Salaspils 1. vidusskola
Skolas padomes sanāksme
2026.gada 12. oktobrī
Protokols Nr.

Sanāksmi vada: skolas padomes priekšsēdētāja Tatjana Hrističa
Sanāksmes dalībnieku skaits:
Sanāksme sākas plkst. 18.30
Sanāksmi protokolē: Tatjana Hrističa

DARBA KĀRTĪBA:

1. Informācija no Salaspils izglītības daļas
    a. Aktualitātes izglītības jomā
    b. Transporta darba grupa – kas ir paveikts
    c. Skolas direktora amata vietas konkurss
    d. Ēdināšanas pakalpojums – nākamais iepirkums
2. Stundu un pārtraukumu laiki
3. Iesūtītie jautājumi

SANĀKSMES GAITA

1. Informācija no Salaspils Izglītības daļas – Tija Aleksandrova

a) Aktualitātes - atbilstoši pievienotai prezentācijai
b) Transporta darba grupa – kas ir paveikts:
    - Veikta maršrutu apsekošana
    - Pielāgoti autobusu atiešanas laiki atbilstoši skolas sarakstam
    - Papildināti maršruti
    - Nodrošināti autobusu atiešanas laiku saraksti pieturvietās

    Papildus turpmāk tiks izstrādāts rīks, kas ļaus veikt deklarēto skolnieku dzīvesvietu un transporta efektivitātes loģistiku turpmākiem uzlabojumiem un lēmuma pieņemšanai. Minētais rīks varētu būt arī sākums autotransporta aplikācijas iedzīvotājiem.
c) Skolas direktora amata vietas konkurss
    Izglītības daļas vadītāja Tija Aleksandrova informē par konkursu norisi, bet nevar informēt par procesu.
    Vecāku padome informē, ka esoša situācijā vienbalsīgi atbalsta direktores amata vietai Danu Tuče-Noviku kā pamata uzsvaru liekot uz darbības nepārtrauktību un stabilitāti : esošais direktora pienākumu izpildītāja jau pārzina organizācijas darbību, darbiniekus, procesus un aktuālos izaicinājumus. Savā darbībā ir apliecināta profesionālā kompetence, atbildība un spēja nodrošināt organizācijas stabilu darbību.

Viņas apstiprināšana amatā nodrošinātu iesākto darbu pēctecību un mazinātu pārmaiņu riskus.

Kā arī lūdz **iesaistīt turpmākā procesā skolas Padomes pārstāvi**, jo :

- Padomes pārstāvis palīdzēs izvērtēt, vai kandidāta kompetences, redzējums un vadības pieeja atbilst organizācijas ilgtermiņa mērķiem un attīstības stratēģijai;
- Padomes pārstāvja līdzdalība veicina neatkarīgu kandidātu izvērtēšanu, mazina subjektīvu lēmumu risku un stiprina uzticēšanos atlases procesam;
- Padomes pārstāvis palīdz izvēlēties vadītāju, kurš spēj nodrošināt atbildīgu veiksmīgu sadarbību ar Padomi.

d) Ēdināšanas pakalpojums

Iepriekšēja gada pakalpojums ir uzlabojies, pašlaik ir konstatētas nepilnības, kas tiek risinātas līguma ietvaros

Turpinām problēmu pieteikšanu e-klases komunikācijā – pieteikumi skolas direktores vietas izpildītājai Danai Tučei-Novikai

Nākamo iepirkumu ir nepieciešams uz sākt 2027.gada aprīris/marts. Iepirkumā plānots piesaistīt ekspertu -pārtikas tehnologu. Arī vecāku pārstāvjiem plānots piedalīties iepirkumā.

2. Ēdināšana pārtraukumu ilgums

Notiek diskusijas par esošo situāciju. Tiek norādīts skaidra nepieciešamība, kas noteikta MK noteikumu Nr. 610 59. punktā

Ņemot vērā esošo situāciju(skolas stundu laiku skaņošana ar pedagogu darba slodzi, interešu izglītību pedagogiem, Salaspils Domes izglītības departamentu, Autotransporta direkciju par sabiedriskā transporta kustības sarakstiem, mūzikas skolu, sporta skolu) , nepieciešamību un Padomes diskusijas, tiek pieņemts lēmums atbalstīt pagarināt līdz 30 minūtēm starpbrīdi starp 4. un 5.stundām.

