



Latvijas Republika
Saldus novada pašvaldības

NĪGRANDES PAGASTA KALNU PAMATSKOLA

Izglītības iestādes reģ. Nr. 4112903627, Kalnu ielā 4, Kalni, Nīgrandes pag., Saldus nov., LV - 3898,
tālr. 63842501, e-pasts kalnu.pamatskola@saldus.lv, www.saldus.lv

Saldus novada Nīgrandes pagastā

APSTIPRINU

Nīgrandes pagasta Kalnu pamatskolas
Direktore *I. Gangnusa* I. Gangnusa
2024. gada 1. augustā

IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

Nīgrandes pagasta Kalnu pamatskolas pirmsskolas izglītības grupās

Izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 54. panta 2. punktu un 55. panta 8. punktu,

Vispārējās izglītības likuma 10. panta (3) 2.punktu,

2018. gada 21. novembra Ministru kabineta noteikumiem Nr.716 "Noteikumi par valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijām un pirmsskolas izglītības programmu paraugiem",

Bērnu tiesību aizsardzības likumu,

2010. gada 23. marta Ministru kabineta noteikumiem Nr. 277 „Kārtība, kādā nodrošināma bērnu profilaktiskā veselības aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība izglītības iestādēs”,

aprupe un pirmās palīdzības pieejamība izglītības iestādēs”,

2013. gada 17. septembra Ministru kabineta noteikumiem Nr. 890 „Higiēnas prasības bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzējiem un izglītības iestādēm, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmu”,

Nīgrandes pagasta Kalnu pamatskolas nolikumu

I. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

- 1.1. Iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – noteikumi) nosaka Saldus novada Nīgrandes pagasta Kalnu pamatskolas pirmsskolas izglītības grupu (turpmāk – iestāde) darba dienas gaitas iekšējo kārtību, kas saistoša personālam, iestādes audzēkņiem (turpmāk – bērni) un viņu vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki).
- 1.2. Noteikumi nodrošina bērnu drošību un viņu tiesību ievērošanu, nosaka bērnu un viņu vecāku tiesības un pienākumus, atbildību par šo noteikumu neievērošanu.
- 1.3. Noteikumu ievērošana visiem bērniem, bērnu vecākiem un personālam ir saistoša.

II. NOTEIKUMI NOSAKA

- 2.1. vispārīgie jautājumi;
- 2.2. bērnu pienākumus un tiesības;
- 2.3. iestādes un vecāku līdzdarbības formas;
- 2.4. iestādes darbības un izglītības procesa organizāciju;
- 2.5. bērnu uzvedību iestādē, tās teritorijā un iestādes organizētajos pasākumos;

- 2.6. evakuācijas plānu un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietošanu izglītības iestādē;
- 2.7. bērnu ierašanos iestādē drošību un došanos prom no iestādes;
- 2.8. bērnu profilaktiskās veselības aprūpes nodrošināšana un pirmās palīdzības pieejamība izglītības iestādē;
- 2.9. bērna rīcību, ja bērns kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;
- 2.10. darbinieku rīcība, ja bērns apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību;
- 2.11. citu personu uzturēšanos iestādē;
- 2.12. bērnu personu datu aizsardzību, bērnu darbības foto un video fiksāciju;
- 2.13. iesniegumu, sūdzību, ierosinājumu saņemšanu, reģistrēšanu un izskatīšanu;
- 2.14. kārtība, kādā bērni un vecāki tiek iepazīstināti ar noteikumiem;
- 2.15. alkohola, cigarešu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, kā arī ieroču iegādāšanās, lietošanas, glabāšanas un realizēšanas aizliegums izglītības iestādē un tā teritorijā;
- 2.16. atbildību par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu;
- 2.17. noslēguma jautājumus.

III. BĒRNU PIENĀKUMI UN TIESĪBAS

3.1. Tiesības:

- 3.1.1. uz valsts vai pašvaldības apmaksātu pirmsskolas izglītību, piedaloties rotaļdarbībās, rotaļās un citās aktivitātēs, piedalīties iestādes rīkotajos svētkos un pasākumos;
- 3.1.2. apgūt zināšanas, attīstīt savas spējas, prasmes un iemaņas, saņemt sava darba novērtējumu;
- 3.1.3. pedagoģiskajā procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi, attīstīt spējas un intereses atbilstoši individuālajām vajadzībām, iespējām un izglītības programmas saturam;
- 3.1.4. saņemt paskaidrojumus un palīdzību no skolotājiem, skolotāja palīgiem un citiem iestādes darbiniekiem;
- 3.1.5. būt drošā vidē, saņemt veselības un dzīvības aizsardzību, neatliekamo medicīnisko palīdzību, aizsardzību no fiziskās un psihiskās vardarbības;
- 3.1.6. izglītošanās procesā izmantot iestādes telpas, teritoriju, nepieciešamos mācību līdzekļus un rotaļu vidi;
- 3.1.7. pēcpusdienas cēlienā papildus apmeklēt interešu izglītības pulciņus;
- 3.1.8. pārstāvēt iestādi dažāda mēroga pasākumos, konkursos u. c.;
- 3.1.9. uz personas datu aizsardzību.

