



SALASPILS NOVADA PAŠVALDĪBAS  
PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE „SALASPILS 2.PIRMSSKOLA”

Reģ.Nr. 4301901674

Rīgas ielā 10, Salaspils, Salaspils novads, LV-2121,  
tāl. 28387156, e-pasts: [2.pirmsskola@salaspils.lv](mailto:2.pirmsskola@salaspils.lv)

Salaspilī

2022.gada 31.maijā

Nr.1.-26/1

## IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

*Izstrādāti saskaņā ar  
06.06.2002. Valsts pārvaldes iekārtas likuma  
72.panta pirmās daļas 2.punktu  
un Bērnu tiesību aizsardzības likuma 70.panta 2.daļu,  
un Ministru kabineta 24.11.2009. noteikumu Nr.1338  
“Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība  
izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”  
3.5. un 6. punktu*

### 1. Vispārējās ziņas

- 1.1. Salaspils novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādes “2.pirmsskola” (turpmāk tekstā – Iestāde) Iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk - Noteikumi) nosaka Izglītojamā un Iestādes darbinieku rīcību Iestādē un tās lietojumā nodotajā teritorijā, kā arī viņu tiesības, pienākumus, Iestādes darba laiku, izglītības procesa organizāciju.
- 1.2. Iestādes iekšējās kārtības noteikumi paredz:

1.2.1.	Kārtību, organizējot izglītojamā darbību Iestādes telpās un teritorijā	Pielikums Nr.1
1.2.2.	Kārtību, organizējot pastaigas Iestādes teritorijā	Pielikums Nr.2
1.2.3.	Kārtību, organizējot pastaigas, pārgājienus un ekskursijas ārpus izglītības Iestādes teritorijas	Pielikums Nr.3
1.2.4.	Kārtību, organizējot sporta un citus Iestādes pasākumus	Pielikums Nr.4
1.2.6.	Kārtību, kādā reģistrē Izglītojamo neierašanos	Pielikums Nr.6
1.2.7.	Rīcību, ja Izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību	Pielikums Nr.7
1.2.8.	Rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret Izglītojamo	Pielikums Nr.8
1.2.9.	Rīcību pirmās palīdzības sniegšanai	Pielikums Nr.9
1.2.10.	Kārtību, kā rīkojas Iestādes darbinieki Izglītojamā infekcijas gadījumā	Pielikums Nr.10
1.2.11.	Kārtību, kādā Iestādē uzturas vecāki un citas personas	Pielikums Nr.11
1.2.12.	Kārtība, fotografēšanas, audio un video ierakstu veikšanai un izmantošanai	Pielikums Nr.12

1.2.13.	Kārtībā, kādā tiek organizēta pedagogu profesionālās darbības kvalitātes novērtēšana;	Pielikums Nr.13
1.2.14.	Kārtība, kādā pedagogi plāno sadarbību ar iestādes vadītāju par savas profesionālās kompetences pilnveidi;	Pielikums Nr.14
1.2.15.	Kārtība kādā izskatāmas iestādes izglītojamo sūdzības;	Pielikums Nr.15
1.2.16.	Korupcijas un interešu konflikta riska novēršanas kārtība;	Pielikums Nr.16
1.2.17.	Kārtība, kādā tiek nodrošināta Iestādes privātuma politika;	Pielikums Nr.17
1.2.18.	Kārtība, kādā tiek veikta Iestādes izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšana (spēkā no 01.09.2019.).	Pielikums Nr.18
1.2.19.	Kārtība, kā notiek darba organizēšana pirmsskolā valsts ārkārtas stāvokļa laikā	Pielikums Nr.19
1.2.20.	Kārtība kādā notiek skolvadības sistēmas E-klase lietošana iestādē	Pielikums Nr. 20
1.2.21.	Kārtība, kādā notiek darba organizēšana Iestādē Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai	Pielikums Nr.21
1.2.22.	Rīcība darbiniekiem Covid-19 simptomu konstatēšanas vai Covid-19 saslimšanas gadījumā	Pielikums Nr.22
1.2.23.	Ētikas kodekss	Pielikums Nr.23
1.2.24.	Darba kārtības noteikumi	Pielikums Nr.24
1.2.25.	Drošības noteikumi izglītojamiem	Pielikums Nr.25
1.2.26.	Dokumentu un arhīva pārvaldības kārtība	Pielikums Nr.26

