

Kārtība, kādā izskatāmi skolēnu disciplīnas pārkāpumi Kalsnavas pamatskolā un par vadītāja un pedagogu rīcību, ja izglītojamais apdraudējis savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību.

1. Ja mācību iestādē notiek disciplīnas pārkāpums:

- 1.1. Pedagoģs vai skolas darbinieks par to skolēnam aizrāda.
- 1.2. Ja pēc atkārtoti izdarīta disciplīnas pārkāpuma skolēns nereaģē uz aizrādījumu un savu uzvedību nemaina, pedagogs vai skolas darbinieks mutiski brīdina skolēnu, ka tam tiek izteikta rakstiska piezīme e-klases uzvedības žurnālā.
- 1.3. Pedagogs, dežūrskolotājs vai administrācijas pārstāvis nekavējoties veic ierakstu e-klases uzvedības žurnālā.

2. Pedagoģu, administrācijas rīcība atkārtota disciplīnas pārkāpuma gadījumā:

- 2.1. Pedagogs vai administrācijas pārstāvis pieprasa skolēnam rakstisku situācijas skaidrojumu par notikušo disciplīnas pārkāpumu (veidlapa Nr.1).
- 2.2. Ja skolēns atsakās sniegt rakstisku situācijas skaidrojumu, tiek veikts ieraksts e-klases uzvedības žurnālā un par to tiek ziņots klases audzinātājam.
- 2.3. Ja pēc pedagoga ieskatiem skolēna paskaidrojums nav pietiekoši izsmelošs un pilnībā neatklāj notikušā kopainu, pedagogs paskaidrojumā var pievienot situācijas izklāstu no sava redzes viedokļa kā arī iegūt informāciju no notikušā disciplīnas pārkāpumu aculieciniekiem.
- 2.4. Pedagogs skolēna situācijas skaidrojumus tajā pašā dienā iesniedz klases audzinātājam, kurš kopā ar pedagogu izvērtē notikušo un izstrādā turpmāko rīcības plānu, to ierakstot veidlapā Nr.1 .
- 2.5. Skolā uzsāk lietvedību, kurā tiek fiksētas visas turpmākās darbības.
- 2.6. Skolēna vecākus par notikušo disciplīnas pārkāpumu var informēt:

- Pedagogs vai klases audzinātājs informē telefoniski, telefona zvanu reģistrējot telefonzvanu reģistrā g-mail koplietošanas žurnālā);
- Rakstisks paziņojums skolēna dienasgrāmatā, izmantojot iknedēļas sekmju izrakstu.
- Rakstiska piezīme dienasgrāmatā;
- Lietvedībā ieregistrētas vēstules nosūtīšana vecākiem.

2.7. Skolēna un aculiecinieku skaidrojumus kopā ar turpmāko rīcības plānu (veidlapa Nr.2), klases audzinātājs iesniedz direktores vietniecei mācību un audzināšanas jomā. Veidlapas tiek reģistrētas, uzkrātas un uzglabātas līdz mācību gada beigām.

2.8. Ja skolēnam ir trīs disciplīnas pārkāpumi, kas saistīti ar skolotāja prasību ignorēšanu un/vai mācību procesa demonstratīvu traucēšanu, klases audzinātājs virza skolēna lietas izskatīšanu sarunā pie vadības.

2.9. Ja pēc trim atkārtotām sarunām pie skolas vadības disciplīnas pārkāpumi turpinās un vecāku iesaistīšanās problēmsituācijas risināšanā nav sniegusi pozitīvu rezultātu izglītojamā uzvedības uzlabošanā, klases audzinātājs iesniedz iesniegumu direktorei par lietas tālāku virzīšanu augstākstāvošām instancēm vai tiek izskatīts jautājums par skolēna atskaitīšanu no pašvaldības apmaksātajiem ēdināšanas pakalpojumiem (brīvpusdienām), saskaņā ar Madonas novada pašvaldības noteikumiem Nr.1”Kārtība, kādā piešķir un izlieto pašvaldības budžetā paredzētos līdzekļus Madonas novada pašvaldības vispārīzglītojošo skolu skolēniem ēdināšanas pakalpojumu sniegšanai”

2.10. Uz klases audzinātāja iesnieguma pamata, kuram pievienoti visi paskaidrojumi, materiāli par saziņu ar vecākiem un izraksts no e-klases uzvedības žurnāla, direktore virza lietu augstākstāvošām instancēm: bāriņtiesai, sociālajam darbiniekam, policistam u.c., normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

3. Ja skolēns izglītības iestādē ar savu uzvedību (izmantojot priekšmetu, durot, metot ar priekšmetiem, uzbrūkot fiziski pedagogam vai vienaudžiem) apdraudējis savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību:

