



## MADONAS NOVADA PAŠVALDĪBA ANDREJA EGLIŠA ĻAUDONAS VIDUSSKOLA

Reģ. Nr. 4413900129

Skolas iela 2, Ļaudonas pagasts, Madonas novads, LV-4862,  
tālrunis 26532395, e-pasts: [laudonasskola@madona.lv](mailto:laudonasskola@madona.lv)

APSTIPRINĀTS  
ar Andreja Eglīša  
Ļaudonas vidusskolas direktora  
2019.gada 30.augusta rīkojumu Nr.1-8/19/22

### IEKŠĒJIE NOTEIKUMI Madonas novada Ļaudonas pagastā

30.08.2019.

Nr.3-7/19/13

### Iekšējās kārtības noteikumi

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas  
likuma 72.panta pirmās daļas 1.punktu un  
Ministru kabineta 2009.gada 24.novembra noteikumu  
Nr.1338 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība  
izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos” 3.5.apakšpunktu*

### I. Vispārīgie noteikumi

1. Andreja Eglīša Ļaudonas vidusskolas (turpmāk – skola) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – noteikumi) ir izdoti, ievērojot Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, Ministru kabineta noteikumus un skolas nolikumu.
2. Noteikumi attiecīgajā to daļā ir attiecināmi arī uz skolas apmeklētājiem, kā arī uz skolas administrāciju, skolotājiem un atbalsta personālu (turpmāk – darbinieki).
3. Noteikumu ievērošana nodrošina skolēnu drošību un viņu tiesību ievērošanu.
4. Noteikumi nosaka:
  - 4.1. skolēnu uzvedības noteikumus skolā, tās teritorijā un skolas organizētajos pasākumos;
  - 4.2. kārtību, kādā reģistrē izglītojamo neierašanos izglītības iestādē (pielikums Nr.1);
  - 4.3. kārtību, kādā izglītības iestādē uzturas izglītojamo vecāki un citas personas (pielikums Nr.2);
  - 4.4. kārtību par skolas direktora un skolotāju rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo (pielikums Nr.3);
  - 4.5. rīcības plānu, ja skolā konstatē vai ir aizdomas, ka izglītojamie lieto, glabā vai izplata atkarību izraisošas vielas (pielikums Nr. 4);
  - 4.6. evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojumu skolā (pielikums Nr.5);
  - 4.7. atbildību par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu.
5. Skolēni ar noteikumiem tiek iepazīstināti katra mācību gada sākumā – septembrī, iepazīšanos apstiprinot ar savu parakstu e-klases vai skolas izveidotajā veidlapā (skolēns, atbilstoši spējām un prasmēm to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu un

parakstu). Skolēnu vecāki ar noteikumiem tiek iepazīstināti pirmajā klases vecāku sapulcē. Skolēnus, kuri iestājas skolā mācību gada laikā, ar noteikumiem iepazīstina iestāšanās brīdī.

6. Apmeklētāji ar noteikumiem iepazīstas skolas vestibilā pie informāciju stenda. Noteikumi ir publicēti arī skolas mājas lapā. Darbinieki ar noteikumiem tiek iepazīstināti vienlaikus ar darba tiesisko attiecību uzsākšanu.

## II. Izglītības procesa organizācija un saistītie noteikumi

7. Mācības skolā notiek piecas dienas nedēļā. Interesu izglītības nodarbības un ārpusstundu pasākumi var notikt arī brīvdienās.
8. Mācību process skolā sākas plkst. 9:00.
9. Skolēni skolā ierodas tā, lai līdz mācību stundu sākumam pienācīgi sagatavotos stundai.
10. Skolēni novieto virsdrēbes garderobē. Atrasties skolas telpās virsdrēbēs ir aizliegts.
11. Skolas garderobe darbojas no plkst. 7:30 līdz 17:00.
12. Mācību stundas 1.-4. klasēs notiek pēc klašu sistēmas ar izņēmumiem atsevišķas stundas kabinetos. Mācību stundas 5.-12.klasēs pamatā notiek pēc kabinetu sistēmas. Kabinētu izkārtojumu nodrošina atbildīgais direktora vietnieks.
13. Mācību stundu norises laiki pamatizglītības un vidējās izglītības programmās:

Stundas	Laiks
1.	9:00 – 9:40
2.	9:50 – 10:30
3.	10:40 – 11:20
4.	11:30 -12:10
	Pusdienas 30 min.
5.	12:40 – 13:20
6.	13:30 – 14:10
7.	14:20 – 15:00
8.	15:10 – 15:50

14. Stundas notiek pēc mācību stundu saraksta, kurā norādīts mācību priekšmets un stundas norises laiks. Stundu sarakstu izveido direktora vietniece mācību darbā, apstiprina direktors.
15. Izmaiņas mācību stundu sarakstā veic direktora vietniece mācību darbā un par to tiek paziņots informācijas standos un e-klasē.
16. Interesu izglītības, fakultatīvu un pagarināto dienas grupu nodarbības notiek pēc direktores vietnieces mācību darbā sastādīta un direktora apstiprināta nodarbību saraksta, kas tiek ievietots skolas mājas lapā un informācijas standos.
17. Skolēniem ir iespēja apmeklēt konsultācijas visos mācību priekšmetos. Konsultāciju sarakstu izveido direktora vietniece mācību darbā, apstiprina direktors un tas atrodas informācijas standā un skolas mājas lapā.
18. Pirmssvētku dienās vai citos objektīvos gadījumos ar direktora rīkojumu var mainīt mācību stundu, konsultāciju, fakultatīvo vai interešu izglītības nodarbību sarakstus un norises laiku.
19. Skolas ārpusstundu pasākumi notiek:
  - 19.1. 1.– 4. klasēm – ne vēlāk kā līdz plkst.18:00;
  - 19.2. 5. – 12. klasēm – ne vēlāk kā līdz plkst.21:00;
  - 19.3. skolas kopējie pasākumi (Ziemassvētku eglīte u.c.) – ne vēlāk kā līdz plkst. 21:30;
  - 19.4. žetonu vakaros, izlaidumos – skolēni, kas jaunāki par 16 gadiem, pēc 22:00 pasākumā drīkst uzturēties tikai vecāku uzraudzībā.

20. Klases pasākumu laiks un saturs tiek saskaņoti ar atbildīgo direktora vietnieku. Klases pasākumu laikā par kārtību telpās atbild skolēni un klases audzinātājs. Pēc pasākuma klases telpa tiek sakārtota.
21. Skolā tiek organizēta dežūra katrā klasē. Klases dežuranti veic klases telpas sakārtošanu pirms stundas sākuma vai pēc stundas.
22. Starpbrižos skolēniem aizliegts atrasties klases telpā bez skolotāja uzraudzības.
23. Skolā strādā bibliotēka. Bibliotekāra darba laiku, atbilstoši tarifcētajai slodzei, katru gadu apstiprina skolas direktors.
24. Skolēniem ir pieejama ēdnīca. Uz pusdienām skolēni dodas noteiktajā laikā kopā ar iepriekšējās mācību stundas (nodarbības) skolotāju.
25. Lai nodrošinātu skolēna likumiskos pienākumus attiecībā uz izglītības ieguvu, kā arī izglītības procesu, iekšējo kārtību un drošību, skola ir tiesīga ierobežot skolēna tiesības uz iziešanu ārpus mācību iestādes telpām, slēdzot izglītības iestādes ārdurvis laikā no 9:00 līdz 14:00 (pamatojums: Satversmes 116.pants, Izglītības likuma 54. pants un Bērnu tiesību aizsardzības likuma 4.nodaļa), izņemot atsevišķus gadījumus saskaņā ar skolas darbinieka atļauju.
26. Izņēmuma gadījumā, tai skaitā slimības dēļ, skolēns drīkst atstāt skolu pirms noteiktā stundu beigu laika ar klases audzinātāja vai skolas vadības pārstāvja atļauju, informējot par to vecākus (likumisko pārstāvi).

