



MADONAS NOVADA PAŠVALDĪBA ANDREJA EGLIŠA ĻAUDONAS PAMATSKOLA

Reģ. Nr. 40900007078

Skolas iela 2, Ļaudonas pagasts, Madonas novads, LV-4862,
tālrunis 26532395, e-pasts: laudonasskola@madona.lv

APSTIPRINĀTS

ar Andreja Eglīša

Ļaudonas pamatskolas direktora G.Lazda

2022.gada 1.septembra rīkojumu Nr.1-8/22/15

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Madonas novada Ļaudonas pagastā

01.09.2022.

Nr.1-1.3/22/3

Iekšējās kārtības noteikumi

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas
likuma 72. panta pirmās daļas 1. punktu un
Ministru kabineta 2009.gada 24. novembra noteikumu
Nr.1338 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība
izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos” 3.5. apakšpunktu*

I. Vispārīgie noteikumi

1. Andreja Eglīša Ļaudonas pamatskolas (turpmāk – izglītības iestāde) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – noteikumi) ir izdoti, ievērojot Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, Ministru kabineta noteikumus un skolas nolikumu.
2. Noteikumu ievērošana nodrošina izglītojamo drošību un viņu tiesību ievērošanu.
3. Andreja Eglīša Ļaudonas pamatskolas Iekšējās kārtības noteikumi nosaka:
 - 3.1. izglītības procesa organizāciju un darba dienas organizāciju;
 - 3.2. izglītojamo tiesības;
 - 3.3. izglītojamo pienākumus un atbildību par noteikumu neievērošanu
 - 3.4. izglītojamo uzvedības noteikumus izglītības iestādē, tās teritorijā un organizētajos pasākumos;
 - 3.5. kārtību, kādā reģistrē izglītojamo neierašanos izglītības iestādē (pielikums Nr.1);
 - 3.6. kārtību, kādā izglītības iestādē uzturas izglītojamo vecāki un citas personas (pielikums Nr.2);
 - 3.7. kārtību par direktora un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo (pielikums Nr.3);
 - 3.8. rīcības plānu, ja skolā konstatē vai ir aizdomas, ka izglītojamie lieto, glabā vai izplata atkarību izraisošas vielas (pielikums Nr. 4);

- 3.9. evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojumu skolā (pielikums Nr.5);
- 3.10. atbildību par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu.
4. Izglītojamos ar iekšējās kārtības noteikumiem iepazīstina klases audzinātājs katra mācību gada sākumā – septembrī (otrajā mācību dienā), otrā semestra pirmajā mācību dienā, pēc katriem grozījumiem un pēc nepieciešamības, ja rodas tāda situācija.
 5. Izglītojamos, kuri iestājas izglītības iestādē mācību gada laikā, ar noteikumiem iepazīstina iestāšanās brīdī.
 6. Izglītojamo vecāki ar noteikumiem tiek iepazīstināti pirmajā klases vecāku sapulcē.
 7. Apmeklētāji ar noteikumiem iepazīstas izglītības iestādes vestibulā pie informāciju stenda. Noteikumi ir publicēti arī izglītības iestādes mājas lapā. Darbinieki ar noteikumiem tiek iepazīstināti vienlaikus ar darba tiesisko attiecību uzsākšanu.
 8. Iekšējās kārtības noteikumu ievērošana visiem izglītojamiem ir obligāta.
 9. Grozījumus iekšējās kārtības noteikumos var ierosināt skolēnu pašpārvalde, skolas padome, pedagogiskā padome, izglītības iestādes administrācija. Grozījumus iekšējās kārtības noteikumos apstiprina izglītības iestādes direktors.

II. Izglītības procesa organizācija

10. Izglītības iestādes durvis ir atvērtas no 8:00; garderobe darbojas no plkst. 8:00 līdz 17:00.
11. Izglītojamie izglītības iestādē ierodas laicīgi, lai līdz mācību stundu sākumam būtu klasē, sagatavotos stundai (izglītojamiem, kuri dzīvo tiešā izglītības iestādes tuvumā vēlams ierasties ne atrāk kā 20 minūtes pirms mācību stundu sākuma).
12. Mācību process izglītības iestādē sākas plkst. 9:00.
13. Mācību stundas 1.-4. klasēs notiek pēc klašu sistēmas ar izņēmumiem atsevišķas stundas kabinetos. Mācību stundas 5.-9. klasēs notiek pēc kabinetu sistēmas. Kabinētu izkārtojumu nosaka direktora vietniece izglītības jomā.
14. Starpbrīžos izglītojamie klašu telpas atstāj, telpas izvēdina un sakārto nākamajai stundai mācību priekšmeta pedagogs.
15. Stundu laikā saskaņā ar vēdināšanas grafiku tiek vēdināti izglītības iestādes gaiteni un veikta gaiteņu mitrā uzkopšana, logus atver un aizver tehniskais personāls.
16. Mācību stundu norises laiki pamatizglītības un vidējās izglītības programmās:

Stundas	Laiks
1.	9:00 – 9:40
2.	9:50 – 10:30
3.	10:40 – 11:20
4.	11:30 -12:10
Pusdienu starpbrīdis 30 min.	
5.	12:40 – 13:20
6.	13:30 – 14:10
7.	14:20 – 15:00
8.	15:10 – 15:50

17. Mācību un ārpusklases darbs izglītības iestādē notiek saskaņā ar mācību priekšmetu stundu sarakstu, interešu izglītības, fakultatīvo un pagarinātās grupas nodarbību sarakstu.

