



**Talsu novada
PASTENDES PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE
„ĶĪPARS”**

Reģ. Nr. 4101901640

Ozolu ielā 2, Pastendē, Talsu nov., LV- 3251, tālrunis 63221230, e- pasts 1.kipars@inbox.lv

Pastendē

APSTIPRINĀTS
ar Pastendes pirmsskolas
izglītības iestādes „Ķipars” vadītājas
2015. gada 14. janvāra
rīkojumu Nr. 1-13/1

IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

Pastendē

I Vispārīgie jautājumi

1. Pastendes pirmsskolas izglītības iestādes “Ķipars” (turpmāk – Iestāde) Iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – Noteikumi) izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 54. panta otro punktu, Vispārējās izglītības likuma 10. panta trešās daļas otro punktu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, Ministru kabineta 24.11.2009. noteikumiem Nr. 1338 “Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos” 6., 7., 8., 11., 12., 13., 17. un 19. punktu, Ministru kabineta 01.02.2011. noteikumiem Nr. 89 “Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādēs, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi”, IZM 06.04.2011. vēstuli Nr 01-10/2177 “Ieteikumi pašvaldību saistošo noteikumu, kas nosaka pirmsskolas vecuma bērnu reģistrācijas un uzņemšanas kārtību pašvaldību izglītības iestādēs, izstrādei”, Iestādes Koplīgumu (apstiprināts PII “Ķipars” darbinieku kopsapulcē 15.04.2014.) un Iestādes Nolikumu.
2. Noteikumi nosaka:
 - 2.1. izglītojamo, viņu vecāku (personas, kas viņus aizvieto) (turpmāk – vecāki) un citu personu rīcību Iestādē un tās organizētajos pasākumos;
 - 2.2. izglītojamo un vecāku tiesības un vecāku pienākumus;
 - 2.3. izglītības procesa organizāciju;
 - 2.4. atbildību par Noteikumu neievērošanu.

II Izglītojamo un vecāku tiesības

3. Izglītojamajiem ir tiesības:

- 3.1. apgūt valsts un pašvaldības apmaksātu pirmsskolas izglītības programmu;
- 3.2. mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi, attīstīt spējas un intereses, ņemot vērā izglītojamā individualitāti;
- 3.3. uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem Iestādē un tās organizētajos pasākumos, aizsardzību no fiziskās un psihiskās vardarbības, kā arī psiholoģiski labvēlīgu vidi.

4. Vecākiem ir tiesības:

- 4.1. piedalīties grupas vecāku sapulcēs;
- 4.2. piedalīties grupas vecāku padomes un Iestādes padomes darbā;
- 4.3. nodrošināt savam bērnam nepieciešamos mācību līdzekļus, kā arī piedalīties grupas rotaļu bāzes papildināšanā un atjaunošanā;
- 4.4. piedalīties un atbalstīt Iestādes pasākumus.
- 4.5. saņemt no skolotājiem savlaicīgu informāciju par Iestādes darbību, darba laiku un jautājumiem, kas saistīti ar izglītojamo audzināšanu un attīstību, ziņas par izglītojamā veselības stāvokļa izmaiņām;
- 4.6. vecāki tiek savlaicīgi informēti par Iestādē organizētajiem pasākumiem. Pasākumi ar izglītojamo piedalīšanos tiek organizēti saskaņā ar drošības instrukcijām. Par izglītojamo drošību Iestādes organizētajos pasākumos atbild pasākumu organizators;
- 4.7. izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par Iestādes darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus Iestādes dzīves pilnveidošanai, vēršoties pie grupas skolotājas un Iestādes vadītājas;
- 4.8. domstarpību gadījumā lūgt palīdzību Iestādes administrācijai;
- 4.9. sniegt palīdzību Iestādes un teritorijas labiekārtošanā, sava bērna grupas telpas uzturēšanā kārtībā.