### **III. Skolēnu pienākumi**

27. Skolēnu pienākumi ir:
  - 27.1. mācīties atbilstoši savām spējām, lai sekmīgi apgūtu atbilstošo izglītības programmu, uzņemties personīgu atbildību par savām mācībām un uzvedību skolā;
  - 27.2. ievērot skolas nolikumu, iekšējās kārtības noteikumus un citus skolas iekšējos noteikumus;
  - 27.3. ar cieņu izturēties pret Latvijas valsti un sabiedrību, valsts un skolas simboliku un atribūtiķu;
  - 27.4. apmeklēt visas mācību stundu sarakstā paredzētās mācību stundas un interešu izglītības nodarbības, kurās skolēns, pamatojoties uz vecāku iesniegumu, ir ieskaitīts ar direktora rīkojumu;
  - 27.5. patstāvīgi sekot informācijai par izmaiņām stundu sarakstā. 1.- 4.klases skolēniem informāciju par stundu saraksta izmaiņām sniedz klases audzinātājs;
  - 27.6. ievērot pārejo skolēnu tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu: ar savu uzvedību netraucēt mācību stundas un ārpusstundu pasākumu norisi, neaizskart un ievērot citu skolēnu, skolotāju un pieaugušo tiesības;
  - 27.7. būt pieklājīgam skolā un ārpus tās, kā arī saskarsmē ar citiem skolēniem, darbiniekiem un iestādes apmeklētājiem;
  - 27.8. iesniegt priekšlikumus skolas dzīves pilnveidošanai;
  - 27.9. nekavējoties informēt skolas darbiniekus, ja skolēns kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;
  - 27.10. piedalīties skolas vides uzkopšanas un sakārtošanas darbos (klases telpas sakārtošana pirms un pēc mācību stundas, veicot dežuranta pienākumus; skolas un skolas apkārtnes sakopšana, piedaloties talkās; klases un skolas telpu sakārtošana un dekorēšana, gatavojoties svētku pasākumiem u.c.);
  - 27.11. saudzīgi izturēties pret skolas īpašumu un, ja skolēns ar savu rīcību nodarījis materiālos zaudējumus, atlīdzināt tos;
  - 27.12. ievērot tīrību un sanitāri higiēniskās prasības koplietošanas telpās (piemēram, tualetēs, dušās);
  - 27.13. rūpēties par savu veselību, tai skaitā ievērot personīgo higiēnu;

- 27.14. ievērot ugunsdrošības, elektrodrošības, ceļu satiksmes noteikumus un drošības noteikumus mācību priekšmetu kabinetos, sporta nodarbībās un sacensībās, ekskursijās un citos izglītības iestādes organizētajos pasākumos;
- 27.15. par ugunsgrēku vai citu negadījumu nekavējoties ziņot skolas darbiniekiem un izpildīt viņu norādījumus;
- 27.16. precīzi izpildīt noteiktās prasības ārkārtas situācijās;
- 27.17. informēt par skolas vai stundu kavējumu klases audzinātājam (pielikums Nr.1);
- 27.18. pēc attaisnotas prombūtnes slimības dēļ, skolēna pienākums ir trīs dienu laikā iesniegt klases audzinātājam kavējumus attaisnojošu dokumentu;
- 28. Par attaisnotiem stundu kavējumiem tiek atzīti:
  - 28.1. visi kavējumi, kurus apstiprina ārsta zīme;
  - 28.2. kavējumi ārkārtēja notikuma ģimenē, kas apstiprināts ar vecāku rakstisku vai telefonisku paziņojumu klases audzinātājam;
  - 28.3. kavējumi, kad izglītojamajiem ir nepieciešams kavēt stundas citu iemeslu dēļ: sporta sacensības, mācību priekšmetu olimpiādes, konkursi, ģimenes apstākļi u.tml.).
- 29. Ja skolēns ir neattaisnoti nokavējis 20 un vairāk mācību stundas semestrī, .direktora vietniece mācību darbā par to Valsts izglītības informācijas sistēmā ievada informāciju par skolēna kavējumiem un to iemesliem (ja tie ir zināmi), kā arī rīcību to novēršanai.

#### **IV. Skolēnu tiesības**

- 30. Skolēniem ir tiesības iegūt kvalitatīvu valsts un pašvaldības apmaksātu pamatizglītību un vidējo izglītību.
- 31. Skolēniem ir tiesības uz netraucētu mācību darbu stundās, izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās un citos skolas organizētajos pasākumos.
- 32. Skolēni ir tiesīgi izmantot visus skolas resursus izglītības iegūšanai, tai skaitā skolas telpas, bibliotēkas, lasītavas, citas informācijas krātuves un mācību līdzekļus. Mācību gada laikā skolēniem ir tiesības pēc stundām izmantot skolas bezmaksas internetu mācību un komunikāciju nolūkos, lai veicinātu integrēšanos elektronisko saziņas līdzekļu vidē.
- 33. Saņemt informāciju par visiem ar izglītošanu saistītajiem jautājumiem.
- 34. Saņemt motivētu savu zināšanu un uzvedības novērtēšanu.
- 35. Saņemt skolotāju konsultācijas visos mācību priekšmetos izglītības programmas apgūvē.
- 36. Skolēni ir tiesīgi pēc izvēles nodarboties skolas piedāvātajās interešu izglītības programmās, pulciņos un kolektīvos, mācību priekšmetu fakultatīvos, kā arī piedalīties citos ārpusstundu skolas pasākumos.
- 37. Skolēniem ir tiesības nodarboties ar zinātniski pētniecisko darbu, saņemot nepieciešamus paskaidrojumus, konsultācijas un atbalstu no vadības un skolotājiem pētnieciskā darba gaitā.
- 38. Skolēni ir tiesīgi brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par skolas darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus skolas dzīves pilnveidošanai, apspriest radušās problēmas ar skolotājiem un skolas vadību.
- 39. Aizstāvēt savas tiesības, izmantojot skolas pašpārvaldes institūcijas.
- 40. Piedalīties skolas sabiedriskajā dzīvē, skolas padomes un skolēnu pašpārvaldes darbā atbilstoši to reglamentiem.
- 41. Pārstāvēt skolu dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs, sporta sacensībās u.c.
- 42. Skolēniem ir tiesības uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem skolā un tās organizētajos pasākumos.
- 43. Saņemt apbalvojumu par pozitīvu attieksmi pret skolēna pienākumiem, sasniegumiem mācību un ārpusstundu darbā.
- 44. Skolēni ir tiesīgi saņemt neatliekamo medicīnisko palīdzību.

45. Nepieciešamības gadījumā skolēniem un skolotājiem ir tiesības vērsties pie skolas atbalsta personāla: sociālā pedagoga, izglītības psihologa vai logopēda.

