



IKŠĶILES NOVADA PAŠVALDĪBA

**IKŠĶILES VIDUSSKOLA**

Reģ.Nr.4313900190

Skolas iela 2, Ikšķīle, Ikšķīles novads, LV-5052

Tālrunis 65030236, fakss 65030236, e-pasts: vidusskola@ikskile.lv

---

## **IEKŠĒJIE NOTEIKUMI**

Ikšķilē

### **IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI**

12.05.2015.

Nr.1-16/16

*Izdoti saskaņā ar  
Izglītības likuma 54.panta otro punktu  
Vispārējās izglītības likuma 10.pantu trešās daļas otro punktu,  
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”*

#### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Ikšķīles vidusskolas (turpmāk – Skola) Iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – Noteikumi) nosaka:
  - 1.1. izglītojamo (turpmāk – skolēnu), viņu vecāku, pedagogu (turpmāk – skolotāju) un citu personu rīcību un uzvedības noteikumus Skolā un tās organizētajos pasākumos;
  - 1.2. izglītības procesa organizāciju;
  - 1.3. skolēnu tiesības un pienākumus;
  - 1.4. pamudinājumu un apbalvojumu sistēmu;
  - 1.5. atbildību par noteikumu neievērošanu;
  - 1.6. kārtību, kādā skolēni un skolēnu vecāki tiek iepazīstināti ar Noteikumiem.
2. Noteikumu ievērošana visiem skolēniem, skolotājiem un citām personām, kad tās atrodas Skolā, ir obligāta.

#### **II. Izglītības procesa organizācija**

3. Mācību stundu sākums Skolā ir plkst. 8.00. Vienas mācību stundas ilgums – 40 minūtes.
4. Mācību stundu sarakstu klašu grupām, kurā norāda stundu un starpbrīžu ilgumu, apstiprina Skolas direktors (turpmāk – direktors) ar rīkojumu līdz kārtējā mācību gada sākumam, un pēc vajadzības to var grozīt mācību gada laikā.
5. Skolas durvis tiek atvērtas plkst. 7.15.
6. Lai nodrošinātu skolēnu drošību, Skolas centrālās ārdurvis no plkst. 8.30 līdz plkst. 12.30 ir slēgtas.
7. Skolēni Skolā ierodas laikā, lai līdz mācību stundu sākumam nokļūtu klasēs vai nodarbību vietās.

8. Ārpus stundu (fakultatīvas nodarbības, konsultācijas, pagarinātā grupa, interešu izglītība) darbs Skolā notiek saskaņā ar nodarbību sarakstu, kuru apstiprina direktors mācību gada sākumā, un pēc vajadzības to var grozīt mācību gada laikā.
9. Katra mācību stunda sākas un beidzas ar zvanu.
10. Skola savā darbībā izmanto elektronisko skolvadības sistēmu: [www.e-klase.lv](http://www.e-klase.lv) (turpmāk – e-klase).
11. Mācību stundas 1.- 4. klasēs notiek pēc klašu sistēmas ar izņēmumiem īpašos gadījumos (filmas skatīšanās, mūzika, darbmācība, valodu dalīšana grupās u.c.). Šajos gadījumos kabinetu izkārtojumu nodrošina direktora vietnieks izglītības jomā.
12. Pasākumi skolēniem skolā beidzas ne vēlāk kā līdz plkst. 22.00. Izņēmumu gadījumos, saskaņojot ar direktoru, pasākumi var norisināties ilgāk. Skolēnu atrašanās Skolā pēc plkst.22.00 notiek atbilstoši Latvijas Republikas normatīvo aktu noteiktajai kārtībai.
13. Klases pasākumu laikā par kārtību telpās atbild klases audzinātājs un skolēni. Pēc pasākuma klases telpu atstāj sakārtotu.
14. Klases telpas atslēgu skolotājs pirms stundas paņem no dežuranta un nogādā atpakaļ pēc stundas (ām).
15. Starpbrīžos skolēni var neatstāt klases telpu, bet klases dežurantam šajā laikā jāizvēdina un jāsakārto klase nākamajai stundai. Klases dežurants atbild par kārtību klasē starpbrīža laikā. Klases dežurantu nozīmē klases audzinātājs.
16. Skolēnu ēdināšana tiek organizēta pēc 4., 5. un 6. stundas. 1.- 4. klašu skolēni uz pusdienām dodas skolotāja pavadībā. Ēdnīcā jāievēro kārtība, higiēnas prasības un ēšanas kultūra, kā arī saudzīga attieksme pret ēdnīcas inventāru. Kārtības noteikumus ēdnīcā regulē „Ikšķiles vidusskolas ēdnīcas kārtības noteikumi” (1.pielikums).
17. Skolā ir pieejama psihologa, logopēda, sociālā, speciālā pedagoga (turpmāk – atbalsta personāls) un medicīnas darbinieka palīdzība.
18. Ja skolēns patvaļīgi atstājis Skolas telpas mācību stundu laikā un atrodas ārpus Skolas teritorijas, Skola par skolēna drošību atbildību neuzņemas.
19. Skola neatbild par personīgām skolēnu lietām, kuras nav nepieciešamas mācību procesā.
20. Pirms mācību stundām skolēni uzturas Skolas gaitēnos, cenšoties atrasties tajā stāvā, kur paredzēta nākamā mācību stunda.
21. No mācību stundas (stundām) drīkst aiziet tikai ar Skolas vadības (direktora, direktora vietnieka izglītības jomā, direktora vietnieka audzināšanas jomā), klases audzinātāja vai mācību priekšmeta skolotāja atļauju.
22. Skolotājam savlaicīgi jāierodas uz mācību darba telpu vietu, jāsigatavojas stundai. Stunda jābeidz līdz ar zvanu, neaizturot skolēnus starpbrīdī.
23. Mācību stundas gaitā skolēns līdzdarbojas mācību satura apgūvē, uzmanīgi ieklausās skolotāja un pārējo skolēnu atbildēs, izpilda skolotāja norādījumus, izsaka savas domas tikai pēc skolotāja uzaicinājuma.
24. Par mācību stundas beigām paziņo skolotājs, pēc kā skolēni sakārto savas darba vietas un atstāj nodarbības telpu.
25. Skolēna uzvedība mācību stundās un starpbrīžos ir korekta. Aizliegts fiziski un vārdiski aizskart skolēnus un pieaugušos, lietot necenzētus vārdus.
26. Skolēnam jāievēro skolotāju un Skolas darbinieku prasības, kas attiecas uz iekšējās kārtības ievērošanu Skolā.
27. Starpbrīdī skolēni pārvietojas uz to Skolas ēkas gaiteni, kurā notiks nākamā mācību stunda.
28. Pārvietojoties skolēniem aizliegts drūzmēties vestibilā, skriet un grūstīties, īpaši pie logiem un kāpnēm.