- 1.3. Šo Noteikumu 1.2.punktā norādītie pielikumi ir Noteikumu neatņemama sastāvdaļa.
- 1.4. Iestādes darba laiks ir darba dienās no plkst.7:00 līdz plkst.19:00, pirmssvētku dienās darba laiks ir no plkst.7:00 līdz plkst. līdz 18:00.
- 1.5. Iestādes kontaktinformācija un plašāka informācija par Iestādes darba organizāciju norādīta Salaspils novada pašvaldības mājas lapā [www.salaspils.lv](http://www.salaspils.lv). Saziņai, ierosinājumiem un pretenzijām izmantojama e-klases sistēma, e-pasts [julija.ivanova@salaspils.lv](mailto:julija.ivanova@salaspils.lv), kā arī kontakttālrunis +371 62303278; 28387156

## **2. Izglītojamo uzņemšana un adaptācijas procesa organizācija, vispārējie noteikumi**

- 2.1. Izglītojamo uzņemšana un atskaitīšana Iestādē tiek veikta saskaņā ar Salaspils novada pašvaldības saistošajiem noteikumiem Nr.27/2012/. "Par pirmsskolas izglītības nodrošināšanu Salaspils novadā".
- 2.2. Pirms Izglītojamais uzsāk apmeklēt Iestādi, vadītāja sniedz vecākiem informāciju par Iestādi, tās noteikumiem, dienas kārtību, iepazīstina ar grupas izvietojumu, iespējamo grupas personālu un atbild uz vecāku interesējošajiem jautājumiem; sniedz informāciju par nepieciešamo dokumentāciju, uzsākot Iestādes apmeklēšanu.
- 2.3. Pirms Izglītojamais uzsāk apmeklēt Iestādi, vecāki saskaņo ar vadītāju ierašanās laiku un adaptācijas perioda pasākumus.
- 2.4. Apmeklējot Iestādi, Izglītojamām jābūt veselām, tīram, nodrošinātām ar gadalaikam atbilstošu apģērbu, maiņas apģērbu un sporta tērpu nodarbībām iekštelpās un ārā, maiņas apaviem, apģērbu, kurā Izglītojamais guļ diendusu un higiēnas piederumiem.
- 2.5. Izglītojamās no Iestādes aizliegts nodot personām, par kurām Vecāks nav informējis pirmsskolas izglītības skolotāju (turpmāk – skolotāja), personām, kas jaunākas par 13

(trīspadmit) gadiem, personām, kurām ar tiesas lēmumu noteikta ierobežota saskarsme ar Izglītojamo, kā arī personām, kuras pēc Izglītojamā ieradušās alkohola, narkotisko vai psihotropo vielu reibuma stāvoklī.

### **3. Izglītojamo tiesības un pienākumi**

#### **3.1. Izglītojamo tiesības:**

- 3.1.1. apmeklēt Iestādi un apgūt valsts vai pašvaldības apmaksātu pirmsskolas izglītības programmu;
- 3.1.2. mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi, attīstīt spējas un intereses;
- 3.1.3. izglītības procesā izmantot Iestādes telpas un mācību līdzekļus;
- 3.1.4. iedalīties Iestādes organizētajos pasākumos, sporta pasākumos, ekskursijās;
- 3.1.5. saņemt pedagoga palīdzību mācību satura un sadzīves iemaņu apguvē;
- 3.1.6. saņemt motivētu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu;
- 3.1.7. ik dienas Iestādē saņemt ēdināšanas pakalpojumus (brokastis, pusdienas, launagu);
- 3.1.8. uz personiskās mantas aizsardzību Iestādē;
- 3.1.9. saņemt neatliekamo medicīnisko palīdzību;
- 3.1.10. uzturēties dzīvībai un veselībai drošos apstākļos Iestādē un tās organizētajos pasākumos, būt aizsargātam no fiziskās, emocionālās un psihiskās vardarbības.

