




LIMBAŽU NOVADA PAŠVALDĪBA
LIMBAŽU NOVADA SPECIĀLĀ PAMATSKOLA

Reģ. Nr. 90009114631, Katvaru skola, Katvaru pagasts, Limbažu novads, LV-4061
Tālrunis: 28665273, e-pasts: speciāla_pamatskola@limbazi.lv

APSTIPRINU

Limbažu novada speciālās pamatskolas direktores p.i.

 K. Eglīte
Katvaru pag., Limbažu nov.
01.09.2021.

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI
Katvaros

01.09.2021.

Nr.34

*Izdoti saskaņā ar
Vispārējās izglītības likuma 10.panta trešās daļas 2.punktu un
Ministru kabineta 2009.gada 24.novembra
noteikumu Nr.1338 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība
izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos” 6.punktu*

**Limbažu novada speciālās pamatskolas pirmsskolas izglītības grupas iekšējie kartības
noteikumi**

1.Vispārīgie jautājumi

Limbažu novada speciālās pamatskolas (turpmāk – Iestāde) pirmsskolas izglītības grupas (turpmāk tekstā – grupa) iekšējie kārtības noteikumi (turpmāk tekstā noteikumi) nosaka vienotu kārtību kādā nodrošināma izglītojamo drošība iestādē, izglītojamo drošības noteikumus, kā arī noteikumus par rīcību ārkārtas situācijās.

1.1.Noteikumi nosaka:

1.1.1 vispārīgie jautājumi,

1.1.2. izglītojamo pienākumus un tiesības;

1.1.3. iestādes un vecāku līdzdarbības formas;

1.1.4. iestādes darbības un izglītības procesa organizāciju;

1.1.5. izglītojamo uzvedību grupā, tās teritorijā un iestādes organizētajos pasākumos;

1.1.6. evakuācijas plānu (atrodas gaitenī) un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu (grupā);

1.1.7. izglītojamo ierašanos iestādē drošību un došanos prom no iestādes;

1.1.8. izglītojamo profilaktiskās veselības aprūpes nodrošināšana un pirmās palīdzības pieejamība izglītības iestādē;

1.1.9. izglītojamā rīcību, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;

1.1.10. darbinieku rīcība, ja bērns apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību

1.1.11. izglītojamo personu datu aizsardzību, izglītojamo darbības foto un video fiksāciju;

1.1.12. iesniegumu, sūdzību, ierosinājumu saņemšanu, reģistrēšanu un izskatīšanu

1.1.13. kārtība, kādā izglītojamie un vecāki tiek iepazīstināti ar noteikumiem.

2. Izglītojamo pienākumi un tiesības

2.1. Tiesības:

- 2.1.1. uz valsts vai pašvaldības apmaksātu pirmsskolas izglītību, piedaloties rotaļdarbībās, rotaļās un citās aktivitātēs, piedalīties iestādes rīkotajos svētkos un pasākumos;
- 2.1.2. apgūt zināšanas, attīstīt savas spējas, prasmes un iemaņas, saņemt sava darba novērtējumu;
- 2.1.3. pedagoģiskajā procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi, attīstīt spējas un intereses atbilstoši individuālajām vajadzībām, iespējām un izglītības programmas saturam;
- 2.1.4. saņemt paskaidrojumus un palīdzību no pedagogiem, skolotāja palīga un citiem iestādes darbiniekiem;
- 2.1.5. būt drošā vidē, saņemt veselības un dzīvības aizsardzību, neatliekamo medicīnisko palīdzību, aizsardzību no fiziskās un psihiskās vardarbības;
- 2.1.6. izglītošanās procesā izmantot iestādes telpas, teritoriju, nepieciešamos mācību līdzekļus un rotaļu vidi;
- 2.1.7. pēcpusdienas cēlienā papildus apmeklēt sajūtu un sensoro telpu;
- 2.1.8. pārstāvēt Iestādi dažāda mēroga pasākumos, konkursos u.c.;
- 2.1.9. uz personas datu aizsardzību.

