



Vecumnieku novada Dome

## **SKAISTKALNES VIDUSSKOLA**

Reģ. Nr. 4513901289

Skolas ielā 5, Skaistkalnes pagastā, Vecumnieku novadā, LV-3924,  
Tālrunis/fakss 63933101, e-pasts [skaistkalne.skola@vecumnieki.lv](mailto:skaistkalne.skola@vecumnieki.lv)

APSTIPRINU: \_\_\_\_\_

Skaistkalnes vidusskolas direktore S.Vāverniece  
2020.gada 1.septembrī

### **Skolas iekšējās kārtības noteikumi**

Izdoti saskaņā ar LR Izglītības likuma 14.panta 35.punktu un 54. panta 2. punktu, 55. panta 1.,2.,3.,5.,6.,7.,8.,9., 10. punktu, Vispārējās izglītības likuma 10. panta 3. daļas 2. punktu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, LR Ministru kabineta noteikumiem Nr.1338, Nr.610, Nr. 253, Nr.89 un Skolas Nolikumu.

#### **1. Vispārīgie jautājumi**

- 1.1. Skolas iekšējās kārtības noteikumi, turpmāk - „Noteikumi”,
- 1.2. Iekšējās kārtības noteikumu mērķis ir radīt drošu un sakārtotu izglītības vidi.
- 1.3. Iekšējās kārtības noteikumi regulē Skolas darba organizāciju mācību procesā un ārpusstundu laikā, izglītojamo, pedagogu un tehniskā personāla sadarbības jautājumus, izglītojamo pienākumus un tiesības, kā arī drošas vides veidošanas nosacījumus.
- 1.4. Šie noteikumi ir obligāti visiem skolēniem un Skolas darbiniekiem.
- 1.5. Noteikumi darbojas līdz jaunu iekšējās kārtības noteikumu izstrādei un apstiprināšanai.

#### **2. Iekšējās kārtības noteikumi nosaka**

- 2.1. Skolas izglītības procesa organizāciju;
- 2.2. noteikumus izglītojamiem mācību stundās;
- 2.3. stundu kavējumu uzskaites kārtību;
- 2.4. noteikumus skolēniem starpbrižos;
- 2.5. noteikumus Skolas garderobē;
- 2.6. noteikumus Skolas organizētajos pasākumos;
- 2.7. skolēnu dežūru organizāciju;
- 2.8. izglītojamo pienākumus un tiesības;
- 2.9. aizliegumus skolēniem;
- 2.10. apbalvojumu un nosodījumu sistēmu;
- 2.11. pasākumus, kuri garantē izglītojamo drošību;
- 2.12. kārtību, kādā skolā uzturas nepiederošas personas;
- 2.13. kārtību, kā skolā veic izglītojamo iepazīstināšanu ar Noteikumiem;
- 2.14. rīcību ekstremālos apstākļos;
- 2.15. evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojumu Skolā;
- 2.17. alkohola, cigarešu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, gāzes pistoļu, šaujam un auksto ieroču iegādāšanas, glabāšanas un realizēšanas aizliegumu skolā un tās teritorijā;
- 2.18. noteikumu pieņemšanas un grozīšanas kārtību;
- 2.19. atbildību par noteikumu ievērošanu.

2.20. Kārtību, kādā skola informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi. (Pielikums Nr.1).

### **3. Ierašanās skolā un aiziešana no tās**

3.1. Izglītības programmas tiek īstenotas Vecumnieku novada Skaistkalnes pagastā Rīgas ielā 5 - pirmskolas un sākumskolas (no 1.-4. klases izglītojamie), un Vecumnieku novada Skaistkalnes pagastā Skola ielā 5, (no 5.-12.klases izglītojamie), darba laiks 8<sup>00</sup>-16<sup>00</sup>, bet 2.-4.gadu grupai no 8<sup>00</sup>-18<sup>00</sup>. Mācību nedēļas garums ir 5 darba dienas, mācību stundas ilgums – 40 minūtes. Ierasties skolā 10 - 15 minūtes pirms 1.stundas sākuma.

3.2. Pirms stundas sākuma sagatavoties darbam un uzkvēties paredzētajā telpā.

3.3. Virsdrēbes un ielas apavus atstāt garderobē.

3.4. Sveicināties un laipni izturēties pret visiem cilvēkiem skolā.

3.5. Ja pēc skolēnu iniciatīvas pēc stundām paredzēts kāds pasākums, par to informēt klases audzinātāju un administrāciju.

3.6. Atstāt skolas telpas tūlīt pēc stundu vai pulciņu nodarbību beigām.

3.7. Skolēniem, kuri uzturas pagarinātajā dienas grupā, doties mājup līdz plkst. 16.45. Ja skolēnam objektīvu apstākļu dēļ jābūt mājās ātrāk, nepieciešama vecāku zīme.

### **1. Noteikumi skolēniem mācību stundās**

4.1. Mācību stundas sākumā skolēns uz sola novieto dienasgrāmatu un tikai mācību stundai nepieciešamos darba piederumus un grāmatas.

4.2. Ja skolēns ārkārtēju iemeslu dēļ nav sagatavojies stundai, par to skolotāju informē pirms stundas.

4.3. Ja skolēns nokavē stundas sākumu, klusi un pieklājīgi atvainojas par traucējumu, ieņem savu vietu un iekļaujas klases darbā.

