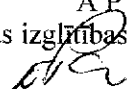




# TUKUMA PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE "LOTTE"

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 4301903131  
Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90009190616  
Raudas iela 3, Tukums, Tukuma novads, LV-3101  
Tālrunis: 20038839  
E-pasts: lotte@tukums.lv

ABSTIPRINU  
Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes „Lotte”  
vadītāja  E. Pavličenko  
Tukumā, 2024. gada 21. februārī

## IEKŠĒJIE NOTEIKUMI Tukums

2024. gada 21. februārī

PLO/1-34/24/1

### Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes "Lotte" 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

1.1. Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes „Lotte” (turpmāk – Iestāde) Iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – noteikumi) ir saistoši iestādes izglītojamajiem (turpmāk – bērns), izglītojamo vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki), iestādes darbiniekiem.

1.2. Noteikumi nosaka:

1.2.1. Iestādes darba organizāciju;

1.2.2. bērnu, vecāku un darbinieku tiesības;

1.2.3. bērnu un vecāku pienākumi;

1.2.4. vecāku iesaistes kārtība vardarbības (t.s. ņirgāšanās) prevencijas veicināšanai;

1.2.5. bērnu ierašanās iestādē, drošība un došanās prom no iestādes;

1.2.6. bērna atskaitīšanas kārtība;

1.2.7. bērnu profilaktiskās veselības aprūpes nodrošināšana un pirmās palīdzības pieejamība izglītības iestādē;

1.2.8. bērnu personu datu aizsardzība, bērnu darbības foto un video fiksācija;

1.2.9. izglītības Iestādes vadītāja un darbinieku rīcība, ja bērns saskata draudus sev vai citām personām, ja konstatēta fiziska, emocionāla vardarbība vai cita veida apdraudējums;

1.2.10. kārtība kādā personas tiek iepazīstinātas ar Noteikumiem, atbildība par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu;

1.2.11. noslēguma jautājumi.

## **2. Iestādes darba organizācija**

2.1. Iestāde strādā darba dienās no plkst.7:00 līdz 19:00. Pirmssvētku dienās Iestādes darba laiks saīsināts par vienu stundu saskaņā ar Darba likuma 135.pantu, kalendārā noteiktās valsts svētku dienās Iestāde ir slēgta.

2.2. Iestādi apmeklē bērni vecumā no pusotra gada līdz pamatizglītības ieguves uzsākšanai.

2.3. Nodarbības grupās sākas plkst. 9.00. Lai nodrošinātu izglītības programmas apguvi, bērnus uz Iestādi atved līdz plkst.8.30 (ja bērns Iestādē neēd brokastis, tad līdz plkst. 8.55).

2.4. Gadījumos, ja bērns neapmeklē Iestādi neplānoti, vecāki paziņo grupas skolotājam – līdz plkst. 7.45 rakstot iesniegumu e-klase.lv. Par bērna atgriešanos Iestādē pēc pārtraukuma, jāpaziņo iepriekšējā dienā vai esošajā līdz plkst. 7.45.

2.5. Piecgadīgajiem un sešgadīgajiem bērniem Iestādes apmeklējums ir obligāts, ja bērns nav ieradies izglītības iestādē līdz plkst. 9.00 un nav informācijas par neierašanās iemeslu, skolotājs nekavējoties, bet ne vēlāk kā mācību dienas laikā, sazinās ar vecākiem, lai noskaidrotu bērna neierašanās iemeslu.

2.6. 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 vadītājas apstiprināts dienas ritms, Iestādes mācību gada darba plāns un tematiskais plāns.

2.7. Izglītības process iestādē grupās noteikts saskaņā ar bērnu vecumu, ievērojot higiēnas prasības. Saskaņā ar Iestādes vadītāja apstiprinātu dienas režīmu pirmsskolas izglītības skolotāju vadībā mācību process tiek organizētas visas dienas garumā, kas notiek gan telpās, gan ārpus tām.

2.8. Izglītības programmā noteikto izglītības saturu bērni apgūst patstāvīgā darbībā un rotaļnodarbībās ar integrētu mācību saturu, visas dienas garumā, nodrošinot bērnu individuālajām spējām atbilstošu slodzi.

2.9. Rotaļnodarbības var tikt organizētas vienlaikus visai grupai, apakšgrupās vai individuāli telpās, mūzikas un sporta zālē, āra teritorijā, pārgājienu un ekskursiju laikā (saskaņā ar instrukcijām).

2.10. Organizējot mācību procesu ārpus Iestādes teritorijas, atbildīgais skolotājs instruē bērnus par kārtības noteikumiem un veic ierakstu par instruktāžu. Dodoties ārpus Iestādes, jānodrošina 2 pieaugušo klātbūtne uz katriem 20 bērniem.

2.11. Mācību gada laikā tematiskajās aktivitātēs bērniem tiek sniegta informācija par ugunsdrošību, ceļu satiksmes drošību, evakuācijas, drošību uz ledus, drošību uz ūdens, personas higiēnu un citiem drošības jautājumiem.

2.12. Bērnu ēdināšana notiek trīs reizes dienā, kuru kontrolē Iestādes pirmsskolas iestāžu māsa vai vadītāja, bet vecāki vai personas, kas viņus aizvieto, slēdz līgumus ar ēdināšanas pakalpojuma sniedzēju.

2.13. Mācību gada laikā tiek īstenoti izglītojoši pasākumi Iestādē, mācību ekskursijas, pārgājieni un citas aktivitātes, lai nodrošinātu izglītības programmā izvirzīto mērķu sasniegšanu.

2.14. Ne vēlāk kā piecas darba dienas pirms pasākuma organizēšanas vai atbalstīšanas atbildīgais skolotājs saskaņo ar vadītāju pasākuma norisi un atbilstību.

2.15. Par pasākuma norisi atbildīgais skolotājs savlaicīgi informē bērna vecākus par pasākuma norisi, mērķi un bērnam nepieciešamo dalību pasākumā, piemēram, atbilstošu apģērbu.

## **3. Bērnu, Vecāku un darbinieku tiesības**

### **3.1. Bērnam ir tiesības:**

3.1.1. apmeklēt Iestādi un apgūt valsts un pašvaldības apmaksātu pirmsskolas izglītības programmu, piedaloties rotaļnodarbībās, rotaļās, Iestādes rīkotajos pasākumos un citās aktivitātēs;

3.1.2. apgūt zināšanas, attīstīt savas spējas, prasmes un iemaņas, saņemt motivētu sava darba un uzvedības novērtējumu;

3.1.3. mācību procesā attīstīt savas spējas, prasmes un intereses atbilstoši individuālajām vajadzībām, brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi, kas neaizskar cilvēka un valsts godu un cieņu;

3.1.4. uzturēties dzīvībai un veselībai drošos apstākļos Iestādē un tās organizētajos pasākumos, būt aizsargātiem no fiziskās, emocionālās un psihiskās vardarbības un ekspluatācijas, nepieciešamības gadījumā saņemt neatliekamo medicīnisko palīdzību;

3.1.5. pārstāvēt Iestādi dažāda mēroga pasākumos, konkursos;

3.1.6. vērsties pie jebkura Iestādes darbinieka par jebkāda veida interešu aizskārums vai apdraudējumu savai vai citu veselībai.

