



Jelgavas valstspilsētas pašvaldība  
**JELGAVAS CENTRA PAMATSKOLA**

Reģ.Nr. 2812903293

Uzvaras ielā 10, Jelgavā, LV- 3001, tālrunis 63045000, 63022256, e-pasts: [jcp@izglitiba.jelgava.lv](mailto:jcp@izglitiba.jelgava.lv)

---

**IEKŠĒJIE NOTEIKUMI**

**Jelgavā**

31.08.2023.

Nr.14

**Iekšējā trauksmes celšanas kārtība**

*Izdoti saskaņā ar Trauksmes celšanas likuma  
5. panta pirmo daļu*

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 33. panta pirmo daļu,  
Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 2.punktu,  
Vispārējās izglītības likuma 10.panta trešās daļas 2.punktu (vai prof.privātai iestādei atsauce uz  
iestādes nolikumu, kur saskaņā ar Profesionālās izglītības likuma 17.panta 19.punktu noteikta  
izglītības iestādes iekšējo kārtību reglamentējošo dokumentu pieņemšanas kārtība)*

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Iekšējie noteikumi nosaka kārtību, kādā *Jelgavas Centra pamatskolas* (turpmāk – izglītības iestāde) darbinieki, praktikanti, brīvprātīgā darba veicēji (kā arī citas personas, kuras ir tieši saistītas ar profesionālo pienākumu vai pakalpojumu sniegšanu izglītības iestādē) [turpmāk – trauksmes cēlētāji] ziņo par Trauksmes celšanas likumā noteikto (turpmāk – noteikumi).

2. Kārtības mērķis ir veicināt likumīgu, godprātīgu, atklātu un pārredzamu izglītības iestādes darbību, izmantojot trauksmes cēlēja likumiskās tiesības brīvi paust savu viedokli par iespējamu tiesību normu pārkāpumu vai saistošu ētikas vai profesionālo normu pārkāpumu.

3. Ziņot var par pārkāpumiem, kas var kaitēt sabiedrības interesēm, apdraudot sabiedrības daļu vai kādas sabiedrībai būtiskas intereses (bezdarbība, nolaidība vai amata ļaunprātīga izmantošana; korupcija, līdzekļu izšķērdēšana, sabiedrības veselības apdraudējums, pārtikas drošības apdraudējums, vides un darba drošības pārkāpumi, cilvēktiesību aizskārums, privātās dzīves un personas datu aizsardzības pārkāpums u.tml.). Piemēram, izglītības iestādes darbinieks neievēro tiesību normas, kas aizskar bērnu tiesības, pieprasa veikt nelikumīgus maksājumus, rupji izturas pret kolēģiem, pārkāpjot ētikas normas, nolaidīgi izturas pret izglītības iestādes īpašumu utt.

4. Par trauksmes celšanu nav uzskatāma apzināti nepatiesu ziņu sniegšana, valsts noslēpumu saturošas informācijas izpaušana un ziņošana tikai par personīgu, subjektīvu interešu aizskārums, informācijas izpaušana par konsultēšanos ar darbinieku pārstāvjiem vai arodbiedrībām, kā arī darba koplīguma pusēm, ciktāl tiek skarta darba koplīguma noslēgšanai vai grozīšanai nepieciešamā informācija.

5. Iespējams pārkāpums nozīmē, ka pārkāpums, iespējams, ir noticis, notiek vai var notikt. Trauksmes cēlētājs pauž savas bažas, aizdomas, taču uz viņu negulstas visu pierādījumu iegūšanas slogs. Tās ir tādas profesionālas zināšanas un izpratne, kas personai ļauj saprast, ka notiekošais var

radīt kaitējumu, vai citu apstākļu dēļ viņam, esot izglītības iestādē, ir iespēja novērot aizdomīgas, šķietami prettiesiskas darbības.

## II. Iekšējā trauksmes celšanas sistēma

6. Iekšējā trauksmes celšanas sistēma izglītības iestādē ir noteiktu darbību kopums un personu iesaiste, lai nodrošinātu informācijas nodošanu personai, kura atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajam ir atbildīga par tiesisku noregulējumu.

