



Aizkraukles novada pašvaldība

PĻAVIŅU PAMATSKOLA

izglītības iestādes reģ. Nr. 4512903765, uzņēmuma reģ. Nr. 40900002494

Daugavas iela 101, Pļaviņas, Aizkraukles novads, LV - 5120, tālr. 65133844, 28357322, e-pasts skola.plavinas@aizkraukle.lv

Aizkraukles novada Pļaviņās

APSTIPRINĀTS

ar Pļaviņu vidusskolas direktores

31.08.2026. rīkojumu Nr. 1.-8/26/174

Pļaviņu pamatskolas iekšējās kārtības noteikumi

2026. gada 31. augustā

Nr. 2026/10

Izdoti saskaņā ar 29.10.1998. Izglītības likumu, Bērnu tiesību aizsardzības likuma 68. pantu, 01.02.2011. Ministru kabineta noteikumiem Nr. 89 "Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi", 22.08.2023. Ministra kabineta noteikumiem Nr. 474 "Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos"

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Pļaviņu pamatskolas (turpmāk – Skolas) iekšējās kārtības noteikumu (turpmāk noteikumu) pamatuzdevums ir sekmēt vispārējās izglītības programmu realizāciju.
- 1.2. Noteikumi nosaka skolēna darba dienas organizāciju, tiesības, pienākumus un atbildību par noteikumu neievērošanu.
- 1.3. Noteikumu ievērošana nodrošina skolēnu drošību un viņu tiesību ievērošanu.

2. Darba organizācija

- 2.1. Skolēni Skolā ierodas savlaicīgi pirms stundu sākuma.
- 2.2. Mācību un ārpusstundu darbs Skolā notiek saskaņā ar mācību priekšmetu stundu sarakstu un ārpusstundu nodarbību sarakstiem. Mācību stundu garums 40 minūtes.
- 2.3. Katra mācību stunda sākas ar diviem zvaniem - pirmais zvans atskan 1 minūti pirms stundas sākuma, un skolēni dodas uz nodarbību telpām. Pēc otrā zvana tiek uzsākta mācību stunda. Stunda beidzas ar zvanu. Stundu sākuma un beigu laiki jāievēro precīzi.
- 2.4. Skolēni regulāri seko stundu izmaiņām.
- 2.5. Stundu laiki:
 - 2.5.1. 0. stunda 7.55 – 8.35;
 - 2.5.2. 1. stunda 8.40 – 9.20;
 - 2.5.3. 2. stunda 9.30 – 10.10;

