



Preiļu novada pašvaldība  
**Riebiņu vidusskola**

---

Reģistrācijas Nr.4213900379  
Liepu iela 21, Riebiņi, Riebiņu pagasts, Preiļu novads, LV-5326, tālrunis: 62603690  
e-pasts : [riebinuvsk@preili.lv](mailto:riebinuvsk@preili.lv)

Noteikumi izdoti saskaņā ar  
Izglītības likuma 14. panta 21. punktu, 36. panta 3. daļu, 54. un 55. pantu,  
Vispārējās izglītības likuma 10. panta trešās daļas otro punktu,  
Bērnu tiesību aizsardzības likumu,  
Ministru kabineta noteikumiem Nr. 474  
Skolas nolikumu.

**Riebiņu vidusskolas**  
**Iekšējās kārtības un drošības noteikumi**

Preiļu novada pašvaldības iestādes "Riebiņu vidusskola" (turpmāk – Skola) Iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – Noteikumi) izdoti, pamatojoties uz  
Izglītības likumu,  
Vispārējās izglītības likumu,  
Bērnu tiesību aizsardzības likumu,  
Ministru kabineta noteikumiem Nr. 474 "Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos",  
Skolas nolikumu.

**1. Vispārīgie noteikumi:**

1.1. Noteikumus apstiprina Skolas direktors, saskaņojot ar Skolas padomi;

1.2. Noteikumi nosaka:

- 1.2.1. Uzvedības noteikumus un drošības nodrošināšanu Skolā, tās teritorijā un Skolas organizētajos pasākumos;
- 1.2.2. Skolas darba dienas organizāciju;
- 1.2.3. skolēnu pienākumus un atbildību par noteikumu neievērošanu;
- 1.2.4. skolēnu tiesības;
- 1.2.5. alkohola, cigarešu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, šaujamieroču un auksto ieroču iegādāšanās, lietošanas, glabāšanas un realizēšanas aizliegumu Skolā un tās teritorijā;
- 1.2.6. Skolas administrācijas, skolotāju, Skolas darbinieku rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība, alkohola, cigarešu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu,

šaujamieroču un auksto ieroču iegādāšanās, lietošanas, glabāšanas un realizēšanas gadījumi Skolā un tās teritorijā:

1.2.7. izglītojamā rīcību, ja izglītojamais saskata draudus savai vai citas personas drošībai atbildīgos un kārtību, kādā skolēni tiek iepazīstināti ar šiem noteikumiem;

1.3. Noteikumu ievērošana nodrošina skolēnu drošību un viņu tiesību ievērošanu;

1.4. Noteikumi ir saistoši visiem skolēniem un Skolas darbiniekiem.

## **2. Skolas darba dienas un izglītības procesa organizācija:**

2.1. mācību organizācijas pamatforma ir mācību stunda; mācību stundu sākums ir plkst. 9:00 /agrā stunda plkst. 8:10;

2.2. katra mācību stunda sākas un beidzas saskaņā ar zvanu sarakstu;

2.3. mācību priekšmetu stundu saraksts un citi informatīvie saraksti ir izlikti informācijas stendos;

2.4. Skolēniem katru dienu ir jāseko līdzi informācijai un mācību sasniegumiem skolvadības sistēmā "E-klase" un informācijas stendos;

2.5. skolēns apmeklē visas mācību stundas saskaņā ar mācību priekšmetu stundu sarakstu, skolā un klasē ierodas savlaicīgi;

2.6. Izglītojamais iziet no klases mācību stundas laikā drīkst tikai ar mācību priekšmeta skolotāja atļauju. Nepieciešamības gadījumā skolotājs var lūgt skolēnam fiksēt prombūtnes laiku.

2.7. ja skolēns nav ieradies skolā, ievēro „Riebiņu vidusskolas izglītojamo mācību stundu kavējumu uzskaites kārtību”;

2.8. No sporta nodarbībām atbrīvotie skolēni, atrodas kopā ar klasi, ievēro un pilda sporta skolotāja norādījumus

2.9. Mācību stundu laikā skolēns drīkst atstāt Skolu

2.9.1. tikai ar klases audzinātāja vai Skolas administrācijas atļauju,

2.9.2. sliktas pašsajūtas gadījumā, sazinoties ar skolēna vecākiem un sadarbībā ar vecākiem noorganizējot skolēna nokļūšanu mājās;

2.10. starpbrīžu ilgums 10 minūtes, garo – 30 minūtes;