29. Uz sporta nodarbībām skolēni ierodas sporta tērpā un sporta apavos. Ja attaisnojošu iemeslu dēļ skolēns nevar piedalīties sporta stundā, skolēns iesniedz attaisnojošu zīmi (uz pirmo stundu – vecāku uzrakstīta zīme, vairāk par vienu stundu – ģimenes ārsta uzrakstīta zīme) un uzturas sporta zālē, stadionā vai arī ar sporta skolotāja atļauju –lasītavā.
30. Kārtības noteikumus sporta un treniņu stundās regulē „Ikšķīles vidusskolas sporta stundu un treniņu kārtības noteikumi” (2.pielikums).
31. Katrā mācību gada sākumā skolēns var izvēlēties sev ērtāko darba vietu klasē, bet nepieciešamības gadījumā skolotājs drīkst norādīt darba vietu pēc saviem ieskatiem.
32. Klases audzinātājam ir jāorganizē sabiedrisko pienākumu sadale un dežurantu grafiks klasē.
33. Visu skolēnu pienākums un uzdevums ir sakārtot savu mācību darba vietu, izpildīt skolotāju rīkojumus, kuri saistīti ar mācību darba organizācijas procesu.
34. Katrs skolēns un skolotājs atbild par telpu, inventāra, apkārtnes un mācību līdzekļu uzturēšanu kārtībā, novērš radušās nekārtības. Par pamanītajām nekārtībām, ko pats nespēj novērst, skolēns ziņo skolotājam vai Skolas vadībai.
35. Skolēnam pieklājīgi jāsvaicina visi pieaugušie cilvēki Skolā.
36. Mācību stundu laikā aizliegts ēst, dzert un košļāt košļājamo gumiju.
37. Skolas teritorijā un telpās aizliegts ienest, lietot un pārdot apreibinošas vielas (nikotīnu, narkotiskās, psihotropās, apreibinošās un toksiskās vielas, tajā skaitā elektroniskās cigaretes) vai atrasties Skolas telpās un/vai teritorijā šo vielu iedarbībā. Ja konstatēts vai ir aizdomas, ka skolēns lietojis apreibinošas vielas, notiek darbība saskaņā ar Noteikumu 95.punktu.
38. Mācību procesa laikā (stundās, starpbrīžos, pasākumos) telefonus, planšetdatorus un citas mobilās ierīces lietot nedrīkst, izņemot, ja pedagogs to paredzējis izmantot, īstenojot mācību programmu. Pirms stundām skolēni savus telefonus var nolikt speciāli tiem paredzētajās telefonu kastēs un pēc stundas noslēguma, telefonus skolēni var saņemt atpakaļ. Sākumskolas klasēs, pēc vienošanās ar klases audzētāju vecākiem, telefoni var tikt novietoti telefonu kastēs uz visu laika posmu, kamēr noteik stundas. Ja tiek konstatēts, ka skolēns nav ievērojis šos nosacījumus, skolotājs ir tiesīgs minētos priekšmetus konfiscēt un nodot tos glabāšanai Skolas kancelejā seifā. Skolēna telefonu, kurš pārkāpis noteikumus un izmantojis to mācību procesa laikā, var saņemt vecāki pie skolas administrācijas.
39. Bez skolotāja atļaujas Skolā mācību stundā aizliegts lietot atskaņotājus, portatīvos un plaukstdatorus, radio un foto aparātus u. c. ierīces. Nav pieļaujama ierīču izmantošana, kuros iemontētas foto/video iekārtas (tai skaitā mobilie telefoni). Ja tiek konstatēts, ka skolēns nav ievērojis šos nosacījumus, skolotājs ir tiesīgs minētos priekšmetus konfiscēt un nodot tos Skolas vadībai, kura izlemj, vai tos pēc mācību stundu beigām atdod bērnam, vai arī viņa vecākiem.
40. Skolas teritorijā un telpās aizliegts ienest, lietot, glabāt, nodot citām personām un pārdot viegli eksplodējošas vielas un lietas (gāzes baloniņus, gāzes pistoles, vai tml.), bīstamos priekšmetus (nazi u.c. aukstie ieroči) un šaujammieročus, kā arī citus priekšmetus, kas var tikt uzskatīti par bīstamiem skolēnu veselībai, drošībai un dzīvībai. Ja konstatēts vai ir aizdomas, ka skolēns pārkāpis šajā punktā iepriekšminēto, notiek darbība saskaņā ar Noteikumu 98.punktu
41. Aizliegts kāpt, sēdēt uz galdiem, palodzēm, apkures radiatoriem un caurulēm.
42. Skolēna un skolotāja apģērbam jābūt tīram, lietišķam, piemērotam mācību darbam. Aizliegts Skolas telpās uzturēties ar cepuri, kapuci galvā.
43. Par katru nokavēto mācību stundu un mācību dienu skolēns klases audzinātājam iesniedz attaisnojošu zīmi divu dienu laikā pēc ierašanās Skolā, saskaņā ar 3.pielikumu.
44. Par neattaisnotu kavējumu tiek uzskatīti visi, par kuriem nav attaisnojoša dokumenta.

