



LATVIJAS REPUBLIKA
JELGAVAS NOVADA PAŠVALDĪBA
VILCES PAMATSKOLA

UR reģ. Nr.40900006918, Reģ. Nr. 90009118031, Izglīt. iest. reģ. Nr. 4512900843, Madaru iela 2, Vilce, Vilces pag., Jelgavas nov., LV-3026, Latvija,
tālrunis: 63061085, E-pasts: vilcespsk@jelgavasnovads.lv;

Iekšējās kārtības noteikumi skolēniem

I Skolēnu ierašanās skolā

1. Es ierodos skolā, nekavējot stundu sākumu.
2. Virsdrēbes atstāju garderobē.
3. Man līdzī ir telpām atbilstoši, stabili maiņas apavi (nevelku čības, iešļūcenes, gumijas Crocs).
4. Ierodos tīrā, kārtīgā, korekti lietišķā, mācībām atbilstošā apģērbā (neatkailinu ķermeņa daļas).
5. Uz skolu ņemu tikai mācību darbam nepieciešamās lietas. Ja skolas administrācijai rodas aizdomas par neatļautu vielu un priekšmetu ienešanu skolā, tā ir tiesīga noteiktā kārtībā pārbaudīt manas personīgās mantas. (*Pielikums Nr.1*)
6. Svētkos velku svinīgu apģērbu un atbilstošus apavus.
7. Vienmēr ievēroju uzvedības noteikumus skolēnu autobusā un ceļu satiksmes noteikumus.

II Skolēnu pienākumi

1. Es rūpējos par skolas godu, atbalstu skolas tradīcijas, apmeklēju pasākumus.
2. Ar cieņu izturos pret citiem skolēniem, skolotājiem, skolas darbiniekiem un viesiem.
3. Centīgi veicu klases dežuranta pienākumus.
4. Ievēroju skolas darbinieku prasības, skolēnu pašpārvaldes lēmumus un direktores rīkojumus.
5. Uzsākot jebkuru darbu, ievēroju darba disciplīnu un drošības noteikumus.
6. Saudzēju skolas telpas un inventāru, mācību grāmatas, ievēroju elektroenerģijas taupības režīmu, piedalos skolas vides sakopšanā.
7. Par nokavētām dienām iesniedzu klases audzinātājam vecāku parakstītu attaisnojošu dokumentu. Ja kavēju vairāk par 2 nedēļām – uzrādu ārsta izziņu. Par iepriekš paredzamu kavējumu ziņoju klases audzinātājam. Kavējumus vecāki piesaka e-klasē. Par veselības problēmām, kas var būtiski ietekmēt mācību procesu, skolēnu vecāki sniedz informāciju skolas administrācijai. (*Pielikums Nr.2*)

III Skolēnu uzvedība stundās

1. Pēc ienākšanas klasē, ieņemu savu noteiktu vietu, sakārtoju stundai nepieciešamos mācību piederumus.
2. Ja esmu nokavējis stundu sākumu, bez kavēšanās dodos klasē.
3. Ja es svarīgu iemeslu dēļ neesmu sagatavojies mācību stundai, par to pirms stundas ziņoju skolotājam.
4. Esmu atbildīgs par savas darba vietas inventāra saglabāšanu, tīrību un kārtību.
5. Stundā aktīvi piedalos mācību procesā, netraucēju citus skolēnus un skolotāju, neēdu, nekošļāju košļājamo gumiju, bez vajadzības nepārvietojos telpā. Esmu atbildīgs par sava mācību darba rezultātiem.
6. Ja skolēniem nepieciešams iziet no skolas mācību dienas laikā attaisnojošu iemeslu dēļ (ārsta apmeklējums, īpaši mājas apstākļi), vecāki par to informē klases audzinātāju. Gadījumos, ja klases audzinātājs nav skolā, ierakstu apliecina priekšmeta skolotājs, kura stunda tiek kavēta. Es varu iziet no skolas, pamatojoties uz vecāku sniegto informāciju.