3.2. Pienākumi:

- 3.2.1. regulāri apmeklēt iestādi, apgūstot valsts vai pašvaldības apmaksātas pirmsskolas izglītības programmu atbilstoši veselības stāvoklim, spējām;
- 3.2.2. piecgadīgiem un sešgadīgiem bērniem obligāti apmeklēt mācību nodarbības;
- 3.2.3. ar cieņu izturēties pret iestādes darbiniekiem, citiem pieaugušajiem un vienaudžiem;
- 3.2.4. ar cieņu izturēties pret Latvijas valsti, tās simboliem;
- 3.2.5. ievērot sabiedrībā pieņemtos uzvedības noteikumus, vispārcilvēciskās un demokrātijas vērtības, tai skaitā lojalitāti Latvijas valstij;
- 3.2.6. neaizskart citu bērnu un pieaugušo tiesības, aizliegts fiziski un psiholoģiski ietekmēt citus bērnus un pieaugušos;

- 3.2.7. saudzīgi izturēties pret apkārtējo vidi (materiālajām vērtībām, dabu);
- 3.2.8. atbildīgi izturēties pret saviem individuālajiem mācību materiāliem, uzturēt kārtību vietā, kur tie atrodas;
- 3.2.9. pēc rotaļāšanās un pirms iešanas mājās sakārtot rotaļu vietu un darba piederumus;
- 3.2.10. uzturēties telpās un rotaļu laukumā kopā ar grupas biedriem, bez pieaugušā atļaujas un klātbūtnes viens nedrīkst atstāt iestādes teritoriju;
- 3.2.11. ievērot šos un citus noteikumus, kas ir spēkā iestādē, tai skaitā drošības instrukcijas bērniem.

IV. IESTĀDES UN VECĀKU LĪDZDARBĪBAS FORMAS

- 4.1. Bērnu vecāki ir atbildīgi, lai viņu bērns iegūtu obligāto pirmsskolas izglītību. Vecāku pienākumus nosaka *Civillikums*, *Bērnu tiesību aizsardzības likums* un *Izglītības likums*;
- 4.2. Visi vecāki grupu sapulcēs, darbinieki darbinieku sapulcēs vai individuāli tiek iepazīstināti ar informāciju par noteikumos ietvertu saturu, ko apliecina ar savu parakstu;
- 4.3. Iestājoties iestādē iesniegt / uzrādīt sekojošus dokumentus:**
 - 4.3.1. iesniegumu;
 - 4.3.2. medicīnisko karti (forma 026/u);
 - 4.3.3. bērna dzimšanas apliecību;
 - 4.3.4. jānoslēdz līgums ar ēdināšanas pakalpojuma sniedzēju.
- 4.4. Sniegt precīzu informāciju par savu dzīvesvietu, sakaru līdzekļiem, par bērna individuālajām īpašībām, ēdināšanu, izmaiņām veselības stāvoklī, izmaiņu gadījumā paziņot par to grupas skolotājam. Vecāki ir atbildīgi par iestādei sniegtajām ziņām un informāciju.
- 4.5. Informēt grupas skolotājus par sava bērna veselības traucējumiem vai īpatnībām, ja viņam nepieciešama īpaša uzmanība.
- 4.6. Neizmantot un neizpaust viņam uzticētos vai citādā veidā iegūtos citu bērnu, vecāku un darbinieku noslēpumus, personu datus un citu informāciju.
- 4.7. Neizplatīt nepārbaudītu, nepatiesu, diskreditējošu informāciju (video, foto, rakstus) par iestādes bērniem un darbiniekiem publiskajā telpā, tajā skaitā sociālajos tīklos. Neskaidrību, domstarpību vai problēmu gadījumā vērsties pie iestādes administrācijas. Ir tiesības uz personas datu aizsardzību.
- 4.8. Apmeklējot iestādes pasākumus, kas notiek telpās, izmantot maiņas apavus.
- 4.9. Vecāku līdzdarbība izglītības procesā tiek īstenota, iestādei veicot šādas darbības:**
 - 4.9.1. iepazīstinot vecākus ar informāciju, kas izvietota grupas vecāku informācijas stendā un informācijas mapē vecākiem;
 - 4.9.2. informējot bērnu vecākus par nepieciešamajiem individuālajiem mācību līdzekļiem normatīvajos aktos noteiktajā apjomā;
 - 4.9.3. divas reizes gadā informējot vecākus par bērnu sasniegumiem un turpmākās darbības pasākumiem to uzlabošanā, kā paredz iestādes *Vērtēšanas kārtība*;
 - 4.9.4. informējot bērna vecākus par savam bērnam nepieciešamo sporta nodarbībām (sporta tērps un sporta apavi ar neslidošu zoli), par minēto lietu tīrību atbild vecāki;
 - 4.9.5. informējot bērna vecākus par bērnam nepieciešamo laika apstākļiem atbilstošu apģērbu un apaviem, kas nepieciešami izglītības procesam;
 - 4.9.6. sniedzot skaidrojumu vecākiem, ka ar cieņu un toleranci ir nepieciešams izturēties pret iestādes darbiniekiem, lai vecāki to izskaidrotu bērniem, sekmējot to, lai bērnam veidotos pozitīva un pieklājīga attieksme pret apkārtējiem – bērniem un pieaugušajiem. Tādējādi aizliedzot iestādē un tās teritorijā lietot necenzētus vārdus un izteicienus, pielietot vardarbību (fiziski un psiholoģiski ietekmēt, pazemot

