



Smiltenes novada dome

Smiltenes vidusskola

Reģistra Nr. 4413903133

Dakteru iela 27, Smiltene, Smiltenes novads, LV – 4729, tālrunis 64707589, fakss 64772857, e-pasts: sv@smiltene.lv

---

## IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Smiltenē

19.08.2020.

APSTIPRINU

Smiltenes vidusskolas direktore

.....I.Vergina

Saskaņots ar Smiltenes vidusskolas pedagoģisko padomi, Nr.2., 19.08.2020.

### **SMILTENES VIDUSSKOLAS 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 jautājumi**

1. Smiltenes vidusskolas (turpmāk tekstā – Skolas) iekšējās kārtības noteikumi izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 54.panta otro punktu, Vispārējās izglītības likuma 10.panta trešās daļas otro punktu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, Ministru kabineta 24.11.2009.noteikumiem Nr. 1338 „Kārtība kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos” 3.5. un 6. punktiem, Ministru kabineta noteikumiem Nr. 279 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība izglītības iestādēs”, SV nolikumu. Skolēnu pienākumi un tiesības ir noteiktas, pamatojoties uz Izglītības likuma 54. un 55. pantu. Iekšējās kārtības noteikumus nosaka skolas direktore, konsultējoties ar Pedagoģisko padomi, Skolas padomi un Skolēnu pašpārvaldi. Skolas iekšējās kārtības noteikumi nosaka skolēna darba dienas organizāciju.
2. Skolas iekšējās kārtības noteikumi nodrošina skolēnu drošību un viņu tiesību ievērošanu.
3. Noteikumi nosaka skolēnu pienākumus un atbildību par noteikumu neievērošanu.
4. Noteikumi nosaka skolēnu tiesības.
5. Noteikumu ievērošana visiem skolēniem ir obligāta.
6. Noteikumi nosaka atbildīgos un kārtību, kādā skolēni tiek iepazīstināti ar iekšējās kārtības noteikumiem.

## II Darba dienas organizācija

1. Mācību procesa sākums katru dienu plkst.8:00. Skolas durvis atvērtas ne vēlāk kā plkst. 7:45. Skolēni skolā ierodas tā, lai līdz stundu sākumam būtu klasē gatavi darbības vietā. Skolas ēkā Rīgas ielā 16 c darbs tiek uzsākts 7:30, durvis tiek slēgtas 18:30.
2. Mācību un ārpusklases darbs skolā notiek saskaņā ar stundu sarakstu un fakultatīvo nodarbību sarakstu. Stundu garums 40 minūtes.
3. Mācību gada sākums, brīvlaiki, mācību gada noslēgums un valsts pārbaudes darbu grafiks tiek noteikti atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem.
4. Mācību stundas notiek ēkās Dakteru ielā 27, Dakteru ielā 26, Dārza ielā 17, Rīgas ielā 16 c, Gaujas ielā 1, Gaujas ielā 2, Smiltenē, Smiltenes novadā, LV-4729. Katra mācību stunda sākas un beidzas ar zvanu.
5. Mācību stundas notiek pēc kabinetu sistēmas. Izkārtojumu nodrošina direktores vietnieks mācību darbā.
6. Stundu izmaiņu saraksts nākamajai dienai direktores vietnieks izvieto uz informācijas dēļa līdz plkst.13.00.
7. Ārpusstundu nodarbības (pulciņi, fakultatīvās nodarbības u.c.) notiek pēc saraksta, ko izveido direktores vietnieks un apstiprina skolas direktors līdz 1.septembrim.
8. Konsultācijas un individuālais darbs mācību priekšmetos notiek pēc direktores vietnieka mācību darbā sastādīta grafika.
9. Mācību stundu norises laiki

Stunda	Laiks	Piezīmes
1.	8:00 – 8:40	2020./2021.m.g.
2.	8:55 – 9:35	
3.	9:50 – 10:30	
4.	10:45 – 11:25	
5.	11:25 – 12:00	Pusdienas
6.	12:00 – 12:40	
7.	12:55 – 13:35	
8.	13:50 – 14:30	
9.	14:45 – 15:25	
10.	15:40 – 16:20	

10. Starpbrīžos skolēni atstāj kabinetus, pēc pedagoga rīkojuma sakārtojas darbam nākamajai stundai.
11. Kabinetu atslēgas skolotājs saņem no skolas dežuranta. Ja kabinetā stunda nenotiek, kabinets jāaizslēdz.
12. Visi masu pasākumi skolā jābeidz:
  1. – 4. klasēm ne vēlāk kā plkst.18.00;
  5. – 6. klasēm ne vēlāk kā plkst. 20.00;
  7. – 9. klasēm – ne vēlāk kā plkst. 22.00;
  10. – 12. klasēm – ne vēlāk kā plkst. 22.00.
13. Ar skolas administrācijas un pašvaldības atbildīgo dienestu saskaņojumu pieļaujamas masu pasākumu beigu laiku korekcijas.

14. Organizējot klases pasākumu vai ekskursiju, klases audzinātājs vienu nedēļu iepriekš piesaka klases vakaru vai ekskursiju direktores vietniekam audzināšanas darbā, iesniedzot klases vakara/ekskursijas pieteikumu. Ar direktores rīkojumu tiek norādīta par pasākumu atbildīgā persona. Pēc pasākuma/ekskursijas klases audzinātājs aizpilda pieteikuma atskaites daļu.

15. Pasākumi, kuros tiek iesaistīti skolēni (mācību ekskursijas, pašvaldības un valsts mēroga konkursi, braucieni utt.), ir saskaņojami ar skolas administrāciju, nosakot atbildīgo personu, pārvietošanās kustības procesa pārraudzību un noteikumu par skolēnu drošību ievērošanu (izmantojot skolā vai pasākuma organizatorisku noteiktu dokumentāciju).

16. Starpbrīžos skolēni bez skolotāja atļaujas skolas teritoriju atstāt nedrīkst.

17. Skolēni lieto skolas un e-dienasgrāmatu. Katra mēneša nogalē (vai nākamā mēneša 1.nedēļā) skolēns saņem iepriekšējā perioda sekmju izrakstu, kuru vecāki paraksta.

### **III Smiltenes vidusskolas apmeklēšanas un kavējumu kārtība**

1. Skolēni ierodas uz stundām saskaņā ar stundu sarakstu, neattaisnoti nekavē, 1-3 dienu kavējumu mēnesī drīkst attaisnot vecāki ar rakstisku iesniegumu klases audzinātājam, 4 un vairāk dienas - ar ārsta zīmi vai direktora rīkojumu. Attaisnojošais dokuments jāiesniedz 1 dienas laikā pēc kavējuma.

2. Ārsta izsniegts dokuments par atbrīvojumu no sporta nodarbībām vai slodzes ierobežošanu jāiesniedz sporta skolotājam.

3. Ja stundu kavējumi ir iepriekš prognozējami (piedalīšanās interešu izglītības nodarbībās, Mākslas, Mūzikas un Sporta skolas aktivitātēs, jauniešu organizāciju projektos, ģimenes apstākļu dēļ u.c.), skolēna (/skolēna vecāku) pienākums ir to saskaņot ar klases audzinātāju un mācību priekšmetu skolotājiem. Ilgstoši kavējumi ģimenes apstākļu dēļ saskaņojami ar skolas administrāciju, tai adresējot vecāku iesniegumu.

4. Kavējumi, par kuriem nav savlaicīgi iesniegtu attaisnojošu dokumentu, tiek uzskatīti par neattaisnotiem.

5. Vecāku/aizbildņu pienākums ir nekavējoties, bet ne vēlāk kā līdz plkst.12.00 informēt klases audzinātāju, izvēloties efektīvāko saziņas veidu, ja skolēns nevar ierasties skolā. Mācību kavējumu attaisnojoša var būt arī skolēna vecāku savlaicīga telefoniska saziņa ar klases audzinātāju, kura attaisnojumu fiksēt e-klases žurnālā.