45. Katram 1.- 4. klašu skolēnam ir Skolas dienasgrāmata. Dienasgrāmata skolēnam ir Skolas obligāts dokuments. Dienasgrāmatai jābūt līdzī visās stundās. Pēc skolotāja lūguma skolēnam dienasgrāmata jāiedod, lai tajā ieliktu vērtējumu vai veiktu citus ierakstus.
46. 5.-12. klašu skolēni lieto e-klases dienasgrāmatu. Ja audzēknim nav pieejama e-klases dienasgrāmata, tad viņš lieto papīra dienasgrāmata.
47. Skolēniem un skolotājiem saudzīgi jāizturas pret bibliotēkā saņemtajām grāmatām, preses izdevumiem.
48. Katrs 10.klases skolēns septembrī kopā ar vecākiem paraksta izglītošanas līgumu ar Skolas direktoru. Līgumā minētās saistības ir jāievēro.
49. Pagarinātās dienas grupas telpā drīkst atrasties tikai tie skolēni, kuri pēc vecāku iesnieguma ir pagarinātās dienas grupas sarakstā, kuru apstiprinājis direktors.
50. Ārpus stundu pasākumi (izņemot Valsts nozīmes pasākumus un Skolas izglītojošos pasākumus) Skolā notiek, netraucējot mācību stundu norisi.
51. Mācību laikā organizētajos Skolas, novada vai citos masu pasākumos par skolēnu uzraudzību un drošību rūpējas klašu audzinātāji vai citi Skolas norīkoti skolotāji.

### **III. Skolēnu tiesības**

52. Iegūt valsts un pašvaldības apmaksātu pamatizglītību un vispārējo vidējo izglītību.
53. Mācību un audzināšanas procesā izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, neaizskarot citu personu cieņu, paust attieksmi par Skolas darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus Skolas dzīves pilnveidošanai.
54. Izglītības procesā izmantot Skolas telpas, bibliotēku, lasītavu, citas informācijas krātuves un mācību līdzekļus bez maksas.
55. Saņemt bezmaksas neatliekamo medicīnisko palīdzību Skolā un tās rīkotajos pasākumos.
56. Piedalīties pašpārvaldes darbā atbilstoši tās reglamentam, kā arī iesaistīties sabiedriskajās aktivitātēs (Skolā, novadā, valstī).
57. Saņemt no skolotājiem savlaicīgu informāciju par pārbaudes darbiem un citiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem.
58. Skolēnam ir tiesības uz personiskās mantas aizsardzību.
59. Skolēnam ir tiesības uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās.
60. Skolēnam ir tiesības iegūt kvalitatīvas zināšanas vispārīzglītojošos priekšmetos, piedalīties fakultatīvajās un papildus nodarbībās, saņemt pedagoga konsultācijas.
61. Skolēnam ir tiesības saņemt motivētu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu.
62. 2.– 12.klašu skolēni drīkst uzlabot mācību priekšmeta vērtējumu tikai vienu reizi:
  - 61.1.par vērtējuma uzlabošanas laiku skolēns vienojas ar skolotāju, bet tas nevar būt ilgāks par 2 nedēļām pēc iepriekšējā vērtējuma uzzināšanas;
  - 61.2.izņēmumu gadījumos uzlabošana, neievērojot termiņu 2 nedēļas, ir pieļaujama tikai ilgstošas slimošanas gadījumos (sākot no vienas nedēļas);
  - 61.3.uzlabojot vērtējumu, skolēnam tiek dots cits līdzvērtīgs iepriekš sastādīts pārbaudes darbs.

### **IV. Skolēnu pienākumi**

63. Mācīties atbilstoši savām fiziskajām un garīgajām spējām, lai iegūtu pamatizglītību un vidējo vispārējo izglītību.
64. Uzņemties personīgu atbildību par mācībām un uzvedību Skolā.

65. Ievērot šos Noteikumus un ar savu rīcību nediskreditēt izglītības iestādi.
66. Ar cieņu izturēties pret valsti un sabiedrību, valsts un Skolas simboliku un atribūtiķu, cienīt Skolas tradīcijas, ievērot Latvijas Republikas normatīvos aktus.
67. Ievērot skolotāju, citu skolēnu un citu personu tiesības un intereses.
68. Ar cieņu izturēties pret savu ģimeni, skolotājiem, Skolas darbiniekiem un skolāsbiedriem.
69. Ievērot personīgās higiēnas prasības, sargāt savu veselību, neapdraudēt savu un citu personu veselību, drošību un dzīvību.
70. Skolā ierasties tīrā un Skolai atbilstošā apģērbā, virsdrēbes atstājot garderobē.
71. Neapmeklēt virsdrēbēs klases telpas, ēdamzāli, bibliotēķu un citas koplietošanas telpas.
72. Nestaigāt pa Skolas koplietošanas telpām ar vaļējiem pārtikas produktiem un dzeramajiem trauķiem.
73. Saudzīgi izturēties pret apkārtējo vidi. Neizbraukāt zālājus un stādījumus, nepiemētāt ar pudelēm, papīriem un citiem atkritumiem Skolas apkārtņi, uzturēt kārtībā darba telpas.
74. Ievērot ugunsdrošības, ceļu satiksmes noteikumus un drošības tehnikas noteikumus mācību priekšmetu kabinetos, sporta nodarbībās un sacensībās, ekskursijās un Skolas organizētajos pasākumos. Ar savu parakstu apliecināt iepazīšanos ar drošības instrukcijām. Precīzi izpildīt prasības ārkārtējās situācijās.
75. Apmeklēt visas stundu sarakstā paredzētās mācību priekšmetu stundas. Ja skolēns regulāri kavē mācību stundas, tad Skola veic situācijas analīzi ar konkrēto skolēnu saskaņā ar „Kārtību, kāda tiek veikts darbs ar izglītojamajiem kavējumu mazināšanai”. (3.pielikums)
76. Mācību priekšmetu stundu kavēšanas gadījumā vecāķiem informēt klases audzinātāju (*sms*, e-klase, e-pasts vai personīgi) par kavējuma iemesliem.
77. Skolā ierasties savlaicīgi.
78. Stundu laikā uzturēties tikai mācību telpā.
79. Uz mācību stundām un nodarbībām ierasties, līdzī ņemot skolotāja noteiktos mācību līdzekļus, atbilstošus piederumus un dienasgrāmatu (skat.45. vai 46 punktu).
80. Mācību stundās un nodarbībās izpildīt skolotāja norādījumus un uzdevumus, netraucēt pārējiem skolēniem un skolotājiem mācību darbu.
81. Pirms došanās mājās iepazīties ar mācību priekšmetu stundu saraksta izmaiņām nākamajai dienai.
82. Uz sporta stundām ierasties sporta apģērbā un sporta apavos (atbilstoši sezonai un paredzētajām nodarbībām).
83. Uz pusdienām doties klasei paredzētajā laikā un ievērot Ikšķiles vidusskolas ēdnīcas kārtības noteikumus.
84. Nelietot necenzētus vārdus un izteicienus, nepielietot vardarbību (neietekmēt fiziski, emocionāli un psiholoģiski, nepazemot citus skolēnus un Skolas darbinieķus, neuzvesties huligāniski).
85. Bez vajadzības neuzturēties tualetēs un citās koplietošanas telpās.
86. Par šo Noteikumu neievērošanu ziņot klases audzinātāķam, jebķuram skolotāķam vai administrācijai.
87. Mācību grāmatas nozaudēšanas gadījumā bibliotēķai atdot tādu pašu jaunu grāmatu.

