



Aizkraukles novada pašvaldība

ANDREJA UPĪŠA SKRĪVERU VIDUSSKOLA

Uzņēmumu reģistra Nr.40900016456, izglītības iestāžu reģistra Nr.4513900975
Stacijas laukums 1, Skrīveri, Skrīveru pagasts, Aizkraukles novads, LV-5125,
tālrunis 65197626, 27875376, e-pasts ausv@aizkraukle.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Aizkraukles novada Skrīveru pagastā

05.09.2025.

Nr. 2025/2

Andreja Upīša Skrīveru vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi

Izdoti saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma 10. panta trešās daļas 2. punktu un Ministru kabineta 2023. gada 22. augusta noteikumu Nr. 474 "Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos" 15. punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Andreja Upīša Skrīveru vidusskolas (turpmāk – skola) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – noteikumi) nosaka skolēnu:

1.1. uzvedības noteikumus skolā, tās teritorijā un skolas organizētajos vai atbalstītajos pasākumos;

1.2. atkarību izraisītu vielu, ieroču, munīcijas un speciālo līdzekļu iegādāšanās, ienešanas, lietošanas, glabāšanas, izplatīšanas un pamudināšanas tos lietot aizliegumu skolā, tās teritorijā un skolas organizētajos vai atbalstītajos pasākumos, kā arī evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojumu skolā;

1.3. skolēna rīcību, ja skolā vai tās organizētajā vai atbalstītajā pasākumā skolēns kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, tostarp vardarbību;

1.4. administrācijas un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret skolēnu;

1.5. vecāku iesaistes kārtību vardarbības (tai skaitā ģimēniskās) prevencijas veicināšanā;

1.6. atbildību par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu;

1.7. citus jautājumus, kurus skola uzskata par būtiskiem.

2. Noteikumi nodrošina kārtību un efektivitāti darbībā, kas tiek veiktas izglītības procesa ietvaros.

3. Noteikumi ir saistoši skolas skolēniem, viņu vecākiem (likumiskajiem pārstāvjiem), skolas administrācijai, pedagogiem, atbalsta personālam, tehniskajiem darbiniekiem (turpmāk – darbinieki) un skolas apmeklētājiem. Noteikumi ir publiskoti skolas tīmekļvietnē www.auv.lv un informācijas stendā skolas 1.stāvā.

4. Skolēnu iepazīstināšanu ar iekšējās kārtības noteikumiem reģistrē Drošības instruktāžu reģistrācijas žurnālā. Skolēns atbilstoši savām spējām un prasmēm, to apliecina, norādot datumu un parakstu.

5. Skolēnu vecākus ar iekšējās kārtības noteikumiem iepazīstina skolēna uzņemšanas brīdī.
6. Skolēnus, kuri tiek uzņemti skolā mācību gada laikā, ar noteikumiem iepazīstina uzņemšanas brīdī.
7. Darbinieki ar noteikumiem tiek iepazīstināti vienlaikus ar darba tiesisko attiecību uzsākšanu skolā.
8. Apmeklētāji ievēro skolas iekšējās kārtības noteikumus un noteikumus "Kārtība, kādā Andreja Upīša Skrīveru vidusskolā uzturas skolēnu vecāki un nepiederošas personas".
9. Skolēni un skolas darbinieki katru gadu septembrī iepazīstas arī ar skolas galvenajām prioritātēm, mērķiem un uzdevumiem, savas kompetences ietvaros atbild par to īstenošanu un skolas turpmākās attīstības veicināšanu.
10. Skolēnu uzņemšanu, pārcelšanu un atskaitīšanu no skolas nosaka Ministru kabineta noteikumi "Kārtība, kādā izglītojamie tiek uzņemti vispārējās izglītības programmās un atskaitīti no tām, kā arī obligātās prasības izglītojamo pārcelšanai nākamajā klasē".

II. Izglītības procesa organizācija un saistītie noteikumi

11. Mācību gada sākumu, semestrus, brīvlaikus un mācību gada beigas nosaka Ministru kabineta noteikumi par attiecīgā mācību gada sākuma un beigu laiku.
12. Mācības skolā notiek piecas dienas nedēļā valstī noteikto darba dienu laikā. Interesu izglītības nodarbības un ārpusstundu nodarbības un pasākumi var tikt organizēti arī brīvdienās.
13. Ārpusstundu nodarbībās attīsta bērnu un jauniešu spējas, talantu un individuālās intereses, veicina profesijas izvēli, brīvā laika saturīgu pavadīšanu, veselības nostiprināšanu, fizisko un garīgo attīstību.
14. Mācību process izglītības iestādē sākas plkst. 8.30. Skolas durvis ir atvērtas no plkst. 7.00. Skolēns skolā ierodas savlaicīgi, lai līdz mācību stundas sākumam pienācīgi sagatavotos stundai vai pasākumam un nekavētu to sākumu.
15. Skolēni novieto virsdrēbes garderobē. Atrasties skolas telpās virsdrēbēs ir aizliegts. Higiēnas un veselības nodrošināšanai nepieciešami maiņas apavi.
16. Skolas garderobe ir atvērta no plkst. 7.00 līdz 19.00.
17. Garderobē ir noteikta šāda kārtība:
 - 17.1. 1.- 2. klašu skolēni virsdrēbes novieto savās klašu garderobēs;
 - 17.2. 3. – 12. klašu skolēni virsdrēbes novieto savās klašu garderobēs. Procesu pārrauga ēkas dežurante, kā arī atslēdz un aizslēdz garderobes;
 - 17.3. virsdrēbes var paņemt, mācību stundām beidzoties, kā arī pusdienu starpbrīdī plkst. 12.30 – 13.10. Izņēmuma gadījumos, ja skolēns uzrāda rakstveida atļauju no klases audzinātāja, mācību priekšmeta skolotāja vai medmāsas, virsdrēbes izsniedz arī stundu laikā;
 - 17.4. par garderobē atstāto naudu, vērtslietām vai citām personīgajām mantām atbildīgs mantas atstājējs.
18. Skolā ir noteikts stundu un starpbrīžu ilgums. Vienas mācību stundas ilgums ir 40 minūtes. Katra mācību stunda sākas un beidzas ar zvanu. Mācību stundu un starpbrīžu laiki ir publiskoti skolas tīmekļvietnē www.auv.lv un skolvadības sistēmā "e-klase" (turpmāk – e-klase).
19. Skolēnu ēdināšana tiek organizēta pusdienu starpbrīžos:
 1. – 2. kl. no plkst. 11.00. līdz 11.30;
 3. – 5. kl. no plkst. 11.40 līdz 12.20;
 6. – 12. kl. no 12.30 līdz 13.10.
 - 1.- 4. klašu skolēni uz ēdnīcu dodas skolotāja pavadībā.
20. Ēdnīcā jāievēro kārtība, higiēnas prasības un ēšanas kultūra, kā arī saudzīga attieksme pret ēdnīcas inventāru. Skolotāji skolas ēdnīcā dežurē pēc grafika.
21. Stundas notiek pēc mācību stundu saraksta, kurā norādīts mācību priekšmets, stundas norises laiks un vieta.

22. Par mācību stundu saraksta izmaiņām skolēniem un skolotājiem tiek paziņots pēc iespējas savlaicīgāk. Stundu izmaiņas nākamajai dienai direktora vietnieks izglītības jomā veic līdz darba dienas beigām, kā arī informāciju par stundu izmaiņām ievieto informācijas stendā un e-klasē.

23. Mācību stundas 1.-12. klasēs notiek pēc kabinetu sistēmas, proti, mācību stunda notiek konkrēti tam paredzētā mācību kabinetā. 1.-3. klašu skolēni uz citu kabinetu dodas kopā ar skolotāju. Kabinetu izkārtojumu nodrošina skolotājs, kurš strādā attiecīgajā mācību telpā.

