



LATVIJAS REPUBLIKA
DAUGAVPILS NOVADA PAŠVALDĪBA
BIĶERNIEKU PAMATSKOLA

Reģ.Nr.4212900504, Skolas iela 1, Biķernieki, Biķernieku pagasts, Daugavpils novads, LV-5440
tā+371 65471511, skola@bikerniekupag.lv

Iekšējās kārtības noteikumu konsolidētā redakcija 2020.gada 1.septembrī

Apstiprināts ar Biķernieku pamatskolas direktora 2016.gada 4.janvāra rīkojumu Nr.1#19

IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

*Izdoti saskaņā ar Darba likumu,
Valsts pārvaldes iekārtas likumu,
Darba aizsardzības likumu, Izglītības likumu,
Vispārējās izglītības likumu,
Ministru Kabineta 2009.gada 24.novembra noteikumiem Nr.1338
„Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība
izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”,
Biķernieku pamatskolas nolikumu un citu normatīvo aktu prasībām*

I VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

1. Iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – noteikumi) nosaka izglītojamo darba dienas organizāciju Biķernieku pamatskolā (turpmāk – skola).
2. Noteikumus un to grozījumus apstiprina skolas direktors.
3. Noteikumi nodrošina skolā vienotu darba kārtību un nosaka izglītojamo tiesības, pienākumus un atbildību. Skolas izglītojamajiem ir pienākums iepazīties, zināt un pildīt šos noteikumus.
4. Noteikumu ievērošana nodrošina izglītojamo drošību un viņu tiesību ievērošanu.
5. Noteikumi nosaka atbildīgos un kārtību, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar Iekšējās kārtības noteikumiem.
6. Izglītojamie tiek iepazīstināti ar noteikumiem un to apstiprina ar savu parakstu attiecīgajā dokumentā mācību gada sākumā un atkārtoti otrā semestra sākumā.
7. Noteikumu ievērošana ir obligāta visiem skolas pedagoģiskajiem un tehniskajiem darbiniekiem (turpmāk – darbinieki).
8. Izglītojamā likumiskos pārstāvjus ar noteikumiem iepazīstina klašu audzinātāji pirmajā klases vecāku sapulcē mācību gada sākumā, ko likumiskie pārstāvji apliecina ar parakstu.
9. Noteikumi ir pieejami visiem skolas izglītojamajiem, viņu likumiskajiem pārstāvjiem un darbiniekiem.
10. Skolas darbinieki ir atbildīgi par izglītojamo drošību un skolas iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu.

II DARBA ORGANIZĀCIJA

11. Skolā ir 5 (piecu) dienu darba nedēļa ar 2 (divām) brīvdienām. Darba dienās skolas galvenās ieejas ārdurvis tiek atvērtas ne vēlāk ka plkst.7.30.
12. Lai nodrošinātu izglītojamo likumiskos pienākumos attiecībā un izglītības ieguvi, kā arī izglītības procesu un iekšējo kārtību, skola ir tiesīga ierobežot izglītojamo tiesības uz ieziešanu ārpus skolas telpām, slēdzot ārdurvis.
13. Apkopējs-dežurants seko, lai izglītojamie stundu laikā patvaļīgi nestāj skolu.
14. Izglītojamais no skolas, ja nav beigušās visas mācību stundas, tiek izlaists tikai ar klases audzinātāja atļauju, jā klases audzinātājs nav skolā ar direktora atļauju, informējot bērna likumiskos pārstāvjus.
15. Atrasties skolā ārpus darba laika atļauts tikai ar direktora atļauju, iesniedzot rakstveida iesniegumu.
16. Apkopējs-dežurants ir atbildīgs par nepiederošu personu uzturēšanos skolā. Neskaidrību gadījumā apkopējs-dežurants vēršas pie skolas saimniecības pārziņa.
17. Katra mācību stunda sākas un beidzas ar zvanu, ja mācību procesa ietvaros nav noteikta cita kārtība.
18. Mācību stundas notiek atbilstoši direktora apstiprinātam mācību stundu sarakstam. Stundu garums 40 minūtes.
19. Fakultatīvu, interešu izglītības un pagarināto dienas grupu nodarbības notiek saskaņā ar direktora apstiprinātu nodarbību sarakstu.
20. Mācību stundas notiek precīzi pēc mācību priekšmetu stundu saraksta, kurā norādīts mācību priekšmets, stundas norises laiks un vieta. Stundu saraksts ir pieejams skolvadības sistēmā, un ievietots 1.stāva vestibālā (turpmāk – informācijas stends).
21. Pieļaujamas apvienotās (aizvietošanas) stundas, apvienotās klašu stundas, par to, informējot izglītojamies vismaz 1 (vienu) dienu iepriekš.
22. Informācija par izmaiņām stundu sarakstā jāizliek pie informācijas stenda un jāievieto skolvadības sistēmā. 1.-4.klašu izglītojamies par izmaiņām informē klases audzinātājs, 5.-9.klašu izglītojamie ar stundu izmaiņām nākošajai dienai iepazīstas pie informācijas stenda pirms aiziešanas no skolas vai skolvadības sistēmā.
23. Starpbrīžu ilgums, ja mācību procesa ietvaros nav noteikta cita kārtība:
 - pēc 1.stundas – 10 minūtes;
 - pēc 2.stundas – 10 minūtes;
 - pēc 3.stundas – 10 minūtes;
 - pēc 4.stundas – 15 minūtes;
 - pēc 5.stundas – 15 minūtes;
 - pēc 6.stundas – 10 minūtes;
 - pēc 7.stundas – 10 minūtes.
24. Stundas un nodarbības pedagogs vada saskaņā ar darba devēja apstiprinātu stundu un nodarbību sarakstu, kuru veido un izmaiņas tajā veic direktors.
25. Skolas darbinieki ierodas darbā saskaņā ar darba kārtības noteikumiem un darba grafiku.
26. Mācību telpu atslēgas atrodas pie apkopēja-dežuranta, tās saņem un nodod pedagogi. Apkopējs-dežurants reģistrē žurnālā atslēgu izsniegšanu un saņemšanu.
27. Konsultāciju (individuālo darbu ar izglītojamajiem) sarakstu (grafiku) izveido un izmaiņas tajā veic direktors.
28. Interešu izglītības nodarbību sarakstu (grafiku) izveido un izmaiņas tajā veic direktors.
29. Pagarinātās dienas grupu nodarbību sarakstu (grafiku) izveido un izmaiņas tajā veic direktors.

30. Pirmsskolas izglītības grupu nodarbību sarakstu (grafiku) izveido un izmaiņas tajā veic direktors.
31. Visi masu pasākumi skolā tiek organizēti, iepriekš saskaņojot ar direktoru. Visi pasākumi skolā vai tās teritorijā notiek tikai pedagoga klātbūtnē.
32. Visos skolas ārpusstundu pasākumos klase piedalās kopā ar klases audzinātāju vai mācību priekšmetu skolotāju.
33. Klases pasākumu laikā par kārtību klasē atbild izglītojamie un klases audzinātājs. Pēc pasākuma telpa jāsakārto.
34. Starpbrīžos 1.-4.klašu izglītojamie var neatstāt klašu telpu, bet šajā laikā jāizvedina un jāsakārto telpa nākamās stundas darbam.
35. Starpbrīžos 5.-9.klašu izglītojamie atrodas ārpus klases telpām.
36. Izglītojamajam mācību telpā ierādīta noteikta vieta, ņemot vērā izglītojamā veselības priekšnoteikumus, kuru bez pedagoga atļaujas nedrīkst mainīt.
37. Izglītojamais ir atbildīgs par ierādītās vietas kārtību, kā arī par stundā izsniegtajiem mācību līdzekļiem.
38. Mācību nodarbības laikā jāievēro mācību telpas iekšējās kārtības noteikumi, jāievēro APU (Atbalsts pozitīvai uzvedībai) noteikumi.
39. Uz sporta stundām jāierodas tikai sporta tērpā un sporta apavos. Aizliegts sporta tērpā ierasties citās mācību stundās.
40. Mācību nodarbībā izglītojamajam:
 - 40.1. jāapgūst mācību viela, jāveic pedagoga izvirzītie mācību uzdevumi;
 - 40.2. jāierodas sagatavotam, ar izpildītiem mājas darbiem, un līdzī jāņem visi nepieciešamie individuālie mācību piederumi;
 - 40.3. jāievēro sabiedrībā pieņemtās pieklājības normas;
 - 40.4. ja izglītojamais atbrīvots no sporta stundas, tad sporta stundā jāpiedalās un jāpilda pedagoga norādījumi;
 - 40.5. jāziņo pedagogam par jebkuru klases inventāra bojājumu.
41. Mācību nodarbības laikā izglītojamajam aizliegts:
 - 41.1. traucēt pedagoga un citu izglītojamo darbu;
 - 41.2. staigāt un atstāt mācību telpu bez pedagoga atļaujas;
 - 41.3. mācību nodarbību laikā aizliegts lietot viedierīces bez pedagoga atļaujas;
 - 41.4. košļāt košļājamo gumiju un ēst;
 - 41.5. mācību nodarbības laikā veikt sabiedriskus pienākumus bez klases audzinātāja vai pedagoga atļaujas.
42. Sporta stundās izglītojamajam:
 - 42.1. starpbrīdī jāpārgērbjas ģērbtuvēs;
 - 42.2. ir pienākums saudzīgi izturēties pret sporta zāli un sporta inventāru;
 - 42.3. uz nodarbībām zālē vai stadionā un atpakaļ uz skolu 1.-4.klašu izglītojamajiem atļauts doties tikai pedagoga pavadībā.
43. Mācību stundai vai nodarbībai beidzoties, katram izglītojamajam jāatbild par savas darba vietas sakārtošanu.
44. Izglītojamie, kuriem nenotiek mācību stundas vai nodarbības, uzturas vestibilā, ēdnīcā vai bibliotēkas lasītavā. Šajā laikā aizliegts uzturēties gaitenīs un garderobēs.
45. Skolā strādā bibliotēka un lasītava.
46. Mācību telpā izglītojamie drīkst atrasties tikai pedagoga klātbūtnē.
47. Aizliegts postīt zaļo zonu, ziemas periodā mest sniegu uz skolas ēku, cilvēkiem un transporta līdzekļiem.
48. Skolas telpās aizliegts skriet, grūstīties, klaigāt, spēlēt azartspēles.

49. Aizliegts lietot necenzētus vārdus un izteicienus, pielietot vardarbību (fiziski, emocionāli un psiholoģiski ietekmēt, pazemot izglītojamos un skolas darbiniekus), huligāniski uzvesties.
50. Aizliegts sēdēt gaitenīs uz novietotajiem galdiem, palodzēm, radiatoriem, kā arī atvērt logus un izkārties pa tiem.
51. Aizliegts demonstrēt fizisko un intīmo tuvību.
52. Personīgās mantas (somas, sporta tērpus u.c.) starpbrīdī novietot mācību telpā, kurā paredzēta nākošā mācību nodarbība.
53. Starpbrīžos izglītojamie pusdieno pēc sastādītā grafika.
54. Ēdienreīzu laikā jāievēro APU noteikumi ēdamzālē un šim procesam atbilstoša kultūra.
55. Atkritumi jānovieto skolas atkritumu urnās, ievērojot to šķirošanas norādījumus.
56. Nemest papīrus un citus atkritumus uz grīdas un tualetes podos.
57. Pieklājīgi jāsvaicina ikviens skolā ienākušais pieaugušais cilvēks un darbinieks.
58. Darbinieki, kuri noslēguši darba līgumu ar vēl kādu darba devēju, blakusdarbu veic no pamatdarba skolā brīvajā laikā.
59. Darba laikā aizliegts bez direktora atļaujas atsaukt darbiniekus no viņu tiešā darba citu pienākumu pildīšanai.
60. Par kārtību skolā un tās teritorijā pedagogu dežūru laikā atbild dežurējošais pedagogs.
61. Skolas ēdnīcas ēdienreīzu grafiku darba laiku saskaņo ar direktoru. Ēdienkarti nedēļai sastāda skolas pavāre, saskaņojot to ar direktoru.
62. Pedagoģiskajiem darbiniekiem pēc direktora apstiprināta grafika, pēc iespējas ņemot vērā pedagoģisko darbinieku vēlmes, mācību stundu starpbrīžos jādežurē norādītajos posteņos. Izmaiņas pedagoģisko darbinieku dežūru grafikā veic direktors.

III IZGLĪTOJAMO UZVEDĪBAS NOTEIKUMI

63. Ikvienam izglītojamajam ir tiesības:
 - 63.1. uz valsts vai pašvaldības apmaksātu pirmsskolas izglītības, pamatizglītības izglītības ieguvī;
 - 63.2. uz netraucētu mācību darbu stundās un nodarbībās;
 - 63.3. uz nodrošinātu veselības un dzīvības aizsardzību skolā un tajā organizētajos pasākumos;
 - 63.4. piedalīties skolas normatīvo dokumentu izstrādāšanā;
 - 63.5. attīstīt savas radošās spējas;
 - 63.6. mācību un audzināšanas procesā izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, neaizskarot citu personu cieņu un godu un ievērojot sabiedrībā pieņemtās pieklājības normas;
 - 63.7. iegūt kvalitatīvas zināšanas izglītības programmas priekšmetos, piedalīties fakultatīvajās konsultāciju stundās, saņemt paskaidrojumus un konsultācijas mācību satura un papildjautājumu apgūvē skolas iespēju robežās;
 - 63.8. apgūt interešu izglītības programmas;
 - 63.9. pārstāvēt skolu dažādos pasākumos;
 - 63.10. izglītošanās procesā izmantot izglītības iestādes telpas, mācību līdzekļus un skolas materiāli tehnisko bāzi;
 - 63.11. saņemt profilaktisko veselības aprūpi un pirmo palīdzību izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos;
 - 63.12. ierosināt izveidot izglītības iestādes pašpārvaldi un piedalīties tās darbībā atbilstoši iestādes nolikumam un pašpārvaldes reglamentam;
 - 63.13. saņemt informāciju par visiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem;

- 63.14. domstarpību gadījumā lūgt palīdzību klases audzinātājam, pedagogiem, pašpārvaldei, skolas administrācijai;
 - 63.15. saņemt informāciju par visiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem;
 - 63.16. saņemt adekvātu savu zināšanu novērtējumu;
 - 63.17. uz personiskās mantas aizsardzību izglītības iestādē, ja tiek ievērotas šo tiesību nodrošināšanai izvirzītās prasības.
64. Skolas izglītojamo vispārīgie pienākumi:
- 64.1. iegūt pamatizglītību;
 - 64.2. ar cieņu izturēties pret valsti, sabiedrību, etniskajām grupām un to pārstāvjiem, ģimeni, valsts, novada un skolas simboliem, veidot un attīstīt skolas tradīcijas;
 - 64.3. mācīties atbilstoši savai fiziskajai un garīgajai attīstībai, mācību laikā ievērot izglītības iestādes nolikumu, iekšējās kārtības noteikumus, APU un citus noteikumus;
 - 64.4. sistemātiski sekot ierakstiem skolvadības sistēmā;
 - 64.5. uzņemties atbildību par saviem mācību darba rezultātiem un rīcību;
 - 64.6. ierasties uz mācību stundām un nodarbībām, ņemot līdzi visus nepieciešamos mācību līdzekļus un piederumus;
 - 64.7. ievērot citu tiesības, tostarp izglītojamo tiesības uz netraucētu izglītības ieguvu;
 - 64.8. ievērot pedagogu tiesības uz apzināti netraucētu mācību un nodarbību organizēšanu un vadīšanu;
 - 64.9. atbalstīt skolas rīkotos pasākumus;
 - 64.10. mācību gada beigās nodot skolas bibliotēkā izņemtus vai/un pedagogu izsniegtos mācību līdzekļus;
 - 64.11. nodot glabāšanā skolai piederošos sporta tērpus, tautas tērpus u.c. materiālās vērtības;
 - 64.12. veidot un rūpēties par skolas tēla prestižu sabiedrībā;
 - 64.13. saudzēt skolas vidi, piedalīties tās uzkopšanā un sakārtošanā;
 - 64.14. par nokavētajām mācību stundām klases audzinātājam jāiesniedz attaisnojoši dokumenti, nākamajā dienā ierodoties skolā;
 - 64.15. pirms došanās mājās jāiepazīstas ar mācību priekšmetu stundu saraksta izmaiņām nākošai mācību dienai;
 - 64.16. ievērot personīgās higiēnas prasības;
 - 64.17. mācību gada beidzoties, nodot skapīša atslēgu klases audzinātājam;
 - 64.18. mācību gada beigās nodot daiļliteratūru un mācību grāmatas skolas bibliotēkā;
 - 64.19. nepietiekama kārtēja pārbaudes darba vērtējuma gadījumā apmeklēt attiecīgā mācību priekšmeta konsultāciju, iepriekš laiku saskaņojot ar priekšmeta skolotāju.
65. Skola ir tiesīga ierobežot izglītojamā tiesības uz privātīpašuma neaizskaramību gadījumos, ja tas apdraud izglītojamā intereses, citu izglītojamo, pedagogu, skolas administrācijas un apmeklētāju tiesības, kā arī izglītības procesu un iekšējo kārtību skolā, skolas mantu vai kā citādi ir saistīts ar tiesību pārkāpumu atbilstoši Satversmes 105.pantam, Izglītības likuma 54.pantam un Bērnu tiesības aizsardzības likuma 22. un 23.pantam. Skolas pienākums ir novērst pārkāpumu vai jebkuru tā rašanās iespējamību, izglītojamajam labprātīgi novēršot to, kā arī lemt par nepieciešamību ziņot pašvaldības pārstāvjiem (bāriņtiesa, policija) un izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem situācijas noregulēšanai, ja pārkāpums (vai pamatotas aizdomas par pārkāpumu) netiek labprātīgi novērsts no izglītojamā puses.

66. Mācību darba organizēšanas noteikumi:
 - 66.1. izglītojamie skolā ierodas savlaicīgi, vēlams ne vēlāk ka 10 (desmit) minūtes pirms nodarbību sākuma. Īpašos gadījumos (transporta problēmas) pieļaujams skolā ierasties vēlāk;
 - 66.2. nodarbības izglītojamajiem notiek pēc stundu un nodarbību saraksta, ievērojot izmaiņas sarakstā;
 - 66.3. ierodoties skolā, izglītojamajiem vēlama skolēna apliecība, kura jāuzrāda pēc jebkura skolas darbinieka lūguma.
67. Noteikumi attiecībā uz mācību darbu:
 - 67.1. Skolas izglītības programmās un mācību priekšmetu programmās paredzēto mācību stundu apmeklējums ir obligāts;
 - 67.2. Izglītojamie:
 - 67.2.1. apzinīgi mācās;
 - 67.2.2. ievēro pedagoga izvirzītos darba noteikumus;
 - 67.2.3. netraucē mācību darbu citiem izglītojamajiem un pedagogiem.
68. Noteikumi attiecībā uz uzvedību:
 - 68.1. izglītojamie vienmēr un visur uzvedas saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām pieklājības un uzvedības normām;
 - 68.2. izglītojamajiem aizliegts fiziski, psiholoģiski vai citādi ietekmēt pārējos izglītojamos un skolas darbiniekus;
 - 68.3. skolā un tās teritorijā aizliegta alkohola, narkotisko, toksisko vai psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu un šaujamieroču iegādāšanās, lietošana, glabāšana, realizēšana, kā arī pamudināšana tos lietot skolā vai tās teritorijā, kā arī necenzētu vārdu lietošana un azartspēļu spēlēšana. Par minētā aizlieguma neievērošanu skolas administrācija ziņo Valsts policijai, kā arī informē izglītojamā likumiskos pārstāvjus;
 - 68.4. izglītojamie:
 - 68.4.1. ievēro personīgo higiēnu, rūpējas par savu veselību, ievēro drošības tehnikas noteikumus;
 - 68.4.2. negadījuma, traumas vai saslimšanas gadījumā izglītojamajam jāgriežas pēc medicīniskās palīdzības pie medicīnas darbinieka. Gadījumā, ja izglītojamais nevar ierasties pats, medicīnas darbinieku izsauc klātesošie;
 - 68.4.3. savlaicīgi ierodas uz skolas pasākumiem;
 - 68.4.4. neatstāj personiskās mantas gaitenīs;
 - 68.4.5. neuzturas pie vaļējiem logiem, nekāpj, nesēž un nenovieto mantas uz palodzēm, puķu kastēm, apkures radiatoriem un caurulēm;
 - 68.4.6. nenes uz skolu dzīvībai un veselībai bīstamas vielas un priekšmetus, dzīvniekus;
 - 68.4.7. par fiziskās, emocionālās vai cita rakstura vardarbības gadījumiem informē klases audzinātāju vai citu uzticamības personu;
 - 68.4.8. ciena skolas darbinieku darbu;
 - 68.4.9. saudzīgi izturas pret skolas inventāru un apkārtni.
69. Noteikumi attiecībā uz apģērbu:
 - 69.1. izglītojamie skolas telpās neuzturas virsdrēbēs, tās atstāj garderobē. Nodarbību telpās ienākt virsdrēbēs un tur tās glabāt ir aizliegts;
 - 69.2. izglītojamie ievēro apģērba kultūru: skolā ierodas tīrās, kārtīgās, pieklājīgās drēbēs; apģērbam ir jāatbilst publiskā telpā pieņemtajām normām, tādām, kas nerada diskomforta sajūtu citiem, uz apģērba nav cilvēka cieņu aizskaroši uzraksti un zīmējumi;
 - 69.3. ikdienā skolā vēlams nēsāt skolas formas vesti;

- 69.4. izglītojamie pārvelc maiņas apavus;
- 69.5. izglītojamie pie virsdrēbēm vai somām drošības nolūkā piestiprina atstarotājus un izmanto atstarojošās vestes.

70. Noteikumi attiecībā uz stundu kavējumiem:

- 70.1. medicīnas darbinieka izziņas/izrakstus no slimnieka medicīniskās kartes par slimības dēļ kavētajām mācību dienām vai nodarbībām izglītojamie iesniedz klases audzinātājam;
- 70.2. medicīnas darbinieka atbrīvojuma zīmes no sporta nodarbībām izglītojamais uzrāda sporta pedagogam un iesniedz klases audzinātājam;
- 70.3. klašu audzinātāji katra nākamā mēneša sākumā (līdz 5.datumam) informē par izglītojamo neattaisnoti kavētajām stundām izglītojamā likumiskos pārstāvjus un direktora vietnieku audzināšanas jomā;
- 70.4. attaisnoti kavējumi ir:
 - 70.4.1. medicīnas darbinieka izziņa vai izraksts no slimnieka medicīniskās kartes, slēdziens par izglītojamā slimību;
 - 70.4.2. medicīnas darbinieka izziņa par medicīnas darbinieka apmeklējumu;
 - 70.4.3. piedalīšanos olimpiādēs, konkursos, sacensībās un citos pasākumos ar direktora saskaņojumu vai rīkojumu;
 - 70.4.4. citu iestāžu iesniegumi, izziņas par izglītojamā piedalīšanos pasākumos, saskaņoti ar skolas direktoru;
 - 70.4.5. izglītojamā likumisko pārstāvju pašrocīgi rakstīta zīme par dažu stundu/nodarbību kavējumu līdz 5 mācību dienām semestrī; pārējās kavētās dienas tiek reģistrētas kā neattaisnoti kavētas. Izņēmuma gadījumi (ja nepieciešamas vairāk kā divas dienas) tiek saskaņoti ar skolas direktoru;
- 70.5. par kavējumiem mājas apstākļu dēļ jāziņo iepriekš vai arī tajā pašā dienā, uzrādot izglītojamā likumisko pārstāvju pašrocīgi rakstītu zīmi, ja izglītojamais nokavē dažas stundas/nodarbības. Ja izglītojamais kavē visu dienu, tad attaisnojošā zīme jāatnes nākamajā dienā. Ja zīme tiek atnesta vēlāk, kavētās stundas netiek attaisnotas;
- 70.6. par neattaisnoti kavēto stundu daudzumu klases audzinātājs ziņo semestra noslēgumā pedagoģiskās padomes sēdē.

