



Latvijas Republika

**VIESĪTES NOVADA PAŠVALDĪBAS  
PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE „ZĪLĪTE”**

*Reģistrācijas Nr.4501900306, nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90000045353*

*Pavasara iela 6A, Viesīte, Viesītes novads, LV – 5237, tālr. 28397144, e-pasts: anita.orbidane@viesite.lv*

Viesītes novada Viesītē

APSTIPRINĀTS  
ar Viesītes novada pašvaldības  
pirmsskolas izglītības iestādes  
„Zīlīte” vadītājas  
22.02.2019. rīkojumu Nr.2

**IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI**

Viesītes novada Viesītē  
(jaunā redakcijā)

2019. gada 24. janvārī

Nr. 3

Izdoti saskaņā ar Ministru kabineta 2009. gada 24. novembra noteikumiem Nr.1338 „Kārtība, kādā nodrošināma Izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”; 2010. gada 23. marta noteikumiem Nr. 277 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība izglītības iestādēs”, Ministru kabineta 2013. gada 17. septembra noteikumiem Nr. 890 „Higiēnas prasības bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzējiem un izglītības iestādēm, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmu”, Izglītības likuma 54., 55. pantu, Vispārējās izglītības likuma 10. panta 3. daļas 2. punktu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu un Viesītes novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādes „Zīlīte” Nolikumu.

**I Vispārīgie jautājumi**

1. Viesītes novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādes “Zīlīte”(turpmāk – Iestāde) Iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – Noteikumi) izdoti saskaņā ar Izglītības likumu 54. Un 55. pantu, Vispārējās izglītības likuma 10. panta trešās daļas otro punktu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, Ministru kabineta 2009. gada 24. novembra noteikumiem Nr.1338 “Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos” 3., 5., un 6. punktu, Ministru kabineta 2010. gada 23. marta noteikumiem Nr. 277 “Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība izglītības iestādēs”, Ministru kabineta 17.09.2013. gada noteikumiem

- Nr. 890 „Higiēnas prasības bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzējiem un izglītības iestādēm, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmu” un Iestādes Nolikumu.
2. Noteikumi nosaka:
    - 2.1. audzēkņu, viņu vecāku (aizbildņu) un citu personu rīcību Iestādē un tās organizētajos pasākumos;
    - 2.2. audzēkņu uzņemšanas kārtību Iestādē;
    - 2.3. audzēkņu tiesības un pienākumus;
    - 2.4. izglītības procesa organizāciju;
    - 2.5. atbildību par noteikumu neievērošanu;
    - 2.6. kārtību, kāda vecāki tiek iepazīstināti ar Noteikumiem;
    - 2.7. kārtību, kādā iestādē uzturas nepiederošas personas;
    - 2.8. kārtību, kādā reģistrē izglītojamo neierašanos izglītības iestādē;
    - 2.9. vadītāja rīcība, ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību;
    - 2.10. drošību pirmsskolā (pielikums Nr. 1);
    - 2.11. kārtību, kādā rīkojas bērna infekcijas slimību gadījumos (pielikums Nr. 2);
    - 2.12. bērnu sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtību (pielikums Nr. 3);
    - 2.13. kārtību par izglītojamā rīcību, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai (pielikums Nr. 4);
    - 2.14. kārtību par vadītāja un pedagoga rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo (pielikums Nr. 5);
    - 2.15. izglītojamo uzvedības noteikumus (pielikums Nr. 6);
    - 2.16. fotografēšanās, audio un video ierakstu veikšanas un izmantošanas kārtību (pielikums Nr. 7);
    - 2.17. piekrišanu personas datu nodošanai (pielikums Nr. 8);
    - 2.18. kārtību, kādā organizējama ilgstoši slimojošu izglītojamo izglītošanās ārpus izglītības iestādes (pielikums Nr. 9);
  3. Iestādes vadītājas prombūtnes laikā par atbildīgo pirmsskolas izglītības iestādē tiek noteikta Iestādes vadītājas vietniece.

