



**CĒSU NOVADA PAŠVALDĪBA**  
**AUGŠLĪGATNES PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE**  
**“ZVANIŅI”**

Reģistrācijas Nr. 40900036240, Nodokļu maksātāja Reģ. Nr. 90000031048  
Sporta iela 14, Augšlīgatne, Līgatnes pagasts, Cēsu novads, LV-4108  
Tālr. 28661216; e-pasts: augsligatnes.pii@cesunovads.edu.lv  
www.zvanini.lv

Līgatnes pagastā, Cēsu novadā

**APSTIPRINĀTS**

Ar Augšlīgatnes PII “Zvaniņi” vadītājas  
**06.12.2022 Rīkojums Nr. 1-8/2022/17**

**IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI**

*Pamatojoties uz Izglītības likuma*

*14.panta 21.punktu un 17.panta trešās daļas 11.punkt.*

**1. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI**

1.1. Cēsu novada pašvaldības Augšlīgatnes pirmsskolas izglītības iestādes “Zvaniņi” (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.

1.2. Noteikumi nosaka:

- 1.1.1 vispārīgie jautājumi;
- 1.1.2. izglītojamo pienākumus un tiesības;
- 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 iestādē drošību un došanos prom no iestādes;
- 1.1.8. izglītojamo profilaktiskās veselības aprūpes nodrošināšana un pirmās palīdzības pieejamība izglītības iestādē;
- 1.1.9. izglītojamā rīcību, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;
- 1.1.10. darbinieku rīcība, ja bērns apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību;
- 1.1.11. izglītojamo personu datu aizsardzību, izglītojamo darbības foto un video fiksāciju;
- 1.1.12. iesniegumu, sūdzību, ierosinājumu saņemšanu, reģistrēšanu un izskatīšanu;
- 1.1.13. kārtība, kādā bērni un vecāki tiek iepazīstināti ar Noteikumiem;
- 1.1.14. alkohola, cigarešu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, kā arī ieroču iegādāšanās, lietošanas, glabāšanas un realizēšanas aizliegums izglītības iestādē un tā teritorijā;
- 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 skolotājiem, 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 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;

2.2.4. ar cieņu izturēties pret Latvijas valsti, tās simboliem;

2.2.5. ievērot sabiedrībā pieņemtos uzvedības noteikumus, vispārcilvēciskās un demokrātijas vērtības, tai skaitā lojalitāti Latvijas valstij;

2.2.6. neaizskart citu izglītojamo un pieaugušo tiesības, aizliegts fiziski un psiholoģiski ietekmēt citus izglītojamus un pieaugušos;

2.2.7. saudzīgi izturēties pret apkārtējo vidi (materiālajām vērtībām, dabu);

2.2.8. atbildīgi izturēties pret saviem individuālajiem mācību materiāliem, uzturēt kārtību vietā, kurā tie atrodas;

2.2.9. pēc rotaļāšanās un pirms iešanas mājās sakārtot rotaļu vietu un darba piederumus;

2.2.10. uzturēties telpās un rotaļu laukumā kopā ar grupas biedriem, bez pieaugušā atļaujas un klātbūtnes viens nedrīkst atstāt Iestādes teritoriju;

2.2.11. ievērot šos un citus noteikumus, kas ir spēkā Iestādē, tai skaitā Iestādē izdoto kārtību nosacījumus izglītojamajiem.