### 3.2. Vecākam ir tiesības:

3.2.1. saņemt savlaicīgu informāciju par Iestādes darbību un jautājumiem, kas saistīti ar bērna audzināšanu un attīstību, drošību, ziņas par izmaiņām bērna veselības stāvoklī, par Iestādē rīkotajiem pasākumiem, ekskursijas norises laikiem, maršrutu, mērķi, ilgumu;

3.2.2. saņemt motivētu sava bērna zināšanu un uzvedības novērtējumu, ieteikumus bērna attīstības veicināšanai;

3.2.3. izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par Iestādes darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus Iestādes dzīves pilnveidošanai, ievērojot cieņpilnu attieksmi vienam pret otru;

3.2.4. piedalīties grupas vecāku sapulcēs, Iestādes padomes darbā, Iestādes rīkotajos pasākumos;

3.2.5. domstarpību gadījumā vērsties pie atbildīgā skolotāja, vadītāja vietnieka izglītības jomā vai vadītāja;

3.2.6. saņemt Bērnām paredzēto ēdināšanas pakalpojumus, informāciju par ēdināšanu, izmaksu atvieglojumus balstoties uz Tukuma novada domes lēmumiem;

3.2.7. pieprasīt bērna veselības stāvoklim atbilstošu ēdināšanu, ja tas balstīts uz ārsta apstiprinātu veselības stāvokļa slēdzienu;

3.2.8. pamatojoties uz savu iesniegumu un Iestādes vadītāja rīkojumu uz vienu mācību gadu noteikt, ka pamatizglītības pirmā posma izglītības programmas daļā paredzēto mācību saturu, bērns apgūst ģimenē, un par to ir atbildīgi vecāki, ja:

- iesniegumam pievienota ģimenes ārsta vai ārstējošās ārsta izsniegta izziņa par bērna veselības stāvokli vai klīniskā un veselības psihologa izsniegtu atzinumu par bērna psiholoģisko stāvokli, kura dēļ ir nepieciešamas attiecīgās izglītības programmas daļas mācību saturu apgūt ģimenē;

- Iestāde nodrošina vecākiem iespēju patstāvīgi iepazīties ar aktuālo attiecīgās izglītības programmas mācību saturu izmantojot elektronisko skolvadības sistēmu E-klase.

### 3.3. Darbiniekiem ir tiesības:

3.3.1. kas noteiktas Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā, fizisko personas datu apstrādes likumā, darba likumā, Iestādes nolikumā un citos normatīvajos aktos;

3.3.2. kas paredzētas darba līgumā un amata aprakstā;

3.3.3. neatbildēt uz vecāku e-pastiem, zvaniem, ziņām pēc sava darbalaika, nosakot atbildes sniegšanas termiņu;

3.3.4. uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem Iestādē un tās organizētajos pasākumos, aizsardzību un fiziskās un psihiskās vardarbības, no nodarbināšanas bīstamos vai darbinieka veselībai kaitīgos apstākļos;

3.3.5. saņemt cieņpilnu izturēšanos no citiem Iestādes darbiniekiem, izglītojamiem un vecākiem.

## **4. Bērnu un vecāku pienākumi**

### 4.1. Bērnām, atbilstoši savam vecumam un briedumam, ir šādi vispārīgie pienākumi:

4.1.1. mācīties atbilstoši savai fiziskajai un garīgajai attīstībai, sagatavojoties pamatizglītības uzsākšanai;

4.1.2. ar cieņu un pieklājību izturēties pret citiem bērniem, vecākiem, Iestādes darbiniekiem, citiem pieaugušajiem, Latvijas valsti un tās simboliem;

4.1.3. ievērot Iestādes iekšējās kārtības un drošības noteikumus: bērns ir pilntiesīgs sabiedrības loceklis, viņa pienākumi pret sabiedrību pieaug atbilstoši vecumam;

4.1.4. ievērot sabiedrībā pieņemtos uzvedības noteikumus. Nedrīkst aizskart, fiziski un psiholoģiski ietekmēt citu bērnu vai pieaugušo tiesības un likumīgās intereses;

4.1.5. saudzīgi izturēties pret apkārtējo vidi - materiālajām vērtībām, dabu un dzīvām būtnēm;

4.1.6. saudzīgi izturēties pret saviem individuālajiem un Iestādes mācību materiāliem, uzturēt kārtību vietā kur tie atrodas;

4.1.7. neienest Iestādē viegli uzliesmojošas vielas, asus priekšmetus, pārtikas produktus, medikamentus, rotaslietas (nozušanas gadījumā darbinieki neuzņemas par tām atbildību), kosmētiku, naudu, u.c. kas varētu apdraudēt bērna un apkārtējo veselību un drošību.

#### 4.2. Bērna uzvedības noteikumi atrodies Iestādē:

4.2.1. uzturēties grupas telpā vai telpā, kurā notiek aktivitātes, to neatstāt bez pieaugušā atļaujas vai pavadības;

4.2.2. pārvietojoties un atrodies telpās, pārvietoties soļos, drošā ātrumā, nav atļaus skriet, grūstīties un mētāties ar rotaļlietām un citiem priekšmetiem;

4.2.3. pa kāpnēm iet pa kāpņu ārējo pusi, turoties pie kāpņu margām, lēnām un pa vienam pakāpienam, nedrīkst lēkāt, grūstīties vai skriet;

4.2.4. nedrīkst aiztikt elektrības rozetes, interaktīvās tāfeles, datora aprīkojumu un citas elektriskās ierīces;

4.2.5. pēc rotaļāšanās rotaļlietas jāsakārto un jānoliek tām paredzētajās vietās;

4.2.6. pie galda jāsež uzmanīgi, negrūstoties, ēdot jāievēro galda kultūra.

#### 4.3. Bērna uzvedības noteikumi atrodies ārpus teritorijā:

4.3.1. jāatrodas pastaigai paredzētajā vietā, nav pieļaujams to patvaļīgi pamest. Ja pakal ieradusies vecāki, pirms došanās prom, vienmēr jāatvadās no skolotāja;

4.3.2. jāievēro visi drošības noteikumi;

4.3.3. rotaļāties drīkst ar skolotāja atļautajiem priekšmetiem;

4.3.4. aizliegts pa Iestādes telpām vai teritoriju braukt ar skrituļslidām, skrituļdēļiem, skrejriteņiem, velosipēdiem, skūteriem vai citām ierīcēm bez skolotāja atļaujas;

4.3.5. nav atļauts uzsākt sarunas ar nepazīstamiem cilvēkiem, kuri atrodas aiz žoga vai teritorijā, pieņemt no viņiem dāvanas vai saldumus; par nepazīstamu personu atrašanos teritorijā nekavējoties ziņot grupas skolotājai, nekādā gadījumā nedrīkst sekot svešiniekam;