18. Izmaiņas mācību stundu sarakstā veic direktora vietniece izglītības jomā, informācija par izmaiņām tiek ievietota e-klases žurnālā, 1.-4. klašu izglītojamies ar izmaiņām iepazīstina klases audzinātājs.
19. Konsultāciju sarakstu izveido direktora vietniece mācību darbā, apstiprina direktors un tas atrodas informācijas stendā un izglītības iestādes mājas lapā.
20. Pirmssvētku dienās vai citos objektīvos gadījumos ar direktora rīkojumu var mainīt mācību stundu, konsultāciju, fakultatīvo vai interešu izglītības nodarbību sarakstus un norises laiku.
21. Izglītības iestādes ārpusstundu pasākumi notiek: 1. – 4. klasēm – ne vēlāk kā līdz plkst.18:00; 5. – 9. klasēm – ne vēlāk kā līdz plkst.21:00;
22. Klases pasākumu laiks un saturs tiek saskaņoti ar atbildīgo direktora vietnieku. Klases pasākumu laikā par kārtību telpās atbild izglītojamie un klases audzinātājs. Pēc pasākuma klases telpa tiek sakārtota.
23. Izglītības iestādē strādā bibliotēka. Bibliotekāra darba laiku katru gadu apstiprina izglītības iestādes direktors.
24. Izglītojamiem ir pieejama ēdnīca. Dodoties uz pusdienām izglītojamie somas atstāj iepriekšējās mācību stundas kabinetā. Uz pusdienām dodas noteiktajā laikā kopā ar iepriekšējās mācību stundas pedagogu.
25. Lai nodrošinātu izglītības procesu, iekšējo kārtību un drošību, izglītības iestāde ir tiesīga ierobežot iziešanu ārpus izglītības iestādes telpām, slēdzot izglītības iestādes ārdurvis laikā no 9:00 līdz 14:00, izņemot atsevišķus gadījumus.
26. Izņēmuma gadījumā, tai skaitā slimības dēļ, izglītojamais drīkst atstāt skolu pirms noteiktā stundu beigu laika ar klases audzinātāja, priekšmeta pedagoga vai izglītības iestādes administrācijas pārstāvja atļauju.

III. Izglītojamo pienākumi

27. Mācīties atbilstoši savām spējām, lai sekmīgi apgūtu atbilstošo izglītības programmu, uzņemties personīgu atbildību par savām mācībām un uzvedību skolā.
28. Iegūt pamatizglītību.
29. Ievērot izglītības iestādes nolikumu, iekšējās kārtības noteikumus un citus izglītības iestādes iekšējos noteikumus.
30. Ar cieņu izturēties pret Latvijas valsti un sabiedrību, valsts un skolas simboliku un atribūtiķu.
31. Apmeklēt visas mācību stundu sarakstā paredzētās mācību stundas un interešu izglītības nodarbības.
32. Apgūt mācību saturu, regulāri izpildīt uzdoto.
33. Mācību sasniegumu uzlabošanai izmantot izglītības iestādes piedāvātās iespējaskonsultācijas, fakultatīvās, individuālās vai grupu nodarbības.
34. Regulāri iepazīties ar ierakstiem E-klasē, sekot informācijai par izmaiņām stundu sarakstā.
35. Ievērot pārējo izglītojamo tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu: ar savu uzvedību netraucēt mācību stundas un ārpusstundu pasākumu norisi, neaizskart un ievērot citu izglītojamo, pedagogu un pieaugušo tiesības.
36. Būt pieklājīgam izglītības iestādē un ārpus tās, kā arī saskarsmē ar citiem izglītojamiem, darbiniekiem un iestādes apmeklētājiem.
37. Iesniegt priekšlikumus izglītības iestādes dzīves pilnveidošanai.

38. Nepieļaut emocionālu un fizisku vardarbību, neapdraudēt savu un citu veselību un dzīvību (Izglītības likuma 54. pants.).
39. Nekavējoties informēt izglītības iestādes darbiniekus, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai.
40. Pēc iespējām un interesēm pārstāvēt izglītības iestādi dažāda mēroga pasākumos, konkursos, mācību priekšmetu olimpiādēs, koncertos, sacensībās, atbalstīt izglītības iestādes tradīcijas.
41. Piedalīties izglītības iestādes vides uzkopšanas un sakārtošanas darbos, gatavojoties svētkiem, pasākumiem telpu dekorēšanā.
42. Saudzīgi izturēties pret izglītības iestādes īpašumu un, ja izglītojamais ar savu rīcību nodarījis materiālos zaudējumus, atlīdzināt tos.
43. Ievērot tīrību un sanitāri higiēniskās prasības koplietošanas telpās (piemēram, tualetēs, dušās).
44. Ievērot ugunsdrošības, elektrodrošības, ceļu satiksmes noteikumus un drošības noteikumus mācību priekšmetu kabinetos, sporta nodarbībās un sacensībās, ekskursijās un citos izglītības iestādes organizētajos pasākumos.
45. Par ugunsgrēku vai citu negadījumu nekavējoties ziņot izglītības iestādes darbiniekiem un izpildīt viņu norādījumus.
46. Informēt par izglītības iestādes vai stundu kavējumu klases audzinātāju (pielikums Nr.1).
47. Pēc attaisnotas prombūtnes slimības dēļ, izglītojamā pienākums ir iesniegt klases audzinātājam kavējumus attaisnojošu dokumentu; pirms iesniegšanas klases audzinātājam uzrādīt sporta pedagogam.

IV. Izglītojamo tiesības

48. Iegūt kvalitatīvu valsts un pašvaldības apmaksātu pamatizglītību.
49. Izglītojamam ir tiesības uz netraucētu mācību darbu stundās, izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās un citos izglītības iestādes organizētajos pasākumos.
50. Ikvienam izglītojamam ir tiesības uz personas neaizskaramību, nacionālo identitāti un ticības brīvību.
51. Saņemt informāciju par visiem ar izglītošanu saistītajiem jautājumiem.
52. Saņemt motivētu savu zināšanu un uzvedības novērtēšanu.
53. Saņemt pedagoga konsultācijas visos mācību priekšmetos izglītības programmas apguvē.
54. Izglītojamie ir tiesīgi brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par izglītības iestādes darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus izglītības iestādes dzīves pilnveidošanai, apspriest radušās problēmas ar pedagogiem un izglītības iestādes vadību.
55. Tiesības uz sociālo aizsardzību likuma noteiktajā kārtībā, personiskās mantas aizsardzību.
56. Piedalīties izglītības iestādes pašpārvaldē, padomē, izteikt priekšlikumus izglītības iestādes darba pilnveidošanai, piedalīties to realizēšanā.
57. Izglītojamajiem ir tiesības uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos ārpus izglītības iestādes teritorijas.
58. Saņemt apbalvojumu par pozitīvu attieksmi pret saviem pienākumiem, sasniegumiem mācību un ārpusstundu darbā.
59. Izglītojamie ir tiesīgi saņemt neatliekamo medicīnisko palīdzību.

60. Nepieciešamības gadījumā izglītojamajiem ir tiesības vērsties pie izglītības iestādes atbalsta personāla: sociālā pedagoga, izglītības psihologa vai logopēda.