#### **V. Skolēna rīcība, ja viņš kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošīķai**

88. Ja skolēns kādas personas darbībā saskata draudus savai drošīķai, izjūt vai piedzīvo pazemoķumu, draudus savai dzīvīķai, cieņas un goda aizskārumu, viņš nekavējoties informē par to tuvāk esošo pieaugušo personu, Skolas darbinieķu, skolotāķu vai Skolas vadīķu

89. Ja skolēns kādas personas darbībā saskata draudus citu personu drošībai, skolēns, izvērtējot situāciju, sniedz palīdzību un ziņo jebkuram Skolas darbiniekam par notikušo. Skolas darbinieks informē klases audzinātāju, atbalsta personālu un/vai nepieciešamības gadījumā Skolas vadību.
90. Ja skolēns guvis traumu, viņš par to informē jebkuru skolotāju. Ja nepieciešams, skolēnam tiek sniegta medmāsas palīdzība. Medmāsa noskaidro, kādos apstākļos gūta trauma. Ja trauma gūta konfliktsituācijas laikā vai skolēns apgalvo, ka traumu guvis kāda cita skolēna mērķtiecīgas darbības rezultātā, medmāsa par notikušo ziņo sociālajam pedagogam, klases audzinātājam un/vai Skolas vadībai.

## **VI. Skolotāju, atbalsta personāla un Skolas vadības rīcība, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret skolēnu**

91. Fiziska vai emocionāla vardarbība šo Noteikumu izpratnē ir šāda:
  - 91.1. konflikts – pretēju mērķu, interešu, pozīciju, viedokļu vai uzskatu sadursme, emocionāli spēcīgs, grūti atrisināms problēmu saasinājums, nopietnas nesaskaņas, strīds, kurā vienas puses interešu īstenošana reāli vai šķietami izslēdz otras puses interešu īstenošanu;
  - 91.2. fiziska vardarbība – apzināts spēka pielietojums pret personu, ja tā rezultātā nodarīts veselībai vai dzīvībai jūtams fizisks kaitējums vai fiziskas sāpes;
  - 91.3. emocionāla vardarbība – pašcieņas aizskaršana, draudēšana un psiholoģiska ietekmēšana, publiska necieņas izrādīšana, atstāšana novārtā un ignorēšana.
92. Ja tiek konstatēts konflikts starp skolēniem, kura laikā saskatāma fiziska vai emocionāla vardarbība, tiek veiktas šādas darbības:
  - 92.1. skolotājs vai jebkurš Skolas darbinieks, kurš konstatējis attiecīgo situāciju, nekavējoties ziņo klases audzinātājam, sociālajam pedagogam vai Skolas vadībai par konstatēto konflikta situāciju;
  - 92.2. konfliktā iesaistītie skolēni raksta paskaidrojumus Skolas direktoram par notikušo, un konfliktam piesaistītais pedagoģiskais personāls (klases audzinātājs, mācību priekšmeta skolotājs, Skolas darbinieks, sociālais pedagogs, psihologs, direktora vietnieki vai direktors) veic darbu ar konfliktā iesaistītajām pusēm. Par konfliktsituāciju, sarunu un pieņemtajiem lēmumiem tiek informēti skolēna vecāki;
  - 92.3. ja konflikta rezultātā kāds no skolēniem ir fiziski cietis, tad cietušā apskati veic Skolas medicīnas māsa. Viņa informē vecākus par skolēna veselības stāvokli, ja ir nepieciešams, izsauc Neatliekamo medicīnisko palīdzību. Konflikta risināšana turpinās pēc konfliktā iesaistīto pušu atgriešanās Skolā, aicinot uz sarunu konfliktā iesaistītos skolēnus, viņu vecākus (likumiskos pārstāvjus), klases audzinātāju, psihologu, sociālo pedagogu, direktora vietniekus vai Skolas direktoru;
  - 92.4. klases audzinātājs piesaista Atbalsta personālu mikroklimata izpētei un uzlabošanai klasē;
  - 92.5. saskaņojot ar vecākiem, cietušajam tiek piedāvāta iespēja saņemt individuālas psihologa konsultācijas. Ar skolēnu, kurš vardarbīgi izturējies, klases audzinātājs, sociālais pedagogs, Skolas psihologs veic individuālas pārrunas, lai noskaidrotu izturēšanās iemeslus, veicinātu izpratni par viņa rīcības sekām. Arī viņam, saskaņojot ar vecākiem, tiek piedāvāta iespēja saņemt individuālas psihologa konsultācijas;
  - 92.6. ja konfliktsituācija nav atrisināta vai konflikti atkārtojas, tad, pamatojoties uz pedagogu, klases audzinātāja, cita Skolas darbinieka vai skolēna vecāku rakstisku

