



LATVIJAS REPUBLIKA  
JELGAVAS NOVADA PAŠVALDĪBA  
Reģ. Nr. 90009118031, Pasta iela 37, Jelgava, LV-3001, Latvija  
**VIRCAVAS VIDUSSKOLA**

Reģ. Nr. Izglītības iestāžu reģistrā 4513900861, NMR kods: 90009250366, „Vircavas vidusskola”, Vircava, Vircavas pagasts, Jelgavas novads, LV-3020, Latvija  
Tālrunis: 63086045, fakss: 63000898, e-pasts: [vircavasvsk@jelgavasnovads.lv](mailto:vircavasvsk@jelgavasnovads.lv); [www.vircavasvsk.lv](http://www.vircavasvsk.lv)

## **VIRCAVAS VIDUSSKOLAS IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI**

### **Jelgavas novada Vircavas pagastā**

2017.gada 1.septembrī

Nr. VIV/1-11/17/1

*Izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 54.pantu un  
24.11.2009. MK noteikumu Nr.1338  
“Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība  
izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos” 6. punktu*

### **I. Vispārīgie jautājumi**

- 1.1. Vircavas vidusskolas un tās filiāļu (turpmāk tekstā skola) iekšējās kārtības noteikumi ir skolas iekšējais normatīvais dokuments, kas nosaka prasības skolēnu uzvedībai skolas telpās, teritorijā un skolas organizētajos pasākumos.
- 1.2. Noteikumi nosaka:
  - 1.2.1. skolēnu darba dienas organizāciju,
  - 1.2.2. skolēnu tiesības,
  - 1.2.3. skolēnu pienākumus un atbildību par noteikumu neievērošanu,
  - 1.2.4. evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtības izvietojumu skolas telpās,
  - 1.2.5. kaitīgu un bīstamu vielu un priekšmetu iegādāšanās, lietošanas, glabāšanas un realizēšanas aizliegumu skolā un tās teritorijā,
  - 1.2.6. skolēna rīcību gadījumos, ja skolēns kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai,
  - 1.2.7. skolēnu sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtību,
  - 1.2.8. direktora, pedagogu un citu darbinieku rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret skolēnu,
  - 1.2.9. kārtību, kādā skolā uzturas nepiederošas personas,
  - 1.2.10. noteikumus rīcībai ārkārtas situācijās,
  - 1.2.11. rīcību gadījumos, kad skolēns skolā apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību;
  - 1.2.12. atbildīgos un kārtību, kā skolēni tiek iepazīstināti ar iekšējās kārtības noteikumiem.
- 1.3. Iekšējās kārtības noteikumu ievērošana nodrošina skolēnu drošību skolā un viņu tiesību ievērošanu.
- 1.4. Noteikumu ievērošana visiem skolēniem ir obligāta.

### **II. Darba dienas organizācija**

- 2.1. Mācību un ārpusstundu darbs notiek saskaņā ar stundu sarakstu, fakultatīvo, individuālo un ārpusstundu nodarbību sarakstu. Skolēniem jāseko izmaiņām stundu sarakstā, kuras izdara direktora vietnieki izglītības jomā.
- 2.2. Katra mācību stunda sākas un beidzas ar zvanu. Mācību stundas ilgums 40 minūtes, stundu sākuma un beigu laikus nosaka direktora rīkojums mācību gada sākumā. Skolas durvis tiek atvērtas plkst.7.30.