## II Audzēkņu uzņemšanas kārtība

4. Saskaņā ar Izglītības likuma 55. panta 1. punktu bērniem ir tiesības uz valsts un pašvaldības apmaksātu pirmsskolas izglītības ieguvu, ko saskaņā ar Izglītības likuma 17. punktu, nodrošina Dibinātājs bērna dzīvesvietai tuvākajā mācību iestādē.
5. Pilsētas pašvaldība iespēju robežās nodrošina katram pirmsskolas vecuma bērnam iespēju apmeklēt Iestādi no 1,5 gadu vecuma ievērojot uzņemšanas rindas secību.
6. Vecāki (aizbildņi), kuri vēlas, lai bērns tiktu uzņemts Iestādē, iesniedz:
  - 6.1. iesniegumu iestādes vadītājam (ar šo datumu bērns tiek reģistrēts uzņemamo bērnu sarakstā), kā arī uzrāda bērna dzimšanas apliecību.
7. Bērnu iestādē uzņem rindas kārtībā ar Iestādes vadītājas rīkojumu.
8. Iestājoties pirmsskolas izglītības iestādē, jāiesniedz:
  - 8.1. bērna medicīniskā karte (Medicīniskā dokumentācija - veidlapa 026/u), bet pārejot no citām izglītības iestādēm nepieciešama izziņa par bērna veselības stāvokli;
  - 8.2. katra mācību gada sākumā jāapstiprina deklarētā dzīvesvieta.
9. Pieņemot iesniegumu par bērna uzņemšanu Iestādē, vadītāja nodrošina bērnu vecākiem (aizbildņiem) iespēju iepazīties ar šādiem Iestādes dokumentiem:
  - 9.1. Iestādes reģistrācijas apliecība;
  - 9.2. Iestādes Nolikums;
  - 9.3. Iestādes Iekšējās kārtības noteikumi;
  - 9.4. Iestādes licencēta programma;
  - 9.5. Iestādes licence.

10. Ja vecāki (aizbildņi) vēlas bērnu, kurš nav sasniedzis piecgadīgo un sešgadīgo bērnu obligātās sagatavošanas pamatizglītības apguvei vecumu, izņemt no Iestādes, vecākiem (aizbildņiem) jāiesniedz iesniegums Iestādes vadītājam, kura to izskata un pieņem lēmumu par bērna atskaitīšanu.
  - 10.1. Pirmsskolas izglītības programmu apgūst izglītojamie līdz septiņu gadu vecumam. Atkarībā no veselības stāvokļa un psiholoģiskās sagatavotības pirmsskolas izglītības programmas apguvi, atbilstoši Vispārējās izglītības likumā noteiktajam, var pagarināt vai saīsināt par vienu gadu saskaņā ar vecāku vēlmēm un ģimenes ārsta vai psihologa atzinumu.
11. Ja bērns, kurš apmeklē Iestādi, un vēl nav sasniedzis piecgadīgo un sešgadīgo bērnu obligātās sagatavošanas pamatizglītības apguvei vecumu, attaisnotu iemeslu dēļ uz laiku to pārtrauc apmeklēt, vecāki (aizbildņi) iesniedz iestādes vadītājam rakstisku iesniegumu, kurā norāda prombūtnes ilgumu un pamatojumu. Bērns tiek atskaitīts un viņa vietā uz iesniegumā norādīto laiku var uzņemt citu bērnu.
12. Ja bērns, kurš vēl nav sasniedzis piecgadīgo un sešgadīgo bērnu obligātās sagatavošanas pamatizglītības apguvei vecumu, mācību gada laikā neapmeklē Iestādi divus mēnešus un par to nav saņemts vecāku (aizbildņu) rakstisks iesniegums, vadītāja pieņem lēmumu par bērna atskaitīšanu no Iestādes un nosūta par to rakstisku brīdinājumu bērna vecākiem (aizbildņiem).

