



RĪGAS TEIKAS VIDUSSKOLA

Aizkraukles iela 14, Rīga, LV-1006, tālrunis 67474065, e-pasts: rtvs@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

30.08.2023.

Nr. VST-23-2-nts

Rīgas Teikas vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi

1. Vispārīgie jautājumi

- Šie iekšējie noteikumi nosaka Rīgas Teikas vidusskolas (turpmāk tekstā – skola):
 - skolēna darba dienas organizāciju,
 - skolēnu tiesības un pienākumus,
 - skolēnu uzvedības noteikumus skolā, tās teritorijā un skolas organizētajos vai atbalstītajos pasākumos,
 - atkarību izraisošu vielu, ieroču, munīcijas un speciālo līdzekļu iegādāšanās, ienešanas, lietošanas, glabāšanas, izpaltīšanas un pamudināšanas tos lietot aizliegumu skolā, tās teritorijā un skolas organizētajos vai atbalstītajos pasākumos,
 - skolēna rīcību, ja skolā vai tās organizētajā vai atbalstītajā pasākumā kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, tostarp vardarbību,
 - atbildību par noteikumu neievērošanu,
 - vecāku iesaistes kārtību vardarbības (tajā skaitā ņirgāšanās) prevencijas veicināšanā,
 - atbildību par noteikumu neievērošanu.
- Iekšējās kārtības noteikumi ir izdoti saskaņā ar Latvijas Republikas 1998. gada 29. oktobra Izglītības likumu, 1999. gada 10. jūnija Vispārējās izglītības likumu, 1998. gada 19. jūnija Bērnu tiesību aizsardzības likumu, Ministru kabineta 2011. gada 4. februāra noteikumiem Nr. 89 “Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi”, Ministru kabineta 2023.gada 22. augusta noteikumi Nr.474 “Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”, Rīgas domes 2007. gada 19. jūnija saistošajiem noteikumiem Nr. 80 „Sabiedriskās kārtības noteikumi Rīgā” un Rīgas domes 2011. gada 26. jūlija nolikumu Nr. 80 „Rīgas Teikas vidusskolas nolikums”.
- Noteikumi balstās uz principu, ka skolēns ir patstāvīgs, darboties spējīgs cilvēks, kurš prot brīvi, bet korekti, izteikt un aizstāvēt savu viedokli saskarsmē ar skolotājiem un citiem cilvēkiem, kurš rūpējas par savu garīgo un fizisko veselību.
- Noteikumu pamatuzdevums ir paredzēt priekšnosacījumus sekmīgai vispārējās izglītības programmu realizācijai.
- Iekšējās kārtības noteikumu ievērošana nodrošina skolēnu drošību un tiesību ievērošanu.

Šis dokuments ir parakstīts ar elektronisko parakstu (bez droša e-paraksta)

6. Noteikumu ievērošana visiem skolēniem ir obligāta.
7. Atbildīgie un kārtība, kādā skolēnus iepazīstina ar iekšējās kārtības noteikumiem, tiek noteikta ar direktora rīkojumu.
8. Mācību gada sākumā, bet ne vēlāk kā līdz 15. septembrim skolēni tiek iepazīstināti ar šiem noteikumiem, Rīgas Teikas vidusskolas drošības noteikumiem un citiem skolas iekšējiem noteikumiem.
9. Par drošību mācību kabinetos un telpās, kurās ir iekārtas un vielas, kas var apdraudēt skolēnu drošību un veselību attiecīgā mācību priekšmeta skolotājs veic atsevišķu instruktāžu ne retāk kā divas reizes gadā un pirms tādu jaunu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt skolēnu drošību un veselību.

2. Darba organizācija

14. Skolas darba laiks ir no plkst. 07.00 līdz plkst. 19.00. Šajā laikā skolas telpas un teritorija jāuztur vispārpieņemto sanitāro normu robežās. Katrs skolēns, uzturoties skolas telpās vai teritorijā, ievēro visus skolas iekšējos normatīvos aktus un noteikumus.
15. Skolēni skolā ierodas tādā laikā, lai līdz katras stundas sākumam paspētu aiziet uz klasi vai nodarbību vietu un sagatavoties mācību darbam.
16. Mācību un ārpusklases darbs skolā notiek saskaņā ar mācību stundu, konsultāciju, fakultatīvo un interešu izglītības nodarbību sarakstu un skolas kalendāro darba plānu, kas fiksēts skolvadības sistēmā "e-klase".
17. Mācību stundas garums ir 40 minūtes.
18. Skolēnu ēdināšana tiek organizēta starpbrīžos, atbilstoši klašu mācību stundu sarakstam, kas ir apstiprināts ar direktores rīkojumu.
19. Starpbrīžos skolēniem klašu telpas ieteicams atstāt, izejot no klases, skolēnu pienākums ir atstāt telpu kārtīgu.
20. Klases žurnālu, pagarinātās dienas grupas žurnālu, individuālā darba (konsultāciju) žurnālu, fakultatīvo nodarbību žurnālu, interešu izglītības nodarbību žurnālu, skolēna dienasgrāmatu, kas ir dokuments saziņai ar skolēnu vecākiem, skola nodrošina elektroniskā vidē skolvadības sistēmā „e-klase”. Izmaiņas mācību stundu sarakstā tiek publicētas skolvadības sistēmā "e-klase".