2.11. skolēnu ēdināšana tiek organizēta divos garajos starpbrīžos

2.12. skolēni ievēro apģērba kultūru:

2.12.1. Skolā ierodas tīrās, kārtīgās, pieklājīgās drēbēs, neatkailinātām ķermeņa daļām, uz apģērba nav cilvēka cieņu aizskaroši uzraksti vai zīmējumi, nenēsā galvassegas (cepures, kapuces u.tml.);

2.12.2. skolēniem ir maiņas apavi, skolēni rūpējas par savu apavu tīrību;

2.12.3. svētkos un īpašos gadījumos (izlaidums, eksāmeni u.tml.) apģērba reglamentē Skolas administrācija vai klases audzinātājs;

2.12.4. pa Skolu aizliegts staigāt virsdrēbēs, cepurēs, netīros apavos, sporta apģērbā un sporta stundai paredzētajos apavos.

2.12.5. uz sporta stundām ierasties sporta tērpā un stundai paredzētos sporta apavos

2.13. starpbrīžos klases tiek vēdinātas, dežurants sakārto mācību telpu

2.14. Mobilo telefonu un citu viedierīču izmantošana Skolā:

- 2.14.1. Skolēnam pirms mācību stundas jāizslēdz viedierīces skaņas un vibrācijas režīms un viedtālrunis jānovieto tam paredzētajā vietā,
- 2.14.2. jāizņem no ausīm audio austiņas;
- 2.14.3. Viedierīces lieto tikai pēc skolotāja norādījuma
- 2.15. pēc mācību stundām skolēni Skolā drīkst uzturēties tikai ar attaisnojošu iemeslu vai skolotāja atļauju;
- 2.16. Skola atvērta no plkst. 7:00 līdz 19:00. Skolas apmeklētāji tiek fiksēti Reģistrācijas žurnālā, par ko atbild ēkas un teritorijas dežurants;
- 2.17. skolēniem ir iespēja un pienākums veikt brīvprātīgo darbu, iesaistoties skolas un tās apkārtnes sakārtošanā un uzturēšanā, kā arī skolas ēdnīcas darba procesā;
- 2.18. Skolas autobusi kursē pēc pašvaldības noteiktā saraksta.

### **3. Ārpusstundu pasākumu organizācija**

#### **3.1.pasākumi Skolā beidzas:**

- 3.1.1. 1.-4. klasei –ne vēlāk kā 18.00;
- 3.1.2. 5.-8. klasei – ne vēlāk kā 20.00;
- 3.1.3. 9.-12. klasēm ne vēlāk kā plkst. 22.00,

ja vecāki diennakts tumšajā laikā nodrošina bērnu nogādāšanu mājās.

- 3.2.Ilguma ziņā izņēmums ir izlaidums un absolventu salidojums;
- 3.3.klases un Skolas pasākumos jāievēro Skolas iekšējās kārtības noteikumi un instrukcija „Par drošību masu pasākumu laikā”;
- 3.4.Skolas pasākumu laikā par kārtību atbild pasākuma organizatori, dežurējošais administrators, dežurskolotāji, dežurapkopēja, atbildīgā klase;
- 3.5.klases pasākumus rīko ar direktora atļauju, par kārtību tajos atbild klases skolēni un klases audzinātājs;
- 3.6. par telpu sakārtošanu pēc pasākuma atbild pasākuma organizatori un atbildīgā klase.

### **4. Izglītojamo tiesības:**

- 4.1.iegūt valsts un pašvaldību apmaksātu pamatizglītību un vidējo izglītību;
- 4.2.saņemt apliecību par vispārējo pamatizglītību un sekmju izrakstu, ja skolēns ieguvis vērtējumu visos pamatizglītības programmas mācību priekšmetos un valsts pārbaudes darbos un vērtējums atbilst Vispārējā izglītības likumā noteiktajām prasībām;
- 4.3.saņemt atestātu par vispārējās vidējās izglītības programmas apguvi un sekmju izrakstu, ja skolēns ieguvis vērtējumu visos vidējās izglītības programmas mācību priekšmetos un valsts pārbaudes darbos un vērtējums atbilst Vispārējā izglītības likumā noteiktajām prasībām;
- 4.4.mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt savas domas un uzskatus, nepārkāpjot ētikas normas un neaizskarot citu cilvēku godu un cieņu;
- 4.5.izglītošanās procesā izmantot Skolas telpas, bibliotēku un lasītavu, informātikas kabinetu un mācību līdzekļus, mācību procesā izmantot Skolas tehniskos mācību līdzekļus; darba burtnīcas izsniedz bibliotēkā pret parakstu par saņemšanu, nozaudēšanas gadījumā atkārtoti neizsniedz, mācību gada beigās izlietotā burtnīca bibliotēkā nav jānodod;

