



RĪGAS 69. PAMATSKOLA

Imantas iela 11 A, Rīga, LV-1067, tālrunis 67474165, e-pasts: r69ps@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI Rīgā

2022. gada 5.janvārī

Nr. 14-nts

Iekšējās kārtības noteikumi skolēniem

Izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 54.panta otro punktu, Vispārējās izglītības likuma 10.panta trešās daļas otro punktu, Bērnu tiesību aizsardzības likuma 23. panta otro daļu, Ministru kabineta 24.11.2009. noteikumiem Nr.1338 „Kārtība kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos” 6. punktu, Ministru kabineta 23.03.2010. gada noteikumiem Nr.277 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība izglītības iestādēs”, Ministru kabineta 27.12.2002. noteikumiem Nr. 610 „Higiēnas prasības vispārējās pamatizglītības, vispārējās vidējās izglītības un profesionālās izglītības iestādēm”, Ministru kabineta 04.04.2006. noteikumiem Nr.253, Ministru kabineta 01.02.2011. noteikumiem Nr.89 „Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi” Rīgas domes saistošiem noteikumiem Nr.80 „Sabiedriskās kārtības noteikumi Rīgā”

I. Vispārīgie jautājumi

1. Rīgas 69. pamatskolas (turpmāk – Skola) iekšējie noteikumi “Iekšējās kārtības noteikumi” (turpmāk – Noteikumi) reglamentē izglītojamo (turpmāk – skolēnu) darba organizāciju.
2. Skolas iekšējās kārtības Noteikumi izdoti, pamatojoties uz valstī pastāvošiem ārējiem normatīvajiem aktiem, kuri nosaka izglītības procesa organizēšanu izglītības un bērnu aizsardzības jomā.
3. Noteikumi ir saistoši skolēniem, Skolas darbiniekiem un vecākiem vai bērnu likumīgajiem pārstāvjiem (turpmāk tekstā - vecāki), tos grozīt vai precizēt var tikai ar Skolas direktora rīkojumu.
4. Noteikumi nosaka:
 - 4.1. skolēnu darba dienas organizāciju;
 - 4.2. skolēnu uzvedības noteikumus Skolā, tās teritorijā un Skolas rīkotajos pasākumos;
 - 4.3. skolēniem saistošo dokumentāciju;
 - 4.4. kārtību, kādā skolā uzturas skolēnu vecāki un viesi;
 - 4.5. kārtību, kādā tiek informēti vecāki, pašvaldības vai valsts iestādes, ja skolēns bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi;

- 4.6. kārtību, kādā nodrošināma skolēnu droša uzturēšanās skolā;
- 4.7. skolēnu sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtību;
- 4.8. skolēnu tiesības, pienākumus un atbildību par noteikumu neievērošanu;
- 4.9. skolēnu vecāku līdzdalību izglītības procesā;
- 4.10. pamudinājumu un apbalvojumu iespējas skolēniem;
- 4.11. kārtību, kādā skolēni tiek iepazīstināti ar Noteikumiem un to grozījumiem.

II. Skolas darba dienas organizācija

- 5. Skolas centrālās ieejas durvis ir atvērtas no plkst.8.00 (no plkst.7.30, ja skolēniem ir nodarbības no plkst.7.45).
- 6. Skolas telpās skolēni uzturas mācību, interešu izglītības vai individuālo nodarbību laikā vai tās gaidot.
- 7. Mācību un ārpusstundu darbs Skolā norisinās saskaņā ar Skolas direktora apstiprinātu mācību priekšmetu stundu sarakstu, individuālā darba ar skolēniem nodarbību (konsultāciju) sarakstu, pagarinātās dienas grupas nodarbību sarakstu, fakultatīvo nodarbību sarakstu un interešu izglītības nodarbību sarakstu.
- 8. Mācību laiku (mācību gada sākumu un beigas) un brīvlaikus nosaka Ministru kabinets.
- 9. Pirmajai klasei tiek noteikts papildu brīvlaiks februārī – viena nedēļa, to apstiprinot ar direktora rīkojumu.
- 10. Mācību stunda sākas ar zvanu.
- 11. Mācību stundas un interešu izglītības nodarbību ilgums Skolā ir 40 minūtes. Stundu un nodarbību laiki:

	1. – 4. klases	5. – 9. klases
0.	7.45 – 8.25	
1.	8.30 – 9.10	
2.	9.20 – 10.00	
3.	10.15 – 10.55	
4.	11.05 – 11.45	
5.	11.45 – 12.35	12.15 – 13.05
6.	13.05 – 13.45	
7.	13.55 – 15.35	
8.	14.40 – 15.20	

- 12. Skolēniem un pedagogiem regulāri jāseko līdzi izmaiņām mācību priekšmetu stundu sarakstā un citām aktualitātēm, par kurām informācija atrodama informatīvajā stendā 2. stāva vestibilā. Informācija par stundu izmaiņām un aktualitātes tiek ievietotas skolvadības sistēmā e-klase un Skolas mājas lapā.
- 13. Skolēni Skolā ierodas savlaicīgi, ne vēlāk kā 10 minūtes pirms stundas sākuma.
- 14. Virsdrēbes skolēni atstāj garderobē, Skolas telpās nepieciešami maiņas apavi. Kopīgajā garderobē sākumskolas skolēni maiņas apavus glabā marķētos apavu maisīšos.
- 15. Par virsdrēbēs atstāto naudu, mobilo tālruni, vērtslietām u.c. personīgajām lietām Skolas personāls neatbild.
- 16. Ikdienā Skolā skolēni ierodas tīrā, kārtīgā, mācību videi piemērotā apģērbā, bez riskantiem ķermeņa rotājumiem – pīrsinga atklātās ķermeņa daļās, bez rotas lietām un aksesuāriem, kas saskarsmē ar citiem varētu būt traumējoši. Klašu telpās un gaitenēs aizliegts uzturēties virsdrēbēs un galvassegās (cepures, kapuces), skolēna apģērbs nedrīkst

reklamēt vardarbību, alkoholu, narkotikas, apdruka nedrīkst aizskart cilvēka cieņu. Nav pieļaujams uzturēties Skolā izaicinošā (ķermeni atkailinošā) apģērbā, lietot spilgtu kosmētiku. Eksāmenos ievērot lietišķo stilu, valsts un Skolas svētku dienās Skolā jāierodas svinīgā apģērbā.