## **V. Skolēnu darba organizācija un saistītie noteikumi**

46. Skolēni skolā ierodas tīrā un sakoptā apģērbā, kas atbilst vispārpieņemtajām lietišķā stila normām un nerada apstākļus traumām. Veselības un higiēnas nolūkos ir rekomendēts izmantot maiņas apavus.
47. Skolēna apģērbs nedrīkst reklamēt vardarbību, narkotikas, smēķēšanu un alkoholu.
48. Matu sakārtojums atbilst higiēnas prasībām un ir netraucējošs mācību procesā.
49. Svētku dienās, valsts pārbaudes darbu dienās izglītojamie izglītības iestādē ierodas, ģērbušies svinīgā apģērbā (skolas formas veste, balta blūze/krekls, tumši svārki/bikses, kurpes).
50. Atskanot zvanam uz mācību stundu, skolēnam ir jāierodas klasē. Ja skolēns nokavē mācību stundas sākumu, viņš atvainojas, ar skolotāja atļauju ieņem vietu un netraucējot klases darbu, iekļaujas mācību procesā.
51. Mācību stundu (nodarbību) laikā skolēniem ir jābūt noteiktajā vietā: klasē, kabinetā, zālē u.tml. Mācību stundu (nodarbību) laikā skolēns sēž skolotāja norādītajā vietā. Uz sola atrodas tikai attiecīgajai mācību stundai nepieciešamie mācību līdzekļi un dienasgrāmata.
52. Stundās skolēni apzinīgi strādā un aktīvi piedalās mācību procesā, izpilda skolotāja norādījumus un uzdevumus, netraucē pārējiem skolēniem un skolotājam.
53. Stundā ir aizliegts ēst, košļāt košļājamo gumiju, bez skolotāja atļaujas pārvietoties pa klasi un atstāt to.
54. Skolēns, pēc skolotāja norādījuma, ieraksta dienasgrāmatā mājasuzdevumus. Skolēnam ir pienākums dot skolotājam dienasgrāmatu saņemtā vērtējuma izlikšanai vai citas informācijas vecākiem sniegšanai.
55. Skolēnam ir jābūt līdzī visiem darbam nepieciešamajiem mācību līdzekļiem. Uz sporta nodarbībām jāierodas tīrā sporta tērpā un tīros, sportam paredzētos apavos.
56. Mācību stundu (nodarbību) laikā telefoniem, mūzikas vai jebkādu citu signālu atskaņotājiem jābūt izslēgtiem un tiem jāatrodas mācību kabinetā noteiktajā vietā, tos drīkst lietot tikai ar skolotāja atļauju. Nav pieļaujama ierīču izmantošana, kuros iemontētas foto/video iekārtas.
57. Skolēni ir atbildīgi par savas mācību vietas, skolas inventāra un telpu saglabāšanu, tīrību un kārtību. Ja skolas inventārs ir sabojāts vai zudis skolēna rīcības rezultātā, skolēns personīgi vai ar vecāku palīdzību novērš radītās kaitējuma sekas, vai atlīdzina zaudējuma vērtību.
58. Starpbrīdī skolēni uzturas tā stāva gaitenī, kurā notiks nākamā mācību stunda.
59. Pārvietojoties pa skolu, skolēniem ir aizliegts drūzmēties, skriet, grūstīties, īpaši pie logiem un kāpnēm, klaigāt un citādi radīt traucējošus trokšņus, kā arī bez vajadzības uzturēties tualešu telpās.
60. Ja skolēns pārkāpj skolas Iekšējās kārtības noteikumus, skolotājs, klases audzinātājs vai skolas vadības pārstāvis var e-klases žurnālā ierakstīt piezīmi, kas informē viņa vecākus par radušos situāciju, vai rīkoties saskaņā ar „Rīcības plāns darbā ar skolēnu Andreja Eglīša Ļaudonas vidusskolā disciplīnas pārkāpumu, neattaisnotu kavējumu un nepietiekamu vērtējumu gadījumā”.

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

61. Skolēniem aizliegts skolā, skolas teritorijā kā arī skolas organizētajos pasākumos smēķēt, ienest un lietot alkoholiskos dzērienus, narkotiskās, toksiskās un psihotropās vai citas

- apreibinošas vielas (pielikums Nr. 4 – “Rīcības plāns, ja skolā konstatē vai ir aizdomas, ka izglītojamie lieto, glabā vai izplata atkarību izraisošas vielas”).
62. Skolēniem aizliegts skolā un skolas teritorijā ienest un lietot priekšmetus, materiālus, vielas, kas apdraud paša skolēna vai citu dzīvību, veselību vai nav nepieciešamas mācību procesā (tai skaitā – gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus, aukstos ieročus). Aizliegts spēlēt kārtis vai citas azartspēles.
63. Skolēniem ir aizliegts:
- 63.1. patvaļīgi atstāt izglītības iestādes telpas vai teritoriju;
  - 63.2. atteikties izpildīt iestādes darbinieka likumīgās prasības;
  - 63.3. atņemt vai aizņemties svešu mantu, kā arī dot lietošanā citiem savas personiskās mantas;
  - 63.4. spēlēt galda spēles vai citas spēles, lai gūtu materiālu vai cita veida labumu;
  - 63.5. lietot necenzētus vārdus;
  - 63.6. bojāt svešu mantu;
  - 63.7. satikties ar nepiederošām personām, saņemt no tām vai nodot dažādus priekšmetus, produktus, vielas;
  - 63.8. bez darbinieka atļaujas izvietot iestādes telpās pie sienām plakātus, attēlus un fotogrāfijas;
  - 63.9. veikt jebkādas citas darbības, kas var kaitēt pašam un citiem skolēniem, skolas darbiniekiem, apmeklētājiem, skolas mantiskajām vērtībām un visādi citādi, kas neatbilst Izglītības likumā un citās tiesību normās noteiktajiem uzvedības priekšrakstiem.
64. Skolēniem ir aizliegts mācību stundās, citās nodarbībās, sanāksmēs un pasākumos filmēt un ierakstīt notikuma norisi, ja tas nav paredzēts mācību procesa ietvaros vai neformāla pasākuma ietvaros. Attiecīgo darbību veikšanai nepieciešams skolas direktora saskaņojums. Autortiesību, fizisko personu datu apstrādes tiesību un citu tiesību pārkāpumu gadījumos direktors lemj par nepieciešamību papildus ziņot tiesībsardzības iestādēm, ja pārkāpums satur administratīvā pārkāpuma vai noziedzīga nodarījuma pazīmes.
65. Skolēniem aizliegts pieļaut tādu rīcību, kas varētu radīt draudus paša un citu cilvēku veselībai un drošībai. Skolēna pienākums ir neiesaistīties apšaubāmās un nepazīstamu cilvēku kompānijās, rīcībās un sarunās.
66. Emocionālās un fiziskās vardarbības vai citu draudu savai un citu personu drošībai gadījumos skolēnu pienākums ir nepiekrīst draudu izraisītāja rīcībai, nekavējoties saukt palīgā pieaugušos: skolotāju vai jebkuru skolas darbinieku, laicīgi lūgt palīdzību vecākiem, klases audzinātājam, skolas psihologam, sociālajam vai citiem pedagogiem.
67. Vardarbības novēršanu skolā detalizētāk nosaka „Kārtība par skolas direktora un skolotāju rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo” (pielikums Nr.3).
68. Skolas apmeklētāju, tai skaitā skolēnu vecāku, uzturēšanos skolā nosaka “Kārtība, kādā izglītības iestādē uzturas izglītojamo vecāki vai citas personas” (pielikums Nr.2).
69. Skolēni tiek iepazīstināti ar skolas evakuācijas plānu, operatīvo dienestu izsaukšanas iespējām un rīcību ekstremālās situācijās (pielikums Nr. 5). Evakuācijas plānu izvieto skolas telpās visiem pieejamā vietā.
70. Ārkārtas situācijās, atskatot trauksmes signālam (skolas zvans – 3 īsi un 1 garš signāls vai mutisks dežurējošā tehniskā darbinieka/skolotāja/ administrācijas paziņojums par evakuāciju), tiek veikta skolēnu evakuācija saskaņā ar noteikumiem par rīcību ekstremālās situācijās, skolēni izpilda atbildīgā skolotāja norādījumus vai rīkojas atbilstoši direktora apstiprinātam skolas evakuācijas plānam un kārtībai.
71. Par skolas darbinieku maldināšanu par ekstremālām situācijām skolēns atbild normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

72. Traumu vai pēkšņu veselības traucējumu gadījumos skolēnam nepieciešams vērsties pie jebkura skolas darbinieka.
73. Sociālās vai psiholoģiskās palīdzības nepieciešamības gadījumos skolēniem nepieciešams vērsties pie klases audzinātāja, atbalsta personāla vai skolas vadības.
74. Skola ir tiesīga ierobežot skolēna tiesības uz privātīpašuma neaizskaramību gadījumos, ja tas apdraud paša skolēna intereses, citu skolēnu, skolotāju, skolas vadības un apmeklētāju tiesības, kā arī izglītības procesu un iekšējo kārtību skolā, skolas mantu vai kā citādi ir saistīts ar tiesību pārkāpumu (pamatojums: Satversmes 105.pants, Izglītības likums un Bērnu tiesību aizsardzības likums).

