



SALASPILS NOVADA PAŠVALDĪBAS IESTĀDE

“SALASPILS 1. VIDUSSKOLA”

Reģistrācijas Nr. 4313901008

Adrese: Lauku iela 1, Ceru iela 1, Salaspils, Salaspils novads, LV-2121

T. +(371) 67942178, 65674720, 65826974, E-pasts: skola@s1vsk.lv

Reģ.Nr. 90001268603, “SEB Banka”, S.W.I.F.T. UNLALV2X,

Konta Nr. LV91UNLA005000087958

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Salaspilī

18.01.2023.

Nr.1VSK/1-11/23/3

Kārtība par rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība

izstrādāta saskaņā ar Izglītības likuma 36. Panta trešo daļu un 55. panta 8. punktu

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Kārtības par Salaspils 1. vidusskolas (turpmāk - Skola) vadītāja, pedagogu un Skolas darbinieku rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība (turpmāk – Kārtība), mērķis ir novērst fizisku vai emocionālu vardarbību, radot drošu vidi.
- 1.2. Kārtība nosaka, kā tiek konstatēti un risināti konflikti vai vardarbība. Kārtība arī nosaka konkrētas darbības, kas izstrādātas Skolas konflikta situāciju risināšanai, kā arī prevencijas pasākumus gadījumos, kad izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē Skolu saistībā ar iespējamu vardarbību pret sevi.
- 1.3. Vardarbības pret izglītojamo novēršanai Skola papildus ievēro Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcijas 2019. gadā publicētās “Rokasgrāmatas bērnu tiesību aizsardzības jautājumos” moduļa „Vadlīnijas izglītības iestādēm bērnu tiesību aizsardzībā” metodiskos ieteikumus, kas nosaka rīcības shēmas un veicamos pasākumus gadījumos, kad pastāv aizdomas par iespējamiem bērnu tiesību pārkāpumiem saistībā ar vardarbību pret izglītojamo.
- 1.4. Izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem ir pienākums informēt Skolas vadītāju par bērna veselības stāvokli un jebkādiem citiem apstākļiem, kas var ietekmēt izglītības programmas apguvi un tajā iesaistītās personas.
- 1.5. Darbā ar izglītojamo problēmsituāciju risināšanu tiek ievērota konfidencialitāte. Saskaņā ar Bērnu tiesību aizsardzības likumā noteikto informācija, kuru par izglītojamo ieguvis Skolas darbinieks, ir ierobežotas pieejamības, un ziņas, kas jebkādā veidā varētu kaitēt bērna turpmākajai attīstībai vai viņa psiholoģiskā līdzsvara saglabāšanai, nav izpaužamas.
- 1.6. Konflikts šīs Kārtības izpratnē ir pretēju vēlmju, interešu, viedokļu, pozīciju un mērķu sadursme, sacensība vai ķīviņš starp atšķirīgi domājošiem indivīdiem.
- 1.7. Fiziska vardarbība šīs Kārtības izpratnē ir bērna veselībai vai dzīvībai bīstams apzināts spēka pielietojums.
- 1.8. Emocionālā vardarbība šīs Kārtības izpratnē ir bērna garīgo vajadzību ignorēšana, pašcieņas aizskaršana vai psiholoģiskā ietekmēšana, negatīvi ietekmējot viņa emocionālo attīstību.
- 1.9. Skolas vadītājam ir pienākums izvērtēt saņemto informāciju par vardarbību pret izglītības procesa īstenošanā iesaistīto personu, risināt situāciju Skolā un nepieciešamības gadījumā informēt Skolas dibinātāju.

- 1.10. Ja vardarbība vērsta pret pedagogu, pedagogam ir tiesības saņemt Skolas vadītāja un dibinātāja atbalstu. Sadarbojoties ar izglītojamiem un vecākiem (personām, kas realizē aizgādību), rīkoties atbilstoši Skolā noteiktajai Kārtībai.