- 4.6.saņemt informāciju par visiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem, būt uzklausītam;
- 4.7. saņemt konsultācijas, saskaņojot to laiku ar skolotāju;
- 4.8.uz netraucētu darbu mācību stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās;
- 4.9. iepazīties ar izglītojamo sasniegumu vērtēšanas kārtību skolā;
- 4.10. saņemt motivētu savu zināšanu, darbības un uzvedības izvērtējumu;
- 4.11. pārstāvēt Skolu olimpiādēs, konkursos un citos pasākumos, atbilstoši savām spējām, prasmēm un iemaņām;
- 4.12. saņemt atbalstu no Skolas pedagogiem, administrācijas un atbalsta personāla;
- 4.13. uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem Skolā un tās organizētajos pasākumos;
- 4.14. saņemt profilaktisko veselības aprūpi un pirmo palīdzību Skolā un tās organizētajos pasākumos;
- 4.15. tikt ievēlētam un darboties skolēnu pašpārvaldē atbilstoši skolēnu pašpārvaldes reglamentam;
- 4.16. iesniegt priekšlikumus Skolas darba pilnveidošanai;
- 4.17. piedalīties Skolā realizējamo interešu izglītības programmu darbā;
- 4.18. ziņot par nepieņemamu skolēna, skolotāja vai citas personas rīcību Skolā;
- 4.19. no stundām brīvajā laikā piedalīties savas klases telpas uzkopšanā, noformēšanā, Skolas apkārtnes un ciema sakopšanas talkās;
- 4.20. saņemt ēdināšanas pakalpojumus Skolā;
- 4.21. zināt, kāda atbildība ir par Noteikumu nepildīšanu.

## **5. Izglītojamo pienākumi:**

- 5.1.iegūt pamatzglītību un vidējo izglītību;
- 5.2.ievērot Skolas nolikumu un Noteikumus, citus Skolas normatīvos aktus un direktora rīkojumus;
- 5.3.ar cieņu izturēties pret valsti, sabiedrību, ģimeni, valsts un Skolas simboliem, veidot un attīstīt Skolas tradīcijas;
- 5.4.oficiālajā saziņā (t.sk. mācību stundās un ārpusstundu nodarbībās) runāt valsts valodā;
- 5.5.ar toleranci izturēties pret visām etniskajām, sociālajām, reliģiskajām grupām un to pārstāvjiem;
- 5.6.apmeklēt visas mācību stundas, ierasties uz mācību stundām un citām nodarbībām savlaicīgi, līdzī ņemot pedagoga noteiktos mācību līdzekļus un piederumus - mācību grāmatas, pierakstu un mājas darbu burtnīcas, rakstāmlietas un citus nepieciešamos piederumus - (mācību stundas sākumā skolēns novieto uz sola tikai mācību stundai nepieciešamo; somas novieto tām paredzētajās vai skolotāja norādītajās vietās);
- 5.7.uzņemties personisku atbildību par saviem mācību darba rezultātiem– sekot līdzī stundas darbam, savu iespēju robežās maksimāli apgūt mācību vielu, būt precīzam, izpildīt un ievērot priekšmeta skolotāja prasības vai instrukcijas – darba drošības noteikumus;