## **VII. Atbildība par noteikumu pārkāpumiem**

75. Par noteikumu pārkāpšanu skolēniem ir piemērojami šādi disciplinārsodi:
  - 75.1. mutiska piezīme;
  - 75.2. rakstiska piezīme e-klases žurnālā;
  - 75.3. mutisks aizrādījums;
  - 75.4. rakstisks ziņojums vecākiem;
  - 75.5. 10.-12.klašu skolēnu izslēgšana no skolas, ievērojot normatīvajos aktos noteikto kārtību, skolas nolikumu un šos noteikumus. Pilngadīgu skolēnu ir tiesības atskaitīt no skolas vispārējās pamatizglītības programmas, ja skolēns pārtrauc mācības pēc paša vēlēšanās vai gadījumā, ja skolēns atkārtoti neievēro Izglītības likumā noteiktos izglītojamā pienākumus;
  - 75.6. jautājums tiek nodots izskatīšanai pašvaldības Administratīvajā komisijā.
76. Gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu un alkohola lietošanu, skola ziņo vecākiem un neatliekamās medicīniskās palīdzības dienestam.
77. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, skolas vadība par pārkāpumiem ziņo tiesībsargājošām iestādēm.
78. Gadījumos, kad skolēna darbība ir radījusi draudus savai vai citu veselībai un drošībai, rīkojas saskaņā ar pielikumiem Nr.3, Nr.4, Nr.5.
79. Ja skolēns nepilda noteiktos pienākumus, rīkojas saskaņā ar „Rīcības plāns darbā ar skolēnu Andreja Eglīša Ļaudonas vidusskolā disciplīnas pārkāpumu, neattaisnotu kavējumu un nepietiekamu vērtējumu gadījumā”.

## **VIII. Noslēguma jautājumi**

80. Grozījumus un papildinājumus noteikumos var ierosināt Izglītojamo pašpārvalde, Pedagoģiskā padome, Skolas padome, direktors un iestādes dibinātājs.
81. Grozījumus un papildinājumus noteikumos apstiprina direktors.
82. Atzīt par spēku zaudējušu Andreja Eglīša Ļaudonas vidusskolas 2012.gada 15.marta iekšējos noteikumus Nr.1 „Andreja Eglīša Ļaudonas vidusskolas Iekšējās kārtības noteikumi”.

Direktors

G.Lazda



## MADONAS NOVADA PAŠVALDĪBA ANDREJA EGLIŠA ĻAUDONAS VIDUSSKOLA

Reģ. Nr. 4413900129

Skolas iela 2, Ļaudonas pagasts, Madonas novads, LV-4862,  
tālrunis 26532395, e-pasts: [laudonasskola@madona.lv](mailto:laudonasskola@madona.lv)

**PIELIKUMS Nr.1**

2019.gada 30.augusta

Iekšējiem noteikumiem

„Iekšējās kārtības noteikumi”, Nr. 1-3.1./19/13

### **Kārtība, kādā reģistrē izglītojamo neierašanos izglītības iestādē**

*Izdoti saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma 10.panta trešās daļas 2.punktu un  
Ministru kabineta 2011.gada 1.februāra noteikumu Nr.89  
“Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai  
valsts iestādes, ja izglītojamais neapmeklē izglītības iestādi” 4.1.apakšpunktu*

#### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Kārtība nosaka, kādā reģistrē Andreja Eglīša Ļaudonas vidusskolas (turpmāk – izglītības iestāde) izglītojamo neierašanos izglītības iestādē un informē izglītojamo likumisko pārstāvi un pašvaldību, ja izglītojamais neapmeklē izglītības iestādi.
2. Izglītojamo kavējumu uzskaites un administrēšanas mērķis ir samazināt izglītojamo neattaisnoto stundu kavējumus un uzlabot mācība procesa efektivitāti un kvalitāti.

#### **II. Izglītojamo kavējumu reģistrācija un kontrole**

3. Atbildīgie pedagogi izglītojamo ierašanos vai neierašanos (turpmāk – kavējumus) izglītības iestādē reģistrē skolvadības elektroniskajā sistēmā e-klase.
4. Atbildīgie pedagogi izglītojamo kavējumus izglītības iestādē reģistrē katru mācību dienu, veicot ierakstus par izglītojamo kavējumiem katrā mācību priekšmeta stundā vai interešu izglītības nodarbībā.
5. Ja izglītojamais ierodas stundā ar nokavēšanos, izglītojamais vai viņa likumiskais pārstāvis sniedz paskaidrojumu, paskaidrojot kavējuma iemeslu.
6. Izglītojamie vai likumiskais pārstāvis, ierodoties izglītības iestādē, iesniedz klases audzinātājam kavējumus attaisnojošus dokumentus (ārstniecības personas izsniegts dokuments u.tml.). Klāšu audzinātāji šos dokumentus reģistrē skolvadības elektroniskajā sistēmā e-klase. Kamēr nav iesniegts attaisnojošs dokuments, kavētās stundas tiek reģistrētas kā neattaisnoti kavētās.

#### **III. Informācijas par izglītojamo kavējumiem aprīte starp izglītības iestādi, likumisko pārstāvi un pašvaldību**

7. Ja izglītojamais nevar ierasties izglītības iestādē, likumiskais pārstāvis laikā no plkst. 8:00 līdz 9:00 par to informē izglītības iestādes klases audzinātāju, nosaucot izglītojamā vārdu, uzvārdu, klasi, neierašanās iemeslu un aptuveno izglītības iestādē neierašanās laiku:



- 7.1. zvanot pa tālruni;
  - 7.2. nosūtot īsziņu;
  - 7.3. nosūtot informāciju uz e-klases pastu;
  - 7.4. iesniedzot rakstveida iesniegumu, kas adresēts klases audzinātājam.
8. Ja izglītojamais nav ieradies izglītības iestādē uz mācību sākumu vai kādu mācību stundu un izglītības iestādei nav informācijas par neierašanās iemeslu, klases audzinātājs nekavējoties, bet ne vēlāk kā mācību dienas laikā, telefoniski vai elektroniskā veidā sazinās ar likumisko pārstāvi, lai noskaidrotu izglītojamā neierašanās iemeslu.
  9. Ja izglītojamais nav apmeklējis izglītības iestādi un izglītojamam fiksētas vairāk nekā 20 neattaisnoti kavētas mācību stundas semestrī un izglītības iestādei nav informācijas par neierašanās iemeslu vai iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu, izglītības iestāde par to Valsts izglītības informācijas sistēmā ievada informāciju par izglītojamā kavējumiem un to iemesliem (ja tie ir zināmi), kā arī rīcību to novēršanai.
  10. Pašvaldības izglītības pārvaldes iestāde vai izglītības speciālists, ievērojot Valsts izglītības informācijas sistēmā ievadīto informāciju, ja nepieciešams sadarbībā ar izglītības iestādi un citām institūcijām, tostarp sociālo dienestu un bāriņtiesu, noskaidro izglītības iestādes neapmeklēšanas cēloņus un koordinē to novēršanu.
  11. Ja ir pamatotas aizdomas, ka pārkāptas izglītojamā tiesības, kas bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi, klases audzinātājs vai sociālais pedagogs vai psihologs informē pašvaldības kompetentās iestādes.
  12. Ja pašvaldības kompetentajām iestādēm konstatēto pārkāpumu nav izdevies novērst, skolas direktors par minēto tiesību pārkāpumu informē Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekciju.
  13. Izglītības iestāde, saņemot informāciju no Izglītības kvalitātes valsts dienesta, kas reizi gadā apkopo un analizē Valsts izglītības informācijas sistēmā ievadīto informāciju, un uzklausa Izglītības kvalitātes valsts dienesta metodiskos ieteikumus, sekmē priekšlaicīgas mācību pārtraukšanas riska mazināšanu.

#### **IV. Noslēguma jautājumi**

14. Katras klases audzinātājs ir atbildīgs par precīzas kontaktinformācijas nodrošināšanu. Ar kārtību, kādā katru dienu reģistrē izglītojamo ierašanos vai neierašanos izglītības iestādē, izglītojamie un likumiskie pārstāvji tiek iepazīstināti, uzsākot kārtējo mācību gadu un to apliecina ar parakstu izglītojamo instruktāžas veidlapā.
15. Atzīt par spēku zaudējušu Andreja Eglīša Ļaudonas vidusskolas 2011.gada 23.marta iekšējos noteikumus „Kārtība, kā reģistrē izglītojamo neierašanos izglītības iestādē”.

Direktors

G.Lazda



## MADONAS NOVADA PAŠVALDĪBA ANDREJA EGLIŠA ĻAUDONAS VIDUSSKOLA

Reģ. Nr. 4413900129

Skolas iela 2, Ļaudonas pagasts, Madonas novads, LV-4862,  
tālrunis 26532395, e-pasts: [laudonasskola@madona.lv](mailto:laudonasskola@madona.lv)

**PIELIKUMS Nr.2**

2019.gada 30.augusta

Iekšējiem noteikumiem

„Iekšējās kārtības noteikumi”, Nr. 1-3.1./19/13

### **Kārtība, kādā izglītības iestādē uzturas izglītojamo vecāki un citas personas**

*Izdoti saskaņā ar Ministru kabineta 2009.gada 24.novembra noteikumu Nr.1338 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos” 3.10. apakšpunktu*

1. Kārtība nosaka Andreja Eglīša Ļaudonas vidusskolas (turpmāk – izglītības iestāde) izglītojamo vecāku, aizbildņu, citu pilnvaroto personu (turpmāk – vecāki) un nepiederošu personu uzturēšanās kārtību izglītības iestādē (turpmāk – kārtība).
2. Kārtības mērķis ir nodrošināt izglītojamo drošību un izglītības iestādes darbības nepārtrauktību.
3. Kārtības ikdienas nodrošināšanu īsteno izglītības iestādes dežurējošais tehniskais darbinieks (turpmāk – dežurants).
4. Ikviens persona, apmeklējot izglītības iestādi, ievēro darbinieku norādes, sabiedrībā pieņemtas uzvedības normas, izglītojamo, darbinieku un citu apmeklētāju likumīgās intereses un tiesības.
5. Aizliegts traucēt mācību un audzināšanas procesu, ieiet klases telpā pēc mācību stundu sākuma un citos gadījumos, kas tieši saistīti ar izglītības procesa nodrošināšanu.
6. Izglītojamo vecāki, aizbildņi, citi pilnvaroti ģimenes locekļi un draugi var apmeklēt izglītības iestādes izglītojošos, svinīgos u.c. ārpusstundu pasākumus, ja tas ir atļauts saskaņā ar izglītības iestādes vadības norādījumiem.
7. Par uzaicināto personu uzturēšanos izglītības iestādē atbild uzaicinātājs.
8. Ja vecākiem vai citiem ģimenes locekļiem ir nepieciešamība satikt izglītojamo mācību norises laikā, vēršas pie dežuranta vai cita izglītības iestādes darbinieka.
9. Darbinieks, pie kura pieteicies apmeklētājs, informē par tikšanos skolas dežurantu.
10. Izglītojamo vecākus par šo kārtību informē klašu audzinātāji. Vecāki ar kārtību var iepazīties izglītības iestādes mājaslapā.
11. Par nepiederošu personu tiek uzskatīta persona, kura nav izglītības iestādes izglītojama, vecāks vai izglītības iestādes darbinieks.
12. Nepiederoša persona, ienākot izglītības iestādes telpās, pieiet pie izglītības iestādes dežuranta un informē par ierašanās iemeslu. Dežuranta pienākums ir noskaidrot personas ierašanās mērķi.
13. Izglītības iestādē aizliegts uzturēties nepiederošām personām, kuras ieradušās bez likumiska pamata.
14. Par nepiederošas personas uzturēšanos izglītības iestādē ir atbildīga persona, pie kuras ir ieradies iepriekš pieteicies apmeklētājs.

15. Valsts un pašvaldības iestāžu darbinieku ierašanās gadījumā izglītības iestādē dežuranta pienākums ir pieprasīt apmeklētājiem uzrādīt personas dienesta apliecību un pavadīt viņus pie izglītības iestādes vadības pārstāvja.
16. Apmeklētājs atstāj izglītības iestādes telpas un teritoriju, ja darbinieka ieskatā nav likumiska pamata šeit atrasties.
17. Gadījumā, ja nepiederošā persona neievēro kārtības noteikumus vai nepakļaujas izglītības iestādes darbinieku prasībām, tiek ziņots pašvaldības policijai.
18. Ļaudonas pagasta īpašuma uzturēšanas nodaļas vadītājam ir pienākums ar šiem noteikumiem iepazīstināt izglītības iestādes dežurantu un citus atbildīgos darbiniekus.
19. Kārtība izvietoama apmeklētājiem pieejamā vietā.
20. Atzīt par spēku zaudējušu Andreja Eglīša Ļaudonas vidusskolas 2012.gada 15.marta iekšējos noteikumus „Iekšējie noteikumi par kārtību, kādā izglītības iestādē uzturas nepiederošas personas”.