- iesniegumu, Skolas direktors aicina konfliktā iesaistīto skolēnu vecākus uz atkārtotu sarunu, kuras laikā diskutē par iespējam konfliktu atrisināt;
- 92.7. ja konflikts turpinās vai atkārtojas, sociālais pedagogs ar Skolas direktora akceptu ziņo par radušos situāciju Ikšķiles novada pašvaldības izglītības darba speciālistei, Sociālajam dienestam un/vai bāriņtiesai ar lūgumu palīdzēt risināt radušos situāciju;
- 92.8. ja konfliktā ir aizdomas par administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, Skola par to ziņo tiesībsargājošām iestādēm.
93. Ja noticis konflikts starp skolēnu un skolotāju vai citu Skolas darbinieku, kura laikā saskatāma fiziska vai emocionāla vardarbība pret skolēnu, skolotāju vai Skolas darbinieku, tiek veiktas šādas darbības:
- 93.1. skolotājs informē par konfliktu skolēna vecākus, uzaicina uz Skolu un trīspusējā sarunā risina konfliktu (nepieciešamības gadījumā piesaistot sociālo pedagogu un/vai psihologu);
- 93.2. Skolas darbinieks vēršas pie sociālā pedagoga un/vai Skolas direktora ar rakstisku iesniegumu, kurā ir veikts konfliktsituācijas apraksts;
- 93.3. notiek pārrunas pie sociālā pedagoga un/vai Skolas direktora, piedaloties abām konfliktā iesaistītajām pusēm, skolēna vecākiem un psihologam, kuru mērķis ir izlīgšana un vainīgās puses atvainošanās;
- 93.4. ja izlīgums netiek panākts un tiek konstatēta tāda vainojamās personas rīcība, kurā saskatāmas administratīva vai krimināla nodarījuma pazīmes, konfliktā cietusī puse par notikušo rakstiski ziņo tiesībsargājošām iestādēm;
- 93.5. ja viena un tā pati persona sistemātiski (vairāk kā divas reizes) izraisa konfliktu, realizē fizisku un emocionālu vardarbību pret Skolas darbinieku vai skolēnu, Skolas direktors ziņo par to tiesībsargājošām iestādēm (policijai, Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcijai)

## VII. Pamudinājumu un apbalvojumu sistēma

94. Skolā darbojas sekojoša pamudinājumu un apbalvojumu sistēma (1.tabula)

1. tabula

Līmenis	Amatpersona	Kārtība, kādā izskata skolēnu apbalvošanu	Iespējamā rīcība
1	Priekšmeta skolotājs	Uzslava Mutiska pateicība Ieraksti dienasgrāmatās Pateicība vecākiem Pateicības, atzinības mācību priekšmetā	Rosina augstākiem apbalvojumiem
2	Klases audzinātājs	Uzslava Mutiska pateicība Ieraksti dienasgrāmatās Pateicība vecākiem	Rosina augstākiem apbalvojumiem
3	Direktora vietnieki	Atzinības par sasniegumiem mācību darbā, olimpiādēs, sportā, ārpusklases darbā Olimpiāžu, konkursu uzvarētāju sveikšana Sportā – atzinības raksti u.c. apbalvojumi	Rosina augstākiem apbalvojumiem
4	Direktors	Ierosinājumu izskatīšana materiālo balvu piešķiršanai	Rosina augstākiem apbalvojumiem

5	Pedagoģiskās padomes sēde vai Administrācijas sēde	Goda rakstu piešķiršana Ieraksts Goda grāmatā	Rosina pašvaldību apbalvot: 1.Uzvarētājus olimpiādēs 2. Izlaidumā – labākos absolventus 1. Īpašos gadījumos
---	--	---	--

### VIII. Atbildība par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu

95. Par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu, skolēniem var piemērot šādus disciplinārsodus:
- 95.1. mutisks aizrādījums;
  - 95.2. rakstiska piezīme dienasgrāmatā un e-klasē;
  - 95.3. rakstisks ziņojums vecākiem;
  - 95.4. direktora rakstiska piezīme;
  - 95.5. rājiens direktora rīkojumā;
  - 95.6. izslēgšana no vidusskolas (10.-12.klase) par neattaisnoti kavētām stundām.
96. Par Skolas īpašuma vai mācību līdzekļu bojāšanu skolēns un viņa vecāki ir pilnā apmērā atbildīgi par zaudējumu, kas skolēna vainas dēļ nodarīts Skolai. Par nodarījumu skolēns sniedz rakstisku paskaidrojumu, kurš glabājas skolēna personas lietā. Ja skolēns ir sabojājis Skolas inventāru, aprīkojumu vai telpas, tad Skola izveido darba grupu, kas apseko bojājumus un sagatavo aktu (4.pielikums). Skolēna vecāki/aizbildņi iepazīstas ar akta saturu (4.pielikums) un noslēdz vienošanos ar Skolu (5.pielikums).
97. Gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu vai alkohola lietošanu, notiek šāda darbība:
- 97.1. Skolas darbinieks informē Skolas vadību, klases audzinātāju vai atbildīgo personu ārpusklases pasākumā;
  - 97.2. Skolas vadība, medicīnas māsa vai atbildīgā persona ārpusklases pasākumā izvērtē cietušā veselības stāvokli, informē vecākus un ziņo tiesībsargājošām iestādēm.
  - 97.3. Ja tiek konstatēts, ka personai, kura atrodas apreibinošo vielu ietekmē ir nepieciešama medicīniskā palīdzība Skolas vadība, medicīnas māsa vai atbildīgā persona ārpusklases pasākumā izsauc Neatliekamo medicīnisko palīdzību.
  - 97.4. Atbalsta personāls un Skolas darbinieki atbilstoši savai kompetencei izstrādā, organizē un īsteno profilakses un palīdzības pasākumus, sadarbojas ar vecākiem, tiesībsargājošām iestādēm u.c. pašvaldības iestādēm.
  - 97.5. Atbalsta personāls un skolas darbinieki atbilstoši saviem uzdevumiem novērtē profilakses un palīdzības pasākumu rezultātus un situācijas izmaiņas, nepieciešamības gadījumā plāno tālākās darbības.
  - 97.6. par skolēna soda mēru spriež Skolas direktors, pieaicinot skolēna vecākus.
98. Gadījumos, kad ir aizdomas par vardarbību, lietu alkoholu, narkotiskām vielām, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, Skola nekavējoties ziņo tiesībsargājošām iestādēm .
99. Rīcība iekšējās kārtības noteikumu pārkāpšanas gadījumā (2.tabula):

2.tabula

Līmenis	Amatpersona	Kārtība, kādā izskata, skolēnu pienākumu nepildīšanu	Iespējamā rīcība
1	Priekšmeta	Mutisks aizrādījums.	Ziņo klases audzinātājam.