6. Ja skolēns neapmeklē skolu un klases audzinātājam nav informācijas par neierašanās iemeslu, tad klases audzinātājam nekavējoties, bet ne vēlāk kā dienā, kurā skolēns nav ieradies skolā, jānoskaidro neierašanās iemesls.

7. Skolēna kavējumi vecākiem pieejami, izmantojot e-klases dienasgrāmatu, kā arī ik mēnesi izsniegtajos sekmju izrakstos.

8. Neattaisnotu kavējumu gadījumu izskata šādi:

8.1. gadījumus līdz 10 neattaisnotām kavētām stundām izskata klases audzinātājs;

8.2. gadījumus, kad neattaisnoti kavēti vairāk nekā 10 stundas, izskata SV sociālais pedagogs un, individuāli izvērtējot, rosina izskatīt SV administrācijas sanāksmē;

8.3. par gadījumiem, kad neattaisnoti kavēti vairāk par 20 stundām un iemesli nav zināmi, tiek informēta Smiltenes novada domes Izglītības pārvalde (un/vai sociālais dienests).

## IV Drošību un kārtību reglamentējošie noteikumi

1. Skolā un tās teritorijā jāievēro kulturālas uzvedības normas, jāsvaicina visi skolas darbinieki, kā arī skolas viesi.

2. Rupju vārdu lietošana, klaigāšana, skriešana pa skolu, skolasbiedru morāla un fiziska aizskaršana un cita sabiedrībā nepieņemama uzvedība skolā nav pieļaujama, vainīgie tiek saukti pie atbildības.

2.1. Skolēna rīcība, ja skolēns kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu drošībai:

2.1.1. skolēns nekavējoties informē par to tuvumā esošu skolas darbinieku (direktoru, mācību priekšmeta skolotāju, dežurskolotāju, sociālo pedagogu, skolas medmāsu, psihologu, skolas dežurantu );

2.1.2. ja skolēns kādas personas darbībā skolas teritorijā saskata draudus citu personu drošībai, skolēns, izvērtējot situāciju, sniedz palīdzību un ziņo jebkuram pieaugušajam skolas darbiniekam par notikušo;

2.1.3. skolas darbinieks reaģē, sniedz palīdzību un informē skolas administrāciju. Par notikušo tiek informēti skolēnu vecāki.

2.2. Skolas direktora un pedagogu rīcība, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret skolēnu:

2.2.1. ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret skolēnu, viņš saņem nekavējošu pedagogu, klases audzinātāja un skolas atbalsta personāla nepieciešamo atbalstu problēmas risināšanā. Par notikušo tiek informēts skolas direktors;

2.2.2. par vardarbībā cietušo un provocējošo skolēnu, problēmsituācijām un skolas darbinieku veiktajām darbībām skolā, skolēnu vecākus informē konflikta risināšanā iesaistītais pedagogs un vienojas par turpmākajām pedagoģiskajām darbībām;

2.2.3. gadījumos, kad ir aizdomas par vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, skolas direktors nekavējoties sniedz informāciju tiesībsargājošajām iestādēm.

2.3. Skolas direktora un pedagogu rīcība, ja izglītojamais izglītības iestādē apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, noteikta atbilstoši "Vardarbības novēršanas plānam Smiltenes vidusskolā" (pielikums nr.1.)

2.3.1. pedagogs informē direktoru par izglītojamā uzvedību;

2.3.2. direktors nodrošina skolēnam, kurš apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, mācības citā telpā sociālā pedagoga vai cita pedagoga klātbūtnē. Mācības citā telpā var ilgt no vienas mācību stundas līdz mācību dienas beigām;

2.3.3. direktoram ir tiesības pieaicināt nepieciešamos speciālistus, lai nodrošinātu uzlabojumus izglītojamā uzvedībā un mācībās;

2.3.4. par notikušo gadījumu un nepieciešamo vecāku sadarbību ar izglītības iestādi izglītojamā vecāki tiek informēti rakstiski (papīra vai elektroniska dokumenta formā);

3. Skolā pasākumi tiek organizēti pēc plāna, kurā norāda atbildīgos pedagogus, norises laiku, vietu, aptuveno dalībnieku skaitu un veicamos drošības pasākumus.

4. Par pasākumu atbildīgie pedagogi, ja saskata draudus, drīkst pārbaudīt pasākuma dalībniekus un viņu līdzpaņemtās mantas, lai nodrošinātu iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu.

5. Skolas organizētajos pasākumos drīkst piedalīties arī personas, kuras juridiski nav saistītas ar skolu, uzrādot personu apliecinošu dokumentu un / vai ielūgumu.

6. Pasākuma laikā skolas dežurants kontrolē dalībnieku iekļūšanu skolā, pasākuma laikā ārdurvis ir slēgtas.
7. Ārkārtas situāciju gadījumos evakuācija notiek pēc evakuācijas plāna, kas atrodas skolas ēku katra stāva vestibilā.
8. Informācija par operatīvo dienestu izsaukšanu atrodas vestibilos un klašu telpās.
9. Skolā un tās teritorijā nedrīkst ienest, iegādāties, glabāt un lietot alkoholu, cigaretes, narkotiskās, toksiskās un psihotropās vielas, gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus un aukstos ieročus, u.c. bīstamas vielas un priekšmetus (pielikums nr.2).
10. Skolas direktors visos ar izglītojamo drošību saistītajos jautājumos, rīkojas atbilstoši dokumentos noteiktajai kompetencei.
11. Skolā stingri jāievēro arī noteikumi: par drošību ķīmijas, fizikas, informātikas, mājturības, amatu mācības kabinetos, sporta zālēs, par ugunsdrošību, elektrodrošību, pirmās palīdzības sniegšanu, par drošību ekskursijās, pārgājienos un pastaigās, sporta sacensībās un nodarbībās, un citos skolas organizētajos pasākumos, par rīcību ekstremālās un nestandarta situācijās, ceļu satiksmes drošību, par drošību uz ūdens un ledus.

## **V Ierobežojumi**

1. Skolēni nedrīkst mācību stundas laikā ēst, košļāt košļājamo gumiju, lietot mobilos telefonus vai citas elektroniskās ierīces, kas neatbilst stundas profilam.
2. Skolēni stundas laikā klasi drīkst atstāt tikai ar skolotāja atļauju.
3. 1. – 9. klašu skolēniem aizliegts bez skolotāja atļaujas atstāt skolas teritoriju mācību laikā.
4. Skolēniem aizliegts mācību laikā uzturēties tuvējo māju pagalmos un dārzos.
5. Aizliegts ar velosipēdiem, skrejriteņiem, skrituļdēļiem un citiem braucamrīkiem braukāt pa skolas teritoriju mācību stundu laikā un starpbrīžos, tā traucējot citu cilvēku pārvietošanos vai apdraudot savu un citu drošību.
6. Skolēniem skolas telpās un tās teritorijā aizliegts:
  - 6.1. smēķēt;
  - 6.2. lietot un atrasties alkohola vai/un narkotiku reibumā;
  - 6.3. spēlēt azartspēles;
  - 6.4. lietot necenzētus vārdus;
  - 6.5. nēsāt galvassegas, ja vien to nenosaka īpaši apstākļi;
  - 6.6. paust jebkādu vardarbīgu attieksmi;
  - 6.7. ēst saulespuķu sēklas, piesārņot skolas teritoriju;
  - 6.8. sēdēt, kāpt vai novietot savas personiskās mantas uz palodzēm, puķu kastēm, apkures radiatoriem un caurulēm;
  - 6.9. arī eksāmenu, sanāksmju, svinīgo līniju, koncertu laikā košļāt košļājamo gumiju;
  - 6.10. piegružot skolu un tās teritoriju;
  - 6.11. ņemt līdzi dzīvniekus uz skolu;
  - 6.12. ienest skolā veselību un dzīvību apdraudošas vielas un priekšmetus;
  - 6.13. izmīdīt zālāju, apstādījumus skolas priekšā.