17. Uz mācību stundām vai nodarbībām skolēni ierodas, ņemot līdzi plānotājus (1.- 3.klasei), nepieciešamos mācību līdzekļus un piederumus (mācību grāmatas, pierakstu un mājas darbu burtnīcas, rakstāmlietas, u.c.).
18. Skolēni apmeklē visas mācību stundas saskaņā ar stundu sarakstu un tajā veiktajām stundu izmaiņām. Mācību stundas sākuma un noslēguma laiku nosaka pedagogs.
19. Mācību darba uzskaitē notiek elektroniskajā skolvadības sistēmā e-klase. skolēnu līdzdalība mācību stundās, attaisnotie un neattaisnotie kavējumi, mājasdarbu uzdevumi, kā arī pārrunu ar vecākiem rezultāti tiek reģistrēti ne vēlāk kā tās pašas darba dienas beigās. Vērtējumi par pārbaudes darbiem tiek reģistrēti ne vēlāk kā divu nedēļu laikā.
20. Katrs skolēns godprātīgi pilda Skolas, klases kolektīva un klases audzinātāja izvirzītos un noteiktos pienākumus, arī dežuranta pienākumus.
21. Skola ir tiesīga ierobežot skolēna tiesības uz iziešanu ārpus mācību iestādes telpām mācību procesā laikā, t.sk. starpbrīžos, slēdzot ārdurvis saskaņā ar iekšējās kārtības noteikumiem vai ar Skolas direktora rīkojumu.
22. Starpbrīžos vai no mācībām brīvajā laikā piemērotos laika apstākļos atļauts uzturēties skolas teritorijā (ja nav noteikta šo noteikumu 21.punktā minētā kārtība), pašam uzņemoties atbildību par savu drošību un uzvedību;
23. Īpašos gadījumos skolēns var atstāt Skolu pirms noteiktā mācību laika ar administrācijas pārstāvja, klases audzinātāja, medmāsas vai cita pedagoga atļauju.
24. Skolēni neatstāj skolas teritoriju pirms nav beigušās mācību stundas.
25. Pasākumi skolā beidzas 1.- 4. klasēm ne vēlāk kā plkst. 18.00, 5.-9. klasēm ne vēlāk kā plkst. 21.00.
26. Klases pasākumi tiek saskaņoti ar direktora vietniekiem. Par kārtību tajos atbild klases audzinātājs. Pēc pasākuma telpu atstāj sakārtotu.
27. Skolēnu ēdināšana tiek organizēta garajos starpbrīžos:
 - 27.1. Brokastis plkst.10.00 – 10.15
 - 27.2. Pusdienas:

1.	11.45- 12.15	5. – 9. klasēm
2.	12.35- 13.05	1. – 4. klasēm

28. Pieņemšanas un darba laiki direktoram, direktora vietniekiem, kancelejai, bibliotēkai, medmācai, psihologam, sociālajam pedagogam un logopēdam atrodas pie informācijas stenda un uz telpu durvīm, skolas mājas lapā, mācību gada laikā tie var tikt mainīti.

III. Noteikumi skolēniem mācību stundās

29. Mācību stundas sākumā skolēns uz sola novieto tikai mācību stundai nepieciešamos darba piederumus un grāmatas.
30. Mācību stundā skolēni ievēro disciplīnu un darba drošības noteikumus, ar kuriem Skolēnus iepazīstina skolotājs un par kuru ievērošanu skolēni parakstās instruktāžas veidlapā.
31. Pirms mācību stundas sākuma skolēns informē skolotāju, ja ir izveidojušies apstākļi, kas skolēnam neļauj piedalīties mācību procesā vai apgrūtina tālākā mācību procesa norisi.

32. Ja skolēns kāda iemesla dēļ nokavē stundas sākumu, viņš klusi un pieklājīgi atvainojas par traucējumu, ieņem savu vietu un iekļaujas stundas darbā.
33. Mācību stundas laikā skolēns:
- 33.1. ir atbildīgs par savu mācīšanos;
 - 33.2. plāno un vada savu mācīšanās procesu, lai sasniegtu mācību darba rezultātus īstermiņā un ilgtermiņā, saņem atgriezenisko saiti no skolotāja;
 - 33.3. ievēro drošības noteikumus, ir uzmanīgs un precīzs, izpilda un ievēro skolotāja norādījumus;
 - 33.4. saudzīgi izturas pret skolas inventāru, darba rīkiem, ierīcēm un informācijas tehnoloģiju līdzekļiem;
 - 33.5. ar savu uzvedību netraucē klasesbiedru un pedagoga darbu;
 - 33.6. neatstāj savu darba vietu vai mācību kabinetu bez pedagoga atļaujas;
 - 33.7. nelieto mobilo telefonu, planšetdatoru u. c. mobilās ierīces vai viedierīces, neizmanto mācību procesā nevajadzīgas lietas;
 - 33.8. izslēgti mobilie telefoni vai viedierīces stundas laikā atrodas somās vai skolotāja norādītajā vietā un skolēni tos izmanto tikai pēc skolotāja uzaicinājuma mācību procesā paredzēto uzdevumu veikšanai;
 - 33.9. ja tiek konstatēts, ka skolēns nav ievērojis 33.7., 33.8. apakšpunktā noteikto, pedagogs ir tiesīgs minētos priekšmetus lūgt atstāt paturēšanai pie sevis klasē. Pēc mācību stundām skolēns vai vecāki var saņemt skolēna personīgās lietas pēc pārrunām ar klases audzinātāju, sociālo pedagogu vai administrācijas pārstāvi;
 - 33.10. neēd, nedzer (izņemot ūdeni) un nekošļā košļājamo gumiju;
 - 33.11. no fiziskas slodzes sporta stundās atbrīvotie skolēni piedalās stundā un pilda skolotāja norādījumu;
 - 33.12. skolēni ievēro tīrību un kārtību skolas telpās un āra teritorijā.