	skolotājs	Individuālas pārrunas.	
2	Klases audzinātājs	Individuālas pārrunas . Pārrunas klases kolektīvā Ieraksti dienasgrāmatā. Darbs ar atbalsta personālu.	Skolēna paskaidrojums. Ieraksti dienasgrāmatā. Rakstisks ziņojums vecākiem e-klasē
3	Atbalsta komanda	Jautājumu izskata atbalsta komandas sēdē, kopā ar klases audzinātāju vai priekšmeta skolotāju un skolēna vecākiem. Jautājumu izskata pašpārvalde	Rakstiski protokolēt pārkāpumus un lēmumus (glabājas skolēna personas lietā). Pašpārvaldes aizrādījums vai rājiens
4	Direktors	Jautājumu izskata administrācijas sēdē vai pedagogu sanāsmē. Jautājumu izskata un ierosina izskatīšanai pašvaldības instancēs.	Administrācijas sanāksme. Rakstiski protokolē pārkāpumus un lēmumus (glabājas skolēna personas lietā)
5	Pašvaldība	Izskata jautājumu pašvaldības institūcijās (bāriņtiesā, administratīvajā komisijā)	Pašvaldību kompetence

100. Direktors lemj par 10.-12. klašu skolēnu iespējām turpināt izglītību, kuri ir sasnieguši 18 gadu vecumu, Ikšķiles vidusskolā:

100.1. ja skolēns atkārtoti neattaisnoti kavē vairāk nekā 20 mācību stundas semestrī;

100.2. trīs reizes nav reaģējis uz atkārtotiem rakstiskiem aizrādījumiem (aizrādījums, rājiens) par Noteikumu vai izglītošanas līgumā minētā neievērošanu.

### **IX. Kārtība, kādā skolēni tiek iepazīstināti ar iekšējās kārtības noteikumiem**

101. Ar šiem Noteikumiem skolēnus iepazīstina klases audzinātājs otrajā Skolas dienā un II semestra pirmajā mācību dienā. Noteikumi tiek pārskatīti un pārrunāti papildus pēc vajadzības, ja radusies šo Noteikumu pārkāpumu situācija. Par Noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstus instruktāžu lapā, kas atrodas skolotāju istabā, klašu instruktāžu mapē, skolēni parakstās par to ievērošanu.

102. Drošības instruktāžas skolēniem tiek veiktas šādā kārtībā un tās veic klases audzinātājs:

102.1. pirmajā klases stundā mācību gada sākumā – par ugunsdrošību, elektrodrošību, pirmās palīdzības sniegšanu;

102.2. pirms pārgājiena, ekskursijas, izbraukuma, pasākuma citā izglītības iestādē;

102.3. klases stundā pirms Ziemassvētku pasākumiem un ziemas brīvdienām;

102.4. klases stundā pirms pavasara brīvdienām;

102.5. klases stundā pirms vasaras brīvdienām.

103. Mācību priekšmeta pedagogi veic drošības instruktāžu skolēniem par drošību mācību kabinetos septembrī un janvārī, kā arī pirms tādu jaunu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt skolēnu drošību un veselību.

104. Pēc iepazīšanās ar drošības instruktāžām skolēni parakstās par to ievērošanu instruktāžu lapā.

105. Pirms došanās izbraukumos grupas vadītājs instruē skolēnus par uzvedību pasākumā, veic ierakstus instruktažu lapā, skolēni parakstās par to ievērošanu.
106. Par pirmās palīdzības sniegšanu skolēnus informē klases audzinātājs sadarbībā ar skolas medicīnas māsu vai citu pieaicinātu personu ne retāk kā vienu reizi gadā, veic ierakstus instruktažu lapā, skolēni parakstās par to ievērošanu.
107. Par ugunsdrošību skolēnus informē klases audzinātājs vai profesionāla amatpersona ne retāk kā vienu reizi gadā, veic ierakstus instruktažu lapā, skolēni parakstās par to ievērošanu.
108. Par elektrodrošības noteikumu ievērošanu skolēnus informē klases audzinātājs vai profesionāla amatpersona ne retāk kā vienu reizi gadā, veic ierakstus instruktažu lapā, skolēni parakstās par to ievērošanu.
109. Vismaz vienu reizi gadā skolēnu drošības instrukcijās jāiekļauj informācija:
  - 109.1. par rīcību ekstremālās situācijās;
  - 109.2. par rīcību nestandarta situācijās;
  - 109.3. par ceļu satiksmes drošību;
  - 109.4. par drošību uz ledus;
  - 109.5. par drošību uz ūdens;
  - 109.6. par personas higiēnu un darba higiēnu;
  - 109.7. par darba drošību veicot praktiskos un laboratorijas darbus.
110. Par drošības noteikumu ievērošanu sporta sacensībās un nodarbībās informē klases audzinātājs sadarbībā ar sporta darba organizētājiem pedagogiem un medicīnas māsu, skolēni parakstās par to ievērošanu.
111. Ar evakuācijas plānu un informāciju par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību iepazīstina klases audzinātājs. Evakuācijas plāni un informācija izvietoti Skolas telpās un pie atbildīgā par darba drošību Skolā.

## **X. Grozījumi iekšējās kārtības noteikumos**

112. Iekšējās kārtības noteikumus un to grozījumus pieņem Skolas direktors, konsultējoties ar pedagogiem un Skolas darbiniekiem.
113. Atzīt par spēku zaudējušus Iekšējās vidusskolas 2014.gada 9.jūnija Iekšējās kārtības noteikumus Nr 1-21/2.
114. Noteikumi stājas spēkā nākamajā dienā pēc to parakstīšanas.

Direktors

(PARAKSTS)

Č.Batņa

**1. pielikums**  
pie  
Ikšķiles vidusskolas iekšējās kārtības noteikumiem

**Ikšķiles vidusskolas ēdnīcas kārtības noteikumi**

1. Neienākt ēdnīcā ar virsdrēbēm un somām.
2. Ierasties ēdnīcā stingri ievērojot ēšanas starpbrīžu grafiku.
3. Pirms ēšanas obligāti nomazgāt rokas.
4. Ievērot rindas kārtību.
5. Obligāti lietot paplātes.
6. Savlaicīgi iepazīties ar ēdienkarti.
7. Savlaicīgi sagatavot naudu.
8. Ēdot ievērot klusumu.
9. Pēc ēšanas novietot netīros traukus tiem paredzētajā vietā.
10. Neiznest no ēdnīcas traukus un ēdienu.