2.2. Pienākumi:

- 2.2.1. regulāri apmeklēt Iestādi, apgūstot valsts vai pašvaldības apmaksātas pirmsskolas izglītības programmu atbilstoši veselības stāvoklim, spējām;
- 2.2.2. piecgadīgiem un sešgadīgiem izglītojamajiem obligāti apmeklēt mācību nodarbības.;
- 2.2.3. ar cieņu izturēties pret iestādes darbiniekiem, citiem pieaugušajiem un vienaudžiem;
- 2.2.4. ar cieņu izturēties pret Latvijas valsti, tās simboliem;
- 2.2.5. ievērot sabiedrībā pieņemtos uzvedības noteikumus, vispārcilvēciskās un demokrātijas vērtības, tai skaitā lojalitāti Latvijas valstij;
- 2.2.6. neaizskart citu izglītojamo un pieaugušo tiesības, aizliegts fiziski un psiholoģiski ietekmēt citus izglītojamus un pieaugušos;
- 2.2.7. saudzīgi izturēties pret apkārtējo vidi (materiālajām vērtībām, dabu);
- 2.2.8. atbildīgi izturēties pret mācību materiāliem, uzturēt kārtību vietā, kurā tie atrodas;
- 2.2.9. pēc rotaļāšanās sakārtot rotaļu vietu un darba piederumus;
- 2.2.10. uzturēties telpās un rotaļu laukumā kopā ar grupas biedriem, bez pieaugušā atļaujas un klātbūtnes viens nedrīkst atstāt iestādes teritoriju;
- 2.2.11. ievērot šos un citus noteikumus, kas ir spēkā iestādē, tai skaitā drošības instrukcijas izglītojamajiem.

3. Iestādes un vecāku līdzdarbības formas.

- 3.1 Izglītojamo vecāki ir atbildīgi, lai viņu bērns iegūtu obligāto pirmsskolas izglītību. Vecāku pienākumus nosaka Civillikums, Bērnu tiesību aizsardzības likums un Izglītības likums;
- 3.2. Visi vecāki grupu sapulcēs, tiek iepazīstināti ar informāciju par noteikumos ietverto saturu, ko apliecina ar savu parakstu;
- 3.3. Iestājoties iestādē iesniegt/uzrādīt sekojošus dokumentus:
 - 3.3.1. iesniegumu;
 - 3.3.2. medicīnisko karti (forma 026/u)
 - 3.3.3. bērna dzimšanas apliecību;
- 3.4. Sniegt precīzu informāciju par savu dzīvesvietu, sakaru līdzekļiem, par bērna individuālajām īpašībām, ēdināšanu, izmaiņām veselības stāvoklī, izmaiņu gadījumā paziņot par to grupas skolotājam. Vecāki ir atbildīgi par iestādei sniegtajām ziņām un informāciju.
- 3.5. Informēt grupas pedagogus par sava bērna veselības traucējumiem vai īpatnībām, ja viņam nepieciešama īpaša uzmanība.

