

TĀLMĀCĪBAS VIDUSSKOLA Brīvskola

SIA „TĀLMĀCĪBA”, reģ. Nr. 40203589659, izgl. iest. reģ. Nr. 4313803710; Adrese: Akadēmijas laukums 1, Latgales priekšpilsēta, Rīga, LV-1050; tālr. 23888111, e-pasts: siatalmaciba@gmail.com

APSTIPRINU

Tālmācības vidusskolas Brīvskola

Direktore _____ K. Jeduša

2025.gada 29. decembrī

IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

Rīgā

29.12.2025.

Izdoti saskaņā ar

Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 1.punktu,

Izglītības likuma 36. panta trešo daļu, 55. panta 8.punktu.

I. Vispārīgie jautājumi

1. Tālmācības vidusskolas Brīvskola (turpmāk – skola) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – noteikumi) ir attiecināmi uz skolas izglītojamajiem, kā arī uz skolas apmeklētājiem, skolas administrāciju, pedagogiem un citiem darbiniekiem (turpmāk – darbinieki).
2. Noteikumu ievērošana nodrošina izglītojamo drošību un viņu tiesību ievērošanu.
3. Noteikumi nosaka:
 - 3.1. izglītojamo uzvedības noteikumus skolā un tās organizētajos pasākumos;
 - 3.2. evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojumu skolā;
 - 3.3. alkohola, cigarešu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, šaujamieroču un auksto ieroču iegādāšanās, lietošanas, glabāšanas un realizēšanas aizliegumu skolā;
 - 3.4. izglītojamā rīcību, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;
 - 3.5. administrācijas un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo;
 - 3.6. atbildību par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu;
 - 3.7. citus jautājumus, kurus skola uzskata par būtiskiem.
4. Izglītojamie un nepilngadīgo izglītojamo vecāki (aizbildņi) apliecina, ka iepazinušies ar iekšējās kārtības noteikumiem, apstiprinot to skolas tālmācības vietnē.
5. Noteikumi ir publicēti skolas mājas lapā, tālmācības vietnē, pieejami skolā.
6. Darbiniekus ar noteikumiem iepazīstina vienlaikus ar darba tiesisko attiecību uzsākšanu izglītības iestādē.

7. Izglītojamie, viņu vecāki (aizbildņi) un skolas darbinieki katru gadu septembrī iepazīstas ar skolas galvenajām prioritātēm, mērķiem un uzdevumiem, savas kompetences ietvaros atbild par to īstenošanu un skolas turpmākās attīstības veicināšanu.
8. Izglītojamo uzņemšanu, pārcelšanu un atskaitīšanu no skolas nosaka Ministru kabineta noteikumi par kārtību, kādā izglītojamie tiek uzņemti vispārējās izglītības iestādēs un atskaitīti no tām, un obligātajām prasībām pārcelšanai uz nākamo klasi.

II. Izglītības procesa organizācija

Izglītības procesu skola organizē tālmācības vidē, skolas telpās un ārpus skolas telpām.