Direktors

(PARAKSTS)

Č.Batņa

### **Ikšķiles vidusskolas sporta stundu un treniņu kārtības noteikumi**

1. Uz sporta nodarbībām skolēni ierodas atbilstošā tērpā un apavos.
2. Pirms sporta nodarbībām jānoņem gredzeni, rokassprādzes, jāizņem auskari, saspraudes, jānoņem ķēdītes, matiem jābūt sakārtotiem (sasietiem, sapītiem).
3. Sporta hallē drīkst ienākt tīros apavos (bez smiltīm un dubļiem).
4. Hallē un sporta laukumā sporta nodarbības un treniņi notiek skolotāja vai trenera klātbūtnē.
5. Halles sporta inventāru drīkst izmantot tikai pēc skolotāja vai trenera atļaujas.
6. Pret sporta inventāru un palīgierīcēm jāizturas saudzīgi. Par bojātu sporta inventāru ir jāziņo skolotājam, trenerim vai Skolas vadībai.
7. Beidzot nodarbību, jāsakārto inventārs, kā arī jāatstāj aiz sevis kārtība hallē, ģērbtuvē, dušā. Pēdējam, izejot no tualetes, dušas un ģērbtuves, jāizslēdz gaisma.
8. Hallē starobrīdī atrodas tā klase, kurai ir nākamā nodarbība.
9. Hallē aizliegts ienest dzērienus stikla pudelēs.
10. Hallē aizliegts spēlēt bumbu vestibulā, ģērbtuvēs un citās tam neparedzētās telpās.
11. Par kārtību hallē stundu, treniņnodarbību un sacensību laikā atbild skolotājs treneris vai sacensību organizators. Halle pēc nodarbībām, treniņiem un sacensībām jāatstāj kārtībā.
12. Hallē, sporta laukumā un tās teritorijā ir aizliegts ienest un lietot alkoholiskos dzērienus.
13. Lai netraucētu treniņu procesu, uz treniņnodarbībām dalībnieki ierodas ne agrāk kā 15 minūtes pirms nodarbību sākuma.
14. Treniņu dalībniekiem un apmeklētājiem aizliegts traucēt sporta nodarbības.
15. Apmeklētāji, līdzjutēji un vecāki sacensības/nodarbības drīkst vērot no balkona.
16. Apmeklētājiem jārespektē un jāievēro zāles pārzīnes un dežurantu aizrādījumi, ja tiek traucēts halles darbs un pārkāpti šie noteikumi.
17. Pēc skolotāja vai trenera ierosinājuma šie noteikumi var tikt mainīti.

Direktors

(PARAKSTS)

Č.Batņa

### 3. pielikums

pie

Ikšķiles vidusskolas iekšējās kārtības noteikumiem

#### **Kārtība, kāda tiek veikts darbs ar izglītojamajiem kavējumu mazināšanai**

1. Neattaisnotie kavējumi – nokavētās mācību stundas, kas nav pamatotas ar attaisnojuma zīmi.
2. Skolēnu nokavēto stundu uzskaitē tiek veikta skolvadības sistēmā e-klasē, to dara mācību priekšmetu skolotāji.
3. Kavējumu kopsavilkuma uzskaiti veic klases audzinātājs par iepriekšējo mēnesi, līdz tekošā mēneša 5.datumam.
4. Kavētās stundas var attaisnot ārsta zīme vai vecāku zīme (par 1-3 kavētām dienām), ja zīmi raksta vecāki slimības dēļ, obligāti jānorāda, ka vecāki uzņemas atbildību par bērna veselību.
5. Vecāku rakstītājā zīmē par skolēnu kavētajām stundām jānorāda konkrēts kavējumu iemesls (slimības dēļ, citu iemeslu dēļ).
6. Vecāku zīme var attaisnot ne vairāk kā 20 stundas semestrī (slimības un citu iemeslu dēļ), sazinoties ar klases audzinātāju.
7. Attaisnojošos dokumentus par kavētām stundām skolēns iesniedz pirmajā vai otrajā dienā pēc atgriešanās skolā.
8. Paša skolēna rakstītā zīme nav kavējumu attaisnojoša.
9. Autoskolas nodarbības, darbs, izklaides pasākumi nav attaisnojums stundu kavēšanai.
10. Ilgstošāku kavējumu ģimenes apstākļu dēļ var attaisnot pēc vecāku iesnieguma pamata, vienojoties par mācību priekšmetu satura individuālo apguvi, ko nodrošina vecāki. Iesniegums jāiesniedz vismaz nedēļu pirms plānotā ģimenes pasākuma.
11. Ja attaisnojoši dokumenti nav iesniegti savlaicīgi, tad kavētais laiks tiek uzskatīts par neattaisnoti kavētu.
12. Ja skolēna neattaisnoto kavējumu skaits semestrī pārsniedz vienu dienu un vairāk, noteikta šāda rīcība:
  - 12.1. ieraksta dienasgrāmatā un e-klasē brīdinājumu vecākiem, ja skolēns neattaisnoti kavējis 1-5 stundas;
  - 12.2. ja skolēns neattaisnoti kavējis 5-10 stundas, tad klases audzinātājs organizē protokolētu sarunu ar skolēnu;
  - 12.3. ja skolēns neattaisnoti kavējis vairāk nekā 10 stundas, tad klases audzinātājs organizē protokolētu sarunu ar skolēnu un viņa vecākiem. Nepieciešamības gadījumā sarunā piedalās sociālais pedagogs vai direktores vietnieks;
  - 12.4. Ja skolēns neattaisnoti kavējis vairāk nekā 15 stundas, tad klases audzinātājs informē atbalsta komandu rakstiski (saskaņā ar Ikšķiles vidusskolas iekšējo noteikumu Nr.1-16/1 “Ikšķiles vidusskolas atbalsta komandas darbības reglaments” 15.punktu);
  - 12.5. par 15 neattaisnoti kavētām stundām skolēnam tiek izteikta direktora piezīme ar ierakstu liecībā;
  - 12.6. ja stundu kavējumi turpinās, tad klases audzinātājs un sociālais pedagogs sagatavo dokumentus iesniegšanai Ikšķiles novada pašvaldības izglītības darba speciālistei vai policijai;
  - 12.7. Skolas direktors:
    - 12.7.1. ja kavētas 20 stundas, tad skolēnu ar vecākiem izsauc uz Skolas administrācijas sēdi. Sēdē var izteikt mutisku vai rakstisku aizrādījumu, kas tiek pievienots skolēna personas lietai;