- bērnus un iestādes darbiniekus), huligāniski uzvesties, bērnu klātbūtnē nerisināt problēmjautājumus ar iestādes darbiniekiem un citiem bērnu vecākiem;
- 4.9.7. informējot bērna vecākus, ka pret iestādes mantu un teritoriju ir nepieciešams izturēties saudzīgi, mācot to arī bērnam;
 - 4.9.8. sniedzot skaidrojumu, ka bērnu rotaslietas (auskari, kaklarotas, gredzeni) nedrīkst būt asas un neapdraudētu viņa un citu bērnu drošību, netraucētu mācību procesu (sportā un citās aktivitātēs);
 - 4.9.9. paskaidrojot, ka aizliegts iestādē un tās teritorijā ienest un lietot vardarbību veicinošus priekšmetus, asus, viegli uzliesmojošus priekšmetus un vielas, medikamentus, nodrošinot sava bērna un apkārtējo bērnu drošību, jāseko, ko bērns ņem līdzi uz iestādi;
 - 4.9.10. neļaut bērniem līdzi ņemt rotaļlietas, asus, plīstošus priekšmetus, košļājamo gumiju, zāles, mobilos telefonus, peidžerus, dažādus dekoratīvās kosmētikas līdzekļus (lūpu, acu krāsas, nagu laku, lakas, aerosolus);
 - 4.9.11. aizliedzot mājdzīvnieku (piemēram, suņu) atrašanos iestādes teritorijā;
 - 4.9.12. veicinot bērnu vecāku piedalīšanos iestādes organizētajos pasākumos;
 - 4.9.13. paskaidrot, ka bērnu jubilejas pasākumi jāaskaņo ar grupas darbiniekiem, neizvēlēties jubilejas cienastam neveselīgas pārtikas preces (treknus konditorejas izstrādājumus, čipsus, gāzētas limonādes, u.c.). Raudzīties, lai pārtikas produktiem nebūtu beidzies realizācijas termiņš;
 - 4.9.14. piedāvājot vecākiem iesaistīties, sniedzot palīdzību iestādes un teritorijas labiekārtošanā, sava bērna grupas telpas uzturēšanas kārtībā;
 - 4.9.15. informējot, ka bērna vecākiem ir jāpiedalās grupas vecāku sapulcēs, veicinot bērna vecākus izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par iestādes darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus iestādes dzīves pilnveidošanai, iesaistīties iestādes padomes darbā, iestādes pasākumos;
 - 4.9.16. bērnu uz iestādi atvest veselu, tīru, sakoptu ar viņam nepieciešamo papildus apģērbu. Apģērbam jāatbilst izmēram un sezonas prasībām;
 - 4.9.17. bērna klātbūtnē nerisināt problēmjautājumus ar iestādes darbiniekiem;
 - 4.9.18. nekaunināt, nelamāt, neaizskart svešu bērnu, ja konstatēti gadījumi par bērna nepieņemamu uzvedību vai rīcību, informēt darbiniekus;
- 4.10. Noteikumi atrodas grupās un pie iestādes direktores.
 - 4.11. Katra mācību gada sākuma pirmajā grupas vecāku sapulcē vecākus atkārtoti iepazīstina ar noteikumiem, ko vecāki apliecina ar savu parakstu.
 - 4.12. Katra mācību gada sākumā vai atbilstoši nepieciešamībai grupu skolotāja iepazīstina bērnus ar noteikumiem un drošības instrukcijām (ugunsdrošība; elektrodrošība; sporta nodarbībās, pasākumos un sacensībās; drošība pastaigās, ekskursijās un pārgājienos; ceļu satiksmes drošība; drošība uz ūdens un ledus; rīcība nestandarta un ekstremālās situācijās; pirmās palīdzības sniegšana).
 - 4.13. Skolotāja veic ierakstu skolvadības sistēmā *e-klase.lv* un veidlapā par iepazīstināšanu ar noteikumiem, vajadzības gadījumā minot konkrētu noteikumu punktu, par kuru veiktas pārrunas.
 - 4.14. Jauns darbinieks ar noteikumiem tiek iepazīstināts, pirms uzsāk darba pienākumu veikšanu, ko apliecina ar parakstu, norādot datumu.
 - 4.15. Iestādes darbinieki ar noteikumiem vai izmaiņām tajos tiek iepazīstināti darbinieku sapulcēs, ko apliecina ar parakstu, norādot datumu.