### III Audzēkņi un vecāki (aizbildņi)

#### 13. Audzēkņiem ir tiesības un pienākumi:

- 13.1. Apgūt valsts un pašvaldības apmaksātu pirmsskolas izglītības programmu.
- 13.2. Saņemt neatliekamo medicīnisko palīdzību.
- 13.3. Bērniem ir tiesības uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem Iestādē un tās organizētajos pasākumos, aizsardzību no fiziskās un psihiskās vardarbības, kā arī uz psiholoģiski labvēlīgu vidi.
- 13.3. Mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi, attīstīt spējas un intereses (ņemot vērā bērna individualitāti).
- 13.4. Bērniem ir tiesības uz privāto dzīvi, personības neaizskaramību un brīvību.
- 13.5. Bērniem ir tiesības uz atpūtu un brīvo laiku, uz personīgās mantas aizsardzību iestādē.
- 13.6. Izmantot iestādes telpas un mācību līdzekļus.
- 13.7. Bērni ir pilntiesīgi sabiedrības locekļi un viņu pienākumi pieaug atbilstoši vecumam.
- 13.8. Bērnu pienākums ir mācīties un ievērot iestādes iekšējās kārtības noteikumus.
- 13.9. Bērnu pienākums, atkarībā no viņu vecuma, sargāt savu veselību, saudzīgi izturēties pret apkārtējo vidi.
- 13.10. Bērniem ir pienākums ar cieņu izturēties pret valsti, tās simboliem un ievērot likumus.

#### 14. Vecākus (aizbildņus) aicinām:

- 14.1. Pirms bērna sāk apmeklēt pirmsskolas izglītības Iestādi, iepazīties ar Iestādes režīmu un pakāpeniski bērnu pielāgot tam.
- 14.2. Piedalīties grupas vecāku padomes un Iestādes padomes darbā.
- 14.3. Saņemt no skolotājiem savlaicīgu informāciju par Iestādes darbību un jautājumiem, kas saistīti ar bērna audzināšanu un attīstību.
- 14.4. Izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par Iestādes darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus Iestādes dzīves pilnveidei, vērsties pie grupas skolotājas un Iestādes vadītājas.
- 14.5. Piedalīties grupas rotaļu bāzes pilnveidošanā un atjaunošanā.
- 14.6. Piedalīties un sniegt palīdzību iestādes un teritorijas labiekārtošanā un uzturēšanā.
- 14.7. Maznodrošinātajām ģimenēm saņemt maksas atvieglojumus Viesītes Sociālajā dienestā par bērniem sniegtajiem ēdināšanas pakalpojumiem.

## 15. Vecākus (aizbildņus) lūdzam:

- 15.1. Ievērot Iestādes Iekšējās kārtības noteikumus.
- 15.2. Sniegt precīzu informāciju par savu dzīvesvietu, darba vietu un sakaru līdzekļiem.
- 15.3. Izmaiņu gadījumā paziņot par to grupas skolotājam.
- 15.4. Iepazīties ar informāciju, kas izvietota grupas informācijas stendā.
- 15.5. Piedalīties grupas vecāku sapulcēs.
- 15.6. Nodrošināt savam bērnam nepieciešamos higiēnas līdzekļus un piederumus.
- 15.7. Piedalīties un atbalstīt Iestādes organizētos pasākumos. Apmeklējot Iestādes pasākumus, kas notiek telpās, izmantot maiņas apavus.
- 15.8. Ar cieņu un toleranci izturēties pret Iestādes darbiniekiem. Sekmēt to, lai bērnam veidojas pozitīva attieksme un pieklājība pret apkārtējiem – bērniem un pieaugušajiem.
- 15.9. Ievērot, ka aizliegts Iestādē un tās teritorijā lietot necenzētus vārdus un izteicienus, pielietot vardarbību (fiziski, emocionāli un psiholoģiski ietekmēt, pazemot audzēkņus un Iestādes darbiniekus.), huligāniski uzvesties.
- 15.10. Saudzīgi izturēties pret Iestādes mantu un teritoriju, un mācīt to bērniem. Atlīdzināt Iestādei zaudējumus, kas radušies bērna vai savas neatļautas rīcības rezultātā.
- 15.11. Ievērot, ka aizliegts Iestādes teritorijā ienest un lietot alkoholiskos dzērienus, narkotiskās vielas, tabakas izstrādājumus, pirotehniku, pārtikas produktus un medikamentus. Nepieļaut savu mājdzīvnieku (piemēram, suņu) atrašanos teritorijā.
- 15.12. Neatstāt bērnu līdz 7 gadu vecumam bez uzraudzības vai personu, ne jaunāku par 13 gadiem, klātbūtnes (Bērnu tiesību aizsardzības likums – 24. pants).