3. Skolēnu tiesības

21. Pamatojoties uz 17.11.1998. Izglītības likuma 55. pantu "Par izglītojamo tiesībām" skolēnam ir tiesības:
 - 21.1. Brīvi izteikt un aizstāvēt savus uzskatus atbilstoši demokrātijas pamatprincipiem, neaizskarot cilvēka, skolas un valsts cieņu, un godu.
 - 21.2. Saņemt informāciju, kas ir nepieciešama mācību procesam, kā arī ar izglītošanos saistītiem jautājumiem.
 - 21.3. Izglītošanās procesā izmantot izglītības iestādes telpas, bibliotēku un citas informācijas krātuves, lasītavu, pieejamos mācību līdzekļus, izrādot saudzīgu attieksmi pret tiem.
22. Ikvienam skolēnam ir tiesības:
 - 22.1. Piedalīties skolas pašpārvaldē, normatīvo dokumentu izstrādāšanā, to ieviešanā un uzraudzībā.

- 22.2. Izmantot skolas inventāru, aparatūru un citus materiāli tehniskos līdzekļus, saskaņojot to lietošanu ar Skolas atbildīgo personu un izrādot saudzīgu attieksmi pret tiem.
- 22.3. Piedalīties stundās, izmantojot tām atvēlēto laiku mācību mērķiem.
- 22.4. Piedalīties skolas ārpusstundu pasākumos un nodarbībās.
- 22.5. Atbilstoši skolas un skolas pašpārvaldes nolikumam iesaistīties tās darbā un lēmumu pieņemšanā.
- 22.6. Lūgt un saņemt padomu, aizstāvību un atbalstu no skolas pedagoģiskā personāla, atbalsta personāla, vadības, skolēnu parlamenta un citiem skolēniem.
- 22.7. Saņemt pret sevi cilvēcisku cieņu apliecinošu attieksmi.
- 22.8. Ikvienam skolēnam ir tiesības uz netraucētu mācību darbu stundās un izvēlētajās ārpusstundu nodarbībās.
- 22.9. Uz veselības un dzīvības aizsardzību skolā un skolas organizētajos pasākumos.
- 22.10. Attīstīt savas radošās spējas, pilnveidoties kulturālā un tikumiskā gaisotnē.
- 22.11. Iegūt zināšanas un prasmes lietpratībai vispārizglītojošos mācību priekšmetos, piedalīties fakultatīvajās, un papildu nodarbībās, saņemt paskaidrojumus, un konsultācijas mācību saturā, un papildjautājumu apgūvē. Lūgt skolotājam konsultāciju par neskaidro mācību saturu, ja tas nav saistīts ar neattaisnotiem kavējumiem un ļaunprātīgu nemācīšanos.
- 22.12. Pārstāvēt skolu dažāda mēroga pasākumos, konkursos un olimpiādēs.
- 22.13. Saņemt no skolotājiem savlaicīgu informāciju par mācību prasībām, pārbaudes darbiem un to apjomu.
- 22.14. Saņemt neatliekamo medicīnisko palīdzību.
- 22.15. Iesniegt sūdzību, priekšlikumu vai ierosinājumu atbilstoši skolas noteiktajai kārtībai.
- 22.16. Saņemt argumentētu savu zināšanu, prasmju un attieksmes novērtējumu un pārrunāt to ar mācību priekšmeta skolotāju vai konsultēties ar skolas administrāciju; iegūto vērtējumu ir tiesības apstrīdēt atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai.
- 22.17. Koleģiāli izvērtēt skolasbiedru uzvedību un mācību darbu, palīdzot uzlabot situāciju.

4. Skolēnu pienākumi

23. Apmeklēt visas mācību stundas atbilstoši mācību stundu sarakstam, iepazīties ar stundu izmaiņām nākamajai dienai.
24. Ikdienā lietot savu personīgo pieeju “e-klases” sistēmā, izmantot to saziņā ar skolotājiem, iepazīties ar sekmju izrakstu un citu informāciju par mācību procesu, kā arī izlasīt sev adresēto informāciju.
25. Uz mācību stundām ierasties saskaņā ar mācību stundu sarakstu ne vēlāk kā 5 (piecas) minūtes pirms pirmās stundas, līdz ņemot atbilstošos mācību piederumus; būt gatavam mācībām pirms katras nākamās stundas:
- 25.1. Pedagoģs stundas sākumā “e-klases” sistēmā fiksē skolēna neierašanos, atzīmējot mācību priekšmeta žurnālā “n”.
- 25.2. Skolēna, kurš kavē mācību stundas sākumu, pienākums ir informēt pedagoģu par kavējuma iemesliem, klasē rakstiski aizpildot kavējuma paskaidrojuma veidlapu.
- 25.3. Ja skolēns stundas sākumu kavē līdz 15 min, pedagoģs par skolēna mācību stundas sākuma kavējumu veic arī ierakstu “e-klases” uzvedības žurnālā.

25.4. Ja skolēns ir kavējis stundas sākumu ilgāk par 15 min, “n” ieraksts “e-klases” sistēmas žurnālā tiek saglabāts.

25.5. Ja skolēns vairāk kā 3 (trīs) reizes kavē stundas sākumu, bet nepārsniedz 15 min, tad pedagogs informāciju par skolēnu sniedz klases audzinātājam, kurš iesaista atbalsta personālu vai vadību.

26. Precīzi un noteiktajos termiņos izpildīt mācību plānā paredzētos uzdevumus izglītības ieguvei, mācību stundas izmantot tikai tam paredzētajiem mācību mērķiem.

27. Apmeklēt un iesaistīties mācību un audzinošos pasākumos, kas notiek mācību procesā.

28. Iesaistīties sabiedriski nozīmīgos un lietderīgos pasākumos (skolas un klašu sakopšanas talkas u.c.) skolā un skolas teritorijā.