#### **3.2. Izglītojamo pienākumi:**

- 3.2.1. mācīties atbilstoši savai fiziskajai un garīgajai attīstībai, sagatavojoties pamatzglītības uzsākšanai;
- 3.2.2. atbilstoši savam vecumam kopt sevi, sargāt un rūpēties par savu veselību un drošību;
- 3.2.3. ievērot Iestādes noteikumus;
- 3.2.4. neiziet no grupas telpām bez pieaugušo pavadības;
- 3.2.5. dzirdot trauksmes signalizācijas skaņas, sekot pieaugušā norādījumiem un atstāt telpas;
- 3.2.6. neienest Iestādē viegli uzliesmojošas vielas, asus priekšmetus, pārtikas produktus, medikamentus;
- 3.2.7. Iestādes teritorijā esošo rotaļu inventāru izmantot tikai ar skolotāja atļauju un tikai skolotāja klātbūtnē;
- 3.2.8. pastaigas laikā neiet ārpus Iestādes teritorijas;
- 3.2.9. darbības ar asiem priekšmetiem (šķērēm, adatu u.c.) veikt tikai ar skolotāja atļauju un viņa klātbūtnē;
- 3.2.10. ar cieņu izturēties pret citiem Izglītojamajiem, Iestādes darbiniekiem un citiem pieaugušajiem, pret valsti un tās simboliem;
- 3.2.11. saudzīgi izturēties pret apkārtējo vidi, mēbelēm, rotaļlietām, spēlēm un citu inventāru;
- 3.2.12. saudzīgi izturēties pret Iestādes teritorijā esošajiem kokiem, krūmiem un citiem augiem;
- 3.2.13. cienīt Iestādes tradīcijas;
- 3.2.14. ievērot sabiedrībā pieņemtās pieklājības normas; izmantojot savas tiesības, neaizskart citu Izglītojamo, Iestādes darbinieku un Vecāku tiesības un likumīgās intereses;
- 3.2.15. ja Iestādes teritorijā redz kādu svešu, neparastu, savādu cilvēku, nekavējoties paziņot par to pieaugušajiem;

- 3.2.16. gadījumā, ja Iestādes telpās vai iestādes teritorijā ieskrējis dzīvnieks, nekliegt, skaļi nerunāt un netaisīt straujas kustības, neskriet, nekaitināt un neaiztikt dzīvnieku. Ja dzīvnieks atrodas iestādes teritorijā, sekot pieaugušajiem, kas aizvedīs drošā vietā;
- 3.2.17. gadījumā, ja Iestādes telpās vai teritorijā atrasts nezināms, svešs priekšmets:
- neaiztikt, neņemt rokās;
  - nekavējoties paziņot par tā atrašanās vietu pieaugušajiem;
  - sekot skolotājam, kas Izglītojamos aizvedīs drošā vietā.
- 3.2.18. beidzot Iestādi, saņemt izziņu par Vispārīzglītojošās pirmsskolas izglītības programmas apguvi.