Direktors

G.Lazda



**MADONAS NOVADA PAŠVALDĪBA  
ANDREJA EGLIŠA ĻAUDONAS VIDUSSKOLA**

Reģ. Nr. 4413900129

Skolas iela 2, Ļaudonas pagasts, Madonas novads, LV-4862,  
tālrunis 26532395, e-pasts: [laudonasskola@madona.lv](mailto:laudonasskola@madona.lv)

**PIELIKUMS Nr.3**

2019.gada 30.augusta

Iekšējiem noteikumiem

„Iekšējās kārtības noteikumi”, Nr. 1-3.1./19/13

**Kārtība par skolas direktora un skolotāju rīcību, ja tiek konstatēta fiziska  
vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo**

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma  
72. panta pirmās daļas 2. punktu un Ministru kabineta 2009. gada  
24. novembra noteikumu Nr. 1338 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo  
drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos” 6.5. apakšpunktu*

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Kārtības par Andreja Eglīša Ļaudonas vidusskolas (turpmāk - izglītības iestāde) vadītāja un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo (turpmāk – kārtība), mērķis ir novērst fizisku vai emocionālu vardarbību pret izglītojamo, radot drošu vidi izglītojamā personības attīstībai.
2. Kārtība nosaka, kā tiek konstatēti un risināti konflikti vai vardarbība starp izglītojamajiem, starp izglītojamo un pedagogu vai izglītības iestādes darbinieku, kā arī starp pedagogiem un vecākiem.
3. Darbā ar izglītojamo problēmsituāciju risināšanu tiek ievērota konfidencialitāte.
4. Konflikts šīs kārtības izpratnē ir pretēju vēlmju, interešu, viedokļu, pozīciju un mērķu sadursme, sacensība vai ķīviņš starp atšķirīgi domājošiem indivīdiem.
5. Fiziska vardarbība šīs kārtības izpratnē ir izglītojamā veselībai vai dzīvībai bīstams apzināts spēka pielietojums.
6. Emocionālā vardarbība šīs kārtības izpratnē ir izglītojamā garīgo vajadzību ignorēšana, pašcieņas aizskaršana vai psiholoģiskā ietekmēšana, negatīvi ietekmējot viņa emocionālo attīstību.
7. Vardarbības pret izglītojamo novēršanai izglītības iestāde papildus ievēro Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcijas 2008.gada 8.oktobra metodiskos ieteikumus „Izglītības iestādes, sociālā dienesta, bāriņtiesas un citu iestāžu kompetence starpinstitucionālajā 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 (pielikums).

## **II. Konflikti starp izglītojamajiem**

8. Ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai drošībai, nekavējoties informē par to tuvāk esošo skolotāju vai jebkuru skolas darbinieku, pēc tam par šo faktu informē klases audzinātāju.
9. Ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus citu personu drošībai, skolēns, izvērtējot situāciju, sniedz palīdzību un ziņo jebkurai pieaugušam skolas darbiniekam par notikušo, pēc tam par šo faktu informē klases audzinātāju.
10. Ja skolotājs vai kāds cits skolas darbinieks konstatē emocionālu vai fizisku vardarbību pret kādu skolēnu vai par tādu ir ziņots, tiek veiktas šādas darbības:
  - 10.1. klases audzinātājs (vai jebkurš darbinieks, kurš konstatējis attiecīgo situāciju), mēģina pārtraukt konfliktsituāciju, noskaidro notikušā apstākļus, uzklusot konfliktā iesaistītās puses un izvērtē, vai nepieciešams piesaistīt un saņemt palīdzību no atbalsta personāla (mediķa, psihologa vai sociālā pedagoga). Ja konfliktu konstatējis skolas darbinieks, nevis klases audzinātājs, tad viņš par notikušo informē klases audzinātāju;
  - 10.2. klases audzinātājs tajā pašā dienā informē konfliktā iesaistīto izglītojamo vecākus par notikušo (telefoniski vai elektroniski), veic ierakstu e- žurnālā. Tajā pašā dienā klases audzinātājs par konfliktu informē skolas direktoru vai, ja direktora nav, dežūrējošo administrācijas pārstāvi;
  - 10.3. ja konflikta situācija netiek atrisināta vai tā atkārtojas, tad klases audzinātājs iesniedz rakstisku iesniegumu skolas direktoram; direktors lemj par sociālā pedagoga, psihologa, medmāses vai cita atbalsta personāla piesaisti situācijas risināšanai;
  - 10.4. klases audzinātājs, sadarbībā ar atbalsta personāla speciālistiem, uzaicina konfliktā iesaistīto izglītojamo vecākus uz sarunu klātienē izglītības iestādē; sarunas gaitā tiek pieņemts turpmākās rīcības plāns;
  - 10.5. ja klases audzinātāja, atbalsta personāla un vecāku sadarbības rezultātā situācija neuzlabojas, direktors lemj par ārpuskolas institūciju speciālistu piesaistīšanu.
11. Skolēnam, kurš apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, nepieciešamības gadījumā, skolas direktors nodrošina mācības citā telpā izglītības psihologa vai cita skolotāja klātbūtnē; mācības citā telpā var ilgt no vienas mācību stundas līdz mācību dienas beigām.

## **III. Konflikti starp izglītojamo un izglītības iestādes darbinieku**

12. Ja noticis konflikts starp izglītojamo un pedagogu vai jebkuru skolas darbinieku, kura laikā saskatāma fiziska vai emocionāla vardarbība pret pedagogu vai darbinieku, tiek veiktas šādas darbības:
  - 12.1. pedagogs vai darbinieks iesniedz skolas direktoram rakstisku iesniegumu ar situācijas aprakstu;
  - 12.2. skolas direktors sazinās ar izglītojamā vecākiem un pārrunā situāciju, pēc nepieciešamības uzaicinot vecākus uz sarunu klātienē;
  - 12.3. skolas direktors organizē sarunu, kurā piedalās konfliktā iesaistītās puses, tostarp pēc nepieciešamības pieaicinot klases audzinātāju (us), direktora vietniekus vai atbalsta personāla speciālistus situācijas skaidrošanai un konflikta risināšanai.
13. Ja noticis konflikts starp izglītojamo un pedagogu vai darbinieku, kura laikā izglītojamais informējis savus vecākus un vecāki pedagoga vai darbinieka rīcību novērtējuši kā nepedagoģisku (nepedagoģiski profesionālās ētikas pārkāpums), tiek veiktas šādas darbības:

- 13.1. Skolas direktora /atbalsta personāla speciālista (pēc izvēles) klātbūtnē vecāki veic pārrunas ar pedagogu vai darbinieku, kurš ir iesaistīts konflikta situācijā;
- 13.2. ja vecāki ar pedagogu vai darbinieku konflikta situāciju nevar atrisināt, tad:
  - 13.2.1. izglītojamā vecāki raksta iesniegumu par notikušo skolas direktoram detalizētai izvērtēšanai;
  - 13.2.2. skolas direktors pieprasa rakstisku paskaidrojumu pedagogam vai darbiniekam;
  - 13.2.3. skolas direktors uz rīkojuma pamata izveido komisiju, kuras sastāvā ir vēl vismaz 1 pedagoga pārstāvis un 1 atbalsta personāla darbinieks, un iesniedz komisijai visu dokumentāciju (iesniegumu, paskaidrojumus u.c.), kas šos jautājumus izvērtē;
  - 13.2.4. tiek veiktas pārrunas atsevišķi ar izglītojamā vecākiem un pedagogu vai darbinieku; uz noslēguma sarunu tiek uzaicinātas visas konfliktā iesaistītās personas; nepieciešamības gadījumā arī personu no izglītības iestādes dibinātāja, vietējās Bāriņtiesas vai Sociālā dienesta;
  - 13.2.5. pēc notikuma izvērtēšanas un konstatējot darbinieka pārkāpumu, izglītības iestādes vadītājam ir tiesības pielietot disciplinārsodus (piezīme; rājiens) saskaņā ar noteikumiem par darba kārtību, ētikas normu vai skolas iekšējās kārtības normu neievērošanu vai atstādināt darbinieku no amata;
  - 13.2.6. ja netiek konstatēts pedagoga vai darbinieka pārkāpums, direktors nosūta institūcijai (pēc pieprasījuma) motivētu skaidrojumu par darbinieka darbības izvērtējumu un atbilstību attiecīgiem normatīvajiem aktiem un ētikas principiem.