29. Mācību procesa vai tajā iekļauto ārpusstundas pasākumu kavējuma gadījumā saņemt klases audzinātāja atļauju.

30. Pirms stundas sākuma informēt skolotāju, ja:

30.1. Ir aizmirsts kāds stundas darbam nepieciešams mācību līdzeklis.

30.2. Ir slikta pašsajūta.

30.3. Nav sagatavots mājas darbs attaisnojoša iemesla dēļ.

31. Pēc stundas informēt skolotāju, ja nav saprasts stundas mācību saturs.

32. Pārstāvēt skolu mācību priekšmetu olimpiādēs, konkursos, skatēs, sporta sacensībās.

33. Ārpusskolas aktivitātes (interesu izglītība, sporta nodarbības u.c.) plānot tā, lai tās nenotiek vienlaicīgi ar mācību stundām. Izņēmumu gadījumā ir jāinformē savas klases audzinātājs un jāiesniedz skolas lietvedībā attiecīgās organizācijas izsniegts rakstisks pamatojums par nodarbībām skolas vadības atļaujas saņemšanai.

34. Atrodoties skolā vai skolas teritorijā, saskarsmē ar citiem skolēniem un skolas darbiniekiem vienmēr ievērot kulturālas valodas, uzvedības un savstarpējo attiecību normas:

34.1. Ar savu uzvedību netraucēt pārējiem skolēniem un skolotājiem.

34.2. Stundu un pasākumu laikā bez atļaujas aizliegts izmantot mehāniskās un elektroniskās ierīces, tai skaitā personīgos telefonus, datu nesējus u.c. Mobilajiem telefoniem un tamlīdzīgām elektroniskajām iekārtām jābūt novietotām somās vai citā skolotāja norādītā vietā un ar izslēgtu skaņas, gaismas signālu.

34.3. Ievērojot personu privātumu, skolā ir aizliegts filmēt vai fotografēt skolēnus un skolotājus. Izņēmuma gadījumi ir mācību uzdevumi, kas tiek saskaņots ar personām, kuras tiek fotografētas un/vai filmētas.

35. Stundas laikā aizliegts doties ārā no klases bez skolotāja atļaujas.

36. Rūpēties par sev piederošas mantas saglabāšanu.

37. Uzturēt kārtību skolā un skolas teritorijā. Saudzīgi izturēties pret skolas inventāru un materiāli tehniskajiem līdzekļiem u.c. Skolas īpašumu. Uzņemties atbildību par lietošanā nodoto Skolas mantu (inventāru, mācību līdzekļiem u.c.).

38. Maltīšu ieturēšanai izmantot šim nolūkam paredzētās telpas un laiku starpbrīžos.

39. Iepazīties un ievērot iekšējās kārtības noteikumus atsevišķās mācību telpās (bibliotēkā, skolas ēdnīcā un kafejnīcā, garderobē, sporta kompleksā, skolas teritorijā u.c.).

40. Ievērot un pildīt direktores rīkojumus, skolas padomes, skolēnu parlamenta un pedagoģiskās padomes lēmumus un citus skolēniem saistošos noteikumus, par kuriem viņi tiek informēti.

41. Virsdrēbes atstāt garderobē, pildīt garderobes un skolēnu skapīšu lietošanas noteikumus.

5. Pamatnoteikumi skolēnu drošībai un veselībai

42. Visi noteikumi skolēnu drošībai un veselībai ir attiecināmi gan uz mācību laiku, gan uz mācību nodarbību starplaiku.

43. Skolēnam ir pienākums ievērot īpašus noteikumus par rīcību ķīmijas, fizikas, bioloģijas, informātikas un mājturības telpās, garderobē, sporta ģērbtuvēs, sporta stundās, nodarbībās un sacensībās, ārpusstundu nodarbībās un pasākumos, ārkārtas situācijās, par to parakstoties pēc instruktāžas saņemšanas.
44. Aizliegts fiziski, emocionāli un psiholoģiski ietekmēt skolasbiedrus u.c. personas. Šī punkta neievērošanas gadījumā, skola rīkojas atbilstoši *Rīcības shēmai, ja skolā konstatē emocionālu, fizisku vardarbību starp skolēniem* (1. pielikums).
45. Ārkārtas situācijās, ja skolēns veic darbības, kas apdraud paša skolēna vai citu personu veselību un dzīvību, rīkojas atbilstoši *Rīcības plānam, kad skolēns apdraud savu vai citu personu drošību, veselību, dzīvību* (2. pielikums).
46. Skolas teritorijā un telpās aizliegts ienest, lietot (tai skaitā pamudināt lietot) un pārdot apreibinošas vielas (nikotīnu, narkotiskās, psihotropās, apreibinošās un toksiskās vielas, tajā skaitā visa veida elektroniskās cigaretes un košļājamo tabaku) vai atrasties skolas telpās un/vai teritorijā šo vielu iedarbībā. Šī punkta neievērošanas gadījumā, skola rīkojas atbilstoši *Rīcības shēmai, ja skolā konstatē, ka skolēni lieto, glabā vai izplata atkarību izraisošas vielas* (3. pielikums).
47. Skolas teritorijā un telpās aizliegts ienest, lietot, glabāt, nodot citām personām un pārdot ieročus, munīcijas, viegli eksplodējošas vielas un potenciāli bīstamus priekšmetus (gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus, aukstos ieročus vai nažus u.tml.), kas var tikt uzskatītas par bīstamām skolēnu veselībai, drošībai, un dzīvībai.
48. Skolēniem aizliegts piesavināties citu personu lietas. Atrastās lietas ir jānodod skolas dežurantam vai skolas kancelejā.
49. Aizliegts izmantot datorus un citu biroja tehniku neētiskām vai krimināli sodāmām darbībām.
50. Mācību stundu laikā skolēnam ir jāatrodas tām paredzētajās telpās, ievērojot noteiktās prasības.
51. Starpbrīžos skolēniem ir ieteicams atstāt mācību telpas un atvērt logus vēdināšanas režīmā.
52. Starpbrīžos skolēniem ieteicams uzturēties gaitenēs, vestibilā, ēdināšanas blokā, skolas pagalmā.
53. Skolas telpās nav atļauts ātri skriet (izņemot sporta nodarbības, ja skolotājs ir uzdevis uzdevumu, kura veikšanai nepieciešams ātri skriet), nav atļauts grūstīties vai citādi pielietot pret otru personu fizisku spēku, kā arī skaļi kliegt bez pamatotas vajadzības.
54. Atļauja doties ārpus skolas teritorijas starpbrīdī ir 7.-12. klašu skolēniem ar noteikumu, ka nepilngadīga skolēna vecāks vai likumīgais pārstāvis ir iesniedzis klases audzinātājam iesniegumu, kurā piekrīt, ka viņa bērns (aizbilstamais) iziet no skolas teritorijas, uzrādot skolēna apliecību pēc pieprasījuma.
55. Skolēniem ir aizliegts kāpt uz palodzēm, galdiem, krēsliem, kāpņu un norobežojošajām margām.
56. Visas ārpusstundu darbības skolā un tās teritorijā rakstiski jāsaskaņo ar skolas vadību ne vēlāk kā 5 darba dienas pirms pasākuma.
57. Skolēniem ir jāievēro instruktāžas par drošību un noteiktie pasākumi ugunsgrēka, nelaimju un citos ārkārtas gadījumos, par ko skolēni ir informēti noteiktajā kārtībā. Evakuācijas plāni un informācija par operatīvo dienestu izsaukšanu atrodas visos skolas korpusu stāvos, kā arī mācību telpās.
58. Skolā jāierodas tīrā un sakoptā apģērbā vai skolas formas tērpā. Apavus lietot atbilstoši sezonai un laika apstākļiem, kas nerada labvēlīgus apstākļus infekcijām, traumām un nevar