#### **4. Izglītības procesa organizācija, pasākumi Izglītojamo drošības nodrošināšanai**

##### **4.1. Izglītojamā atvešanas un izņemšanas kārtība:**

- 4.1.1. lai nodrošinātu Izglītojamā nesteidzīgu ēdināšanu, pakāpenisku pāreju uz nodarbēm un dalību nodarbībās, Izglītojamais uz grupu jāatved ne vēlāk kā līdz plkst.8:20 (bet ne vēlāk kā līdz plkst.8:50, ja Izglītojamais Iestādē neēd brokastis);
- 4.1.2. katru rītu Izglītojamais Iestādē ierodas vesels, tīrs un kārtīgs. Virsdrēbes atstāj garderobē un nomaina ielas apavus. Apģērbam jābūt atbilstošam gadalaikam un laika apstākļiem, līdz ņemot rezerves apģērbu, kā arī apavus, kas domāti nēsāšanai telpās (piemēram, sandales ar siksnīņām). Izglītojamām jābūt personīgās higiēnas kopšanas līdzekļiem (vienreizējās lietošanas kabatas lakatiņiem, ķemmi, zobu birstei, zobu pastai), apģērbam, kurā Izglītojamais guļ diendusu. Vasaras periodā (maijs - septembris) Izglītojamām jābūt vieglai, gaišai galvas segai (cepurītei vai lakatiņam) aizsardzībai pret saules negatīvo iedarbību;
- 4.1.3. sporta nodarbības Izglītojamais apmeklē sporta tērpā;
- 4.1.4. Izglītojamais no Iestādes dodas mājās Vecāku pavadībā, Iestāde jāatstāj līdz plkst.19:00. Gadījumos, kad Izglītojamais paliek Iestādē pēc Iestādes darba laika vai vecāks (pilnvarota persona), kas ieradies pēc Izglītojamā atrodas alkohola, narkotisko vai psihotropo vielu reibuma stāvoklī, Skolotājs ziņo citam ģimenes loceklim, par kuru Iestāde ir informēta, Valsts policijai vai bāriņtiesai;
- 4.1.5. dodoties mājās no Iestādes pastaigas laukuma, Izglītojamais pieiet pie skolotājas un kopā ar vecākiem atvadās.
- 4.2. Izglītojamām tiek nodrošināta trīsreizēja ēdināšana, vecumam atbilstošs dienas režīms, ievērojot miega un ēšanas intervālus un regularitāti.
- 4.3. Izglītojamā veselības traucējumu gadījumā, nekavējoties tiek informēti Vecāki, sniegta pirmā medicīniskā palīdzība, un nepieciešamības gadījumā tiek ziņots neatliekamajai medicīniskajai palīdzībai.
- 4.4. Izglītības process Iestādē notiek saskaņā ar pirmsskolas izglītības programmu, gada tematisko plānu un rotaļnodarbību sarakstu.
- 4.5. Saziņai ar Izglītojamo Vecākiem e-klases sistēmā un grupas garderobēs tiek izvietota Vecākiem paredzētā obligātā informācija (Iestādes darbības nodrošinājums, saziņas telefoni, grupas dienas režīms, nodarbību tīkls nedēļai) un izglītojošie raksti.
- 4.6. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem pret Izglītojamo, Iestādes administrācija sazinās ar Vecākiem un Ministru kabineta normatīvu noteiktajā kārtībā nekavējoties ziņo tiesībsargājošām iestādēm. Ja tiek konstatēta situācija, ka ģimenē Izglītojamām netiek

nodrošināta atbilstoša aprūpe un audzināšana, Iestāde var vērsties Sociālajā dienestā vai Bāriņtiesā.