## IV Izglītības procesa organizācija

16. Iestādes darba laiks pirmsskolas grupās ir no 7.00 – 18.00. Pirmssvētku dienās darba laiks ir saīsināts (saskaņā ar Viesītes novada pašvaldības amatpersonu un darbinieku atlīdzības nolikumu). Rotaļnodarbības sākas plkst. 9.00.
17. Izglītības process Iestādē notiek saskaņā ar Iestādes gada plānu un mācību plāna rotaļnodarbību sarakstu, ko apstiprina Iestādes vadītāja.
18. Informācijas stendā vecākiem (aizbildņiem) atrodas saraksts ar nodarbību grafiku un dienas kārtību.
19. Audzēkņiem, kuri sasnieguši 5-6 gadīgo bērnu obligātās sagatavošanas pamatizglītības apguvei vecumu, apmeklējums ir obligāts.
20. Atvest bērnu uz pirmsskolas izglītības iestādi laikā līdz 8.45, un izņemt bērnu no tās pēc grupas darba grafika.
21. Par vēlāku audzēkņa ierašanos Iestādē vecākiem (aizbildņiem) brīdināt grupas skolotāju vai Iestādes vadītāju.
22. Iestādes ieejas durvju atvēršanai izmantot zvana pogu pie ieejas, kuru nospiežot, domofonā, kas atrodas attiecīgajā telpā, atskan signāls. Izmantot tikai savas grupas ieeju. Stingri aizvērt ieejas durvis.
23. Ieejot vai izejot no iestādes teritorijas, obligāti aizvērt vārtus.
24. Apmeklējot pirmsskolas izglītības iestādi, bērnam jābūt: ērtiem apaviem, maiņas drēbēm, apģērbam miegam un sportam. Apģērbam jābūt viegli tīrāmam, ērtam, lai bērns to varētu viegli aizpogāt, atpogāt (bērna apģērbos un apavos jābūt iestrādātai piederības zīmei).
25. Vecāki sniedz informāciju pirmsskolas izglītības iestādes pedagogiem un medmāsai par bērna individuālajām īpatnībām, ēdināšanas un miega režīmu, slimībām, iemaņām un tml., kā arī bērna mājas adresi, telefona numuru, vecāku darba vietu, tās telefona numuru (informāciju fiksējot grupas žurnālā).
26. Atvest uz pirmsskolas izglītības iestādi veselu un tīru bērnu, ar viņam nepieciešamo papildus apģērbu un higiēnas piederumiem, virsdrēbes jāatstāj garderobē un jānomaina apavi;
  - 26.1. Pirmsskolas skolotājam nav tiesību pieņemt bērnu ar infekcijas slimību pazīmēm – caureju, vemšanu, ādas, gļotādas vai acu ābolu dzelti, paaugstinātu (virs 37,50 C) ķermeņa

temperatūru, infekciozas izcelsmes izsitumiem un ar pazīmēm, kas liecinātu par paaugstinātu ķermeņa temperatūru – miegainību, atteikšanos ēst, dzert, raudulību, paātrinātu elpošanu.