III Vecāku pienākumi

5. Vecāku pienākumi ir:

- 5.1. pirms izglītojama sāk apmeklēt pirmsskolas izglītības iestādi, iepazīties ar Iestādes dienas režīmu un pakāpeniski izglītojamo pie tā pieradināt;
- 5.2. ievērot Iestādes Iekšējās kārtības noteikumus;
- 5.3. sniegt precīzu informāciju par savu dzīvesvietu, darba vietu un sakaru līdzekļiem. Izmaiņu gadījumā paziņot to grupas skolotājai;
- 5.4. vecāku pienākums ir neatstāt izglītojamo līdz septiņu gadu vecumam bez pieaugušo vai personu, ne jaunāku par 13 gadiem, klātbūtnes;
- 5.5. iepazīties ar informāciju, kas izvietota grupas vecāku informācijas stendā;
- 5.6. ar cieņu un toleranci izturēties pret Iestādes darbiniekiem. Sekmēt to, lai izglītojamajam veidojas pozitīva attieksme un pieklājība pret apkārtējiem izglītojamajiem un pieaugušajiem. Aizliegts Iestādē un tās teritorijā lietot necenzētus vārdus un izteicienus, pielietot vardarbību (fiziski, emocionāli un psiholoģiski ietekmēt, pazemot izglītojamos un Iestādes darbiniekus), huligāniski uzvesties;
- 5.7. saudzīgi izturēties pret Iestādes mantu un teritoriju, un mācīt to izglītojamajam. Atlīdzināt Iestādei zaudējumus, kas radušies izglītojamā vai savas neatļautas rīcības rezultātā;
- 5.8. apmeklējot pasākumus, kas notiek telpās, izmantot maiņas apavus;
- 5.9. aizliegts Iestādē un tās teritorijā ienest/ lietot alkoholiskos dzērienus, narkotiskās vielas, tabakas izstrādājumus, pirotehniku, šaujamo ierociņus, aukstos ierociņus, zāles;
- 5.10. nepieļaut savu mājdzīvnieku (piemēram – suņu) atrašanos Iestādes teritorijā;
- 5.11. aizliegts iebraukt Iestādes teritorijā ar personīgo transportu;
- 5.12. pēc medicīnas māsas norīkojuma aizvest izglītojamo pie ģimenes ārsta;

- 5.13. zināt un ievērot:
 - 5.13.1. informāciju par operatīvo dienestu izsaukšanu (informācija pieejama Iestādes ziņojumu stendā);
 - 5.13.2. evakuācijas plānu un gaitu (evakuācijas plāni atrodas katrā stāvā);
 - 5.13.3. drošības instrukcijas ekskursijās un rīkotajos pasākumos.
- 5.14. vecāki brīdina Iestādes darbiniekus par negaidītiem apstākļiem vai savu aizkavēšanos darba dienas beigās.
- 5.15. līdz plkst. 9.00 vecāki paziņo grupas skolotājai vai Iestādes vadītājai par to, ka izglītojamais ir saslimis vai arī neapmeklēs Iestādi citu attaisnojošu iemeslu dēļ (tālruni – 63221230, vadītājai – 29495446). Neziņošanas gadījumā izglītojamajam tiek aprēķināta pilna dienas maksa par ēdināšanu.

IV Kārtība, kādā tiek veikti norēķini ar vecākiem par bērna ēdināšanu Iestādē.

6. Maksa par izglītojamā ēdināšanu Iestādē tiek noteikta, pamatojoties uz spēkā esošo Talsu novada Domes lēmumu. Maksu samazina vai vecākus atbrīvo no tās, pamatojoties uz spēkā esošo Talsu novada Domes lēmumu.
7. Grupas skolotāja rēķinu par ēdināšanas pakalpojumu izmantošanu izsniedz vecākiem personīgi.
8. Vecākiem, kuri ir iesnieguši savu e – pasta adresi, rēķinu par ēdināšanas pakalpojumu izmantošanu sūta elektroniski bērnudārzu un skolu uzskaites sistēmā “TEDIS” (turpmāk tekstā – SISTĒMA).
9. Vecākiem pēc rēķina Iestādē jāierodas arī tad, ja bērns slimo vai ir attaisnojošā prombūtnē.
10. Vecākiem rēķinā norādītā summa par bērna ēdināšanu Iestādē jāsamaksā līdz mēneša beigām.
11. Maksājumi par izglītojamā ēdināšanu veicami Ģibuļu pagasta pārvaldes kasē vai ar pārskaitījumu Talsu novada Izglītības pārvaldes kontā pēc rēķina saņemšanas.
12. Neskaidrību gadījumos par ēdināšanas maksas aprēķināšanu var interesēties:
 - 12.1. pie Iestādes vadītājas;
 - 12.2. pie Iestādes vadītājas vietnieces;
 - 12.3. Ģibuļu pagasta pārvaldes grāmatvedībā;
 - 12.4. Talsu novada Izglītības pārvaldes grāmatvedībā.
13. Maksājuma kvītis par izglītojamā ēdināšanu vecāki saglabā visu laiku, kamēr izglītojamais apmeklē Iestādi.