3. Iesūtītie jautājumi(grupēti)

a) <u>Autovadītājas apliecības iegūšana vidusskolā</u>

Ņemot vērā, ka šobrīd attiecīgais pakalpojums nav pieejams un iepirkuma procedūras ilgums ir vismaz 2–3 mēneši, paredzamais pakalpojuma pieejamības laiks varētu sakrist ar skolēnu intensīvās gatavošanās periodu eksāmeniem, tādējādi apgrūtinot iespēju pilnvērtīgi izmantot šo pakalpojumu.

Līdz ar to **Padome aicina Salaspils novada pašvaldību izvērtēt alternatīvu risinājumu** – nodrošināt skolēniem iespēju patstāvīgi apgūt attiecīgo prasmi pie izvēlēta pakalpojuma sniedzēja, paredzot pašvaldības

budžetā šim mērķim jau ieplānotā finansējuma izmaksu kompensācijas veidā.

Kompensāciju varētu noteikt kā fiksētu summu vienam skolēnam, to izmaksājot pēc pakalpojuma saņemšanas un nepieciešamo izdevumus apliecinošo dokumentu iesniegšanas.

Šāds r**isinājums ļautu savlaicīgi nodrošināt skolēniem nepieciešamās prasmes apguvi**, efektīvi izmantot jau piešķirto budžeta finansējumu un mazināt risku, ka pakalpojums kļūst pieejams skolēniem nepiemērotā laikā.

b) <u>Kavējumu uzskaite no rīta</u>

Kavējumu reģistrācija no rītiem aizņem ļoti īsu laiku, jo skolēni paši ieraksta kladē savu vārdu un uzvārdu. Šāda kārtība ļauj operatīvi fiksēt kavējumus.

Svarīgi, ka, salīdzinot ar iepriekšējo mācību gadu, šobrīd ir ievērojami samazinājies kavētāju skaits, tas nozīmē, ka kavētāju uzskaite ir vērtējama pozitīvi.

Ja tiks konstatēti gadījumi, ka kavējumu reģistrēšanas kārtība rada būtiskus šķēršļus skolēnu savlaicīgai nokļūšanai stundās, tiks izvērtētas iespējas to pilnveidot, saglabājot nepieciešamo kontroli un skolēnu atbildību par ierašanos uz mācību stundām.

c) <u>Kavējumu attaisnošana</u>

- *Vai attaisnojamo kavējumu limitu var uzskaitīt stundās, nevis dienās, ja ārsta vizītes dēļ kavētas tikai 2–3 stundas?Vai ārsta vizītes dēļ kavētās stundas ieskaita vecāku minētajā 15 attaisnojamo dienu limitā, ja daļa stundu apmeklēta?*
- *Kāda ir vienotā kārtība ārsta vizītes attaisnošanai? Vai pietiek ar apliecinājumu par vizītes faktu un laiku bez diagnozes?*

Skolvadības sistēmā e-klase kavējumi tiek uzskaitīti pēc mācību stundu skaita. 15 darba dienas atbilst vidēji 120 mācību stundām, tādēļ ir noteikts, ka vecāki var attaisnot kavējumus līdz minētajam mācību stundu skaitam. Ārsta zīmēs nav norādīta skolēna saslimšanas diagnoze, visas ārsta zīmes klašu audzinātāji pēc reģistrēšanas e- klasē, nodod skolas medmāsai, kas tās uzglabā katra skolēna medicīniskajā kartē.

d) <u>Drošība skolā</u>

- Kad un kā risinās braukšanu pa skolas teritoriju un gājēju ietvēm, lai bērni varētu droši nokļūt skolā?
- Vai kameras aptver visu skolas teritoriju?
- Vai skolās telpās ir videokameras ?

- Vai policija var aktīvāk kontrolēt auto plūsmu un teritoriju, ne tikai gājēju pāreju?

Skolēnu drošību starpbrīžos uzrauga dežūrskolotāji atbilstoši iepriekš izstrādātam dežūru grafikam. Dežūrskolotāji atrodas noteiktās skolas zonās un uzrauga skolēnu pārvietošanos un kārtības ievērošanu starpbrīžos.

No rītiem pedagogu palīgi darbu skolā uzsāk plkst. 7.30. Viņi atver klašu kabinetus un sagaida skolēnus, tādējādi bērniem, ierodoties skolā, ir iespēja doties uz savu klasi, kur atrodas pieaugušais.

