



Līvānu novada dome
LĪVĀNU 1. VIDUSSKOLA

UR. reģ. Nr. 40900005486, IZM reģ. Nr. 4213900374
Rīgas iela 101, Līvāni, Līvānu novads, LV-5316
Tālrunis: 65307200, www.livanu1vsk.lv, e-pasts: livanu1vsk@livani.lv

**Līvānu 1.vidusskolas
iekšējās kārtības noteikumi
Līvānos**

10.01.2019.

Nr. 1

*Izdoti, pamatojoties uz Izglītības likuma 54. un 55. pantu un saskaņā
ar Līvānu 1.vidusskolas Nolikuma 71.3 punktu*

I Vispārīgie noteikumi

1. Līvānu 1.vidusskolas (turpmāk tekstā – skolas) iekšējās kārtības noteikumi izdoti saskaņā ar Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, Ministru kabineta 2009.gada 24.novembra noteikumiem nr. 1338 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”, Ministru kabineta 2010.gada 23.marta noteikumiem nr. 277 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība izglītības iestādēs” un vidusskolas Nolikumu.
2. Iekšējās kārtības noteikumi nosaka skolas darba dienas organizāciju un uzvedības noteikumus skolā.
3. Iekšējās kārtības noteikumi nosaka skolēnu pienākumus un atbildību.
4. Iekšējās kārtības noteikumi nosaka skolēnu tiesības.
5. Iekšējās kārtības noteikumi nosaka atbildīgos un kārtību, kādā skolēni tiek iepazīstināti ar šiem noteikumiem.
6. Iekšējās kārtības noteikumu ievērošana ir obligāta visiem skolēniem.
7. Iekšējās kārtības noteikumu ievērošana nodrošina skolēnu drošību un viņu tiesību ievērošanu.

II Mācību dienas organizācija skolā

- Durvis atslēdz **plkst.7:30** un aizslēdz **plkst. 19:00**.
- Mācību stundām ir noteikti sekojoši sākuma un beigu laiki:

N.p.k.	Stundas sākums	Stundas beigas
0. stunda	8:00	8:40
1. stunda	8:50	9:30
2. stunda	9:40	10:20
3. stunda	10:30	11:10
4. stunda	11:40	12:20
5. stunda	12:40	13:20
6. stunda	13:40	14:20
7. stunda	14:25	15:05
8. stunda	15:10	15:50
9. stunda	15:55	16:35
10. stunda	16:40	17:20

- Mācību stundas notiek direktora vietnieku sastādīta un direktora apstiprināta stundu saraksta, mācību stundas ilgums - 40 minūtes.
- Stundu saraksts, interešu izglītības nodarbību un citi saraksti ir izlikti informācijas stendos, skolēni, pirms aiziešanas mājās un atnākot uz skolu, iepazīstas ar izmaiņām stundu sarakstā, ja tādas ir, kā arī informācija par izmaiņām stundu sarakstā tiek nosūtīta e-klasē.
- Skolēns apmeklē visas mācību stundas saskaņā ar stundu sarakstu.
- Skolēnam skolā jāierodas savlaicīgi, atbilstoši stundu sākumam, tā, lai nenokavētu stundu sākumu.

III Ienākot skolā

- Vispirms ir jāpalaiž skolotājus, pieaugušos cilvēkus.
- Jāsasveicinās ar skolotājiem, tehnisko personālu.
- Virsdrebes jāatstāj garderobes skapītī.
- Pa skolu aizliegts staigāt virsdrebēs, cepurēs, netīros apavos.

IV Ienākot garderobē

- Ienākot skolā, virsdrebes ir jāatstāj garderobes skapītī.
- Saudzīgi un kārtīgi jālieto savs skapītis.
- Jāuzņemas atbildība par skapīša atslēgas drošību un tās tehnisko kārtību.
- Garderobē bez īpašas vajadzības uzturēties aizliegts.

V Skapītī drīkst glabāt

- Virsdrebes.
- Skolēnu formu vai tās elementus.
- Sporta tērpu.
- Apavus.
- Mācību līdzekļus.