būt par šķērslī ātrai evakuācijai. Ziemas un rudens sezonā veselības un higiēnas nolūkos mācību telpās ieteicams izmantot maiņas apavus.

59. Skolas telpā un teritorijā ir aizliegts bez atļaujas uzturēties nepiederošām personām, kā arī ir aizliegts uzaicināt uz skolu nepiederošas personas bez saskaņošanas ar skolas vadību vai skolotāju.

60. Nepiederošas personas, ierodoties skolā, paskaidro ierašanās mērķi skolas dežurantam, veicot ierakstu žurnālā, kurā norāda ierašanās laiku un personu, pie kuras ierodas.

61. Vecāki, kuri ierodas pretī saviem bērniem, uzturas un sagaida skolēnus skolas teritorijā.

62. Evakuācijas trauksmes gadījumā jārikojas saskaņā ar *Rīgas Teikas vidusskolas drošības noteikumos noteikto evakuācijas plānu*.

6. Apbalvojumi

63. Rīgas Teikas vidusskolas skolēnu apbalvojumu saņemšanas – piešķiršanas kārtību nosaka *Rīgas Teikas vidusskolas izglītojamo apbalvošanas kārtība*.

64. Apbalvojuma piešķiršanu var ierosināt skolēnu parlaments, mācību priekšmetu un interešu izglītības skolotāji, klašu audzinātāji, skolas vadība, skolas padome u.c.

7. Atbildība par skolas apmeklējumu, kavējumiem un mācību darba kvalitāti

65. Mācību stundas neattaisnoti kavēt nedrīkst. Šī punkta neievērošanas gadījumā, skola rīkojas atbilstoši šiem noteikumiem un *Rīcības shēmai par skolēnu mācību stundu kavēšanas novēršanu* (4. pielikums):

65.1. Vecāku un skolēnu pienākums ir ziņot klases audzinātājam par skolēna prombūtni neierašanās rītā līdz 1. stundas sākumam, piesakot kavējumu “e-klasē”.

65.2. Vecāki savu nepilngadīgo bērnu kavējumus drīkst attaisnot tikai par 3 (trīs) skolēna prombūtnes dienām semestrī. Pilngadīgs skolēns ir personīgi atbildīgs par skolas kavēšanu un savas prombūtnes saskaņošanu ar skolu.

65.3. Ja skolēns ir kavējis vairāk kā trīs dienas, tad par šiem kavējumiem ir jābūt ārsta zīmei. Ārsta zīmi par skolēna slimošanu ir jāiesniedz klases audzinātājam dienā, kad skolēns atgriežas skolā.

65.4. Skolēnu kavējumu uzskaitē tiek veikta un izskatīta regulāri, un katra mēneša noslēgumā klašu audzinātāji pārrauga kavējumu žurnālu “e-klasē”, un skolēnu neattaisnotu stundu gadījumā (4. pielikums), informē sociālo pedagogu.

66. 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):

66.1. Skolēna vecāks vai pilngadīgs skolēns raksta iesniegumu skolas direktora vietniekam, kurā vecāki vai skolēns apņemas, ka skolēns mācību vielu apgūs patstāvīgi, un kurā visi mācību priekšmetu skolotāji parakstās, atzīmējot, vai piekrīt skolēna prombūtni.

66.2. Pirms iesniegšanas, klases audzinātājam/-am ir jāparakstās, ka ir informēta/-s.

66.3. Pēc iesnieguma saņemšanas, skolas vadība lemj, vai kavētās stundas ir uzskatāmas par attaisnotām.

66.4. Skolēns pēc atgriešanās noteiktajos termiņos nokārto visus skolas *Skolēnu mācību sasniegumu vērtēšanas kārtībā* obligāti noteiktos pārbaudes darbus.