IV

IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMU NEIEVĒROŠANĀ

- 71. Par šo noteikumu neievērošanu pedagogs var pieprasīt no izglītojamā rakstisku paskaidrojumu un dienasgrāmatā ierakstīt piezīmi, kas informē viņa likumiskos pārstāvjus par radušos situāciju.
- 72. Pedagogs var izteikt mutisku aizrādījumu, veikt individuālas pārrunas, sniegt rakstisku ziņojumu klases audzinātājam, veikt ierakstu skolvadības sistēmā.
- 73. Klases audzinātājs var sniegt rakstisku ziņojumu izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem, veikt sarunu klātienē vai citā formātā; uzaicināt izglītojamo ar likumiskajiem pārstāvjiem uz apspriedi pie skolas administrācijas vai pedagoģisko konsiliju; izteikt rakstisku brīdinājumu.
- 74. Direktora vietnieki var izskatīt jautājumu pedagoģiskajā konsijā vai administrācijas sēdē; izteikt aizrādījumu, rājienu. Ierosinājumu par rājienu izteikšanu iesniegt izskatīšanai skolas direktoram. Protokolētais lēmums glabājas izglītojamā personas lietā.

75. Skolas direktors var izteikt brīdinājumu, rājienu. Protokolētais lēmums glabājas izglītojamā personas lietā.
76. Pedagoģiskā padome var izskatīt jautājumu un ierosināt to tālākai izskatīšanai Daugavpils novada pašvaldībā.
77. Par skolas īpašuma bojāšanu izglītojamais un viņa likumiskie pārstāvji ir pilnā apmērā materiāli atbildīgi par zaudējumu, kas izglītojamā vainas dēļ nodarīts skolai. Par nodarījumu izglītojamais sniedz rakstisku paskaidrojumu.
78. Gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu un alkohola lietošanu, skola ziņo izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem un neatliekamās medicīniskās palīdzības mediķiem.
79. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, skola nekavējoties ziņo tiesībsargājošām iestādēm.

V

SKOLAS PAMUDINĀJUMU UN APBALVOJUMU SISTĒMA

80. Lai nodrošinātu izglītojamo atbilstošās uzvedības pozitīvu novērtējumu, skola ir izstrādāta pamudinājumu un apbalvojumu sistēma:

Kas rekomendē	Veids, kādā izskata izglītojamo apbalvošanu	Tālākā iespējamā darbība
Pedagogs	Uzslava; Mutiskā pateicība; Pateicība izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem; Pateicības, atzinības mācību priekšmetā	Rekomendē augstākiem apbalvojumiem
Klases audzinātājs	Uzslava; Mutiskā pateicība; Pateicība izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem; Atzinības vēstule	Rekomendē augstākiem apbalvojumiem
Direktors	Labāko izglītojamo – olimpiāžu uzvarētāju, izglītojamo likumisko pārstāvju pieņemšana pie direktora; Ierosinājumu izskatīšana par skolas iespēju piešķirt materiālo balvu	Rekomendē augstākiem apbalvojumiem
Pedagoģiskā padome	Ieraksts skolas Goda grāmatā; Skolas atzinību un goda rakstu piešķiršana; Pateicības rakstu piešķiršana	Rekomendē augstākiem apbalvojumiem

VI

IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMU UN TO GROZĪJUMU PIEŅĒMŠANAS KĀRTĪBA

81. Grozījumus un papildinājumus noteikumos var ierosināt skolas direktors, izglītības iestādes pašpārvalde, pedagoģiskā padome, skolas padome un skolas dibinātājs.
82. Iekšējās kārtības noteikumus, konsultējoties ar iestādes pašpārvaldes, pedagoģiskās padomes un skolas padomes pārstāvjiem, pieņem un apstiprina skolas direktors.
83. Iekšējās kārtības noteikumi stājas spēkā ar to apstiprināšanas brīdi.

Direktors

A.Mackevičs

NEPIEDEROŠU PERSONU UZTURĒŠANĀS KĀRTĪBA BIĶERNIEKU PAMATSKOLĀ

1. Bez iepriekšējas saskaņošanas ar Biķernieku pamatskolas (turpmāk – skola) administrāciju nepiederošām personām atrašanās skolas telpās ir liegta.
2. Nepiederošu personu atrašanos skolā kontrolē apkopējs-dežurants, dežurējošais direktora vietnieks un dežurējošie pedagogi. Apkopējs-dežurants reģistrē nepiederošu personu uzskaites žurnālā.
3. Pasākumi, kuru laikā skolā var uzturēties nepiederošas personas, ir semināri, konferences, koncerti, teātra izrādes, sporta sacensības un citi organizēti pasākumi. Par šiem pasākumiem tiek informēta skolas administrācija, dežurējošais direktora vietnieks un dežurējošie pedagogi, ir norīkots darbinieks, kurš sagaida un pavada viesus.
4. Par aizdomīgu personu atrašanos skolā vai tās teritorijā jebkura darbinieka pienākums ir ziņot skolas administrācijai.
5. Apkopējam-dežurantam vai jebkuram citam skolas darbiniekam ir tiesības pieprasīt nepiederošām personām uzrādīt kādu personas apliecinājošu dokumentu vai paskaidrojumu par ierašanās iemeslu.
6. Izglītojamajiem tikšanās ar personām, kuras nav skolas izglītojamie, var notikt pēc stundām un ārpus skolas telpām vai teritorijas. Īpašas nepieciešamības gadījumā jāgriežas pie skolas administrācijas.
7. Skolas centrālās ieejas durvis darbdienās drošības nolūkos ir slēgtas no plkst.9.00 līdz plkst.15.30.

KĀRTĪBA PAR DROŠĪBU MĀCĪBU LAIKĀ UN MĀCĪBU NODARBĪBU STARPLAIKĀ

1. Izglītojamajiem Biķernieku pamatskolā (turpmāk – skola) un tās teritorijā kategoriski aizliegts:

- 1.1. ņemt līdzi mācību procesam nevajadzīgas lietas, aukstos ieročus, bīstamas ķīmiskas vielas, sprādzienbīstamas un viegli uzliesmojošas vielas, dzīvniekus;
- 1.2. lietot alkoholu, narkotikas, tabakas izstrādājumus, citas psihotropās vielas un/vai atrasties apreibinošo un/vai psihotropo vielu izraisītā stāvoklī;
- 1.3. lietot necenzētus vārdus un izteicienus, pielietot vardarbību (fiziski, emocionāli un psiholoģiski ietekmēt, pazemot izglītojamos un skolas darbiniekus), huligāniski uzvesties;
- 1.4. ar savu uzvedību radīt situācijas, kas apdraud paša un citu izglītojamo, cilvēku veselību un dzīvību (kārties ārā pa logu, mest pa logu ārā priekšmetus, kāpt uz nojumes jumtiņiem u.c.);
- 1.5. mācību stundu vai nodarbību laikā aiziet no skolas bez klases audzinātāja (skolotāja, skolas medicīnas darbinieka vai administrācijas) atļaujas.

2. Izglītojamie mācību laikā un citu nodarbību laikā:

- 2.1. ievēro vispārpieņemtās uzvedības normas un pedagoga aizrādījumus, veic pedagoga uzdoto;
- 2.2. uzturas mācību kabinetā, bez īpašas vajadzības neatstāj telpu;
- 2.3. nešūpojas uz krēsliem;
- 2.4. nemet citiem izglītojamajiem priekšmetus (grāmatas, dzēšgumijas u.c.), bet pasniedz;
- 2.5. nekošļā košļājamo gumiju.

3. Izglītojamie mācību nodarbību starplaikā:

- 3.1. izglītojamie starpbrīžus izmanto atpūtai un neapdraud savu un citu cilvēku drošību;
- 3.2. mācību kabinetā uzturas tikai ar pedagoga atļauju;
- 3.3. nesēž uz radiatoriem, palodzēm;
- 3.4. never vaļā logus, to dara tikai pedagogi vai skolas darbinieki;
- 3.5. nemet pāri kāpņu margām priekšmetus, nesēstas uz margām, nepārkaras tām pāri un nešļūc lejā pa tām;
- 3.6. neskrien pa kāpnēm, gaitenīiem, negrūstās;
- 3.7. ievēro pedagogu un skolas darbinieku norādījumus;
- 3.8. pagalmā un skolas teritorijā izglītojamie ievēro ceļu satiksmes drošības noteikumus;
- 3.9. ziemas laikā nepikojas skolas pagalmā un teritorijā;
- 3.10. atrodoties ārpus skolas teritorijas, izglītojamie paši uzņemas atbildību par savu drošību;
- 3.11. par izglītojamo drošību starpbrīžos klasē atbild pedagogs.

4. Klases un skolas pasākumos izglītojamajiem jāievēro skolas iekšējās kārtības noteikumi un instrukcija „Par drošību masu pasākumu laikā”.

5. Ja izglītojamais cietis fiziskas vai emocionālas vardarbības rezultātā, viņš nekavējoties informē klases audzinātāju, pedagogu vai administrāciju, vajadzības gadījumā lūdz palīdzību vai informē attiecīgos dienestus; par nopietniem negadījumiem skolā vai tās teritorijā informē dežurējošo pedagogu.

6. Ja izglītojamais ir guvis traumu, viņš nekavējoties griežas pie skolas medicīnas darbinieka.
7. Ārkārtas gadījumos (ugunsgrēks, sprādziena bīstamība, kā arī citos dzīvību un veselību apdraudošos gadījumos) skolā skan trauksmes signāls – 3 (trīs) gari zvani. Šādos gadījumos izglītojamie atstāj skolas telpas pedagoga pavadībā saskaņā ar evakuācijas plānu. Evakuācijas plāni ir izvietoti katra stāva gaitenīs. Klases audzinātājs katru gadu septembrī izglītojamies iepazīstina ar evakuācijas plānu.
8. Atbildīgos par izglītojamo drošības instrukcijām skolā un tās organizētajos pasākumos un instruēšanas kārtību nosaka skolas iekšējās kārtības noteikumi.

3.pielikums
Biķernieku pamatskolas
2016.gada 4.janvāra
Iekšējās kārtības noteikumiem

KĀRTĪBA, KAS NOSAKA IZGLĪTOJAMĀ RĪCĪBU, JA IZGLĪTOJAMĀIS KĀDAS PERSONAS DARBĪBĀ SASKATA DRAUDUS SAVAI VAI CITU PERSONU DROŠĪBAI

1. Par jebkuru riska vai ekstremālu situāciju, kura apdraud izglītojamo drošību vai veselību, nekavējoties ir jāziņo skolas administrācijai.
2. Gadījumā, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, steidzīgi jāziņo klases audzinātājam, pedagogiem, skolas administrācijai vai darbiniekiem.

4.pielikums
Biķernieku pamatskolas
2016.gada 4.janvāra
Iekšējās kārtības noteikumiem

DATORTEHNIKAS UN DATORTĪKLA IZMANTOŠANAS KĀRTĪBA

1. Izmantojot datortehniku, izglītojamajiem ir jāievēro drošības noteikumi informātikas kabinetā.
2. Lai piekļūtu koplietošanas resursiem (servera datiem, printerim u.c.), katrai klasei tiek piešķirts lietotāja vārds un parole. Katrs klases izglītojamais ir atbildīgs par kopējās servera vietnes drošumu, neizplatot informāciju par lietotāja vārdu un paroli.
3. Lietotāju datu bloķēšanu, maiņu un atjaunošanu kontrolē direktora vietnieks izglītības jomā.
4. Datortehniku darbinieki un izglītojamie izmanto tikai mācību procesa vajadzībām.

5.pielikums
Biķernieku pamatskolas
2016.gada 4.janvāra
Iekšējās kārtības noteikumiem

SPORTA ZĀLES IZMANTOŠANAS KĀRTĪBA

1. Atrodoties sporta zālē, jāievēro drošības noteikumi sporta nodarbībās un pasākumos.
2. Vecāku pienākums ir brīdināt pedagogu vai treneri par izglītojamā īpašajām vajadzībām un izmaiņām veselības stāvoklī.

6.pielikums
Biķernieku pamatskolas
2016.gada 4.janvāra
Iekšējās kārtības noteikumiem

BIĶERNIEKU PAMATSKOLAS BIBLIOTĒKAS PAKALPOJUMU IZMANTOŠANAS KĀRTĪBA

1. Biķernieku pamatskolas bibliotēkas pakalpojumu izmantošana notiek saskaņā ar Bibliotēkas reglamentu.

IZGLĪTOJAMO SŪDZĪBU UN IEROSINĀJUMU IESNIEGŠANAS UN IZSKATĪŠANAS KĀRTĪBA

Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Izglītojamo sūdzību un ierosinājumu iesniegšanas kārtība (turpmāk – kārtība) nodrošina izglītojamā tiesības tikt uzklaštam un paust savu viedokli.
- 1.2. Lai efektīvi pasargātu izglītojamos no iespējamās emocionālas vai fiziskas vardarbības, Biķernieku pamatskolas (turpmāk – skolas) darbiniekiem ir jāuzņemas preventīva, rīcībā balstīta, aktīva līdzdalība bērnu tiesību aizsardzības jautājumos.
- 1.3. Skolas darbinieku uzdevums ir pienācīgi reaģēt uz ikvienu iesniegtu ziņojumu vai sūdzību par iespējamu bērna interešu aizskārumu vai apdraudējumu bērna drošībai.
- 1.4. Sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas primārais mērķis ir identificēt un novērst ikvienu iespējamu bērna interešu aizskārumu vai apdraudējumu.
- 1.5. Visās darbībās, kas skar sūdzību un ziņojumu izskatīšanu, iesaistīto personu pienākums ir ievērot konfidencialitāti, un informāciju par bērnu var izpaust tikai tiktāl, cik tas nepieciešams sūdzības izskatīšanai.

Sūdzības iesniegšana

- 2.1. Sūdzību par jebkādu bērna interešu aizskārumu, kā arī ierosinājumus var iesniegt mutiski, rakstiski (ievietotu aploksnē, skolas pastkastē) vai elektroniski (skolvadības sistēmā vai e-pastā: skola@bikerniekupag.lv):
 - 2.1.1. direktorei;
 - 2.1.2. lietvedības pārzinei;
 - 2.1.3. klases audzinātājam;
 - 2.1.4. jebkuram skolas darbiniekam.
- 2.2. Sūdzības un ierosinājumus var iesniegt izglītojamais, viņa klases biedri, citi izglītojamie vai izglītojamo vecāki.
- 2.3. Katrā gadījumā kad saņemta sūdzība vai ierosinājums, tās saturu sūdzības vai ierosinājuma saņēmējam ir pienākums ierakstot sarunas protokolu) un nekavējoties informēt par to direktoru vai direktora vietnieku izglītības jomā.
- 2.4. Gadījumos, ja sūdzība vai ierosinājums saņemti anonīmi, vai arī informācijas sniedzējs vēlas palikt anonīms, saņemtā sūdzība vai ierosinājums tiek analizēts, veiktas nepieciešamās darbības, bet rakstiska atbilde netiek sniegta.

Sūdzību izskatīšanas kārtība

- 3.1. Sūdzību un ierosinājumu izskatīšanas termiņš:
 - 3.1.1. Izskata nekavējoties, ja sūdzības saturs prasa tūlītēju rīcību (bērns nav drošībā, apdraudējums turpina pastāvēt). Informācijas saņēmēja atbildība ir vispirms novērst tiešo apdraudējumu.
 - 3.1.1.1. Vienas darba dienas laikā informē direktoru vai direktora vietnieku izglītības jomā.

3.1.1.2. Vienas darba dienas laikā informē izglītojamā vecākus, ja tas iespējams un informēšana neapdraud bērna intereses.

3.1.1.3. Piecu darba dienu laikā nosūta informāciju kompetentai institūcijai, par to paziņojot sūdzības vai ierosinājuma iesniedzējam, ja sūdzībā vai ierosinājumā minētā informācija neietilpst skolas kompetencē.

3.1.2. Sūdzība vai ierosinājums, kura izpētē nepieciešams ilgāks laika periods un tā nav saistīta ar tūlītēja bērna tiesību aizskāruma novēršanu, tiek izskatīti 30 dienu laikā.

3.2. Direktors norīko atbildīgo darbinieku sūdzības vai ierosinājuma izskatīšanā un nosaka atbildes sniegšanas termiņus.

3.3. Atkarībā no sūdzības vai ierosinājuma satura, tā tiek izskatīta pie klases audzinātāja, pieaicinot izglītojamo vecākus, vai pie skolas vadības, pieaicinot vecākus, klases audzinātāju un citas iesaistītās personas.

3.4. Katru atsevišķu sūdzības gadījumu, vadoties no saņemtās informācijas, iegūstot nepieciešamos pierādījumus un papildus informāciju, nepieciešams izmeklēt. Veiktajai apstākļu noskaidrošanai jābūt objektīvai, caurspīdīgai, tās laikā, ja nepieciešams, var tikt piesaistīti kompetentu institūciju pārstāvji.

3.5. Ja, izskatot sūdzību skolā, netiek rasts risinājums, par sūdzību tiek informēts skolas sociālais pedagogs, tam seko saruna pie sociālā pedagoga, kas tiek protokolēta un sniegts ziņojums vecākiem.

3.6. Nepieciešamības gadījumā, skolas vadība var vērsties pēc palīdzības sociālajā dienestā vai bāriņtiesā.

3.7. Ja veiktās izmeklēšanas rezultātā saņemtas ziņas par iespējamu bērna tiesību aizskārumu, kam ir krimināli vai administratīvi sodāma pārkāpuma pazīmes, nekavējoties tiek informētas tiesībsargājošās institūcijas.

3.8. Lēmums par sūdzības vai ierosinājuma izskatīšanas rezultātiem tiek pieņemts rakstiski un paziņots sūdzības vai ierosinājuma iesniedzējam vai cietušā vecākiem (aizbildņiem).

3.9. Atbilde uz saņemto sūdzību vai ierosinājumu ir jābūt argumentētai, tajā jānorāda lēmuma pārsūdzēšanas kārtība un termiņš.

3.10. Atbilde uz kolektīvām izglītojamo vai vecāku sūdzībām un ierosinājumiem jāsniedz tam informācijas sniedzējam, kurš pirmais parakstījis sūdzību vai ierosinājumu.

3.11. Lēmuma izpildei direktors nosaka termiņu un lēmuma izpildes kontroli.

3.12. Ja pēc sūdzības vai ierosinājuma izskatīšanas uzlabojumu nav un lēmumi netiek pildīti, tad izglītojamajam un viņa vecākiem (aizbildņiem) ir tiesības prasīt citu instanču palīdzību (policija, bāriņtiesa u.c.)

Noslēguma jautājumi

4.1. Izglītojamo sūdzības un ierosinājumi tiek izskatīti atbilstoši šai kārtībai.

4.2. Izglītojamie saņem informāciju par sūdzību un ierosinājumu iesniegšanas iespēju un kārtību vienlaikus ar izglītojamo drošības pasākumu instruktāžu.

4.3. Izglītojamo vecāki tiek informēti par kārtību.

4.4. Skolas darbinieki ir atbildīgi par kārtības ievērošanu.

8.pielikums
Biķernieku pamatskolas
2016.gada 4.janvāra
Iekšējās kārtības noteikumiem

INFORMATĪVO MATERIĀLU IZVIETOŠANAS KĀRTĪBA BIĶERNIEKU PAMATSKOLĀ

1. Visāda veida īslaicīgu vizuālo informāciju (afišas, paziņojumus, aicinājumus, plakātus u.tml.) uzliek tiem speciāli paredzētās vietās, saskaņojot ar Biķernieku pamatskolas administrāciju.
2. Izglītojamajiem nedrīkst būt pieejami materiāli, kuros propagandēta cietsirdīga uzvedība, vardarbība, erotika, pornogrāfija un kuri rada draudus izglītojamā garīgai attīstībai, neatkarīgi no to izpausmes veida, pārraidīšanas ierīces un atrašanās vietas.

KĀRTĪBA, KAS NOSAKA IZGLĪTĪBAS IESTĀDES VADĪTĀJA UN PEDAGOGU RĪCĪBU, JA TIEK KONSTATĒTA FIZISKA VAI EMOCIONĀLA VARDARBĪBA PRET IZGLĪTOJAMO

1. Pedagogs:

- 1.1. uzklausa izglītojamā viedokli par notikušo;
- 1.2. informē par notikušo klases audzinātāju, Biķernieku pamatskolas (turpmāk – skola) direktoru vai citu skolas administrācijas pārstāvi;
- 1.3. klases audzinātājs ar atbildīgo pedagogu izvērtē situāciju, izstrādā darbības plānu, lai izpētītu radušos situāciju un sniegtu nepieciešamo atbalstu un palīdzību;
- 1.4. gadījumā, ja tiek konstatēta fiziska vardarbība pret izglītojamo ģimenē, nekavējoties rakstiski informē par to skolas administrāciju.

2. Izglītības iestādes vadītājs vai cits skolas administrācijas pārstāvis nepieciešamības gadījumā:

- 2.1. iesaista radušās situācijas noskaidrošanā un palīdzības sniegšanā sociālo pedagogu, psihologu un citus speciālistus;
- 2.2. informē Bērnu tiesību aizsardzības inspektoru par izglītojamā tiesību pārkāpšanu;
- 2.3. gadījumā, ja saņemta pedagoga, klases audzinātāja informācija par fizisku vardarbību pret izglītojamo ģimenē, nekavējoties rakstiski ziņo Bāriņtiesai un Sociālo lietu pārvaldei.

3. Izglītojamajam, kurš ir upuris, saskaņojot ar likumiskajiem pārstāvjiem, tiek piedāvāta iespēja saņemt individuālas psihologa konsultācijas.

4. Izglītojamajam, kurš ir varmāka, ir jāsniedz nepieciešamais atbalsts un palīdzība, lai viņš saprastu savas rīcības sekas (sarunas var veikt atbildīgais pedagogs vai psihologs, nepieciešamības gadījumā pieaicinot Valsts policijas pārstāvjus).

5. Darbā ar izglītojamo problēmsituācijas risināšanā jāievēro konfidencialitāte.

KONFLIKTU UN PĀRKĀPUMU IZSKATĪŠANAS KĀRTĪBA

1. Biķernieku pamatskolas (turpmāk – skola) izglītojamais domstarpību gadījumos ar citiem skolas izglītojamajiem un pedagogiem var lūgt palīdzību klases audzinātājam, skolas administrācijai, skolas pašpārvaldei.
2. Ja konfliktu neizdodas atrisināt klases līmenī, klases audzinātājs rakstiskā veidā informē par radušos situāciju direktora vietnieku audzināšanas jomā.
3. Administrācija aicina uz sarunu konfliktējošās puses, uzklausā konfliktā iesaistīto personu viedokli, aicina izvērtēt situāciju un meklēt problēmas risinājumu.
4. Administrācija par radušos situāciju rakstiskā veidā informē skolas direktoru.
5. Ja konfliktsituāciju neizdodas atrisināt, var tikt iesaistīti skolas direktors, izglītojamā likumiskie pārstāvji, skolas padome. Nepieciešamības gadījumā – Valsts policijas pārstāvji, bērnu tiesību aizsardzības inspektors, Daugavpils novada pašvaldības Izglītības pārvaldes pārstāvji, Bāriņtiesas pārstāvji.
6. Ja ir konstatēts nopietns pārkāpums, jebkura skolas darbinieka pienākums ir nekavējoties pieņemt lēmumu un rīkoties, ja ir nepieciešama tūlītēja darbība.
7. Konflikti un pārkāpumi tiek izskatīti nekavējoties.