VI Skapīti uzglabāt aizliegts

27. Pārtikas produktus:
 - 1.27.1. pārtikas produkti, kuri vajadzīgi mājturības stundai, tiek ievietoti mājturības klases ledusskapī.
28. Priekšmetus, kuri nav nepieciešami mācību procesā.
29. Aizliegts skapīšu durvis apzīmēt un aplīmēt, kāpt iekšā skapīšos.
30. Par svešu skapīšu atslēgšanu vai uzlaušanu garderobiste ziņo skolas administrācijai un klases audzinātājam.
31. Klases audzinātājam ir tiesības īpašos gadījumos pārbaudīt skapīša saturu.
32. Ja ir konstatēti skapīša bojājumi, nekavējoties jāziņo garderobistei.
33. No skapīša atslēgu saņemšanas brīža skolēns ir atbildīgs par kārtību skapītī.
34. Mācību gada beigās klases audzinātājs kopā ar garderobisti veic pārbaudi par skapīša un atslēgas tehnisko stāvokli skapīša lietotāja klātbūtnē.

VII Starpbrīžos skolēni

35. Skolas telpās ievēro kārtību.
36. Mierīgi pāriet uz kabinetu, kurā paredzēta nākamā stunda.
37. Pārkāpumu gadījumos jāizpilda skolotāju, tehniskā personāla un dežurantu aizrādījumi;
38. Aizliegts mest uz grīdas atkritumus, piegružot izlietnes, nomestos atkritumus jāpaceļ un jāiemet papīrgrozā.
39. Kategoriski aizliegts laistīties ar ūdeni un mētāties ar sniegu.
40. Somas jānoliek kārtīgi, tās nedrīkst atrasties uz palodzēm un mētāties pa gaiteniem.

VIII Starpbrīžos aizliegts

41. Sēdēt uz radiatoriem, palodzēm, kāpņu margām un puķu podiem.
42. Bojāt augus.
43. Slidināties pa gaiteniem un kāpņu margām.
44. Trokšņot un aizskart skolas biedrus, aiztikt, pārvietot vai slēpt skolas biedru mantas.
45. Ienest skolā priekšmetus, kuri nav nepieciešami mācību procesā un kuri var apdraudēt citu drošību.
46. Ārkārtas gadījumos klases audzinātājam ir tiesības pieprasīt skolēnam uzrādīt somas saturu.
47. Kategoriski aizliegts ierasties skolā alkohola un narkotisko vielu reibuma stāvoklī, tās ienest, kā arī lietot alkoholiskos dzērienus un narkotikas vai smēķēt skolas telpās un teritorijā.
48. Skaļi klausīties mūziku izmantojot pārnēsājamās audio atskaņošanas ierīces.
49. 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 skolas teritorijā, tad tiek sastādīts akts (*aktu sastāda administrācijas pārstāvis, klases audzinātājs vai dežūrskolotājs*), no skolēna tiek pieprasīts rakstisks paskaidrojums. Tas attiecas arī uz skolas pasākumiem, skolēnu kontroli pasākuma laikā veic dežūrskolotājs un skolēni dežuranti.

IX Atbildība par noteikumu neievērošanu

50. Ja iekšējās kārtības noteikumu **pārkāpums atklāts pirmo reizi**, skolēnam:
 - 1.50.1. tiek izteikts brīdinājums, ierakstīta piezīme e-klases žurnālā un paziņots vecākiem (*ja ir aizdomas par narkotiku lietošanu, tiek paziņots arī policijai*);
 - 1.50.2. atkārtoti pārkāpjot noteikumus, skolēns ar vecākiem tiek izsaukts uz tikšanos pie direktora;
 - 1.50.3. ja iekšējo kārtības noteikumu pārkāpums tiek konstatēts **atkārtoti**, tad:

- 1.50.3.1. **par 5. - 9.kl.** skolēniem tiek ziņots nepilngadīgo lietu inspektoram,
1.50.3.2. **par 10. - 12.kl.** skolēniem tiek ziņots nepilngadīgo lietu inspektoram,
tiek informēta izglītības pārvalde un atsevišķos gadījumos tiek informēta
Līvānu novada domes starpinstitucionālā komisija un var tikt lemts par
atskaitīšanu no skolas.

