

## Sventes vidusskola

Reģ. Nr. 40900022518, Daugavpils iela 1A, Svente, Sventes pagasts, Augšdaugavas novads, LV-5473,  
izglītības iestādes reģ. Nr. 4213900519  
tālr. 65429688, e-pasts [skola@svente.lv](mailto:skola@svente.lv), [www.augšdaugavasnovads.lv](http://www.augšdaugavasnovads.lv)

Augšdaugavas novada Sventes pagastā

APSTIPRINĀTI  
ar Sventes vidusskolas direktores  
18.09.2026. rīkojumu Nr. 1.11/24

### IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

Nr. 2-Nt

*Izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 54. panta 2. punktu, 55.panta 8.punktu, Vispārējās Izglītības likuma 10. panta 3. daļas 2. punktu, Ministru kabineta 2023.gada 22.augusta noteikumiem Nr.474 "Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos"*

#### I Vispārīgie jautājumi

1. *Sventes vidusskolas* (turpmāk tekstā – Skola) *iekšējās kārtības noteikumi* (turpmāk tekstā – *Noteikumi*) nosaka skolēnu darba dienas organizāciju izglītības iestādē.
2. *Noteikumi* nosaka skolēnu, darbinieku, likumisko pārstāvju (turpmāk tekstā -vecāki) tiesības, pienākumus un atbildību. Noteikumu ievērošana nodrošina skolēnu drošību un viņu tiesību ievērošanu.
3. *Noteikumi* nosaka:
  - 3.1. darba organizāciju Skolā;
  - 3.2. kārtību, kā veic kavējumu uzskaiti;
  - 3.3. kārtību, kādā novēršami skolēnu neattaisnotie mācību stundu kavējumi;
  - 3.4. skolēnu tiesības un pienākumus;
  - 3.5. uzvedību un drošību mācību laikā un starpbrīžos;
  - 3.6. mobilo tālrunu un citu viedierīču lietošanas kārtību;
  - 3.7. rīcība, ja tiek konstatēta emocionāla vai fiziska vardarbība;

- 3.8. noteikumus attiecībā uz apģērbu;
- 3.9. ārpusstundu pasākumu organizēšanas kārtību;
- 3.10. Skolas pamudinājumu un apbalvojumu sistēmu;
- 3.11. atbildība par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu.
4. *Noteikumi* nosaka atbildīgos un kārtību, kādā skolēni tiek iepazīstināti ar *Iekšējās kārtības* noteikumiem.
5. *Noteikumu* ievērošana ir obligāta visiem skolēniem un darbiniekiem. Noteikumi ir publicēti skolvadības sistēmā "E-klase" (turpmāk tekstā – E-klase) un glabājas skolotāju istabā.

## II Skolas darba dienas organizācija

6. Mācību gada sākumu, semestrus, brīvlaikus un mācību gada beigas nosaka *Ministru kabineta noteikumi* par attiecīgā mācību gada sākuma un beigu laiku.
7. Mācību nedēļas garums ir 5 darba dienas. Sestdienās un svētdienās Skolā mācās neklātienēs vispārizglītojošās programmas izglītojamie.
8. Mācību stundu sākums katru dienu plkst. 9.05., sestdienās un svētdienās plkst. 8.30. Skolas durvis tiek atvērtas ne vēlāk, kā plkst. 8.00.
9. Skolas ēkas ieejas durvis, sākoties 1. mācību stundai, tiek aizslēgtas, lai nodrošinātu izglītojamo un Skolas darbinieku drošību un ierobežotu nepiederošu personu iekļūšanu Skolas telpās.
  - 9.1. Skolas ieejas durvis tiek atvērtas garajā starpbrīdī pēc 4. mācību stundas – no plkst. 12.20 līdz 12.40 un pēc plkst. 15.30.
  - 9.2. Pārējā mācību laikā ieeja Skolā notiek, izmantojot durvju zvanu vai sazinoties ar Skolas dežurantu. Skolas dežurants kontrolē nepiederošu personu iekļūšanu Skolas telpās un reģistrē to „Nepiederošo personu reģistrācijas žurnālā”.
  - 9.3. Ārkārtas gadījumos vai gadījumos, kad nepieciešams nodrošināt piekļuvi Skolas telpām, durvis atver Skolas darbinieks.
10. Ja izglītojamajam mācību dienas laikā nepieciešams atstāt Skolas telpas slimības vai cita attaisnojoša iemesla dēļ, viņš pirms došanās prom informē klases audzinātāju, Skolas administrācijas pārstāvi. Par izglītojamā došanos prom no Skolas attiecīgais darbinieks nekavējoties informē Skolas dežurantu.
11. Mācību dienas laikā skolēni bez vajadzības (ārsta apmeklējums ar ārstniecības personas nosūtījumu, piedalīšanās konkursos, olimpiādēs, citās aktivitātēs) neatstāj Skolu un tās teritoriju. Patvaļīgas Skolas teritorijas atstāšanas gadījumā skolas vadība neuzņemas atbildību par skolēna drošību.
12. Mācību laikā Skolas telpās nepiederošām personām atrasties aizliegts. Nepiederošām personām, atrodoties Skolas telpās, jāievēro "*Kārtība, kādā Sventes vidusskolā uzturas nepiederošas personas*".
13. Pirmsskolas bērnus uz skolu pavada vecāki (aizbildņi) vai vecāku (aizbildņu) pilnvarota persona, kas bērnu aizved līdz grupas telpai un nodod pirmsskolas skolotāja vai skolotāja palīga uzraudzībā. Pēc nodarbībām bērnus no pirmsskolas skolotāja vai skolotāja palīga paņem vecāki (aizbildņi) vai vecāku (aizbildņu) pilnvarota persona.
14. Ēdnīcas darba laiks: no 6.30 līdz 14.30
15. Bibliotēkas darba laiks: atbilstoši iesniegtajam grafikam mācību gada sākumā.
16. Bibliotēkas telpās skolēni var lasīt daiļliteratūru, preses izdevumus, gatavoties stundām, veikt radošos darbus u.c. saistītu darbību. Lasītavā ievēro *Bibliotēkas lietošanas noteikumus*.
17. Mācību darbs tiek organizēts pēc kabinetu sistēmas.
18. Skolēni skolā ierodas savlaicīgi, lai līdz mācību stundu sākumam atstātu virsdrēbes garderobē, uzvilktu maiņas apavus un laikus būtu klasē vai nodarbības vietā. Skolā maiņas apavu lietošana ir obligāta. Mācību stundas notiek pēc stundu (mācību, interešu izglītības, konsultatīvo stundu)

saraksta, ievērojot izmaiņas stundu sarakstā. Garderobē nav ieteicams atstāt naudu, mobilos tālruņus, vērtslietas un citas vērtīgas personīgās mantas. Skola neatbild par bez uzraudzības atstātu personīgo mantu nozaudēšanu, bojāšanu vai zādzību.

