



SLAMPES PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE „PIENENĪTE”

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.4301900399
Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr.90000050975
„Pirmsskolas iestāde „Pienenīte””, Slampe, Slampes pagasts, Tukuma novads, LV-3119,
tālrunis/fakss 63198369, mobilais tālrunis 29392028
e-pasts: pienenite@tukums.lv

APSTIPRINU:

Slampes pirmsskolas izglītības iestādes “Pienenīte”
vadītāja Inta Asare
2024. gada 1. augustā
ar grozījumiem 2024.gada 20.decembrī

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI Slampē

2024.gada 1. augusts

Nr. PPI/1.15/24/1

Slampes pirmsskolas izglītības iestādes „Pienenīte” iekšējās kārtības noteikumi

Izdoti saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma
10.panta trešās daļas 2.punktu Izglītības likumu Ministru kabineta
2023.gada 22.augusta noteikumu Nr.474 „Kārtība, kādā nodrošināma
izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe,
pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs
un to organizētajos pasākumos”

1. Vispārīgie jautājumi

Slampes pirmsskolas izglītības iestādes “Pienenīte” (turpmāk tekstā – Iestāde) Iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk tekstā Noteikumi) nosaka vienotu kārtību, kādā nodrošināma izglītojamo drošība iestādē, izglītojamo drošības noteikumus, kā arī noteikumus par rīcību ārkārtas situācijās, vecāku iesaisti bērna vardarbības prevencijas veicināšanā.

Šo noteikumu ievērošana ir obligāta visiem izglītojamajiem.

Ar jēdzienu “vecāki” saprotami arī citi bērna likumiskie pārstāvji.

Ar jēdzienu “bērni” saprot Iestādes izglītojamos.

1.1. Noteikumi nosaka:

- 1.1.1. vispārīgos jautājumus;
- 1.1.2. izglītojamo tiesības un pienākumus;
- 1.1.3. Iestādes un vecāku līdzdarbības formas;
- 1.1.4. Iestādes darbības un izglītības procesa organizāciju;
- 1.1.5. izglītojamo uzvedību Iestādē, tās teritorijā un Iestādes organizētajos pasākumos;
- 1.1.6. evakuācijas plānu un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojumu izglītības Iestādē;
- 1.1.7. izglītojamo ierašanos vai neierašanos Iestādē, drošību un došanos prom no Iestādes;
- 1.1.8. izglītojamo profilaktiskās veselības aprūpes nodrošināšanu un pirmās palīdzības pieejamību Iestādē;
- 1.1.9. izglītojamā rīcību, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;
- 1.1.10. darbinieku rīcību, ja bērns apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību;
- 1.1.11. vecāku iesaisti bērna vardarbības prevencijas veicināšanā;
- 1.1.12. izglītojamo personu datu aizsardzību, izglītojamo darbības foto un video fiksāciju;
- 1.1.13. iesniegumu, sūdzību, ierosinājumu saņemšanu, reģistrēšanu un izskatīšanu;
- 1.1.14. kārtību, kādā bērni un vecāki tiek iepazīstināti ar Noteikumiem;
- 1.1.15. atbildību par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu;
- 1.1.16. noslēguma jautājumus.

2. Izglītojamo tiesības un pienākumi

2.1. Tiesības:

- 2.1.1. uz valsts vai pašvaldības apmaksātu pirmsskolas izglītību, piedaloties rotaļnodarbībās, rotaļās un citās aktivitātēs, piedalīties Iestādes rīkotajos svētkos un pasākumos;
- 2.1.2. apgūt zināšanas, attīstīt savas spējas, prasmes un iemaņas, saņemt sava darba novērtējumu;
- 2.1.3. pedagoģiskajā procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi, attīstīt spējas un intereses atbilstoši individuālajām vajadzībām, iespējām un izglītības programmas saturam;
- 2.1.4. saņemt paskaidrojumus un palīdzību no pedagogiem, skolotāja palīga un citiem Iestādes darbiniekiem;
- 2.1.5. būt drošā vidē, saņemt veselības un dzīvības aizsardzību, neatliekamo medicīnisko palīdzību, aizsardzību no fiziskās un psihiskās vardarbības;
- 2.1.6. izglītošanās procesā izmantot Iestādes telpas, teritoriju, nepieciešamos mācību līdzekļus un rotaļu vidi;
- 2.1.7. pēcpusdienas cēlienā papildus apmeklēt interešu izglītību un maksas pulciņus;
- 2.1.8. pārstāvēt Iestādi dažāda mēroga pasākumos, konkursos u.c.;
- 2.1.9. uz personas datu aizsardzību.
- 2.2. Pienākumi:
 - 2.2.1. regulāri apmeklēt Iestādi, apgūstot valsts vai pašvaldības apmaksātas pirmsskolas izglītības programmu atbilstoši veselības stāvoklim, spējām;
 - 2.2.2. piecgadīgiem un sešgadīgiem izglītojamajiem obligāti apmeklēt mācību nodarbības;
 - 2.2.3. ar cieņu izturēties pret Iestādes darbiniekiem, citiem pieaugušajiem un vienaudžiem; ar cieņu izturēties pret Latvijas valsti, tās simboliem;
 - 2.2.4. ievērot sabiedrībā pieņemtos uzvedības noteikumus, vispārcilvēciskās un demokrātijas vērtības;
 - 2.2.5. neaizskart citu izglītojamo un pieaugušo tiesības, aizliegts fiziski un psiholoģiski ietekmēt citus izglītojamus un pieaugušos;
 - 2.2.6. saudzīgi izturēties pret apkārtējo vidi (materiālajām vērtībām, dabu);
 - 2.2.7. atbildīgi izturēties pret saviem individuālajiem mācību materiāliem, uzturēt kārtību vietā, kurā tie atrodas;
 - 2.2.8. pēc rotaļāšanās un pirms iešanas mājās sakārtot rotaļu vietu un darba piederumus;
 - 2.2.9. uzturēties telpās un rotaļu laukumā kopā ar grupas biedriem, bez pieaugušā atļaujas un klātbūtnes viens nedrīkst atstāt Iestādes teritoriju;
 - 2.2.10. ievērot šos un citus noteikumus, kas ir spēkā Iestādē.

