



BAUSKAS NOVADA PAŠVALDĪBA IECAVAS PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE "CĀLĪTIS"

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 4501901656, Reģ. Nr. 90000099996,
Zemgales iela 9A, Iecava, Bauskas nov., LV-3913
tālr. 63941547, e-pasts: pii.calitis@bauskasnovads.lv, www.bauskasnovads.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Iecavā, Bauskas novadā

02.09.2023.

Iekšējās kārtības noteikumi

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas
likuma 72. panta pirmās daļas 2.punktu*

1. Vispārīgie jautājumi

1.1. Iecavas pirmsskolas izglītības iestādes „Cālītis” (turpmāk - Iestāde) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk - Noteikumi) izdoti, ievērojot Izglītības likuma 54. panta 2.punktu, Vispārējās izglītības likuma 10. panta trešās daļas 2. punktu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, 2023. gada 22. augusta Ministru kabineta noteikumus Nr. 474 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos” un Iestādes nolikumu.

1.2. Iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – Noteikumi) nosaka:

- 1.2.1. izglītojamo, viņu vecāku (personu, kas realizē aizgādību) (turpmāk-vecāki) un citu personu rīcību Iestādē, tās lietojumā nodotajā teritorijā un tās organizētajos pasākumos;
- 1.2.2. kārtību, kādā vecāki tiek iepazīstināti ar Iestādes iekšējās kārtības noteikumiem;
- 1.2.3. izglītības procesa organizāciju;
- 1.2.4. bērnu tiesības un pienākumus;
- 1.2.5. Iestādes un vecāku līdzdarbības formas;
- 1.2.6. atbildību par Noteikumu neievērošanu.

2. Kārtība, kādā vecāki un darbinieki tiek iepazīstināti ar Iestādes iekšējās kārtības noteikumiem

2.1. Noteikumi ir izvietoti Iestādes metodiskajā kabinetā un skolvadības sistēmā *E-klase*.

2.2. Uzņemamo izglītojamo vecāki tiek iepazīstināti ar Noteikumiem pirmajā vecāku sapulcē. Kārtojot dokumentāciju par bērna uzņemšanu Iestādē, vecāki pirmreizējo iepazīšanos ar Noteikumiem apstiprina ar parakstu, norādot datumu, kad iepazīnušies ar Noteikumiem.

2.3. Atkārtotu iepazīšanos ar Noteikumiem vecāki veic ik gadu septembrī, grupas sapulcē, ko apliecina ar parakstu, norādot datumu reģistrācijas lapā. Gadījumā, ja vecāki nav piedalījušies grupas vecāku sapulcē, pirmsskolas izglītības skolotāja

(turpmāk – skolotāja) pienākums šos vecākus ar Noteikumiem iepazīstināt individuāli, par ko vecāki parakstās, norādot datumu, reģistrācijas lapā.

2.4. Bērnu vecāku iepazīstināšanu ar Noteikumiem var veikt administrācijas pārstāvis vai grupas skolotājas.

3. Kārtība, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar Iestādes iekšējās kārtības noteikumiem

3.1. Skolotājas bērnus iepazīstina ar Noteikumiem un ar iekšējiem noteikumiem izglītojamiem pirmās nodarbības laikā septembra mēnesī un pirms vasaras sezonas. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotāja veic ierakstu skolotāja žurnālā.

3.2. Mūzikas skolotājas un sporta skolotājas bērnus iepazīstina ar kārtības noteikumiem mūzikas un sporta zālē, sporta laukumā pirmās nodarbības laikā septembra mēnesī. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotāja veic ierakstu mūzikas skolotāja dienasgrāmatā, vai sporta skolotāja žurnālā, dienasgrāmatā.

3.3. Pirms došanās ekskursijās, pastaigās ārpus Iestādes, piedaloties pasākumos ārpus iestādes, grupas skolotājas instruē bērnus par drošības un kārtības noteikumiem pasākumā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu grupas skolotāja veic ierakstu skolotāja žurnālā. Dodoties pastaigā ārpus iestādes, jānodrošina 1 pieaugušā klātbūtne uz katriem 10 bērniem. Jebkura bērnu došanās ārpus Iestādes tiek saskaņota ar iestādes vadītāju.

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

4. Iesniedzamās ziņas, bērnam iestājoties Iestādē

4.1. Bērnus Iestādē uzņem saskaņā ar Bauskas novada domes saistošiem noteikumiem Nr. 10 “Par pirmsskolas izglītības nodrošināšanu Bauskas novadā”.

4.2. Bērna uzņemšanu Iestādē vadītāja noformē ar rīkojumu, norādot pirmsskolas izglītības programmu, kuru bērns apgūs, un noslēdz ar vecākiem vienošanās līgumu par savstarpējām saistībām.

4.3. Uzņemot bērnu Iestādē, tiek saņemtas šādas ziņas vai dokumenti:

4.3.1. iesniegums par uzņemšanu;

4.3.2. medicīniskā karte (veidlapa 026/u);

4.3.3. bērna dzimšanas apliecības dati;

4.3.4. pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinums, ja bērnam jāapgūst speciālo pirmsskolas izglītības programmu izglītojamajiem ar valodas traucējumiem vai citu speciālo pirmsskolas izglītības programmu;

4.3.5. ārsta izziņa, ka bērns nav bijis kontaktā ar infekcija slimniekiem un drīkst apmeklēt Iestādi;

4.3.6. kontaktinformācija, informācija par dzīvesvietu, izmaiņu gadījumā paziņojot par to grupas skolotājai;

4.3.7. informācija par bērna individuālajām īpašībām – ēšanu, izmaiņām veselības stāvoklī, utml., informējot arī grupas skolotājas un Iestādes medicīnas māsu par sava bērna veselības traucējumiem vai specifiskām īpatnībām, ja tam ir nepieciešama īpaša uzmanība; izmaiņu gadījumā par to paziņojot;

4.3.8. iesniegums par vecāku norādītām personām, kurām ir tiesības izņemt bērnu no Iestādes. Iestādes vadītājs nodrošina šāda iesnieguma kopijas nodošanu grupas skolotājām, kuras žurnālā veic atbilstošu ierakstu.

4.4. Drošības apsvēruma dēļ, bērni uz bērnudārzu jāatved un jāizņem pieaugušajiem cilvēkiem vai skolas vecuma bērniem, kas nav jaunāki par 13 gadiem. Grupas

skolotājam aizliegts atdot bērnus personām, par kurām vecāki nav brīdinājuši, kā arī jebkurai personai, kura pēc bērna ieradusies reibuma stāvoklī un jaunākā skolas vecuma bērniem (līdz 13 gadu vecumam).

4.5. Pēc nepieciešamības informēt Iestādes vadītāju par izmaiņām bērna aprūpes nodrošināšanā, bērna tiesību un interešu aizsardzībā (aizbildnība, aizgādība, audžuģimene, pilnvara u.c.).

5. Izglītības procesa organizācija

5.1. Iestādes darba laiks darba dienās no plkst. 7⁰⁰ līdz plkst. 19⁰⁰.

Laika posmā no plkst. 18⁰⁰ līdz plkst. 19⁰⁰ bērni atrodas dežūrgrupā, kas ir noteikta ar vadītājas rīkojumu pēc grupu dežūru grafika. Pirmssvētku dienās darba dienas ilgums tiek saīsināts par vienu stundu.

Iestādē var iet, izmantojot zvanu pie ārdurvīm.

5.2. Bērnām Iestādē jāierodas līdz plkst. 9:00.

5.3. Ienākot Iestādē un izejot no Iestādes, vecāki cieši aizver durvis. Vecāki, ieejot vai izejot no Iestādes teritorijas, aizver vārtus.

5.4. Ieejai grupā vecāki izvēlas bērna grupai tuvākās ārdurvis, lai pēc iespējas mazāk staigātu caur iestādes koplietojamām telpām - gaitenīiem, nodrošinot atbilstošākus vides apstākļus saskaņā ar higiēnas prasībām.

5.5. Atnākot bērnam, no rītiem uz Iestādi, vecākiem jāieved bērnu grupas telpā, paziņojot grupas skolotājai par bērna ierašanos, jāparakstās noteiktas formas bērnu pieņemšanas žurnālā un jāatstāj bērnu skolotājas vai skolotāja palīga uzraudzībā. Pretējā gadījumā iestāde neatbild par bērna drošību.

5.6. Izņemot bērnu no grupas, bērns ir kopā ar vecākiem garderobē, vecākiem palīdzot bērnam saģērbties; bērns atsveicinās no skolotājas un kopā ar vecākiem dodas mājās. Izņemot bērnu no pastaigu laukuma, bērns kopā ar vecākiem pieiet pie skolotājas un atsveicinās.

5.7 Bērns, jaunāks par septiņiem gadiem, bez vecāku vai personas, kura pati nav vecāka par 13 gadiem, uzraudzības nedrīkst viens pats atrasties Iestādes telpās vai teritorijā.

5.8. Katrā grupā dienas gaitu organizē saskaņā ar noteiktu dienas režīmu, kas paredz laiku organizētām rotaļnodarbībām, netieši vadītām rotaļdarbībām un bērnu brīvām rotaļdarbībām, individuālām nodarbībām, pastaigām un rotaļām svaigā gaisā, regulārām ēdienreizēm, dienas miegam.

Ar grupas dienas režīmu var iepazīties grupas Vecāku mapē.

5.9. Bērnām Iestādi jāapmeklē katru darba dienu, brīvlaiks pirmsskolas izglītības iestādē nav paredzēts.

5.9.1. Par attaisnotiem kavējumiem tiek uzskatīti:

- bērna saslimšana, kas ir apliecināta ar ģimenes ārsta izziņu;
- karantīna mājās vai grupā;
- vecāku slimības laiks, ja nav neviena, kas var atvest bērnu uz bērnudārzu;
- vasaras atvaļinājuma laiks no 01. jūnija līdz 31. augustam, iepriekš rakstiski brīdinot par to Iestādes vadītāju;
- citi – svarīgu ģimenes apstākļu dēļ, brīdinot grupas skolotāju vai vadītāju.

5.9.2. Ja 5-6 gadīgo grupu bērns nav ieradies Iestādē vairāk nekā trīs dienas, un iestādei nav informācijas par neierašanās iemeslu, vai iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu, Iestādes vadītāja par to nekavējoši rakstiski informē pašvaldības izglītības speciālistu, kas koordinē tā novēršanu.

5.10. Izglītības process Iestādē notiek saskaņā ar mācību gada darba plānu, tematisko un aktivitāšu plānu, sporta un mūzikas nodarbību sarakstu, apgūstot lietpratībā

balstīto mācību saturu mācību jomās.

5.11. Grupās bērnu brīvās rotaļdarbībās un skolotāju tiešā un netiešā vadībā tiek organizētas rotaļnodarbības, dažādas aktivitātes, pastaigas Iestādes teritorijā un ārpus teritorijas atbilstoši izstrādātajiem ekskursiju un pastaigu maršrutiem, un individuālais darbs ar bērniem.

5.12. Iestādes organizētajos pasākumos piedalās tikai Iestādē uzņemtie bērni, Iestādes darbinieki, vecāki un ģimenes locekļi un Iestādes aicināti viesi.

5.13. Iestāde vecākus savlaicīgi informē par organizētajiem pasākumiem. Pasākumi ar bērnu piedalīšanos tiek organizēti saskaņā ar drošības instrukcijām. Par bērnu drošību Iestādes organizētajos pasākumos atbild pasākuma organizators.

5.14. Pasākumi, kurus organizē citas iestādes (teātra izrādes, koncerti, kolektīva fotografēšanās, interešu izglītības pulciņi), notiek ārpus aktivitāšu laika.

5.15. Bērnu uz Iestādi atved veselu, tīru, sakoptiem matiem, apgrieztiem nagiem, tīrā apģērbā atbilstoši gadalaikam un laika apstākļiem. Vecākiem jānodrošina, lai bērnam, atrodoties Iestādē, ir nodrošināti maiņas apavi-sandales, papildu apģērbs un higiēnas piederumi (kabatas lakatiņš, ķemme, zobu suka un zobu pasta), čības („češkas”) un apģērbs sporta nodarbībām. Obligāta prasība vasaras periodam ir galvassega (cepurīte vai lakats).

6. Bērnu ēdināšanas organizācija

6.1. Iestāde nodrošina bērnu trīsreizējo ēdināšanu saskaņā ar normatīviem aktiem par bērnu ēdināšanas organizāciju pirmsskolas izglītības iestādēs un Iestādē noteikto kārtību.

Vecāki var izvēlēties bērnu ēdināšanu šādi:

- brokastis, pusdienas un launags;
- brokastis, pusdienas;
- pusdienas un launags;
- pusdienas.

6.2. Maksu par bērnu ēdināšanu aprēķina pēc bērnu apmeklējumu uzskaites tabelēm saskaņā ar Bauskas novada domes lēmumā noteiktu samaksu.

6.3. Lai Iestāde savlaicīgi varētu noteikt paredzamo bērnu skaitu ēdināšanas pakalpojumam, vecākiem nepieciešams pieteikt vai atteikt bērnu iepriekšējā dienā līdz plkst. 10⁰⁰ grupas skolotājam vai pa tālruni: 63941520, 63941547, nosaucot bērna vārdu, uzvārdu, grupu. Bērns jāpiesaka arī pirms atgriešanās no slimības. Skolotājam ir tiesības nepieņemt bērnu, ja vecāki nav paziņojuši par bērna ierašanos Iestādē.

6.4. Atsevišķi kavētas dienas bez attaisnojoša iemesla tiek ieskaitītas un par tām tiek aprēķināta vecāku maksa par ēdināšanas pakalpojumu. Ja vecāki iepriekš bērna apmeklējumu nav atteikuši un bērns nākamajā dienā neierodas Iestādē, tad par šo dienu tiek ieturēta maksa par ēdināšanas pakalpojumu. Ja bērns ir saslimis, tad līdz plkst. 10.00 vecāki paziņo grupas skolotājam.

6.5. Maksājumi par bērna ēdināšanu, saņemot rēķinu par ēdināšanas pakalpojumu, veicami par iepriekšējo mēnesi. Maksājuma uzdevumā noteikti jānorāda Iestādi, kuru apmeklē bērns, grupu, bērna vārdu, uzvārdu.

6.6. Maksājuma uzdevumus (kases čekus, banku izdrukas) par bērna ēdināšanas pakalpojumu vecāki saglabā visu laiku, kamēr bērns apmeklē Iestādi un vēl trīs mēnešus pēc bērna izstāšanās no Iestādes.

7. Vecāku un Iestādes pienākumi bērna saslimšanas gadījumos:

7.1. Nedrīkst vest uz Iestādi slimus bērnus: ja mājās iepriekšējā dienā vai no rīta ir bijusi paaugstināta t^o vai citas saslimšanas pazīmes – bērns bez ģimenes ārsta atļaujas bērnodārzu apmeklēt nedrīkst. Iestādei ir pienākums neuzņemt bērnu ar šādām

infekcijas slimību pazīmēm – caureja, vemšana, ādas, gļotādas vai acu ābolu dzelte, paaugstināta (virs 37,5°C) ķermeņa temperatūra, infekciozas izcelsmes izsitumi (izsitumi kopā ar paaugstinātu ķermeņa temperatūru un izmaiņām bērna uzvedībā – miegainība, atteikšanās ēst, dzert, raudulība, paātrināta elpošana).

7.2. Ja bērns no Iestādes tiek aizvests ar iepriekšminētajām infekciju slimību pazīmēm, Iestādē bērns var atgriezties tikai ar ārsta izziņu, ka bērns ir vesels un var apmeklēt Iestādi.

7.3. Ja bērns saslimšanas gadījuma dēļ neapmeklēja Iestādi trīs darba dienas pēc kārtas, atgriežoties Iestādē ceturtajā darba dienā, jāiesniedz ģimenes ārsta izziņa par bērna veselības stāvokli ar atļauju apmeklēt bērnudārzu.

7.4. Ja bērns cita iemesla dēļ neapmeklēja Iestādi trīs darba dienas pēc kārtas, atgriežoties Iestādē ceturtajā darba dienā, nav jāiesniedz ģimenes ārsta izziņa.

7.5. Ja bērns cita iemesla dēļ neapmeklēja Iestādi četras darba dienas pēc kārtas, atgriežoties Iestādē, jāiesniedz ģimenes ārsta izziņa par bērna veselības stāvokli ar atļauju apmeklēt bērnudārzu. Skolotājai ir tiesības piektajā darba dienā nepieņemt bērnu Iestādē, ja vecāki nevar uzrādīt ārsta izziņu par to, ka bērns ir vesels un var apmeklēt Iestādi.

7.4. Par bērna saslimšanu, kā arī par iestādes kavējumu jebkura cita iemesla dēļ, obligāti tajā pašā dienā ir jāpaziņo skolotājai vai pa tālruni: 63941520, 63941547, nosaucot bērna vārdu, uzvārdu, grupu, lai Iestāde savlaicīgi varētu veikt korekciju ēdināšanas uzskaitē.

7.5. Grupas telpās aizliegts ienest un lietot jebkura veida medikamentus. Ja bērnam Iestādē nepieciešams sniegt medicīnisko palīdzību, jāvēršas pie Iestādes medicīnas māšas.

7.6. Gadījumos, kad bērnam ir nepieciešama medicīniskā palīdzība, grupas skolotāja vēršas pie Iestādes medicīnas māšas. Iestāde par bērna saslimšanu vai cita veida nepieciešamo medicīnisko palīdzību ziņo bērna vecākiem un vajadzības gadījumā izsauc neatliekamo medicīnisko palīdzību. Saslimšanas gadījumā bērns no Iestādes jāizņem divu stundu laikā.

8. Rīcība ekstremālos gadījumos

8.1. Ekstremālās situācijās skolotāja sniedz pirmo medicīnisko palīdzību vai, ja nepieciešams, evakuē bērnus, skolotāja palīgs izsludina trauksmi un vēršas pie atbildīgā dežūrējošā administratora pēc palīdzības. Pieaugušie rīkojas atbilstoši apstiprinātam plānam ārkārtas situācijā.

8.2. Evakuācijas plānu un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojums:

8.2.1. Evakuācijas plāni un rīcības plāni ugunsgrēka gadījumā ir izvietoti katrā Iestādes stāvā pie izejas.

8.2.2. Informācija par operatīvo dienestu tālrunu numuriem ir izvietota Iestādes pirmā stāva gaitenī pie telefona aparāta un katras grupas Vecāku mapē.

8.2.3. Administrācijas dežūru grafiks izvietots Iestādes pirmajā stāvā gaitenī pie telefona aparāta.

9. Bērnu tiesības un pienākumi

9.1. Bērniem ir tiesības:

9.1.1. apmeklēt Iestādi un apgūt valsts un pašvaldības apmaksātu pirmsskolas izglītības programmu un pēc nepieciešamības speciālo pirmsskolas izglītības programmu izglītojamajiem ar valodas traucējumiem, speciālo pirmsskolas izglītības programmu izglītojamajiem ar jauktiem attīstības traucējumiem, saskaņā ar Iestādes nolikumu;

9.1.2. uzturēties dzīvībai un veselībai drošos apstākļos Iestādē un tās organizētajos pasākumos, būt aizsargātiem no fiziskās, emocionālās un psihiskās

vardarbības un ekspluatācijas, no nodarbināšanas bīstamos vai bērna dzīvībai kaitīgos apstākļos;

9.1.3. saņemt neatliekamo medicīnisko palīdzību;

9.1.4. mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi, attīstīt spējas un intereses, ņemot vērā katra bērna individualitāti;

9.1.5. pārstāvēt iestādi dažāda mēroga pasākumos, konkursos un skatēs;

9.1.6. saņemt personiskās mantas aizsardzību Iestādē;

9.1.7. būt mīlētam, cienītam, aprūpētam un uzklausītam.

9.2. Bērnu pienākumi ir:

9.2.1. mācīties atbilstoši savai fiziskajai un garīgajai attīstībai, spējām, sagatavojoties pamatizglītības apguves uzsākšanai;

9.2.2. ievērot sabiedrībā pieņemtos uzvedības noteikumus, pieklājības normas; Iestādes iekšējās kārtības noteikumus izglītojamajiem;

9.2.3. ievērot drošības noteikumus un instrukcijas;

9.2.4. bērniem ir aizliegts ņemt līdzi uz Iestādi mobilos telefonus, asus priekšmetus, elementus no elektroniskajām rotaļlietām, monētas, saulesbrilles; apģērba kabatās nedrīkst būt bīstami priekšmeti (stikls, akmeņi, nūjiņas u.c.).

9.2.5. neiziet no grupas telpām, un Iestādes teritorijas bez pieaugušo pavadības;

9.2.6. ar cieņu izturēties pret saviem vienaudžiem, vecākiem, Iestādes darbiniekiem un citiem pieaugušajiem;

9.2.7. atbilstoši savam vecumam patstāvīgi rūpēties un apkopt sevi, piedalīties grupas dežuranta darbos, ļaujot iegūt praktisku dzīves pieredzi;

9.2.8. censties saudzīgi izturēties pret savu veselību, īpašumu un apģērbu;

9.2.9. saudzīgi izturēties pret apkārtējo vidi, mēbelēm, rotaļlietām, spēlēm un citu inventāru; teritorijā esošajiem kokiem, krūmiem, augiem;

9.2.10. Iestādes teritorijā esošo rotaļu inventāru izmantot tikai skolotājas klātbūtnē;

9.2.11. ar cieņu izturēties pret savu valsti un tās simboliem.

10. Vecāku līdzdarbība

Vecāku līdzdarbība izglītības procesa organizācijā tiek īstenota, Iestādei veicot šādas darbības:

10.1. iepazīstinot vecākus ar informāciju, kas izvietota grupas Vecāku informācijas standā un skolvadības sistēmā *E-klase*;

10.2. nodot vecākiem savlaicīgu informāciju par Iestādes darbību un jautājumiem, kas saistīti ar bērna audzināšanu, mācīšanos un attīstību, ziņas par bērna veselības stāvokļa izmaiņām;

10.3. informējot vecākus par bērnam nepieciešamo individuālo mācību piederumu un materiālu nodrošināšanu bērna vispusīgai attīstībai, mācību procesam un fiziskajām aktivitātēm Iestādē;

10.4. informējot bērna vecākus par bērnam nepieciešamo laika apstākļiem atbilstošu apģērbu un apaviem, kas nepieciešami izglītības procesa nodrošināšanai;

10.5. iepazīstinot bērna vecākus ar informāciju, ka iestādē un tās teritorijā fotografētais, filmētais materiāls vai kā citādi ievāktā informācija nedrīkst tikt publiskota trešajām personām attiecībā uz citiem bērniem vai pieaugušajiem, lai citu personu dati (attēli, video u.tml. ar citām personām) bez viņu piekrišanas netiktu izpausti, ievietoti interneta vietnēs vai kā citādi publiskoti trešajām personām;

10.6. sniegtot skaidrojumu vecākiem, ka ar cieņu un toleranci ir nepieciešams izturēties pret Iestādes darbiniekiem, lai vecāki to izskaidrotu bērniem, sekmējot to, lai bērnam veidotos pozitīva un pieklājīga attieksme pret apkārtējiem - bērniem un

pieaugušajiem. Tādējādi, aizliedzot iestādē un tās teritorijā lietot necenzētus vārdus un izteicienus, pielietot vardarbību (fiziski, emocionāli un psiholoģiski ietekmēt, pazemot bērnus un iestādes darbiniekus), huligāniski uzvesties; bērnu klātbūtnē risināt strīdīgus gadījumus;

10.7. informējot bērna vecākus, ka pret iestādes mantu un teritoriju ir nepieciešams izturēties saudzīgi, mācot to arī bērnam; atlīdzināt Iestādei zaudējumus, kas radušies savas neatļautas rīcības rezultātā;

10.8. paskaidrojot, ka aizliegts iestādē un tās teritorijā ienest, lietot, iegādāties un realizēt alkoholiskos dzērienus, narkotiskās, toksiskās un psihotropās vielas, tabakas izstrādājumus, pirotehniku, gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus un aukstos ieročus;

10.9. aizliedzot pieļaut mājdzīvnieku (piemēram, suņu) atrašanos Iestādes teritorijā;

10.10. aizliedzot Iestādes teritorijā pārvietoties, braucot ar velosipēdu (velosipēds jāstumj pie rokas);

10.11. aizliedzot Iestādes kāpņu telpās atstāt bērnu ratus, velosipēdus, ragavas; bērnu ratus, velosipēdus, ragavas atstāt iestādes norādītajās vietās; Iestāde neatbild par atstāto mantu glabāšanu Iestādes teritorijā.

10.12. brīdinot, ka maksājumus par bērna ēdināšanu ir nepieciešams veikt savlaicīgi;

10.13. veicinot vecāku piedalīšanos iestādes organizētajos pasākumos; apmeklējot Iestādes pasākumus, kas notiek telpās, izmantot maiņas apavus;

10.14. piedāvājot vecākiem iesaistīties, sniedzot palīdzību Iestādes un teritorijas labiekārtošanā, sava bērna grupas telpas noformēšanā un uzturēšanā kārtībā;

10.15. informējot, ka ir iespēja, bērna vecākiem piedalīties grupas vecāku sapulcēs; atklātajās rotaļnodarbībās, radošajās darbnīcās; piedalīties un atbalstīt Iestādes organizētos pasākumus; līdzdarboties Iestādes darbībā, Iestādes padomes darbā;

10.16. rosinot bērna vecākus izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par iestādes darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus Iestādes dzīves pilnveidošanai;

10.17. nododot vecākiem motivētu sava bērna zināšanu un uzvedības novērtējumu, ieteikumus bērna attīstības veicināšanā; ņemot vērā Iestādes vadītājas un skolotāju rekomendācijas, kas pamatotas ar atbilstošu speciālistu ieteikumiem, un nepieciešamības gadījumā konsultēties pie Iestādes ieteiktajiem speciālistiem bērna veselības un attīstības nodrošināšanai.

11. Bērna un Iestādes rīcība, saskatot draudus bērna vai savai drošībai

11.1. Ja bērns saskata draudus savai vai citu personu drošībai, par to, nekavējoties ir jāsauc skolotājam, vai skolotāja palīgam.

11.2. Ja bērns pats vai kāds cits bērns ir nokritis vai citos gadījumos, kad bērnam ir nepieciešama palīdzība, pasaukt skolotāju vai pieaugušo, kas ir blakus.

11.3. Uzzinot vai redzot, ka tiek apdraudēta bērna drošība, Iestādes darbinieks rīkojas saskaņā ar Iestādes iekšējiem noteikumiem „Kārtība par vadītāja un pedagoga rīcību, ja tiek konstatēta fiziska, vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo”.

11.4. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem pret bērniem, Iestāde sazinās ar vecākiem un nekavējoties ziņo tiesībsargājošām iestādēm. Bērna veselības aizsardzība un drošība ir primārais Iestādes uzdevums, kas jānodrošina.

12. Kārtība, kādā Iestādē uzturas nepiederošas personas

12.1. Iestādei piederošas personas ir: Iestādes darbinieki, bērni.

12.2. Iestādes darbību kontrolējošo institūciju amatpersonas, ierodoties Iestādē, uzrāda dienesta apliecību un informē Iestādes vadību par savas ierašanās mērķi.

12.3. Personā, kuras ierodas Iestādē ar mērķi iesniegt iesniegumus, priekšlikumus vai sūdzības, vēršas pie Iestādes vadības pieņemšanas laikā, vai arī iepriekš vienojas par citu tikšanās laiku.

12.4. Citām nepiederošām personām Iestādē un Iestādes teritorijā bez saskaņošanas ar Iestādes vadītāju vai citu administratīvu darbinieku nav atļauts uzturēties.

12.5. Jebkuram Iestādes darbiniekam jāuzrunā nepazīstamu cilvēku Iestādē, jāpajautā, ko viņš vēlas satikt. Uzzinot ierašanās iemeslu, jāpavada šo personu līdz tā ierašanās mērķim (kabinets, grupa vai persona).

13. Atbildība par noteikumu neievērošanu

13.1. Noteikumu neievērošanas gadījumā atbildīgā persona:

13.1.1. var izteikt mutisku aizrādījumu;

13.1.2. var veikt individuālas pārrunas ar vecākiem;

13.1.3. var nosūtīt rakstisku brīdinājumu par bērna atskaitīšanu no Iestādes, izņemot 5 un 6 gadīgos obligātās apmācības bērnus;

13.2. jautājumu par Noteikumu neievērošanu var izskatīt individuālās pārrunās:

13.2.1. grupas skolotāja ar vecākiem;

13.2.2. Iestādes vadība kopā ar grupas skolotāju un vecākiem;

13.2.3. Iestādes padomes sēdē.

13.4. Gadījumos, kad vecāki pārkāpuši Noteikumus, grupas skolotāja vai cits Iestādes darbinieks iesniedz rakstisku ziņojumu Iestādes vadībai.

13.5. Iestādei ir tiesības bez brīdinājuma atskaitīt bērnu no Iestādes:

13.5.1. ja pēc vietas piešķiršanas Iestādē bērna vecāki viena mēneša laikā neierodas Iestādē ar bērnu un medicīniskajiem dokumentiem (vieta tiek piešķirta nākošajam rindā esošajam bērnam);

13.5.2. ja bērns divus mēnešus bez attaisnojošiem iemesliem neapmeklē Iestādi (izņemot 5 un 6 gadīgos obligātās apmācības bērnus);

13.5.3. 5-6 gadīgo grupu bērniem tiek nodrošinātas pašvaldības apmaksātas brīvpusdienas; bērns apgūst obligātās sagatavošanas skolai pirmsskolas izglītības programmu vai speciālo pirmsskolas izglītības programmu izglītojamajiem ar valodas traucējumiem no plkst. 9⁰⁰ līdz 13⁰⁰ vai līdz launagam (bez brokastīm un launaga).

13.5.3. Par bērnu atskaitīšanu vecākiem paziņo rakstiski. Bērna atskaitīšana no Iestādes neatbrīvo vecākus no savu saistību izpildes.

14. Noslēguma jautājums

Atzīt par spēku zaudējušiem Iestādes 2019. gada 2. septembra iekšējos noteikumus Nr. 2/16 „Iekšējās kārtības noteikumi”.

Vadītāja

I. Lāce