## **VI Kārtība, kādā Smiltenes vidusskolā uzturas nepiederošas personas**

1. Skolai piederošas personas ir skolas darbinieki un 1.-12. klašu skolēni un pirmsskolas audzēkņi (turpmāk tekstā – Izglītojamie). Nepiederošas personas ir Izglītojamo vecāki vai bērnu likumiskie pārstāvji (turpmāk tekstā – Vecāki), viņu pilnvarotās personas un citas trešās personas.
2. Vecāki un viņu pilnvarotās personas var atrasties Skolā, atvedot vai izņemot pirmsskolas Izglītojamo no Skolas, vai Vecāku sapulču, Vecākiem organizēto pasākumu laikā, kā arī tikšanās reizēs ar Skolas darbiniekiem, netraucējot izglītības procesa norisei.
3. Vecāki vai viņu pilnvarotās personas, kuri vēlas tikties ar pedagogu vai Skolas darbiniekiem, iepriekš saskaņo tikšanās laiku, netraucējot izglītības procesa norisei.
4. Vecāki un darbinieki iekļūšanai Skolā izmanto galvenās durvis vai durvis ar kodu. Durvju kodu nedrīkst izpaust nepiederošām personām, kā arī atļaut lietot Izglītojamiem. Citi apmeklētāji piesakās pie dežurantes.
5. Ikviens Skolas darbinieka tiesības ir apturēt jebkuru nepiederošu vai nepazīstamu personu un noskaidrot atrašanās iemeslu Skolā vai tās teritorijā.
6. Skolas darbību kontrolējošo institūciju amatpersonas uzrāda dienesta apliecību un informē Skolas administrāciju par savas ierašanās mērķi.
7. Apmeklētāju pārvietošanās Skolā pieļaujama tikai darbinieka pavadībā, apmeklējumu saskaņojot ar Skolas direktoru vai administrācijas pārstāvi. Darbinieks pavada apmeklētāju pie amatpersonas vai uz noteiktu vietu.
8. Skolā aizliegts uzturēties nepiederošām personām, kuras ieradušās bez noteikta mērķa vai ar nodomu ienest un lietot alkoholu, cigaretes, narkotiskās, toksiskās un psihotropās vielas, gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus un aukstos ieročus.
9. Nesaskaņota fotografēšana, audio un video ierakstu veikšana Skolā ir aizliegta.
10. Ja nepiederoša persona ar savu rīcību rada aizdomas par iespējamiem draudiem Izglītojamiem, darbiniekiem vai Skolai, darbiniekiem nekavējoties jāziņo Smiltenes pašvaldības policijai: 28659933 vai 110, vienlaicīgi informējot Skolas vadību.

## **VII Rīcība ārkārtas situācijās**

1. Ugunsgrēka vai kādas citas ārkārtas situācijas gadījumā ikviens skolēns vai skolas darbinieks, kurš pamanījis bīstamo situāciju, pienākums ir
  - 1.1. informēt skolotājus vai tehniskos darbiniekus par radušos situāciju;
  - 1.2. dot trauksmes un evakuācijas signālu, ja tāds nav izskanējis, (10 sekundes garš, nepārtraukts skolas zvana signāls) vai mutiski apziņot SV ēkā esošos cilvēkus;
  - 1.3. izsaukt Ugunsdzēsības un glābšanas dienestu (tālrunis - 112, jāziņo: skolas nosaukums, adrese, kas, kur deg, savs vārds, uzvārds, tālruna nr.);
  - 1.4. pēc ugunsgrēka trauksmes signāla uzsākt (vai turpināt) evakuācijas pasākumus, ugunsgrēka dzēšanu;
  - 1.5. piedalīties evakuācijas norisē, izpildot VUGD darbinieku, mācību priekšmetu skolotāju vai citu skolas darbinieku norādījumus, atbilstoši skolas telpās izvietotajiem evakuācijas plāniem.
2. Likumpārkāpumu gadījumā vērsties Smiltenes novada pašvaldības policijā (tālrunis 64772034 vai 28659933). Valsts policijas ārkārtas tālrunis - 110.

3. Traumas vai citu veselības problēmu gadījumos nekavējoties vērsties pie skolas medicīnas māsas vai izsaukt Neatliekamo medicīnisko palīdzību (tālrunis - 113).

### **VIII Izglītojamo tiesības**

1. Izglītības iestādes izglītojamajiem ir tiesības iegūt kvalitatīvu pamatizglītību un vidējo izglītību, kā arī piedalīties ārpusstundu aktivitātēs, interešu izglītības programmās un visos citos izglītības iestādes organizētajos pasākumos.
2. Izglītojamajiem ir tiesības uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās.
3. Izglītojamie ir tiesīgi izmantot visus izglītības iestādes resursus izglītības iegūšanai, tai skaitā izglītības iestādes telpas, bibliotēkas, lasītavas, citas informācijas krātuves un mācību līdzekļus, sporta un aktu zāli.
4. Izglītojamie apmeklē mācību stundas saskaņā ar mācību grafiku. Vienu reizi mēnesī izglītojamie saņem sekmju izrakstu, kuru paraksta klases audzinātājs un izglītojamais nodot parakstīšanai izglītojamā vecākam (likumiskajam pārstāvim).
5. Izglītojamajiem ir tiesības saņemt motivētu savu zināšanu novērtējumu zināšanu novērtējumu 10 (desmit) ballu sistēmā attiecīgajā mācību priekšmetā, kā arī saņemt no pedagogiem savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītības procesu saistītiem jautājumiem.
6. Izglītojamie ir tiesīgi pēc izvēles nodarboties izglītības iestādes interešu izglītības programmās, pulciņos un kolektīvos, mācību priekšmetu fakultatīvos, kā arī piedalīties citos ārpusstundu izglītības iestādes piedāvātos pasākumos.
7. Izglītojamajiem ir tiesības nodarboties ar mācību pētniecisko darbu, saņemot nepieciešamus paskaidrojumus, konsultācijas un atbalstu no vadības un pedagogiem pētnieciskā darba gaitā.
8. Saņemt izglītības iestādes pedagoga konsultācijas visos mācību priekšmetos.
9. Izglītojamie ir tiesīgi brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par izglītības iestādes darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus izglītības iestādes dzīves pilnveidošanai, apspriest radušās problēmas ar pedagogiem un izglītības iestādes vadību.
10. Aizstāvēt savas tiesības, izmantojot izglītības iestādes pašpārvaldes institūcijas.
11. Piedalīties izglītības iestādes sabiedriskajā dzīvē, Izglītības iestādes padomes un izglītojamo pašpārvaldes darbā atbilstoši to nolikumiem.
12. Pārstāvēt izglītības iestādi dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs.
13. Izglītojamajiem ir tiesības uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos.
14. Izglītojamie ir tiesīgi saņemt bezmaksas profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību normatīvajos aktos noteiktajā apmērā.
15. Nepieciešamības gadījumā izglītojamiem un pedagogiem ir tiesības vērsties pie izglītības iestādes atbalsta personāla: sociālā pedagoga, izglītības psihologa vai logopēda.
16. Izglītojamajiem ir tiesības starpbrīžos izmantot izglītības iestādes ēdnīcas un kafejnīcas pakalpojumus, ievērojot kārtību, higiēnas prasības un ēšanas kultūru un saudzīgu attieksmi pret ēdnīcas telpu inventāru.
17. Izglītības iestādē ir šāda pamudinājumi un atzinību kārtība:

17.1. uzslava;

- 17.2. mutiska pateicība;
- 17.3. ieraksti e-klases dienasgrāmatā;
- 17.4. pateicība likumiskajiem pārstāvjiem un atzinības vēstule;
- 17.5. atzinības par sasniegumiem mācību darbā, olimpiādēs, sportā, ārpusklases darbā un piemiņas balvas;
- 17.6. olimpiāžu, konkursu uzvarētāju sveikšana – diplomu un piemiņas balvas;
- 17.7. fotografēšanās izglītības iestādes stipendiju saņēmējiem;
- 17.8. citi pasākumi.