- 2.5.4. 3. stunda 10.20 – 11.00;
 - 2.5.5. pusdienu pārtraukums 1. - 4. klasei 11.00 – 11.30;
 - 2.5.6. 4. stunda 5. – 9. klasēm 11.10 – 11.50;
 - 2.5.7. 4. stunda 1. – 4. klasēm 11.30 – 12.10;
 - 2.5.8. pusdienu pārtraukums 5. - 9. klases 1. plūsma 11.50 – 12.20;
 - 2.5.9. 5. stunda 12.20 – 13.00;
 - 2.5.10. pusdienu pārtraukums 5. - 9. klases 2. plūsma 13.00 – 13.30;
 - 2.5.11. 6. stunda 1.- 4. klasēm 13.10 – 13.50;
 - 2.5.12. 6. stunda 5. - 9. klasēm 13.30 – 14.10; 2.5.13.
 - 7. stunda 14.20 – 15.00;
 - 2.5.14. 8. stunda 15.10 – 15.50.
- 2.6. Starpbrīžos skolēni iziet no mācību telpām.
- 2.7. Par skolēnu drošību un kārtības ievērošanu starpbrīžos atbild attiecīgo stāvu dežūrskolotāji. Par būtiskiem pārkāpumiem un nelaimes gadījumiem dežūrskolotāji nekavējoties ziņo dežūradministratoram vai skolas direktoram.
- 2.8. Skolas ārdurvis no plkst. 8.40 līdz plkst. 11.50 ir slēgtas. Iziēt no Skolas šajā laikā var uzrādot vecāku, medmāsas, mācību priekšmeta skolotāja, administrācijas vai klases audzinātāja izsniegtu rakstisku atļauju.
- 2.9. 1. - 9. klasēm kā saziņas līdzeklis starp Skolu un ģimeni tiek noteikta E-klases elektroniskā dienasgrāmata un E-klases sarakste. Skolas darbinieki saziņu ar izglītojamajiem un viņu vecākiem organizē savā darba laikā.
- 2.10. I semestra noslēgumā 4. - 9. klašu skolēni saņem starpliecību, mācību gada beigās 1. - 9. klašu skolēni saņem liecību.
- 2.11. Ienākot Skolā, virsdrēbes un ielas apavi jāatstāj garderobē. Garderobe stundu laikā ir slēgta. Pēc pamatota skolēna lūguma to atslēdz atbildīgā persona.
- 2.12. Garderobē aizliegts glabāt velosipēdus, skrejriteņus, skrituļdēļus un citus pārvietošanās līdzekļus. Garderobē nedrīkst atstāt vērtslietas, dokumentus, naudu, viedierīces, mūzikas instrumentus u.c. vērtīgas lietas. Skola neuzņemas atbildību par vērtīgo lietu glabāšanu garderobē.
- 2.13. Izglītojamajiem jāievēro atbildīgās personas norādījumi.
- 2.14. Aizejot skolēnu brīvdienās, un atsevišķos gadījumos (ja Skolā notiek novada, valsts mēroga pasākumi u.tml.) no garderobes ir jāpaņem visas personīgās mantas. Mācību gada beigās garderobē atstātās mantas tiek glabātas līdz kārtējā gada 20. jūnijam, pēc norādītā termiņa tās tiek utilizētas.
- 2.15. Atstāt savu darba vietu vai iziet no klases mācību stundas laikā drīkst tikai ar mācību priekšmeta skolotāja atļauju.
- 2.16. Sporta stundā jāierodas sporta tērpā un sporta apavos. Ja skolēns attaisnojošu iemeslu dēļ nevar piedalīties stundas norisē, viņam jāatrodas kopā ar klasi sporta zālē vai stadionā. Nepiedalīšanās stundas norisē neattaisnojošu iemeslu dēļ ir aizliegta. Sporta garderobes stundas laikā ir slēgtas.
- 2.17. Starpbrīžos jāuzvedas tā, lai ar savu uzvedību netraucētu pārējos skolēnus un Skolas darbiniekus.
- 2.18. Ģērbšanās stils Skolā brīvs, bet lietišķs un piemērots mācību darbam. Svētku gadījumos ģērbšanās stils svinīgs - atbilstošs Skolas tradīcijām.

2.19. Par kavētajām mācību stundām vai dienām attaisnojošs dokuments ir ārsta izziņa vai vecāku iesniegums, vai kavējuma pieteikums E-klasē. Vecāku lūgums attaisnot kavētās mācību stundas klases audzinātājam var būt līdz trīs kavētām mācību dienām, sākot no ceturrtās kavētās dienas, attaisnojuma pamats ir ārsta izziņa. Ilgāka skolēna prombūtne ģimenes apstākļu dēļ jāaskaņo ar skolas direktoru. Klases audzinātājam kavējuma zīmes ir jāreģistrē E-klasē divu darba dienu laikā.

2.20. Dokumenti kavēto stundu attaisnojumam jāiesniedz klases audzinātājam triju darba dienu laikā pēc atgriešanās Skolā. Ja attaisnojoši dokumenti nav iesniegti noteiktajā laikā, kavējums tiek uzskatīts par neattaisnotu.

2.21. Skolas ārpusstundu pasākumi notiek atbilstoši Skolas darba plānam, par tiem klases audzinātājs informē vecākus ar E – klases palīdzību.

2.22. Klases ārpusstundu pasākums var notikt, ja tas rakstiski pieteikts direktora vietniekam audzināšanas darbā un saskaņots ar direktoru nedēļu pirms tā norisei paredzētā laika.

2.23. Skolas pasākumu svinīgajā daļā klase piedalās kopā ar klases audzinātāju. Skolas pasākumi tiek organizēti līdz plkst. 21.30, izņemot atsevišķus gadījumus, piemēram, izlaidums, ekskursija, kas noris pēc atsevišķa plāna un ir saskaņoti ar Skolas vadību.

2.24. 1. - 6. klašu pasākumi beidzas plkst. 19.00, 7. - 8. klašu pasākumi beidzas plkst. 20.30, 9. klašu pasākumi beidzas plkst. 21.30.

