



RĪGAS TEIKAS VIDUSSKOLA

Aizkraukles iela 14, Rīga, LV-1006, tālrunis 67552897, e-pasts: rtvs@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

03.09.2024.

Nr. VST-24-5-nts

Grozījumi 30.08.2023. iekšējos noteikumos Nr. VST-23-2-nts " Rīgas Teikas vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi"

Veikt grozījumus Rīgas Teikas vidusskolas iekšējās kārtības noteikumos Nr.VST-23-2-nts, 30.08.2023., izsakot šādā redakcijā:

65.2.punktu: “Vecāki savu nepilngadīgo bērnu kavējumus drīkst attaisnot:

65.2.1. veselības traucējumu dēļ līdz 5 darba dienām;

65.2.2. 15 stundas semestrī citu iemeslu dēļ .”

65.3.punktu: “Ja skolēns veselības traucējumu dēļ ir kavējis vairāk kā 5 darba dienas, tad par šiem kavējumiem ir jābūt ārsta zīmei. Ārsta zīmi par skolēna slimošanu ir jāiesniedz klases audzinātājam dienā, kad skolēns atgriežas skolā.”

66. punktu papildinot ar: “Mācību laikā tiek attaisnots tikai viens izbraukums mācību gada laikā. Izbraukumi mācību laikā ir savlaicīgi jāaskaņo ar mācību priekšmetu skolotājiem, klases audzinātāju un vismaz 5 (piecas) darba dienas pirms izbraukuma jāiesniedz direktores vietniekam adresēts iesniegums (atbilstoši skolas noteiktajai formai) ”

Veikt grozījumus šo noteikumu 1.pielikumā, 2.pielikumā, 3.pielikumā, 4.pielikumā:

Rīcības shēma, ja izglītības iestādē konstatē emocionālu, fizisku vardarbību starp skolēniem



Direktore
Lāce 67474074

G. Pudule

Rīgas Teikas vidusskolas rīcības plāns situācijā, kad izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību

1. Vispārīgā daļa

- 1.1. Izstrādāts saskaņā ar Izglītības likumu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu un ir Rīgas Teikas vidusskolas (turpmāk – Skola) iekšējās kārtības noteikumu neatņemama sastāvdaļa.
- 1.2. Noteikumi ir saistoši visiem skolas darbiniekiem, pedagogiem, izglītojamiem un viņu vecākiem.
- 1.3. Mērķi:
 - 1.3.1. Noteikt kārtību, kā skolā tiek organizēts darbs ar izglītojamo, kurš apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību (turpmāk tekstā – izglītojamais).
 - 1.3.2. Noteikt kārtību, kā organizēt sadarbību ar izglītojamā vecākiem un pašvaldību.
 - 1.3.3. Noteikt kārtību, kā rīkoties situācijā iesaistītajiem pedagogiem, izglītojamiem, klašu audzinātājiem, atbalsta personāla speciālistiem, izglītojamo vecākiem un vadībai.

2. Skolas vadītājs

- 2.1. Nosaka kārtību, kādā izglītojamam, kurš apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību nodrošināt mācību procesu.
- 2.2. Ar rīkojumu nosaka vadības pārstāvi, kurš atbild par izglītojamo informēšanu, kārtības īstenošanu, informācijas nodošanu un apriti.
- 2.3. Vadītājs nodrošina izglītojamam, kurš apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, vai citiem minētā izglītojamā klases biedriem izglītības programmas apguvi citā telpā izglītības iestādes pedagoga palīga vai speciālā pedagoga (vai cita pedagoga) klātbūtnē. Izglītības programmas apguve citā telpā var ilgt ne ilgāk kā līdz attiecīgās dienas beigām.
- 2.4. Vadītājs nodrošina izglītojamā rīcības iemeslu noskaidrošanu un konkrētu un izmērāmu turpmāko uzdevumu izstrādi sadarbībai ar vecākiem.
- 2.5. Vadītājs nekavējoties sasauc ārkārtas sapulci ar gadījumā iesaistītām pusēm ar mērķi izvērtēt skolas darbinieku rīcību, iespējamus riskus un sekas, un sadarbībā ar skolas darbiniekiem plāno turpmāko darbību, sadalot atbildību atbilstoši speciālistu kompetencēm.
- 2.6. Vadītājs nodrošina izglītojamā vajadzībām un situācijai atbilstoša atbalsta pasākumu plāna izstrādi un plānā ietverto atbalsta pasākumu īstenošanas uzraudzību, kā arī informē dibinātāju par notikušo un plānotajiem atbalsta pasākumiem.