IV. Noteikumi skolēniem starpbrīžos

34. Starpbrīžos skolēni uzturas skolas telpās.
35. Ja sporta stunda notiek ārpus sporta zāles, tad skolēni kopā ar sporta skolotāju dodas uz nodarbību vietu un pēc stundas organizēti kopā ar skolotāju atgriežas skolā;
36. Ar savu rīcību un uzvedību skolēni neapdraud savu un citu drošību un veselību.
37. Skolēni pusdienu skolas ēdnīcā.
38. Skolēni uz ēdnīcu dodas bez somām.
39. Skolēni ēdnīcā ierodas kopā ar klases audzinātāju vai iepriekšējās stundas skolotāju.
40. Skolēni pirms ēšanas nomazgā rokas, pie galda veic pašapkalpošanos, uzvedas pieklājīgi un netrokšņo, ievēro galda kultūru.
41. Pēc ēšanas skolēni traukus un galda piederumus novieto netīrajiem traukiem paredzētajā vietā.
42. Stundām sākoties, skolēniem nav atļauts uzturēties garderobēs.
43. Par kārtību garderobē vai garderobes zonā atbild katrs skolēns personīgi.
44. Skolēns, kam lietošanā nodots garderobes skapītis, ievēro "Noteikumus par garderobes skapīša izmantošanu" (1. pielikums).

V. Skolēniem saistošā dokumentācija

45. Skolēnam saistošā dokumentācija ir:
- 45.1. 1.- 3. klašu skolēniem plānotājs;

45.2. visu klašu skolēniem:

- Skolēna apliecība - e-karte
 - e–dienasgrāmata skolvadības sistēmā e-klase
 - liecība mācību gada noslēgumā, kurā veikts ieraksts par pārcelšanu nākamajā klasē, par noteiktajiem papildu mācību pasākumiem un pēcpārbaudījumiem vai par atstāšanu uz otru gadu tajā pašā klasē noformē ar direktora rīkojumu un līdz mācību gada beigām paziņo skolēnam un viņa vecākiem, ievērojot Ministru kabineta noteikumus par kārtību un obligātajām prasībām pārcelšanai uz nākamo klasi.
46. 1. – 9. klašu skolēniem un viņu vecākiem, izsniedzot personīgu paroli, tiek nodrošināta piekļuve skolvadības sistēmai e-klase. Nav pieļaujama piekļuves datu nodošana citai personai.

VI. Kārtība, kādā skolā uzturas skolēnu vecāki un viesi

47. Skolas telpās un teritorijā ir aizliegts bez atļaujas uzturēties nepiederošām personām, kā arī ir aizliegts uzaicināt uz Skolu nepiederošas personas bez saskaņošanas ar Skolas administrāciju vai klases audzinātāju.
48. Par nepiederošu personu tiek uzskatīta persona, kura nav ne skolēns, ne skolēnu vecāks, ne pilnvarota persona, ne Skolas darbinieks.
49. Nepiederošu personu ierašanās uz Skolas pasākumiem tiek reglamentēta, pamatojoties uz 2021. gada 1. septembra Skolas iekšējiem noteikumiem Nr.1-nts “Kārtība, kādā skolā uzturas nepiederošas personas” un tās mērķis ir nodrošināt skolēnu drošību un Skolas darbības nepārtrauktību. Skolēnu vecāki ar minēto kārtību tiek iepazīstināti Skolas organizētajos tikšanās pasākumos, Skolas mājaslapā, bet nepiederošās personas – informācijā pie Skolas ieejas durvīm.
50. Skolas darbinieku un skolēnu pienākums ir informēt Skolas vadību par aizdomīgu personu atrašanos Skolā vai tās teritorijā.
51. Iepriekš minētie nosacījumi neattiecas uz operatīvo dienestu darbiniekiem ārkārtas situācijās.

VII. Skolēnu kavējumu uzskaites kārtība

52. Mācību stundu kavējumu gadījumā skolēns rīkojas atbilstoši Skolas 2021. gada 1. septembra iekšējiem noteikumiem Nr. 2-nts “Kārtība darbam ar izglītojamo kavējumiem”.
53. Ja kavējumu attaisnojošs dokuments nav iesniegts noteiktajā laikā, kavējumu uzskata par neattaisnotu.
54. Mācību stundu kavējums neattaisno mācību satura neapgūšanu. Atbildību par to uzņemas vecāki un skolēni.

VIII. Kārtība, kādā nodrošināma skolēnu droša uzturēšanās skolā, tās teritorijā, skolas un ārpusskolas pasākumos

55. Skolēniem aizliegts pieļaut tādu rīcību, kas varētu radīt draudus paša un citu cilvēku veselībai, dzīvībai un drošībai.
56. Izglītības iestādē ir noteikti drošības un kārtības noteikumi (2. pielikums), ar kuriem skolēni tiek iepazīstināti, uzsākot mācību gadu, kā arī pirms katras ekskursijas, pārgājiena un pastaigas, pirms katra pasākuma un sporta sacensībām, kā arī pirms tādu jaunu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt skolēnu drošību un veselību:

- 56.1. drošības noteikumi mācību kabinetos un telpās, kurās ir iekārtas un vielas, kas var apdraudēt skolēnu drošību un veselību;
 - 56.2. ugunsdrošības noteikumi;
 - 56.3. elektrodrošības noteikumi;
 - 56.4. noteikumi par pirmās palīdzības sniegšanu;
 - 56.5. ekskursiju, pārgājienu, pastaigu organizēšanas kārtība un drošības noteikumi;
 - 56.6. citu izglītības iestādes organizēto pasākumu kārtība un drošības noteikumi;
 - 56.7. sporta sacensību, nodarbību, pasākumu organizēšanas kārtība un drošības noteikumi.
57. Drošības noteikumi ietver:
- 57.1. rīcība ekstremālās un nestandarta situācijās,
 - 57.2. ceļu satiksmes drošības;
 - 57.3. drošības uz ūdens un ledus noteikumi;
 - 57.4. personas higiēnas un darba higiēnas noteikumi;
 - 57.5. darba drošību, veicot praktiskos un laboratorijas darbus;
 - 57.6. drošība mācību laikā un mācību nodarbību starplaikos.
58. Skolēni tiek iepazīstināti ar izglītības iestādes evakuācijas plānu, operatīvo dienestu izsaukšanas iespējām un rīcību ekstremālās situācijās.
59. Ārkārtas situācijās, atskatot trauksmes signālam (trīs gari zvani), tiek veikta skolēnu evakuācija saskaņā ar noteikumiem par rīcību ekstremālās situācijās, skolēni izpilda atbildīgā pedagoga norādījumus vai rīkojas atbilstoši direktora apstiprinātiem izglītības iestādes evakuācijas plānam un kārtībai.
60. Pirms katra pasākuma klases audzinātājs vai atbildīgais pedagogs ar skolēniem pārrunā kārtības noteikumu ievērošanu pasākumos.
61. Mācību priekšmetu pedagogi iepazīstina skolēnus ar instrukcijām par kārtību un drošību mācību kabinetos un sporta nodarbībās izglītības procesā I un II semestra pirmajā mācību stundā.
62. Skolēnu iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem pedagogs reģistrē klases vai grupas žurnālā. Skolēns atbilstoši spējām un prasmēm to apliecina ar ierakstu "ie pazinos", norādot datumu un parakstu.
63. Ne vēlāk kā trīs dienas pirms ekskursijas, pārgājienu, pasākuma, sporta sacensībām, pasākumiem atbildīgais pedagogs informē vecākus par pasākuma veidu, vietu, mērķi, maršrutu, ilgumu, pārvietošanās veidu, nakšņošanas vietu, atbildīgo pedagogu un saziņas iespējām, pirmās palīdzības sniegšanas iespējām, savukārt vecāki atbildīgajam pedagogam apstiprina/neapstiprina sava bērna dalību, sniedz informāciju par sava bērna veselības traucējumiem vai īpatnībām, ja viņam nepieciešama īpaša uzmanība, kā arī par saziņas iespējām ar vecākiem, norādot kontakttālruni.
64. Pirms piedalīšanās sporta sacensībās atbildīgais pedagogs iesniedz skolas direktoram rakstisku informāciju, kurā norādīts sacensības veids, laiks, vieta, pārvietošanās iespējas, skolēnu saraksts, skolas medmāsas atzinums par sacensību dalībnieka veselības stāvokli, saziņas iespējas ar vecākiem, kā arī datums, kad skolēni iepazīstināti ar drošības noteikumiem sporta sacensībās, nodarbībās un sabiedriskās vietās.
65. Pedagoga pienākumos ietilpst sniegt pirmo palīdzību notikuma vietā nelaimes gadījumā cietušajam un, ja nepieciešams, izsaukt neatliekamo medicīnisko palīdzību vai organizēt cietušā nogādāšanu ārstniecības iestādē. Turklāt viņš nekavējoties informē skolas direktoru un cietušā vecākus par nelaimes gadījumu un bīstamā situācijā pārtrauc pasākumu.
66. Izglītības iestādes telpās un tās teritorijā aizliegts:

- 66.1.** ienest, lietot, nodot citām personām atkarību izraisošas vielas (alkoholiskos dzērienus, tabakas izstrādājumus, elektroniskās cigaretes, tabakas karsēšanas ierīces, narkotiskās, toksiskās un psihotropās vielas) vai atrasties Skolas telpās un/vai teritorijā šo vielu iedarbībā;
 - 66.2.** ienest, lietot, glabāt, nodot citām personām un pārdot viegli eksplodējošas vielas un lietas (gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus un aukstos ieročus vai tml.), kas var tikt uzskatītas par bīstamām skolēnu veselībai, drošībai un dzīvībai.
 - 66.3.** spēlēt kārtis un citas spēles (kas apdraud savu un citu drošību), spēlēt galda spēles vai citas spēles, lai gūtu materiālu vai cita veida labumu;
 - 66.4.** ienest lietas, kas traucē mācību procesu un apdraud citu cilvēku veselību.
 - 66.5.** aizliegts piesavināties citu personu lietas;
 - 66.6.** fotografēt, filmēt un veikt audio vai video ierakstus bez personas piekrišanas;
 - 66.7.** interneta vidē un publiskajā telpā izplatīt nepatiesu, aizskarošu vai draudus saturošu informāciju saistībā ar izglītības iestādes darbiniekiem un skolēniem;
 - 66.8.** lietot necenzētus vārdus, klaigāt, spļaudīties, veicināt vai popularizēt jebkādu vardarbību pret skolasbiedriem, Skolas darbiniekiem vai citām personām.
- 67.** Skola ir tiesīga ierobežot skolēna tiesības uz privātīpašuma neaizskaramību gadījumos, ja tas apdraud paša skolēna intereses vai drošību, citu skolēnu, darbinieku, Skolas vadības un apmeklētāju tiesības, kā arī izglītības procesu un iekšējo kārtību Skolā, tās mantu vai kā citādi ir saistīts ar tiesību pārkāpumu.
- 68.** Izglītības iestādes pienākums ir novērst pārkāpumu vai jebkuru tā rašanās iespējamību, skolēniem labprātīgi novēršot to, kā arī lemt par nepieciešamību ziņot pašvaldības pārstāvjiem un skolēna likumiskajiem pārstāvjiem situācijas noregulēšanai, ja pārkāpums (vai pamatotas aizdomas par pārkāpumu) netiek labprātīgi novērsts no skolēna puses.
- 69.** Direktora un pedagogu rīcība, ja tiek konstatēti drošības pārkāpumi, tiek reglamentēta, pamatojoties uz 2021. gada 1. septembra Skolas iekšējiem noteikumiem Nr.7-nts "Direktora, pedagogu un darbinieku rīcība, ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību".
- 70.** Pasākumi, kas garantē skolēnu drošību:
- 70.1.** par jebkura riska vai ekstremālu situāciju, kas apdraud skolēnu drošību vai veselību, nekavējoties ir jāziņo Skolas vadībai;
 - 70.2.** skolēnam, kurš apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, tiek nodrošinātas mācības citā telpā sociālā pedagoga, psihologa vai cita pedagoga klātbūtnē; mācības citā telpā var ilgt no vienas mācību stundas līdz mācību dienas beigām;
 - 70.3.** gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu vai alkohola lietošanu, Skola ziņo vecākiem, nepieciešamības gadījumā izsaucot neatliekamo medicīnisko palīdzību;
 - 70.4.** gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, Skolas darbinieki nekavējoties informē Skolas administrāciju, kas ziņo vecākiem un nepieciešamības gadījumā tiesībsargājošām iestādēm;
 - 70.5.** skolēna vecāki (elektroniski e-klasē, vai telefoniski) tiek informēti par skolēna uzvedību un nepieciešamo vecāku sadarbību ar Skolu;
 - 70.6.** Skolas direktors nosaka atbalsta personāla pienākumus, lai veicinātu turpmāko sadarbību ar skolēnu un vecākiem un izstrādātu atbalsta pasākumus atbilstoši skolēna vajadzībām un situācijai;