4.3.6. šūpoties, slidināties no slidkalniņa un izmantot rotaļu ierīces atļauts skolotāja uzraudzībā; nedrīkst iet aiz šūpoļu drošības līnijas, ja kāds jau šūpojas; šūpojoties jāturas ar abām rokām, ja šūpojoties gadās izkrist, jāpaliek mierīgi guļot, neceļot galvu līdz šūpoles apstājas;

4.3.7. ja pastaigas laikā pāri žogam pārkūrta rotaļlieta, jāpasaka par to skolotājai, aizliegts tai doties pakal pastāvīgi; ieraugot pagalmā vai pastaigu laukumā ko neierastu (dzīvniekus, priekšmetus, aizdomīgus cilvēkus), tiem nedrīkst tuvojoties, bet nekavējoties jāinformē skolotāja;

#### 4.4. Bērna uzvedība Iestādes organizēto pasākumu laikā:

4.4.1. Iestādes organizētajos pasākumos piedalās Iestādē uzņemtie bērni, Iestādes darbinieki, bērnu vecāki, ģimenes locekļi un Iestādes aicināti viesi;

4.4.2. vecāki tiek savlaicīgi informēti par organizētajiem pasākumiem; pasākumus bērniem kopā ar vecākiem organizē ne vēlāk kā līdz plkst. 19:00; par drošību pasākumos atbild pasākuma organizators un attiecīgās grupas skolotāja;

4.4.3. iekštelpu pasākumos dalībnieki lieto maiņas apavus;

4.4.4. Iestādē rīkotajos pasākumos fotografēšanas, audio un video ierakstu veikšanas un izmantošanas kārtību nosaka šo noteikumu 1.pielikums „Fotografēšanas, audio un video ierakstu veikšanas un izmantošanas kārtība”.

#### 4.5. Vecāku pienākumi ir:

4.5.1. bērnam iestājoties Iestādē, iesniegt: iesniegumu, medicīnas karti (forma 026/u), uzrādīt personu apliecinošu dokumentu;

4.5.2. noslēgt līgumu ar Iestādi par pirmsskolas programmas apguvi un līgumu ar komersantu par ēdināšanas pakalpojumu;

- 4.5.3. sniegt precīzu informāciju par dzīvesvietu, saziņas līdzekļiem, par bērna individuālajām īpašībām, ēdināšanu, izmaiņām veselības stāvoklī; izmaiņu gadījumā par to informēt pedagogu;
- 4.5.4. iepazīties ar informāciju, kas izvietota grupas Vecāku informācijas mapē un vietnē E-klase;
- 4.5.5. nodrošināt savam bērnam nepieciešamos mācību līdzekļus normatīvajos aktos noteiktajā apjomā un kārtībā;
- 4.5.6. nodrošināt savu bērnu ar laika apstākļiem atbilstošu apģērbu, apaviem un maiņas drēbēm, nodrošināt ar nepieciešamajiem higiēnas piederumiem (ķemmi, zobu higiēnas piederumiem, autiņbiksītēm u.c.);
- 4.5.7. apmeklējot Iestādes pasākumus, kas notiek telpās, izmantot maiņas apavus;
- 4.5.8. atvedot un aizvedot bērnu no Iestādes personīgi jānodod atbildīgajam grupas darbiniekam;
- 4.5.9. vest bērnu uz Iestādi veselu, tīru (sakoptiem matiem, nagiem, ausīm, un kājām), koptu, augumam, vecumam un laika apstākļiem atbilstošā apģērbā, ievērojot kārtību “Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes “Lotte” kārtību, kādā rīkojas izglītojamo infekciju slimību gadījumos”;
- 4.5.10. rūpēties par sava bērna intelektuālo un emocionālo attīstību, pēc speciālistu ieteikuma nodrošināt papildu nodarbības vai apmācības, ja Iestāde nevar sniegt šādu pakalpojumu;
- 4.5.11. ar cieņu un toleranci izturēties pret Iestādes darbiniekiem; sekmēt to, lai bērņā veidojas pozitīva un pieklājīga attieksme pret apkārtējiem – bērniem un pieaugušajiem; **aizliegts Iestādē un tās teritorijā lietot necenzētus vārdus un izteicienus, pielietot vardarbību (fiziski, emocionāli un psiholoģiski ietekmēt, pazemot bērņus un Iestādes darbiniekus), huligāniski uzvesties; aizliegts konflikta situācijas risināt izglītojamo klātbūtnē!**
- 4.5.12. neienākt grupā bez skolotāja uzaicinājuma, ieejot grupā obligāti jānovelk ielas apavi;
- 4.5.13. saudzīgi izturēties pret Iestādes mantu un teritoriju, un mācīt to bērņam; atlīdzināt Iestādei zaudējumus, kas radušies bērņa vai savas neatļautas rīcības rezultātā;
- 4.5.14. nepieļaut savu mājdzīvnieku atrašanos iestādes teritorijā;
- 4.5.15. pildīt vecāku sapulcē pieņemtos lēmumus; vecāku sapulcē pieņemtie lēmumi ir saistoši arī tiem vecākiem, kuri sapulcē nav piedalījušies;
- 4.5.16. neuzticēt bērņus no Iestādes izņemt nepazīstamām personām vai personām, kas jaunākas par 13 gadiem;
- 4.5.17. neizplatīt nepārbaudītu, nepatiesu, diskreditējošu informāciju (video, foto, rakstus) par Iestādi, darbiniekiem un bērņiem publiskajā telpā, tajā skaitā sociālajos tīklos; neskaidrību, domstarpību vai problēmu gadījumā vērsties pie Iestādes administrācijas; foto, video un audio materiālus ir aizliegts izplatīt publiskajā telpā, bez iepriekšēja saskaņojuma ar materiālos redzamajām personām.
- 4.5.18. nelietot un neienest Iestādē un tās teritorijā alkoholiskus dzērienus, tabakas izstrādājumus, elektroniskās cigaretes, narkotiskās, psihotropās vielas vai atrasties to ietekmē, gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamo ierocus un aukstos ierocus.

## 5. Vecāku iesaistes kārtība vardarbības ( t.s. ņirgāšanās) prevencijas veicināšanai

5.1. Lai veicinātu vecāku iesaisti bērņus 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 bērņa dzīvi Iestādē, veicina brīvprātīgu vecāku iesaistīšanos Iestādes darbā un iesaista vecākus izglītošanas procesā mājās.

5.2. Palīdzība vecākiem audzināšanā, sniedzot atbalstu vecākiem viņu pienākumu izpildē bērņa fizioloģijas un sociāli emocionālo vajadzību, kā arī atbilstošas vides nodrošināšanai mājās, lai bērņš varētu veiksmīgi mācīties, iestāde veic šādas darbības:

5.2.1. vecāku sapulcēs pārrunā un palīdz izprast bērņus vecumposma attīstības iezīmes, mācīšanas un mācīšanās īpatnības un ar tiem saistītos izaicinājumus;

5.2.2. individuāli pārrunā dažādas problēmsituācijas un sniedz rekomendācijas to risināšanai;

5.2.3. nepieciešamības gadījumā aktuālu jautājumu risināšanā sniedz atbalstu organizējot neformālas tikšanās, informatīvi izglītojošas lekcijas u.c.

