



## SATURS

- 1 RĪCĪBAS ALGORITMS  
ZIŅOŠANAS ALGORITMS UN ATBILDĪGĀS PERSONAS
- 2 RISKU ANALĪZE UN TURPMĀKĀ DARBĪBA  
GADĪJUMA VADĪŠANA
- 3 SKOLAS VADĪBAS RĪCĪBA
- 4 KLASĒS AUDZINĀTĀJA RĪCĪBA
- 5 ATBALSTA KOMANDAS RĪCĪBA
- 6 SITUĀCIJAS MONITORĒŠANAS UN PREVENCIJAS PASĀKUMI  
SKOLĀ
- 7 PALĪDZĪBAS IESPĒJAS
- 8 RAKSTISKI SNIEGTA INFORMĀCIJA

# RĪCĪBA SKOLĀ, JA IR APDRAUDĒTA IZGLĪTOJAMĀ VESELĪBA, DROŠĪBA VAI DZĪVĪBA



## I RĪCĪBAS ALGORITMS

- |   |  |   |   |
|---|--|---|---|
| 1 | Skolā ir izstrādāti kārtības noteikumi, rīcības algoritmi, kā tiek risināti drošības jautājumi.        | 2 | Skolas vadība regulāri informē visus darbiniekus par Skolas iekšējo kārtību un rīcības algoritmiem.     |
| 3 | Izglītojamo un darbinieku drošība ir primāri saistīta ar Skolas iekšējo kārtības noteikumu ievērošanu. | 4 | Skolas vadība <b>KONTROLĒ</b> rīcības algoritmu izpildi.  |
| 5 | Par iekšējiem kārtības noteikumiem izglītojamos informē klases audzinātājs.                            | 6 | Skolā ar rīkojumu ir atrunāts atbildīgais Skolas vadības pārstāvis par informācijas nodošanu un apriti. |



## II ZIŅOŠANAS ALGORITMS UN ATBILDĪGĀS PERSONAS

- |   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| 1 | Skolas darbinieku pienākums ir <b>IESAISTĪTIES</b> situācijās, kad ir pamatotas aizdomas par noteikumu pārkāpumiem.                           | 2 | Risinot gadījumu ir jānoskaidro izglītojamo vārdus, uzvārdus, klasi vai klases.   |
| 3 | Jebkurš darbinieks, kurš konstatējis situāciju, nekavējoties ziņo klases audzinātājam vai sociālam pedagogam.                                 | 4 | Sociālais pedagogs vai klases audzinātājs ziņo izglītojamā vecākiem/likumiskajiem pārstāvjiem.  |
| 5 | Ja ir apdraudēta izglītojamā drošība un veselība, nekavējoties ir jāinformē Skolas medicīnas māsu, kura izvērtē veselības stāvokli un riskus. | 6 | Ja nav apdraudēta izglītojamā drošība un veselība, medicīnas māsa reģistrē notikumu, veic apskati, informē vecākus/likumiskos pārstāvjus. |
| 7 | Sociālais pedagogs izvērtē situāciju un lemj par nepieciešamību vērsties tiesībsargājošās institūcijās.                                       | 8 | Sociālais pedagogs vai gadījuma konstatētājs informē Skolas vadību.   |

# RĪCĪBA SKOLĀ, JA IR APDRAUDĒTA IZGLĪTOJAMĀ VESELĪBA, DROŠĪBA VAI DZĪVĪBA



## III RISKU ANALĪZE UN TURPMĀKĀ DARBĪBA

- |   |  |   |   |
|---|--|---|---|
| 1 | Skolā ir atrunāti algoritmi par individuāla atbalsta sniegšanu izglītojamam un drošas vides nodrošināšanu (vieta un personas).                                 | 2 | Notikuma vietā ir jāizvērtē iespējamās riskus: vai nepieciešams nodalīt konfliktā iesaistītās personas.   |
| 3 | Gadījumā, kad izglītojamais nevar turpināt mācību procesu klasē, Skola nodrošina mācību procesu atsevišķā telpā.   | 4 | Izglītojamam ir jānodrošina droša vide un ir jāsniedz individuāls atbalsts (pedagoga palīgs vai speciālais pedagogs).                               |
| 5 | Mācību procesu atsevišķā telpā vai individuālo atbalstu nodrošina pedagoga palīgs, speciālais pedagogs vai cits norīkots pedagogs.                             | 6 | Mācību materiālus un visu nepieciešamo nodrošina mācību priekšmeta skolotājs (mācību tēma, uzdevumi, darba apjoms, izdales materiāli, u.c.).        |
| 7 | Pēc nepieciešamības iesaista Skolas atbalsta personālu. Atbalsta personāla iesaiste var būt īslaicīgs risinājums ar mērķi atbalstīt un nomierināt izglītojamo. | 8 | Ja izglītojamais nevar turpināt mācību procesu atsevišķā telpā, informējot vecākus/likumiskos pārstāvjus, tiek pieņemts lēmums par turpmāko rīcību. |