- 2.3. Starpbrīžos skolēniem jāatstāj klašu telpas, bet dežurantiem šajā laikā jāizvēdina un jāsakārto telpas, dežuranti atbild par kārtību klasē starpbrīža laikā.
- 2.4. Skolas ēdnīcas pakalpojumus skolēni var izmantot starpbrīžos, kas paredzēti pusdienām (launagam).
- 2.5. Skolas ēdnīcā skolēni veic pašapkalpošanos (saņem pusdienas, aiznes lietotos traukus). Ēdnīcā jāievēro kārtība, higiēnas prasības un ēšanas kultūra, jāsaudzē ēdnīcas inventārs.
- 2.6. Ārpusstundu nodarbības notiek pēc mācību stundām.
- 2.7. Mācību telpu atslēgas paņem un noliek skolotāji.
- 2.8. Masu pasākumi skolā jābeidz ne vēlāk kā plkst. 22.00 (sākumskolai 20.00). Īpašos gadījumos pasākuma laiks var tikt pagarināts, saskaņojot ar skolas direktoru.
- 2.9. Klases ārpusstundu pasākumi jāaskaņo ar administrāciju (iesniedzot atbilstošu pieteikumu) un vecākiem. Klases pasākumu laikā par kārtību klasē atbild skolēni un klases audzinātājs. Pēc pasākuma klases telpa jāsakārto.
- 2.10. Skolēns ierodas skolā uz pirmo mācību stundu atbilstoši sarakstam un drīkst atstāt skolas telpas un teritoriju tikai pēc mācību stundu un nodarbību beigām. Īpašos gadījumos ar klases audzinātāja (skolotāja, administrācijas, medmāsas) atļauju drīkst aiziet no skolas pirms mācību stundu beigām.
- 2.11. Stundu laikā ir atslēgtas tikai vienas skolas ārdurvis. Labvēlīgos laika apstākļos, siltā laikā skolēni starpbrīžos drīkst uzturēties skolas pagalmā.
- 2.12. Ja skolēniem nepieciešams iziet no skolas mācību laikā attaisnojošu iemeslu dēļ (ārsta apmeklējums, īpaši mājas apstākļi), vecākiem par to jāinformē klases audzinātājs (izņēmuma gadījumā- cits skolotājs).
- 2.13. Skolas pasākumos tiek veikta dalībnieku fotografēšana, videofilmēšana; fotogrāfijas un videomateriāli var tikt publiskoti skolas telpās, skolas mājas lapā un informatīvos materiālos atzinības izteikšanai. Vecāki piekrišanu minētajām darbībām apliecina ar parakstu skolēna dienasgrāmatā vai instruktāžu parakstu lapā.
- 2.14. Skola nodrošina individuālās konsultācijas, tās notiek pēc direktora apstiprināta saraksta. Obligāti konsultācijas jāapmeklē skolēniem, kuriem mācību priekšmetā ir nepietiekams vērtējums. Konsultācijas apmeklējumu skolotājs apliecina ar ierakstu e-klasē.

### **III. Skolēnu tiesības**

- 3.1. uz valsts un pašvaldības apmaksātu pirmsskolas izglītības, pamatizglītības un vidējās izglītības ieguvi;
- 3.2. uz netraucētu mācību darbu;
- 3.3. iegūt kvalitatīvas zināšanas vispārīgizglītojošos priekšmetos, piedalīties fakultatīvajās un papildus nodarbībās, saņemt paskaidrojumus un konsultācijas, kā arī informāciju par visiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem;
- 3.4. mācību un audzināšanas procesā izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, neaizskarot citu personu cieņu un godu;
- 3.5. mācību procesā izmantot skolas telpas, iekārtas, aparatūru, kultūras, sporta objektus un inventāru, mācību grāmatas, citu mācību procesam nepieciešamo literatūru, mācību līdzekļus un elektroniskos mācību resursus, kā arī saņemt bibliotekāros, informācijas un karjeras attīstības atbalsta pakalpojumus;
- 3.6. saņemt no skolotājiem savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem, to saturu un apjomu;
- 3.7. saņemt motivētu savu zināšanu, prasmju un uzvedības novērtējumu;
- 3.8. saņemt dotācijas sabiedriskā transporta izmantošanā;
- 3.9. saņemt profilaktisko veselības aprūpi un pirmo palīdzību skolā un tās organizētajos pasākumos;
- 3.10. paust savu attieksmi pret mācību saturu un metodēm,
- 3.11. piedalīties sabiedriskajā darbībā, izteikt priekšlikumus skolas darba pilnveidei un iekšējo dokumentu izstrādei;
- 3.12. koleģiāli izvērtēt skolēnu uzvedību un mācību darbu, palīdzēt uzlabot situāciju;
- 3.13. uz mantas aizsardzību skolā;