## **3. IESTĀDES UN VECĀKU LĪDZDARBĪBAS FORMA**

- 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 vēstuli par vietas nodrošinājumu;
  - 3.3.2. iesniegumu;
  - 3.3.3. medicīnisko karti (forma 026/u);
  - 3.3.4. bērna dzimšanas apliecību.
- 3.4. Sniegt precīzu informāciju par savu dzīvesvietu, sakaru līdzekļiem, par bērna individuālajām īpašībām, ēdināšanu, izmaiņām veselības stāvoklī, izmaiņu gadījumā paziņot par to grupas skolotājam. Vecāki ir atbildīgi par iestādei sniegtajām ziņām un informāciju.
- 3.5. Informēt grupas skolotājus par sava bērna veselības traucējumiem vai īpatnībām, ja viņam nepieciešama īpaša uzmanība.
- 3.6. Neizmantojot un neizpaust viņam uzticētos vai citādā veidā iegūtos citu bērnu, vecāku un darbinieku noslēpumus, personu datus un citu informāciju.
- 3.7. 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 administrācijas. Ir tiesības uz personas datu aizsardzību.
- 3.8. Apmeklējot Iestādes pasākumus, kas notiek telpās, izmantot maiņas apavus.
- 3.9. Vecāku līdzdarbība izglītības procesā tiek īstenota, iestādei veicot šādas darbības:
- 3.9.1. informācijas apmaiņa notiek platformā "ELIIS", WhatsApp grupās (kurā tikai tiek nodota informācija, bet bez atgriezeniskās saites no vecākiem un kurā tiek ievērota datu aizsardzība), individuālās sarunās;
  - 3.9.2. informējot bērnu vecākus par nepieciešamajiem individuālajiem mācību līdzekļiem normatīvajos aktos noteiktajā apjomā;
  - 3.9.3. informējot bērna vecākus par savam bērnam nepieciešamo sporta nodarbībām (sporta tērps un sporta apavi ar neslīdošu zoli), par minēto lietu tīrību atbild vecāki;
  - 3.9.4. informējot bērna vecākus par bērnam nepieciešamo laika apstākļiem atbilstošu apģērbu un apaviem, kas nepieciešami izglītības procesam;
  - 3.9.5. sniedzot skaidrojumu vecākiem, ka ar cieņu un toleranci ir nepieciešams izturēties pret iestādes darbiniekiem, lai vecāki to izskaidrotu bērniem, sekmējot to, lai bērnam veidotos pozitīva un pieklājīga attieksme pret apkārtējiem – bērniem un pieaugušajiem. Tādējādi aizliedzot iestādē un tās teritorijā lietot necenzētus vārdus un izteicienus, pielietot vardarbību (fiziski un psiholoģiski ietekmēt, pazemot bērnus un iestādes darbiniekus), huligāniski uzvesties, bērnu klātbūtnē nerisināt problēmjautājumus ar Iestādes darbiniekiem un citiem bērnu vecākiem;
  - 3.9.6. informējot bērna vecākus, ka pret iestādes mantu un teritoriju ir nepieciešams izturēties saudzīgi, mācot to arī bērnam;

- 3.9.7. sniedzot skaidrojumu, ka bērnu rotaslietas (auskari, kaklarotas, gredzeni) nedrīkst būt asas, lai neapdraudētu viņa un citu bērnu drošību, netraucētu mācību procesu (sportā un citās aktivitātēs par rotaslietām mantisko atbildību neuzņemas Iestāde), paskaidrojot, ka aizliegts iestādē un tās teritorijā ienest un lietot vardarbību veicinošus asus, viegli uzliesmojošus priekšmetus, vielas un medikamentus, nodrošinot sava bērna un apkārtējo izglītojamo drošību, jāseko, ko bērns ņem līdzi uz Iestādi;
- 3.9.8. veicinot bērnu vecāku piedalīšanos iestādes organizētajos pasākumos;
- 3.9.9. 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;
- 3.9.10. piedāvājot vecākiem iesaistīties, sniedzot palīdzību iestādes un teritorijas labiekārtošanā, sava bērna grupas telpas uzturēšanas kārtībā;
- 3.9.11. 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 pasākumus savu apmeklējumu saskaņot ar Iestādes administrāciju.
- 3.9.14. izglītojamo uz Iestādi atvest veselu, tīru, sakoptu ar viņam nepieciešamo papildus apģērbu. Apģērbam jāatbilst izmēram un sezonas prasībām;
- 3.9.15. izglītojamā klātbūtnē nerisināt problēmjautājumus ar Iestādes darbiniekiem;
- 3.9.16. nekaunināt, nelamāt, neaizskart svešu bērnu, ja konstatēti gadījumi par izglītojamo nepieņemamu uzvedību vai rīcību, informēt darbiniekus.
- 3.10. Noteikumi atrodas pie iestādes vadītājas, “ELIIS” platformā un dārziņa mājas lapā [www.zvanini.lv](http://www.zvanini.lv).
- 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 skolotāja iepazīstina izglītojamos ar Noteikumiem un Kārtībām (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. Skolotāja veic ierakstu “ELIIS” platformā 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. Iestādē īsteno šādu licencētu pirmsskolas izglītības programmu:

- 4.1.1. vispārīzglītojošā pirmsskolas izglītības programma (izglītības programmas kods 01011111).
- 4.2. Iestādei ir piecu dienu darba nedēļa ar darba laiku no plkst. 07:00 līdz 19:00. Pirms svētku dienās Iestādes darba laiks saīsināts par vienu stundu saskaņā ar Darba likuma 135.pantu.
- 4.3. Kalendārā noteiktās valsts svētku dienās Iestāde ir slēgta.
- 4.4. Iestādi apmeklē izglītojamie vecumā no pusotra gada līdz pamatizglītības 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, Iestādes mācību gada darba plāns un tematiskais plāns.
- 4.6. Lai veicinātu pilnvērtīgu mācību satura apguvi Iestādē strādā atbalsta personāls –logopēds.
- 4.7. Ēdienkarte izvietota platformā “ELIIS”.
- 4.7.1. vecākiem ir pienākums bērna ēdināšanu iestādē pieteikt un atteikt iepriekšējā darba dienā līdz plkst. 17.00. Pamatojoties uz Cēsu novada domas sēdes 01.12.2022 (prot.Nr.21) un lēmumu Nr.681, par ēdināšanas izmaksām Cēsu novada pašvaldības izglītības iestādēs, par trim ēdienreizēm (brokastis, pusdienas, launags) summa 4.17 EUR (ar PVN)
- 4.7.1.1. pēc vienas vai vairāk kavētām dienām bērna ēdināšanu iestādē pieteikt iepriekšējā darba dienā līdz plkst. 16.00.
- 4.8. Pilnvērtīgu uzturu, izglītojamajam atrodoties Iestādē, nodrošina ēdināšanas pakalpojuma sniedzējs. Ēdiena kvalitātes kontroli veic Vadītāja.
- 4.9. Pedagoģiskā procesa galvenie pamatnosacījumi ir:
- 4.9.1. ievērot izglītojamā vajadzības, intereses un spējas, kā arī nodrošināt viņa individuālo attīstību, ja nepieciešams, izstrādāt individuālu mācību plānu;
- 4.9.2. sekmēt izglītojamā pozitīvu pašizjūtu drošā un attīstību veicinošā vidē;
- 4.9.3. nodrošināt izglītojamā, pedagogu, dibinātāja un izglītojamā likumisko pārstāvju sadarbību.
- 4.10. Piecgadīgajiem un sešgadīgajiem bērniem aktivitāšu apmeklējums ir obligāts.
- 4.11. Izglītības programmā noteikto izglītības saturu bērni apgūst patstāvīgā darbībā un rotaļnodarbībās ar integrētu mācību saturu, visas dienas garumā, nodrošinot bērnu individuālajām spējām atbilstošu slodzi.
- 4.12. Rotaļnodarbības var tikt organizētas vienlaikus visai grupai, apakšgrupās vai individuāli telpās, mūzikas un sporta zālē, āra teritorijā, pārgājienu un ekskursiju laikā ( saskaņā ar kārtībām).
- 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. Pārgājieni un ekskursijas ārpus Iestādes teritorijas tiek saskaņotas ar bērnu vecākiem un izglītības Iestādes vadītāju, savlaicīgi iesniedzot rakstisku iesniegumu.
- 4.15. 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 izdota izziņa.

## **5. IZGLĪTOJAMO UZVEDĪBA IESTĀDĒ, TĀS TERITORIJĀ UN IESTĀDES ORGANIZĒTAJOS PASĀKUMOS**

- 5.1. Izglītojamo uzvedība telpās:
  - 5.1.2. uzturēties grupas telpā vai telpā, kurā notiek aktivitātes, to neatstāt bez pieaugušā atļaujas vai pavadības;
  - 5.1.3. ievērot sabiedrībā pieņemtās uzvedības normas;
  - 5.1.4. nodarbību, rotaļu un spēļu laikā ievērot to noteikumus;
  - 5.1.5. ar cieņu izturēties pret pieaugušajiem un vienaudžiem;
  - 5.1.6. nav atļautas darbības, kas var kaitēt paša vai citu veselībai, dzīvībai; jāsaudzē iestādes telpas un inventāru;
  - 5.1.7. pārvietošanās pa kāpnēm augšup un lejup apaviem kājās un ejot soļiem;
  - 5.1.8. nedrīkst aiztikt elektrības rozetes, interaktīvo tāfeļu un datoraprīkojumu;
  - 5.1.9. nedrīkst bāzt mutē rotaļlietas, mācību un citus piederumus, vielas.
- 5.2. Iestādes organizētajos pasākumos piedalās Iestādē uzņemtie izglītojamie, Iestādes darbinieki, audzēkņu 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 skolotāja.
- 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, paši pakaļ nedodas;
  - 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, šaujamieroču un auksto ieroču iegādāšanās, lietošana, glabāšana un realizācija.