V. IESTĀDES DARBĪBAS UN IZGLĪTĪBAS PROCESA ORGANIZĀCIJA.

- 5.1. Iestādē īsteno šādas licencētas pirmsskolas izglītības programmas:
- 5.1.1. vispārīzglītojošā pirmsskolas izglītības programma (izglītības programmas kods: 01011111);
 - 5.1.2. speciālās izglītības programma bērniem ar jauktas attīstības traucējumiem (izglītības programmas kods: 01015611).
- 5.2. Bērnu uzņemšana un atskaitīšana no pirmsskolas izglītības iestādes notiek saskaņā ar Saldus novada domes Saistošiem noteikumiem Nr. 44 “*Par bērnu uzņemšanu un atskaitīšanas kārtību Saldus novada pirmsskolas izglītības iestādēs un vispārīzglītojošajās izglītības iestādēs, kuras realizē pirmsskolas izglītības programmas*” (2021. gada 23. septembra lēmums, protokols Nr. 17, un 2021. gada 28. oktobra lēmums, protokols Nr. 19).
- 5.3. Iestādei ir piecu dienu darba nedēļa ar darba laiku no plkst. 07:30 līdz 17:30. Pirmssvētku dienās iestādes darba laiks saīsināts par vienu stundu saskaņā ar *Darba likuma* 135. pantu.
- 5.4. Kalendārā noteiktās valsts svētku dienās iestāde ir slēgta.
- 5.5. Iestādi apmeklē bērni vecumā no pusotra gada līdz pamatizglītības ieguves uzsākšanai.
- 5.6. Izglītošanas procesa organizāciju un saturu nosaka *Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Noteikumi par valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijām* (vērtības, tikumi, mācību jomās obligātā satura apguves plānotie sasniedzamie rezultāti, īstenošanas principi), iestādes direktora apstiprināts dienas ritms, iestādes mācību gada darba plāns un tematiskais plāns.
- 5.7. Lai veicinātu pilnvērtīgu mācību satura apguvi, iestādē strādā atbalsta personāls – skolotājs logopēds.
- 5.8. Ēdināšanas laiki un ēdienkarte izvietoti grupās vecāku informatīvajā stendā un e-klase.lv.
- 5.9. Pilnvērtīgu uzturu, bērnam atrodoties iestādē, nodrošina ēdināšanas pakalpojuma sniedzējs.
- 5.10. Pedagoģiskā procesa galvenie pamatnosacījumi ir:**
- 5.10.1. ievērot bērna vajadzības, intereses un spējas, kā arī nodrošināt viņa individuālo attīstību, ja nepieciešams, izstrādāt individuālu mācību plānu;
 - 5.10.2. sekmēt bērna pozitīvu pašizjūtu drošā un attīstību veicinošā vidē;
 - 5.10.3. nodrošināt bērna, pedagoģu, dibinātāja un bērna likumisko pārstāvju sadarbību.
- 5.11. Piecgadīgajiem un sešgadīgajiem bērniem aktivitāšu apmeklējums ir obligāts.
- 5.12. Izglītības programmā noteikto izglītības saturu bērni apgūst patstāvīgā darbībā un rotaļdarbībās ar integrētu mācību saturu, visas dienas garumā, nodrošinot bērnu individuālajām spējām atbilstošu slodzi.
- 5.13. Rotaļdarbības var tikt organizētas vienlaikus visai grupai, apakšgrupās vai individuāli telpās, mūzikas un sporta zālē, āra teritorijā, pārgājienu un ekskursiju laikā (saskaņā ar instrukcijām).
- 5.14. Mācību gada laikā tematiskajās aktivitātēs bērniem tiek sniegta informācija par ugunsdrošību, ceļu satiksmes drošību, rīcību ekstremālās situācijās, drošību uz ledus, drošību uz ūdens, personas higiēnu un citiem drošības jautājumiem.
- 5.15. Pārgājienu un ekskursijas ārpus iestādes teritorijas tiek saskaņotas ar bērnu vecākiem un izglītības iestādes direktoru, savlaicīgi iesniedzot rakstisku iesniegumu. Par došanos ārpus iestādes jāveic ieraksts pastaigu reģistrācijas žurnālā.
- 5.16. Pēc pirmsskolas izglītības satura apguves par bērna sasniegumiem (zināšanām, prasmēm un attieksmēm atbilstoši plānotajiem rezultātiem) tiek informēti bērnu vecāki. Pirmsskolas izglītības programmas apguvi apliecina iestādes izdota izziņa.

VI. BĒRNU UZVEDĪBA IESTĀDĒ, TĀS TERITORIJĀ UN IESTĀDES ORGANIZĒTAJOS PASĀKUMOS

6.1. Bērnu uzvedība telpās:

- 6.1.1. uzturēties grupas telpā vai telpā, kurā notiek aktivitātes, to neatstāt bez pieaugušā atļaujas vai pavadības;
 - 6.1.2. ievērot sabiedrībā pieņemtās uzvedības normas;
 - 6.1.3. nodarbību, rotaļu un spēļu laikā ievērot to noteikumus;
 - 6.1.4. ar cieņu izturēties pret pieaugušajiem un vienaudžiem;
 - 6.1.5. nav atļautas darbības, kas var kaitēt paša vai citu veselībai, dzīvībai; jāsaudzē iestādes telpas un inventāru;
 - 6.1.6. pārvietošanās pa kāpnēm augšup un lejup apaviem kājās un ejot soļiem;
 - 6.1.7. nedrīkst aiztikt elektrības rozetes un datoraprīkojumu;
 - 6.1.8. nedrīkst bāzt mutē rotaļlietas, mācību un citus piederumus, vielas.
- 6.2. Iestādes organizētajos pasākumos piedalās iestādē uzņemtie bērni, iestādes darbinieki, bērnu vecāki, ģimenes locekļi un iestādes aicināti viesi.
- 6.3. Vecāki tiek savlaicīgi informēti par organizētajiem pasākumiem. Par drošību pasākumos atbild pasākuma organizators un attiecīgās grupas skolotāja.