- 5.8.izglītības apguvei paredzēto laiku pilnībā izmantot mācību vielas apguvei, mācīties sistemātiski un atbilstoši savām spējām, pildīt mājas darbus un gatavoties mācību stundām;
- 5.9.iegūt kvalitatīvas zināšanas vispārizglītojošos mācību priekšmetos, piedalīties fakultatīvajās un ārpusstundu nodarbībās;
- 5.10. ievērot skolotāja noteiktās vienotās prasības skolēnu rakstu darbu kultūrai;
- 5.11. ievērot skolotāja tiesības uz netraucētu mācību stundu un ārpusstundu nodarbību organizēšanu un vadīšanu;
- 5.12. ievērot klasesbiedru tiesības uz netraucētu darbu mācību stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās;
- 5.13. viedierīces izmantot tikai ar skolotāja atļauju;
- 5.14. informēt skolotāju pirms stundas, ja skolēns attaisnojošu iemeslu dēļ nav sagatavojies stundai;
- 5.15. pēc zvana klasi atstāt tikai ar skolotāja atļauju;
- 5.16. pēc mācību stundas katram sakārtot savu darbavietu;
- 5.17. pārstāvēt Skolu individuālos un kolektīvos pasākumos;
- 5.18. uzņemties personisku atbildību par saviem personīgajām mantām un uzvedību izglītības iestādē un ārpus tās, ievērojot sabiedrībā pieņemtās morāles un ētikas normas;
- 5.19. saudzēt Skolas vidi un teritoriju, rūpēties par Skolas inventāra u.c. materiālo vērtību saglabāšanu - tīšas mantas vai inventāra bojāšanas gadījumā materiālos zaudējumus atlīdzina vecāki pilnā apmērā; visas mācību grāmatas un burtņīcas apvākot, ja vajag – salabot; pret grāmatām izturēties saudzīgi: nedrīkst svītrot, rakstīt, locīt stūrus, kategoriski aizliegts izplēst lapas;
- 5.20. mācību gada beigās atdot izsniegtās Skolas lietas laicīgi un sakārtotas, to nozaudēšanas vai bojājuma gadījumā jāatnes tāda pati vai līdzvērtīga;
- 5.21. ievērot pieklājību, pašsavaldīšanos un citas uzvedības kultūras prasības saskarsmē ar pedagogiem, darbiniekiem un Skolas biedriem; cienīt sevi un citus;
- 5.22. nelietot vienkāršrunas vārdus un necenzētus, rupjus izteicienus;
- 5.23. vecāko klašu skolēniem ar savu uzvedību veicināt kulturālas uzvedības normu ievērošanu skolā;
- 5.24. ievērot personīgās higiēnas prasības, Skolā ierasties lietīšķā, tīrā apģērbā;
- 5.25. ievērot drošības instrukcijas mācību ekskursijās, pārgājienos, sporta un citos masu pasākumos;
- 5.26. ievērot ceļu satiksmes noteikumus;
- 5.27. ievērot elektrodrošības, ugunsdrošības noteikumus, darba drošības noteikumus fizikas, ķīmijas, informātikas, mājturības, sporta un citās mācību stundās. kā arī ārpusstundu laikā.

## **6. Skolēnu drošība Skolā un tās teritorijā un rīcība tās apdraudējuma gadījumā:**

- 6.1.par skolēnu iepazīstināšanu ar drošības instrukcijām un Skolas iekšējās kārtības noteikumiem atbild klases audzinātājs un attiecīgo mācību priekšmetu skolotāji;

6.2.ekstremālās situācijās (ugunsgrēka, plūdu, vētras u. c. gadījumos) skolēni bez ierunām pakļaujas atbildīgo personu rīkojumiem, rīkojas saskaņā ar drošības instrukcijās un klases stundās sniegto informāciju; evakuācijas plāni un informācija par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietoti Skolas gaitenīs:

6.2.1. evakuācijas plānā ir norādītas izejas iespējas no katras skolas telpas;

6.2.2. atskanot trauksmes signālam, par klasi atbildīgais skolotājs izved skolēnus no ēkas saskaņā ar evakuācijas plānu. Pulcēšanās vieta – Skolas iekšpagalms;

6.2.3. Ja trauksmes signāls atskan starpbrīdī, skolēniem jānodrošina ārpus skolas saskaņā ar evakuācijas plānu;

6.2.4. pulcēšanās vietās atbildīgie par klasēm obligāti pārbauda to, vai evakuēto skolēnu skaits atbilst skolēnu skaitam viņu nodarbībā un gaida Skolas direktora turpmākos norādījumus;

6.2.5. operatīvie dienesti izsaukami pa tālruni 112;

6.3. skolēni rūpējas par savu veselību un drošību, neapdraud savu un citu drošību;

6.4. Ja skolēns kādas personas rīcībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, tad:

6.4.1. nekavējoties paziņo skolotājam vai citam Skolas darbiniekam;

6.4.2. informē un izsauc glābšanas dienestus pa tālruni 112, ja nav iespējams nekavējoties informēt kādu no Skolas darbiniekiem;

6.4.3. pievērš apkārtējo uzmanību, saucot palīgā vai izraisot troksni un skaņas, ja nav iespējams nekavējoties informēt kādu no Skolas darbiniekiem vai izsaukt glābšanas dienestus;