X Stundā un stundu laikā

51. Pēc pirmā zvana jādodas uz kabinetu un jāieņem sava vieta, jā sagatavo visu nepieciešamo darbam.
52. Ja klasē ienāk skolotājs vai cits pieaugušais, jāpieceļas un jāsasveicinās.
53. Stundā jāuzvedas pieklājīgi, nedrīkst traucēt darbu klases biedriem un skolotājam,
jāizslēdz mobilais telefons un citas tehnoloģiskās iekārtas (piem. dators, planšete u.c.).
54. Uzmanīgi jā klausās skolotāja paskaidrojumus un klases biedru atbildes, nedrīkst traucēt, teikt priekšā klases biedriem atbildes laikā.
55. Ja skolēns grib atbildēt vai jautāt, ir jāpaceļ roka.
56. Ja skolēnam jautā, jāatbild skaidri un nesteidzoties.
57. Skolēna pienākums ir reģistrēties e - klasē un uzdoto 1.- 4.klasēs ierakstīt arī savā dienasgrāmatā/plānotājā, neesot skolā attaisnojošu iemeslu dēļ, uzzināt uzdoto.
58. Ja skolēns nav sagatavojies stundai attaisnojošu iemeslu dēļ, jāatvainojas un jāpiesakās stundas sākumā.
- 59. Aizliegts kavēt stundu sākumu bez attaisnojoša iemesla.**
60. Ieejot klasē pēc zvana, jāsasveicinās, jāatvainojas par stundas traucējumu un ar skolotāja atļauju jāieņem sava vieta. Aizkavēšanās iemeslus jānoskaidro pēc stundas ar skolotāju.
61. Ja skolēns nav ieradies skolā, ievērot kārtību kā tiek nodrošināta informācijas aprīte un neattaisnoto kavējumu novēršana starp Līvānu 1.vidusskolu un izglītojamā vecākiem (audžuģimeni, aizbildni), ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi.
62. Par nokavētajām stundām skolēnam ir jāiesniedz skolotājam attaisnojoša zīme, ko izdevis ārsts vai vecāki, **ja kavējums ir līdz trīs dienām**, semestrī attaisnojošas ir **ne vairāk kā četras vecāku zīmes**, attaisnoti kavējumi ir arī skolas medicīnas māsas atbrīvojums no mācību stundām, bet ne ilgāk kā uz vienu mācību dienu, lai skolēns apmeklētu primārās veselības aprūpes ārstu, piedalīšanās olimpiādēs, konkursos, sacensībās un citos pasākumos ar direktora atļauju, citu iestāžu iesniegumi, izziņas par skolēna piedalīšanos pasākumos, ja saskaņots ar direktoru.
63. Skolotāji veic e-klases žurnālā ierakstus un precīzu kavēto stundu uzskaiti, ne vēlāk kā **līdz darba dienas beigām plkst.17.00.**
64. Klases audzinātājs katru mēnesi līdz 5. datumam nodod ziņas direktora vietniecei par neattaisnotajiem kavējumiem.
- 65. Ja skolēns neattaisnoti nokavējis 7 stundas, tad:**
- 1.65.1. uzaicinājums uz apspriedi pie vadības,
1.65.2. piezīme e-klasē,
1.65.3. brīdinājums,
1.65.4. ziņojums nepilngadīgo lietu inspektoram, bāriņtiesai, novada domei.
66. Papildus 10. -12.klasēs:
- 1.66.1. papildlīguma slēgšana uz stingrākiem noteikumiem,
1.66.2. izslēgšana no skolas.