6.4. Bērnu uzvedība iestādes organizēto pasākumu laikā:

- 6.4.1. jāatrodas savās vietās;
- 6.4.2. jāuzvedas klusi, nedrīkst traucēt, fiziski aizskart citus (izvērtējot organizētā pasākuma formu);

6.5. Bērnu uzvedība teritorijā:

- 6.5.1. rotaļu vai citu aktivitāšu laikā nedrīkst nodarīt kaitējumu sev, citiem vienaudžiem un pieaugušajiem;
- 6.5.2. uzturēties grupas rotaļu laukumā. Nedrīkst izmantot rotaļu iekārtas bez pieaugušā atļaujas vai klātbūtnes;
- 6.5.3. ja rotaļu laukumā ierauga ko neparastu (dzīvniekus, priekšmetus), – tos neaiztikt, saukt pieaugušo;
- 6.5.4. ja pār žogu pārkrīt rotaļlieta (bumba) – pateikt to pieaugušajiem, paši pakal nedodas;
- 6.5.5. nedrīkst iet pa iebraucamo ceļu, dekoratīvo apstādījumu zonu, iet pie žoga, vārtiem, sarunāties ar svešiniekiem un pieņemt no viņiem dāvanas vai lietas (jāpasauc pieaugušais);
- 6.5.6. nedrīkst atstāt iestādes teritoriju bez vecāka vai cita pieaugušā klātbūtnes;
- 6.5.7. iestādē un tās teritorijā aizliegta alkohola, cigarešu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, šaujamo ieroci un auksto ieroci iegādāšanās, lietošana, glabāšana un realizācija.

VII. BĒRNU UZVEDĪBA IESTĀDĒ, TĀS TERITORIJĀ UN IESTĀDES ORGANIZĒTAJOS PASĀKUMOS

- 7.1. Evakuācijas plāni ir izvietoti:
 - 7.1.1. Burtnieku ielā 2, Nīgrandē 1. stāva gaitenī un 2. stāva kāpņu laukumā;
 - 7.1.2. Kalnu ielā 4., Kalnos 2. stāva gaitenī.
- 7.2. Informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību ir redzama administratīvajā gaitenī uz informācijas stenda un grupu telpās.
- 7.3. Iestādē ir norādītas izejas evakuācijas gadījumā.
- 7.4. Izdzirdot trauksmes paziņojumu, iestādes darbiniekiem ir jārikojas atbilstoši drošības instrukcijām.

VIII. BĒRNU IERAŠANĀS IESTĀDĒ, DROŠĪBA UN DOŠANĀS PROM NO IESTĀDES

- 8.1. Atvedot bērnu uz iestādi, vecāki paziņo grupas skolotājam vai skolotājas palīgam par bērna ierašanos (nepalaiž vienu iestādē vai tās teritorijā). Vedot projām no iestādes – personīgi jāinformē par to pirmsskolas izglītības skolotāja vai skolotājas palīgs.
- 8.2. Ikdienā bērnu uz iestādi atved un izņem vecāki vai viņu norādīta persona, kas nav jaunāka par 13 gadiem.
- 8.3. Atrāšanās laikā iestādē par bērna dzīvību un veselību atbild iestādes darbinieki.
- 8.4. Nokļūšanai grupas telpās izmanto atsevišķas ieejas. Nepieciešamības gadījumā tiek izmantota zvana poga pie iestādes galvenās ieejas vai grupas ārdurvīm (Kalnu ielā 4).
- 8.5. Vecāki, ienākot vai izejot no iestādes teritorijas, aizver vārtus noslēdzot tos ar aizbīdni. Vecāki nedrīkst ļaut bērnam taisīt vaļā un ciet vārtu aizbīdni un vārtus.
- 8.6. Vecāki rakstiski norāda personas, kurām ir tiesības izņemt bērnu no iestādes. Vecāki savlaicīgi paziņo grupas skolotājam, ja bērnu no iestādes izņems cita persona.
- 8.7. Aizliegts bērnu no iestādes izņemt personām, kuras atrodas alkohola, narkotisko, toksisko vai psihotropo vielu reibuma stāvoklī.
- 8.8. Bērns no iestādes jāizņem, lai atstātu teritoriju līdz 17:30. Pēc šī laika grupas skolotāja, saskaņojot ar iestādes administrāciju, bērnu var nodot tiesībsargājošām iestādēm ievietošanai krīzes centrā.
- 8.9. Vecāki brīdina iestādes darbiniekus par negaidītiem apstākļiem vai aizkavēšanos darba dienas sākumā vai beigās zvanot pa tālruni grupas skolotājām vai skolotājas palīgiem.
- 8.10. Dodoties mājās no grupas vai pastaigu laukuma, vecāki un bērni atsveicinās no skolotājas un kopā dodas mājās.
- 8.11. Izstājoties no iestādes, vecākiem jāiesniedz rakstisks iesniegums par izstāšanos no iestādes. Obligātā vecuma bērni iesniedz izziņas no turpmākās izglītības ieguves vietas.
- 8.12. Iestādē tiek nodrošināta bērnu drošība saskaņā ar normatīvajiem aktiem. Ēku un teritorijas apsardzi nodrošina apsardzes uzņēmums.

IX. BĒRNU PROFILAKTISKĀS VESELĪBAS APRŪPES NODROŠINĀŠANA UN PIRMĀS PALĪDZĪBAS PIEEJAMĪBA IZGLĪTĪBAS IESTĀDĒ

- 9.1. Divas reizes mācību gadā bērniem tiek veikti antropometriskie mērījumi (augums, svars), iegūtos datus dokumentējot un vismaz reizi gadā tiek veikta pārbaude uz pedikulozi un kašķi. Ja tiek konstatētas utis, bērns tiek sūtīts mājās.
- 9.2. Ja bērnam ir diagnosticētas veselības problēmas (ēdiena nepanesība, alergiskas reakcijas u.c.), medicīnas māsa atbilstoši ārsta rakstiskiem norādījumiem un vecāku sniegtajai informācijai izstrādā speciālus norādījumus iestādes darbinieku rīcībai un ēdināšanas pakalpojumu sniedzējam.
- 9.3. Par bērna saslimšanu (vai neierašanos) jāziņo grupas skolotājām pirmajā kavējuma dienā.
- 9.4. Ja vecāki vēlas paņemt bērnam brīvdienas, vecāki informē par to grupas skolotāju. Obligātā vecuma bērniem vecāki sniedz rakstisku informāciju.
- 9.5. Bērns iestādē netiek uzņemts ar infekcijas slimību pazīmēm - caureju, vemšanu, ādas, gļotādas vai acu ābolu dzelti, konjunktivīts (strutojošs acu iekaisums), paaugstinātu ķermeņa temperatūru, infekcijas izcelsmes izsitumiem (izsitumi kopā ar paaugstinātu ķermeņa temperatūru un izmaiņām bērna uzvedībā - miegainība, atteikšanās ēst, dzert, raudulība, paātrināta elpošana), pamatojums: Ministru kabineta noteikumi Nr. 890.
- 9.6. Ja bērnam tiek konstatētas saslimšanas pazīmes atrodoties iestādē, grupas skolotāja informē bērna vecākus. Vecākiem ir jānodrošina saslimušā bērna izņemšana no iestādes.

- 9.7. Pamatojoties uz Ministru kabineta noteikumiem Nr. 890, ja bērns nav apmeklējis pirmsskolas izglītības iestādi kaut vienu dienu slimības dēļ, vai aizsūtīts mājās ar slimības pazīmēm, iestādē atgriežas (ierodas) ar ārsta atzinumu (izziņu) par veselības stāvokli.
- 9.8. Medikamentus iestādē bērniem drīkst dot tikai hroniskas saslimšanas gadījumā, vecāki iestādes medmāsai ir uzrādījuši ārsta apstiprinātu (izsniegtu) izziņu ar diagnozi un medikamentozas ārstēšanas nozīmējumu.
- 9.9. Iestādes darbinieki ir apmācīti pirmās palīdzības sniegšanā saskaņā ar normatīvajos aktos par apmācību pirmās palīdzības sniegšanā noteiktajām mācību programmām.
- 9.10. Ja bērns guvis nelielu traumu un nav apdraudēta viņa veselība, pirmo palīdzību bērnam sniedz iestādes darbinieks, paralēli par notikušo informējot bērna vecākus.
- 9.11. Ja bērnam ir smaga trauma vai dzīvībai bīstama saslimšana, izsauc neatliekamo medicīnisko palīdzību, nodrošinot pirmās palīdzības sniegšanu bērnam līdz brīdim, kamēr ierodas neatliekamās medicīniskās palīdzības brigāde. Par notikušo tiek informēts bērna vecāki.
- 9.12. Ērces konstatēšanas gadījumā grupu darbinieki nekavējoties informē medicīnas māsu un vecākus, kopīgi vienojas par tālāku rīcību.
- 9.13. Ārkārtas situācijās iestādē medicīnas māsa vai personāls sniedz pirmo neatliekamo palīdzību vai, ja nepieciešams, evakuē bērnus.
- 9.14. Iestādes rīkotajos sporta un citos pasākumos piedalās iestādes medicīnas māsa.

X. BĒRNA RĪCĪBA, JA BĒRNS KĀDAS PERSONAS DARBĪBĀ SASKATA DRAUDUS SAVAI VAI CITU PERSONU DROŠĪBAI

- 10.1. Ja bērns iestādē kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, tas mutiski vēršas pie jebkura iestādes darbinieka un informē to. Darbinieks rīkojas atbilstoši rīcības plānam ārkārtas situācijās.
- 10.2. Ja tuvumā nav pieaugušais, bērns skaļi kliež un sauc pēc palīdzības. Iestādē izstrādāta bērnu sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība.