9. Tālmācības vidē izglītības process ir organizēts izmantojot:
 - 9.1. Moodle programmatūrā (turpmāk – Moodle) izveidoto tālmācības vietni (adrese – *skola.brivskola.lv*) (turpmāk – tālmācības vietne);
 - 9.2. elektronisko žurnālu *e-klase* (turpmāk- elektroniskais žurnāls).
10. Mācību gada sākumu, semestrus, brīvlaikus un mācību gada beigas skolā nosaka Ministru kabineta noteikumi par attiecīgā mācību gada sākuma un beigu laiku.
11. Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību nosaka skolas *Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība* (turpmāk – vērtēšanas kārtība). Vērtēšanas kārtība ir publicēta skolas tālmācības vietnē.
12. Ja 10.-11.klases izglītojamā mācību sasniegumi nav pietiekami pārcelšanai uz nākamo klasi, pedagoģiskās padomes sēde lemj par izglītojamā atskaitīšanu no skolas. Pedagoģiskās padomes sēdes lēmums stājas spēkā, ja to apstiprina ar direktora rīkojumu. Direktora rīkojums par izglītojamā atskaitīšanu ir administratīvais akts, ko pieņem Administratīvā procesa likuma noteiktajā kārtībā, par to paziņo izglītojamajam. Kārtību, kādā izglītojamo atskaita no izglītības iestādes, nosaka Ministru kabineta noteikumi;
13. Mācību darbs skolā notiek saskaņā ar mācību priekšmetu, konsultāciju un tēmas noslēguma pārbaudes darbu plāniem.
14. Izglītojamo individuālajā mācību procesa organizācijā skola rekomendē izmantot skolas ieteikto nodarbību plānu. Vienas nodarbības teorijas apguvei un uzdevumu sekmīgai izpildei paredzētais laiks ir 40 minūtes.
15. Izglītojamajiem, kuri mācību procesu skolā uzsākuši mācību gada sākumā vai attiecīgā semestra sākumā, tēmas noslēguma pārbaudes darbu un mācību uzdevumu iesniegšanas gala termiņi ir attiecīgā semestra vai mācību gada noslēguma datums.
16. Izglītojamajiem, kuri mācību procesu uzsākuši vēlāk par Ministru kabineta noteikumos noteiktajiem mācību gada sākuma vai semestra sākuma datumiem, vai arī izglītojamajiem, kuri ir saņēmuši atļauju apgūt vairāku mācību gadu mācību vielu īsākā laika periodā, skolas administrācija nosaka individuālus mācību uzdevumu un tēmas noslēguma darbu iesniegšanas gala termiņus.
17. Individuālā ikdienas mācību procesa plānošana ir katra pilngadīgā izglītojamā un katra nepilngadīgā izglītojamā un viņu vecāku (aizbildņu) atbildība.
18. Ja nepilngadīgais 7. – 9. klases izglītojamais ilgāk par divām nedēļām nepiedalās mācību procesā, klases audzinātājs par to informē vecākus (aizbildņus).

19. Ja nepilngadīgais 7.-9.klases izglītojamais ilgstoši nepiedalās mācību procesā, skolas vadība rakstiski par to informē izglītojamā vecākus (aizbildņus) un atbildīgo pašvaldības institūciju.
20. Izglītības procesa organizācija tālmācības vidē:
- 20.1. Izglītojamā uzņemšanai skolā nepieciešamā informācija ir publicēta skolas mājas lapā;
 - 20.2. pēc direktora apstiprinātā rīkojuma par izglītojamā uzņemšanu skolā, izglītojamais norādītajā elektroniskajā pastā saņem tālmācības vietnes lietotājvārdu un pieejas paroli, tiesības saņemt pieejas paroli tālmācības vietnei un elektroniskajam žurnālam ir arī nepilngadīgā izglītojamā vecākiem (aizbildņiem), rakstot iesniegumu skolas direktoram. Pieejas paroli Elektroniskajam žurnālam nepilngadīgā izglītojamā vecāki (aizbildņi) saņem, kad izglītojamais tiek reģistrēts Elektroniskajā žurnālā;
 - 20.3. visa ar mācību procesu saistītā komunikācija norisinās tālmācības vietnē un e – klasē;
 - 20.4. par izglītojamā piedalīšanos mācību procesā tiek uzskatīta reģistrācija tālmācības vietnē, dalība nodarbībās, pārbaudes darbu veikšana un iesniegšana tālmācības vietnē. Izglītojamā dalību mācību procesā kontrolē klases audzinātājs;
 - 20.5. ja mainās izglītojamā elektroniskā pasta adrese, izglītojamā pienākums un atbildība ir par to paziņot skolai. Bez derīgas elektroniskā pasta adreses komunikācija starp izglītojamo un skolu nav iespējama;
 - 20.6. tālmācības vietne ir strukturēta atbilstoši klašu grupām un mācību priekšmetiem, katram priekšmetam ir izveidots viens *Moodle* kurss (turpmāk- kurss). Kursa saraksts ir pieejams, aktivizējot saiti *Mani kursi*;
 - 20.7. pēc reģistrācijas vietnē izglītojamajam ir jāiepazīstas ar detalizētu vietnes lietošanas instrukciju **mācību vietnē „Kā mācīties?”** Iepazīšanās ar šo instrukciju ir katra izglītojamā pienākums;
 - 20.8. izglītojamā pienākums ir nodrošināt sevi ar tehnoloģiskajiem risinājumiem, lai varētu pilnvērtīgi līdzdarboties skolas tālmācības vidē, sagatavot un iesniegt uzdevumus un tēmas noslēguma pārbaudes darbus atbilstoši skolas prasībām;
 - 20.9. katra priekšmeta kursa informatīvajā daļā izglītojamais iepazīstas ar:
 - 20.9.1. nodarbību tematisko un tēmas noslēguma pārbaudes darbu plānu;
 - 20.9.2. klātienē un neklātienē konsultāciju plānu;
 - 20.9.3. mācību literatūras un ieteicamo tīmekļa resursu sarakstu;
 - 20.10. *Moodle* bloka Izpildes indikators informē izglītojamo par skolotāju ieteiktajiem uzdevumiem un pārbaudes darbu izpildes laikiem, tiem ir rekomendējošs raksturs;
 - 20.11. mācību uzdevumus un tēmas noslēguma pārbaudes darbus izglītojamais vērtēšanai iesniedz tikai tālmācības vietnē, izmantojot tālmācības vietnes tehnoloģiskos risinājumus;
 - 20.12. ja uzdevumu izpildes laikā ir radušās tehniskas problēmas, izglītojamais par to informē priekšmeta skolotāju vai klases audzinātāju. Ja problēma radusies skolas vainas dēļ, izglītojamajam ir tiesības atkārtoti pildīt uzdevumu;