2.25. Skolā un Skolas teritorijā aizliegts:

2.25.1. lietot necenzētus izteicienus, pielietot vardarbību, fiziski, emocionāli un psiholoģiski ietekmēt skolasbiedrus;

2.25.2. uzturēties pie vaļējiem logiem, piegružot Skolas telpas vai teritoriju, slidināties pa kāpņu margām;

2.25.3. iesaistīties jebkāda veida azartspēlēs;

2.25.4. iegādāties, ienest, lietot, glabāt, izplatīt vai pamudināt lietot Skolā, tās teritorijā vai Skolas organizētajos pasākumos atkarību izraisošas vielas - tabakas izstrādājumus, augu smēķēšanas produktus, elektroniskās smēķēšanas ierīces un tajās izmantojamo šķidrumu, tabakas aizstājējproduktus, alkoholiskos dzērienus, narkotiskās, psihotropās vai citas atkarību izraisošas vielas (turpmāk – atkarību izraisošas vielas);

2.25.5. ienest un demonstrēt dzīvību apdraudošus priekšmetus: šķiltavas, sērkokļus, ieročus, munīciju vai speciālos līdzekļus (sprāgstvielas, ieročus, asus priekšmetus, ķīmiskas vielas);

2.25.6. ēst un dzert (izņemot Skolas ēdnīcu);

2.25.7. traucēt mācību stundu norisi, klausīties mūziku, lietot viedierīces bez skolotāja atļaujas, ēst, košļāt košļājamo gumiju, dzert dzērienus mācību stundu laikā;

2.25.8. mācību stundās un citās nodarbībās filmēt un ierakstīt to norisi, ja tas nav paredzēts mācību procesa ietvaros. Attiecīgo darbību veikšanai nepieciešams Skolas direktora saskaņojums.

3. Skolas direktora rīcība, ja skolēns apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību

3.1. Skolotājs informē Skolas direktoru par konflikta situāciju vai vardarbības gadījumu. Skolas direktoram ir pienākums izvērtēt saņemto informāciju par vardarbību pret izglītības procesa īstenošanā iesaistīto personu, informēt Skolas dibinātāju un risināt situāciju Skolā.

- 3.2. Skolas direktors nodrošina skolēnam, kurš apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, vai citiem minētā skolēna klases biedriem izglītības programmas apguvi citā telpā pedagoga klātbūtnē. Mācības citā telpā var ilgt no vienas mācību stundas līdz mācību dienas beigām.
- 3.3. Skolas direktors rakstiski (papīra vai elektroniska dokumenta formā) nosūta skolēna vecākiem informāciju par skolēna uzvedību un nepieciešamo vecāku sadarbību ar Skolu.
- 3.4. Skolas direktors rīkojumā nosaka atbalsta personāla pienākumus, lai veicinātu turpmāko sadarbību ar skolēnu un vecākiem un izstrādātu atbalsta pasākumus atbilstoši skolēna vajadzībām un situācijai.
- 3.5. Skolas direktoram ir tiesības pieaicināt nepieciešamos speciālistus, lai nodrošinātu uzlabojumus skolēna uzvedībā un mācībās.
- 3.6. Ja skolēna uzvedībā nav uzlabojumu un vecāki nevēlas sadarboties ar Skolu, Skolas direktors situācijas risināšanai piesaista atbilstošus speciālistus.
- 3.7. Ja ir pamatotas aizdomas vai saņemta informācija par iespējamu apdraudējumu, Skolai ir tiesības noteikt skolēna/-u pārvietošanās ierobežojumu un/vai veikt personīgo mantu pārbaudi saskaņā ar ārējos normatīvajos aktos noteikto (pielikums).

4. Skolēna tiesības

- 4.1. Iegūt kvalitatīvu pamatizglītību.
- 4.2. Uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās.
- 4.3. Mācību procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus atbilstoši demokrātijas pamatprincipiem, neaizskarot citu personu, Skolas un valsts cieņu un godu.
- 4.4. Mācību procesā izmantot Skolas telpas, laboratorijas, iekārtas, aparāturu, kultūras, sporta un medicīnas objektus un inventāru, mācību grāmatas, citu mācību procesam nepieciešamo literatūru, mācību līdzekļus un elektroniskos mācību resursus, kā arī saņemt bibliotekāros un informācijas pakalpojumus.
- 4.5. Saņemt informāciju par visiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem, kā arī motivētu savu zināšanu, prasmju un attieksmju novērtējumu.
- 4.6. Atbilstoši savām vēlmēm un Skolas piedāvātajām iespējām, attīstīt savas radošās spējas, izvēlēties un piedalīties ārpusstundu un ārpusklases pasākumos un nodarbībās.
- 4.7. Iegūt kvalitatīvas zināšanas vispārīzglītojošos priekšmetos, piedalīties fakultatīvajās un individuālā darba nodarbībās, saņemt paskaidrojumus un konsultācijas mācību satura apgūvē.
- 4.8. Pārstāvēt Skolu olimpiādēs, konkursos, skatēs, sacensībās, projektos un citos pasākumos.
- 4.9. Iesaistīties Skolēnu pašpārvaldes darbā atbilstoši *Skolas pašpārvaldes reglamentam*.
- 4.10. Piedalīties mācību procesa pilnveidē.
- 4.11. Lūgt un saņemt padomu, cilvēcisku cieņu apliecināšanu attieksmi, aizstāvību un atbalstu no Skolas pedagoģiskā personāla, skolasbiedriem.
- 4.12. Saņemt pirmo palīdzību Skolā un tās organizētajos pasākumos.
- 4.13. Uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem Skolā un tās organizētajos pasākumos.
- 4.14. Skolēnam ir tiesības uz personiskās mantas aizsardzību Skolā.
- 4.15. Piedalīties apkārtnes sakopšanas talkās Skolas un pilsētas teritorijā, dežūrās klasē un Skolā.
- 4.16. Izteikt priekšlikumus Skolas dzīves pilnveidošanai.