7. Ja veselības stāvokļa dēļ esmu atbrīvots no fiziskām nodarbībām, sporta stundās piedalos un izpildu skolotāja norādījumus.
8. Sporta stundās darbojos sporta apģērbā un apavos atbilstoši sezonai un paredzētajām nodarbībām. Pēc sporta stundas pārgērbjos.
9. Lai neradītu apdraudējumu savai un citu drošībai, neizmantoju liekās skropstas un nagus.

IV Kārtība stundu pārtraukumos un ārpusstundu laikā

1. Stundai beidzoties, sakārtoju savu darba vietu un atstāju klasi.
2. Pusdienās ierodos manai klasei atļautajā laikā, mazgāju rokas, ievēroju rindas kārtību, ēšanas kultūru.
3. Starpbrīžos neskraidu, neklaigāju, fiziski neaizskar skolas biedrus, neizmīdu zālienu un puķu dobes, ievēroju dežūrskolotāja aizrādījumus.
4. Ievēroju ētikas un higiēnas prasības tualetē.
5. Gaidot autobusu, esmu disciplinēts, atrodos pie skolas.

V Uzvedība skolas un ārpus skolas organizētajos pasākumos, ievērojot MK noteikumus Nr. 474

1. Pasākumos ierodos savlaicīgi.
2. Pasākuma norises laikā uzvedos atbilstoši pieklājības normām. Neizeju no telpas pirms pasākuma beigām.
3. Ja vēlos doties mājās no ārpusstundu pasākuma, savlaicīgi ziņoju par to klases audzinātājam vai dežūrējošam skolotājam.
4. Ja saskatu kādas personas darbībā draudus savai vai citu personu drošībai, nekavējoties informēju pasākuma organizatoru, klases audzinātāju vai skolas administrāciju ar lūgumu pēc palīdzības. Radušos problēmu tālāk risina atbilstoši izveidotajai skolēnu pārkāpumu izskatīšanas pēctecībai Vilces pamatskolā.
5. Ja pedagogs apdraud bērna drošību, skolēns par notikušo informē skolas vadību, savus vecākus. Skolas direktors aicina uz sarunu skolēnu, viņa vecākus un pedagogu un rīkojas atbilstoši "Vilces pamatskolas kārtībai par vadītāja un pedagogu rīcību ja tiek konstatēta fiziska, emocionāla, seksuāla vai kibervardarbība".
6. Mācību gada sākumā vecāki sniedz rakstisku atļauju par skolēnu fotografēšanos un fotogrāfiju publicēšanu skolas mājas lapā un Facebook kontā.

VI Skolēniem aizliegts

1. Skolas telpās un apkārtnē nesmēķēju, nelietoju alkoholu (tai skaitā alu), apreibinošas vielas, sprāgstošas ierīces. Neēdu saulespuķu sēklas.
2. Neaizskar, nepazemoju skolas biedrus. Nepiesavinu svešas mantas. Nenodarbojos ar izkrāpšanu. Nelietoju necenzētus vārdus. Fiziski un psiholoģiski neietekmēju skolēnus un skolas personālu.
3. Personīgo transportlīdzekli izmantoju tikai atbraucot uz skolu un aizbraucot no tās.
4. Katru dienu pirms pirmās stundas mobilo telefonu nododu klases audzinātājam (1. – 6. klašu izglītojamie). Pēc stundām telefonu paņemu.

VII Atbildība par kārtības noteikumu pārkāpšanu

1. Disciplīnas pārkāpuma gadījumā jāsniedz rakstisks paskaidrojums.
2. Skolotāja brīdinājums.
3. Vecāku informēšana.
4. Direktora brīdinājums un vecāku izsaukšana uz skolu, saruna ar sociālo pedagogu, vienošanās slēgšana.
5. Izsaukšana uz Skolas padomes sēdi kopā ar vecākiem, vienošanās slēgšana.
6. Tiek ievērots rīcības plāns darbā ar izglītojamiem Jelgavas novadā par disciplīnas pārkāpumiem, neattaisnotiem kavējumiem un nepietiekamu vērtējumu gadījumā. (Pielikums Nr.3)

