



CĒSU NOVADA PAŠVALDĪBA
JAUNPIEBALGAS VIDUSSKOLA

Reģ. Nr. 40900038792, Nodokļu maksātāja Reģ. Nr. 90000031048
Gaujas iela 41, Jaunpiebalga, Jaunpiebalgas pagasts, Cēsu novads, LV-4125
Tālrs. 64162266; e-pasts: pasts@jv.edu.lv
www.jv.edu.lv

APSTIPRINĀTS
Jaunpiebalgas vidusskolas
direktors A. Ratiņš

2023. gada 29. augustā

Kārtība, kādā nodrošināma skolēnu drošība un pirmās palīdzības pieejamība un darbs ar skolēnu mācību un uzvedības problēmām Jaunpiebalgas vidusskolā
Cēsu novada Jaunpiebalgas pagastā

*Izdoti saskaņā ar Bērnu tiesību aizsardzības likuma 72. panta pirmo daļu,
1998. gada 29. oktobra Izglītības likuma
17. panta trešās daļas 11. punktu,
30. panta pirmo daļu, 36. panta trešo daļu,
55. panta 5. punktu, 55. panta 8. punktu*

NODARĪJUMS	RĪCĪBA	REZULTĀTS
I Mācību procesa traucēšana un cita veida darbība, kas nesekmē darbu	1. Mācību priekšmeta skolotājs veic mutisku aizrādījumu.	Mutisks aizrādījums.
	2. Mācību priekšmeta skolotājs veic ierakstu e-klases uzvedības žurnālā.	Uzvedības ieraksts e-klases "Uzvedības žurnālā".
	3. Mācību priekšmeta skolotājs veic sarunu ar skolēnu un sarunu ar skolēnu fiksē e-klases žurnālā.	Saruna fiksēta e-klasē "Žurnāla pielikumi"- "Individuālas sarunas ar vecākiem un skolēniem".

skolā	4. Ja skolēna uzvedība nemainās, mācību priekšmeta skolotājs informē skolēna vecākus un klases audzinātāju.	Telefonsaruna, sms - saruna fiksēta e-klasē “Žurnāla pielikumi”- “Individuālas sarunas ar vecākiem un skolēniem”.
	5. Ja skolēna uzvedība nemainās, mācību priekšmeta skolotājs veic sarunu ar problēmā iesaistīto skolēnu un vecākiem klātienē.	Sarunas gaita tiek atspoguļota sarunas protokolā un tiek veikts ieraksts par notikušo sarunu e-klasē “Žurnāla pielikumi”- “Individuālas sarunas ar vecākiem un skolēniem”.
	6. Skolotājs (mācību priekšmeta skolotājs/klases audzinātājs) vēršas pēc palīdzības pie skolas atbalsta komandas, iesniedzot rakstisku iesniegumu atbalsta komandas koordinātoram - direktora vietnieka izglītības jomā.	Skolotājs (mācību priekšmeta skolotājs/klases audzinātājs) rakstisks iesniegums atbalsta komandai (skatīt Atbalsta komandas darba organizācijas un sadarbības reglamenta.
	7. Atbalsta komandas darbs ar pieteikto problēmsituāciju.	Atbalsta komandas dokumentācija, pamatojoties uz Atbalsta komandas darba organizācijas un sadarbības reglamentu.
	8. Iesaistīto pušu tikšanās ar skolas direktoru.	Sarunas gaita tiek atspoguļota sarunas protokolā.
	9. Nepieciešamības gadījumā Starpinstitūciju sadarbība.	
	10. Turpinās darbs ar bērnu pēc speciālistu saņemtajiem ieteikumiem.	