7. Par iekšējo trauksmes celšanas sistēmu nodarbināto informē, uzsākot praksi, darba tiesiskās attiecības vai cita veida ar profesionālo darbību saistītas tiesiskās attiecības, un darbavietā nodrošina viegli pieejamu informāciju par šo sistēmu.

8. Iekšējā trauksmes celšanas sistēmas ietvaros tiek izveidots:

8.1. izglītības iestādes mājaslapā ([www.jcp.lv](http://www.jcp.lv)) sniegta informācija par šajos noteikumos noteikto un likumiskajām trauksmes cēlēja tiesībām, kā arī aktuālā Trauksmes celšanas likuma redakcija;

8.2. trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapa, kas atvieglo pieteikuma iesniegšanu par trauksmes celšanu (pielikums Nr.1).

9. Izglītības iestādes atbildīgā persona (kontaktpersona) trauksmes celšanas jautājumos ir izglītības iestādes vadītājs vai viņa prombūtnes laikā persona, kura aizvieto vadītāju, vai arī ar izglītības iestādes vadītāja rīkojumu īpaši norīkota persona (turpmāk – atbildīgā persona).

10. Ikvienai personai, kura saņēmusi iesniegumu ar norādi, ka tas ir trauksmes cēlēja ziņojums, vai apstrādā to, ir pienākums nodrošināt trauksmes cēlēja personas datu pienācīgu aizsardzību, nododot to atbildīgajai personai.

11. Trauksmes cēlēja iesniegumu izglītības iestādei var iesniegt arī, ievērojot Iesniegumu likuma 3. pantā noteikto un norādot, ka tas ir trauksmes cēlēja ziņojums.

12. Trauksmes cēlējs attiecīgi aizpildītu trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapu vai iesniegumu (ar norādi, kas tas ir trauksmes cēlēja ziņojums) var iesniegt:

12.1. nosūtot to uz izglītības iestādes e – pasta adresi: [agita.ozolina@izglitiba.jelgava.lv](mailto:agita.ozolina@izglitiba.jelgava.lv);

12.2. ziņojot mutvārdos atbildīgajai personai;

12.3. ievietojot to izglītības iestādes telpās speciāli ziņojumiem izveidotā pastkastē.

13. Ja trauksmes cēlējs attiecīgi aizpildītu trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapu vai iesniegumu (ar norādi, ka tas ir trauksmes cēlēja ziņojums) izglītības iestādei iesniedz, izmantojot citus saziņas veidus, saņemtie iesniegumi, neregistrējot tos izglītības iestādes lietvedības dokumentu sistēmā, tiek nekavējoties nodoti atbildīgajai personai.

14. Izglītības iestādes e – pastam (noteikumu 12.1.apakšpunkts) un pastkastei (noteikumu 12.3.apakšpunkts) var piekļūt tikai atbildīgā persona, kura vismaz reizi darb dienā minēto e – pastu un pastkasti pārbauda.

15. Ja trauksmes cēlēja iesniegums tiek iesniegts šo noteikumu 12.2.apakšpunkta paredzētajā kārtībā, iesniedzēja un atbildīgās personas klātbūtnē tas tiek noformēts rakstveidā, izmantojot trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapu.

## III. Trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrs

16. Izglītības iestādes vadītājs vai persona, kura viņu aizvieto, aizpilda iekšējās trauksmes cēlēju ziņojumu reģistru, kurā tiek fiksēta iesniegumu (trauksmes cēlēju ziņojumu) aprīte izglītības iestādē. Trauksmes cēlēju ziņojumu reģistram var piekļūt arī vadītāja rīkojumu īpaši tam norīkota persona.

17. Atbildīgā persona, saņemot iesniegumu (trauksmes cēlēja ziņojumu), nekavējoties to reģistrē iekšējās trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrā.

18. Iekšējās trauksmes cēlēju ziņojumu reģistram, šajā reģistrā reģistrētajiem iesniegumiem (trauksmes cēlēju ziņojumiem), tiem pievienotajiem rakstveida vai lietiskajiem pierādījumiem, kā arī trauksmes cēlēju ziņojumu izskatīšanas materiāliem ir ierobežotas pieejamības informācijas statuss.