- 4.7. Ja Iestādē vai tās teritorijā kādas personas darbībā tiek saskatīti draudi savai vai citu personu drošībai, Iestādes personāls rīkojas atbilstoši situācijai, patstāvīgi pieņemot lēmumus.
- 4.8. Priekšpusdienas cēlienā Skolotāji organizē rotaļnodarbības, pastaigas Iestādes teritorijā un individuālo darbu ar bērniem.
- 4.9. Interesu izglītība notiek ārpus rotaļnodarbību laika.
- 4.10. Pirms pasākumu apmeklējuma grupas skolotāja ar izglītojamajiem pārrunā drošības noteikumus šādos pasākumos. Par veikto iepazīstināšanu skolotāja veic ierakstu e-klases sistēmā.
- 4.11. Iestādes organizētajos pasākumos piedalās tikai Iestādē uzņemtie Izglītojamie, Iestādes darbinieki, vecāki, ģimenes locekļi un Iestādes vadītāja pieaicināti viesi. Pasākumus organizē saskaņā ar iekšējiem noteikumiem un to pielikumiem. Vecākus savlaicīgi informē par organizētajiem pasākumiem. Pasākumi Izglītojamajiem kopā ar vecākiem notiek līdz plkst.19:00.
- 4.12. Pirms došanās ekskursijās, pastaigās ārpus Iestādes teritorijas, grupas skolotāja iepazīstina Izglītojamos ar drošības noteikumiem. Par noteikumu iepazīstināšanu grupas skolotāja veic ierakstu e-klases sistēmā. Dodoties pastaigā ārpus Iestādes, jānodrošina vismaz 1 (viena) pieaugušā klātbūtne uz 6 (sešiem) bērniem.
- 4.13. Darbinieku slimības gadījumos vai citas attaisnotas prombūtnes laikā grupas var tikt apvienotas, par to informējot vecākus.
- 4.14. Vasaras periodā (jūnijs, jūlijs, augusts) Iestādei ir tiesības pārtraukt darbību līdz 1 (vienam) mēnesim. Nepieciešamības gadījumā vecākiem, ne vēlāk kā līdz 30.aprīlim, ir tiesības pieprasīt (rakstiski) vietas nodrošinājumu citā pirmsskolas iestādē. Gadījumā, ja vecāki šo nosacījumu neievēro, tad Izglītojamām vieta Iestādē vasaras periodā netiek nodrošināta.
- 4.15. Pēc vispārīzglītojošās pirmsskolas izglītības programmas apguves, Iestādes vadītājs izsniedz izziņu par to, ka Izglītojamais ir apmeklējis piecgadīgo un sešgadīgo Izglītojamo obligātās sagatavošanas pamatzglītības apguvei programmu un Izglītojamais ar rīkojumu tiek atskaitīts no Iestādes.

## **5. Uzvedības noteikumi Iestādē, tās teritorijā un Iestādes organizētajos pasākumos.**

- 5.1. Iestādes darbiniekiem un Izglītojamajiem ir saistoši Iestādes iekšējie noteikumi.
- 5.2. Iestādes organizētajā pasākumā obligāta ir Iestādes medicīnas māsas klātbūtne.
- 5.3. Iestādes organizētajā pasākuma atbildīgā pedagoga pienākumi, organizējot Izglītojamo drošības aizsardzību masu pasākumā:
  - 5.3.1. pirms pasākuma pārbaudīt telpu un tehniskā nodrošinājuma piemērotību attiecīgajam pasākumam un atbilstību normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, piemēram, nosacījumiem par evakuācijas ceļiem;
  - 5.3.2. pārbaudīt dekorāciju nostiprinājumu, sekot, lai tās nepieciešamības gadījumā netraucētu dalībnieku evakuācijai;
  - 5.3.3. pasākuma laikā atrasties telpā un sekot, lai tiktu ievēroti ugunsdrošības noteikumi, kā arī citi drošības nosacījumi;
  - 5.3.4. sekot, lai netiktu lietoti gaismas efekti, kuros izmantotas veselībai kaitīgas vielas;
  - 5.3.5. sekot, lai telpas netiktu pārblīvētas ar apmeklētājiem;
  - 5.3.6. sekot, lai pasākuma apgaismošanai izmantotu tikai slēgtos elektrības vadus ar standarta savienojumiem;

- 5.3.7. nodrošināt minimāli nepieciešamo pedagogu skaitu pasākumā;
- 5.3.8. informēt pašvaldības policiju par masu pasākumu norisi, ja pasākums tiek organizēts ārpus Iestādes teritorijas;
- 5.3.9. vajadzības gadījumā nodrošināt neatliekamās medicīniskās palīdzības sniegšanu.
- 5.4. Atbildīgā persona ar Iestādes vadītāju saskaņo masu pasākuma plānu, kurā norāda:
  - 5.4.1. norises laiku;
  - 5.4.2. pasākuma vietu;
  - 5.4.3. dalībnieku skaitu.
- 5.5. Pasākuma atbildīgā persona nepieciešamības gadījumā organizē pasākuma dalībnieku evakuāciju, veic operatīvā dienesta izsaukšanu, izsauc neatliekamo medicīnisko palīdzību, kā arī pilda citus dežūrējošā administratora norādījumus.

## **6. Informācija par evakuācijas plāna izvietojumu un operatīvo dienestu izsaukšanu**

- 6.1. Evakuācijas plānus izvieto katrā Iestādes stāvā pie izejas.
- 6.2. Evakuācijas plānos norāda iespējamās evakuācijas ceļus, ugunsdzēsības līdzekļu izvietojumu un darbību aprakstu.
- 6.3. Informāciju ar operatīvo dienestu tālruna numuriem izvieto Iestādē pieejamās vietās - informācijas stendos grupās un pirmā stāva gaitenī.

## **7. Bīstamu vielu un priekšmetu aizliegums Iestādē un tās teritorijā**

- 7.1. Alkohola, cigarešu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, šaujamieroču un auksto ieroču iegādāšanās, lietošana, glabāšana un realizēšana Iestādē un tās teritorijā ir aizliegta.
- 7.2. Pārkāpuma konstatēšanas gadījumā Iestādes vadītājs vai dežūrējošais administrācijas pārstāvis ziņo atbildīgajām institūcijām (pašvaldības policijai, valsts policijai, utt.)

## **8. Rīcība, ja kādas personas darbībā tiek saskatīti draudi savas vai citu personu drošībai**

- 8.1. Ja nepiederoša persona ar savu rīcību rada aizdomas par iespējamiem draudiem izglītojamā dzīvībai un veselībai, tad:
  - 8.1.1. Izglītojamais nekavējoties ziņo jebkuram Iestādes darbiniekam;
  - 8.1.2. Iestādes darbinieks nekavējoties informē par draudīgo situāciju Iestādes vadītāju vai dežūrējošo administrācijas pārstāvi;
  - 8.1.3. Iestādes vadītājs vai dežūrējošais administrācijas pārstāvis ziņo par situācijas bīstamību pašvaldības policijai vai glābšanas dienestam pa tālruni **112**.

## **9. Izglītojamo sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība**

- 9.1. Izglītojamo sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtības mērķis ir nodrošināt Izglītojamā tiesības vērsties pēc palīdzības un savu tiesību aizsardzības valsts un pašvaldības institūcijās.
- 9.2. Iestādes darbinieku uzdevums ir pienācīgi reaģēt uz ikvienu iesniegtu ziņojumu vai sūdzību par iespējamu Izglītojamā interešu aizskārumsu, vai apdraudējumu Izglītojamā drošībai.
- 9.3. Situācijas risināšanas laikā iegūtā informācija ir konfidenciāla un uzskatāma par ierobežotas pieejamības informāciju. Ziņas, kas varētu kaitēt Izglītojamā turpmākai attīstībai vai viņa psiholoģiskajai veselībai, nav izpaužamas.
- 9.4. Kārtība garantē izglītojamā tiesības tikt uzklausi un paust savu viedokli.

- 9.5. Lai izglītojamos pasargātu no iespējamās emocionālas vai fiziskas vardarbības, Iestādes darbiniekiem ir jāuzņemas preventīva, rīcībā balstīta, aktīva līdzdalība izglītojamā tiesību aizsardzības jautājumos.