4.4. Mācību stundas laikā skolēns:

4.4.1. ir atbildīgs par mācību darba rezultātiem — seko līdzī stundas darbam, savu iespēju robežās maksimāli apgūst mācību saturu, ir precīzs, izpilda un ievēro mācību priekšmeta skolotāja prasības vai instrukcijas un darba drošības noteikumus;

4.4.2. saudzīgi izturas pret skolas inventāru, darba rīkiem, ierīcēm un IT;

4.4.3. ar savu uzvedību netraucē klasesbiedru un skolotāja darbu;

4.4.4. neatstāj savu darbvietu vai mācību kabinetu bez skolotāja atļaujas;

4.4.5. nelieto mobilo telefonu, mobiliem telefoniem jābūt bezskaņas režīmā, iziešana no mācību stundas mobilo sarunu dēļ nav pieļaujama;

4.4.6. nelieto mūzikas atskaņotājus, nespēlē kārtis vai citas spēles un neizmanto mācību procesā nevajadzīgas lietas;

4.4.7. nekošļā košļājamo gumiju, neēd un nedzer;

4.4.8. no sporta atbrīvotie skolēni atrodas sporta zālē vai stadionā, palīdz sporta skolotājam veikt mērījumus, pierakstīt rezultātus;

4.4.9. stundu laikā skolēns nedrīkst veikt sabiedriskos pienākumus bez administrācijas, klases audzinātāja vai mācību priekšmeta skolotāja atļaujas.

4.5. Bez skolotāja atļaujas klasē nedrīkst atrasties nepiederošas personas.

### **5. Stundu kavējumu uzskaites kārtība**

5.1. Mācību priekšmeta skolotājs katru stundu atzīmē kavētājus.

5.2. Kavējumu uzskaiti veic klašu audzinātāji, un katra mēneša beigās kavējumu kopsavilkumu ieraksta e-klasē.

5.3. Kavējums nav attaisnojums mācību vielas-satura neapgūšanai.

5.4. Vecāku lūgumu attaisnot mācību stundu kavējumus ģimenes apstākļu dēļ, klases audzinātājs akceptē ne vairāk kā 3 reizes pusgadā. Pilngadīgie skolēni stundu kavējumu gadījumā paši informē klases audzinātājus par kavējuma iemesliem.

5.5. Kavējumi mājas apstākļu dēļ (maksimāli 2. dienas) var tikt uzskatīti par attaisnotiem, ja to apliecina vecāku rakstīta zīme, kurā norādīts kavējumu iemesls.

5.6. Kavējumu slimības dēļ var uzskatīt par attaisnotu, ja to apliecina ārsta zīme.

5.7. Kavējumi, kas saistīti ar piedalīšanos skolas organizētajos vai atbalstītajos pasākumos - olimpiādēs, skatēs, konkursos, sacensībās, tiek uzskatīti par attaisnotiem pēc skolas administrācijas norādījuma.

5.8. Pedagoģs, kurš organizē pasākumu, iesniedz administrācijai iesniegumu, norādot pasākuma veidu, laiku, vietu, pievienojot skolēnu sarakstu, pēc tam informē skolotājus.

## **6. Noteikumi skolēniem starpbrīžos**

6.1. Starpbrīžos skolēni uzturas skolas telpās un nedrūzmējas pie skolas galvenās ieejas durvīm:

6.1.1. 1– 4. klašu skolēni pirms mācību stundām un starpbrīžos uzturas pie savas klases telpas;

6.1.2. 5. – 12. klašu skolēni starpbrīžos uzturas gaitenī pie nākamās mācību stundas kabineta;

6.2. Mācību procesa laikā skolēniem ir aizliegts atstāt skolas teritoriju bez klases audzinātāja vai administrācijas atļaujas.

6.3. Ar savu uzvedību skolēni neapdraud savu un citu drošību un veselību.

6.4. Pusdienas skolēni ēd tikai skolas ēdnīcā.

6.4. 1.-1. – 4. klašu skolēni ēdnīcā ierodas kopā ar klases audzinātāju;

6.4.2. visi skolēni pirms ēšanas nomazgā rokas, uzvedas pieklājīgi un netrokšņo, ievēro galda kultūru;

6.4.3. neiznes no ēdnīcas traukus, galda piederumus un ēdienu;

6.5. nepiegružo un uztur kārtībā skolas telpas.

6.6. Ievēro skolas darbinieku un dežūrklases skolēnu aizrādījumus.

## **7. Noteikumi garderobē**

7.1. Skolēni virsdrēbes atstāj skolas garderobē līdz pirmās mācību stundas sākumam.

7.2. Virsdrēbēs skolēni neatstāj naudu, mobilo tālruni u.c. personīgās lietas.

7.3. Garderobē drīkst atstāt maisiņu ar sportam nepieciešamo apģērbu un apaviem, ko paņēmu starpbrīdī pirms stundas un noliek atpakaļ starpbrīdī pēc stundas.

7.4. Stundām sākoties, klašu garderobes tiek slēgtas, skolēniem nav atļauts uzturēties garderobēs bez vajadzības un tās atvērt patvaļīgi.

7.5. Skolēni virsdrēbes var saņemt tikai pēc mācību stundu beigām.

7.6. Mācību stundu laikā skolēni individuāli virsdrēbes garderobē saņem, uzrādot skolotāja vai skolas medmāsas rakstisku atļauju doties mājās.

7.7. Skolēniem nepieciešami maiņas apavi, skolā apaviem jābūt tīriem.

7.8. Par kārtību garderobē atbild garderobiste.

## **8. Noteikumi skolas organizētajos pasākumos**

8.1. Ārpusklases pasākumu norise tiek saskaņota ar direktoru iepriekšējā mēneša beigās un pasākums tiek ierakstīts mēneša darba plānā.

8.2. Klases vakara laiku un norises vieta jāaskaņo ar direktora vietnieku audzināšanas darbā vismaz vienu nedēļu pirms pasākuma.

