



SALACGRĪVAS NOVADA DOME
SALACGRĪVAS VIDUSSKOLA

Reģ.Nr.90001245333, Pērnavas ielā 31, Salacgrīvā, Salacgrīvas novadā, LV-4033
Tālrunis 64023061; e-pasts: skola@salacgrivasvsk.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI
Salacgrīvā

**KĀRTĪBA EMOCIONĀLĀS UN FIZISKĀS VARDARBĪBAS
PREVENCIJAI SALACGRĪVAS VIDUSSKOLĀ**

Nr. 1.4/18

2020.gada 30.oktobrī

Izdoti saskaņā ar
Vispārējās izglītības likuma
10. panta trešās daļas 2. punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Kārtība nosaka preventīvos pasākumus emocionālās un fiziskās vardarbības novēršanai Salacgrīvas vidusskolā (turpmāk – izglītības iestāde).
2. Kārtības mērķis ir novērst emocionālu un fizisku vardarbību izglītības iestādē.
3. Kārtība ir pieejama:
 - 3.1.izglītības iestādes lietvedībā;
 - 3.2.izglītības iestādes mājas lapā www.salacgrivasvsk.lv.
4. Kārtība ir saistoša visiem izglītības iestādes izglītojamiem un darbiniekiem.
5. Klases audzinātājs katra mācību gada septembrī un pēc nepieciešamības iepazīstina izglītojamos ar kārtību, pārrunāšanas faktu fiksējot skolvadības sistēmā „E-klase”, nodrošinot izglītojamo parakstīšanos instruktažas veidlapā, kuru pēc tam iesniedz izglītības iestādes lietvedībā.
6. Kontroli par izglītojamo iepazīšanos ar kārtību pirmā mācību semestra laikā veic izglītības iestādes direktora vietnieks, kurš atbild par audzināšanas darbu izglītības iestādē.
7. Darbiniekus ar kārtību iepazīstina izglītības iestādes direktors vai tā pilnvarota persona.

8. Izglītojamo problēmsituāciju risināšanā tiek ievērota konfidencialitāte. Informācija, kuru par izglītojamo ieguvis izglītības iestādes darbinieks, ir ierobežotas pieejamības informācija, un ziņas, kas jebkādā veidā varētu kaitēt izglītojamā turpmākajai attīstībai vai viņa psiholoģiskā līdzsvara saglabāšanai, nav izpaužamas.
9. Konflikts šīs kārtības izpratnē ir pretēju vēlmju, interešu, viedokļu, pozīciju un mērķu sadursme starp atšķirīgi domājošiem indivīdiem.
10. Fiziska vardarbība šīs kārtības izpratnē ir izglītojamā veselībai vai dzīvībai bīstams apzināts spēka pielietojums.
11. Emocionāla vardarbība šīs kārtības izpratnē ir izglītojamā garīgo vajadzību ignorēšana, pašcieņas aizskaršana vai psiholoģiskā ietekmēšana, negatīvi ietekmējot viņa emocionālo attīstību.

II. Preventīvie pasākumi

12. Ja konstatēts konflikts starp izglītojamiem, izglītojamo un izglītības iestādes darbinieku, kura laikā saskatāma fiziska vai emocionāla vardarbība, izglītības iestādes darbinieki rīkojas saskaņā ar Iekšējās kārtības noteikumos noteikto kārtību.
13. Preventīvo pasākumu mērķis ir novērst negatīvu rīcību un veicināt pozitīvas rīcības praksi, nodrošinot vardarbības atklāšanu, apturot vardarbīgu rīcību, veidojot pozitīvu savstarpējo komunikāciju starp izglītojamo, viņa likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki) un izglītības iestādi.
14. Izglītības iestādes darbinieki mācību procesā attīsta izglītojamo prasmi atpazīt bīstamas situācijas, prasmi atteikties nevēlamai rīcībai, iedrošinot izglītojamos pastāstīt par piedzīvoto pieaugušajam, kuram izglītojamais uzticas, nodrošinot palīdzības sniegšanu.
15. Klases audzinātāja preventīvā darbība:
 - 15.1. klases audzinātājs informē, diskutē, sarunājas ar izglītojamiem klases audzināšanas stundās par aktuālām tēmām, kas saistītas ar vardarbību;
 - 15.2. sadarbībā ar sociālo pedagogu vai izglītības psihologu organizē lekcijas, preventīvus pasākumus klases kolektīvā par aktuālām tēmām, saistītām ar vardarbību;
 - 15.3. iepazīstina vecākus ar vardarbības novēršanas plānu un veic individuālas pārrunas ar to izglītojamo vecākiem, kuri iesaistīti vardarbībā;
 - 15.4. izstrādā klases kolektīva mikroklimata un savstarpējās komunikācijas uzlabošanas plānu (1.pielikums), iepazīstina ar to izglītojamos un vecākus.
16. Ikvienu izglītības iestādes darbinieka pienākums ir nekavējoties sniegt palīdzību izglītojamam emocionālas vai fiziskas vardarbības konstatēšanas gadījumā.

