



CĒSU NOVADA PAŠVALDĪBA
JAUNPIEBALGAS VIDUSSKOLA

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

APSTIPRINĀTS
Jaunpiebalgas vidusskolas
direktors A. Ratiņš

2022. gada 1. decembrī

*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*

**Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība un pirmās palīdzības pieejamība Jaunpiebalgas
vidusskolā**

NODARĪJUMS	RĪCĪBA	REZULTĀTS
Mācību procesa traucēšana un cita veida darbība, kas nesekmē darbu skolā	1. Priekšmeta skolotājs pie 3 negatīvajiem uzvedības ierakstiem e-klasē, veic sarunu ar skolēnu.	Saruna fiksētas e-klasē “Žurnāla pielikumi”- “Individuālas sarunas ar vecākiem un skolēniem”.
	2. Priekšmeta skolotājs informē klases audzinātāju. Klases audzinātājs veic sarunu ar problēmā iesaistīto bērnu/-iem (vismaz 5 negatīvi uzvedības ieraksti e-klasē).	
	3. Klases audzinātājs informē bērna vecākus.	Telefonsaruna, sms vai klātienē. Saruna fiksēta e-klasē “Žurnāla pielikumi”- “Individuālas sarunas ar vecākiem un skolēniem”.

	4. Klases audzinātājs vēršas pēc palīdzības pie atbalsta personāla – sociālā pedagoga.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Klases audzinātājs sastāda ziņojumu jeb situācijas aprakstu. 2. Sociālais pedagogs veic sarunu ar bērnu, uzliek uzvedības kontroli uz noteiktu termiņu. 3. Veic sarunu ar bērnu, viņa vecākiem un/vai klases audzinātāju. 4. Sarunas fiksē sarunu protokolos.
	5. Sociālais pedagogs iesaista atbalsta personālu – skolas psihologu.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Atbalsta personāla (sociālā pedagoga un psihologa) savstarpējās konsultācijas. 2. Psihologa individuālā konsultācija/as skolēnam, pēc nepieciešamības arī vecākiem un /vai pedagogam.
	6. Atbalsta personāla, skolas administrācijas (iestādes vadītājs un vietnieki izglītības jomā) un/vai klases audzinātāja/priekšmeta skolotāja sanāksme (iestādes vadītājs un vietnieki izglītības jomā) reizi mēnesī vai pēc nepieciešamības.	Sanāksme fiksēta sarunu protokolā. Vecāku informēšana par pieņemto lēmumu.

	7. Atbalsta personāla, skolas administrācijas (iestādes vadītājs un vietnieki izglītības jomā) un/vai klases audzinātāja/priekšmeta skolotāja, skolēna un viņa vecāku sanāksme.	Sanāksme fiksēta sarunu protokolā.
	8. Starpinstitucionālā sanāksme	Sanāksme fiksēta protokolā.

	<p>9. Nepieciešamības gadījumā speciālistu konsultācijas (BTAI Konsultatīvās nodaļas speciālisti, pedagogiski – medicīniskā komisija u.c.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Vecāki ved pie speciālistiem. Ja nepieciešams, tiek piesaistīts sociālā dienesta atbalsts. 2. Vecāki iesniedz speciālistu atzinumu kopijas izglītības iestādei (darba turpināšanai ar bērnu izglītības iestādei).
	<p>10. Turpinās darbs ar bērnu pēc speciālistu saņemtajiem ieteikumiem.</p>	
<p>Skolas un/vai personu mantas bojāšana, piesavināšanās</p>	<p>Persona, kura uzzin par šo faktu (pedagogs vai cits skolas darbinieks) ziņo izglītības iestādes administrācijai, pieņem rakstiskus paskaidrojumus no iesaistītajiem, klases audzinātājs vai sociālais pedagogs ziņo izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem. Skolas administrācija un likumiskie pārstāvji vienojas par izdarītā kaitējuma seku likvidēšanu. Ja vienošanās nav panākta, Izglītības iestādes administrācija ziņo policijai.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Rakstiski paskaidrojumi no iesaistītajiem. Sarunu fiksē e-klasē “Žurnāla pielikumi” – “Individuālas sarunas ar vecākiem un skolēniem”. 2. Vecāku informēšana. Sarunu fiksē e-klasē “Žurnāla pielikumi” – “Individuālas sarunas ar vecākiem un skolēniem”. 3. Skolas inventāra bojāšanas gadījumā tiek sastādīts akts par mantas bojājumu un radīto materiālo zaudējumu. 4. Sastāda sarunu protokolu. 5. Iesniegums policijai, ja neizdodas vienoties par seku likvidāciju.