5.3. Īstenojot komunikāciju ar vecākiem, Iestāde veic šādas darbības:

5.3.1. regulāri, vismaz 2 reizes gadā organizē grupas vecāku sapulces, kurās sniedz informāciju par audzināšanas, mācību procesa un citām aktualitātēm;

5.3.2. nodrošina informāciju par audzināšanas un mācību procesa norisi skolvadības sistēmā e-klase;

5.3.3. vismaz reizi gadā īstenoas individuālās pārrunas, kurās sniegta informācija par bērna mācību sasniegumiem, attīstības dinamiku, izaicinājumiem un grūtībām.

5.4. Īstenojot vecāku brīvprātīgu iesaistīšanos Iestādes darbā, tiek veiktas šādas darbības:

5.4.1. nodrošināta iespēja darboties Iestādes padomē, izteikt ierosinājumus Iestādes darbības uzlabošanai un attīstībai;

5.4.2. organizētas radošo darbu izstādes, kurās ģimenes piedalās ar kopīgi izveidotiem radošajiem darbiem;

5.4.3. organizētas radošas darbnīcas;

5.4.4. iesaistīšanās rotājumu gatavošanā, telpu un teritorijas noformēšanā;

5.4.5. organizēti kopīgi svētki un sportiskās aktivitātes;

5.4.6. brīvprātīga iesaistīšanās mācību procesa īstenošanā, iepazīstinot ar profesijām, hobijiem u.c.

5.4.7. brīvprātīga iesaistīšanās Iestādes iekštelpu un ārtelpu vides pilnveidē.

5.5. Iestāde sniedz informāciju par izglītības, veselības un citiem pakalpojumiem ārpus Iestādes.

5.6. Nepieciešamības gadījumā sniedz atbalstu un informāciju par palīdzības iespējām, ja bērna ģimenei radušās audzināšanas, mācību u.c. problēmas, sadarbojoties ar citu jomu speciālistiem – sociālajiem darbiniekiem, psihologiem, atbalsta centru, bērnu tiesību aizsardzības speciālistu, u.c.

## 6. Bērnu ierašanās iestādē, drošība un došanās prom no iestādes

6.1. Atvedot bērnu uz Iestādi, vecāki viņu ieved grupas telpās un paziņo grupas skolotājai vai skolotājas palīgam par bērna ierašanos. Izņemot no Iestādes – personīgi jāinformē par to pirmsskolas izglītības skolotāja vai skolotājas palīgs.

6.2. Ikdienā bērnu uz Iestādi atved un izņem vecāki vai viņu norādīta persona, kas nav jaunāka par 13 gadiem.

6.3. Bērna atrašanās laikā Iestādē par viņa dzīvību un veselību atbild Iestādes darbinieki.

6.4. 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. Nepieciešamības gadījumā tiek izmantota zvana poga pie Iestādes ieejas durvīm.

6.5. Vecāki, ienākot vai izejot no Iestādes teritorijas, aizver vārtus, noslēdzot tos. Vecāki nedrīkst ļaut bērnam taisīt vaļā un ciet vārtus.

6.6. Aizpildot "Ziņu kartiņu", vecāki norāda personas, kurām ir tiesības izņemt bērnu no Iestādes. Vecāki savlaicīgi paziņo grupas skolotājai, ja bērnu no Iestādes izņems cita persona.

6.7. Aizliegts bērnu no Iestādes izņemt personām, kuras atrodas alkohola, narkotisko, toksisko vai psihotropo vielu reibuma stāvoklī.

6.8. Bērnu no Iestādes jāizņem, lai atstātu teritoriju līdz 19:00. Pēc šī laika grupas skolotāja, saskaņojot ar Iestādes administrāciju, bērnu var nodot tiesībsargājošām iestādēm icvietojšanai krīzes centrā.

6.9. Vecāki brīdina Iestādes darbiniekus par negaidītiem apstākļiem vai aizkavēšanos sūtot informāciju **e-pastā** vai **zvanot** pa tālruni grupas skolotājām / iestādes administrācijai.

6.10. Ja bērns vairāk nekā trīs dienas nav apmeklējis Iestādi un nav informācijas par neierašanās iemeslu vai iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu, Iestāde informē Tukuma novada

Izglītības pārvaldes speciālistu bērnu tiesību aizsardzības jautājumos, valsts izglītības informācijas sistēmā ievada informāciju par bērna kavējumiem.

6.11. Iestādē, lai aizsargātu bērnu drošību, dzīvību un veselību, mācību gada laikā tematiskajās nodarbībās, atbilstoši bērnu vecumam un izpratnei, tiek sniegta informācija:

- 6.11.1. par drošību mācību, rotaļu un grupas telpās, nodarbību laikā;
- 6.11.2. par ugunsdrošību;
- 6.11.3. par elektrodrošību;
- 6.11.4. par pirmās palīdzības sniegšanu;
- 6.11.5. par drošību pastaigās, ekskursijās un pārgājienos, sporta nodarbībās;
- 6.11.6. par drošību citos izglītības iestādes organizētajos pasākumos;
- 6.11.7. par ceļu satiksmes drošību;
- 6.11.8. par drošību uz ūdens un ledus;
- 6.11.9. par personīgās higiēnas un darba higiēnu;
- 6.11.10. par darba drošību veicot praktiskos darbus;
- 6.11.11. ar drošību rotaļu laukumā;
- 6.11.12. par rīcību ekstremālās un nestandarta situācijās.

6.12. Saņemot anonīmu ziņojumu par sprādzienbīstamu priekšmetu esamību vai to atrotot Iestādes telpās vai tās teritorijā, ikvienam Iestādes darbiniekam vai bērnam nekavējoties jāziņo Iestādes administrācijas pārstāvim un Iestādes vadītājam.

6.13. Saņemot Iestādē aizdomīgu pasta sūtījumu, ikvienam Iestādes darbiniekam vai bērnam nekavējoties jāziņo Iestādes administrācijas pārstāvim un Iestādes vadītājam.

6.14. Ārkārtas situācijās, atskatot trauksmes signālam (vai mutisks Iestādes vadītāja vai Iestādes administrācijas pārstāvja paziņojums par evakuāciju), tiek veikta bērnu evakuācija. Ārkārtas situācijas gadījumā bērniem ir obligāti jāizpilda atbildīgā pedagoga norādījumi vai jārīkojas atbilstoši Iestādes evakuācijas plānam.