67. Ja skolēns ir atbrīvots no sporta stundām, uz stundu ir jāierodas un jāpalīdz skolotājam stundas norisē, ja sporta stunda pēc stundu saraksta ir pirmā vai pēdējā, tad skolēns var neierasties, iesniedzot sporta skolotājam direktora apstiprinātu iesniegumu.
68. Zvans no stundas tiek dots skolotājiem, stunda beidzas ar skolotāja vārdiem: „**Stunda beigusies**”.
69. Skolēniem jāievēro darba drošības un uzvedības noteikumi, kuri ir noteikti sporta zālē, fizikas, ķīmijas, informātikas, mājturības un tehnoloģiju kabinetos.
70. Ja kādu iemeslu dēļ uz stundu nav ieradies skolotājs, skolēniem nekavējoties jāpaziņo direktora vietniecei.

XI Stundu laikā aizliegts

71. Trokšņot.
72. Bez atļaujas staigāt pa klasi.
73. Aizskart klases biedrus un skolotāju ar piezīmēm.
74. Lietot necenzētus vārdus.
75. Lietot mobilo telefonu, portatīvo datoru, planšeti un klausīties mūziku, ja vien ierīču lietošana ir nepieciešama mācību procesam un ir saskaņota ar priekšmeta skolotāju.
76. Ēst, košļāt košļājamo gumiju.
77. Spēlēt spēles.

XII Skolēnu apģērbs

78. Skolas nolikuma 71.27 punktā ir apstiprināta rekomendējamā skolēnu forma ikdienai - skolas veste vai polo krekls siltā laikā un skolēnu svētku forma.
79. Ja skolēna formas iegāde nav iespējama, tad informē klases audzinātāju. Līdz formas iegādei skolēnam jāpieskaņo tumšas krāsas veste un jāpiesprauž skolas nozīmīti.
80. Uz skolu jāierodas tīrā, izgludinātā, gaumīgā un pieklājīgā apģērbā.
81. Uz sporta stundām vienmēr jāierodas sporta tērpā un maiņas sporta apavos.
82. Skolēniem ir jākopj mati, rokas, jāievēro higiēnas noteikumi.

XIII Grāmatu un darba vietas kārtība

83. Visas mācību grāmatas un burtnīcas ir jāapvāko, bibliotēkā saņemtās daiļliteratūras grāmatas lasīšanas laikā jāapvāko, ja vajag – jāsalabo.
84. Grāmatās nedrīkst svītrot, rakstīt, locīt stūrus, kategoriski aizliegts izplēst lapas.
85. Mācību gada beigās jānodod visas daiļliteratūras, metodiskās literatūras un mācību grāmatas skolas bibliotēkā, grāmatas bojājuma vai nozaudēšanas gadījumā jākompensē grāmatas vērtība vai jāatnes tāda pati grāmata.
86. Darba burtnīcas izsniedz bibliotēkā pret parakstu par saņemšanu, nozaudēšanas gadījumā atkārtoti neizsniedz, mācību gada beigās izlietotā burtnīca nav jānodod.
87. Ja nepieciešams mācību procesā, ierakstus grāmatā izdara ar zīmuli, pēc uzdevuma veikšanas ieraksti jāizdzēš.
88. 1. - 4.klasēs klasiskā dienasgrāmata, 5. - 12. klasēs e-dienasgrāmata.
89. Sava darba vieta vienmēr jātur kārtībā.

XIX Ēdamzālē

90. Pusdienas skolēni ēd tajā starpbrīdī, kurā tās ir paredzētas noteiktai klašu grupai, nepieciešamības gadījumā var mainīt laiku tikai tad, ja konkrētajā dienā iepriekš saskaņots ar pavārēm.
91. Ja skolēns nav skolā, **pusdienas jāatsaka ne vēlāk kā līdz konkrētās dienas plkst. 9.00 pa telefonu 65307207.**

- 1.91.1. ja pusdienas netiek atteiktas 3 dienas pēc kārtas, tad skolas pārstāvis sazinās ar attiecīgā bērna vecākiem, lai informētu par faktu un noskaidrotu iemeslus, kāpēc pusdienas netiek atteiktas. Balstoties uz iegūto informāciju, skolas vadība pieņem lēmumu par turpmāko rīcību.
92. Pirms pusdienām jānomazgā rokas un jānostājas kārtīgā rindā pie ēdamzāles durvīm.
93. Ēdamzālē bez dežūrskolotāja atļaujas ieiet aizliegts.
94. Ienākot zālē, jāieņem dežūrskolotāja norādīto vietu.
95. Jāēd klusi, nesteidzoties, netraucējot citiem.
96. Lietotos traukus un galda piederumus jānodod paredzētajā vietā ēdnīcas dežurantiem un jāatstāj ēdamzāle.
97. Skolēniem, kuri neēd pusdienas, atrasties ēdamzālē aizliegts.