<p>Fiziska, emocionāla vardarbība</p>	<p>Skolas darbinieks pārtrauc vardarbību, uzklausa izglītojamo viedokli par notikušo un par situāciju informē klases audzinātāju vai sociālo pedagogu. Ārkārtas situācijā nekavējoties tiek veikta saziņa ar vecākiem un ātrās neatliekamās medicīniskās palīdzības dienestu un/vai policiju.</p> <p>Klases audzinātājs un/vai sociālais pedagogs sniedz nepieciešamo atbalstu, pieņem paskaidrojumus, informē izglītības iestādes vadītāju un izglītojamo likumīgos pārstāvjus.</p> <p>Izglītības iestādes vadītājs nodrošina izglītojamam, kurš apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, mācības citā telpā cita pedagoga klātbūtnē.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Fiziskas vardarbības gadījumā skolas medicīnas māsas piesaistīšana – apsekošana, miesas bojājumu fiksēšana (nepieciešamības gadījumā ātrās neatliekamās medicīniskās palīdzības izsaukšana). 2. Pieņem rakstiskus paskaidrojumus no vardarbībā iesaistītajiem. 3. Vecāku informēšana. Sarunu fiksē e-klasē “Žurnāla pielikumi” –
---------------------------------------	--	---

	<p>Sociālais pedagogs organizē kopīgu tikšanos ar iesaistītajām pusēm (izglītojamajiem un viņu likumīgajiem pārstāvjiem, klases audzinātāju). Izvērtējot situāciju, nepieciešamības gadījumā informē novada sociālo dienestu vai bāriņtiesu.</p> <p>Skolas psihologa darbs ar iesaistītajiem izglītojamiem.</p>	<p>“Individuālas sarunas ar vecākiem un skolēniem”.</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Skolas psihologa individuāls darbs ar izglītojamiem. 5. Ja nepieciešams, tiek sasaukta starpinstitucionālā sanāksme. 6. Ārkārtas gadījumā tiek ziņots bāriņtiesai, sociālajam dienestam un policijai.
<p>Seksuāla vardarbība</p>	<p>Izglītības iestādes darbiniekam, konstatējot vai pastāvot aizdomām par šo vardarbības gadījumu, nekavējoties jāinformē izglītības iestādes vadītājs.</p>	<p>Tiek ziņots bāriņtiesai, sociālajam dienestam un policijai. Nepieciešamības gadījumā izsauc neatliekamās medicīniskās palīdzības dienestu.</p>