- 70.7.** Skolas direktoram ir tiesības pieaicināt nepieciešamos speciālistus, lai nodrošinātu uzlabojumus skolēna uzvedībā un mācībās;
- 70.8.** ja skolēna uzvedībā nav uzlabojumu un vecāki nevēlas sadarboties ar Skolu, bet situācijas risināšanā vēlas iesaistīt citus speciālistus, Skolas direktors šo informāciju nosūta attiecīgajai pašvaldības vai valsts institūcijai.
- 71.** Jebkuru riska vai ekstremālu situāciju, emocionālās un fiziskās vardarbības gadījumos, kas apdraud savu vai citu personu drošību, skolēnu pienākums ir nepiekrīst draudu izraisītāja rīcībai, nekavējoties ziņot par to izglītības iestādes darbiniekiem, laicīgi lūgt palīdzību klases audzinātājam, izglītības psihologam, sociālajam vai citiem pedagogiem.
- 72.** Traumu vai pēkšņu veselības traucējumu gadījumos skolēniem nepieciešams vērsties pie izglītības iestādes medmāsas.
- 73.** Sociālās vai psiholoģiskās palīdzības nepieciešamības gadījumos skolēniem nepieciešams vērsties pie klases audzinātāja, atbalsta personāla vai izglītības iestādes vadības.

IX. Skolēnu sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība

- 74.** Skolēnam ir tiesības vērsties Skolā ar sūdzību un saņemt atbildi.
- 75.** Skolēnu sūdzību iesniegšana un izskatīšana notiek saskaņā ar Skolas 2021. gada 1. septembra iekšējiem noteikumiem Nr.4-nts "Par bērnu sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtību".

X. Skolēnu tiesības

- 76.** Netraucēti iegūt zināšanas, apgūt prasmes un noteiktu vērtību sistēmu.
- 77.** Saņemt informāciju, kas ir nepieciešama mācību procesam, kā arī ar izglītošanos saistītiem jautājumiem.
- 78.** Izmantot Skolas telpas, laboratoriju iekārtas, aparatūru, kultūras un sporta objektus un inventāru, mācību grāmatas, citu mācību procesam nepieciešamo literatūru, mācību līdzekļus un elektroniskos mācību resursus, kā arī saņemt normatīvajos aktos noteiktos medicīnas pakalpojumus, bibliotekāros un informācijas pakalpojumus.
- 79.** Lūgt un saņemt padomu, aizstāvību un atbalstu no Skolas pedagoģiskā personāla, atbalsta personāla un citiem skolēniem, kā arī saņemt bezmaksas profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību normatīvajos aktos noteiktajā apmērā.
- 80.** Iegūt kvalitatīvas zināšanas vispārīzglītojošajos priekšmetos, piedalīties fakultatīvajās, interešu izglītības un papildu nodarbībās, saņemt paskaidrojumus un konsultācijas mācību satura un papildjautājumu apgūvē.
- 81.** Pārstāvēt skolu dažāda mēroga pasākumos, konkursos un olimpiādēs.
- 82.** Saņemt argumentētu savu zināšanu, prasmju un uzvedības novērtējumu.
- 83.** Darboties Skolēnu padomē atbilstoši Skolēnu padomes reglamentam. Izteikt priekšlikumus Skolas dzīves pilnveidošanai, tikt ievēlētam Skolas padomē.
- 84.** Par sasniegumiem un panākumiem var saņemt Skolas pateicības, atzinības rakstus un apbalvojumus.
- 85.** Brīvi izteikt un aizstāvēt savus uzskatus atbilstoši demokrātijas pamatprincipiem, neaizskarot cilvēka, skolas un valsts cieņu un godu.
- 86.** Ziņot par nepieņemamu rīcību, domstarpību gadījumā lūgt palīdzību skolas vadībai.
- 87.** Skolēni ir tiesīgi aizstāvēt savas tiesības, izmantojot Skolas pašpārvaldes institūcijas.

XI. Skolēnu pienākumi

88. Iegūt pašvaldības un valsts apmaksātu vispārējo pamata izglītību. Mācīties atbilstoši savām spējām un patstāvīgi sevi disciplinēt mācību darbam.
89. Sistemātiski gatavoties mācību stundām, izpildīt uzdevumus mājās un bez attaisnojoša iemesla nekavēt skolu.
90. Ar cieņu un izpratni izturēties pret pārējiem skolēniem, pedagogiem, darbiniekiem, ievērojot kulturālas valodas, uzvedības un savstarpējo attiecību normas.
91. Rūpēties par Skolas tēla popularizēšanu, atbalstīt un pilnveidot Skolas tradīcijas, aizstāvēt Skolas godu sporta sacensībās, mācību olimpiādēs, skatēs, konkursos, zinātnisko darbu konferencēs u.c. pasākumos.
92. Neapdraudēt savu un citu personu veselību, drošību un dzīvību un nepieļaut psiholoģisku, morālu un fizisku vardarbību.
93. Ar cieņu izturēties pret Latvijas valsti, tās Satversmi, vēsturi, sabiedrību, valsts simboliem un latviešu valodu, kā arī baznīcu, rasēm, tautām, etniskajām grupām un to pārstāvjiem.
94. Uzņemties personisku atbildību par savām mācībām un uzvedību Skolā, personīgo mantu saglabāšanu, Skolas inventāra un mācību līdzekļu, grāmatu, darba burtnīcu saglabāšanu.
95. Saudzēt skolas inventāru un atlīdzināt materiālos zaudējumus, ja tādi radušies skolēna vainas dēļ – tīšas mantas vai inventāra bojāšanas gadījumā materiālos zaudējumus atlīdzina vecāki pilnā apmērā.
96. Ievērot ugunsdrošības un ceļu satiksmes noteikumus, kā arī drošības noteikumus skolas telpās un teritorijā, mācību priekšmetu kabinetos, sporta nodarbībās un sacensībās, ekskursijās un citos skolas organizētajos pasākumos.
97. Ievērot pedagoga tiesības uz netraucētu mācību un ārpusstundu nodarbību organizēšanu un vadīšanu.
98. Ievērot pārējo skolēnu tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu – ar pozitīvu uzvedību aktīvi iesaistīties mācību procesā, uz stundu sākumu ierasties savlaicīgi, stundu laikā mobilās ierīces lietot tikai ar skolotāja atļauju mācību procesa vajadzībām, staigāt vai iziet no klases tikai ar skolotāja atļauju.
99. Attālinātajā mācību procesā pirms tiešsaistes stundām veikt nepieciešamos sagatavošanās darbus (tai skaitā sagatavot stundai nepieciešamos mācību līdzekļus, mājas darbus), savlaicīgi pieslēgties tiešsaistes stundām, ieslēdzot web-kameru un aktīvi iesaistoties mācību darbā (saskaņā ar skolotāja norādījumiem veikt individuālus un grupu uzdevumus, piedalīties sarunās un diskusijās, atbildēt uz jautājumiem, u.c.).
100. Ievērot personisko higiēnu, Skolā ierasties korekti lietīšķā apģērbā (tas nedrīkst reklamēt vardarbību, alkoholu, narkotikas, apdruka nedrīkst aizskart cilvēka cieņu); Valsts svētkos, valsts pārbaudījumos un Skolas svētku dienās ierasties svētku apģērbā.
101. Uzņemties atbildību par Skolas bibliotēkā saņemtajām mācību grāmatām, mācību gada beigās tās nododot bibliotēkā salabotas, tīras un kārtīgas.
102. Ievērot galda un ēšanas kultūru, nav atļauts ēst mācību stundās, svinīgajos pasākumos un citās nodarbībās.
103. Piedalīties Skolas telpu un teritorijas uzkopšanā un sakārtošanā.
104. Ievērot autortiesību un fizisko personu datu aizsardzību – mācību stundās, nodarbībās, pasākumos filmēt un ierakstīt notikumu norisi atļauts, ja tas paredzēts mācību procesa ietvaros vai Skolas publicitātes nodrošināšanai un ir saskaņots ar Skolas administrāciju vai atbildīgo pedagogu; neievietot skolasbiedru un pedagoga fotogrāfijas e-vidē.
105. Atbildēt par mācību stundu vai citu nodarbību kavējumiem un neattaisnotiem kavējumiem; par kavējumus attaisnojošiem dokumentiem tiek uzskatīti:

- 105.1. ģimenes ārsta vai medicīnas iestādes izsniegta noteiktas formas izziņa;
 - 105.2. vecāku iesniegums par 1 –3 kavētām mācību dienām slimības vai citu attaisnojošu iemeslu dēļ; semestrī ar vecāku iesniegumu attaisnotas tiek līdz 40 mācību stundām;
 - 105.3. īpašos gadījumos vecāku rakstisks iesniegums skolas direktoram par atbrīvošanu no mācībām uz laiku līdz 10 dienām, šajā laikā mācību saturu apgūstot individuāli, iepriekš saskaņojot ar mācību priekšmetu pedagogiem.
106. Kavējumus attaisnojošu dokumentu iesniegt klases audzinātājam ne vēlāk kā trīs dienu laikā pēc atgriešanās Skolā. Kavējums nav attaisnojums mācību satura neapgūšanai.
107. Attālinātā mācību procesa tiešsaistes stundās kā neattaisnots kavējums skolvadības sistēmā e-klase tiek atzīmēts:
- 107.1. ja skolēns nav pieslēdzies tiešsaistes stundai;
 - 107.2. ja tehniski skolēns tiešsaistes stundai ir pieslēdzies, bet nav ieslēdzis web-kameru un/vai neiesaistās stundas darbā; izņēmums – skolēns vai vecāks iepriekš informējis skolotāju par objektīviem apstākļiem, kas kavē ievērot minētos nosacījumus.
108. Skolas telpās un teritorijā ievērot šos Noteikumus, ar savu rīcību nediskriminēt Skolu.

XII. Atbildība par Noteikumu neievērošanu

109. Pedagogi, Skolas vadība izskata Noteikumu pārkāpumus (3.pielikums) un var skolēniem pēc rakstiska vai mutiska paskaidrojuma saņemšanas, izvērtējot situāciju, piemērot šādus disciplinārsodus:
- 109.1. izteikt mutisku aizrādījumu, par to rakstiski informējot nepilngadīgo skolēnu vecākus;
 - 109.2. ierakstīt piezīmi e-klasē vai liecībā;
 - 109.3. nosūtīt rakstisku ziņojumu vecākiem;
 - 109.4. izteikt Skolas direktora aizrādījumu vai brīdinājumu.
110. Ja skolēnu vainas dēļ tiek bojāts Skolas īpašums, skolēns par nodarījumu sniedz rakstisku situācijas skaidrojumu, kas glabājas skolēna personas lietā.

XIII. Skolēnu vecāku līdzdalība izglītības procesā

111. Vecāki izglītības procesā ir sadarbības partneri, kuru uzdevums ir kopā ar pedagogiem, klases audzinātāju un Skolas vadību sekmēt skolēnu izaugsmi un izglītošanās procesu.
112. Vecākiem mājās jārada labvēlīga vide, kas pozitīvi ietekmē skolēna darbu, papildina un nostiprina mācību darba sasniegumus Skolā.
113. Vecāki var apmeklēt Skolu, iepriekš vienojoties ar mācību priekšmeta skolotāju, atbalsta personālu, klases audzinātāju un/vai Skolas vadību.
114. Skolēnu vecākiem ir pienākums:
- 114.1. informēt klases audzinātāju, ja skolēns nav apmeklējis mācību stundu/as;
 - 114.2. sekot bērna mācību sasniegumiem;
 - 114.3. bērna slimības gadījumā organizēt medicīniskās palīdzības sniegšanu bērnam, pēc atveseļošanās Skolā iesniegt ārsta izziņu;
 - 114.4. ierasties Skolā, ja ir saņemts uzaicinājums no mācību priekšmeta skolotāja, klases audzinātāja vai Skolas vadības;
 - 114.5. apmeklēt klases un Skolas vecāku sapulces vai citus izglītojoši informatīvus pasākumus;

- 114.6. pildīt Skolas direktora rīkojumus, ja tie saistīti ar viņa bērna izglītošanu;
- 114.7. kompensēt zaudējumus, ko bērns tieši radījis Skolas, skolasbiedru un Skolas darbinieku īpašumam;
- 114.8. vecākiem, dodoties uz ārzemēm, iesniegt Skolā pilnvaru par bērna nodošanu aprūpē citai personai – līdz 3 mēnešiem notariāli apstiprinātu pilnvaru, ilgāk par 3 mēnešiem - bāriņtiesas atzinumu;
- 114.9. atbalstīt pedagogu autoritāti, audzināt bērnam cienīgu izturēšanos pret Skolas darbiniekiem.