5. Skolēna pienākumi

- 5.1. Ievērot Skolas nolikumu un noteikumus un ar savu rīcību nediskreditēt to.
- 5.2. Ar cieņu izturēties pret Latvijas valsti, tās Satversmi, vēsturi, sabiedrību, valsts simboliem un latviešu valodu.
- 5.3. Ievērot skolotāju, skolēnu un citu personu tiesības un intereses.
- 5.4. Nepieļaut emocionālu un fizisku vardarbību.
- 5.5. Neapdraudēt savu un citu personu veselību, drošību un dzīvību.
- 5.6. Ja skolēnam ir informācija vai pamatotas aizdomas, ka cits skolēns ienesis Skolā vai tās teritorijā bīstamas vielas vai priekšmetus, viņam par šo faktu ir jāinformē Skolas darbinieks.
- 5.7. Būt pieklājīgam Skolā un ārpus tās.
- 5.8. Piedalīties vides uzkopšanā un sakārtošanā.
- 5.9. Bez attaisnojoša iemesla nekavēt mācību stundas.
- 5.10. Uz mācību stundām ierasties ar nepieciešamajiem mācību piederumiem.
- 5.11. Laiku mācību stundās izmantot tikai mācību mērķiem.
- 5.12. Precīzi un noteiktajos termiņos izpildīt mācību procesā paredzētos uzdevumus izglītības iegūšanai.
- 5.13. Apmeklēt un iesaistīties ārpusstundu pasākumos, kas notiek mācību procesa ietvaros.
- 5.14. Skolēnam, kurš saņēmis nepietiekamu vērtējumu (formatīvo vai summatīvo), jāapmeklē individuālā darba nodarbības (konsultācijas) un jāievēro mācību priekšmeta skolotāja norādījumi.
- 5.15. Mācību procesa vai tajā iekļauto ārpusstundu pasākumu kavējumus saskaņot ar klases audzinātāju.
- 5.16. Pārstāvēt Skolu mācību priekšmetu olimpiādēs, konkursos, skatēs, sporta sacensībās, projektos un citos pasākumos.
- 5.17. Ārpusskolas aktivitātes plānot tā, lai nekavētu mācību stundas.
- 5.18. Saskarsmē ar citiem skolēniem un Skolas darbiniekiem ievērot kulturālas valodas, uzvedības un savstarpējo attiecību normas.
- 5.19. Ar savu uzvedību netraucēt pārējiem skolēniem, skolotājiem un citiem Skolas darbiniekiem.
- 5.20. Pirmās mācību stundas sākumā nodot savu mobilo tālruni attiecīgā mācību priekšmeta skolotājam, pēc mācību stundām saņemt to no pēdējās mācību stundas skolotāja. Tālruni mācību stundu laikā glabājas slēdzamā skapī pie ēkas uzrauga.
- 5.21. Ja skolotājs konstatē, ka pie skolēna atrodas mobilais tālrunis, to atsavina un nodod Skolas kancelejā, par notikušo Skolas administrācija informē skolēna vecākus. Tālrunis tiek atdots skolēna vecākiem.
- 5.22. Ja mācību procesā skolēniem ir nepieciešams izmantot mobilos tālrunus, attiecīgā mācību priekšmeta skolotājs tos paņem lietošanai un pēc mācību stundas atgriež glabāšanā.
- 5.23. Ja mobilais tālrunis ir nepieciešams skolēnam nepārtrauktam veselības monitoringam (piemēram, cukura diabēta gadījumā), vecāki iesniedz Skolas direktoram argumentētu iesniegumu. Pēc tā saskaņošanas tālrunis drīkst atrasties pie skolēna sava veselības stāvokļa monitoringam.
- 5.24. Skolēna personīgo foto, audio un videoaparātūru, citas viedierīces mācību procesā drīkst izmantot tikai ar skolotāja atļauju stundā paredzētiem mērķiem. Ja skolotājs konstatē neatļautu ierīču izmantošanu, tās atsavina un nodod Skolas kancelejā, par notikušo Skolas administrācija informē skolēna vecākus. Ierīce tiek atdota skolēna vecākiem.