## **10. Atbildība par noteikumu neievērošanu**

- 10.1. Par šo noteikumu ievērošanu Iestādē ir atbildīgi Iestādes darbinieki atbilstoši amata kompetencei, kas noteikta amatu aprakstos, izglītojamie un viņu vecāki vai likumiskais pārstāvis (turpmāk tekstā - Vecāki) tiktāl, lai nodrošinātu izglītojamo tiesību un pienākumu izpildi.
- 10.2. Par Noteikumu neievērošanu vai to pārkāpšanu jebkurš Iestādes darbinieks iesniedz rakstisku ziņojumu Iestādes vadītājam.
- 10.3. Noteikumu neievērošanas gadījumā:
- 10.3.1. skolotājs veic pārrunas ar Izglītojamo un/vai vecāku;
  - 10.3.2. Iestādes vadītājs veic pārrunas ar darbinieku un/vai vecākiem;
  - 10.3.3. Iestādes vadītājs izsaka mutisku aizrādījumu.
- 10.4. Atkārtotas Noteikumu pārkāpšanas gadījumā, Iestādes vadītājs, izvērtējot situāciju, ziņo pašvaldības institūcijām (Bāriņtiesai, Sociālajam dienestam, Pašvaldības policijai, utt.) par administratīvas lietas ierosināšanu vai administratīvā soda uzlikšanu.

## **11. Iestādes darbinieku un izglītojamo iepazīstināšana ar noteikumiem**

- 11.1. Iestādes vadītājs iepazīstina darbiniekus un izglītojamos ar Noteikumiem ne retāk kā 1 (vienu) reizi gadā.
- 11.2. Iestādes vadītājs nodrošina noteikumu pieejamību darbiniekiem un vecākiem.
- 11.3. Pirms masu pasākumu apmeklējuma grupas pedagogi ar bērniem pārrunā kārtības noteikumus šādos pasākumos. Par noteikumu pārrunāšanas faktu pedagogs veic ierakstu grupas žurnālā.
- 11.4. Pirms došanās ekskursijās, izbraukumos vai pārgājienos grupas pedagogs instruē bērnus par kārtības noteikumiem pasākumā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu pedagogs veic ierakstu grupas žurnālā.
- 11.5. Noteikumi tiek izvietoti informācijas stendā gaitenī, kā arī katrā grupā vecāku stendā vai mapē.

## **12. Vecāku pienākumi un atbildība**

- 12.1.1 sniegt vispārējās ziņas par Izglītojamā attīstību, veselību un ģimeni iesniedzot medicīnas karti. Sniegtā informācija ir ierobežotas pieejamības informācija un tiks izmantota tikai sekmīgākam darbam ar Izglītojamo un sadarbībai ar ģimeni;
- 12.1.2 savlaicīgi paziņot Iestādei par tām iedzimtām vai laika gaitā iegūtām slimībām, kā arī par nopietnām izmaiņām Izglītojamā veselības stāvoklī, kurām ir nepieciešama īpaša uzmanība vai aprūpe;
- 12.1.3 sadarboties ar Iestādi Izglītojamā aprūpes, personības attīstības un izglītošanas jautājumu risināšanā, turpināt Iestādē uzsākto Izglītojamā attīstības sekmēšanas darbu;
- 12.1.4 ņemt vērā Iestādes rekomendācijas, kas pamatotas ar atbilstošu speciālistu ieteikumiem, un nepieciešamības gadījumā konsultēties pie Iestādes ieteiktajiem speciālistiem Izglītojamā veselības un attīstības nodrošināšanai;