KĀRTĪBA, KĀDĀ IZVĒRTĒJAMA BIĶERNIEKU PAMATSKOLAS IZGLĪTOJAMO UZVEDĪBA

1. Katra Biķernieku pamatskolas (turpmāk – skola) darbinieka pienākums ir informēt skolas administrāciju par izglītojamo pārkāpumiem, iesaistīties to apzināšanā un izmeklēšanā.
2. Par izglītojamā uzvedības problēmām un pārkāpumiem izglītojamā likumiskie pārstāvji informējami nekavējoties. Par to atbild klases audzinātājs.
3. Kopīgais izglītojamo uzvedības izvērtējums notiek Pedagoģiskās padomes sēdē katra semestra beigās, pamatojoties uz pedagogu un klases audzinātāja viedokli.
4. Klases audzinātājs ziņo par izglītojamo uzvedības problēmām Pedagoģiskās padomes sēdē, sniedzot apkopotu fiksēto informāciju.
5. Izvērtējot uzvedību, jāņem vērā izglītojamo uzvedība ne tikai mācību stundu un nodarbību laikā, bet arī skolas telpās, teritorijā, kā arī ārpusstundu laikā, ja par to ir informācija.
6. Pedagoģiskās padomes sēdē tiek apspriesti:
 - 6.1. neattaisnoti mācību stundu un nodarbību kavējumi;
 - 6.2. mācību stundas un nodarbības sākumu kavējumi;
 - 6.3. mācību darba traucēšana;
 - 6.4. necenzētu vārdu lietošana;
 - 6.5. nekorektu, cilvēka cieņu un godu aizskarošu piezīmju izteikšana vai rakstīšana (mājas darbos, pārbaudes darbos u.c.);
 - 6.6. smēķēšana skolas teritorijā;
 - 6.7. apreibinošo vielu lietošana, izplatīšana;
 - 6.8. drošības noteikumu neievērošana mācību telpās u.c., kā arī citi, šeit neminēti, pārkāpumi.
7. Pedagoģiskās padomes sēdē klases audzinātājs ziņo par klases izglītojamo Iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumiem, kā ir risinājis problēmu, izsaka priekšlikumus nepieciešamo darbību veikšanai izglītojamo uzvedības korekcijai.
8. Pēc viedokļu uzklaušanās Pedagoģiskās padomes sēde var nolemt:
 - 8.1. veikt atbilstošu ierakstu izglītojamā liecībā;
 - 8.2. ieteikt izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem veikt attiecīgas darbības (lai uzlabotu/koriģētu izglītojamā attieksmi vai uzvedību);
 - 8.3. brīdināt izglītojamo un likumiskos pārstāvjus par iespējamām sekām;
 - 8.4. aizrādīt izglītojamajam par Iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu
 - 8.5. uzaicināt izglītojamo un/vai likumiskos pārstāvjus uz sarunu ar skolas pedagogiem vai administrāciju;
 - 8.6. informēt Daugavpils novada pašvaldības Izglītības pārvaldi;
 - 8.7. informēt tiesībsargājošās iestādes;
 - 8.8. pieņemt citu lēmumu atkarībā no apspriežamās problēmas specifikas.
9. Skolas darbinieki ir atbildīgi par to, lai izglītojamā uzvedības/saskarsmes vai citas problēmas tiktu savlaicīgi pamanītas, par tām tiktu informēta skolas administrācija un tiktu sniegta savlaicīga un profesionāla palīdzība šo problēmu risināšanā.

RĪCĪBAS KĀRTĪBA, JA IZGLĪTĪBAS IESTĀDĒ KONSTATĒ VAI IR AIZDOMAS, KA IZGLĪTOJAMIE LIETO, GLABĀ VAI IZPLATA ATKARĪBU IZRAISOŠAS VIELAS

1. Rīcības kārtība nosaka Biķernieku pamatskolas (turpmāk – skola) darbinieku rīcību, ja:
 - 1.1. skolā konstatē, ka izglītojamie lieto atkarību izraisošas vielas;
 - 1.2. ir aizdomas vai ir saņemta informācija, ka izglītojamais lieto atkarību izraisošas vielas;
 - 1.3. ir aizdomas par atkarību izraisošu vielu izplatīšanu skolas teritorijā.
2. Rīcības plāna izpildi skolā kontrolē un par tā izpildi ir atbildīgs direktors:
 - 2.1. direktors organizē un ir atbildīgs par rīcības plāna izstrādi un izpildes kontroli, kā arī izglītojamā likumisko pārstāvju, Bāriņtiesas, Valsts policijas un citu dienestu informēšanu, kā arī nozīmē personas, kas ir atbildīgas par konkrētu gadījumu uzraudzību;
 - 2.2. klases audzinātājs organizē izglītojamo izglītošanas darbu skolā, sadarbojas ar izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem, lai novērstu turpmāku atkarību izraisošu vielu lietošanu, kā arī novēro izglītojamo;
 - 2.3. skolas medicīnas darbinieks, kura kompetence ir piedalīšanās rīcības plāna izstrādē un izpildes kontrolē, kā arī izglītojamā veselības stāvokļa novērtēšanā;
 - 2.4. skolas darbinieki rīkojas atbilstoši sava darba pienākumiem.
3. Par skolā pamanītajiem izglītojamo pārkāpumiem (smēķēšana, alkohola lietošana u.tml.) vai aizdomīgu priekšmetu atrašanu (šļircēs, zāļu iepakojumi u.c.), bīstamām situācijām, skolas mantas bojājumiem, kā arī nepiederošu personu pamanīšanu skolas darbinieki nekavējoties un obligāti informē skolas administrāciju.
4. Skolas darbinieki atbilstoši kompetencei veic tūlītējus pasākumus, ja ir konstatēts vai ir aizdomas, ka izglītojamais lietojis, glabājis vai izplatījis atkarību izraisošas vielas.
5. Tūlītējie pasākumi ietver šādas darbības:
 - 5.1. skolas medicīnas darbinieks veic izglītojamā veselības stāvokļa novērtēšanu, ja nepieciešams, neatliekamās medicīniskās palīdzības brigādes izsaukšanu;
 - 5.2. klases audzinātājs nekavējoties informē izglītojamā likumiskos pārstāvjus un, ja nepieciešamas, tos izsauc uz skolu, veic pārrunas ar izglītojamo.
 - 5.3. skolas direktors jomā izsauc Valsts policiju, ja ir pamatotas aizdomas par atkarību izraisošu vielu iegādāšanos, glabāšanu un izplatīšanu vai to lietošanu bez ārsta nozīmējuma.
6. Skolas darbinieki atbilstoši kompetencei veic šādas profilaktiskas darbības, lai mainītu izglītojamo attieksmi pret atkarību izraisošām vielām un izglītojamo uzvedību:
 - 6.1. klases audzinātājs veic skolas Iekšējās kārtības noteikumu izvērtēšanu un to ievērošanas uzraudzību;
 - 6.2. direktors veic darbu ar izglītojamajiem, kuri ir potenciālajā riska grupā;
 - 6.3. klases audzinātājs veic regulāru izglītojamo likumisko pārstāvju izglītošanas darbu, sniedzot informāciju par atkarību izraisošu vielu lietošanas pazīmēm un kaitējumu veselībai;
 - 6.4. vismaz reizi gadā – darba novērtēšana un turpmāko uzdevumu plānošana.
7. Skolā veic šādas darbības, lai novērstu atkarību izraisošu vielu lietošanu:
 - 7.1. klases audzinātājs pārrauga izglītojamo sekmju līmeni un mācību stundu kavējumus;

7.2. klases audzinātājs sadarbībā ar direktora vietnieku audzināšanas jomā plāno un īsteno sadarbību ar izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem;

7.3. direktors veic preventīvo pasākumu organizēšanu skolā sadarbībā ar citu institūciju darbiniekiem;

7.4. tiek nodrošināta regulāra sadarbība ar citu institūciju pārstāvjiem, risinot konkrētu gadījumu, kad lietotas atkarību izraisošas vielas.

8. Direktors nodrošina situācijas un tās risināšanas gaitas dokumentēšanu, atzīmējot visas darbības, iesaistītās personas un institūcijas, kā arī veic tālākas darbības plāna izstrādi.

9. Sarežģītu situāciju risināšanā (piemēram, ja izglītojamā likumiskie pārstāvji informēti par nepieciešamību nodrošināt izglītojamajam speciālistu palīdzību, bet šo pienākumu nav pildījuši, ja skolas darbinieki konstatē vai ir pamatotas aizdomas, ka ģimenē izglītojamajam netiek nodrošināta nepieciešamā uzraudzība un aprūpe) skolas direktors iesaista atbildīgās Daugavpils novada pašvaldības iestādes.

DARBINIEKA PIENĀKUMI UN TIESĪBAS ATTIECĪBĀ UZ SASKARSMI AR IZGLĪTOJAMAJIEM

1. Biķernieku pamatskolas (turpmāk – skola) darbinieka pienākumi:
 - 1.1. korekti un toleranti izturēties pret izglītojamajiem;
 - 1.2. neatstāt bez ievērības izglītojamo sniegto informāciju par negadījumiem, tiesību pārkāpumiem, vardarbību, fiziskiem vai psiholoģiskiem pāri nodarījumiem u.tml.;
 - 1.3. par skolā veiktajiem izglītojamo pārkāpumiem (smēķēšana, alkohola lietošana u.tml.) vai aizdomīgu priekšmetu atrašanu (šļircēs, zāļu iepakojumi u.c.), bīstamām situācijām, skolas mantas bojājumiem, kā arī nepiederošu personu pamanīšanu skolas darbinieki nekavējoties un obligāti informē skolas administrāciju.
2. Katram skolas darbiniekam ir tiesības:
 - 2.1. netraucēti veikt savus darba pienākumus;
 - 2.2. brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, kas neaizskar cilvēka, skolas un valsts godu un cieņu, un būt uzklausītam;
 - 2.3. personas pašcienas aizskaršanas gadījumā aizskartajam ir tiesības rakstiski informēt skolas vadību, kura savas kompetences robežās iesaistās konflikta risināšanā;
 - 2.4. prasīt cienīgu un korektu izturēšanos pret sevi.

BIĶERNIEKU PAMATSKOLAS IZGLĪTOJAMO KAVĒJUMU UZSKAITES UN ADMINISTRĒŠANAS KĀRTĪBA

1. Par kārtības īstenošanu skolā atbild direktors (atbildīgā persona) un klašu audzinātāji.
2. Klases audzinātājs informē izglītojamos un viņu likumiskos pārstāvjus par kārtību, pēc kuras vecāki informē klases audzinātājus, skolas administrāciju vai tās nozīmētās personas par izglītojamo kavējumiem (rakstveida ziņas skolēnu dienasgrāmatās ar parakstu vai iesniegumos, vecāku sapulcē, individuālās pārrunās, ievietojot informāciju skolvadības sistēmā, nosūtot informāciju uz skolas e-pastu – skola@bikerniekupag.lv utt.).
3. Izglītojamo likumiskie pārstāvji informē skolu par apstākļiem, kāpēc bērns nevar ierasties skolā, iepriekšējā vakarā vai darbdienas rītā sniedzot informāciju klašu audzinātājam. Informējot jānorāda paredzamais bērna ierašanās datums skolā.
4. Izglītojamo kavējumu fiksācija notiek skolvadības sistēmā, kurā klases audzinātāji līdz plkst.13.00 fiksē kavējuma iemeslu.
5. Pedagoģs, konstatējot, ka izglītojamais nav ieradies kādā no mācību stundām, starpbrīdī nekavējoties informē klases audzinātāju un skolas atbildīgo personu. Klases audzinātājs vai atbildīgā persona, saņemot šādu informāciju, nekavējoties informē izglītojamā likumiskos pārstāvjus.
6. Par attaisnotiem kavējumiem atzīstami kavējumi, par kuriem klases audzinātājam tiek iesniegtas izziņas un zīmes no ārstiem, kā arī no vecākiem tajā dienā, kad izglītojamais ierodas klasē pēc kavējumiem ar izziņā un zīmē norādītu kavējuma datumu un iemeslu.
7. Ja izglītojamais mācību stundu laikā saslimst un viņam ir jādodas mājās vai pie ārsta, pagasta feldšeres, tad kavējumi par šo dienu ir attaisnoti.
8. Gadījumos, kad skolēnam objektīvu iemeslu dēļ ir jāaiziet no mācību stundas, viņš uzrāda klases audzinātājam vecāku iesniegumu ar pamatojumu vai arī skolēna dienasgrāmatā vecāku ierakstītu informāciju par nepieciešamību aiziet no mācību stundas vai ārsta izziņu.
9. Par attaisnotiem kavējumiem atzīstami kavējumi, par kuriem vecāki informē klases audzinātāju klātienē, rakstiskā veidā, skolvadības sistēmā, ar e-pasta vēstuli vai telefonsarunā.
10. Ja skolēns dodas skolas komandējumā (piedalās sporta sacensībās, olimpiādēs, konkursos, skatēs, mācību ekskursijās) mācību stundu laikā, stundu kavējums ir attaisnots.
11. Vecāki var attaisnot ne vairāk kā 5 dienas semestrī, kas ir saistītas ar izglītojamo slimošanu vai citiem iemesliem.
12. Par neattaisnotiem kavējumiem uzskatāmi kavējumi, par kuriem izglītojamais norādītajā laikā nav iesniedzis klases audzinātājam attaisnojošus dokumentus, izziņas, zīmes un iesniegumus, kā arī nav uzrādījis rakstisku vecāku informāciju dienasgrāmatā, nav bijusi telefonsarunas vai informācijas sniegšanas, izmantojot skolvadības sistēmu un e-pastu.
13. Klases audzinātājs septembrī un janvārī iegūst informāciju par izglītojamo vecāku tālrunu numuriem, e-pasta adresēm un nodod to izglītības iestādes vadītāja nozīmētām personām, lai izglītojamā neierašanās gadījumā (ja nav zināms neierašanās iemesls) sazinātos ar vecākiem un noskaidrotu izglītojamā neierašanās iemeslu.
14. Ja izglītojamais nav ieradies izglītības iestādē uz mācību sākumu vai kādu mācību stundu, un izglītības iestādei nav informācijas par neierašanās iemeslu, skolas direktora nozīmētā persona nekavējoties, bet ne vēlāk kā mācību dienas laikā sazinās ar vecākiem, lai noskaidrotu izglītojamā neierašanās iemeslu.
15. Ja neattaisnoti kavēti 10 mācību stundas, klases audzinātājs izsaka mutisku brīdinājumu.

16. Ja neattaisnoti kavētas vairāk kā 21 mācību stunda, tiek izteikts rakstisks brīdinājums skolvadības sistēmā, ar kuru tiek iepazīstināti gan vecāki, gan izglītojamais.
17. Neattaisnotu stundu kavējumu gadījumos (ja izglītojamais mēnesī neattaisnoti nokavējis vairāk kā 5 mācību stundas) izglītojamais tiek izsaukts uz pārrunām pie direktora.
18. Ja izglītojamais vairāk nekā 3 (trīs) mācību dienas nav apmeklējis vai vairāk nekā 21 mācību stundu semestrī izglītības iestādi un nav informācijas par neierašanos skolā vai iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu, izglītības iestāde par to nekavējoties informē pašvaldības izglītības pārvaldes iestādi.
19. Klašu audzinātāji katra nākamā mēneša sākumā, līdz mēneša 5.datumam informē par izglītojamo neattaisnoti kavētajām stundām izglītojamā likumiskos pārstāvjus un direktora vietnieku audzināšanas jomā. Katra semestra noslēgumā pedagoģisko padomju sēdēs klašu audzinātāji ziņo par neattaisnoti kavēto stundu daudzumu.
20. Klases audzinātājs dokumentus, izziņas un iesniegumus saglabā līdz mācību gada semestra beigām. Klases audzinātājam kavējumu attaisnojošus dokumentus, izziņas un iesniegumus var pieprasīt uzrādīt skolas administrācija un priekšmeta skolotājs.

BIĶERNIEKU PAMATSKOLAS IZGLĪTOJAMO PERSONAS UZSKAITES UN ADMINISTRĒŠANAS KĀRTĪBA

I. Vispārīgie jautājumi

1. Kārtība nosaka Biķernieku pamatskolas (turpmāk – izglītības iestāde) izglītojamo personas datu apstrādes politiku un drošības noteikumus likumīgai un aizsargātai datu apstrādei izglītības iestādē atbilstoši Vispārīgās datu aizsardzības regulai (Eiropas Parlamenta un Padomes Regulas (ES) 2016/679 (turpmāk – datu regula) par fizisko personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46EK) un Personas datu apstrādes likuma prasībām (turpmāk – likums) un citiem normatīvajiem aktiem (turpmāk – kārtība).
2. Izglītojamo personas dati tiek apstrādāti, lai izpildītu izglītības iestādes funkcijas un noteiktos uzdevumus. Visi izglītojamo personas dati tiek aizsargāti, ievērojot Satversmes 96.pantā nostiprinātās tiesības uz personas privātumu.
3. Kārtības ievērošana attiecas uz visiem izglītības iestādes darbiniekiem (tostarp brīvprātīgā darba veicējiem, praktikantiem u.c. personām), kuri saistīti ar izglītības iestādes funkciju īstenošanu un saskarsmi ar izglītojamo personas datiem.
4. Uz izglītojamo personas datu apstrādi ir attiecināmi šādi datu regulas termini:
 - 4.1. datu subjekts – izglītības iestādes izglītojamais, kuru var tieši vai netieši identificēt (jo īpaši atsaucoties uz identifikatoru, piemēram, minētās personas vārdu, uzvārdu, identifikācijas numuru, atrašanās vietas datiem, tiešsaistes identifikatoru vai vienu vai vairākiem minētajai fiziskajai personai raksturīgiem fiziskās, fizioloģiskās, ģenētiskās, garīgās, ekonomiskās, kultūras vai sociālās identitātes faktoriem);
 - 4.2. datu subjekta piekrišana – pilngadīga izglītojamā vai nepilngadīga izglītojamā likumiskā pārstāvja brīvi, nepārprotami izteikts gribas apliecinājums, ar kuru viņš atļauj apstrādāt personas datus atbilstoši pārziņa sniegtajai informācijai;
 - 4.3. personas dati – jebkāda informācija, kas attiecas uz identificētu vai identificējamu izglītojamo;
 - 4.4. personas datu apstrāde – jebkura ar personas datiem vai personas datu kopumiem veikta darbība vai darbību kopums, ko veic ar vai bez automatizētiem līdzekļiem, piemēram, vākšana, reģistrācija, organizēšana, strukturēšana, glabāšana, pielāgošana vai pārveidošana, atgūšana, aplūkošana, izmantošana, izpaušana, nosūtīt, izplatīt vai citādi darot tos pieejamus, saskaņošana vai kombinēšana, ierobežošana, dzēšana vai iznīcināšana;
 - 4.5. personas datu apstrādes sistēma – jebkādā formā fiksēta strukturizēta personas datu kopa, kas ir pieejama, ievērojot attiecīgus personu identificējošus kritērijus;
 - 4.6. pārziņis – izglītības iestāde (vai atsevišķos gadījumos izglītības iestādes dibinātājs, kad izglītības iestāde ir personas datu apstrādes vieta), kas viena pati vai kopīgi ar citiem subjektiem nosaka personas datu apstrādes nolūkus un līdzekļus;
 - 4.7. personas datu apstrādātājs (operators) – fiziska vai juridiska persona, publiska iestāde, aģentūra vai cita struktūra, kura pārziņa vārdā apstrādā personas datus;
 - 4.8. personas datu saņēmējs – fiziska vai juridiska persona, publiska iestāde, aģentūra vai cita struktūra, kurai izpauž personas datus – neatkarīgi no tā, vai tā ir trešā persona vai nav.;
 - 4.9. sensitīvi personas dati – izglītojamo personas dati, kas atklāj rases vai etnisko piederību, politiskos uzskatus, reliģisko vai filozofisko pārliecību vai dalību arodbiedrībās, un ģenētisko

datu, biometrisko datu, lai veiktu fiziskas personas unikālu identifikāciju, veselības datu vai datu par fiziskas personas dzimumdzīvi vai seksuālo orientāciju

4.10. trešā persona – jebkura fiziskā vai juridiskā persona, izņemot datu subjektu, nepilngadīga izglītojamo likumisko pārstāvi, izglītības iestādi vai personas, kuras tieši pilnvarojusi izglītības iestāde vai atrodas tās pakļautībā.

5. Izglītības iestādes vadītājs vai viņa norīkota atbildīgā persona uzrauga un veic šādas darbības datu regulas ieviešanai:

5.1. noskaidro un fiksē personas datu apstrādē iesaistītos darbiniekus izglītības iestādē, apstrādātos personas datu veidus, informācijas sistēmas, kuras lieto izglītības iestādē (Valsts izglītības informācijas sistēma, e-klase vai tml.), neautomatizētus datu apstrādes rīkus (papīra kartotēka personāla jautājumos vai tml.);

5.2. fiksē datu saņemšanas kanālus, kā dati tiek iegūti, un izvērtē datu ieguves tiesiskā pamata esamību (vai neesamību) atbilstoši regulas 6.pantam vai 9.pantam (ja sensitīvi dati);

5.3. novērtē datu glabāšanas nepieciešamību un nosaka termiņus datu glabāšanai, ja to neparedz normatīvie akti;

5.4. noskaidro, vai saņemtie un apstrādātie (arī glabātie) dati tiek nodoti ārpus iestādes apstrādāt, uzglabāt datu glabātuvēs ārpus iestādes serveros vai citādi datu apstrādātājam;

5.5. auditē un pārskata iestādes informācijas sistēmu un procesu drošības situāciju;

5.6. izvērtē līgumus ar personas datu apstrādātājiem, ja tādi ir noslēgti, izvērtē tajos iekļautās datu drošības garantijas un noteikumus;

5.7. atzīmē, kuras datu subjekta tiesības tiek nodrošinātas katram konkrētam datu apstrādes veidam, lai sniegtu informāciju, kas datu regulā jāsniedz datu subjektam;

5.8. noskaidro, vai notiek pārrobežu datu apstrāde un kuras valsts uzraudzības iestāde būs vadošā uzraudzības iestāde;

5.9. izveido iekšējo datu apstrādes darbību reģistru, ja iestāde un tās datu apstrāde atbilst Datu regulas 30.pantam;

5.10. novērš nepilnības, sagatavo iestādes iekšējo dokumentāciju datu drošībai, pārveido informācijas sistēmu, nodrošina fizisku aizsardzību, rakstveidā fiksē nodarbinātos, kas apstrādā datus, precizē līgumus.

II. Izglītojamo personas datu drošības pasākumi

6. Izglītības iestāde nodrošina izglītojamo personas datu aizsardzību. Ja tas nav noteikts normatīvajos aktos, personas datu apstrādei izvirza noteiktu un skaidru datu apstrādes mērķi jeb nolūku (turpmāk – mērķis) un līdzekļus mērķa sasniegšanai.

7. Izglītojamo personas dati var tikt izmantoti tikai likumīgam un iepriekš noteiktam mērķim, kas saistīts ar izglītības iestādes funkciju izpildi vai ar funkciju izpildes organizatorisko nodrošināšanu. Ja datu apstrādes mērķis izriet no normatīvajos aktos noteiktā, izglītības iestādei nav nepieciešama datu subjekta piekrišana.

8. Izglītības iestādes vadītājs ir atbildīgs par datu apstrādi, tās īstenošanu (kā arī kontroli) personīgi un ar iestādes personāla starpniecību. Izglītojamo personas dati nevar tikt izmantoti komerciāliem, politiskiem un citādiem mērķiem, kas nav saistīti ar izglītības funkcijas nodrošināšanu, ja nav saņemta datu subjekta piekrišana vai ja nepastāv cits pamats datu tiesiskai apstrādei.

9. Izglītojamo personas datu apstrādē tiek ievēroti tiesību aktos noteiktie datu apstrādes principi.

10. Izglītojamo personas datu apstrādes ilgums ir saistīts ar noteiktu personas datu apstrādes mērķi. Datu uzglabāšana pēc noteiktā mērķa sasniegšanas nav atļauta, izņemot gadījumu, ja normatīvie akti paredz pamatotu nepieciešamību šādu datu saglabāšanai arhīva nolūkiem.

11. Izglītības iestādes vadītājs nodrošina personas datu drošību, proti, nodrošina datu konfidencialitāti un to nenokļūšanu trešo personu nelikumīgā rīcībā. Jebkuriem izglītojamo

personas datiem var piekļūt tikai tam pilnvarots atbildīgais darbinieks, ja viņa darba pienākumi ir saistīti ar noteikto datu apstrādi.

12. Papildus šīs kārtības 11.punktam izglītības iestādes vadītājs ir atbildīgs, ka izglītojamo personas dati netiek sagrozīti, bojāti un tiem nepieklūst nepilnvarotas personas.

13. Lai nodrošinātu datu aizsardzību, tiek ieviesti vismaz šādi papildus drošības pasākumi:
13.1. telpām – ugunsdrošības pasākumi atbilstoši normatīvajiem aktiem par ugunsdrošību izglītības iestādē;

13.2. informācijas tehnoloģijām un datiem: rezerves kopijas, uzstādīta antivīrusu programmatūra, regulāra tehnisko parolu maiņa un citi nosacījumi saskaņā ar kārtības 5.nodaļu.