<p style="text-align: center;">II</p> <p style="text-align: center;">Skolas un/vai personu mantas bojāšana, piesavināšanās</p>	<p>1. Persona, kura uzzin par šo faktu (pedagogs vai cits skolas darbinieks)</p> <ol style="list-style-type: none"> a. ziņo izglītības iestādes administrācijai, b. pieņem rakstiskus situācijas aprakstus no iesaistītajiem, c. sastāda savu situācijas aprakstu, d. klases audzinātājs vai iestādes administrācijas pārstāvis ziņo izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem. 	<p>Rakstiski situācijas apraksti no iesaistītajiem un sastādīts savs rakstisks situācijas apraksts.</p> <p>Saruna fiksēta e-klasē “Žurnāla pielikumi” – “Individuālas sarunas ar vecākiem un skolēniem”. Vecāku informēšana. Saruna fiksēta e-klasē “Žurnāla pielikumi” – “Individuālas sarunas ar vecākiem un skolēniem”.</p>
	<p>2. Skolas inventāra bojāšanas gadījumā izglītības iestādes saimnieks sastāda aktu par mantas bojājuma faktu un radīto materiālo zaudējumu.</p>	<p>Akts par mantas bojājumu un radīto materiālo zaudējumu.</p>
	<p>3. Skolas administrācija un likumiskie pārstāvji vienojas par izdarītā kaitējuma seku likvidēšanu.</p>	<p>Sastādīts sarunu protokols.</p>
	<p>4. Ja vienošanās nav panākta, Izglītības iestādes administrācija ziņo policijai.</p>	<p>Iesniegums policijai, ja neizdodas vienoties par seku likvidāciju.</p>
<p style="text-align: center;">III</p> <p style="text-align: center;">Fiziska, emocionāla vardarbība</p>	<p>1. Skolas darbinieks pārtrauc vardarbību.</p>	
	<p>2. Skolas darbinieks uzklausā izglītojamo viedokli par notikušo un par situāciju informē klases audzinātāju/sociālo pedagogu.</p>	<p>Sastādīts rakstisks situācijas apraksts</p>
	<p>3. Fiziskas vardarbības gadījumā piesaista skolas medicīnas māsu, kura veic apsekošanu, miesas bojājumu fiksēšanu. Ārkārtas situācijā nekavējoties tiek veikta saziņa ar vecākiem un ātrās neatliekamās medicīniskās palīdzības dienestu un/vai policiju.</p>	<p>Fiziskas vardarbības gadījumā - skolas medicīnas māsas apsekojuma fiksācija.</p>
	<p>4. Klases audzinātājs/sociālais pedagogs sniedz nepieciešamo atbalstu, ja iespējams - pieņem situācijas aprakstus.</p>	<p>Rakstiski situācijas apraksti no vardarbībā iesaistītajiem.</p>
	<p>5. Klases audzinātājs/sociālais pedagogs informē izglītības iestādes vadītāju un skolēnu likumīgos pārstāvjus.</p>	<p>Vecāku informēšana. Sarunas fiksētas e-klasē “Žurnāla pielikumi” – “Individuālas sarunas ar vecākiem un skolēniem”.</p>
	<p>6. Izglītības iestādes vadītājs nodrošina izglītojamam, kurš apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, mācības citā telpā cita pedagoga klātbūtnē.</p>	

	7. Atbalsta komandas pārstāvji organizē kopīgu tikšanos ar iesaistītajām pusēm (izglītojamajiem un viņu likumīgajiem pārstāvjiem, klases audzinātāju).	Atbalsta komandas dokumentācija, pamatojoties uz Atbalsta komandas darba organizācijas un sadarbības reglamentu.
IV Seksuāla vardarbība	1. Izglītības iestādes darbinieks, konstatējot vai pastāvot aizdomām par šo vardarbības gadījumu, nekavējoties informē izglītības iestādes vadītāju un sastāda rakstisku situācijas aprakstu.	Sastādīts rakstisks situācijas apraksts
	2. Tiek ziņots bāriņtiesai, sociālajam dienestam un policijai. Nepieciešamības gadījumā izsauc neatliekamās medicīniskās palīdzības dienestu.	
V Smēķēšana skolas telpās un/vai skolas teritorijā	1. Izglītības iestādes darbinieks pārtrauc nelikumīgo darbību veikšanu.	
	2. Izglītības iestādes darbinieks pieņem rakstiskus situācijas aprakstus no iesaistītajām personām un sastāda savu rakstisku situācijas aprakstu. Veic audzinoša rakstura pārrunas.	Rakstisks paskaidrojums. Sastādīts rakstisks situācijas apraksts.
	3. Izglītības iestādes darbinieks informē klases audzinātāju/sociālo pedagogu.	
	4. Klases audzinātājs/sociālais pedagogs informē likumiskos pārstāvjus un izglītības iestādes vadītāju, nepieciešamības gadījumā likumiskos pārstāvjus izsauc uz skolu.	Vecāku informēšana. Sarunas fiksētas eklasē “Žurnāla pielikumi” – “Individuālas sarunas ar vecākiem un skolēniem”. Ja tiek klātienē, tiek sastādīts sarunu protokols un saruna fiksēta e-klasē “Žurnāla pielikumi” – “Individuālas sarunas ar vecākiem un skolēniem”.
	5. Ja šāda rakstura pārkāpumi turpinās, materiāls tiek gatavots nosūtīšanai policijai.	Iesniegums policijā
VI Alkohola un citu	1. Izglītības iestādes darbinieks pārtrauc nelikumīgo darbību veikšanu un lūdz neatļautās vielas nekavējoties nodot izglītības iestādes darbiniekam. Ja iespējams, pieņem rakstiskus situācijas aprakstus no iesaistītajām personām.	