24. Ja skolēns attaisnojošu iemeslu dēļ atbrīvots no aktivitātēm sporta un veselības mācību stundās, viņš atrodas telpā kopā ar klasi un pilda skolotāja norādījumus.

25. Interesu izglītības, fakultatīvu, individuālās grupu nodarbības un konsultācijas notiek pēc nodarbību saraksta.

26. Skolēniem ir iespēja apmeklēt konsultācijas visos mācību priekšmetos. Konsultāciju grafiks publicēts e-klasē un skolas tīmekļvietnē www.auv.lv.

27. Pirmssvētku dienās vai citos objektīvos gadījumos ar direktora rīkojumu var mainīt mācību stundu, konsultāciju, fakultatīvo vai interešu izglītības nodarbību grafikus un norises laiku.

28. Mācību darba organizācijai alternatīvajās darba formās katrai klasei mācību gada laikā var izmantot ne vairāk kā 5 darba dienas, un tās e-klases žurnālā "Mācību darba alternatīvās formas" fiksē klases audzinātājs.

29. Ja mācību darba alternatīvās stundas tiek organizētas atsevišķu mācību priekšmetu stundu laikā, tad e-klases žurnālā skolotāji veic ierakstus savā mācību priekšmetā.

30. Skolotāji par notikušajām mācību stundām/ nodarbībām ierakstus e-klasē veic līdz darba dienas beigām – plkst. 17.00, visus skolēnus, kuru nav klasē, atzīmē ar „n”.

31. Ja skolēns mācību stundu laikā pārstāv skolu dažādos pasākumos (olimpiādēs, konkursos, sacensībās utt.), attiecīgā mācību priekšmeta skolotājs e-klases pastā nosūta dalībnieku sarakstu mācību priekšmetu skolotājiem.

32. Ja skolēns mācību laikā plāno doties ilgstošā ekskursijā vai piedalās kādā citā pasākumā (ilgāk par trim mācību dienām), tad vecāki informē klases audzinātāju ne vēlāk kā nedēļu iepriekš un raksta direktoram adresētu iesniegumu, lai saņemtu atļauju. Skolēnam iepriekš jāvienojas ar visiem mācību priekšmetu skolotājiem par individuālā darba grafiku mācību vielas **patstāvīgai** apgūšanai un ieskaīšu kārtošanai. Ar šo vienošanos jāiepazīstina vecāki. Klases audzinātāja un vecāku parakstīto dokumentu apstiprina skolas direktors. Vienošanās oriģinālu skolēns iesniedz klases audzinātājam, sev patur kopiju. Klases audzinātājs kavējumus attaisno tikai tad, kad ir veikta vienošanās punktu izpilde visos mācību priekšmetos.

33. Ja skolēns mācību laikā plāno apmeklēt kursus (augstskolu sagatavošanas u.c.), tad skolēnam iepriekš jāvienojas ar visiem mācību priekšmetu skolotājiem par individuālā darba grafiku mācību vielas **patstāvīgai** apgūšanai un nobeiguma darbu kārtošanai. Ar šo vienošanos jāiepazīstina vecāki. Klases audzinātāja un vecāku parakstīto dokumentu apstiprina skolas direktors. Vienošanās oriģinālu skolēns iesniedz klases audzinātājam, sev patur kopiju. Klases audzinātājs kavējumus attaisno tikai tad, kad ir veikta vienošanās punktu izpilde visos mācību priekšmetos.

34. Vecāki informē klases audzinātāju **iepriekš vai tās pašas mācību dienas laikā**, ja skolēns nevar apmeklēt skolu vai kādu mācību priekšmeta stundu.

35. Par 1-3 kavētām mācību dienām skolēns iesniedz klases audzinātājam vecāku ziņojumu, nepārsniedzot 6 dienas semestrī; par 4 un vairāk dienām pēc kārtas – ārsta izziņu. No sporta stundām vecāks drīkst lūgt atbrīvot ne vairāk kā četras reizes semestrī, pārējie atbrīvojumi pieļaujami tikai ar ārsta izziņu.

36. Attaisnojošie dokumenti par kavējumiem skolēnam jāiesniedz klases audzinātājam trīs darba dienu laikā pēc atgriešanās skolā. Atbrīvojums no sporta un veselības stundām jāuzrāda (reģistrēšanai) sporta un veselības skolotājam pirmajā sporta un veselības stundā un pēc tam jāiesniedz klases audzinātājam. Klases audzinātājs to reģistrē e-klasē.

37. Uzreiz pēc mācību stundu beigām skolēni atstāj skolu, ja nav paredzētas konsultācijas, individuālās grupu nodarbības, interešu izglītības nodarbības, ārpusstundu pasākumi vai jāgaida sabiedriskais transports.

38. Pēc nepieciešamības skolēni piedalās skolas vides uzkopšanā un sakārtošanā.

39. Skolā ir medicīnas māsas kabinets. Tas darbojas saskaņā ar attiecīgajiem Ministru kabineta noteikumiem par izglītojamo profilaktiskās veselības aprūpes un pirmās palīdzības pieejamību skolās.

40. Izņēmuma gadījumā, tai skaitā slimības dēļ, skolēns drīkst atstāt skolu pirms noteiktā stundu beigu laika ar medicīnas māsas, klases audzinātāja, skolas vadības pārstāvja vai skolēna vecāka atļauju, informējot par to vecākus (likumisko pārstāvi) un klases audzinātāju.

41. Skolā ir bibliotēka un lasītava. Lasītavā skolēni un darbinieki var lasīt daiļliteratūru, preses izdevumus, gatavoties stundām, veikt radošos darbus u.c. ar mācību darbu saistītas darbības, netraucējot citus apmeklētājus.

42. Skolēni saudzīgi izturas pret bibliotēkā saņemtajām daiļliteratūras un mācību grāmatām vai citiem mācību līdzekļiem, kā arī lasītavas inventāru un telpām.

43. Mācību procesa laikā skolēni atrodas skolā. Pirms mācību stundām skolēni uzturas gaitenēs, bibliotēkā vai ar skolotāja atļauju klasē. Lai nodrošinātu skolēnu drošību, skola ir tiesīga ierobežot skolēnu tiesības uz iziešanu ārpus mācību telpām, slēdzot skolas ārdurvis (pamatojums: Satversmes 116.pants, Izglītības likuma 54.pants un Bērnu tiesību aizsardzības likuma 23.2 pants). Skolas durvis tiek slēgtas no pulksten 8:30 līdz 12:30. Ieeja un izeja (attaisnota) no skolas šajā laikā pa durvīm no pasta puses, izņemot rudens un pavasara periodu, kad starpbrīžos ir atļauts uzturēties pagalmā, sporta laukumā un sporta stadionā.

44. Skolēnu vecāku un citu personu ierašanos skolā uzrauga ēkas dežurants. Uzturēties skolas telpās drīkst tikai pēc vizītes mērķa saskaņošanas ar atbildīgo darbinieku.

45. Apmeklētāju pieņemšana notiek direktora apstiprinātos pieņemšanas laikos vai saskaņojot steidzamu apmeklējumu. Par plānoto apmeklējumu pie attiecīgā darbinieka tiek informēts arī ēkas dežurants vai cita atbildīgā persona, kura sagaida apmeklētāju un informē par tikšanās vietu.

46. Skolas darbinieku, skolēnu, vecāku un citu personu ierašanās uz pasākumiem tiek noteikta saskaņā ar darba plānu, pašvaldības pasākumu plānu un atsevišķiem direktora rīkojumiem.

47. Skola rīko skolēnu mācību ekskursijas, ja tajās piedalās 75 procenti no attiecīgo skolēnu skaita. Skolēni, kuri nepiedalās ekskursijā, apmeklē noteiktās mācību stundas.