- 2.7. Vadītājs rakstveidā (papīra vai elektroniska dokumenta formā) nosūta vecākiem informāciju par izglītojamā uzvedību un nepieciešamo vecāku sadarbību ar skolu.
- 2.8. Ja izglītojamā uzvedībā nav uzlabojumu vai vecāki nesadarbojas ar skolu, vadītājs nodrošina šīs informācijas nosūtīšanu pašvaldībai, kuras administratīvajā teritorijā deklarēta izglītojamā dzīvesvieta.

3. Pedagogi

- 3.1. Situācijā, kad izglītojamais/-ie uzvedas agresīvi mācību stundas laikā, apdraudot sevi vai citus, pedagogs novērtē riskus (izvērtē, vai nepieciešams nodalīt iesaistītās personas, izšķirt savā starpā, nošķirt no apkārtējiem, pavadīt izglītojamos (nodrošināt atsevišķu telpu – drošu vidi, individuālo atbalstu u.tml.) vai saukt palīgā sociālo pedagogu (vai citu pedagogu).
- 3.2. Ja izglītojamā uzvedība ir agresīva pret citiem skolēniem, visus citus izglītojamos ved ārā no telpas, kurā atrodas agresīvais izglītojamais.
- 3.3. Sev visērtākajā veidā informē atbalsta personāla speciālistu (sociālo pedagogu) par krīzes situāciju klasē, nosaucot telpas numuru, izglītojamā vārdu, uzvārdu un īsu situācijas aprakstu.
- 3.4. Situācijā, ja izglītojamais labprāt iziet no klases ar sociālo pedagogu (vai citu atbalsta personāla speciālistu), nomierina pārējos izglītojamos, pārrunā situāciju un, ja izglītojamie emocionāli ir nomierinājušies, var turpināt plānoto stundu.
- 3.5. Ja izglītojamais turpina mācības atsevišķā telpā, nodrošina viņam mācību materiālu, tēmu, veicamo apjomu.
- 3.6. Informē vadītāju par izglītojamā/-o uzvedību un rakstiski sniedz situācijas izklāstu.
- 3.7. Rakstiski informē izglītojamā/-o klases audzinātāju.

4. Atbalsta personāla speciālisti

- 4.1. Krīzes situācijā (primāri sociālais pedagogs, bet ja nav pieejams, tad cits speciālists) nekavējoties dodas uz telpu, kurā atrodas skolēns un, ja skolēns piekrīt doties līdzi, pavada izglītojamo atsevišķā telpā, emocionāli nomierina, nepieciešamības gadījumā piesaista izglītības iestādes māsu.
- 4.2. Izvērtējot situāciju ar izglītojamo, pieņem lēmumu par mācībām atsevišķā telpā visu mācību dienu vai atgriešanos klasē.
- 4.3. Gadījumā, ja izglītojamam jāorganizē mācības atsevišķā telpā, sadarbībā ar vadību, piesaista pedagoga palīgu, speciālo pedagogu vai citu pedagogu.
- 4.4. Situācijā, ja izglītojamā uzvedība ir agresīva un neadekvāta, izglītības iestādes māsa izsauc ātro medicīnisko palīdzību un informē izglītojamā vecākus.
- 4.5. Piedalās tūlītējas sadarbības ar izglītojamā vecākiem organizēšanā.
- 4.6. Sociālais pedagogs organizē gadījuma vadīšanu, novērtē potenciālos riskus, sadarbojas ar citiem speciālistiem, pedagogiem, klases audzinātāju, vadību. Nepieciešamības gadījumā izstrādā rīcības plānu – individuālo izglītības programmas apguves un/vai uzvedības korekcijas plānus izglītojamam, iepazīstina ar tiem vecākus. Realizē atbalsta pasākumus un novērtē rezultātus. Mērķis ir sniegt atbalstu izglītojamiem.

- 4.7. Nepieciešamības gadījumā sagatavo dokumentāciju citām institūcijām un/vai organizē starpinstitucionālu sapulci.