6.15. Evakuācijas plāna un informācijas par operatīvā dienesta izsaukšanu izvietojums izglītības Iestādē:

6.15.1. evakuācijas plāns un informācija par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietota Iestādes katra stāva trepju telpā;

6.15.2. Iestādē ir norādītas izejas evakuācijas gadījumā.

6.16. Izdzirdot trauksmes sirēnu Iestādes darbiniekiem jārīkojas atbilstoši drošības instrukcijām.

6.17. Iestādes telpās un teritorijā aizliegts lietot, glabāt vai realizēt alkoholu, tabakas izstrādājumus, narkotiskās, toksiskās, psihotropās vai citas apreibinošas vielas, aizliegts atrasties alkohola, narkotisku, toksisku, psihotropu vai citu apreibinošu vielu reibumā.

6.18. Aizliegts bez attiecīgu atbildīgo institūciju (amatpersonu) atļaujas vai pilnvarojuma Iestādē ienest, lietot, glabāt vai realizēt šaujamo ieročus, aukstos ieročus (piemēram, nažus, kaķenes, lokus u.c.), gāzes baloniņus, gāzes pistoles, bīstamas ķīmiskās vielas, sprādzienbīstamas un viegli uzliesmojošas vielas un priekšmetus (tai skaitā pirotehniku).

## **7. Bērna atskaitīšanas kārtība**

7.1. Vadītājs izdod rīkojumu par bērna atskaitīšanu no pirmsskolas izglītības programmas šādos gadījumos:

7.1.1. pēc pirmsskolas izglītības programmas apguves, ja bērns ir uzņemts vispārējās pamatizglītības programmā;

7.1.2. ja bērns ir uzņemts citā izglītības iestādē;

7.1.3. ja bērns ir izbraucis no valsts un vecāks par to informē rakstiskā iesniegumā, norādot uz kuru valsti bērns ir izbraucis ;

7.1.4. ja bērns, līdz piecu gadu vecumam, maina dzīves vietu un vecāks par to rakstiski informē iesniegumā;

7.1.5. ja bērns, līdz piecu gadu vecumam, bez attaisnojoša iemesla nav apmeklējis izglītības iestādi 60 dienas kalendārā gada laikā; par attaisnojošu iemeslu uzskatāma bērna prombūtne veselības stāvokļa dēļ, ko apliecina ārsta izsniegta izziņa, bērna prombūtne skolēnu mācību brīvlaikos, vecāku atvaļinājuma laikā un citi gadījumi par kuriem vecāks rakstveidā informē Iestādi;

7.1.6. par bērna atskaitīšanu no Iestādes vecāki tiek informēti divas nedēļas iepriekš.

## **8. Bērnu profilaktiskās veselības aprūpes nodrošināšana un pirmās palīdzības pieejamība izglītības iestādē**

8.1. Iestādes vadītājs vai izglītības Iestādes māsa ir atbildīgi par bērna profilaktiskās veselības aprūpes un pirmās palīdzības nodrošināšanu Iestādē.

8.2. Visiem Iestādes darbiniekiem, atbilstoši normatīvo aktu prasībām, jāievēro higiēnas prasības.

8.3. Iestādes darbinieki ir apmācīti pirmās palīdzības sniegšanā saskaņā ar normatīvajos aktos par apmācību pirmās palīdzības sniegšanā noteiktajām mācību programmām.

8.4. Ja bērns guvis nelielu traumu un nav apdraudēta viņa veselība, pirmo palīdzību sniedz Iestādes medicīnas māsa vai darbinieks, paralēli par notikušo informējot bērna vecākus un veic ierakstu Traumu reģistrācijas žurnālā.

8.5. Ja bērnam ir smaga trauma vai dzīvībai bīstama saslimšana, izsauc neatliekamo medicīnisko palīdzību, nodrošinot pirmās palīdzības sniegšanu līdz brīdim, kamēr ierodas neatliekamās medicīniskās palīdzības brigāde. Par notikušo informē bērna vecākus un Iestādes vadītāju.

8.6. Iestādes vadītāja un skolotāju rīcība, ja tiek konstatēta nepieciešamība sniegt medicīnisko palīdzību, detalizētāk ir noteikta šo iekšējo noteikumu 2.pielikumā „Rīcības shēma pirmās palīdzības sniegšanai”.

8.7. Iestādes rīkotajos sporta un citos pasākumos piedalās Iestādes medicīnas māsa vai cits Iestādes darbinieks, kurš ir apmācīts pirmās palīdzības sniegšanā saskaņā ar normatīvajos aktos par apmācību pirmās palīdzības sniegšanā noteiktajām mācību programmām.

8.8. Iestādē tiek nodrošināta pirmās palīdzības sniegšanas aptiecināšana pieejamība un tajā esošo medicīnisko materiālu minimumu.

8.9. Medikamentus Iestādē bērniem drīkst dot tikai tad, ja hroniskas saslimšanas gadījumā vecāki Iestādes medmāsai ir uzrādījuši ārsta apstiprinātu (izsniegtu) izziņu ar diagnozi un medikamentozas ārstēšanas nozīmējumu.

8.10. 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.

8.11. Par bērna saslimšanu (vai neierašanos) **jāziņo grupas skolotājām pirmajā kavējuma dienā līdz plkst. 7.45.**

8.12. 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.

8.13. Ja Iestādē konstatēts infekcijas slimības gadījums, nodrošina primāros pretepidēmijas pasākumus, tai skaitā izolē inficētās personas, informē vecākus, nepieciešamības gadījumā dibinātāju, kā arī sadarbojas ar Slimību profilakses un kontroles centru.

8.14. Ja bērnam tiek konstatētas saslimšanas pazīmes atrodoties Iestādē, medicīnas māsa vai grupas skolotāja informē bērna vecākus. Vecākiem, aizbildņiem ir jānodrošina saslimušā bērna izņemšana no Iestādes.

8.15. Pamatojoties uz MK noteikumiem Nr. 890, ja bērns nav apmeklējis Iestādi kaut vienu dienu slimības dēļ, vai aizsūtīts mājās ar slimības pazīmēm, Iestādē atgriežas (ierodas) ar ārsta atzinumu (izziņu) par veselības stāvokli.

8.16. Tiek nodrošināta bērna fizisko aktivitāšu pielāgošanu mācībām atbilstoši ģimenes ārsta vai ārsta speciālista ieteikumiem un norādījumiem.

8.17. Bērnu ēdināšana notiek trīs reizes dienā, kuru kontrolē Iestādes pirmsskolas iestāžu māsa vai vadītāja, bet vecāki vai personas, kas viņus aizvieto, slēdz līgumus ar ēdināšanas pakalpojuma sniedzēju. Tiek nodrošināta uztura korekciju tiem bērniem, kuriem tas nepieciešams atbilstoši ģimenes ārsta vai ārsta speciālista ieteikumiem un norādījumiem.