- 20.13. izglītojamo veiktos uzdevumus un noslēguma pārbaudes darbus vērtē un rezultātus paziņo ne vēlāk kā trīs darba dienu laikā pēc to iesniegšanas tālmācības vietnē. Vērtējumus reģistrē vērtējumu grāmatā. Vērtējumu izlikšanas periodiskumu elektroniskajā žurnālā nosaka skolas vērtēšanas kārtība;
- 20.14. tiešsaistes konsultācijas tālmācības vietnē notiek saskaņā ar tiešsaistes konsultāciju plānu. Par konsultāciju laiku izmaiņām izglītojamais saņem informāciju tālmācības vietnē;
- 20.15. izglītojamais, izmantojot sadaļu Ziņojuma logs vai rakstot skolotājam uz viņa norādīto e-pastu var saņemt rakstiskas konsultācijas no priekšmeta skolotāja. Skolotājam uz jautājumiem, kuri saistīti ar mācību procesu, jāatbild vienas darba dienas laikā;
21. Izglītības procesa un pasākumu organizācija skolas telpās:
- 21.1. skolas telpās izglītojamajiem notiek mācību priekšmetu konsultācijas, valsts pārbaudījumi 9. un 12. klasēm, komunikācija ar klases audzinātāju un skolas administrāciju, kā arī pasākumi;
- 21.2. katrs izglītojamais, uzturoties skolas telpās, skolas teritorijā vai skolas organizētajos pasākumos, ievēro visus skolas iekšējos normatīvos dokumentus un noteikumus;
- 21.3. mācību process skolas telpās norisinās atbilstoši klātienes konsultāciju un valsts pārbaudījumu grafikam. Konsultāciju un eksāmenu grafiks pieejams skolas tālmācības vietnē. Par konsultāciju grafika izmaiņām skola paziņo tālmācības vietnē;
- 21.4. atrodies mācību procesa īstenošanas vietā – Visvalža iela 9, Rīga, Latvija - jāievēro iekšējās kārtības noteikumi;
- 21.5. klases audzinātāju un administrācijas pieņemšanas laiki ir publicēti tālmācības vietnē;
- 21.6. konsultāciju laikā izglītojamie skolā ierodas tīrā un sakoptā apgērbā, kas atbilst vispārpieņemtajām lietišķā stila normām un nerada apstākļus traumām. Izglītojamā apģērbs nedrīkst reklamēt vardarbību, narkotikas, smēķēšanu un alkoholu;
- 21.7. konsultāciju norises laikā izglītojamie ir atbildīgi par savas mācību vietas, skolas inventāra un telpu saglabāšanu, tīrību un kārtību;
- 21.8. izglītojamajiem ir atļauts uzturēties izglītības iestādes telpās pēc klātienes konsultāciju beigām, gatavojoties mācību vai ārpusstundu pasākumiem tikai pedagogu uzraudzībā.