#### **IV. Izglītojamais neapmeklē skolu ar iespējamu vardarbību pret sevi**

14. Gadījumos, kad izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē skolu, izglītības iestāde veic šādas darbības:
  - 14.1. klases audzinātājs sazinās ar vecākiem, lai noskaidrotu apmeklējuma kavējumu cēloni;
  - 14.2. kad izglītojamais ierodas skolā, klases audzinātājs uzklausa viņa viedokli par situāciju;
  - 14.3. klases audzinātājs sadarbībā ar citiem izglītības iestādes pedagogiem, psihologu veic izglītojamā novērošanu klasē;
  - 14.4. situācijas, par kurām klases audzinātājs nekavējoties ziņo atbalsta personālam un skolas direktoram:
    - 14.4.1. aizdomas, ka izglītojamais cieš no emocionālas, fiziskas vai seksuālas vardarbības;
    - 14.4.2. saņemta informācija, ka izglītojamais nav nakšņojis mājās;
    - 14.4.3. klases audzinātājs pamanījis, ka izglītojamā uzvedība izmainījusies (piemēram, uzvedība kļuvusi izaicinoša, rupja, izglītojamais noslēdzies sevī, ir drūms);
    - 14.4.4. klases audzinātājs pamanījis, ka izglītojamam nav sezonai piemērots apģērbs, nepieciešamo mācību līdzekļu, vai arī izglītojamais nav ēdis.
15. Ja vecāki par problēmsituāciju ir informēti gan mutiski, gan rakstiski, bet neattaisnotie kavējumi turpinās, klases audzinātājs nedēļas laikā informē izglītības iestādes sociālo pedagogu un skolas direktoru.
16. Sociālais pedagogs, sadarbībā ar izglītības iestādes atbalsta personālu, klases audzinātāju un vecākiem analizē izglītojamā neattaisnoto kavējumu cēloņus, izmantojot gan izglītojamā rakstveida paskaidrojumus, gan anketēšanu, gan individuālas sarunas, var veikt arī mājas apmeklējumus. Minētie uzdevumi tiek sadalīti speciālistiem izglītības iestādē.
17. Darba gaitā ir jāizvērtē vairāki iespējamie problēmas cēloņi, kas var būt saistīti ar:

- 17.1. problēmām izglītības iestādē;
  - 17.2.izglītojamā individuālo situāciju (veselības problēmas, mācību un uzvedības traucējumi, individuālas problēmas jeb pārdzīvojumi, kas saistīti ar attīstības vai traumatisko krīzi, u.c.);
  - 17.3.problēmām ģimenē.
18. Pēc informācijas apkopošanas komandā tiek lemts par turpmāko sadarbību ar izglītojamā vecākiem un atbildīgo bērnu tiesību aizsardzības iestāžu piesaisti situācijas noregulēšanai.

#### **V. Noslēguma jautājumi**

- 19. Skolas direktors ir tiesīgs ar ikreizēju rīkojumu regulēt jautājumus, kas nav atrunāti šajos noteikumos.
- 20. Atzīt par spēku zaudējušu Andreja Eglīša Ļaudonas vidusskolas 2014.gada 18.marta iekšējos noteikumus Nr.15 „Andreja Eglīša Ļaudonas vidusskolas rīcības plāns skolēnu agresīvas uzvedības gadījumos”.

Direktors

G.Lazda



**MADONAS NOVADA PAŠVALDĪBA  
ANDREJA EGLIŠA LAUDONAS VIDUSSKOLA**

Reģ. Nr. 4413900129

Skolas iela 2, Laudonas pagasts, Madonas novads, LV-4862,  
tālrunis 26532395, e-pasts: [laudonasskola@madona.lv](mailto:laudonasskola@madona.lv)

**PIELIKUMS Nr.4**

2019.gada 30.augusta

Iekšējiem noteikumiem

„Iekšējās kārtības noteikumi”, Nr. 1-3.1./19/13

**Rīcības plāns, ja skolā konstatē vai ir aizdomas, ka izglītojamie lieto, glabā  
vai izplata atkarību izraisošas vielas**

*Izdoti saskaņā ar Vispārējā izglītības likuma 10.panta 3.daļas 2.punktu un 23.03.2010.  
Ministru kabineta noteikumiem Nr.277 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā  
veselības aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība izglītības iestādēs”9.7.punktu*

1. Rīcības plāns nosaka skolas darbinieku rīcību, ja:
  - 1.1. skolā konstatē, ka izglītojamie lieto atkarību izraisošas vielas;
  - 1.2. ir aizdomas vai ir saņemta informācija, ka izglītojamie lieto atkarību izraisošas vielas;
  - 1.3. ir aizdomas par atkarību izraisošu vielu izplatīšanu skolas teritorijā un tās apkārtnē;
  - 1.4. konstatē, ka blakus skolai esošajās tirdzniecības vietās izglītojamiem tiek pārdoti alkoholiskie dzērieni vai tabakas izstrādājumi.
2. Rīcības plāna izpildi īsteno un veic šādas profilaktiskas darbības atbilstoši profesionālajai kompetencei:
  - 2.1. skolas direktors - organizē un ir atbildīgs par rīcības plāna izstrādi un izpildes kontroli, kā arī skolēna vecāku, pašvaldības bāriņtiesas, Valsts policijas un sociālo dienestu informēšanu;
  - 2.2. direktora vietnieks audzināšanas darbā - atbild par preventīvu izglītojoši metodisku pasākumu organizēšanu izglītojamiem, vecākiem, pedagogiem, tehniskajiem darbiniekiem;
  - 2.3. klases audzinātājs – organizē skolēnu un viņu vecāku izglītošanas darbu, sadarbojas ar skolēna vecākiem, lai novērstu turpmāku atkarību izraisošu vielu lietošanu, kā arī novēro skolēnus, aizdomu vai atkarību izraisošu vielu lietošanas gadījumā ziņo administrācijai, skolas medmāsai;
  - 2.4. mācību priekšmetu skolotāji – novēro izglītojamos mācību stundu laikā, aizdomu vai atkarību izraisošu vielu lietošanas gadījumā ziņo administrācijai, skolas medmāsai;
  - 2.5. dežūrskolotāji – novēro izglītojamos savas dežūras laikā, aizdomu vai atkarību izraisošu vielu lietošanas gadījumā ziņo administrācijai, skolas medmāsai;
  - 2.6. skolas medmāsa - piedalās rīcības plāna izstrādē un izpildes kontrolē, kā arī skolēna veselības stāvokļa novērtēšanā;
  - 2.7. citi izglītības iestādes darbinieki atbilstoši sava amata pienākumiem.
3. Skolas personāls atbilstoši kompetencei veic tūlītējus pasākumus, ja ir konstatēts vai ir aizdomas, ka skolēns lietojis, glabājis vai izplatījis atkarību izraisošas vielas.
4. Tūlītējie pasākumi ietver šādas darbības:
  - 4.1. skolēna veselības stāvokļa novērtēšana;
  - 4.2. skolas direktora informēšana par notikušo (nekavējoties);