26.2. Iestādē netiek uzņemti bērni ar pedikulozi.

27. Atvedot audzēkņi uz Iestādi, ievest viņu grupas telpās un paziņot grupas skolotājai par audzēkņa ierašanos. Pretējā gadījumā iestāde neuzņemas atbildību par bērna dzīvību un drošību. Nekādā gadījumā nav atļauts palaist no vārtiem vienu pašu līdz grupai, un vienam atrasties Iestādes teritorijā, kā arī vienam atstāt Iestādes teritoriju (arī ne pēc rakstiska vai mutiska vecāku lūguma).
28. Ja bērns neapmeklē pirmsskolas izglītības iestādi, ziņot par to iepriekšējā dienā vai no rīta līdz plkst. 9.00, grupas pedagogam vai pa tālruni 28397144.
29. Mācību gada laikā audzēkņiem tematiskajās nodarbībās tiek sniegta informācija par ugunsdrošību, ceļu satiksmes drošību, rīcību ekstremālās situācijās, drošību uz ledus, drošību uz ūdens, personas higiēnu un citiem drošības jautājumiem. Par to, ka šīs instrukcijas notiek ne retāk kā reizi gadā vai pēc vajadzības, ir atbildīga grupas skolotāja.
30. Priekšpusdienas, kā arī pēcpusdienas cēlienā grupās skolotāju vadībā tiek organizētas rotaļnodarbības un pastaigas Iestādes teritorijā un individuālais darbs ar bērniem.
31. Iestādes organizētajos pasākumos piedalās tikai Iestādē uzņemtie bērni, Iestādes darbinieki, vecāki (aizbildņi), ģimenes locekļi un Iestādes vadītājas aicināti viesi.
32. Pasākumi ar audzēkņu piedalīšanos tiek organizēti saskaņā ar drošības instrukcijām. Par bērnu drošību atbild pasākuma organizators. Vecāki tiek savlaicīgi informēti par organizētajiem pasākumiem.
33. Par drošību masu pasākumos – pasākumos, kuros piedalās 100 un vairāk dalībnieku – bērni tiek instruēti ne retāk kā divas reizes gadā vai pēc vajadzības.
34. Par drošību sporta sacensībās un nodarbībās – ne retāk kā divas reizes gadā un pēc vajadzības.
35. Par drošību ekskursijās vai pārgājienos – pirms katras ekskursijas vai pārgājiena.
36. Lai nodrošinātu bērnu drošību ekskursijās vai pārgājienos, pamatojoties uz Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcijas informāciju, Rīgā 30.09.2011. un saskaņā ar MK 24.11.2009. gada noteikumu Nr. 1338 3.9. apakšpunktu, tiek noteikts viens pedagoģiskais darbinieks uz 10 dalībniekiem.
37. Dodoties pastaigā vai ekskursijā, ko skolotāja reģistrē pastaigu un ekskursiju žurnālā, kas atrodas grupā, nodrošināt bērnus ar dzeramo ūdeni un pirmās palīdzības aptieciņu, lai nepieciešamības gadījumā, varētu sniegt pirmo neatliekamo palīdzību.
38. Grupas telpā aizliegts lietot jebkura veida medikamentus. Gadījumos, kad audzēkņim nepieciešama medicīniskā palīdzība, jāvēršas pie medicīnas māsas, bet smagākos gadījumos jāziņo ātrajai medicīniskajai palīdzībai.
39. Pēc medmāsas paziņojuma, ja bērns dienas laikā saslimis, vecākiem (aizbildņiem) nekavējoties ierasties pirmsskolas izglītības iestādē.
40. Pēc bērna slimošanas, iesniegt ārsta zīmi par bērna veselības stāvokli.
41. Svešiem cilvēkiem, bez personas apliecības uzrādīšanas, nav atļauts uzturēties Iestādes teritorijā.
42. Bērnus no bērnudārza nedrīkst izņemt bērni, jaunāki par 13 gadiem. Pamatojoties uz Bērnu tiesību aizsardzības likumu – 13 gadi ir vecums, kad bērns spēj uzņemties atbildību un analizēt situācijas no drošības viedokļa.
43. Bērns netiek uzticēts iereibušām personām .
44. Gadījumā, ja pēc bērna ieradīšies citas personas, vecākiem vispirms jāraksta iesniegums, kurā jānorāda personas vārds, uzvārds, personas kods. Skolotājām ir tiesības šim cilvēkam lūgt uzrādīt personu apliecinošu dokumentu.
45. Maksa par ēdināšanas pakalpojumu sniegšanu tekošajā mēnesī tiek veikta līdz nākamā mēneša 15. datumam, samaksu veicot caur internetbanku vai arī skaidrā naudā. Summa apstiprināta ar domes lēmumu.