III. Izglītojamo datu apstrādes pamatprincipi

14. Ikvienam izglītojamam ir tiesības uz savu personas datu aizsardzību.

15. Izglītojamo datu apstrāde ir atļauta saskaņā ar izglītības iestādes funkciju izpildi, ja apstrādes mērķis noteikts normatīvajos aktos, kā arī tad, ja ir vismaz viens no šādiem nosacījumiem:

15.1. ir datu subjekta (pilngadīga izglītojamā vai nepilngadīga izglītojamā likumiskā pārstāvja) piekrišana vienam vai konkrētam mērķim;

15.2. apstrāde ir vajadzīga līguma, kura līgumslēdzēja puse ir datu subjekts, izpildei vai pasākumu veikšanai pēc datu subjekta pieprasījuma pirms līguma noslēgšanas;

15.3. datu apstrāde nepieciešama, lai aizsargātu izglītojamā vitāli svarīgas intereses, tajā skaitā dzīvību un veselību;

15.4. datu apstrāde nepieciešama, lai nodrošinātu sabiedrības interešu ievērošanu vai realizētu publiskās varas uzdevumus, kuru veikšanai izglītojamā personas dati ir nodoti izglītības iestādei (apstrāde ir vajadzīga, lai izpildītu uzdevumu, ko veic sabiedrības interesēs vai īstenojot pārzinim likumīgi piešķirtās oficiālās pilnvaras);

15.5. apstrāde ir vajadzīga pārziņa vai trešās personas leģitīmo interešu ievērošanai, izņemot, ja datu subjekta intereses vai pamattiesības un pamatbrīvības, kurām nepieciešama personas datu aizsardzība, ir svarīgākas par šādām interesēm, jo īpaši, ja datu subjekts ir bērns.

16. Lai aizsargātu izglītojamo intereses un likumīgi apstrādātu personas datus, izglītības iestāde nodrošina, ka personas dati:

16.1. tiek apstrādāti likumīgi, godprātīgi un datu subjektam pārrēdzamā veidā (“likumīgums, godprātība un pārrēdzamība”);

16.2. tiek vākti konkrētiem, skaidriem un leģitīmiem mērķiem, un to turpmāku apstrādi neveic ar minētajiem mērķiem nesavietojamā veidā;

16.3. ir adekvāti, atbilstīgi un ietver tikai to, kas nepieciešams to apstrādes mērķiem (“datu minimizēšana”);

16.4. ir precīzi un, ja vajadzīgs, atjaunināti, veicot visus saprātīgus pasākumus, lai nodrošinātu, ka neprecīzi personas dati, ņemot vērā mērķus, kādos tie tiek apstrādāti, bez kavēšanās tiktu dzēsti vai laboti (“precizitāte”);

16.5. tiek glabāti veidā, kas pieļauj datu subjektu identifikāciju, ne ilgāk kā nepieciešams mērķiem, kādos attiecīgos personas datus apstrādā; personas datus var glabāt ilgāk, ciktāl personas datus apstrādās tikai arhivēšanas mērķiem sabiedrības interesēs, zinātniskās vai vēstures pētniecības mērķim, vai statistikas nolūkos (“glabāšanas ierobežojums”);

16.6. tiek apstrādāti tādā veidā, lai tiktu nodrošināta atbilstoša personas datu drošība, tostarp aizsardzība pret neatļautu vai nelikumīgu apstrādi un pret nejaušu nozauģēšanu, iznīcināšanu.

17. Sensitīvo personas datu apstrāde ir aizliegta, izņemot gadījumus, kas noteikti datu regulā un tas nepieciešams izglītības iestādes funkciju izpildei, ja apstrādes mērķis noteikts normatīvajos aktos, kā arī tad, ja ir vismaz viens no šādiem nosacījumiem:

- 17.1. datu subjekts ir devis nepārprotamu piekrišanu šo personas datu apstrādei vienam vai vairākiem konkrētiem nolūkiem;
- 17.2. apstrāde ir vajadzīga, lai aizsargātu datu subjekta vai citas fiziskas personas vitālas intereses, ja datu subjekts ir fiziski vai tiesiski nespējīgs dot savu piekrišanu;
- 17.3. apstrāde attiecas uz personas datiem, kurus datu subjekts apzināti ir publiskojis;
- 17.4. apstrāde ir vajadzīga, lai celtu, īstenotu vai aizstāvētu likumīgas prasības;
- 17.5. apstrāde ir vajadzīga būtisku sabiedrības interešu dēļ, pamatojoties uz Savienības vai dalībvalsts tiesību aktiem, kas ir samērīgas izvirzītajam mērķim, ievēro tiesību uz datu aizsardzību būtību un paredz piemērotus un konkrētus pasākumus datu subjekta pamattiesību un interešu aizsardzībai.

IV. Izglītojamā tiesības

- 18. Pārzinis veic atbilstošus pasākumus, lai kodolīgā, pārredzamā, saprotamā un viegli pieejamā veidā, izmantojot skaidru un vienkāršu valodu, datu subjektam sniegtu visu datu regulā noteikto informāciju, kas sniedzama, ja personas dati ir iegūti no datu subjekta, kā arī informāciju, kas sniedzama, ja personas dati nav iegūti no datu subjekta.
- 19. Datu subjektam ir tiesības:
 - 19.1. saņemt no pārziņa apstiprinājumu par to, vai attiecībā uz datu subjektu tiek vai netiek apstrādāti personas dati, un, ja tiek, datu subjektam ir tiesības piekļūt attiecīgajiem datiem un saņemt datu noteikto informāciju;
 - 19.2. panākt, lai pārzinis bez nepamatotas kavēšanās labotu neprecīzus datu subjekta personas datus, kā arī lai nepilnīgi personas dati tiktu papildināti, tostarp sniedzot papildu paziņojumu;
 - 19.3. panākt, lai pārzinis bez nepamatotas kavēšanās dzēstu datu subjekta personas datus, un pārziņa pienākums ir bez nepamatotas kavēšanās dzēst personas datus datu regulā noteiktajos gadījumos;
 - 19.4. panākt, lai pārzinis ierobežotu apstrādi, ja tā neatbilst datu regulā noteiktajam;
 - 19.5. prasīt, lai pārzinis ziņo par viņa datu saņēmējiem;
 - 19.6. uz datu pārnesamību;
 - 19.7. iebilst un automatizēta individuālu lēmumu pieņemšana;
 - 19.8. nebūt tāda lēmuma subjektam, kura pamatā ir tikai automatizēta apstrāde, tostarp profilēšana, kas attiecībā uz datu subjektu rada tiesiskās sekas vai kas līdzīgā veidā ievērojami ietekmē datu subjektu;
 - 19.9. tikt informētam par personas datu aizsardzības pārkāpumu.
- 20. Pārzinis informāciju sniedz rakstiski vai citā veidā, tostarp – vajadzības gadījumā – elektroniskā formā. Pēc datu subjekta pieprasījuma informāciju var sniegt mutiski – ar noteikumu, ka datu subjekta identitāte ir pierādīta citā veidā. Ja datu subjekts pieprasījumu iesniedz elektroniskā formā, informāciju, ja iespējams, sniedz elektroniskā formā, izņemot, ja datu subjekts pieprasa citādi.
- 21. Pārzinis bez nepamatotas kavēšanās un jebkurā gadījumā mēneša laikā pēc pieprasījuma saņemšanas informē datu subjektu par pieprasījumā saņemto jautājumu. Vajadzības gadījumā minēto laikposmu var pagarināt vēl uz diviem mēnešiem, ņemot vērā pieprasījumu sarežģītību un skaitu. Pārzinis informē datu subjektu par jebkuru šādu pagarinājumu un kavēšanās iemesliem mēneša laikā pēc pieprasījuma saņemšanas.
- 22. Ja pārzinim ir pamatotas šaubas par tās fiziskās personas identitāti, kura iesniedz informācijas pieprasījumu, pārzinis var prasīt, lai tiktu sniegta papildu informācija, kas vajadzīga datu subjekta identitātes apstiprināšanai.

V. Izglītojamo personas datu kategorijas un to apstrādes nosacījumi

23. Izglītības iestāde ievēro vispārīgu principu personas datu apstrādē, ka izglītojamā dati tiek apstrādāti normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos, kas ietilpst iestādes funkciju izpildē. Šādu datu apstrādes juridiskais pamats ir tiesību norma. Izņēmuma gadījumos var tikt lūgta datu subjekta piekrišana likumīgu datu apstrādes mērķu sasniegšanai, kas ir saistīti ar izglītības iestādes funkciju īstenošanu.
24. Izglītojamā personas kodu apstrādā, ja to nosaka normatīvie akti un ja personas koda apstrāde ir nepieciešama, lai sasniegtu noteiktu izglītojamā personas datu apstrādes mērķi.
25. Izglītojamā personas fotogrāfiju, kā arī video materiāla izmantošana izglītības iestādes dokumentos, informatīvajos materiālos, interneta mājas lapā, publiska to izmantošana izglītības iestādes telpās vai citādi ir atļauta pēc tam, kad ir informēti datu subjekti (pilngadīgi izglītojamie vai nepilngadīgu izglītojamo vecāki) un ir saņemta piekrišana par fotogrāfiju un video materiāla izmantošanu konkrētajam mērķim.
26. Izglītojamo datu apstrāde interneta vietnēs, kas nodrošina izglītības procesa dokumentāciju, ir pieļaujama, ievērojot datu tehniskās drošības nosacījumus. Katrs lietotājs ir tiesīgs piekļūt tikai tiem datiem, kas attiecas uz viņu vai saistīts ar viņa darba pienākumiem. Izglītojamam, izglītojamā vecākiem ir aizliegts piekļūt citu izglītojamo personas datiem. Jebkuras paroles tiek veidotas vismaz no 8 simboliem saskaņā ar šo noteikumu 5.nodaļu.
27. Lai nodrošinātu datortīkla un tehnisko resursu drošību, tiek ieviesta to lietošanas kontrole. Atbildīga persona informē par kontroles nosacījumiem un sankcijām lietotājiem, ja netiks ievēroti lietošanas noteikumi. Šie noteikumi īpaši ņemami vērā attiecībā uz izglītības iestādes darbinieku elektronisko pastu un interneta lietošanu darba vietā.
28. Izglītojamo mācību novērtējums izglītības iestādes ikdienas darbā attiecībā uz izglītojamo netiek izpausts trešajām personām. Izglītības iestāde nodrošina, ka katra izglītojamā mācību sasniegumu novērtējums (tostarp dažādas piezīmes attiecībā uz izglītojamā mācību procesu) ir pieejams tikai pašam izglītojamam un likumiskajiem pārstāvjiem.
29. Ja izglītības iestādē tiek veikts zinātnisks, socioloģisks vai tamlīdzīgs pētījums, kurā nepieciešams norādīt izglītojamā personas datus aptaujas anketās, šādu datu (jo īpaši sensitīvo datu) vākšanai tiek saņemta datu subjekta piekrišana, un datu subjekts (tostarp nepilngadīgu izglītojamo vecāki) tiek informēti par pētījuma nolūku un datu saņēmējiem.
30. Videonovērošana izglītības iestādē (tostarp izglītojamā biometrijas datu izmantošana) tiek veikta, iepriekš izvērtējot nepieciešamību izmantot biometrijas datus, lai sasniegtu paredzēto mērķi. Videonovērošanas galvenais mērķis ir nodrošināt aizsardzību pret ļaunprātīgu rīcību vai noziedzīgiem nodarījumiem. Nepieciešamo uzraudzības darbību veikšanai tiek ievērots proporcionālītātes princips, proti, tiek novēroti tikai nepieciešamie objekti un apstākļi, izslēdzot sistēmu izvietojumu telpās, kur jāpieļauj personu privātums (piemēram, tualetes, dušas, apģērbu maiņas telpas, medicīniskās aprūpes kabinets).
31. Videonovērošana tiek veikta, informējot par to visas personas ar brīdinājuma zīmēm pieejas izglītības iestādē un citādi pēc izglītības iestādes vadības ieskatiem. Personas (tostarp nepilngadīga izglītojamā likumiskais pārstāvis) var piekļūt videonovērošanas ierakstiem un attēliem gadījumos, ja tas nepieciešams šo personu tiesisko interešu vai tiesību aizsardzībai. Izglītības iestādes vadītājs nosaka atbildīgo personu (vai personas), kura pārzina videonovērošanas kārtību un datu aizsardzību. Ieraksti un attēli tiek uzglabāti 10 dienas, pēc tam tos tehniski izdzēšot.
32. Izglītojamā personas datu ievietošana iestādes mājas lapā internetā notiek saskaņā ar normatīvo aktu prasībām, ievērojot personu, no kurām personas datu informācija ir ievākta, informēšanu, piekrišanas saņemšanu par datu publiskošanu mājas lapā un par datu vākšanas mērķi, kā arī nodrošinot, ka datu subjekts (tostarp nepilngadīga izglītojamā likumiskais pārstāvis) pēc pieprasījuma var lūgt labot savus datus vai dzēst tos. Minētais ir attiecināms arī uz izglītības iestādes blogu (emuāru) darbību.

VI. Personas datu apstrādes aizsardzības obligātās tehniskās un organizatoriskās prasības

33. Personas datu apstrāde, kas veikta ar papīra formas dokumentiem vai elektroniskā formā, tiek īstenota, ievērojot visus iespējamās drošības pasākumus un informācijas sistēmu drošību datu aizsardzības jomā.
34. Izglītības iestāde veic fiziskas formas organizatoriskos pasākumus, tostarp ar nepieciešamajiem tehniskajiem līdzekļiem kas nodrošina godprātīgu un likumīgu personas datu apstrādi un lietošanu tikai paredzētajiem mērķiem, to glabāšanas, atjaunošanas, labošanas un dzēšanas veidu, nodrošinot ikvienas fiziskas personas tiesības uz savu personas datu aizsardzību.
35. Personas datu apstrāde tiek veikta izglītības iestādes telpās, izņemot gadījumus, kad tiek nodrošināta droša piekļuve no ārējiem informācijas tehnoloģijas resursiem. Drošības noteikumi ir saistoši visām personas datu apstrādē iesaistītajām personām.
36. Par personu datu aizsardzību, informācijas drošības un pilnveidošanas procesu kopumā atbild izglītības iestādes vadītājs, kurš pats vai ar norīkoto personu starpniecību kontrolē personu datu apstrādes sistēmu drošību (turpmāk – atbildīgā persona).
37. Atbildīgā persona var bez brīdinājuma dzēst vai mainīt darbinieka, kuram ir tiesības veikt datu apstrādi (turpmāk - pilnvarotā persona), datus personas datu apstrādes sistēmas piekļuvei, ja pilnvarotā persona pārkāpj kārtības nosacījumus, citus ārējos normatīvos aktus un ētikas normas, kā arī ja līdzēji izbeiguši darba tiesiskās attiecības vai citos gadījumos, kad tam ir juridisks pamats.
38. Atbildīgā persona ir tiesīga pieprasīt no pilnvarotās personas rakstveida apliecinājumu par šo noteikumu un konfidencialitātes prasību ievērošanu darbā ar personas datiem un personas datu apstrādes sistēmu, kā arī veikt visas citas darbības, kuras uzskata par nepieciešamām, lai tiktu ievērotas visas normatīvo aktu prasības personu datu aizsardzības jomā.
39. Izglītības iestādes pienākums ir rūpēties par personas datu apstrādes sistēmas darbību, nodrošinot pilnvaroto personu drošu piekļuvi tai, kā arī iespēju datu subjektam iepazīties ar saviem personas datiem no sistēmas saskaņā ar datu regulas nosacījumiem.

VII. Personas datu apstrādes sistēmas nodrošinājums

40. Personas datu obligāto tehnisko aizsardzību īsteno ar fiziskiem un loģiskiem aizsardzības līdzekļiem, nodrošinot aizsardzību pret fiziskās iedarbības radītu personas datu apdraudējumu un aizsardzību, kuru realizē ar programmatūras līdzekļiem.
41. Dati, kas tiek izmantoti personas datu apstrādē, ir klasificējami kā ierobežotas pieejamības informācija, kas paredzēta tikai noteiktam izglītības iestādes darbinieku lokam. Datorizētas informācijas sistēmas (turpmāk – informācijas sistēma) datus drīkst izmantot tikai izglītības iestādes darbinieks, kuram pārzinis ir devis atļauju ar attiecīgiem piekļuves datiem.
42. Personas datu apstrādes sistēmas datortehnikas un programmatūras tehnisko uzstādīšanu un tās administrēšanu nodrošina persona, ar kuru izglītības iestāde ir noslēgusi ārpakalpojuma līgumu vai arī šie amata pienākumi ietilpst attiecīga izglītības iestādes darbinieka darba pienākumos, kas konkretizēti amata aprakstā vai darba devēja rīkojumā.
43. Informācijas sistēmas aizsardzība tiek nodrošināta ar lietotājevārdu un paroli, kurai jābūt komplicētai, izmantojot burtu, ciparu un rakstzīmju kombināciju un kura ir zināma tikai pilnvarotajai personai (ne mazāk kā 8 simboli).
44. Apstrādājot personas datus informācijas sistēmā, tiek nodrošināta tikai pilnvarotu personu piekļūšana pie tehniskajiem līdzekļiem un dokumentiem.
45. Pārzinis personas datu saturošas programmatūras apstrādei lieto šādas ierīces:
 - 45.1. portatīvo vai personālo datoru ar operētājsistēmu;
 - 45.2. citas licencētas iekārtas un programmatūru pēc vajadzības.

46. Informācijas sistēmas personas datu apstrādes loģisko drošību nodrošina uzstādītā satura vadības sistēma, kas neļauj personas datus labot vai dzēst bez sankcionētas pieejas. Pieeja datu rediģēšanai pieejama tikai pārzinim un viņa pilnvarotajām personām.

VIII. Personu datu apstrādes organizatoriskā procedūra, aizsardzība pret ārkārtējiem apstākļiem un datu drošības pasākumi

47. Pārzinis nodrošina tehnisko resursu fizisku aizsardzību pret ārkārtas apstākļiem (ugunsgrēks, plūdi un citi ārkārtas apstākļi). Pasākumi pret ārkārtas apstākļiem tiek īstenoti saskaņā ar ugunsdrošības noteikumiem izglītības iestādē, kā arī vispārējām normatīvo aktu prasībām par elektroiekārtu drošu ekspluatāciju un to aizsardzību.

48. Lai izvairītos no tehnisko resursu tīšas bojāšanas radītām sekām pārzinis veic šādas darbības:

48.1. reizi sešos mēnešos izveido informācijas sistēmas (to skaitā datubāzes) rezerves kopijas;

48.2. reizi mēnesī veic informācijas sistēmas satura vadības sistēmas vispārīgu apskati.

48.3. reizi sešos mēnešos atjaunina vai uzlabo informācijas sistēmas satura vadības sistēmu, ja tas ir iespējams un nepieciešams.

49. Informācijas sistēmas glabāšanas kārtību nosaka izglītības iestādes vadītājs.

50. Informācijas sistēmas slēgšanas gadījumā izglītības iestādes vadītājs vai viņa pilnvarota atbildīgā persona dzēš informācijas sistēmu un satura vadības sistēmas saturu, datubāzu saturu, kā arī visas citas saistītās datnes.

51. Ja nepieciešams dzēst datus no informācijas sistēmas, pārzinis nodrošina pilnīgu datu dzēšanu no informācijas sistēmas.

IX. Pilnvarotās personas paroles garums un uzbūves nosacījumi

52. Minimālais pilnvarotās personas paroles garums informācijas sistēmas vietnē ir 8 simboli.

53. Pilnvarotās personas parole var sastāvēt no datorrakstā pieejamajiem simboliem.

54. Pārzinis neatbild par problēmām ar paroles ievadīšanu, ja pilnvarotās personas parole satur mīkstinājuma zīmes un garumzīmes.

55. Par paroles drošību un sarežģītību atbild pilnvarotā persona.

56. Pilnvarotā persona lieto savu kontu informācijas sistēmā, izmantojot pilnvarotās personas vārdu un paroli, ko iegūst reģistrācijas ceļā.

57. Pilnvarotā persona iegaumē savu paroli un neizpauž citām to personām.

58. Pilnvarotā persona nomaina paroli ne retāk kā 1 reizi pusgadā.

59. Ja pilnvarotās personas paroli uzzina trešā persona, pilnvarotās personas nekavējoties nomaina esošo paroli uz jaunu, ievērojot šo noteikumu prasības.

60. Ja pilnvarotajai personai ir aizdomas, ka trešā persona piekļūst pilnvarotās personas kontam, pilnvarotā persona nekavējoties par to informē pārzini.

X. Pilnvarotās personas tiesības, pienākumi un atbildība

61. Pilnvarotajai personai ir tiesības izmantot tikai darba vajadzībām viņam lietošanā nodotos datorus un to programmatūru.

62. Pilnvarotā persona nedrīkst izpaust ziņas par izglītības iestādes datoru tīklu uzbūvi un konfigurāciju, kā arī atklāt ierobežotas pieejamības informāciju nepilnvarotām personām. Personas datus var izpaust, pamatojoties uz rakstveida iesniegumu vai vienošanos, norādot datu izmantošanas mērķi, ja likumā nav noteikts citādi. Personas datu pieprasījumā norādāma informācija, kas ļauj identificēt datu pieprasītāju un datu subjektu, kā arī pieprasāmo personas datu apjoms. Jebkura informācijas sniegšana iepriekš saskaņojama ar izglītības iestādes

vadītāju.

63. Pilnvarotā persona nedrīkst atļaut piekļūt personas datiem nepiederošām personām, ja tie nav nepieciešami tiešo darba pienākumu pildīšanai.
64. Pilnvarotās personas pienākums ir saglabāt un bez tiesiska pamata neizpaust personas datus arī pēc darba tiesisko attiecību izbeigšanas.
65. Pilnvarotās personas pienākums ir lietot nepieciešamos tehniskos un organizatoriskos līdzekļus, lai aizsargātu personas datus un novērstu to nelikumīgu apstrādi.
66. Pilnvarotā persona ir atbildīga par datortehniku, kas nodota viņa rīcībā, kā arī par dokumentiem, kas nepieciešami viņa darba pienākumu pildīšanai.
67. Pilnvarotajai personai ir aizliegts izmantot nelicencētu programmatūru.
68. Aizliegta jebkāda nešifrēta bezvadu datortīkla izmantošana izglītības iestādē (Unencrypted Wireless Networks).
69. Pilnvarotā persona nedrīkst izdarīt darbības, kas būtu vērstas pret informācijas sistēmas drošību, izmantojot neparedzētas pieslēgšanās iespējas.
70. Beidzot (pārtraucot) darbu ar informācijas sistēmu, pilnvarotā persona aizver pārlūkprogrammu.
71. Pilnvarotā persona nedrīkst saņemto informāciju pārveidot, piedalīties tās pārdošanā vai cita veida atsavināšanā, reproducējot kopumā vai tās daļas, izmantot to citu datu apstrādes sistēmu izveidei, kā arī glabāt publiski pieejamās vietās.
72. Ja ir aizdomas par tīšiem bojājumiem, kas ir radušies informācijas sistēmai paroles publiskošanas rezultātā vai citu iemeslu dēļ, pilnvarotā persona par to nekavējoties ziņo izglītības iestādes vadībai.
73. Par pilnvarotā personas prettiesisku nodarījumu tiek piemērota normatīvajos aktos noteiktā atbildība.

UGUNSDROŠĪBAS NOTEIKUMI

VISPĀRĒJĀS PRASĪBAS

- 1.1. Šie noteikumi ir noteiktas ugunsdrošības pamatprasības, kas jāievēro Biķernieku pamatskolas telpās un teritorijā visiem iestādes darbiniekiem, izglītojamajiem un apmeklētājiem (turpmāk visi kopā – personāls), un nosaka rīcību ugunsgrēka gadījumā.
- 1.2. Katrai izglītojamai personai jāievēro ugunsdrošības prasības savā darba vietā. Katram jāprot rīkoties ugunsgrēka gadījumā, jābūt instruētam par ugunsdzēsības inventāra atrašanās vietām, to lietošanas kārtību ugunsgrēka dzēšanā.

UGUNSGRĒKA IZCELŠANĀS CĒLOŅI VAR BŪT ŠĀDI

- 2.1. Neatļauta vai pavirša apiešanās ar uguni.
- 2.2. Smēķēšana aizliegtās vietās un izsmēķu nomešana vai izmešana.
- 2.3. Bojātas elektroiekārtas (elektrības vadi un elektroierīces, to zemējums) un to ekspluatācijas noteikumu neievērošana.
- 2.4. Bojātas apkures un sildīšanas ierīces un to ekspluatēšanas ugunsdrošības noteikumu pārkāpšana.
- 2.5. Zibens spēriens ēkai (ja nav atbilstošas zibens novadīšanas ierīces ēkai).
- 2.6. Atkritumu un slaucīšanas materiālu, saslauku aizdegšanās.