19. Atbildīgā persona izmaiņas stundu grafikā nākamajai dienai E-klasē un pie ziņojumu dēļa izliek līdz plkst.15:00 (izņemot pēkšņās izmaiņas, kas rodas neparedzētu apstākļu dēļ).
20. Skolā ir noteikts šāds stundu sākuma un beigu laiks un starpbrīžu ilgums:

|    |                 |
|----|-----------------|
| 1. | 9.05 - 9.45     |
| 2. | 9.55 - 10.35    |
| 3. | 10.45 - 11.25 * |
| 4. | 11.40 - 12.20 * |
| 5. | 12.50 - 13.30   |
| 6. | 13.40 - 14.20   |
| 7. | 14.30 - 15.10   |
| 8. | 15.15 - 15.55   |

\*garais starpbrīdis

Neklātienes programmas izglītojamajiem ir noteikts sekojošs konsultāciju sākuma un beigu laiks un starpbrīžu ilgums:

|           |                |
|-----------|----------------|
| 1. – 2.   | 8.30 – 9.50    |
| 3. – 4.   | 10.00 – 11.20* |
| 5. – 6.   | 11.40 – 13.00  |
| 7. – 8.   | 13.10 – 14.30  |
| 9. – 10.  | 14.40 – 16.00  |
| 11. – 12. | 16.10 – 17.30  |

\*garais starpbrīdis

21. Katra mācību stunda sākas un beidzas ar zvanu. Divas minūtes pirms stundas sākuma tiek dots brīdinājuma zvans.
22. Skolvadības sistēma "E-klase" ir 1.-12.klašu skolēnu dienasgrāmata un saziņas veids ar skolēniem, vecākiem un skolas darbiniekiem. Saziņa ar skolas darbiniekiem notiek darbdienās darba laikā, bet ne vēlāk kā līdz plkst.18:00, vai savstarpēji vienojoties, ja vien nav ārkārtas situācija, kad tiek apdraudēta skolēna veselība un dzīvība.
23. Pilngadīgam skolēnam vai nepilngadīga skolēna vecākam ir pienākums nekavējoties rakstveidā informēt direktoru, pievienojot atbilstošu pamatojumu par šādiem ar skolēnu saistītiem apstākļiem:
  - 23.1. uztura ierobežojumiem atbilstoši ģimenes ārsta vai ārsta speciālista ieteikumiem un norādījumiem;
  - 23.2. nepieciešamajiem atbalsta pasākumiem hronisku saslimšanu gadījumā atbilstoši ārstējošā ārsta ieteikumiem;
  - 23.3. nepieciešamību pielāgot fiziskās aktivitātes atbilstoši ģimenes ārsta vai ārsta speciālista ieteikumiem un norādījumiem;
  - 23.4. skolēna veselības stāvokli un citiem apstākļiem, kas var būtiski ietekmēt izglītības procesu un būt nozīmīgi tajā iesaistītajām personām, tostarp ietekmēt skolēna uzvedību;
24. Skolā ir pacēlājs, lai nodrošinātu cilvēku ar kustību funkcionāliem traucējumiem pārvietošanos. Skolēniem, kuriem nav funkcionālie traucējumi, pārvietošanās ar pacēlāju aizliegta.
25. Skolā un tās teritorijā tiek veikta videonovērošana. Videonovērošanas mērķis ir skolēnu, viņu vecāku, izglītības iestādes darbinieku un apmeklētāju drošības nodrošināšana, īpašuma

aizsardzība, prettiesisku nodarījumu prevencija un novēršana, kā arī prettiesiska nodarījuma izdarīšanas faktu fiksēšana, iespējamo likumpārkāpēju identifikācija (nodrošinot pierādījumu tiesiskumu).

26. Mācību procesā un interešu izglītības pulciņos veidotos darbus pedagogs drīkst izstādīt skolas telpās un iesniegt konkursos, saskaņojot ar skolēniem.

### III Kārtība par kavējumu uzskaiti

27. Skolā ir aizliegts kavēt stundas bez attaisnojoša iemesla.
28. Ja skolēns nevar apmeklēt skolu, vecāki vai pilngadīgs skolēns attiecīgajā mācību dienā līdz plkst.9:00 informē klases audzinātāju telefoniski vai piesakot kavējumu E-klasē.
29. Pedagogi reģistrē neieradušos skolēnu katrā mācību stundā, interešu izglītības pulciņā.
30. Skolēnu kavējumu uzskaiti veic klases audzinātājs:
- 30.1. katru dienu pārrauga audzināmās klases kavējumus, to iemeslus;
  - 30.2. ja skolēns nav ieradies skolā uz mācību sākumu un nav informācijas par neierašanās iemeslu, nekavējoties, bet ne vēlāk kā mācību dienas laikā sazinās ar skolēna vecākiem, lai noskaidrotu skolēna neierašanās iemeslu. Ja nav iespējams sazināties ar vecākiem un noskaidrot neierašanās iemeslu, audzinātājs informē direktora vietnieku;
  - 30.3. saņem kavējuma zīmes, reģistrē tās E-klasē sadaļā „Kavējumi”, piezīmēs norādot iemeslu;
  - 30.4. reizi mēnesī veic skolēnu kavējumu kopsavilkumu un informē skolēnus un viņu vecākus, nosūtot sekmju izrakstus.
31. Ja skolēnam jāpārtrauc stundu vai nodarbību apmeklējums objektīvu iemeslu dēļ, tad skolēns par to informē klases audzinātāju vai administrāciju.
32. Par neattaisnotiem kavējumiem atzīstami:
- 32.1. kavējumi, par kuriem noteiktajā laikā nav iesniegti attaisnojoši dokumenti;
  - 32.2. mācību stundas kavējums, ja tās sākums tiek nokavēts vairāk par 15 minūtēm;
  - 32.3. autoskolas nodarbības, darbs, izklaides pasākumi.
33. Attaisnoti kavējumi ir:
- 33.1. ārsta izziņa par slimības laiku;
  - 33.2. ambulators ārsta apmeklējums (ārsta zīme, vecāku un /vai pilngadīga skolēna sniegta rakstiska informācija);
  - 33.3. skolas medmāsas atbrīvojums no mācību stundām, bet ne ilgāk kā uz vienu mācību dienu, lai skolēns apmeklētu primārās veselības aprūpes ārstu;
  - 33.4. piedalīšanās olimpiādēs, konkursos, sacensībās un citos pasākumos ar direktora saskaņojumu vai rīkojumu;
  - 33.5. citu iestāžu iesniegumi, izziņas par skolēna piedalīšanos pasākumos, saskaņoti ar skolēna vecāku (izņemot pilngadīgajiem skolēniem) un Skolas direktoru;
  - 33.6. Skolēna vecāka un/ vai pilngadīga skolēna lūgumu attaisnot mācību stundu kavējumus ģimenes apstākļu vai citu iemeslu dēļ klases audzinātājs akceptē ne vairāk kā 3 dienas semestrī, pārējās kavētās dienas tiek reģistrētas kā neattaisnoti kavētas.  
Atpūtas braucienus plānot skolēnu brīvdienās. Izņēmuma gadījumi tiek saskaņoti ar direktoru.
34. Ierodoties skolā pēc slimības, skolēns klases audzinātājam uzrāda ārsta izziņu/izrakstu par slimības dēļ kavētajām mācību dienām. Audzinātājs, pēc nepieciešamās informācijas ievadīšanas E-klases žurnālā, informē sporta skolotāju par ārsta rekomendācijām.
35. Sporta un veselības stundās skolēniem, neskatoties uz ārsta atbrīvojumu, jāatrodas kopā ar klasi un jāpilda pedagoga norādījumi.
36. Attaisnojoši dokumenti par kavētajām stundām jāiesniedz klases audzinātājam 3 dienu laikā pēc atgriešanās skolā, ja kavējums nav pieteikts E-klasē.

37. Neklātienas izglītības programmas izglītojamais par savu neierašanos uz mācību nodarbību savlaicīgi informē direktora vietnieku izglītības jomā, norādot kavējuma iemeslu. Ja izglītojamais ir nepilngadīgs, par viņa neierašanos Skolu informē izglītojamā vecāks vai likumiskais pārstāvis. Pedagoģs izglītojamā neierašanos reģistrē E-klasē, savukārt direktora vietnieks izglītības jomā nodrošina kavējumu uzskaiti.