8.3. Klases un Skolas pasākumu laikā par kārtību telpās atbild dežurējošais administrācijas pārstāvis un klases audzinātājs, kā arī pēc iepriekš apstiprināta grafika dežurējošie pedagogi.

8.4. Skolas organizētie pasākumi ilgst līdz: 1. –4. klašu skolēniem līdz plkst. 18.00; 5. – 8. klašu skolēniem līdz plkst. 21.00; 9. – 12. klašu skolēniem līdz plkst. 22.00.

8.5. Pēc klases pasākuma rūpīgi jāsakārto klases vai skolas telpas.

8.6. Klases un skolas pasākumos jāievēro Skolas Iekšējās kārtības noteikumi un noteikumi „Rīgas 95. vidusskolas izglītojamo drošības noteikumi izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos”.

8.7. Skolas pasākumos tiek organizētas klašu audzinātāju un skolas darbinieku dežūras.

8.8. Procedūras noteikumu neievērošanas gadījumā pasākums tiek atcelts, iekšējās kārtības noteikumu neievērošanas gadījumā – pārtraukts.

## **9. Izglītojamā pienākumi**

9.1. Izglītojamais apmeklē visas stundu sarakstā paredzētās mācību priekšmetu stundas un interešu izglītības nodarbības, uz kurām izglītojamais ir pieteicies, pēc zvana uz stundu atrodies norādītajā telpā.

9.2. Izglītojamais uz stundām un nodarbībām ierodas, līdzīgi ņemot pedagogam noteiktos mācību

- līdzekļus un piederumus (mācību grāmatas, pierakstu un mājas darbu burtnīcas, rakstāmlietas u.c.).
- 9.3. Izglītojamaais ar cieņu izturas pret ģimeni, Skolu, sabiedrību, valsti.
- 9.4. Izglītojamaais lieto e - dienasgrāmatu mācību procesa plānošanai, tā norises rezultātu apkopošanai un kā saziņas līdzekli starp Skolu un vecākiem. Izglītojamaais iepazīstina vecākus ar e - dienasgrāmatas saturu, reizi mēnesī iesniedz klases audzinātājam vecāku parakstītu sekmju izrakstu. Pilngadīgie skolēni ir paši atbildīgi par iepazīšanos ar sekmēm e-žurnālā.
- 9.5. Izglītojamaais mācās atbilstoši savām spējām, saprātīgi izmanto laiku, racionāli organizējot savu mācību un pētniecisko darbu; pārbaudes darbus semestra laikā kārtu priekšmeta pedagoga noteiktajos termiņos.
- 9.6. Izglītojamaais atbilstoši savām interesēm un spējām piedalās Skolas sabiedriskajā dzīvē: pasākumos, fakultatīvajās nodarbībās, skolēnu patstāvīgajā pētnieciskajā darbībā, olimpiādēs, konkursos, sacensībās, sporta un mākslinieciskās pašdarbības pasākumos.
- 9.7. Izglītojamaais starpbrīžos atstāj mācību telpu, nesēž un nenovieto somas uz palodzēm, radiatoriem un kāpnēm.
- 9.8. Skolas telpās un ārpus tām izglītojamaais uzvedas atbilstoši vispārpieņemtajām uzvedības normām: tiekoties ar personālu un skolas, biedriem sasveicinās, taktiski izturas pret citiem, ievēro pieklājību.
- 9.9. Izglītojamaais Skolā ierodas kārtīgā, lietišķā, mācībām atbilstošā apģērbā, bet uz pārbaudījumiem, svētkos un svinību gadījumos - svētku tērpā - uzvalkā, lietišķā kostīmā; virsdrēbes un galvassegu atstāj garderobē, valkā maiņas apavus, kas nav zābaki un netiek lietoti kā sporta apavi.
- 9.10. Izglītojamaais neņem līdzi uz Skolu mācībām nevajadzīgas lietas, tajā skaitā šaujamieročus, gāzes pistoles un baloniņus, aukstos ieročus (nažus, "kaķenes" u.c. priekšmetus), eksplozīvas, viegli uzliesmojošas un bīstamas ķīmiskas vielas; stundu laikā izslēdz mobilo telefonu un nelieto audiotehniku.
- 9.11. Izglītojamaais Skolas telpās, tās teritorijā un tuvākajā apkārtnē nesmēķē, neienes un nelieto alkoholiskos dzērienus, narkotikas, toksiskās un psihotropās vielas, neatrodas Skolas teritorijā reibuma stāvoklī, nelieto necenzētus vārdus, saudzē dabu un apkārtējo vidi.
- 9.12. Bez nepieciešamības izglītojamaais neuzturas kāpņu telpā, ģērbtuvē un tualetē, brīvajās stundās izmanto lasītavu un izglītojamo atpūtai paredzētās telpas, nopirktos vai līdzpaņemtus pārtikas produktus lieto ēdnīcā vai kafejnīcā, nedrīkst staigāt pa Skolas telpām ēdot.
- 9.13. Izglītojamaais uzvedas disciplinēti ēdnīcā un kafejnīcā, ievēro galda kultūru un higiēnas normas.
- 9.14. Izglītojamaais saudzē Skolas un citu personu īpašumu, jo ir atbildīgs par jebkuru nodarīto materiālu zaudējumu.
- 9.15. Izglītojamaais kopā ar klasesbiedriem rūpējas par klases pārziņā nodoto mācību telpu, saglabājot to tādā kārtībā, kādā tā saņemta mācību gada sākumā, rūpējas par estētisko noformējumu; brīvprātīgi veic dežuranta pienākumus, nepieciešamības gadījumā veic sabiedriski derīgu darbu, palīdzot skolotājam sakārtot klasi darbam un veikt klases papildu uzkopšanu.
- 9.16. Izglītojamaais ziņo par novērotajām nekārtībām, nepiederošu personu atrašanos Skolā vai tās teritorijā, ārkārtas situācijām dežurējošam vadības pārstāvim vai skolotājam.
- 9.17. Izglītojamaais uzrāda klases audzinātājam stundu kavējumus attaisnojošus dokumentus:
- 9.17.1. vecāku zīmi par attaisnotu stundu kavējumu ne vairāk kā piecas reizes semestrī (ne vairāk kā 2. dienas);
- 9.17.2. ārsta apstiprinātu izziņu par saslimšanu.
- 9.17.3. Izglītojamam iepriekš jāsaskaņo ar klases audzinātāju mācību kavējumu attaisnojošu iemeslu (sporta nometnes, sacensības, koncerti, mājas apstākļi u.tml.); ja paredzams kavēt vairāk nekā 5 dienas, tas jāsaskaņo ar Skolas atbilstošā posma direktora vietnieku.
- 9.17.4. Uz sporta stundām ierasties Skolas noteikta sporta apģērbā un sporta apavos (atbilstoši sezonai un paredzētajām sporta nodarbībām).
- 9.17.5. Izglītojamiem, kas atbrīvoti no sporta nodarbībām, jāpiedalās stundās kā novērotājiem (saskaņojot ar sporta pedagogu);
- 9.17.6. Atbrīvojuma zīme uz visu mācību gadu, kas ir ārstu komisijas slēdziens, jāiesniedz sporta skolotājam, pēc tam klases audzinātājam septembrī vai tūlīt pēc šī dokumenta saņemšanas.

