums ir novērst pārkāpumu vai jebkuru tā rašanās iespējamību, ka arī lemt par nepieciešamību ziņot par notikušu pārkāpumu pašvaldības pārstāvjiem (bāriņtiesa, policija) un izglītojamā vecākiem (likumiskiem pārstāvjiem) situācijas noregulēšanai, ja pārkāpuma sekas izglītojama nav novērsis labprātīgi.

## **VI. Vecāku (likumisko pārstāvju) iesaiste izglītojamo vardarbības (tai skaitā ņirgāšanās) prevencijas veicināšanā**

52. Lai veicinātu vecāku (likumisko pārstāvju) iesaisti izglītojamo vardarbības (tai skaitā  
ņirgāšanās) prevencijā, izglītības iestāde īsteno darbības, kas vērstas uz vecāku (likumisko  
pārstāvju) iesaisti un atbalsta sniegšanu izglītības procesā:
  - 52.1. Izglītības iestāde rīkojas proaktīvi, palīdz vecākiem (likumiskiem pārstāvjiem) un atbalsta audzināšanas pienākumu veikšanā;
  - 52.2. īsteno interaktīvu divvirzienu komunikāciju ar vecākiem (likumiskiem pārstāvjiem) par izglītojamo dzīvi izglītības iestādē;
  - 52.3. veicina brīvprātīgu vecāku (likumisko pārstāvju) iesaistīšanos izglītības iestādes darbā;
  - 52.4. iesaista vecākus (likumiskos pārstāvjus) izglītošanas procesā mājās, atbalstot izglītojamo;
  - 52.5. iesaista vecākus (likumiskos pārstāvjus) lēmumu pieņemšanā izglītības iestādes darbā;
  - 52.6. veicina sadarbību ar citu izglītojamo vecākiem (likumiskiem pārstāvjiem) un citām iestādēm ārpus izglītības iestādes.
53. Palīdzība vecākiem (likumiskiem pārstāvjiem) audzināšanā, izglītības iestādei veicot

šādas darbības:

- 53.1. jautāt vecākiem (likumiskiem pārstāvjiem), cik un kādā veidā viņi būtu gatavi iesaistīties sadarbībā ar izglītības iestādi (individuālas sarunas, klases vecāku sapulces vai uzrunāt vecākiem (likumiskiem pārstāvjiem) paredzētās aptaujās u.tml.);
- 53.2. jautāt vecākiem (likumiskiem pārstāvjiem), kāda informācija, nodarbības un izglītojošas lekcijas būtu visvairāk noderīgas;
- 53.3. palīdzēt izprast izglītojamā vecumposma, mūsdienu jauniešu mācīšanas un mācīšanās īpatnības un ar to saistītos izaicinājumus;
- 53.4. pārrunāt dažādas problēmsituācijas un sniegt rekomendācijas to risināšanai;
54. Komunikācija ar vecākiem (likumiskiem pārstāvjiem) (izvērst efektīvu divvirzienu komunikāciju par izglītības iestādes izglītības programmām, izglītojamā sasniegumiem un citiem izglītības procesa aspektiem), izglītības iestādei veicot šādas darbības:
  - 54.1. sazināties ar vecākiem (likumiskiem pārstāvjiem), lai pārrunātu izglītojamā mācību sasniegumus, progresu, izaicinājumus un grūtības;
  - 54.2. klašu audzinātājiem pierakstīt visu vecāku (likumisko pārstāvju) kontaktus (mobilā tālruņa numurus, e-pastus), kā arī rūpēties, lai visiem vecākiem (likumiskiem pārstāvjiem) būtu pieejami pedagoga e-pasts, lai nepieciešamības gadījumā varētu sazināties;
  - 54.3. vecāku sapulcēs, individuālajās sarunās, mācību vietnē regulāri iekļaut informāciju par nepieciešamajām zināšanām, prasmēm un kompetenci katrā izglītības pakāpē;
  - 54.4. organizēt citu speciālistu (karjeras konsultanta, sociālā pedagoga u.c.) lekcijas un seminārus par dažādām vecākiem (likumiskiem pārstāvjiem) aktuālām tēmām;
  - 54.5. organizēt izglītojamo iesaistīšanos ārpusskolas aktivitātēs – dažādas ekskursijas (tai skaitā mācību), koncertu, muzeju apmeklējumi u.c.;
  - 54.6. sniegt informāciju, kur vērsties pēc palīdzības, ja izglītojamiem rodas audzināšanas un mācību problēmas, nepieciešamības gadījumā sadarboties ar citu jomu speciālistiem – sociālajiem darbiniekiem, psihologiem, logopēdiem, policiju;
  - 54.7. organizēt absolventu aktivitātes.