XX Skolas un klases rīkotajos pasākumos

98. Uz pasākumu jāierodas laikā.
99. Ierodoties skolā uz kādu pasākumu, jāpagaida, kamēr aicina ienākt norādītajā telpā.
100. Bez ierunām jāizpilda atbildīgās personas par organizēto pasākumu aizrādījumus.
101. Ja attaisnojošu iemeslu dēļ ir nokavēts pasākuma sākums, telpā ir jāienāk klusu un jāieņem sava vieta. Ja pasākums aktīvi apmeklēts un brīvu sēdvietu nav, jāieņem stāvvietu, sēdēt uz palodzēm aizliegts.
102. Par pasākuma norisi un kārtību atbild pasākuma organizators, ne vēlāk, kā nedēļu iepriekš, rakstiski iesniedzot pieteikumu (pēc dotā parauga) skolas direktoram.
103. Izmaiņas scenārijā, apgaismojumā, apskaņošanā jāaskaņo ar pasākuma organizatoru.
104. Atklātas uguns liesma zālē nav pieļaujama, izņemot atsevišķus pasākumus - ar direktora atļauju.
105. Pasākuma laikā nedrīkst sarunāties, traucēt blakussēdētāju, staigāšana pasākuma laikā aizliegta.
106. Dodoties uz Svinību zāli, skolas garderobē jāatstāj virsdrēbes un ielas apavus.
107. Kategoriski aizliegts ierasties skolā uz pasākumu alkohola un narkotisko vielu reibuma stāvoklī, kā arī lietot alkoholiskos dzērienus un narkotikas vai smēķēt skolas telpās vai teritorijā.
108. Pasākuma ilgums ir atkarīgs, ievērojot Līvānu novada pašvaldības saistošos noteikumus.
109. Telpu pēc pasākuma dalībnieki atstāj sakārtotu.
110. Skolēni piedalās skolas vides uzkopšanas un sakārtošanas pasākumos (talkās, dežūrās un citās aktivitātēs).

XXI Tualetēs aizliegts

111. Uzturēties bez vajadzības.
112. Bojāt tualetes aprīkojumu.
113. Kāpt uz klozetpodiem.
114. Piegružot izlietnes, kā arī tajās mazgāt apavus.
115. Izmētāt tualetes papīru.
116. Atstāt atgrieztus ūdens krānus.
117. Atstāt, no iekšpuses, aizslēgtas tualetes kabīnes durvis.

XXII Skolas īpašuma sargāšana

118. Kategoriski aizliets bojāt skolas inventāru, daudzīt stiklus, smērēt un bojāt sienas, solus, krēslus un citas mēbeles, bojāt skolas apstādījumus un piegružot tos.
119. Skolas inventāra bojāšanas gadījumā tiek ziņots pašvaldībai un skolēna vecākiem.

XXIII Skolēna valoda

120. Jārunā pareizā literārā valodā, nelietojot žargonus un rupjus izteicienus.
121. Ik dienas jākopj un jāpapildina sava valoda.