48. Mācību ekskursijas kā mācību metodes izmantošana ir skolas kompetences jautājums.

49. Klases pasākumu laiks un saturs tiek saskaņoti ar atbildīgo direktora vietnieku, un to drīkst rīkot ar direktora atļauju, pamatojoties uz klases skolēnu iesniegumu, kurā uzrādīts pasākuma plāns, atbildīgie, vieta un laiks. Klases pasākuma dalībnieki uzturas tikai pasākuma norises telpā. Klases pasākumu laikā par kārtību telpās atbild skolēni un klases audzinātājs. Pēc pasākuma klases telpu atstāj sakārtotu.

50. Skolas ārpusstundu nodarbības un pasākumi notiek:

1.– 4. klasēm – līdz plkst. 19.00;

5. – 8. klasēm – līdz plkst. 21.00;

9. – 12. klasēm – ne vēlāk kā plkst. 21.50.

51. Masu pasākumu laikā skolas ārdurvis tiek slēgtas 1 stundu pēc pasākuma sākuma.

52. Žetonu vakara, Ziemassvētku un Izlaidumu norises laiks var tikt pagarināts. Skolēnu aiziešanu no skolas pirms pasākuma beigām pārrauga dežurējošais skolotājs.

53. Skolas pasākumu tematikā netiek aizskartas sensitīvas tēmas, tādas kā rases, tautības, etniskā piederība, dzimuma, reliģiskās un politiskās pārliecības, invaliditāte.

III. Skolēnu tiesības

54. Skolas skolēniem ir tiesības iegūt kvalitatīvu pamatzglītību un vidējo izglītību.

55. Brīvi izteikt un aizstāvēt savus uzskatus atbilstoši demokrātijas pamatprincipiem, neaizskarot cilvēka, skolas un valsts, cieņu un godu.

56. Ikvienam skolēnam ir tiesības uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās.

57. Skolēni ir tiesīgi izmantot visus skolas resursus izglītības iegūšanai, tai skaitā skolas telpas, bibliotēku, lasītavu, citas informācijas krātuves un mācību līdzekļus, sporta un sarīkojumu zāli.

58. Skolēnam ir tiesības saņemt motivētu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu, kā arī saņemt no skolotājiem savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītības procesu saistītiem jautājumiem.

59. Skolēnu mācību sasniegumus vērtē atbilstoši iekšējiem noteikumiem “Andreja Upīša Skrīveru vidusskolas skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība”.

60. Skolēni ir tiesīgi pēc izvēles nodarboties skolas interešu izglītības programmās, pulciņos un kolektīvos, mācību priekšmetu fakultatīvos, kā arī piedalīties citos ārpusstundu skolas piedāvātos pasākumos.

61. Skolēniem ir tiesības nodarboties ar mācību pētniecisko darbu, pētnieciskā darba gaitā saņemot nepieciešamus paskaidrojumus, konsultācijas un atbalstu no vadības un pedagogiem.

62. 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 ar skolotājiem un skolas vadību radušās problēmas.

63. Aizstāvēt savas tiesības, izmantojot skolas pašpārvaldes institūcijas.

64. Piedalīties skolas sabiedriskajā dzīvē, skolas padomes, skolēnu pašpārvaldes un Eko padomes darbā atbilstoši to reglamentiem.

65. Pārstāvēt skolu dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs.

66. Skolēnam ir tiesības uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem skolā un tās organizētajos pasākumos.

67. Skolēni ir tiesīgi saņemt bezmaksas profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību normatīvajos aktos noteiktajā apmērā.

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

69. Skolā ir šāda pamudinājumu un atzinību kārtība:

69.1. uzslava;

69.2. mutiska pateicība;

69.3. ieraksti e-klases dienasgrāmatā;

69.4. pateicība vecākiem;

69.5. atzinības raksts par sasniegumiem mācību darbā, olimpiādēs, sportā, ārpusklases darbā un piemiņas balvas;

69.6. olimpiāžu, konkursu uzvarētāju sveikšanas pasākumi, saņemot diplomus un piemiņas balvas;

69.7. citi pasākumi.

IV. Skolēnu pienākumi

70. Ievērot un izpildīt skolas darbinieku likumīgās prasības.

71. Ievērot ētikas un morāles normas atbilstoši savam vecumam.

72. Ievērot skolas nolikumu un iekšējās kārtības noteikumus, kā arī citus saistošos iekšējos noteikumus, ar kuriem skolēni iepazīstināti.

73. Ierasties skolā tīrā un sakoptā apģērbā, kas atbilst vispārpieņemtajām lietišķā stila normām un nerada apstākļus traumām. Skolēna apģērbs nedrīkst attēlot vardarbību, narkotikas, smēķēšanu un alkoholu vai citādi būt neatbilstošs morāles un ētikas normām skolā.

74. Valsts un skolas svētkos ierasties svinīgā apģērbā: meitenēm – balta blūze un tumši svārki vai bikses, kurpes; zēniem – balts krekls, tumšas bikses, vēlama žakete vai vienkrāsains džemperis

bez uzrakstiem, kaklasaites vai taurenītis, kurpes. 1.-4. klašu skolēniem svētku apģērbs ir arī skolas veste.

75. Savlaicīgi ierasties skolā, nekavējot mācību stundu sākumu.

76. Apmeklēt mācību stundas atbilstoši stundu sarakstam.

77. Mācību stundās ierasties ar izpildītiem mājas uzdevumiem un nepieciešamajiem individuālajiem mācību līdzekļiem un piederumiem. Pirms mācību stundas sākuma informēt priekšmeta skolotāju, ja attaisnojošu iemeslu dēļ nav sagatavojies stundai.

78. Mācību stundā precīzi un atbilstoši savām spējām izpildīt mācību priekšmeta skolotāja prasības un norādījumus, būt pieklājīgam, ar savu uzvedību netraucēt klasesbiedriem un skolotājiem, ievērot pārējo skolēnu tiesības uz izglītības ieguvu.

79. Piedalīties tiešsaistes mācību stundās:

79.1. savlaicīgi pieslēgties (vismaz 5 minūtes pirms stundas);

79.2. mācību procesa laikā izpildīt skolotāja norādījumus, netraucēt stundas norisi;

79.3. ieslēgt un izslēgt kameru un mikrofonu, atbilstoši skolotāja norādījumiem;

79.4. nekavējoties informēt skolotāju par tehniskām problēmām, rūpēties par to novēršanu.

80. Izslēgt mobilos telefonus vai citas iekārtas mācību stundu, kā arī dažādu sanāksmju, lekciju, koncertu laikā, izņemot gadījumus, kad tas nepieciešams mācību procesā un skolotājs atļauj to darīt.

81. Pārvietojoties pa skolu, skolēniem ir aizliegts drūzmēties, skriet, grūstīties, īpaši pie logiem un kāpnēm, kļūst un citādi radīt traucējošus trokšņus.

82. Ievērot skolas tradīcijas.

83. Ar cieņu izturēties pret Latvijas valsti, tās Satversmi, vēsturi, sabiedrību, valsts un skolas simboliem un latviešu valodu. Valsts himnas izpildīšanas laikā ieņemt miera stāju un dziedāt Valsts himnu.

84. Nekavējoties informēt skolas darbiniekus, ja skolēns kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;

85. Uzņemties atbildību par valdījumā nodoto skolas mantu un rūpēties par sev piederošas mantas glabāšanu.

86. Rūpēties par skolas vidi, inventāra saglabāšanu, kārtību un tīrību.

87. Ievērot tīrību skolā un sanitāri higiēniskās prasības koplietošanas telpās (piemēram, tualetēs, dušās).

88. Rūpēties par savu veselību, tai skaitā ievērot personīgo higiēnu.

89. Par ugunsgrēku vai citu negadījumu nekavējoties ziņot skolas darbiniekiem un izpildīt viņu norādījumus;

90. Precīzi izpildīt noteiktās prasības ārkārtas situācijās;

V. Skolēnu vecāku tiesības

91. Vecākiem ir tiesības izvēlēties izglītības iestādi, kurā bērns iegūs izglītību.

92. Iepazīties ar skolas iekšējās kārtības noteikumiem, drošības noteikumiem un ievērot tos skolā, kā arī uzturoties skolas teritorijā un piedaloties skolas organizētajos pasākumos.