5. Klašu audzinātāji

- 5.1. Apkopo informāciju un savas kompetences ietvaros veic sociālpedagoģisku darbu ar gadījumā iesaistītajiem.
- 5.2. Pārrauga savas audzināmās klases mikroklimatu, organizē audzināšanas stundas un diskusijas par atbilstošu tēmu.
- 5.3. Veic informējošo un izglītojošo darbu, pārrunā ar klasi drošas uzvedības stratēģijas, aktualizē izglītojamo drošības jautājumus izglītības iestādē.
- 5.4. Sadarbojas ar atbalsta personāla speciālistiem un izglītojamā/-o vecākiem situācijas risināšanai un kopējā mikroklimata uzlabošanai, īsteno izstrādātā rīcības plāna, individuāla izglītības programmas apguves un uzvedības korekcijas plānu rekomendācijas.
- 5.5. Nepieciešamības gadījumā raksta izglītojamā raksturojumu.

6. Visi iesaistītie darbinieki (klases audzinātājs, mācību priekšmeta pedagogs, sociālais pedagogs, izglītības psihologs, māsa, vadība) pēc gadījuma novēršanas, risku izvērtēšanas un pārliecinoties, ka situācija ir stabilizējusies un kontrolējama, piedalās sekojošu darbību veikšanā

- 6.1. Gadījumā iesaistītie darbinieki sniedz rakstisku situācijas aprakstu vadībai (norādot datumu, vietu, laiku, iesaistās personas, rīcības u.c.).
- 6.2. Visas sarunas tiek protokolētas.
- 6.3. Gadījumā iesaistītie darbinieki (klases audzinātājs, mācību priekšmeta skolotājs, sociālais pedagogs, izglītības psihologs, Skolas vadība) apkopo informāciju un savas kompetences ietvaros veic sociālpedagoģisku darbu ar gadījumā iesaistītajiem.
- 6.4. Katrs iesaistītais darbinieks uzskaita savas veiktās darbības rakstiski, gadījuma risināšanas gaitu apkopo sociālais pedagogs, kurš informē Skolas vadību un /vai iesaistīto izglītojamo vecākus.
- 6.5. Ja risinot gadījumu, tiek lemts citādi, tad katrs darbinieks par savām veiktajām darbībām individuāli informē vadību un iesaistīto izglītojamo vecākus, izmantojot e-klasi un ievērojot darba organizācijas noteikumus. Komunikāciju ar vecākiem veido cieņpilni, vērstu uz sadarbību.

7. Pārējie iesaistītie izglītojamie

- 7.1. Situācijā, kad izglītības iestādē / klasē kāda skolas biedra uzvedība ir agresīva un neadekvāta un pedagogs nav klātesošs, ziņo par to pirmajam satiktajam pedagogam.
- 7.2. Situācijā, kad apdraudoši notikumi ir stundas laikā, klausā mācību stundas pedagoga norādēm par situācijai nepieciešamo rīcību (nepieciešamības gadījumā iet laukā no klases, saglabā mieru, dodas turp, kur pedagogs norādījis iet, u.tml.).
- 7.3. Rīkoties tā, lai paša darbības nekaitē pašam vai citiem skolas biedriem (neprovocēt situāciju vēl vairāk).

8. Skolēna vecāki

- 8.1. Vecāku pienākums ir sadarboties ar skolu sava bērna situācijas rināšanai.
- 8.2. Sniegt informāciju vadībai un atbalsta personāla speciālistiem par sava bērna veselības un/vai psihoemocionālo stāvokli un rekomendācijām no citiem speciālistiem.
- 8.3. Organizēt savam bērnam atbilstošu medicīnisku, psiholoģisku vai citu nepieciešamo palīdzību pie atbilstošiem veselības aprūpes speciālistiem.