67. Skolēni, kas ir atbrīvoti no sporta, ir klātesoši sporta stundās. Ja atbrīvojums ir ilgstošs un sporta stunda ir pirmā vai pēdējā mācību stundu sarakstā, tad skolēns drīkst šajā sporta

stundā, kurā ir fiziskas aktivitātes (šis neattiecas uz sporta stundām, kurās apgūst teoriju), nebūt klāt un atrasties mājās, ja vecāks vai cita pilnvarota persona iesniedz sporta skolotājam iesniegumu, kurā uzņemas par bērnu atbildību.

68. Vidusskolēni, strādājot algotu darbu, ir atbildīgi, lai tas netraucētu mācību procesam.

69. Vidusskolēni, apmeklējot auto vadītāju kursus u.tml. mācības, ir atbildīgi, lai tas netraucētu mācību procesam skolā.

70. Skolēna neattaisnotu kavējumu gadījumā:

70.1. Par 10 (desmit) neattaisnoti kavētām stundām klases audzinātājs izsaka mutisku aizrādījumu.

70.2. Par 15 (piecpadsmi) neattaisnoti kavētām stundām, klases audzinātājs sniedz informāciju skolas sociālajam pedagogam.

70.3. Par 21 (divdesmit vienu) neattaisnoti kavētu stundu situācijas risināšanā tiek iesaistīta skolas vadība un veikts ieraksts Valsts izglītības informācijas sistēmā (VIIS). Vērtējot skolēna attieksmi un skolas sadarbību ar vecākiem, lietu var nodod atbildīgajām pašvaldības institūcijām.

8. Atbildība par noteikumu pārkāpumiem

71. Katrs skolēns personīgi atbild par sava darba rezultātiem, uzvedību, drošības noteikumu, kā arī iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu.

72. Noteikumu pārkāpumu gadījumā skola veic šādas darbības:

72.1. Skolotājs, kurš konstatējis pārkāpumu, pārrunā ar skolēnu notikušo, izsaka mutisku aizrādījumu un veic ierakstu uzvedības žurnālā, lai informētu vecākus.

72.2. Ja ir atkārtoti pārkāpumi, tiek iesaistīts atbalsta personāls un noslēgta vienošanās par pasākumiem uzvedības maiņai.

72.3. Ja pēc atbalsta personāla iesaistes un/vai noslēgtās vienošanās par pasākumiem uzvedības maiņai situācija neuzlabojas, pārkāpumi turpinās, jautājums tiek izskatīts pie direktores.

72.4. Ja situācija neuzlabojas, pārkāpumi turpinās pēc jautājuma izskatīšanas pie direktores, tad par situāciju tiek ziņots ārpusskolas institūcijām.

73. Vidusskolas klasēs par skolas iekšējo normatīvo aktu būtiskiem pārkāpumiem vai 21 (divdesmit vienu) neattaisnoti kavētu stundu:

74.1. Tiek izteikts rakstisks *brīdinājums* (pirmajā pārkāpuma reizē).

74.2. Tiek izteikts rakstisks *rājiens* (pie atkārtota pārkāpuma).

74.3. Tiek izdots *rīkojums par izglītojamā atskaitīšanu no izglītības iestādes* (ja nav vērojams uzlabojums pēc rājienu izteikšanas).

75. Ja skolēna rīcības rezultātā nodarīts kaitējums (bojājums) Skolas ēkai, telpām, inventāram (tai skaitā, ja tā netiek noteiktajā termiņā atdota Skolai), tad skolēns vai viņa vecāki atlīdzina (sedz remonta izdevumus vai iegādājas jaunu sabojātā inventāra vietā, kā arī sedz ar inventāra transportēšanu un uzstādīšanu saistītos izdevumus) Skolai mantas faktisko tā brīža vērtību.

9. Noslēguma jautājumi

76. Atzīt par spēku zaudējušus 2014.gada 28.augusta skolas iekšējos noteikumus Nr.VST-14-5-nts "Rīgas Teikas vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi".