93. Vecākiem ir tiesības piedalīties Skolas padomē, skolas darba pašvērtēšanā, izteikt priekšlikumus darba uzlabošanai un piedalīties skolas attīstības plānošanā.

94. Vecākiem ir tiesības sniegt un saņemt informāciju par jautājumiem, kas saistīti ar bērna audzināšanu, uzvedību un mācībām.

VI. Skolēnu vecāku pienākumi

95. Vecāki ir atbildīgi par to, lai bērns iegūtu obligāto izglītību.

96. Vecākiem ir pienākums iepazīties ar skolas iekšējās kārtības noteikumiem, drošības noteikumiem. Tie publiskoti skolas tīmekļvietnē www.auv.lv.

97. Vecāku pienākums ir sadarboties ar skolu, kurā mācās bērns, tai skaitā ar skolotājiem un citām mācību procesā iesaistītajām personām, kā arī ar pašvaldību (bērna izglītības nodrošināšanas jautājumos), ievērojot skolas iekšējās kārtības noteikumus, vispārējās uzvedības un ētikas normas.

98. Piedalīties skolas un klases vecāku sapulcēs un pildīt vecāku sapulcēs pieņemtos lēmumus.

99. Piedalīties individuālajās sarunās ar skolotāju un rīkoties atbilstoši tajās pieņemtajiem lēmumiem.

100. Informēt skolas direktoru, klases audzinātāju un citus izglītības programmas apguvē iesaistītos skolas darbiniekus par bērna veselības stāvokli un jebkādiem citiem apstākļiem, kas var ietekmēt izglītības programmas apguvi.

101. Vismaz reizi mēnesī iepazīties ar bērna mācību sasniegumu rezultātiem sekmju izrakstā e-klasē.

102. Ierasties uz skolotāju, klases audzinātāja, atbalsta personāla, skolas administrācijas rīkotajām divpusējām vai daudzpusējām sanāksmēm par bērna mācību darbu un uzvedību skolā un pildīt šajās sanāksmēs kopīgi pieņemtos lēmumus.

103. Gadījumos, kad skolēns ar savu rīcību apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, un skolas direktors, direktora vietnieki vai atbalsta personāls aicinājis vecāku ierasties skolā, vecāka pienākums ir ierasties skolā.

104. Savlaicīgi informēt direktoru un saņemt direktora atļauju, ja skolēns mācību laikā dodas ilgstošā ekskursijā vai piedalās kādā citā pasākumā.

VII. Skolēnu drošība un tiesību aizsardzība, evakuācijas plāns un vardarbības novēršana

105. 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.

106. Emocionālās un fiziskās vardarbības vai citu draudu savai un citu personu drošībai, gadījumos skolēnu pienākums ir nepiekrīst draudu izraisītāja rīcībai, nekavējoties saukt palīgā skolas darbiniekus, laicīgi lūgt palīdzību klases audzinātājam, izglītības psihologam, sociālajam vai citiem pedagogiem.

107. Skolas telpās un tās teritorijā aizliegts:

107.1. ienest alkoholiskos dzērienus, tabakas izstrādājumus, elektroniskās cigaretes, narkotiskās, psihotropās vielas vai atrasties to ietekmē;

107.2. ienest, lietot, glabāt un realizēt gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus un aukstos ieročus;

107.3. spēlēt kārtis, galda spēles un citas spēles (kas apdraud savu un citu drošību), lai gūtu materiālu vai cita veida labumu;

107.4. ienest lietas, kas traucē mācību procesu un apdraud citu cilvēku veselību (tostarp mājdzīvniekus u.tml.);

107.5. pārvietoties pa skolas gaitenīiem ēdot un dzerot. Mācību stundas laikā ēst, dzert un košļāt košļājamo gumiju. Pārtika jāuzglabā atsevišķā maisiņā skolēna somā. Skolā aizliegts ienest saulespuķu sēklas;

107.6. nēsāt pārspīlētus rotājumus, garus nagus, pīrsingus un citus mācību procesu neveicinošus priekšmetus, kas var apdraudēt paša un citu skolēnu drošību un veselību;

107.7. demonstrēt intīmu fizisku tuvību;

107.8. filmēt un/vai veikt audio ierakstus mācību stundās, citās nodarbībās, sanāksmēs, ēdnīcas telpās un publiskos pasākumos bez direktora, direktora vietnieka vai pedagoga saskaņojuma;

107.9. uzdot par savu citu personu vai vietņu sagatavotus darbus vai to daļas (fragmentus, elementus, risinājumus), kā arī dalīties ar citiem ar savu izpildīto darbu;

107.10. patvaļīgi atstāt skolas telpas vai teritoriju, ja skolēnam paredzēts atrasties skolā;

107.11. aizliegts mācību stundas laikā iziet no klases bez skolotāja atļaujas.

108. Aizliegts interneta vidē un publiskajā telpā izplatīt nepatiesu, aizskarošu vai draudus saturošu informāciju saistībā ar skolas darbiniekiem un skolēniem.

109. Skolēni tiek iepazīstināti ar skolas evakuācijas plānu, operatīvo dienestu izsaukšanas iespējām un rīcību ekstremālās situācijās. Evakuācijas plānu izvieto skolas telpās visiem pieejamā vietā.

110. Ārkārtas situācijās, atskatot trauksmes signālam vai mutiskam dežurējošā darbinieka paziņojumam par evakuāciju, tiek veikta skolēnu evakuācija saskaņā ar drošības noteikumiem, skolēni izpilda atbildīgā pedagoga norādījumus vai rīkojas atbilstoši direktora apstiprinātam skolas evakuācijas plānam un kārtībai.

111. Par skolas darbinieku maldināšanu par ekstremālām situācijām skolēns atbild normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

112. Traumu vai pēkšņu veselības traucējumu gadījumos skolēniem nepieciešams vērsties pie skolas medmāsas.

113. Sociālās vai psiholoģiskās palīdzības nepieciešamības gadījumos skolēniem nepieciešams vērsties pie klases audzinātāja, atbalsta personāla vai skolas vadības.

114. Skola ir tiesīga ierobežot skolēna tiesības uz privātīpašuma neaizskaramību gadījumos, ja tas apdraud paša skolēna intereses, citu skolēnu, pedagogu, 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).

115. Skolas pienākums ir novērst pārkāpumu vai jebkuru tā rašanās iespējamību, skolēnam labprātīgi novēršot to, kā arī lemt par nepieciešamību ziņot pašvaldības pārstāvjiem (bāriņtiesa, policija) un skolēna vecākiem situācijas noregulēšanai, ja pārkāpums (vai pamatotas aizdomas par pārkāpumu) netiek labprātīgi novērsts no skolēna puses.

116. Rīcības shēma, ja skolā konstatēta emocionāla vai fiziska vardarbība starp skolēniem, 1.pielikumā.

117. Rīcība gadījumā, ja tiek konstatēts, ka skolēns apdraud savu vai citu personu drošību, veselību, dzīvību aprakstīta 2.pielikumā.

118. Rīcības shēma, ja skolā konstatē vai ir aizdomas, ka skolēni lieto, glabā vai izplata atkarību izraisošas vielas 3.pielikumā.

VIII. Vecāku iesaiste skolēnu vardarbības (tai skaitā ņirgāšanās) prevencijas veicināšanā

119. Lai veicinātu vecāku iesaisti skolēnu vardarbības (tai skaitā ņirgāšanās) prevencijā, skola īsteno darbības, kas vērstas uz vecāku iesaisti un atbalsta sniegšanu viņiem un viņu bērnam izglītības procesā. Skola rīkojas proaktīvi, palīdz vecākiem un atbalsta audzināšanas pienākumu veikšanā, īsteno divvirzienu komunikāciju ar vecākiem par skolēnu uzvedību skolā, veicina brīvprātīgu vecāku iesaistīšanos skolas darbā, iesaista vecākus izglītošanas procesā mājās, atbalstot skolēnu, iesaista vecākus lēmumu pieņemšanā, veicina sadarbību ar citu skolēnu vecākiem un citām iestādēm ārpus skolas.

120. Palīdzība vecākiem audzināšanā (atbalstīt ģimenes un vecākus viņu pienākumu izpildē skolēna fizioloģisko un sociāli emocionālo vajadzību, kā arī atbilstošas vides nodrošināšanai mājās, lai skolēns varētu veiksmīgi mācīties), skolai veicot šādas darbības:

120.1.jautāt vecākiem, cik un kādā veidā viņi būtu gatavi iesaistīties sadarbībā ar skolu (individuālas sarunas, klases vecāku sapulces, aptaujās u.tml.);

120.2.jautāt vecākiem, kāda informācija, nodarbības un izglītojošas lekcijas būtu visvairāk noderīgas;

120.3. palīdzēt izprast skolēna vecumposma, mūsdienu jauniešu mācīšanas un mācīšanās īpatnības un ar to saistītos izaicinājumus;

120.4. pārrunāt dažādas problēmsituācijas un sniegt rekomendācijas to risināšanai;

120.5. rīkot vecāku atbalsta pasākumus – neformālas tikšanās ar vecākiem, kurās viņi savstarpēji varētu dalīties ar pieredzi bērnu audzināšanas jautājumos un ar tiem saistītās grūtībās.

121. Komunikācija ar vecākiem (izvērst efektīvu divvirzienu komunikāciju par skolas izglītības programmām, skolēna sasniegumiem un citiem izglītības procesa aspektiem), skolai veicot šādas darbības:

121.1. regulāri tikties ar vecākiem, lai pārrunātu skolēna mācību sasniegumus, progresu, izaicinājumus un grūtības;

121.2. paralēli mutvārdu saziņai izmantot elektronisko komunikāciju (e-klasē e-pasta vēstules, mobilie zvani, īsziņas);

121.3. pārliecināties, ka informācija ir sasniegusi vecākus, piemēram, lūgt vecākus apstiprināt e-pasta vēstuļu saņemšanu. Ja ir redzams, ka vecāki nav lasījuši informāciju (piemēram, e-klasē redzama neatvērta vēstule par gaidāmo klases vecāku sapulci), izvēlēties citu komunikācijas veidu – aizsūtīt informāciju īsziņā vai zvanīt;

122. Brīvprātīga vecāku iesaistīšanās skolas darbā (veicināt vecāku brīvprātīgu iesaistīšanos dažādās skolas aktivitātēs), skolai veicot šādas darbības:

122.1. jautāt vecākiem, kuri no viņiem vēlas un kuriem ir iespēja iesaistīties skolas aktivitātēs, kuri varētu uzņemties informācijas izplatīšanu – Skolas padome, vecāku darba grupu organizēšanu – Skolas padomes vecāki, u.c.;

122.2. organizēt vecāku un bērnu radošās darbības dienas, sporta dienas, kurās piedalās ģimenes;

122.3. iesaistīt vecākus savu bērnu izglītošanā – karjeras izglītība, Ēnu dienas, atbilstoši vecāku profesijai un skolēnu interesēm;

122.4. organizēt viesošanās vecāku un citu ģimenes locekļu darba vietā; tās laikā skolēni iepazīstas ar dažādām profesijām, darba vietām, tādējādi veidojot priekšstatu par to, kādai zināšanu un prasmju bāzei jābūt, lai sasniegtu mērķi, cik daudz jāmācās un kāds no tā labums. Tas sekmē skolēnu karjeras izglītību;

122.5. organizēt praktiskās dzīves mācības nodarbības, kurās vecāki un citi ģimenes locekļi sekmētu sadzīviski nepieciešamo prasmju apguvi, dalītos ar skolēniem savā dzīves pieredzē, stāstītu par ceļojumiem utt.;

122.6. organizēt skolēnu un vecāku grupu darbu dzīvnieku patversmēs, sociālās aprūpes centros, bērnu namos u.tml.;

122.7. iesaistot vecākus skolas aktivitātēs, censties ievērot viņu dažādo darba noslodzi – iespējams, daži vecāki var piedalīties aktivitātēs darba laikā, savukārt citiem - tikai vakari vai nedēļas nogales.

123. Vecāku iesaistīšana izglītošanas procesā mājās (sniegt informāciju un palīdzēt skolēna ģimenei mājas darbu izpildē un citās izglītības programmu aktivitātēs), skolai veicot šādas darbības:

123.1. vecāku sapulcēs, individuālajās sarunās, elektroniskajās platformās regulāri iekļaut informāciju par nepieciešamajām zināšanām, prasmēm un kompetenci katrā izglītības pakāpē;

123.2. jautāt vecākiem par iespējām palīdzēt skolēnam mājas darbos, kā arī sniegt konkrētas norādes par palīdzības veidu un metodēm (reizēm vecākiem trūkst zināšanu par to, kā viņi var palīdzēt savam bērnam mājas darbos);

123.3. izveidot regulāru un paredzamu mājas darbu grafiku, kas prasa veidot sadarbību ar vecākiem un ģimeni par to, ko skolēni šobrīd mācās;

123.4. izveidot individuālu plānu ar svarīgākajām norādēm mācību uzdevumos – konsultācijās un/ vai uzvedības korekcijas plānu, kurš tiek saskaņots gan ar pašiem skolēniem, gan viņu vecākiem. Tādējādi visiem iesaistītajiem veidots skaidrs priekšstats par aktuālo mācību un audzināšanas procesā;

123.5. dodoties vasaras brīvdienās, informēt skolēnus un vecākus par vasarā veicamajiem mācību uzdevumiem – vislabāk vasarā veicamos uzdevumus izsniegt rakstiskā formātā un ievietot e-klasē, lai visiem iesaistītajiem tie būtu sasniedzami.

124. Vecāku iesaistīšana lēmumu pieņemšanā (iesaistīt skolēnu vecākus izglītības iestādes un klases vai grupas lēmumu pieņemšanā), skolai veicot šādas darbības:

124.1. veidot komunikāciju un noskaidrot vecāku viedokli par dažādām skolas un klases aktivitātēm, veidot īsās aptaujas, lai ātri varētu iegūt vecāku atbildes uz kādiem konkrētiem jautājumiem;

124.2. reģistrēt vecāku ieteikumus, pārrunāt tos ar kolēģiem un skolas vadību;

125. Sadarbība ar skolēnu vecākiem un citām iestādēm ārpus skolas (identificēt un koordinēt kopienas resursus un pakalpojumus, lai stiprinātu skolas programmu, ģimenes un skolēnu mācīšanos un attīstību), skolai veicot šādas darbības:

125.1. organizēt citu speciālistu (psihologu, sociālo darbinieku, policijas, vieslektoru) lekcijas un seminārus par dažādām vecākiem aktuālām tēmām;

125.2. organizēt skolēnu iesaistīšanos ārpusskolas aktivitātēs – dažādas ekskursijas (tai skaitā mācību), koncertu, muzeju apmeklējumi u.c.;

125.3. informēt vecākus par izglītības, veselības un citiem pakalpojumiem ārpus skolas (piemēram, pagasta jauniešu centra aktivitātēm, pašvaldību organizētām nodarbībām, darba iespējām vasarā u.c.);

125.4. sniegt informāciju, kur vērsties pēc palīdzības, ja skolēniem rodas audzināšanas un mācību problēmas, nepieciešamības gadījumā sadarboties ar citu jomu speciālistiem – sociālajiem darbiniekiem, psihologiem, logopēdiem, policiju;

125.5. organizēt absolventu aktivitātes.