- 3.14. apgūt kultūras mantojumu un piedalīties tā aizsardzībā un attīstīt savas jaunrades spējas;
- 3.15. uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem skolā un tās organizētajos pasākumos;
- 3.16. pārstāvēt skolu dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs, skatēs, sacensībās;
- 3.17. Skolēna sūdzība (rakstiska) jāiesniedz klases audzinātājam vai skolas lietvedei vai jānosūta uz skolas e-pastu vircavasvsk@jelgavasnovads.lv vai platonessfiliale@jelgavasnovads.lv. Atbilstoši sūdzības būtībai to izskata klases audzinātājs (veicot pārrunas un fiksējot tās e-žurnālā) vai sociālais pedagogs (veicot pārrunas, protokolējot tās un informējot vecākus), vai skolas administrācija (pieaicinot iesaistītās personas un vecākus). Mutiski sūdzību var izteikt sociālajam pedagogam vai jebkuram skolas darbiniekam, kas informēs sociālo darbinieku vai administrāciju. Par pieņemtajiem lēmumiem un rīcību skolēns un viņa vecāki tiek informēti saprātīgā termiņā, bet ne vēlāk kā 30 dienu laikā kopš sūdzības saņemšanas.
- 3.18. Pamudinājumu un apbalvojumu sistēma noteikta šo noteikumu *1.pielikumā*

#### IV. Skolēnu pienākumi un atbildība par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu

- 4.1. apgūt pamatizglītības vai vidējās izglītības programmu atbilstoši savām spējām;
- 4.2. ievērot skolas nolikumu un iekšējos normatīvos aktus, tajā skaitā iekšējās kārtības noteikumus un drošības instrukcijas, būt pieklājīgam un ar savu rīcību nediskreditēt skolu;
- 4.3. ar cieņu izturēties pret Latvijas valsti, tās Satversmi, vēsturi, sabiedrību, valsts simboliem un latviešu valodu, kā arī pret dažādām rasēm, tautām, etniskajām grupām un to pārstāvjiem;
- 4.4. ievērot skolēnu tiesības uz netraucētu izglītības ieguvī, pedagogu tiesības uz netraucētu nodarbību organizēšanu un vadību, kā arī citu personu tiesības un intereses;
- 4.5. nepieļaut emocionālu un fizisku vardarbību; neapdraudēt savu un citu personu veselību, drošību un dzīvību;
- 4.6. būt atbildīgam par savu uzvedību un sekmēm, mācību piederumiem un mantām, ievērot taupību resursu (ūdens, elektrība u.c.) izmantošanā un saudzīgi izturēties pret skolas un apkārtējo vidi;
- 4.7. ievērot personīgās higiēnas prasības, atrasties skolā pieklājīgā, lietišķā, ikdienas mācību darbam atbilstošā apģērbā. Valsts un skolas svētkos ierasties svētku apģērbā lietišķā stilā;
- 4.8. piedalīties skolas vides uzkopšanā un sakārtošanā.
- 4.9. Izglītības programmā paredzēto mācību stundu apmeklējums ir obligāts. Rīcība mācību stundu kavējumu gadījumos noteikta *2.pielikumā*
- 4.10. Skolēniem jāpiedalās visos skolas un klases organizētajos pasākumos, kas notiek mācību laikā. Uz kavējumu reģistrāciju un attaisnošanu attiecas tā pati kārtība, kas mācību stundu kavējumu gadījumos (*2.pielikums*)
- 4.11. Skolā jāierodas savlaicīgi, vismaz 10 minūtes pirms 1.stundas, virsdrēbes (arī cepures) un āra apavi jāatstāj garderobē. Pēc 1.zvana jādodas uz mācību kabinetu, pēc 2.zvana jāatrodas nodarbību telpā.
- 4.12. Skolēni, kuriem nav nodarbības, stundu laikā drīkst uzturēties vestibilos vai lasītavā, ievērojot klusumu.
- 4.13. Uz nodarbībām jābūt līdzīgi nepieciešamajiem mācību piederumiem (mācību grāmatām, pierakstu un mājas darbu burtnīcām, rakstāmpiederumiem u.c.). Dienasgrāmatā regulāri jāveic nepieciešamie ieraksti, to katras nedēļas beigās paraksta klases audzinātājs un vecāku pārstāvis.
- 4.14. Nodarbībās uzmanīgi jāseko līdzīgi, jāievēro skolotāja norādījumi, stundu laikā nedrīkst bez vajadzības pārvietoties, ēst, košļāt košļājamo gumiju, iziet no mācību telpas drīkst tikai ar skolotāja atļauju;