#### **IV Kārtība, kādā novēršami skolēnu neattaisnotie mācību stundu kavējumi**

38. Rīcība, konstatējot neattaisnotus kavējumus (semestrī):
- 38.1. ja skolēns neattaisnoti kavē mācību stundas, klases audzinātājs izvērtē situāciju, atbilstoši veic pārrunas, izsaka mutisku brīdinājumu, veic ierakstu E-klases sadaļā "Individuālās sarunas";
  - 38.2. ja skolēns atkārtoti neattaisnoti kavē mācību stundas (6-10), klases audzinātājs veic pārrunas ar skolēnu, izsaka rakstisku brīdinājumu E-klasē sadaļā "Ziņojums dienasgrāmatā" un veic ierakstu E-klases sadaļā "Individuālās sarunas";
  - 38.3. ja skolēns atkārtoti neattaisnoti kavē mācību stundas (11-15), audzinātājs informē skolēna vecākus un lemj par tālāko nepieciešamo rīcību. Ja skolēns atkārtoti neattaisnoti kavē mācību stundas (līdz 20), informē direktora vietnieku. Skolēns var tikt aicināts uz sarunu pie direktora vietnieka/ direktora;
  - 38.4. ja kavējumi turpinās, izglītības iestāde ievada *Valsts izglītības informācijas sistēmā* informāciju par skolēna neattaisnotiem kavējumiem un to iemesliem, skolas direktors ziņo Izglītības pārvaldes speciālistei bērnu tiesību aizsardzības jautājumos;
  - 38.5. ja skolēns (10.-12.klase) neattaisnoti kavējis vairāk par 20 mācību stundām, skolēnam izsaka rakstisku brīdinājumu par izglītojamā pienākumu nepildīšanu;
  - 38.6. ja 10.-12. klases izglītojamais pēc rakstveida brīdinājuma izteikšanas atkārtoti neievēro Izglītības likumā noteiktos izglītojamā pienākumus, Skolas direktors ir tiesīgs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā izdot rīkojumu par izglītojamā atskaitīšanu no vispārējās vidējās izglītības programmas.
39. Ja ir pamatotas aizdomas par skolēna, kurš bez attaisnojoša iemesla neapmeklē skolu, tiesību pārkāpumu, un to nav izdevies novērst pašvaldības kompetentajām iestādēm, Skolas vadība par to informē Bērnu aizsardzības centru.

#### **V Skolēnu tiesības un pienākumi**

##### **40. Skolēnu tiesības:**

- 40.1. iegūt pirmsskolas izglītību, pamatizglītību un vidējo izglītību;
- 40.2. iegūt kvalitatīvas zināšanas izglītības programmas ietvaros, piedalīties konsultāciju stundās, interešu izglītības programmās, saņemt objektīvu un motivējošu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu;
- 40.3. mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, nepārkāpjot ētikas normas; uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās;
- 40.4. uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem Skolā un tās organizētajos pasākumos;
- 40.5. izglītības procesā bez maksas izmantot Skolas telpas un materiāli tehnisko bāzi;
- 40.6. piedalīties Skolas sabiedriskajā dzīvē, skolēnu pašpārvaldes darbā atbilstoši tā reglamentam, pārstāvēt Skolu dažādos pasākumos, projektos, konkursos, olimpiādēs u.c.;
- 40.7. saņemt profilaktisko veselības aprūpi un pirmo palīdzību Skolā un tās organizētajos pasākumos;
- 40.8. uz personiskās mantas aizsardzību izglītības iestādē, ja tiek ievērotas šo tiesību nodrošināšanai izvirzītās prasības (mantas netiek atstātas bez uzraudzības).

##### **41. Skolēnu pienākumi:**

- 41.1. ar cieņu izturēties pret Latvijas valsti, tās Satversmi, vēsturi, sabiedrību, valsts simboliem un latviešu valodu;
- 41.2. ievērot Iekšējās kārtības noteikumus un citus saistošos iekšējos normatīvos dokumentus;
- 41.3. savlaicīgi ierasties skolā, nekavējot mācību stundu sākumu;
- 41.4. obligāti piedalīties mācību stundās un mācību procesā organizētajos Skolas pasākumos;
- 41.5. censties savu iespēju robežās apgūt mācību saturu, regulāri mācīties, cenšoties uzlabot savu sniegumu;
- 41.6. uzņemties atbildību par saviem mācību darba rezultātiem un rīcību;
- 41.7. mācību procesā un radošajā darbībā ievērot akadēmisko godīgumu;
- 41.8. mācību stundā precīzi izpildīt mācību priekšmeta pedagoga prasības un norādījumus, būt pieklājīgam, netraucēt klasesbiedriem un pedagogiem, ievērot pārējo skolēnu tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu;
- 41.9. būt pieklājīgam saskarsmē ar citiem skolēniem, pedagogiem, citiem darbiniekiem un iestādes apmeklētājiem, cienīt citus skolēnus, Skolas pedagoģiskā un apkalpojošā personāla darbu;
- 41.10. nepieļaut emocionālu un fizisku vardarbību, neapdraudēt savu un citu personu veselību, drošību un dzīvību;
- 41.11. pēc izglītības iestādes vadītāja vai viņa pilnvarotas personas pieprasījuma uzrādīt savas personīgās mantas;
- 41.12. ievērot dežūrskolotāju, pedagogu, apkalpojošā personāla norādījumus;
- 41.13. uz mācību stundām vai nodarbībām ierasties, ņemot līdzi visus nepieciešamos mācību līdzekļus un piederumus.
- 41.14. uz mācību stundām ārpus skolas (muzejs, bibliotēka, parks, sporta laukums, pagalms, ekskursija u.c.) ierasties laika apstākļiem atbilstošā apģērbā, līdzi ņemot nepieciešamos mācību līdzekļus;
- 41.15. sporta stundās ierasties sporta apģērbā. Veselības vai cita iemesla dēļ no fiziskajām nodarbībām atbrīvotajiem skolēniem pienākums atrasties nodarbību telpā un veikt pedagoga norādītus uzdevumus, sporta zālē ierasties sporta apavos;
- 41.16. atbildīgi izturēties un rūpēties par uzticētā inventāra un telpu kopējā inventāra saudzēšanu un saglabāšanu, par bojājumiem nekavējoties ziņot attiecīgā kabineta skolotājam, klases audzinātājam vai dežurantam. Ja skolēns ir sabojājis Skolas inventāru: mēbeles, telpas, mācību grāmatas, galda spēles u.c., tad skolēna vecāks un /vai pilngadīgais skolēns nodrošina attiecīgā inventāra remontu vai iegādājas jaunu.
- 41.17. uzturēt kārtībā savu darbavietu, piedalīties Skolas vides uzkopšanā un sakārtošanā;
- 41.18. sargāt savu veselību, ievērot tīrību un personīgo higiēnu;
- 41.19. veidot un rūpēties par Skolas tēla prestižu sabiedrībā, būt pieklājīgam izglītības iestādē un ārpus tās.
- 41.20. ievērot *Mobilo tālrunu un citu viedierīču lietošanas kārtību*.

## **VI Uzvedība un drošība mācību laikā un starpbrīžos**

42. Mācību kabinetā uzturēties var tikai ar pedagoga atļauju.
43. Klases telpās aizliegts apzīmēt, aplīmēt solus, logus, lipināt košļājamās gumijas pie mēbelēm, novietot personīgās mantas uz palodžēm, atskaņot mūziku, brīvajās stundās un starpbrīžos skaļi trokšņot, traucējot darbus citās klasēs.
44. Pārtikas produktus lietot tikai Skolas ēdnīcā, neēst saulespuķu sēklas Skolā un tās teritorijā. Pienu saņemt ēdnīcā pēc 1.stundas un izdzert to ēdnīcā.
45. Sākumskolas izglītojamie uzturas sākumskolas gaitenī.
46. Izglītojamajiem garderobē nav atļauts uzturēties bez vajadzības.