XXIV Skolēnu pienākumi

122. Paredzēto laiku pilnībā izmantot mācībām, sistemātiski gatavojoties nodarbībām, mācīties atbilstoši savām spējām, lai iegūtu pamatizglītību un vispārējo vidējo izglītību.
123. Uzņemties personisku atbildību par savām mācībām un uzvedību izglītības iestādē un ārpus tās, ievērojot sabiedrībā pieņemtās morāles un ētikas normas.
124. Ievērot skolas Nolikumu un iekšējās kārtības noteikumus.
125. Ar cieņu izturēties pret pedagogiem un citiem skolas darbiniekiem, kā arī pret citiem izglītojamajiem.
126. Ar cieņu izturēties pret valsti, sabiedrību, ģimeni, baznīcu, kā arī rasēm, tautām, etniskajām grupām un to pārstāvjiem, censties izprast un ievērot pilsoniskās sabiedrības un tolerances pamatprincipus.
127. Rūpēties par skolas autoritāti, atbalstīt un pilnveidot tās tradīcijas, aizstāvēt skolas godu sporta sacensībās, mācību olimpiādēs, skatēs, konkursos, zinātnisko darbu konferencēs u.c. pasākumos.
128. Rūpēties par skolas estētiskās vides, kārtības, tīrības un inventāra saglabāšanu.
129. Saudzēt dabu un apkārtējo vidi.
130. Ievērot drošības instrukcijas, ceļu satiksmes noteikumus, kārtības un uzvedības noteikumus.

XXV Skolēnu tiesības

131. Iegūt valsts finansētu vispārējo pamatizglītību un vispārējo vidējo izglītību.
132. Mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, nepārkāpjot ētikas normas.
133. Saņemt skaidrojumu un konsultācijas mācību vielas apgūvē.
134. Piedalīties interešu izglītības un ārpusstundu nodarbībās.
135. Mācību procesā izmantot skolas telpas, bibliotēku un tehniskos mācību līdzekļus.
136. Saņemt motivētu savu zināšanu, prasmju, iemaņu un uzvedības izvērtējumu.
137. Saņemt informāciju par visiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem.
138. Saņemt pirmo neatliekamo medicīnisko palīdzību, atrasties dzīvībai un veselībai drošos apstākļos skolā un tās organizētajos pasākumos.
139. Saņemt atbalstu no skolas pedagogiem, administrācijas un atbalsta personāla.
140. Pārstāvēt skolu dažāda mēroga pasākumos, konkursos, sacensībās un olimpiādēs.
141. Atbilstoši skolas Nolikumam un skolēnu pašpārvaldes reglamentam iesaistīties skolēnu pašpārvaldes darbā un piedalīties lēmumu pieņemšanā.
142. Saņemt ēdināšanas pakalpojumus skolā.
143. Ierosinājumu par skolas vides un drošības uzlabošanu.
144. Iesniegt sūdzību par jebkādu vardarbību, viņa tiesību pārkāpumu vai citādu apdraudējumu:
 - 1.144.1. iesniegumu iesniedz rakstiski skolas direktoram, kurš nosaka atbildīgo jautājuma izskatīšanā,

- 1.144.2. jautājuma izskatīšana notiek 3 darba dienu laikā (steidzamības gadījumā nekavējoties),
- 1.144.3. skolas direktors informē par rezultātu.

XXVI Rīcība ekstremālos apstākļos

145. Evakuācijas plāni un rīcības plāni ugunsgrēka pamanīšanas gadījumā izvietoti atbilstoši ugunsdrošības normu prasībām katra ēkas stāva gaitenī labi pārredzamās vietās.
146. Pamanot ugunsgrēka draudus vai kādu tehnisku avāriju, nekavējoties ziņot skolotājam vai citam skolas darbiniekam.
147. Ievērot visu drošības noteikumu prasības un izpildīt atbildīgo personu rīkojumus.
148. Ja nav iespējams ziņot pieaugušajiem, nekavējoties **zvanīt glābšanas dienestam pa telefonu 112.**