19. Ja izglītības iestādes darbinieks, saņemot personas iesniegumu, konstatē, ka iesniegums vai tā daļa pēc būtības atbilst trauksmes cēlēja ziņojumam, tas iesniegumu nekavējoties nodod atbildīgajai personai, ierosinot šo iesniegumu atzīt par trauksmes cēlēja ziņojumu.

20. Ja persona ir iesniegusi iesniegumu, nenorādot, ka tas ir trauksmes cēlēja ziņojums, un ja izglītības iestādē tas nav atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu, attiecīgā persona līdz brīdim, kad iesniegums ir izskatīts pēc būtības, var lūgt atbildīgo personu šo iesniegumu izskatīt kā trauksmes cēlēja ziņojumu.

#### **IV. Trauksmes celšanas pazīmju izvērtēšana**

21. Atbildīgā persona saņemto iesniegumu (ar norādi, ka tas ir trauksmes cēlēja ziņojums) izvērtē nekavējoties, bet ne vēlāk kā septiņu dienu laikā no iesnieguma saņemšanas dienas.

22. Atbildīgā persona šo noteikumu 21. punktā minētajā termiņā izvērtē iesnieguma pirmšķietamu atbilstību Trauksmes celšanas likumā noteiktajām trauksmes celšanas pazīmēm un pieņem lēmumu par iesnieguma atzīšanu vai neatzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu.

23. Ja atbildīgā persona, izvērtējot iesniegumu, konstatē, ka tajā ir trūkumi, kas varētu būt radušies neuzmanības dēļ, tā šo noteikumu 21. punktā minētajā termiņā sazinās ar iesnieguma iesniedzēju, lūdzot sniegt papildu informāciju vai precizēt iesniegumu.

24. Ja atbildīgā persona, izvērtējot iesniegumu, konstatē, ka tajā norādītā iespējamā pārkāpuma izskatīšana nav izglītības iestādes kompetencē, tā septiņu dienu laikā no iesnieguma saņemšanas dienas pārsūta šo iesniegumu kompetentajai institūcijai pēc piekrišanas un par to rakstveidā informē iesnieguma iesniedzēju.

25. Ja izglītības iestādē tiek saņemts citas institūcijas pārsūtīts iesniegums ar norādi par iespējamu trauksmes cēlēja ziņojumu, atbildīgā persona to nekavējoties reģistrē iekšējās trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrā un izvērtē šo noteikumu noteiktajā kārtībā.

26. Ne retāk kā reizi divpadsmit mēnešos atbildīgā persona sniedz vispārīgu informāciju dibinātājam (neminot iesniedzēju identitātes datus, kā arī nenorādot to fizisko vai juridisko personu, par kuru ziņojis iesniedzējs) par izglītības iestādē saņemtajiem iesniegumiem, kas tikuši iesniegti kā trauksmes cēlēju ziņojumi, bet par tādiem nav atzīti, kā arī par tiem iesniegumiem, kas pārsūtīti citām kompetentajām institūcijām.

#### **V. Trauksmes cēlēja ziņojuma virzība un pseidonimizācija**

27. Pēc tam kad izvērtētas visas trauksmes celšanas pazīmes, atbildīgā persona rakstveidā pieņem lēmumu par iesnieguma atzīšanu vai neatzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu, par to nekavējoties informējot iesniedzēju.

28. Ja iesniegums netiek atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu, bet iesniedzējs iesniegumā vai veidlapā norādījis, ka vēlas saņemt atbildi pēc būtības, nesaņemot Trauksmes celšanas likumā noteiktās personas aizsardzības garantijas, iesniegumu reģistrē izglītības iestādes lietvedības dokumentu sistēmā un attiecīgi nodod tālākai virzībai. Atbildīgā persona iekšējās trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrā un uz iesnieguma izdara atzīmi, ka iesniegums sākotnēji ticis iesniegts kā trauksmes cēlēja ziņojums, bet par tādu nav atzīts. Šādā gadījumā iesniegums tiek izskatīts Iesniegumu likuma noteiktajā kārtībā.

29. Ja iesniegums netiek atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu un iesniedzējs norādījis, ka nevēlas saņemt atbildi pēc būtības, atbildīgā persona iekšējās trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrā un uz iesnieguma izdara atzīmi, ka iesniegums nav atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu.