47. Neuzturēties tualetēs bez vajadzības, traucējot citiem, saudzīgi izturēties pret aprīkojumu un ierīcēm.
48. Skolā un tās teritorijā aizliegts lietot necenzētus vārdus un izteicienus, pielietot vardarbību (fiziski, emocionāli un psiholoģiski ietekmēt, pazemot skolēnus un skolas darbiniekus), huligāniski uzvesties, spēlēt azartspēles.
49. Skolas teritorijā un tās apkārtnē jāuzvedas atbilstoši drošības noteikumiem, ievērojot pieklājīgas, cieņpilnas savstarpējās attiecības. Atrodoties ārpus Skolas teritorijas, skolēni paši uzņemas atbildību par savu drošību. 1.-4.klašu skolēniem mācību procesa laikā skolas telpas pamest aizliegts.
50. Skolā kategoriski aizliegts bez nepamatota iemesla aktivizēt ugunsdrošības apziņošanas sistēmu.
51. Nav atļauts mainīt radiatoru siltuma regulatoru uzstādījumus.
52. Skolā un tās teritorijā aizliegts bez pedagoga vai Skolas vadības pārstāvja atļaujas fotografēt un filmēt mācību stundās, citās nodarbībās, sanāsmēs un Skolas pasākumos, kā arī citās Skolas telpās, ja fotografēšana vai filmēšana nav saistīta ar mācību vai audzināšanas procesu. Tualetēs fotografēt un filmēt ir aizliegts.
53. Aizliegts interneta vidē un publiskajā telpā izplatīt nepatiesu, aizskarošu vai draudus saturošu informāciju saistībā ar Skolas darbiniekiem un skolēniem, publiskot viņu personiskos datus.
54. Aizliegts uz skolu nest dzīvniekus.
55. Aizliegts ar savu uzvedību radīt situācijas, kas apdraud paša un citu veselību un dzīvību (liekties ārā pa logu, sēdēt uz palodzēm, mest pa logu ārā priekšmetus, mest priekšmetus pāri kāpņu margām, sēsties uz margām, karāties tām pāri un šļūkt lejā pa tām u.c.).
56. Skolas un tās teritorijā aizliegta jebkāda veida enerģijas dzērienu lietošana, glabāšana, izplatīšana.
57. Skolā un tās teritorijā aizliegta alkohola, narkotisko, toksisko vai psihotropo vielu iegādāšanās, lietošana, glabāšana, izplatīšana, kā arī pamudināšana tos lietot izglītības iestādē vai tās teritorijā.
58. Skolā un tās teritorijā aizliegta jebkāda veida tabakas izstrādājumu, augu smēķēšanas produktu, elektronisko smēķēšanas ierīču un to šķidrumu lietošana, glabāšana, izplatīšana.
59. Skolā un tās teritorijā aizliegts ienest un demonstrēt ieročus, munīciju vai speciālos līdzekļus izņemot gadījumus, kad tas saistīts ar Valsts aizsardzības mācības īstenošanu un notiek pedagoga uzraudzībā.
60. Ja ir saņemta informācija vai rodas aizdomas, ka skolēns atrodas atkarību izraisošo vielu ietekmē, ir iegādājies, ienesis, lietojis, glabājis, izplatījis vai pamudinājis lietot izglītības iestādē, tās teritorijā vai izglītības iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos atkarību izraisošas vielas, ieročus, munīciju, speciālos līdzekļus vai citus priekšmetus, kas apdraud vai var apdraudēt viņa vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību Skolas darbinieks:
  - 60.1. ziņo par pārkāpumu direktoram. Klases audzinātājs informē skolēna vecākus vai likumisko pārstāvi par konstatēto situāciju un Skolas veikto rīcību;
  - 60.2. ja nepieciešams rīkoties nekavējoties, rīkojas patstāvīgi, ziņo nepilngadīgā skolēna vecākam, pašvaldības policijai vai Valsts policijai, kā arī informē direktoru. Nepieciešamības gadījumā izsauc Neatliekamās medicīniskās palīdzības dienestu.
61. Ja izglītības iestādes darbiniekam vai skolēnam ir informācija vai pamatotas aizdomas, ka cits skolēns ienesis izglītības iestādē, tās teritorijā vai izglītības iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos bīstamas vielas vai priekšmetus:
  - 61.1. informē Skolas direktoru, steidzamības gadījumā jebkuru izglītības iestādes darbinieku un attiecīgais darbinieks par to informē direktoru;
  - 61.2. pēc saņemtās informācijas izvērtēšanas, direktors pieņem lēmumu ierobežot tā skolēna pārvietošanos, par kuru sniegta informācija, kā arī pieprasīt uzrādīt un pārbaudīt viņa personīgās mantas;

- 61.3. minēto lēmumu paziņo skolēnam un nepilngadīgā skolēna vecākam, tostarp izskaidrojot pārvietošanās ierobežojuma (norādot atrašanās vietu) būtību;
  - 61.4. direktors, nodrošinot skolēna privātumu, vēl vismaz viena izglītības iestādes darbinieka klātbūtnē pārbauda skolēna uzrādītās personīgās mantas. Direktors vai viņa pilnvarota persona ir tiesīga, brīdinot skolēnu, dokumentēt skolēna uzrādīto personīgo mantu pārbaudi, izmantojot video vai skaņas fiksācijas ierīci;
  - 61.5. ja skolēna uzrādīto personīgo mantu pārbaudes laikā tiek konstatēts, ka skolēns ienesis izglītības iestādē, tās teritorijā vai izglītības iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos bīstamas vielas vai priekšmetus, direktors informē par to pašvaldības policiju vai Valsts policiju un nepilngadīgā skolēna vecākus, kā arī, ja nepieciešams, pašvaldības sociālo dienestu un dibinātāju, nodrošina pie skolēna atrasto bīstamo vielu un priekšmetu izņemšanu un uzglabāšanu, kā arī skolēna uzraudzību līdz pašvaldības policijas vai Valsts policijas ierašanās brīdim;
  - 61.6. par skolēna uzrādīto personīgo mantu pārbaudes rezultātu direktors sastāda aktu (*pielikums nr.1*). Vienu akta eksemplāru izsniedz skolēnam vai nepilngadīgā skolēna vecākam, otru – uzglabā izglītības iestādē, trešo nodod pašvaldības policijai vai Valsts policijai, ja konstatētas bīstamās vielas vai priekšmeti;
  - 61.7. ja skolēns nepiekrīt savu personīgo mantu uzrādīšanai un pārbaudei, direktors nekavējoties informē nepilngadīgā skolēna vecāku un pašvaldības policiju vai Valsts policiju un nodrošina skolēna uzraudzību līdz tās ierašanās brīdim.
62. Ja skolēns Skolā un tās teritorijā kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai vai veselībai, par to nekavējoties informē tuvumā esošo darbinieku (pedagogu, audzinātāju, tehnisko darbinieku). Ārkārtas gadījumā ziņo Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienestam (112) vai Valsts (113) vai pašvaldības policijai (65422238).
63. Negadījuma, traumas vai saslimšanas gadījumā skolēnam jāgriežas pēc medicīniskās palīdzības pie skolas medmāsas. Gadījumā, ja skolēns nevar ierasties pats, medicīnas darbinieku izsauc klātesošie. Veselību un dzīvību apdraudošos gadījumos tiek izsaukts Neatliekamās medicīniskās palīdzības dienests.