126. Skolas un ģimenes informācijas apmaiņas shēma 4.pielikumā.

IX. Atbildība par noteikumu pārkāpumiem

127. Atbildība par pārkāpumiem nodrošina skolēnu disciplinēšanu iekšējās kārtības noteikumu ievērošanai, citu pārkāpumu izdarīšanas novēršanai un skolēnu, pedagogu, darbinieku un citu personu likumisko tiesību un interešu ievērošanu.

128. Piemērotais sods par skolēna pārkāpumu ir attiecīgs ietekmēšanas līdzeklis, kura pamats ir skolēna likumisko pienākumu, kas noteikti normatīvajos aktos un konkretizēti šajos noteikumos, nepildīšanu.

129. Ja skolēns pārkāpis iekšējās kārtības noteikumus, par to paziņo pedagogam vai citam skolas darbiniekam. Darbinieks sākotnēji izvērtē pārkāpumu, maznozīmīga pārkāpuma gadījumā kopīgi ar skolēnu lemjot par rīcību tā novēršanai.

130. Nepieciešamības gadījumā (kad pārkāpums pēc sava rakstura ir tāds, kura novēršanā vārdiska izrunāšana nerasniedz mērķi) pedagogs fiksē pārkāpumu rakstveidā (pedagoga iesniegums, akts, situācijas skaidrojums vai tml. dokuments par konstatēto faktu skolas vadībai) un informē skolas direktoru, lemjot par nepieciešamību informēt arī vecākus par radušos situāciju.

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

132. Ja skolēns nav ieradies skolā uz mācību sākumu vai kādu mācību stundu, neinformējot klases audzinātājam par neierašanās iemeslu, klases audzinātājs vai sociālais pedagogs nekavējoties, bet ne vēlāk kā mācību dienas laikā sazinās ar vecākiem, lai noskaidrotu skolēna neierašanās iemeslu.

133. Par neattaisnotām tiek uzskatītas visas kavētās mācību stundas, par kurām klases audzinātājs nav informēts (atbilstoši 35. punktam) vai nav iesniegts attaisnojošs dokuments.

134. Par katru neattaisnoti kavētu mācību stundu skolēns raksta klases audzinātājam paskaidrojumu, tiek noskaidrots kavējuma iemesls.

135. Ja semestrī skolēns neattaisnoti nav apmeklējis:

135.1. vairāk kā 5 (piecas) mācību stundas, klases audzinātājs informē skolēna vecākus (likumiskos pārstāvjus);

135.2. vairāk kā 10 (desmit) mācību stundas, klases audzinātājs informē sociālo pedagogu un tiek organizēta dokumentēta saruna - skolēns/sociālais pedagogs/klases audzinātājs. Par pieņemto tālāko rīcību klases audzinātājs e – klases pastā informē skolēna vecākus (likumiskos pārstāvjus);

135.3. vairāk kā 15 mācību stundas, klases audzinātājs informē sociālo pedagogu un tiek organizēta dokumentēta saruna – skolēns/ sociālais pedagogs/ atbalsta komanda/ administrācijas pārstāvis. Par pieņemto tālāko rīcību skolas administrācija e – klases pastā informē skolēna vecākus (likumiskos pārstāvjus);

135.4. vairāk kā 20 mācību stundas, klases audzinātājs informē sociālo pedagogu un tiek organizēta dokumentēta saruna – skolēns/ skolēna vecāki (likumiskie pārstāvji)/ skolas administrācijas pārstāvis/ sociālais pedagogs. Valsts izglītības informācijas sistēmā tiek ievadīta informācija, norādot kavējumu iemeslu (ja ir zināms), kā arī rīcība to novēršanai. Turpinoties neattaisnotiem kavējumiem, skolas administrācija rakstiski informē Aizkraukles novada pašvaldības Bērnu tiesību aizsardzības sadarbības grupu. Par 1.- 9.klases skolēnu tiek iesniegts ziņojums Valsts policijā. 10.-12.klases skolēns tiek atskaitīts no skolas.

136. Par pārkāpumiem skolā skolēns var tikt saukts pie normatīvajos aktos noteiktās atbildības saskaņā arī ar citiem soda veidiem – civiltiesiskā atbildība, administratīvā atbildība, kriminālatbildība (nodarījumu procesuāli izskata attiecīgi kompetentā iestādē). Skola ziņo kompetentajai tiesību aizsardzības iestādei, kura veic tālāku procesa virzību.

137. Ja ir saņemta informācija vai rodas pamatotas aizdomas par alkohola, narkotisko, toksisko vai psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu un šaujamieroču neatļautu iegādāšanos, lietošanu, glabāšanu, realizēšanu, kā arī pamudināšanu tos lietot skolā vai tās teritorijā, skolotājs vai darbinieks nekavējoties ziņo skolas direktoram, kā arī vecākiem. Direktors pēc nepieciešamības ziņo Valsts policijai.

138. Ja ir pamatotas aizdomas par saindēšanos ar alkoholu, narkotiskajām, toksiskajām vai psihotropajām vielām, kā arī traumu un citu veselības traucējumu gadījumos, kas apdraud skolēna dzīvību, tiek nekavējoties informēts skolas direktors, izsaukta neatliekamās medicīniskās palīdzības brigāde, kā arī ziņots vecākiem.

139. Ja minētajos gadījumos ir ārkārtas situācija un nepieciešama pedagoga vai darbinieka nepastarpināta rīcība, tas rīkojas patstāvīgi, par to informējot direktoru.

140. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, skolas vadība par pārkāpumiem ziņo tiesībsargājošām iestādēm.

141. Gadījumos, kad skolēna 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. gadījumos, direktors rīkojas saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto kārtību par direktora rīcību, ja skolēns apdraud savu vai citu personu drošību, veselību un dzīvību.

142. Skolēns un viņa vecāki atbild par kaitējumu, kas vainojamā rīcības dēļ nodarīts skolai, citiem skolēniem, darbiniekiem, apmeklētājiem un citām personām.

143. Vecāku pienākumu nepildīšanas gadījumā skola var rosināt situāciju izskatīt augstākstāvošajās institūcijās.

144. Rīcības shēma mācību stundu kavējumu gadījumos šo noteikumu 5.pielikumā.

145. Kārtība, kādā izskata iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumus 6.pielikumā.

146. Rīcības shēma bērnu tiesību aizsardzības jomā Aizkraukles novadā 7.pielikumā.

X. Noslēguma jautājums

147. Atzīt par spēku zaudējušiem 2024.gada 22.februāra iekšējos noteikumus Nr.2024/6 „Andreja Upīša Skrīveru vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi”.

Direktors (izglītības jomā)