30. Ja iesniegums netiek atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu, jo neatbilst konkrētai Trauksmes celšanas likumā noteiktajai pazīmei, iesniedzējs var novērst konstatētos trūkumus un atkārtoti iesniegt trauksmes cēlēja ziņojumu.

31. Ja iesniegums tiek atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu, atbildīgā persona pseidonimizē personas datus un citu informāciju, kas atklāj trauksmes cēlēja ziņojuma iesniedzēja identitāti vai tās fiziskās vai juridiskās personas identitāti, par kuru ziņojis trauksmes cēlējs.

32. Pseudonimizēšanu var neveikt, ja trauksmes cēlējs kompetentajai institūcijai ir jau atklājis savu identitāti līdzīgā lietā vai trauksme celta, sniedzot informāciju publiski, vai persona publiski atklājusi savu identitāti.

33. Trauksmes cēlēja ziņojuma lietā ievieto gan trauksmes cēlēja ziņojuma oriģinālu, gan pseudonimizētu dokumenta versiju, ja tāda ir. Atbildīgā persona seko līdzī dokumenta aprītei izglītības iestādē un iekšējās trauksmes cēlēju ziņojumu reģistrā veic attiecīgas atzīmes par dokumenta virzību. Trauksmes cēlēja personas datiem, ziņojumam un tam pievienotajiem rakstveida vai lietiskajiem pierādījumiem, kā arī trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas materiāliem ir ierobežotas pieejamības informācijas statuss.

## **VI. Trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšana pēc būtības un trauksmes cēlēja informēšana**

34. Ja iesniegums tiek atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu, atbildīgā persona trauksmes cēlēja ziņojumu izskata pēc būtības un par konstatētiem pārkāpumiem rīkojas saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto, piemērojot attiecīgas sankcijas par pārkāpumiem.

35. Izskatot trauksmes cēlēja ziņojumu pēc būtības, atbildīgajai personai ir tiesības atzinuma sagatavošanas vajadzībām nepieciešamo informāciju pieprasīt un saņemt no citiem izglītības iestādes darbiniekiem, kā arī ir tiesības pieprasīt un saņemt no citām institūcijām, juridiskajām un fiziskajām personām informāciju, kas nepieciešama lietas apstākļu noskaidrošanai.

36. Ja, izskatot trauksmes cēlēja ziņojumu pēc būtības, rodas aizdomas par pārkāpumu, kura izskatīšana nav izglītības iestādes kompetencē un pārkāpumu izskatīšana ir citu iestāžu kompetencē, lietu pārsūta izskatīšanai piekritīgajai institūcijai un par to rakstveidā informē trauksmes cēlēju. Atbildīgā persona piekritīgajai institūcijai nosūta gan trauksmes cēlēja ziņojuma oriģinālu, gan pseudonimizētu dokumenta versiju, kā arī rakstveida lēmumu par iesnieguma atzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu.

37. Atbildīgā persona par trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas gaitu un pieņemtajiem lēmumiem rakstveidā informē trauksmes cēlēju ne vēlāk kā divu mēnešu laikā no dienas, kad personas iesniegums sākotnēji atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu un persona vēlas saņemt atbildi pēc būtības.

