



Dienvidkurzemes novada pašvaldība  
**MEDZES PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE**  
**“ČIEKURIŅŠ”**

Čiekuru iela 1, Kapsēde, Medzes pagasts, Dienvidkurzemes novads, LV-3461,  
reģistrācijas Nr.4101901737 tel.63490583, e-pasts ciekurins.pii@dkn.lv

AKTUALIZĒTS:  
ar Medzes pagasta pirmsskolas izglītības iestādes “Čiekuriņš”  
27.08.2024. Pedagoģiskās sēdes, protokolu, Nr.1

Pirmsskolas izglītības iestādes  
“Čiekuriņš” vadītāja

\_\_\_\_\_ A. Admiņiņa  
2024.gada 27. augusta rīkojums  
Nr.2.1/43

## IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

Izdoti saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma 10. panta 3. daļas 2. punktu; Izglītības likuma 54. pantu; Bērnu tiesības aizsardzības likumu; Ministru kabineta 2009.gada 24.novembra noteikumiem Nr.1338 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītība iestādēs un to organizētajos pasākumos”; Ministru kabineta 2017. gada 28. marta grozījumiem Bērnu tiesību aizsardzības likuma 70. panta otro daļu; Ministru kabineta noteikumi Nr. 2013.gada 17.septembra noteikumu Nr. 890 “Higiēnas prasības bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzējiem un izglītības iestādēm, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmu” (grozījumi Nr. 404 2015.gada 14.jūlijā); nodaļu Ministru kabineta 2011. gada 01. februāra noteikumiem Nr. 89 “Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi” 1. un 4. punktu; Iestādes Nolikuma 4. punkts.

### I. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI.

1. Medzes pirmsskolas izglītības iestādes “Čiekuriņš” (turpmāk – Iestāde) Iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – Noteikumi) reglamentē kārtību Iestādes telpās un tās organizētajos pasākumos. Tie ir saistoši darbiniekiem, izglītojamiem (turpmāk – bērni) un viņu vecākiem, aizbildņiem vai personām, kas realizē aizgādību (turpmāk – vecāki).
2. Iekšējās kārtības noteikumi nosaka:
  - 2.1. Iestādes darba organizāciju.

- 2.2. Kārtība, kādā bērni tiek izvesti teritorijā un pastaigas ārpus iestādes teritorijas.
  - 2.3. Kārtība, organizējot ekskursiju un pārgājienu.
  - 2.4. Kārtība, kādā bērni tiek nodoti lestādē un kā lestāde nodod bērnus vecākiem.
  - 2.5. Kārtība bērnu drošības nodrošināšanai lestādē rotaļnodarbībās un citās aktivitātēs.
  - 2.6. Pirmās palīdzības sniegšanas kārtība un veselības aprūpe.
  - 2.7. Bērna tiesības un pienākumus.
  - 2.8. Vecāku tiesības un pienākumus.
  - 2.9. Kārtība, kādā izglītības iestāde informē bērnu vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja bērns bez attaisnojoša iemesla neapmeklē lestādi.
  - 2.10. Kārtība par vadītāja un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo.
  - 2.11. Kārtība, kā lestādē uzturas nepiederošas personas.
  - 2.12. Kārtība, kādā bērni, darbinieki un vecāki tiek iepazīstināti ar Noteikumiem.
  - 2.13. Atbildība par lešķējās kārtības noteikumu neievērošanu.
3. Noteikumus izstrādā pirmsskolas izglītības iestādes vadītājs (turpmāk – vadītājs), konsultējoties, sadarbojoties ar pirmsskolas izglītības iestādes padomi un/vai pedagoģisko padomi un akceptē pedagoģiskās padomes sēdē.
  4. Grozījumus Noteikumos veic pēc vadītāja, pirmsskolas izglītības iestādes padomes un/vai pedagoģiskās padomes ierosinājuma. Noteikumi stājas spēkā to parakstīšanas dienā.
  5. Izmaiņas Noteikumos apstiprina lestādes vadītājs.

## **II.IESTĀDES DARBA ORGANIZĀCIJA.**

6. Iestāde ir atvērta no plkst. 7<sup>00</sup> līdz plkst. 18<sup>30</sup>.
7. Vecākiem pēc bērniem jāierodas ne vēlāk kā plkst. 18<sup>15</sup>, lai skolotājas plkst. 18<sup>30</sup> varētu beigt darba dienu. Vecāki brīdina lestādes darbiniekus par negaidītiem apstākļiem vai aizkavēšanos darba dienas beigās.
8. Pirmsskolas izglītības iestādei ir piecu dienu darba nedēļa.
9. Sestdienās, svētdienās un kalendārā noteiktās valsts svētku dienās iestāde ir slēgta.
10. Izglītības process iestādē notiek saskaņā ar Vispārējās pirmsskolas izglītības programmu (kods 01011111).

11. Izglītības process iestādē notiek saskaņā ar vadītāja apstiprinātu rotaļnodarbību sarakstu, pasākumu plānu, dienas režīmu.
12. Bērna medicīnas dokumenti glabājas medicīnas māšas kabinetā. Bērnu personas lietas glabājas pie iestādes vadītāja.
13. Adaptācijas norises periodā, vecāki komunicē ar grupu skolotājiem, kādas aktivitātes būtu organizējamās, lai veicinātu bērna iekļaušanos iestādē.
14. Mācību gada laikā bērni tiek iepazīstināti ar instrukcijām, lekšējās kārtības noteikumiem, evakuācijas plānu un citiem drošības noteikumiem. Par noteikumu iepazīstināšanu, skolotājs veic ierakstu instruktāžas žurnālos.
15. Vecāki tiek savlaicīgi informēti par organizētajiem pasākumiem. Pasākumi tiek organizēti saskaņā ar drošības noteikumiem. Par bērnu drošību iestādes organizētajos pasākumos atbild pasākuma organizētājs.
16. Iestādes organizētajos pasākumos piedalās tikai iestādē uzņemtie bērni, iestādes darbinieki, vecāki un ģimenes locekļi un iestādes vadītāja aicināti viesi.
17. Samaksu par bērna ēdināšanu vecāki veic līdz nākošā mēneša 10. datumam **KTV R. Dambja I.U.** reģistrācijas Nr. 42102009600 AS SWEDBANK bankas norēķinu kontā: **LV77HABA0001409037037**.
18. Ja vecāks iepriekšējā dienas rītā līdz **9<sup>00</sup>** nav paziņojis par neierašanos pirmsskolas izglītības iestādē nākošajā dienā, neapmeklētā diena grupas žurnālā tiek atzīmēta ar N un tiek ieskaitīta apmaksājamo dienu skaitā.
19. Par bērna saslimšanu jāziņo grupas skolotājai vai iestādes administrācijai. Šajā gadījumā saslimšanas diena tiek izskaitīta no apmaksājamo dienu skaita.
20. Bērnu fotogrāfiju izmantošana bez bērnu identificēšanas ar vārdu un uzvārdu vai citiem datiem iestādes dokumentos, informatīvajos materiālos, iestādes mājaslapā, e-pastā, publiska to izmantošana iestādes telpās, uzskatāma par ilustratīvi māksliniecisku mērķi un pieļaujama bez atsevišķas saskaņošanas ar bērnu vecākiem saskaņā ar Fizisko datu aizsardzības likuma 5.pantu.
21. Bērna fotogrāfijas publicēšana vai ievietošana iestādes dokumentos, informatīvajos materiālos, iestādes mājaslapā, e-pastā vai iestādes telpās ar vārdu un uzvārdu pieļaujama ar bērna vecāku piekrišanu **(2. PIELIKUMS)**.
22. Iestādes darbiniekiem atļauts veikt bērnu fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus bez atsevišķas saskaņošanas ar vecākiem:

22.1. ja tas nepieciešams izglītības funkciju veikšanai, tai skaitā pedagoģiskā procesa, pasākumu analīzei;

22.2. ilustratīviem mākslinieciskajiem mērķiem – informatīvo stendu, iestādes mājaslapas, dokumentu (gadagrāmatas, bukletu, skolotāju portfolio u.c) noformēšanai.

23. Bērnu vecākiem atļauts veikt bērna fotografēšanu, ja fotografēšana vai filmēšana tiek veikta personiskām vai mājas un ģimenes vajadzībām, turklāt personas dati netiek izpausti trešajām personām.
24. Aizliegts bērņus fotografēt neestētiskās pozās, pazemojošās situācijās.
25. Bērnu dati tiek apstrādāti atbilstoši Fizisko personu datu aizsardzības likumam un izmantojami tikai iestādes obligāto funkciju veikšanai.
26. Ja vecāks vēlas bērnam saīsināt vai pagarināt pirmsskolas izglītības programmu par 1 (vienu) gadu, tad vecāki līdz 1.aprīlim iesniedz iestādes vadītājam iesniegumu un ģimenes ārsta vai psihologa atzinumu par nepieciešamību saīsināt vai pagarināt pirmsskolas programmas apguvi.
27. Bērnu sagatavošana pamatizglītības ieguvei no piecu gadu vecuma ir obligāta.
28. Evakuācijas plāni izvietoti iestādes 1 stāva un 2 stāva koridorā, grupu telpās, operatīvo dienestu telefona numuri izvietoti administrācijas informācijas standā.
29. Iestādes teritorijā un telpās aizliegta alkohola, cigarešu, narkotiku, toksisko, psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, munīcijas, šaujamieroču un auksto ieroču ienešana, demonstrēšana, realizēšana, iegādāšanās, glabāšana un lietošana. Aizlieguma neizpildes gadījumā ziņot Valsts policijai vai Dienvidkurzemes novada pašvaldības policijai.

### **III.KĀRTĪBA, KĀDĀ BĒRNI TIEK IZVESTI TERITORIJĀ UN PASTAIGĀS ĀRPUS IESTĀDES TERITORIJAS.**

30. Bērnu apģērbšanā piedalās skolotājs un skolotāja palīgs, pārlicinās vai bērni ir kārtīgi, atbilstoši gadalaikam, apģērbti.
31. Pirms bērnu izvešanas iestādes teritorijā, skolotājs pārlicinās par tās drošumu: vai pa teritoriju nestaigā dzīvnieki, neatrodas bīstami priekšmeti, vai ieejas vārti ir noslēgti ar aizbīdņiem. Par bīstamajām situācijām ziņot vadītājam.
32. Bērņus nedrīkst atstāt bez uzraudzības un vienus pašus izlaist no iestādes teritorijas.
33. Ja bērns patvaļīgi atstāj iestādes teritoriju, nekavējoties uzsākt bērna meklēšanu, ziņot vecākiem, vadītājam, ja nepieciešams policijai.
34. Ja gaisa  $t^0$  ir zemāka par mīnus  $10^0C$ , pastaigas svaigā gaisā netiek organizētas bērņiem, kas jaunāki par trim gadiem.

35. Izglītojamo pastaiga ārpus lestādes teritorijas atļauta tikai pēc izstrādāta un apstiprināta pastaigu maršruta plāna. Kopējais pastaigas maršruta garums nedrīkst pārsniegt 3 km.
36. Pastaigu izglītojamiem organizē vismaz divu pieaugušo pavadībā, no kuriem viens ir atbildīgais pedagogs.
37. Pirms došanās pastaigā atbildīgajam pedagogam izdarīt ierakstu pastaigu reģistrācijas žurnālā, norādot pastaigas datumu, grupu, uzvārdu, pastaigas maršrutu, izešanas laiku, plānoto atgriešanās laiku, izglītojamo skaitu atgriežoties, piezīmes.
38. Pastaigu organizē atbilstoši gadalaikam un laika apstākļiem, vadoties pēc izglītības programmas, iekļaujot vērojumus, eksperimentus, kustību rotaļas vai sporta spēles, darbu dabā un citas aktivitātes.
39. Izglītojamās sastādīt kolonnā pa pāriem tā, lai tos ir ērti periodiski saskaitīt.
40. Pirms došanās pastaigā, izskaidrot izglītojamiem kā uzvesties uz ielas.
41. Pedagogs vienmēr iet kolonnas priekšgalā un atrodas tur visu pastaigas laiku. Viņa uzdevums ir novērtēt situāciju un sniegt norādījumus. Neatļaut izglītojamiem iet pirms pirmā pieaugušā.
42. Otrs pieaugušais nostājas kolonnas aizmugurē un tur atrodas visu pastaigas laiku. Viņa uzdevums ir izglītojamo pārraudzīšana, novērošana un pārskaitīšana. Otram pieaugušam aizliegts atstāt izglītojamās sev aiz muguras.
43. Pastaigas laikā jāievēro ceļu satiksmes noteikumi. Pārvietojoties pa ceļiem, izglītojamo grupu atļauts vest tikai diennakts gaišajā laikā pa ietvēm, gājēju ceļiem, bet, ja to nav, tad pa ceļa nomali pretī transporta braukšanas virzienam kolonnā pa diviem.
44. Nepieļaut, ka apkārtējie cilvēki cienā izglītojamās, ka bērni kontaktējas ar jums nepazīstamiem cilvēkiem, uzdodot tos par saviem bērnu vecāku draugiem un tml.
45. Sastopoties ar dzīvniekiem, tos tikai vērot, bet nekontaktēties fiziski.
46. Izglītojamam līdzī nēmamā priekšmeta svārs nedrīkst pārsniegt 1,5 kg, tam jābūt ieliktam mugursomā
47. Organizējot pastaigas karstā laikā, pedagogs ņem līdzī dzeramo.
48. Pastaigas laikā sekot izglītojamo pašsajūtai un laika apstākļu izmaiņām. Nepieciešamības gadījumā pastaigu pārtraukt un atgriezties lestādē.
49. Atgriežoties lestādē, saskaitīt izglītojamās.
50. Pastaigas laikā aizliegts vest izglītojamās peldēties.

#### **IV.KĀRTĪBA, ORGANIZĒJOT EKSKURSIJU UN PĀRGĀJIENU.**

51. Pirms grupas došanās ekskursijā vai pārgājienā, skolotājs vadītājam iesniedz rakstisku ekskursijas pieteikumu, kurā norādīts ekskursijas vai pārgājiena mērķis, maršruts, ilgums, bērnu grupa, bērnu un pārējo dalībnieku saraksts, pārvietošanās veids, atbildīgā persona, saziņas iespējas un pirmās palīdzības sniegšanas iespējas **(3.PIELIKUMS)**. Nav atļauts organizēt ekskursijas un pārgājienus ar nakšņošanu.
52. Vadītājs pēc pieteikuma saņemšanas ar rīkojumu nosaka pieaugušo skaitu, kuriem jāpiedalās attiecīgajā pasākumā un atbildīgo skolotāju par drošību.
53. Ne vēlāk kā trīs dienas pirms došanās ekskursijā vai pārgājienā skolotājs informē vecākus par ekskursijas mērķi, maršrutu, ilgumu, pārvietošanās veidu, saziņas iespējām un pirmās palīdzības sniegšanas iespējām.
54. Skolotājam ir jāsaņem rakstiska informācija no bērna vecākiem par bērna iespējamiem veselības traucējumiem vai īpašām vajadzībām, par saziņas iespējām ar vecākiem un atļauja, ka bērns var piedalīties organizētajā pasākumā **(4.PIELIKUMS)**. Rakstiskās vecāku atļaujas iesniedz lestādes vadītājam.
55. Skolotājs atbild par bērna drošību visā ekskursijas vai pārgājiena laikā.
56. Skolotājs atbild par pirmās palīdzības sniegšanu nelaimes gadījumā, līdz jābūt aptieciņai.
57. Par nelaimes gadījumu skolotāji nekavējoties informē lestādes vadītāju un cietušā bērna vecākus.
58. Iekāpšana un izkāpšana no transporta līdzekļa atļauta, kad transporta līdzeklis ir pilnīgi apstājies. Tas jā dara no ietves, iekāpšanas laukuma vai ceļa nomales puses.
59. Organizējot ekskursiju karstā laikā, atbildīgais pedagogs ņem līdzī dzeramo ūdeni un vienreizējās lietošanas glāzes.
60. Ekskursijas laikā sekot līdzī izglītojamo pašsajūtai un laika apstākļu izmaiņām. Nepieciešamības gadījumā, ekskursiju pārtraukt un atgriezties lestādē.
61. Atgriežoties lestādē, saskaitīt izglītojamos.

## **V.KĀRTĪBA, KĀDĀ BĒRNI TIEK NODOTI IESTĀDĒ UN KĀ IESTĀDE NODOD BĒRNUS VECĀKIEM.**

62. Bērnu uz lestādi atved veselu, tīru, kārtīgu, ar viņam nepieciešamo papildus apģērbu un higiēnas piederumiem. Virsdrēbes un apavus jāatstāj garderobē.
63. Atvedot bērnu uz lestādi, vecāki ieved viņu grupas telpās un paziņo skolotājam par bērna ierašanos, pretējā gadījumā lestāde neatbild par bērna veselību un dzīvību.

64. Bērnu uz lestādi atvest un no lestādes izņemt drīkst vecāki, to pilnvarotas personas un bērni no 13 gadu vecuma (Bērnu tiesību aizsardzības likums 24.pants 6.punkts). Vecāki savlaicīgi paziņo skolotājam, ja bērnu no lestādes izņems cita persona.
65. Skolotājam ir tiesības vakarā neatdot bērnu personām, par kurām nav brīdinājuši vecāki, kā arī jebkurai personai, kura pēc bērna ieradusies reibuma stāvoklī.
66. Ja līdz lestādes darba dienas beigām neviens no vecākiem nav ieradies pēc bērna, skolotājs telefoniski sazinās ar bērna vecākiem, ja situācija nav atrisināma, ziņo vadītājam vai sociālajam dienestam vai bāriņtiesai un pieņem lēmumu par tālāko darbību. Skolotājam kategoriski aizliegts atstāt bērnu vienu bez uzraudzības.
67. Vecākam ir jāiesniedz lestādei izziņa no bērna ārstējošā ārsta par bērna veselības stāvokli, ja bērns lestādi nav apmeklējis slimības dēļ vairāk par 5 (piecām) dienām vai iepriekšējā dienā lestādes medicīnas māsa ieteikusi bērnam apmeklēt ģimenes ārstu, jo bērnam konstatētas šādas infekcijas slimību pazīmes – 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);
68. Aizliegts bērnam vienam atstāt lestādi vai teritoriju.
69. Skolotājs un skolotāja palīgs atbild par bērna dzīvību, veselību un drošību no bērna saņemšanas līdz bērna nodošanai vecākiem vai vecāku pilnvarotai personai.

## **VI.KĀRTĪBA BĒRNU DROŠĪBAS NODROŠINĀŠANAI IESTĀDĒ ROTAĻNODARBĪBĀS UN CITĀS AKTIVITĀTĒS.**

70. Skolotājs atbild par katra bērna drošību un dzīvību.
71. Mācību gada sākumā un atkārtoti mācību gada laikā, katru reizi pirms jaunu darbību uzsākšanas, kuras var apdraudēt bērnu drošību un veselību, skolotājs iepazīstina bērnus ar drošības noteikumiem, par ko veic ierakstu žurnālā.
72. Nepieļaut bērnu piekļūšanu pie elektroiekārtām, tās novietot tā, lai bērni nevarētu aizsniegt.
73. Televizoru, IT iekārtu jānovieto 1 – 1,3 m augstumā telpā, kur iespējams mākslīgais augšējais apgaismojums, bet nedrīkst pieļaut gaismas ķermeņu atstarošanos ekrānā. Televizora skatīšanās bērniem pieļaujama ne mazāk kā no 4 m attāluma.

74. Televizora skatīšanās un citu IT iekārtu izmantošana bērniem pieļaujama ne ilgāk par 15 minūtēm dienā.
75. Skolotājiem jāmarķē bērnu mēbeles – krēsli, galdi, gultas un katram bērnam jāierāda augumam atbilstoša marķēta vieta.
76. Skolotājs seko līdzi, lai bērni pareizi sēdētu uz krēsliem, rakstot vai lasot, ievērotu pareizu acu attālumu no galda virsmas.
77. Nedrīkst lietot bojātas mēbeles un citus mehānismus, kas var izraisīt bērnam traumas.
78. Skolotājiem telpās sistemātiski jāveic bērniem pieejamā inventāra pārbaudes, inventāram jābūt drošam un nostiprinātam, nepietiekamas drošības gadījumā nepieļaut bērniem tuvojies šādam inventāram un ziņot vadītājam.
79. Neuzglabāt zāles, dezinfekcijas līdzekļus, stikla priekšmetus, sērkociņus, termometrus, adatas un citus bīstamus priekšmetus bērniem pieejamā vietā.
80. Ja bērns patvaļīgi atstāj lestādes teritoriju, nekavējoties uzsākt bērna meklēšanu, ziņot vecākiem, vadītājam, ja nepieciešams policijai.
81. Mācīt bērnus uzvesties un strādāt telpās un ārpus tām tā, lai neapdraudētu savu un pārējo veselību un drošību.
82. Sporta aktivitāšu laikā skolotājs seko līdzi, lai bērni ir piemēroti apģērbti.
83. Skolotājs pirms nepieciešamā inventāra lietošanas pārbauda vai tas ir darba kārtībā.
84. Skolotājam sporta nodarbībās, nepieciešamības gadījumā, pielietot paredzētos aizsarglīdzekļus un vingrojumu izpildes laikā klāt pieaicināt skolotāja palīgu, mūzikas skolotāju.
85. Organizējot sporta nodarbību bērnu grupai ārpus lestādes teritorijas, grupas skolotājam jāpārlicinās par vietas piemērotību noteiktajām aktivitātēm un drošību. Skolotājam līdzi ir jābūt pirmās palīdzības aptieciņai, lai sniegtu nepieciešamības gadījumā pirmo palīdzību.

## **VII.PIRMĀS PALĪDZĪBAS SNIEGŠANAS KĀRTĪBA UN VESELĪBAS APRŪPE.**

86. Rīcība, ja izglītojamais saslimst lestādē:
  - 86.1. ja bērns saslimst lestādē, un viņam nav nepieciešama steidzama medicīniska palīdzība, medicīnas māsa vai skolotājs informē vecākus par bērna steidzamu izņemšanu;
  - 86.2. ja vecāki nekavējoties nevar izņemt bērnu no lestādes, bērns ar infekcijas slimību pazīmēm tiek ievietots medicīnas māsas kabinetā, kur tiek nodrošināta pastāvīga darbinieka klātbūtne līdz ierodas vecāki;



- 86.3. ja bērna veselības stāvoklis krasi pasliktinās, medicīnas māsa vai grupu skolotājs informē vecākus par neatliekamās medicīniskās palīdzības izsaukšanu.
87. Grupas telpās aizliegts lietot jebkura veida medikamentus. Ja bērnam lestādē nepieciešams sniegt medicīnisko palīdzību, iespēju robežās to sniedz medicīnas māsa vai skolotājs, nepieciešamības gadījumā izsauc ātro palīdzību, vienlaicīgi informējot vecākus.
88. Nelielu sadzīves traumu gadījumos, skolotājs sniedz bērnam pirmo palīdzību, ja nepieciešams konsultējas ar medicīnas māsu.
89. Smagu traumu un saslimšanas gadījumā medicīnas māsa vai skolotājs sniedz bērnam pirmo palīdzību, informē vecākus, bet skolotāja palīgs, vai cits tuvumā esošs darbinieks, izsauc neatliekamo medicīnisko palīdzības brigādi. Skolotājs nodrošina pirmās palīdzības sniegšanu bērnam līdz medicīnas darbinieku ierašanās brīdim.
90. Traumas un nelaimes gadījumus medicīnas māsa reģistrē traumu žurnālā.
91. Par smagākām traumām un nelaimes gadījumiem lestādes vadītājs ziņo Dienvidkurzemes novada pašvaldībai.
92. 2x gadā – septembrī un janvārī bērnu apmeklējumu žurnālā tiek izdarīti ieraksti par bērnu svaru un garumu.
93. Medicīnas māsa ne retāk kā 1x pusgadā pārbauda bērnus uz pedikulozi, rezultātus reģistrē pedikulozes pārbaudes žurnālā. Medicīnas māsa par pedikulozes gadījumiem informē telefoniski vai rakstiski bērna vecākus. Bērnu, kuram ir pedikuloze, vecākiem nekavējoties ir jāizņem un jāveic profilaktiskie pasākumi.
94. Hronisku saslimšanu gadījumos, kad bērnam nepieciešams saņemt medikamentus veselības stāvokļa uzturēšanai (bronhiālā astma, cukura diabēts u.c.), jāvērsas pie lestādes medicīnas māsas, iesniedzot ārsta rakstiskus norādījumus un preparāta oriģinālu.

## **VIII.BĒRNA TIESĪBAS UN PIENĀKUMI.**

95. **Bērna tiesības:**
- 95.1. apgūt pirmsskolas izglītības programmu.
- 95.2. saņemt argumentētu savu zināšanu, prasmju, iemaņu un uzvedības novērtējumu.
- 95.3. piedalīties dažādos lestāde rīkotajos pasākumos, atbilstoši savām spējām un interesēm;

- 95.4. saņemt pedagogu un citu darbinieku individuālo palīdzību zināšanu un prasmju apguvē;
- 95.5. mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, neaizskarot citu cieņu un godu;
- 95.6. saņemt pirmo medicīnisko palīdzību lestādē;
- 95.7. atrasties dzīvībai un veselībai drošos apstākļos;
- 95.8. lestādē un tās organizētajos pasākumos, aizsardzību no fiziskās un psihiskās vardarbības, kā arī uz psiholoģiski labvēlīgu vidi.

**96. Bērna pienākumi:**

- 96.1. mācīties atbilstoši savai fiziskajai un garīgajai attīstībai;
- 96.2. ievērot lestādes iekšējās kārtības noteikumus un drošības noteikumus bērniem. Bērns ir pilntiesīgs sabiedrības loceklis. Viņa pienākumi pret sabiedrību pieaug atbilstoši vecumam;
- 96.3. ar cieņu izturēties pret saviem vecākiem, lestādes darbiniekiem, sabiedrību, Latvijas valsti, valsts simboliem un latviešu valodu;
- 96.4. ievērot pedagogu, bērnu un citu personu tiesības un intereses;
- 96.5. apgūt un ievērot sadzīves iemaņu (ģērbšanās, ķermeņa tīrība, uzvedība) un saskarsmes kultūras normas (uzvedība sabiedrībā, savstarpējās attiecības), sargāt savu veselību, ievērot personīgās higiēnas prasības;
- 96.6. būt pieklājīgam, ar savu rīcību neapdraudēt apkārtējo drošību un veselību, nepieļaut emocionālu un fizisku vardarbību;
- 96.7. aizliegts iziet no grupas telpas bez pieaugušā pavadības;
- 96.8. attīstīt sociālās prasmes, piedaloties lestādes vides uzkopšanā un sakārtošanā.

## **IX.VECĀKU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI.**

**97. Vecāku tiesības:**

- 97.1. saņemt informāciju, kas saistīti ar viņu bērna izglītošanu, audzināšanu un aprūpi lestādē;
- 97.2. saņemt ēdināšanas maksas atvieglojumus par bērnu, pamatojoties uz Dienvidkurzemes novada pašvaldības Sociālā dienesta lēmumu.
- 97.3. ierosināt veikt pārbaudes lestādē;
- 97.4. piedalīties lestādes pasākumos un to organizēšanā, iepriekš saskaņojot ar grupu skolotāju, nepārkāpjot higiēnas prasības un lestādes kārtības noteikumus;
- 97.5. pieklājīgā veidā izteikt un aizstāvēt savas domas, uzskatus, paust attieksmi pret lestādes darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt

- priekšlikumus lestādes darba pilnveidošanā, vēršoties pie lestādes darbiniekiem;
- 97.6. vēršties ar iesniegumu pie lestādes vadītāja, ja tiek konstatēta vardarbība pret bērnu no lestādes darbinieku puses, darboties Izglītības iestādes padomē un piedalīties aktuālu jautājumu risināšanā;
- 97.7. atbilstoši savām iespējām, sniegt palīdzību lestādes un teritorijas labiekārtošanā, sava bērna grupas telpas remonta un kārtības uzturēšanā;
- 97.8. nepiekrīt bērnu fotogrāfiju izmantošanai un izglītības procesa filmēšanai lestādes vajadzībām.

**98. Vecāku pienākumi:**

- 98.1. ievērot lestādes iekšējās kārtības noteikumus;
- 98.2. ievērot bērnu, pedagogu un citu personu likumiskās tiesības un intereses;
- 98.3. sadarboties ar lestādes personālu;
- 98.4. savu materiālo iespēju robežās nodrošināt bērnam individuālos mācību piederumus (kancelejas preces, izejmateriālus vizuālās mākslas un mājturības nodarbībām) obligātā mācību satura apguvei, nepieciešamo apģērbu un apavus sporta nodarbībām, kā arī higiēnas piederumus;
- 98.5. nodrošināt bērnam, atbilstoši laika apstākļiem, piemērotu apģērbu, vasaras sezonā - galvas segu (cepuri, lakatu);
- 98.6. aizliegts risināt konflikta situācijas bērna klātbūtnē, kā arī kontaktēties un risināt jautājumus ar svešiem bērniem bez skolotāja klātbūtnes;
- 98.7. sniegt precīzu informāciju par savu e-pastu, dzīvesvietu, uzvārda maiņu un saziņas iespējām. Izmaiņu gadījumā, 1 dienas laikā, paziņot par to grupas skolotājam.
- 98.8. sniegt precīzu informāciju grupu skolotājam par personām, kuras vēl var izņemt bērnu no lestādes, ko atspoguļo grupas žurnālā;
- 98.9. nodrošināt 1x gadā bērniem profilaktisko apskati pie ģimenes ārsta;
- 98.10. lai varētu apgūt pirmsskolas izglītības programmu, vecāki ir atbildīgi, lai bērns apmeklētu lestādi;
- 98.11. iepazīties ar lestādē vecākiem izvietoto informāciju vecāku stendā, saziņas burtnīcās, e-pastā un vecāku mapē, apmeklēt lestādes organizētās sapulces, pasākumus;
- 98.12. saudzīgi izturēties pret lestādes mantu un mācīt to bērnam, atlīdzināt lestādei zaudējumus, kas radušies bērna vai savas rīcības rezultātā;
- 98.13. sniegt rakstisku apliecinājumu un informāciju atbildīgajam pedagogam, kurš organizē ekskursiju vai pārgājienu;
- 98.14. aizliegts lestādes teritorijā ievest mājdzīvniekus;
- 98.15. dažādu neskaidrību vai problēmu gadījumā vecāki ievēro šādu jautājuma risināšanas kārtību: vispirms vēršas pie grupas skolotāja, tad pie lestādes vadītāja, nepieciešamības gadījumā pie Dienvidkurzemes novada pašvaldības izpilddirektora, domes priekšsēdētāja.

## **X.KĀRTĪBA, KĀDĀ IESTĀDE INFORMĒ BĒRNU VECĀKUS, PAŠVALDĪBAS VAI VALSTS IESTĀDES, JA BĒRNS BEZ ATTAISNOJOŠA IEMESLA NEAPMEKLĒ IESTĀDI.**

99. Ja bērns nav ieradies lestādē un nav informācijas par neierašanās iemeslu, skolotājs dienas laikā sazinās ar vecākiem, lai noskaidrotu bērna neierašanās iemeslu.
100. Ja bērns vairāk kā trīs mācību dienas nav apmeklējis lestādi un nav informācijas par neierašanās iemeslu vai iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu, skolotājs par to informē lestādes vadītāju.
101. Ja nepieciešams skolotājs iesniedz vadītājam rakstisku informāciju par bērnu, norādot bērna grupu, vārdu un uzvārdu, kavētās dienas, kavēšanas iemeslu, ja tas zināms. Noteikumi attiecas uz lestādes bērniem no piecu gadu vecuma.
102. Ja ir pamatotas aizdomas, ka pārkāptas bērna tiesības, nenodrošinot lestādes apmeklēšanu bez attaisnojoša iemesla, vadītājs par to informē Dienvidkurzemes novada pašvaldības sociālo dienestu un Bāriņtiesu. Ja konstatēto tiesību pārkāpumu nav izdevies novērst, lestādes vadītājs par minēto tiesību pārkāpumu informē Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekciju.

## **XI.KĀRTĪBA PAR VADĪTĀJA UN PEDAGOGU RĪCĪBU, JA TIEK KONSTATĒTA FIZISKA VAI EMOCIONĀLA VARDARBĪBA PRET IZGLĪTOJAMO**

103. Konflikts starp izglītojamajiem. Ja konstatēts konflikts starp izglītojamajiem, kura laikā saskatāma fiziska vai emocionāla vardarbība, tiek veiktas šādas darbības:
  - 103.1. skolotājs pārtrauc konfliktu un nodrošina drošu vidi izglītojamajiem;
  - 103.2. nepieciešamības gadījumā tiek sniegta medicīniskā palīdzība;
  - 103.3. iestādes vadītājs nodrošina izglītojamajam, kurš apdraud savu vai citi personu drošību, veselību vai dzīvību, aktivitātes citā telpā, cita pedagoga klātbūtnē
  - 103.4. skolotājs, kurš konstatējis attiecīgo situāciju:
    - 103.4.1. *vei ierakstu Konfliktsituāciju veidlapā (5. PIELIKUMS) par notikušo konfliktu un vakarā informē par notikušo vecākus, vecāki apstiprina ar savu parakstu, ka viņi ir informēti par šādu konfliktu*
    - 103.4.2. *par situāciju ziņo iestādes vadītājam (prombūtnes laikā vadītājas pienākumu vietas izpildītājam);*
  - 103.5. Grupā ir pieļaujamas piecas šādas konfliktsituācijas. Pamatojoties uz grupas skolotāju piecu konfliktsituāciju aprakstu, izglītības iestādes vadītājs aicina izglītojamo vecākus uz sarunu klātienē izglītības

iestādē, sarunā piedalās grupu skolotāji(-s), skolotājs – logopēds, atbalsta personālu (pēc nepieciešamības). Sarunas gaitu protokolē, kuras laikā vienojas par veicamajām darbībām situācijas uzlabošanai.

104. Ja izglītojamā uzvedībā nav uzlabojumu un vecāki nevēlas sadarboties ar iestādi, bet situācijas risināšanā vēlas iesaistīt citus speciālistus, vadītājs šo informāciju nosūta Dienvidkurzemes novada pašvaldības Sociālajam dienestam starpinstitutūciju sanāksmes sasaukšanai.

105. Konflikti starp izglītojamo un izglītības iestādes darbinieku. Ja noticis konflikts starp izglītojamo un pedagogu vai izglītības iestādes atbalsta darbinieku, kura laikā saskatāma fiziska vai emocionāla vardarbība pret pedagogu vai izglītības iestādes atbalsta darbinieku, tiek veiktas šādas darbības:

105.5. pedagogs vai izglītības iestādes darbinieks vēršas pie izglītības iestādes vadītāja ar rakstisku iesniegumu ar situācijas aprakstu;

105.6. izglītības iestādes vadītājs sazinās ar izglītojamā vecākiem un veic pārrunas, pēc nepieciešamības arī klātienē izglītības iestādes telpās;

105.7. izglītības iestādes vadītājs organizē sarunu, kurā piedalās konfliktā iesaistītās puses, tostarp pēc nepieciešamības pieaicina skolotāju – logopēdu un citu atbalsta personālu situācijas risināšanai, kuras laikā cenšas konfliktu atrisināt.

106. Ja noticis konflikts starp izglītojamo un pedagogu vai izglītības darbinieku, kuru laikā izglītojamais informējis savus vecākus un vecāki pedagoga vai izglītības iestādes darbinieka rīcību novērtējuši kā nepedagoģisku (nepedagoģiski profesionālās ētikas pārkāpums), tiek veiktas šādas darbības:

106.5. izglītības iestādes vadītāja klātbūtnē vecāki veic pārrunas ar pedagogu vai izglītības iestādes darbinieku, kurš ir iesaistīts konflikta situācijā;

106.6. ja vecāki ar pedagogu konflikta situāciju nevar atrisināt, tad:

*106.6.1. izglītojamā vecāki raksta iesniegumu par notikušo izglītības iestādes vadītājam detalizētai izvērtēšanai;*

*106.6.2. izglītības iestādes vadītājs pieprasa rakstisku paskaidrojumu pedagogam vai izglītības iestādes darbiniekam;*

*106.6.3. izglītības iestādes vadītājs uz rīkojuma pamata izveido komisiju un izvērtē konfliktu, kuras sastāvā bez izglītības iestādes vadītāja ir vēl vismaz 1 pedagoga pārstāvis un 1 atbalsta darbinieks;*

- 106.6.4. tiek veiktas pārrunas atsevišķi ar izglītojamā vecākiem un pedagogu vai izglītības iestādes darbinieku; ja nepieciešams uz noslēguma sarunu pieaicina personu no izglītības iestādes dibinātāja, vietējās Bāriņtiesas vai Sociālā dienesta;
- 106.6.5. pēc notikuma izvērtēšanas, pēc nepieciešamības, izglītības iestādes vadītājam ir tiesības pielietot disciplinārsodus (piezīme; rājiens) vai atstādināt darbinieku no darba;
- 106.6.6. ja netiek konstatēta pedagoga vai atbalsta darbinieka vainojama rīcība, izglītības iestāde nosūta motivētu skaidrojumu par darbinieka darbības izvērtējumu un atbilstību attiecīgiem normatīvajiem aktiem un ētikas principiem.

## **XII.KĀRTĪBA, KĀDĀ IESTĀDĒ UZTURAS NEPIEDEROŠAS PERSONAS.**

107. Iestādes darbiniekiem ir pienākums apturēt nepiederošu personu un jautāt atrašanās iemeslu iestādē vai tās teritorijā.
108. Ja zvana pie durvīm, skolotāja palīgs vai cits darbinieks atver durvis un noskaidro apmeklētāja ierašanās mērķi, pēc tam darbinieks viņu pavada līdz vajadzīgajam kabinetam vai pie konkrētas personas.
109. Ja nepiederošā persona vēlas satikt darbinieku, kurš neatrodas iestādē, tad tiek sniegta informācija par laiku, kad iespējams satikt meklēto personu.
110. Iestādes darbību kontrolējošo institūciju amatpersonas ierodoties iestādē, uzrāda dienesta apliecību un informē iestādes darbinieku par savu ierašanās mērķi.
111. Ja nepiederoša persona nepakļaujas iestādes darbinieku norādēm, vajadzības gadījumā darbinieks zvana uz vienoto ārkārtējo notikumu numuru **112**, vienlaicīgi informējot iestādes vadītāju.

## **XIII. KĀRTĪBA, KĀDĀ DARBINIEKI UN VECĀKI TIEK IEPAZĪSTINĀTI AR NOTEIKUMIEM.**

112. Noteikumi atrodas katras grupas bērnu garderobē vecāku mapē un pie iestādes vadītājas.
113. Iestādes vadītājs ir atbildīgs par darbinieku un vecāku iepazīstināšanu ar Noteikumiem. Darbinieki un vecāki iepazīšanos ar Noteikumiem apliecina ar parakstu un datumu.
114. Grupu skolotājas katru gadu septembrī vai biežāk, ja konstatēti pārkāpumi mācību gada laikā, iepazīstina bērnus ar Noteikumiem un evakuācijas plānu, ko apliecina ar savu parakstu žurnālā.

115. Grupu skolotājs katru gadu septembrī vai biežāk, ja konstatēti pārkāpumi mācību gada laikā grupu sapulcēs vai individuāli iepazīstina vecākus ar Noteikumiem, vecāki to apliecina ar parakstu.

#### **XIV.ATBILDĪBA PAR IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMU NEIEVĒROŠANU.**

116. Noteikumu ievērošana darbiniekiem, bērniem un viņu vecākiem ir obligāta.
117. Noteikumu neievērošanas un pārkāpuma gadījumā:
- 117.1. grupu skolotājs atkārtoti veic bērnu un vecāku iepazīstināšanu ar Noteikumiem, pārrunājot un analizējot tos punktus, kas tikti pārkāpti;
  - 117.2. atkārtotu pārkāpumu gadījumā, grupas skolotājs vēršas ar iesniegumu pie vadītājas;
  - 117.3. lai nodrošinātu uzlabojumu bērna uzvedībā, vadītāja aicina vecākus un bērnus uz sarunu, nepieciešamības gadījumā, izvērtējot apstākļus, uzaicina piedalīties pirmsskolas izglītības metodiķi, medicīnas māsu, saruna tiek protokolēta. Nepieciešamības gadījumā bērnam izstrādā uzvedības sociālās korekcijas programmu;
  - 117.4. ja bērna uzvedība nav uzlabojusies, un vecāki nevēlas ar lestādi sadarboties, vadītāja rakstiski informē Sociālo dienestu, kā arī pēc nepieciešamības Bāriņtiesu.
  - 117.5. iestādes vadītāja ierosina sasaukt starpinstitucionālo sanākumi, kas lemj par turpmāko atbalsta pasākumiem bērnam un/vai vecākiem.
118. Noteikumu neievērošanas gadījumā, vadītājam ir tiesības:
- 118.1. veikt individuālas pārrunas ar bērnu, vecākiem un darbiniekiem;
  - 118.2. izteikt mutisku, rakstisku aizrādījumu;
  - 118.3. ja noteikumi saistīti ar bērnu pamattiesību neievērošanu, vadītājs par konstatētiem pārkāpumiem informē Sociālo dienestu, Bāriņtiesu, Valsts policiju.

Atzīt par spēku zaudējušiem 2019. gada 30. augustā lektējās kārtības noteikumus.

Vadītāja

A. Admiņa

1 .PIELIKUMS  
Medzes pirmsskolas izglītības iestādes  
"Čiekuriņš" vadītājam A. Admiņai

iesniegums

Lūdzu ļaut manam \_\_\_\_\_  
Neapmeklēt pirmsskolas

/vārds, uzvārds/

izglītības iestādi no \_\_\_\_\_

līdz \_\_\_\_\_

/iemesls/

Likumiskā \_\_\_\_\_  
pārstāvja

/vārds, uzvārds/

/datums/

/paraksts/

-----



**APLIECINĀJUMS**  
**„Par foto, video izvietojumu publiskā vidē”**

Ar šo es, \_\_\_\_\_vārds \_\_\_\_\_uzvārds  
\_\_\_\_\_personas kods apliecinu un piekrītu, ka Medzes pirmsskolas  
izglītības iestāde “Čiekuriņš” veic mana bērna \_\_\_\_\_vārds  
\_\_\_\_\_uzvārds fotogrāfiju, videoierakstu apstrādi bērnu identificēšanas  
ar vārdu un uzvārdu, Dienvidkurzemes novada pašvaldības un/vai Medzes  
pirmsskolas izglītības iestādes “Čiekuriņš” informatīvajos materiālos, interneta mājas  
lapā, Dienvidkurzemes novada pašvaldības informatīvais izdevums  
“Dienvidkurzeme”, vai publiskai to izmantošanai iestādes telpās.

Likumiskā  
pārstāvja

\_\_\_\_\_  
*/vārds, uzvārds/*

\_\_\_\_\_  
*/paraksts/*

\_\_\_\_\_  
*/datums/*

## Pieteikums

par ekskursijas, pārgājiena un citu pasākumu organizēšanu

Pasākuma

mērķis: \_\_\_\_\_

Maršruts:

\_\_\_\_\_

Datums: 20\_\_ .gada \_\_\_\_ . \_\_\_\_\_

Ceļā došanās laiks plkst. \_\_\_\_\_

atgriešanās laiks plkst. \_\_\_\_\_

Bērnu grupa \_\_\_\_\_, skaits

Pārvietošanās veids

\_\_\_\_\_

Atbildīgais pedagogs

\_\_\_\_\_

Atbildīgā pedagoga tālruna Nr. \_\_\_\_\_

Pedagogi, vecāki, kuri pavadīs bērnu grupu, tālruna Nr.

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Papildus informācija

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Ir pieejama pirmās palīdzības aptieciņa un nepieciešamības gadījumā  
sniegšu pirmo palīdzību.

\_\_\_\_\_

(datums)

(atbildīgās pedagoga paraksts)

**Pielikums:** izglītojamo saraksts un informācija par saziņas iespējām  
ar izglītojamo vecākiem.

Rīkojums Nr. PIIC/\_\_\_\_\_

## *Medzes pirmsskolas izglītības iestādes “Čiekuriņš”*

### Informācija vecākiem par ekskursijas, pārgājiena un citu pasākumu organizēšanu

Pasākuma mērķis:

Maršruts:

**Datums:**

ceļā došanās laiks plkst.

atgriešanās laiks plkst.

Bērnu grupa

Atbildīgais pedagogs

Pārvietošanās veids

Atbildīgā pedagoga tālruna Nr.

**Ar savu parakstu piekrītu, ka mans bērns piedalās ekskursijā, pārgājienā pedagoga \_\_\_\_\_ vadībā. Esmu informēts par ekskursijas mērķi, laiku, maršrutu, saziņas iespējām un ekskursijas izmaksām.**

Nr. p.k.	Audzēknis	Vecāka vārds, uzvārds	Paraksts
1			
2			
3			
4			
5			
6			