VIII Skolēnu tiesības

1. Noteiktā kārtībā izmantot skolas inventāru.
2. Izrādīt iniciatīvu zināšanu un prasmju apguvē skolā un ārpus tās.
3. Izteikt savas domas un pamatot tās, sniegt priekšlikumus skolas darba uzlabošanai.
4. Saņemt motivētu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu.
5. Saņemt skolotāju palīdzību mācību vielas apguvē.
6. Domstarpību gadījumā starp skolēnu un skolotāju sniegt rakstisku ziņojumu klases audzinātajam vai sociālajam pedagogam, vai skolas direktorei.
7. Piedalīties skolas, klases sabiedriskajā dzīvē, skolēnu pašpārvaldē.
8. Pēc iespējām un interesēm pārstāvēt skolu dažāda veida pasākumos.
9. Saņemt cienīgu un korektu izturēšanos pret sevi.

IX Evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojums

1. Evakuācijas plāns izvietots gaitenī, pie izejas durvīm.
2. Operatīvo dienestu tālruņu numuri izvietoti klašu/grupu telpās pie informācijas stenda.
3. Izglītojamo iepazīstināšanu ar iekšējās kārtības noteikumiem un evakuācijas plānu veic klases audzinātājs.

X Kārtība, kādā pamatskolā uzturas nepiederošas personas

1. Pamatskolas piederošas personas ir: darbinieki, izglītojamie, viņu vecāki (aizbildņi), pilnvarotās personas.
2. Pamatskolas darbību kontrolējošo institūciju amatpersonas ierodoties uzrāda dienesta apliecību un informē iestādes vadītāju par ierašanās mērķi.
3. Personas, kuras ierodas ar mērķi iesniegt iesniegumus, priekšlikumus vai sūdzības, iepriekš vienojas par tikšanās laiku ar skolas direktori.
4. Skolēni, redzot skolā nepiederošas personas, par to informē dienas dežurantu vai dežūrskolotāju vai tuvumā esošu pedagogu.

Vilces pamatskolas direktore

Reinvalde

Zanda Reinvalde

Kārtība, kādā pārbaudīt izglītojamā personīgās mantas, kā arī ierobežot izglītojamā pārvietošanos

Izdota, pamatojoties uz 11.05.2025. Ministru kabineta noteikumiem Nr. 154 „Grozījumi Ministru kabineta 22.08.2023. noteikumos “Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos””.

1. Vilces pamatskolas direktores pilnvarotas personas, kas tiesīgas pieprasīt uzrādīt un pārbaudīt izglītojamo mantas, ja ir aizdomas, ka izglītojamais ienesis izglītības iestādē, tās teritorijā vai izglītības iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos bīstamas vielas vai priekšmetus, ir sociālā pedagoģe un direktore vietniece.

2. Ja izglītības iestādes darbiniekam vai izglītojamam ir informācija vai pamatotas aizdomas, ka izglītojamais ienesis izglītības iestādē, tās teritorijā vai izglītības iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos bīstamas vielas vai priekšmetus, izglītības iestādes darbinieks vai izglītojamais nekavējoties par to informē vadītāju vai viņa pilnvarotu personu. Ja nepieciešams rīkoties nekavējoties, izglītojamais par minēto informāciju vai aizdomām informē jebkuru izglītības iestādes darbinieku, un attiecīgais darbinieks par to informē vadītāju vai viņa pilnvarotu personu.

3. Pēc minētās informācijas saņemšanas un izvērtēšanas vadītājs vai viņa pilnvarota persona pieņem lēmumu ierobežot tā izglītojamā pārvietošanos, par kuru sniegta informācija, kā arī pieprasīt uzrādīt un pārbaudīt viņa personīgās mantas. Minēto lēmumu paziņo izglītojamam un nepilngadīgā izglītojamā vecākiem, tostarp norādot atrašanās vietu un personīgo mantu pārbaudes būtību, kā arī pieprasa izglītojamam uzrādīt personīgās mantas.

4. Vadītājs vai viņa pilnvarota persona, nodrošinot izglītojamā privātumu, vēl vismaz viena izglītības iestādes darbinieka klātbūtnē pārbauda izglītojamā uzrādītās personīgās mantas. Vadītājs vai viņa pilnvarota persona ir tiesīga, brīdinot izglītojamo, dokumentēt izglītojamā uzrādīto personīgo mantu pārbaudi, izmantojot video vai skaņas fiksācijas ierīci.