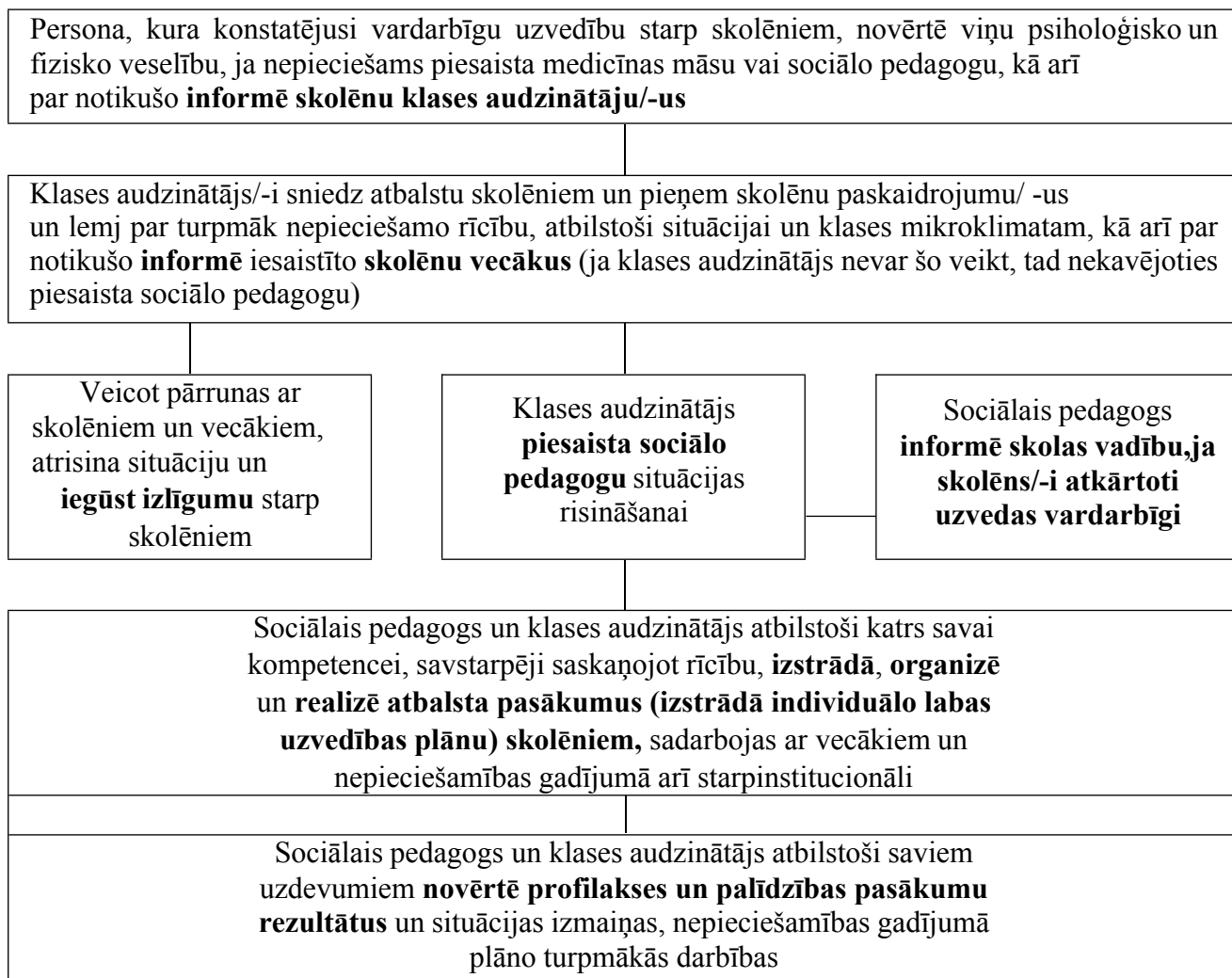
Ieviņa Piļka

Pilskalne

ilze.pilskalne@aizkraukle.lv

PIELIKUMS Nr.1
Andreja Upīša Skrīveru vidusskolas
iekšējiem noteikumiem Nr.2024/6

Rīcības shēma, ja skolā konstatē emocionālu vai fizisku vardarbību



Rīcības plāns situācijā, kad skolēns apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību

1. Skolotāji:
 - 1.1. Situācijā, kad skolēns rīkojas neadekvāti agresīvi, skolotājs nekavējoties sazinās ar atbalsta personālu un informē direktoru par izglītojamā uzvedību (sev ērtā veidā, piem., telefoniski vai vēršoties pēc palīdzības pie cita skolotāja).
 - 1.2. Ja skolēna uzvedība ir agresīva pret citiem skolēniem, visus citus skolēnus izved ārā no telpas, kurā atrodas agresīvais skolēns.
 - 1.3. Situācijā, ja skolēns labprāt iziet no klases ar sociālo pedagogu (vai citu atbalsta personāla speciālistu) vai administrācijas pārstāvi, skolotājs turpina iesākto stundu.
 - 1.4. Mutiski vai rakstiski sniedz notikušās situācijas aprakstu sociālajam pedagogam.
2. Skolēna vecāki:
 - 2.1. Vecāku pienākums ir sadarboties ar skolu sava bērna situācijas risināšanai.
 - 2.2. Sniedz informāciju skolas vadībai un atbalsta personāla speciālistiem par sava bērna veselības un/vai psihoemocionālo stāvokli un/vai rekomendācijām no citiem speciālistiem.
 - 2.3. Organizē savam bērnam atbilstošu medicīnisku, psiholoģisku vai citu nepieciešamo palīdzību pie atbilstošiem veselības aprūpes speciālistiem.
3. Atbalsta personāla speciālisti:
 - 3.1. Krīzes situācijā nekavējoties dodas uz telpu, kurā atrodas skolēns un, ja skolēns piekrīt doties līdzi, organizē esošās mācību stundas pabeigšanu citā telpā.
 - 3.2. Izvērtējot situāciju ar skolēnu, pieņem lēmumu par mācībām atsevišķā telpā visu mācību dienu vai atgriešanos klasē.
 - 3.3. Situācijā, ja skolēna uzvedība ir agresīva un neadekvāta, izsauc ātro medicīnisko palīdzību un informē skolēna vecākus.
 - 3.4. Organizē tūlītēju sadarbību ar skolēna vecākiem.
 - 3.5. Izstrādā atbalsta plāna pasākumus skolēnam, iepazīstina ar tiem vecākus un klases audzinātāju. Realizē atbalsta pasākumus un atbilstoši plānam, izvērtē rezultātus.
 - 3.6. Piedalās starpinstitūciju sanāksmēs situācijas risināšanai.
 - 3.7. Katrs speciālists atbilstoši savam amatam un kompetencei gatavo dokumentāciju.
 - 3.8. Ievēro konfidencialitāti.
4. Klašu audzinātāji:
 - 4.1. Sadarbojas ar skolas administrāciju, atbalsta personāla speciālistiem un skolēna vecākiem situācijas risināšanai.

- 4.2. Nepieciešamības gadījumā raksta skolēna raksturojumu.
- 4.3. Savas kompetences robežās sniedz atbalstu skolēnam viņa uzvedības korekcijai.
Veic izglītojošo un audzināšanas darbu klases kolektīvā.
- 5. Skolas skolēni:
 - 5.1. Situācijā, kad skolā kāda skolēna uzvedība ir agresīva un neadekvāta, un skolotājs nav klāt esošs, ziņot par to pirmajam satiktajam skolotājam vai skolas darbiniekam.
 - 5.2. Klausā skolotāja norādēm par situācijai nepieciešamo rīcību.
 - 5.3. Rīkojas tā, lai skolēna darbības nekaitē pašam vai citiem skolas biedriem.

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

Persona, kura konstatējusi iespējamo faktu, nekavējoties informē skolas direktoru vai atbildīgo personu ārpusskolas pasākumā		
Skolas direktors, vispārējās aprūpes māsa bērnu aprūpē vai atbildīgā persona ārpusskolas pasākumā izvērtēsituāciju, skolēna veselības stāvokli, informē vecākus un izsauc policiju		
Nav nepieciešama neatliekamā medicīniskā palīdzība	Ir nepieciešama neatliekamā medicīniskā palīdzība	
	Izsauc neatliekamo medicīnisko palīdzību (112)	
	Vispārējās aprūpes māsa bērnu aprūpē vai atbildīgā persona sniedz pirmo palīdzību līdz neatliekamās medicīniskās palīdzības brigādes ierašanās brīdim	
Atbalsta personāls un skolas skolotāji atbilstoši savai kompetencei izstrādā, organizē un realizē profilakses pasākumus , sadarbojas ar skolēna vecākiem un nepieciešamības gadījumā starpinstitucionāli		
Atbalsta personāls un skolas skolotāji, atbilstoši saviem uzdevumiem, novērtē profilakses pasākumu rezultātus un situācijas izmaiņas , nepieciešamības gadījumā plāno turpmākās darbības		

Skolas un ģimenes informācijas apmaiņas shēma

Iesaistītās personas	<pre> graph TD A[Skolas vadības komanda] <--> B[Skolotāji] A <--> C[Skolēns un ģimene] A <--> D[Atbalsta komanda] B <--> C B <--> D C <--> D </pre>
Informatīvie un izglītojošie pasākumi	Klases vecāku sapulces Vecāku kopsapulces Vecāku dienas aktivitātes Skolas padomes sanāksmes Metodiskās jomas sanāksmes Metodisko jomu darba grupu sanāksmes Atbalsta personāla sanāksmes Administrācijas sanāksmes
Saziņas veidi	E-klase Elektroniskie sekmju izraksti Elektroniskā vēstule Saruna Rakstisks skolas paziņojums Liecība Citi veidi pēc vienošanās
Informatīvās platformas	Skolvadības sistēma e-klase, skolas mājaslapa www.auv.lv , skolas Facebook platforma, jauniešu Instagram konts (Eko padome)

Rīcība mācību stundu kavējumu gadījumos



Par katru neattaisnoti kavētu mācību stundu skolēns raksta klases audzinātājam paskaidrojumu.