## **10. Izglītojamā tiesības**

- 10.1. Izglītojamais atrodas telpās, kas nodrošina dzīvībai un veselībai drošus apstākļus mācību procesa un ārpusstundu pasākumu laikā.
- 10.2. Izglītojamais izmanto Skolas bibliotēkas un lasītavas pakalpojumus atbilstoši bibliotēkas un lasītavas darba kārtībai un noteikumiem, rūpējas par bibliotēkā saņemto mācību grāmatu saglabāšanu, ievāko tās.
- 10.3. Izglītojamajam ir tiesības uz netraucētu mācību procesu stundā.
- 10.4. Saņemt motivētu savu zināšanu, darbības un uzvedības izvērtējumu
- 10.5. Izglītojamais mācību procesā izmanto interneta pakalpojumus IKT, ievērojot tā lietošanas noteikumus.
- 10.6. Mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt savas domas un uzskatus, kas neaizskar cilvēka godu un cieņu, saņemt interesējošu informāciju, būt uzklausi.
- 10.7. Izglītojamais saņem neatliekamo medicīnisko palīdzību Skolas veselības centra noteiktajā darba laikā.
- 10.8. Izglītojamais izmanto skolas ēdnīcas pakalpojumus:
- 10.9. Izglītojamam ir iespēja tikt ievēlētiem Skolas padomē, klašu vecāko padomē, Skolēnu padomē.
- 10.10. Izglītojamam ir iespēja piedalīties zinātniski pētnieciskā darba izstrādāšanā, projektu izstrādāšanā un realizēšanā, Skolas pasākumu organizēšanā.
- 10.11. Izglītojamam ir iespēja piedalīties interešu izglītības nodarbībās.

## **11. Skolēnam aizliegts**

- 11.1. Neattaisnoti kavēt mācību stundas.
- 11.2. Stundu laikā, kā arī ārpusstundu pasākumu laikā izmantot mobilos telefonus, CD/DVD u.c. atskaņotājus, portatīvos un plaukstdatorus, radio un fotoaparātus u.c. ierīces un aparātus bez skolotāja atļaujas.
- 11.3. Ienest priekšmetus un vielas, kas kaitē cilvēka veselībai un drošībai (gāzes baloniņus, alkoholiskos dzērienus, narkotiskās vielas, tabakas izstrādājumus, psihotropās vielas u.c.), atrasties alkohola, narkotisko vai psihotropo vielu ietekmē.
- 11.4. Skolas telpās un tās teritorijā aizliegts smēķēt.
- 11.5. Lietot necenzētus vārdus un cilvēka cieņu aizskarošus izteicienus.
- 11.6. Bojāt skolas telpas, inventāru, mācību līdzekļus, bibliotēkas un mācību kabineta grāmatas, kā arī skolas teritorijā esošos kokus un apstādījumus.
- 11.7. Skolas telpās skraidīt, kļūgt, grūstīties, sēdēt uz palodzēm, kāpnēm, grīdas, veikt darbības, kas traucē kārtību un var radīt traumas.
- 11.8. Aicināt skolas telpās draugus, paziņas, izņemot gadījumus un pasākumus, kad tas ir saskaņots ar skolas administrāciju.
- 11.9. Skolas telpās veikt tirdznieciska rakstura darījumus.

## **12. Skolēnu sodīšana un apbalvošana**

- 12.1. Skolēniem, kuri sistemātiski pārkāpj skolas iekšējās kārtības noteikumus un Skolas Nolikumu, var piemērot šādus disciplinārā soda mērus;
  - izteikt piezīmi, aizrādījumu un rājienu par to rakstiski informējot vecākus (aizbildņus);
  - skolai nodarīto zaudējumu atlīdzināšana;
  - publiska atvainošana;
  - nosacīta izslēgšana no skolas;
  - policijas u.c. tiesību sargājošu institūciju iesaistīšana.
- 12.2. Sods tiek piemērots, ievērojot šādus principus:
  - atbildībai par pārkāpumu ir personisks raksturs (klases kolektīvā atbildība, skolēnu grupas atbildība nav pieļaujama);

- soda mēram ir jāatbilst nodarītā pārkāpuma smaguma pakāpei, apstākļiem, kādos tas izdarīts, skolēna vecumam;
- skolēnam piemērojamais soda mērs tiek izteikts rakstiskā veidā (mutiski izteikts aizrādījums nav uzskatāms par disciplināru soda mēru);
- par vienu pārkāpumu ir piemērojams tikai viens sods;
- pirms disciplinārā soda uzlikšanas, skolēnam jānodrošina iespēja paskaidrot savu rīcību pēc formas, kas atbilst viņa vecumam.