5. Ja izglītojamā uzrādīto personīgo mantu pārbaudes laikā tiek konstatēts, ka izglītojamais ienesis bīstamas vielas vai priekšmetus, vadītājs vai viņa pilnvarota persona informē par to pašvaldības policiju vai Valsts policiju un nepilngadīgā izglītojamā vecākus, kā arī, ja nepieciešams, pašvaldības sociālo dienestu un dibinātāju, nodrošina pie izglītojamā atrasto bīstamo vielu un priekšmetu izņemšanu un uzglabāšanu, kā arī izglītojamā uzraudzību līdz pašvaldības policijas vai Valsts policijas ierašanās brīdim.

6. Par izglītojamā uzrādīto personīgo mantu pārbaudes rezultātu vadītājs vai viņa pilnvarota persona sastāda aktu trijos eksemplāros. Vienu akta eksemplāru izsniedz izglītojamam vai nepilngadīgā izglītojamā vecākiem, otru – uzglabā izglītības iestādē, trešo – nodod pašvaldības policijai vai Valsts policijai.

7. Aktā norāda izglītības iestādes nosaukumu, pārbaudes datumu, laiku un telpu, darbinieku vārdu un uzvārdu, kuri piedalījās pārbaudē, izglītojamā vārdu un uzvārdu, pārbaudes veikšanas mērķi, pārbaudes dokumentēšanas veidu, pārbaudes laikā konstatētos faktus, turpmāko rīcību, izglītojamā viedokli un darbinieku parakstus. Izglītojamais aktu apliecina ar parakstu, kā arī ir tiesīgs aktā norādīt papildu informāciju.

8. Ja izglītojamais nepiekrīt savu personīgo mantu uzrādīšanai un pārbaudei, vadītājs vai viņa pilnvarota persona nekavējoties informē nepilngadīgā izglītojamā vecākus un pašvaldības policiju vai Valsts policiju un nodrošina izglītojamā uzraudzību līdz tās ierašanās brīdim.

9. Klašu audzinātāji ir atbildīgi par izglītojamo un vecāku informēšanu par šo kārtību par pilnvarotām personām un veidu, kādā tām ir jāziņo, ja tiek saņemta informācija vai rodas aizdomas, ka izglītojamais ienesis izglītības iestādē, tās teritorijā vai izglītības iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos bīstamas vielas vai priekšmetus.

Direktore



Z. Reinvalde



Izglītības un zinātnes
ministrija

KĀRTĪBA, KĀDĀ IZGLĪTĪBAS IESTĀDES VADĪTĀJS VAI VIŅA PILNVAROTA PERSONA PIEPRASA UZRĀDĪT UN PĀRBAUDA IZGLĪTOJAMĀ PERSONĪGĀS MANTAS, KĀ ARĪ IEROBEŽO IZGLĪTOJAMĀ PĀRVIETOŠANOS (MK noteikumu Nr. 474 VI. nodaļa)

Izglītības iestādes vadītājs nosaka un nodrošina izglītības iestādes pedagogu, izglītojamo un vecāku informēšanu par pilnvarotām personām, kurām un kādā veidā ir jāziņo, ja tiek saņemta informācija vai rodas aizdomas, ka izglītojamais ienesis izglītības iestādē, tās teritorijā vai izglītības iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos bīstamas vielas vai priekšmetus

