



KRĀSLAVAS NOVADA DOME
KRĀSLAVAS BĒRNU UN JAUNIEŠU CENTRS

Reģ.Nr.4251900581, Raiņa ielā 25, Krāslavā, LV – 5601
Tālrunis 29661865, e-pasts: bjc@kraslava.lv

IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI
Krāslavā

01.02.2016.

*Izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 54.panta otro punktu,
Bērnu tiesību aizsardzības likuma 23.panta otro daļu,
24.11.2009. MK Noteikumiem Nr.1338
„Kārtībā, kādā nodrošināma izglītojamo drošība
izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos” prasībām*

1. Vispārīgie jautājumi

Šie noteikumi nosaka prasības, kādas jāievēro Krāslavas bērnu un jauniešu centra audzēkņiem un darbiniekiem (turpmāk – BJC).

Iekšējās kārtības noteikumus apstiprina BJC direktore, saskaņojot ar BJC pedagogu padomi;

- 1.3. iekšējās kārtības noteikumi nosaka BJC darba dienas organizāciju;
- 1.4. iekšējās kārtības noteikumi nosaka pulciņu audzēkņu pienākumus un atbildību;
- 1.5. iekšējās kārtības noteikumi nosaka audzēkņu tiesības;
- 1.6. iekšējās kārtības noteikumu ievērošana ir obligāta visiem audzēkņiem;
- 1.7. audzēkņu iepazīstināšanu ar šo noteikumu prasībām reģistrē žurnālā, katrs audzēknis apliecina ar ierakstu „iepazinos” attiecīgajā ailē, norādot datumu, un parakstoties;
- 1.8. mācību gada sākumā pulciņa skolotājs iepazīstina vecākus ar iekšējās kārtības noteikumiem;
- 1.9. noteikumi ir obligāti katram BJC audzēknim un glabājas katram BJC pedagogam pieejamā vietā (metodiskajā kabinetā) un informācijas standā;
- 1.10. iekšējās kārtības noteikumi nosaka pulciņu audzēkņu drošību;
- 1.11. informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību ir izvietota katrā kabinetā, kurā notiek BJC nodarbības;
- 1.12. nosaka rīcību ekstremālā situācijā.

2. Interesu izglītības procesa organizācijas kārtība

- 2.1. darba laiks Krāslavas bērnu un jauniešu centra administrācijai -
no 8.30 līdz 17.00 ; pusdienu pārtraukums – 30 minūtes – no 12.00 līdz 12.30;
- 2.2. darba laiks pulciņu skolotājiem – atbilstoši pulciņu darba grafikam (no plkst.13.30 līdz 20.00);
- 2.3. par izmaiņām nodarbību sarakstā pulciņa skolotājs paziņo administrācijai līdz plkst.12.00 (nodarbību dienā);

- 2.4. skolēnu brīvdienās pulciņu nodarbības var notikt ārpus telpām (ekskursijas, pārgājieni), saskaņojot ar administrāciju; brīvdienās pulciņa darba laikā skolotājs gatavo metodiskus materiālus, izgatavo paraugus, strādā ar portfolio;
- 2.5. visi masu pasākumi Krāslavas BJC jābeidz pamatskolas vecuma audzēkņiem – līdz 21.00, vidusskolas vecuma audzēkņiem – ne vēlāk kā plkst. 22.00;
- 2.6. nodarbību paredzētajā laikā audzēkņi uzturas BJC teritorijā, audzēkņu uzvedību ārpus pulciņu nodarbību laika reglamentē "Sabiedriskās kārtības noteikumi Krāslavas novada teritorijā" un citi normatīvie akti;
- 2.7. nodarbības notiek pēc direktores apstiprināta saraksta;
- 2.8. audzēkņa darbs, kurš tika virzīts uz Latgales, valsts izstādi tiek izpildīts no BJC materiāliem un glabājās kabinetā vai BJC (vismaz vienu mācību gadu);
- 2.8. interešu izglītības nodarbību saraksts ir izlikts informācijas standā; izmaiņas nodarbību grafikā - pulciņu kabinetos; par izmaiņām darba grafikā skolotājs informē audzēkņus;
- 2.9. kabinetu atslēgas glabājas metodiskajā kabinetā, tos izsniedz tikai skolotājiem.