- 4.3. pārrunas ar skolēnu;
- 4.4. ja nepieciešams – neatliekamās medicīniskās palīdzības brigādes izsaukšana;
- 4.5. vecāku informēšana (nekavējoties) un, ja nepieciešams, to izsaukšana uz skolu;
- 4.6. Valsts policijas izsaukšana, ja ir konstatēta vai ir pamatotas aizdomas par narkotisko un psihotropo vielu neatļautu iegādāšanos, glabāšanu un realizēšanu vai narkotisko un psihotropo vielu lietošanu bez ārsta nozīmējuma.
5. Gadījumā, ja situācijas risināšanā nav pieejama skolas medmāsa, par tūlītēju rīcību lemj skolas direktors. Gadījumā, ja situācijas risināšanā nav pieejams skolas direktors, par tūlītēju rīcību lemj dežūrējošais direktora vietnieks izglītības jomā.
6. Gadījumā, ja ir konstatēts vai ir aizdomas, ka skolēns lietojis, glabājis vai izplatījis atkarību izraisošas vielas, skolas darbinieki, atbilstoši kompetencei, veic nepieciešamās profilaktiskas darbības, lai mainītu skolēna attieksmi pret atkarību izraisošām vielām un skolēna uzvedību.
7. Skolā veic šādas darbības, lai novērstu atkarību izraisošu vielu lietošanu:
  - 7.1. skolēna sekmju līmeņa pārraudzība;
  - 7.2. sadarbība ar vecākiem;
  - 7.3. regulāra preventīvo pasākumu organizēšana skolā sadarbībā ar citu institūciju darbiniekiem;
  - 7.4. regulāra sadarbība ar citu institūciju pārstāvjiem, risinot konkrētu gadījumu, kad lietotas atkarību izraisošas vielas.
8. Par konkrēto gadījumu atbildīgā persona (direktors/ direktora vietnieks) nodrošina situācijas un tās risināšanas gaitas dokumentēšanu, atzīmējot visas darbības, iesaistītās personas un institūcijas.
9. Atbildīgās personas ievēro principu, ka pārkāpēju (skolēnu) nepieciešams ne tikai sodīt, bet arī veicināt pārmaiņas skolēna uzvedībā, piemēram, nodrošinot iespēju saņemt psihologa palīdzību.
10. Atzīt par spēku zaudējušu Andreja Eglīša Ļaudonas vidusskolas 2015.gada 18.marta iekšējos noteikumus Nr.18 „Andreja Eglīša Ļaudonas vidusskolas rīcības plāns, ja skolā konstatē vai ir aizdomas, ka izglītojamie lieto, glabā vai izplata atkarību izraisošas vielas”.

Direktors

G.Lazda



**MADONAS NOVADA PAŠVALDĪBA  
ANDREJA EGLIŠA LAUDONAS VIDUSSKOLA**

**Reģ. Nr. 4413900129**

Skolas iela 2, Ļaudonas pagasts, Madonas novads, LV-4862,  
tālrunis 26532395, e-pasts: [laudonasskola@madona.lv](mailto:laudonasskola@madona.lv)

**PIELIKUMS Nr.5**

2019.gada 30.augusta

Iekšējiem noteikumiem

„Iekšējās kārtības noteikumi”, Nr. 1-3.1./19/13

**Rīcības plāns ugunsgrēka u.c. ārkārtējas situācijas gadījumā**

N.p.k.	Rīcība	Rīcības un kārtības secīgums	izpildītājs
1.	Paziņošana ugunsdzēsības un glābšanas dienestam un evakuācijas drošības nosacījumu nodrošināšana	Pamanot ugunsgrēku vai saņemot informāciju par citu ārkārtējo situāciju: 1) padot trauksmes signālu evakuācijai no ēkas (skolas zvans – 3 īsi un 1 garš); 2) nekavējoties paziņot glābšanas dienestam, T.112, nosaucot iestādes adresi (Skolas iela 2, Andreja Eglīša Ļaudonas vidusskola, Ļaudona), ugunsgrēka izcelšanās vietu, savu vārdu, uzvārdu un tālruna numuru; 3) pārbaudīt, vai visas evakuācijas izeju durvis ir atvērtas; 4) paziņot par notikumu skolas administrācijai	Fakta konstatētājs
2.	Skolēnu sagatavošana evakuācijai no telpām un skolas	Pēc trauksmes signāla saņemšanas: 1) skolotājs paskaidro bērniem, kā organizēti atstāt ēku, brīdina neņemt līdzi nekādas personīgās mantas; 2) skolotājs saskaita bērnus un izved bērnus no telpas; 3) telpas (klases) durvis un logi jāatstāj aizvērti	Skolotāji, klašu audzinātāji, pagarināto dienas grupu skolotāji, interešu izglītības nodarbību vadītāji u.c.
3.	Evakuācija no ēkas	Bērnu evakuācijai tiek izmantoti ēkā esošie gaiteni un kāpnēs. Evakuācija notiek virzienos saskaņā ar iepriekš izstrādāto evakuācijas plānu: 1.posms – ceļš līdz telpas durvīm (zālē, klasē): bērni nostājas pie telpas durvīm un sadodas rokās; 2.posms – ceļš no klases līdz kāpnēm; 3.posms – ceļš no kāpnēm līdz izejai uz āru. Glābjeties no piedūmotās telpas, jāvirzās rāpus, turot galvu pēc iespējas tuvāk grīdai. Ja iekšējā kāpņu telpa jau liesmu apņēmta, jāorganizē cilvēku glābšana pa logiem ar kāpņu palīdzību	Bērnu evakuācijā piedalās viss skolas personāls.
4.	Evakuēto bērnu skaita pārbaude	Evakuētos skolēnus aizved drošā attālumā (skolas sporta stadiona tribīnes) no ēkas un saskaita, pārbaudot vai visi bērni atstāja ēku	Skolotāji, klašu audzinātāji, pagarināto dienas grupu skolotāji

			u.c.
5.	Evakuēto skolēnu izvietošana iepriekš noteiktajā vietā un pārbaude pēc sarakstiem	Bērņus izvieto vispirms skolas stadionā, pēc tam, ja ir slikti laika apstākļi, aizved uz Ļaudonas pagasta PII „Brīnumdārzs” (Avotu iela 3, Ļaudona). Pēc izvietošanas tiek pārbaudīts bērnu skaits pēc sarakstiem, par rezultātiem ziņots skolas direktoram un glābšanas dienesta pārstāvim. Pēc pārbaudīšanas skolēni paliek 2-3 skolotāju uzraudzībā līdz to aiziešanai uz mājām. Pārējie darbinieki iesaistās materiālo vērtību evakuācijā	Skolotāji, klašu audzinātāji u.c.
6.	Ugunsgrēka likvidēšana ar personāla spēkiem līdz glābšanas dienesta sagaidīšanai	Ugunsgrēka dzēšana tiek organizēta un norit tūlīt pēc tam, kad tas pamanīts; to dara iestādes darbinieki, kuri nav aizņemti ar bērnu evakuēšanu. Dzēšanas darbos izmanto visus iestādē esošos ugunsdzēšanas līdzekļus. Ugunsdzēšamos aparātus lieto atbilstoši instrukcijai, kas atrodas uz aparāta korpusa. Ja iespējams, organizē elektroietaišu un komunikāciju atvienošanu, vai pārslēgšanu uz tādu režīmu, ko neietekmē ugunsgrēks. Ja nepieciešams, izsauc uz ugunsgrēka vietu ātro medicīnisko palīdzību (T.113)	Apmācīts personāls
7.	Glābšanas dienestu sagaidīšana	Sagaidīšanas vieta – galvenā ēkas ieeja vai teritorijas iebrauktuve. Sagaidītājam jāinformē glābšanas dienests par: 1) vai visi bērni un pieaugušie ir evakuēti no ēkas; 2) kurā vietā notika ugunsgrēks un kur izplatās uguns; 3) paskaidrot, kurās vietās glabājas bīstamas vielas un vērtīgas mantas; 4) ūdens ņemšanas vietas.	Skolas dežurants, administrācija
8.	Materiālo vērtību evakuēšana	Ja nav izdevies novērst ugunsgrēku tā attīstības sākumā, jāuzsāk, ja iespējams, dokumentu, iekārtu un mantas evakuācija. Evakuētās materiālās vērtības novieto teritorijā tā, lai netraucētu dzēšanas darbus.	Direktora vietnieks saimniecības darbā, tehniskais un virtuves personāls u.c.

Direktors

G.Lazda