6.5. Skolas darbiniekiem jāuzklausā persona, kura ir izjutusi fizisku vai emocionālu vardarbību vai draudus savai vai citu personu drošībai;

6.6. Skolas darbiniekiem savas kompetences robežās jāorganizē palīdzības sniegšana:

6.6.1. noskaidro lietas apstākļus;

6.6.2. apkopo citu skolēnu un/vai personāla liecības;

6.6.3. informē klases audzinātāju, skolas administrāciju;

6.6.4. informē skolēnu vecākus;

6.6.5. savas kompetences robežās nodrošina pirmās palīdzības sniegšanu;

6.6.6. nepieciešamības gadījumā nodrošina neatliekamās medicīniskās palīdzības brigādes izsaukšanu;

6.7. ja skolēns cietis fiziskas vai emocionālas vardarbības rezultātā, viņš nekavējoties informē skolotāju vai citu Skolas darbinieku, vajadzības gadījumā lūdz palīdzību vai informē attiecīgos dienestus;

6.8. ja skolēns apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, tad:

6.8.1. pedagogs par skolēna uzvedību informē klases audzinātāju, dežūrskolotāju vai atbalsta personālu;

6.8.2. skolēns turpina mācību darbu dežūrskolotāja vai atbalsta personāla norādītajā telpā atbalsta personāla vai cita atbildīgā pedagoga klātbūtnē;

- 6.8.3. klases audzinātājs informē vecākus par skolēna uzvedību;
- 6.8.4. turpmāko sadarbību ar skolēnu, vecākiem, pedagogiem nosaka Skolas direktors atbilstoši situācijai, vajadzības gadījumā iesaistot citas pašvaldības institūcijas;
- 6.9. aizliegts nest uz Skolu dzīvībai un veselībai bīstamas vielas, priekšmetus, dzīvniekus;
- 6.10. kategoriski aizliegts ierasties Skolā alkohola un narkotisko vielu reibuma stāvoklī, tās ienest, kā arī lietot alkoholiskos dzērienus un narkotikas vai smēķēt, tai skaitā arī elektroniskās cigaretes, enerģijas dzērienus;
- 6.11. aizliegts lietot, glabāt, realizēt alkoholu, cigaretes, narkotiskās, toksiskās un psihotropās vielas, gāzes baloniņus, gāzes pistoles, plaukšķenes, lāzera lukturus, šaujamieročus un aukstos ieročus;
- 6.12. Skolas direktors vai viņa pilnvarota persona savas, skolēnu, skolotāju un citu personu drošības, veselības vai dzīvības apdraudējuma gadījumā Izglītības likuma grozījumos noteiktajā kārtībā var pieprasīt, lai skolēns uzrāda personīgās mantas, un pārbaudīt tās, kā arī ierobežot skolēna pārvietošanos Skolā.
- 6.13. Vecākiem vai aizbildņiem ir jāiesniedz informācija par skolēna veselības stāvokli un citiem apstākļiem, kas var būtiski ietekmēt izglītības procesu.
- 6.14. Ja ir konstatēts fakts, ka skolēns Skolā ir ieradies alkohola vai narkotisko vielu reibuma stāvoklī, ja tās ienesis Skolā vai Skolā lietojis alkoholiskos dzērienus, narkotikas, smēķējis Skolas telpās vai teritorijā, tad
  - 6.14.1. tiek sastādīts akts (aktu sastāda administrācijas pārstāvis, klases audzinātājs vai dežurskolotājs);
  - 6.14.2. no skolēna tiek pieprasīts rakstisks paskaidrojums;
  - 6.14.3. Skolas administrācija informē skolēna vecākus vai aizbildņus;
  - 6.14.4. Skolas administrācijai ir tiesības ziņot tiesībsargājošajām iestādēm;
- 6.15. skolēns un viņa vecāki uzņemas personīgu atbildību par uz Skolu līdzī atnestajām mantām;
- 6.16. Skolas telpās un tās teritorijā ir aizliegtas visa veida azartspēles;
- 6.17. aizliegts mācību stundu, nodarbību un skolas pasākumu laikā filmēt un fotografēt citas personas bez Skolas direktora atļaujas, kā arī nofilmēto un nofotografēto materiālu publicēt;
- 7. Konstatējot IT drošības incidentu, Skola nekavējoties ziņo par to CERT.LV
- 8. **Pamudinājumi skolēniem:**
  - 8.1. par sasniegumiem mācībās, ārpusstundu aktivitātēs un aktīvu pilsonisku rīcību Skola var:
  - 8.2. izteikt mutisku vai rakstisku pateicību skolēnam un/vai viņa vecākiem/aizbildņiem;
  - 8.3. piešķirt diplomu;
  - 8.4. piešķirt atzinības rakstu/uzslavas rakstu u.c.;
  - 8.5. piešķirt balvu;
  - 8.6. rosināt augstākiem pašvaldības apbalvojumiem.