III. Izglītojamo tiesības

23. Izglītojamajiem ir tiesības:
- 23.1. iegūt kvalitatīvu pamatzglītību un vidējo izglītību, piedalīties skolas organizētajās nodarbībās un pasākumos;
- 23.2. izmantot visus skolas resursus izglītības iegūšanai, tai skaitā, tālmācības vietni, izglītības iestādes telpas, informācijas krātuves un mācību līdzekļus;

- 23.3. mācību gada laikā saņemt informācijas tehnoloģiju speciālista konsultācijas, lai nodrošinātu veiksmīgu tālmācības vietnes lietošanu un veicinātu integrēšanos moderno saziņas līdzekļu vidē;
- 23.4. saņemt motivētu savu zināšanu novērtējumu saskaņā ar skolas Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtību un savlaicīgu informāciju par visiem ar izglītības procesu saistītiem jautājumiem;
- 23.5. pēc izvēles piedalīties skolas piedāvātajos pasākumos;
- 23.6. nodarboties ar mācību pētniecisko darbu, saņemot nepieciešamos paskaidrojumus, konsultācijas un atbalstu no vadības un skolotājiem pētnieciskā darba gaitā;
- 23.7. saņemt skolas pedagogu klātienes un tiešsaistes konsultācijas saskaņā ar izglītības iestādes apstiprināto konsultāciju plānu;
- 23.8. brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par skolas darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus skolas dzīves pilnveidei, apspriest radušās problēmas ar pedagogiem un skolas vadību;
- 23.9. aizstāvēt savas tiesības, izmantojot skolas pašpārvaldes institūcijas; piedalīties skolas sabiedriskajā dzīvē, skolas padomes un izglītojamo pašpārvaldes darbā atbilstoši to reglamentiem, kā arī darboties Latvijas Republikas likumdošanai atbilstošās organizācijās un apvienoties interešu grupās.
- 23.10. pārstāvēt skolu dažāda mēroga pasākumos, konkursos, olimpiādēs.
- 24. Izglītojamajiem ir tiesības uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem skolā un tās organizētajos pasākumos.
- 25. Nepieciešamības gadījumā izglītojamajiem, vecākiem un pedagogiem ir tiesības vērsties pie klases audzinātāja vai pie skolas vadības.

IV. Izglītojamo pienākumi

- 26. Izglītojamo pienākumi ir:
 - 26.1. regulāri piedalīties mācību procesā saskaņā ar skolas noteikto mācību plānu;
 - 26.2. turēt slepenībā un neizpaust citai personai piešķirto pieejas paroli tālmācības vietai un elektroniskajam žurnālam;
 - 26.3. savlaicīgi un pilnā apjomā veikt iesniegumā par izglītības iegūšanu paredzētos maksājumus un informēt skolas vadību par paredzamo maksājuma kavējumu;
 - 26.4. ievērot šos noteikumus, iesniegumā par izglītības iegūšanu nosacījumus un citus izglītojamajiem saistošus skolas iekšējos normatīvos aktus;
 - 26.5. ar cieņu izturēties pret valsti un sabiedrību, valsts un skolas simboliku un atribūtiķu;
 - 26.6. ievērot pārējo izglītojamo tiesības uz netraucētu izglītības iegūvi;
 - 26.7. būt pieklājīgam saskarsmē ar citiem izglītojamajiem, darbiniekiem un skolas apmeklētājiem;
 - 26.8. izpildīt skolas darbinieku likumīgās prasības;
 - 26.9. nekavējoties informēt skolas darbiniekus, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;

- 26.10. saudzīgi izturēties pret skolas īpašumu un, ja izglītojamais ar savu rīcību nodarījis materiālos zaudējumus, atlīdzināt tos;
- 26.11. ievērot skolā tīrību un sanitāri higiēniskās prasības;
- 26.12. rūpēties par savu veselību, ievērot personīgo higiēnu, mācību laikā ievērot drošības noteikumus un ergonomikas prasības darbā ar informācijas tehnoloģijām;
- 26.13. ievērot ugunsdrošības, ceļu satiksmes noteikumus un drošības tehnikas noteikumus skolas telpās un arī skolas rīkotajos pasākumos ārpus tām;
- 26.14. par ugunsgrēku vai citu negadījumu skolas telpās nekavējoties ziņot skolas darbiniekiem un izpildīt viņu norādījumus;
- 26.15. precīzi izpildīt noteiktās prasības ārkārtas situācijās;
- 26.16. regulāri piedalīties mācību procesā un iesniegt paredzētos pārbaudes darbus;
- 26.17. iepazīties ar valsts pārbaudījumu, diagnosticējošo darbu un citu pārbaudes darbu laiku un norises kārtību;
- 26.18. savlaicīgi informēt klases audzinātāju par paredzamo mācību pārtraukumu, ilgāku par divām nedēļām, pēc klases audzinātāja pieprasījuma iesniegt skolā mācību pārtraukumu attaisnojošu dokumentu. Mācību pārtraukums neatbrīvo no pienākuma apgūt paredzēto mācību materiālu un iesniegt pārbaudes darbus.