<p>Smēķēšana skolas teritorijā</p>	<p>1. Izglītības iestādes darbinieks pārtrauc nelikumīgo darbību veikšanu. Pieņem rakstiskus paskaidrojumus no iesaistītajām personām. Veic audzinoša rakstura pārrunas. Informē klases audzinātāju. Pēc abpusējas vienošanās, izglītojamais tiek iesaistīts teritorijas sakopšanas darbos.</p> <p>2. Pie atkārtota gadījuma, kad izglītojamais turpina smēķēt skolas teritorijā, tiek ziņots klases audzinātājam, sociālajam pedagogam, vecākiem, informēts izglītības iestādes vadītājs. Sociālā pedagoga individuālas darbs ar izglītojamo.</p> <p>3. Ja šāda rakstura pārkāpumi turpinās, materiāls tiek gatavots nosūtīšanai policijai.</p>	<p>1. Pārtraucam nelikumīgo darbību. 2. Darbinieks, kurš konstatē pārkāpumu, pieņem no izglītojamā rakstisku paskaidrojumu.</p> <p>3. Darbinieks, kurš konstatē pārkāpumu, veic ar izglītojamo audzinoša rakstura pārrunas. Ja pārkāpumu konstatē skolas tehnieki, pārrunas veic klases audzinātājs. Sarunu fiksē e-klasē “Žurnāla pielikumi” – “Individuālas sarunas ar vecākiem un skolēniem”. 4. Klases audzinātājs vienojas ar izglītojamo un tā piekrišanas gadījumā, izglītojamais veic skolas teritorijā tehniskā darbinieka norādītos teritorijas uzkopšanas darbus.</p> <p>5. Atkārtotas smēķēšanas gadījumā, tiek veiktas iepriekš minētās darbības, papildus tiek informēts skolas sociālais pedagogs, kuram nodod atkārtotā gadījuma</p>
--	--	--

		<p>materiālus. Sociālā pedagoga individuāls darbs ar izglītojamo.</p> <p>6. Sociālais pedagogs informē izglītības iestādes vadītāju, izglītojamā vecākus un sagatavo materiālu nosūtīšanai policijai.</p>
<p>Alkohola un citu apreibinošu vai toksisku vielu glabāšana, lietošana un/vai izplatīšana skolas teritorijā</p>	<p>Izglītības iestādes darbinieks pārtrauc nelikumīgo darbību veikšanu un lūdz neatļautās vielas nekavējoties nodot izglītības iestādes darbiniekam. Izglītības iestādes darbinieks informē klases audzinātāju, skolas sociālo pedagogu, izglītības iestādes vadītāju. Medicīnas māsa veic izglītojamā veselības stāvokļa novērtēšanu. Informē vecākus, nepieciešamības gadījumā izsauc tos uz skolu, Ārkārtas gadījumā, informē policiju un izsauc neatliekamo medicīniskās palīdzības dienestu. Ja izglītojamo stāvoklis atļauj, tiek pieņemti rakstiski paskaidrojumi no izglītojamiem.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pārtrauc nelikumīgo darbību veikšanu un konfiscē vielas. 2. Informē klases audzinātāju, skolas sociālo pedagogu, izglītības iestādes vadītāju (nekavējoties telefoniski vai klātienē, vēlāk sastādot arī rakstisku situācijas aprakstu). 3. Medicīnas māsa veic izglītojamā veselības stāvokļa novērtēšanu. 4. Pieņem rakstiskus paskaidrojumus no iesaistītajām personām. 5. Informē vecākus, nepieciešamības gadījumā izsauc vecākus uz skolu. 6. Informē policiju, izsauc neatliekamo medicīniskās palīdzības dienestu.

<p>Gāzes baloniņu, ieroču (nazis u.c. asi pielāgoti priekšmeti; šaujamočī) nēsāšana, glabāšana un lietošana skolas teritorijā</p>	<p>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. Ārkārtas situācijā nekavējoties informē valsts policiju un izglītības iestādes vadītāju. Ja iespējams, pieņem rakstiskus paskaidrojumus no iesaistītajām personām. Izglītības iestādes darbinieks informē klases audzinātāju, skolas sociālo pedagogu. Tiek informēti vecāki. Nepieciešamības gadījumā izsauc neatliekamo medicīniskās palīdzības dienestu.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pārtrauc nelikumīgo darbību veikšanu un konfiscē rīkus. 2. Pieņem rakstiskus paskaidrojumus no iesaistītajām personām. 3. Informē klases audzinātāju, skolas sociālo pedagogu, izglītības iestādes vadītāju. 4. Informē vecākus un policiju, nepieciešamības gadījumā izsauc neatliekamo medicīniskās palīdzības dienestu.
<p>Neattaisnoti kavējumi</p>	<p>Ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē skolu, klases audzinātājs mācību dienas laikā sazinās ar vecākiem, lai noskaidrotu neierašanās iemeslus. Ja divu mācību dienu laikā klases audzinātājs nav varējis iegūt informāciju par izglītojamā kavējuma iemeslu, informē sociālo pedagogu, kurš turpina meklēt kontaktus ar izglītojamā vecākiem.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Klases audzinātājs sazinās ar izglītojamā vecākiem, iegūst informāciju par kavējuma iemeslu un veic attaisnojošu ierakstu. Sarunu fiksē e-klasē “Žurnāla pielikumi” –