Algoritms rīcībai krīzes situācijā

Atbildīgais	Rīcība
Skolas vadība	Nekavējoties sasauc ārkārtas sapulci ar gadījumā iesaistītām pusēm ar mērķi izvērtēt skolas darbinieku rīcību, iespējamos riskus un sekas, un sadarbībā ar skolas darbiniekiem plāno turpmāko darbību, sadalot atbildību atbilstoši speciālistu kompetencēm
Skolas vadība	Informē vecākus par turpmāko rīcību (telefoniski, rakstiski, izmantojot e-klase) un aicina aktīvi sadarboties un iesaistīties rīcības plāna īstenošanā
Skolas vadība	Sagatavo informatīvo vēstuli par krīzes/ ārkārtas situāciju, plānotiem atbalsta pasākumiem tiesībsargājošām instancēm, ja tas ir nepieciešams
Skolas vadība	Informē Rīgas valstspilsētas Izglītības, kultūras un sporta departamentu, sagatavojot informatīvo vēstuli
Atbalsta personāls Klases audzinātājs Vadība	Visi sadarbojas, plāno un sagatavo turpmāko darbības plānu gadījuma risināšanai un drošības pasākumu īstenošanai (piem., starpinstitūciju sadarbība, atbalsta pasākumi u.c.)
Atbalsta personāls Pedagogi Sadarbībā ar vecākiem	Nepieciešamības gadījumā īsteno individuālo uzvedības atbalsta plānu, pamatojoties uz izstrādātajām vadlīnijām (piem., Individuālais izglītības programmas apguves plāns, Individuāls uzvedības korekcijas plāns)
Atbalsta personāls	Informē vecākus par pašvaldībā pieejamiem pakalpojumiem
Vadības pārstāvis	Aicina gadījumā iesaistīto izglītojamo vecākus uz sarunu klātienē izglītības iestādē, ar mērķi informēt vecākus par notikumu un tālāko rīcību situācijas risināšanā, kā arī lūdz izglītojamo vecākus sadarboties

Direktore
Lāce 67474074

G. Pudule

Rīcības shēma, ja skolā konstatē, ka izglītojamie lieto, glabā vai izplata atkarību izraisošas vielas

Persona, kura konstatējusi iespējamo lietošanu nekavējoties informē skolas vadību vai atbildīgo personu ārpusskolas pasākumā			
Skolas vadība, medicīnas māsa vai atbildīgā persona ārpusskolas pasākumā izvērtē skolēna veselības stāvokli, informē vecākus un nepieciešamības gadījumā izsauc policiju (Teikas dežūrdaļas tel.nr. 67181371)			
Nav nepieciešama neatliekamā medicīniskā palīdzība		Ir nepieciešama neatliekamā medicīniskā palīdzība	
Izsauc neatliekamo medicīnisko palīdzību (112)			
Medicīnas māsa vai atbildīgā persona sniedz pirmo palīdzību līdz neatliekamās medicīniskās palīdzības brigādes ierašanās brīdim			
Atbalsta personāls un skolas pedagogi atbilstoši savai kompetencei izstrādā, organizē un realizē profilakses pasākumus , sadarbojas ar skolēna vecākiem un nepieciešamības gadījumā starpinstitucionāli			
Atbalsta personāls un izglītības iestādes pedagogi, atbilstoši saviem uzdevumiem, novērtē profilakses pasākumu rezultātus un situācijas izmaiņas , nepieciešamības gadījumā plāno turpmākās darbības			

Direktore
Lāce 67474074

G. Pudule

Rīcības shēma izglītojamo mācību stundu kavējumu novēršanai

KAVĒJUMS	
Vecāki informē skolu par kavējumu	Pedagogs e-klases žurnālā veic ierakstu „n”.
Klases audzinātāja/-s saņem informāciju un atzīmē attaisnojuma iemeslu e-klases žurnālā	5 neattaisnoti kavētu st. gadījumā klases audz. noskaidro kavējuma iemeslus, veic sarunu ar izglītojamo un vecāku
Attaisnots kavējums	Ja kavējumi turpinās līdz 10
Klases audzinātājs sniedz informāciju par situāciju sociālajam pedagogam (ko izdevies noskaidrot, kāda ir situācija, iespējamie kavēšanas iemesli)	
Sociālais pedagogs organizē sadarbību ar izglītojamo un viņa ģimeni	
Kavējumu pārtraukšana /attaisnošana	Kavējumu turpināšanās gadījumā (15) sociālais pedagogs par situāciju informē vadību
Izglītības iestādes vadības saruna ar izglītojamo un viņa ģimeni (21 un vairāk neattaisnotu kavējumu gadījumā informāciju ievada VIIS)	
Kavējumu pārtraukšana /attaisnošana	Kavējumu turpināšanās gadījumā informācija par mācību stundu neattaisnotiem kavējumiem tiek nodota pašvaldībai

Direktore
Lāce 67474074

G. Pudule

Noteikumu grozījumi stājas spēkā 2024.gada 2.septembrī.

Rīgas Teikas vidusskolas direktore (izglītības jomā)

G.Pudule

Lāce 67474074