V. Izglītojamo drošība un tiesību aizsardzība

- 27. Izglītojamiem kategoriski aizliegts skolas telpās, kā arī skolas organizētajos pasākumos smēķēt, ienest un lietot alkoholiskos dzērienus, narkotiskās, psihotropās vai citas apreibinošas vielas.
- 28. Izglītojamiem aizliegts ienest skolas telpās priekšmetus, materiālus, vielas, kas apdraud paša izglītojamā vai citu dzīvību, veselību vai nav nepieciešamas mācību procesā. Aizliegts spēlēt kārtis vai citas azartspēles.
- 29. Konsultāciju, valsts pārbaudes darbu laikā un pasākumu laikā nav atļauts lietot viedtālrunus, mūzikas atskaņotājus vai citas ierīces, ja tas nav paredzēts mācību procesa īstenošanai.
- 30. Izglītojamiem ir aizliegts:
 - 30.1. atteikties izpildīt iestādes darbinieka likumīgās prasības;
 - 30.2. atņemt svešu mantu,
 - 30.3. spēlēt galda spēles vai citas spēles, lai gūtu materiālu vai cita veida labumu;
 - 30.4. lietot necenzētus vārdus;
 - 30.5. bojāt svešu mantu;
 - 30.6. bez darbinieka atļaujas izvietot skolas telpās pie sienām plakātus, attēlus un fotogrāfijas.
- 31. Izglītojamam ir aizliegts nodarbībās, sanāksmēs un pasākumos filmēt un ierakstīt notikuma norisi, ja tas nav paredzēts mācību procesa ietvaros vai neformāla pasākuma ietvaros. Attiecīgo darbību veikšanai nepieciešams skolas direktora saskaņojums. Par šo noteikumu pārkāpumu, kā arī autortiesību, fizisko personu datu aizsardzības tiesību un citu tiesību pārkāpumu izglītojamā rīcība tiek izvērtēta un direktors lemj par nepieciešamību papildus ziņot tiesībaizsardzības iestādēm, ja pārkāpums satur administratīvā pārkāpuma vai noziedzīga nodarījuma pazīmes.

32. Izglītojamajiem aizliegts pieļaut tādu rīcību, kas varētu radīt draudus paša un citu cilvēku veselībai un drošībai. Izglītojamā pienākums ir neiesaistīties apšaubāmās un nepazīstamu cilvēku kompānijās, rīcībās un sarunās.
33. Emocionālās un fiziskās vardarbības vai citu draudu savai un citu personu drošībai gadījumos skolas telpās vai skolas rīkotajos pasākumos izglītojamo pienākums ir nepiekrīst draudu izraisītāja rīcībai, nekavējoties lūgt skolas darbinieku, vecāku, klases audzinātāju vai citu pedagogu palīdzību.
34. Vardarbības novēršanu skolā detalizētāk nosaka *Vardarbības un konfliktu novēršanas kārtība*, kas ir šo noteikumu neatņemama sastāvdaļa un ar tiem iepazīstina tāpat, kā ar šiem noteikumiem.
35. Izglītojamie tiek iepazīstināti ar ēkas, kurā atrodas skola, evakuācijas plānu, operatīvo dienestu izsaukšanas iespējām un rīcību ekstremālās situācijās, kā arī ar darba drošības instrukcijām. Evakuācijas plānus izvieto skolas telpās visiem pieejamā vietā.
36. Ārkārtas situācijās, atskatot trauksmes signālam (trīs gari zvani vai citi trīs gari signāli, vai mutisks paziņojums par evakuāciju), tiek veikta izglītojamo evakuācija saskaņā ar noteikumiem par rīcību ekstremālās situācijās, izglītojamie izpilda atbildīgā darbinieka norādījumus vai rīkojas atbilstoši ēkas evakuācijas plānam un kārtībai.
37. Par skolas darbinieku maldināšanu par ekstremālām situācijām izglītojamais atbild normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
38. Traumu vai pēkšņu veselības traucējumu gadījumos, ja tie radušies skolas telpās, izglītojamajiem nepieciešams vērsties pie skolas administrācijas.
39. Sociālās vai psiholoģiskās palīdzības nepieciešamības gadījumos izglītojamajiem nepieciešams vērsties pie klases audzinātāja vai skolas vadības.
40. Skola ir tiesīga ierobežot izglītojamā tiesības uz privātīpašuma neaizskaramību gadījumos, ja tas apdraud paša izglītojamā intereses, citu izglītojamo, pedagogu, skolas vadības un apmeklētāju tiesības, kā arī izglītības procesu un iekšējo kārtību skolā, skolas mantu vai kā citādi ir saistīts ar tiesību pārkāpumu (pamatojums: Satversmes 105.pants, Izglītības likuma 54. pants un Bērnu tiesību aizsardzības likuma 22. un 23.pants).
41. Skolas pienākums ir novērst pārkāpumu vai jebkuru tā rašanās iespējamību, kā arī lemt par nepieciešamību ziņot par notikušu pārkāpumu pašvaldības pārstāvjiem (bāriņtiesa, policija) un izglītojamā vecākiem (aizbildņiem) situācijas noregulēšanai, ja pārkāpuma sekas izglītojamais nav novērsis labprātīgi

VI. Atbildība par noteikumu pārkāpumiem

Par noteikumu pārkāpšanu izglītojamiem ir piemērojami šādi disciplinārsodi:

- 42.1. mutisks aizrādījums;
- 42.2. rakstisks aizrādījums ar ierakstu elektroniskajā datu bāzē;
- 42.3. mutisks ziņojums vecākiem (aizbildņiem);
- 42.4. rakstisks ziņojums vecākiem (aizbildņiem) elektroniskā formā vai pa pastu;
- 42.5. rājiens direktora rīkojumā ar ierakstu liecībā;
43. 10.-12.klašu izglītojamo izslēgšana no skolas, ievērojot normatīvajos aktos noteikto kārtību, skolas nolikumu un šos noteikumus.

44. Gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu un alkohola lietošanu, skola ziņo nepilngadīgo izglītojamo vecākiem (aizbildnim) un ātrai medicīniskai palīdzībai.
45. Gadījumos, kad ir aizdomas par vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, skolas vadība nekavējoties ziņo tiesībsargājošām iestādēm.
46. Izglītojamais un nepilngadīgā izglītojamā vecāki (aizbildnis) atbild par zaudējumu, kas izglītojamā vainas dēļ nodarīts skolai un maksā par nodarīto zaudējumu.
47. Kārtība, kādā izskata izglītojamo pārkāpumus par likumisko pienākumu nepildīšanu:

Līmenis	Amatpersona vai institūcija	Kārtība	Iespējamā rīcība
1.	Mācību priekšmeta skolotājs	Mutisks aizrādījums vai rakstisks aizrādījums individuālas pārrunas.	Priekšmeta pedagogs informē klases audzinātāju.
2.	Klases audzinātājs	Mutisks aizrādījums vai rakstisks aizrādījums, individuālās pārrunas ar izglītojamo.	Mutisks vai rakstisks ziņojums nepilngadīgā izglītojamā vecākiem (aizbildņiem) (elektroniska vēstule vai vēstule pa pastu), klases audzinātāja un vecāku (aizbildņu) kopīga saruna ar izglītojamo.
3.	Skolas administrācija	Individuālas pārrunas ar izglītojamo vai nepilngadīgo izglītojamo un viņa vecākiem.	Rakstiska paziņojums Bāriņtiesai par nepilngadīgo izglītojamo, priekšlikums skolas direktoram.
4.	Pedagoģiskā padome	Izskata jautājumu Mazās pedagoģiskās padomes sēdē.	Sniedz rekomendācijas direktoram tālākajai rīcībai.
5.	Direktors	Rīkojas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.	Sadarbība ar dibinātāju, bāriņtiesu, bērnu tiesību aizsardzības institūcijām, tiesību aizsardzības iestādēm normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

VII. Noslēguma jautājumi

48. Grozījumus un papildinājumus noteikumos var ierosināt Izglītojamo pašpārvalde, pedagoģiskā padome, Skolas padome, direktors un skolas dibinātājs.
49. Grozījumus un papildinājumus noteikumos apstiprina direktors.
50. Skolas direktors ar ikreizēju rīkojumu ir tiesīgs noregulēt jautājumus, kas nav atrunāti šajos noteikumos, lai pilnvērtīgi un nepārtraukti tiktu īstenota izglītības iestādes iekšējā kārtība.

SASKAŅOTS

SIA "TĀLMĀCĪBA" valdes locekle

Karīna Goliusova