V. Izglītojamo darba organizācija un saistītie noteikumi

61. Izglītojamie ierodas izglītības iestādē tīrā un sakoptā apgērbā, kas atbilst vispārpieņemtajām lietišķā stila normām un nerada apstākļus traumām. Veselības un higiēnas nolūkos ir rekomendēts izmantot maiņas apavus.
62. Izglītojamā apgērbs nedrīkst reklamēt vardarbību, narkotikas, smēķēšanu un alkoholu.
63. Matu sakārtojums atbilst higiēnas prasībām un ir netraucējošs mācību procesā.
64. Svētku dienās, valsts pārbaudes darbu dienās izglītojamie izglītības iestādē ierodas, ģērbušies svinīgā apgērbā (skolas formas veste, balta blūze/krekls, tumši svārki/bikses, kurpes).
65. Mācību stundu laikā ir aizliegts ēst, košļāt košļājamo gumiju.
66. Mācību stundu laikā aizliegts iziet no kabineta vai staigāt pa to bez skolotāja atļaujas.
67. Izglītojamam ir jābūt līdzīgi visiem mācību darbam nepieciešamajiem mācību līdzekļiem. Uz sporta nodarbībām jāierodas tīrā sporta tērpi un tīros, sportam paredzētos apavos.
68. Mācību stundu (nodarbību) laikā aizliegts lietot mobilo telefonu, mūzikas vai jebkādu citu signālu atskaņotājus un tiem jāatrodas mācību kabinetā noteiktajā vietā, tos drīkst lietot tikai ar pedagoga atļauju.
69. Izglītojamie ir atbildīgi par savas mācību vietas, izglītības iestādes inventāra un telpu saglabāšanu, tīrību un kārtību. Ja izglītības iestādes inventārs ir sabojāts vai zudis izglītojamā rīcības rezultātā, izglītojamais personīgi vai ar vecāku palīdzību novērš radītās kaitējuma sekas, vai atlīdzina zaudējuma vērtību.
70. Starpbrīdī izglītojamie uzturas tā stāva gaitenī, kurā notiks nākamā mācību stunda.

VI. Izglītojamajiem aizliegts

71. Izglītības iestādē, izglītības iestādes teritorijā kā arī izglītības iestādes organizētajos pasākumos smēķēt, ienest un lietot alkoholiskos dzērienus, narkotiskās, toksiskās un psihotropās vai citas apreibinošas vielas (pielikums Nr. 4 – “Rīcības plāns, ja izglītības iestādē konstatē vai ir aizdomas, ka izglītojamie lieto, glabā vai izplata atkarību izraisošas vielas”).
72. Izglītības iestādē un tās teritorijā ienest un lietot priekšmetus, materiālus, vielas, kas apdraud paša izglītojamā vai citu personu dzīvību, veselību vai nav nepieciešamas mācību procesā.
73. Spēlēt kārtis, galda spēles vai citas azartspēles, lai gūtu materiālu labumu.
74. Atņemt vai aizņemties svešu mantu, kā arī dot lietošanā citiem savas personiskās mantas.
75. Lietot necenzētus vārdus.
76. Atrasties skolas telpās virsdrēbēs un ar kapucēm galvā ir aizliegts.
77. Mācību stundās, citās nodarbībās, sanāksmēs un pasākumos filmēt un ierakstīt notikuma norisi, ja tas nav paredzēts mācību procesa ietvaros vai neformāla pasākuma ietvaros.
78. Emocionālās un fiziskās vardarbības vai citu draudu savai un citu personu drošībai gadījumos izglītojamo pienākums ir nepiekrīst draudu izraisītāja rīcībai, nekavējoties saukt palīgā pieaugušos.

VII. Atbildība par noteikumu pārkāpumiem

79. Par noteikumu pārkāpšanu izglītojamiem ir piemērojami šādi disciplinārsodi:
- 79.1. mutiska piezīme;
 - 79.2. rakstiska piezīme e-klases žurnālā;
 - 79.3. mutisks aizrādījums;
 - 79.4. rakstisks ziņojums vecākiem;
 - 79.5. jautājums tiek nodots izskatīšanai pašvaldības Administratīvajā komisijā.
80. Gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu un alkohola lietošanu, izglītības iestāde ziņo vecākiem un neatliekamās medicīniskās palīdzības dienestam.
81. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, izglītības iestādes vadība par pārkāpumiem ziņo tiesībsargājošām iestādēm.
82. Gadījumos, kad izglītojamā darbība ir radījusi draudus savai vai citu veselībai un drošībai, rīkojas saskaņā ar pielikumiem Nr.3, Nr.4, Nr.5.
83. Ja izglītojamais nepilda noteiktos pienākumus, jārīkojas saskaņā ar „Rīcības plāns darbā ar izglītojamo Andreja Eglīša Ļaudonas pamatskolā disciplīnas pārkāpumu, neattaisnotu kavējumu un nepietiekamu vērtējumu gadījumā”.

VIII.Noslēguma jautājumi

84. Atzīt par spēku zaudējušus Andreja Eglīša Ļaudonas vidusskolas 2021.gada 20. Decembra iekšējos noteikumus Nr.1-1.3/21/5 “Iekšējās kārtības noteikumi”.

Direktors

G. Lazda



**MADONAS NOVADA PAŠVALDĪBA
ANDREJA EGLIŠA ĻAUDONAS PAMATSKOLA**

Reģ. Nr. 40900007078

Skolas iela 2, Ļaudonas pagasts, Madonas novads, LV-4862,
tālrunis 26532395, e-pasts: laudonasskola@madona.lv

PIELIKUMS Nr.1

2022.gada 1. septembra

Iekšējiem noteikumiem

„Iekšējās kārtības noteikumi”, Nr.1-1.3/22/3

Kārtība, kādā reģistrē izglītojamo neierašanos izglītības iestādē

Izdoti saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma 10. panta trešās daļas 2. punktu un Ministru kabineta 2011.gada 1. februāra noteikumu Nr.89 “Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais neapmeklē izglītības iestādi” 4.1. apakšpunktu

I. Vispāgie jautājumi

1. Kārtība nosaka, kādā reģistrē Andreja Eglīša Ļaudonas pamatskolas (turpmāk – izglītības iestāde) izglītojamo neierašanos izglītības iestādē un informē izglītojamo likumisko pārstāvi un pašvaldību, ja izglītojamais neapmeklē izglītības iestādi.
2. Izglītojamo kavējumu uzskaites un administrēšanas mērķis ir samazināt izglītojamo neattaisnoto stundu kavējumus un uzlabot mācība procesa efektivitāti un kvalitāti.