- 3.6. Neizmantot un neizpaust viņam uzticētos personu datus vai citu informāciju.
- 3.7. Neizplatīt nepārbaudītu, nepatiesu, diskreditējošu informāciju (video, foto, rakstus) par iestādes izglītojamajiem un darbiniekiem publiskajā telpā, tajā skaitā sociālajos tīklos. Neskaidrību, domstarpību vai problēmu gadījumā vērsties pie Iestādes administrācijas. Ir tiesības uz personas datu aizsardzību.
- 3.8. Apmeklējot iestādes pasākumus, kas notiek telpās, izmantot maiņas apavus;
- 3.9. Vecāku līdzdarbība izglītības procesā tiek īstenota, iestādei veicot šādas darbības:
- 3.9.1. informācijas apmaiņa notiek e-klasē, Whatsapp grupās, individuālās sarunās;
- 3.9.2. informējot bērna vecākus par savam bērnam nepieciešamo sporta nodarbībām (sporta tērps un sporta apavi ar neslīdošu zoli), par minēto lietu tīrību atbild vecāki;
- 3.9.3. informējot bērna vecākus par bērnam nepieciešamo laika apstākļiem atbilstošu apģērbu un apaviem, kas nepieciešami izglītības procesam;
- 3.9.4. sniedzot skaidrojumu vecākiem, ka ar cieņu un toleranci ir nepieciešams izturēties pret Iestādes darbiniekiem, lai vecāki to izskaidrotu bērniem, sekmējot to, lai izglītojamajam veidotos pozitīva un pieklājīga attieksme pret apkārtējiem – bērniem un pieaugušajiem. Tādējādi aizliedzot Iestādē un tās teritorijā lietot necenzētus vārdus un izteicienus, pielietot vardarbību (fiziski un psiholoģiski ietekmēt, pazemot bērnus un iestādes darbiniekus), huligāniski uzvesties, izglītojamo klātbūtnē nerisināt problēmjaudājumus ar citiem izglītojamo vecākiem;
- 3.9.5. informējot izglītojamā vecākus, ka pret iestādes mantu un teritoriju ir nepieciešams izturēties saudzīgi, mācot to arī bērnam;
- 3.9.6. neļaut izglītojamajiem ņemt līdzī rotālietas, asus, plīstošus priekšmetus;
- 3.9.7. veicinot izglītojamo vecāku piedalīšanos Iestādes organizētajos pasākumos;
- 3.9.8. piedāvājot vecākiem iesaistīties, sniedzot palīdzību Iestādes un teritorijas labiekārtošanā, sava bērna grupas telpas uzturēšanas kārtībā;
- 3.9.9. informējot, ka izglītojamo vecākiem ir jāpiedalās grupas vecāku sapulcēs, veicinot izglītojamo vecākus izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par Iestādes darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus Iestādes dzīves pilnveidošanai, iesaistīties Izglītības iestādes padomes darbā, iestādes pasākumos.
- 3.9.10. izglītojamo uz iestādi atvest veselu, tīru, sakoptu ar viņam nepieciešamo papildus apģērbu. Apģērbam jāatbilst izmēram un sezonas prasībām.
- 3.9.11. izglītojamā klātbūtnē nerisināt problēmjaudājumus ar iestādes darbiniekiem;
- 3.9.12. nekaunināt, nelamāt, neaizskart svešu bērnu, ja konstatēti gadījumi par izglītojamo nepieņemamu uzvedību vai rīcību, informēt darbiniekus;
- 3.10. Noteikumi atrodas grupā, skolas mājaslapā (www.lnsp.lv) un pie Iestādes direktores.
- 3.11. Katra mācību gada sākuma pirmajā grupas vecāku sapulcē vecākus atkārtoti iepazīstina ar Noteikumiem, ko vecāki apliecina ar savu parakstu.
- 3.12. Katra mācību gada sākumā vai atbilstoši nepieciešamībai grupu skolotāja iepazīstina izglītojamos ar noteikumiem un drošības instrukcijām (ugunsdrošība; elektrodrošība; sporta nodarbībās, pasākumos un sacensībās; drošība pastaigās, ekskursijās un pārgājienos; ceļu satiksmes drošība; drošība uz ūdens un ledus; rīcība nestandarta un ekstremālās situācijās; pirmās palīdzības sniegšana).
- 3.13. Pedagogi veic ierakstu e-klases žurnālā par iepazīstināšanu ar noteikumiem, vajadzības gadījumā minot konkrētu noteikumu punktu, par kuru veiktas pārrunas.
- 3.14. Iestādes darbinieki ar noteikumiem vai izmaiņām tajos tiek iepazīstināti darbinieku sapulcēs, ko apliecina ar parakstu, norādot datumu.

4. Iestādes darbības un izglītības procesa organizācija.

- 4.1. Iestādē īsteno šādu pirmsskolas izglītības programmu:
- 4.1.1. speciālās pirmsskolas izglītības programma ar garīgās attīstības traucējumiem (01015811)
- 4.1.2. speciālās izglītības programmas izglītojamiem ar garīgās veselības traucējumiem (01015711)
- 4.1.3. speciālās pirmsskolas izglītības programma ar dažādiem mācību traucējumiem (01015611)

4.1.4. speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamiem ar smagiem garīgās attīstības traucējumiem vai vairākiem smagiem attīstības traucējumiem (01015911)

4.2. Izglītojamo uzņemšana un atskaitīšana no pirmsskolas izglītības iestādes notiek saskaņā ar Limbažu novada pašvaldības izstrādātajiem normatīvajiem dokumentiem.