## **VII Rīcība, ja tiek konstatēta emocionāla vai fiziska vardarbība**

64. Saskaņoties ar emocionālu vai fizisku vardarbību (turpmāk – vardarbība), skolēns nekavējoties informē Skolas direktoru, steidzamības gadījumā jebkuru izglītības iestādes pedagogu/ darbinieku.
65. Ikviena pedagoga/ darbinieka pienākums ir nekavējoties reaģēt uz vardarbības gadījumiem, jāuzrunā un jāizšķir skolēni, un par to jāinformē direktors.
66. Klases audzinātājs nekavējoties sazinās ar skolēna vecāku, ja nepieciešams, iesaista novada psihologu un, ja nepieciešams, tiek izsaukts Neatliekamās medicīniskās palīdzības dienests.
67. Rīcība ar vardarbību veikušo skolēnu notiek Ministru kabineta noteiktajā kārtībā (*pielikums Nr.2.*).
68. Ja tiek konstatēta vardarbība pret skolēnu no pedagoga puses, tad direktors ziņo Valsts policijai, darbinieku atstādina no darba pienākumu veikšanas līdz apstākļu noskaidrošanai.
69. Ja tiek konstatēta skolēna vardarbība pret pedagogu, darbinieku, cietušais informē direktoru.

## **VIII Mobilo tālrunu un citu viedierīču lietošanas kārtība**

### **70. 1.-9. klašu skolēniem:**

70.1. ienākot Skolā, 1.- 9. klašu skolēns mobilo tālruni un citas viedierīces ieslēdz klusuma režīmā bez vibrozvana un atstāj dežuranta telpā pie sienas piestiprinātā speciālajā kabatiņā paklājā tam paredzētajā kabatiņā, kas marķēta ar skolēna vārdu, uzvārdu un klasi;

70.2. mobilie tālruņi un viedierīces netiek izmantoti ne starpbrīžos, ne stundās, izņemot, ja pedagogs to ir paredzējis mācību satura apguvei. (Mobilos tālruņus stundās var aizstāt ar skolā pieejamām planšetēm, Chromebook);

70.3. Skolas organizētajos un atbalstītajos pasākumos un ekskursijās mobilos tālruņus drīkst izmantot tikai ar pedagoga atļauju;

70.4. ārkārtas situācijas gadījumā vecāki var sazināties ar klases audzinātāju vai nodot informāciju, sazinoties ar Skolas lietvedi ( t.: 26986867);

70.5 ja skolēnam steidzami jāsaazinās ar vecākiem, viņš var vērsties pie klases audzinātāja, mācību priekšmeta skolotāja, Skolas vadības;

70.6. šūnu apraides paziņojuma (oranžais un sarkanais brīdinājums) saņemšanas gadījumā, skolēns drīkst izmantot savu mobilo tālruni vai citu viedierīci saziņai ar vecākiem;

70.7. pēc mācību stundu beigām skolēns paņem savu mobilo tālruni un citas viedierīces no dežuranta telpā pie sienas piestiprinātā speciālā kabatiņu paklāja tam paredzētās kabatiņas un tikai pēc tam atstāj Skolu.

#### **71. 10.-12. klašu skolēniem:**

71.1. mācību stundu, kā arī dažādu nodarbību, koncertu laikā, mobilos tālruņus (ar izslēgtu skaņas, vibrozvana signālu) un/vai citas iekārtas glabāt somā, izņemot gadījumus, kad tas nepieciešams mācību procesā un pedagogs atļauj to darīt;

71.2. starpbrīžos drīkst lietot mobilos tālruņus vai citas ierīces, ievērojot cieņu pret apkārtējiem, netrokšņojot (skaņa izslēgta vai austiņas), neizrādot citiem vecumam neatbilstošu saturu, netraucējot Skolas kārtību, nedodot mobilos tālruņus un citas viedierīces 1.-9. klašu skolēniem;

71.3. aizliegts veikt viedierīču uzlādēšanu;

71.4. ēdnīcā ir aizliegts lietot mobilos tālruņus;

71.5. pēc pedagoga lūguma pārbaudes, diagnosticējošā vai monitoringa darba izpildes laikā novietot viedierīces (planšetdators, piezīmjdators, viedtālrunis, viedpulkstenis u.c. saziņas un informācijas apmaiņas līdzekļi) pedagoga norādītajā vietā.

72. Skolēniem, kuriem ir īpašas medicīniskas vajadzības, drīkst lietot personīgās ierīces šo vajadzību nodrošināšanai. Šādos gadījumos pilngadīgais skolēns vai vecāki rakstiski informē Skolas vadību par skolēna veselības stāvokli un nepieciešamību lietot ierīci.

#### **73. Mobilo tālrunu un citu viedierīču lietošanas kārtības neievērošanas gadījumā:**

73.1.pedagogs, kurš konstatējis pārkāpumu, veic pārrunas ar skolēnu, aicinot telefonu vai citu viedierīci ielikt somā vai speciāli tam atvēlētā vietā, veic ierakstu E- klases Uzvedības žurnālā;

73.2. ja skolēns atkārtoti neievēro noteikumus, nereaģē uz aizrādījumiem, pedagogs vai skolas darbinieks ir tiesīgs lūgt skolēnam nodot savu mobilo tālruni vai citu viedierīci glabāšanā uz laiku līdz mācību dienas beigām, veicot ierakstu E-klasē skolēna uzvedības žurnālā, un informējot vecākus. Ierīce tiek uzglabāta seifā. Par ierīces nodošanu glabāšanā uz laiku tiek sastādīts akts (*pielikums nr.3*). Mobilo tālruni vai citu viedierīci skolēns var saņemt pēc mācību stundu beigām pie vadības pārstāvja, kurš veic pārrunas, sarunu reģistrē *Individuālo sarunu žurnālā*. Pārkāpumiem atkarojoties, tiek informēti skolēna vecāki un tiek lemts par tālāko rīcību, atbalsta pasākumu nodrošināšanu un/ vai pašvaldības policijas iesaisti.

### **IX Noteikumi attiecībā uz apģērbu**

74. Skolēni Skolas telpās neuzturas virsdrēbēs, tās atstāj garderobes telpā. Ieejot Skolas ēkā, noņem galvassegu.

75. Ierasties skolā uz mācībām lietišķā stila apģērbā, atbilstoši savam vecumam, sezonai un ievērojot higiēnas normas. Ikdienas apģērbs var būt brīvs, tāds, kas apliecina valkātāja

individualitāti, taču uz apģērba nedrīkst būt nepieklājīgi, vulgāri, cieņu aizskaroši, uz vardarbību pamudinoši saukļi. Skolā un tās organizētajos pasākumos netiek valkāts pārāk īss, izaicinošos tērps, kā arī apģērbs ar atkailinātu plecu, muguras, vēdera daļu.

76. Skolēni, pārstāvot Skolu, uz pasākumiem ierodas lietišķā apģērbā, ņemot vērā pasākuma nozīmīgumu, vietu un protokolu.

77. Skolēni uz Skolas svinīgajiem pasākumiem ierodas svinīgā, lietišķā apģērbā; aizliegts ierasties pārāk īsos, izaicinošos tērpos un tērpos ar atkailinātu augšdaļu un/vai vēderu.

78. Skolas telpās uzturēties bez galvassegām. Sporta tērps tiek valkāts tikai sporta stundās un sporta pasākumos.

79. Skolēniem ir obligāti maiņas apavi. Skolā aizliegti apavi, kas var radīt pakļupšanas vai paslīdēšanas riskus (pludmales/ baseina čības u.c). Apaviem jābūt tīriem, tie nesmērē grīdas, ir droši un ērti.