12.3. 10.- 12. klašu skolēnus, kā arī skolēnus, kuri sasnieguši 18 gadu vecumu, par rupjiem\* un vairākkārtējiem pārkāpumiem un rīcību, kas ir pretrunā ar skolas iekšējiem kārtības noteikumiem, no skolas var atskaitīt direktors, pamatojoties uz pedagoģiskās padomes lēmumu vai ievērojot noslēgto līgumu starp direktoru un skolēna vecākiem (aizbildņiem).

\* Par vairākkārtējiem pārkāpumiem uzskatāmi tie, kad skolēns, kam jau ir divi vai vairāki pārkāpumi, un skolas direktors ir jau noteicis sodu par tiem, veic jaunu rupju pārkāpumu.

\* Par rupju disciplināras pārkāpumu uzskatāms pārkāpums, kā rezultāti varēja iestāties vai iestājas smagas sekas:

- skolēnu, darbinieku veselībai un dzīvībai nodarīti zaudējumi;
- skolas darbības dezorganizācija, tādējādi nodarot fizisku vai morālu kaitējumu;
- skolas prestiža graušana.

13.4. Soda mēri, ko skolēnam ir piemērojuši klases audzinātājs, skolotājs, skolas direktora vietnieks ir pakļauti apstrīdēšanai no skolēna, vecāku, skolas direktora puses nedēļas laikā no dienas, kad tika piemērots sods.

Soda mēri, ko skolēnam ir piemērojis skolas direktors, ir pakļauti apstrīdēšanai no skolēna un viņa vecāku puses skolas padomes sēdē nedēļas laikā no soda uzlikšanas brīža.

Pilngadīgie skolēni paši atbildīgi par savu uzvedību skolā un mācību stundās, un informāciju par sodamēriem skolai nav pienākums informēt vecākus par piemēroto soda mēru.

12.5. Tiesības skolēnu sodīt ar piemērotu sodu ir:

***skolas direktoram attiecībā uz jebkuru skolas skolēnu:***

- par jebkuru skolas iekšējās kārtības noteikumu pārkāpšanu;
- piemērojot soda mēru (punkts 12.1.) atbilstoši izdarītajam pārkāpumam;
- rakstiski informējot vecākus par piemēroto sodu un pieprasot vecāka parakstu, ka informācija saņemta.

***klases audzinātājam attiecībā uz jebkuru viņa audzināmās klases skolēnu:***

- par rīcību, kas traucē normālu pedagoģiskā procesa norisi viņa audzināmajā klasē;
- noformējot piemēroto soda veidu ar ierakstu skolēna dienasgrāmatā;
- rakstiski informējot vecākus par piemēroto sodu un pieprasot vecāka parakstu, ka informācija saņemta.

***skolotājam:***

- attiecībā uz jebkuru klases skolēnu (pagarinātās dienas grupas skolēnu), kur notiek stunda;
- par skolēna rīcību, kas traucē stundas (nodarbības) norisi; rakstiski informējot vecākus par piemēroto sodu un pieprasot vecāka parakstu, ka informācija saņemta.

12.6. Soda mēri tiek piemēroti uzreiz vai divu nedēļu laikā pēc veiktā pārkāpuma atklāšanas, bet ne vēlāk kā četru mēnešu laikā pēc pārkāpuma izdarīšanas, neskaitot laiku, kad skolēns ir slimojis vai brīvlaiku.

12.7. Skolēnus var uzteikt un apbalvot par: labām sekmēm mācībās, piedalīšanos un labiem rezultātiem mācību radošos konkursos, sporta sacensībās, olimpiādēs, sabiedriski lietderīgo darbību, labu, cēlsirdīgu rīcību.

12.8. Skola piemēro šādus uzteikšanas un apbalvošanas veidus:

publiska pateicības izteikšana,

apbalvošana ar atzinības rakstu,  
diplomu,  
apbalvošana ar dāvanu.

12.9. Skolēnu uzteikšanu, apbalvošanu skola noformē ar direktora rīkojumu, par ko tiek atklāti paziņots.

### **13. Apģērbs, apavi, ķermeņa kultūra**

- 13.1. Skolā ierasties tīrā, kārtīgā apģērbā un pieklājīgā matu sakārtojumā.
- 13.2. Uz svinīgiem pasākumiem skolā ierasties svētku tērpā.
- 13.3. Maiņas apavus pārvilkt garderobē. Apavi nedrīkst atstāt švīkas uz grīdas.
- 13.4. Matu sakārtojumam jābūt tādām, lai neapdraudētu drošību un nekaitētu redzei.
- 13.5. Skola neatbild par skolēnu nozaudētām vai sabojātām rotaslietām.
- 13.6. Ievērot personīgo higiēnu ikdienā (apavu, matu, ādas, roku tīrību, higiēnu tualetē).
- 13.7. Skolas telpās neuzturēties virsdrēbēs un cepurēs.

### **14. Uzvedība ēdnīcā**

- 14.1. Ēdnīcā ierasties tā skolotāja pavadībā, pie kura bijusi stunda.
- 14.2. Pirms katras ēdienreizes mazgāt rokas.
- 14.3. 1.4. klases skolēniem pēc maltītes ieturēšanas uz klasi doties skolotāja pavadībā.
- 14.4. Skolēni, kuriem pusdienas ir paņemtas līdzi, tās jāapēd ēdamzālē.
- 14.5. Ēdnīcā skaļi nesarunāties, neizniekot ēdienu, neiznest ēdienu no ēdnīcas, respektēt virtuves darbinieces, viņu norādījumus.