RĪCĪBAS PLĀNS UGUNSGRĒKA IZCELŠANĀS GADĪJUMĀ

- 3.1. Izglītojamajam, kas atklājis ugunsgrēka izcelšanos, nekavējoties jāziņo par to skolotājam vai kādam no pieaugušajiem un Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienestam pa tālr. 112, nosaucot:
- 3.1.1. precīzu objekta adresi;
- 3.1.2. ugunsgrēka izcelšanās vietu (kura telpa vai ēkas daļa, kurā stāvā un kas deg - mēbeles, tehnika, iekārtas utt.);
- 3.1.3. savu vārdu, uzvārdu un tālruņa numuru.
- 3.2. Par ugunsgrēka izcelšanos iestādē paziņo, izmantojot skolas zvanu: divi īsi zvani pēc kārtas, pauze, garš zvans, pauze, divi īsi zvani.
- 3.3. Ugunsgrēka izcelšanās gadījumā visi pamet objektu. Nekavējoties tiek veikta izglītojamo, personāla un apmeklētāju evakuācija no izglītības iestādes.
- 3.4. Nepieciešamības gadījumā jāizsauc Neatliekamās medicīniskās palīdzības brigāde, zvanot pa tālruni 112 vai 113, un citi dienesti vai organizācijas;
- 3.5. Visiem iestādes izglītojamajiem un nodarbinātajiem ugunsgrēka dzēšanas laikā nepieciešams izpildīt ugunsdzēsības un glābšanas dienesta amatpersonu rīkojumus.

UGUNSDROŠĪBAS PRASĪBAS UN RĪCĪBA

- 4.1. Izglītojamā pienākums ir apgūt un izpildīt noteiktās ugunsdrošības prasības.
- 4.2. Evakuācijas ceļus (izejas utt.), pieejas un ceļus pie ugunsdzēsības līdzekļiem aizliegts

aizkraut vai aizsprostot ar dažādiem priekšmetiem.

4.3. Darba vietām jābūt apgādātām ar pirmās nepieciešamības ugunsdzēsības līdzekļiem – PA (pulvera) vai CO (ogļskābās gāzes) ugunsdzēsības aparātiem.

4.4. Aizliegts uzglabāt telpās (darba vietās) un izmantot to uzkopšanai viegli uzliesmojošas un degošas vielas.

4.5. Aizliegts atstāt bez uzraudzības ieslēgtas (darbojošas) elektroiekārtas un tehnoloģisko aparāturu.

4.6. Aizliegts izmantot nestandarta, pašdarinātas sildierīces, kā arī sildierīces bez ugunsizturīgiem paliktņiem. Aizliegts izmantot telpu apsildei elektrosildītājus ar atklāta tipa sildelementiem.

4.7. Aizliegts ekspluatēt bojātas tehnoloģiskās un elektroiekārtas, izmantot vadus un kabeļus ar bojātu izolāciju. Iekārtu bojājumu gadījumos iekārta jāatslēdz no elektriskā tīkla.

4.8. Sekot līdzi, lai apgaismes ķermeņi būtu apgādāti ar slēgta tipa kupoliem. Apgaismes ķermeņi nedrīkst atrasties tuvāk par 1,5 m no degt spējīgiem materiāliem.

4.9. Savlaicīgi veikt darba vietas uzkopšanu, nepieļaut atkritumu uzkrāšanos. Degtspējīgos atkritumus novietot speciāli tiem paredzētās vietās.

4.10. Aizliegts rīkoties ar atklātu uguni darba vietās, izņemot gadījumus, kad saņemta speciāla atļauja un veikti visi sagatavošanās darbi.

4.11. Pēc darba beigām izslēgt elektroierīces, apgaismojumu. Pārbaudīt, vai darba vietā nav palikuši degoši, kvēlojoši materiāli, priekšmeti, un nodzēst tos.

4.12. Telpās aizliegts uzglabāt viegli uzliesmojošas un degošas vielas.

4.13. Aizliegts izmantot ugunsdrošības tehniskos līdzekļus, ugunsdzēsības aparātus citām vajadzībām, nekā tas ir noteikts ekspluatācijas instrukcijā.

4.14. Izglītojamo evakuāciju koordinē pedagogi, kuru mācību stundas laikā atskan trauksmes signāls. Evakuācijai tiek izmantoti ēkā esošie gaiteņi un kāpnes. Evakuācija notiek saskaņā ar evakuācijas plānā norādītajiem virzieniem.

4.15. Evakuētos izglītojamos izved skolas pagalma teritorijā, sporta laukumā, kur pārbauda, vai visi ir atstājuši ēku, un par rezultātiem paziņo izglītības iestādes vadībai un ugunsdzēsības un glābšanas dienesta pārstāvim.

4.16. Izglītojamajam, pamanot ugunsgrēka izcelšanos, nekavējoties par to jāziņo tuvākajam izglītības iestādes pārstāvim (direktoram, skolotājiem, dežuram vai jebkuram pieaugušajam).

4.17. Izglītojamais pakļaujas administrācijas rīkojumiem (bez ierunām), rīkojas atbilstoši viņu pavēlēm.

4.18. Ir svarīgi, lai izglītojamie zinātu drošu evakuācijas pulcēšanās vietu atbilstoši gada laikam un laika apstākļiem. Tas palielina izglītojamo iespēju patstāvīgi atrast izeju gadījumā, ja kāds evakuācijas laikā nokļūst.

4.19. Ugunsgrēka bīstamais faktors – tumsa. Reāls ugunsgrēks rada tik daudz dūmu, ka telpa, kurā jūs atradīsieties, dažu minūšu laikā kļūs pilnīgi tumša, jūs nevarēsiet ieraudzīt pat savu roku. Pamēģiniet izklūt no telpas ar pilnīgi aizvērtām acīm. Ja tas liksies grūti izdarāms, tad pamēģiniet iedomāties, cik tas būs grūti īstā ugunsgrēkā, kad visapkārt valdīs tumsa, karstums un panika.

4.20. Ugunsgrēka bīstamais faktors – dūmi (dūmgāzes). Degot plastmasai un mēbelēm, telpu piepilda indīgas dūmgāzes. Ugunsgrēka dūmi ir sajaukti ar tvana gāzi. Ieelpojot tvana gāzi, cilvēks parasti ieslīgst dziļā miegā, un tas parasti beidzas ar nāvi.

4.21. Ugunsgrēka bīstamais faktors – karstums, kas var nonāvēt dažos mirkļos. Ugunsgrēkā strauji ceļas telpas temperatūra, un karstums apdedzina elpošanas ceļus, ieelpojot karsto gaisu, cilvēka plaušas tiek apdedzinātas un to funkcijas tiek bojātas. Ja nebūs aizsargāta galva ar galvassegu, jūs varat zaudēt samaņu. Temperatūrai ceļoties uzliesmos viss degtspējīgais, kas atrodas telpā, pat vieglie metāli un elektroinstalācija sāk degt. Tādā karstumā nav iespējams palikt dzīvam.

4.22. Jūsu rīcībā, lai evakuētos, būs ne vairāk par 90 sekundēm, lai atbilstoši reaģētu – izklūtu

no telpas (izglītojamā rīcība). Dzēst uguni atļauts tikai skolotājam vai citai iestādē nodarbinātai personai, pirms tam informējot Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienestu pa tālr. 112 un organizējot visu cilvēku pilnīgu evakuāciju no ēkas.

4.23. Nekrītiēt panikā. Objektīvs situācijas novērtējums un pareizas rīcības izvēle palielina Jūsu iespējas izglābties.

4.24. Atrodoties transporta līdzeklī ugunsgrēka gadījumā, to nekavējoties pametiet, kad tas ir apstājies. Ja ir nobloķētas durvis, evakuācijai izmantojiet sānu logus vai jumta lūkas. Nepieciešamības gadījumā izsitiet stiklu ar transporta līdzekļa salonā esošo āmuru vai kādu citu cietu priekšmetu.

INDIVIDUĀLA RĪCĪBA, JA IZGLĪTOJAMĀIS NAV SAŅĒMIS INFORMĀCIJU PAR UGUNSGRĒKU

5.1. Dodieties uz telpas durvīm, ja jūtat, ka tās ir karstas, neveriet vaļā. Tas var nozīmēt, ka aiz durvīm plosās uguns, tad durvis vaļā neveriet. Aizvērtās durvis kalpos par aizsegu, kamēr ierodas palīdzība. Iespēju robežās aizbāziet spraugas durvīm, samazinot dūmu ieplūšanu telpā.

5.2. Ja durvis un rokturis nav karsts, mazliet paveriet tās un pārlicinieties, vai ārpusē nav dūmu un uguns, tad varat atstāt telpu, evakuējoties ārā no ēkas uz drošu pulcēšanās vietu.

5.3. Ja telpa ir pilna ar dūmiem, rāpojiet uz loga pusi un to paveriet mazā spraugā. Nedrīkst atvērt logu pilnīgi vaļā, tas palielinās dūmu ieplūšanu telpā. Turieties zemu pie loga, tas ļaus jums ieelpot svaigu gaisu no ārpusē, izvairoties no dūmiem, kas lēnām piepildīs telpu. Tikai galējas nepieciešamības gadījumā atveriet logu pilnīgi vai izsitiet to!

5.4. Esot pirmajā, otrajā un trešajā stāvā, pēc iespējas ilgāk atlieciet izlekšanu pa logu. Gaidiet palīdzību! Dodiet ziņu apkārtējiem, ka esat telpā, pie loga viciniet drēbes vai radiet troksni.

5.5. Pārvietojoties pa piedūmotu telpu, aizklājiet muti un degunu ar mitru auduma gabalu.

5.6. Pirms atstājat telpas, paņemiet līdzī personas dokumentus un virsdrēbes, ja iespējams.

5.7. Ja aizdegušās drēbes, nekrītiēt panikā, bet nogulieties uz grīdas vai zemes un vārtoties cenšaties noslāpēt liesmas.

5.8. Ja drēbes deg citam, paziņojiet par to viņam, palīdziet tās nodzēst – apklājot uguni ar kādu apģērba gabalu, vai lieciet cietušajam nogulties uz zemes vai grīdas un vārtīties – piespiežot pie virsmas uguni, tā to noslāpējot.

5.9. Nekavējoties kāpņu telpās vai gaitenēs, domājot, ko darīt, bet dodieties ārā no ēkas. Palīdziet citiem evakuēties.

5.10. Nedrīkst doties ēkā, kamēr to nav atļāvušas Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta vai Valsts policijas amatpersonas vai Izglītības iestādes vadība.

EKSPLOZIJAS GADĪJUMĀ

6.1. Ziņojiet ugunsdzēsējiem pa tālr. 112.

6.2. Paziņojiet skolotājam, iestādes vadībai, jebkuram iestādē nodarbinātajam.

6.3. Ja ir cietušie, izsauciet ātro medicīnisko palīdzību pa tālr. 112 vai 113.

6.4. Ziņojiet policijai pa tālr. 110 vai 112.

6.5. Sagaidiet Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta un Valsts policijas amatpersonas un sniedziet visu pieprasīto informāciju.

UGUNSDROŠĪBAS NOTEIKUMI PASĀKUMOS

7.1. Ziemassvētku un citu pasākumu laikā izglītības iestādē ir aizliegts:

7.1.1. rīkot telpā visāda veida ugunošanas ar brīnumsvecītēm, dedzināt vaska, stearīna vai citas sveces;

7.1.2. lietot plaušķenes, sērkokīņus, šķiltavas, jebkurus viegli uzliesmojošus šķidrumus un

vielas un pirotehniku;

7.1.3. pilnīgi izdzēst gaismu telpā;

7.1.4. ģērbties tērpos, kas darināti no vates vai cita viegli uzliesmojoša materiāla;

7.1.5. rotāt egli ar viegli uzliesmojošām rotaļlietām;

7.1.6. rotāt egles zarus ar vati;

7.1.7. egles apgaismojumam izmantot sveces.

7.2. Par noteikumu ievērošanu un izglītojamo instruēšanu atbildīgi klašu audzinātāji, mācību priekšmetu skolotāji, nepieciešamības gadījumā konsultējoties ar skolas atbildīgo par ugunsdrošību – saimniecības pārzini.

DROŠĪBAS NOTEIKUMI ELEKTRODROŠĪBĀ

VISPĀRĒJAS PRASĪBAS

- 1.1. Elektrodrošības noteikumi Biķernieku pamatskolā nosaka darba drošības prasības par vispārīgiem elektrodrošības jautājumiem, strādājot ar elektroiekārtām.
- 1.2. Izglītojamajam atļauts izmantot elektroierīces un iekārtas tikai ar skolotāja vai atbildīgā vadītāja atļauju, iepriekš parakstoties par iepazīšanos ar šiem drošības noteikumiem un citiem attiecīgajiem drošības noteikumiem.
- 1.3. Atļauts izmantot tikai elektroierīces un iekārtas ar CE marķējumu, kuras ir pilnā ražotāja komplektācijā un tām nav nekādu bojājumu.

DARBA AIZSARDZĪBA PIRMS DARBA UZSĀKŠANAS

- 2.1. Pirms darba uzsākšanas obligāti ir jāiepazīstas ar ierīces vai iekārtas ražotāja izstrādātiem darba drošības jeb drošas ekspluatācijas noteikumiem, par to parakstoties speciāli iekārtotā žurnālā.
- 2.2. Pirms darba uzsākšanas vizuāli jāpārbauda, vai iekārta ir darba kārtībā.
- 2.3. Aizliegts uzsākt darbu ja:
 - 2.3.1. darba vieta nav pietiekoši un pareizi apgaismota u.tml.;
 - 2.3.2. konstatēti elektroinstrumentu vai ierīču bojājumi;
 - 2.3.3. nav atbilstoši darbam iekārtota darba vieta vai nav darba virsmas, kur veikt attiecīgo darbu;
 - 2.3.4. nav izsniegti atbilstoši individuālās aizsardzības līdzekļi;
 - 2.3.5. ir slikta pašsajūta, reibonis.

DARBA AIZSARDZĪBAS PRASĪBAS DARBA LAIKĀ

- 3.1. Izglītojamajam darba laikā jābūt uzmanīgam, koncentrētam, nedrīkst traucēt citus izglītojamos vai iestādes darbiniekus.
- 3.2. Darba un mācību vietās lieto 12V, 24V, 36V un 42V spriegumus. Šos spriegumus izmanto pārnēsājamām elektroierīcēm, rokas elektroinstrumentiem, strādājot telpās ar paaugstinātu elektrobīstamību un mācību kabinetos.
- 3.3. Normatīvie dokumenti atļauj izmantot 220V maiņsprieguma elektroaparātus un elektroinstrumentus bez zemēšanas, ja tiem ir dubultizolācija.
- 3.4. Lai izvairītos no elektrotraumām:
 - 3.4.1. Aizliegts izmantot bojātas elektriskās ierīces, slēdžus, rozetes, vadus u.tml. (pazīmes - plīsis korpus, bojāta izolācija, redzami kaili vadi).
 - 3.4.2. Elektriskās ierīces drīkst pieslēgt strāvas avotam, tikai izmantojot nebojātus savienojumus.
 - 3.4.3. Aizliegts pieskarties elektriskajām ierīcēm, slēdžiem, kontaktiem, vadiem ar slapjām rokām.
- 3.5. Ja konstatēts vadu pārrāvums, nekavējoties jāziņo skolotājam, direktora vietniekam administratīvi saimnieciskajā darbā vai direktoram.

- 3.6. Elektroaizdegšanās gadījumā aizliegts dzēst uguni ar ūdeni. Jāizmanto speciāli ugunsdzēsamie aparāti (CO2 vai ABC pulvera). Darbības shēma norādīta uz aparātiem.
- 3.7. Ja kādu apstākļu dēļ pārtrūkst sprieguma piegāde elektroierīcei, aizliegts uzsākt jebkādas apskates vai remontdarbus, pieskarties strāvu vadošām daļām, neatslēdzot ierīci no strāvas avota.
- 3.8. Izmantot elektroierīces atļauts tikai personām, kuras instruētas elektrodrošībā normatīvajos dokumentos noteiktajā kārtībā.
- 3.9. Ārkārtas situācijas gadījumā – jūtama elektrovaru izolācijas deguma smaka, radies īssavienojums vai pārrāvums elektropadeves sistēmā, slēdža vai rozetes tuvumā vērojami dūmi, – jāziņo atbildīgām personām, kas atvieno elektrotīklu ar galvenā svirslēdža palīdzību.
- 3.10. Strādājot ar elektroiekārtām, darbu uzsāk tikai pēc skolotāja norādījuma, ievērojot iekšējās kārtības noteikumus un nepieļaujot patvaļīgu rīcību.
- 3.11. Elektrotraumu gadījumā:
- 3.11.1. jāziņo skolotājam vai citam pieaugušajam;
- 3.11.2. jānodrošina pirmās palīdzības sniegšana (skat. instrukciju Nr.10);
- 3.11.3. nepieciešamības gadījumā jāizsauc neatliekamā medicīniskā palīdzība tālr. 113.
- 3.12. Darīt tikai to darbu, kurš ir uzdots.
- 3.13. Ja nepieciešams, lietot individuālos aizsardzības līdzekļus.
- 3.14. Nestrādāt ar bojātiem elektroinstrumentiem un ierīcēm.
- 3.15. Lietojamās elektroiekārtas periodiski jāatīrīta no putekļiem un nosēdumiem.
- 3.16. Kategoriski aizliegts uzstādīt un lietot paštaisītas un nestandarta elektroierīces.
- 3.17. Elektrosadales skapim jābūt aizslēgtam. Aizliegts patvaļīgi to atvērt un veikt darbības ar tajā izvietotajām ietaisēm.
- 3.18. Aizliegts izraut kontaktdakšu ar mitrām rokām.
- 3.19. Aizliegts pārnēsāt iekārtu, turot to aiz vada.
- 3.20. Daudzas elektroierīces nav pieslēgtas spriegumam pastāvīgi, bet tiek pieslēgtas katru reizi pirms to lietošanas. Droši tas veicams, tikai turot kontaktdakšas izolēto daļu. Nedrīkst izraut kontaktdakšu no rozetes, velkot aiz vada – tā var sabojāt izolāciju un izkustināt rozeti. Drīkst lietot tikai tādas rozetes, kuras stingri turas sienā.
- 3.21. Daudzas sadzīvē lietojamās elektroierīces tiek darbinātas ar baterijām. Bateriju spriegums nav liels, taču to sastāvā ir indīgas vielas, tāpēc nekādā ziņā nedrīkst baterijas izjaukt, bojāt to apvalku vai tml. Sevišķi bīstama ir bateriju iekļūšana gremošanas orgānos.
- 3.22. Nav atļauts uzturēties transformatoru punktu tuvumā. Nepieciešams ziņot pieaugušajiem, redzot, ka punkta durvis ir atvērtas. Ja mājdzīvnieks nejauši iekļūst transformatora būdā, aizliegts paša spēkiem mēģināt to glābt. Tas apdraud dzīvību!
- 3.23. Laižot papīra pūķi vai citu lidojošu objektu (lidmodeļi u.c.), jāizvēlas vieta, kur tas nevar aizķerties aiz elektrības vadiem. Pūķa auklā var būt elektrību vadoši elementi, tādējādi iespējams saņemt spēcīgu strāvas triecienu.
- 3.24. Nedrīkst kāpt kokā, kura tuvumā atrodas elektrības vadi.
- 3.25. Nedrīkst tuvojies zemē nokritušam elektrības vadam tuvāk par 20 metriem.
- 3.26. Negaisa laikā ir bīstami stāvēt pie elektrības stabiem un kokiem, jo zibens bieži iesper elektropārvades līnijās un augstos kokos.
- 3.27. Strāvas ietekmē nonākuša cilvēka glābšana var notikt tikai, saucot palīgā pieaugušos.
- 3.28. Aizliegts likt slēdžos, rozetēs svešus priekšmetus, ieslēgt apgaismojumu, sist pa slēdzi, kā arī citādi mehāniski bojāt elektrovarus, slēdžus, rozetes u.tml.
- 3.29. Nekādā ziņā nedrīkst izmēģināt reālajā dzīvē, internetā vai televīzijas ekrānā redzētās darbības ar elektrību.

DARBA AIZSARDZĪBAS PRASĪBAS ĀRKĀRTĒJĀS SITUĀCIJĀS

- 4.1. Pārtraukt darbu un ziņot skolotājam, izglītības iestādes vadībai vai administrācijai par pamanītu aizdegšanos vai citu avārijas vai ārkārtas stāvokli.
- 4.2. Elektroinstrumentu vai ierīču bojājumu gadījumos (dzirksteļošana, dūmu vai liesmu parādīšanās, deguma smaka u.c.) pārtraukt darbu ar tiem (izslēgt), ziņot skolotājam, izglītības iestādes vadībai vai skolas administrācijai un brīdināt citus par radušos situāciju.
- 4.3. Aizliegts remontēt elektroinstrumentus un ierīces, pieskarties atkailinātiem vadiem. apgaismojuma armatūrai un citām strāvu vadošām daļām, noņemt nožogojumus vai aizsargapvalkus – to atļauts veikt tikai kvalificētam personālam – elektriķim.
- 4.4. Ja noticis nelaimes gadījums – saskare ar elektrību, nekavējoties ir jāpārtrauc cietušā kontakts ar elektrisko strāvu, pirms tam pārliecinoties par savu drošību, to atslēdzot vai atgrūžot cietušo nost no elektrības avota ar elektrisko strāvu nevadošu priekšmetu vai materiālu (sausss koka krēsls, sausss apģērba gabals), jāziņo skolotājam, izglītības iestādes vadībai vai skolas administrācijai, jāizsauc neatliekamā medicīniskā palīdzība.
- 4.5. Ugunsgrēka gadījumā izsaukt Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienesta brigādi, zvanot pa tālr. 01 vai 112.

DARBA AIZSARDZĪBAS PRASĪBAS, DARBU BEIDZOT

- 5.1. Izslēgt elektroinstrumentus un ierīces, sakārtot darba vietu, darba instrumentus nolikt tiem paredzētās vietās, attīrīt iekārtu no putekļiem un nosēdumiem.
- 5.2. Aizvērt logus, izslēgt ventilāciju, apgaismojumu un aizejot aizslēgt durvis,
- 5.3. Par darba gaitā konstatētajiem bojājumiem vai trūkumiem, neatbilstošām darbībām ziņot skolotājam vai skolas administrācijai.
- 5.4. Par noteikumu ievērošanu un izglītojamo instruēšanu atbildīgi klašu audzinātāji, mācību priekšmetu skolotāji, interešu izglītības pedagogi, nepieciešamības gadījumā konsultējoties ar skolas atbildīgo par elektrodrošību – saimniecības pārzini.