3. Iestādes un vecāku līdzdarbības formas

- 3.1. Bērnu vecāki ir atbildīgi, lai viņu bērns iegūtu obligāto pirmsskolas izglītību. Vecāku pienākumus nosaka Civillikums, Bērnu tiesību aizsardzības likums un Izglītības likums.
- 3.2. Visi vecāki grupu sapulcēs un jauno vecāku kopsapulcē, darbinieki darbinieku sapulcēs vai individuāli tiek iepazīstināti ar informāciju par Noteikumos ietverto saturu, ko apliecina ar savu parakstu.
- 3.3. Iestājoties Iestādē iesniegt/uzrādīt sekojošus dokumentus:
 - 3.3.1. komisijas lēmuma izrakstu;
 - 3.3.2. iesniegumu;
 - 3.3.3. medicīnisko karti (forma 026/u);
 - 3.3.4. bērna dzimšanas apliecību, uzrādot oriģinālu;
 - 3.3.5. jānoslēdz līgums par pirmsskolas izglītības apguvi;
 - 3.3.6. jānoslēdz līgums ar ēdinātāju.
- 3.4. Sniegt precīzu informāciju par savu dzīvesvietu, saziņas līdzekļiem, par bērna individuālajām īpašībām, ēdināšanu, izmaiņām veselības stāvoklī, izmaiņu gadījumā paziņot par to grupas pedagogam. Vecāki ir atbildīgi par Iestādei sniegtajām ziņām un informāciju.
- 3.5. Informēt grupas pedagogus par sava bērna veselības traucējumiem vai īpatnībām, ja viņam nepieciešama īpaša uzmanība.
- 3.6. Neizmantot un neizpaust viņam uzticētos vai citādā veidā iegūtos citu bērnu, vecāku un darbinieku noslēpumus, personu datus un citu informāciju.
- 3.7. Ievērojot personas datu aizsardzību, neizplatīt nepārbaudītu, nepatiesu, diskreditējošu informāciju (video, foto, rakstus) par Iestādes izglītojamajiem un darbiniekiem publiskajā telpā, tajā skaitā sociālajos tīklos. Neskaidrību, domstarpību vai problēmu gadījumā vērsties pie Iestādes vadības.
- 3.8. Apmeklējot Iestādes pasākumus, kas notiek telpās, izmantot maiņas apavus vai bahilas.
- 3.9. Vecāku līdzdarbība izglītības procesā tiek īstenota, Iestādei veicot šādas darbības:
 - 3.9.1. informācijas apmaiņa notiek elektroniskajā skolvadības sistēmā E-klase (turpmāk E-klase), WhatsApp grupās, individuālās sarunās;
 - 3.9.2. informācija par nākamās nedēļas plānoto ēdienkarti vecākiem tiek nodota E-klasē un WhatsApp grupās;
 - 3.9.3. informējot bērnu vecākus par nepieciešamajiem individuālajiem mācību līdzekļiem normatīvajos aktos noteiktajā apjomā;

- 3.9.4. informējot bērna vecākus par savam bērnam nepieciešamo sporta nodarbībām (sporta tērps un sporta apavi ar neslīdošu zoli), par minēto lietu tīrību atbild vecāki;
- 3.9.5. informējot bērna vecākus par bērnam nepieciešamo laika apstākļiem atbilstošu apģērbu un apaviem, kas nepieciešami izglītības procesam;
- 3.9.6. sniegtot 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;
- 3.9.7. informējot bērna vecākus, ka pret Iestādes mantu un teritoriju ir nepieciešams izturēties saudzīgi, mācot to arī bērnam;
- 3.9.8. sniegtot skaidrojumu, ka bērnu rotaslietas (auskari, kaklarotas, gredzeni) nedrīkst būt asas un neapdraudētu viņa un citu bērnu drošību, netraucētu mācību procesu (sportā un citās aktivitātēs);
- 3.9.9. paskaidrojot, ka aizliegts Iestādē un tās teritorijā ienest un lietot vardarbību veicinošus priekšmetus, asus, viegli uzliesmojošus priekšmetus un vielas, medikamentus, apreibinošas un jebkādas citas aizliegtas vielas un priekšmetus, nodrošinot sava bērna un apkārtējo izglītojamo drošību, jāseko, ko bērns ņem līdzī uz Iestādi;
- 3.9.10. neļaut bērniem līdzī ņemt asus, plīstošus priekšmetus, košļājamo gumiju, zāles, viedierīces, dažādus dekoratīvās kosmētikas līdzekļus (lūpu, acu krāsas, nagu laku, lakas, aerosolus);
- 3.9.11. aizliedzot mājdzīvnieku (piemēram, suņu) atrašanos Iestādes teritorijā;
- 3.9.12. izglītojamiem (bez pieaugušā klātbūtnes) aizliegts pa Iestādes teritoriju braukt ar skrituļslidām, skrituļdēļiem, skrejriteņiem, velosipēdiem, skūteriem vai citām ierīcēm;
- 3.9.13. paskaidrojot, 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;
- 3.9.14. piedāvājot vecākiem iesaistīties un sniegt palīdzību Iestādes un teritorijas labiekārtošanā, sava bērna grupas telpas uzturēšanai kārtībā;
- 3.9.15. 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;
- 3.9.16. izglītojamo uz Iestādi atvest veselu, tīru, sakoptu ar viņam nepieciešamo papildu apģērbu. Apģērbam jāatbilst izmēram un sezonas prasībām;
- 3.9.17. ja bērns iestādi kavē līdz 5 darba dienām, tajā skaitā veselības dēļ, piemēram, augšējo elpceļu saslimšanas gadījumā, kavējumu var attaisnot ar vecāku sniegtu informāciju. Izņēmums ir infekciju slimību gadījumi, kas ir atrunāti šo noteikumu 8.7. punktā;
- 3.9.18. izglītojamā klātbūtnē nerisināt problēmjautājumus ar Iestādes darbiniekiem;
- 3.9.19. nekaunināt, nelamāt, neaizskart svešu bērnu, ja konstatēti gadījumi par izglītojamo nepieņemamu uzvedību vai rīcību, informēt darbiniekus.
- 3.10. Noteikumi atrodas grupās, elektroniskās E-klasē un pie Iestādes vadītājas.
- 3.11. Katra mācību gada sākuma pirmajā grupas vecāku sapulcē vecākus atkārtoti iepazīstina ar Noteikumiem, ko vecāki apliecina ar savu parakstu.
- 3.12. Katra mācību gada sākumā vai atbilstoši nepieciešamībai grupu pedagogs iepazīstina izglītojamos 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.
- 3.13. Pedagogs veic atzīmi uz Iestādes veidlapas par iepazīstināšanu ar Noteikumiem, vajadzības gadījumā minot konkrētu Noteikumu punktu, par kuru veiktas pārrunas.
- 3.14. Jauns darbinieks ar Noteikumiem tiek iepazīstināts pirms uzsāk darba pienākumu veikšanu, ko apliecina ar parakstu, norādot datumu.
- 3.15. Iestādes darbinieki ar Noteikumiem vai izmaiņām tajos tiek iepazīstināti darbinieku sapulcēs, ko apliecina ar parakstu, norādot datumu.