Direktore

*Agita Ozoliņa*

## Trauksmes cēlēja ziņojuma veidlapa

|  |
|--|
| <b>ADRESĀTS</b><br><i>Jelgavas Centra pamatskola</i>   |
| <b>1. PĀRKĀPUMA APRAKSTS</b><br>Sniedziet Jūsu rīcībā esošo informāciju <b>par iespējamo pārkāpumu</b> . Miniet konkrētus faktus vai apstākļus, kas par to liecina (piemēram, datums, vieta, kur iespējamais pārkāpums tika novērots), iesaistītās fiziskās vai juridiskās personas, iesaistīto personu amati. Ja Jūsu rīcībā ir pierādījumi (piemēram, dokumenti, fotogrāfijas, e-pasta sarakste), pievienojiet tos ziņojumam vai norādiet, kur ar tiem var iepazīties  |
| <b>2. INFORMĀCIJAS GŪŠANAS VEIDS (SAISTĪBA AR DARBU)</b><br><b>Jūsu saistība ar šo izglītības iestādi, kurā ir novērots iespējamais pārkāpums</b><br>(atzīmējiet atbilstošo):<br><input type="checkbox"/> strādāju izglītības iestādē, par kuru ziņoju (esmu darba tiesiskajā attiecībā)<br><input type="checkbox"/> pildu darba pienākumus izglītības iestādē, par kuru ziņoju, bet man ar to nav darba tiesisko attiecību (piemēram, pildu darba pienākumus, piedalos pasākumos vai tml., bet mans darba devējs ir cita iestāde)<br><input type="checkbox"/> sniedzu pakalpojumu izglītības iestādei<br><input type="checkbox"/> iespējamo pārkāpumu novēroju, dibinot tiesiskās attiecības<br><input type="checkbox"/> iespējamo pārkāpumu novēroju, esot praksē<br><input type="checkbox"/> agrāk strādāju šajā izglītības iestādē un tajā laikā novēroju iespējamo pārkāpumu<br><input type="checkbox"/> cita saistība (norādiet, kāda) _____ |
| <b>3. NORĀDIET, KĀDĀM SABIEDRĪBAS INTERESĒM UN KURIEM SABIEDRĪBAS PĀRSTĀVJIEM, KĀ ARĪ KĀDU KAITĒJUMU MINĒTAIS PĀRKĀPUMS RADA VAI VAR RADĪT<sup>1</sup></b>   |
| <b>4. Vai par pārkāpumu esat ziņojis/ -usi iepriekš</b><br>(atzīmējiet atbilstošo, sniedziet nepieciešamos komentārus)<br><input type="checkbox"/> nē, šī ir pirmā ziņošanas reize<br><input type="checkbox"/> jā, ziņoju savā darbavietā, izmantojot iekšēju trauksmes celšanas mehānismu<br><input type="checkbox"/> jā, ziņoju citai institūcijai (norādiet, kurai _____)<br><input type="checkbox"/> jā, vērsos gan savā darbavietā, gan citā institūcijā<br>cita informācija _____<br>Komentāri _____   |
| <b>5. ATTIEKSME PRET TURPMĀKO SAZIŅU UN PĀRKĀPUMA PUBLISKOŠANU</b>   |

<sup>1</sup> Ziņošana tikai par personīgu interešu aizskārumu nav uzskatāma par trauksmes celšanu.

(atzīmējiet, ja attiecināms)

**nevēlos** saņemt ziņojuma saņemšanas apstiprinājumu<sup>2</sup>

**nevēlos** saņemt lēmumu par iesnieguma atzīšanu vai neatzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu

ja mans ziņojums palīdzēs atklāt pārkāpumu, **atļauju** publiskot informāciju par konstatēto pārkāpumu, ievērojot Trauksmes celšanas likuma 7. panta devīto daļu<sup>3</sup>

## 6. PIELIKUMI

Norādiet ziņojumam pievienotos dokumentus, kas, Jūsprāt, apstiprina iespējamo pārkāpumu. Ja norādījāt, ka par šo pārkāpumu esat ziņojis iepriekš, pievienojiet sniegto atbildi, ja tāda bijusi

1.

2.

3.

..

## 7. ZIŅAS PAR IESNIEDZĒJU

Vārds, uzvārds

Kontaktinformācija, tostarp adrese\*

(dzīvesvietas adrese, kā arī cita informācija, kā ar Jums var sazināties (piemēram, e-pasts vai tālruņa numurs), lai nosūtītu atbildi, informāciju par izskatīšanas gaitu vai lūgtu papildinformāciju)

## 8. IESNIEGŠANAS DATUMS

\* Adrese jānorāda saskaņā ar Iesniegumu likumā noteikto prasību. Ja Jūsu norādītā kontaktinformācija ziņojuma izskatīšanas laikā mainās, lūdzam par to informēt.