4.3. Iestādei ir piecu dienu darba nedēļa ar darba laiku no plkst. 08:00 līdz 16:00.

4.4. Kalendārā noteiktās valsts svētku dienās un skolēnu brīvlaikos grupa ir slēgta.

4.5. Iestādi apmeklē izglītojamie vecumā no pusotra gada līdz pamatizglītības ieguves uzsākšanai.

4.6. Izglītošanas procesa organizāciju un saturu nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Noteikumi par valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijām (vērtības, tikumi, mācību jomās obligātā satura apguves plānotie sasniedzamie rezultāti, īstenošanas principi), Iestādes direktora apstiprināts dienas režīms, Iestādes mācību gada darba plāns un tematiskais plāns.

4.7. Lai veicinātu pilnvērtīgu mācību satura apguvi Iestādē strādā atbalsta personāls –logopēds, psihologs, fizioterapeits, kanisterapeits, sociālais pedagogs, medicīnas māsa;

4.8. Dienas režīms izvietots grupā;

4.9. Pilnvērtīgu uzturu, izglītojamajam atrodies Iestādē, nodrošina ēdināšanas pakalpojuma sniedzējs. Ēdiena kvalitātes kontroli veic Iestādes medicīnas māsa;

4.10. Pedagoģiskā procesa galvenie pamatnosacījumi ir:

4.10.1. ievērot izglītojamā vajadzības, intereses un spējas, kā arī nodrošināt viņa individuālo attīstību, ja nepieciešams, izstrādāt individuālu mācību plānu;

4.10.2. sekmēt izglītojamā pozitīvu pašizjūtu drošā un attīstību veicinošā vidē;

4.10.3. nodrošināt izglītojamā, pedagogu, dibinātāja un izglītojamā likumisko pārstāvju sadarbību.

4.11. Piecgādīgajiem un sešgadīgajiem izglītojamajiem aktivitāšu apmeklējums ir obligāts.

4.12. Izglītības programmā noteikto izglītības saturu izglītojamie apgūst patstāvīgā darbībā un rotaļdarbībās ar integrētu mācību saturu, visas dienas garumā, nodrošinot izglītojamā individuālajām spējām atbilstošu slodzi.

4.13. Rotaļdarbības var tikt organizētas vienlaikus visai grupai, apakšgrupās vai individuāli telpās, mūzikas un sporta zālē, āra teritorijā, pārgājienu un ekskursiju laikā (saskaņā ar instrukcijām).

4.14. Mācību gada laikā tematiskajās aktivitātēs izglītojamajiem tiek sniegta informācija par ugunsdrošību, ceļu satiksmes drošību, rīcību ekstremālās situācijās, drošību uz ledus, drošību uz ūdens, personas higiēnu un citiem drošības jautājumiem.

4.15. Pārgājienu un ekskursijas ārpus Iestādes teritorijas tiek saskaņotas ar izglītojamo vecākiem un izglītības Iestādes direktori, savlaicīgi iesniedzot rakstisku iesniegumu.

4.16. Pēc pirmsskolas izglītības satura apguves par izglītojamā sasniegumiem (zināšanām, prasmēm un attieksmēm atbilstoši plānotajiem rezultātiem) tiek informēti izglītojamā likumiskie pārstāvji. Pirmsskolas izglītības programmas apguvi apliecina Iestādes izdota izziņa.