4. Iestādes darbības un izglītības procesa organizācija

- 4.1. Iestādei ir piecu dienu darba nedēļa ar darba laiku no plkst. 07:00 līdz 19:00. Pirmssvētku dienās Iestādes darba laiks saīsināts par vienu stundu saskaņā ar Darba likuma 135.pantu.
- 4.2. Kalendārā noteiktās valsts svētku dienās Iestāde ir slēgta.
- 4.3. Iestādē tiek realizētas divas licenzētas programmas: Vispārējās pirmsskolas izglītības programma un Speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamajiem ar jauktiem attīstības traucējumiem latviešu valodā saskaņā ar gada darba plānu un rotaļnodarbību sarakstu nedēļai.
- 4.4. Iestādi apmeklē izglītojamie vecumā no pusotra gada līdz pamatzglītības ieguves uzsākšanai.

- 4.5. 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 vadītājas apstiprināts dienas ritms un Iestādes mācību gada darba plāns.
- 4.6. Lai veicinātu pilnvērtīgu mācību satura apguvi Iestādē strādā atbalsta personāls –logopēds.
- 4.7. Bērnu ēdināšana notiek trīs reizes dienā, ko kontrolē Iestādes pirmsskolas iestāžu māsa vai vadītāja, bet vecāki vai personas, kas viņus aizvieto, slēdz līgumus ar ēdināšanas pakalpojuma sniedzēju.
- 4.8. Pedagoģiskā procesa galvenie pamatnosacījumi ir:
 - 4.8.1. ievērot izglītojamā vajadzības, intereses un spējas, kā arī nodrošināt viņa individuālo attīstību, ja nepieciešams, izstrādāt individuālu mācību plānu;
 - 4.8.2. sekmēt izglītojamā pozitīvu pašizjūtu drošā un attīstību veicinošā vidē;
 - 4.8.3. nodrošināt izglītojamā, pedagogu, dibinātāja un izglītojamā likumisko pārstāvju sadarbību.
- 4.9. Piecgadīgajiem un sešgadīgajiem bērniem apmeklējums ir obligāts.
 - 4.9.1. ja izglītojamais nav ieradies izglītības iestādē līdz plkst.9.00 un nav informācijas par neierašanās iemeslu, pedagogs nekavējoties, bet ne vēlāk kā mācību dienas laikā, sazinās ar vecākiem, lai nodrošinātu bērna neierašanās iemeslu.
- 4.10. Izglītības programmā noteikto izglītības saturu bērni apgūst patstāvīgā darbībā un rotaļnodarbībās ar integrētu mācību saturu, visas dienas garumā, nodrošinot bērnu individuālajām spējām atbilstošu slodzi.
- 4.11. Rotaļnodarbības var tikt organizētas vienlaikus visai grupai, apakšgrupās vai individuāli telpās, mūzikas un sporta zālē, āra teritorijā, pārgājienu un ekskursiju laikā (saskaņā ar instrukcijām).
- 4.12. Nodarbības grupās sākas no plkst. 9.00. Lai nodrošinātu izglītības programmas apguvi, bērnus uz Iestādi atved līdz plkst. 8.30 (ja bērns Iestādē neēd brokastis, tad līdz plkst. 8.50).
- 4.13. 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.
- 4.14. Pārgājienu un ekskursijas ārpus Iestādes teritorijas tiek saskaņotas ar bērnu vecākiem un izglītības Iestādes vadītāju, savlaicīgi iesniedzot rakstisku iesniegumu.
- 4.15. Dodoties pastaigās ārpus teritorijas, izglītojamie, pedagogs un skolotāja palīgs lieto specapgērbus – atstarojošās vestes. Pastaigu žurnālā reģistrē norādīto maršrutu. Ja gaisa temperatūra ir zemāka par -10°C, pastaigas svaigā netiek organizētas bērniem, kas jaunāki par trīs gadiem.
- 4.16. Pēc pirmsskolas izglītības satura apguves par izglītojamā sasniegumiem (zināšanām, prasmēm un attieksmēm atbilstoši plānotajiem rezultātiem) tiek informēti izglītojamā likumiskie pārstāvji. Pirmsskolas izglītības programmas apguvi apliecina Iestādes izdots bērna mācību sasniegumu vērtējums.

5. Izglītojamo uzvedība Iestādē, tās teritorijā un Iestādes organizētajos pasākumos

5.1. Izglītojamo uzvedība telpās:

- 5.1.1. uzturēties grupas telpā vai telpā, kurā notiek aktivitātes, to neatstāt bez pieaugušā atļaujas vai pavadības;
 - 5.1.2. ievērot sabiedrībā pieņemtās uzvedības normas;
 - 5.1.3. nodarbību, rotaļu un spēļu laikā ievērot to noteikumus;
 - 5.1.4. ar cieņu izturēties pret pieaugušajiem un vienaudžiem;
 - 5.1.5. nav atļautas darbības, kas var kaitēt pašai vai citu veselībai, dzīvībai, jāsaudzē Iestādes telpas un inventāru;
 - 5.1.6. pārvietošanās pa kāpnēm augšup un lejup apaviem kājās un ejot soļiem;
 - 5.1.7. nedrīkst aiztikt elektrības rozetes, interaktīvās tāfeles un datoraprīkojumu;
 - 5.1.8. nedrīkst bāzt mutē rotaļlietas, mācību un citus piederumus, vielas.
- 5.2. Iestādes organizētajos pasākumos piedalās Iestādē uzņemtie izglītojamie, Iestādes darbinieki, izglītojamo vecāki, ģimenes locekļi un Iestādes aicināti viesi.
- 5.3. Vecāki tiek savlaicīgi informēti par organizētajiem pasākumiem. Pasākumus izglītojamajiem kopā ar vecākiem organizē ne vēlāk kā līdz plkst. 19:00. Par drošību pasākumos atbild pasākuma organizators un attiecīgās grupas pedagogs.
- 5.4. Izglītojamo uzvedība Iestādes organizēto pasākumu laikā:

- 5.4.1. jāatrodas savās vietās;
 - 5.4.2. jāuzvedas klusi, nedrīkst traucēt, fiziski aizskart citus (izvērtējot organizētā pasākuma formu).
- 5.5. Izglītojamo uzvedība teritorijā:
- 5.5.1. rotaļu vai citu aktivitāšu laikā nedrīkst nodarīt kaitējumu sev, citiem vienaudžiem un pieaugušajiem;
 - 5.5.2. uzturēties grupas rotaļu laukumā nedrīkst izmantot rotaļu iekārtas bez pieaugušā atļaujas vai klātbūtnes;
 - 5.5.3. ja rotaļu laukumā ierauga ko neparastu (dzīvniekus, priekšmetus), – tos neaiztikt, saukt pieaugušo;

- 5.5.4. ja pār žogu pārkrīt rotaļlieta (bumba) – pateikt to pieaugušajiem, pašiem pakaļ nedoties;
- 5.5.5. nedrīkst iet pa iebraucamo ceļu, dekoratīvo apstādījumu zonu, iet pie žoga, vārtiem, sarunāties ar svešiniekiem un pieņemt no viņiem dāvanas vai lietas (jāpasauc pieaugušais);
- 5.5.6. nedrīkst atstāt Iestādes teritoriju bez vecāka vai cita pieaugušā klātbūtnes;
- 5.5.7. Iestādē un tās teritorijā aizliegta alkohola, cigarešu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, šaujamo ieroci, auksto ieroci un citu bīstamu, aizliegtu vielu, priekšmetu iegādāšanās, lietošana, glabāšana un realizācija.

6. Evakuācijas plāns un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojums izglītības Iestādē

- 6.1. Evakuācijas plāni ir izvietoti Iestādē katrā stāva gaitenī, arī informācija par operatīvo dienestu izsaukšanu. Klāt ir pievienoti rīcības plāni ugunsgrēka gadījumā.
- 6.2. Informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas atrodama katrā grupā uz vecāku ziņojuma stenda un 1.stāvā – pie Iestādes ziņojuma stenda.
- 6.3. Iestādē ir norādītas izejas evakuācijas gadījumā.
- 6.4. Izdzirdot trauksmes sirēnu, Iestādes darbiniekiem ir jārīkojas atbilstoši drošības instrukcijām.

7. Izglītojamo ierašanās vai neierašanās Iestādē, drošība un došanās prom no Iestādes

- 7.1. Atvedot bērnu uz Iestādi, vecāki viņu ievie grupas telpās un paziņo grupas pedagogam vai skolotājas palīgam par bērna ierašanos. Izņemot no Iestādes – personīgi jāinformē par to pirmsskolas izglītības pedagogs vai skolotājas palīgs.
- 7.2. Ikdienā izglītojamo uz Iestādi atved un izņem vecāki vai viņu norādīta persona, kas nav jaunāka par 13 gadiem.
- 7.3. Par bērna saslimšanu (vai neierašanos) informācija jāziņo E-klasē vai grupas pedagogam pirmajā kavējuma dienā līdz plkst. 7.20.
- 7.4. Ja vecāki vēlas paņemt izglītojamajam brīvdienas-informēt grupas pedagogu.
- 7.5. Katru dienu līdz plkst.14.00 grupu pedagogi reģistrē grupu žurnālos un E-klasē Iestādē ieradušos un neieradušos izglītojamos.
- 7.6. Ja izglītojamais nav ieradies Iestādē dienas sākumā un nav informācijas par neierašanās iemeslu, grupas pedagogs sazinās ar vecākiem, lai noskaidrotu izglītojamā neierašanās iemeslu.
- 7.7. Ja izglītojamais, kas sasniedzis 5 gadu vecumu, neattaisnotu iemeslu dēļ nav ieradies Iestādē un kavējis mācību procesu, Iestādes vadītāja ievada informāciju par izglītojamā kavējumiem un iemesliem Valsts izglītības informācijas sistēmā.
- 7.8. Ja ir pamatotas aizdomas, ka pārkāptas izglītojamā tiesības, jo izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē Iestādi, Iestāde rīkojas 2011.gada 1.februāra Ministru kabineta noteikumu Nr. 89., Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi “noteiktajā kārtībā un, ja izglītojamais nav apmeklējis izglītības iestādi un vairāk kā trīs mācību dienas nav apguvis pirmsskolas izglītības programmu, izglītības iestāde nekavējoši ievada informāciju par kavējumiem, to iemesliem, ja tie zināmi un rīcību to novēršanai Valsts izglītības informācijas sistēmā un paziņo speciālistam bērnu tiesību aizsardzības jautājumos Tukuma novada izglītības pārvaldē. Speciālists starpinstitucionālā sadarbībā ar sociālo dienestu, bāriņtiesu, pašvaldības policiju noskaidro neapmeklēšanas cēloņus un koordinē to novēršanu. Ja visas izmantotās metodes un rīki izrādījušies neefektīvi un turpinās izglītojamā tiesību pārkāpums, neattaisnoti neapmeklējot izglītības iestādi, Iestāde informē Bērnu tiesību centru.
- 7.9. Grupas pedagogi katra mēneša beigās precīzē kavējumu uzskaiti grupas žurnālā.
- 7.10. Izglītojamā atrašanās laikā Iestādē par viņa dzīvību un veselību atbild Iestādes darbinieki.
- 7.11. Nokļūšanai grupas telpās izmanto atsevišķas ieejas, vecākiem lietojot durvju kodus. Vecāki nedrīkst izpaust durvju kodu nepiederošām personām un bērniem, nedrīkst pieļaut, ka bērni izmanto durvju kodu.
- 7.12. Vecāki, ienākot vai izejot no Iestādes teritorijas, aizver vārtus ar drošības aizbīdņiem.
- 7.13. Aizpildot Iestādes iesniegumu par bērna uzņemšanu Iestādes izglītojamo skaitā, vecāki norāda personas, kurām ir tiesības izņemt bērnu no Iestādes. Vecāki savlaicīgi paziņo grupas pedagogam, ja bērnu no Iestādes izņems cita persona.
- 7.14. Aizliegts bērnu no Iestādes izņemt personām, kuras atrodas alkohola, narkotisko, toksisko vai psihotropo vielu reibuma stāvoklī.
- 7.15. Izglītojamais no Iestādes jāizņem, lai atstātu teritoriju līdz 19:00. Pēc šī laika grupas pedagogs, saskaņojot ar Iestādes administrāciju, ja bērna vecāki vai viņus aizvietojošas personas nav pieejami, ziņo bāriņtiesai un rīkojas pēc bāriņtiesas norādījuma.
- 7.16. Vecāki brīdina Iestādes darbiniekus par negaidītiem apstākļiem vai aizkavēšanos, zvanot pa tālruni grupas pedagogam / Iestādes vadībai.
- 7.17. Dodoties mājās no grupas vai pastaigu laukuma, bērns sakārto rotaļlietas, atsveicinās no pedagoga un kopā ar vecāku dodas mājās.