## IV GADĪJUMA VADĪŠANA

- |   |  |   |  |
|---|--|---|--|
| 1 | Risinot gadījumu, nepieciešams pārlicināties, ka gadījums ir novērsts, riski ir izvērtēti, situācija Skolā ir stabilizējusies un kontrolējama. | 2 | Gadījumā iesaistītie sniedz rakstisku situācijas aprakstu Skolas vadībai. Visas sarunas tiek protokolētas, tiek aizpildīta speciālistu dokumentācija.                    |
| 3 | Gadījumā iesaistītais personāls apkopo informāciju un veic sociālpedagoģisku darbu ar gadījumā iesaistītajām pusēm.                            | 4 | Par veiktajām darbībām atbalsta personāls vai klases audzinātājs informē Skolas vadību un izglītojamo vecākus vai likumiskos pārstāvjus (e-klase, my-koob, telefoniski). |
| 5 | Komunikācija ar izglītojamo vecākiem/likumiskajiem pārstāvjiem ir cieņpilna un vērsta uz sadarbību.  |   |  |



## V SKOLAS VADĪBAS RĪCĪBA

- 1 Skolas vadība izvērtē situāciju un analizē visu pieejamo informāciju par notikušo.
- 2 Sasauc ārkārtas sapulci ar gadījumā iesaistītām pusēm, izvērtē Skolas darbinieku rīcību, riskus un sekas.
- 3 Sadarbībā ar Skolas darbiniekiem plāno turpmāko darbību, sadalot uzdevumus un atbildību atbilstoši speciālistu kompetencem.
- 4 Informē izglītojamā vecākus/likumiskos pārstāvjus par Skolas turpmāko rīcību, aicina aktīvi sadarboties ar Skolu.
- 5 Sagatavo informatīvo vēstuli par krīzes/ ārkārtas situāciju, plānotiem atbalsta pasākumiem tiesībsargājošām instancēm.
- 6 Par gadījumu Skolas direktors informē IKSD sagatavojot informatīvo vēstuli.
- 7 Sadarbībā ar Skolas atbalsta personālu un klases audzinātāju sagatavo turpmāko darbības plānu, gadījuma risināšanai un drošības pasākumu īstenošanai.
- 8 Sadarbībā ar vecākiem/likumiskajiem pārstāvjiem, Skolas atbalsta personāls un pedagogi izstrādā un īsteno individuālo uzvedības korekcijas plānu. Skola informē par pašvaldībā pieejamiem pakalpojumiem.
- 9 Skolas vadības pārstāvis aicina gadījumā iesaistīto izglītojamo vecākus/ likumiskos pārstāvjus uz sarunu klātienē skolā, ar mērķi informēt par gadījumu un tālāko rīcību situācijas risināšanā.



## VI KLASES AUDZINĀTĀJA RĪCĪBA

- |   |   |   |  |
|---|---|---|--|
| 1 | Klases audzinātājs monitorē situāciju klasē, aktīvi sadarbojas ar klases izglītojamo vecākiem/likumiskajiem pārstāvjiem, sniedz atbalstu. | 2 | Reaģējot uz gadījumu, ieplāno audzināšanas stundas, sarunas, diskusijas par gadījumam atbilstošu tēmu.                         |
| 3 | Veic informējošo un izglītojošo darbu, pārrunā drošas uzvedības stratēģijas, aktualizē drošības jautājumus Skolā.                         | 4 | Pēc nepieciešamības iesaista Skolas atbalsta personālu preventīvā darba ietvaros (rekomendācijas, izglītojoši materiāli u.c.). |
| 5 | Īsteno Skolas izstrādātā rīcības plāna, individuālā izglītības programmas apguves un uzvedības korekcijas plānu rekomendācijas.           | 6 | Informē un sadarbojas ar mācību priekšmetu pedagogiem, ja tas ir saistošs mācību procesā.                                      |



## VII ATBALSTA KOMANDAS RĪCĪBA

- |   |  |    |  |
|---|--|----|--|
| 1 | Skolas atbalsta komanda veicina un attīsta veiksmīgu sadarbību starp Skolu, izglītojamo un viņu vecākiem/ likumiskajiem pārstāvjiem.                             | 2  | Nodrošina akūtu un sistemātisku multidisciplināru atbalstu izglītojamiem, viņu vecākiem/ likumiskajiem pārstāvjiem un pedagogiem.                      |
| 3 | Sadarbībā ar Skolas vadību un gadījumā iesaistītājiem - kopīgi identificē riskus un mērķgrupas atbalsta sniegšanai.  | 4  | Sagatavo rīcības plānu, sniedz rekomendācijas iesaistītājiem par nepieciešamo atbalstu un rīcības stratēģijām Skolā.                                   |
| 5 | Nepieciešamības gadījumā, izveido izglītojamiem individuālo izglītības programmas apguves plānu un/ vai uzvedības atbalsta plānu.                                | 6  | Sadarbībā ar priekšmetu skolotājiem un klases audzinātāju kopīgi monitorē plāna īstenošanu un sniegtā atbalsta efektivitāti.                           |
| 7 | Sniedz rekomendācijas gadījumā iesaistītājiem par turpmāko rīcību un preventīvo darbību Skolā.   | 8  | Nodrošina agrīnu intervenci krīžu gadījumos, veic attīstošo darbu savas kompetences ietvaros, ievērojot bērna tiesības.                                |
| 9 | Izpilda Skolas vadības un tiesībsargājošo institūciju ieteikumus un norādījumus, kārtā nepieciešamo dokumentāciju. Informē institūcijas, ja tas ir nepieciešams. | 10 | Nepieciešamības gadījumā psihologs, speciālais pedagogs vai logopēds veic izglītojamam izpēti/ novērtēšanu, sagatavo atzinumus, sniedz rekomendācijas. |