5. Izglītojamo uzvedība iestādē, tās teritorijā un iestādes organizētajos pasākumos.

5.1. Izglītojamo uzvedība telpās:

5.1.2. uzturēties grupas telpā vai telpā, kurā notiek aktivitātes, to neatstāt bez pieaugušā atļaujas vai pavadības;

5.1.3. ievērot sabiedrībā pieņemtās uzvedības normas;

5.1.4. nodarbību, rotaļu un spēļu laikā ievērot to noteikumus;

5.1.5. ar cieņu izturēties pret pieaugušajiem un vienaudžiem;

5.1.6. nav atļautas darbības, kas var kaitēt paša vai citu veselībai, dzīvībai; jāsaudzē iestādes telpas un inventāru;

5.1.7. pārvietošanās pa kāpnēm augšup un lejup apaviem kājās un ejot soļiem;

5.1.8. nedrīkst aiztikt elektrības rozetes, interaktīvo tāfeļu un datoraprīkojumu;

5.1.9. nedrīkst bāzt mutē rotaļlietas, mācību un citus piederumus, vielas;

5.2. Iestādes organizētajos pasākumos piedalās Iestādē uzņemtie izglītojamie, Iestādes darbinieki, audzēkņu vecāki, ģimenes locekļi un Iestādes aicināti viesi.

- 5.3. Vecāki tiek savlaicīgi informēti par organizētajiem pasākumiem. Par drošību pasākumos atbild pasākuma organizators un attiecīgās grupas pedagogs.
- 5.4. Izglītojamo uzvedība Iestādes organizēto pasākumu laikā:
- 5.4.1 jāatrodas savās vietās;
- 5.4.2. jāuzvedas klusi, nedrīkst traucēt, fiziski aizskart citus (izvērtējot organizētā pasākuma formu);
- 5.5. Izglītojamo uzvedība teritorijā:
- 5.5.1. rotaļu vai citu aktivitāšu laikā nedrīkst nodarīt kaitējumu sev, citiem vienaudžiem un pieaugušajiem;
- 5.5.2. nedrīkst uzturēties grupas rotaļu laukumā bez pieaugušā atļaujas vai klātbūnes;
- 5.5.3. ja rotaļu laukumā ierauga ko neparastu (dzīvniekus, priekšmetus), – tos neaiztikt, saukt pieaugušo;
- 5.5.4. nedrīkst iet pa iebraucamo ceļu bez pieaugušā klātbūtnes;
- 5.5.5. nedrīkst atstāt Iestādes teritoriju bez vecāka vai cita pieaugušā klātbūtnes.

6. Evakuācijas plānu un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojums izglītības iestādē.

- 6.1. Evakuācijas plāni ir izvietoti administratīvajā gaitenī un ceturtnā stāva gaitenī.
- 6.2. Informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību ir redzama administratīvajā gaitenī uz informācijas stenda un grupas telpā.
- 6.3. Iestādē ir norādītas izejas evakuācijas gadījumā.
- 6.5. Izdzirdot trauksmes sirēnu Iestādes darbiniekiem ir jārīkojas atbilstoši drošības instrukcijām.

7. Izglītojamo ierašanās iestādē, drošība un došanās prom no iestādes.

- 7.1. Atvedot bērnu uz Iestādi, viņu sagaida dežūrskolotājs, grupas skolotājs. Vedot projām no Iestādes, ar skolēnu autobusu, vecākiem personīgi jāpagaida izglītojamais noteiktajā vietā.
- 7.2. Ikdienā izglītojamais uz Iestādi atved skolas autobuss un pavadošā persona (skolotājs).
- 7.3. Izglītojamā atrašanās laikā Iestādē par viņa dzīvību un veselību atbild Iestādes darbinieki.
- 7.4. Vecāki ar personīgi parakstītu iesniegumu norāda personas, kurām ir tiesības izņemt izglītojamo no Iestādes. Vecāki savlaicīgi paziņo grupas pedagogam, ja izglītojamo no Iestādes izņems cita persona.
- 7.5. Aizliegts izglītojamo no Iestādes izņemt personām, kuras atrodas alkohola, narkotisko, toksisko vai psihotropo vielu reibuma stāvoklī.
- 7.8. Vecāki brīdina Iestādes darbiniekus par negaidītiem apstākļiem vai aizkavēšanos sūtot informāciju grupas Whatsapp saziņas vidē, E-klasē vai ārkārtas gadījumā zvanot pa tālruni grupas pedagogiem / Iestādes administrācijai.
- 7.9. Dodoties mājās no grupas, izglītojamais sakārto rotaļlietas, atsveicinās no pedagoga un kopā ar vecāku vai pavadošo personu dodas mājās.
- 7.10. Izstājoties no Iestādes, vecākiem jāiesniedz rakstisks iesniegums par izstāšanos no Iestādes. Obligātā vecuma izglītojamie iesniedz izziņas no turpmākās izglītības ieguves vietas.
- 7.11. Iestādē tiek nodrošināta izglītojamo drošība saskaņā ar normatīvajiem aktiem.