II. Izglītojamo kavējumu reģistrācija un kontrole

3. Atbildīgie pedagogi izglītojamo ierašanos vai neierašanos (turpmāk – kavējumus) izglītības iestādē reģistrē skolvadības elektroniskajā sistēmā e-klase.
4. Atbildīgie pedagogi izglītojamo kavējumus izglītības iestādē reģistrē katru mācību dienu, veicot ierakstus par izglītojamo kavējumiem katrā mācību priekšmeta stundā vai interešu izglītības nodarbībā.
5. Ja izglītojamais ierodas stundā ar nokavēšanos, izglītojamais vai viņa likumiskais pārstāvis sniedz paskaidrojumu, paskaidrojot kavējuma iemeslu.
6. Izglītojamie vai likumiskais pārstāvis, ierodoties izglītības iestādē, iesniedz klases audzinātājam kavējumus attaisnojošus dokumentus (ārstniecības personas izsniegts dokuments u.tml.). Klašu audzinātāji šos dokumentus reģistrē skolvadības elektroniskajā sistēmā e-klase. Kamēr nav iesniegts attaisnojošs dokuments, kavētās stundas tiek reģistrētas kā neattaisnoti kavētās.

III. Informācijas par izglītojamo kavējumiem aprīte starp izglītības iestādi, likumisko pārstāvi un pašvaldību

7. Ja izglītojamais nevar ierasties izglītības iestādē, likumiskais pārstāvis laikā no plkst. 8:00 līdz 9:00 par to informē izglītības iestādes klases audzinātāju, nosaucot izglītojamā vārdu, uzvārdu, klasi, neierašanās iemeslu un aptuveno izglītības iestādē neierašanās laiku:
 - 7.1. zvanot pa tālruni;
 - 7.2. nosūtot īsziņu;
 - 7.3. nosūtot informāciju uz e-klases pastu;
 - 7.4. iesniedzot rakstveida iesniegumu, kas adresēts klases audzinātājam.
8. Ja izglītojamais nav ieradies izglītības iestādē uz mācību sākumu vai kādu mācību stundu un izglītības iestādei nav informācijas par neierašanās iemeslu, klases audzinātājs nekavējoties, bet ne vēlāk kā mācību dienas laikā, telefoniski vai elektroniskā veidā sazinās ar likumisko pārstāvi, lai noskaidrotu izglītojamā neierašanās iemeslu.
9. Ja izglītojamais nav apmeklējis izglītības iestādi un izglītojamam fiksētas vairāk nekā 20 neattaisnoti kavētas mācību stundas semestrī un izglītības iestādei nav informācijas par neierašanās iemeslu vai iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu, izglītības iestāde par to Valsts izglītības informācijas sistēmā ievada informāciju par izglītojamā kavējumiem un to iemesliem (ja tie ir zināmi), kā arī rīcību to novēršanai.
10. Pašvaldības izglītības pārvaldes iestāde vai izglītības speciālists, ievērojot Valsts izglītības informācijas sistēmā ievadīto informāciju, ja nepieciešams sadarbībā ar izglītības iestādi un citām institūcijām, tostarp sociālo dienestu un bāriņtiesu, noskaidro izglītības iestādes neapmeklēšanas cēloņus un koordinē to novēršanu.
11. Ja ir pamatotas aizdomas, ka pārkāptas izglītojamā tiesības, kas bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi, klases audzinātājs vai sociālais pedagogs vai psihologs informē pašvaldības kompetentās iestādes.
12. Ja pašvaldības kompetentajām iestādēm konstatēto pārkāpumu nav izdevies novērst, skolas direktors par minēto tiesību pārkāpumu informē Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekciju.
13. Izglītības iestāde, saņemot informāciju no Izglītības kvalitātes valsts dienesta, kas reizi gadā apkopo un analizē Valsts izglītības informācijas sistēmā ievadīto informāciju, un uzklaušot Izglītības kvalitātes valsts dienesta metodiskos ieteikumus, sekmē priekšlaicīgas mācību pārtraukšanas riska mazināšanu.

IV. Noslēguma jautājumi

14. Katras klases audzinātājs ir atbildīgs par precīzas kontaktinformācijas nodrošināšanu. Ar kārtību, kādā katru dienu reģistrē izglītojamo ierašanos vai neierašanos izglītības iestādē, izglītojamie un likumiskie pārstāvji tiek iepazīstināti, uzsākot kārtējo mācību gadu un to apliecina ar parakstu izglītojamo instruktāžas veidlapā.

Direktors

G.Lazda



**MADONAS NOVADA PAŠVALDĪBA
ANDREJA EGLIŠA ĻAUDONAS PAMATSKOLA**

Reģ. Nr. 40900007078
Skolas iela 2, Ļaudonas pagasts, Madonas novads, LV-4862,
tālrunis 26532395, e-pasts: laudonasskola@madona.lv

PIELIKUMS Nr.2
2022.gada 1. septembra
Iekšējiem noteikumiem

„Iekšējās kārtības noteikumi”, Nr.1-1.3/22/3

Kārtība, kādā izglītības iestādē uzturas izglītojamo vecāki un citas personas

*Izdoti saskaņā ar Ministru kabineta 2009.gada
24.novembra noteikumu Nr.1338 „Kārtība, kādā
nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to
organizētajos pasākumos” 3.10. apakšpunktu*