3. Noteikumi nodarbībās

- 3.1. audzēknis tiek uzņemts pulciņā, iesniedzot iesniegumu, kuru pats paraksta, bet vecāki ar savu parakstu apstiprina, ka neiebilst pulciņa apmeklējumam un nepieciešamo materiālu iegādei, kas atkarīgs no interešu izglītības programmas specifikas;
- 3.2. audzēknis nodarbību laikā :
 - 3.2.1. ir atbildīgs par sava darba rezultātiem un ievēro pulciņa skolotāja prasības vai instrukcijas - darba drošības noteikumus;
 - 3.2.2. gada laikā izgatavo (no BJC materiāliem) divus darbus BJC fondam
 - 3.2.3. ar savu uzvedību netraucē grupas un skolotāja darbu;
 - 3.2.4. neatstāj darba vietu vai mācību telpu bez skolotāja atļaujas;
 - 3.2.5. ar skolotāja atļauju drīkst lietot mobilo telefonu, izejot no nodarbību telpas.

4. Noteikumi audzēkņiem starpbrīžos

- 4.1. ar savu uzvedību neapdraud savu un citu veselību un drošību;
- 4.2. nesēž uz palodžēm un neatver vaļā logus lielajā atvērumā;
- 4.3. nepiegružo un uztur kārtībā BJC telpas un teritoriju;
- 4.4. izmanto tikai pirmo stāvu.

5. Audzēkņu drošība BJC un tā teritorijā

- 5.1. par audzēkņu iepazīstināšanu ar drošības instrukcijām un BJC iekšējās kārtības noteikumiem atbild pulciņa skolotāji;
- 5.2. ekstremālās situācijās (ugunsgrēka, plūdu, vētras un citos gadījumos) bez ierunām pakļaujas atbildīgo personu rīkojumiem, rīkojas saskaņā ar drošības instrukcijām un skolotāja sniegto informāciju;
- 5.3. evakuācijas plāns un informācija par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietoti informācijas standā;
- 5.4. ja audzēknis cietis fiziskas vai emocionālas vardarbības rezultātā, viņš nekavējoties informē skolotāju vai citu BJC darbinieku, vajadzības gadījumā lūdz palīdzību vai informē attiecīgos dienestus;
- 5.5. ja audzēknis apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību:
 - 5.5.1. pedagogs par audzēkņa uzvedību informē administrāciju vai vecākus,
 - 5.5.2. turpmāko sadarbību ar audzēkņi, vecākiem, pedagogiem nosaka direktors atbilstoši situācijai, vajadzības gadījumā iesaistot citas pašvaldības institūcijas.

- 5.6. nenes uz BJC dzīvībai bīstamas vielas, priekšmetus, dzīvniekus;
- 5.7. aizliegts lietot, glabāt, realizēt alkoholu, cigaretes, narkotiskās, toksiskās un psihotropās vielas, gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus un aukstos ieročus.
- 5.8. pulciņa skolotājs iepazīstina audzēkņus, veicot ierakstus žurnālā mācību gada sākumā:
- 5.8.1. ar BJC iekšējās kārtības noteikumiem un darba drošības noteikumiem; iekšējās kārtības noteikumi tiek pārskatīti un pārrunāti papildus pēc vajadzības, ja radusies iekšējās kārtības pārkāpumu situācija; pulciņa skolotājs instruē audzēkņus par drošības tehniku atbilstoši pulciņa darba specifikai (pēc vajadzības);
 - 5.8.2. ar elektrodrošību un ugunsdrošību (ne retāk kā vienu reizi gadā);
 - 5.8.3. ar rīcību ekstremālajā un nestandarta situācijā (reizi gadā un pēc nepieciešamības);
 - 5.8.4. ar ceļa satiksmes noteikumiem (to skaitā par atstarotāju lietošanu);
- 5.9. pirms došanās ekskursijās, izbraukumos (sacensības, skates, konkursi) vai pārgājienos, pulciņa skolotājs nodod direktorei bērnu sarakstu; BJC direktors nozīmē atbildīgo par bērnu drošību (turpmāk - Atbildīgais). Atbildīgais instruē izglītojamos par drošības noteikumiem pasākumā, veicot ierakstu žurnālā.
- 5.10. par BJC personālsastāva iepazīstināšanu ar darba drošības un ugunsdrošības noteikumiem reizi gadā atbild BJC darba drošības speciālists.

6. Kārtība, kādā audzēkņi atstāj BJC teritoriju

- 6.1. pēc nodarbībām BJC telpas atstāj ar pulciņa skolotāja atļauju; gadījumā, ja audzēknim jāgaida vecāki drīkst palikt BJC, saskaņojot ar pulciņa skolotāju;
- 6.2. sliktas pašsajūtas vai saslimšanas gadījumā, pulciņa skolotājam jāsazinās ar audzēkņa vecākiem.