## **IX Izglītojamo pienākumi**

Izglītojamiem izglītības iestādē ir šādi pienākumi:

1. ievērot un izpildīt izglītības iestādes darbinieku likumīgās prasības;
2. ievērot ētikas un morāles normas atbilstoši savam vecumam;
3. ievērot izglītības iestādes nolikumu un iekšējās kārtības noteikumus, kā arī citus saistošos iekšējos noteikumus, ar kuriem izglītojamie iepazīstināti;
4. ierasties izglītības iestādē tīrā un sakoptā apģērbā, kas atbilst vispārpieņemtajām lietišķā stila normām un nerada apstākļus traumām. Veselības un higiēnas nolūkos ir rekomendēts izmantot maiņas apavus, jo īpaši ņemot vērā laikapstākļus. Izglītojamā apģērbs nedrīkst attēlot vardarbību, narkotikas, smēķēšanu un alkoholu vai citādi būt neatbilstošs morāles un ētikas normām izglītības iestādē.
5. savlaicīgi ierasties izglītības iestādes, nekavējot mācību stundu sākumu;
6. apmeklēt mācību stundas atbilstoši stundu sarakstam;
7. sekmīgi mācīties (mācīties atbilstoši savām spējām, cenšoties uzlabot savu sniegumu);
8. mācību stundā precīzi izpildīt mācību priekšmeta pedagoga prasības un norādījumus, būt pieklājīgam, netraucēt klasesbiedriem un pedagogiem. Ievērot pārējo izglītojamo tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu;
9. būt pieklājīgam saskarsmē ar citiem izglītojamajiem, darbiniekiem un iestādes apmeklētājiem;
10. uz mācību stundu sagatavoties, ņemt līdzi nepieciešamos mācību līdzekļus un piederumus;
11. rūpēties par savas dienasgrāmatas (1.-8.kl.) sakārtošanu un regulāru mājas darbu fiksēšanu tajā;
12. nokārtot ieskaite un pārbaudes darbus atbilstoši to grafikam. Ja attaisnotu iemeslu dēļ ieskaite vai pārbaudes darbs nav nokārtots grafikā noteiktajā laikā, iepriekšējo ieskaiti var nokārtot atbilstoši izglītības iestādes vērtēšanas nolikumā noteiktajam;
13. izslēgt mobilos telefonus vai citas iekārtas (kas nav paredzētas tā brīža notikuma mērķim) mācību stundu, kā arī dažādu sanāksmju, lekciju, koncertu laikā, izņemot gadījumus, kad tas nepieciešams mācību procesā un pedagogs atļauj to darīt. Fotografēt un filmēt skolas teritorijā aizliegts bez iesaistīto personu piekrišanas;
14. katra mēneša beigās iepazīstināt likumiskos pārstāvjus ar sekmju kopsavilkumu, kas parakstīts ar klases audzinātāja parakstu un atdots atpakaļ ar likumiskā pārstāvja parakstu;



15. sporta stundās ierasties sporta tērpā. No sporta stundas atbrīvotie izglītojamie, uzrādot sporta skolotājam ārsta vai vecāku zīmi, atrodas sporta zālē vai teritorijā, kur notiek sporta stunda;
16. pārvietojoties pa izglītības iestādi, izglītojamajiem ir aizliegts drūzmēties, skriet, grūstīties, īpaši pie logiem un kāpnēm, klaigāt un citādi radīt traucējošus trokšņus.
17. ievērot izglītības iestādes tradīcijas;
18. ar cieņu izturēties pret valsti un sabiedrību, valsts un izglītības iestādes simboliku un atribūtiķu;
19. izpildīt izglītības iestādes darbinieku likumīgās prasības;
20. nekavējoties informēt izglītības iestādes darbiniekus, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;
21. uzņemties atbildību par valdījumā nodoto izglītības iestādes mantu. Ja viņa vainojamas rīcības rezultātā nodarīts kaitējums izglītības iestādes mantai vai izglītības iestādei (tostarp, ja tā netiek noteiktajā termiņā atdota izglītības iestādei) izglītojamais vai likumiskie pārstāvji atlīdzina lietas faktisko tā brīža vērtību;
22. rūpēties par izglītības iestādes vidi, inventāra saglabāšanu, kārtību un tīrību;
23. ievērot tīrību iestādē un sanitāri higiēniskās prasības koplietošanas telpās (piemēram, tualetēs, dušās);
24. rūpēties par savu veselību, tai skaitā ievērot personīgo higiēnu;
25. ievērot ugunsdrošības, ceļu satiksmes noteikumus un drošības tehnikas noteikumus mācību priekšmetu kabinetos, sporta nodarbībās un sacensībās, ekskursijās un citos izglītības iestādes organizētajos pasākumos;
26. par ugunsgrēku vai citu negadījumu nekavējoties ziņot iestādes darbiniekiem un izpildīt viņu norādījumus;
27. precīzi izpildīt noteiktās prasības ārkārtas situācijās;
28. uzņemties atbildību par obligāto izglītojamo dokumentu lietošanu un glabāšanu (skolēna apliecību, liecību u.tml.);
29. saņemt atļauju pie klases audzinātāja (vai izņēmuma gadījumā no mācību priekšmeta skolotāja) ja izglītojamajam mācību procesa laikā ir nepieciešams iziet no izglītības iestādes;
30. savlaicīgi informēt izglītības iestādes direktoru un saņemt direktora atļauju, ja izglītojamais mācību laikā dodas ilgstošā ekskursijā vai piedalās kādā citā pasākumā;
31. iesniegt klases audzinātājam ārsta zīmi, ierodoties izglītības iestādē nākamajā dienā pēc slimības. Klases audzinātājs to reģistrē e-klasē un nodod izglītības iestādes medmāsai. Par attaisnotu kavējumu uzskata likumiskā pārstāvja rakstītu zīmi par 3 kavētām dienām mēnesī. Ja ārsts ir atbrīvojis no sporta, izglītojamais uzrāda zīmi sporta pedagogam.
32. Izglītības iestādes rīcība par izglītojamo kavējumiem noteikta attiecīgos MK noteikumos par *Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi*

## **X Izglītojamo drošība un tiesību aizsardzība, evakuācijas plāns un vardarbības novēršana**

1. Izglītojamajiem aizliegts pieļaut tādu rīcību, kas varētu radīt draudus paša un citu cilvēku veselībai un drošībai. Izglītojamā pienākums ir neiesaistīties apšaubāmās un nepazīstamu cilvēku kompānijās, rīcībās un sarunās.
2. Emocionālās un fiziskās vardarbības vai citu draudu savai un citu personu drošībai gadījumos izglītojamo pienākums ir nepiekrīst draudu izraisītāja rīcībai, nekavējoties saukt palīgā izglītības iestādes darbiniekus, laicīgi lūgt palīdzību klases audzinātājam, izglītības psihologam, sociālajam vai citiem pedagogiem.
3. Vardarbības novēršanas kārtību izglītības iestādē detalizētāk nosaka izglītības iestādes iekšējie noteikumi par vadītāja un pedagoga rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo (pielikums nr.1)/
4. Izglītības iestādes telpās un tās teritorijā aizliegts:
  - 4.1. ienest alkoholiskos dzērienus, tabakas izstrādājumus, elektroniskās cigaretes, narkotiskās, psihotropās vielas vai atrasties to ietekmē;
  - 4.2. ienest, lietot, glabāt un realizēt gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus un aukstos ieročus;
  - 4.3. spēlēt kārtis un citas spēles (kas apdraud savu un citu drošību), spēlēt galda spēles vai citas spēles, lai gūtu materiālu vai cita veida labumu;
  - 4.4. ienest lietas, kas traucē mācību procesu un apdraud citu cilvēku veselību (tostarp mājdzīvniekus u.tml.);
  - 4.5. mācību stundu vai citu nodarbību laikā lietot viedtālrunus, datortehniku vai citas ierīces, ja tas nav paredzēts mācību procesa īstenošanai;
  - 4.6. filmēt mācību stundas, citas nodarbības, sanāksmes, ēdnīcas telpas un publiskus pasākumus bez direktora, direktora vietnieka vai pedagoga saskaņojuma;
  - 4.7. aizliegts interneta vidē un publiskajā telpā izplatīt nepatiesu, aizskarošu vai draudus saturošu informāciju saistībā ar izglītības iestādes darbiniekiem un izglītojamajiem;
  - 4.8. patvaļīgi atstāt izglītības iestādes telpas vai teritoriju, ja izglītojamajam paredzēts atrasties izglītības iestādē;
5. Izglītojamo uzvedību sporta zālē nosaka izglītības iestādes noteikumi par sporta zāles un sporta laukuma iekšējo kārtību;
6. Izglītojamie tiek iepazīstināti ar izglītības iestādes evakuācijas plānu, operatīvo dienestu izsaukšanas iespējām un rīcību ekstremālās situācijās, kā arī ar darba drošības instrukcijām. Izglītojamo iepazīstināšanu ar šiem dokumentiem reģistrē klases vai grupas žurnālā. Izglītojamais atbilstoši spējām un prasmēm to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu un parakstu. Evakuācijas plānu izvieto izglītības iestādes telpās visiem pieejamā vietā.
7. Ārkārtas situācijās, atskatot trauksmes signālam (trīs gari zvani vai citi trīs gari signāli, vai mutisks dežurējošā administratora paziņojums par evakuāciju), tiek veikta izglītojamo evakuācija saskaņā ar noteikumiem par rīcību ekstremālās situācijās, izglītojamie izpilda atbildīgā pedagoga norādījumus vai rīkojas atbilstoši direktora apstiprinātiem izglītības iestādes evakuācijas plānam un kārtībai.
8. Par izglītības iestādes darbinieku maldināšanu par ekstremālām situācijām izglītojamais atbild normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

9. Traumu vai pēkšņu veselības traucējumu gadījumos izglītojamajiem nepieciešams vērsties pie izglītības iestādes medmāsas.
10. Sociālās vai psiholoģiskās palīdzības nepieciešamības gadījumos izglītojamajiem nepieciešams vērsties pie klases audzinātāja, atbalsta personāla vai izglītības iestādes vadības.
11. Izglītības iestāde ir tiesīga ierobežot izglītojamā tiesības uz privātīpašuma neaizskaramību gadījumos, ja tas apdraud paša izglītojamā intereses, citu izglītojamo, pedagogu, izglītības iestādes vadības un apmeklētāju tiesības, kā arī izglītības procesu un iekšējo kārtību izglītības iestādē, izglītības iestādes mantu vai kā citādi ir saistīts ar tiesību pārkāpumu (pamatojums: Satversmes 105.pants, Izglītības likums un Bērnu tiesību aizsardzības likums).
12. Izglītības iestādes pienākums ir novērst pārkāpumu vai jebkuru tā rašanās iespējamību, izglītojamajam labprātīgi novēršot to, kā arī lemt par nepieciešamību ziņot pašvaldības pārstāvjiem (bāriņtiesa, policija) un izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem situācijas noregulēšanai, ja pārkāpums (vai pamatotas aizdomas par pārkāpumu) netiek labprātīgi novērsts no izglītojamā puses.
13. Atbildība par noteikumu pārkāpumu ir noteikta attiecīgajos MK noteikumos par izglītojamo atskaitīšanu no izglītības iestādes.
14. Izglītības iestādē ir noteikti šādi drošības un saistītie kārtības noteikumi, ar kuriem iepazīstina izglītojamos, uzsākot mācību gadu, kā arī pirms katras ekskursijas un pārgājiena, pirms katra pasākuma un sporta sacensībām, kā arī pirms tādu jaunu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību:
- 14.1. ekskursiju un pārgājienu organizēšanas kārtību un drošības noteikumi;
  - 14.2. pasākumu organizēšanas kārtību un drošības noteikumi;
  - 14.3. sporta sacensību un nodarbību organizēšanas kārtība un drošības noteikumi;
  - 14.4. drošības noteikumi mācību kabinetos un telpās, kurās ir iekārtas un vielas, kas var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību;
  - 14.5. ugunsdrošības noteikumi;
  - 14.6. elektrodrošības noteikumi;
  - 14.7. pirmās palīdzības sniegšanas kārtība;
  - 14.8. rīcība traumu un pēkšņas saslimšanas gadījumos;
  - 14.9. personas higiēnas un darba higiēnas noteikumi;
  - 14.10. ceļu satiksmes drošības un drošības uz ūdens un ledus noteikumi;
  - 14.11. rīcība ārkārtas situācijās;
  - 14.12. kārtība, kādā katru dienu reģistrē izglītojamo ierašanos vai neierašanos izglītības iestādē;
  - 14.13. izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība;
  - 14.14. kārtība, kādā izglītojamie, likumiskie pārstāvji un darbinieki izsaka savus iebildumus, sūdzības un ierosinājumus;
15. Iepazīstināšanas ar drošības noteikumiem īpašie nosacījumi:
- 15.1. kabinetu vadītāji iepazīstina izglītojamos ar kārtības noteikumiem kabinetos ne retāk kā divas reizes gadā.
  - 15.2. interešu izglītības pulciņa vadītāji iepazīstina izglītojamos ar kārtības noteikumiem nodarbību laikā mācību gada sākumā.

15.3. par ugunsdrošību un elektrodrošību izglītojamos informē klases audzinātājs vai cits darbinieks ne retāk kā reizi gadā.

15.4. par pirmās palīdzības sniegšanu izglītojamos informē klases audzinātājs sadarbībā ar medmāsu ne retāk kā reizi gadā.

15.5. klases audzinātājs vismaz reizi gadā izglītojamos iepazīstina ar informāciju par rīcību ekstremālās un nestandarta situācijās, ceļu satiksmes drošību, drošību uz ledus, uz ūdens, par personīgo un darba higiēnu.

15.6. izglītojamo iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem un kārtības noteikumiem reģistrē veidlapā, interešu izglītības pulciņa žurnālā atbildīgais pedagogs, norādot noteikumu nosaukumu un datumu; pēc iepazīstināšanas izglītojamais parakstās par to ievērošanu.

## **XI Atbildība par noteikumu pārkāpumiem**

1. Atbildība par pārkāpumiem nodrošina izglītojamo disciplinēšanu iekšējās kārtības noteikumu ievērošanai, citu pārkāpumu izdarīšanas novēršanai un izglītojamo, pedagogu, darbinieku un citu personu likumiskās tiesību un interešu ievērošanu.