## V Atbildība par noteikumu neievērošanu.

46. Noteikumu ievērošana ir obligāta.
47. Noteikumu neievērošanas gadījumā:
  - 47.1. grupas skolotāja vai Iestādes vadītāja izsaka mutisku aizrādījumu;
  - 47.2. grupas skolotāja vai Iestādes vadītāja veic individuālas pārrunas ar vecākiem;
  - 47.3. vadītāja var nosūtīt rakstisku brīdinājumu par audzēkņa atskaitīšanu no Iestādes, ja viņš vēl nav sasniedzis 5-6 gadīgo bērnu obligātās sagatavošanas pamatizglītības apguvei vecumu.
48. Gadījumos, kad pārkāpti Noteikumi, grupas skolotāja vai cits iestādes darbinieks iesniedz rakstisku ziņojumu Iestādes vadītājam.
49. Jautājumu var izskatīt individuālās pārrunās:
  - 49.1. grupas skolotāja ar vecākiem;
  - 49.2. Iestādes vadītāja ar vecākiem un grupas skolotāju;
  - 49.3. grupas vecāku sapulcē;
  - 49.4. Iestādes padomes sēdē.
50. Gadījumos, kad ir aizdomas par vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem pret audzēkņiem, iestādes vadītāja sazinās ar vecākiem un nekavējoties ziņo tiesībsargājošām iestādēm.
51. Vadītājam ir tiesības bez brīdinājuma atskaitīt audzēkni no Iestādes:
  - 51.1. ja pēc vietas piešķiršanas, bērns mēnesi neierodas Iestādē.

## VI Kārtība, kādā vecāki tiek iepazīstināti ar Noteikumiem

52. Pirms bērna uzņemšanas Iestādē, vecāki tiek iepazīstināti ar Noteikumiem.
53. Grupu skolotājas katru gadu septembrī organizētajās grupu sapulcēs atkārtoti iepazīstina vecākus ar Noteikumiem, ko viņi apliecina ar savu parakstu.
54. Noteikumi atrodas bērnu garderobēs vecākiem pieejamā vietā.
55. Evakuācijas plāni un instrukcija par rīcību ugunsgrēka gadījumā ir izvietoti katrā Iestādes stāvā pie izejas un vestibilā.
56. Evakuācijas plāna izvietojums:
  - 56.1. „A” korpusa 1. stāva evakuācijas plāns atrodas pie stenda blakus metodiķes kabinetam;
  - 56.2. „A” korpusa 2. stāva evakuācijas plāns atrodas kāpņu augšgalā, kas ved uz otro stāvu;
  - 56.3. „B” korpusa 1. stāva evakuācijas plāns atrodas pie stenda blakus logopēda kabinetam;
  - 56.4. „B” korpusa 2. stāva evakuācijas plāns atrodas kāpņu augšgalā, kas ved uz otro stāvu.
57. Informācija par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietota katrā grupā un Iestādes vestibilā.
58. Operatīvo dienestu, vadītājas, vadītājas vietnieces un medmāsas telefonu Nr. izvietojums:
  - 58.1. vadītājas kabinetā;
  - 58.2. blakus metodiķes kabinetam pie stenda;
  - 58.3. medmāsas kabinetā;
  - 58.4. visās grupu telpās.

## VII Kārtība, kādā Iestādē uzturas nepiederošas personas:

59. Nepiederošām personām bez Iestādes vadītājas atļaujas aizliegts uzturēties iestādes teritorijā vai telpās.
60. Iestādei piederošas personas ir: Iestādes darbinieki, audzēkņi un audzēkņu vecāki.
61. Vecāki atvedot un saņemot bērnus, izmanto katrs savas attiecīgās grupas ieeju, iepriekš piezvanot pie ārdurvīm un sagaidot atbildi.

62. Iestādes darbību kontrolējošo institūciju amatpersonas ierodoties Iestādē, zvana pie galvenās ieejas durvīm un sagaida atbildi, tad uzrāda dienesta apliecību un informē Iestādes vadītāju par savas ierašanās mērķi;
63. Personas, kuras ierodas Iestādē ar mērķi iesniegt iesniegumu, priekšlikumu vai sūdzību, zvana pie galvenās ieejas durvīm un sagaida atbildi, tad griežas pie Iestādes vadītājas viņas darba laikā vai vienojas par citu tikšanās laiku.