Kārtība, kādā izskata iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumus

Nr. p.k.	Amatpersona/ iestāde	Kārtība, kādā izskata skolēna pienākumu nepildīšanu	Iespējamā rīcība
1.	Mācību priekšmeta, interešu izglītības skolotājs	Mutisks aizrādījums Individuālas pārrunas Ziņojums vecākiem	Mācību priekšmeta (interesu izglītības) skolotāja rakstisks vai mutisks ziņojums klases audzinātājam Ieraksts skolēna e-dienasgrāmatā Ieraksts e-žurnālā
2.	Klases audzinātājs	Individuālas pārrunas Pārrunas klases kolektīvā Ieraksts skolēna e-dienasgrāmatā Jautājumu risināšana kopā ar atbalsta personālu	Ieraksts skolēna e-dienasgrāmatā Ieraksts e-žurnālā Rakstisks vai mutisks ziņojums vecākiem Saruna klātienē – klases audzinātājs + priekšmeta skolotājs + vecāki Saruna – skolēns + atbalsta personāls + (vajadzības gadījumā) AD pārstāvis + vecāki vai citas ieinteresētās personas
3.	Direktora vietnieki	Jautājumu izskata sarunā ar direktora vietniekiem izglītības jomā kopā ar skolēnu vai skolēnu un viņa vecākiem Jautājumu izskata sarunā ar direktora vietniekiem izglītības jomā, atbalsta personālu, klases audzinātāju, skolēnu (ar vai bez vecākiem) Jautājumu izskata mazajā pedagoģiskās padomes sēdē	Vienošanās (rakstiska vai mutiska) ar direktora vietniekiem izglītības jomā vai atbalsta personālu par tālāku problēmas risinājumu Mazā pedagoģiskās padomes sēdē izteikts aizrādījums ar ierakstu liecībā Pārkāpums un lēmums tiek rakstiski protokolēts un uzglabājams pie AD pārstāvja vai pie skolas atbalsta komandas Rakstisks un/vai mutisks ziņojums vecākiem
4.	Direktors	Jautājumu izskata pie direktora kopā ar skolēnu, klases audzinātāju un/vai priekšmeta skolotāju un vecākiem un pieaicinātajām personām (atbalsta personāls, direktora vietnieki, u.c.)	Rakstiski protokolēts pārkāpums un lēmums glabājas pie AD pārstāvja vai pie skolas atbalsta komandas Skolēns un viņa vecāki parakstās par lēmuma izpildi
5.	Vadības sēde	Izskata jautājumu un vajadzības gadījumā ierosina to izskatīšanai pašvaldības policijā, sociālajā dienestā, Bāriņtiesā, u.c.	Rakstisks protokolēts pārkāpums un lēmums par ziņojumu citām institūcijām
6.	Pašvaldība	Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem	Skola nekavējoties ziņo tiesībsargājošajām iestādēm
7.	NMPD	Gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, toksisko vielu un alkohola lietošanu	Skola ziņo skolēna vecākiem un Neatliekamās medicīniskās palīdzības dienestam

**RĪCĪBAS SHĒMA PAR STARPINSTITUCIONĀLO SADARBĪBU BĒRNU TIESĪBU
AIZSARDZĪBAS JOMĀ AIZKRAUKLES NOVADĀ**

1. PRIEKŠMETA SKOLOTĀJS / KLASĒS AUDZINĀTĀJS/ PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS PEDAGOGS

- izvērtē radušos situāciju, sniedz informāciju konkrētam atbalsta jomas speciālistam izglītības iestādē



2. SOCIĀLAIS PEDAGOGS VAI ATBALSTA JOMAS VADĪTĀJS/SPECIĀLISTS

- ✚ Piesaista izglītības iestādes atbalsta jomas speciālistus (ja nav atbalsta jomas speciālistu- sadarbību veic izglītības iestādes administrācija un iesaistītie skolotāji)

Ja darbs nesasniedz rezultātu, sociālais pedagogs vai atbalsta jomas vadītājs/ speciālists rakstiski informē vecākus un informē izglītības iestādes administrāciju



3. IZGLĪTĪBAS IESTĀDES ADMINISTRĀCIJA

- ✚ Veic darbības atbilstoši savai kompetencei

Ja nav rezultātu: Izglītības iestādes administrācija nosūta oficiālu vēstuli (**papīra formātā vai elektroniski ar drošu elektronisko parakstu**) ar pievienotiem materiāliem par veikto darbu:

- ✚ **Aizkraukles novada Sociālajam dienestam-**soccentrs@aizkraukle.lv, ja konstatētas **sociālās problēmas** ģimenē;
- ✚ **Valsts policijai-** pasts@vp.gov.lv, kanc.aizkraukle@zemgale.vp.gov.lv, ja veiktas prettiesiskas darbības, ja izglītojamais neievēro Iekšējās kārtības noteikumus izglītības iestādē, ja vecāki neveic vecāku pienākumus bērna izglītošanas nodrošināšanā;
- ✚ **Pašvaldības policijai-** pasv.policija@aizkraukle.lv, ja izglītojamais neievēro Iekšējās kārtības noteikumus izglītības iestādē.



4. SOCIĀLAIS DIENESTS- AIZKRAUKLES NOVADA SOCIĀLĀ DIENESTA ATBALSTA NODAĻA ĢIMENĒM AR BĒRNIEM soccentrs@aizkraukle.lv

- ✚ Sociālais darbinieks veic darbu ar ģimeni, sadarbojas ar izglītības iestādi un citām institūcijām, nepieciešamības gadījumā organizē starpprofesionālu tikšanos.

Ja darbs nesasniedz rezultātu vai ģimene nav motivēta sadarbībai, sniedz informāciju **Aizkraukles novada pašvaldības bērnu tiesību aizsardzības sadarbības grupai-** (**papīra formātā vai elektroniski ar drošu elektronisko parakstu**) aizkraukle@pakalpojumucentri.lv



5. AIZKRAUKLES NOVADA PAŠVALDĪBAS BĒRNU TIESĪBU AIZSARDZĪBAS SADARBĪBAS GRUPA –

- ✚ izskata gadījumus, ja nepieciešama palīdzība speciālistiem darbā ar nepilngadīgie likumpārkāpējiem un viņu ģimenēm;
- ✚ izskata gadījumus, ja nav ievērotas Ministru kabineta 2011.gada 1.februāra noteikumi Nr.8“Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi” (informāciju iesniedz Izglītības pārvaldes speciālists) izglitiba@aizkraukle.lv ;
- ✚ rīko sēdes par problēmsituācijām izglītības iestādēs, sniedz rekomendācijas, nepieciešamības gadījumā tiek uzaicināti vecāki, bērni, iesaistīto institūciju speciālisti;
- ✚ izsaka priekšlikumus Pašvaldībai pakalpojumu attīstīšanu BTA nodrošināšanā u.c. darbības, atbilstoši Nolikumam.



6. AIZKRAUKLES NOVADA BĀRINĒTIESA barintiesa@aizkraukle.lv