80. Skolēni pie virsdrēbēm vai somām drošības nolūkā piestiprina atstarotājus.

### **X Ārpusstundu pasākumu organizēšana**

81. Ārpusstundu pasākumi notiek, netraucējot mācību stundas. Īpašos gadījumos to norises laiks un vieta jāaskaņo ar Skolas direktoru.

82. Visos klases un skolas pasākumos klase piedalās kopā ar klases audzinātāju vai direktora noteikto atbildīgo personu. Telpa pēc klases vakara, pasākuma tiek rūpīgi sakārtota.

83. Visi masu pasākumi skolā jābeidz:

1.– 4. klasēm – ne vēlāk kā plkst. 18.00;

5.– 6. klasēm – ne vēlāk kā plkst. 20.00;

7.– 12. klasēm – ne vēlāk kā plkst. 22.00.

Izņēmuma gadījumā (sakarā ar skolas jubilejām, izlaidumos, “Nakts skolā” u.c.) pasākuma noslēgšanas laiku var ar direktora atļauju noteikt, saskaņojot to ar skolēnu vecākiem.

### **XI Skolas pamudinājumu un apbalvojumu sistēma**

84. Par labu mācību, sabiedrisko darbu, panākumiem mācību novada olimpiādēs, aktīvu un rezultatīvu sporta darbu, izglītojamie saņem Skolas Atzinības rakstus un balvas.

85. Katru gadu klašu audzinātāji izvirza kandidātus skolas Gada skolēnam, kuri piedalās konkursā par titula “Gada skolēns” iegūšanu.

86. Par izglītojamā centību mācībās, pozitīvu attieksmi pret darbu skolas administrācija izsaka pateicību vecākiem.

| Līmenis | Amatpersona          | Pamudinājumu un apbalvojumu veidi                                                                                                                                                                                    | Iespējamā rīcība                |
|---------|----------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 1       | Priekšmeta skolotājs | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uzslava</li> <li>• Mutiska pateicība</li> <li>• Ieraksti e-klases dienasgrāmatā</li> <li>• Pateicība vecākiem</li> <li>• Pateicības, atzinības mācību priekšmetā</li> </ul> | Rosina augstākiem apbalvojumiem |
| 2       | Klases audzinātājs   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uzslava</li> <li>• Mutiska pateicība</li> </ul>                                                                                                                             | Rosina augstākiem apbalvojumiem |

|   |                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                                                                                                                   |
|---|---------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|   |                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Pateicība e-klases dienasgrāmatās</li> <li>• Pateicība vecākiem</li> <li>• Atzinības vēstule</li> </ul>                                                                                                                                      |                                                                                                                                                   |
| 3 | Direktora vietnieki       | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Atzinības par sasniegumiem mācību darbā, olimpiādēs, sportā, ārpusklases darbā;</li> <li>• Olimpiāžu, konkursu uzvarētāju sveikšana;</li> <li>• Sportā – atzinības raksti u.c. apbalvojumi;</li> <li>• Pateicības raksti vecākiem</li> </ul> | Rosina augstākiem apbalvojumiem                                                                                                                   |
| 4 | Direktors                 | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Labāko izglītojamo – olimpiāžu uzvarētāju, viņu skolotāju un vecāku pieņemšana;</li> <li>• Skolas iespēju izmantošana materiālo balvu piešķiršana</li> </ul>                                                                                 | Rosina augstākiem pašvaldības apbalvojumiem                                                                                                       |
| 5 | Pedagoģiskās padomes sēde | Atzinības rakstu piešķiršana                                                                                                                                                                                                                                                          | Rosina direktoru apbalvot: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Uzvarētājus olimpiādēs;</li> <li>• Izlaidumā – labākos absolventus</li> </ul> |

## XII Atbildība par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu

87. Iekšējās kārtības noteikumu neievērošanas gadījumā var piemērot šādu rīcību:

87.1. izteikt aizrādījumu mutiski;

87.2. izteikt aizrādījumu rakstiskā veidā (ieraksts E-klases uzvedības žurnālā);

87.3. saruna ar audzinātāju, informējot vecākus (saruna reģistrēta “Individuālo sarunu žurnālā”);

87.4. saruna pie direktora un/vai direktora vietnieka (pieaicinot pēc nepieciešamības vecāku);

87.5. jautājuma izskatīšana Pedagoģiskās padomes sēdē;

87.6. ņemot vērā pārkāpuma raksturu, var tikt informēta Bāriņtiesa, Pašvaldības policija, Valsts policija, Bērnu tiesību aizsardzības centrs;

87.7. ja iepriekšējie punkti ir realizēti, var tikt piemērota atskaitīšana no izglītības iestādes normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos (attiecas uz vidējās izglītības pakāpi vai pilngadīgiem pamatzglītības programmu skolēniem).

88. Pedagoģis ir tiesīgs lūgt skolēnam rakstisku skaidrojumu par radušos pārkāpumu vai situāciju.

89. Skolēnu pārkāpumi tiek fiksēti, vecāki tiek informēti šādos līmeņos:

| Līmenis | Darbība                                                                                                                                        | Atspoguļojums                                       |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|
| 1.      | mutisks aizrādījums, individuālas pārrunas, pārrunas klases kolektīvā                                                                          | sarunas ar izglītojamo/ protokols                   |
| 2.      | priekšmeta skolotāja paskaidrojuma pieprasīšana<br>Skolotāja ziņojums direktoram                                                               | skolēna paskaidrojums<br>(pielikums Nr. 4)          |
| 3.      | klases audzinātāja ziņojums vecākiem                                                                                                           | piezīme e-klases dienasgrāmatā                      |
| 4.      | vecāku izsaukšana uz skolu, sarunai ar klases audzinātāju vai priekšmeta skolotāju, nepieciešamības gadījumā tiek iesaistīts novada psihologs. | Ieraksts e-klasē,<br>sarunas ar vecākiem/ protokols |

|     |                                                                                                        |                                             |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------|
| 5.  | jautājuma izskatīšana Izglītojamo pašpārvaldē, sarunā ar direktora vietnieku (atbilstoši kompetencei). | Protokols<br>brīdīnājums direktora rīkojumā |
| 6.  | izglītojamā izsaukšana uz sanākumi pie skolas vadības.                                                 | Protokols                                   |
| 7.  | izglītojamā un vecāku izsaukšana uz sanākumi pie vadības.                                              | Protokols                                   |
| 8.  | direktora ar rīkojumu izteikta piezīme vai rājiens                                                     | rīkojumā                                    |
| 9.  | jautājuma izskatīšana Skolas padomē                                                                    | protokols                                   |
| 10. | ziņojums pašvaldības administratīvajai komisijai                                                       | ziņojums                                    |

### **XIII Atbildīgie par skolēnu iepazīstināšanu ar Iekšējās kārtības noteikumiem un drošības instrukcijām mācību iestādē**

90. Klases audzinātājs iepazīstina izglītojamos ar Skolas Iekšējās kārtības noteikumiem katra semestra sākumā. Pārrunas par Iekšējās kārtības noteikumiem mācību gada laikā veic klases audzinātājs vai citi skolotāji pēc vajadzības.

91. Klases audzinātājs vai pieaicināta amatpersona iepazīstina skolēnus ar ugunsdrošības, elektrodrošības un pirmās palīdzības sniegšanas noteikumiem mācību gada sākumā un pirms ziemas brīvdienām.

92. Fizikas, ķīmijas, dizaina un tehnoloģiju un datorikas skolotāji iepazīstina skolēnus ar drošības noteikumiem mācību kabinetos un telpās katra semestra sākumā un pirms tādu jaunu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību.