apreibinošu vai toksisku vielu glabāšana, lietošana un/vai izplatīšana skolas teritorijā	2. Izglītības iestādes darbinieks informē klases audzinātāju/sociālo pedagogu un izglītības iestādes vadītāju un sastāda rakstisku situācijas aprakstu. Ārkārtas gadījumā izsauc neatliekamo medicīniskās palīdzības dienestu un/vai izglītības iestādes vadītājs informē policiju.	Sastādīts rakstisks situācijas apraksts
	3. Nepieciešamības gadījumā tiek piesaistīta skolas medicīnas māsa.	Skolas medicīnas māsas apsekojuma fiksācija.
	4. Klases audzinātājs/sociālais pedagogs informē likumiskos pārstāvjus, nepieciešamības gadījumā izsauc tos uz skolu.	Vecāku informēšana. Sarunas fiksētas eklasē “Žurnāla pielikumi” – “Individuālas sarunas ar vecākiem un skolēniem”. Ja tiekas klātienē, tiek sastādīts sarunu protokols un saruna fiksēta e-klasē “Žurnāla pielikumi” – “Individuālas sarunas ar vecākiem un skolēniem”.
VII Gāzes baloniņu, ieroču (nazis u.c. asi pielāgoti priekšmeti; šaujamočī) nēsāšana, glabāšana un lietošana skolas teritorijā	1. Izglītības iestādes darbinieks, ja iespējams, pārtrauc nelikumīgo darbību veikšanu un lūdz minētos rīkus nekavējoties nodot izglītības iestādes darbiniekam. Ja tas nav iespējams, norobežo pārējos skolēnus no pārkāpuma izdarītāja.	
	2. Izglītības iestādes darbinieks nekavējoties informē izglītības iestādes vadītāju.	
	3. Ārkārtas situācijā nekavējoties izglītības iestādes vadītājs informē valsts policiju. Nepieciešamības gadījumā izsauc neatliekamo medicīniskās palīdzības dienestu.	
	4. Ja iespējams, pieņem rakstiskus situācijas aprakstus no iesaistītajām personām.	Rakstisks situācijas apraksts.
	5. Izglītības iestādes darbinieks informē klases audzinātāju/sociālo pedagogu un sastāda rakstisku situācijas aprakstu.	Sastādīts rakstisks situācijas apraksts
	6. Klases audzinātājs/sociālais pedagogs informē likumiskos pārstāvjus, nepieciešamības gadījumā izsauc tos uz skolu.	Vecāku informēšana. Sarunas fiksētas eklasē “Žurnāla pielikumi” – “Individuālas sarunas ar vecākiem un skolēniem”. Ja tiekas klātienē, tiek sastādīts sarunu protokols un saruna fiksēta e-klasē “Žurnāla pielikumi” – “Individuālas sarunas ar vecākiem un skolēniem”.

<p>VIII Neattaisnoti kavējumi</p>	<p>1. Ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē skolu, klases audzinātājs mācību dienas laikā sazinās ar vecākiem, lai noskaidrotu neierašanās iemeslus.</p> <p>* Par izglītojamā kavējumu attaisnojošiem dokumentiem tiek uzskatīti:</p> <ol style="list-style-type: none"> direktora atļauja piedalīties skolas pasākumos vai pasākumos, kuros izglītojamais pārstāv skolu; ģimenes vai ārstējošā ārsta izziņa par slimošanas laiku; vecāku ziņojums par kavējumu līdz trīs mācību dienām, norādot kavējuma iemeslu. 	<p>Klases audzinātājs veic ierakstu, fiksējot kavējuma iemeslu.</p> <p>Saruna fiksēta e-klasē “Žurnāla pielikumi” – “Individuālas sarunas ar vecākiem un skolēniem”.</p>
	<p>2. Ja divu mācību dienu laikā klases audzinātājs nav varējis iegūt informāciju par izglītojamā kavējuma iemeslu, informē sociālo pedagogu, sastādot rakstisku situācijas aprakstu, kurš turpina meklēt kontaktus ar izglītojamā vecākiem.</p>	<p>Sastādīts rakstisks situācijas apraksts</p>
	<p>3. Ja skolēnam ir sistemātiski viena veida kavējumi un/vai ir neattaisnoti kavējumi, klases audzinātājs veic sarunu ar skolēnu un likumiskajiem pārstāvjiem.</p>	<p>Sarunas fiksētas e-klasē “Žurnāla pielikumi” – “Individuālas sarunas ar vecākiem un skolēniem”.</p> <p>Ja tiekas klātienē, tiek sastādīts sarunu protokols un saruna fiksēta e-klasē “Žurnāla pielikumi” – “Individuālas sarunas ar vecākiem un skolēniem”.</p>
	<p>4. Ja skolēnam sistemātisko viena veida kavējumi turpinās un/vai neattaisnotie kavējumi tuvojas 20 kavētām stundām semestrī, klases audzinātājs rakstiski informē skolas atbalsta komandu, iesniedzot rakstisku iesniegumu atbalsta komandas koordinatoram - direktora vietnieka izglītības jomā.</p>	<p>Klases audzinātājs rakstisks iesniegums atbalsta komandai (skatīt Atbalsta komandas darba organizācijas un sadarbības reglamenta 1. pielikumu).</p>
	<p>5. Atbalsta komandas darbs ar pieteikto problēmsituāciju.</p>	<p>Atbalsta komandas dokumentācija, pamatojoties uz Atbalsta komandas darba organizācijas un sadarbības reglamentu.</p>