1. Kārtība nosaka Andreja Eglīša Ļaudonas pamatskolas (turpmāk – izglītības iestāde) izglītojamo vecāku, aizbildņu, citu pilnvaroto personu (turpmāk – vecāki) un nepiederošu personu uzturēšanās kārtību izglītības iestādē (turpmāk – kārtība).
2. Kārtības mērķis ir nodrošināt izglītojamo drošību un izglītības iestādes darbības nepārtrauktību.
3. Kārtības ikdienas nodrošināšanu īsteno izglītības iestādes dežurējošais tehniskais darbinieks (turpmāk – dežurants).
4. Ikviens persona, apmeklējot izglītības iestādi, ievēro darbinieku norādes, sabiedrībā pieņemtas uzvedības normas, izglītojamo, darbinieku un citu apmeklētāju likumīgās intereses un tiesības.
5. Aizliegts traucēt mācību un audzināšanas procesu, ieiet klases telpā pēc mācību stundu sākuma un citos gadījumos, kas tieši saistīti ar izglītības procesa nodrošināšanu.
6. Izglītojamo vecāki, aizbildņi, citi pilnvaroti ģimenes locekļi un draugi var apmeklēt izglītības iestādes izglītojošos, svinīgos u.c. ārpusstundu pasākumus, ja tas ir atļauts saskaņā ar izglītības iestādes vadības norādījumiem.
7. Par uzaicināto personu uzturēšanos izglītības iestādē atbild uzaicinātājs.
8. Ja vecākiem vai citiem ģimenes locekļiem ir nepieciešamība satikt izglītojamo mācību norises laikā, vēršas pie dežuranta vai cita izglītības iestādes darbinieka.
9. Darbinieks, pie kura pieteicies apmeklētājs, informē par tikšanos skolas dežurantu.
10. Izglītojamo vecākus par šo kārtību informē klašu audzinātāji. Vecāki ar kārtību var iepazīties izglītības iestādes mājaslapā.
11. Par nepiederošu personu tiek uzskatīta persona, kura nav izglītības iestādes izglītojama, vecāks vai izglītības iestādes darbinieks.

12. Nepiederoša persona, ienākot izglītības iestādes telpās, pieiet pie izglītības iestādes dežuranta un informē par ierašanās iemeslu. Dežuranta pienākums ir noskaidrot personas ierašanās mērķi.
13. Izglītības iestādē aizliegts uzturēties nepiederošām personām, kuras ieradušās bez likumiska pamata.
14. Par nepiederošas personas uzturēšanos izglītības iestādē ir atbildīga persona, pie kuras ir ieradies iepriekš pieteicies apmeklētājs.
15. Valsts un pašvaldības iestāžu darbinieku ierašanās gadījumā izglītības iestādē dežuranta pienākums ir pieprasīt apmeklētājiem uzrādīt personas dienesta apliecību un pavadīt viņus pie izglītības iestādes vadības pārstāvja.
16. Apmeklētājs atstāj izglītības iestādes telpas un teritoriju, ja darbinieka ieskatā nav likumiska pamata šeit atrasties.
17. Gadījumā, ja nepiederošā persona neievēro kārtības noteikumus vai nepakļaujas izglītības iestādes darbinieku prasībām, tiek ziņots pašvaldības policijai.
18. Ļaudonas pagasta īpašuma uzturēšanas nodaļas vadītājam ir pienākums ar šiem noteikumiem iepazīstināt izglītības iestādes dežurantu un citus atbildīgos darbiniekus.
19. Kārtība izvietojama apmeklētājiem pieejamā vietā.

Direktors

G.Lazda



**MADONAS NOVADA PAŠVALDĪBA
ANDREJA EGLIŠA ĻAUDONAS PAMATSKOLA**

Reģ. Nr. 40900007078

Skolas iela 2, Ļaudonas pagasts, Madonas novads, LV-4862,
tālrunis 26532395, e-pasts: laudonasskola@madona.lv

PIELIKUMS Nr.3

2022.gada 1. septembra

Iekšējiem noteikumiem

„Iekšējās kārtības noteikumi”, Nr.1-1.3/22/3

**Kārtība par skolas direktora un skolotāju rīcību, ja tiek konstatēta fiziska
vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo**

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72. panta pirmās daļas 2. punktu un Ministru kabineta 2009. gada 24.
novembra noteikumu Nr. 1338 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo
drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos” 6.5. apakšpunktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Kārtības par Andreja Eglīša Ļaudonas pamatskolas (turpmāk - izglītības iestāde) vadītāja un pedagoģu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo (turpmāk – kārtība), mērķis ir novērst fizisku vai emocionālu vardarbību pret izglītojamo, radot drošu vidi izglītojamā personības attīstībai.
2. Kārtība nosaka, kā tiek konstatēti un risināti konflikti vai vardarbība starp izglītojamajiem, starp izglītojamo un pedagoģu vai izglītības iestādes darbinieku, kā arī starp pedagoģiem un vecākiem.
3. Darbā ar izglītojamo problēmsituāciju risināšanu tiek ievērota konfidencialitāte.
4. Konflikts šīs kārtības izpratnē ir pretēju vēlmju, interešu, viedokļu, pozīciju un mērķu sadursme, sacensība vai ķīviņš starp atšķirīgi domājošiem indivīdiem.
5. Fiziska vardarbība šīs kārtības izpratnē ir izglītojamā veselībai vai dzīvībai bīstams apzināts spēka pielietojums.
6. Emocionālā vardarbība šīs kārtības izpratnē ir izglītojamā garīgo vajadzību ignorēšana, pašcieņas aizskaršana vai psiholoģiskā ietekmēšana, negatīvi ietekmējot viņa emocionālo attīstību.
7. Vardarbības pret izglītojamo novēršanai izglītības iestāde papildus ievēro Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcijas 2008.gada 8.oktobra metodiskos ieteikumus „Izglītības iestādes, sociālā dienesta, bāriņtiesas un citu iestāžu kompetence starpinstitucionālajā sadarbībā, veicot preventīvo darbu un risinot vardarbības gadījumus pret bērnu”, kas nosaka rīcības shēmas un veicamos pasākumus, gadījumos, kad pastāv aizdomas par iespējamām bērnu tiesību pārkāpumiem saistībā ar vardarbību pret izglītojamo (pielikums).