V Izglītības procesa organizācija

14. Iestādes darba laiks ir no plkst. 7.00 – 19.00. Pirmssvētku dienās darba laiks ir saīsināts, pamatojoties uz Darba likuma 135. pantu un Iestādes Koplīguma (15.04.2014.) 9. punktu, par 2 (divām) stundām un tiek noteikts no plkst. 7.00 līdz plkst.17.00.
15. Nodarbības grupās sākas plkst. 9.15. Lai nodrošinātu izglītojamā ēdināšanu un dalību nodarbībās, izglītojamie uz grupu jāatved līdz plkst. 8.30.
16. Iestādes durvju atvēršanai vecāki izmanto durvju kodu, kuru saņem Iestādē iestāšanās dienā. Nepieciešamības gadījumā tiek izmantota zvana poga pie Iestādes ieejas durvīm.
17. Izglītības process Iestādē notiek saskaņā ar gada tematisko plānu un rotaļnodarbību sarakstu.
18. Mācību gada laikā tematiskajās nodarbībās izglītojamajiem tiek sniegta informācija par:
 - 18.1. ugunsdrošību;
 - 18.2. ceļu satiksmes drošību;
 - 18.3. rīcību ekstremālās situācijās;
 - 18.4. drošību uz ledus;
 - 18.5. drošību uz ūdens;
 - 18.6. personas higiēnu un citiem drošības jautājumiem;
 - 18.7. elektrodrošību.
19. Izglītojamajiem, kas apmeklē piecgadīgo un sešgadīgo bērnu obligāto sagatavošanas programmu pamatzglītības apguvei, nodarbību apmeklējums ir obligāts.

20. Priekšpusdienas cēlienā grupās skolotāju vadībā tiek organizētas rotaļnodarbības, pastaigas un individuālais darbs ar izglītojamajiem.
21. Iestādes organizētajos pasākumos piedalās Iestādē uzņemtie izglītojamie, Iestādes darbinieki, vecāki un ģimenes locekļi un Iestādes vadītājas aicināti viesi.
22. Visi pasākumi izglītojamajiem kopā ar vecākiem tiek organizēti ne vēlāk kā līdz plkst. 20.30.
23. Atvedot izglītojamo uz Iestādi, vecāki ievēd viņu grupas telpā un paziņo grupas skolotājai par izglītojamā ierašanos.
24. Izglītojamo uz Iestādi atved veselu, tīru, kārtīgu, ar viņam nepieciešamo apģērbu un higiēnas piederumiem. Virsdrēbes jāatstāj garderobē un jānomaina ielas apavi.
25. Ja izglītojamais slimības dēļ Iestādi neapmeklē ilgāk par 3 (trīs) dienām, pēc izglītojamā izveseļošanās medicīnas māšai vai grupas skolotājai vecāki iesniedz ārsta izziņu par izglītojamā veselības stāvokli.
26. Vecāki nedrīkst uzticēt izglītojamo 1. – 4. klašu skolēniem un jaunākiem brāļiem un māsām.
27. Grupas skolotājai ir tiesības vakarā neatdot izglītojamos personai, kura pēc izglītojamā ieradusies alkohola vai narkotisko vielu reibuma stāvoklī.
28. Grupas telpās aizliegts lietot jebkura veida medikamentus. Ja izglītojamajam Iestādē nepieciešams veikt medicīnisko palīdzību, jāvēršas pie Iestādes medicīnas māšas.
29. Gadījumos, kad izglītojamajam ir nepieciešama medicīniskā palīdzība, Iestāde ziņo izglītojamā vecākiem un ātrajai medicīniskajai palīdzībai.