III. Izglītības iestādes darbinieku kompetences

17. Izglītojamiem, kuri izglītības iestādē sastopas ar vardarbību, pēc iespējas tuvākā laikā personīgi vai ar vecāku starpniecību mutiski vai rakstiski jāinformē par problēmsituāciju un jāvēršas pie kāda no minētajiem speciālistiem:
 - 17.1. klases audzinātāja;

- 17.2. izglītības psihologa;
 - 17.3. medicīnas māsas vai ārsta palīga;
 - 17.4. Salacgrīvas novada domes sociālā pedagoga;
 - 17.5. izglītības iestādes administrācijas.
18. Klases audzinātājs darbā ar klasi vai izglītojamo individuāli vardarbības novērsšanā veic šādas darbības:
- 18.1. saruna ar izglītojamo;
 - 18.2. situācijas apstākļu noskaidrošana;
 - 18.3. izglītojamā/izglītojamo paskaidrojuma saņemšana;
 - 18.4. vienošanās noslēgšana ar izglītojamo;
 - 18.5. vecāku informēšana par notikušo situāciju;
 - 18.6. ja veiktais pārkāpums atzīstams kā būtisks, tad informē izglītības iestādes administrāciju, uz sarunu aicina vecākus un iesaista sociālo pedagogu un/vai izglītības psihologu;
 - 18.7. izglītojamā individuālais uzvedības korekcijas plāna izstrādi (2.pielikums).
19. Izglītības psihologs veic šādas darbības:
- 19.1. iespējamās vardarbības profilakses darba veikšanu pēc klases audzinātāja, sociālā pedagoga, ārstniecības personas, izglītības iestādes administrācijas ierosinājuma;
 - 19.2. psihoemocionālās korekcijas darbu ar vardarbības situācijā iesaistītajiem pēc nepieciešamības (ar vecāku atļauju);
 - 19.3. citu speciālistu (psihiatra, neirologa, ģimenes ārsta, krīzes centru) ieteikšanu darbā ar vardarbības situācijā iesaistītajiem, pēc nepieciešamības.
20. Medicīnas māsa vai ārsta palīgs veic šādas darbības:
- 20.1. sniedz pirmo medicīnisko palīdzību;
 - 20.2. izvērtē nepieciešamību neatliekamās medicīniskās palīdzības izsaukšanai, ģimenes ārsta piesaistei;
 - 20.3. dokumentē visas konstatētās vardarbības pazīmes, aprakstot to veidu, lokalizāciju, izmēru, krāsu, vajadzības gadījumā lietojot ķermeņa kartes lokalizācijas precizēšanai;
 - 20.4. par konstatētajiem vardarbības gadījumiem informē izglītības iestādes direktoru;
 - 20.5. sadarbībā ar klašu audzinātājiem piedalās klases audzināšanas stundās, vecāku sapulcēs un sniedz izskaidrojošu informāciju par medicīniska rakstura sekām vardarbībā iesaistītajiem izglītojamiem;
 - 20.6. sniedz konsultācijas atbilstoši nepieciešamībai.
21. Izglītības iestādes administrācija veic šādas darbības:
- 21.1. iepazīšanās ar lietas apstākļiem;
 - 21.2. saruna ar vardarbībā iesaistītajiem izglītojamiem, to vecākiem, pedagogiem;
 - 21.3. nepieciešamības gadījumā vēršanās pie citām bērnu tiesību pārstāvošām instancēm (piemēram, Valsts policijas, sociālā dienesta darbiniekiem, bērniņtiesas, Bērnu tiesību aizsardzības inspekcijas).

IV. Noslēguma jautājumi

22. Grozījumus kārtībā veic ar direktora rīkojumu.

23. Kārtība stājas spēkā tās apstiprināšanas brīdī, tā ir spēkā līdz jaunas kārtības izstrādei un apstiprināšanai.

Direktore

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, sweeping loop followed by a horizontal line and a small flourish.

Sanita Šlekone

**Salacgrīvas vidusskolas klases kolektīva mikroklimata un savstarpējās
komunikācijas uzlabošanas plāns**

Jomas, kurās nepieciešams atbalsts:

Par plāna īstenošanu atbildīgās personas:

Plāna īstenošanas vispārīgs apraksts:

Plāna īstenošanas posmi:

1. sagatavošanās posms (šajā posmā notiek speciālistu tikšanās/komunikācija, apspriežot iespējamās sadarbības veidus, turpmāko darbību);
2. rīcības posms (klases kolektīva iesaistīšana saliedēšanas aktivitātēs, pozicionējot atbalstu pozitīvas uzvedības modelim);
3. izvērtējuma posms (rezultātu diagnostika, izvērtējot sasniegumu dinamiku un līdzšinējo pasākumu efektivitāti).