Iesniedzot trauksmes cēlēja ziņojumu, es

**apliecinu, ka ziņojumā norādīto informāciju uzskatu par patiesu, rīkojos labā ticībā un man ir saprotams, ka apzināta nepatiesu ziņu sniegšana nav uzskatāma par trauksmes celšanu un par to mani var saukt pie atbildības normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.**

**Ja ziņojums neatbildīs Trauksmes celšanas likuma prasībām un netiks atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu, tas tiks izskatīts kā privātpersonas iesniegums vai institūcija rīkosies citā veidā atbilstoši ziņojuma saturam, Jūs par to attiecīgi informējot.**

\_\_\_\_\_ (paraksts)

**Svarīgi:** Trauksmes cēlēja ziņojumam ir jābūt parakstītam. Lūdzam iesniegt elektroniski parakstītu vai pašrocīgi parakstītu ziņojumu, vai autentificēties portālā [www.latvija.lv](http://www.latvija.lv) vai [www.trauksmescelejs.lv](http://www.trauksmescelejs.lv) un iesniegt ziņojumu elektroniski bez paraksta.

*Aizpilda izglītības iestāde*

Iesnieguma reģistrācijas datums \_\_\_\_\_ Nr. \_\_\_\_\_

<sup>2</sup> Nav attiecināms, ja tiek nosūtīts automātisks paziņojums par elektroniskā dokumenta saņemšanu saskaņā ar Ministru kabineta 2005. gada 28. jūnija noteikumu Nr. 473 "Elektronisko dokumentu izstrādāšanas, noformēšanas, glabāšanas un aprites kārtība valsts un pašvaldību iestādēs un kārtība, kādā notiek elektronisko dokumentu aprite starp valsts un pašvaldību iestādēm vai starp šīm iestādēm un fiziskajām un juridiskajām personām" 17. punktu.

<sup>3</sup> Informācija tiek publicēta, neatklājot un neapdraudot trauksmes cēlēja identitāti un ievērojot vispārējās datu aizsardzības prasības.

**INFORMĀCIJA PAR TURPMĀKO SAZIŅU:**

- ne vēlāk kā 7 dienu laikā Jums tiks nosūtīts **ziņojuma saņemšanas apstiprinājums** (ja 5. punktā nenorādījāt, ka nevēlaties saņemt apstiprinājumu)
- 3 dienu laikā pēc tam, kad pieņemts lēmums par Jūsu iesnieguma atzīšanu par trauksmes cēlēja ziņojumu, Jums tiks nosūtīta **atbilde par pieņemto lēmumu par atzīšanu/neatzīšanu par trauksmes celšanas ziņojumu** (izmantojot Jūsu ziņojuma 7. punktā norādīto kontaktinformāciju, ja 5. punktā nenorādījāt, ka nevēlaties saņemt lēmumu)
- ja nepieciešams trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanai, ar Jums var sazināties, lai iegūtu papildu informāciju
- ja Jūsu iesniegums tiks atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu, kompetentā institūcija Jūs **informēs:**
  - \* **par tā izskatīšanas gaitu** 2 mēnešu laikā no dienas, kad Jūsu iesniegums atzīts par trauksmes cēlēja ziņojumu
  - \* pēc trauksmes cēlēja ziņojuma izskatīšanas pabeigšanas **par konstatētajiem faktiem un pieņemto lēmumu** vai veiktajām darbībām
- neskaidrību gadījumā Jūs varat sazināties ar kompetentās institūcijas kontaktpersonu trauksmes celšanas jautājumos (<https://trauksmescelejs.lv/kur-celt-trauksmi>)