II. Konflikti starp izglītojamajiem

8. Ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai drošībai, nekavējoties informē par to tuvāk esošo skolotāju vai jebkuru skolas darbinieku, pēc tam par šo faktu informē klases audzinātāju.
9. Ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus citu personu drošībai, skolēns, izvērtējot situāciju, sniedz palīdzību un ziņo jebkurai pieaugušam skolas darbiniekam par notikušo, pēc tam par šo faktu informē klases audzinātāju.
10. Ja skolotājs vai kāds cits skolas darbinieks konstatē emocionālu vai fizisku vardarbību pret kādu skolēnu vai par tādu ir ziņots, tiek veiktas šādas darbības:
 - 10.1. klases audzinātājs (vai jebkurš darbinieks, kurš konstatējis attiecīgo situāciju), mēģina pārtraukt konfliktsituāciju, noskaidro notikušā apstākļus, uzklusot konfliktā iesaistītās puses un izvērtē, vai nepieciešams piesaistīt un saņemt palīdzību no atbalsta personāla (mediķa, psihologa vai sociālā pedagoga). Ja konfliktu konstatējis skolas darbinieks, nevis klases audzinātājs, tad viņš par notikušo informē klases audzinātāju;
 - 10.2. klases audzinātājs tajā pašā dienā informē konfliktā iesaistīto izglītojamo vecākus par notikušo (telefoniski vai elektroniski), veic ierakstu e- žurnālā. Tajā pašā dienā klases audzinātājs par konfliktu informē skolas direktoru vai, ja direktora nav, dežūrējošo administrācijas pārstāvi;
 - 10.3. ja konflikta situācija netiek atrisināta vai tā atkārtojas, tad klases audzinātājs iesniedz rakstisku iesniegumu skolas direktoram; direktors lemj par sociālā pedagoga, psihologa, medmāses vai cita atbalsta personāla piesaisti situācijas risināšanai;
 - 10.4. klases audzinātājs, sadarbībā ar atbalsta personāla speciālistiem, uzaicina konfliktā iesaistīto izglītojamo vecākus uz sarunu klātienē izglītības iestādē; sarunas gaitā tiek pieņemts turpmākās rīcības plāns;
 - 10.5. ja klases audzinātāja, atbalsta personāla un vecāku sadarbības rezultātā situācija neuzlabojas, direktors lemj par ārpusskolas institūciju speciālistu piesaistīšanu.
11. Skolēnam, kurš apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, nepieciešamības gadījumā, skolas direktors nodrošina mācības citā telpā izglītības psihologa vai cita skolotāja klātbūtnē; mācības citā telpā var ilgt no vienas mācību stundas līdz mācību dienas beigām.

III. Konflikti starp izglītojamo un izglītības iestādes darbinieku

12. Ja noticis konflikts starp izglītojamo un pedagogu vai jebkuru skolas darbinieku, kura laikā saskatāma fiziska vai emocionāla vardarbība pret pedagogu vai darbinieku, tiek veiktas šādas darbības:
 - 12.1. pedagogs vai darbinieks iesniedz skolas direktoram rakstisku iesniegumu ar situācijas aprakstu;
 - 12.2. skolas direktors sazinās ar izglītojamā vecākiem un pārrunā situāciju, pēc nepieciešamības uzaicinot vecākus uz sarunu klātienē;
 - 12.3. skolas direktors organizē sarunu, kurā piedalās konfliktā iesaistītās puses, tostarp pēc nepieciešamības pieaicinot klases audzinātāju (us), direktora vietniekus vai atbalsta personāla speciālistus situācijas skaidrošanai un konflikta risināšanai.

13. Ja noticis konflikts starp izglītojamo un pedagogu vai darbinieku, kura laikā izglītojamais informējis savus vecākus un vecāki pedagoga vai darbinieka rīcību novērtējuši kā nepedagoģisku (nepedagoģiski profesionālās ētikas pārkāpums), tiek veiktas šādas darbības:
- 13.1. Skolas direktora /atbalsta personāla speciālista (pēc izvēles) klātbūtnē vecāki veic pārrunas ar pedagogu vai darbinieku, kurš ir iesaistīts konflikta situācijā;
 - 13.2. ja vecāki ar pedagogu vai darbinieku konflikta situāciju nevar atrisināt, tad:
 - 13.2.1. izglītojamā vecāki raksta iesniegumu par notikušo skolas direktoram detalizētai izvērtēšanai;
 - 13.2.2. skolas direktors pieprasa rakstisku paskaidrojumu pedagogam vai darbiniekam;
 - 13.2.3. skolas direktors uz rīkojuma pamata izveido komisiju, kuras sastāvā ir vēl vismaz 1 pedagoga pārstāvis un 1 atbalsta personāla darbinieks, un iesniedz komisijai visu dokumentāciju (iesniegumu, paskaidrojumus u.c.), kas šos jautājumus izvērtē;
 - 13.2.4. tiek veiktas pārrunas atsevišķi ar izglītojamā vecākiem un pedagogu vai darbinieku; uz noslēguma sarunu tiek uzaicinātas visas konfliktā iesaistītās personas; nepieciešamības gadījumā arī personu no izglītības iestādes dibinātāja, vietējās Bāriņtiesas vai Sociālā dienesta;
 - 13.2.5. pēc notikuma izvērtēšanas un konstatējot darbinieka pārkāpumu, izglītības iestādes vadītājam ir tiesības pielietot disciplinārsodus (piezīme; rājiens) saskaņā ar noteikumiem par darba kārtību, ētikas normu vai skolas iekšējās kārtības normu neievērošanu vai atstādināt darbinieku no amata;
 - 13.2.6. ja netiek konstatēts pedagoga vai darbinieka pārkāpums, direktors nosūta institūcijai (pēc pieprasījuma) motivētu skaidrojumu par darbinieka darbības izvērtējumu un atbilstību attiecīgiem normatīvajiem aktiem un ētikas principiem.

IV. Izglītojamais neapmeklē skolu ar iespējamu vardarbību pret sevi

14. Gadījumos, kad izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē skolu, izglītības iestāde veic šādas darbības:
- 14.1. klases audzinātājs sazinās ar vecākiem, lai noskaidrotu apmeklējuma kavējumu cēloni;
 - 14.2. kad izglītojamais ierodas skolā, klases audzinātājs uzklausa viņa viedokli par situāciju;
 - 14.3. klases audzinātājs sadarbībā ar citiem izglītības iestādes pedagogiem, psihologu veic izglītojamā novērošanu klasē;
 - 14.4. situācijas, par kurām klases audzinātājs nekavējoties ziņo atbalsta personālam un skolas direktoram:
 - 14.4.1. aizdomas, ka izglītojamais cieš no emocionālas, fiziskas vai seksuālas vardarbības;
 - 14.4.2. saņemta informācija, ka izglītojamais nav nakšņojis mājās;
 - 14.4.3. klases audzinātājs pamanījis, ka izglītojamā uzvedība izmainījies (piemēram, uzvedība kļuvusi izaicinoša, rupja, izglītojamais noslēdzies sevī, ir drūms);
 - 14.4.4. klases audzinātājs pamanījis, ka izglītojamam nav sezonai piemērots apģērbs, nepieciešamo mācību līdzekļu, vai arī izglītojamais nav ēdis.