## VIII Kārtība, kādā reģistrē izglītojamo neierašanos izglītības iestādē

64. Ja izglītojamais (turpmāk – bērns) nevar ierasties izglītības iestādē, vecāki (norādot bērna vārdu, uzvārdu un neierašanās iemeslu) par to informē grupas skolotāju vai izglītības iestādes administrāciju:
  - 64.1. Zvanot uz grupas skolotājas tālruni vai izglītības iestādes tālruni: 28397144;
  - 64.2. Nosūtot īsziņu uz grupas skolotājas tālruni vai izglītības iestādes tālruni 28397144.
65. Ja paredzams, ka bērns neieradīsies (slimības, ģimenes apstākļu vai citu iemeslu dēļ) vairākas dienas, vecākiem informācijā jānorāda paredzamais bērna ierašanās datums.
66. Atbildīgā persona par neieradušos bērnu saraksta apkopošanu un tālāku informācijas nodošanu iestādes vadītājam ir izglītības iestādes medicīnas māsa.
67. Līdz plkst.9.00 grupas skolotājs reģistrē neieradušos bērnus un nodrošina neieradušos bērnu saraksta iesniegšanu medicīnas mātai.
68. Ja bērns vairāk, kā trīs dienas nav apmeklējis izglītības iestādi un izglītības iestādei nav informācijas par neierašanās iemeslu vai iemesla nav uzskatāms par attaisnojošu, izglītības iestādes vadītāja par to nekavējoties rakstveidā vai elektroniskā veidā informē Jēkabpils novada pašvaldības Izglītības un kultūras pārvaldi.
69. Jēkabpils novada pašvaldības Izglītības un kultūras pārvalde atbilstoši savai kompetencei koordinē izglītības iestādes neapmeklēšanas cēloņu novēršanu un nepieciešamības gadījumā informē Viesītes novada bāriņtiesu, kura jautājuma risināšanai piesaista Sociālo dienestu un domes Administratīvo komisiju.
70. Ja ir pamatotas aizdomas par bērnu, kurš bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi, tiesību pārkāpumu un to nav izdevies novērst pašvaldības kompetentajām iestādēm, novada bāriņtiesa par to informē Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekciju.
71. Šie iekšējie noteikumi tiek atspoguļoti iestādes un katras grupas iekšējās kārtības noteikumos. Katras grupas skolotājs ir atbildīgs par vecāku iepazīstināšanu ar šiem iekšējiem noteikumiem un precīzas kontaktinformācijas nodrošināšanu.

## IX Vadītāja un atbildīgā pedagoga rīcība, ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību.

94. Ja audzēknis Iestādē apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību:
  - 94.1. pedagogs rīkojas atbilstoši situācijai, novēršot draudus un riskus, un informē vadītāju par audzēkņa uzvedību;
  - 94.2. atbildīgais pedagogs vai vadītājs nodrošina audzēknim, kurš apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, mācības citā telpā sociālā pedagoga, izglītības psihologa vai cita pedagoga klātbūtnē. Mācības citā telpā var ilgt no vienas mācību stundas līdz mācību dienas beigām;
  - 94.3. vadītājs rakstiski (papīra vai elektroniskā dokumenta formā) nosūta audzēkņa vecākiem informāciju par audzēkņa uzvedību un nepieciešamo vecāku sadarbību ar Iestādi;

- 94.4. vadītājs rīkojumā nosaka atbalsta personāla pienākumus, lai veicinātu turpmāko sadarbību ar audzēkņiem un vecākiem un izstrādātu atbalsta pasākumus atbilstoši audzēkņa vajadzībām un situācijai.
- 94.5. Vadītājam ir tiesības pieaicināt nepieciešamos speciālistus, lai nodrošinātu uzlabojumus audzēkņa uzvedībā un mācībās.
- 94.6. Pašvaldība nodrošina atbalsta personāla pakalpojumus, ja Iestādē nav šādu speciālistu.
- 94.7. Ja audzēkņa uzvedībā nav uzlabojumu un vecāki nevēlas sadarboties ar Iestādi, bet situācijas risināšanā vēlas iesaistīt citus speciālistus, vadītājs šo informāciju nosūta pašvaldībai.

## IX Grozījumi Iekšējās kārtības noteikumos

73. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos var ierosināt vadītāja, Pedagoģiskā padome, Iestādes padome.
74. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos apstiprina vadītāja.

SASKAŅOTS  
ar Iestādes padomi  
2019. gada 22. februārī  
(lēmuma Nr.2)

Vadītāja

A.Orbidāne