PIRMĀS PALĪDZĪBAS SNIEGŠANA

Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Šie drošības noteikumi nosaka kārtību, kādā nodrošināma pirmā palīdzības pieejamība Biķernieku pamatskolā.
- 1.2. Izglītojamie tiek instruēti ar šiem drošības noteikumiem ne retāk kā vienu reizi gadā, kā arī pirms jaunu darbību, kurās pastāv risks viņu veselībai (dzīvībai), uzsākšanas. Skolēnu iepazīstināšanu ar drošības noteikumiem reģistrē mācību sociālā tīkla elektroniskā žurnāla pielikumu veidlapā, norādot drošības noteikumu nosaukumu. Pēc iepazīšanās ar drošības noteikumiem izglītojamais to apliecina ar vārdu "iepazīnos" un parakstu, norādot iepazīstināšanas datumu.
- 1.3. Ja izglītojamais guvis nelielu sadzīves traumu un nav apdraudēta viņa veselība un dzīvība, pirmo palīdzību izglītojamam sniedz izglītības iestādē.
- 1.4. Ja izglītojamajam ir smaga trauma vai saslimšana (smok, stipri asiņo, konstatēti laužti kauli, sūdzas par stiprām sāpēm, atrodas bezsamaņā, guvis elektrotraumu vai plašus apdegumus, vai kā citādi ir aizdomas par nopietnām veselības problēmām), izsauc Neatliekamās medicīniskās palīdzības dienestu (turpmāk tekstā – Ātro palīdzību), un izglītības iestāde nodrošina pirmās palīdzības sniegšanu izglītojamam līdz brīdim, kamēr ierodas Neatliekamās medicīniskās palīdzības brigāde.
- 1.5. Pirmo palīdzību izglītības iestādē sniedz traumas gūšanas vietā.
- 1.6. Izglītības iestādē pirmo palīdzību sniedz ārstniecības persona – skolas medicīnas māsa vai izglītības iestādes darbinieks, kurš apmācīts pirmās palīdzības sniegšanā.
- 1.7. Ja izglītojamajam ir smaga trauma vai saslimšana, pirmo palīdzību atbilstoši savām zināšanām un iespējām sniedz persona ar kvalifikāciju medicīnā vai bez tās neatkarīgi no sagatavotības un ekipējuma.
- 1.8. Traumu un nopietnu saslimšanu gadījumā jāinformē vecāki (likumiskie pārstāvji).
- 1.9. Ja izglītojamo jātransportē uz ārstniecības iestādi (slimnīcu), viņu pavada vecāki vai skolotājs (ja ar vecākiem nav iespējams sazināties vai ja viņi nevar ierasties).
- 1.10. Traumu gadījumi ir jādokumentē un jāziņo izglītības iestādes vadītājam.
- 1.11. Klašu audzinātājiem ir jāinstruē izglītojamie par bīstamām situācijām, kuras var radīt traumas un drošību dažādās situācijās.
- 1.12. Izglītības iestādē ir jābūt pirmās palīdzības aptieciņām un personālām jābūt informētam par to pieejamību.
- 1.13. Bez vecāku piekrišanas nevienas zāles izglītojamajam nedrīkst dot.

Pirmās palīdzības sniegšanas organizēšana

- 2.1. Nopietnu traumu un saslimšanas gadījumos – 113 – bezmaksas diennakts Neatliekamās medicīniskās palīdzības tālrunis (zvanīt, lai izsauktu Ātro palīdzību)
- 2.2. Vairāku vai viena dienesta operatīvai piesaistīšanai – 112 – bezmaksas diennakts Operatīvo dienestu tālrunis (zvanot var izsaukt Ātro palīdzību, policiju, ugunsdzēsējus, gāzes dienestu, glābšanas dienestu)
- 2.3. Zāļu un saindēšanās informatīvā centra tālr. 67042473. Sniedz informāciju par rīcību ķīmisko vielu izraisītos nelaimes gadījumos.

Ātro palīdzību izsaukšanas, ziņošanas secība

- 3.1. Kur noticis negadījums;
- 3.2. Kas noticis;
- 3.3. Cik cietušo vai sasilušo;
- 3.4. Nepārtrauc sarunu, pirms to nav izdarījis dispečers.

Rīcības secība negadījuma vietā

- 4.1. Kā rīkoties?
 - 4.1.1. Saglabā mieru! Neradi paniku!
 - 4.1.2. Novērtē situāciju, izvērtē paša un cietušā drošību, tai skaitā esošās un draudošās briesmas!
 - 4.1.3. Rīkojies ātri, droši, bet mērķtiecīgi!
 - 4.1.4. Sargā sevi!
- 4.2. Glābšanas pamatprincipi:
 - 4.2.1. tūlītējie pasākumi – briesmu avota novēršana (liesmu nodzēšana, elektrības atslēgšana, u.c.);
 - 4.2.2. dzīvības glābšanas pasākumi- asiņošanas apturēšana, elpināšana, sirds masāža;
 - 4.2.3. palīdzības izsaukšana- sauc pēc apkārtējo palīdzības, palūdz izsaukt Ātro palīdzību.

Instrukcija pirmās palīdzības sniegšanā

- 5.1. Uzmanā cietušo, ja tas neatbild – mēģini pamodināt, ja neizdodas – rīkojies pēc ABC shēmas!
- 5.2. ABC SHĒMA:
 - 5.2.1. ABC shēma (turpmāk tekstā – ABC) stājas spēkā tad, ja cietušais zaudē samaņu. Katra sekunde ir svarīga cietušā glābšanai, jo 4 līdz 5 minūtēs bez skābekļa smadzenēs rodas neatgriezeniski bojājumi.
 - 5.2.2. Pārliecinies par savu un apkārtējo drošību.
 - 5.2.3. Mēģini nodibināt kontaktu ar cietušo. Ja cietušais uzrunājot – neatbild, papurinot – nereaģē, tad viņš ir bez samaņas un turpmāk jārīkojas pēc ABC shēmas principiem.
 - 5.2.4. Tūlīt sauc palīgā apkārtējos. Liec kādam izsaukt Ātro palīdzību, informējot par bezsamaņu. Piekodini viņam nākt atpakaļ.
 - 5.2.5. Izsauc Ātro palīdzību – izmantojot: - STACIONĀRO TELEFONU 03; - MOBILO TELEFONU Nr. 113, 112; - Sūti kādu pēc Pirmās palīdzības aptiecinās!
 - 5.2.6. Novieto cietušo uz muguras, uz cieta pamata – tas būs nepieciešams turpmākai palīdzības sniegšanai.
 - 5.2.7. Atbrīvo elpceļus, atgāžot cietušā galvu.
 - 5.2.8. Kontrolē elpošanu redzot, dzirdot un jūtot – 10 sekundes.
 - 5.2.9. Ja cietušais elpo – novieto viņu stabilā sānu pozā.
 - 5.2.10. Ja cietušais neelpo:
 - 5.2.10.1. Sagatavojies sirds masāžai – masāžas vietas atrašana, pareiza roku pozīcija, pareizs ķermeņa stāvoklis.
 - 5.2.10.2. Uzsāc sirds masāžu – 30 reizes masē stingri vertikāli 5-6 cm dziļi ar frekvenci 100-120 reizes minūtē.
 - 5.2.10.3. Uzsāc mākslīgo elpināšanu, IZMANTO PIRMĀS PALĪDZĪBAS APTIECIŅAS ELPINĀMO MASKU – atgāz cietušā galvu, aizspied cietušā degunu, ar lūpām apņem cietušā

muti un izdari 2 elpināšanas no mutes mutē, sagaidot cietušā pasīvo izelpu. Vienas Tavas izelpas apjoms – apmēram 0,5 l gaisa, izelpa jāveic apmēram sekundes laikā.

5.2.10.4. Atceries! Ja pēc pirmā elpināšanas mēģinājuma krūškurvis nepaceļas, tad pirms nākamās elpināšanas:

5.2.10.4.1. paskaties cietušā mutē un izņem visus redzamos svešķermeņus;

5.2.10.4.2. pārbaudi vai cietušā galva ir atliekta un zods pacelts;

5.2.10.4.3. pārbaudi vai ir aizspiests cietušā deguns;

5.2.10.4.4. neveic vairāk kā 2 elpināšanas.

5.2.10.5. Turpini masēt un elpināt attiecībā 30:2

5.2.11. Atdzīvināšanas pasākumus turpini, līdz:

5.2.11.1. ierodas Ātro palīdzības brigāde un pārņem cietušā atdzīvināšanu;

5.2.11.2. zūd tavi spēki;

5.2.11.3. ja Tev šķiet, ka cietušajam atjaunojas dzīvības pazīmes (kustības, klepošana, elpošana), pārtrauc elpināšanu un netiešo sirds masāžu un 10 sekunžu laikā novērtē elpošanu;

5.2.11.4. ja nav elpošanas pazīmes – turpini elpināšanu un sirds masāžu;

5.2.11.5. ja nevari veikt elpināšanu, uzsāc netiešo sirds masāžu, tomēr tā būs maz efektīva;

5.2.11.6. ja elpošana ir – novieto cietušo stabilā sānu pozā un periodiski pārbaudi.

5.2.11.7. Ja atjaunojas samaņa – aprūpē cietušo un periodiski kontrolē samaņu.

5.2.11.8. Ja cietušais runā – noskaidro apstākļus un cietušā sūdzības.

DROŠĪBAS NOTEIKUMI PASTAIGĀS, EKSKURSIJĀS UN PĀRGĀJIENOS

1. Pirms došanās ekskursijā vai pārgājienā atbildīgais pedagogs direktoram iesniedz rakstisku informāciju, kurā norādīts pārgājiena vai ekskursijas mērķis, maršruts, ilgums, dalībnieku saraksts, vecums, pārvietošanās veids, nakšņošanas vieta, saziņas iespējas un pirmās palīdzības sniegšanas iespējas.
2. Atbildīgais pedagogs ne vēlāk kā trīs dienas pirms došanās ekskursijā vai pārgājienā informē vecākus vai viņu likumiskos pārstāvjus (turpmāk – vecāki) par pārgājiena vai ekskursijas mērķi, maršrutu, ilgumu, pārvietošanās veidu, nakšņošanas vietu, saziņas iespējām un pirmās palīdzības sniegšanas iespējām.
3. Pastaiga (organizēta sākumskolas vecuma bērnu pārvietošanās, nepārsniedzot 3 kilometrus lielu attālumu ārpus izglītības iestādes teritorijas) līdz 30 bērniem grupā tiek organizēta vismaz divu pieaugušo pavadībā, no kuriem viens ir atbildīgais pedagogs. Pirms došanās pastaigā atbildīgais pedagogs izdara ierakstu pastaigu reģistrācijas žurnālā, norādot pastaigas datumu, maršrutu, ilgumu, dalībnieku sarakstu, ievērojot ceļu satiksmes noteikumus.
4. Ekskursiju vai pārgājieni līdz 30 izglītojamiem grupā organizē vismaz 3 pieaugušo pavadībā, no kuriem viens ir atbildīgais pedagogs. Atbildīgais pedagogs ne vēlāk kā trīs dienas pirms došanās ekskursijā vai pārgājienā informē vecākus par pārgājiena vai ekskursijas mērķi, maršrutu, ilgumu, pārvietošanās veidu, nakšņošanas vietu, saziņas iespējām un pirmās palīdzības sniegšanas iespējām, ievērojot ceļu satiksmes noteikumus.
5. Vecāki informē atbildīgo pedagogu par sava bērna veselības traucējumiem vai īpatnībām, ja viņam nepieciešama īpaša uzmanība, kā arī par saziņas iespējām ar vecākiem, norādot kontakttālruni.
6. Dodoties pastaigā, ekskursijā vai pārgājienā izglītojamie ir sezonai un laika apstākļiem atbilstošā apģērbā.
7. Ja izglītojamo aizvešanai uz ekskursiju vai pārgājieni vietām izmanto sabiedrisko transportu, iekāpšana transportlīdzeklī notiek pa grupām, iepriekš nozīmēta pieaugušā pavadībā. Pirmie transportlīdzeklī kāpj skolēni un pēc tam persona, kura viņus pavada. Tādā pašā kārtībā notiek skolēnu izkāpšana no transportlīdzekļa.
8. Pirms došanās ekskursijā vai pārgājienā atbildīgā persona iepazīstina izglītojamos ar dabas aizsardzību un informē izglītojamos par indīgiem augiem, rāpuļiem vai suņiem, kurus iespējams sastapt ekskursijas vai pārgājiena laikā.
9. Bīstamas situācijas gadījumā atbildīgā persona pārtrauc ekskursiju vai pārgājieni un informē par to skolas direktoru.
10. Ekskursijas vai pārgājiena laikā atbildīgā persona nodrošina nepieciešamo drošības noteikumu ievērošanu.
11. Sastopoties ar sprāgstvielām vai citām bīstamām vielām, izglītojamais nekavējoties par to ziņo atbildīgajai personai un ievēro šādus piesardzības pasākumus:
 - 11.1. nekustināt no vietas, aizliegts celt, mest vai sist pa bīstamo objektu;
 - 11.2. aizliegts izjaukt, nest uz mājām, likt ugunī vai ūdenī bīstamo objektu;
 - 11.3. distancēties pašam un atturēt no piekļūšanas objektam citus izglītojamos.
12. Ja noticis nelaimes gadījums, atbildīgā persona:
 - 12.1. cietušajam sniedz pirmo palīdzību;

12.2. ja nepieciešams, izsauc neatliekamo medicīnisko palīdzību vai organizē cietušā nogādāšanu ārstniecības iestādē;

12.3. par nelaimes gadījumu nekavējoties informē skolas direktoru un cietušā Vecākus vai likumisko pārstāvi.

13. Atbildīgā persona pēc pārgājiena vai ekskursijas iesniedz direktoram atsauksmi par pārgājieni vai ekskursiju.

14. Par noteikumu ievērošanu un izglītojamo instruēšanu atbildīgi klašu audzinātāji, mācību un priekšmetu pedagogi.

CEĻU SATIKSMES NOTEIKUMI

1. Izglītojamie un pavadošais personāls uz ceļa pārvietojas pa ietvi, gājēju ceļu vai gājēju un velosipēdu ceļu vai ceļa nomali. Ārpus apdzīvotām vietām gājēji, kuri iet pa brauktuves malu vai ceļa nomali, pārvietojas pretim transportlīdzekļa braukšanas virzienam. Velosipēdisti pārvietojas pa brauktuves malu vai ceļa nomali transportlīdzekļu braukšanas virzienā.
2. Bērnu grupas piedalās ceļu satiksmē diennakts gaišajā laikā pa ietvēm, gājēju ceļiem vai gājēju un velosipēdu ceļiem. Ja šo ceļu nav, tad pārvietojas pa ceļa nomali transportlīdzekļu braukšanas virzienā kolonnā ne vairāk par diviem bērniem rindā. Kolonnas priekšā un aizmugurē tās kreisajā pusē atrodas pieaugušais, kurš pavada grupu, turot sarkanus karodziņus.
3. Gājēji šķērso brauktuvi pa gājēju pārejām (pazemes vai virszemes). Ja šādu pāreju nav, krustojumos pa ietvju vai ceļa nomaļu iedomāto turpinājumu. Ja redzamības zonā gājēju pārejas vai krustojuma nav, brauktuvi atļauts šķērsot taisnā leņķī attiecībā pret brauktuves malu vietās, kur ceļš labi pārredzams uz abām pusēm.
4. Vietās, kur ceļu satiksme tiek regulēta, gājēji ievēro satiksmes regulētāja norādes vai gājēju luksofora signālu. Ja regulētāja vai luksofora nav, tad ievēro transportlīdzekļu satiksmes regulēšanas luksofora signālu.
5. Citos gadījumos gājēji iziet uz brauktuves tikai pēc tam, kad ir novērtējuši attālumu līdz transportlīdzekļiem, kas tuvojas, kā arī novērtējuši to braukšanas ātrumu un pārliecinājušies, ka brauktuves šķērsošana nav bīstama un ka netiks traucēta transportlīdzekļu satiksme.
6. Gājēji uz brauktuves nedrīkst kavēties vai bez vajadzības apstāties. Gājēji, kuri nav paguvuši šķērsot brauktuvi, apstājas uz drošības salas ceļu satiksmes normatīvo aktu izpratnē. Ja tādas nav, gājējs apstājas vietā, kur transporta plūsmas sadalās pretējos virzienos.
7. Gājēji drīkst turpināt šķērsot brauktuvi tikai pēc tam, kad ir pārliecinājušies, ka tas nav bīstami.
8. Gājējiem aizliegts šķērsot brauktuvi ārpus gājēju pārejas, ja ceļam ir sadalošā josla, vai vietās, kur uzstādīti nožogojumi gājējiem vai ceļu nožogojumi.
9. Ja tuvojas operatīvais transportlīdzeklis, gājēji nešķērso brauktuvi, dodot ceļu operatīvajam transportlīdzeklim.
10. Gaidīt autobusu, trolejbusu, tramvaju vai taksometru atļauts uz iekāpšanas laukumiem. Ja tādu nav, tad transportlīdzeklī gaida uz ietves vai ceļa nomales.
11. Tramvaja pieturās, kur nav iekāpšanas laukumu, uz brauktuves drīkst uziet, lai iekāptu tramvajā. Tas atļauts tikai tad, kad tramvajs pilnīgi apstājies, obligāti pārliecinoties, vai netuvojas kāds transportlīdzeklis. Pēc izkāpšanas no tramvaja gājēji atbrīvo brauktuvi.
12. Pasažieriem atļauts iekāpt transportlīdzeklī un izkāpt no tā pēc tam, kad transportlīdzeklis pilnīgi apstājies. No tā izkāpj no ietves vai ceļa nomales puses. Ja iekāpt bezsliežu transportlīdzeklī vai izkāpt no tā nav iespējams no ietves vai ceļa nomales puses, to dara no brauktuves puses, ievērojot piesardzību un neradot traucējumus citu transportlīdzekļu braukšanai.
13. Pasažieri, kuru sēdvietas aprīkotas ar drošības jostām, braukšanas laikā piesprādzējas.
14. Braukt ar velosipēdu pa brauktuvi vai ceļa malu atļauts personām, kas nav jaunākas par 12 gadiem. Velosipēda tehniskais stāvoklis atbilst drošas braukšanas prasībām.
15. Velosipēdisti pa ceļu brauc vienā rindā iespējami tuvāk brauktuves malai. Velosipēdisti var braukt arī par ceļa nomali un gājēju ietvi, netraucējot gājējiem.

16. Velosipēdistam aizliegts:

16.1. braukt, neturot stūri;

16.2. braukt, turoties pie cita transportlīdzekļa;

16.3. pārvadāt kravu, kas traucē vadīšanu vai apdraud citus ceļa satiksmes dalībniekus;

16.4. vest ar velosipēdu pasažierus, izņemot bērnus vecumā līdz septiņiem gadiem, ja ir iekārtoti papildu sēdekļi un droši kāpši kāju atbalstam.

16.5. braukt pretēji drošas braukšanas prasībām, apdraudot sevi un citus ceļu satiksmes dalībniekus.

17. Par noteikumu ievērošanu un izglītojamo instruēšanu atbildīgi klašu audzinātāji un mācību priekšmetu skolotāji.

DROŠĪBAS NOTEIKUMI SPORTA NODARBĪBĀS UN PASĀKUMOS

Vispārīgās prasības

- 1.1. Šie drošības noteikumi atrodas izglītības iestādes sporta zālē.
- 1.2. Sporta sacensības, treniņus un stundas rīko sporta zālē, sporta laukumā vai sporta nodarbībām pielāgotās vietās un telpās, kas atbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām. Aizliegts izmantot sporta aktivitātēm vietas un laukumus bez pedagogu saskaņojuma.
- 1.3. Sporta sacensības, treniņus un stundas rīko tikai tādos laika apstākļos, kas neapdraud izglītojamā veselību un drošību.
- 1.4. Sporta sacensību norises vietā tiek pieaicināta sertificēta ārstniecības persona vai ar direktora rīkojumu nozīmēta persona pirmās palīdzības sniegšanai.
- 1.5. Atbildīgais pedagogs ne vēlāk kā trīs dienas pirms sporta sacensībām informē dalībnieku likumisko pārstāvi (vecākus) par sacensību veidu, laiku un vietu.
- 1.6. Pirms piedalīšanās sporta sacensībās atbildīgais pedagogs iesniedz direktoram rakstisku informāciju, kurā norādīts sacensību veids, laiks, vieta, pārvietošanās iespējas, izglītojamo saraksts, saziņas iespējas ar vecākiem, kā arī datums, kad izglītojamie iepazīstināti ar drošības noteikumiem.
- 1.7. Sporta sacensībās, treniņos un stundās izglītojamie piedalās atbilstošā sporta apģērbā un apavos.
- 1.8. Sporta sacensībās, treniņos un stundās izglītojamie ievēro sporta skolotāja komandas un norādījumus.
- 1.9. Pirms sporta sacensībām, treniņiem un stundām sporta pedagogs pārbauda, vai izmantojamais inventārs ir darba kārtībā un vai tas nav bojāts.
- 1.10. Uz sporta stundu atnākušie izglītojamie ģērbtuvēs drīkst ienākt tikai tad, kad tajās vairs nav iepriekšējās stundas dalībnieku.
- 1.11. Sporta zālē drīkst atrasties tikai tie izglītojamie, kuriem ir treniņš vai sporta stunda.
- 1.12. Izglītojamie, kuri saskaņā ar ārsta zīmi ir atbrīvoti no stundas veselības stāvokļa dēļ, atrodas sporta zālē maiņas apavos un pilda pedagoga norādījumus.

Bīstamie un kaitīgie faktori

- 2.1. Elektriskā strāva.
- 2.2. Nepietiekams apgaismojums (mazāks par 300 Lx).
- 2.3. Nenostiprināts vai pavirši nostiprināts inventārs.
- 2.4. Priekšmetu, inventāra celšana, pārvietošana.
- 2.5. Nenoliktas vai nenovilktas personīgās lietas, priekšmeti.
- 2.6. Neuzmanība, izklaidība nodarbības laikā.
- 2.7. Neatbilstošs apģērbs vai apavi.
- 2.8. Nepareizi vai neadekvāti dozēta fiziskā slodze.

Nodarbību sākums

- 3.1. Skolēni sporta zālē ienāk ar pirmo zvanu nodarbību raksturam un gadalaikam atbilstošā

apģērbā (tērpā) un apavos.

3.2. Sporta nodarbību laikā nenēsāt gredzenus, aproces, ķēdītes, auskarus, pulksteņus u. tml. lietas. Nenēsāt sporta apģērbu ar metāla uzšuvumiem, piespraustām nozīmītēm. Nelieto košļājamo gumiju un neko citu neēd.

3.3. Aizliegts bez skolotāja atļaujas ņemt un lietot sporta inventāru.

3.4. Nodarbību laikā ievērot disciplīnu: uzvesties uzmanīgi un kulturāli, nepakļaujot sevi un citus bīstamām situācijām.

Nodarbību gaita

4.1. Stingri ievērot iekšējās kārtības noteikumus.

4.2. Uzvesties pieklājīgi un kulturāli, ievērojot skolas iekšējās kārtības noteikumus.

4.3. Sekot sporta sacensībās/nodarbībās notiekošajam, nenovērst uzmanību.

4.4. Katram izglītojamajam apzināties savas spējas konkrētā uzdevuma veikšanai.

4.5. Izvairīties no pieskaršanās veselībai un dzīvībai bīstamām lietām, priekšmetiem (elektrības vadiem).

4.6. Ja ar nodarbību dalībniekiem notiek trauma - nodarbība jāpārtrauc, sniedzama pirmā palīdzība. Ātrā (neatliekamā) medicīniskā palīdzība tiek izsaukta: pēc iestādes medicīniskā personāla ieskatiem, viņu prombūtnē — pēc nodarbības vadītāja lēmuma.

4.7. Spēlējot sporta spēlēs/sacensībās, iepazīties ar noteikumiem un specifiskajām drošības prasībām.

4.8. Drošības noteikumi vingrošanas nodarbībās

4.8.1. Vingrošana uz vingrošanas rīkiem notiek tikai skolotāja klātbūtnē. Pirms vingrojumu izpildes tiek pārbaudīta rīku atbilstība veicamajam uzdevumam.

4.8.2. Sarežģītus vingrojumus nedrīkst izpildīt bez drošinājuma vai aizsardzības.

4.8.3. Nedrīkst izpildīt vingrojumus uz netīriem rīkiem, vingrot uz tiem ar mitrām plaukstām vai svaigām tūlnām uz plaukstām.

4.8.4. Nolēciena vietā starp paklājiem nedrīkst būt sprauga un paklājus nedrīkst likt pamīšus vienu uz otra.

4.8.5. Pirms nodarbībām uz paralēlām līdztekām jāneregulē līdzteku kāršu platums atbilstoši augumam. Platumam starp kārtīm apmēram jāatbilst apakšdelma garumam.

4.8.6. Paceļot un nolaižot līdzteku kārtis, tās nedrīkst turēt aiz metāla balsta.

4.8.7. Jābūt uzmanīgiem, pārvietojot vai uzstādot rīkus, savs spēks jāsašķir ar pārējo vingrotāju spēku.

4.8.8. Mainot lēkšanas rīku augstumu, vispirms jāizbīda kāju balsti vienā pusē, pēc tam – otrā pusē.

4.8.9. Pieturot vingrošanas virvi, pa kuru rāpjas vingrotājs, ir jātup, nevis jāguļ uz muguras.

4.8.10. Pa virvi uz leju dodas, pārmaiņus pārvietojot rokas un kājas, nevis šļūcot.

4.8.11. Nedrīkst stāvēt tuvu vingrošanas rīkiem citu dalībnieku vingrojumu izpildes laikā. 3

4.8.12. Nodarbības laikā, sajūtot sāpes rokās, rodoties ādas apsārtumam vai nobrāzumam uz plaukstām, jāpārtrauc nodarbība un jāgriežas pēc padoma pie medicīnas darbinieka.