## **6. EVAKUĀCIJAS PLĀNU UN INFORMĀCIJAS PAR OPERATĪVO DIENESTU IZSAUKŠANU IZVIETOJUMS IZGLĪTĪBAS IESTĀDĒ**

- 6.1. Evakuācijas plāni ir izvietoti administratīvajā gaitenī un otrā stāva kāpņu laukumā.
- 6.2. Informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību ir redzama administratīvajā gaitenī uz informācijas stenda un grupu telpās .

- 6.3. Informācija par rīcību ugunsgrēka gadījumā atrodas administratīvajā gaitenī uz ugunsdzēsības paneļa, pie telefona pirmajā stāvā un grupu telpās.
- 6.4. Iestādē ir norādītas izejas evakuācijas gadījumā.
- 6.5. Izdzirdot trauksmes sirēnu Iestādes darbiniekiem ir jārikojas atbilstoši drošības instrukcijām.

## **7. IZGLĪTOJAMO IERAŠANĀS IESTĀDĒ, DROŠĪBA UN DOŠANĀS PROM NO IESTĀDES**

- 7.1. Atvedot bērnu uz Iestādi, vecāki viņu ieved grupas telpās un paziņo grupas skolotājai vai Skolotājas palīgam par bērna ierašanos, ārkārtas situācijās vai iestādes administrācijai un vecākiem savstarpēji vienojoties, izglītojamo sagaida dežurants vai grupas skolotājs. Vedot projām no Iestādes – personīgi jāinformē par to pirmsskolas izglītības skolotāja 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. Izglītojamā atrašanās laikā Iestādē par viņa dzīvību un veselību atbild Iestādes darbinieki.
- 7.4. 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 galvenās ieejas.
- 7.5. Vecāki, ienākot vai izejot no Iestādes teritorijas, aizver vārtus, noslēdzot tos ar aizbīdni. Vecāki nedrīkst ļaut bērnam taisīt vaļā un ciet vārtu aizbīdni un vārtus.
- 7.6. Rakstot iesniegumu administrācijai vecāki norāda personas, kurām ir tiesības izņemt bērnu no Iestādes. Vecāki savlaicīgi paziņo grupas skolotājai, ja bērnu no Iestādes izņems cita persona.
- 7.7. Aizliegts bērnu no Iestādes izņemt personām, kuras atrodas alkohola, narkotisko, toksisko vai psihotropo vielu reibuma stāvoklī.
- 7.8. Izglītojamais no Iestādes jāizņem, lai atstātu teritoriju līdz 19:00. Pēc šī laika grupas skolotāja, saskaņojot ar Iestādes administrāciju, bērnu var nodot tiesībsargājošām iestādēm ievietošanai krīzes centrā.
- 7.9. Vecāki brīdina Iestādes darbiniekus par negaidītiem apstākļiem vai aizkavēšanos sūtot Informāciju “ELIIS” vai ārkārtas gadījumā zvanot pa tālruni grupas skolotājām / iestādes administrācijai.
- 7.10. Dodoties mājās no grupas vai pastaigu laukuma, bērns sakārto rotaļlietas, atsveicinās no skolotājas un kopā ar vecāku dodas mājās.
- 7.11. Izstājoties no Iestādes, vecākiem jāiesniedz rakstisks iesniegums par izstāšanos no iestādes. Obligātā vecuma izglītojamie iesniedz izziņas no turpmākās izglītības ieguves vietas.
- 7.12. Iestādē tiek nodrošināta izglītojamo drošība saskaņā ar normatīvajiem aktiem. Ēku un teritorijas apsardzi nodrošina apsardzes uzņēmums.