- 12.7.2. ja skolēnam semestra laikā ir sakrājušās vairāk nekā 20 neattaisnoti kavētas mācību stundas (1.-4. kl. vairāk nekā trīs mācību dienas), izglītības iestāde par to nekavējoties rakstiskā veidā ziņo Ikšķiles novada pašvaldības izglītības darba speciālistei, lai viņa atbilstoši savai kompetencei koordinētu izglītības iestādes neapmeklēšanas cēloņu novēršanu, ja tas nepieciešams, un informētu par skolēnu sociālo dienestu, bāriņtiesu, kā arī citas institūcijas atbilstoši to kompetencei;
- 12.7.3. sagatavo ziņojumu par skolēnu neattaisnotajiem kavējumiem iesniegšanai Ikšķiles novada pašvaldības administratīvajā komisijā vai policijā.

Direktors

(PARAKSTS)

Č.Batņa

**4.pielikums**

pie

Ikšķiles vidusskolas iekšējās kārtības noteikumiem

**AKTS****par Ikšķiles vidusskolas inventāra, aprīkojuma un/vai telpu bojājumiem***Ikšķilē*

201\_. gada \_\_. \_\_\_\_\_

**Darba grupa sekojošā sastāvā:**

\_\_\_\_\_, direktore/s;

\_\_\_\_\_, Saimniecības daļas vadītāja/s;

\_\_\_\_\_, \_\_.klases audzinātāja/s,

apsekoja \_\_\_\_\_ un sagatavoja aktu par to, ka 201\_\_.gada  
\_\_. \_\_\_\_\_ .klases skolēns \_\_\_\_\_ ir sabojājis  
\_\_\_\_\_.**Konstatētie  
bojājumi:**


**Iespējamais bojājumu  
cēlonis:**


**Paraksti:**\_\_\_\_\_  
Ikšķiles vidusskolas direktore/s\_\_\_\_\_  
Saimniecības daļas vadītāja/s\_\_\_\_\_  
\_\_.klases audzinātāja/s

Ar aktu iepazīnos

\_\_\_\_\_/\_\_.klases skolēna vecāks/aizbildnis/

Datums

## 5.pielikums

pie

Ikšķiles vidusskolas iekšējās kārtības noteikumiem

### VIENOŠANĀS

*Ikšķilē*

201\_\_gada \_\_.\_\_\_\_\_

**Ikšķiles vidusskola**, izglītības iestādes reģ. Nr.4313900190, nodokļu maksātāja reģ. Nr.90000529315, kuras vārdā saskaņā ar iestādes nolikumu darbojas skolas direktors \_\_\_\_\_, turpmāk tekstā – „Skola”, no vienas puses, un

**Vārds Uzvārds**, personas kods: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_, \_\_.klases skolēna \_\_\_\_\_ vecāks/aizbildnis, turpmāk tekstā – „Vecāks/Aizbildnis”, no otras puses,

pamatojoties uz 2015.gada 12.maija Iekšējās kārtības noteikumu Nr.1-16/16 34.punktu un 201\_\_gada \_\_.\_\_\_\_\_ aktā par Ikšķiles vidusskolas inventāra, aprīkojuma un/vai telpu bojājumiem konstatēto, puses vienojas par sekojošo, turpmāk tekstā – „Vienošanās”:

1. Vecāks/Aizbildnis apņemas līdz 201\_\_gada \_\_.\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.  
(salabot sabojāto aprīkojumu, inventāru; izremontēt telpas; iegādāties aprīkojumu, inventāru sabojātā aprīkojuma, inventāra vietā; samaksāt par telpu remontu; aprīkojuma, inventāra iegādi un uzstādīšanu)

2. Pēc Vecāka/Aizbildņa

\_\_\_\_\_ ,  
(aprīkojuma, inventāra salabošanas; telpu remonta; samaksas veikšanas par telpu remontu, par jauna inventāra, aprīkojuma iegādi un uzstādīšanu; pēc Vecāka/Aizbildņa aprīkojuma, inventāra iegādes un uzstādīšanas)

tiek veikta inventāra, aprīkojuma, telpu, maksājumu veikšanas pārbaude.

3. Šī vienošanās stājas spēkā tās abpusējas parakstīšanas brīdī un ir spēkā līdz tajā noteikto saistību pilnīgai izpildei un tiesību izlietošanai.
4. Skolai ir tiesības tiesas ceļā prasīt šīs vienošanās piespiedu izpildi gadījumā, ja tā netiek pildīta labprātīgi, piedzenot ar neizpildi saistītos zaudējumus.
5. Vienošanās sagatavota uz 1 (vienas) lapas un parakstīta 2 (divos) juridiskā satura un spēka ziņā vienādos eksemplāros, no kuriem viens glabājas Ikšķiles vidusskolā, otrs – pie vecākiem/aizbildņiem.

#### Pušu rekvizīti

*Skola*

**Ikšķiles vidusskola**

Reģ. Nr.4313900190

Skolas iela 2, Ikšķile,

Ikšķiles novads, LV-5052

Kredītiestāde: A/S „SEB banka”

Kods: UNLALV2X

Konts: LV16 UNLA 0033 3001 3000 5

*Vecāks/Aizbildnis*

**Vārds Uzvārds**

Personas kods: \_\_\_\_\_ - \_\_\_\_\_

Deklarētā dzīvesvieta:  
\_\_\_\_\_

Direktors \_\_\_\_\_

Vecāks/aizbildnis \_\_\_\_\_

#### Vienošanās ir izpildīta

Direktors \_\_\_\_\_

Vecāks/aizbildnis \_\_\_\_\_

Datums \_\_\_\_\_

Datums \_\_\_\_\_