4.9. Drošības noteikumi sporta spēļu nodarbībās

4.10. Basketbols

4.10.1. Neko nedrīkst darīt ar nolietu galvu, jāpārredz laukums, jāseko bumbas lidojumam.

4.10.2. Bumba jāpiespēlē ar tādu spēku, lai partneris to varētu uztvert.

4.10.3. Bumba jāpiespēlē tad, kad partneris ir gatavs to uztvert.

4.10.4. Nedrīkst spert ar kāju nejauši pieripojošu bumbu.

4.10.5. Spēlē pretinieku nedrīkst grūst, likt viņam priekšā kāju, spert, skrāpēt.

4.11. Volejbols

4.11.1. Saspēlējoties ar partneriem, nedrīkst izdarīt uzbrukuma sitienus, ja nav dots tāds uzdevums vai partneris tam nav gatavs.

4.11.2. Pēc bumbas uzņemšanas ar kritienu jāpārbauda, vai grīda paliek sausa.

4.12. Handbols, futbols

4.12.1. Mācoties metienus (sitiens) vārtos drīkst izpildīt tikai tad, kad vārtsargs tam ir gatavs.

4.12.2. Nedrīkst šūpoties vārtos, jo tie var lūzt vai arī apgāzties.

4.13. Nodarbību laikā neizpildīt sarežģītus vai pašizgudrotus vingrinājumus un paņēmienus.

4.14. Personīgo inventāru sporta zālē drīkst ienest tikai ar sporta skolotāja atļauju.

4.15. Vingrojumu izpildes laukumā nedrīkst atrasties priekšmeti, kas varētu radīt traumas.

4.16. Stingri jāievēro vieglatlētikas inventāra saņemšanas un nodošanas kārtību.

4.17. Sporta laukumā, skrienot pa kopējo celiņu, nedrīkst citiem aizšķērsot ceļu, īsajās distancēs skrien tikai pa savu celiņu, pēc finiša ātrums tiek samazināts pakāpeniski.

4.18. Pirms tāllēkšanas smiltis atbrīvo no liekiem priekšmetiem, nedrīkst uzsākt lēcieni pirms iepriekšējais lēcējs nav atstājis bedri.

4.19. Augstlēkšanas laikā nedrīkst atrasties latīņas krišanas zonā.

4.20. Metot bumbu, šķēpu un citus rīkus izglītojamaais pārlicinās, vai sektorā neviens neatrodas, rīkus met tikai pēc pedagoga atļaujas. Pēc izmestajiem rīkiem drīkst iet tikai pēc pedagoga atļaujas, nepagriežot muguru izmešanas zonai.

4.21. Atstājot nodarbību vietu, izglītojamajam par to jāziņo skolotājam.

Beidzot nodarbības

5.1. Beidzot nodarbības, nodot skolotājam nodarbībā izmantoto sporta inventāru.

5.2. Ja nodarbību gaitā iegūta pat nenožīmīga trauma, informēt skolotāju.

5.3. Ziņot skolotājam, ja stundu laikā ir bojāts aprīkojums.

5.4. Skolēns sporta zālē drīkst atstāt tikai ar skolotāja atļauju.

5.5. Ārkārtas situācijas gadījumā, saskaņā ar evakuācijas plānu, nekavējoties pamest sporta zāli un izsaukt glābšanas dienestu, zvanot uz tālruņa numuru 112.

5.6. Par noteikumu ievērošanu un izglītojamo instruēšanu atbildīgi sporta skolotāji, interešu izglītības skolotāji.

DROŠĪBAS NOTEIKUMI NODARBĪBĀM BIOLOĢIJAS UN DABASZINĪBU KABINETĀ

Vispārīgās prasības

- 1.1. Drošības noteikumiem nodarbībām bioloģijas un dabaszinību kabinetā (turpmāk drošības noteikumi) jāatrodas izglītības iestādes bioloģijas un dabaszinību kabinetā redzamā vietā. Izglītojamie tiek instruēti ar drošības noteikumiem apjomā ne retāk kā 2 reizes gadā, kā arī pirms nodarbībām, kurās pastāv risks viņu veselībai (dzīvībai), uzsākšanas.
- 1.2. Bioloģijas un dabaszinību laboratorijai tiek izstrādātas atsevišķas drošības prasības.
- 1.3. Izglītojamiem ieiet laboratorijā bez atļaujas – aizliegts.
- 1.4. Bioloģijas un dabaszinību kabinetu nodarbībām sagatavo (izdala uzskates līdzekļus u. tml.) bioloģijas skolotājs vai laborants pirms nodarbību sākuma.
- 1.5. Par kārtību savā mācību (nodarbību) vietā ir atbildīgs katrs izglītojamais.

Nodarbību sākums

- 2.1. Izglītojamie bioloģijas un dabaszinību kabinetā uz mācību stundu ienāk uzreiz pēc zvana un apsēžas savās noteiktajās vietās, kuras mainīt atļauts tikai ar skolotāja atļauju.
- 2.2. Aizliegts bez skolotāja atļaujas (norādījuma) aiztikt kabinetā esošās iekārtas, ierīces, mulāžas, paraugus un preparātus. Praktiskās darbības uzsākas pēc skolotāja norādes.
- 2.3. Uz galda nedrīkst atrasties nekas lieks, drīkst atrasties tikai nepieciešamie mācību līdzekļi, instrumenti un aparāti.
- 2.4. Jāievēro tīrība un kārtība.

Nodarbību gaita

- 3.1. Jāizpilda tikai tie darbi, kuri ir paredzēti uzdevumā. Aizliegts veikt darbības, kuras nav paredzētas uzdevumā vai nav norādījis skolotājs.
- 3.2. Nedrīkst novērst klases biedru uzmanību! Nedrīkst sarunāties!
- 3.3. Bioloģijas un dabaszinību nodarbību gaitā aizliegts ēst.
- 3.4. Lietojot spirta lampiņu un sveci, nedrīkst nopūst liesmu, bet nodzēst to, nosedzot ar speciālu vāciņu; nekad nevilkst no spirta lampiņas pēc tās aizdedzināšanas degli; neaizdedzināt vienu spirta lampiņu no otras - tad draud ugunsgrēks. Strādājot ar spirta lampiņu, sargāt no aizdegšanās apģērbu un matus.
- 3.5. Kad lieto skalpeli, žileti, preparējamo adatu, šķēres, stikla caurulītes, lai izvairītos no ievainojumiem, nekad nepavērst griezošo vai durošo šo instrumentu daļu pret sevi vai saviem biedriem.
- 3.6. Karsējot šķīdumus mēģenē, lietot tikai speciālu tās turētāju, nevis papīra strēmeli, nepavērst mēģenes vaļējo galu pret sevi un saviem klases biedriem. Tas viss ļaus izvairīties no apdegumiem.
- 3.7. Lietojot skābes vai sārmus, tos liet tikai stikla traukos. Nepieliet ūdeni skābei, bet otrādi – skābi ūdenim.
- 3.8. Izmantojot pulverveidīgas ķīmiskās vielas, ņemt tās tikai ar speciālu karotīti (nemetālisku), nepieskaroties pulverim ar rokām.

- 3.9. Atcerēties, ka daudzas no šīm vielām ir indīgas. Tas attiecas arī uz minerālmēsliem, kurus lieto istabas augu papildmēslošanai.
- 3.10. Visus šķīdumus, kuri paliek pēc laboratorijas nodarbībām, kurās tiek izmantotas ķīmiskās vielas, neizliet ūdensvada izlietnē, bet stikla bļodās un pudelēs, kuras speciāli novietotas šim mērķim.
- 3.11. Uzmanīgi rīkoties ar stikla traukiem. Gadījumā, ja kāds tomēr saplīst, nevākt lauskas ar rokām, bet uzslaucīt tās šim nolūkam paredzētā liekšķerē ar birsti.
- 3.12. Gatavojot preparātus to aplūkošanai mikroskopā, ļoti uzmanīgi ar labās rokas lielo un rādītājpirkstu ņemt segstikliņu pie malām, novietot to paralēli priekšmetstiklam, kurš novietots uz galda vai priekšmetgalda, un pēc tam, atlaist pirkstus no segstikliņa tā, lai tas brīvi uzgultos preparātam.
- 3.13. Nemazgāt stikla traukus ar ziepēm, tie kļūst slideni un tos viegli nomest un sasist.
- 3.14. Pēc laboratorijas darba beigām nomazgāt rokas ar ziepēm.
- 3.15. Traumas vai apdeguma gadījumā vērsties pie skolotāja, kurš sniegs nepieciešamo palīdzību.

Rīcība ķīmisko un termisko traumu un aizdegšanās gadījumā

- 4.1. Ja nodarbību gaitā uz ādas, acīm, apģērba nokļūst bīstama viela (sārms, skābe) vai ir noticis termiskais apdegums, nekavējoties skartā ķermeņa daļa (kontakta vieta) mazgājama (skalojama) remdena (~200C) tekoša ūdens strūkļā vismaz 15 minūtes. Atbilstoši Katastrofu medicīnas centra akceptētai pirmās palīdzības metodikai cietušās vietas apstrāde ar jebkādu vāju skābes vai sārma šķīdumu ir aizliegta. Nepieciešamības gadījumā jāizsauc Neatliekamā medicīniskā palīdzība pa tālruni 113.
- 4.2. Ja nodarbību gaitā notikusi aizdegšanās un ar rīcībā esošajiem ugunsdzēsības līdzekļiem (pulvera vai ogļskābās gāzes ugunsdzēsības aparāts, smiltis u. c.) skolotājam to nav iespējams likvidēt laikā līdz 30 sek.- izsaukt Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienestu pa tālruni 112. Ziņot par esošo situāciju direktoram, atbildīgajam par ugunsdrošību izglītības iestādē.
- 4.3. Ja radies nelaimes gadījums vai trauma, nekavējoties ziņot skolotājam!

Beidzot nodarbības

5.1. Beidzot nodarbības:

- 5.1.1. ieplīsušie trauki u. tml. jānodod skolotājam;
- 5.1.2. jānomazgā visi lietotie trauki un instrumenti;
- 5.1.3. jāizslēdz visas sildierīces un elektroietaisies, jānoslēdz ūdensvada krāni;
- 5.1.4. jāsakārto darba vieta.

5.2. Ja nodarbību gaitā iegūta pat nenožīmīga trauma (apdegums, skabarga, griezums u.tml.), informēt skolotāju.

5.3. Pārtraukumos starp nodarbībām izglītojamajiem jāatstāj mācību telpas un tās jāizvēdina.

5.4. Par noteikumu ievērošanu un izglītojamo instruēšanu atbildīgi bioloģijas, ķīmijas un dabaszinību skolotāji, interešu izglītības skolotāji.

DROŠĪBAS NOTEIKUMI NODARBĪBĀM INFORMĀTIKAS KABINETĀ

Vispārīgās prasības

- 1.1. Šie drošības noteikumi atrodas izglītības iestādes informātikas kabinetā.
- 1.2. Informātikas kabinetu nodarbībām sagatavo informātikas skolotājs.
- 1.3. Par kārtību savā mācību (nodarbību) vietā ir atbildīgs katrs skolēns.

Nodarbību sākums

- 2.1. Skolēni informātikas kabinetā ienāk ar pirmo zvanu uz mācību stundu un ieņem savas noteiktās vietas, kuras mainīt drīkst tikai ar skolotāja atļauju.
- 2.2. Aizliegts bez skolotāja atļaujas (norādījumiem) ieslēgt datorus. Darbu uzsāk tikai pēc skolotāja norādes.
- 2.3. Ja dators nedarbojas, izglītojamais ziņo par to pedagogam. Ja dators vai citas izmantojamās iekārtas tiek bojātas izglītojamā rīcības dēļ, izglītojamais atbild normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 2.4. Darba vietā nedrīkst atrasties nekas lieks, drīkst atrasties tikai nepieciešamie mācību līdzekļi.
- 2.5. Jāievēro tīrība un kārtība.
- 2.6. Kabinetā nav atļauts ēst un dzert, datoru tuvumā nedrīkst būt nekādi šķidrumi.
- 2.7. Mācību stundas laikā izglītojamais ievēro pedagoga norādījumus:
 - 2.7.1. nespēlē datorspēles;
 - 2.7.2. nepamatoti nespaida tastatūras taustiņus;
 - 2.7.3. neaiztiek monitora ekrānu un datora komponentes;
 - 2.7.4. neaiztiek datortehnikas ieslēgšanas un izslēgšanas pogas;
 - 2.7.5. neievieto datorā ārējas atmiņas nesējus, ierīces, vadus u.tml.
- 2.8. Strādājot ar datoru, izglītojamais sēž vismaz 40 cm no monitora, darbs bez pārtraukuma nedrīkst būt ilgāks par 60 minūtēm.
- 2.9. Atklājot traucējumus un bojājumus datora darbībā, nekavējoties ziņot informātikas skolotājam. Kategoriski aizliegts censties pašam novērst bojājumu.

Nodarbību gaita

- 3.1. Informātikas stundā skolēni ar datoru pilda tikai skolotāja uzdoto.
- 3.2. Aizliegts izdzēst datorā uzstādīto programmatūru, mainīt tās iestatījumus.
- 3.3. Aizliegts klasē ienest programmatūru un uzstādīt datoros jebkuras programmas.
- 3.4. Klasē jāievēro interneta lietošanas noteikumi. Aizliegts izmantot dažādu spēļu programmas.
- 3.5. Nedrīkst izjaukt, pārvietot vai citādi bojāt klases aprīkojumu.
- 3.6. Stundai beidzoties, stundas darbu saglabā skolotāja norādītajā atmiņas ierīcē, sakārto darba vietu - sakārto darba galda virsmu, novieto vietā mācību līdzekļus, krēslu.

Rīcība ārkārtas gadījumā

- 4.1. Ja nodarbību gaitā notikusi aizdegšanās, jāizsauc ugunsdzēsības dienests (tālr. 112).
- 4.2. Ja nodarbību laikā jūtama gruzduma smaka, redzami dūmi, sakarst vadi vai arī kāds no skolēniem pakļauts elektroprieguma iedarbībai:
 - 4.2.1. paziņot skolotājam;
 - 4.2.2. turpmākās darbības ar cietušo veikt atbilstoši skolotāja norādījumiem;
 - 4.2.3. ja ir noticis termisks apdegums, cietusī ķermeņa vieta ilgstoši (vismaz 15 min.) skalot tekošā ūdens strūklā.

Beidzot nodarbības

- 5.1. Beidzot nodarbības:
 - 5.1.1. sakārtot darba vietu;
 - 5.1.2. pēc skolotāja norādījuma izslēgt datoru.
- 5.2. Ja nodarbību gaitā iegūta pat nenožīmīga trauma (apdegums, skabarga, griezums utml.), informēt skolotāju.
- 5.3. Ziņot skolotājam, ja stundu laikā ir bojāts dators, cits aprīkojums.
- 5.4. Skolēns informātikas kabinetu drīkst atstāt ar skolotāja atļauju.
- 5.5. Par noteikumu ievērošanu un izglītojamo instruēšanu atbildīgi informātikas skolotājs.

DROŠĪBAS NOTEIKUMI NODARBĪBĀM ĶĪMIJAS KABINETĀ

Vispārīgās prasības

- 1.1. Šie drošības noteikumi atrodas izglītības iestādes ķīmijas kabinetā.
- 1.2. Ķīmijas kabinetu nodarbībām sagatavo (izdala reaģentus u. tml.) ķīmijas skolotājs vai laborants pirms nodarbību sākuma.
- 1.3. Izglītojamajiem ieieta ķīmisko vielu, materiālu, reaktīvu glabātnē – aizliegts.
- 1.4. Par kārtību savā mācību (nodarbību) vietā ir atbildīgs katrs izglītojamais.

Nodarbību sākums

- 2.1. Izglītojamie ķīmijas kabinetā ienāk ar pirmo zvanu uz mācību stundu un ieņem savas noteiktās vietas, kuras mainīt drīkst tikai ar skolotāja atļauju.
- 2.2. Aizliegts bez skolotāja atļaujas (norādījuma) aiztikt kabinetā esošos traukus ar ķīmiskajām vielām vai ķīmiskajiem produktiem, iekārtas, ierīces.
- 2.3. Praktiskās darbības uzsākas pēc skolotāja norādes.
- 2.4. Uz galda nedrīkst atrasties nekas lieks, drīkst atrasties tikai nepieciešamie mācību līdzekļi, instrumenti un aparāti.
- 2.5. Jāievēro tīrība un kārtība.

Nodarbību gaita

- 3.1. Ķīmisko eksperimentu gaitā aizliegts ēst. Nevienam ķīmisko reaģentu vai reakcijas produkciju nedrīkst nogaršot.
- 3.2. Vietas (tvaiku, gāzes, aerosolu) ar ožu jāpārbauda uzmanīgi, ar plaukstu viegli vēdinot uz sevi, dziļi neieelpojot.
- 3.3. Aizliegts traucēt citus izglītojamos un veikt neuzmanīgas kustības, kas var novest pie citu izglītojamo vai skolotāja traumatisma (novērst uzmanību, bīdīt, grūstīt).
- 3.4. Sevišķi uzmanīgi veicamas darbības ar skābēm un sārmu, smagajiem un sārmu metāliem, īpaši viegli uzliesmojošām, viegli uzliesmojošām un degošām vielām un šķīdumiem.
- 3.5. Sildierīces ar atklātu liesmu nodzēs ar segvāciņu, nevis liesmu nopūš. Visam pudelītēm u.c., ja tajos esošie reaktīvi pašlaik nav nepieciešami, jābūt aizkorķētām.
- 3.6. Ķīmiskajām reakcijām pielietojamo reaktīvu daudzums nedrīkst būt lielāks par skolotāja norādīto (izsniegto).
- 3.7. Pirms eksperimenta jāpārliedzina par lietojamās (izvēlētajās) vielas atbilstību, t. i., jāizlasa uzraksti uz reaktīva pudelītes (cita trauka), vielu pārlejot citā traukā, etiķetei jābūt uz augšu.
- 3.8. Praktisko nodarbību gaitā trauka vaļējo galu nevērsta pret sevi vai citiem klasesbiedriem.
- 3.9. Ja nodarbību gaitā kaut kas izlīst, nopil (nobirst) no galda - tas tūlīt jāsavāc un jāuzslauka. Par notikušo informējams skolotājs.
- 3.10. Reaģentu pārpalikumus nebērt un neliet atpakaļ vielu traukos.
- 3.11. Ķīmijas stundu laikā nedrīkst staigāt pa klasi, mainīties vietām vai iziet no klases.

Rīcība ķīmisko un termisko traumu un aizdegšanās gadījumā

- 4.1. Ja nodarbību gaitā uz ādas, acīm, apģērba nokļūst bīstama viela (sārms, skābe) vai ir noticis termiskais apdegums, nekavējoties skartā ķermeņa daļa (kontakta vieta) mazgājama (skalojama) vēsa tekoša ūdens strūklā vismaz 15 minūtes. Nepieciešamības gadījumā jāizsauc Neatliekamā medicīniskā palīdzība pa tālr. 113. Atbilstoši Katastrofu medicīnas centra akceptētai pirmās palīdzības metodikai cietušās vietas apstrāde ar jebkādu vāju skābes vai sārma šķīdumu ir aizliegta.
- 4.2. Ja nodarbību gaitā notikusi aizdegšanās un ar rīcībā esošajiem ugunsdzēsības līdzekļiem (pulvera vai ogļskābās gāzes ugunsdzēsības aparāts, smiltis u. c.) skolotājam to nav iespējams likvidēt laikā līdz 30 sekundēm – izsaukt Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienestu pa tālr. 112. Ziņot par esošo situāciju direktoram, atbildīgajam par ugunsdrošību izglītības iestādē.
- 4.3. Ja radies nelaimes gadījums vai trauma, nekavējoties ziņot skolotājam!

Beidzot nodarbības

- 5.1. Beidzot nodarbības:
 - 5.1.1. ieplīsušie trauki u. tml. jānodod skolotājam;
 - 5.1.2. jānomazgā visi lietotie trauki un instrumenti;
 - 5.1.3. neizmantošie reaktīvi jānodod skolotājam;
 - 5.1.4. jāizslēdz visas sildierīces un elektroietaisies, jānoslēdz ūdensvada krāni;
 - 5.1.5. jāsakārto darba vieta.
- 5.2. Ja nodarbību gaitā iegūta pat nenožīmīga trauma (apdegums, skabarga, griezumš u.tml.), informēt skolotāju.
- 5.3. Pārtraukumos starp nodarbībām izglītojamajiem jāatstāj mācību telpas un tās jāizvēdina.
- 5.4. Par noteikumu ievērošanu un izglītojamo instruēšanu atbildīgi ķīmijas skolotājs.

DROŠĪBAS NOTEIKUMI NESTANDARTA UN ĀRKĀRTAS SITUĀCIJĀS

1. Nestandarta situācija ir, ja tiek skolā ienestas, lietotas, glabātas, realizētas vai tiek citi pamudināti lietot alkoholu, cigaretes, šķiltavas, sērkokļus, narkotiskās vielas, psihotropās vielas, toksiskās vielas, gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus, aukstos ieročus.

1.1. Ja notikusi nestandarta situācija:

1.1.1. nekavējoties jāziņo skolas darbiniekam;

1.1.2. jāmeklē pieaugušo palīdzība;

1.1.3. neaiztikt aizdomīgo priekšmetu.

2. Rīcība ārkārtas situācijās – palīdzības izsaukšana:

2.1. vienots ārkārtējo izsaukumu tālrunis Eiropas Savienības valstīs 112;

2.2. bezmaksas zvans no jebkura telefona;

2.3. arī bez mobilā telefona SIM kartes;

2.4. arī ja nav priekšapmaksas kartes kredīta;

2.5. no jebkuras vietas Latvijā, kur ir mobilā sakaru tīkla pārklājums;

2.6. ja tiek ziņots par gaidāmo ārkārtas situāciju vai katastrofu, uzlādēt mobilo telefonu.

3. Dažādi dienestu tiešie telefoni:

3.1. vienotais ārkārtas palīdzības izsaukumu numurs; ugunsdzēsēji – 112;

3.2. policija – 110 vai 112;

3.3. neatliekamās medicīniskās palīdzības dienests – 113 vai 112;

3.4. gāzes avārijas dienests – 114 vai 112;

4. Rīcība iespējamo katastrofu gadījumos:

4.1. Rīcība vētras gadījumā:

4.1.1. pirms vētras - nostiprināt vai noņemt priekšmetus no māju balkoniem, aizvērt ēku un būvju durvis, logus, bēniņu lūkas, nevest laukā mājlopus, būt gataviem elektroenerģijas padeves pārtraukumiem ;

4.1.2. vētras laikā - neiet laukā no mājas, uzturēties drošās vietās, nelietot lietussargu.

4.2. Rīcība pirms plūdiem:

4.2.1. ieteicams klausīties meteorologu brīdinājumus un sekot līdzi situācijas attīstībai mājokļu tuvumā;

4.2.2. pārvietot mantas no pagrabtelpām un pirmajiem stāviem uz augšējiem stāviem vai bēniņiem, nostiprināt pagalmā un mājas tuvumā esošos priekšmetus;

4.2.3. nodrošināt, lai ķīmiskās vielas un maisījumi (piemēram, minerālmēsli, degviela, eļļas) atrastos drošās vietās, lai nepiesārņotu dabu Norobežot vai izvest atkritumus.

4.3. Rīcība plūdu laikā:

4.3.1. nakts laikā izmantot kabatas lukturīšus, lai glābējiem signalizētu par savu atrašanās vietu;

4.3.2. atstājot māju un saimniecības ēkas, atslēgt elektroenerģijas un gāzes padevi, vietējās

apkures ierīces un iekārtas;

4.3.3. ēkām un būvēm aizvērt logus un durvis, lūkas un slēģus.