VI Darbinieku rīcība, ja bērns apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību

30. Ja izglītojamais Iestādē apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību:
 - 30.1. grupas skolotāja tekošās dienas laikā informē vecākus par izglītojamā uzvedību un fiksē notikušo;
 - 30.2. grupas skolotāja tekošās dienas laikā informē arī citu problēmsituācijā iesaistīto izglītojamo vecākus;
 - 30.3. grupas skolotāja informē Vadītāju par izglītojamā uzvedību un radušos problēmsituāciju.
31. Nepieciešamības gadījumā Vadītāja nodrošina izglītojamajam, kurš apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, atrašanos citā telpā cita pedagoga, medicīnas māšas, izglītības psihologa vai speciālā pedagoga klātbūtnē (ja speciālisti ir Iestādē). Atrašanās citā telpā var ilgt līdz brīdim, kamēr izglītojamais nomierinās vai ierodas vecāki.
32. Vadītāja vispirms telefoniski informē vecākus par izglītojamā uzvedību un veic pārrunas klātienē, ja izglītojamā uzvedība neuzlabojas vai vecāki nevēlas sadarboties, tad rakstiski (papīra vai elektroniska dokumenta formā) nosūta izglītojamā vecākiem informāciju par izglītojamā uzvedību un nepieciešamo vecāku sadarbību ar Iestādi un speciālistiem.
33. Vadītāja rīkojumā nosaka atbalsta personāla pienākumus, lai veicinātu turpmāko sadarbību ar izglītojamo un vecākiem un izstrādātu atbalsta pasākumus atbilstoši izglītojamā vajadzībām un situācijai.
34. Vadītājai ir tiesības pieaicināt nepieciešamos speciālistus, lai nodrošinātu uzlabojumus izglītojamā uzvedībā un saskarsmē.
35. Ja izglītojamā uzvedībā nav uzlabojumu un vecāki nevēlas sadarboties ar Iestādi un/vai pieaicinātajiem speciālistiem, Vadītāja informāciju nosūta Talsu Izglītības pārvaldei.

VII Fotografēšanās, audio un video ierakstu veikšanas kārtība Iestādē

36. Kārtība nosaka fotografēšanas, audio un video ierakstu veikšanas un izmantošanas

kārtību Iestādē, kas izdota saskaņā ar Fizisko personu datu aizsardzības likuma 5.,7.pantu, Civillikuma 177. pantu, Bērnu tiesību aizsardzības likuma 6.,9. pantu un ir saistoša Iestādes darbiniekiem, vecākiem un trešajām personām, kas vēlas veikt minētās darbības Iestādē.

37. Izglītojamo personu fotogrāfiju (attēlu) izmantošana ar/bez izglītojamo identificēšanas ar vārdu un uzvārdu Iestādes informatīvajos materiālos, interneta mājas lapā, avīzē, publiska to izmantošana Iestādes telpās vai kā citādi ir pieļaujama ar vecāku rakstisku piekrišanu, kuru viens no vecākiem ar parakstu apliecinājis APLIECINĀJUMĀ „Par foto, video izvietošana publiskā vidē” (Pielikums Nr. 1.1.). Jebkura informācijas un attēlu apstrāde notiek saskaņā ar Fizisko personu datu aizsardzības likumu, ievērojot visas izglītojamo tiesības un apstrādes principus.
38. Iestādes darbiniekiem nav atļauts ievietot izglītojamo fotogrāfijas, video, ja viens no vecākiem APLIECINĀJUMĀ nav devis savu piekrišanu.
39. Iestādes darbiniekiem atļauts veikt izglītojamo fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus bez atsevišķas saskaņošanas ar izglītojamo vecākiem:
 - 39.1. ja tas nepieciešams izglītības funkciju veikšanai, tai skaitā, pedagoģiskā procesa – nodarbības, pasākuma - analīzei,
 - 38.2. saskaņā ar Fizisko personu datu aizsardzības likuma 5.punktu:
 - 38.2.1. ilustratīvi mākslinieciskiem mērķiem – fotoizstādes, dokumentu (gadagrāmatas, grupas *portfolio* u.c.) noformēšanai,
 - 38.2.2. žurnālistiskiem mērķiem – rakstu vietējā, reģionālajā, profesionālajā vai citā preses izdevumā ilustrēšanai vai sižetu sagatavošanai masu medijos.
40. Iestādes darbiniekiem atļauts veikt fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus, saskaņojot ar Vadītāju un izglītojamo vecākiem, studiju vai zinātniskiem pētījumiem.
41. Izglītojamo vecākiem atļauts veikt izglītojamo fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus grupu vai Iestādes pasākumos, saskaņojot to ar grupas skolotāju vai Vadītāju:
 - 41.1. personiskām vajadzībām,
 - 41.2. grupas vajadzībām, ja vecāki par to vienojušies vecāku sapulcē.
42. Citām personām atļauts veikt izglītojamo fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus preses un masu mediju vai studiju un zinātniskām vajadzībām, tikai ar Vadītājas atļauju un rakstisku izglītojamo vecāku piekrišanu. Izglītojamo vecāki tiek informēti par filmēšanas nolūku un tās veicēju.
43. Aizliegts fotografēt izglītojamās neestētiskās pozās, pazemojošās situācijās, neapģērbtus.
44. Iestādes darbiniekiem nav atļauts ievietot izglītojamo fotogrāfijas sociālajos tīklos bez vecāku piekrišanas.
45. Iestādes mājas lapas administrēšanu veic ar Iestādes vadītājas rīkojumu nozīmēti Iestādes darbinieki, kuri atbild par fotogrāfiju ievietošanas atbilstību šiem noteikumiem.

VIII Drošības nodrošināšana

46. Evakuācijas plāni ir izvietoti katrā Iestādes stāva kāpņu telpā. Tiem klāt ir pievienoti rīcības plāni ugunsgrēka gadījumā un rekomendācijas, kā Iestādes darbiniekiem un apmeklētājiem jārikojas avārijas situācijās, kā arī informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību.
47. Atskatot trauksmes signālam, nekavējoties jāatstāj Iestādes telpas pa evakuācijas izeju.
48. Iestādē katru gadu tiek rīkota mācību trauksme, ar kuras palīdzību darbinieki un izglītojamie tiek iepazīstināti ar ugunsdrošības noteikumiem, rīcību ugunsgrēka gadījumā un evakuācijas norisi.

49. Iestādē, lai aizsargātu izglītojamo dzīvību un veselību, līdztekus šiem Iekšējās kārtības noteikumiem tiek ievēroti/as sekojoši noteikumi/ instrukcijas:
- 49.1. ugunsdrošības instrukcija;
 - 49.2. darba aizsardzības instrukcijas;
 - 49.3. civilās aizsardzības plāns;
 - 49.4. kārtība, organizējot pastaigas un ekskursijas ārpus izglītības iestādes teritorijas;
 - 49.5. noteikumi izglītojamajiem:
 - 49.5.1. par drošību nodarbību telpās un telpās, kur ir iekārtas un vielas, kas var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību;
 - 49.5.2. noteikumi izglītojamajiem ugunsdrošībā;
 - 49.5.3. noteikumi izglītojamajiem elektrodrošībā;
 - 49.5.4. noteikumi izglītojamajiem pirmās palīdzības sniegšanā;
 - 49.5.5. noteikumi izglītojamajiem par drošību ekskursijās, pārgājienos un pastaigās;
 - 49.5.6. noteikumi izglītojamajiem drošībai masu pasākumos, kuros piedalās 100 un vairāk dalībnieku;
 - 49.5.7. noteikumi izglītojamajiem drošībai sporta sacensībās un nodarbībās;
 - 49.5.8. noteikumi izglītojamajiem ekstremālās situācijās;
 - 49.5.9. noteikumi izglītojamajiem par rīcību nestandarta situācijās;
 - 49.5.10. noteikumi izglītojamajiem ceļu satiksmes drošībā;
 - 49.5.11. noteikumi izglītojamajiem drošībai uz ūdens un ledus;
 - 49.5.12. noteikumi izglītojamajiem personīgajā higiēnā un darba higiēnā;
 - 49.5.13. noteikumi par izglītojamo darba drošību, veicot praktiskos darbus.
 - 49.6. Izglītojamos ar noteikumiem iepazīstina grupu skolotājas katru mācību gadu. Iepazīstināšanas reižu skaits minēts katrā no noteikumiem izglītojamajiem.