8. Izglītojamo profilaktiskās veselības aprūpes nodrošināšana un pirmās palīdzības pieejamība izglītības iestādē.

- 8.1. Divas reizes mācību gadā izglītojamajiem tiek veikti antropometriskie mērījumi (augums, svars), iegūtos datus dokumentējot un vismaz reizi 2 mēnešos tiek veikta pārbaude uz pedikulozi un kašķi. Ja tiek konstatētas utis, izglītojamais tiek sūtīts mājās.
- 8.2. Ja izglītojamajam ir diagnosticētas veselības problēmas (ēdiena nepanesība, alerģiskas reakcijas u.c.), medicīnas māsa atbilstoši ārsta rakstiskiem norādījumiem un vecāku sniegtai informācijai izstrādā speciālus norādījumus Iestādes darbinieku rīcībai un ēdināšanas pakalpojumu sniedzējam.
- 8.3. Par izglītojamā saslimšanu (vai neierašanos) informācija jāsniedz grupas pedagogam pirmajā kavējuma dienā, zvanot pa tālr., kas norādīts izglītojamā dienasgrāmatā no 7.00-8.15.
- 8.4. Ja vecāki vēlas paņemt izglītojamajam brīvdienas ir jāinformē grupas pedagogus.

8.5. Izglītojamais iestādē netiek uzņemts ar infekcijas slimību pazīmēm: iesnas, klepus, caureja, vemšana, ādas, gļotādas vai acu ābolu dzelte, konjunktivīts, paaugstināta ķermeņa temperatūra, infekcijas izcelsmes izsitumiem (izsitumi kopā ar paaugstinātu ķermeņa temperatūru un izmaiņām bērna uzvedībā-miegainība, atteikšanās ēst, dzert, raudulība, paātrināta elpošana) - (pamatojums: MK noteikumi Nr. 890).

8.6. Ja izglītojamiem tiek konstatētas saslimšanas pazīmes atrodoties Iestādē, medicīnas māsa vai grupas pedagogi informē izglītojamā vecākus. Vecākiem, aizbildņiem ir jānodrošina saslimušā izglītojamā izņemšana no Iestādes.

8.7. Pamatojoties uz MK noteikumiem Nr. 890, ja izglītojamais nav apmeklējis pirmsskolas izglītības iestādi kaut vienu dienu slimības dēļ, vai aizsūtīts mājās ar slimības pazīmēm, Iestādē atgriežas (ierodas) ar ārsta atzinumu (izziņu) par veselības stāvokli.

8.8. Medikamentus Iestādē izglītojamajiem drīkst dot tikai tad, ja:

8.8.1. hroniskas saslimšanas gadījumā vecāki Iestādes medmāsai ir uzrādījuši ārsta apstiprinātu (izsniegtu) izziņu ar diagnozi un medikamentozas ārstēšanas nozīmējumu;

8.9. Iestādes darbinieki ir apmācīti pirmās palīdzības sniegšanā saskaņā ar normatīvajos aktos par apmācību pirmās palīdzības sniegšanā noteiktajām mācību programmām.

8.10. Ja izglītojamais guvis nelielu traumu un nav apdraudēta viņa veselība, pirmo palīdzību izglītojamam sniedz Iestādes medicīnas māsa vai darbinieks, paralēli par notikušo informējot izglītojamā vecākus.

8.11. Ja izglītojamiem ir smaga trauma vai dzīvībai bīstama saslimšana, izsauc neatliekamo medicīnisko palīdzību, nodrošinot pirmās palīdzības sniegšanu izglītojamam līdz brīdim, kamēr ierodas neatliekamās medicīniskās palīdzības brigāde. Par notikušo tiek informēts izglītojamā vecāks.