- 5.25. Rūpēties par sev piederošās mantas saglabāšanu. Skola neuzņemas atbildību par mācību procesam nepiederošu materiālo vērtību glabāšanu.
- 5.26. Ievērot kārtību un tīrību Skolas teritorijā un sanitāri higiēniskās prasības koplietošanas telpās (piemēram, tualetēs, dušās).
- 5.27. Rūpēties par savu veselību, tai skaitā ievērot personīgo higiēnu. Izglītojamo vecākiem informēt Skolas direktoru par bērna veselības stāvokli un jebkādiem citiem apstākļiem, kas var ietekmēt izglītības programmas apguvi un tajā iesaistītās personas saskaņā ar *Pļaviņu pamatskolas informācijas iesniegšanas kārtību par izglītojamo veselības stāvokli un citiem apstākļiem, kas var būtiski ietekmēt izglītības procesu*.
- 5.28. Kārtējā mācību gada 8. klases skolēniem iesaistīties izlaiduma sagatavošanā un norisē.
- 5.29. Saudzīgi izturēties pret Skolas inventāru un materiāli tehniskiem līdzekļiem. Sabojāta inventāra vai telpu noformējuma bojājuma gadījumā tiek sastādīts akts par materiālajiem zaudējumiem. Skolēns ir atbildīgs par Skolas inventāra bojāšanu.
- 5.30. Ievērot un pildīt direktora rīkojumus, Skolas padomes, Skolēnu pašpārvaldes un Pedagoģiskās padomes lēmumus.
- 5.31. Saudzīgi izturēties pret mācību līdzekļiem un bibliotēkā saņemtajām grāmatām. Mācību līdzekļiem un grāmatām ir jābūt apvākotām. Grāmatas nozaudēšanas vai sabojāšanas gadījumā, skolēns to aizstāj ar tādu pašu vai līdzvērtīgu grāmatu cenā un saturā.
- 5.32. Ievērot citus normatīvos dokumentus: kārtības, reglamentus, noteikumus, rīkojumus.

6. Noteikumi skolēnu drošībai un veselībai

- 6.1. Par sava bērna drošību ceļā uz un no Skolas atbild viņa vecāki.
- 6.2. Aizliegts fiziski un psiholoģiski ietekmēt skolasbiedrus Skolā un tās teritorijā.
- 6.3. Ievērot noteikumus par uzvedību un drošību ķīmijas, fizikas, bioloģijas, datorikas kabinetos, dizaina un tehnoloģiju telpās, sporta zālē, garderobēs. Strādājot laboratorijās, darbnīcās, sportojot, ievērot atbilstošos drošības noteikumus.
- 6.4. Ievērot Skolā izstrādātajos drošības noteikumos noteiktos pasākumus ugunsdrošībai, elektrodrošībai, pirmās palīdzības sniegšanai, drošībai ekskursijās, pārgājienos, sporta sacensībās un nodarbībās, mācību kabinetos un masu pasākumos.
- 6.5. Vienmēr ievērot darbinieku aizrādījumus.
- 6.6. Veselības un higiēnas nolūkos izmantot maiņas apavus.
- 6.7. Skolas evakuācijas plāns atrodas redzamā vietā katrā stāvā. Klases audzinātājs divas reizes mācību gadā pret parakstu iepazīstina skolēnus ar Skolas evakuācijas plānu, Skolā noteikto operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību un rīcību ekstremālās situācijās. Reizi mācību gada laikā Skolā tiek organizēta mācību trauksme ar evakuēšanos no Skolas.
- 6.8. Informācija par operatīvo dienestu izsaukšanu atrodas pie Skolas dežuranta, katra stāva gaitenī un klašu telpās.
- 6.9. 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, nepieciešamības gadījumā nekavējoties saukt palīgā pieaugušos: dežurskolotājus vai jebkuru Skolas darbinieku, laicīgi lūgt palīdzību vecākiem, klases audzinātājam, izglītības psihologam vai citiem Skolas darbiniekiem.
- 6.10. Emocionālās un fiziskās vardarbības vai citu draudu savai un citu personu drošībai gadījumos skolēnu pienākums ir nepiekrīst draudu izraisītāja rīcībai, nekavējoties saukt palīgā

pieaugušos: dežūrskolotājus vai jebkuru Skolas darbinieku, laicīgi lūgt palīdzību vecākiem, klases audzinātājam, izglītības psihologam vai citiem Skolas darbiniekiem.