93. Sporta skolotāji iepazīstina ar drošības noteikumiem sporta sacensībās un nodarbībās katra semestra sākumā un atbilstoši mācību priekšmetu programmā ietvertajiem drošības jautājumiem.

94. Mācību gada un otrā semestra sākumā klases audzinātājs iepazīstina izglītojamos ar uzvedības noteikumiem skolas organizētajos un citos masu pasākumos.

95. Pirms došanās mācību ekskursijā skolēnu grupas vadītājs iepazīstina izglītojamos ar drošības noteikumiem ekskursijās un pārgājienos.

96. Pēc veiktajām instrukcīzām, tiek izdarīts ieraksts elektroniskajā žurnālā, un izglītojamie, pēc instrukcīzas noklausīšanās, ar parakstu uz izdrukātas lapas apliecina, ka ir noklausījušies attiecīgo instrukcīzu.

Projekts apspriests:

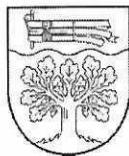
pedagoģiskas padomes sēdē un skolas padomes sēdē 18.09.2026.

Noteikumi stājas spēkā 2026. gada 21. septembrī. Ar šo noteikumu spēkā stāšanos spēku zaudē 2025. gada 28. augustā izdotie Sventes vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi Nr. 2-Nt "Iekšējās kārtības noteikumi".

Svente vidusskolas direktore:



Aija Saveljeva



## Sventes vidusskola

Reģ. Nr. 40900022518, Daugavpils iela 1A, Svente, Sventes pagasts, Augšdaugavas novads, LV-5473,  
izglītības iestādes reģ. Nr. 4213900519  
tālr. 65429688, e-pasts [skola@svente.lv](mailto:skola@svente.lv), [www.augšdaugavasnovads.lv](http://www.augšdaugavasnovads.lv)

### AKTS

#### par skolēna uzrādīto personīgo mantu pārbaudi

Dokumenta izstrādes vieta:

Datums: 20\_\_ gada \_\_.

Sastādīšanas laiks plkst. \_\_\_\_:

Sastādīts saskaņā ar Ministru kabineta noteikumu prasībām par skolēnu drošību izglītības iestādēs.

Pārbaudi veica (vārds, uzvārds, amats):

Pārbaudes laikā klātesošās personas (liecinieki):

1. Vārds, uzvārds, amats:

2. Vārds, uzvārds, amats:

Skolēns, kura mantas tika pārbaudītas:

Vārds, uzvārds: \_\_\_\_\_

Klase: \_\_\_\_\_

Pārbaudes iemesls un tiesiskais pamats (fakti un apstākļi):

Tehnisko līdzekļu izmantošana pārbaudes procesā:

[ ] Netika izmantoti tehniskie līdzekļi.

[ ] Tika veikta audio/video fiksācija (ierīce, faila dati):

Pārbaudes gaita un rezultāti:

Skolēns pēc mutiska aicinājuma brīvprātīgi uzrādīja savas personīgās mantas. Pārbaudes laikā tika konstatēti un izņemti šādi aizliegtie priekšmeti /vielas:

| N.p.k. | Aizliegtā priekšmeta<br>/ vielas nosaukums | Skaitis | Turpmākā rīcība ar<br>priekšmetu un apraksts |
|--------|--------------------------------------------|---------|----------------------------------------------|
| 1.     |                                            |         |                                              |
| 2.     |                                            |         |                                              |
| 3.     |                                            |         |                                              |
| 4.     |                                            |         |                                              |

Piezīmes (skolēna paskaidrojumi vai iebildumi):

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**Akta dalībnieku paraksti:**

Pārbaudes veicējs: \_\_\_\_\_

Klātesošā persona: \_\_\_\_\_

Klātesošā persona: \_\_\_\_\_

Skolēns: \_\_\_\_\_

**Akta kopijas izsniegšana:**

[ ] Akta kopija izsniegta skolēna klātbūtnē.

[ ] Akta kopija tiks nosūtīta vecākiem.

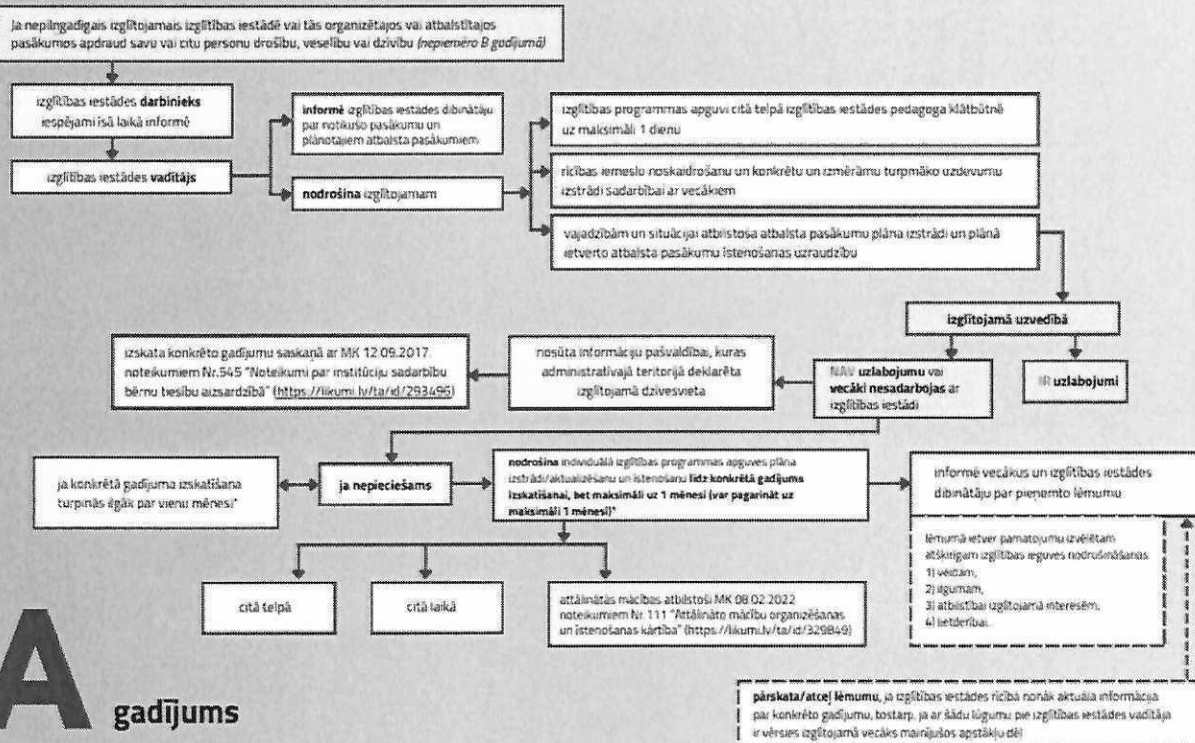
Apliecinu akta kopijas saņemšanu:

\_\_\_\_\_  
(vecāka paraksts) (Paraksta atšifrējums un datums)