## 9. Atbildība un rīcības algoritms par Noteikumu neievērošanu:

| Kas                                                  | Sekas par noteikumu pārkāpumu                                                                                                                                                                                                                                                                    | Dokumentēšana                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Mācību priekšmeta skolotājs                          | <ul style="list-style-type: none"> <li>• mutisks aizrādījums;</li> <li>• ziņojums klases audzinātājam;</li> <li>• individuāla saruna;</li> <li>• ieraksts dienasgrāmatā un e-klases žurnālā;</li> <li>• telefoniska informācija vecākiem;</li> <li>• saruna ar skolēniem un vecākiem</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• skolēna dienasgrāmata;</li> <li>• e-klases dienasgrāmata;</li> <li>• e-klases uzvedības žurnāls</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                             |
| Klases audzinātājs                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• individuālas pārrunas;</li> <li>• pārrunas klases kolektīvā;</li> <li>• ieraksts dienasgrāmatā un e-klases žurnālā;</li> <li>• telefonsaruna vai personīga saruna ar vecākiem;</li> <li>• saruna ar skolēnu un vecākiem, un sociālo pedagogu</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• skolēna dienasgrāmata;</li> <li>• e-klases uzvedības žurnāls;</li> <li>• telefonsarunu reģistrācija (individuālo sarunu ar vecākiem un skolēniem sadaļa e-klasē);</li> <li>• rakstiska vienošanās ar skolēnu (un vecākiem);</li> <li>• sarunas protokols;</li> <li>• vēstule vecākiem;</li> <li>• ziņojums direktoram/ sociālajam pedagogam</li> </ul> |
| Direktora vietnieki                                  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• saruna ar skolēnu un priekšmeta skolotāju;</li> <li>• saruna ar skolēnu un klases audzinātāju;</li> <li>• saruna ar vecākiem un skolēnu</li> </ul>                                                                                                      | <ul style="list-style-type: none"> <li>• sarunas protokols uzglabājams skolēna personas lietā;</li> <li>• rakstiska vienošanās ar skolēnu;</li> <li>• skolēna lietas nodošana sociālajam pedagogam</li> </ul>                                                                                                                                                                                   |
| Sociālais pedagogs vai cits atbilstošais speciālists | <ul style="list-style-type: none"> <li>• atbilstoša rīcība no speciālista puses</li> </ul>                                                                                                                                                                                                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• atbilstoši normatīvajiem aktiem</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |
| Direktors                                            | <ul style="list-style-type: none"> <li>• saruna ar skolēnu un klases audzinātāju un/ vai mācību priekšmetu skolotājiem un vecākiem;</li> </ul>                                                                                                                                                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• sarunas protokols uzglabājams skolēna personas lietā;</li> <li>• līgums/ vienošanās ar skolēnu un vecākiem;</li> <li>• rājiens, izteikts ar direktora rīkojumu, par to informējot vecākus/aizbildņus;</li> </ul>                                                                                                                                       |



- |                                                                                                                                       |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• piezīmes, brīdinājuma izteikšana un lemtāna par tālāko rīcību;</li> <li>• rājiens</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• par sistemātisku Noteikumu pārkāpšanu ar direktora rīkojumu atstādināšana no mācībām klātienē uz noteiktu laiku, par to informējot vecākus/aizbildņus;</li> <li>• informācija bāriņtiesai/ administratīvajai komisijai;</li> <li>• informācija policijai;</li> <li>• atbilstoši normatīvajiem aktiem</li> </ul> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

#### **10. Izmaiņas Noteikumos:**

- 10.1. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos var ierosināt Skolas direktors, Skolēnu pašpārvalde, Pedagoģiskā padome, Skolas padome un skolas dibinātājs.
- 10.2. Grozījumi var tikt veikti atbilstoši ārējo normatīvo aktu izmaiņām.
- 10.3. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos apstiprina Skolas direktors.

Noteikumi stājas spēkā 2025. gada 1.martā.

Direktore

I.Anspoka