## VII. Atbildība par noteikumu pārkāpumiem

55. Par noteikumu pārkāpšanu izglītojamiem ir piemērojami šādi disciplinārsodi:
  - 55.1. mutisks aizrādījums;
  - 55.2. rakstisks aizrādījums ar ierakstu elektroniskajā žurnālā;
  - 55.3. mutisks ziņojums vecākiem (likumiskiem pārstāvjiem);
  - 55.4. rakstisks ziņojums vecākiem (likumiskiem pārstāvjiem) elektroniskā formā vai pa pastu;
  - 55.5. rājiens direktora rīkojumā ar ierakstu e-klases uzvedības žurnālā;
56. 10.-12.klasu izglītojamo izslēgšana no skolas, ievērojot normatīvajos aktos noteikto kārtību, skolas nolikumu un šos noteikumus.
57. Gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu un alkohola lietošanu, skola ziņo nepilngadīgo izglītojamo vecākiem (likumiskiem pārstāvjiem) un neatliekamajai medicīniskajai palīdzībai.
58. Gadījumos, kad ir aizdomas par vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, skolas vadība nekavējoties ziņo tiesībsargājošajām iestādēm.
59. Izglītojamais vai nepilngadīgā izglītojamā vecāki (likumiskie pārstāvji) atbild par zaudējumu, kas izglītojamā vainas dēļ nodarīts skolai un maksā par nodarīto zaudējumu.
60. Kārtībā, kādā izskata izglītojamo pārkāpumus par likumisko pienākumu nepildīšanu:

Līmenis	Amatpersona vai institūcija	Kārtība	Iespējamā rīcība
---------	-----------------------------	---------	------------------

---

1.	Mācību priekšmeta pedagogs	Mutisks aizrādījums vai rakstisks aizrādījums individuālas pārrunas.	Priekšmeta pedagogs informē klases audzinātāju.
2.	Klases audzinātājs	Mutisks aizrādījums vai rakstisks aizrādījums, individuālas pārrunas ar izglītojamo.	Mutisks vai rakstisks ziņojums nepilngadīgā izglītojamā vecākiem (likumiskiem pārstāvjiem) (elektroniska vēstule vai vēstule pa pastu), klases audzinātāja un vecāku (likumisko pārstāvju) kopīga saruna ar izglītojamo.
3.	Skolas administrācija	Individuālas pārrunas ar izglītojamo vai nepilngadīgo izglītojamo un viņa vecākiem.	Rakstisks paziņojums Bāriņtiesai par nepilngadīgo izglītojamo, priekšlikums skolas direktoram.
4.	Pedagoģiskā padome	Izskata jautājumu pedagoģiskās padomes ārkārtas sēdē.	Sniedz rekomendācijas direktoram tālākajai rīcībai.
5.	Direktors	Rīkojas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.	Sadarbībā ar dibinātāju, bāriņtiesu, bērnu tiesību aizsardzības institūcijām, tiesību aizsardzības iestādēm normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

### VIII. Noslēguma jautājumi

61. Grozījumus un papildinājumus noteikumos var ierosināt izglītojamo pašpārvalde, pedagoģiskā padome, Skolas padome, direktors un skolas dibinātājs.
62. Grozījumus un papildinājumus noteikumos apstiprina direktors.
63. Skolas direktors ar ikreizēju rīkojumu ir tiesīgs noregulēt jautājumus, kas nav atrunāti šajos noteikumos, lai pilnvērtīgi un nepārtraukti tiktu īstenota izglītības iestādes iekšējā kārtība.
64. Atzīt par spēku zaudējušos izglītības iestādes 2023.gada 29.augusta noteikumus Tālmācības vidusskolas „IZI” iekšējās kārtības noteikumi.

SASKAŅOTS  
SIA "TĀLMĀCĪBAS VIDUSSKOLA IZI"  
valdes priekšsēdētājs

/N.Gūtmanis/