## VIII SITUĀCIJAS MONITORĒŠANAS UN PREVENCIJAS PASĀKUMI SKOLĀ

- |  |   |
|--|---|
| <p>1 Skolā ir izstrādāti preventijas pasākumu nosacījumi, drošības pasākumu plāns, ar mērķi attīstīt izglītojamo sociāli-emocionālās prasmes un mazināt vardarbību un mobinga gadījumus.</p> | <p>2 Skola aktīvi sadarbojas ar valstiskām un nevalstiskām organizācijām, tiesībsargājošām institūcijām, lai veicinātu drošu un labvēlīgu vidi.</p> |
| <p>3 Skola apkopo informāciju par drošības noteikumu pārkāpumiem (biežākās pārkāpumu vietas un laiks).</p>   | <p>4 Skola apzina bīstamās vietas, kur iespējams var notikt noteikumu pārkāpumi (starpbrīži, WC, gaiteni).</p>                                      |
| <p>5 Izvērtējot riskus, Skolas vadība nosaka kārtību un atbildīgās personas par bīstamo vietu monitorēšanu.</p>  |   |



## IX PALĪDZĪBAS IESPĒJAS

Skola sniedz atbalstu un palīdzību savu resursu un kompetences ietvaros un piedāvā palīdzības iespējas/pakalpojumus izglītojamiem, vecākiem /likumiskajiem pārstāvjiem ārpus Skolas

- 1 Rīgas Sociālais dienests  
[ld.riga.lv](http://ld.riga.lv) (informācija par pakalpojumiem ir pieejama mājās lapā)
- 2 Rīgas valstspilsētas pašvaldības
- 3 Rīgas 5. pamatskolā - attīstības centrs  
[r5sips@riga.lv](mailto:r5sips@riga.lv)
- 4 Centrs "Dardedze"  
[info@centrsdardedze.lv](mailto:info@centrsdardedze.lv)
- 5 Pusaudžu resursu centrs  
[info@pusaudzucentrs.lv](mailto:info@pusaudzucentrs.lv)





## X RAKSTISKI SNIEGTA INFORMĀCIJA

Algoritms rakstiski sniegtai informācijai vecākiem/ likumiskajiem pārstāvjiem/ tiesībsargājošām institūcijām par gadījumu Skolā

1

Skolas vadība detalizēti apraksta situāciju.

NOTIKUMA LAIKS/ VIETA/ IESAISTĪTĀS PERSONAS/ GADĪJUMA APRAKSTS

2

Ziņojumā jānorāda kāda bija Skolas tūlītēja rīcība, kas tika iesaistīts situācijas risināšanā, kādi speciālisti tika piesaistīti.

ATBALSTA KOMANDAS SPECIĀLISTI/ SKOLAS MEDMĀSA/ KLASES AUDZINĀTĀJS/ PRIEKŠMETU SKOLOTĀJS/ SKOLĒNU VECĀKI/ LIKUMISKIE PĀRSTĀVJI/ TIESĪBSARGĀJOŠĀS INSTITŪCIJAS

3

Ziņojumā jānorāda Skolas rīcības plānu, kas ietver stratēģijas situācijas stabilizēšanai.

ATBALSTA KOMANDAS SPECIĀLISTU RĪCĪBA/ SKOLOTĀJU RĪCĪBA/ SKOLAS VADĪBAS RĪCĪBA/ VECĀKU/ LIKUMISKO PĀRSTĀVJU NEPIECIEŠAMA IESAISTE UN LĪDZDALĪBA

4

Vecākus/ likumiskos pārstāvjus ir jāinformē par Skolas kontaktpersonu, ar kuru sazināties nepieciešamības gadījumā.

KLASES AUDZINĀTĀJS/ SKOLAS VADĪBAS PĀRSTĀVIS/ ATBALSTA KOMANDAS SPECIĀLISTS

5

Skola savā ziņojumā, nepieciešamības gadījumā, var informēt vecākus/ likumiskos pārstāvjus par palīdzības iespējām/ pakalpojumiem atbalsta saņemšanai ārpus Skolas.