### **15. Uzvedība skolas teritorijā**

- 16.1. Aizliegts staigāt vai braukāt ar velosipēdu vai skrituļdēli pa zālāju un puķu dobēm.
- 16.2. Nedrīkst lauzt zarus, puķes un postīt apstādījumus.
- 16.3. Aizliegts piegružot skolas teritoriju.
- 16.4. Aizliegts smēķēt, lietot alkoholu, apreibinošas vielas.

### **16. Skolas inventāra un mācību līdzekļu saglabāšana**

- 16.1. Saudzīgi izturēties pret skolas mācību grāmatām, tās apvākot, grāmatās nerakstīt un nelocīt lapas. Iepazīties un parakstīt skolotāja norādītās instrukcijas.
- 16.2. Aizliegts aprakstīt galdus, solus, krēslus, sienas vai citā veidā bojāt skolas inventāru. Par tīši sabojātiem mācību līdzekļiem vai inventāru skolēna vecākiem segt skolai radušos zaudējumus. Par apzinātu vai vairākkārtēju skolas inventāra bojāšanu skolēnus iespējams sodīt līdz pat izslēgšanai no skolas. Pilngadīgie skolēni paši atbildīgi par nodarīto materiālo kaitējumu skolai, kas paredzēta esošajā likumdošanā.

### **17. Savstarpējo attiecību kultūra**

- 17.1. Nelietot skolā un tās apkārtnē necenzētus vārdus.
- 17.2. Ievērot rakstu un runas kultūras prasības stundu un ārpusstundu laikā.
- 17.3. Būt laipniem un pieklājīgiem, sveicināt skolas darbiniekus u.c. pieaugušos skolā.
- 17.4. Pārīdarījumu gadījumā atvainoties.
- 17.5. Būt izpalīdzīgam, draudzīgam.

### **18. Citi noteikumi**

- 18.1. Cienīt savu un citu skolēnu, skolotāju un tehniskā personāla darbu.
- 18.2. Ievērot maksājumu termiņus par ēdināšanu.

## **19. Pasākumi, kas garantē izglītojamo drošību**

19.1. Skolas direktora vietnieks saimnieciski administratīvajā darbā izstrādā un iesniedz Skolas direktoram apstiprināšanai evakuācijas plānu. Evakuācijas plāni ir izvietoti (katra Skolas korpusa katrā stāvā un pie galvenajās ieejas (pie dežuranta)).

19.2. Informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību ir izvietota (pie Skolas ēkas dežuranta vai sarga). Tā ietver Valsts policijas, pašvaldības policijas, Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta, neatliekamās medicīniskās palīdzības telefonu numurus. Skolas direktora, direktora vietnieka saimnieciski - administratīvajā darbā mājas un mobilo telefonu numuri atrodas pie Skolas ēkas dežuranta vai sarga.

19.3. Lai sekmētu drošību Skolā:

19.3.1. ir izvietoti evakuācijas plāni visu korpusu gaitenēs;

19.3.2. ir izvietoti ugunsdzēsības aparāti stāvos, ķīmijas, fizikas un mājturības kabinetos;

19.3.3. ir izvietota informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas iespējām visos stāvos un pie tālruņu aparātiem;

19.3.4. ir izstrādāti noteikumi par drošību mācību kabinetos, ugunsdrošību, elektrodrošību, pirmās palīdzības sniegšanu; reglamentēta drošība ekskursijās un pārgājienos, kas paredz 1 pedagogu uz 15 izglītojamiem, kā arī drošība masu pasākumos un sporta sacensībās, kad tiek nodrošināts 1 pedagogs uz 30 izglītojamajiem;

19.3.5. Masu pasākumos Skola norīko papildus dežūrējošos pedagogus;

19.3.6 Masu pasākumos, kuros dalībnieku skaits ir vairāk par 100, tiek norīkoti atbildīgie par pasākuma norisi un dežūrējošie skolotāji un paredzēts 1 pedagogs uz 40 izglītojamiem, kā arī veikti papildu pasākumi atbilstoši drošības instrukcijām.

19.4. Ekstremālu situāciju risināšanai Skolā ir izvietotas trauksmes signalizācijas pogas.

## **20. Kārtība, kādā Skolā uzturas nepiederošas personas**

20.1. Apmeklētāju pieņemšana notiek direktora apstiprinātos pieņemšanas laikos.

20.2. Nepiederošu personu ierašanās uz Skolas pasākumiem tiek reglamentēta, pamatojoties uz Skolas darba plānu, Vecumnieku novada Domes IP pasākumu plānu un atsevišķiem direktora rīkojumiem.

20.3. Nepiederoša persona ir ikviens persona, kuras darba vai mācību vieta nav Skola.

20.4. Nepiederošas personas uzturēšanās kārtība skolā:

20.4.1. Nepiederošo personu ierašanos Skolā kontrolē tehniskais dežurants.

20.4.2. Nepiederošas personas (apmeklētājs), iepriekš piesakoties un norādot risināmo jautājumu, var apmeklēt skolas pedagogu, vienojoties par abām pusēm pieņemamu tikšanās laiku un vietu.

20.4.3. Atbilstoši skolas darba plānam tiek organizētas vecāku dienas un laiks, kad, iepriekš piesakoties, var apmeklēt ikvienu skolas pedagogu.

20.4.4. Ārkārtas gadījumā apmeklētājs ierodas skolā bez iepriekšējas pieteikšanās.