2. Piemērotais sods par izglītojamā pārkāpumu ir attiecīgs ietekmēšanas līdzeklis, kura pamats ir izglītojamā likumisko pienākumu nepildīšana, kas noteikti normatīvajos aktos un konkretizēti šajos noteikumos.

3. Ja izglītojamais pārkāpis iekšējās kārtības noteikumus, par to paziņo pedagogam vai citam izglītības iestādes darbiniekam. Darbinieks sākotnēji izvērtē pārkāpumu, maznozīmīga pārkāpuma gadījumā kopīgi ar izglītojamo lemjot par rīcību tā novēršanai.

4. Nepieciešamības gadījumā (kad pārkāpums pēc sava rakstura ir tāds, kura mutvārdu izrunāšana un novēršana nesniedz savu mērķi) pedagogs fiksē pārkāpumu rakstveidā (pedagoga iesniegums, iekšējo kārtības noteikumu pārkāpuma protokola sagatavošana, paskaidrojums, akts vai tml. dokuments par konstatēto faktu izglītības iestādes vadībai) un informē izglītības iestādes direktoru, lemjot par nepieciešamību informēt arī likumiskos pārstāvjus par radušos situāciju.

5. Izvērtējot konkrēto pārkāpumu, direktors rīkojas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un piemēro izglītojamajam samērīgāko un lietderīgāko ietekmēšanas līdzekli, sadarbojoties ar izglītības iestādes darbiniekiem, pašvaldību, bāriņtiesu, izglītības uzraudzības iestādēm, bērnu tiesību aizsardzības institūcijām un citām tiesību aizsardzības iestādēm.

6. Atkarībā no pārkāpuma rakstura, smaguma, sistemātiskuma, bērna vecuma, izglītības pakāpes un klases, var tikt piemēroti šādi ietekmēšanas līdzekļi:

6.1. mutisks aizrādījums izglītojamajam;

6.2. rakstveida piezīme;

6.3. pārkāpuma fiksēšana un pienākums izglītojamajam sniegt rakstveida paskaidrojumu;

6.4. pedagoga aizrādījums ar ierakstu liecībā; uzvedības dienasgrāmatas lietošanas noteikšana;

6.5. rakstveida ziņojums likumiskajam pārstāvim;

6.6. pedagoga individuāla tikšanās un pārrunas ar izglītojamā likumisko pārstāvi;

6.7. lūgums izglītojamā likumiskajam pārstāvim sniegt rakstveida paskaidrojumu;

6.8. jautājuma izskatīšana pedagoģiskās padomes sēdē vai pie direktora (pieaicinot pēc nepieciešamības izglītojamo un likumisko pārstāvi);

- 6.9. jautājuma nodošana un izskatīšana dibinātāja atbildīgajā komisijā (pieaicinot pēc nepieciešamības izglītojamo un likumisko pārstāvi);
- 6.10. atskaitīšana no izglītības iestādes normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos (attiecas uz vidējās izglītība pakāpi vai pilngadīgiem pamatizglītības programmu izglītojamajiem).
7. Par neattaisnotiem kavējumiem piemēro šādus ietekmēšanas līdzekļus:
- 7.1. ja izglītojamais ir neattaisnoti nokavējis līdz 10 mācību stundām semestrī, klases audzinātājs izsaka aizrādījumu ar ierakstu liecībā;
- 7.2. ja izglītojamais ir neattaisnoti nokavējis no 11 līdz 19 mācību stundām semestrī, izsaka direktora vai direktora vietnieka aizrādījumu ar rīkojumu kā ierakstu liecībā;
- 7.3. ja pamatizglītības iestādes izglītojamais ir neattaisnoti nokavējis 20 un vairāk mācību stundas semestrī, mācību iestāde fiksē pārkāpuma faktu, informē par to pašvaldības izglītības pārvaldes iestādi vai izglītības speciālistu (piemēro ietekmēšanas līdzekli - jautājuma izskatīšana pedagoģiskās padomes sēdē vai pie direktora (pieaicinot izglītojamo un likumisko pārstāvi));
- 7.4. ja 10.-12.klases izglītojamais ir neattaisnoti nokavējis 20 un vairāk mācību stundas semestrī, pieaicinot izglītojamo un viņa likumisko pārstāvi, tiek organizēta pedagoģiskās padomes sēde, kurā izskata šo pārkāpumu, fiksē neattaisno kavējumu, lemj par rīcību to novēršanai (piemēro ietekmēšanas līdzekli - jautājuma izskatīšana pedagoģiskās padomes sēdē vai pie direktora (pieaicinot pēc nepieciešamības izglītojamo un likumisko pārstāvi) vai jautājuma nodošana un izskatīšana dibinātāja atbildīgajā komisijā (pieaicinot pēc nepieciešamības izglītojamo un likumisko pārstāvi)).
8. Par izglītojamā pārkāpumiem izglītības iestādē, izglītojamais var tikt saukts pie normatīvajos aktos noteiktās atbildības saskaņā arī ar citiem sodu veidiem – civiltiesiskā atbildība, administratīvā atbildība, kriminālatbildība (nodarījumu procesuāli izskata attiecīgi kompetentā iestādē). Izglītības iestāde ziņo kompetentajai tiesību aizsardzības iestādei, kura veic tālāku procesa virzību.
9. Gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu un alkohola lietošanu, izglītības iestāde ziņo vecākiem un neatliekamās medicīniskās palīdzības dienestam.
10. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, izglītības iestādes vadība par pārkāpumiem ziņo tiesībsargājošām iestādēm.
11. Gadījumos, kad izglītojamā darbība ir radījusi ilgstošu konfliktsituāciju klasē un negatīvi ietekmē klases emocionāli psiholoģisko fonu vai par īpaši rupjiem pārkāpumiem, kas aizskar citu personu pamattiesības uz dzīvību, veselību, privātuma neaizskaramību u.tml., direktors rīkojas saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto kārtību par direktora rīcību, ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību un dzīvību.
12. Izglītojamais atbild par kaitējumu, kas vainojamas rīcības dēļ nodarīts izglītības iestādei, citiem izglītojamiem, darbiniekiem, apmeklētājiem un citām personām.

#### Īpašie gadījumi:

- 1) Par skolas īpašuma un citu īpašuma apzinātu bojāšanu skolēns un viņa vecāki uzņemas atbildību par zaudējumu, kas skolēna vainas dēļ nodarīts skolai vai citiem cilvēkiem. Par nodarīto materiālo zaudējumu no skolēna pieprasa paskaidrojumu, kuru uzglabā skolēna personas lietā.
- 2) Administratīvi vai krimināli sodāmus pārkāpumus skola neizmeklē, bet ziņo par tiem tiesību sargājošām iestādēm.

## **XII Atbildīgie un kārtība, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar SV iekšējās kārtības noteikumiem**

1. Klases audzinātājs iepazīstina skolēnus ar SV iekšējās kārtības noteikumiem adaptācijas dienā un 2. semestra pirmajā klases stundā. Iekšējās kārtības noteikumi tiek pārskatīti un pārrunāti papildus pēc vajadzības, ja radusies noteikumu pārkāpumu situācija.
2. Pēc iepazīšanās ar SV iekšējās kārtības noteikumiem un to ievērošanu skolēns parakstās klases instruktāžu žurnālā (e-klases pielikums).
3. Par iekšējās kārtības noteikumiem mācību kabinetos priekšmeta skolotājs informē skolēnus 1. un 2. semestra sākumā, un skolēni klases instruktāžu žurnālā (e-klases pielikums) parakstās par noteikumu ievērošanu.
4. Pirms klases vakariem un ekskursijām klases audzinātājs, aizpildot pieteikumu pasākumam, pārrunā iekšējās kārtības noteikumus, un skolēns parakstās par to ievērošanu pasākuma pieteikumā / ierakstu par ekskursiju, pārgājienu un parakstus par drošības noteikumu ievērošanu iespējams veikt arī klases instruktāžu žurnālā (e-klases pielikums).
5. Uzsākot mācību gadu, klases audzinātājs nodrošina instruktāžu veikšanu atbilstoši X punkta 14. apakšpunktam.