- 4.15. Mobilais telefons u.c. ierīces nodarbību laikā ir somā (izslēgtas) vai atrodas speciāli paredzētā vietā. Elektroniskās ierīces drīkst izmantot mācību procesā, tikai saskaņojot ar skolotāju.
- 4.16. Uz sporta stundām jāierodas sporta apģērbā un apavos (atbilstoši sezonai un paredzētajām nodarbībām). Skolēni, kuri ir atbrīvoti, atrodas tur, kur ir viņu klase, un veic skolotāja norādītos uzdevumus.
- 4.17. Aizliegts kāpt, sēdēt vai novietot mantas uz palodzēm, telpaugiem un apkures radiatoriem un staigāt pa skolas telpām ēdot.
- 4.18. Skolā aizliegta alkohola, tabakas izstrādājumu, narkotisko vielu, toksisko, psihotropo vai nezināmas iedarbības apreibinošo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, pirotehnikas, azartspēļu, šaujamieroču un auksto ieroču iegādāšanās, lietošana, glabāšana un realizēšana, aizliegts ielaist dzīvniekus, kā arī ierasties alkohola vai narkotisko vielu reibumā.
- 4.19. Aizliegts lietot necenzētus vārdus, pielietot vardarbību, huligāniski uzvesties, psiholoģiski un fiziski ietekmēt skolēnus vai skolas personālu, apdraudēt savu vai citu cilvēku veselību, drošību, dzīvību.
- 4.20. Par šo noteikumu pārkāpumiem un situācijām, kurās saskatāmi draudi savai vai citu drošībai, nekavējoties jāziņo skolotājam, dežurantam vai administrācijai, ārkārtējā situācijā- jebkuram skolas darbiniekam.
- 4.21. Ja ir aizdomas vai konstatēta vardarbība pret skolēnu, skolotāji vai dežurants informē sociālo pedagogu, kas noskaidro un risina situāciju, iesaistot vecākus, skolas administrāciju un attiecīgās institūcijas. Ja tiek konstatēts, ka arī turpmāk izglītojamā uzvedība apdraud savu un pārējo izglītojamo drošību, veselību un dzīvību, administrācija lemj par mācību nodrošināšanu citā telpā un atbalsta pasākumu piemērošanu.
- 4.22. Ja ir aizdomas par apdraudējumu vai vardarbību no skolotāja vai skolas darbinieka puses, skolēnam vai viņa vecākiem ir jāziņo skolas administrācijai (rakstiski, e-pastā, e-klasē vai telefoniski), kas izvērtēs situāciju, informēs attiecīgās institūcijas un sniegs atbildi par pieņemtajiem lēmumiem un risinājumiem saprātīgā termiņā, bet ne vēlāk kā 30 dienu laikā kopš informācijas saņemšanas.
- 4.23. Atbildība par iekšējās kārtības u.c. noteikumu neievērošanu noteikta *3.pielikumā*
- 4.24. Par skolas īpašuma un citu īpašumu bojāšanu skolēns un viņa vecāki ir pilnā apmērā materiāli atbildīgi par zaudējumu, kas skolēna vainas dēļ nodarīts skolai vai personām. Par nodarīto materiālo zaudējumu skolēnam jāsniedz rakstisks paskaidrojums.