20.4.5. Skolēnu vecāki, aizbildņi, ģimenes locekļi, pavada un sagaida skolēnus Skolas foaje.

20.4.6. Skolas ārpusstundu pasākumos pieaicināto personu sastāvu nosaka Skolas vadība, par viņu ierašanās un uzturēšanās kārtību atbild pasākuma organizators.

## **21. Kārtība, kādā veic izglītojamo iepazīstināšanu ar noteikumiem**

21.1. Direktora vietnieks izglītības jomā ar Noteikumiem iepazīstina izglītojamo un viņa vecākus, iestājoties Skolā.

21.2. Klases audzinātājs iepazīstina skolēnus ar Skolas Noteikumiem un evakuācijas plānu septembra pirmajā nedēļā. Skolēnu iepazīstināšanu ar Iekšējās kārtības noteikumiem un evakuācijas plānu reģistrē klases žurnālā. Skolēns to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu, un parakstu.

21.3. Pārrunas par Iekšējās kārtības noteikumiem mācību gada laikā veic klases audzinātājs vai citi pedagogi pēc vajadzības:

21.3.1. Fizikas, ķīmijas, mājturības un tehnoloģiju, informātikas un sporta skolotāji iepazīstina



skolēnus ar drošības noteikumiem mācību kabinetos un telpās katra semestra sākumā un kā arī pirms tādu jaunu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt skolēnu drošību un veselību. Skolēnu iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē speciāli izveidotās veidlapās. Skolēns to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu, un parakstu.

21.3.2. Sporta skolotāji iepazīstina ar Noteikumiem par drošību sporta sacensībās un nodarbībās ne retāk kā divas reizes mācību gadā, kā arī pirms tādu jaunu nodarbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt skolēnu drošību un veselību. Skolēnu iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē klases žurnālā. Skolēns to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu, un parakstu.

21.3.3. Pirms skolas organizētā pasākuma klases audzinātājs iepazīstina skolēnus ar Noteikumiem par drošību skolas organizētajos pasākumos. Skolēnu iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē klases žurnālā. Skolēns to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu un parakstu.

Pirms došanās ekskursijās, pārgājienos vai pastaigās atbildīgais skolotājs iepazīstina skolēnus ar Noteikumiem par drošību ekskursijās, pārgājienos un pastaigās. Skolēnu iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē klases žurnālā. Skolēns to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu un parakstu.

21.3.4. Klases audzinātājs vai medicīnas māsa iepazīstina skolēnus ar Noteikumiem par pirmās palīdzības sniegšanu katru gadu septembrī. Skolēnu iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē klases žurnālā. Skolēns to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu un parakstu.

21.3.5 Klases audzinātājs vai pieaicināta amatpersona iepazīstina skolēnus ar Noteikumiem par ugunsdrošību katru gadu septembrī. Skolēnu iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē klases žurnālā. Skolēns to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu un parakstu.

21.3.6. Klases audzinātājs (pieaicināta amatpersona) iepazīstina skolēnus ar Noteikumiem par elektrodrošību katru gadu septembrī. Skolēnu iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē speciāli izveidotās instruktāžas veidlapās. Skolēns to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu, un parakstu.

21.4. Vismaz vienu reizi gadā skolēnu drošības instrukcijās jāiekļauj informācija:

21.4.1. par rīcību ekstremālās un nestandarta situācijās;

21.4.2. par rīcību nestandarta situācijās;

21.4.3. par ceļu satiksmes drošību;

21.4.4. par drošību uz ledus un ūdens ;

21.4.5. par personas higiēnu un darba higiēnu;

21.4.6. par drošību mācību laikā un mācību nodarbību starplaikos

21.5. Ievērot visus drošības noteikumu prasības un izpildīt atbildīgo personu rīkojumus.

21.6. Pamanot ugunsgrēka draudus vai kādu tehnisku avāriju, nekavējoties ziņot skolotājam vai citam skolas darbiniekam.

21.7. Ja pret sevi vai citiem vērsta fiziska vai psiholoģiska vardarbība, nekavējoši ziņot skolotājam vai citam skolas darbiniekam vai lūgt palīdzību glābšanas dienestam pa telefonu 112 vai „Glābiet bērnus” uzticības tālruni 67315307.

21.8. Izglītojamo iepazīstināšanu ar drošības un kārtības noteikumiem reģistrē klases atsevišķā lapā (e-klases izdrukā) un interešu izglītības pulciņa žurnāla pielikumā atbildīgais pedagogs, norādot noteikumu nosaukumu un datumu; pēc iepazīstināšanas izglītojamais parakstās par to ievērošanu.

## **22. Noteikumu pieņemšanas un grozīšanas kārtība**

22.1. Noteikumus un to grozījumus var ierosināt izglītojamo pašpārvalde, pedagogu padome, Skolas padome un Skolas dibinātājs.

22.2. Izmaiņas Noteikumos apspriež Skolas padome.

22.3. Grozījumus un izmaiņas Noteikumos apstiprina Skolas direktors.

22.4. Noteikumus saskaņo Skolas pedagoģiskajā padomes sēdē.

22.5. Iepriekšējie Skolas Noteikumi zaudē spēku līdz ar šo Noteikumu stāšanos spēkā.

Noteikumi stājas spēkā ar 2020. gada 1.septembri

**Kārtība**  
**kādā Skaistkalnes vidusskola informē izglītojamo vecākus,**  
**pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša**  
**iemesla neapmeklē izglītības iestādi**

Izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 14.panta 35.punktu

1. Noteikumi nosaka kārtību, kādā Skaistkalnes vidusskola informē izglītojamo vecākus (personas, kas īsteno aizgādību) (turpmāk-vecāki), pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi.