15. Ja vecāki par problēmsituāciju ir informēti gan mutiski, gan rakstiski, bet neattaisnotie kavējumi turpinās, klases audzinātājs nedēļas laikā informē izglītības iestādes sociālo pedagogu un skolas direktoru.
16. Sociālais pedagogs, sadarbībā ar izglītības iestādes atbalsta personālu, klases audzinātāju un vecākiem analizē izglītojamā neattaisnoto kavējumu cēloņus, izmantojot gan izglītojamā rakstveida paskaidrojumus, gan anketēšanu, gan individuālas sarunas, var veikt arī mājas apmeklējumus. Minētie uzdevumi tiek sadalīti speciālistiem izglītības iestādē.
17. Darba gaitā ir jāizvērtē vairāki iespējamie problēmas cēloņi, kas var būt saistīti ar:
 - 17.1. problēmām izglītības iestādē;
 - 17.2. izglītojamā individuālo situāciju (veselības problēmas, mācību un uzvedības traucējumi, individuālas problēmas jeb pārdzīvojumi, kas saistīti ar attīstības vai traumatisko krīzi, u.c.);
 - 17.3. problēmām ģimenē.
18. Pēc informācijas apkopošanas komandā tiek lemts par turpmāko sadarbību ar izglītojamā vecākiem un atbildīgo bērnu tiesību aizsardzības iestāžu piesaisti situācijas noregulēšanai.

V. Noslēguma jautājumi

19. Skolas direktors ir tiesīgs ar iekreizēju rīkojumu regulēt jautājumus, kas nav atrunāti šajos noteikumos.

Direktors

G. Lazda



**MADONAS NOVADA PAŠVALDĪBA
ANDREJA EGLĪŠA LAUDONAS PAMATSKOLA**

Reģ. Nr. 40900007078

Skolas iela 2, Laudonas pagasts, Madonas novads, LV-4862,
tālrunis 26532395, e-pasts: laudonasskola@madona.lv

PIELIKUMS Nr.4

2022.gada 1. septembra

Iekšējiem noteikumiem

„Iekšējās kārtības noteikumi”, Nr.1-1.3/22/3

**Rīcības plāns, ja skolā konstatē vai ir aizdomas, ka izglītojamie lieto, glabā
vai izplata atkarību izraisošas vielas**

Izdoti saskaņā ar Vispārējā izglītības likuma 10. panta 3. daļas 2. punktu un 23.03.2010. Ministru kabineta noteikumiem Nr.277 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība izglītības iestādēs”9.7. punktu

1. Rīcības plāns nosaka skolas darbinieku rīcību, ja:
 - 1.1. skolā konstatē, ka izglītojamie lieto atkarību izraisošas vielas;
 - 1.2. ir aizdomas vai ir saņemta informācija, ka izglītojamie lieto atkarību izraisošas vielas;
 - 1.3. ir aizdomas par atkarību izraisošu vielu izplatīšanu skolas teritorijā un tās apkārtnē;
 - 1.4. konstatē, ka blakus skolai esošajās tirdzniecības vietās izglītojamiem tiek pārdoti alkoholiskie dzērieni vai tabakas izstrādājumi.
2. Rīcības plāna izpildi īsteno un veic šādas profilaktiskas darbības atbilstoši profesionālajai kompetencei:
 - 2.1. skolas direktors - organizē un ir atbildīgs par rīcības plāna izstrādi un izpildes kontroli, kā arī skolēna vecāku, pašvaldības bāriņtiesas, Valsts policijas un sociālo dienestu informēšanu;
 - 2.2. direktora vietnieks izglītības jomā - atbild par preventīvu izglītojoši metodisku pasākumu organizēšanu izglītojamiem, vecākiem, pedagogiem, tehniskajiem darbiniekiem;
 - 2.3. klases audzinātājs – organizē skolēnu un viņu vecāku izglītošanas darbu, sadarbojas ar skolēna vecākiem, lai novērstu turpmāku atkarību izraisošu vielu lietošanu, kā arī novēro skolēnus, aizdomu vai atkarību izraisošo vielu lietošanas gadījumā ziņo administrācijai;
 - 2.4. mācību priekšmetu skolotāji – novēro izglītojamos mācību stundu laikā, aizdomu vai atkarību izraisošo vielu lietošanas gadījumā ziņo administrācijai;
 - 2.5. dežūrskolotāji – novēro izglītojamos savas dežūras laikā, aizdomu vai atkarību izraisošo vielu lietošanas gadījumā ziņo administrācijai;
 - 2.6. citi izglītības iestādes darbinieki atbilstoši sava amata pienākumiem.

3. Skolas personāls atbilstoši kompetencei veic tūlītējus pasākumus, ja ir konstatēts vai ir aizdomas, ka skolēns lietojis, glabājis vai izplatījis atkarību izraisošas vielas.
4. Tūlītējie pasākumi ietver šādas darbības:
 - 4.1. skolēna veselības stāvokļa novērtēšana;
 - 4.2. skolas direktora informēšana par notikušo (nekavējoties);
 - 4.3. 4.3. pārrunas ar skolēnu;
 - 4.4. ja nepieciešams – neatliekamās medicīniskās palīdzības brigādes izsaukšana;
 - 4.5. vecāku informēšana (nekavējoties) un, ja nepieciešams, to izsaukšana uz skolu;
 - 4.6. Valsts policijas izsaukšana, ja ir konstatēta vai ir pamatotas aizdomas par narkotisko un psihotropo vielu neatļautu iegādāšanos, glabāšanu un realizēšanu vai narkotisko un psihotropo vielu lietošanu bez ārsta nozīmējuma.
5. Par tūlītēju rīcību lemj skolas direktors. Gadījumā, ja situācijas risināšanā nav pieejams skolas direktors, par tūlītēju rīcību lemj dežūrējošais direktora vietnieks izglītības jomā.
6. Gadījumā, ja ir konstatēts vai ir aizdomas, ka skolēns lietojis, glabājis vai izplatījis atkarību izraisošas vielas, skolas darbinieki, atbilstoši kompetencei, veic nepieciešamās profilaktiskas darbības, lai mainītu skolēna attieksmi pret atkarību izraisošām vielām un skolēna uzvedību.
7. Skolā veic šādas darbības, lai novērstu atkarību izraisošu vielu lietošanu:
 - 7.1. skolēna sekmju līmeņa pārraudzība;
 - 7.2. sadarbība ar vecākiem;
 - 7.3. regulāra preventīvo pasākumu organizēšana skolā sadarbībā ar citu institūciju darbiniekiem;
 - 7.4. regulāra sadarbība ar citu institūciju pārstāvjiem, risinot konkrētu gadījumu, kad lietotas atkarību izraisošas vielas.
8. Par konkrēto gadījumu atbildīgā persona (direktors/ direktora vietnieks) nodrošina situācijas un tās risināšanas gaitas dokumentēšanu, atzīmējot visas darbības, iesaistītās personas un institūcijas.
9. Atbildīgās personas ievēro principu, ka pārkāpēju (skolēnu) nepieciešams ne tikai sodīt, bet arī veicināt pārmaiņas skolēna uzvedībā, piemēram, nodrošinot iespēju saņemt psihologa palīdzību.