6.11. Ārkārtas situācijās, atskatot trauksmes signālam (nepārtraukts zvans), tiek veikta skolēnu evakuācija saskaņā ar evakuācijas plānu.

6.12. Traumu vai pēkšņu veselības traucējumu gadījumos skolēniem nepieciešams vērsties pie Skolas medmāsas vai tuvākā Skolas darbinieka.

6.13. Sociālās vai psiholoģiskās palīdzības nepieciešamības gadījumos skolēniem nepieciešams vērsties pie klases audzinātāja, atbalsta personāla vai Skolas administrācijas.

6.14. Skola ir tiesīga ierobežot skolēna tiesības uz privātīpašuma neaizskaramību gadījumos, ja tas apdraud paša skolēna intereses, citu skolēnu un darbinieku tiesības, kā arī izglītības procesu un iekšējo kārtību Skolā.

7. Sekas par noteikumu neievērošanu

7.1. Noteikumu neievērošanas izskatīšanas secība

<i>N. p. k.</i>	<i>Kas izskata</i>		<i>Kārtība, kādā izskata noteikumu neievērošanu</i>	<i>Lēmumu fiksēšana</i>
7.1.1.	Mācību skolotājs	priekšmeta	Mutisks aizrādījums, individuālas pārrunas, ieraksti skolvadības sistēmā E-klase, telefonsarunas ar vecākiem.	Mācību priekšmeta skolotājs veic ierakstus skolvadības sistēmas E-klase uzvedības žurnālā un individuālo sarunu sadaļā.
7.1.2.	Klases audzinātājs		Individuālas pārrunas, nepieciešamības gadījumā pārrunas klases kolektīvā, ieraksti skolvadības sistēmā E-klase, telefonsarunas ar vecākiem.	Klases audzinātājs veic ierakstus skolvadības sistēmas E-klase individuālo sarunu sadaļā.
7.1.3.	Sociālais pedagogs		Individuālas pārrunas, protokolētas sarunas. Protokolēta, sociālā pedagoga organizēta saruna klātienē (piedalās: sociālais pedagogs, skolēns, klases audzinātājs/ mācību priekšmeta skolotājs/ vecāks).	Sociālais pedagogs veic ierakstu skolvadības sistēmas E-klase individuālo sarunu sadaļā. Sarunas protokols glabājas sociālā pedagoga dokumentācijā saskaņā ar lietu nomenklatūru.
7.1.4.	Administrācija	Ar skolēnu	Jautājumu risina administrācija, pēc nepieciešamības iesaistot atbalsta personālu, mācību priekšmeta skolotājus un/vai klases audzinātāju. Saruna tiek protokolēta, skolēnam var izteikt piezīmi, brīdinājumu vai rājienu.	Sarunas vadītājs veic ierakstu skolvadības sistēmas E-klase individuālo sarunu sadaļā, par pieņemto lēmumu informē vecākus. Sarunas protokols glabājas sociālā pedagoga dokumentācijā saskaņā ar lietu nomenklatūrā.

7.1.5.		Ar vecāku	Jautājumu risina administrācija, klātesot skolēnam un pēc nepieciešamības iesaistot atbalsta personālu, mācību priekšmeta skolotājus un/vai klases audzinātāju. Saruna tiek protokolēta, skolēnam var izteikt piezīmi, brīdinājumu vai rājienu.	Sarunas vadītājs veic ierakstu skolvadības sistēmas E-klase individuālo sarunu sadaļā. Sarunas protokols glabājas sociālā pedagoga dokumentācijā saskaņā ar lietu nomenklatūrā.
<i>N. p. k.</i>	<i>Kas izskata</i>		<i>Kārtība, kādā izskata noteikumu neievērošanu</i>	<i>Lēmumu fiksēšana</i>
7.1.6.	Citas institūcijas		Ja uzlabojumu nav un/vai netiek pildīti pieņemtie lēmumi, direktoram ir tiesības prasīt citu pašvaldības un/vai valsts institūciju palīdzību.	Informatīva vēstule, kas glabājas atbilstoši lietu nomenklatūrai.