XI. DARBINIEKU RĪCĪBA, JA BĒRNS APDRAUD SAVU VAI CITU PERSONU DROŠĪBU, VESELĪBU VAI DZĪVĪBU

- 11.1. Bērna drošība ir iestādes prioritāte un jebkura bērna, iestādes darbinieka vai apmeklētāja pienākums ir atturēties no jebkādas rīcības, kas apdraud vai varētu apdraudēt bērnu un citu personu drošību.
- 11.2. Ja bērns apdraud savu vai citu personu drošību, veselību, dzīvību:
 - 11.2.1. skolotājs nekavējoši nodrošina bērnam nošķirtu vides telpu (pārdomu krēsls u.c.) no pārējiem bērniem, veicot nomierinošas pārrunas. Par bērna uzvedību skolotāja informē iestādes direktoru;
 - 11.2.2. nepieciešamības gadījumā bērnam tiek nodrošināta uzturēšanās citā telpā administrācijas pārstāvja vai cita pedagoga klātbūtnē, paralēli dienas gaitā telefoniski informējot visu iesaistīto bērnu vecākus;
 - 11.2.3. skolotāja rakstiski informē direktoru par esošo situāciju, kuras izpētei un risināšanai tiek piesaistīti atbalsta speciālisti;
 - 11.2.4. bērna vecāki tiek uzaicināti uz klātienes sarunu, kurā piedalās direktors vai metodīķis, grupas pedagogi un atbalsta personāls;
 - 11.2.5. tiek izveidots problēmsituācijas risināšanas plāns, par ko mutiski vai rakstiski (papīra vai elektroniska dokumenta formā) informē bērna vecākus, paredzot nepieciešamo vecāku sadarbību ar iestādi;

11.2.6. ja bērna uzvedībai nav uzlabojumu un vecāki nevēlas sadarboties ar iestādi, direktors iesniedz rakstisku informāciju Izglītības pārvaldes bērnu tiesību aizsardzības speciālistei un tiesībsargājošām institūcijām.

XII. BĒRNU VECĀKU UN CITU PERSONU UZTURĒŠANĀS IESTĀDĒ

- 12.1. Iestādei piederošas personas ir iestādes darbinieki, bērni, bērnu vecāki un viņu pilnvarotas personas.
- 12.2. Iestādei nepiederošas personas ir apmeklētāji, kuri ierodas iestādē ar noteiktu mērķi. Personas vēršas pie iestādes administrācijas apmeklētāju pieņemšanas laikā vai arī iepriekš vienojas par citu tikšanās laiku telefoniski.
- 12.3. Jebkuram iestādes darbiniekam ir tiesības apturēt apmeklētāju un noskaidrot atrašanās iemeslu iestādē vai teritorijā.
- 12.4. Apmeklētāju pārvietošanās iestādē pieļaujama tikai darbinieka pavadībā, apmeklējumu saskaņojot ar iestādes administrāciju. Darbinieks pavada apmeklētāju pie amatpersonas vai uz noteiktu vietu.
- 12.5. Policijas, ugunsdzēsības un neatliekamās medicīniskās palīdzības darbinieki, kā arī personas, kuras savu dienesta pienākumu ietvaros novērš ārkārtas situācijas vai to sekas, iestādes darbinieku pavadībā dodas uz notikuma vietu.
- 12.6. Pārbaudošo institūciju amatpersonas uzrāda savu dienesta apliecību pavadošajam iestādes darbiniekam un norāda apmeklējuma mērķi, par ko tiek informēta iestādes administrācija.
- 12.7. Ja nepieciešams, administrācijas pārstāvis apmeklētāju iepazīstina ar kārtību, kādā iestādē uzturas bērnu vecāki un apmeklētāji.
- 12.8. Ja apmeklētājs atsakās nosaukt savu vārdu, uzvārdu, ierašanās mērķi, uzrādīt personu apliecinošu dokumentu vai dienesta apliecību, administrācijas pārstāvis informē iestādes administrāciju.
- 12.9. Iestādes telpās un teritorijā aizliegts ienākt un uzturēties apmeklētājam alkohola vai citu apreibinošu vielu ietekmē.
- 12.10. Ja nepiederoša persona ar savu rīcību rada aizdomas par iespējamiem draudiem bērnu veselībai vai dzīvībai, darbiniekam nekavējoties jāziņo Saldus novada pašvaldības policijai 63825000 vai 112, vienlaicīgi informējot iestādes administrāciju.

XIII. BĒRNU PERSONU DATU AIZSARDZĪBA, BĒRNU DARBĪBAS FOTO UN VIDEO FIKSĀCIJA

- 13.1. Kārtība nosaka fotografēšanas, audio un video ierakstu veikšanas un izmantošanas kārtību iestādē, kas izdota saskaņā ar *Fizisko personu datu aizsardzības likuma 5.,7. pantu, Civillikuma 177. pantu, Bērnu tiesību aizsardzības likuma 6.,9. pantu* un ir saistoša iestādes darbiniekiem, vecākiem un trešajām personām, kas vēlas veikt minētās darbības iestādē.
- 13.2. Bērna personas fotogrāfiju izmantošana iestādes dokumentos, informatīvajos materiālos, grupas e-pastā, interneta mājaslapā, publiska to izmantošana iestādes telpās vai citādi ir atļauta pēc tam, kad ir informēti bērnu vecāki un nav saņemti iebildumi par fotogrāfiju izmantošanu norādītajam mērķim, piekrišana apliecināta ar savu parakstu.
- 13.3. Jebkura informācijas un attēlu apstrāde notiek saskaņā ar *Fizisko personu datu aizsardzības likumu*, ievērojot visas bērnu tiesības un apstrādes principus.
- 13.4. Foto vai video materiālus nav atļauts ievietot sociālajos tīklos bez sižetā redzamo bērnu vecāku piekrišanas.
- 13.5. Ja iestādē notiek zinātnisks, socioloģisks vai līdzīga satura pētījums, par pētījuma nolūku un datu saņēmējiem tiek informēti bērnu vecāki, datu vākšanai saņemot rakstisku piekrišanu.