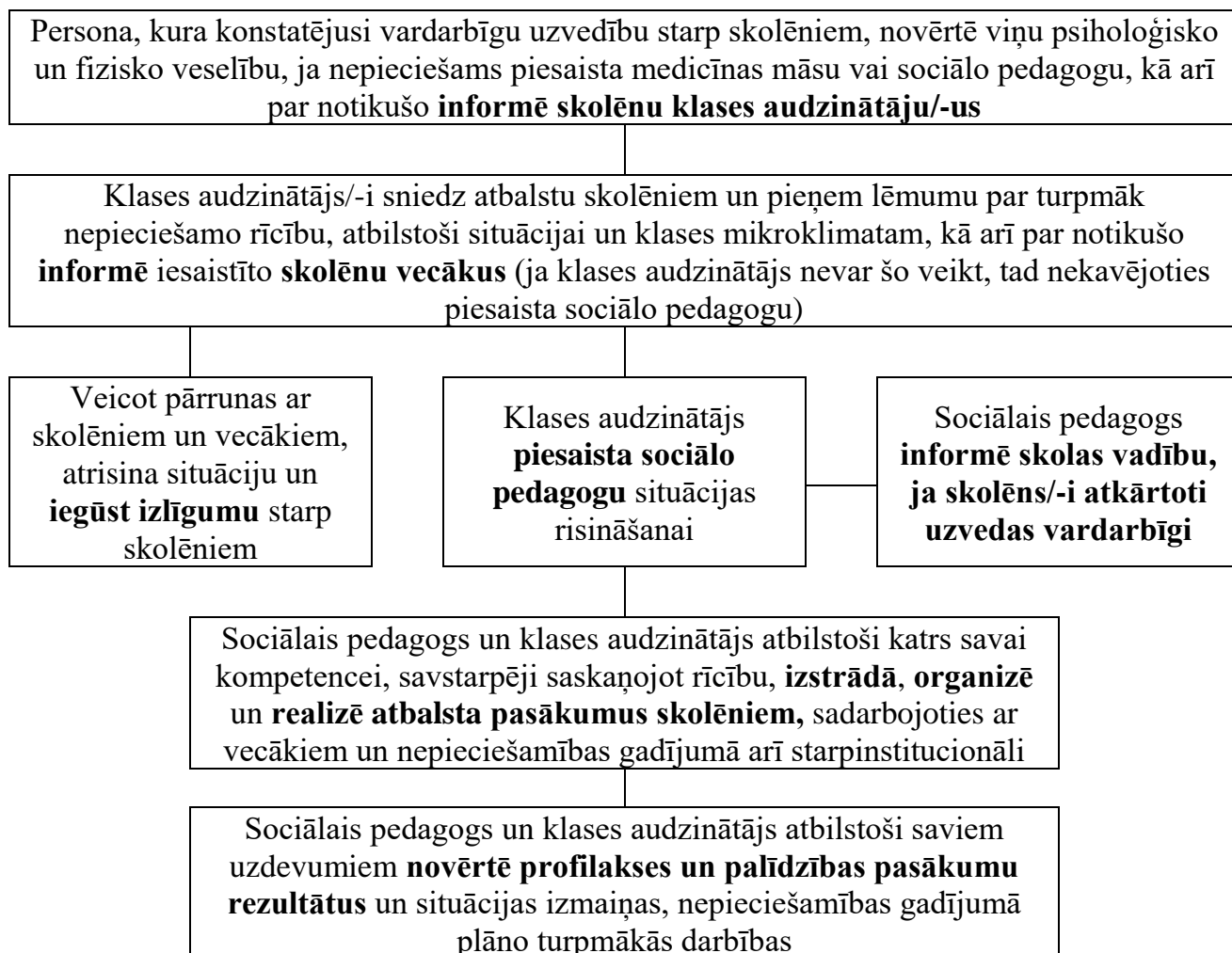
77. Noteikumi stājas spēkā ar 2023.gada 1.septembri.

Šūmane 67474065

**2023. gada 30. augusta iekšējo noteikumu Nr. VST-23-2-nts
„Rīgas Teikas vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi”
pielikumu saraksts**

1. pielikums Rīcības shēma, ja skolā konstatē emocionālu, fizisku vardarbību starp skolēniem
2. pielikums Rīgas Teikas vidusskolas rīcības plāns situācijā, kad skolēns apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību
3. pielikums Rīcības shēma, ja skolā konstatē vai ir aizdomas, ka skolēni lieto, glabā vai izplata atkarību izraisošas vielas
4. pielikums Rīcības shēma skolēnu mācību stundu kavējumu novēršanai
5. pielikums Skolas un ģimenes informācijas apmaiņas shēma

Rīcības shēma, ja skolā konstatē emocionālu, fizisku vardarbību starp skolēniem



Direktore

G. Pudule

Lāce 67474074

Rīgas Teikas vidusskolas rīcības plāns situācijā, kad skolēns 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 izglītības iestādes skolotājiem, skolēniem un viņu vecākiem.
- 1.3. Mērķi:
 - 1.3.1. Noteikt kārtību, kādā skolā tiek organizēts darbs ar skolēnu, kurš apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību (turpmāk tekstā – skolēns).
 - 1.3.2. Noteikt kārtību, kā organizēt sadarbību ar skolēna vecākiem un/vai pašvaldību.
 - 1.3.3. Noteikt kārtību, kā rīkoties mācību priekšmetu skolotājiem, skolēnu, vecākiem, klašu audzinātājiem, atbalsta personāla speciālistiem, citiem skolēniem.

2. Skolas direktors

- 2.1. Nosaka kārtību, kādā skolēnam, kurš apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību nodrošināt mācību procesu.
- 2.2. Rakstiski (papīra vai elektroniska dokumenta formā) informē skolēna vecākus par skolēna uzvedību un nepieciešamo vecāku sadarbību ar skolu.
- 2.3. Ar rīkojumu nosaka skolas skolotāju un atbalsta personāla speciālistu pienākumus, lai veicinātu sadarbību ar skolēna vecākiem un izstrādātu atbalsta pasākumus atbilstoši skolēna vajadzībām, un situācijai.
- 2.4. Informē dibinātāju par notikušo un plānotajiem atbalsta pasākumiem.
- 2.5. Nepieciešamības gadījumā pieaicina speciālistus, lai nodrošinātu uzlabojumus skolēna uzvedībā un mācībās.
- 2.6. Ja skolēna uzvedībā nav uzlabojumu vai arī vecāks nevēlas sadarboties ar izglītības iestādi, rakstiski informē pašvaldību, kurā deklarēta skolēna dzīvesvieta.

3. Skolotāji

- 3.1. Situācijā, kad skolēns rīkojas neadekvāti agresīvi, skolotājs nekavējoties informē direktoru par izglītojamā uzvedību (sev ērtā veidā, piem., telefoniski vai vēršoties pēc palīdzības pie cita skolotāja).
- 3.2. Ja skolēna uzvedība ir agresīva pret citiem skolēniem, visus citus skolēnus izved ārā no telpas, kurā atrodas agresīvais skolēns.
- 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 skolēns labprāt iziet no klases ar sociālo pedagogu (vai citu atbalsta personāla speciālistu) vai direktoru, turpina iesākto stundu.
- 3.5. Mutiski vai rakstiski sniedz notikušās situācijas aprakstu sociālajam pedagogam.