7.2. Skolas noteikumu neievērošanas risināšanas pēctecīgums:

7.2.1. stundas traucēšana, negodīga rīcība, elektronisko ierīču lietošana, nepiemēroti komentāri, nesagatavošanās stundai, atteikšanās strādāt, stundas sākuma kavēšana, citu skolēnu vai viņa lietu ņemšana vai aizskaršana – risina pēctecīgi, saskaņā ar šo noteikumu 7.1.1. – 7.1.3. apakšpunktiem;

7.2.2. regulāra 7.2.1. apakšpunktā minēto pārkāpumu neievērošana, fiziski vai verbāli uzbrukumi, pastāvīgi noteikumu pārkāpumi klasē un stundās, azartspēles, neattaisnota stundu kavēšana, fiziski vai verbāli draudi, vandālisms - risina, saskaņā ar šo noteikumu 7.1.4. un/ vai 7.1.5.apakšpunktiem;

7.2.3. agresīva runāšana, cieņas un goda aizskaršana (arī sociālajos tīklos), rupja izrunāšanās, miesas bojājumu nodarīšana un citi ārkārtas gadījumi - rīkojas, saskaņā ar šo noteikumu 7.1.5. un/vai 7.1.6. apakšpunktiem.

8. Kārtība, kā skolēni un vecāki tiek iepazīstināti ar noteikumiem

8.1. 1. - 9. klases audzinātājs iepazīstina skolēnus ar noteikumiem katra semestra pirmajā mācību nedēļā, veicot ierakstu klases drošības instruktāžu lapās. Skolēni apliecina iepazīšanās faktu, norādot datumu un parakstoties par to ievērošanu. Noteikumi tiek pārskatīti un pārrunāti papildus pēc vajadzības, ja radusies to pārkāpuma situācija.

8.2. Vecāku pienākums ir iepazīties ar Skolas iekšējiem normatīvajiem aktiem, tai skaitā iekšējās kārtības noteikumiem, un ievērot tos, sadarbojoties ar Skolu, pedagogiem un citām izglītības procesa īstenošanā iesaistītajām personām, kā arī uzturoties Skolas teritorijā un piedaloties Skolas organizētajos pasākumos.

8.3. Klases audzinātājs informē skolēnu vecākus par aktuālo noteikumu redakciju, kas pieejama Skolas mājaslapā.

9. Pārejas noteikumi

9.1. Ar šo noteikumu stāšanos spēkā atzīt par spēku zaudējušiem 25.08.2025. apstiprinātos „Pļaviņu vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi” (2025, Nr. 2025/6).

10. Grozījumi un papildinājumi

10.1. Grozījumus un papildinājumus noteikumos var ierosināt direktors, Skolēnu pašpārvalde, Pedagoģiskā padome, Skolas padome, kā arī tie tiek veikti saskaņā ar izmaiņām attiecīgos ārējos normatīvos aktos.

Pielikums Nr. _____, datums _____

AKTS

par izglītojamā personīgo mantu pārbaudi

(saskaņā ar 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" 31. un 32. punktu)

I Informācija par izglītojamo

Izglītojamā vārds, uzvārds: _____

Klase / grupa: _____

II Pārbaudes norises dati

Datums: _____

Laiks: _____

Pārbaudes vieta (telpa): _____

III Pārbaudes veikšanā iesaistītās personas

(atbilstoši MK 474 noteikumu 29. un 32. punktam – vismaz divi darbinieki)

1. Vadītājs vai viņa pilnvarotā persona

Vārds, uzvārds: _____

Amats: _____

2. Cits izglītības iestādes darbinieks

Vārds, uzvārds: _____

Amats: _____

IV Pārbaudes dokumentēšana

Papildus rakstveida akta sagatavošanai pārbaude tika dokumentēta šādā veidā (atzīmēt atbilstoši):

- ☐ Netika izmantota papildu dokumentēšana (tikai rakstveida akts)
- ☐ Video fiksācija
- ☐ Skaņas ieraksts
- ☐ Gan video, gan skaņas ieraksts

(Dokumentēšanas ieraksti veikti, iepriekš brīdinot izglītojamo, saskaņā ar MK 474 noteikumu 29. punktu)

V Pārbaudes pamatojums

(atzīmēt ar ✓ attiecīgo variantu)

- ☐ Saņemta informācija par iespējamu izglītojamā rīcību
- ☐ Ir pamatotas aizdomas par izglītojamā rīcību

Pārbaude veikta, pamatojoties uz informāciju, ka izglītojamais varētu būt ienesis izglītības iestādē, tās teritorijā vai izglītības iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos bīstamas vielas vai priekšmetus, tostarp:

- atkarību izraisošas vielas
- ieročus
- munīciju
- speciālos līdzekļus
- citus priekšmetus, kas apdraud vai var apdraudēt izglītojamā vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību

(Saskaņā ar MK 474 noteikumu 9.13. apakšpunktu)

VI Pārbaudes rezultāts

(atzīmēt ar ✓ attiecīgo)

- ☐ **Nekas neatbilstošs netika konstatēts**
- ☐ **Tika konstatēts sekojošais** (atzīmēt vienu vai vairākus variantus un precizēt):
 - ☐ **Atkarību izraisošas vielas**, tostarp:
 - tabakas izstrādājumi
 - augu smēķēšanas produkti
 - elektroniskās smēķēšanas ierīces un šķidrumi
 - tabakas aizstājējprodukti

- alkoholiskie dzērieni
- narkotiskās, psihotropās vai citas atkarību izraisošas vielas
(saskaņā ar MK Nr. 474 noteikumu 6.7. apakšpunktu)

☐ **Ieroči, municija vai speciālie līdzekļi**

(Speciālie līdzekļi – ķīmiskās vielas, priekšmeti vai mehānismi, kas paredzēti pašaizsardzībai vai sabiedriskās kārtības nodrošināšanai, bet nav ieroči Ieroču aprites likuma izpratnē – 1. panta 40. punkts.)

☐ **Citi priekšmeti, kas apdraud vai var apdraudēt izglītojamā vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību**

Papildu precizējumi / apraksts:

Piezīme:

Visi akti, neatkarīgi no pārbaudes rezultāta, reģistrējami izglītības iestādes dokumentu aprites sistēmā un pievienojami lietvedībā attiecīgajam lietas reģistram vai izglītojamā personas lietai. Ierakstiem jābūt pārskatāmiem un auditējamiem. Ja veikta video vai audio fiksācija, materiāli uzglabājami saskaņā ar iestādes dokumentu glabāšanas noteikumiem.

VII Turpmākā rīcība

(atzīmēt ar ✓ attiecīgo; atbilstoši MK noteikumu Nr. 474 30. un 33. punktam)

☐ **Izglītojamais nepiekrīt personīgo mantu uzrādīšanai un pārbaudei**

Tālāk veicamās darbības:

- ☐ Informēt nepilngadīgā izglītojamā likumisko pārstāvi
- ☐ Informēt Valsts policija
- ☐ Informēt pašvaldības policija
- ☐ Nodrošināt izglītojamā uzraudzību līdz pašvaldības policijas vai Valsts policijas ierašanās brīdim

☐ **Konstatētas bīstamas vielas vai priekšmeti** Tālāk

atzīmē veiktās darbības:

- ☐ Informēt Valsts policiju (ja konstatēts iespējamais noziedzīgs nodarījums vai drauds sabiedriskajai drošībai)
- ☐ Informēt pašvaldības policiju (ja nepieciešama kārtības nodrošināšana vai aizturēšana līdz Valsts policijas ierašanās brīdim)
- ☐ Informēt nepilngadīgā izglītojamā likumisko pārstāvi

- ☐ Informēt pašvaldības sociālo dienestu (ja pastāv risks izglītojamā drošībai, labbūtībai vai aizdomas par vecāku nolaidību vai atkārtotu pārkāpumu gadījumā)
- ☐ Nodrošināt atrasto priekšmetu vai vielu izņemšanu un uzglabāšanu līdz pašvaldības policijas vai Valsts policijas ierašanās brīdim
- ☐ Nodrošināt izglītojamā uzraudzību līdz pašvaldības policijas vai Valsts policijas ierašanās brīdim

VIII Izglītojamā viedoklis / komentāri:

IX Paraksti

Izglītojamais:

Vārds, uzvārds: _____

Paraksts: _____

Vadītājs vai viņa pilnvarotā persona:

Vārds, uzvārds: _____

Paraksts: _____

Izglītības iestādes darbinieks:

Vārds, uzvārds: _____

Paraksts: _____

Piezīme:

Izglītojamais (izņemot pirmsskolas vecuma bērnus) apliecina iepazīšanos ar aktu ar parakstu un ir tiesīgs tajā norādīt papildu informāciju vai komentārus (skat. 3. lpp. "VIII. Izglītojamā viedoklis un komentāri").

(!) Akts sagatavojams **divos vai trīs eksemplāros**:

- **viens** eksemplārs izsniedzams **izglītojamam vai** nepilngadīga izglītojamā likumiskajam pārstāvim,
- **otrs** – uzglabājams izglītības iestādē,
- **trešais**, ja pārbaudē konstatētas bīstamas vielas vai priekšmeti, **nododams pašvaldības policijai vai Valsts policijai** (saskaņā ar MK 474 noteikumu 30. un 31. punktu).