Ja mācību procesa laikā pirmklasniekiem nepieciešams pārvietoties uz citu kabinetu vai skolas korpusu, pārejas organizēšanā un skolēnu pavadīšanā iesaistās pedagoga palīgs. Īpaši 1. klasē pievēršam uzmanību tam, lai bērni pakāpeniski apgūtu skolas vidi, drošu pārvietošanos un nepieciešamos maršrutus, vienlaikus nodrošinot pieaugušā atbalstu situācijās, kad tas ir nepieciešams.

Videokameras ir skolās teritorijā un skolā, bet tās nenosedz visu. Īpaši ir lūgums ar bērniem izrunāt:

- velosipēdu un skrejriteņu pieslēgšanas noteikumus;
- liegumu pārvietoties skolas teritorijā ar riteni vai skrejriteni.

Start skolu un Pašvaldības policiju ir vienošanās par kontroli ne tikai no rītiem pie gājēju pārejas, bet arī skolas teritorijā.

e) <u>Mācību slodze, vērtēšana un konsultācijas</u>

- Kā skola kontrolē slodzes atbilstību bērnu vecumam?
- Kā regulē pārbaudes darbu skaitu?
- Vai pieejamas konsultācijas pie skolotājiem pēc stundām
- Vai par neparakstītu darbu var likt 0%
- Vai skolā ir vienoti principi samērīgam mājasdarbu apjomam?
- Līdz cikiem ir skolotājam jāieraksta mājasdarbs e-klasē?

Skolas mācību process tiek organizēts, ievērojot normatīvajos aktos noteikto maksimālo mācību stundu skaitu katrai vecuma grupai. Pamatizglītībā dienā pieļaujamas ne vairāk kā 5–8 mācību stundas atkarībā no klases, bet vidusskolā – 8 stundas.

Skolā ir apstiprināti mācību stundu un ārpusstundu nodarbību grafiki, kā arī noteikta pārbaudes darbu plānošanas kārtība.

Salaspils 1. vidusskolas vērtēšanas kārtības ir noteikts pārbaužu askaits dienā klašu grupai

Pedagogi līdz katra mēneša beigām ievada nākamā mēneša pārbaudes darbu grafiku E-klasē. Izmaiņas grafikā veic vismaz piecas darba dienas iepriekš, informējot skolēnus.

Skolas iekšējās kārtības noteikumu 24. punkts paredz iespēju apmeklēt konsultācijas visos mācību priekšmetos. Konsultācijas notiek saskaņā ar apstiprinātu grafiku, kas pieejams E-klasē un skolas tīmekļvietnē.

Skolotājam jāieraksta mājasdarbs e-klasē līdz 17:00, bet ir svarīgi ka bērns stundas laikā fiksē uzdevumus.

Gadījumā, ja skolēns darbu ir paveicis un iesniedzis, bet tajā nav norādījis savu vārdu, skolotājam vispirms nepieciešams mēģināt noskaidrot darba autoru, piemēram, pārrunājot situāciju ar skolēniem. Šādu situāciju nevajadzētu pielīdzināt neizpildītam vai neiesniegtam darbam un likt "0%" Vērtēšanas uzdevums ir sniegt objektīvu priekšstatu par skolēna zināšanām un prasmēm, nevis piemērot sodu par neuzmanību darba noformēšanā. Ja rodas šāda situācija, aicinām vispirms to pārrunāt ar attiecīgā mācību priekšmeta skolotāju. Ja risinājumu neizdodas rast, lūdzam vērsties pie klašu posma direktora vietnieka.

f) <u>Bērnu iekļaušana un atbalsts</u>

- Kā labāk informēt vecākus par pazīmēm, kas liecina par bērna nepieņemšanu?
- Kāda palīdzības programma pieejama bērniem, kuri ilgstoši piedzīvo izolāciju un ignorēšanu klasē

Skolas iekšējā kārtība paredz situācijas izvērtēšanu, skolēnu un vecāku uzklausīšanu, atbalsta personāla iesaisti un turpmākās rīcības plāna noteikšanu. Klases audzinātājam jāseko līdzi situācijai, tostarp nepieciešamības gadījumā veicot klases mikroklimata izpēti.
Skola arī īsteno KiVa programmu. Īpaši apmācīta komanda strādā ar iesaistītajiem bērniem. KiVa vecāku ceļvedī ir sadaļas par pazīmju atpazīšanu un bērna atbalstīšanu. Vecāki un bērni var vērsties pie KiVa komandas, ja ir bažas par bērna labsajūtu.