## **V. Rīcība ārkārtas situācijās**

- 5.1. Lai nodrošinātu skolēnu drošību skolas telpā, teritorijā un skolas organizētajos pasākumos, skolā izstrādāti drošības noteikumi un evakuācijas plāni.
- 5.2. Ar drošības noteikumiem skolēni tiek iepazīstināti šo noteikumu 6.punkta noteiktajā kārtībā.
- 5.3. Evakuācijas plāni ar tiem pievienoto informāciju par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību izvietoti katrā stāvā skolas ēkā. Klašu audzinātāji ir atbildīgi par skolēnu iepazīstināšanu ar evakuācijas plāniem katra mācību gada sākumā. Skolēnu pienākums ārkārtas situācijās ir rīkoties atbilstoši plānā norādītajam.
- 5.4. Ārkārtas situācijās (ugunsgrēks, eksplozija, nopietna trauma, sprādzienbīstama situācija vai aizdomas par bakterioloģiskas, ķīmiskas vai radioaktīvas vielas atrašanos u.tml.) nekavējoties jāinformē skolotāji, dežurants vai skolas administrācija.
- 5.5. Ārkārtas situācijās tiek pārtraukts mācību darbs un izziņota evakuācija ar trauksmes signāliem. Skolēniem kopā ar skolotāju jāatstāj telpas, organizēti dodoties uz tuvākajām izejām (atbilstoši evakuācijas plānam) un jāpulcējas skolas pagalmā vai bīstamāku situāciju gadījumā- sporta laukumā. Skolotājiem jāpārlicinās, vai visi attiecīgās klases skolēni ir evakuējušies.

- 5.6. Ja ir aizdomas par spridzekļu atrašanu skolā, kategoriski aizliegts aiztikt vai pārvietot aizdomīgus priekšmetus un nekavējoties jāinformē skolotāji, dežurants vai skolas administrācija.
- 5.7. Nepiederošo personu uzturēšanās skolā noteikta 4.pielikumā.

## **VI. Atbildīgie un kārtība, kā skolēni tiek iepazīstināti ar iekšējās kārtības noteikumiem**

- 6.1. Klases audzinātājs iepazīstina ar iekšējās kārtības noteikumiem un aktualizē ceļu satiksmes drošības jautājumus pirmajā klases stundā I un II semestrī. Vismaz reizi gadā klašu audzinātāji pārrunā drošības noteikumus uz ūdens un uz ledus. Noteikumi tiek aktualizēti papildus pēc vajadzības, ja radušies pārkāpumi. Par iepazīstināšanu ar noteikumiem tiek veikti ieraksti reģistrācijas lapā, ko skolēni apliecina ar ierakstu "iepazinos un ievērošu", datumu un parakstu.
- 6.2. Klašu audzinātāji nodrošina skolēnu vecāku iepazīstināšanu ar iekšējās kārtības noteikumiem. Noteikumi ir publicēti e-klasē un izvietoti informācijas standos.
- 6.3. Mājturības un tehnoloģiju, sporta, fizikas, ķīmijas un informātikas skolotāji iepazīstina ar kārtības un drošības noteikumiem kabinetā I un II semestra pirmās mācību stundas laikā un atkārtoti pirms tādu jaunu darbību uzsākšanas, kas var apdraudēt skolēnu drošību un veselību. Par iepazīstināšanu ar noteikumiem tiek veikti ieraksti instruktāžu reģistrācijas lapā, ko skolēni apliecina ar ierakstu "iepazinos un ievērošu", datumu un parakstu.
- 6.4. Pirms masu pasākumu apmeklēšanas klases audzinātājs ar skolēniem pārrunā kārtības un drošības noteikumus. Par šo pārrunāšanas faktu tiek veikti ieraksti instruktāžu reģistrācijas lapā, ko skolēni apliecina ar ierakstu "iepazinos un ievērošu", datumu un parakstu.
- 6.5. Pirms došanās klases ekskursijās, izbraukumos, pastaigās vai pārgājienos grupas vadītājs instruē skolēnus par uzvedības un drošības noteikumiem. Par šo pārrunāšanas faktu tiek veikti ieraksti instruktāžu reģistrācijas lapā, ko skolēni apliecina ar ierakstu "iepazinos un ievērošu", datumu un parakstu.
- 6.6. Par pirmās palīdzības sniegšanu skolēnus informē klases audzinātājs vai sadarbībā ar medicīnas personālu katru gadu septembrī. Par šo informēšanas faktu tiek veikti ieraksti instruktāžu reģistrācijas lapā, ko skolēni apliecina ar ierakstu "iepazinos un ievērošu", datumu un parakstu.
- 6.7. Par ugunsdrošību un elektrodrošību skolēnus informē klases audzinātājs vai sadarbībā ar pieaicinātu profesionāli katru gadu septembrī. Par šo informēšanas faktu tiek veikti ieraksti instruktāžu reģistrācijas lapā, ko skolēni apliecina ar ierakstu "iepazinos un ievērošu", datumu un parakstu.