	<p>Par izglītojamā kavējumu attaisnojošiem dokumentiem tiek uzskatīti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. direktora atļauja piedalīties skolas pasākumos vai pasākumos, kuros izglītojamais pārstāv skolu; 2. ģimenes vai ārstējošā ārsta izziņa par slimošanas laiku; 3. vecāku ziņojums par kavējumu līdz divām mācību dienām mēnesī, norādot kavējuma iemeslu. <p>Ja izglītojamais vairāk kā 20 mācību stundas semestrī nav apmeklējis skolu un skolai nav informācijas par kavēšanas iemesliem vai iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu, skola nekavējoties rakstiski informē novada domi.</p> <p>Ja ir pamatotas aizdomas, ka pārkāptas tā izglītojamā tiesības, kas bez attaisnojoša iemesla neapmeklē skolu, skola par to informē pašvaldības kompetentās iestādes, ja tām konstatēto tiesību pārkāpumu nav izdevies novērst, skola par minēto tiesību pārkāpumu informē Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekciju.</p> <p>Ja vidusskolēns vairāk kā 20 mācību stundas semestrī nav apmeklējis skolu un skolai nav informācijas par kavēšanas iemeslu vai iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu, skola izsaka rakstisku brīdinājumu par iespējamu atskaitīšanu no izglītojamo skaita.</p>	<p>“Individuālas sarunas ar vecākiem un skolēniem”.</p> <ol style="list-style-type: none"> 2. Ja klases audzinātājam vairāk kā divas dienas nevar iegūt informāciju no vecākiem, ziņo par situāciju sociālajam pedagogam, sastādot situācijas aprakstu. 3. Sociālais pedagogs turpina meklēt saziņas veidus ar izglītojamā vecākiem (telefoniska saziņa, tikšanās klātienē). Sarunu fiksē e klasē “Žurnāla pielikumi” – “Individuālas sarunas ar vecākiem un skolēniem”. Ja iespējams, tiek sastādīts sarunu protokols. 4. Ja nedēļas laikā neizdodas saziņa ar ģimeni, sociālais pedagogs informē izglītības iestādes vadītāju un novada domi.
--	--	--

		<p>1. Ja vienā kalendārā mēnesī ir vairāk kā četri vecāku ziņojumi par kavējuma iemesliem, klases audzinātājs veic sarunu ar izglītojamo un viņa vecākiem, informējot par kārtību, kādā tiek reģistrēti Jaunpiebalgas vidusskolas izglītojamo kavējumi. Sarunu fiksē e-klasē “Žurnāla pielikumi” – “Individuālas sarunas ar vecākiem un skolēniem”.</p> <p>2. Ja vecāki neuzklausa klases audzinātāju – ignorē, ir vienaldzīgi, turpina iesniegt ziņojumus un to ir vairāk kā pieci vienā kalendārā mēnesī, klases audzinātājs informē sociālo pedagogu.</p>
--	--	--

		<p>3. Sociālais pedagogs veic individuālu darbu ar ģimeni, sastāda sarunu protokolu, sarunas fiksē e-klasē “Žurnāla pielikumi” – “Individuālas sarunas ar vecākiem un skolēniem”.</p>
--	--	---