Noteikumi attiecas uz nepilngadīgiem izglītojamiem vispārējās izglītības iestādē.

2.. Klases audzinātājs katru dienu līdz plkst. 10.30 reģistrē izglītojamo ierašanos vai neierašanos izglītības iestādē;

2.1. klases audzinātājs informē skolas sociālo pedagogu par tiem bērniem, kuri nav ieradušies skolā bez attaisnojoša iemesla;

2.2. direktoras vietnieks audzināšanas darbā līdz plkst. 13.00 informē pa telefonu vecākus, kuru bērni nav ieradušies skolā, gadījumā ja vecāki neatbild uz telefonu sociālais pedagogs informē par to klases audzinātāju un atzīmē šo faktu savā reģistrā;

3.Klases audzinātāji informē vecākus par MK noteikumiem Nr. 89 un kārtību, kādā Skaistkalnes vidusskola informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi, par skolēniem, kuri nav ieradušies skolā bez attaisnojošā iemesla.

4. Ja izglītojamais vairāk nekā 20 mācību stundas semestrī nav apmeklējis skolu, skolai nav informācijas par neierašanās iemeslu vai iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu, skola par to nekavējoties rakstiski (papīra formā vai elektroniskā dokumenta formā informē Vecumnieku novada pašvaldības izglītības pārvaldes vadītāju . Minētās iestādes speciālistis atbilstoši kompetencei noskaidro izglītības iestādes neapmeklēšanas cēloņus, koordinē to novēršanu un, ja nepieciešams, nosūta attiecīgo informāciju sociālajam dienestam, bāriņtiesai un citām institūcijām.

5. Ja ir pamatotas aizdomas, ka pārkāptas tā izglītojamā tiesības, kas bez attaisnojoša iemesla neapmeklē skolu, skola par to informē Pašvaldības policiju, sociālo dienestu un Bāriņtiesu, pašvaldības kompetentās iestādes. Ja pašvaldības kompetentajām iestādēm konstatēto tiesību pārkāpumu nav izdevies novērst, skola par minēto tiesību pārkāpumu informē Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekciju.

## **Skaistkalnes vidusskolas rīcības plāns, ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību, dzīvību.**

**Agresija** ir uzvedība ar nolūku izraisīt sāpes vai kaitējumu. (2)

**Agresija** – uzvedība ar mērķi kaitēt. (3)

**Agresija** ir jebkura mērķtiecīga uzvedība, kuras rezultāts ir kādas personas fiziska vai garīga ievainošana vai īpašuma sabojāšana vai iznīcināšana. (4)

Ja agresīva uzvedība tika konstatēta stundas laikā, pirmos soļus sper priekšmeta skolotājs; ja agresīvā uzvedība izpaužas starpbrīdī – dežurējošais skolotājs vai skolas darbinieks, ja skolas teritorijā – skolas policists.

- 1. Agresīvas uzvedības konstatācija**
  - 2. Skolotājs informē direktora vai direktora vietnieka**
  - 3. Direktora vietnieks ziņo vecākiem (zvans vecākiem: kas notiek, kur atrodas bērns; uzklausa vecāku viedokli) un/vai izsauc atbalsta personālu ( nepieciešamības gadījumā izsauc skolas policijas darbinieka)**
  - 4. Stundas laikā vai līdz stundu beigām atbalsta personāls atrodas kopā ar bērnu ar agresīvu uzvedību un turpina mācības pēc stundu saraksta citā telpā (vai savā kabinetā)**
  - 5. Ja bērns nomierinājās, viņš kopā ar atbalsta personāla pārstāvi atgriežas uz nākamo stundu. Atbalsta personāls novēro bērnu un palīdz viņam iekļauties mācību procesā, novēro mikroklimatu klasē (vajadzības gadījumā). Skola rakstiski informē vecākus par notikušo.**
  - 6. Atbalsta personālam izstrādā individuālo plānu katrā situācijā.**
  - 7. Bērns nonāk atbalsta grupas kontrolē.**
  - 8. Individuālais plāns darbam ar bērnu ar agresīvu uzvedību.**
1. Sasaukt Atbalsta grupas ārkārtas sēdi un aicināt klases audzinātāju un bērna vecākus; izvērtēt situāciju ar bērnu ar agresīvu uzvedību.
  2. Noskaidrot notikušo.
  3. Kopīgi izstrādāt plānu klases audzinātājam, priekšmetu skolotājiem darbā ar šo bērnu.

4. Darbs ar klasi: kā uzvesties skolā, ja kāds bērns apdraud sevi vai citu bērnu veselību.
5. Sadarbība ar vecākiem.
6. Starpinstitucionālā sadarbība ( pēc nepieciešamības).

**Izmantoto dokumentu un literatūras saraksts:**

1. **Agresija un tās korekcijas iespējas izglītības iestādē. Agresijas korekcijas darba vadlīnijas.** <http://visc.gov.lv/saturs/specizgl/vpmk/skolotajiem/agresija.pdf> (sk. internetā 24.04.2012).
2. **E.Aronson, The social animal.-W.H.Freeman@ Company,1976.**
3. **H.L.Roediger, E.D.Capaldi, S.C.Paris, J.Polivy, Psychology.-Harper Collins Publishers Inc.,1991.**
4. **Metodiskie ieteikumi darbā ar skolēniem, kuriem ir agresīva uzvedība. Latvijas Skolu psihologu asociācija, 2012. gada decembris.**

Rīcības plāns izstrādāts Skaistkalnes vidusskolas Atbalsta personāla sēdē 2020.g.28.augustā.

Sagatavoja:

Skaistkalnes vidusskolas direktore

Svetlana Vāvertiece