XXVII Konfliktsituāciju risināšana

149. Skolēna rīcība, pamanot vardarbību skolā, un skolēna rīcība, ja kāds skolā pret viņu ir izturējies vardarbīgi vai draudējis:
 - 1.149.1. **skolēns** nekavējoties vēršas pie kāda no pieaugušajiem (klases audzinātāja, sociālā pedagoga, skolas tehniskā darbinieka u.c.).
150. Rīcība vardarbības situāciju risināšanai skolā, kad **pieaugušais** ir saņēmis informāciju:
 - 1.150.1. konfliktā iesaistītos skolēnus aicina uz sarunu pie administrācijas,
 - 1.150.2. nepieciešamības gadījumā aicina skolas māsu vai izsauc NMP,
 - 1.150.3. konfliktā iesaistītie skolēni raksta paskaidrojumu par notikušo (visi skolēnu uzrakstītie paskaidrojumi glabājas pie skolas sociālā pedagoga),
 - 1.150.4. nepieciešamības gadījumā paskaidrojumus raksta skolēni, kuri ir bijuši aculiecinieki konfliktam,
 - 1.150.5. tiek informēta un piesaistīta klases audzinātāja,
 - 1.150.6. par notikušo tiek informēti konfliktā iesaistīto skolēnu vecāki.

XXVIII Kārtība, kādā skolēni tiek iepazīstināti ar iekšējās kārtības noteikumiem un drošības instrukcijām

151. Skolēnus ar iekšējās kārtības noteikumiem iepazīstina klases audzinātājs katru gadu septembrī.
152. Ja iekšējās kārtības noteikumos tiek veikti grozījumi, tad klases audzinātājs iepazīstina ar tiem 3 nedēļu laikā pēc to pieņemšanas.
153. Pārrunas par iekšējās kārtības noteikumiem mācību gada laikā veic klases audzinātājs vai citi pedagogi pēc vajadzības.
154. Fizikas, ķīmijas, mājturības un tehnoloģiju, informātikas un sporta skolotāji iepazīstina skolēnus ar drošības noteikumiem mācību kabinetos un telpās katra semestra sākumā un kā arī pirms tādu jaunu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt skolēnu drošību un veselību.
155. Pirms skolas un klases organizētajiem pasākumiem klases audzinātājs iepazīstina skolēnus ar noteikumiem par drošības un kārtības ievērošanu pasākuma laikā.
156. Pirms došanās ekskursijās, pārgājienos vai pastaigās atbildīgais skolotājs iepazīstina skolēnus ar noteikumiem par drošību ekskursijās, pārgājienos un pastaigās.
157. Klases audzinātājs vai medicīnas māsa iepazīstina skolēnus ar noteikumiem par pirmās palīdzības sniegšanu katru gadu septembrī.
158. Klases audzinātājs vai pieaicināta amatpersona iepazīstina skolēnus ar noteikumiem par ugunsdrošību katru gadu septembrī.

159. Klases audzinātājs vai pieaicināta amatpersona iepazīstina skolēnus ar noteikumiem par elektrodrošību katru gadu septembrī.
160. Iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē e - klases žurnāla paraugveidlapās, skolēns to apliecina ar ierakstu „Iepazinos”, norādot datumu, un ar parakstu, veidlapas glabājas pie atbildīgā skolotāja, mācību gada beigās tās jāiesniedz skolas administrācijai.
161. Vismaz vienu reizi gadā skolēnu drošības instrukcijās jāiekļauj informācija:
 - 1.161.1. par rīcību ekstremālās situācijās,
 - 1.161.2. par rīcību nestandarta situācijās,
 - 1.161.3. par ceļu satiksmes drošību,
 - 1.161.4. par drošību uz ledus,
 - 1.161.5. par personas higiēnu.

XXIX Kārtība, kādā skolā uzturas nepiederošas personas

162. Par nepiederošu personu tiek uzskatīta ikviena persona, kuras darba vai mācību vieta nav Līvānu 1. vidusskola.
163. Ikvienai nepiederošai personai, ienākot skolā, jāpiesakās pie dežuranta.
164. Dežurants noskaidro personas ierašanās mērķi, reģistrē apmeklētāju reģistrācijas žurnālā un personu pavada pie direktora vai administrācijas pārstāvja. Ja persona vēlas tikt ar kādu konkrētu darbinieku, dežurants, netraucējot mācību stundu, pavada personu pie norādītā darbinieka.
165. Par personas tālāku uzturēšanos skolā atbildīgs darbinieks, pie kura dežurants viņu pavadījis.
166. Gadījumā, ja nepiederošā persona nepakļaujas dežurantam, dežurants ir tiesīgs izsaukt policiju.
167. Skolas ārpusstundu pasākumos pieaicināto personu sastāvu nosaka skolas vadība, par viņu ierašanās un uzturēšanās kārtību atbild pasākuma organizators.
168. Valsts, pašvaldības un citu institūciju pārstāvju ierašanās gadījumā dežurantam ir pienākums pieprasīt personai uzrādīt personu apliecinošu dokumentu (dienesta apliecību) un pavadīt pie direktora vai administrācijas pārstāvja.
169. Minētie nosacījumi neattiecas uz operatīvo dienestu darbiniekiem ārkārtas situācijās.