## **VII. Izmaiņas iekšējās kārtības noteikumos**

- 7.1. Izmaiņas iekšējās kārtības noteikumos var ierosināt skolēnu pašpārvalde, pedagoģiskā padome, skolas padome, skolas dibinātājs.
- 7.2. Izmaiņas iekšējās kārtības noteikumos apstiprina skolas direktors.

Direktore

E.Fišere

### **Par pamudinājumu un apbalvojumu sistēmu**

1. Apbalvojumus skolēni var saņemt par:
  - 1.1. Labām un teicamām sekmēm, izaugsmi mācību darbā;
  - 1.2. Sasniegumiem mācību priekšmetu olimpiādēs, konkursos, skatēs zinātniski pētnieciskajā darbībā u.c.;
  - 1.3. Sasniegumiem sportā;
  - 1.4. Radošu un kvalitatīvu ieguldījumu mākslinieciskajā pašdarbībā, skolas dzīves un vides pilnveidošanā;
  - 1.5. Citu būtisku ieguldījumu skolas vārda popularizēšanā.
2. Skolas apbalvojumu veidi:
  - 2.1. Mutiska uzslava, pateicība klases vai skolas kolektīva priekšā;
  - 2.2. Rakstiska pateicība skolēna dienasgrāmatā, e-klasē, skolas mājas lapā vai informācijas standos;
  - 2.3. Skolas direktora Atzinības raksts skolēniem un Pateicības raksts skolēniem un vecākiem;
  - 2.4. Piedalīšanās Pateicības pasākumā mācību gada noslēgumā;
  - 2.5. Grāmatas, skolas suvenīri un citas balvas;
  - 2.6. Diplomi par godalgotām vietām skolas organizētajos konkursos un sacensībās;
  - 2.7. Izvirzīšana augstākiem apbalvojumiem pašvaldībā, valstī.
3. Skolas apbalvojumiem skolēnus un vecākus var izvirzīt pedagoģiskā padome, skolas padome, skolēnu pašpārvalde, rekomendēt var pašvaldības un citu institūciju pārstāvji.
4. Apbalvojumi par augstiem mācību darba rezultātiem:
  - 4.1. Katra semestra noslēgumā Atzinības rakstu saņem skolēni, kuru vidējais semestra vērtējums ir 7 un vairāk (pieļaujams viens vērtējums 5 balles un nav neattaisnoti kavētu mācību stundu)
  - 4.2. Ar Zelta liecību apbalvojami 4.-12.klašu skolēni, kuru mācību sasniegumi ir *ļoti labi* un *izcili* (tikai 8-10 balles) mācību gada noslēgumā.
  - 4.3. Ar Sudraba liecību apbalvojami 4.-12.klašu skolēni, kuru mācību sasniegumi ir *labi* un *izcili* (tikai 7-10 balles) mācību gada noslēgumā.
  - 4.4. Ar Bronzas liecību apbalvojami 4.-12.klašu skolēni, kuru mācību sasniegumi ir *labi* un *izcili* (tikai 7-10 balles) un viens vērtējums 6 balles mācību gada noslēgumā.
5. Par augstiem mācību darba rezultātiem un sasniegumiem novadu mācību priekšmetu olimpiādēs, konkursos, skatēs, sacensībās u.c. balva skolēniem ir apmaksāts informatīvi izglītojošs pasākums mācību gada noslēgumā.
6. Ar skolas apbalvojumu Goda raksts vai ierakstu skolas Goda grāmatā tiek apbalvoti skolotāji:
  - 6.1. kurus nominējuši 9.un 12.klases skolēni par īpašu ieguldījumu viņu izaugsmē
  - 6.2. par nozīmīgu ieguldījumu skolas attīstībā .

