

## Skolēnu atbildība par skolas iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu

Skolēna pārkāpums	Atbildīgais par jautājuma izskatīšanu	Pedagoģiskā personāla rīcība	Lēmumu fiksēšana
<b>1.reize</b>	<b>Pedagoģiskais darbinieks</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mutisks aizrādījums.</li> <li>Individuālas pārrunas, kuras tiek protokolētas (protokola lapa Nr.1).</li> <li>Protokols atdots klases audzinātājam/ai.</li> </ol>	Rakstiska piezīme e-klasē. Aizpildīts protokols Nr.1.
<b>2.reize</b>	<b>Pedagoģiskais darbinieks</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mutisks aizrādījums.</li> <li>Individuālas pārrunas, kuras tiek protokolētas (protokola lapa Nr.1).</li> <li>Protokols atdots klases audzinātājam/ai.</li> </ol>	Rakstiska piezīme e-klasē. Aizpildīts protokols Nr.1.
<b>Klases audzinātājs</b>		Pārrunas ar skolēnu par (abiem) iepriekš veiktajiem pārkāpumiem, kuras tiek protokolētas (protokola lapa Nr.1). <i>Ja nepieciešams, pieaicina mācību priekšmeta skolotāju.</i>	Ieraksts par notikušajām pārrunām e-klasē. Aizpildīts protokols Nr.1. Informē skolēnu vecākus – telefoniska saruna vai īsziņa. Sarunas protokols atrodas pie klases audzinātāja/as.
<b>3.reize</b>	<b>Pedagoģiskais darbinieks</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mutisks aizrādījums.</li> <li>Individuālas pārrunas, kuras tiek protokolētas (protokola lapa Nr.1).</li> <li>Protokols atdots klases audzinātājam/ai.</li> </ol>	Rakstiska piezīme e-klasē. Aizpildīts protokols Nr.1.
<b>Klases audzinātājs</b>		Rakstiski ziņo atbalsta komandai (veidlapa Nr.2). Ziņojumam pievieno iepriekš veikto sarunu protokolus Nr.1	Informatīvais ieraksts e-klasē. Informē skolēnu vecākus – telefoniska saruna vai īsziņa.
<b>Atbalsta komanda</b>		Veic pārrunas ar skolēnu, ja nepieciešams ar mācību priekšmeta skolotāju, klases audzinātāju. Sarunas protokols, vienošanās ar termiņu, problēmas risināšanas plāns.	Informatīvais ieraksts e-klasē. Atbalsta komandas vadītājs telefoniski informē skolēna vecākus. Sarunas protokols pie atbalsta komandas vadītājas.
<b>4.reize</b>	<b>Pedagoģiskais darbinieks</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mutisks aizrādījums.</li> <li>Individuālas pārrunas, kuras tiek protokolētas (protokola lapa Nr.1).</li> <li>Protokols atdots klases audzinātājam/ai.</li> <li>Klases audzinātājs/-a iepazīstas un iesniedz to atbalsta komandas vadītājam.</li> </ol>	Rakstiska piezīme e-klase. Aizpildīts protokols Nr.1.
<b>Atbalsta komanda</b> <i>Atbalsta komandas sastāvs var mainīties atkarībā no situācijas</i>		Saruna ar skolēnu un vecāku. Vecākus informē par tālākajām sekām, ja skolēns turpinās pārkāpt noteikumus. Sarunas protokols, vienošanās, problēmas risināšanas plāna korekcija.	Informatīvais ieraksts e-klasē par notikušo sarunu ar skolēnu un vecāku. Sarunas protokols pie atbalsta komandas vadītājas.
<b>5.reize</b>	<b>Pedagoģiskais darbinieks</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mutisks aizrādījums.</li> <li>Individuālas pārrunas, kuras tiek protokolētas (protokola lapa Nr.1).</li> <li>Protokols atdots klases audzinātājam/ai.</li> <li>Klases audzinātājs iepazīstas un iesniedz atbalsta komandas vadītājam.</li> <li>Atbalsta komandas vadītāja ar visiem dokumentiem vēršas pie direktora.</li> </ol>	Rakstiska piezīme e-klasē. Sarunas protokols ar pārējiem lietās dokumentiem tiek iesniegts skolas direktoram.
<b>Direktors</b>		Pārrunas ar skolēnu un vecākiem, pēc nepieciešamības pieaicina atbalsta komandu, klases audzinātāju, priekšmeta skolotāju. Sarunas protokols. Lēmuma pieņemšana par Dobeles novada pašvaldības institūciju iesaisti.	Informatīvais ieraksts e-klasē. Sarunas protokols ievietots skolēna personas lietā. Iesniegums Dobeles novada pašvaldības institūcijām.