Saņemta informācija vai
pamatotas aizdomas

Nekavējoties par to
informē vadītāju vai viņa
pilnvarotu personu

Ierobežo izglītojamā
pārvietošanos un
pieprasa uzrādīt
personīgās mantas

Nekavējoties informē
vecākus, izskaidro
pārvietošanās
ierobežošanas būtību

IZGLĪTOJAMĀIS **PIEKRĪT** PERSONĪGO
MANTU PĀRBAUDEI

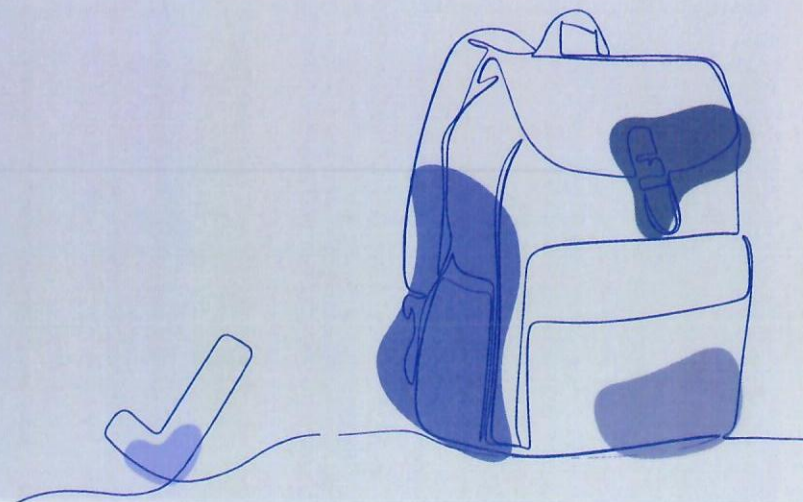
IZGLĪTOJAMĀIS **NEPIEKRĪT** PERSONĪGO
MANTU PĀRBAUDEI

- **nodrošina privātumu** (piemēram, cita telpa, vieta)
- **vismaz divi darbinieki**
- **dokumentēt mantu pārbaudi** (brīdina izglītojamo), ir tiesīga izmantot video vai skaņas fiksācijas ierīci
- **sastāda aktu** (3 eksemplāri)

- **nekavējoties** informē nepilngadīgā izglītojamā vecākus un pašvaldības policiju vai Valsts policiju
- **nodrošina** izglītojamā uzraudzību līdz tās ierašanās brīdim

Atrastas bīstamas vielas vai priekšmeti

- **ziņo** pašvaldības policijai vai Valsts policijai
- **informē** izglītojamā vecākus, pēc nepieciešamības pašvaldības sociālo dienestu un izglītības iestādes dibinātāju
- **nodrošina** atrasto bīstamo vielu un priekšmetu izņemšanu un uzglabāšanu
- **nodrošina** izglītojamā uzraudzību (iespēju robežās nodrošina mācību process)



Kārtība, kādā iesniedzama informācija par izglītojamā veselības stāvokli un citiem apstākļiem, kas var būtiski ietekmēt izglītības procesu

Izdota, pamatojoties uz Ministru kabineta 22.08.2023 noteikumiem Nr.474 "Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos".

1. Vilces pamatskolas direktores pilnvarotas persona, kam rakstveidā jāiesniedz informācija par izglītojamā veselības stāvokli un citiem apstākļiem, kas var būtiski ietekmēt izglītības procesu un būt nozīmīgi tajā iesaistītajām personām, ir skolas medicīnas māsa.
2. Vecāks, ievērojot bērna labākās intereses, rakstveidā (pievienojot atbilstošu pamatojumu) informē pilnvaroto personu (skolas medicīnas māsu), iestājoties iestādē, vai nekavējoties, ja ir mainījušies apstākļi, par:
 - 2.1. īpašām uztura normām vai uztura korekciju atbilstoši ģimenes ārsta vai ārsta speciālista ieteikumiem un norādījumiem;
 - 2.2. hroniskām saslimšanām atbilstoši ārstējošā ārsta ieteikumiem;
 - 2.3. nepieciešamiem fizisko aktivitāšu pielāgojumiem mācībām atbilstoši ģimenes ārsta vai ārsta speciālista ieteikumiem un norādījumiem;
 - 2.4. izglītojamā veselības stāvokli (tai skaitā, dzirdes un redzes problēmām un pedagogiski medicīniskās komisijas atzinumu) un citiem apstākļiem, kas var būtiski ietekmēt izglītības procesu un būt nozīmīgi tajā iesaistītajām personām, tostarp ietekmēt izglītojamā uzvedību.
3. Medicīnas māsa izvērtē saņemto informāciju un sniedz pamatojumu iestādes vadītājam iekļaut Valsts izglītības informācijas sistēmā atzīmi, ka izglītības iestādes rīcībā ir informācija par izglītojamā veselības stāvokli un citiem apstākļiem, kas var būtiski ietekmēt izglītības procesu un būt nozīmīgi tajā iesaistītajām personām, tostarp ietekmēt izglītojamā uzvedību, norādot laikposmu, kurā šī atzīme ir spēkā.

