2. pielikums

21.08.2019. Iekšējiem kārtības noteikumiem Nr. VSKR-19-8-nts

(ar 01.09.2023. aktualizētiem noteikumiem)

Rīgas 1. Kristīgās pamatskolas

RĪCĪBAS PLĀNS SITUĀCIJĀ, KAD IZGLĪTOJAMAIS APDRAUD SAVU VAI CITU PERSONU DROŠĪBU, VESELĪBU VAI DZĪVĪBU

1. **Vispārīgā daļa**
2. Izstrādāts saskaņā ar Izglītības likumu un Ministru kabineta noteikumiem Nr. 1338 “Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos” (un pēctecīgi sekojošajiem tiesību aktiem) un ir Rīgas 1. Kristīgās pamatskolas (turpmāk – skola) Iekšējās kārtības noteikumu neatņemama sastāvdaļa.
3. Noteikumi ir saistoši visiem skolas darbiniekiem, izglītojamiem un viņu likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki).
4. Rīcības plāna situācijā, kad izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību (turpmāk – noteikumi) mērķi:
   1. Noteikt kārtību, kādā skolā tiek organizēts darbs ar izglītojamo, kurš apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību (turpmāk – izglītojamais/pāridarītājs)
   2. Noteikt kārtību, kā organizēt sadarbību ar izglītojamā/pāridarītājs vecākiem un/pašvaldību
   3. Noteikt kārtību, kā rīkoties mācību priekšmetu pedagogiem, izglītojamo vecākiem, klašu audzinātājiem, Atbalsta personāla speciālistiem, citiem izglītojamiem.
5. **Skolas direktors**
6. Nosaka kārtību, kādā izglītojamajam/pāridarītājs nodrošināt alternatīvu mācību procesu.
7. Rakstiski (papīra vai elektroniska dokumenta formā) nosūta izglītojamā/pāridarītāja vecākiem informāciju par izglītojamā uzvedību un nepieciešamo vecāku sadarbību ar skolu.
8. Ar rīkojumu nosaka Atbalsta personāla speciālistu pienākumus, lai veicinātu sadarbību ar izglītojamā/apdraudētāja vecākiem un izstrādātu atbalsta pasākumus atbilstoši izglītojamā vajadzībām un situācijai.
9. Nepieciešamības gadījumā pieaicina speciālistus, lai nodrošinātu uzlabojumus izglītojamā/apdraudētāja uzvedībā un mācībās.
10. Ja izglītojamā/pāridarītāja uzvedībā nav uzlabojumu vai arī vecāki nevēlas sadarboties ar skolu, informāciju nosūta atbildīgajām institūcijām.
11. **Mācību priekšmetu pedagogi**
12. Situācijā, kad izglītojamais rīkojas neadekvāti agresīvi, pedagogs nekavējoties informē skolas vadību par izglītojamā uzvedību sev ērtā veidā, piemēram, ziņojot personīgi (ja situācija to pieļauj), telefoniski, vai vēršoties pēc palīdzības pie cita pedagoga.
13. Ja izglītojamā uzvedība ir agresīva pret citiem izglītojamiem, visus citus izglītojamos izved ārā no telpas, kura atrodas agresīvais izglītojamais.
14. Telefoniski informē Atbalsta personāla speciālistu (sociālo pedagogu, psihologu vai medicīnas darbinieku) par krīzes situāciju klasē, nosaucot telpas numuru, izglītojamā vārdu, uzvārdu un īsu situācijas aprakstu.
15. Situācijā, ja izglītojamais/pāridarītājs labprāt iziet no klases ar kādu no Atbalsta personāla speciālistu vai vadības pārzini, turpina iesākto mācību stundu.
16. Mutiski vai rakstiski sniedz situācijas aprakstu Atbalsta personāla speciālistam.
17. Ievēro konfidencialitāti.
18. **Izglītojamā/pāridarītāja vecāki**
19. Vecāku pienākums ir sadarboties ar skolu sava bērna situācijas risināšanai.
20. Sniegt informāciju skolas vadībai un Atbalsta personālam par sava bērna veselības un/vai psihoemocionālo stāvokli un rekomendācijas no citiem speciālistiem.
21. Organizēt savam bērnam atbilstošu medicīnisku, psiholoģisku vai citu nepieciešamo palīdzību pie atbilstošiem speciālistiem.
22. **Atbalsta personāla speciālisti**
23. Krīzes situācijā nekavējoties dodas uz telpu, kur atrodas agresīvais izglītojamais, un, ja izglītojamais/pāridarītājs piekrīt doties līdzi, organizē esošās mācību stundas pabeigšanu (vēlams citā telpā).
24. Izvērtējot situāciju ar izglītojamo/pāridarītāju, pieņem lēmumu par mācībām atsevišķā telpā visu mācību dienu vai atgriešanos klasē.
25. Situācijā, kad izglītojamais turpina palikt neadekvāts, izsauc Neatliekamo medicīnisko palīdzību un informē vecākus.
26. Organizē tūlītēju sadarbību ar vecākiem.
27. Izstrādā atbalsta plāna pasākumus izglītojamam/pāridarītājam, iepazīstina ar tiem vecākus un klases audzinātāju. Realizē atbalsta pasākumus un atbilstoši plānam, izvērtē rezultātus.
28. Piedalās starpinstitūciju sanāksmēs situācijas risināšanai.
29. Katrs Atbalsta personāla speciālists gatavo dokumentāciju atbilstoši savam amatam un kompetencei.
30. Ievēro konfidencialitāti.
31. **Klašu audzinātāji**
32. Sadarbojas ar skolas vadību, Atbalsta personālu un izglītojamā/pāridarītāja vecākiem situācijas risināšanai.
33. Nepieciešamības gadījumā raksta izglītojamā/pāridarītāja raksturojumu.
34. Savas kompetences robežās sniedz atbalstu izglītojamam/pāridarītājam. Veic audzināšanas darbu klasē.
35. Ievēro konfidencialitāti.
36. **Izglītojamie**
37. Situācijā, kad skolā kāda izglītojamā rīcība ir neadekvāta un nav klātesošs pedagogs vai skolas darbinieks, ziņo par to pirmajam satiktajam pedagogam.
38. Klausīt pedagoga norādēm par situācijai nepieciešamo rīcību.

Direktore I. Gaile