## Par skolēnu kavējumu uzskaiti un rīcību neattaisnotu kavējumu gadījumos

### 1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Noteikumi izstrādāti, pamatojoties uz 2011.gada 1.februāra MK noteikumiem Nr.89 "Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi".
- 1.2. Noteikumu mērķis ir nodrošināt vienotu sistēmu skolēnu kavējumu uzskaitē un vienotu rīcību neattaisnotu kavējumu gadījumos.

### 2. Kavējumu veidi

- 2.1. Par kavējumu uzskata neapmeklētu mācību stundu.
- 2.2. Par kavējumu netiek uzskatītas stundas, ko neapmeklē ar izglītības programmu īstenošanu saistītu pasākumu dēļ (mācību priekšmetu olimpiādes, konkursi, skates, sacensības u.c.). Šīs stundas žurnālā klases audzinātājs attaisno, pamatojoties uz atbildīgā pedagoga sniegto informāciju, un tās netiek iekļautas kavējumu statistikā.
- 2.3. Par attaisnotu uzskatāms kavējums, par ko ir iesniegts atbilstošs attaisnojuma dokuments.
- 2.4. Par neattaisnotu uzskatāms kavējums, par kuru nav iesniegts atbilstošs attaisnojuma dokuments.

### 3. Kavējumu uzskaitē un attaisnojuma dokumenti

- 3.1. Mācību priekšmetu skolotāji katru stundu atzīmē kavējumus e-žurnālā, piefiksē arī stundu sākumu kavējumus;
- 3.2. Pēc 1.mācību stundas katru dienu skolotāji veic ierakstus kavējumu uzskaites žurnālā skolotāju istabā;
- 3.3. Attaisnojuma dokumenti:
  - 3.3.1. atbildīgā skolotāja rakstisks pieteikums pasākumam ar dalībnieku sarakstu (izlikts skolotāju istabā ne vēlāk kā dienu pirms pasākuma);
  - 3.3.2. medicīniskā izziņa slimības vai ārsta apmeklējuma gadījumā;
  - 3.3.3. vecāku zīme (līdz 3 mācību dienām veselības vai ģimenes apstākļu dēļ).

### 4. Rīcība kavējumu gadījumos

- 4.1. Skolēnu vecāki nekavējoties informē klases audzinātāju par skolas kavējumu (e-klasē, e-pastā vai pa tālruni);
- 4.2. Ja nav saņemta informācija par kavējumu, klases audzinātājs sazinās ar vecākiem (ne vēlāk kā mācību dienas laikā), lai noskaidrotu neierašanās iemeslu;
- 4.3. Skolēna pienākums ir savlaicīgi informēt klases audzinātāju par attaisnotu kavējumu (tūlīt pēc atgriešanās skolā);
- 4.4. Klases audzinātājs veic kavējumu apkopojumu un attaisno tos, pamatojoties uz attaisnojuma dokumentiem;
- 4.5. Ja plānots attaisnota iemesla dēļ kavēt ilgāk par 3 dienām (piem., ceļojums ar ģimeni), klases audzinātājam jāiesniedz ar priekšmetu skolotājiem saskaņots patstāvīgas mācību programmas apguves plāns;
- 4.6. Ja skolēns neattaisnoti kavējis 3 mācību dienas vai 10 atsevišķas mācību stundas, situācijas risināšanā klases audzinātājs iesaista sociālo pedagogu;
- 4.7. Sociālais pedagogs veic pārrunas ar skolēnu un viņa ģimeni, nepieciešamības gadījumā sadarbojas ar institūcijām, lai apmeklētu ģimeni dzīvesvietā;
- 4.8. Ja skolēns kavējis vairāk par 20 mācību stundām bez attaisnojoša iemesla un vecāki neiesaistās situācijas risināšanā, sociālais pedagogs iesniedz informāciju administrācijai, kas informē pašvaldību.
- 4.9. Sociālais pedagogs katra mēneša 5.datumā iepazīstina administrāciju ar situācijas analīzi.