7.18. Izstājoties no Iestādes, vecākiem jāiesniedz rakstisks iesniegums par izstāšanos no Iestādes, bet, ja no Iestādes izstājas obligāto izglītības vecumu sasniedzis bērns, iesniegumā jānorāda mācību iestāde, kurā izglītojamais turpinās apgūt mācības.

8. Izglītojamo profilaktiskās veselības aprūpes nodrošināšana un pirmās palīdzības pieejamība izglītības iestādē

- 8.1. Divas reizes mācību gadā izglītojamajiem tiek veikti auguma un svara mērījumi, iegūtos datus dokumentējot un vismaz reizi gadā tiek veikta pārbaude uz pedikulozi un kašķi. Ja tiek konstatētas utis, izglītojamais tiek sūtīts mājās.
- 8.2. Ja izglītojamajam ir diagnosticētas veselības problēmas (ēdiena nepanesība, alerģiskas reakcijas u.c.), medicīnas māsa atbilstoši ārsta rakstiskiem norādījumiem un vecāku sniegtai informācijai informē par to ēdināšanas pakalpojuma sniedzēju.
- 8.3. Bērns Iestādē netiek uzņemts ar infekcijas slimību pazīmēm – iesnas, klepus, caureja, vemšana, ādas, gļotādas vai acu ābolu dzelte, konjunktivīts, paaugstināta ķermeņa temperatūra, infekcijas izcelsmes izsitumiem (izsitumi kopā ar paaugstinātu ķermeņa temperatūru un izmaiņām bērna uzvedībā - miegainība, atteikšanās ēst, dzert, raudulība, paātrināta elpošana) - pamatojums: MK noteikumi Nr. 890.
- 8.4. Ja izglītojamajiem tiek konstatētas saslimšanas pazīmes atrodoties Iestādē, medicīnas māsa vai grupas pedagogs informē izglītojamā vecākus. Vecākiem, aizbildņiem ir jānodrošina saslimušā izglītojamā izņemšana no Iestādes.
- 8.5. Pamatojoties uz MK noteikumiem Nr. 890, ja bērns nav apmeklējis Iestādi infekcijas slimību pazīmju dēļ vai arī ja bērns ir slimojis ar infekcijas slimību, ģimenes ārsts izsniedz izziņu vecākiem Iestādes informēšanai par bērna veselības stāvokli un, ja nepieciešams, rekomendācijām turpmākai bērna aprūpei pakalpojuma laikā.
- 8.6. Medikamentus Iestādē bērniem drīkst dot tikai tad, ja:
 - 8.6.1. hroniskas saslimšanas gadījumā vecāki Iestādes medmāsai ir uzrādījuši ārsta apstiprinātu (izsniegtu) izziņu ar diagnozi un medikamentozas ārstēšanas nozīmējumu.
- 8.7. Iestādes darbinieki ir apmācīti pirmās palīdzības sniegšanā saskaņā ar normatīvajos aktos par apmācību pirmās palīdzības sniegšanā noteiktajām mācību programmām.
- 8.8. Ja izglītojamais guvis nelielu traumu un nav apdraudēta viņa veselība, pirmo palīdzību izglītojamam sniedz Iestādes medicīnas māsa vai darbinieks, paralēli par notikušo informējot izglītojamā vecākus.
- 8.9. Ja izglītojamajiem ir smaga trauma vai dzīvībai bīstama saslimšana, izsauc neatliekamo medicīnisko palīdzību, nodrošinot pirmās palīdzības sniegšanu izglītojamam līdz brīdim, kamēr ierodas neatliekamās medicīniskās palīdzības brigāde. Par notikušo tiek informēts izglītojamā vecāks.
- 8.10. Ērces konstatēšanas gadījumā grupu darbinieki nekavējoties informē medicīnas māsu un vecākus, kopīgi vienojas par tālāku rīcību.
- 8.11. Ārkārtas situācijās Iestādē medicīnas māsa vai personāls sniedz pirmo neatliekamo palīdzību vai, ja nepieciešams, evakuē izglītojamos.
- 8.12. Pedagogi ārstnieciskās manipulācijas (t.sk. medikamentu došanu) neveic.

9. Izglītojamo rīcība, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personas drošībai

- 9.1. Saskaroties ar tiešiem vai netiešiem draudiem, arī subjektīvi interpretējot situāciju kā sevi vai citus apdraudošu, izglītojamais par to nekavējoties ziņo jebkuram Iestādes darbiniekam. Darbinieks rīkojas atbilstoši rīcības plānam ārkārtas situācijās.
- 9.2. Ja tuvumā nav pieaugušais, izglītojamais skaļi kliedz un sauc pēc palīdzības.

10. Rīcības plāns izglītojamo, pedagogu un darbinieku rīcībai, ja tiek konstatēta vardarbība pret izglītojamo.

- 10.1. 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.
- 10.2. Ikvienu pedagoga, darbinieka, izglītojamā un viņa likumisko pārstāvju pienākums ir ziņot Iestādes vadītājam vai tuvākajam sasniedzamajam pedagogam, darbiniekam par aizdomām vai konstatētu emocionālu vai fizisku vardarbību pret izglītojamo.
- 10.3. Jebkura iestādes pedagoga vai darbinieka pienākums, konstatējot, ka iestādē atrodas nepiederoša persona vai persona, kura ar savu uzvedību, izskatu, vai darbībām rada aizdomas, ir uzrunāt šo personu un noskaidrot tās atrašanās mērķi Iestādē. Gadījumā, ja persona izraisa šaubas, iestādes darbinieks paliek līdzās personai līdz apstākļu noskaidrošanai. Gadījumā, ja minētās personas uzvedība vai rīcība rada šaubas par personas nodomiem, darbinieka pienākums ir izsaukt policiju vai apsardzi.
- 10.4. Ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību, dzīvību:
 - 10.4.1. pedagogs nekavējoši novērtē nekavējoši nodrošina bērnam nošķirtu vides telpu (pārdomu krēsls u.c.) no pārējiem izglītojamajiem, veicot nomierinošas pārrunas. Par izglītojamā uzvedību pedagogs informē Iestādes vadītāju;