- 3.1. Pedagogs vai skolas darbinieks veic sarunu ar skolēnu, mēģinot skolēnu nomierināt;
- 3.2. Ja skolēns turpina būt agresīvs, pedagogs vai skolas darbinieks nekavējoties informē administrācijas pārstāvi par skolēna uzvedību;
- 3.3. Administrācijas pārstāvis nodrošina skolēna, kurš apdraudējis savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, mācības citā telpā skolas personāla klātbūtnē un par to nekavējoties tiek informēts skolēna vecāks. Mācības citā telpā var ilgt no vienas mācību stundas līdz mācību dienas beigām;
- 3.4. Tiek uzsākta lietvedība, kurā tiek reģistrētas visas turpmākās darbības (veidlapa nr.3)

- 3.5. Administrācijas pārstāvis telefoniski informē cietušā skolēna vecākus.
- 3.6. Skolas direktore rakstiski (papīra vai elektroniska dokumenta formā) nosūta apdraudējumu veikušā skolēna vecākiem informāciju par skolēna uzvedību un nepieciešamo vecāku sadarbību ar skolu;
- 3.7. Skolas direktore rakstiski (papīra vai elektroniska dokumenta formā) informē cietušā skolēna vecākus par turpmāko rīcību un norāda nepieciešamo vecāku sadarbību ar izglītības iestādi;
- 3.8. Skolas direktore rīkojumā nosaka pedagoģiskā personāla pienākumus, lai veicinātu turpmāko sadarbību ar skolēnu un vecākiem un izstrādātu atbalsta pasākumus atbilstoši skolēna vajadzībām un situācijai;
- 3.9. Skolas direktorei ir tiesības pieaicināt nepieciešamos speciālistus, lai nodrošinātu uzlabojumus skolēna uzvedībā un mācībās;
- 3.10. Ja skolēna uzvedībā nav uzlabojumu un vecāki nevēlas sadarboties ar skolu, bet situācijas risināšanā vēlas iesaistīt citus speciālistus, skolas direktore šo informāciju nosūta Madonas izglītības nodaļai.

Jēdzienu skaidrojums:

Emocionālā vardarbība – apsūkšanās, ņirgāšanās, pazemošana, aizskaroša izturēšanās, ignorēšana un iebiedēšana utml. Emocionāla vardarbība var izpausties ar vārdiem, īsziņām, zīmītēm, draudu vēstulēm, e-pastu utml.

Fiziskā vardarbība – grūšana, sišana, spārdīšana un citas darbības, kas saistītas ar spēka pielietošanu pret otru.

Preventīvie pasākumi – skolā veiktie pasākumi, lai mazinātu disciplīnas pārkāpumus, t.sk. skolēnu informēšana par fiziskas un emocionālas vardarbības sekām, par viņu administratīvo un kriminālatbildību; vecāku informēšana kā aizstāvēt sava bērna interese un kur vērsties, ja nepieciešama palīdzība.

Kalsnavas pamatskolas direktorei Guntai Lapsai

Klase

Skolēna vārds uzvārds.....

SITUĀCIJAS SKAIDROJUMS

Es.....

(īss rīcības izklāsts)

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Datums

Skolēna paraksts

Pedagoga komentārs

.....
.....
.....
.....
.....

Pedagoga paraksts.....

Klases audzinātāja vai pedagoga darbība:

1.....

2.....

Klases audzinātāja paraksts.....

Datums.....

Kalsnavas pamatskolas direktorei Guntai Lapsai

Klase

Skolēna vārds uzvārds.....

ACULIECINIEKA SITUĀCIJAS SKAIDROJUMS

.....
(īss redzētā izklāsts)

Datums

Skolēna paraksts

Pedagoga viedoklis:

Pedagoga paraksts.....

Datums.....

Rīcība gadījumos, ja skolēns izglītības iestādē ar savu uzvedību apdraudējis savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību

Informācijas sniedzējs.....

KlaseSkolēna vārds uzvārds.....

Notikuma izklāsts.....

.....
.....
.....

Veiktās darbības:

*) saziņa ar noteikumu pārkāpēja vecākiem.....

(datums, laiks, paraksts)

*) saziņa ar cietušā vecākiem.....

(datums, laiks, paraksts)

*)noteikumu pārkāpējam nodrošināta cita telpa.....

(vieta, uzraugošais darbinieks)

*)ziņots ārpusskolas speciālistiem, sadarbības dienestu pārstāvjiem.....

(datums, speciālists, dienests)

*) vienošanās par sadarbības un atbalsta pasākumiem.....

(pasākumu uzskaitījums, rīkojuma nr.)

*) vecāku informēšana par nepieciešamo sadarbību, atbalsta pasākumiem

(dokumenta reģistrācijas numurs)

*)citas darbības.....

.....
.....
.....

*) citi ar notikumu saistītie dokumenti.....

.....
(dokumenta nosaukums, reģistrācijas numurs)

Kalsnavas pamatskolas direktoreGunta Lapsa