- 12.1.5 atvest Izglītojamo uz Iestādi līdz plkst.8:20 (bet ne vēlāk kā līdz plkst.8:50, ja Izglītojamais Iestādē neēd brokastis) un izņemt Izglītojamo no Iestādes līdz plkst.19:00 (pirmssvētku dienās līdz plkst.18:00);
- 12.1.6 nepieļaut vērtīgu priekšmetu un lietu (piemēram, tālruni, viedtālruni, planšetdatoru, datoru, naudas, vērtslietu, u.c.), kas neattiecas uz mācību procesu, ņemšanu uz Iestādi;
- 12.1.7 atvedot Izglītojamo uz Iestādi, ievest Izglītojamo grupas telpā, paziņojot grupas pedagogam par Izglītojamā ierašanos, kā arī atnākot Izglītojamajam pakal, atvadīties no grupas pedagoga;
- 12.1.8 atvest Izglītojamo uz Iestādi veselu un tīru, nodrošināt viņam gadalaikam atbilstošu apģērbu, maiņas apģērbu un apavus, sporta tērpu nodarbībām iekštelpās un ārā, apģērbu, kurā Izglītojamais guļ diendusu; nodrošināt ar higiēnas piederumiem (ķemme, vienreizējās lietošanas kabatas lakatiņi, zobu pasta un zobu birste). Vasaras periodā (maijs – septembris) Izglītojamajam jābūt līdzīgiei vieglai, gaišai galvas segai (cepurītei vai lakatiņam);
- 12.1.9 nodrošināt Izglītojamo ar visiem nepieciešamajiem individuālajiem mācību līdzekļiem;
- 12.1.10 saudzīgi izturēties pret Iestādes mantu un atlīdzināt Iestādei zaudējumus, kas radušies vecāku darbības/bezdarbības rezultātā;
- 12.1.11 paziņot Iestādei par Izglītojamā slimību vai citiem Iestādes neapmeklēšanas attaisnojošiem iemesliem atbilstoši Iestādes noteiktajai kārtībai;
- 12.1.12 iesniegt Iestādei izziņu par Izglītojamā veselības stāvokli, ja Izglītojamais slimības dēļ nav apmeklējis Iestādi ilgāk par 3 (trīs) darba dienām vai ticis nosūtīts no Iestādes ar akūtas slimības pazīmēm (piemēram, paaugstināta ķermeņa temperatūra, vēdera sāpes, caureja, aizdomas par acu gļotādas iekaisumu (konjunktivītu) u.c. saslimšanas simptomi);
- 12.1.13 rakstiski informēt Iestādi par personām, kuras ir tiesīgas izņemt Izglītojamo no Iestādes;
- 12.1.14 neuzticēt izņemt Izglītojamo no Iestādes personām, kas jaunākas par 13 (trīspadsmit) gadiem;
- 12.1.15 neierasties Iestādē alkohola un citu apreibinošu vielu ietekmē, kā arī neienest un nelietot Iestādē un tās teritorijā alkoholiskos dzērienus, narkotiskās vielas, tabakas izstrādājumus, pārtikas produktus un medikamentus, un nepieļaut savu mājdzīvnieku atrašanos Iestādes teritorijā;
- 12.1.16 nelietot Iestādē un tās teritorijā necenzētus vārdus un nepielietot vardarbību;
- 12.1.17 sniegt precīzu informāciju par savu dzīvesvietu un saziņas līdzekļiem, izmaiņu gadījumā ziņojot par to Izglītojamā grupas pedagogam;
- 12.1.18 piedalīties grupas vecāku sapulcēs un Iestādes organizētajos pasākumos, regulāri iepazīties ar vecākiem paredzēto un/vai adresēto informāciju.
- 12.1.19 Vecākam ir tiesības rakstveida lūgt Iestādi nodrošināt Izglītojamā uzturēšanās režīmu Iestādē, nodrošinot pirmsskolas programmas īstenošanu Izglītojamā apmācību bez ēdināšanas pakalpojumiem, šajā gadījumā Izglītojamā ēdināšanu nodrošina Vecāks.

### **13. Noslēguma jautājumi**

- 13.1. Noteikumi var tikt papildināti, ja to nosaka likumdošanas izmaiņas, terminoloģijas novecošana vai izmaiņas iestādes funkcijās.
- 13.2. Noteikumi ir spēkā līdz nomaināi