Direktors

G. Lazda



**MADONAS NOVADA PAŠVALDĪBA
ANDREJA EGLIŠA ĻAUDONAS PAMATSKOLA**

Reģ. Nr. 40900007078

Skolas iela 2, Ļaudonas pagasts, Madonas novads, LV-4862,
tālrunis 26532395, e-pasts: laudonasskola@madona.lv

PIELIKUMS Nr.5

2022.gada 1. septembra

Iekšējiem noteikumiem

„Iekšējās kārtības noteikumi”, Nr.1-1.3/22/3

Rīcības plāns ugunsgrēka u.c. ārkārtējas situācijas gadījumā

N.p.k.	Rīcība	Rīcības un kārtības secīgums	izpildītājs
1.	Paziņošana ugunsdzēsības un glābšanas dienestam un evakuācijas drošības nosacījumu nodrošināšana	Pamanot ugunsgrēku vai saņemot informāciju par citu ārkārtējo situāciju: 1) padot trauksmes signālu evakuācijai no ēkas (skolas zvans – 3 īsi un 1 garš); 2) nekavējoties paziņot glābšanas dienestam, T.112, nosaucot iestādes adresi (Skolas iela 2, Andreja Eglīša Ļaudonas pamatskolas, Ļaudona), ugunsgrēka izcelšanās vietu, savu vārdu, uzvārdu un tālruņa numuru; 3) pārbaudīt, vai visas evakuācijas izeju durvis ir atvērtas; 4) paziņot par notikumu skolas administrācijai	Fakta konstatētājs
2.	Skolēnu sagatavošana evakuācijai no telpām un skolas	Pēc trauksmes signāla saņemšanas: 1) skolotājs paskaidro bērniem, kā organizēti atstāt ēku; 2) skolotājs saskaita bērnus un izved bērnus no telpas; 3) telpas (klases) durvis un logi jāatstāj aizvērti	Skolotāji, klašu audzinātāji, pagarināto dienas grupu skolotāji, interešu izglītības nodarbību vadītāji u.c.
3.	Evakuācija no ēkas	Bērnu evakuācijai tiek izmantoti ēkā esošie gaitenī un kāpnēs. Evakuācija notiek virzienos saskaņā ar iepriekš izstrādāto evakuācijas plānu: 1. posms – ceļš līdz telpas durvīm (zālē, klasē): bērni nostājas pie telpas durvīm un sadodas rokās; 2. posms – ceļš no klases līdz kāpnēm; 3. posms – ceļš no kāpnēm līdz izejai uz āru. Glābieties no piedūmotās telpas, jāvirzās rāpus, turot galvu pēc iespējas tuvāk grīdai. Ja iekšējā kāpņu telpa jau liesmu apņēmta, jāorganizē cilvēku glābšana pa logiem ar kāpņu palīdzību	Bērnu evakuācijā piedalās viss skolas personāls.

4.	Evakuēo bērnu skaita pārbaude	Evakuētos skolēnus aizved drošā attālumā (skolas sporta stadiona tribīnes) no ēkas un saskaita, pārbaudot vai visi bērni atstāja ēku	Skolotāji, klašu audzinātāji, pagarināto dienas grupu skolotāji u.c.
5.	Evakuēto skolēnu izvietošana iepriekš noteiktajā vietā un pārbaude pēc sarakstiem	Bērņus izvieto vispirms skolas stadionā, pēc tam, ja ir slikti laika apstākļi, aizved uz Ļaudonas pagasta PII „Brīnumdārzs” (Avotu iela 3, Ļaudona). Pēc izvietošanas tiek pārbaudīts bērnu skaits pēc sarakstiem, par rezultātiem ziņots skolas direktoram un glābšanas dienesta pārstāvim. Pēc pārbaudīšanas skolēni paliek 2-3 skolotāju uzraudzībā līdz to aiziešanai uz mājām. Pārējie darbinieki iesaistās materiālo vērtību evakuācijā	Skolotāji, klašu audzinātāji u.c.
6.	Ugunsgrēka likvidēšana ar personāla spēkiem līdz glābšanas dienesta sagaidīšanai	Ugunsgrēka dzēšana tiek organizēta un norit tūlīt pēc tam, kad tas pamanīts; to dara iestādes darbinieki, kuri nav aizņemti ar bērnu evakuēšanu. Dzēšanas darbos izmanto visus iestādē esošos ugunsdzēšanas līdzekļus. Ugunsdzēšamos aparātus lieto atbilstoši instrukcijai, kas atrodas uz aparāta korpusa. Ja iespējams, organizē elektroietaišu un komunikāciju atvienošanu, vai pārslēgšanu uz tādu režīmu, ko neietekmē ugunsgrēks. Ja nepieciešams, izsauc uz ugunsgrēka vietu ātro medicīnisko palīdzību (T.113)	Apmācīts personāls
7.	Glābšanas dienestu sagaidīšana	Sagaidīšanas vieta – galvenā ēkas ieeja vai teritorijas iebrauktuve. Sagaidītājam jāinformē glābšanas dienests par: 1) vai visi bērni un pieaugušie ir evakuēti no ēkas; 2) kurā vietā notika ugunsgrēks un kur izplatās uguns; 3) paskaidrot, kurās vietās glabājas bīstamas vielas un vērtīgas mantas; 4) ūdens ņemšanas vietas.	Skolas dežurants, administrācija
8.	Materiālo vērtību evakuēšana	Ja nav izdevies novērst ugunsgrēku tā attīstības sākumā, jāuzsāk, ja iespējams, dokumentu, iekārtu un mantas evakuācija. Evakuētās materiālās vērtības novieto teritorijā tā, lai netraucētu dzēšanas darbus.	Direktora vietnieks saimniecības darbā, tehniskais un virtuves personāls u.c.

Direktors

G. Lazda