4. Skolēna vecāki

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

5. Atbalsta personāla speciālisti

- 5.1. Krīzes situācijā nekavējoties dodas uz telpu, kurā atrodas skolēns un, ja skolēns piekrīt doties līdzī, organizē esošās mācību stundas pabeigšanu citā telpā.
- 5.2. Izvērtējot situāciju ar skolēnu, pieņem lēmumu par mācībām atsevišķā telpā visu mācību dienu vai atgriešanos klasē.
- 5.3. Situācijā, ja skolēna uzvedība ir agresīva un neadekvāta, izsauc ātro medicīnisko palīdzību un informē skolēna vecākus.
- 5.4. Organizē tūlītēju sadarbību ar skolēna vecākiem.
- 5.5. Izstrādā atbalsta plāna pasākumus skolēnam, iepazīstina ar tiem vecākus un klases audzinātāju. Realizē atbalsta pasākumus un atbilstoši plānam, izvērtē rezultātus.
- 5.6. Piedalās starpinstitūciju sanāksmēs situācijas risināšanai.
- 5.7. Katrs speciālists atbilstoši savam amatam un kompetencei gatavo dokumentāciju.
- 5.8. Ievēro konfidencialitāti.

6. Klašu audzinātāji

- 6.1. Sadarbojas ar vadītāju, atbalsta personāla speciālistiem un skolēna vecākiem situācijas risināšanai.
- 6.2. Nepieciešamības gadījumā raksta skolēna raksturojumu.
- 6.3. Savas kompetences robežās sniedz atbalstu skolēnam viņa uzvedības korekcijai. Veic izglītojošo un audzināšanas darbu klases kolektīvā.

7. Skolas skolēni

- 7.1. Situācijā, kad skolā kāda skolēna uzvedība ir agresīva un neadekvāta, un skolotājs nav klātesošs, ziņot par to pirmajam satiktajam skolotājam.
- 7.2. Klausīt skolotāja norādēm par situācijai nepieciešamo rīcību.
- 7.3. Rīkoties tā, lai skolēna darbības nekaitē pašam vai citiem skolas biedriem.

Direktore

Lāce 67474074

G. Pudule

3. pielikums
Rīgas Teikas vidusskolas
30.08.2023. iekšējiem noteikumiem
Nr. Nr. VST-23-2-nts

Rīcības shēma, ja skolā konstatē vai ir aizdomas, ka skolēni lieto, glabā vai izplata atkarību izraisošas vielas

Persona, kura konstatējusi iespējamo faktu, nekavējoties informē skolas direktoru vai atbildīgo personu ārpusskolas pasākumā			
Skolas direktors, medicīnas māsa vai atbildīgā persona ārpusskolas pasākumā izvērtē situāciju, skolēna veselības stāvokli, informē vecākus un izsauc policiju (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 skolotāji atbilstoši savai kompetencei izstrādā, organizē un realizē profilakses pasākumus , sadarbojas ar skolēna vecākiem un nepieciešamības gadījumā starpinstitucionāli			
Atbalsta personāls un skolas skolotāji, atbilstoši saviem uzdevumiem, novērtē profilakses pasākumu rezultātus un situācijas izmaiņas , nepieciešamības gadījumā plāno turpmākās darbības			