### **Par rīcību un atbildību iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumu gadījumā**

1. Noteikumi izstrādāti, pamatojoties uz Jelgavas novada Labklājības pārvaldes rīkojumu Nr.LP/3-2/17/2 “Rīcības plāns ar izglītojamiem Jelgavas novadā disciplīnas pārkāpumu, neattaisnotu kavējumu un nepietiekamu vērtējumu gadījumā”
2. Iekšējās kārtības pārkāpumu gadījumos (piem., kavē stundu sākumu, traucē mācību stundu, nav nepieciešamo mācību piederumu, lieto mobilo tālruni stundu laikā, neapmeklē konsultācijas nepietiekamu vērtējumu gadījumos u.c.):
  - 2.1. mācību priekšmeta skolotājs izsaka aizrādījumu un veic ierakstu e-klases uzvedības žurnālā;
  - 2.2. pārkāpumu atkārtotā gadījumā skolotājs brīdina skolēnu (mutiski un ar ierakstu e-klasē) un informē klases audzinātāju, kas veic pārrunas ar skolēnu;
  - 2.3. ja pārkāpums atkārtojas trešo reizi, mācību priekšmeta skolotājs slēdz vienošanos (veidlapa Nr.1) ar skolēnu, pieaicinot klases audzinātāju. Klases audzinātājs informē vecākus par situāciju un skolēna apņemšanos;
  - 2.4. ja vienošanās tiek pārkāpta, klases audzinātājs iesaista situācijas risināšanā sociālo pedagogu un aicina uz sarunu vecākus. Vecāki, skolēns un skolas pārstāvji slēdz vienošanos (veidlapa Nr.2) pārkāpumu novēršanai un nepieciešamā atbalsta sniegšanai.
  - 2.5. Ja situācija neuzlabojas un iesaistītās personas pārkāpj vienošanos Nr.2, sociālais pedagogs raksta ziņojumu administrācijai, kas aicina uz sarunu vecākus. Saruna tiek protokolēta un vecāki informēti, ka atkārtotu pārkāpumu gadījumā tiks ziņots attiecīgajām institūcijām.
3. Nopietnu iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumu gadījumos (piem., vardarbība, savas vai citu personu drošības vai veselības apdraudējumi, kaitīgu un bīstamu vielu un priekšmetu glabāšana vai lietošana u.c.):
  - 3.1. Situācijas risināšanā nekavējoties tiek iesaistīts sociālais pedagogs, kas informē un uzaicina uz sarunu vecākus, slēdz vienošanos (veidlapa Nr.2) pārkāpumu novēršanai un nepieciešamā atbalsta sniegšanai. Sociālais pedagogs informē administrāciju un nepieciešamības gadījumā attiecīgās institūcijas.
  - 3.2. Ja šādi pārkāpumi atkārtojas, skolas administrācija brīdina vecākus un raksta iesniegumu attiecīgajām institūcijām.
4. Administratīvi vai krimināli sodāmus pārkāpumus skola neizmeklē, bet ziņo par tiem tiesību sargājošām iestādēm.



### **Par apmeklētāju un nepiederošu personu uzturēšanos skolā**

1. Skolā pastāvīgi piederošas personas ir Vircavas vidusskolas un filiāļu skolēni, skolotāji un tehniskie darbinieki.
2. Pārējās personas (skolēnu vecāki, skolas absolventi, lektori, aicinātie viesi, pašvaldības pārstāvji, apkalpojošo firmu un kontrolējošo institūciju pārstāvji u.c.), ierodoties skolā, piesakās pie dežuranta, nosaucot savu uzvārdu un apmeklējuma mērķi.
3. Skolas dežurants pavada apmeklētāju pie attiecīgā skolotāja, darbinieka vai administrācijas.
4. Apmeklētāji nav tiesīgi traucēt mācību procesu un jebkādā veidā apdraudēt skolēnu un darbinieku drošību.
5. Bez administrācijas atļaujas nepiederošām personām skolas telpās un teritorijā uzturēties nav atļauts.