8.18. Iestāde veic šādus preventīvus pasākumus atkarību izraisīto vielu lietošanas uzsākšanas risku novēršanai:

8.18.1. uzrauga Iestādes iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu;

8.18.2. sadarbojas ar vecākiem un sniedz viņiem izglītojošu informāciju par bērnu psihoemocionālo veselību, labbūtību, fizisko aktivitāti īstenošanu, veselīga uztura pamatprincipu ievērošanu, atkarību profilaksi un veselībai nekaitīgu un drošu moderno tehnoloģiju lietošanu;

8.18.3. reizi gadā veic preventīvā darba novērtēšanu un turpmāko uzdevumu plānošanu;

8.18.4. nodrošina skolotājiem un citiem Iestādes darbiniekiem atbalstu veselīga dzīvesveida popularizēšanā, veselīgas savstarpējās attiecības un veselību veicinošu pasākumu, kā arī higiēnas pasākumu īstenošanā;

8.18.5. nodrošina veselību veicinošu vidi, tai skaitā veicina bērnu psihoemocionālo veselību, labbūtību, fiziskās aktivitātes, veselīga uztura pamatprincipu ievērošanu, atkarību profilaksi un veselībai nekaitīgu un drošu moderno tehnoloģiju lietošanu;

8.18.6. Dibinātājs (izņemot valsts dibinātu izglītības iestādi), pašvaldības policija un citas institūcijas atbilstoši kompetencei, saistošajiem normatīvajiem aktiem un līgumsaistībām pēc vadītāja pieprasījuma sniedz vadītājam nepieciešamo atbalstu, lai nodrošinātu bērnu drošību un profilaktisko veselības aprūpi atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

## **9. Bērnu personu datu aizsardzība, bērnu darbības foto un video fiksācija**

9.1. Kārtību 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.

9.2. Iestādē rīkotajos pasākumos fotografēšanas, audio un video ierakstu veikšanas un izmantošanas kārtību nosaka šo noteikumu 1.pielikums „Fotografēšanas, audio un video ierakstu veikšanas un izmantošanas kārtība”.

9.3. Bērna fotogrāfiju izmantošana Iestādes dokumentos, informatīvajos materiālos, grupas e-pastā, 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.

9.4. Jebkura informācijas un attēlu apstrāde notiek saskaņā ar Fizisko personu datu aizsardzības likumu, ievērojot visas bērnu tiesības un apstrādes principus.

9.5. Foto vai video materiālus nav atļauts ievietot sociālajos tīklos bez sīžetā redzamo bērnu vecāku piekrišanas.

9.6. Ja Iestādē notiek zinātnisks, socioloģisks vai līdzīga satura pētījums, par pētījuma nolūku un datu saņēmējiem tiek informēti bērnu likumiskie pārstāvji, datu vākšanai saņemot rakstisku piekrišanu.

## **10. Izglītības Iestādes vadītāja un darbinieku rīcība, ja bērns saskata draudus sev vai citām personām, ja konstatēta fiziska, emocionāla vardarbība vai cita veida apdraudējums**

10.1. Bērna drošība ir Iestādes prioritāte, Iestādes darbinieka vai apmeklētāja pienākums ir atturēties no jebkādas rīcības, kas varētu apdraudēt bērnu un citu personu drošību.

10.2. Bērnam aizliegts pieļaut tādu rīcību, kas varētu radīt draudus paša un citu cilvēku veselībai un drošībai. Bērna pienākums ir neiesaistīties apšaubāmās un nepazīstamu cilvēku kompānijās, rīcībās un sarunās. Emocionālās un fiziskās vardarbības vai citu draudu savai un citu personu drošībai gadījumos bērna pienākums ir nepiekrīst draudu izraisītāja rīcībai, nekavējoties saukt palīgā pieaugušos, jebkuru Iestādes darbinieku un nekavējoties lūgt palīdzību. Iestādes vadītāja un pedagogu rīcība, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo, detalizētāk ir noteikta šo noteikumu 3.pielikumā „Vadītāja un darbinieku rīcība vardarbības novēršanai Iestādē”.

10.3. Persona, kurai bērns ziņojis par draudiem sev vai citām personām, nekavējoties, ievērojot piesardzību, pārbauda bērna sniegto informāciju un rīkojas atbilstoši situācijai, taču prioritāri rūpējoties par jebkura apdraudējuma novēršanu izglītojamā vai citas personas veselībai vai dzīvībai – izsaucot neatliekamo medicīnisko palīdzību, policiju, ugunsdzēsības un glābšanas dienestu.

10.4. Kad apdraudējums novērsts, persona, kam bērns ziņojis par apdraudējumu, par katru šādu bērna ziņojumu nekavējoties, tiklīdz tas iespējams, paziņo Iestādes vadītājam.

10.5. Iestādes vadītājs izvērtē saņemto informāciju un lemj par nepieciešamo turpmāko rīcību, nodrošinot to, ka pilnībā tiek identificēti un novērsti visi saprātīgi identificējamie riski bērnu veselībai, dzīvībai un drošībai, kā arī par šādu risku iestāšanās tiek ziņots attiecīgajām iestādēm (policija, ugunsdzēsības un glābšanas dienests, u.c.).

10.6. Ja bērns apdraud savu vai citu personu drošību, veselību, dzīvību:

10.6.1. skolotājs nekavējoši nodrošina bērnam nošķirtu vides telpu (pārdomu krēsls u.c.) no pārējiem bērniem, veicot nomierinošas pārrunas;

10.6.2.nepieciešamības gadījumā bērnam tiek nodrošināta uzturēšanās citā telpā administrācijas pārstāvja vai cita skolotāja klātbūtnē, mutiski tiek informēti bērna vecāki;

10.6.3.skolotāja rakstiski informē vadītāju par esošo situāciju, kuras izpētei un risināšanai tiek piesaistīta atbalsta komanda;

10.6.4.bērna vecāki tiek uzaicināti uz klātienes sarunu, kurā piedalās vadītāja vai vadītājas vietniece izglītības jomā, grupas skolotāji un atbalsta personāls;

10.6.5. tiek izveidots problēmsituācijas risināšanas plāns, par ko mutiski vai rakstiski (papīra vai elektroniska dokumenta formā) informē bērna vecākus, paredzot nepieciešamo vecāku sadarbību ar Iestādi.

10.6.6. ja bērna uzvedībai nav uzlabojumu un/vai vecāki nevēlas sadarboties ar Iestādi, vadītāja lemj par citu institūciju iesaisti.

10.7. Iestādē rīcības shēmu nosaka šo noteikumu 3.pielikums „Vadītāja un darbinieku rīcība vardarbības novēršanai Iestādē”.

10.8. Konstatējot jebkāda veida vardarbību (arī tādu, kas varētu būt notikusi ārpus Iestādes) pret bērnu, Iestādes vadītāja, skolotājs vai darbinieks prioritāri organizē neatliekamus pasākumus, lai novērstu draudus bērna dzīvībai un veselībai.

10.9. Iestādes vadītājs izvērtē saņemto informāciju un nekavējoties ziņo par notikušo iesaistīto bērnu vecākiem, policijai un Bērnu aizsardzības centru, kā arī vajadzības gadījumā piesaista citus speciālistus (psihologu, sociālo pedagogu).

10.10. Bērnam ir tiesības vērsties ar sūdzību par iespējamu jebkāda veida interešu aizskārumu vai apdraudējumu bērna drošībai pie jebkura Iestādes darbinieka. Bērns var iesniegt sūdzību jebkurai Iestādes darbiniekam.

