

Rīgas Arkādijas vidusskola

INFORMATĪVAIS MATERIĀLS VECĀKIEM

SATURS

Rīgas Arkādijas vidusskolas informācija vecākiem 2023./2024.m.g. par personas datu nodošanu skolas vajadzībām.....	3
Informācija vecākiem par izglītojamo vecāku/likumisko pārstāvju un citu personu saziņu ar skolu un uzturēšanās kārtību izglītības iestādē un skolas teritorijā	4
Informācija vecākiem par nepiederošo personu (t.sk. izglītojamo vecāku/personu, kas realizē vecāku varu) uzturēšanās kārtību skolas teritorijā	5
Informācija par kārtību, kādā skolēna vecāki/likumiskas atbildīgas personas informē skolu par skolēna mācību stundu kavējumiem	6
Informācija skolēnu vecākiem par izglītības iestādes vadītājas informēšanu par bērna veselības stāvokli un citiem apstākļiem, ja tiem var būt nozīme mācību procesā.....	7
Informācija par sadarbību ar vecākiem, valsts un pašvaldību institūcijām, biedrībām, nodibinājumiem un fondiem izglītojamo drošības jautājumos	8
II. Skolas izglītības procesa organizācija	8
III. Skolas darba dienas organizācija.....	8
IV. Noteikumi izglītojamajiem mācību stundu laikā.....	8
V. Stundu kavējumu uzskaites kārtība.....	8
VIII. Noteikumi skolas bibliotēkā	9
IX. Noteikumi skolas organizētajos pasākumos.....	9
X. Izglītojamā pienākumi	9
XIII. Apbalvojumu un nosodījumu sistēma.....	9
XIV. Pasākumi, kas garantē izglītojamo drošību.....	10
XVI. Kārtība, kādā veic izglītojamo iepazīstināšanu ar noteikumiem	10
XVII. Atbildība par noteikumu neievērošanu	11

RĪGAS ARKĀDIJAS VIDUSSKOLAS INFORMĀCIJA VECĀKIEM 2023./2024.M.G. PAR PERSONAS DATU NODOŠANU SKOLAS VAJADZĪBĀM

Izglītojamā likumisko pārstāvju (vecāku vai aizbildņu) piekrišana personas datu nodošanai skolas vajadzībām

Rīgas Arkādijas vidusskola skola veic mana bērna/aizbilstamā personas datu apstrādi (bērna vārds, uzvārds, personas kods, deklarētā adrese un faktiskās dzīvesvietas adrese, pases vai dzimšanas apliecības dati, vecāku vai aizbildņa vārds, uzvārds, personas kods, tālruņa numurs, elektroniskā pasta adrese) atbilstoši Eiropas Parlamenta un Padomes regulai Nr.2016/679 un Rīgas Arkādijas vidusskolas Izglītojamo personas datu apstrādes un aizsardzības kārtībai šādu funkciju un pienākumu izpildei:

1. Skolas darba, t.sk. mācību procesa nodrošināšanai;
2. Saziņai ar izglītojamā vecākiem/ likumiskajiem pārstāvjiem;
3. Izglītojamā drošības nodrošināšanai;
4. Izglītojamo uzskaitē Valsts izglītības informācijas sistēmā;
5. Izglītojamo uzskaitē Valsts pārbaudījumu informācijas sistēmā;
6. Pilnvarotu un kompetentu valsts un pašvaldību institūciju informēšanai.

INFORMĀCIJA VECĀKIEM PAR IZGLĪTOJAMO VECĀKU/LIKUMISKO PĀRSTĀVJU UN CITU PERSONU SAZIŅU AR SKOLU UN UZTURĒŠANĀS KĀRTĪBU IZGLĪTĪBAS IESTĀDĒ UN SKOLAS TERITORIJĀ

Informējām, ka mācību procesu organizējam pēc principiem: informēšana, distancēšanās, higiēna un veselības uzraudzība. Skolas un vecāku sadarbība vērsta uz efektīvu pozitīvu komunikāciju, uz kvalitatīvu mācību un audzināšanas procesa īstenošanu un drošas vides nodrošināšanu katram bērnam/ jauniešim, pedagogam, skolas darbiniekam un skolēnu vecākiem. Kārtības sasniedzamais rezultāts – kopējā mijiedarbībā - skola-vecāki - vienoties par speciālo laiku komunikācijai, bez mācību procesa traucējumiem.