2. Konflikti starp izglītojamiem

- 2.1. Ja konstatēts konflikts starp izglītojamiem, kura laikā saskatāma fiziska vai emocionāla vardarbība, tiek veiktas šādas darbības:
- 2.1.1. Skolas darbinieks, kurš konstatējis emocionālo vai fizisko vardarbību skolēnu starpā, pārtrauc to!
 - 2.1.2. Nepieciešamības gadījumā Skolas darbinieks sazinās ar Skolas medmāsu, kura sniedz pirmo palīdzību. Nepieciešamības gadījumā tiek izsaukts Neatliekamās medicīniskās palīdzības dienests. Informē vecākus!
 - 2.1.3. Skolas darbinieks informē par situāciju sociālo pedagogu vai klases audzinātāju, vai dežūradministratoru. Ja emocionālo vai fizisko vardarbību konstatēja Skolas pedagogs, tad iesaistās situācijas risināšanā.
 - 2.1.4. Pēc informācijas saņemšanas noskaidro situācijas apstākļus.
 - 2.1.4.1. Uzklauša skolēnus!
 - 2.1.4.2. Iegūst rakstisku situācijas izklāstu (raksta skolēni vai Skolas darbinieks veic situācijas aprakstu pēc skolēnu stāstītā)!
 - 2.1.4.3. Informē vecākus!
 - 2.1.4.4. Rakstiskais situācijas izklāsts tiek nodots Skolas administrācijas pārstāvim.
- 2.2. Skolas darbinieks, kurš risināja konkrēto situāciju, veic ierakstu e-klases sadaļā "Individuālās sarunas ar vecākiem un skolēniem".
- 2.3. Skolas administrācija sadarbībā ar atbalsta personālu izvērtē situāciju un nosaka tālāko rīcības plānu!
- 2.3.1. Tiek organizēta skolēna/skolēnu, vecāku, kl. audz. un administrācijas un/vai atbalsta personāla pārstāvju tikšanās, kurā vienojas par turpmāko rīcību skolēna uzvedības korekcijai, nosakot katra atbildību un iesaisti situācijas risināšanā.
 - 2.3.2. Ja iesaistītās personas izpildījušas uzdevumus skolēna uzvedības korekcijai, bet nav sasniegts vēlamais rezultāts, tiek noteikti jauni uzdevumi, nosakot katra atbildību un iesaisti situācijas risināšanā.
 - 2.3.3. Ja vecāki nav izpildījuši uzdevumus skolēna uzvedības korekcijai, administrācija vai sociālais pedagogs ziņo pašvaldības institūcijām.
 - 2.3.4. Klases audzinātājs novēro situāciju (veic pārrunas, klases stundas saturā ietver aktuālo tēmu, saņem info no mācību priekšmetu skolotājiem, klases mikroklimata izpēte u.c.)

3. Konflikti starp izglītojamo un Skolas darbinieku

- 3.1. Ja noticis konflikts starp izglītojamo un pedagogu vai Skolas darbinieku, kura laikā saskatāma fiziska vai emocionāla vardarbība pret pedagogu vai Skolas darbinieku, tiek veiktas šādas darbības:
- 3.1.1. No Skolas darbinieka ir rakstisks iesniegums Skolas vadītājam ar situācijas aprakstu.
 - 3.1.2. Skolas vadītājs sazinās ar skolēna vecākiem un veic pārrunas.
 - 3.1.3. Skolas vadītājs organizē sarunu, kurā piedalās konfliktā iesaistītās puses.

- 3.1.4. Ja konflikts netiek atrisināts sarunas rezultātā, situācijas risināšanā iesaistās atbalsta personāls.
- 3.2. Ja noticis konflikts starp izglītojamo un pedagogu vai Skolas darbinieku, kura laikā izglītojamais informējis savus vecākus un vecāki pedagoga vai Skolas darbinieka rīcību novērtējuši kā neprofesionālu (pedagoga vai cita Skolas darbinieka profesionālās ētikas pārkāpums), tiek veiktas šādas darbības:
 - 3.2.1. Tiek iesniegts rakstisks iesniegums Skolas vadītājam par novēroto emocionālo vai fizisko vardarbību no Skolas darbinieka pret skolēnu.
 - 3.2.2. Skolas vadītājs veic pārrunas ar iesaistīto darbinieku.
 - 3.2.3. Iesaistītais darbinieks raksta paskaidrojumu Skolas vadītājam par notiekošo.
 - 3.2.4. Skolas vadītājs veic pārrunas ar iesaistītā skolēna vecākiem.
 - 3.2.5. Skolas vadītājs organizē sarunu ar abām iesaistītajām pusēm.
 - 3.2.6. Skola uz rīkojuma pamata izveido komisiju, kuras sastāvā bez Skolas vadītāja ir vēl 1 pedagoga pārstāvis, 1 atbalsta personāla pārstāvis, lai izvērtētu situāciju.
 - 3.2.7. Ja nav konstatēts pārkāpums, Skolas vadītājs nosūta vēstuli vecākiem par darbinieka darbības izvērtējumu un tās atbilstību attiecīgajiem normatīvajiem aktiem un ētikas principiem.
 - 3.2.8. Ja tiek konstatēts pārkāpums, Skolas vadītājs: 1) piemēro disciplinārsodu (piezīme, rājiens) vai atstādina darbinieku no darba; 2) tajā pašā dienā ziņo policijai, bāriņtiesai vai citai bērnu tiesību aizsardzības institūcijai.