XXX Darbības soļi, ja skolēns pārkāpis iekšējās kārtības noteikumus (skat. Shēmā)

XXXI Grozījumu veikšana

170. Grozījumus iekšējās kārtības noteikumos var ierosināt skolas direktors, skolēnu pašpārvalde, Pedagoģiskā padome, Skolas padome un Dibinātājs.

XXXII Noslēguma jautājumi

171. Iekšējās kārtības noteikumi ir jāpārskata pēc nepieciešamības, bet ne retāk kā reizi divos gados.
172. Līvānu 1. vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi **stājas spēkā 2019. gada 10. janvārī.**
173. Uzskatīt par spēku zaudējušiem Līvānu 1. vidusskolas kārtības noteikumus, kas pieņemti 2013. gada 2. septembrī.

Līvānu 1. vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi apspriesti Skolas padomes sēdē 2018. gada 4. decembrī.

SASKAŅOTS

Līvānu 1. vidusskolas skolēnu
parlamenta prezidents

Skaidris Skutelis _____
(vārds/uzvārds/paraksts)

2019. gada 10. janvārī

Direktors
2019. gada 10. janvārī

G. Pastars

SOLIS	PĀRKĀPUMS	SKOLA
I	1.	Priekšmeta skolotājs, klases audzinātājs (individuāla saruna ar skolēnu, vecāku informēšana, ja nepieciešams, klases kolektīva iesaistīšana)
	2.	Priekšmeta skolotājs, klases audzinātājs (piezīmes dienasgrāmatā, uzvedības žurnālā, rakstisks ziņojums vecākiem, tikšanās ar vecākiem)
	3.	Klases audzinātājs informē skolas administrāciju un rakstiski informē sociālo pedagogu (var izmantot soc.ped. izveidoto speciālo anketu). Sociālais pedagogs (pēc vajadzības) veic apsekošanu mājās.
	4.	Atbalsta personāls: sociālais pedagogs, psihologs, logopēds, skolas māsa, direktores vietnieki mācību un audzināšanas jomā, veic sarunas ar skolēnu, pieaicinot klases audzinātāju, vecākus, ja nepieciešams arī citus speciālistus (tiek sastādīts protokols)
	5.	Atbalsta personāls, skolas direktors, vecāki- apspriede pie vadības

II	6.	SOCIĀLAIS DIENESTS	POLICIJA
		<ul style="list-style-type: none"> ģimenes apstākļu apsekošana, sarunas ar bērnu un vecākiem, citu speciālistu un institūciju iesaistīšana, starpinstitūciju sanāksmju organizēšana un vadīšana, sociālā rehabilitācijas plāna izstrāde 	sastāda administratīvo protokolu

BĀRIŅTIESA

- zināšanai

ADMINISTRATĪVĀ KOMISIJA

- par vecāku pienākumu pildīšanu

III	7.	SKOLA	SOCIĀLAIS DIENESTS	POLICIJA

BĀRIŅTIESA

- Izskata bērna lietu

ADMINISTRATĪVĀ KOMISIJA

- nosaka sodu par vecāku pienākumu nepildīšanu,
- lemj par audzinoša rakstura piespiedu līdzekļu piemērošanu bērniem

IV	8.	SKOLA	SOCIĀLAIS DIENESTS	POLICIJA

BĀRIŅTIESA

- Izskata bērna lietu, pieņem lēmumu