- 10.4.2. nepieciešamības gadījumā izglītojamajam tiek nodrošināta uzturēšanās citā telpā administrācijas pārstāvja vai cita pedagoga klātbūtnē, paralēli dienas gaitā telefoniski informējot visu iesaistīto izglītojamo vecākus;
- 10.4.3. pedagogs rakstiski informē vadītāju par esošo situāciju, kuras izpētei un risināšanai tiek piesaistīti atbalsta speciālisti;
- 10.4.4. izglītojamā vecāki tiek uzaicināti uz klātienes sarunu, kurā piedalās vadītāja vai vadītājas vietniece izglītības jomā, grupas pedagogi un atbalsta personāls;
- 10.4.5. tiek izveidots problēmsituācijas risināšanas plāns, par ko mutiski vai rakstiski (papīra vai elektroniska dokumenta formā) informē izglītojamā vecākus, paredzot nepieciešamo vecāku sadarbību ar Iestādi;
- 10.4.6. ja bērna uzvedībai nav uzlabojumu un vecāki nevēlas sadarboties ar Iestādi, vadītāja iesniedz rakstisku informāciju Izglītības pārvaldes bērnu tiesību aizsardzības speciālistei un tiesībsargājošām institūcijām.

10.4.7. ja radušās aizdomas par prettiesiskām darbībām, fizisku, emocionālu vai seksuālu vardarbību pret izglītojamo(bērnu)(ALGORITMS)

I Ja izglītojamais ziņo par pret viņu vai pret citu izglītojamo vērstu vardarbību, prettiesisku darbību vai vispārēju prettiesisku, aizliegta rīcību	II Ja Iestādes darbinieks konstatē , ka pret izglītojamo iespējams izdarītas prettiesiskas darbības ,vai Iestādē notiek vispārēja prettiesiska, aizliegta rīcība	III Ja vecāks konstatē , ka pret izglītojamo Iestādē iespējams izdarītas prettiesiskas darbības
1.Izglītojamais ziņo jebkuram Iestādes darbiniekam		1.Vecāks ziņo jebkuram Iestādes darbiniekam
<p>2.Iestādes darbinieks(pedagogs u.c.) nekavējoties novērš vardarbību un ievērojot piesardzību, pārbauda Bērna sniegto informāciju, <u>novērtē</u> to un rīkojas atbilstoši situācijai:</p> <p>2.1. ja nepieciešams, konsultējas ar Bērnu tiesību aizsardzības speciālistu;</p> <p>2.2.ja nepieciešams, sniedz pirmo palīdzību, ziņo Iestādes ārstniecības personālam, izsauc NMPD, policiju;</p> <p>2.3.ziņo vecākiem, izsauc vecākus uz iestādi;</p> <p>2.4. ziņo Iestādes vadībai, direktoram;</p> <p>2.5. pieņem paskaidrojumus (atsevišķi no varmākas un cietušā),veic sarunas, iespējami organizē vienošanos par noregulējumu;</p> <p>2.6. raksta iesniegumu par pārkāpumu izglītības iestādes atbalsta komandai vai iestādes vadītājam, ja atbalsta komanda Iestādē nav, ja problēmu nav izdevies atrisināt vai tā atkārtojas;</p> <p>2.7.atbalsta komanda vai Iestādes vadītājs izvērtē visu pieejamo informāciju un izveido vēlamās atbalsta pasākumus izglītojamajam kopā ar vecāku, par to vienojoties, kā arī to īstenošanas veidus pedagoģiskajiem darbiniekiem; veic pārrunas ar vecākiem par sadarbību problēmas risināšanā un ieteicamajiem atbalsta pasākumiem; iepazīstina iesaistīto pedagoģisko personālu par rekomendāciju izpildi;</p> <p>2.8.ja izglītības iestāde nevar atrisināt problēmsituāciju saviem spēkiem, izvērtējot bērna pārkāpumu, vecāku sadarbību ar izglītības iestādi, izglītības iestādes vadītājs rakstiski informē speciālistu bērnu tiesību aizsardzības jautājumos Tukuma novada izglītības pārvaldē, jautājuma virzībai skatīšanai Bērnu tiesību aizsardzības sadarbības grupas sēdē.</p> <p>2.9. ja ir aizdomas par iespējamu vardarbību pret bērnu ģimenē, ziņo Bērnu tiesību aizsardzības speciālistam, kurš koordinē tālāku rīcību vai Tukuma novada sociālā dienesta Ģimenes atbalsta nodaļai vai Tukuma novada bāriņtiesai.</p>		
3. Iestādes vadītājs:		
3.1.Izvērtē situāciju un lemj par turpmāko nepieciešamo rīcību, piesaistot atbalsta komandu un		

nodrošinot, ka bērna tiesību aizskārums maksimāli tiek novērsts un noregulēts;

3.2. lemj par vardarbīgā bērna mācību nodrošināšanu atsevišķā telpā, atbilstošu pasākumu plāna izstrādi vai, ja tas nav devis rezultātus vai nav iespējams, par attālinātu attālinātu mācību organizēšanu;

3.3. vadītājs pēc nepieciešamības var veikt visu 2. punktā noteikto rīcību un ziņo Iestādes dibinātājam - Tukuma novada Izglītības pārvaldei;

3.4. ja konstatēta iespējama Iestādes darbinieka prettiesiska rīcība, vardarbība pret Bērnu, ziņo Bērnu aizsardzības centram, ierosina disciplinārlietu.

Nepieciešama fiksācija rakstveidā. Dokumenti glabājas Izglītojamā personas lietā.

4. Tukuma novada izglītības pārvalde, speciālists bērnu tiesību aizsardzības jautājumos:

4.1. analizē saņemto informāciju, pārbauda, vai veiktās darbības ir fiksētas, atbilst normatīvajiem dokumentiem;

4.2. koordinē sadarbību starp kompetentām institūcijām bērnu tiesību aizsardzības jomā, virza jautājumu uz Tukuma novada bērnu tiesību aizsardzības sadarbības grupas sēdi;

4.3. nepieciešamības gadījumā uzaicina iesaistītās personas uz pārrunām Tukuma novada izglītības pārvaldē;

4.4. sniedz atgriezenisko saiti izglītības iestādei- informē, sniedz rekomendācijas par veiktajām darbībām, sasniegto un nepieciešamo rīcību.

5. Tukuma novada bērnu tiesību aizsardzības sadarbības darba grupa:

5.1. Izskata informāciju; uzklausa iesaistītās personas, izsaka priekšlikumus, vienojas par izglītojamam, vecākiem, izglītības iestādei, institūcijām izpildāmiem ieteikumiem, uzdevumiem, pasākumiem un termiņu sasniegtā rezultāta izvērtēšanai.