## **XIII Izmaiņas SV iekšējās kārtības noteikumos**

1. Izmaiņas iekšējās kārtības noteikumos var ierosināt skolēnu pašpārvalde, pedagoģiskā padome, skolas padome.
2. Izmaiņas iekšējās kārtības noteikumos apstiprina skolas direktors.

## Vardarbības novēršanas plāns Smiltenes vidusskolā

1. Skolēniem, kas skolā sastopas ar vardarbību – izjūt vai piedzīvo pazemojumu, cieņas un goda aizskārumu, draudus savai veselībai un dzīvībai, kā rezultātā rodas problēmsituācijas (konflikti, strīdi, kautiņi) – personīgi vai ar vecāku starpniecību nekavējoties mutiski vai rakstiski jāinformē par problēmsituāciju un jāvēršas pie kāda no minētajiem skolas darbiniekiem:
  - 1.1. klases audzinātāja,
  - 1.2. sociālā pedagoga,
  - 1.3. skolas medmāsas,
  - 1.4. skolas psihologa,
  - 1.5. skolas administrācijas.
2. Skolas pedagogiem saskaņā ar vardarbībā cietušā skolēna vajadzībām jāorganizē palīdzības sniegšana atbilstoši skolas darbinieku amata aprakstam un kompetencei. Par notikušo jāinformē skolas direktors.
3. Ja konflikts starp iesaistītajiem skolēniem atrisināts ar klases audzinātāja starpniecību, citu skolas darbinieku darbība nav nepieciešama.
4. Skolas administrācija iesaistāma gadījumā, ja vēlamais konflikta risinājums nav panākts klases audzinātāja un/vai sociālā pedagoga, skolas psihologa darbības rezultātā.
5. Klases audzinātājs darbā ar klasi vai skolēnu individuāli vardarbības novēršanā veic šādas darbības:
  - 5.1. saruna ar skolēnu;
  - 5.2. lietas apstākļu noskaidrošana;
  - 5.3. skolēna paskaidrojuma saņemšana;
  - 5.4. vienošanās ar skolēnu noslēgšana;
  - 5.5. vecāku informēšana par notikušo situāciju;
  - 5.6. nopietnu/ atkārtotu problēmsituāciju gadījumā tiek pieaicināti vecāki/aizbildņi un iesaistīts sociālais pedagogs un/vai skolas psihologs.
6. Klases audzinātāja preventīvā darbība:
  - 6.1. klases audzinātājs informē, diskutē, sarunājas ar skolēniem klases audzināšanas stundās par aktuālām tēmām, kas saistītas ar vardarbību;
  - 6.2. klases audzinātājs sadarībā ar sociālo pedagogu vai skolas psihologu, organizē lekcijas, preventīvus pasākumus klases kolektīvā par aktuālām tēmām, saistītām ar vardarbību, uzaicinot lektoros;
  - 6.3. klases audzinātājs iepazīstina vecākus ar vardarbības novēršanas plānu un veic pārrunas ar to skolēnu vecākiem, kuri iesaistīti vardarbībā.
7. Sociālais pedagogs darbā ar vardarbībā cietušiem un vardarbību provocējošiem skolēniem izmanto šādas darba formas:
  - 7.1. saruna ar bērnu, vecāku, skolotāju;
  - 7.2. lietas apstākļu noskaidrošana, problēmas definēšana;
  - 7.3. skolēna uzvedības novērtēšana;
  - 7.4. uzvedības, morāles normu, likuma normu izskaidrošana;
  - 7.5. sociāli pieņemama uzvedības modeļa izstrādāšana un tā integrēšana;
  - 7.6. personisko resursu meklēšana;
  - 7.7. iedrošināšana;
  - 7.8. rakstisks līgums un vienošanās ar bērnu;
  - 7.9. sociālpedagoģiskās korekcijas plāna izstrāde un realizācija.
8. Psihologa darba formas:
  - 8.1. iespējamās vardarbības profilakses darba veikšana pēc klases audzinātāja, sociālā pedagoga, skolas medmāsas, skolas vadības, ierosinājuma (klases audzinātāju sanāksmēs, vecāku sapulcēs, klašu grupās);
  - 8.2. psiholoģiskais vardarbības situācijas izvērtējums pēc klases audzinātāja, sociālā pedagoga, skolas medmāsas, skolas vadības pieprasījuma;

8.3. psihoemocionālās korekcijas darbs ar vardarbības situācijā iesaistītajiem pēc nepieciešamības; (individuālās konsultācijas saskaņojamas ar izglītojamo vecākiem, vecāku rakstiska atļauja);

8.4. citu speciālistu (psihiatra, neirologa, ģimenes ārsta, krīzes centru) ieteikšana darbā ar vardarbības situācijā iesaistītajiem, pēc nepieciešamības.

9. Skolas medmāsas darbs:

9.1. sniegt pirmo medicīnisko palīdzību;

9.2. izvērtēt nepieciešamību neatliekamās medicīniskās palīdzības izsaukšanai, citu medicīnas darbinieku, ģimenes ārsta piesaistei;

9.3. par konstatētajiem vardarbības gadījumiem ( ja vardarbībā cietušie skolēni vēršas pie skolas medmāsas ) informēt klases audzinātāju, sociālo pedagogu, cietušā vecākus un skolas vadību;

9.4. sadarbībā ar klašu audzinātājiem, piedalīties klases audzināšanas stundās, vecāku sapulcēs un sniegt izskaidrojošu informāciju par medicīniska rakstura sekām vardarbībā iesaistītajiem skolēniem, sniegt konsultācijas atbilstoši nepieciešamībai.

10. Skolas administrācijas darbības:

10.1. saruna ar vardarbībā iesaistītajiem skolēniem, to vecākiem, skolotājiem;

10.2. iepazīšanās ar lietas apstākļiem;

10.3. sociālpedagoģiskās korekcijas plāna izstrādes un realizācijas koordinēšana;

10.4. nepieciešamības gadījumā vēršanās pie citām bērnu tiesību pārstāvošām instancēm (piem., nepilngadīgo lietu inspekcijas, sociālā dienesta, bāriņtiesas, Bērnu tiesību aizsardzības inspekcijas).

11. Par vardarbībā cietušo un provocējošo skolēnu problēmsituācijām un skolas darbinieku veiktajām darbībām skolā, skolēnu vecākus informē konflikta risināšanā iesaistītais pedagogs un vienojas par turpmākajām pedagoģiskajām darbībām.

12. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, skolas vadība nekavējoties ziņo tiesībsargājošajām iestādēm.