7. Audzēkņu pienākumi un tiesības (nosaka Izglītības likuma 54. un 55. pants)

7.1. Audzēkņu tiesības

- 7.1.1. vienam audzēknim ir tiesības nodarboties dažādu jomu pulciņos, gada laikā iestāties un brīvi izstāties no pulciņa, kā arī pāriet uz citu pulciņu;
- 7.1.2. brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, kas neaizskar cilvēka godu un cieņu;
- 7.1.3. saņemt interesējošu informāciju, būt uzklausītam;
- 7.1.4. pārstāvēt BJC dažāda veida pasākumos atbilstoši savām spējām, prasmēm, iemaņām un interesēm;
- 7.1.5. atrasties drošos apstākļos un sociālā vidē, kas dotu iespēju pilnvērtīgai attīstībai;
- 7.1.6. būt pasargātam no nodarbināšanas bīstamos vai veselībai kaitīgos apstākļos;
- 7.1.7. būt aizsargātam no fiziskas, psiholoģiskas, seksuālas ekspluatācijas, kas jebkādā veidā var kaitēt audzēknim;
- 7.1.8. ziņot par nepieņemamu skolotāja, audzēkņa vai citas personas rīcību;
- 7.1.9. var nepieņemt fotogrāfētus un filmētus.

7.2. Audzēkņu pienākumi

- 7.2.1. ievērot BJC iekšējās kārtības noteikumus, iepazīties ar darba drošības instrukcijām, strādājot ar dažādām iekārtām un instrumentiem;
- 7.2.2. darboties un uzvesties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām morāles un ētikas normām:
 - cieņa pret pieaugušajiem un BJC darbiniekiem (sveicināšanās u.c.),

- cieņa pret citiem audzēkņiem un viņu darbiem,
 - atbildība par savu uzvedību koridorā un tualetē,
 - nodarbības laikā neēst, nedzert un nekošļāt košļājamās gumijas
- 7.2.3. ar cieņu izturēties pret valsti, sabiedrību, ģimeni, valsts un BJC simboliem, etniskajām grupām un to pārstāvjiem;
- 7.2.4. nodarbību laikā netraucēt mācību darbu, brīdināt skolotāju, ja esi nolēmis pulciņu vairs neapmeklēt;
- 7.2.5. uzņemties atbildību par sava darba rezultātiem un uzvedību;
- 7.2.6. rūpēties par BJC inventāru un citu materiālo vērtību saglabāšanu; ļaunprātīgas mantas vai inventāra bojāšanas gadījumā materiālos zaudējumus atlīdzina vecāki pilnā apmērā;
- 7.2.7. nodarbības beigās sakārtot savu darba vietu;
- 7.2.8.ievērot personīgo higiēnu, tīrību un kārtību (roku mazgāšana pirms uzkodām, apmeklējot tualeti).

8. Kārtība, kas nosaka BJC direktora un pulciņu skolotāju rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret audzēkni

- 8.1.pedagogs:
- 8.1.1.uzklausā audzēkņa viedokli par notikušo;
 - 8.1.2.informē par notikušo BJC direktori;
- 8.2.pulciņa skolotājs izvērtē situāciju, izstrādā darbības plānu, lai izpētītu radušos situāciju un sniegtu nepieciešamo atbalstu un palīdzību;
- 8.3.gadījumā, ja tiek konstatēta fiziska vardarbība pret audzēkni ģimenē, pulciņa skolotāja pienākums nekavējoties rakstiski informēt par to BJC direktori.
- 8.4.BJC direktore nepieciešamības gadījumā:
- 8.4.1.iesaista radušās situācijas noskaidrošanā un palīdzības sniegšanā novada sociālo pedagogu, psihologu un citus speciālistus;
 - 8.4.2.informē Bērnu tiesību aizsardzības inspektoru par izglītojamā tiesību pārkāpšanu;
 - 8.4.3.gadījumā, ja saņemta pedagoga informācija par fizisku vardarbību pret izglītojamo ģimenē, nekavējoties rakstiski ziņo Bāriņtiesai un Izglītības nodaļai.
- 8.5.audzēknim, kurš ir upuris, saskaņojot ar vecākiem/aizbildņiem, tiek piedāvāta iespēja saņemt individuālas psihologa konsultācijas.
- 8.6.audzēknim, kurš ir varmāka, ir jāsniedz nepieciešamais atbalsts un palīdzība, lai viņš saprastu savas rīcības sekas (sarunas var veikt sociālais pedagogs vai psihologs, nepieciešamības gadījumā pieaicinot arī policijas pārstāvjus).
- 8.7.darbā ar audzēkņiem un viņu pārstāvjiem problēmsituācijas risināšanā jāievēro konfidencialitāte.