11. Vecāku iesaiste bērna vardarbības prevencijas veicināšanā

- 11.1. vecāku iesaistes veicināšanā bērna vardarbības (tai skaitā ņirgāšanās) prevencijā Iestāde īsteno darbības, kas vērstas uz vecāku iesaisti un atbalsta sniegšanu izglītības procesā. Iestāde rīkojas proaktīvi, palīdz vecākiem un atbalsta audzināšanas pienākumu veikšanā, īsteno komunikāciju ar vecākiem par bērna dzīvi Iestādē, veicina brīvprātīgu vecāku iesaistīšanos Iestādes darbā, iesaista vecākus izglītošanas procesā mājās, atbalstot bērnu, iesaista vecākus lēmumu pieņemšanā Iestādes darbā, veicina sadarbību ar citu bērnu vecākiem un citām iestādēm ārpus Iestādes.
- 11.2. Sniedzot palīdzību vecākiem audzināšanā (atbalstot ģimenes un vecākus viņu pienākumu izpildē bērna fizioloģisko un sociāli emocionālo vajadzību, kā arī atbilstošas vides nodrošināšanai mājās, lai Bērns varētu veiksmīgi mācīties), Iestāde veic šādas darbības:
 - 11.2.1. aptaujā vecākus, cik un kādā veidā viņi būtu gatavi iesaistīties sadarbībā ar Iestādi (individuālas sarunas, vecāku sapulces, vecākiem paredzētās aptaujās u.tml.);
 - 11.2.2. aptaujā vecākus, kāda informācija, nodarbības un izglītojošas lekcijas būtu visvairāk noderīgas;
 - 11.2.3. palīdz izprast bērna vecumposmu, mūsdienu mācīšanas un mācīšanās īpatnības un ar to saistītos izaicinājumus;
 - 11.2.4. pārrunā dažādas problēmsituācijas un sniedz rekomendācijas to risināšanai;
 - 11.2.5. rīko vecāku atbalsta pasākumus – neformālas tikšanās ar vecākiem, kurās viņi savstarpēji var dalīties ar pieredzi bērna audzināšanas jautājumos un ar tiem saistītām grūtībām.
- 11.3. Komunikācijā ar vecākiem (izvērsot efektīvu divvirzienu komunikāciju par Iestādes izglītības programmām, bērna sasniegumiem un citiem izglītības procesa aspektiem), Iestāde veic šādas darbības:
 - 11.3.1. regulāri tiekas ar vecākiem, lai pārrunātu bērna mācību sasniegumus, progresu, izaicinājumus un grūtības;

- 11.3.2. paralēli mutvārdu saziņai izmanto elektronisko komunikāciju (E-klasi, dažādas saziņas aplikācijas (piemēram, WhatsApp), īsziņas, mobilie zvani, saziņa sociālajos tīklos;
- 11.3.3. atbildīgais pedagogs pieraksta visu vecāku kontaktus (mobilā tālruņa numurus), kā arī rūpējas, lai visiem vecākiem būtu pieejami pedagoga kontakti, lai nepieciešamības gadījumā varētu sazināties;
- 11.3.4. pārliecinās, ka informācija ir sasniegusi vecākus, piemēram, lūdzot vecākus apstiprināt E-klasē par vēstuli saņemšanu. Ja ir redzams, ka vecāki nav lasījuši informāciju, izvēlas citu komunikācijas veidu – aizsūtīt informāciju īsziņā vai piezvanot.
- 11.4. Veicinot vecāku brīvprātīgu iesaistīšanos dažādās Iestādes aktivitātēs, Iestāde veic šādas darbības:
 - 11.4.1. aptaujā vecākus, kuri vēlas un kuriem ir iespēja iesaistīties Iestādes aktivitātēs, kuri vēlas uzņemties informācijas izplatīšanu, vecāku domubiedru grupu organizēšanu u.c. Šādu informāciju veic individuālās sarunās, vecāku sapulcēs vai arī iekļauj šādu jautājumu vecākiem paredzētās aptaujās;
 - 11.4.2. organizē vecāku un bērnu radošās darbības dienas, kurās ģimenes parādīta savus izveidotos darbus (zīmēšana, gleznošana, muzicēšana, teātris, rokdarbi, kulinārija utt.) un palīdz apgūt jaunas prasmes citiem interesentiem;
 - 11.4.3. iesaista vecākus savu bērnu izglītošanā – organizē brīvprātīgas, radošas nodarbības atbilstoši vecāku profesijai un izglītojamo interesēm;
 - 11.4.4. organizē viesošanās vecāku darba vietā, kuras laikā bērni iepazīstas ar dažādām profesijām, darba vietām, tādējādi veidojot priekšstatu par to, kādai zināšanu un prasmju bāzei jābūt, lai sasniegtu mērķi un sekmējot bērna karjeras izglītību;
 - 11.4.5. organizē praktiskās dzīves mācības nodarbības, kurās vecāki sekmē sadzīviski nepieciešamo prasmju apguvi, dalās ar bērniem savā dzīves pieredzē, stāsta par ceļojumiem utt.;
 - 11.4.6. iesaista vecākus Iestādes aktivitātēs, cenšas ievērot viņu dažādo darba noslodzi.
- 11.5. Vecāku iesaistīšanai bērna izglītošanas procesā mājās, Iestāde veic šādas darbības:
 - 11.5.1. Vecāku sapulcēs, individuālajās sarunās, elektroniskajās platformās regulāri iekļauj informāciju par nepieciešamajām zināšanām, prasmēm un kompetenci katrā izglītības pakāpē;
 - 11.5.2. aptaujā vecākus par iespējām palīdzēt bērnam izglītības programmu aktivitātēs mājas apstākļos, kā arī sniedz konkrētas norādes par palīdzības veidu un metodēm;
 - 11.5.3. izveido regulāru un paredzamu izglītības programmas saturu, kas prasa veidot sadarbību ar vecākiem par to, ko bērns šobrīd mācās;
 - 11.5.4. izveido plānojumu ar svarīgākajām norādēm mācību uzdevumos, kurš pieejams elektroniskajā žurnālā, grupas Runājošā sienā gan bērniem, gan vecākiem, visiem iesaistītajiem veidojot skaidru priekšstatu par aktuālo mācību procesā.
- 11.6. Vecāku iesaistīšanai Iestādes un grupas lēmumu pieņemšanā, Iestāde veic šādas darbības:
 - 11.6.1. veido komunikāciju sociālajos tīklos, E-klasē, izmantojot dažādas aplikācijas, lai noskaidrotu vecāku viedokli par dažādām Iestādes un grupas aktivitātēm, izveido sarunu grupu WhatsApp vidē, lai ātri varētu iegūt vecāku atbildes uz kādiem konkrētiem jautājumiem;
 - 11.6.2. reģistrē vecāku ieteikumus, pārrunā tos ar kolēģiem un Iestādes vadību;
 - 11.6.3. pasniedz pateicības vecākiem par sadarbību, darbu Iestādes padomē.
- 11.7. Koordinējot kopienas resursus un pakalpojumus, lai stiprinātu Iestādes programmu, ģimenes un bērna mācīšanos un attīstību, Iestāde veic šādas darbības:
 - 11.7.1. organizē citu speciālistu (psihologu, sociālo darbinieku) lekcijas un seminārus par dažādām vecākiem aktuālām tēmām;
 - 11.7.2. organizē bērnu iesaistīšanos dažādās aktivitātēs – ekskursijas, koncerti, muzeju apmeklējumi u.c.;
 - 11.7.3. informē vecākus par izglītības, veselības un citiem pakalpojumiem ārpus Iestādes;
 - 11.7.4. sniedz informāciju, kur vērsties pēc palīdzības, ja bērnam rodas audzināšanas un mācību problēmas, nepieciešamības gadījumā sadarbojoties ar citu jomu speciālistiem – sociālajiem darbiniekiem, psihologiem, logopēdiem, u.c.