115. Skolēnu vecākiem ir tiesības:

- 115.1. saņemt informāciju par Skolas izglītības programmām, skolēnu sasniegumu vērtēšanas kārtību, Skolas attīstības plānu, budžetu u.c. ar Skolas darbību saistītiem jautājumiem;
- 115.2. vēlēt un tikt ievēlētam Skolas padomē, Vecāku padomē;
- 115.3. saņemt informāciju par Skolas padomes darbību, piedalīties tās sēdēs, ja tiek izskatīts jautājums, kurš tieši skar konkrēto vecāku intereses;
- 115.4. pieteikt bērnus interešu izglītības, atbalsta personāla, pagarinātās dienas grupas un fakultatīva nodarbībās, iesniedzot attiecīgu iesniegumu;
- 115.5. iesniegt Skolas vadībai priekšlikumus Skolas darba uzlabošanai; ar klašu vecāku sapulces lēmumu apstiprināti ierosinājumi tiek izskatīti Skolas administrācijas un/ vai skolas padomes sapulcēs;
- 115.6. sniegt atbalstu Skolas attīstībai un izglītojošā darba uzlabošanai.

XIV. Pamudinājumi un apbalvojumi

- 116. Par sasniegumiem mācībās, ārpusstundu aktivitātēs un aktīvu pilsonisku rīcību, panākumiem mācību priekšmetu olimpiādēs, aktīvu un rezultatīvu darbību sporta jomā skolēni var:
 - 116.1. saņemt publisku pateicību;
 - 116.2. saņemt ierakstu par pozitīviem sasniegumiem dienasgrāmatā vai liecībā;
 - 116.3. saņemt Skolas Pateicības un Atzinības rakstus;
 - 116.4. tikt izvirzīti un nominēti Skolas balvai.
- 117. Par skolēna centību mācībās, pozitīvu attieksmi pret darbu, Skolas tēla popularizēšanu Skolas administrācija var izteikt pateicību vecākiem.

XV. Kārtība, kādā skolēni un viņu vecāki tiek iepazīstināti ar Noteikumiem un to grozījumiem

- 118. Klases audzinātājs iepazīstina skolēnus ar Noteikumiem katra semestra pirmajā nedēļā klases stundā. Noteikumi tiek pārskatīti un pārrunāti papildus pēc vajadzības, ja radusies iekšējās kārtības pārkāpumu situācija. Pēc Noteikumu pārrunāšanas skolēni parakstās speciālā veidlapā par to ievērošanu.
- 119. Ar Noteikumu grozījumiem klases audzinātājs iepazīstina skolēnus nedēļas laikā pēc grozījumu stāšanās spēkā.
- 120. Priekšmetu skolotāji iepazīstina ar kārtības noteikumiem kabinetā katra semestra pirmās mācību stundas laikā. Pēc noteikumu pārrunāšanas skolēni parakstās speciālā veidlapā par to ievērošanu. Informācija par operatīvo dienestu izsaukšanu, drošības noteikumi ir pieejami klašu telpās.

121. Vecāki iepazīstas ar Iekšējās kārtības noteikumiem un apliecina to ar savu parakstu iesniegumā par skolēna uzņemšanu skolā.
122. Katru gadu organizētajās klases vecāku sapulcēs un pēc Noteikumu grozījumu veikšanas klases audzinātājs vai administrācija atkārtoti iepazīstina vecākus ar Iekšējās kārtības noteikumiem. Vecāki parakstās klašu vecāku sapulču protokolā.
123. Noteikumi ir publicēti Skolas mājas lapā un izvietoti uz informatīvā stendā 2. stāva vestibilā.

XVI. Noslēguma jautājumi

124. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos var ierosināt direktors, Pedagoģiskā padome, Skolas padome vai Skolas dibinātājs.
125. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos apstiprina Skolas direktors.
126. Par spēku zaudējušiem tiek atzīti 2021. gada 1.septembrī izdotie iekšējie noteikumi Nr.5-nts "Rīgas 69.pamatskolas iekšējās kārtības noteikumi skolēniem".

Direktora p.i.

N.Smilga

Rīgas 69. pamatskolas noteikumi par garderobes skapīša izmantošanu

1. Garderobes skapītis jāuztur kārtībā, to nedrīkst apzīmēt un aplīmēt.
2. Garderobes skapītī atļauts glabāt:
 - 1.1. virsdrēbes;
 - 1.2. sporta tērpu;
 - 1.3. apavus;
 - 1.4. mācību līdzekļus, kas nav nepieciešami mācību procesā.
3. Garderobes skapītī aizliegts uzglabāt:
 - 3.1. pārtikas produktus;
 - 3.2. priekšmetus, kuri nav nepieciešami mācību procesā, t.sk. tabakas izstrādājumus, elektriskās cigaretes un tabakas karsēšanas ierīces, dažādu zāļu maisījumus, narkotikas, toksiskas un psihotropas vielas, alkoholu, gāzes baloniņus, gāzes pistoles, sprāgstvielas, šaujamieročus un aukstos ieročus.
4. Saņemot garderobes skapīša atslēgu un to apliecinot ar parakstu klases audzinātāja veidlapā, skolēns - garderobes skapīša lietotājs - ir personīgi atbildīgs par sava skapīša atslēgu, to nedrīkst nodot trešajām personām. Atslēgu nozaudēšanas vai bojāšanas gadījumā, kas radies personīgās darbības rezultātā, zaudējumi jānovērš, izmantojot personīgos līdzekļus.
5. Ja tiek konstatēti skapīša bojājumi, nekavējoties ziņot garderobistei.
6. Telpā pie garderobes skapīšiem atļauts uzturēties tikai lai pārgērbtos un/vai paņemtu sev nepieciešamos mācību līdzekļus.
7. Direktora vietniekam administratīvajā darbā vai klases audzinātājam ir tiesības īpašos gadījumos pārbaudīt skapīša saturu.
8. Mācību gada beigās direktora vietnieks administratīvajā darbā kopā ar garderobisti veic pārbaudi par skapīša un atslēgas tehnisko stāvokli skapīša lietotāja klātbūtnē.
9. Mācību gada beigās skapīša atslēga ir jānodod klases audzinātājam.