Skolas direktore

A.Ozoliņa





| Nr.p.k. | Instruktāžas veids   | Laiks   | Instruktāžas laiks |    |    |    |    |    |    |    | Atbildīgā persona par skolēnu instruēšanu |    |   |
|---------|--|---|--------------------|----|----|----|----|----|----|----|---|----|---|
|         |  |   | Mēneši             |    |    |    |    |    |    |    |   |    |   |
|         |  |   | 09                 | 10 | 11 | 12 | 01 | 02 | 03 | 04 |   | 05 |   |
| 1.      | Izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumi, par drošību mācību procesa laikā un brīvlaikos.                                       | Kl.audz. katru gadu septembrī, janvārī  | *                  |    |    |    | *  |    |    |    |   |    | Klases audzinātājs                              |
| 2.      | Noteikumi par ugunsdrošību un elektrodrošību.  | Kl. audz. katru gadu septembrī, pirms rudens, ziemas, pavasara un vasaras brīvlaikiem   | *                  |    |    | *  |    |    |    |    |   |    | Klases audzinātājs                              |
| 3.      | Noteikumi par evakuāciju un rīcību ekstremālās un nestandarta situācijās.  | Kl.audz., atbildīgais par evakuāciju katru gadu oktobrī, martā  |                    | *  |    |    |    |    |    |    | *   |    | Klases audzinātājs<br>I.Krēgere                 |
| 4.      | Pirmā palīdzība, glābšanas ķēde, traumatisma aprīte  | Medmāsa   |                    | *  |    |    |    |    |    |    | *   |    | Skolas māsa                                     |
| 5.      | Par drošību ekskursijās un pārgājienos   | Kl. audz. pirms katras ekskursijas, pārgājiena vai pastaigas 3 dienas iepriekš saskaņojot ar dir.v.   |                    | *  |    |    |    |    |    |    | *   |    | Klases audzinātājs                              |
| 6.      | Par drošību izglītības iestādes organizētajos masu pasākumos, un sporta sacensībās ārpus skolas, kurā izglītojamie organizēti piedalās | Atbildīgā persona, kas organizē pasākumu pirms katra pasākuma   | *                  | -- | -- | -- | -- | -- | -- | -- | --  | *  | Atbildīgā persona                               |
| 7.      | Noteikumi par ceļu satiksmes drošību.<br><br>(pirms došanās uz pasākumiem ārpus skolas)  | Kl. audz. vai pasākuma organizētājs katru gadu septembrī, janvārī, pirms rudens, ziemas, pavasara brīvlaikiem, pirms došanās uz pasākumiem ārpus skolas | *                  | -- | -- | *  | -- | -- | -- | -- | --  | *  | Klases audzinātājs<br><br>Pasākuma organizētājs |
| 8.      | Mobings skolā (kārtība)  | Kl. audz.   | *                  |    |    |    | *  |    |    |    |   |    | Klases audzinātājs<br>Soc.pedagogs              |
| 9.      | Noteikumi par drošību internetā un rīcību mobinga gadījumos internetā  | Kl. audz. katru gadu septembrī, janvārī   | *                  |    |    |    | *  |    |    |    |   |    | Klases audzinātājs                              |

|     |   |  |   |    |    |    |   |    |    |    |      |                    |
|-----|---|--|---|----|----|----|---|----|----|----|------|--------------------|
| 10. | Par izglītojamo drošību sporta zālē, mācību kabinetos un telpās, kurās ir iekārtas un vielas, kas apdraud izglītojamo drošību un veselību (ķīmijas, fizikas, mājturības un tehnoloģiju, informātikas, sporta zālē). | Pr-tu kab. skolotāji, sporta skolotāji ne retāk kā divas reizes gadā un pirms kādu jaunu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību | * | -- | -- | -- | * | -- | -- | -- | ---- | Sporta skolotājs   |
| 11. | Par drošību uz ūdens (ledus) un pie ūdenstilpnēm  | Kl. audz. pirms rudens, ziemas, pavasara un vasaras brīvlaikiem  |   |    |    | *  |   |    |    |    | *    | Klases audzinātājs |
| 12. | Drošība dabas stihiju un katastrofu situācijās  | 1 x gadā vai pēc vajadzības  |   |    |    |    | * |    |    |    |      | Klases audzinātājs |
| 13. | Noteikumi par valsts pārbaudes kārtību  | Pirms valsts pārbaudes darbiem   |   |    | *  |    |   |    |    |    |      | Klases audzinātājs |
| 14. | Drošības noteikumi dodoties uz baseinu  | 2x gadā  | * |    |    |    | * |    |    |    |      | Klases audzinātājs |
| 15. | Drošības noteikumi dodoties uz Ledus sporta skolu - hokeju  | 2x gadā  | * |    |    |    | * |    |    |    |      | Klases audzinātājs |

----- instruktāža veicama pirms katras aktivitātes vai pasākuma.

Izglītojamo iepazīstināšanu ar iekšējās kārtības noteikumiem, drošības noteikumiem un evakuācijas plānu reģistrē e-klases žurnāla pielikuma lapā.

Izglītojamais, atbilstoši spējām un prasmēm to apliecina ar ierakstu "iepazinos", norādot datumu, un parakstu.

Jelgavas Centra pamatskolas direktore

Agita Ozoliņa