Direktore

G. Pudule

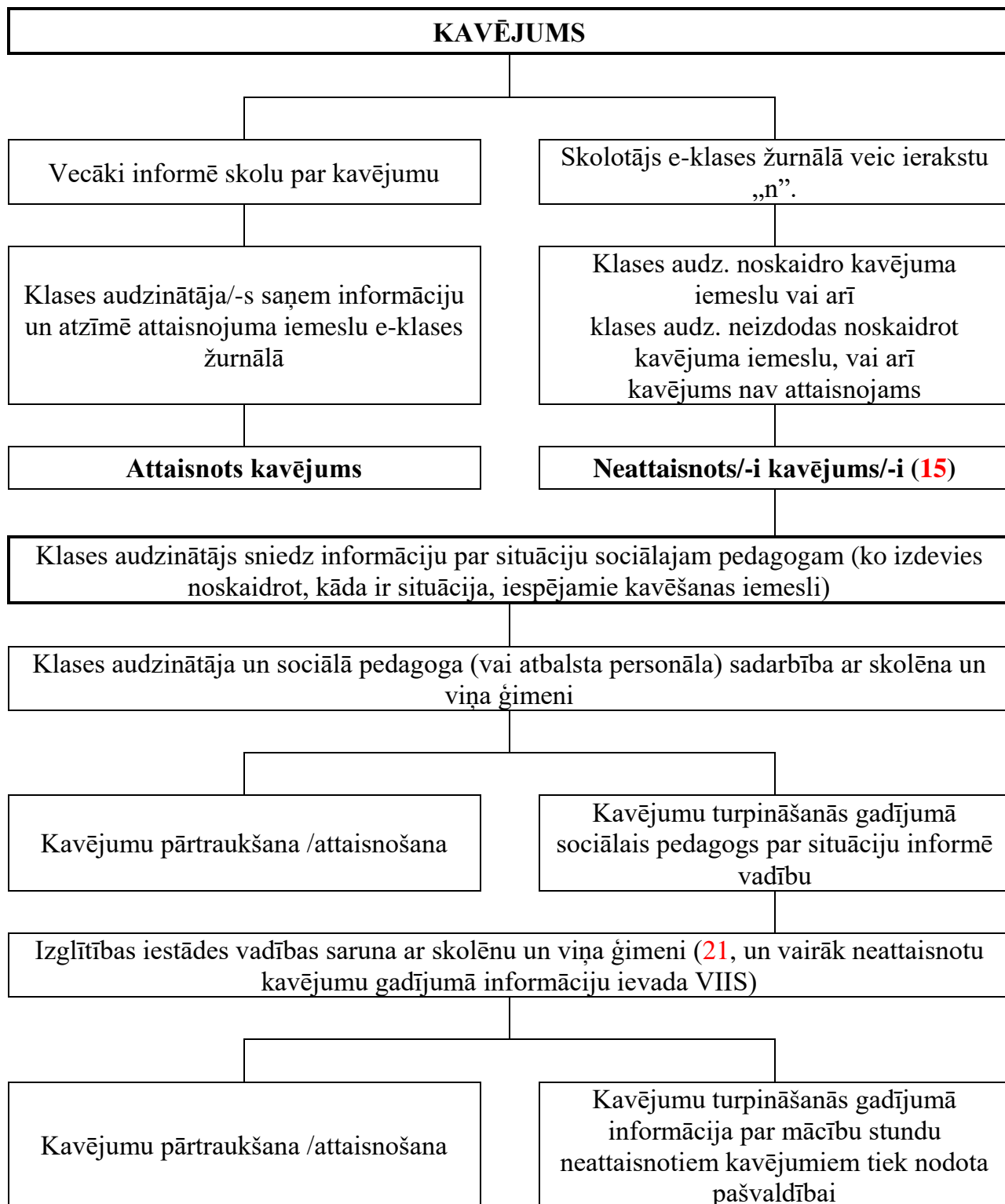
Lāce 67474074

4. pielikums

Šis dokuments ir parakstīts ar elektronisko parakstu (bez droša e-paraksta)

Rīgas Teikas vidusskolas
30.08.2023. iekšējiem noteikumiem
Nr. Nr. VST-23-2-nts

Rīcības shēma skolēnu mācību stundu kavējumu novēršanai

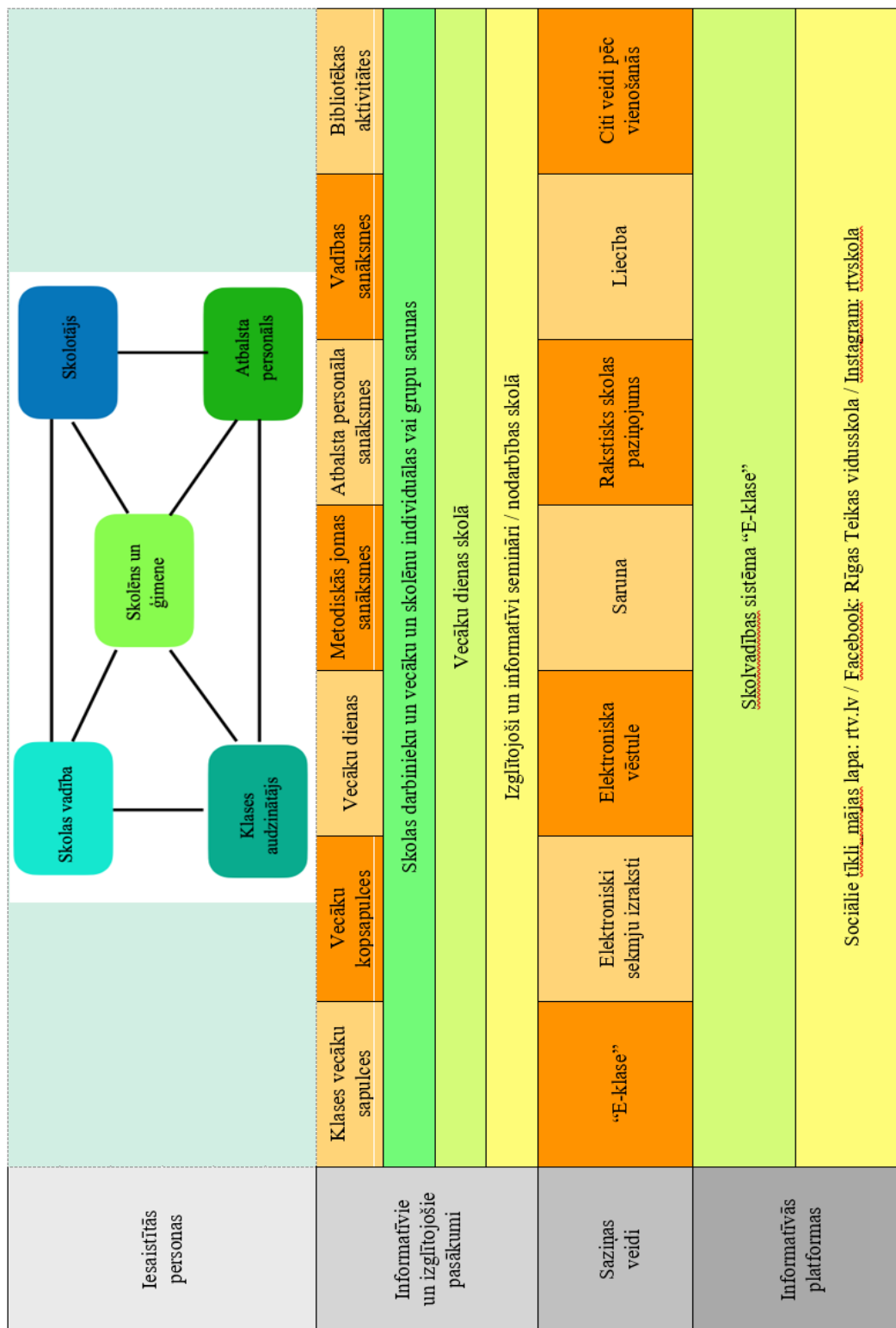


Direktore
Lāce 67474074

G. Pudule

5. pielikums
Rīgas Teikas vidusskolas
30.08.2023. iekšējiem noteikumiem
Nr. Nr. VST-23-2-nts

Skolas un ģimenes informācijas apmaiņas shēma



Šis dokuments ir parakstīts ar elektronisko parakstu (bez droša e-paraksta)