2. pielikums
Rīgas 69. pamatskolas 2022. gada 5. janvāra
iekšējiem noteikumiem Nr.14-nts
“Rīgas 69. pamatskolas iekšējās kārtības noteikumi”

Drošības un kārtības noteikumu instruktāžu grafiks:

Instrukcijas tēma	Instrukcijas veikšanas laiks	Instruētājs	Citi pasākumi
IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI	Septembris, janvāris, pēc nepieciešamības	Klases audzinātājs	Klases stundas
INSTRUKTĀŽAS:			
par drošību mācību kabinetos un telpās, kurās ir iekārtas un vielas, kas var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību	Septembris, janvāris un pirms praktiskā darba	Mācību priekšmeta skolotājs	Mācību stundas
par elektrodrošību	Septembris, pirms brīvlaika (ja nav jau iekļauts apvienotajā instruktāžā)	Klases audzinātājs	Lektori, filmas
par ugunsdrošību	Septembris, pirms brīvlaika (ja nav jau iekļauts apvienotajā instruktāžā)	Klases audzinātājs	Lektori, filmas
par pirmās palīdzības sniegšanu	Septembris	Klases audzinātājs, medicīnas māsa	Lektori, filmas
par ceļu satiksmes drošību	Septembris, pirms brīvlaika (ja nav jau iekļauts apvienotajā instruktāžā)	Klases audzinātājs	Lektori, filmas
par drošību ekskursijās, pārgājienos un pastaigās	Pirms pasākuma	Klases audzinātājs	Klases stundas
par drošību citos izglītības iestādes organizētajos pasākumos	Pirms pasākuma	Klases audzinātājs, skolotājs	Klases stundas
par rīcību ekstremālās un nestandarta situācijās	Septembris, janvāris, pirms brīvlaika (ja nav jau iekļauts apvienotajā instruktāžā)	Klases audzinātājs	Lektori, filmas
par personas higiēnu un darba higiēnu	Septembris, janvāris	Klases audzinātājs, skolotāji, medicīnas māsa	Lektori, filmas
par evakuāciju	Septembris, janvāris	Klases audzinātājs	
par drošību uz ūdens un ledus	pirms brīvlaika (ja nav jau iekļauts apvienotajā instruktāžā)	Klases audzinātājs	Lektori, filmas
par drošību sporta sacensībās, nodarbībās, pasākumos	Pirms pasākuma	Mācību priekšmeta skolotājs	Mācību stundas
APVIENOTĀS INSTRUKTĀŽAS PIRMS BRĪVLAIKA:			

drošības noteikumus skolēniem ziemas brīvlaikā (elektrodr., ugunsdr., drošība uz ceļa, uz ūdens un ledus)	Decembris	Klases audzinātājs	Infografikas, filmas, interaktīvas mājaslapu saites
drošības noteikumus skolēniem pavasara brīvlaikā (elektrodr., ugunsdr., drošība uz ceļa, uz ūdens un ledus)	Pirms brīvlaika	Klases audzinātājs	Infografikas, filmas, interaktīvas mājaslapu saites
drošības noteikumus skolēniem vasaras brīvlaikā (elektrodr., ugunsdr., drošība uz ceļa, uz ūdens)	Maijs	Klases audzinātājs	Klases stundas

3. pielikums
Rīgas 69. pamatskolas 2022. gada 5. janvāra
iekšējiem noteikumiem Nr.14-nts
“Rīgas 69. pamatskolas iekšējās kārtības noteikumi”

Atbildība par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu

Atbildīgais	Kārtība, kādā izskata noteikumu pārkāpumu	Noteikumu pārkāpuma atspoguļojums	Atbildības līmenis
Priekšmeta skolotājs	Mutisks aizrādījums. Individuālas pārrunas. Informācija vecākiem.	Ieraksts skolēna e-dienasgrāmatā; sarunas reģistrācija e-klases žurnālā	Ja skolēns atkārtoti pārkāpj noteikumus – 2 viena mācību priekšmeta stundās pēc kārtas:
Klases audzinātājs	Individuālas pārrunas. Pārrunas klases kolektīvā.	Ieraksts skolēna e-dienasgrāmatā; sarunas reģistrācija e-klases žurnālā	Ja noteikumu pārkāpumi turpinās:
Priekšmeta skolotājs	Individuālas pārrunas.	Ieraksts skolēna e-dienasgrāmatā; sarunas reģistrācija e-klases žurnālā	
Priekšmeta skolotājs	Saruna ar klases audzinātāju.		
Klases audzinātājs	Individuālas pārrunas.	Ieraksts skolēna e-dienasgrāmatā; sarunas reģistrācija e-klases žurnālā	Ja pēc atkārtotas klases audzinātāja un skolēna sarunas situācija neuzlabojas:
Klases audzinātājs	Saruna ar vecākiem, vienošanās par rīcības plānu: klases audzinātājs+priekšmeta skolotājs+vecāks.	Mutiski vai rakstiski ziņojumi vecākiem; sarunas reģistrācija e-klases žurnālā	Ar vecākiem tiek runāts ne vairāk kā 2 reizes , ja situācija neuzlabojas, klases audzinātājs informē direktora vietnieku izglītības jomā, sociālo pedagogu:
Sociālais pedagogs un/ vai direktora vietnieku izglītības jomā	Individuālas pārrunas. Saruna ar: skolēnu un priekšmeta skolotāju/ saruna ar skolēnu un audzinātāju/ saruna ar vecākiem un skolēnu. Ziņojums atbalsta komisijai, uzaicinājums uz atbalsta komisijas sēdi. Ikmēneša atskaite par skolēnu pārkāpumiem un to dinamiku.	Sarunas protokols; vienošanās ar skolēnu; ziņojums atbalsta komisijai, uzaicinājums uz atbalsta komisijas sēdi; informācija atbilstošām institūcijām	Ja situācija neuzlabojas:
Direktors	Saruna pie direktora ar atbalsta personālu, klases audzinātāju vai priekšmetu	Sarunas protokols; līgums/ vienošanās starp skolu, skolēnu un viņa vecākiem par	

	skolotāju un skolēna vecākiem.	konkrēti veicamo darbību un lēmuma izpildi; iesniegumi Institūcijām	
--	-----------------------------------	---	--