4. Iespējamā fiziskā, emocionālā, seksuālā vardarbība vai vecāku nolaidība izglītojamā ģimenē

- 4.1. Ja ir aizdomas par fizisko, emocionālo, seksuālo vardarbību vai vecāku nolaidību izglītojamā ģimenē, tiek veiktas šādas darbības:
 - 4.1.1. Skolēns, Skolas darbinieks vai vecāks ziņo par aizdomām, ka pret skolēnu viņa ģimenē tiek veiktas prettiesiskas darbības
 - 4.1.2. Informācija tiek nodota Skolas vadītājam.
 - 4.1.3. Skolas vadītājs sadarbībā ar atbalsta personālu lemj par tālāko rīcību:
 - 4.1.3.1. Skolas vadītājs vai atbalsta personāls aicina skolēna vecākus uz pārrunām. Sarunas gaita tiek fiksēta sarunu protokolā.
 - 4.1.3.2. Skolas vadītājs par cietušo skolēnu ziņo bērnu tiesību aizsargājošām iestādēm (bāriņtiesai, sociālajam dienestam, Valsts policijai).
- 4.2. Ja Skolas darbinieks pamanījis, ka bērna uzvedība izmainījusies (piemēram, uzvedība kļuvusi izaicinoša, rupja, bērns noslēdzies sevī, ir drūms), tad ziņo Skolas atbalsta personālam.

5. Izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi

- 5.1. Gadījumos, kad izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē Skolu, tiek veiktas šādas darbības:
 - 5.1.1. Klases audzinātājs sazinās ar vecākiem, lai noskaidrotu kavējumu cēloni līdz dienas beigām.
 - 5.1.2. Kad bērns ierodas Skolā, klases audzinātājs uzklausa bērna viedokli par situāciju un veic ierakstu e-klases sadaļā "Individuālās sarunas ar vecākiem un skolēniem".

- 5.1.3. Klases audzinātājs sadarbībā ar citiem Skolas pedagogiem veic skolēna novērošanu klasē.
- 5.2. Ja vecāki par problēmsituāciju ir informēti gan mutiski, gan rakstiski (sagatavojot oficiālu vēstuli), bet neattaisnotie kavējumi turpinās, klases audzinātājs nedēļas laikā informē Skolas sociālo pedagogu.
- 5.3. Sociālais pedagogs sadarbībā ar Skolas atbalsta personālu, klases audzinātāju un vecākiem analizē bērna neattaisnoto kavējumu cēloņus izmantojot gan skolēnu rakstveida paskaidrojumus, gan anketēšanu, gan individuālas sarunas.
- 5.4. Darba gaitā ir jāizvērtē vairāki iespējamie problēmas cēloņi, kas var būt saistīti ar:
- 5.4.1. problēmu Skolā;
 - 5.4.2. bērna individuālo situāciju (veselības problēmas, mācību un uzvedības traucējumi, individuālas problēmas jeb pārdzīvojumi, kas saistīti ar attīstības vai traumatisko krīzi, u.c.);
 - 5.4.3. problēmām ģimenē.
- 5.5. Pēc informācijas apkopošanas Skolas administrācija sadarbībā ar atbalsta personālu lemj par saziņu ar izglītojamā vecākiem un atbildīgo bērnu tiesību aizsardzības iestāžu piesaisti situācijas noregulēšanai. Par notikušo tiek informēts Skolas vadītājs.

Direktore

I.Paidere

SASKAŅOTS
pedagoģiskās padomes
sēdē 05.01.2023.
protokols Nr. 2022/2023-10

Rīcības shēma, ja ir aizdomas par fizisku, emocionālu, seksuālu vardarbību vai vecāku nolaidību izglītojamā ģimenē

Skolēns, izglītības iestādes darbinieks vai vecāks ziņo par aizdomām, ka pret skolēnu viņa ģimenē tiek veiktas prettiesiskas darbības.

1



Informācija tiek nodota izglītības iestādes vadītājam.

2



Izglītības iestādes vadītāja sadarbībā ar atbalsta personālu lemj par tālāko rīcību!

1.VARIANTS

Izglītības iestādes vadītāja vai atbalsta personāls aicina skolēna vecākus uz pārrunām. Sarunas gaita tiek fiksēta sarunu protokolā.