12. Izglītojamo personu datu aizsardzība, izglītojamo darbības foto un video fiksācija

- 12.1. Kārtība nosaka fotogrāfēšanas, audio un video ierakstu veikšanas un izmantošanu Iestādē, kas noteikta 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.
- 12.2. Izglītojamā personas fotogrāfiju izmantošana Iestādes dokumentos, informatīvajos materiālos, interneta mājaslapā, publiska to izmantošana Iestādes telpās vai citādi ir atļauta pēc tam, kad ir informēts izglītojamā likumiskais pārstāvis un nav saņemti iebildumi par fotogrāfiju izmantošanu norādītajam mērķim, piekrišana apliecināta ar savu parakstu.
- 12.3. Jebkura informācijas un attēlu apstrāde notiek saskaņā ar Fizisko personu datu aizsardzības likumu, ievērojot visas bērnu tiesības un apstrādes principus.

- 12.4. Foto vai video materiālus ir atļauts ievietot sociālajos tīklos, ja vecāks devis rakstisku apstiprinājumu Iestādes līgumā.
- 12.5. Ja Iestādē notiek zinātnisks, socioloģisks vai līdzīga satura pētījums, par pētījuma nolūku un datu saņēmējiem tiek informēti izglītojamo likumiskie pārstāvji, datu vākšanai saņemot rakstisku piekrišanu.
- 12.6. Tiek nodrošināts, ka izglītojamā likumiskais pārstāvis pēc pieprasījuma var lūgt labot savus datus vai dzēst.

13. Kārtība, kādā saņem, reģistrē un izskata iesniegumus, sūdzības, ierosinājumus

- 13.1. 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.
- 13.2. Iestādes vadītāja iepazīstas ar saņemto dokumenta saturu un deleģē konkrētu adresātu darbam ar dokumentu.
- 13.3. Atbilstoši izskatītā dokumenta saturam vadītāja nosaka konkrētu rīcības plānu.
- 13.4. Iestādes vadība nepieciešamības gadījumā organizē iesaistīto personu pārrunas (sūdzības iesniedzēji, iesaistītie darbinieki un administrācijas pārstāvji), sarunu vajadzības gadījumā protokolējot.
- 13.5. Sūdzības iesniedzējam tiek sniegta rakstiska atbilde viena mēneša laikā no dokumenta reģistrācijas datuma (izņemot gadījumus, ja iesniedzējs ir anonīms).

14. Kārtība, kādā bērni un vecāki tiek iepazīstināti ar Noteikumiem

- 14.1. Pēc bērna uzņemšanas Iestādē vecāki iepazīstas ar Noteikumiem un apliecina to ar savu parakstu.
- 14.2. Grupu pedagogi katru gadu septembrī organizētajās grupas sapulcēs atkārtoti iepazīstina vecākus ar Noteikumiem, par ko vecāki parakstās.
- 14.3. Mācību gada laikā pirms Iestāde rīko vai izglītojamie apmeklē kādu pasākumu, grupu pedagogi ar izglītojamajiem pārrunā izstrādātās drošības instrukcijas.
- 14.4. Pirms došanās ārpus Iestādes teritorijas, ekskursijās, pārgājienos grupu pedagogi pārrunā ar izglītojamajiem, nepieciešamības gadījumā arī ar vecākiem par kārtību šo pasākumu laikā. Pirms ekskursijas/pārgājiena grupu pedagogi kā atbildīgās personas aizpilda pieteikumu veidlapu ekskursijai/pārgājenam, kuru iesniedz Iestādes vadītājam vai vadītājas vietniecei izglītības jomā.
- 14.5. Ar Noteikumiem var iepazīties grupās (informācijas mapē), pie Iestādes vadītājas, E-klasē.

15. Atbildība par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu

- 15.1. Noteikumu ievērošana visiem izglītojamajiem un Iestādes darbiniekiem ir obligāta.
- 15.2. Noteikumu neievērošanas gadījumā atbildīgā persona vai iestādes vadītāja:
 - 15.2.1. var izteikt mutisku aizrādījumu, lūdzot paskaidrot rīcību;
 - 15.2.2. var veikt individuālas pārrunas ar izglītojamo vecākiem;
 - 15.2.3. var nosūtīt rakstisku brīdinājumu par bērna atskaitīšanu no iestādes, izņemot obligātās apmācības audzēkņus, kad rīkojas atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 15.3. Gadījumos, ja Iestādes darbinieks nav ievērojis Noteikumus, Iestādes vadītāja rīkojas atbilstoši likumdošanas normām.
- 15.4. Ja nepieciešams, Iestādes vadītāja var izlemt par pārkāpumu ziņot atbildīgajām institūcijām.

16. Noslēguma jautājumi

Atzīt par spēku zaudējušiem 2019.gada 1.augusta Iestādes iekšējos noteikumus Nr.1-21.2 „Slampes pirmsskolas izglītības iestādes „Pienenīte” iekšējās kārtības noteikumi”.

Vadītāja



Inta Asare

SASKAŅOTS

ar Tukuma novada Izglītības pārvaldi