13.6. Tiek nodrošināts, ka bērna vecāks pēc pieprasījuma var lūgt labot savus datus vai dzēst.

XIV. KĀRTĪBA, KĀDĀ SAŅEM, REĢISTRĒ UN IZSKATA IESNIEGUMUS, SŪDZĪBAS, IEROSINĀJUMUS

- 14.1. Rakstiskā formā saņemtais dokuments tiek reģistrēts, uzrādot: iesniedzēja vārdu, uzvārdu, dokumenta veidu, īsu izklāstu, datumu, reģistrācijas numuru. Ja vecāks ir pieteicies uz sarunu, tā tiek protokolēta, uz saņemto informāciju e- pastā tiek atbildēts elektroniski.
- 14.2. Iestādes direktors iepazīstas ar saņemtā dokumenta saturu un deleģē konkrētu adresātu darbam ar dokumentu.
- 14.3. Atbilstoši izskatītā dokumenta saturam, direktors nosaka konkrētu rīcības plānu.
- 14.4. Administrācija nepieciešamības gadījumā organizē iesaistīto personu pārrunas (sūdzības iesniedzēji, iesaistītie darbinieki un administrācijas pārstāvji), sarunu vajadzības gadījumā protokolējot.
- 14.5. Sūdzības iesniedzējam tiek sniegta rakstiska atbilde viena mēneša laikā no dokumenta reģistrācijas datuma (izņemot gadījumus, ja iesniedzējs ir anonīms).

XV. KĀRTĪBA, KĀDĀ BĒRNI UN VECĀKI TIEK IEPAZĪSTINĀTI AR NOTEIKUMIEM

- 15.1. Pēc bērna uzņemšanas iestādē vecāki iepazīstas ar noteikumiem un apliecina to ar savu parakstu.
- 15.2. Ar noteikumiem var iepazīties grupās (informācijas mapītēs), pie iestādes administrācijas.
- 15.3. Grupu skolotājas katru gadu septembrī organizētajās grupas sapulcēs atkārtoti iepazīstina vecākus ar noteikumiem, par ko vecāki parakstās grupas sapulces protokola lapā.
- 15.4. Mācību gada laikā pirms iestāde rīko vai bērni apmeklē kādu pasākumu, grupu skolotājas ar bērniem pārrunā izstrādātās drošības instrukcijas.
- 15.5. Pirms došanās ārpus iestādes teritorijas, ekskursijās, pārgājienos grupu skolotājas pārrunā ar bērniem, nepieciešamības gadījumā arī ar vecākiem, par kārtību šo pasākumu laikā. Pirms ekskursijas / pārgājiena grupu skolotājas kā atbildīgās personas informē iestādes administrāciju, tiek izdots rīkojums par atbildīgo personu pasākuma / aktivitātes laikā.

XVI. ALKOHOLA, CIGAREŠU, NARKOTISKO, TOKSISKO UN PSIHOTROPO VIELU, KĀ ARĪ IEROČU IEGĀDĀŠANĀS, LIETOŠANĀS, GLABĀŠANĀS UN REALIZĒŠANĀS AIZLIEGUMS IZGLĪTĪBAS IESTĀDĒ UN TĀ TERITORIJĀ

- 16.1. Iestādē un tās teritorijā kategoriski aizliegts iegādāties, lietot, glabāt (arī ienest) un realizēt alkoholu, cigaretes, narkotiskās, toksiskās un psihotropas vielas, gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamo ieročus, pneimatiskos un traumatiskos ieročus, aukstos ieročus un elektrošoka ierīces.

XVII. ATBILDĪBA PAR IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMU NEIEVĒROŠANU

- 17.1. Noteikumu ievērošana visiem bērniem un iestādes darbiniekiem ir obligāta.
- 17.2. Noteikumu neievērošanas gadījumā atbildīgā persona vai iestādes direktors:
 - 17.2.1. var izteikt mutiskus aizrādījumus, lūdzot paskaidrot rīcību;
 - 17.2.2. var veikt individuālas pārrunas ar bērna vecākiem;
 - 17.2.3. var nosūtīt rakstisku brīdinājumu par bērna atskaitīšanu no iestādes, izņemot obligātās apmācības bērnus, kad rīkojas atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

- 17.3. Gadījumos, ja iestādes darbinieks nav ievērojis noteikumus, iestādes direktors rīkojas atbilstoši likumdošanai.
- 17.4. Ja nepieciešams, iestādes direktors var lemt par pārkāpumu ziņot atbildīgajām institūcijām.

XVIII. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI

- 18.1. Šī kārtība stājas spēkā 2024. gada 1. augustā.