4.4. Rīcība pērkona negaisa laikā:

4.4.1. Lai zibens neiespertu telpā:

4.4.1.1. bez īpašas nepieciešamības neiet ārpus telpām;

4.4.1.2. aizvērt logus, durvis un dūmvadu aizvērtņus;

4.4.1.3. telpās nedrīkst būt caurvējš;

4.4.1.4. nekurināt plīti vai krāsni;

4.4.1.5. neuzturēties pie elektroinstalācijām, antenām, logiem, durvīm, ūdens krāniem, radiatoriem un citiem metāla priekšmetiem;

4.4.1.6. uzturēties tālāk no ēkas ārējās sienas;

4.4.1.7. atvienot sadzīves elektrotehniku;

4.4.2. Lai zibens neiespertu, atrodies ārā:

4.4.2.1. atrast ēku, kur patverties;

4.4.2.2. nogulties zemē uz sausas, smilšainas grunts;

4.4.2.3. nedrīkst palikt atklātās augstienēs, blakus metāla vai metāla stieplu žogam un zibensnovedējam;

4.4.2.4. nedrīkst slēpties zem augstiem, atsevišķi augošiemi kokiem;

4.4.2.5. nokāpt no braucamrīka (piem., velosipēda, motocikla) un nestumt to;

4.4.2.6. noņemt sudraba vai zelta rotaslietas;

4.4.2.7. neatrasties uz ūdens, nepeldēties, nemakšķerēt;

4.4.2.8. pērkona un negaisa laikā neizmantojot mobilo telefonu.

4.5. Rīcība bīstamo ķīmisko vielu noplūdes laikā:

4.5.1. Atrodies telpā:

4.5.1.1. aizvērt un noblīvēt logus, durvis, ventilācijas lūkas, dūmvadus un izslēgt kondicionierus;

4.5.1.2. neizmantojot elektroierīces, ja ir aizdomas par sprādzienbīstamu koncentrāciju izveidošanos telpā;

4.5.1.3. aizsargāt elpošanas ceļus;

4.5.1.4. atstāt drošās telpas tikai pēc atbildīgo valsts institūciju paziņojuma saņemšanas (televīzija, radio, internets, skaļruņi);

4.5.2. Atrodies ārā:

4.5.2.1. saņemot brīdinājumu vai sajūtot asu, kodīgu smaku, meklēt patvērumu tuvākajā ēkā

4.5.2.2. ja ir apgrūtināta elpošana, samērcēt jebkuru gaisa caurlaidīgu audumu ar ūdeni un elpot caur to. Ja tas nav iespējams, veikt īsas, sekas ieelpas.

4.5.2.3. Ja ir veselības problēmas – vērsties pie ārsta vai zvanīt 113.

4.6. Rīcība radiācijas avārijas gadījumā:

4.6.1. aizvērt un noblīvēt logus, durvis, ventilācijas lūkas, dūmvadus;

4.6.2. aizsargāt elpošanas ceļus, izmantojot vates un marles apsējus;

4.6.3. izvēlēties blīva auduma apģērbu, apmetni, cimdus, zābakus;

4.6.4. neuzturēties ārpus telpām;

4.6.5. sagatavot dzeramā ūdens krājumus un pārtikas produktus hermētiskos traukos;

4.6.6. sagatavoties iespējamai evakuācijai, līdzīgi ņemot nepieciešamās mantas hermētiskā iepakojumā;

4.6.7. ja veselības stāvoklis pasliktinās, zvanīt 113.

4.7. Rīcība sastopoties ar sprāgstvielām:

4.7.1. kategoriski aizliegts:

4.7.1.1. izkustināt no vietas, celt vai mest atrastās sprāgstvielas;

4.7.1.2. censties izjaukt;

4.7.1.3. sildīt vai sist pa tām;

4.7.1.4. atnest mājās, likt krāsnī vai ugunskurā, ūdenī vai akā;

4.7.1.5. nodot metāllūžņos.

4.7.2. Kā rīkoties, ja atrod sprāgstošos priekšmetus:

4.7.2.1. iežogot un uzlikt uzrakstu "NEPIESKARIES, BĪSTAMI !";

4.7.2.2. izsaukt drošības dienestu, policiju vai paziņot pieaugušajiem;

4.7.2.3. nedrīkst pieskarties nepazīstamiem priekšmetiem.

4.8. Rīcība, sastopoties ar bīstamām vielām:

4.8.1. nekavējoties par to informēt glābšanas dienestu pa tālr. 112;

4.8.2. netuvoties, neaiztikt bīstamos atradumus;

4.8.3. drošā attālumā sagaidīt ierodamies glābšanas dienesta speciālistus (ja nepieciešams, nodrošināt pārējo cilvēku (garāmgājēju, bērnu, u.tml.) atrašanos pietiekami lielā attālumā no bīstamā atraduma);

4.8.4. Sniegt dienesta speciālistiem nepieciešamo informāciju.

4.9. Rīcība zemestrīces gadījumā:

4.9.1. Ja tiek paziņots par zemestrīci:

4.9.1.1. apzināties drošās vietas telpās un vietas, no kurām ir jāizvairās;

4.9.1.2. nostiprināt smagus priekšmetus;

4.9.1.3. novietot viegli uzliesmojošus priekšmetus tālāk no potenciālās uzliesmošanas vietas;

4.9.1.4. apzināt ūdens, gāzes un elektrības atslēgšanas vietas, iemācīties, kā tās atslēgt;

4.9.2. Zemestrīce telpās:

4.9.2.1. atrodoties tuvu ārējām izejas durvīm, zemestrīces sākumā izklūt no ēkas un patverties klajumā;

4.9.2.2. nemēģināt izklūt no ēkas zemestrīces laikā;

4.9.2.3. atslēgt gāzes plīti un elektroierīces;

4.9.2.4. izvairīties no panikas, notupties, aptverot galvu un kaklu ar rokām un plaukstām;

4.9.2.5. drošākās vietas – zem masīva galda, pie iekšējās sienas vai durvju ailē, lai izvairītos no krītošiem priekšmetiem.

4.10. Zemestrīce ārpus telpām:

4.10.1. pārvietoties uz atklātu teritoriju;

4.10.2. izvairīties no panikas, notupties, aptverot galvu un kaklu ar rokām un plaukstām;

4.10.3. braucot ar automašīnu, lēnām samazināt braukšanas ātrumu, apstāties un palikt tajā

4.11. Rīcība ēku sagrūvuma gadījumā:

4.11.1. Ja pastāv ēkas sagrūvuma draudi;

4.11.1.1. nekavējoties pamest ēku;

4.11.1.2. neizmantojot liftu.

4.11.2. Ja sācies ēkas sagrūvums:

4.11.2.1. mēģināt patverties zem stingras aizsargbarjeras, piemēram, nesošās iekšējās sienas durvju ailē, zem galda.

4.11.2.2. netuvoties un nemeklē patvērumu pie logiem, ārējām sienām un priekšmetiem, kas

var nokrist, piemēram apgaismes ierīcēm vai mēbelēm.

4.11.2.3. nometies uz ceļiem, aptver galvu un kaklu ar rokām;

4.11.2.4. paliec uz vietas līdz beidzas sagrūvums;

4.11.2.5. kad sagrūvums beidzies pamet ēku, izvairies no nestabiliem objektiem vai konstrukcijām. Neizmanto liftu!;

4.11.2.6. sagrūvuma rezultātā var tikt pārrauti elektrības vadi, ūdens un kanalizācijas caurules, kas var radīt traumas.

4.11.3. Ja esi iesprostots sagrūpumā:

4.11.3.1. ja ir mobilais telefons, zvani uz 112;

4.11.3.2. izmanto jebkurus līdzekļus, lai pievērstu glābēju uzmanību, klauvē pie ēkas konstrukcijām, caurulēm, radiatoriem utt.;

4.11.3.3. elpojot aizklāj muti ar audumu vai apģērbu.

4.12. Rīcība, izdzirdot iedzīvotāju apziņošanas trauksmes sirēnas:

4.12.1. lai brīdinātu iedzīvotājus katastrofu un to draudu gadījumos, tiks iedarbinātas trauksmes sirēnas;

4.12.2. ja skan trauksmes sirēnas signāls, ieslēdziet Latvijas radio vai Latvijas televīziju, lai saņemtu informāciju par dabas katastrofu, rūpniecisko avāriju un to draudu gadījumiem, rīcību, veicamajiem pasākumiem.

4.12.3. neizslēdziet radioaparātus un televizorus, klausieties turpmāko informāciju.

4.12.4. ieklausieties policijas un ugunsdzēsības un glābšanas dienesta personāla sniegtajos paziņojumos pa skaļruņiem un izpildiet tos.

4.12.5. paziņojiet par notikušo Jūsu tuvākajiem kaimiņiem.

4.13. Par noteikumu ievērošanu un izglītojamo instruēšanu atbildīgi klašu audzinātāji, mācību priekšmetu skolotāji.

DROŠĪBAS NOTEIKUMI UZ ŪDENS UN LEDUS

VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

- 1.1. Noteikumi izstrādāti, lai novērstu izglītojamā dzīvībai un veselībai bīstamu situāciju rašanos upju, ezeru un ūdenskrātuviņu tuvumā jebkurā gadalaikā.
- 1.2. Upes, ezeri, ūdenskrātuves un jūra ir vietas, kurās jāievēro īpaši piesardzības pasākumi, lai izvairītos no nelaimes gadījumiem.
- 1.3. Jāpārlicinās, ka ūdenskrātuves nav piesārņotas ar; ķīmikālijām, toksiskām un indīgām vielām.
- 1.4. Nedrīkst izmantot vietu, kur ir vairāki ūdens transporta līdzekļi.
- 1.5. Ziemas laikā, kad ūdenstilpnes pārklājas ar ledus kārtu, jābūt īpaši piesardzīgiem, lai neielūztu.

NOTEIKUMI UZ ŪDENS

- 2.1. Visdrošāk ir peldēties oficiālajās peldvietās. Ja tādas nav, peldvietas krastam jābūt lēzenam, vēlams ar cietu pamatu. Upēs jāizvēlas vieta, kur ir vismazākā straume, tuvumā nav atvaru vai citu bīstamu vietu.
- 2.2. Aizliegts peldēties:
 - 2.2.1. nepazīstamās vietās;
 - 2.2.2. ūdenskrātuvēs ar stāviem, slideniem krastiem;
 - 2.2.3. vietās, kur liels straumes tecēšanas ātrums;
 - 2.2.4. ja blakus nav pieaugušo;
 - 2.2.5. ja izglītojamais ir sakarsis vai sasvīdis (jānogaida 20-25 minūtes krastā, lai stabilizētos ķermeņa temperatūra);
 - 2.2.6. stiprā vējā, naktī vai negaisa laikā;
 - 2.2.7. ja ir lieli viļņi;
 - 2.2.8. pēc ēšanas un lielas fiziskas slodzes (starplaikam jābūt 30-40 minūtes).
- 2.3. Peldoties aizliegts:
 - 2.3.1. aizpeldēt aiz peldēt norādītās vietas;
 - 2.3.2. tuvojies garāmbraucošam ūdenstransportam;
 - 2.3.3. rāpties uz bojām un brīdinājuma zīmēm;
 - 2.3.4. lēkt ūdenī no ūdenstransporta līdzekļiem;
 - 2.3.5. traucēt citiem brīvi peldēties;
 - 2.3.6. no krasta iznirt nezināmā vietā vai grūst citus;
 - 2.3.7. ienirstot ilgi uzturēties zem ūdens.
- 2.4. Cēloņi, kas izraisa nelaimes gadījumus uz ūdens, ir iepriekšminēto punktu neievērošana.
- 2.5. Vizinoties ar laivu, kuteri vai citu peldlīdzekli, obligāti jāvelk glābšanas veste.
- 2.6. Bērniem atļauts ūdenī spēlēties ar piepūšamām rotaļlietām, ja pieaugušais atrodas ūdenī starp krastu un dziļumu.
- 2.7. Ja bērns ūdenī atrodas dziļāk par jostasvietu, tad ar viņu nepārtraukti jāuztur vizuālais kontakts.

2.8. Jāuzmanās no viļņiem, kas var nogāzt no kājām vai radīt tik negaidītu izbīli, ka zaudē līdzsvaru. Turklāt vilkmes straume nemanot peldētāju var ienest dziļāk jūrā.

2.9. Ja iekļūts straumē, jāsaģlabā miers, jāpeld pa straumi uz priekšu, cenšoties nokļūt tuvāk krastam.

2.10. Ūdenī nevajag jokojoties skaļi saukt «Palīgā! Slīkstu!», jo situācijā, kad tiešām būs vajadzīga palīdzība, neviens vairs nepievērsīs uzmanību.

2.11. KĀ PALĪDZĒT?

2.11.1. Slīcēju var glābt tikai cilvēks, kurš labi apguvis peldēšanas tehniku un zina paņēmienus, kā satvert cietušo un izvilkt viņu krastā. Vienlaicīgi parūpējieties par savu drošību, izmantojot kādu peldlīdzekli (piem., bumbu, piepūšamās rotaļlietas u.tml.).

2.11.2. Slīcējam var sniegt palīdzību no krasta, pametot glābšanas riņķi, glābšanas vesti, kārti, dēli, virvi ar galā peldošu priekšmetu, kas palīdzētu noturēties virs ūdens.

2.11.3. Nelaimes gadījumā nekavējoties izsauciet glābējus pa tālr. 112, pēc iespējas precīzāk norādot nelaimes vietas koordinātes un piebraukšanas iespējas. Glābēji jāsaģaida un jānorāda cietušā atrašanās vieta!

NOTEIKUMI UZ LEDUS

3.1. Aizliegts staigāt pa ledu ziemas sākumā, kad ledus kārtā vēl nav izveidojusies pietiekami bieza, un pavasarī, kad ledus kļūst trausls. Lai gan šāds ledus izskatās pietiekami biezs, patiesībā tas ir irdens un nedrošs.

3.2. Lai varētu droši slidot, spēlēt hokeju vai darīt ko citu uz ledus, nepieciešams vismaz 25 cm biezs ledus.

3.3. Ūdenstilpnes neaizsalst vietās, kur ūdenskrātuvēs ietek siltāks rūpnieciski izmantots ūdens, upju grīvās un sašaurinājumos, kuģošanas ceļos, zem tiltiem, zvejnieku izcirsto āliņģu vietās.

3.4. Ledus izturību mazina arī iesalušas niedres, krūmi vai citi priekšmeti.

3.5. Aizliegts staigāt pa ledu bez pieaugušo atļaujas un klātbūtnes.

3.6. Lai palīdzētu, ielūzušajam jātuvojas rāpus vai guļus, netuvojoties līdz pašai ielūzuma vietai.

3.7. Ielūzušajam apmēram no 2-4 metru attāluma jāpamet aukla, sasieti apģērba gabali, garš koks vai kāds cits priekšmets.

3.8. Ja glābēji vairāki, jāievēro, ka vienam no otra jāatrodas 2-3 m attālumā.

3.9. Izvelkot cietušo uz ledus, tāpat rāpus jāvirzās prom no bīstamās vietas līdz krastam.

3.10. Pats glābējs nedrīkst aizmirst par iespējamām briesmām ielūzt ledū.

3.11. Ja ledus ir ielūzis un atrodies āliņģī – rokas jāizpleš sānis, jābalstās uz ledus un jāsauc palīgā. Tad jāpagriežas uz muguras tā, lai galva vai pleci nedaudz atbalstītos uz ledus malas. Neķerties pie ledus šķautnēm un negulties uz tām.

3.12. Ja pamanāt, ka cilvēki ir aizgājuši pārāk tālu no krasta un var rasties problēmas atgriezties atpakaļ, kā arī, ja cilvēks ir ielūzis ledū, nekavējoties zvaniet glābšanas dienestam pa tālr. 112. Centieties pēc iespējas precīzāk norādīt negadījuma vietu un tuvākos piebraukšanas ceļus.

DROŠĪBAS NOTEIKUMI NODARBĪBĀM MĀJTURĪBAS UN TEHNOLOĢIJU KABINETĀ

Vispārīgās prasības

- 1.1. Šie drošības noteikumi atrodas izglītības iestādes mājturības un tehnoloģiju kabinetā.
- 1.1. Mājturības kabinetu nodarbībām sagatavo mājturības un tehnoloģiju skolotājs.
- 1.2. Pirms mācību stundas pedagogs pārbauda, vai izmantojamās ierīces ir darba kārtībā un nav bojātas, bojātas ierīces lietot aizliegts.
- 1.3. Starpbrīžos mājturības un tehnoloģiju kabinetā nav atļauts uzturēties.
- 1.4. Par kārtību savā mācību (nodarbību) vietā ir atbildīgs katrs skolēns.

Nodarbību sākums

- 2.1. Skolēni mājturības kabinetā ienāk ar pirmo zvanu uz mācību stundu un ieņem savas noteiktās vietas, kuras mainīt drīkst tikai ar skolotāja atļauju.
- 2.2. Aizliegts bez skolotāja atļaujas (norādījuma) aiztikt kabinetā esošos materiālus, elektriskās ierīces utt.
- 2.3. Darba vietā nedrīkst atrasties nekas lieks, drīkst atrasties tikai nepieciešamie mācību līdzekļi.
- 2.4. Jāievēro tīrība un kārtība.
- 2.5. Katrs skolēns uzsāk praktisko darbu pēc mājturības skolotāja mutiskas atļaujas.
- 2.6. Pirms darba virtuvē nomazgā rokas, apsien tīru priekšautu, garus matus sasien kopā, ap galvu apsien lakatiņu vai uzliek cepuri, noņem rotaslietas.

Nodarbību gaita

- 3.1. Nodarbību gaitā sekot līdzi tikai skolotāja norādījumiem.
- 3.2. Aizliegts traucēt citus skolēnus un veikt neuzmanīgas kustības, kas var novest pie citu skolēnu traumatisma
- 3.3. Aizliegts patvaļīgi aiztikt un ieslēgt iekārtas un instrumentus.
- 3.4. Pirms konkrētu iekārtu un instrumentu lietošanas stundā skolotājs veic instruktāžu par to lietošanas noteikumiem.
- 3.5. Noteikumi darbam virtuvē:
 - 3.5.1. Strādājot ar stikla traukiem, ievērot piesardzību, lai tie nesaplīst. Ja trauks saplīsis, lauskas nedrīkst vākt ar rokām, tās uzslauka ar birsti.
 - 3.5.2. Lietojot asus priekšmetus, lai izvairītos no savainojumiem, nedrīkst pavērst griezošo vai durošo instrumenta daļu pret sevi vai citiem izglītojamajiem.
 - 3.5.3. Vāku no karsta katla vai pannas noņem tikai sānu virzienā ar speciālu lupatiņu vai cimdu. Vīrs katla un pannas nedrīkst zemu noliekt seju, lai neapplaucētos ar tvaikiem.
 - 3.5.4. Gatavojot ēdienus, produktus nomazgā un notīra, nedrīkst izmantot bojātus produktus.
 - 3.5.5. Pēc mācību stundas sakārto darba vietu, virtuvi sakopj, traukus nomazgā, noslauka un noliek vietā.
 - 3.5.6. Darba laikā saudzīgi izturas pret izmantojamo inventāru un iekārtām.
 - 3.5.7. Ja kāds inventāra priekšmets vai iekārta ir bojāta izglītojamā rīcības dēļ, izglītojamais

atbild normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

3.5.8. Ja, lietojot iekārtas, sajūtama specifiska smaka, ja parādās dūmi, nekavējoties ziņojiet skolotājam!

3.6. Noteikumi darbā pie elektriskās plīts:

3.6.1. Elektriskajai plītij jāstāv uz ugunsdroša pamata, stabili. Tai jābūt iezemētai.

3.6.2. Sildvirsmu ieslēdz, slēdzi virzot pulksteņa rādītāja virzienā, atslēdz – pretējā virzienā.

3.6.3. Nedrīkst pieskarties elektriskajā tīklā ieslēgtai plīts virsmai. Jāsargā plīts virsma no šķidrumiem (piemēram, auksta ūdens šļakatām, eļļas, šķidrums vārīšanās pāri katla malām)

3.6.4. Elektrisko plīti drīkst tīrīt tikai pilnīgi atdzisušu un atvienotu no elektriskā tīkla.

3.6.5. Mācību darbu beidzot, vispirms izslēdz elektriskās ierīces un tikai tad izņem kontaktdakšu, to aizliegts darīt ar slapjām vai mitrām rokām.

3.6.6. Par bojājumiem elektriskajā plīti jāziņo skolotājam.

3.7. Noteikumi darbā ar gludekli:

3.7.1. Darba laikā izmantojot gludekli, tas jāliek uz speciāla paliktņa.

3.7.2. Ieslēgt un izslēgt gludekli tikai ar sausām rokām.

3.7.3. Gludināšanas laikā nedrīkst ar gludekļa gludvirsmu skart elektrisko vadu.

3.8. Noteikumi darbā ar elektrisko šujmašīnu:

3.8.1. Nedrīkst strādāt ar šujmašīnu, ja tai ir bojāts elektrības vads vai kontaktdakša.

3.8.2. Pie šujmašīnas nedrīkst strādāt ar gariem, vaļējiem matiem.

3.8.3. Šūšanas laikā nedrīkst pieskarties šujmašīnas kustīgajām daļām.

3.8.4. Strādājot ar šujmašīnu, skolēns atrodas 10-15 cm attālumā no tās korpusa.

3.8.5. Aizliegts atspiesties uz šujmašīnas ar elkoņiem, uz galda virsmas atrodas tikai roku delnas, pirkstus nedrīkst turēt pārāk tuvu adatai.

3.8.6. Pirms šūšanas pārbauda, vai audumā nav palikušas kniepadatas. Uz šujmašīnas virsmas nedrīkst atrasties nekādi lieki priekšmeti (kniepadatas, krīts, diegu spoles, šķēres utt.)

3.8.7. Verot diegu adatā, nedrīkst turēt kājas uz šujmašīnas paminām, aizliegts to strauji nospiegt.

3.8.8. Beidzot darbu vai tīrot šujmašīnu, tā obligāti jāatvieno no elektriskā tīkla.

3.9. Noteikumi tamborēšanā, adīšanā, izšūšanā un citās rokdarbu tehnikās:

3.9.1. Stundā izmantojamos rokdarbu darbarīkus ievieto speciāli tam paredzētās kārbīnās, adatas – adatu spilventiņos. Jālieto uzpirkstenis.

3.9.2. Uzmanīgi jādarbojas ar tamboradatām, adāmadatām un citiem asiem rokdarbu darbarīkiem.

3.9.3. Adatas nedrīkst atstāt uz galda, iespraust audumā, likt mutē.

3.9.4. Šķēres jāglabā plastmasas somiņā, tās pasniedzot citam ar gredzeniem uz priekšu.

Rīcība ārkārtas gadījumā

4.1. Ja nodarbību gaitā notikusi aizdegšanās un ar rīcībā esošajiem ugunsdzēsības līdzekļiem (pulvera vai ogļskābās gāzes ugunsdzēsības aparāts) un skolotājam to nav iespējams likvidēt laikā līdz 30 sek. - izsaukt Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienestu pa tālr. 112. Ziņot par esošo situāciju direktoram, atbildīgajam par ugunsdrošību izglītības iestādē.

4.2. Ja nodarbību laikā jūtama gruzduma smaka, redzami dūmi, sakarst vadi vai arī kāds no skolēniem pakļauts elektrospriguma iedarbībai:

4.2.1. nekavējoši atslēgt spriegumu;

4.2.2. paziņot skolotājam;

4.2.3. turpmākās darbības ar cietušo veikt atbilstoši skolotāja norādījumiem;

4.3. Ja ir noticis termisks vai ķīmisks apdegums, cietusi ķermeņa vieta ilgstoši (vismaz 15 min.) jāskalo tekošā ūdens strūklā. Nepieciešamības gadījumā jāizsauc Neatliekamā medicīniskā palīdzība pa tālr. 113.

Beidzot nodarbības

5.1. Beidzot nodarbības:

5.1.1. sakārtot darba vietu,

5.1.2. atslēgt no strāvas (sprieguma) avota visas elektroiekārtas,

5.1.3. nolikt izmantotos instrumentus tiem paredzētajās vietās, kārtību atrādīt skolotājam,

5.1.4. nomazgāt rokas.

5.2. Ja nodarbību gaitā iegūta pat nenožīmīga trauma (apdegums, skabarga, griezums u.tml.), informēt skolotāju.

5.3. Pēc stundām nedrīkst izņest no mājturības kabineta instrumentus un apstrādājamo materiālu.

5.4. Ziņot skolotājam, ja stundu laikā ir bojāts aprīkojums.

5.5. Skolēns mājturības kabinetu drīkst atstāt ar skolotāja atļauju.

5.6. Par noteikumu ievērošanu un izglītojamo instruēšanu atbildīgi mājturības un tehnoloģiju skolotāji, interešu izglītības skolotāji.