Direktore



Z. Reinvalde

Rīcības plāns
darbā ar izglītojamo disciplīnas pārkāpumu, neattaisnotu kavējumu un nepietiekamu vērtējumu gadījumiem
Jelgavas novadā

LĪMENIS	SOĻI	IESAISTĪTĀS PERSONAS	RĪCĪBA	DOKUMENTI
I IZGLĪTĪBAS IESTĀDE *	1.	Mācību priekšmeta skolotājs, klases audzinātājs, pirmsskolas grupas skolotājs	Rīkojas atbilstoši izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumiem (piemēram, izsaka aizrādījumu, pārrunā situāciju, slēdz vienošanos, tiekas ar vecākiem, izskata jautājumu izglītības iestādes administrācijas sēdē utt.).	Atbilstoši noteiktai kārtībai
	2.	Mācību priekšmeta skolotājs, klases audzinātājs, pirmsskolas grupas skolotājs	Mācību priekšmeta skolotājs informē klases audzinātāju. Klases audzinātājs/ pirmsskolas grupas skolotājs raksta iesniegumu izglītības iestādes atbalsta komandai vai izglītības iestādes vadītājam.	Iesniegums (1. pielikums)
	3.	Atbalsta komanda, izglītības iestādes vadītājs vai viņa nozīmēta persona	1)izvērtē saņemto informāciju; 2)informācijas nepietiekamības gadījumā ievāc papildus informāciju no mācību priekšmeta skolotājiem, izglītojamā klasesbiedriem u.c.; 3)izveidota darba grupa vai atbalsta komanda izvērtē visu pieejamo informāciju un sastāda vēlamos atbalsta pasākumus izglītojamajam (piemēram, konsultācijas pie logopēda, psihologa,	Izglītojamā lieta Darba grupas vai atbalsta komandas sēdes protokols Sarunas protokols

II IP SPECIĀLISTI UN/VAI CITAS PAŠVALDĪBAS IESTĀDES			speciālā pedagoga u.c.), kā arī to īstenošanas veidus pedagoģiskajiem darbiniekiem; 4)veic pārrunas ar vecākiem par sadarbību problēmas risināšanā un ieteicamajiem atbalsta pasākumiem; 5)iepazīstina iesaistīto pedagoģisko personālu par rekomendāciju izpildi.	
	4.	Izglītības pārvaldes (turpmāk-IP) speciālisti – galvenais speciālists izglītojamo atbalsta jautājumos un/vai speciālistu bērnu tiesību aizsardzības jautājumos	1)izglītības iestādes vadītājs vai atbalsta komandas pārstāvis situācijas neuzlabošanās gadījumā rakstiski informē IP speciālistu vai atbildīgo iestādi pašvaldībā; 2)IP speciālists izvērtē saņemto informāciju, nepieciešamības gadījumā pieprasa papildus informācija; 3)IP speciālisti organizē Jelgavas novada pašvaldības starpprofesionāļu sadarbības komandu (sociālais dienests, pašvaldības policija, bāriņtiesa u.c.) konkrēta jautājuma risināšanā; 4) IP speciālists sadarbībā ar izglītības iestādi izstrādā individuālo izglītības programmas apguves plānu, t.sk., uzvedības korekcijas plānu.	Pieteikums (2. pielikums) Direktora iesniegums/ziņojums citām pašvaldības iestādēm Individuālie plāni

* Par 20 neattaisnoti kavētām stundām izglītības iestāde informē Izglītības pārvaldi.

* Ja izglītojamais neapmeklē izglītības iestādi un/vai vecāki nesadarbojas, izglītības iestāde rakstiski informē sociālo dienestu.