2.VARIANTS

Izglītības iestādes vadītāja par cietušo skolēnu ziņo bērnu tiesību aizsargājošām iestādēm (bāriņtiesai, sociālajam dienestam, Valsts policijai).

Rīcības shēma emocionālās un fiziskās vardarbības gadījumā

1

Iestādes darbinieks, kurš konstatējis emocionālo vai fizisko vardarbību skolēnu starpā, pārtrauc to!

2

Nepieciešamības gadījumā iestādes darbinieks sazinās ar skolas medmāsu, kura sniedz pirmo palīdzību. Nepieciešamības gadījumā tiek izsaukts Neatliekamās medicīniskās palīdzības dienests. Informē vecākus!

3

Iestādes darbinieks informē par situāciju sociālo pedagogu vai klases audzinātāju, vai dežūradministrātoru. Ja emocionālo vai fizisko vardarbību konstatēja skolas pedagogs, tad iesaistās situācijas risināšanā.

4

Pēc informācijas saņemšanas noskaidro situācijas apstākļus.

1. Uzklausa skolēnus!
2. Iegūst rakstisku situācijas izklāstu (*raksta skolēni vai skolas darbinieks veic situācijas aprakstu pēc skolēnu stāstītā!*)
3. Informē vecākus!
4. Rakstiskais situācijas izklāsts tiek nodots skolas administrācijas pārstāvim.

5

Skolas administrācija sadarbībā ar atbalsta personālu izvērtē situāciju un nosaka tālāko rīcības plānu!

Klases audzinātājs novēro situāciju (veic pārrunas, klases stundas saturā ietver aktuālo tēmu, saņem info no mācību priekšmetu skolotājiem, klases mikroklimata izpēte u.c.)

Tiek organizēta skolēna/skolēnu, vecāku, kl.audz. un administrācijas un/vai atbalsta personāla pārstāvju tikšanās, kurā vienojas par turpmāko rīcību skolēna uzvedības korekcijai, nosakot katra atbildību un iesaisti situācijas risināšanā.

Ja iesaistītās personas izpildījušas uzdevumus skolēna uzvedības korekcijai, bet nav sasniegts vēlamais rezultāts, tiek noteikti jauni uzdevumi, nosakot katra atbildību un iesaisti situācijas risināšanā.

Ja vecāki nav izpildījuši uzdevumus skolēna uzvedības korekcijai, administrācija vai sociālais pedagogs ziņo pašvaldības institūcijām.

**Rīcības shēma, ja no skolēna
konstatēta emocionālā vai fiziskā
vardarbība pret iestādes darbinieku**

No iestādes darbinieka ir rakstisks
iesniegums izglītības iestādes
vadītājam ar situācijas aprakstu.



Izglītības iestādes vadītāja sazinās ar skolēna
vecākiem un veic pārrunas.



Izglītības iestādes vadītāja organizē sarunu,
kurā piedalās konfliktā iesaistītās puses.



Ja konflikts netiek atrisināts sarunas rezultātā,
situācijas risināšanā iesaistās atbalsta personāls.

Rīcības shēma, ja no iestādes darbinieka konstatēta emocionālā vai fiziskā vardarbība pret skolēnu

Iesniegums par novēroto emocionālo vai fizisko vardarbību no izglītības iestādes darbinieka pret skolēnu.

1
>>>>>

Izglītības iestādes vadītāja veic pārrunas ar iesaistīto darbinieku.

2
>>>>

Izglītības iestādes vadītāja veic pārrunas ar iesaistītā skolēna vecākiem.

3
<<<<<

Iesaistītais darbinieks raksta paskaidrojumu izglītības iestādes vadītājam par notiekošo.

4
>>>>

Izglītības iestādes vadītāja organizē sarunu ar abām iesaistītajām pusēm.

5
>>>>>

Izglītības iestāde uz rīkojuma pamata izveido komisiju, kuras sastāvā bez iestādes vadītājas ir vēl 1 pedagogu pārstāvis, 1 atbalsta personāla pārstāvis, lai izvērtētu situāciju.

1.VARIANTS

Ja nav konstatēts pārkāpums, izglītības iestādes vadītāja nosūta vēstuli vecākiem par darbinieka darbības izvērtējumu un tās atbilstību attiecīgajiem normatīvajiem aktiem un ētikas principiem.

2.VARIANTS

Ja tiek konstatēts pārkāpums, izglītības iestādes vadītāja:

1) piemēro disciplinārsodu (piezīme, rājiens) vai atstādina darbinieku no darba;

2) tajā pašā dienā ziņo policijai, bāriņtiesai vai citai bērnu tiesību aizsardzības institūcijai.