Skolas un vecāku komunikācija notiek telefoniski, e-vidē vai klātienē. Izglītojama vecākiem/likumiskiem pārstāvjiem saziņai ar administrāciju, atbalsta personālu, klases audzinātājiem, mācību priekšmeta skolotājiem, ēdnīcas darbiniekiem u.tml. jāizmanto tālrunis (lūdzam, sk. skolas mājas lapā) vai e-klases pasts.

Skolēnu vecākiem/ likumiskajiem pārstāvjiem mācību procesa laikā ieeja skolā tiek liegta.

Izņemot vecākiem, kas ir savlaicīgi vienojušies par tikšanos ar skolas darbiniekiem.

Brīdinājums! Skolā neierodas personas, kurām noteikta pašizolācija, mājas karantīna vai izolācija un personas ar elpceļu infekcijas pazīmēm (paaugstināta temperatūra, klepus, sāpes kaklā, iesnas, konjunktivīts, apgrūtināta elpošana);

Obligāti! Vecākiem ierodoties skolā dezinficēt rokas, ievērot respiratoru higiēnu un, pēc iespējas, 2m distancēšanos (MK not.360);

1.-12.klašu vecāki skolēnus pavada līdz skolas ieejas durvīm un sagaida savus bērnus pie skolas, ievērojot respiratoru higiēnas un distancēšanās prasības.

Gadījumos, kad nepieciešama tieša konsultācija, komunikācija notiek atbilstoši Nepiederošu personu uzturēšanās kārtībai skolas teritorijā.

INFORMĀCIJA VECĀKIEM PAR NEPIEDEROŠO PERSONU (T.SK. IZGLĪTOJAMO VECĀKU/PERSONU, KAS REALIZĒ VECĀKU VARU) UZTURĒŠANĀS KĀRTĪBU SKOLAS TERITORIJĀ

Izglītojamo vecākiem/ personām, kas realizē vecāku varu saziņai ar Skolas administrāciju un atbalsta personālu iepriekš attālināti jāpiesakās telefoniski vai e-klasē, jāsaskaņo ierašanās laiku un vietu.

Ierodoties skolā, pie Skolas dežuranta jāreģistrējas Nepiederošu personu reģistrācijas „Viesu žurnālā”. Jāievēro Skolā noteiktie epidemioloģiskie drošības noteikumi.

Izglītojamo vecāku un trešo personu (ārpakalpojumu sniedzēju, pašvaldības darbinieku, saimnieciskā darba nodrošināšanas personu u.c.) uzturēšanās Skolā iepriekš attālināti jāaskaņo ar Skolas direktoru, skolas lietvedības starpniecību, vai vietniekiem. Ierodoties skolā, pie Skolas dežuranta jāreģistrējas Nepiederošu personu reģistrācijas „Viesu žurnālā”. Jāievēro Skolā noteiktie epidemioloģiskie drošības noteikumi.

Par nepiederošu personu reģistrāciju „Viesu žurnālā” atbild dežurants/skolas darbinieks. Jānorāda viesā vārds, uzvārds, apmeklējuma mērķis vai risināmais jautājums, pie kura Skolas darbinieka vai izglītojamā ir atnācis.

Nepiederošo personu ierašanos Skolā kontrolē dežurants/ skolas darbinieks. Skolas dežurants/darbinieks pavada apmeklētāju pie attiecīgā Skolas darbinieka vai uz vajadzīgo vietu. Vai arī tehniskais darbinieks/ pedagoģiskais darbinieks sagaida un pavada apmeklētāju.

Par nepiederošas personas uzturēšanos Skolā atbild darbinieks, pie kura šī persona ieradusies.

Par vecāku iepazīstināšanu par Kārtību, kādā Skolā uzturas nepiederošas personas, atbild klases audzinātāji. Klases audzinātājs nosūta Kārtības noteikumus vecākiem/likumiskiem pārstāvjiem uz e-klasi, savu iepazīšanos vecāki un izglītojamie apliecina atbildē e-klasē ar tekstu: vārds “iepazinos”, datums, savs Vārds, Uzvārds un skolēna klase, Vārds, Uzvārds.

Klases audzinātājs saglabā vecāku apliecinājumus/atbildes sava e-pastā vienu gadu.

INFORMĀCIJA PAR KĀRTĪBU, KĀDĀ SKOLĒNA VECĀKI/LIKUMISKAS ATBILDĪGAS PERSONAS INFORMĒ SKOLU PAR SKOLĒNA MĀCĪBU STUNDU KAVĒJUMIEM

Ir pieņemti un no 2011. gada 1. februāra stājušies spēkā Ministru kabineta noteikumi Nr.89, kas nosaka kārtību, kādā izglītības iestāde informē vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi. Ar MK noteikumiem pilnībā varat iepazīties adresē www.likumi.lv

Saskaņā ar šiem noteikumiem skola nosaka kārtību, kādā vecāki (vai aizbildņi) informē skolu par bērna veselības stāvokli vai citiem apstākļiem, kuru dēļ netiek apmeklēta izglītības iestāde (gan klātienes mācību procesa, gan attālinātā mācību procesā). Ar skolas kārtības pilnu tekstu vecāki var iepazīties pie skolēna klases audzinātāja vai skolas administrācijas.

Šī kārtība nosaka – ja izglītojamais nevar ierasties skolā, vecāki (norādot savu un bērna vārdu, uzvārdu kā arī klasi, kurā bērns mācās) laikā no plkst. 8.15 – 10.00 par to informē skolu vienā no sekojošiem veidiem:

Piezvanot pa tālruni vai nosūtot īsziņu klases audzinātājam;

Informē skolas sekretāri zvanot pa tālruni – 67611126 Melnsila ielas filiāle un 67615098 Pārslas ielas filiāle;

Piesakot kavējumu www.e-klase.lv (kreisajā pusē sadaļā skolēns, skolēna kavējumu pieteikšana);

Ja skolēns kāda iemesla dēļ (piedalīšanās sporta sacensībās, nometnēs, konkursos u.c. izņemot slimību) kavēs mācību stundas, tad vecākiem ir laicīgi, pirms pasākuma, jāiesniedz rakstisks iesniegums klases audzinātājam.

Ja skolēns nav ieradies skolā uz mācību sākumu un kavējums nav pieteikts, tad skolai nekavējoties jāsazinās ar vecākiem un jānoskaidro kavējuma iemesls. Tādēļ lūdzam norādīt kontakttālruni saziņai ar vecākiem.

Skolēnam, atgriežoties skolā pēc kavējuma, uzreiz jāiesniedz attaisnojošo dokumentu – ārsta zīmi. Vecāki nevar attaisnot nokavētas mācību dienas.

Atgādinām, ka piedalīšanās klāties mācību stundās un tiešsaistes stundās ir obligāta, ka arī skolotāju uzdevumu savlaicīga pildīšana un izpildīto uzdevumu nosūtīšana. Neattaisnoti kavējumi nav pieļaujami.

Ja skolēns vairāk kā 3 mācību dienas vai vairāk kā 20 mācību stundas semestrī nav apmeklējis skolu un skolai nav informācijas par kavējumu attaisnojošiem iemesliem, vai kavējumu iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu, tad skolai nekavējoties ir jāinformē Rīgas domes izglītības pārvaldes speciālistus, kuri pieņem lēmumu turpmākai darbībai.

INFORMĀCIJA SKOLĒNU VECĀKIEM PAR IZGLĪTĪBAS IESTĀDES VADĪTĀJAS INFORMĒŠANU PAR BĒRŅA VESELĪBAS STĀVOKLI UN CITIEM APSTĀKĻIEM, JA TIEM VAR BŪT NOZĪME MĀCĪBU PROCESĀ

Vecāku (personu, kas realizē aizgādību) tiesības bērna izglītošanas nodrošināšanā, saistībā ar Izglītības likumu <https://likumi.lv/ta/id/50759-izglitibas-likums> vecākiem (personām, kas realizē aizgādību) ir tiesības izvēlēties izglītības iestādi, kurā bērns iegūst izglītību, izvēlēties izglītības iestādi, kurā bērns iegūst izglītību, piedalīties mācību procesa pilnveidē un izglītības iestādes padomē, slēgt ar izglītības iestādi līgumu par bērna izglītošanu un aprūpi izglītības iestādē, sniegt un saņemt informāciju par jautājumiem, kas saistīti ar bērna audzināšanu un mācībām, ierosināt veikt pārbaudes izglītības iestādē, īstenot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības bērna izglītošanas nodrošināšanā, iepazīties ar izglītības iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem.

Esam pagodināti un pateicīgi, ka Jūs izvēlaties Rīgas Arkādijas vidusskolu Jūsu bērna izglītošanai un apmācībai! Mēs virzīti uz atklātu un godīgu mijiedarbību.

Aicinām un uzrunājām informēt izglītības iestādes direktori par Jūsu bērna veselības stāvokli un jebkādiem citiem apstākļiem, kas var ietekmēt izglītības programmas apguvi un tajā iesaistītās personas, atbilstoši Izglītības likuma 58.pantam Vecāku (personu, kas realizē aizgādību) pienākumi.

Vienoties par tikšanos/konsultāciju ar RAVSK direktori lūdzam:

1. piezvanot pa tālruni skolas sekretārei – 67611126 Melnsila ielas filiāle un 67615098 Pārslas ielas filiāle;
2. elektroniski: nmitrofanova2@edu.riga.lv.

INFORMĀCIJA PAR SADARBĪBU AR VECĀKIEM, VALSTS UN PAŠVALDĪBU INSTITŪCIJĀM, BIEDRĪBĀM, NODIBINĀJUMIEM UN FONDIEM IZGLĪTOJAMO DROŠĪBAS JAUTĀJUMOS

Izraksti no Rīgas Arkādijas vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi izglītojamiem (RAVSK IKNI), nodrošinot sadarbību ar vecākiem.

Pilns RAVSK IKNI atrodas skolas mājas lapā pēc adreses <https://ravsk.lv/>

II. SKOLAS IZGLĪTĪBAS PROCESA ORGANIZĀCIJA

19. Par īpašuma bojāšanu atbild izglītojamais un vecāki, ja izglītojamais nav pilngadīgs (līdz 18 gadu vecumam) un paši izglītojamie, kas sasnieguši 18 gadu vecumu.

III. SKOLAS DARBA DIENAS ORGANIZĀCIJA

4. 1. – 4. klašu izglītojamie pēc stundām var doties mājās patstāvīgi, pamatojoties uz vecāku rakstisku iesniegumu.

IV. NOTEIKUMI IZGLĪTOJAMAJIEM MĀCĪBU STUNDU LAIKĀ

4.9.3. izglītojamie, kuri atbrīvoti no sporta nodarbībām semestrī, vai visā mācību gadā, drīkst neapmeklēt sporta stundas, ja tās ir sarakstā pirmās un pēdējās, pamatojoties uz vecāku rakstisku iesniegumu;

6. Nepiederošas personas (t.sk. skolēnu vecāki, bērna likumiskie pārstāvji) skolā drīkst atrasties tikai iepriekš vienojoties ar skolas pedagoģisko personālu.

Mācību priekšmetu stundu laikā klasē nepiederošās personas mācību telpās drīkst atrasties tikai ar direktora vai direktora vietnieku atļauju.

Pedagogs nepiederošas personas atrašanos mācību stundu laikā saskaņo ar skolas administrāciju.

7. Ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla nepakļaujas atkārtotam lūgumam ievērot noteikto kārtību, tādējādi pārkāpjot izglītojamo un pedagogu tiesības, situācijas noskaidrošanai tiek piesaistīts dežurējošais administrators vai direktora vietnieks izglītības jomā:

7.2. par rupju pārkāpumu:

7.2.1. tiek sastādīts skolas iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumu akts,

7.2.2. ziņojums izglītojamā vecākiem (līdz 18 gadu vecumam) vai bērna likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki),

7.2.7. pēc vajadzības tiek ieplānoti un īstenoti profilaktiskā rakstura pasākumi, tiek sastādīts sociālas iekļaušanas plāns;

V. STUNDU KAVĒJUMU UZSKAITES KĀRTĪBA

1. Ja izglītojamais nav ieradies skolā uz mācību sākumu ...un kavējums nav pieteikts, tad klases audzinātājam...jāsazinās ar vecākiem un jānoskaidro kavējuma iemesls. Ja izglītojamais atrodas ārpusģimenes aprūpē, skola informē audžuģimeni, aizbildni vai bērnu aprūpes iestādes vadītāju, nevis vecākus.

2. Ja izglītojamais ir sasniedzis 18 gadu vecumu, klases audzinātājs zvina pašam izglītojamajam. Gadījumā, ja klases audzinātājs nevar sazināties ar izglītojamo, viņš informē izglītojamā vecākus par skolas neapmeklēšanu.

3. Kavējumi ģimenes apstākļu dēļ (maksimāli 3 dienas) var tikt uzskatīti par attaisnotiem, ja to apliecina vecāku rakstīta zīme, kurā norādīts kavējumu iemesls;

4. Kavējumu slimības dēļ var uzskatīt par attaisnotu, ja to apliecina ārsta zīme;

8. Pedagoģis, kurš organizē pasākumu, iesniedz administrācijai iesniegumu, norādot pasākuma veidu, laiku, vietu, pievienojot izglītojamo sarakstu, pēc tam informē pedagogus un izglītojamo vecākus.

9. Ja izglītojamajam skolā ir konstatētas saslimšanas pazīmes, pirms bērna atbrīvošanas no stundām skolas medmāsa sazinās ar izglītojamā vecākiem, lai vienotos par turpmāko rīcību. Skolas medmāsa izrakstītās zīmes, ar kurām izglītojamie tiek atbrīvoti no stundām slimības dēļ, tiek uzrādītas skolas dežurantei, pēc tam atdotas klases audzinātājam. Ja klases audzinātājs neatrodas skolā, zīmi atstāj skolas dežurantei, kura to nodod klases audzinātājam.

10. Ja izglītojamais kāda iemesla dēļ (piedalīšanās sporta sacensībās, nometnēs, konkursos u.c. izņemot slimību) kavēs mācību stundas, tad vecākiem pirms tam jāinformē klases audzinātājs un jāpiesaka kavējums e-klasē.

11. Ja izglītojamais kāda iemesla dēļ (ģimenes apstākļi, izbraukšana no valsts u.c.) ilgstoši neapmeklēs skolu, tad vecākiem pirms tam jāiesniedz rakstisks iesniegums skolas direktorei.

13. Ja izglītojamais nevar ierasties skolā, vecāki (norādot savu un bērna vārdu, uzvārdu, kā arī klasi, kurā bērns mācās) laikā no plkst. 8.15 – 10.00 par to informē skolu;

VIII. NOTEIKUMI SKOLAS BIBLIOTĒKĀ

6.3. ja bibliotēkas iespieddarbu nozaudējis vai sabojājis izglītojamais līdz 18 gadiem, atbildību nes viņa vecāki;

IX. NOTEIKUMI SKOLAS ORGANIZĒTAJOS PASĀKUMOS

3. Klases audzinātājs 5 dienas pirms pasākuma rakstiski informē izglītojamo (līdz 18 gadu vecumam) vecākus par pasākumu. 2 dienu laikā vecāki savu piekrišanu apliecina ar parakstu informācijas lapā un ar izglītojamā starpniecību nodod klases audzinātājam.

9. Pirms ārpusklases un ārpusskolas pasākuma (ekskursijas, pārgājieni, diskotēkas, u.c.) jāveic pārrunas par drošību un instruktāža, kas tiek apstiprināti ar skolēnu un vecāku (kas piedalās) parakstu.

X. IZGLĪTOJAMĀ PIENĀKUMI

7. Ar cieņu izturēties pret skolas darbiniekiem (pedagoģiem, tehnisko personālu), klases biedriem un vecākiem;

XIII. APBALVOJUMU UN NOSODĪJUMU SISTĒMA

4. Skolas Pateicības rakstu pasniedz izglītojamā vecākiem pēc pedagoga vai Skolas vadības ieteikuma par sevišķu ieguldījumu Skolas labā, priekšzīmīgu bērnu audzināšanu un ilgstošu sadarbību ar pedagogoģisko personālu.

8. Izglītojamā noteikumu pārkāpuma seku novēršanas sistēmas secība ir šāda:
12. Pedagoģa oficiāla informācija vecākiem (ziņa e-klasē, ierakstīta vēstule):
par atkārtotiem/ rupjiem skolas iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumiem klases audzinātājs informē izglītojamā vecākus, ja izglītojamam ir mazāk nekā 18 gadi;
13. Uz pārrunām kopā ar direktora vietnieku izglītības jomā un klases audzinātāju, tiek uzaicināts izglītojamais kopā ar vecākiem, ja:
- 13.1. tika veikts iepriekšminētais darbs, bet pozitīvu rezultātu nav,
13.2. izglītojamais dažkārt rupji pārkāpj Skolas iekšējās kārtības noteikumus;
13.3. izglītojamais neattaisnoti kavējis līdz 18 mācību stundām;
13.4. vecākiem, vai pašam izglītojamajam tiek izteikts atgādinājums par sekām - ja situācija neuzlabosies (t.sk. ja kavējumu skaits pārsniedz 20 neattaisnotu stundu) skolai būs jāziņo pašvaldības institūcijām (Sociālajam Dienestam, Pašvaldības/Valsts policijai, RD Izglītības Kultūras un Sporta Departamentam, VBTAI, Bāriņtiesai) turpmākai rīcībai.
14. Direktora vietnieka izglītības jomā Brīdinājums izglītojamam vecāka klātbūtnē:
- 14.1. ja izglītojamā semestra mācību sasniegumu līmenis ir nepietiekams;
14.2. ja ir risks kā pamatizglītību apliecināšanai dokumentu iegūt liecību nevis apliecību par pamatizglītību nepietiekamu mācību sasniegumu dēļ;
14.3. ja situācija ļoti tuva izglītojamā atskaitīšanai no skolas;
15. Skolas direktors izsaka izglītojamam brīdinājumu rīkojuma formā, ja izglītojamais:
16. Saskaņā ar Izglītības likumu no skolas var atskaitīt: vidusskolas izglītojamos, kuri sasnieguši 18 gadu vecumu un vidusskolas izglītojamos, kuri nav sasnieguši 18 gadu vecumu, informējot vecākus.
18. Jebkura materiāla zaudējuma radīšanas gadījumā vainīgais izglītojamais, kas sasniedzis 18 gadu vecumu vai viņa vecāki, atlīdzina radušos zaudējumus.
19. Likumpārkāpumu gadījumā skolas vadība ziņo par notikušo tiesībsargājošām instancēm tālākai jautājumu risināšanai.

XIV. PASĀKUMI, KAS GARANTĒ IZGLĪTOJAMO DROŠĪBU

- 1.2.1. Skolas Atbalsta Personāla Komisija ir tiesīga sadarboties ar speciālistiem ārpus skolas institūcijās bērnu tiesību aizsardzības jomā;
- 1.2.2. Nepieciešamības gadījumā atbilstoši situācijai, komisija ir tiesīga runāt ar izglītojamajiem bez vecāku klātbūtnes, ja vecāki nav ieradušies vai nesadarbojas ar skolu;

XVI. KĀRTĪBA, KĀDĀ VEIC IZGLĪTOJAMO IEPAZĪSTINĀŠANU AR NOTEIKUMIEM

1. Direktora vietnieks izglītības jomā ar Noteikumiem iepazīstina izglītojamo un viņa vecākus (līdz 18 gadiem), iestājoties Skolā.
2. Klases audzinātājs iepazīstina izglītojamos ar Skolas Noteikumiem un evakuācijas plānu septembra pirmajā nedēļā un janvāra pirmajā nedēļā. Izglītojamo iepazīstināšanu ar Iekšējās kārtības noteikumiem un evakuācijas plānu reģistrē klases e-žurnālā un e-klases izdrukā ar norādītu instruktāžas datumu un tēmu. Izglītojamais to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu, un parakstu:

2.1. nepilngadīgo izglītojamo (līdz 18 gadiem) vecāki ar Skolas Noteikumiem tiek iepazīstināti 2 reizes mācību gadā (septembrī un janvārī) un ir līdzatbildīgi par Noteikumu ievērošanu. Vecāku iepazīstināšanu ar Skolas iekšējās kārtības noteikumiem notiek klases vecāku sapulces laikā klātienē vai attālināti, to reģistrē e-klases izdrukā un saglabā PDF formātā ar norādītu instruktāžas datumu un tēmu un atzīmē Klases vecāku sanāksmes protokolā. E- klases izdruka vai PDF formāta dokumenti glabājas klases audzinātāja mapē papīra formātā un/vai digitāli.

XVII. ATBILDĪBA PAR NOTEIKUMU NEIEVĒROŠANU

1. Izglītojamo Skolas iekšējās kārtības noteikumu (SIKN) pārkāpums tiek fiksēts SIKN pārkāpuma aktā;

6. Klases audzinātājs paziņo vecākiem par izglītojamā SIKN pārkāpumu un sadarbojas pārkāpumu novēršanā;

7. SIKN pārkāpumu akts tiek nodots skolas sociālajam pedagogam fiksēšanai, un, ja ir nepieciešams, tālākajam darbam.