* Par visiem noziedzīgajiem nodarījumiem, pat tikai aizdomu gadījumā, informēt Valsts policiju.

III CITAS PAŠVALDĪBAS IESTĀDES	5.	Sociālais dienests	Izvērtē ģimenes apstākļus, precizē sociālo situāciju. Aicina vecākus uz sarunu un iegūst informāciju no citām institūcijām. Izvērtē ģimenes riskus un	Sarunas protokols Sarunas apraksts Ģimenes risku izvērtējums
---	----	--------------------	---	---

		nepieciešamības gadījumā sastāda atbalsta programmu, vadoties pēc tās, meklē papildus resursus (materiālus vai psihosociālus) problēmas risināšanai. Augsta riska gadījumā, ja tiek konstatēti bērna augšanai un attīstībai nelabvēlīgi apstākļi, sniedz informāciju bāriņtiesai. Rakstiski informē izglītības iestādes vadītāju par paveikto.	Apsekošanas akts Vienošanās, atbalsta programma Rakstiska informācija iesniedzējam
	Bāriņtiesa	Pieņem lēmumu, veic ģimenes riska izvērtējumu, atbilstoši tās kompetencei, pieprasa nepieciešamo informāciju no iestādēm, veic pārrunas ar bērnu, vecākiem un citām personām, veic ģimenes sadzīves apstākļu pārbaudi, sniedz atbildi uz iesniegumu, organizē starpinstitutionālās sanāksmes. Ja vecāki nepietiekami pilda aizgādības pienākumus (tiek apdraudēta bērna dzīvība un veselība, vecāks nenodrošina bērna drošību, ģimenē tiek konstatēta pret bērnu vērsta vardarbība), izglītības iestādes vadītājs rakstiski informē bāriņtiesu un sociālo dienestu, lūdzot iesaistīties situācijas risināšanā.	Sarunas protokols Ģimenes dzīves apstākļu pārbaudes akts Ģimenes risku izvērtējums Vienošanās Lēmums Rakstiska informācija iesniedzējam
	Pašvaldības policija	Izbrauc uz notikuma vietu, pieņem iesniegumu un paskaidrojumu, kas saistīti ar administratīvajiem pārkāpumiem, veic pārrunas ar pedagogisko personālu, izglītojamo, viņa vecākiem. Atbilstoši savai	Mutisks aizrādījums Oficiālā brīdinājuma protokols par prettiesiskas rīcības nepieļaujamību

			kompetencei, sagatavo materiālu izskatīšanai administratīvajā komisijā piemēram, izglītojamā smēķēšana, apreibinošo vielu lietošana vai atrašanās reibuma stāvoklī, rupja lamāšanās publiskā vietā, kaušanās (maznozīmīgi miesas bojājumi). Atbilstoši savai kompetencei, izskata no policijas saņemto materiālu un pieņem lēmumu.	Lēmums par administratīvo sodīšanu vai audzinoša rakstura piespiedu līdzekļu piemērošanu Lēmums
		Administratīvā komisija		

IV PAŠVALDĪBA	6.	Bērnu tiesību aizsardzības starpinstitucionālās sadarbības vienība	Izkata no valsts un pašvaldības iestādēm saņemtos materiālus, izstrādā konceptuālus risinājumus, iesniedz priekšlikumus Izglītības, kultūras un sporta jautājumu komitejai vai Labklājības un sociālo jautājumu komitejai.	Sēdes protokols
------------------	----	--	--	-----------------

V VALSTS	7.	Bērnu tiesību aizsardzības inspekcijas Konsultatīvā nodaļa	Pieņem vecāku iesniegumu un izstrādā atbalsta programmu bērnam ar uzvedības traucējumiem un saskarsmes problēmām. Nepieciešams informēt par visiem noziedzīgajiem nodarījumiem, kuri saistīti ar jebkuru izglītojamo (ne tikai nepilngadīgo), kā arī par tādiem administratīvajiem pārkāpumiem, kas saistīti ar izglītojamā veselību un dzīvību.	Atbalsta programma, kurā ģimenei un katrai iestādei paredzēti savi uzdevumi Lēmums par iespējamajām procesuālajām darbībām
		Valsts policija		