8.12. Ērces konstatēšanas gadījumā grupu darbinieki nekavējoties informē medicīnas māsu un vecākus, kopīgi vienojas par tālāku rīcību.

8.13. Ārkārtas situācijās Iestādē medicīnas māsa vai personāls sniedz pirmo neatliekamo palīdzību vai, ja nepieciešams, evakuē izglītojamos.

8.14. Iestādes rīkotajos sporta un citos pasākumos piedalās Iestādes medicīnas māsa.

8.15. Pedagogi ārstnieciskās manipulācijas (t.sk. medikamentu došanu) neveic.

9. Izglītojamā rīcība, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai.

9.1. Ja Iestādes izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, tas mutiski vēršas pie jebkura Iestādes darbinieka un informē to. Darbinieks rīkojas atbilstoši rīcības plānam ārkārtas situācijās.

9.2. Ja tuvumā nav pieaugušais, izglītojamais skaļi kliedz un sauc pēc palīdzības. Iestādē izstrādāta bērnu sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība.

10. Darbinieku rīcība, ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību.

10.1 Izglītojamā drošība ir Iestādes prioritāte un jebkura izglītojamā, Iestādes darbinieka vai apmeklētāja pienākums ir atturēties no jebkādas rīcības, kas apdraud vai varētu apdraudēt izglītojamo un citu personu drošību.

10.2. Ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību, dzīvību:

10.2.1. pedagogs nekavējoši nodrošina izglītojamajam nošķirtu vides telpu (pārdomu krēsls u.c.) no pārējiem izglītojamajiem, veicot nomierinošas pārrunas. Par izglītojamā uzvedību pedagogs informē Iestādes direktori;

10.2.2. nepieciešamības gadījumā izglītojamajam tiek nodrošināta uzturēšanās citā telpā administrācijas pārstāvja vai cita pedagoga klātbūtnē, paralēli dienas gaitā telefoniski informējot visu iesaistīto izglītojamo vecākus;

10.2.3. pedagogi rakstiski informē direktori par esošo situāciju, kuras izpētei un risināšanai tiek piesaistīti atbalsta speciālisti;

10.2.4. izglītojamā vecāki tiek uzaicināti uz klātienes sarunu, kurā piedalās direktores vietniece audzināšanas jomā, sociālais pedagogs, grupas pedagogi un pēc nepieciešamības direktore un atbalsta personāls;

10.2.5. tiek izveidots problēmsituācijas risināšanas plāns, par ko mutiski vai rakstiski (papīra vai elektroniska dokumenta formā) informē izglītojamā vecākus, paredzot nepieciešamo vecāku sadarbību ar iestādi.

10.2.6. ja izglītojamā uzvedībai nav uzlabojumu un vecāki nevēlas sadarboties ar Iestādi, sociālais pedagogs iesniedz rakstisku informāciju sociālajam dienestam (atbilstoši bērna dzīves vietai), ja nepieciešams, tad tiesībsargājošām institūcijām.

11. Izglītojamo personu datu aizsardzība, izglītojamo darbības foto un video fiksācija.

11.1. Kārtību nosaka fotografēšanas, audio un video ierakstu veikšanas un izmantošanas kārtību Iestādē, kas izdota saskaņā ar fizisko personu datu aizsardzības likuma 5.,7. Pantu, Civillikuma 177.pantu, Bērnu tiesību aizsardzības likuma 6., 9.pantu un ir saistoša iestādes darbiniekiem, vecākiem un trešajām personām, kas vēlas veikt minētās darbības iestādē.

11.2. Izglītojamā personas fotogrāfiju izmantošana Iestādes dokumentos, informatīvajos materiālos, grupas e-pastā, interneta mājaslapā, publiska to izmantošana Iestādes telpās vai citādi ir atļauta pēc tam, kad ir informēts izglītojamā likumiskais pārstāvis un nav saņemti iebildumi par fotogrāfiju izmantošanu norādītajam mērķim, piekrišana apliecināta ar savu parakstu.

11.3. Jebkura informācijas un attēlu apstrāde notiek saskaņā ar Fizisko personu datu aizsardzības likumu, ievērojot visas izglītojamo tiesības un apstrādes principus.