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

1. Rīcības plāns nosaka skolas darbinieku rīcību, ja
  - 1.1. skolā konstatē, ka skolēni lieto atkarību izraisošas vielas;
  - 1.2. ir aizdomas vai ir saņemta informācija, ka skolēns lieto atkarību izraisošas vielas;
  - 1.3. ir aizdomas par atkarību izraisošu vielu izplatīšanu skolas teritorijā un tās apkārtnē;
  - 1.4. konstatē, ka blakus skolai esošajā tirdzniecības vietā skolēniem tiek pārdoti alkoholiskie dzērieni vai tabakas izstrādājumi.
2. Rīcības plāna izpildi skolā īsteno:
  - 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. klases audzinātājs – organizē skolēnu izglītošanas darbu, sadarbojas ar skolēna vecākiem, lai novērstu turpmāku atkarību izraisošu vielu lietošanu, kā arī novēro skolēnu;
  - 2.3. skolas medicīnas māsa, kuras kompetencē ir piedalīšanās rīcības plāna izstrādē un izpildes kontrolē, kā arī skolēna veselības stāvokļa novērtēšanā;
  - 2.4. citi izglītības iestādes darbinieki atbilstoši sava amata pienākumiem.
3. Skolas direktora noteikta persona ir atbildīga par rīcības plāna izpildes koordināciju un profilaktiskajiem pasākumiem.
4. Skolas personāls atbilstoši kompetencei veic tūlītējus pasākumus, ja ir konstatēts vai ir aizdomas, ka skolēns lietojis, glabājis vai izplatījis atkarību izraisošas vielas.
5. Tūlītējie pasākumi ietver šādas darbības:
  - 5.1. skolēna veselības stāvokļa novērtēšana;
  - 5.2. skolas direktora informēšana par notikušo (nekavējoties);
  - 5.3. pārrunas ar skolēnu;
  - 5.4. ja nepieciešams, neatliekamās medicīniskās palīdzības brigādes izsaukšana;
  - 5.5. vecāku informēšana (nekavējoties) un, ja nepieciešams, izsaukšana uz skolu;
  - 5.6. 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.
6. Skolas darbinieki atbilstoši kompetencei veic šādas profilaktiskas darbības, lai mainītu skolēna attieksmi pret atkarību izraisošām vielām un skolēna uzvedību:
  - 6.1. skolas iekšējās kārtības noteikumu izvērtēšana un to ievērošanas uzraudzība;
  - 6.2. darbs ar skolēniem, kuri ir potenciālajā riska grupā;
  - 6.3. regulārs vecāku izglītošanas darbs, sniedzot informāciju par atkarību izraisošu vielu lietošanas pazīmēm un kaitējumu veselībai;
  - 6.4. vismaz reizi gadā – darba novērtēšana un turpmāko uzdevumu plānošana.
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 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. Sarežģītu situāciju risināšanā (piemēram, ja skolēna vecāki informēti par nepieciešamību nodrošināt skolēnam speciālistu palīdzību, bet šo pienākumu nav pildījuši, ja skolas darbinieki

konstatē vai ir pamatotas aizdomas, ka ģimenē skolēnam netiek nodrošināta nepieciešamā uzraudzība un aprūpe) skolas direktors informē pašvaldības sociālo dienestu.

## Iekšējās kārtības noteikumu pielikums pirmsskolas izglītības grupām

1. Bērniem pirmsskolas grupā jāierodas no plkst.7:30 – 8:30. Grupu darba laiks 7:30 – 18:30 (Rīgas iela 16 c), 13:00 (Dārza iela 17).
2. Par bērnu atbildīgajai personai bērns jāieved grupā un jāpiesaka skolotājam. Uzsākot izglītošanos pirmsskolas izglītības programmā, skolotājs iepazīstina izglītojamos, vecākus vai aizbildņus (turpmāk vecākus) ar Smiltenes vidusskolas Iekšējiem noteikumiem *Kārtība, kādā rīkojas bērna infekcijas slimību gadījumos*, Iekšējās kārtības noteikumiem un evakuācijas plānu; ceļu satiksmes; ugunsdrošības; elektrodrošības noteikumiem; noteikumiem, ejot pastaigās un pārgājienos; bērna personiskās higiēnas prasībām.
3. Bērniem nodrošināms laika apstākļiem un gadalaikiem piemērots apģērbs un apavi. Ja gaisa temperatūra ir zemāka par – 10 °C, bērniem pastaigas svaigā gaisā netiek organizētas.
4. Uzsākot apmeklēt pirmsskolas izglītības grupu, bērnam jāiziet medicīniskā apskate.
5. Bērna traumu vai pēkšņas saslimšanas, tajā skaitā infekcijas slimību pazīmju gadījumā, skolotāja nekavējoši informē skolas administrāciju, sazinās ar medicīnisko personālu un vecākiem.
6. Nodrošināt ar individuālajiem mācību piederumiem: maiņas apavi telpām un āra nodarbībām, īsais sporta tērps sportošanai iekšā un sporta apavi, mīkstās čības, rezerves drēbes, ja nepieciešams – autiņbikšītes, saules aizsargcepure, ķemme, zobu birste, zobu pasta, zīmuļi parastie, lineāls, pildspalva (zila), zīmuļu asināmais, līmes zīmulis, šķēres, plastilīns, krītiņi, guaša krāsas.
7. Kavējumi:
  - 7.1. grupā neuzņem bērnus ar šādām infekcijas slimību pazīmēm: caureja, vemšana, ādas, gļotādas vai acu ābolu dzelte, paaugstināta (virs 37,5 °C) ķermeņa temperatūra, infekciozas izcelsmes izsitumi (izsitumi kopā ar paaugstinātu ķermeņa temperatūru un izmaiņām bērna uzvedībā – miegainība, atteikšanās ēst, dzert, raudulība, paātrināta elpošana);
  - 7.2. bērniem, kuri nav sasnieguši vecumu obligātajai sagatavošanai pamatizglītībai no 5 gadiem, atļauts kavēt 3 dienas mēnesī mājas apstākļu dēļ (iesniedzama vecāku rakstīta zīme);
  - 7.3. par kavējumu slimības dēļ iesniedzama ārsta zīme;
  - 7.4. slimības gadījumā vai par iepriekš zināmiem nodarbību kavējumiem informēt skolotāju līdz plkst. 8:00, pēc ierašanās grupā iesniegt attaisnojošu dokumentu;
  - 7.5. ja izglītojamā vecāki ilgāk par mēnesi neinformē skolas direktoru par bērna pirmsskolas grupas neapmeklēšanas iemesliem vai nav informējuši par vietas saglabāšanu, izglītojamais tiek atskaitīts, par to rakstiski informējot vecākus.
8. Ēdināšana:
  - 8.1. vecāko grupu izglītojamie ēd ēdnīcas telpās, pārējie bērni – grupas telpās;
  - 8.2. maksa par ēdināšanu jāveic pēc noteikta rēķina par iepriekšējo mēnesi;
  - 8.3. nedot bērniem līdzī uz pirmsskolas grupu saldumus (ja nes, jāreķinās ar visiem grupas bērniem), košļājamās gumijas, sērkokoņus, šķiltavas un dažādus asus priekšmetus.
9. Ja bērnam nepieciešams lietot īpašu pārtiku, informēt par to skolotāju.
10. Bērnu izņemšana no pirmsskolas grupas:
  - 10.1. atbildīgi par bērnu nokļūšanu mājās ir vecāki vai aizbildņi;
  - 10.2. bērnu atļauts izņemt citai ar skolu saskaņotai personai (vecvecāki, radnieki u.c.), tas ierakstāms speciālā reģistrā un ar šīs personas parakstu apliecināms;

- 10.3. bērnu atļauts izņemt brālim vai mātai, ja viņi sasnieguši 13 gadu vecumu, tas iepriekš jāsaskaņo ar skolotāju;
- 10.4. bērni, kuri neguļ pēcpusdienas miegu, jāizņem līdz plkst. 14:00;
- 10.5. ja persona, kas ierodas pēc bērna, ir alkohola vai narkotisko vielu reibumā, bērns netiek šai personai atdots. Šajā gadījumā tiek meklēta cita persona bērna nogādāšanai mājās;
- 10.6. pirms bērna aiziešanas no pirmsskolas grupas ir jāinformē skolotājs.