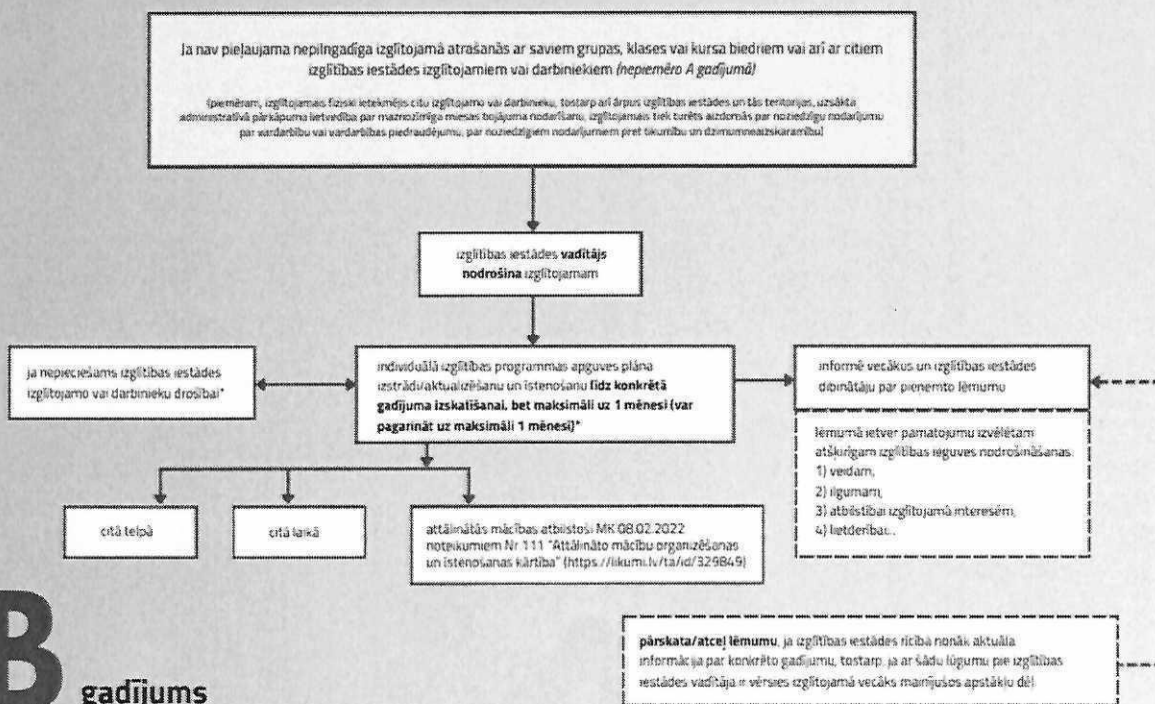
## IZGLĪTĪBAS IESTĀDES RĪCĪBA AR VARDARBĪBU VEIKUŠO IZGLĪTOJAMO

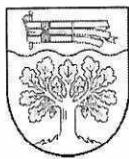
Ministru kabineta 22.08.2023. noteikumu Nr. 474 "Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos" 11., 12. un 13. punkts



## IZGLĪTĪBAS IESTĀDES RĪCĪBA AR VARDARBĪBU VEIKUŠO IZGLĪTOJAMO

Ministru kabineta 22.08.2023. noteikumu Nr. 474 "Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos" 13.1 punkts





## Sventes vidusskola

Reģ. Nr. 40900022518, Daugavpils iela 1A, Svente, Sventes pagasts, Augšdaugavas novads, LV-5473,  
izglītības iestādes reģ. Nr. 4213900519  
tālr. 65429688, e-pasts [skola@svente.lv](mailto:skola@svente.lv), [www.augsdaugavasnovads.lv](http://www.augsdaugavasnovads.lv)

### AKTS Par mobilā tālruņa vai citas viedierīces nodošanu glabāšanā uz laiku

Dokumenta parakstīšanas vieta:

Datums: \_\_\_\_ . \_\_\_\_ . 2026. plkst. \_\_\_\_

**1. Iesaistītās personas** Akta sastādītājs (vārds, uzvārds, amats):

Skolēns (vārds, uzvārds, klase/grupa):

Klātesošā persona / liecinieks (vārds, uzvārds, amats):

### 2. Pamatojums un apstākļi

Saskaņā ar skolas Iekšējās kārtības noteikumiem, viedierīce tiek nodota glabāšanā uz laiku, jo konstatēts šāds pārkāpums (apraksts, mācību stunda/nodarbība, apstākļi):

Tehniskie līdzekļi (audio/video fiksācija procesa laikā): ☐ Jā / ☐ Nē

### 3. Nododamās viedierīces raksturojums

Ierīce tiek nodota izslēgtā vai bloķētā stāvoklī, neaizskarot skolēna personas datus un privātumu.

|                                                         |  |
|---------------------------------------------------------|--|
| Ierīces veids (tālrunis, planšete, viedpulkstenis u.c.) |  |
| Ražotājs un modelis (ja ir zināms)                      |  |

|                                                     |  |
|-----------------------------------------------------|--|
| Ierīces krāsa un citas vizuālās pazīmes             |  |
| Vizuālie defekti (skrāpējumi, plaisas, bojājumi)    |  |
| Papildus piederumi (apvalks, maciņš, austiņas u.c.) |  |

#### 4. Apliecinājums par ierīces nodošanu un saņemšanu glabāšanā

Ar parakstu apliecinu, ka ierīce ir nodota un pieņemta uzglabāšanai drošā vietā, nodrošinot tās saglabāšanu līdz atgriešanas brīdim.

Skolēns: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(paraksts) (vārds, uzvārds)

Akta sastādītājs: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(paraksts) (vārds, uzvārds)

Liecinieks: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(paraksts) (vārds, uzvārds)

#### 5. Ierīces atgriešana (aizpilda ierīces izsniegšanas brīdī) Datums: \_\_\_\_\_.\_\_\_\_.20\_\_\_. plkst.

Ierīci saņem (atzīmēt atbilstoši):

☐ Pats skolēns (atbilstoši Iekšējās kārtības noteikumiem)

☐ Skolēna vecāks Saņēmēja vārds, uzvārds: \_\_\_\_\_

*Ar parakstu apliecinu, ka esmu saņēmis ierīci atpakaļ tādā pašā tehniskā un vizuālā stāvoklī, kādā tā tika nodota. Man nav pretenziju pret izglītības iestādi par ierīces uzglabāšanu.*

Ierīces saņēmējs: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(paraksts) (vārds, uzvārds)

Ierīces izsniedzējs: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(paraksts) (vārds, uzvārds)

*Akts sastādīts divos eksemplāros: viens eksemplārs glabājas izglītības iestādes lietvedībā, otrs tiek izsniegts skolēnam vai viņa vecākiem.*

**Uzvedības pārkāpumu reģistrācijas lapa  
(pārkāpēja pašrefleksija/paskaidrojums)**

**Vārds, uzvārds, klase:**

**Datums:**

**1.līmeņa kritēriji saskaņā ar Bērnu aizsardzības centra algoritmu:  
<https://www.ikvd.gov.lv/lv/jaunums/izstradats-jauns-algoritms-vardarbibas-gadijumu-risinasanai-izglitibas-iestades>**

| Nr.p.k. | Kritērijs                                                                                                                                                                  | Pārkāpēja atzīme | Skolotāja atzīme* |
|---------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|-------------------|
| 1.      | atklāta necieņas izrādīšana pret izglītības iestādes darbinieku                                                                                                            |                  |                   |
| 2.      | atklāta necieņas izrādīšana pret citu izglītojamo                                                                                                                          |                  |                   |
| 3.      | necenzētu (rupju) vārdu lietošana                                                                                                                                          |                  |                   |
| 4.      | pedagogu, atbalsta personāla, izglītības iestādes darbinieku aizrādījumu ignorēšana                                                                                        |                  |                   |
| 5.      | mācību procesa norises traucēšana                                                                                                                                          |                  |                   |
| 6.      | cits iekšējās kārtības noteikumu, kas nav saistīts ar sevis vai citu dzīvības, veselības un drošības apdraudēšanu, pārkāpums:<br>iekšējās kārtības noteikumu _____. punkts |                  |                   |

**\*skolotājs veicis negatīvu ierakstu e-klases uzvedības žurnālā ar paskaidrojumu par situāciju  
Pārkāpēja paskaidrojums:**

---

---

---

---

---

---

---

---

---

---