11.4. Foto vai video materiālus nav atļauts ievietot sociālajos tīklos bez sižetā redzamo izglītojamo vecāku piekrišanas.

11.5. Ja Iestādē notiek zinātnisks, socioloģisks vai līdzīga satura pētījums, par pētījuma nolūku un datu saņēmējiem tiek informēti izglītojamo likumiskie pārstāvji, datu vākšanai saņemot rakstisku piekrišanu.

11.6. Tiek nodrošināts, ka izglītojamā likumiskais pārstāvis pēc pieprasījuma var lūgt labot savus datus vai dzēst.

12. Kārtība, kādā saņem, reģistrē un izskata iesniegumus, sūdzības, ierosinājumus.

12.1 Rakstiskā formā saņemtais dokuments tiek reģistrēts, uzrādot: iesniedzēja vārdu, uzvārdu, dokumenta veidu, īsu izklāstu, datumu, reģistrācijas numuru. Ja vecāks ir pieteicies uz sarunu, tā tiek protokolēta, uz saņemto informāciju e- pastā tiek atbildēts elektroniski.

12.2. Iestādes direktore iepazīstas ar saņemtā dokumenta saturu un deleģē konkrētu adresātu darbam ar dokumentu.

12.3. Atbilstoši izskatītā dokumenta saturam direktore vai administrācija nosaka konkrētu rīcības plānu.

12.4. Administrācija nepieciešamības gadījumā organizē iesaistīto personu pārrunas (sūdzības iesniedzēji, iesaistītie darbinieki un administrācijas pārstāvji), sarunu vajadzības gadījumā protokolējot.

12.5. Sūdzības iesniedzējam tiek sniegta rakstiska atbilde viena mēneša laikā no dokumenta reģistrācijas datuma (izņemot gadījumus, ja iesniedzējs ir anonīms).

13. Kārtība, kādā izglītojamie un vecāki tiek iepazīstināti ar Noteikumiem.

13.1. Pēc izglītojamā uzņemšanas iestādē vecāki iepazīstas ar Noteikumiem un apliecina to ar savu parakstu. Ar Noteikumiem var iepazīties iestādes mājas lapā: www.lnsp.lv.

13.2. Grupu pedagogi katru gadu septembrī organizētajās grupas sapulcēs atkārtoti iepazīstina vecākus ar Noteikumiem, par ko vecāki parakstās grupas sapulces protokola lapā.

13.3. Mācību gada laikā pirms iestāde rīko vai izglītojamie apmeklē kādu pasākumu, grupu pedagogi ar izglītojamajiem pārrunā izstrādātās drošības instrukcijas.

13.4. Pirms došanās ārpus Iestādes teritorijas, ekskursijās, pārgājienos grupu pedagogi pārrunā ar izglītojamajiem, nepieciešamības gadījumā arī ar vecākiem par kārtību šo pasākumu laikā, Pirms ekskursijas/pārgājiena grupu pedagogi kā atbildīgās personas aizpilda pieteikumu veidlapu

ekskursijai/ pārgājienam , kuru iesniedz iestādes direktorei vai direktores vietniecei audzināšanas jomā.

14. Atbildība par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu.

14.1. Noteikumu ievērošana visiem izglītojamajiem un Iestādes darbiniekiem ir obligāta.

14.2. Noteikumu neievērošanas gadījumā atbildīgā persona vai iestādes vadītāja:

14.2.1. var izteikt mutiskus aizrādījumus, lūdzot paskaidrot rīcību;

14.2.2. var veikt individuālas pārrunas ar izglītojamo vecākiem;

14.2.3. var nosūtīt rakstisku brīdinājumu par izglītojamā atskaitīšanu no iestādes, izņemot obligātās apmācības izglītojamos, kas rīkojas atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

14.3. Gadījumos, ja Iestādes darbinieks nav ievērojis Noteikumus, Iestādes direktors rīkojas atbilstoši likumdošanai.

14.4. Ja nepieciešams, Iestādes vadītāja var izlemt par pārkāpumu ziņot atbildīgajām institūcijām.

Direktores p.i. K. Eglīte