9. Operatīvo dienestu izsaukšanas kārtība

- 9.1.saistībā ar konkrētu precedentu BJC nodarbību laikā operatīvo dienestu izsaukšanu uz notikuma vietu nodrošina skolas administrācija –direktors, metodiķi, kā arī pedagogi.
- 9.2.detalizēta informācija par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietota uz informatīvā stenda, kā arī iestrādāta evakuācijas plānā.
- 9.3.operatīvo dienestu izsaukšanas faktu nekavējoši mutiski apstiprina tā veicējs, nepieciešamības gadījumā izsaukšanu atkārtoti.
- 9.4.nepieciešamības gadījumā tiešu palīdzību operatīvajam dienestam gadījumos, kas saistīti ar ugunsdrošību, elektrodrošību un tml. sniedz Jģimnāzijas saimniecības pārzinis un tehniskais personāls.

10. Rīcība ekstremālā situācijā

Ekstremāls – tāds, kam piemīt galējas īpašības. Situācija – apstākļi, apstākļu kopums.

10.1. ekstremāla situācija rodas, ja:

10.1.1. tiek saņemts paziņojums pa telpās ievietotu spridzekli;

10.1.2. notikusi aizdegšanās kādā no BJC telpām;

10.1.3. izcēlies ugunsgrēks;

10.1.4. dabas katastrofu rezultātā radušies ēkas bojājumi;

10.1.5. saņemti izrēķināšanās draudi;

10.1.6. veidojas jebkura situācija, kas apdraud bērnu un BJC darbinieku dzīvības (gāzes smaka, plūdi, vardarbības situācija u.c.).

10.2. lēmumu par ekstremālas situācijas iestāšanos vienpersoniski pieņem BJC direktore vai tas administrācijas pārstāvis, kas viņu tajā mirklī aizvieto, paziņojot:

10.2.1. VUGD;

10.2.2. Valsts policijai;

10.2.3. Neatliekamās medicīniskās palīdzības dienestam.

10.3. pulciņa skolotājs, dzirdot ziņu, atbilstoši viņa rīcībā esošajam evakuācijas plānam, bez panikas ved skolēnus uz shēmā norādītajām jau atslēgtajām durvīm pa stingri noteiktu maršrutu, un atrodas norādītajā vietā tik ilgi līdz saņem nākošo rīkojumu; izejot no kabineta durvis tiek atstātas vaļā.

10.4.. BJC direktore (vai administrācijas pārstāvis, kurš trauksmi izziņojis) pēc saskaņošanas ar novada struktūrām, kuras atbild par iedzīvotāju drošību ekstremālās situācijās, trauksmi atsauc vai paziņo par turpmāko rīcību skolotājiem, kuri ir kopā ar bērniem.

10.5.darba aizsardzības speciālists nodrošina:

10.5. 1. visus pedagogus ar evakuācijas plānu, tajā norādot no konkrētās telpas izvedamo bērnu īsāko ceļu ārā no ēkas;

10.5. 2. organizē visu BJC darbinieku instruktāžu par rīcību ekstremālās situācijās, pārrunā rīkojuma precīzas un ātras izpildes nozīmi.

11. Pamudinājumi audzēkņiem:

11.1. par sasniegumiem skatēs, BJC aktivitātēs un aktīvu pilsonisku rīcību var:

11.1.1. izteikt pateicību,

11.1.2. piešķirt diplomu,

11.1.3. piešķirt atzinības rakstu,

11.1.4. piešķirt balvu,

11.1.5.piedāvāt mācību ekskursiju.

12. Noslēguma jautājumi

12.1. Noteikumi stājas spēkā 01.02.2016.

12.2. Ar šo noteikumu spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušus Krāslavas BJC direktores 2010.gada 7. janvāra apstiprinātos BJC iekšējās kārtības noteikumus.

12.3. Iekšējās kārtības noteikumi ar grozījumiem stājas spēkā ar 2020. gada 1. jūniju.

BJC direktore

Kur zvanīt ārkārtas gadījumos:

Glābšanas dienests	112
Ugunsdzēsēji	112
Neatliekamā medicīniskā palīdzība	112, 113
Valsts policija	112, 110
Krāslavas novada pašvaldības policija	65681753
Krāslavas iecirkņa kārtības policijas nodaļa	65603404

Zvanot uz numuru „112”

1. Nosauciet adresi, vai aprakstiet notikuma vietu.
2. Izklāstiet, kas ir noticis.
3. Atbildiet uz dispečera jautājumiem.
4. Nosauciet savu uzvārdu un tālruņa numuru.
5. Nepārtrauciet sarunu pirmais.
6. Esiet sazvanāms, varbūt būs nepieciešamība ar Jums sazināties atkārtoti.