Veicamo pasākumu laika grafiks:

Laiks	Plānotā aktivitāte	Atbildīgās personas

Plāna izvērtējums:

Secinājumi:

Priekšlikumi:

Sadarbība ar izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem (sasniegtie rezultāti, turpmāk veicamais darbs):

Datums	Aktivitāte	Turpmāk plānotais

Plānu izstrādāja:

Speciālista vārds, uzvārds, paraksts _____

Datums:

Salacgrīvas vidusskolas izglītojamā individuālais uzvedības korekcijas plāns

Izglītojamā vārds, uzvārds:

Klase:

Plāna izstrādes pamatojums (piemēram, konstatēti regulāri izglītības iestādes Iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumi, konstatēta izglītojamā rīcība, kas apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību):

Joma, kurā nepieciešams atbalsts (piemēram, atbalsts pozitīvas uzvedības modelim, samazinot un novēršot asociālas uzvedības izpausmes):

Datums, kad konstatēta atbalsta nepieciešamība:

Veicamo pasākumu laika grafiks:

Par plāna īstenošanu atbildīgās personas:

Izglītojamā kontaktpersona:

Plāna īstenošanā iesaistītās personas: izglītojamais, izglītojamā vecāki, izglītības iestādes atbalsta komanda, klases audzinātājs, iesaistītie mācību priekšmetu pedagogi, sociālais dienests, bāriņtiesa.

Plāna īstenošanas posmi:

4. sagatavošanās posms (šajā posmā notiek tikšanās ar izglītojamā vecākiem, apspriežot iespējamās palīdzības un sadarbības veidus, turpmāko darbību);
5. rīcības posms (individuāls izglītības psihologa un sociālā pedagoga konsultatīvais darbs ar izglītojamo);
6. izvērtējuma posms (rezultātu diagnostika, izvērtējot sasniegumu dinamiku un līdzšinējo pasākumu efektivitāti. Tikšanās ar izglītojamo, viņa vecākiem, apspriežot turpmāko darbību).

Rīcības posmā plānotie uzdevumi un atbildīgās personas:

Plānotā aktivitāte	Atbildīgās personas
Problēmas identificēšana.	

Izglītības psihologa tikšanās ar izglītojamā vecākiem (vecāku viedokļa izzināšana, vēlmju uzklaušanās, saziņas veidu noteikšana, turpmāko darbību apspriešana, sadarbības iespēju atrašana).	
Vienošanās ar vecākiem par turpmāko darbību (piemēram, izglītojamajam piemērojamo laika ierobežojumu, kas atļauts darbam interneta vidē, nepieciešamo speciālistu apmeklējums un apmeklējumu laika grafiks, ieteicamo sociālo aktivitāšu un vaļasprieku attīstīšana, iesaistoties interešu izglītības pulciņos, vecākiem nepieciešamais atbalsts un ieteikumi, vecāku iepazīstināšana ar izstrādāto plānu, utt.).	
Nepieciešamo speciālistu, ārstniecības personu apmeklējums.	
Izglītības psihologa individuālais konsultatīvais darbs ar izglītojamo.	
Izglītojamā interešu, pozitīvo īpašību noskaidrošana.	
Izglītojamā attīstāmo īpašību, problēmu konstatēšana.	
Sasniedzamo mērķu un uzdevumu izvirzīšana (ievērojot jēgpilnu, reāli sasniedzamu un noteiktā laika izpildāmu mērķu izvirzīšanu).	
Izvirzītā konkrētā mērķa sasniegšanas laika grafika izstrāde.	
Kritēriju izstrāde, kas apliecinās mērķu sasniegšanu.	
Atsevišķas telpas nodrošinājums, iespējai	

pabūt vienatnē.	
Tikšanās ar kontaktpersonu – sociālo pedagogu.	
Katru dienu aizpildīt atgriezeniskās saites “Mazo sasniegumu” veidlapu, norādot sajūtas attiecīgajā dienā, to, kas izdevies vai pie kā vēl jāpiestrādā turpmāk.	

Plāna izvērtējums (izvērtējumā piedalās plāna realizācijā iesaistītie speciālisti, ievērojot konfidencialitāti. Izvērtējot plānu, tiek pārrunāts, kas izdevies, kādas izmaiņas un papildinājumi plānā nepieciešami, kādi būtu nākamie veicamie soļi, ar kādiem speciālistiem vēl nepieciešams sadarboties. Atsevišķā tikšanās reizē tiek uzklausīts vecāku viedoklis, secinājumi un ieteikumi.):

Secinājumi:

Priekšlikumi:

Sadarbība ar izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem (sasniegtie rezultāti, turpmāk veicamais darbs):

Datums	Aktivitāte	Turpmāk plānotais

Plānu izstrādāja:

Speciālista vārds, uzvārds, paraksts _____

Datums:

Iepazinos un apņemos iesaistīties plāna īstenošanā:

Izglītojamā vārds, uzvārds, paraksts _____

Datums:

Iepazinos un apņemos iesaistīties plāna īstenošanā:

Vecāka/likumīgā pārstāvja vārds, uzvārds, paraksts _____

Datums: