



RUNDĀLES NOVADA DOME PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE **MĀRPUKĪTE**

Izgl.iest.reģ. Nr. 4501901907, uzņ.reģ. Nr. 90000261148
„Mārpuķītēs”, Saulainē, Rundāles pagastā, Rundāles novadā, LV-3901
Tālrunis: 63921810, 22034100, fakss: 63921815, e-pasts: pii.marpukite@rundale.lv

APSTIPRINĀTS
ar Rundāles novada PII „Mārpuķīte”
vadītājas J.Zeltiņas
08.04.2016. rīkojumu Nr.1-23.1/21

IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

2016.gada 8.aprīlī

Nr.1

Izdoti saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma 10.panta (3) 2.punktu un
Rundāles novada PII “Mārpuķīte” Nolikumu

Vispārīgie jautājumi

1. **Noteikumi nosaka Iestādes izglītojamo un viņu vecāku/aizbildņu (turpmāk – tekstā vecāki), darbinieku un citu personu rīcību Iestādē un tās organizētajos pasākumos:**
 - 1.1. Izglītojamo uzņemšanas un atskaitīšanas kārtību;
 - 1.2. Iestādes darbības un izglītības procesa organizāciju;
 - 1.3. Izglītojamo atvešanas un izņemšanas kārtību;
 - 1.4. Kārtību, kādā reģistrē 5-6gadīgo izglītojamo neierašanos Iestādē;
 - 1.5. Izglītojamo un viņu vecāku tiesības un pienākumus, izglītojamo uzvedības noteikumus Iestādē un tās teritorijā;
 - 1.6. Kārtību, kādā Iestādē tiek organizēta Izglītojamo ēdināšana;
 - 1.7. Kārtību, kādā tiek veikti norēķini par Izglītojamo ēdināšanu;
 - 1.8. Izglītojamo profilaktiskās veselības aprūpes un pirmās palīdzības sniegšanas kārtību;
 - 1.9. Vecāku un Iestādes darbinieku rīcību infekcijas slimību gadījumā;
 - 1.10. Fotografēšanas un video ierakstu veikšanas kārtību;
 - 1.11. Izglītojamo drošības pasākumu organizēšana Iestādē;
 - 1.12. Evakuācijas plānu un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību;
 - 1.13. Kārtību kādā Iestādē un tās teritorijā uzturas nepiederošas personas;
 - 1.14. Izglītojamo un darbinieku rīcību, ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību un dzīvību;
 - 1.15. Kārtība, kādā tiek risinātas konfliktsituācijas;
 - 1.16. Iestādes Padomes (Ekopadomes) darbības kārtību;
 - 1.17. Kārtību kādā izglītojamie, vecāki un Iestādes darbinieki tiek iepazīstināti ar Iekšējās kārtības noteikumiem un atbildību par Noteikumu neievērošanu.
2. Noteikumi ir saistoši viesiem Iestādes izglītojamajiem, viņu vecākiem, Iestādes darbiniekiem un personām, kas atrodas Iestādes telpās un teritorijā.
3. Reģistrējot bērnu pirmsskolas izglītības Iestādē “Mārpuķīte” (turpmāk tekstā – Iestāde), vadītāja nodrošina izglītojamā vecāku iepazīstināšanu ar Iestādes nolikumu, Pirmsskolas izglītības programmu un Iekšējās kārtības noteikumiem (turpmāk tekstā – Noteikumi).

1. Izglītojamo uzņemšanas un atskaitīšanas kārtība

4. Iestādes vadītāja, pamatojoties uz Rundāles novada Sociālā dienesta atbildīgā darbinieka nosūtīto bērnu reģistrācijas sarakstu, līdz 31.maijam telefoniski informē vecākus par piešķirto vietu Iestādē. Ja tas nav iespējams, nosūta vēstuli uz deklarēto dzīves vietu.
5. Vecāki mēneša laikā no informācijas saņemšanas brīža apstiprina vai atsaka vietu Iestādē, zvanot pa telefonu vai ierodoties Iestādē personīgi.
6. Grupu komplektācija Iestādē notiek katru gadu no maija līdz augustam.
7. Iestādē grupas komplektē pēc Izglītojamo vecuma īpatnībām, bērnu skaitu grupās nosaka normatīvie akti un grupu lieluma atbilstība bērnu skaitam:
 - 7.1. Rozā un Dzeltenajā grupā – 16 bērni;
 - 7.2. Sarkanajā, Oranžajā un Zilajā grupā – 20 bērni;
 - 7.3. Zaļajā grupā – 24 bērni.
8. **Iestādē uzņem izglītojamus no 1,5 gadu vecuma** visa mācību gada laikā, atbilstoši brīvo vietu skaitam, ja pirms programmas apguves uzsākšanas izglītojamais ir apguvis elementāras uzvedības, higiēnas un pašapkalpošanās iemaņas un ir psiholoģiski un fizioloģiski sagatavots uzsākt bērnudārza gaitas.
9. Grupu sastāvu komplektē vadītāja Rundāles novada domes noteiktajā kārtībā, ievērojot reģistrācijas rindu un brīvo vietu skaitu.
10. Reģistrējot bērnu Iestādē, **vecāki iesniedz/uzrāda sekojošus dokumentus:**
 - 10.1. vecāku (aizbildņu (jāuzrāda aizbildnību apliecinošs dokuments)) iesniegumu par izglītojamā uzņemšanu Iestādē (pielikums Nr.1);
 - 10.2. izglītojamā medicīnisko karti (veidlapa 026/u);
 - 10.3. uzrāda viena vecāka pasi un izglītojamā dzimšanas apliecību;
 - 10.4. medicīnisko izziņu, ka bērns nav bijis kontaktā ar infekcijas slimniekiem, un viņam nav pedikulozes.
11. Uzņemot izglītojamo Iestādē, **vadītāja slēdz līgumu ar vecākiem par bērna aprūpi.**
12. **Ja izglītojamais** mēneša laikā no iestāšanās brīža **nespēj adaptēties, Iestādes apmeklēšanu uz laiku atliek**, līdz bērns būs psiholoģiski gatavs. Minētā izglītojamā vietā līdz norādītajam datumam uzņem atbilstoša vecuma nākamo bērnu rindas kārtībā.
13. **Izglītojamo atskaitīšana no Iestādes**, pamatojoties uz Iestādes vadītājas rīkojumu, **notiek** šādos gadījumos:
 - 13.1. beidzot obligāto 5-6gadīgo bērnu sagatavošanu pamatizglītības ieguvei;
 - 13.2. pēc vecāku/aizbildņu iniciatīvas;
 - 13.3. pēc medicīniski – pedagoģiskās komisijas slēdziena (bērns nevar apmeklēt iestādi);
 - 13.4. ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla trīs mēnešus nav apmeklējis Iestādi.
14. **Iestādes neapmeklēšanas attaisnojošie iemesli**, par ko vecāki informē Iestādes vadītāju:
 - 14.1. izglītojamā veselības stāvoklis vai karantīnas laiks, ko apliecina ģimenes ārsta vai ārstējošā ārsta izsniegta izziņa;
 - 14.2. vecāku/aizbildņu slimība;
 - 14.3. vecāku atvaļinājums;
 - 14.4. mātes pirms un pēcdzemdību, kā arī bērna kopšanas atvaļinājums.
15. Ja izglītojamais neapmeklē Iestādi attaisnojoša iemesla dēļ, vieta tiek saglabāta, pamatojoties uz vecāku iesniegumu. Uz izglītojamā prombūtnes laiku Iestādē uzņem nākamo reģistrā esošo izglītojamo.
16. **Ja izglītojamais (5-6g.) maina izglītības iestādi**, vecāki iesniedz vadītājai rakstisku iesniegumu un izziņu no nākamās izglītības iestādes par vietas nodrošināšanu un uzņemšanu Iestādē.
17. **Izglītojamam (5-6g.) izstājoties no Iestādes, vecāki saņem:**

17.1. **izziņu**, iesniegšanai izglītības iestādē, kurā izglītojama uzsāks mācības 1.klasē (citā pirmsskolas izglītības iestādē turpinās apgūt pirmsskolas izglītības programmu), par to, ka bērns ir piedalījies obligātajā 5-6gadīgo bērnu sagatavošanā pamatizglītības ieguvei;

17.2. **rakstisku informāciju par bērna sasniegumiem.**

18. Pamatojoties uz izglītojamā veselības stāvokli un psiholoģisko sagatavotību skolai, **programmas apguvi var pagarināt vai saīsināt** par vienu gadu saskaņā ar vecāku vēlmēm (vecāku rakstisks iesniegums) un ģimenes ārsta vai psihologa atzinumu.

2.Iestādes darbības un izglītības procesa organizācija

19. Iestāde īsteno **vispārējās pirmsskolas izglītības programmu.**

20. **Pirmsskolas izglītības satura mērķus un uzdevumus**, pedagoģiskā procesa organizācijas principus, pirmsskolas izglītības apguves plānotos rezultātus un vērtēšanas pamatprincipus **nosaka Valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijas.**

21. Atrodoties Iestādē, Izglītojamiem **tiek nodrošināts** vecumam un higiēnas prasībām atbilstošs **dienas režīms un izglītības process.**

22. **Izglītības process** Iestādē notiek saskaņā ar attiecīgā mācību gada mācību un audzināšanas darba plānu, mēneša tematisko plānu, integrēto rotaļnodarbību sarakstu un dienas režīmu. Ar dienas ritmu var iepazīties katrā grupā – vecāku informatīvajā stendā.

23. **Pirmsskolas izglītības saturu izglītojamie apgūst rotaļu un integrēto rotaļnodarbību veidā.**

24. Vecāki un citas bērnam piederošas personas netraucē mācību un audzināšanas procesu nodarbību, ārpus nodarbību un pastaigu laikā bez iepriekšējas saskaņošanas ar grupas pedagogu vai Iestādes vadītāju.

25. **Iestāde strādā 5 darba dienas nedēļā no plkst.7:30 līdz 18:00**, pirmssvētku dienās no plkst.7:30 līdz 17:00, diendusa grupas guļamtelpās laikā no 12:30-15:00 (13:00-15:00). **Ārkārtas situācijās** vecāks telefoniski vienojas ar grupas pedagogu par izglītojamā tālāko uzturēšanās vietu un laiku.

26. Iestādes vadītājas un vadītājas vietnieces izglītības jomā darba laiks no plkst.8:00 līdz 17:00.

27. Priekšpusdienas cēlienā pedagoga vadībā **tiek organizētas integrētās rotaļnodarbības** un, atkarībā no laika apstākļiem, pastaigas Iestādes teritorijā un ārpus teritorijas (atbilstoši izstrādātajiem maršrutiem), ievērojot pastaigu organizēšanas kārtību.

28. Laikā no 9:00 līdz 15:30 Iestādes ieejas durvis ir slēgtas. **Iekļuvei Iestādē vecāki izmanto zvana pogu** pie durvīm.

29. Ja Iestāde slēgta tehnisku iemeslu dēļ vai citu nepārvaramu šķēršļu gadījumā, vecāki savam bērnam nodrošina alternatīvu aprūpi.

30. Jūlija mēnesī saskaņā ar darbinieku atvaļinājumu grafiku iestāde ir slēgta. Šai laikā iespējams apmeklēt Rundāles novada Pilsrundāles vidusskolas Bērsteles filiāles pirmsskolas grupu. Par šīs iespējas izmantošanu informēt vadītāju līdz maija beigām.

31. **Izglītojamo no 5 gadu vecuma sagatavošana pamatizglītības ieguvei ir obligāta.** Ierašanās Iestādē līdz plkst.9:00. Attaisnojošie neierašanās gadījumi ir bērna saslimšana vai īpaši gadījumi, kas rakstiski saskaņoti ar grupas pedagogu.

32. **Izglītojamais līdz 5 gadu vecumam**, iepriekš vienojoties ar grupas pedagogu un netraucējot dienas režīmu un izglītības procesu, **iespējams atvest uz Iestādi** un izņemt no tās **jebkurā vecākiem vēlamā laikā**, ja viņi nodrošina izglītojamā miega un ēšanas režīmu. Maksa par ēdināšanu šai gadījumā netiek mainīta.

33. Izglītojamie tiek nodrošināti ar mācību materiālu, spēlēm un inventāru. Bez pedagoga uzaicinājuma **rotalīetas no mājām grupā ienest nav atļauts**. Iestādes darbinieki neatbild par pazudušām vai sabojātām personīgajām rotalīetām.
34. **Iestādē organizē kustību attīstības nodarbības baseinā**. Nodarbības notiek bērniem no 3 gadu vecuma. Lai apmeklētu nodarbības ūdenī, vecāki iesniedz ģimenes ārsta izsniegtu rakstisku atļauju.
35. **Grupu pedagogi informē vecākus par mācību un audzināšanas rezultātiem**, sociālo iemaņu un prasmju apguvi, izglītojamā interesēm un veselības stāvokli, kā arī sniedz ieteikumus pirmsskolas izglītības jautājumos.
36. Lai veicinātu pilnvērtīgu mācību satura apguvi, **Iestādē strādā logopēds**.

3.Izglītojamo atvešanas un izņemšanas kārtība

37. **Vecāki vai personas, kas atved izglītojamo uz Iestādi, nodod bērnu grupas pedagogam vai pedagoga palīgam, paziņojot par izglītojamā ierašanos**. Vecāki nedrīkst sūtīt izglītojamo uz Iestādi vienu vai ļaut patstāvīgi atstāt Iestādi. Minēto noteikumu neievērošanas gadījumā grupas pedagogi neuzņemas atbildību par izglītojamā dzīvību un drošību.
38. **Izglītojamo no Iestādes drīkst izņemt personas, kas nav jaunākas par 13 gadiem** (minētās personas vecāki norādījuši vadītājam adresētā iesniegumā (pielikums Nr.2). Vecāki savlaicīgi paziņo par personu, kas izņems bērnu no Iestādes.
39. **Pedagogu pienākums vakarā neatdod bērnu personām**, par kurām vecāki nav brīdinājuši¹, kā arī personām alkohola vai citu apreibinošu vielu reibuma stāvoklī². Šādā situācijā:
- 39.1. Pedagoģs zvana vecākiem¹ (otram vecākam²) un izstāsta par radušos situāciju;
- 39.2. Vecāki:
- 39.2.1. dod atļauju bērna izņemšanai, vai izņem bērnu paši¹,
- 39.2.2. bērnu izņem otrs vecāks, vai pilnvaro personu, kas bērnu izņems².
40. **Izņemot bērnu no grupas, vecāki ir kopā ar viņu garderobē**, palīdz saģērbties, **atsveicinās no pedagoga** un kopā ar bērnu dodas mājās. **Izņemot bērnu no pastaigu laukuma, vecāki pieiet pie pedagoga un atsveicinās**.
41. Vecāki bērnu izņem no Iestādes līdz plkst.18:00 (pirmssvētku dienās līdz plkst.17.00). **Ja vecāki neizņem izglītojamo no Iestādes līdz plkst. 18:00**, pedagogs par to nav brīdināts, un ar vecākiem nav iespējams sazināties, pedagogs zvana iesniegumā (38.punkts) norādītajām personām.
42. **Izbraucot no Valsts un** nododot bērnu citas personas aprūpē, **vecāki** Iestādes vadītājam un grupas pedagogam uzrāda notariāli apstiprinātu pilnvaru.
43. Vecāki, kuru **izglītojamie uz Iestādi un atpakaļ uz mājām nokļūst ar Rundāles novada skolēnu autobusu**, aizpilda pieteikuma veidlapu (pielikums Nr.3). Bērnu vecāku starpā jāorganizē savstarpējs grafiks līdz braukšanai, lai nodrošinātu braucošo bērnu drošību un pieskatīšanu.
44. Gadījumos, ja izglītojamais patvaļīgi atstājis Iestādi, Iestādes darbinieki uzsāk meklēšanu, ziņo izglītojamā vecākiem, ja nepieciešams, policijai.

4.Kārtība, kādā reģistrē 5-6gadīgo izglītojamo neierašanos Iestādē

45. **Ja izglītojamais nevar ierasties Iestādē**, vecāki par to informē laikā no plkst.7:30- 9:00:
- 45.1. **zvanot** pa tālruni, nosūtot īsziņu uz grupas pedagoga norādīto telefona numuru;
- 45.2. **iesniedzot rakstveida iesniegumu**, kas adresēts vadītājam.

46. Ja **izglītojama**is trīs dienas nav apmeklējis Iestādi un Iestādei nav informācijas par neierašanās iemeslu, vai iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu, Iestāde par to rakstveidā vai elektroniski informē Rundāles novada speciālisti izglītības jomā vai Sociālo dienestu, lai tās atbilstoši savai kompetencei koordinētu Iestādes neapmeklēšanas cēloņu novēršanu.

5. Izglītojamo un viņu vecāku tiesības un pienākumi, izglītojamo uzvedības noteikumi Iestādē un tās teritorijā

47. Bērns ir pilntiesīgs sabiedrības loceklis. Viņa pienākumi pret sabiedrību pieaug atbilstoši vecumam.

48. Izglītojamo tiesības:

48.1. **Saņemt bezmaksas pirmsskolas izglītību** valsts (latviešu) valodā atbilstoši savam vecumam un spējām kvalificētu pedagogu vadībā.

48.2. **Uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem** Iestādē un tās organizētajos pasākumos, uz aizsardzību no fiziskas, seksuālas un psihiskas vardarbības, uz psiholoģiski labvēlīgu vidi.

48.3. **Mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, neaizskarot citu personu cieņu un godu.**

48.4. **Noteikumos paredzētajā kārtībā mācību procesā izmantot Iestādes telpas, inventāru, mācību līdzekļus un atbilstošu rotaļu vidi.**

48.5. **Uz personas neaizskaramību**, brīvību un personas datu aizsardzību.

48.6. **Uz netraucētu mācību darbu** rotaļnodarbībās un ārpus tām, uz atpūtu un brīvo laiku.

48.7. **Apmeklēt pulciņus** interešu izglītības programmās.

48.8. **Pārstāvēt Iestādi** dažāda mēroga pasākumos un konkursos.

48.9. Piedalīties izpriecu pasākumos un kultūras dzīvē un nodarboties ar mākslu, attīstot savas jaunrades spējas.

48.10. **Saņemt veselīgu, pilnvērtīgu** uzturu.

48.11. **Saņemt profilaktisko veselības aprūpi un pirmo neatliekamo medicīnisko palīdzību** Iestādē un tās organizētajos pasākumos.

49. Izglītojamo pienākumi:

49.1. **Respektēt/ievērot Iestādes dienas režīma prasības.**

49.2. **Apgūt pirmsskolas izglītības programmu** atbilstoši fiziskajai un garīgajai attīstībai;

49.3. **Kopt** sevi atbilstoši savam vecumam, sargāt un rūpēties par savu veselību un drošību.

49.4. **Neaizskart citu Izglītojamo un pieaugušo tiesības** un likumīgās intereses, izmantojot savas tiesības.

49.5. **Ievērot Iekšējās kārtības un grupas noteikumus**, ar kuriem Izglītojamo iepazīstina Iestādē un ģimenē.

49.6. **Ar cieņu izturēties** pret vecākiem, ģimenes locekļiem un citiem pieaugušajiem, vienaudžiem un Iestādes darbiniekiem. Sveicināties Iestādē un tās teritorijā.

49.7. **Cienīt Latvijas valsti**, tās vēsturi, simbolus un valodu.

49.8. **Ievērot sabiedrībā pieņemtos uzvedības noteikumus**, būt pieklājīgam Iestādē un ārpus tās.

49.9. **Nekavējoties darīt zināmu pieaugušajam** par gadījumiem Iestādē vai ārpus tās, kad vienaudzis vai pieaugušais pret izglītojamo izturas emocionāli vai fiziski vardarbīgi.

49.10. **Saudzīgi izturēties pret apkārtējo vidi un Iestādes inventāru** gan grupā, gan citās nodarbību telpās.

50. Izglītojamo uzvedības noteikumi Iestādē un tās teritorijā:

50.1. Uz rotaļnodarbībām vai pasākumiem ārpus grupas iet pāros – kolonnā viens aiz otra, mierīgi, negrūstoties un neskrāidot.

50.2. Rotaļu, sporta un mūzikas inventāru Iestādē un Iestādes teritorijā izmanto tikai ar pedagogu atļauju, pieaugušā klātbūtnē. Nodarbību beigās noliek inventāru un citus materiālus savās vietās.

- 50.3. Darbības ar asiem priekšmetiem (šķēres, adatas, nazis, īlens u.c.) veic tikai ar pedagoģu atļauju pieaugušā klātbūtnē.
- 50.4. Rotaļnodarbību laikā seko pedagoģu norādījumiem.
- 50.5. Ievēro rotaļu un spēļu noteikumus, kustību rotaļu laikā negrūstās, ievēro distanci.
- 50.6. Laukuma ierīces izmanto paredzētā un drošā veidā, ievērojot to lietošanas drošības noteikumus.
- 50.7. Rotaļlājas un atpūšas tā, lai ar savu uzvedību nenodara pāri ne sev, ne citiem.
- 50.8. Pasauc pedagoģu vai citu pieaugušo, ja kāds ir nokritis vai pamanījis citu situāciju, kad nepieciešama palīdzība.
- 50.9. Saudzīgi izturas pret Iestādes teritorijā esošajiem kokiem, krūmiem un citiem augiem.

51. Izglītojamam aizliegts:

- 51.1. Pastaigu laikā **patvaļīgi iziet ārpus Iestādes teritorijas;**
- 51.2. **Veikt akrobātikas elementus** (kūlenis uz priekšu un atpakaļ, svecīte, tiltiņš, špagats, ritentiņš);
- 51.3. Aiztikt bez atļaujas, **bojāt vai piesavināties Iestādes vai citu personīgās mantas;**
- 51.4. Ņemt līdzi (turēt apģērba kabatās) asus, plīstošus, ugunsnedrošus priekšmetus (stikls, akmeņi, nūjiņas u.c.), medikamentus un vitamīnus.

52. Vecāku tiesības:

- 52.1. Iepazīties ar Pirmsskolas izglītības programmu, Nolikumu, Iekšējās kārtības noteikumiem, Iestādes normatīvajiem dokumentiem;
- 52.2. **Saņemt no grupu pedagoģiem savlaicīgu informāciju** par Iestādes darbību un jautājumiem, kas saistīti ar izglītojamā attīstību un audzināšanu, sava bērna attīstības novērtējumu.
- 52.3. **Iesaistīties nodarbībās un ārpus nodarbību pasākumos**, zināt Iestādes un grupu pasākumu norises vietu, laiku, mērķi, ilgumu.
- 52.4. **Saņemt konsultācijas** par izglītojamā attīstību un veselības aprūpi.
- 52.5. Neskaidrību, domstarpību vai problēmu gadījumā, izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par Iestādes darba organizāciju un izglītības procesu un izteikt priekšlikumus Iestādes darba pilnveidošanai.
- 52.6. **Aizsargāt sava bērna pamattiesības**, īpaši privātās dzīves neaizskaramību, attiecībā uz fiziskās personas datu apstrādi.
- 52.7. **Piedalīties grupas vecāku sapulcēs un iesaistīties Iestādes Padomes darbā.**
- 52.8. Ziedot un dāvināt finanšu līdzekļus un dāvanas Iestādes labiekārtošanai, sava bērna grupas telpu uzturēšanai, rotaļlietu iegādei.
- 52.9. Piedalīties Iestādes un tās teritorijas labiekārtošanā.

53. Vecāku pienākumi:

- 53.1. **Izglītojamo vecāki ir atbildīgi par to, lai viņu bērns iegūtu obligāto pirmsskolas izglītību.** Vecāku pienākumus nosaka Civillikums, Bērnu tiesību aizsardzības likums un Izglītības likums.
- 53.2. **Ievērot Noteikumus**, ar savu parakstu apliecinot par iepazīšanos un piekrišanu rīkoties atbilstoši noteikumiem;
- 53.3. **Sniegt precīzu informāciju par izglītojamo**, viņa individuālajām īpatnībām, ēdināšanas un miega režīmu, slimībām un alerģijām.
- 53.4. **Neizmantot un neizpaust** uzticēto vai citādi iegūto **informāciju par citiem izglītojamiem, viņu vecākiem un Iestādes darbiniekiem.**
- 53.5. Ieejot vai izejot no Iestādes teritorijas, aizvērt durvis, vārtus nostiprināt ar aizbīdņiem.
- 53.6. Savlaicīgi paziņot par bērna saslimšanu vai citu prombūtni un atgriešanos Iestādē.
- 53.7. Nodrošināt **izglītojamam:**
 - 53.7.1. individuālos mācību piederumus, savu materiālo iespēju robežās (kancelejas piederumi, apģērbs, apavi, materiāli, kurus izmantojot mācību procesā izglītojamais rada priekšmetu vai produktu savām vajadzībām);
 - 53.7.2. personīgās higiēnas piederumus (zobu pasta, zobu birstīte, ķemme, kabatas lakatiņi);

- 53.7.3. tīru, kārtīgu, ērtu atbilstošu izglītojamā augumam, viegli uzvelkamu ikdienas un maiņas **apģērbu un apavus (sandales) nodarbībām un brīvajam laikam grupā;**
- 53.7.4. **atbilstošu apģērbu un apavus rīta rosmes un sporta nodarbībām** (zālē – krekliņš grupas krāsā, porta bikses, vingrošanas čības), ārā – viegla jaka, ērtas bikses, sporta apavi.), **mūzikas nodarbībām** (vingrošanas čības) un **baseina nodarbībām** (peldkostīms vai peldbikses, peldcepure, gumijas čības, peldmētelis, frotē dvielis);
- 53.7.5. **vieglas, ērtas, brīvas (atbilstošas laika apstākļiem) virsdrēbes** pastaigām un rotaļām laukā, maiņas apģērbu (cimdi, zeķes, bikses) rudens, ziemas sezonā;
- 53.7.6. cepurīti vai lakatiņu aizsardzībai pret saules staru negatīvo iedarbību vasaras periodā;
- 53.7.7. nepieciešamības gadījumā autiņbikšītes, vienreizlietojamās mitruma necaurlaidīgos paladziņus un maināmu veļu;
- 53.7.8. apģērbu, maskas svētku pasākumiem un uzvedumiem;
- 53.7.9. izglītojamā personīgās higiēnas ievērošanu;
- 53.7.10. meitenēm matu sakārtošanu tā, lai mati netraucē nodarbībās un ēdamzālē.
- 53.8. Palīdzēt izglītojamajam **nodrošināt kārtību drēbju skapī.**
- 53.9. **Izglītojamā dzimšanas un vārda dienās grupas bērnu cienāšanai izvēlēties veselīgus**, MK noteikumiem Nr.172, 13.03.2012. “Noteikumi par uztura normām izglītības iestāžu izglītojamiem, sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūciju klientiem un ārstniecības iestāžu pacientiem” atbilstošus **pārtikas produktus**, piemēram, svaigus un žāvētus augļus, sukādes, riekstus u.c.bez konservantiem, krāsvielām un saldinātājiem. Noteikti neizvēlēties čipsus, kūkas, gāzētas limonādes. Raudzīties, lai atnestajiem produktiem būtu derīgs realizācijas termiņš.
- 53.10. Uz Iestādi **nedot līdzī košļājamās gumijas, konfektes un citus pārtikas produktus.”**
- 53.11. Pirms došanās mājās **nodrošināt iespēju izglītojamam sakārtot rotaļlietas** vai citu izmantoto materiālu grupā.
- 53.12. Nodrošināt, lai izglītojamā rotaslietas (auskari, piekariņi, gredzeni) nebūtu asi un neapdraudētu bērna un citu izglītojamo drošību. Par nozaudētām rotaslietām Iestādes darbinieki neatbild.
- 53.13. **Iepazīties ar informāciju**, kas izvietota grupas vecāku informācijas stendā.
- 53.14. Piedalīties grupas vecāku sapulcēs, pildīt vecāku sanāksmēs pieņemtos lēmumus. Vecāku sapulcēs pieņemtie lēmumi ir saistoši arī vecākiem, kuri sapulcē nepiedalās.
- 53.15. Sadarboties ar Iestādes pedagogiem un atbalsta personālu sava bērna attīstības sekmēšanai.
- 53.16. Piedalīties un atbalstīt Iestādes organizētos pasākumus, piemēram, talkas, mācību un rotaļu (rotaslietu, spēļu) materiālās bāzes papildināšanu, izstāžu iekārtošanu, ekskursiju un kultūras pasākumu apmeklēšanu, izglītojamo līdzdalību projektu pasākumos.
- 53.17. **Uz pasākumiem ierasties maiņas apavos, pasākumu laikā izslēgt mobilos telefonus.**
- 53.18. **Ievērot vispārpieņemtās ētikas normas.** Atturēties no žargona un lamu vārdu lietošanas, kliegšanas, lamāšanās, no vardarbības pielietošanas, fiziskas, emocionālas un psiholoģiskas ietekmes, pazemošanas un huligāniskas uzvedības saskarsmē ar izglītojamajiem un Iestādes darbiniekiem.
- 53.19. Nekaunināt, nelamāt, **neizskart svešu bērnu**, ja konstatē gadījumus par izglītojamo nepieņemamu uzvedību vai rīcību, informēt darbiniekus.
- 53.20. Izglītojamā klātbūtnē nerisināt problēmjautājumus ar Iestādes darbiniekiem. **Pedagoģisku konfliktsituāciju risināšanā neiesaistīt nekompetentas personas.** Neskaidru jautājumu un/vai priekšlikumu gadījumā vērsties personīgi pie grupas pedagogiem vai Iestādes administrācijas.
- 53.21. **Nemt vērā Iestādes vadītājas un pedagogu rekomendācijas**, kas pamatotas ar atbilstošu speciālistu ieteikumiem, nepieciešamības gadījumā konsultēties pie Iestādes ieteiktajiem speciālistiem bērna veselības un attīstības nodrošināšanai.
- 53.22. Ievērot **tīrību un kārtību Iestādē un tās teritorijā.**
- 53.23. **Saudzīgi izturēties (mācīt bērniem) pret citu izglītojamo, vecāku, Iestādes mantu.** Atlīdzināt Iestādei zaudējumus, kas radušies izglītojamā vai savas neatļautas rīcības rezultātā.

- 53.24. **Neļaut bērnam bez atļaujas aiztikt un piesavināties nepiederošas lietas.** Pievērst uzmanību svešām mantām, kuras izglītojamais atnesis mājās, noskaidrot to piederību un atgriezt pēc piederības vai grupas darbiniekiem.
- 53.25. **Nepielietot bērna audzināšanā fiziskus sodus.**
- 53.26. **Nekavējoties ziņot Iestādes vadībai par gadījumiem, kad ir aizdomas par emocionālu vai fizisku vardarbību pret izglītojamo Iestādē vai ārpus tās.**

54. Iestādē un tās teritorijā aizliegts:

- 54.1. **Ievest savus mājdzīvniekus;**
- 54.2. **Ienest, iegādāties, lietot, glabāt un realizēt alkoholiskos dzērienus, narkotiskas, toksiskas vai psihotropas vielas, pirotehniku, šaujamo ierociņus, aukstos ierociņus, gāzes baloniņus un pistoles;**
- 54.3. **Smēķēt;**
- 54.4. **Ierasties alkohola, narkotisko vai citu apreibinošu vielu reibumā. Pamatotu aizdomu gadījumā tiks iesniegts pieteikums pašvaldības vai Valsts policijā.**

6.Kārtība, kādā Iestādē tiek organizēta izglītojamo ēdināšana

55. Izglītojamā saslimšanas vai cita neierašanās iemesla gadījumā vecāki savlaicīgi, līdz plkst. 8:30 neierašanās dienā, grupas pedagogiem vai administrācijai (t.nr. 63921810, 63925257, 22034100) atsaka bērna ēdināšanu, lai virtuves vadītāja varētu veikt korekcijas ēdināšanas uzskaitē. Atgriežoties Iestādē, pēc slimības vai cita iemesla dēļ, vecāki **piesaka bērnu līdz iepriekšējās dienas pulksten 15:00, paziņojot par to grupas pedagogiem.**

56. Ja vecāki neziņo par izglītojamā prombūtnes iemesliem, ēdināšanu neatsaka trīs dienas, kuras ir jāapmaksā. Ar ceturto dienu izglītojamam ēdināšana tiek atteikta.

57. Pilnvērtīgu uzturu izglītojamiem nodrošina Iestādes pavārs un pārējie virtuves darbinieki. Ēdiena kvalitātes kontroli veic Iestādes medicīnas māsa.

58. Izglītojamo ēdināšanas laiki atbilstoši bērnu vecuma grupām:

- 58.1. Plkst. 8:20 (1,5-4g.); 8:40 (5-7g.);
- 58.2. Plkst. 12:00 (1,5-4g.); 12:30 (5-7g.);
- 58.3. Plkst. 15:30 (1,5-4g.); 16:00 (5-7g.).

59. Nedēļas ēdienkarte sastāda virtuves vadītāja. Ēdienkartē atspoguļo ēdiena uzturvērtības un pārtikas alergēnus. To izvietojot grupas vecāku informatīvajā stendā.

7.Kārtība, kādā tiek veikti norēķini par Izglītojamo ēdināšanu

60. Izglītojamiem, kas piedalās obligātajā 5-6gadīgo bērnu sagatavošanā pamatzglītības ieguvei, Rundāles novada dome nodrošina brīvpusdienas.

61. Vecāku maksu par izglītojamo ēdināšanu aprēķina, pamatojoties uz Rundāles novada Domes lēmumu.

62. Vecāki savlaicīgi informē Iestādes administrāciju vai grupas pedagogus, ja piešķirts sociālais pabalsts bērna ēdināšanai.

63. Katru dienu grupas pedagogs veic atzīmi bērnu apmeklējuma uzskaites tabulā, kas ir pamatu ēdināšanas mēneša maksas aprēķināšanai. Aprēķinus veic Rundāles novada domes Finanšu un investīciju nodaļa.

64. Ikmēneša rēķinu vecāki saņem e-pastā. Ja tāda nav, vecāks raksta iesniegumu Iestādes vadītājai rēķina saņemšanai papīra formātā.

65. Saņemto rēķinu apmaksā elektroniski, pārskaitot aprēķināto summu uz rēķinā norādīto kontu līdz nākamā mēneša 15.datumam. Maksājuma uzdevumus vai kvītis ieteicams saglabāt.

66. Ja vecāks dažādu, no viņa neatkarīgu, iemeslu dēļ līdz noteiktam datumam nevar norēķināties par bērna ēdināšanu, tad ar Iestādes vadītāju rakstiski vienojas par apmaksas pagarinājumu.
67. Ja vecāks ilglaicīgi nevar norēķināties par ēdināšanas pakalpojumu, ignorē vadītājas aicinājumus samaksāt, nepilda noslēgto atmaksas grafiku, neievēro termiņus, vadītāja, iepriekš par to informējot vecākus, ziņo sociālām dienestam vai sniedz pieteikumu tiesā par parāda piedziņu.
68. **Ja izglītojamais no Iestādes izstājas, pirms dokumentu izņemšanas vecāki Iestādei pārskaita** naudu par bērna apmeklētajām dienām tekošajā mēnesī, summējot kopā ar parāda (ja tāds ir) summu. Ja izveidojusies pārmaksa, grāmatvede pārmaksāto summu pārskaitīs uz vecāku iesniegumā norādīto bankas kontu.

8.Profilaktiskās veselības aprūpes un pirmās palīdzības sniegšanas kārtība

69. Iestādē nodrošina:

- 69.1. dienas režīma ievērošanu;
- 69.2. ārstniecības personas klātbūtni Iestādes rīkotajos ārpusnodarbību sporta pasākumos;
- 69.3. iestādes darbinieku apmācību pirmās palīdzības sniegšanā;
- 69.4. higiēnas prasību ievērošanas kontroli;
- 69.5. traumatisma cēloņu novēršanas kontroli;
- 69.6. veselīga uztura principu īstenošanu un kontroli;
- 69.7. konsultācijas personālam veselīga un veselību veicinoša dzīvesveida un higiēnas pasākumu popularizēšanā;
- 69.8. primāros pretepidēmijas pasākumus, ja konstatēta infekciju slimība, tai skaitā saslimušo izolēšana un izglītojamo vecāku informēšana.

70. Iestāde ir **nodrošināta ar pirmās palīdzības sniegšanas** medicīnisko materiālu minimumu.

71. Iestādes medicīnas māsa izglītojamiem veic:

- 71.1. **antropometriskos mērījumus** (svars, augums, stājas un koordinācijas traucējumi);
- 71.2. **kašķa un pedikulozes pārbaudi** ne retāk kā reizi mācību gadā, kā arī šo slimību profilakses pasākumus. Pedikulozes gadījumā medicīnas māsa vai grupas pedagogs informē vecākus, un izglītojamais tiek nosūtīts mājās. Apmeklēt Iestādi drīkst tikai iesniedzot ģimenes ārsta izdotu izziņu par izglītojamā veselības stāvokli.

72. **Ja izglītojamais saslimst, atrodoties Iestādē**, grupas pedagogs vai Iestādes medicīnas māsa informē izglītojamā vecākus.

73. Ja izglītojamais guvis **nelielu sadzīves traumu** un nav apdraudēta viņa veselība un dzīvība, pirmo palīdzību sniedz Iestādes medicīnas māsa vai Iestādes darbinieks, kurš apmācīts pirmās palīdzības sniegšanā, saskaņā ar normatīvajos aktos par apmācību pirmās palīdzības sniegšanā noteiktajām mācību programmām, paralēli par notikušo informējot izglītojamā vecākus.

74. **Par katru izglītojamā traumu vai sūdzībām** medicīnas māsa **izdara ierakstu** ambulatoro pacientu reģistrācijas žurnālā, par negadījumu grupā grupas pedagogs veic ierakstu pirmsskolas skolotāja dienasgrāmatā.

75. **Ja izglītojamam ir smaga trauma vai saslimšana**, izsauc neatliekamās medicīniskās palīdzības (NMP) brigādi. Iestāde nodrošina pirmās palīdzības sniegšanu līdz brīdim, kad ierodas NMP brigāde. Par notikušo informē izglītojamā vecākus un Iestādes vadību.

76. Par smagiem negadījumiem **tiek sastādīts nelaimes gadījumu izmeklēšanas akts**, ko veic un paraksta vadītājas apstiprināta nelaimes gadījumu izmeklēšanas komisija (pielikums Nr.4).

77. Vecāki, **uzrādot ārstējošā ārsta izziņu un norādījumus** un iesniedzot vadītājai adresētu iesniegumu, informē Iestādi par bērna veselības stāvokli, lai Iestāde varētu organizēt:

- 77.1. to izglītojamo medicīnisko aprūpi atbilstoši ārstējošā ārsta norādījumiem, kuriem ir diagnosticēta hroniska saslimšana;
- 77.2. atbilstoši iespējām ārstniecisku uzturu tiem izglītojamiem, kuriem tas nepieciešams.

78. Pēc vasaras atvaļinājuma, bērniem atgriežoties Iestādē, vecāki grupas pedagogam iesniedz ģimenes ārsta izdotu izziņu, kurā norādīts, ka bērns ir vesels, nav bijis kontaktā ar infekcijas slimniekiem, nav pedikulozes un kašķa, var apmeklēt baseinu, kā arī norādītas būtiskas bērna veselības stāvokļa izmaiņas, ja tādas ir (hroniska saslimšana, redzes, dzirdes, stājas izmaiņas).

9. Vecāku un Iestādes darbinieku rīcība infekcijas slimību gadījumā

79. **Vecāki ved uz Iestādi tikai veselus bērnus.**

80. Grupās **nepieņem bērnus ar redzamām saslimšanas pazīmēm:**

- 80.1. bērns ir saguris, bāls, raudulīgs, atsakās ēst;
- 80.2. paaugstināta ķermeņa t^o;
- 80.3. galvas sāpes;
- 80.4. paātrināta elpošana;
- 80.5. slikta dūša, vemšana, caureja (arī tad, ja šīs sūdzības ir bijušas iepriekšējā dienā, naktī);
- 80.6. sāpošs vēders;
- 80.7. ādas vai acu gļotādas dzelte;
- 80.8. strutaini izdalījumi no acīm;
- 80.9. infekciozas izcelsmes vai strutaini ādas izsitumi;
- 80.10. akūtas vai stipri ieilgušas iesnas (ar zaļiem izdalījumiem);
- 80.11. sauss, mokošs klepus;
- 80.12. pedikuloze vai kašķis.

81. **Vecāki informē** Iestādes darbiniekus, ja bērnam ir kāda no minētajām sūdzībām, kā dēļ bērns neapmeklē Iestādi.

82. **Ja bērnam iepriekš minētās saslimšanas pazīmes tiek konstatētas Iestādē:**

82.1. Grupas pedagogs:

- 82.1.1. ziņo iestādes medicīnas darbiniekam;
- 82.1.2. pedagogs vai medicīnas darbinieks sazinās ar vecākiem.

82.2. Vecāki:

- 82.2.1. izņem bērnu no iestādes un nodrošina ģimenes ārsta konsultāciju;
- 82.2.2. atgriežoties Iestādē (pat ja bērna prombūtne ir bijusi tikai vienu dienu), uzrāda ģimenes ārsta izdotu izziņu par to, ka bērns ir vesels un drīkst apmeklēt Iestādi.

83. **Ja bērns nav apmeklējis Iestādi** infekcijas slimību pazīmju dēļ, ja bērns ir slimojis ar infekcijas slimību vai citu iemeslu dēļ nav bijis bērnudārzā ilgāk par 3 dienām, vecāki uzrāda ģimenes ārsta izsniegtu izziņu Iestādes informēšanai par bērna veselības stāvokli un atļauju apmeklēt bērnudārzu. Grupas pedagogs ir tiesīgs nepieņemt izglītojamo Iestādē, ja vecāks nevar uzrādīt ārsta izziņu.

10. Fotografēšanas un video ierakstu veikšanas kārtība

84. Personu fotografēšana un fotogrāfiju izplatīšana notiek saskaņā ar personas tiesībām uz savu attēlu. Ikviens var iebilst pret sava attēla izmantošanu jebkādā formā.

85. Uzņemot bērnu Iestādē, **vecāks parakstās par atļauju izmantot fotogrāfijas**, kurās redzams konkrētais bērns (pielikums Nr.5), un Iestādes **darbiniekiem atļauts veikt izglītojamo fotografēšanu**, filmēšanu vai audioierakstus bez citas saskaņošanas ar izglītojamo vecākiem:

- 85.1.1. ja tas nepieciešams izglītības funkciju veikšanai, tai skaitā, pedagoģiskā procesa (nodarbības, pasākuma) analīzei;
- 85.1.2. ilustratīvi mākslinieciskiem mērķiem – fotoizstādes, dokumentu (gadagrāmatas, grupas portfolio u.c.) noformēšanai;
- 85.1.3. žurnālistiskiem mērķiem – rakstu vietējā, reģionālajā, profesionālajā vai citā preses izdevumā ilustrēšanai vai sižetu sagatavošanai masu medijos;
- 85.1.4. Ekoskolas programmas aktivitāšu atspoguļošanai.

86. **Studiju vai zinātniskiem pētījumiem** fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus **Iestādes darbiniekiem atļauts** veikt, atsevišķi saskaņojot ar Iestādes vadītāju un Izglītojamo vecākiem.
87. **Iestādes darbiniekiem nav atļauts** izglītojamo fotogrāfijas, video un citus materiālus izlikt publiskajā vidē, ja vecāks nav devis savu piekrišanu.
88. **Izglītojamo vecākiem atļauts fotografēt dažādos pasākumos** (fotogrāfijas nedrīkst tikt publiskas, ievietotas sociālajos tīklos) personiskām, ģimenes un grupas vajadzībām, ja vecāki par to vienojušies vecāku sapulcē.
89. **Nav atļauts** filmēt un fotografēt Iestādē notiekošos masu pasākumus, ja tas traucē to norises gaitu.
90. **Citām personām** (fotokompānijas, privāti fotogrāfi, žurnālisti utml.) atļauts veikt izglītojamo fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus preses un masu mediju vai studiju un zinātniskām vajadzībām tikai **ar Vadītājas atļauju un rakstisku izglītojamo vecāku piekrišanu**. Izglītojamo vecāki tiek informēti par filmēšanas nolūku un tās veicēju.
91. **Aizliegts fotografēt** bērnus neestētiskās pozās, pazemojošās situācijās, neapģērbtus.

11. Izglītojamo drošības pasākumu organizēšana Iestādē

92. Iestādē izglītojamos ar drošības noteikumiem iepazīstina atbilstoši Iestādes kārtībai Nr.3, 09.03.2015. "Atbildīgie pedagogi, kas un kādā kārtībā izglītojamos iepazīstina ar evakuācijas plānu, iekšējās kārtības noteikumiem un drošības noteikumiem".
93. Ikvienas personas pienākums ir nepieļaut ugunsgrēka izcelšanos vai darbības, kas var novest pie ugunsgrēka.
94. Mācību gada laikā **nedēļas tēmu ietvaros izglītojamiem tiek sniegta informācija** par ugunsdrošību, ceļu satiksmes drošību, rīcību ekstremālās situācijās, drošību uz ledus, drošību uz ūdens, personas higiēnu un citiem ar drošību saistītiem jautājumiem.
95. Mācību gada sākumā un atkārtoti pēc nepieciešamības (jaunas situācijas vai pārkāpuma gadījumā) **izglītojamos, atbilstoši vecumam, iepazīstina ar Drošības noteikumiem**, par ko grupu pedagogi veic ierakstu grupas žurnālā, norādot drošības noteikumu nosaukumu un iepazīstināšanas datumu:
- 95.1. Par ugunsdrošību;
- 95.2. Par elektrodrošību;
- 95.3. Par drošību ekskursijās un pārgājienos;
- 95.4. Par rīcību ekstremālās situācijās;
- 95.5. Par drošību pasākumos;
- 95.6. Par drošību sporta nodarbībās, pasākumos un sacensībās;
- 95.7. Par ceļu satiksmes drošību;
- 95.8. Par drošību uz ūdens un ledus;
- 95.9. Par personas higiēnu un darba higiēnu;
- 95.10. Par kārtību, kādā izglītojamie un viņu vecāki iepazīstināmi ar iekšējās kārtības un drošības noteikumiem.
96. Mūzikas un sporta pedagogi izglītojamos iepazīstina ar uzvedības noteikumiem mūzikas zālē, sporta zālē un baseinā, par ko veic ierakstus grupu žurnālā.
97. **Pirms masu pasākumu apmeklējuma** grupas pedagogs **ar bērniem pārrunā drošības un kārtības noteikumus**. Par pārrunu faktu pedagogs veic ierakstu grupas žurnālā.
98. **Pārgājieni un ekskursijas tiek organizēti saskaņā ar instrukcijām**. Ne vēlāk kā trīs dienas pirms došanās ekskursijā vai pārgājienā grupas pedagogi informē vecākus par pasākuma mērķi, maršrutu, ilgumu, pārvietošanās veidu, saziņas iespējām un pirmās palīdzības sniegšanas iespējām.

99. **Vecāki informē atbildīgo pedagogu par sava bērna veselības traucējumiem vai specifiskām īpatnībām**, ja tam nepieciešama īpaša uzmanība, kā arī par saziņas iespējām.

100. **Ekstremālās situācijās** pedagogi sniedz pirmo medicīnisko palīdzību, ja nepieciešams, evakuē bērnus. Pieaugušie rīkojas atbilstoši apstiprinātam plānam ārkārtas (ugunsgrēka) situācijā.

101. Par izglītojamo drošību Iestādes organizētajos pasākumos atbild pasākuma organizators un grupu pedagogi.

12. Evakuācijas plānu un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību izvietošana

102. **Evakuācijas plāns izvietots** 1. un 2. stāva gaitenēs pie abām durvīm uz kāpņu telpām.

103. Iestādes darbinieki ir atbildīgi par izglītojamo drošību ārkārtas situācijās.

104. Katru gadu Iestādes darbinieki tiek iepazīstināti ar Ugunsdrošības noteikumiem un evakuācijas kārtību.

105. Vienu reizi mācību gadā Iestādē **tiek rīkota mācību trauksme un evakuācijas apmācība**.

106. **Informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību** ir izvietota 1. un 2. stāva evakuācijas plānos, vecāku stendos un pie ieejas durvīm.

13. Kārtība, kādā Iestādē uzturas nepiederošas personas

107. **Iestādei piederošās personas** ir Iestādes darbinieki, bērni, bērnu vecāki un vecāku norādītās pilnvarotās personas, kam uzticēta bērnu izņemšana no Iestādes. Ikviens cits persona ir Iestādei nepiederoša persona.

108. Iestādē ir izstrādāta "Kārtība, kādā uzturas nepiederošas personas" Nr.6, 16.03.2015., pie ieejas durvīm izlikta šīs kārtības rīcības shēma (pielikums Nr.6)

109. **Nepiederošu personu uzturēšanos** Iestādē un tās teritorijā **saskaņo ar Iestādes vadītāju** vai personu, kas viņu aizvieto. Nepiederošām personām nav atļauts uzturēties Iestādē vai Iestādes teritorijā:

109.1. bez darbinieka pavadības;

109.2. bez personu apliecinoša dokumenta uzrādīšanas.

110. Iestādes darbinieks, kurš ielaiž nepiederošu personu, **pavada** to atbilstoši ierašanās mērķim – pie Iestādes vadītāja, personas, kas viņu aizvieto, vai pie konkrētas norādītās personas.

111. **Personas, kas ierodas Iestādē ar mērķi** iesniegt iesniegumu, priekšlikumu vai sūdzību, vēršas pie Iestādes vadītājas darba laikā (8:00-17:00), iespēja pieteikt vizīti pa telefonu.

112. Jebkuram **Iestādei piederošam cilvēkam ir tiesības un pienākums apturēt svešu personu** un noskaidrot Iestādē atrašanās iemeslu, vajadzības gadījumā lūdzot uzrādīt personu apliecinošu dokumentu.

113. **Nepiederošai personai** pēc Iestādes darbinieka uzaicinājuma Iestādes telpas un teritorija ir jāatstāj, ja tā **atsakās** uzrādīt personu apliecinošu dokumentu, nosaukt ierašanās iemeslu vai nav attaisnojoša Iestādē atrašanās iemesla.

14. Izglītojamo un darbinieku rīcība, ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību (pielikums Nr.7)

114. Mācību gada sākumā izglītojamie kopā ar grupas pedagogiem izveido grupas noteikumus.

115. **Ja bērns saskata draudus savai vai citu personu drošībai**, par to nekavējoties dara zināmu grupas pedagogam vai pedagoga palīgam.

116. Uzzinot vai redzot, ka **tiek apdraudēta izglītojamā drošība, grupas pedagogs dienas laikā:**
116.1. uzklausā bērna (citu bērnu, darbinieku) viedokli par notikušo;
116.2. izvērtē notikušā apstākļus;
116.3. **informē vecākus** par izglītojamā uzvedību;
116.4. **informē citu** problēmsituācijā iesaistīto **izglītojamo vecākus**;
116.5. **fiksē notikušo** pirmsskolas skolotāja dienasgrāmatā;
116.6. **rakstiski informē vadītāju** par izglītojamā uzvedību un radušos problēmsituāciju (pielikums Nr.8).

117. Ja ir bijis bērnu savstarpējais strīds bez acīm redzami iegūtām traumām, grupas pedagogs veic pārrunas ar bērniem par notikušo un vēlreiz atkārtoti grupas noteikumus.

118. Ja nodarījums ir nopietns un bērns ticis traumēts, viņam nekavējoties tiek nodrošināta medicīniskā palīdzība.

119. Nepieciešamības gadījumā **vadītāja nodrošina izglītojamam**, kurš apdraud savu vai citu personu drošību, **atrašanos citā telpā** cita pedagoga, medicīnas māsas uzraudzībā. Atrašanās citā telpā var ilgt līdz brīdim, kamēr izglītojamais nomierinās vai ierodas vecāki.

120. **Pie atkārtota negadījuma vai, ja situācija neuzlabojas**, grupas pedagogi organizē sarunas ar vecākiem un iesaka tālāko rīcību (psihologa, psihiatra u.c. speciālistu konsultācijas). Par sarunu vecāks parakstās pirmsskolas skolotāja dienasgrāmatā speciālā ailē, kur tiek norādīti sarunas tēma, pedagogu ieteikumi, kopīgi pieņemtie lēmumi.

121. **Ja vecāki nevēlas sadarboties, vai situācija neuzlabojas**, grupas pedagogi rakstiski (norādot grupas pedagogu paveikto darbā ar problēmu) informē vadītāju par nepieciešamību palīdzēt situācijas risināšanā (pielikums Nr.9).

122. **Vadītāja nosūta vecākiem uzaicinājumu uz kopīgu sarunu** (sarunā piedalās grupas pedagogi, vadītāja u.c. pedagogi).

123. **Ja vecāki nevēlas sadarboties, problēmu neizdodas atrisināt**, vadītāja nosūta informāciju par radušos situāciju Rundāles novada Sociālajam dienestam, izklāstot situācijas vēsturi, vecāku attieksmi un Iestādes paveikto problēmas risinājumam.

15. Kārtība, kādā tiek risinātas konfliktsituācijas

124. Kārtība nosaka, kā tiek nodrošināta sūdzību, priekšlikumu un ierosinājumu izskatīšana.

125. **Iestādes vadītāja reģistrē sūdzību reģistrā**, uzrādot sūdzības iesniedzēja vārdu, uzvārdu, sūdzības veidu (mutiska, rakstiska, anonīma), īsu izklāstu, datumu, reģistrācijas numuru.

126. Iestādes vadītāja un administrācija **izskata sūdzību un nosaka rīcības plānu**.

127. Pieaicinot iesaistītās personas, administrācija **noskaidro sūdzībā rakstīto, uzklausā Iestādes darbiniekus** un nosaka paskaidrojuma iesniegšanas datumu, saruna tiek protokolēta.

128. **Sūdzības iesniedzējam, tiek sniegta rakstiska atbilde** viena mēneša laikā no iesniegšanas datuma (izņemot gadījumus, ja iesniedzējs ir anonīms).

16. Iestādes padomes (ekopadome) darbības kārtība

129. **Iestādes padome ir koleģiāla institūcija**, kurā darbojas deleģēti izglītojamo vecāki, Iestādes pedagogi un citi Iestādes darbinieki, Iestādes vadītāja un Rundāles novada domes pārstāvis. Iestādes darbinieku padomē nevar deleģēt kā grupas vecāku pārstāvi. Iestādes padomes vadītāju ievēl no vecāku pārstāvju vidus. Iestāde darbojas Ekoskolu programmā, Iestādes padome pilda (nodrošina) Ekopadomes funkcijas.

130. **Iestādes padome sekmē Iestādes, izglītojamo vecāku un pašvaldības sadarbību**, lai nodrošinātu efektīvu mācību un audzināšanas darbību Iestādē un sniegtu priekšlikumus Iestādes

vadītājam saimnieciskās darbības nodrošinājumā, izstrādā priekšlikumus Iestādes attīstībai un izvirzīto mērķu sasniegšanai, informē vecākus par Iestādes padomes darbību un pieņemtajiem lēmumiem.

17. Kārtība, kādā Izglītojamie, vecāki un Iestādes darbinieki tiek iepazīstināti ar Iekšējās kārtības noteikumiem un atbildība par Noteikumu neievērošanu

131. **Noteikumi ir pieejami** Iestādes grupās un “Kārtību un instrukciju” mapē skolotāju istabā.

132. **Izglītojamies ar Noteikumiem iepazīstina grupas pedagogi** katra mācību gada sākumā, par izglītojamo iepazīstināšanu ar Noteikumiem pedagogs veic ierakstu grupas žurnālā.

133. Jaunuzņemto bērnu vecāki ar Noteikumiem iepazīstas, kad bērns uzsāk apmeklēt Iestādi. Izglītojamā vecāks pirmreizējo iepazīšanos ar Noteikumiem apstiprina ar parakstu iesnieguma veidlapā.

134. **Atkārtota iepazīšanās ar Noteikumiem notiek ik gadu septembrī**, Iestādes vecāku sapulcē, pēc iepazīšanās vecāks to apliecina ar parakstu reģistrācijas lapā (pielikums Nr.10). Gadījumā, ja vecāks nav piedalījies grupas vecāku sapulcē, grupas pedagoga pienākums šo vecāku ar Noteikumiem iepazīstināt individuāli, par ko vecāks parakstās, norādot datumu, reģistrācijas lapā.

135. Iestādes darbinieki ar Noteikumiem iepazīstas Iestādes darbinieku sapulcē, pēc iepazīšanās darbinieki ar parakstu to apliecina darba drošības instruktāžu žurnālā.

136. Jauns darbinieks ar Noteikumiem iepazīstas, pirms uzsāk darba pienākumu veikšanu, pēc iepazīšanās to ar parakstu apliecina darba drošības instruktāžu žurnālā.

137. Noteikumu ievērošana darbiniekiem, izglītojamiem un viņu vecākiem **ir obligāta.**

138. Noteikumu neievērošanas un pārkāpumu gadījumā:

138.1. grupas pedagogi atkārtoti veic bērnu un vecāku iepazīstināšanu ar Noteikumiem, pārrunājot un analizējot tos punktus, kas tikuši pārkāpti;

138.2. pedagogi, vadītāja un vadītājas vietniece izglītības jomā var izteikt mutisku aizrādījumu, veikt pārrunas ar vecākiem.

139. Ja situācija neuzlabojas, vecāki vai Izglītojamie neievēro Noteikumus, nevēlas sadarboties, izglītojamais nespēj apgūt nepieciešamās prasmes un iemaņas, Iestāde rīkojas pēc Rīcības plāna “Ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību un nepakļaujas Iekšējās kārtības noteikumiem” (121.punkts).

Noslēguma jautājumi

140. Šie noteikumi sastāv no 17 nodaļām un ir sagatavoti uz 14 (četrpadsmit) lapaspusēm.

141. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos var ierosināt Rundāles novada dome, Iestādes vadītāja, Pedagoģiskā padome, Iestādes padome.

142. Noteikumus apspriež Iestādes padomē, apstiprina Iestādes vadītāja.

Iekšējās kārtības noteikumus sagatavoja pirmsskolas izglītības iestādes “Mārpuķīte” vadītāja J.Zeltiņa.

Iekšējās kārtības noteikumi apspriesti pirmsskolas izglītības iestādes “Mārpuķīte” padomē 31.03.2016..