10.11. Ja bērns vērsies ar mutisku sūdzību pie kāda no Iestādes darbinieka, tad seko rīcība:

10.11.1. Iestādes darbinieks, kurš saņēmis mutvārdu sūdzību, izvērtē sūdzības savas kompetences ietvaros, sniedz izskaidrojumu vai novērš radušos situāciju par kuru izteikta sūdzība, nepieciešamības gadījumā to noformē rakstveidā, un iesniedzējs to paraksta;

10.11.2. rakstveida sūdzībā jānorāda sūdzības iesniedzēja bērna vārds, uzvārds, dzīves vieta un uz tās jābūt bērna parakstam;

10.11.3. sūdzības pieņēmējs sūdzību nekavējoties, bet ne vēlāk kā tās pašas dienas laikā nodod Iestādes vadītājam;

10.11.4. Iestādes vadītāja iepazīstas ar saņemtās sūdzības saturu;

10.11.5. atbilstoši izskatītā dokumenta saturam vadītāja nosaka konkrētu rīcības plānu;

10.11.6. nepieciešamības gadījumā organizē iesaistīto personu pārrunas, sarunu vajadzības gadījumā protokolējot;

10.11.7. sūdzības iesniedzējam tiek sniegta rakstiska vai mutvārdu atbilde viena mēneša laikā no dokumenta reģistrācijas datuma.

## **11. Kārtība kādā personas tiek iepazīstinātas ar Noteikumiem, atbildība par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu**

11.1. Pirms bērna uzņemšanas Iestādē, vecāki tiek iepazīstināti ar šiem Noteikumiem, ko Vecāki apliecina ar savu parakstu.

11.2. Ar noteikumiem var iepazīties katrā grupā, vietnē e-klase, lietvedības kabinetā.

11.3. Grupu skolotājas katru gadu organizētajās grupas sapulcēs atkārtoti iepazīstina Vecākus ar Noteikumiem, ko Vecāki apliecina ar savu parakstu.

11.4. Bērņus, ievērojot viņu vecumu un attīstības pakāpi, ar noteikumiem iepazīstina grupas skolotāji katru gadu septembrī un janvārī, un atkārtoti attiecīgajās mācību tēmās, kā arī pirms pasākumu norises, pirms došanās ārpus Iestādes teritorijas, ekskursijās un pārgājienos.

11.5. Iestādes darbinieki pirms darba attiecību uzsākšanas tiek iepazīstināti ar šiem Noteikumiem, ko apliecina ar savu parakstu.

11.6. Noteikumu ievērošana ir saistoša visiem Iestādes darbiniekiem, bērniem un viņu Vecākiem. Noteikumu ievērošana Vecākiem un Iestādes darbiniekiem ir saistoša tiktāl, lai nodrošinātu Bērnu tiesību un pienākumu izpildi.

11.7. Ja bērns pārkāpis Noteikumus, par to paziņo atbildīgajam skolotājam vai citam Iestādes darbiniekam, kurš izvērtē pārkāpumu. Maznozīmīgu pārkāpumu gadījumā veicot pārrunas ar bērnu un kopīgi lemjot par rīcību tā novēršanai.

11.8. Noteikumu neievērošanas gadījumā atbildīgais darbinieks:

11.8.1. var izteikt mutisku aizrādījumu;

11.8.2. var veikt individuālas pārrunas ar bērnu un/vai viņa Vecākiem.

11.9. Ja pārkāpums ir tāds, ka mutvārdu aizrādījums un pārrunas nenovērš pārkāpumu un nerasniedz savu mērķi, tad atbildīgais darbinieks fiksē pārkāpumu, informē Iestādes vadību un bērna vecākus.

11.10. Izvērtējot katru pārkāpumu individuāli, vadītājs rīkojas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā un atkarībā no pārkāpuma rakstura, sadarbojas ar bērna vecākiem un pēc nepieciešamība piesaista citas atbildīgās institūcijas (pašvaldības policiju, bāriņtiesu, sociālo dienestu, speciālistu bērnu tiesību aizsardzības jautājumos u.c.).

11.11. Gadījumos, kad ir aizdomas par narkotisko, psihotropo, toksisko vielu un alkohola lietošanu, Iestāde ziņo Vecākiem un neatliekamās medicīniskās palīdzības dienestam.

11.12. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem, Iestādes vadība par pārkāpumiem ziņo tiesībsargājošām iestādēm.

11.13. Gadījumos, kad bērna darbība ir radījusi ilgstošu konfliktsituāciju grupā un negatīvi ietekmē grupas emocionāli psiholoģisko fonu, vai par īpaši rupjiem pārkāpumiem, kas aizskar citu personu pamattiesības uz dzīvību, veselību, privātuma neaizskaramību u.tml., vadītājs rīkojas saskaņā ar normatīvajos aktos noteikto kārtību par vadītāja rīcību, ja bērns apdraud savu vai citu personu drošību, veselību un dzīvību.

11.14. Vecāki atbild par kaitējumu, ja bērna rīcības dēļ nodarīts kaitējums Iestādei, citiem bērniem, darbiniekiem vai citām personām.

## **12. Noslēguma jautājumi**

18.1. Uzskatīt par spēku zaudējušiem Iestādes 2022.gada 16.jūnija apstiprinātos iekšējos noteikumus Nr.PLO/1-34/22/2 Iekšējās kārtības noteikumi.

18.2. Uzskatīt par spēku zaudējušiem Iestādes 2022.gada 28.jūlija apstiprinātos iekšējos noteikumus Nr.PLO/1-34/22/8 Bērnu sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība.

**SASKAŅOTS**

*(ar izglītības iestādes dibinātāju)*

15.02.2024

## **Fotografēšanas, audio un video ierakstu veikšanas un izmantošanas kārtība**

Šī kārtība nosaka fotografēšanas, audio un video ierakstu veikšanas un izmantošanas kārtību Tukuma pirmsskolas izglītības iestādē „Lotte” (turpmāk – *Iestāde*) un ir saistoša Iestādes darbiniekiem, bērnu likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – *vecāki*) un trešajām personām, kas vēlas veikt minētās darbības Iestādē.

1. Iestādes darbiniekiem vai viņu pieaicinātām personām (saskaņojot ar Iestādes vadītāju) atļauts veikt bērnu fotografēšanu, filmēšanu un audioierakstus bez atsevišķas saskaņošanas ar izglītojamo vecākiem:

1.1. ja tas nepieciešams izglītības funkciju veikšanai, tai skaitā, pedagoģiskā procesa – nodarbības, pasākuma – analīzei;

1.2. ilustratīvi mākslinieciskiem mērķiem – fotoizstādes, gadagrāmatu, grupas portfolio vai stendu noformēšanai.