## **8. IZGLĪTOJAMO PROFILAKTISKĀS VESELĪBAS APRŪPES NODROŠINĀŠANA UN PIRMĀS PALĪDZĪBAS PIEEJAMĪBA IZGLĪTĪBAS IESTĀDĒ**

- 8.1. Divas reizes mācību gadā izglītojamajiem tiek veikti antropometriskie mērījumi (augums,

svars), 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, alergiskas reakcijas u.c.), medicīnas māsa atbilstoši ārsta rakstiskiem norādījumiem un vecāku sniegtai informācijai izstrādā speciālus norādījumus Iestādes darbinieku rīcībai un ēdināšanas pakalpojumu sniedzējam.

8.3. Ja vecāki vēlas paņemt izglītojamajam brīvdienas-informēt "ELIIS".

8.4. 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).

8.5. Pamatojoties uz MK noteikumiem Nr. 890 , ja izglītojamais nav apmeklējis pirmsskolas izglītības iestādi kaut vienu dienu slimības dēļ, vai aizsūtīts mājās ar slimības pazīmēm, iestādē atgriežas (ierodas) ar ārsta atzinumu ( izziņu)par veselības stāvokli.

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

8.7. Ja izglītojamiem 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.

8.9. Ērces konstatēšanas gadījumā grupu darbinieki nekavējoties informē vecākus, kopīgi vienojas par tālāku rīcību.

8.10. Ārkārtas situācijās Iestādē personāls sniedz pirmo neatliekamo palīdzību vai, ja nepieciešams, evakuē izglītojamos.

8.11. Pedagogi ārstnieciskās manipulācijas (t.sk. medikamentu došanu) neveic.

## **9. IZGLĪTOJAMĀ RĪCĪBA, JA IZGLĪTOJAMĀS KĀDAS PERSONAS DARBĪBĀ SASKATA DRAUDUS SAVAI VAI CITU PERSONU DROŠĪBAI**

9.1. Ja Iestādes izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, tas mutiski vēršas pie jebkura Iestādes darbinieka un informē to. Darbinieks rīkojas atbilstoši rīcības plānam ārkārtas situācijās.

9.2. Ja tuvumā nav pieaugušais, izglītojamais skaļi kliedz un sauc pēc palīdzības. Iestādē izstrādāta bērnu sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība.

## **10. DARBINIEKU RĪCĪBA, JA BĒRNS APDRAUD SAVU VAI CITU PERSONU DROŠĪBU, VESELĪBU VAI DZĪVĪBU**

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

10.2.1. skolotājs nekavējoši nodrošina bērnam nošķirtu vides telpu (pārdomu krēsls u.c.) no pārējiem izglītojamajiem, veicot nomierinošas pārrunas. Par izglītojamā uzvedību skolotāja informē iestādes vadītāju;

10.2.2. nepieciešamības gadījumā izglītojamajam tiek nodrošināta uzturēšanās citā telpā administrācijas pārstāvja vai cita pedagoga klātbūtnē, paralēli dienas gaitā telefoniski informējot visu iesaistīto izglītojamo vecākus;

10.2.3. skolotāja rakstiski informē vadītāju par esošo situāciju, kuras izpētei un risināšanai tiek piesaistīti atbalsta speciālisti;

10.2.4. izglītojamā vecāki tiek uzaicināti uz klātienes sarunu, kurā piedalās vadītāja vai vadītājas vietniece izglītības jomā, grupas pedagogi un atbalsta personāls;

10.2.5. tiek izveidots problēmsituācijas risināšanas plāns, par ko mutiski vai rakstiski (papīra vai elektroniska dokumenta formā) informē izglītojamā vecākus, paredzot nepieciešamo vecāku sadarbību ar iestādi;

10.2.6. ja bērna uzvedībai nav uzlabojumu un vecāki nevēlas sadarboties ar Iestādi, vadītāja iesniedz rakstisku informāciju Izglītības pārvaldes bērnu tiesību aizsardzības speciālistei un tiesībsargājošām institūcijām.

## **11. IZGLĪTOJAMO PERSONU DATU AIZSARDZĪBA, IZGLĪTOJAMO DARBĪBAS FOTO UN VIDEO FIKSĀCIJA**

11.1. 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.

11.2. Izglītojamā personas fotogrāfiju izmantošana Iestādes dokumentos, informatīvajos materiālos, grupas e-pastā, interneta mājaslapā, publiska to izmantošana Iestādes telpās vai citādi ir atļauta pēc tam, kad ir informēts izglītojamā likumiskais pārstāvis un nav saņemti iebildumi par fotogrāfiju izmantošanu norādītajam mērķim, piekrišana apliecināta ar savu parakstu.

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

11.4. Foto vai video materiālus nav atļauts ievietot sociālajos tīklos bez sižetā redzamo izglītojamo vecāku piekrišanas.

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

11.6. Tiek nodrošināts, ka izglītojamā likumiskais pārstāvis pēc pieprasījuma var lūgt labot savus datus vai dzēst.

## **12. KĀRTĪBA, KĀDĀ SAŅEM, REĢISTRĒ UN IZSKATA IESNIEGUMUS, SŪDZĪBAS, IEROSINĀJUMUS**

- 12.1 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.
- 12.2. Iestādes vadītāja iepazīstas ar saņemtā dokumenta saturu un deleģē konkrētu adresātu darbam ar dokumentu.
- 12.3. Atbilstoši izskatītā dokumenta saturam vadītāja vai administrācija nosaka konkrētu rīcības plānu.
- 12.4. Administrācija nepieciešamības gadījumā organizē iesaistīto personu pārrunas (sūdzības iesniedzēji, iesaistītie darbinieki un administrācijas pārstāvji), sarunu vajadzības gadījumā protokolējot.
- 12.5. Sūdzības iesniedzējam tiek sniegta rakstiska atbilde viena mēneša laikā no dokumenta reģistrācijas datuma (izņemot gadījumus, ja iesniedzējs ir anonīms).

### **13. KĀRTĪBA, KĀDĀ BĒRNI UN VECĀKI TIEK IEPAZĪSTINĀTI AR NOTEIKUMIEM**

- 13.1. Pēc bērna uzņemšanas Iestādē vecāki iepazīstas ar Noteikumiem un apliecina to ar savu parakstu.
- 13.2. Ar Noteikumiem var iepazīties pie iestādes vadītājas, platformā "ELIIS", iestādes mājas lapā: [www.zvanini.lv](http://www.zvanini.lv).
- 13.3. Grupu skolotājas katru gadu septembrī organizētajās grupas sapulcēs atkārtoti iepazīstina vecākus ar Noteikumiem, par ko vecāki parakstās.
- 13.4. Mācību gada laikā pirms Iestāde rīko vai izglītojamie apmeklē kādu pasākumu, grupu skolotājas ar izglītojamajiem pārrunā izstrādātās kārtības.
- 13.5. Pirms došanās ārpus Iestādes teritorijas, ekskursijās, pārgājienos grupu skolotājas pārrunā ar izglītojamajiem, nepieciešamības gadījumā arī ar vecākiem par kārtību šo pasākumu laikā, Pirms ekskursijas/pārgājiena grupu skolotājas kā atbildīgās personas aizpilda pieteikumu veidlapu ekskursijai/ pārgājienu, kuru iesniedz iestādes vadītājam vai vadītājas vietniecei izglītības jomā.

### **14. ALKOHOLA, CIGAREŠU, NARKOTISKO, TOKSISKO UN PSIHOTROPO VIELU, KĀ ARĪ IEROČU IEGĀDĀŠANĀS, LIETOŠANAS, GLABĀŠANAS UN REALIZĒŠANAS AIZLIEGUMS IZGLĪTĪBAS IESTĀDĒ UN TĀS TERITORIJĀ**

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

### **15. ATBILDĪBA PAR IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMU NEIEVĒROŠANA**

- 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 mutiskus aizrādījumus, 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 likumdošanai.

15.4. Ja nepieciešams, Iestādes vadītāja var izlemt par pārkāpumu ziņot atbildīgajām institūcijām.

## **16. NOSLĒGUMA JAUTĀJUMI**

16.1. Grozījumus un papildinājumus noteikumos var ierosināt Iestādes dibinātājs, Iestādes vadītājs, Iestādes pedagoģiskā padome, Iestādes padome. Noteikumus un to grozījumus apstiprina iestādes vadītājs.

16.2. Iekšējās kārtības noteikumi stājas spēkā 2022.gada .

16.3. Atzīt par spēku zaudējušiem 2020.gada 25.jūnija (protokols Nr.11.1.) Līgatnes novada domes Augšlīgatnes pirmsskolas izglītības iestādes “Zvaniņi” Iekšējās kārtības noteikumus.

Augšlīgatnes PII “Zvaniņi” vadītāja

Daiga Ceipiniece

2022.gada 6.decembrī

**ŠIS DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN  
SATUR LAIKA ZĪMOGU**