2. Iestādes darbiniekiem atļauts veikt fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus, saskaņojot ar Iestādes vadītāju un bērnu vecākiem, informējot par izmantošanas mērķi:

2.1. studiju vai zinātniskiem pētījumiem, informējot par filmēšanas nolūku un tās veicēju;

2.2. ja tas nepieciešamas izglītojamo dalībai konkursos, izstādēs u.c. ārpus izglītības iestādes;

2.3. žurnālistiskiem mērķiem – rakstu vietējā, reģionālajā vai citā preses izdevuma ilustrēšanai.

3. Bērnu vecākiem atļauts veikt bērnu fotografēšanu, filmēšanu un audioierakstus grupu vai Iestādes pasākumos, saskaņojot ar grupu skolotājiem vai Iestādes vadītāju:

3.1. personiskām vajadzībām;

3.2. grupas vajadzībām, ja vecāki par to vienojušies vecāku sapulcē.

4. Citām personām atļauts veikt bērnu fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus preses un masu mediju vai studiju un zinātniskām vajadzībām, tikai ar vadītājas atļauju un rakstisku bērnu vecāku piekrišanu. Bērnu vecāki jāinformē par filmēšanas nolūku un tās veicēju, datu izmantošanu un uzglabāšanas ilgumu.

5. Bērnu fotogrāfiju izmantošana bez identificēšanas ar vārdu un uzvārdu vai citiem datiem Iestādes dokumentos, informatīvajos materiālos, Iestādes interneta mājas lapā vai sociālajā vietnē, publiska to izmantošana Iestādes telpās vai citādi, uzskatāma par ilustratīvi māksliniecisku mērķi un pieļaujama bez atsevišķas saskaņošanas ar bērnu vecākiem.

6. Vecākiem ir tiesības pieprasīt dzēst fotogrāfijas no Iestādes mājaslapas, Facebook konta u.c.

7. Bērna fotogrāfijas publicēšana vai izvietošana Iestādes telpās ar vārdu un uzvārdu pieļaujama ar bērnu vecāku piekrišanu.

8. Aizliegts fotografēt bērnu neestētiskās pozās, pazemojošās situācijās, neapģērbtus.

9. Iestādes darbiniekiem nav atļauts izmantot bērnu fotogrāfijas personīgiem mērķiem un ievietot sociālo tīklu personīgajos kontos bez rakstiska saskaņojuma ar bērnu vecākiem.

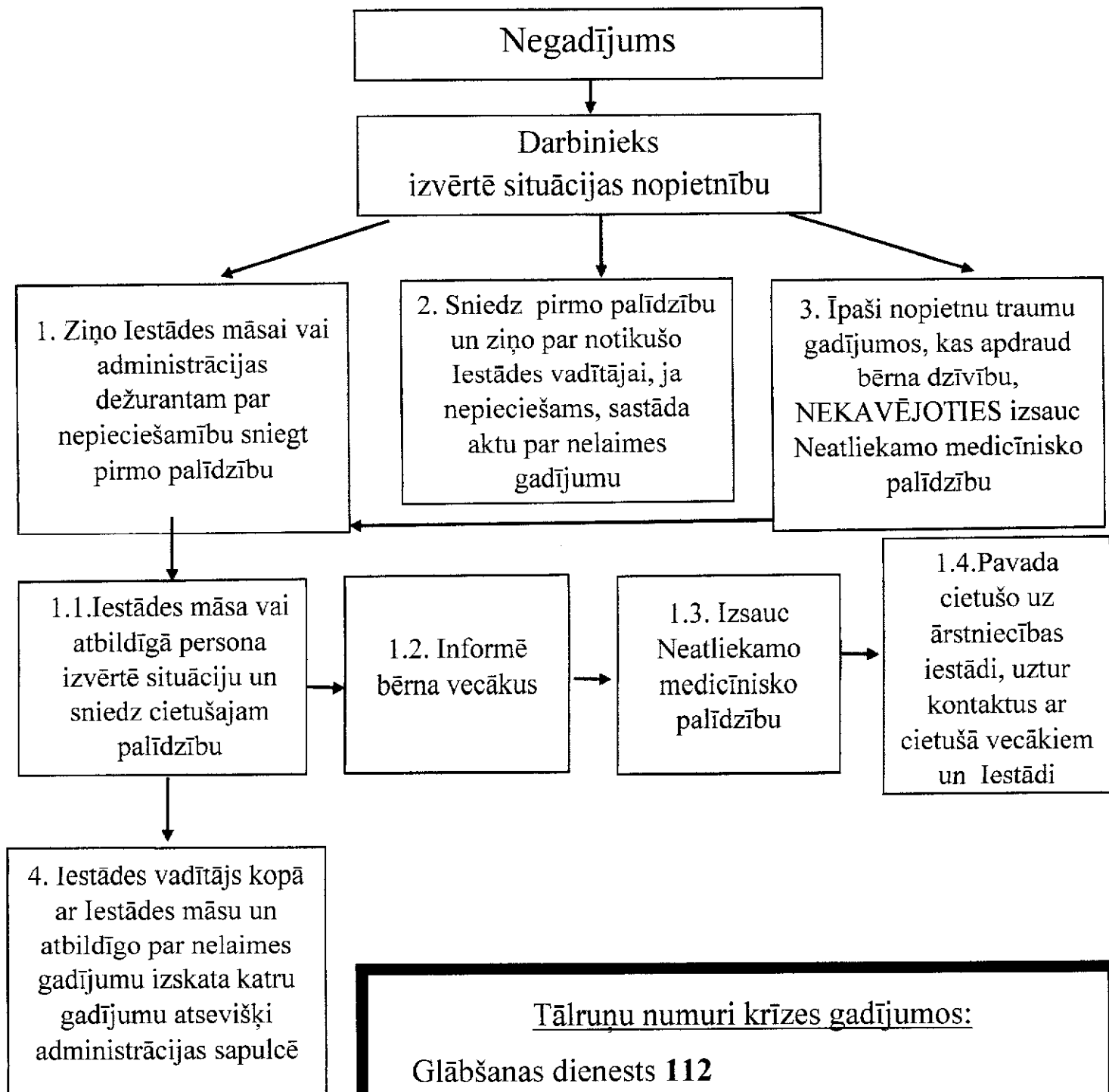
10. Iestādes mājas lapas un Facebook konta administrēšanu veic ar vadītājas rīkojumu nozīmēts Iestādes darbinieks, kurš atbild par fotogrāfiju ievietošanas atbilstību šiem noteikumiem.

11. Ar šo kārtību vecāki tiek iepazīstināti bērnam iestājoties Iestādē un katra mācību gada sākumā.

Vadītāja

  
E. Pavličenko

## RĪCĪBAS SHĒMA PIRMĀS PALĪDZĪBAS SNIEGŠANAI



### Tālrunu numuri krīzes gadījumos:

Glābšanas dienests **112**

Neatliekamā medicīniskā palīdzība **113**

Iestādes dežurants 20038839

Iestādes māsa 29556334

Iestādes vadītāja 29713305

## Vadītāja un darbinieku rīcība vardarbības novēršanai Iestādē

Izstrādāta saskaņā ar Izglītības likuma 51.pantu  
Un Bērnu tiesību aizsardzības likuma 6.un 73.pantu