IX Vadītājas un skolotāju rīcība, ja tiek konstatēts apdraudējums izglītojamā drošībai

50. Skolotāja (skolotājas palīgs vai cits darbinieks):
- 50.1. uzklaua izglītojamā viedokli par notikušo, nepieciešamības gadījumā uzklauot citus izglītojamos vai darbiniekus;
 - 50.2. izvērtē notikušā apstākļus:
 - 50.2.1. ja ir bijis izglītojamo savstarpējais strīds bez acīm redzami iegūtām traumām, skolotāja veic pārrunas ar izglītojamajiem par notikušo un vēlreiz atkārtu grupas noteikumus;
 - 50.2.2. ja nodarījums ir nopietns un izglītojamais ticis traumēts, tad nodrošina, lai izglītojamais, kurš ir upuris, būtu

mierīgā vidē – aizved pie medmāsas vai cita administrācijas pārstāvja;

50.2.3. nodrošina, lai izglītojamais, kurš ir varmāka, būtu izolēts no citiem izglītojamajiem – nodod viņu skolotāja palīga vai cita darbinieka uzraudzībā citā telpā, piemēram, rotaļgrupā.

50.3. izstrādā darbības plānu, lai izpētītu radušos situāciju un sniegtu izglītojamajiem nepieciešamo atbalstu un palīdzību;

50.4. telefoniski informē par notikušo iesaistīto pušu vecāku un iestādes vadītāju;

50.5. nepieciešamības gadījumā vēršas pie medmāsas, ja jāsniiedz pirmā palīdzība;

50.6. notikušo noformē rakstiski, norādot visus apdraudējuma rīcības soļus;

50.7. ja iesaistītās puses – grupas skolotājas un/vai vecāki nevar atrisināt radušos situāciju, grupas skolotājas vēršas pie Iestādes vadītājas.

51. Vadītāja:

51.1. iesaista radušās situācijas noskaidrošanā vecākus, grupas personālu, atbalsta personālu – medmāsu, izglītības metodiķi, logopēdu, sociālo darbinieku (ja ģimene ir Sociālā dienesta klients), Bāriņtiesas pārstāvi (ja nepieciešams), organizējot sanāksmi, kā arī rakstiski informējot vecākus un iesaistītās institūcijas par izglītojamā uzvedību un nepieciešamo sadarbību ar Iestādi;

51.2. ja nepieciešams, informē Bērnu tiesību aizsardzības inspektoru par izglītojamā tiesību pārkāpšanu;

51.3. gadījumā, ja saņemta informācija par fizisku vardarbību pret izglītojamo ģimenē, nekavējoties rakstiski ziņo Bāriņtiesai, Sociālajam dienestam un Izglītības pārvaldes bērnu tiesību aizsardzības speciālistam;

51.4. sanāksme tiek protokolēta, tiek uzklautas visas iesaistītās puses un rakstiski apzināti nepieciešamie soļi situācijas atrisināšanai – puses to apliecina ar saviem parakstiem un saņem katra savu protokola eksemplāru.

51. Izglītojamajam, kurš ir upuris, tiek piedāvātas psihologa konsultācijas bērnu krīžu centrā.

52. Izglītojamajam, kurš ir varmāka, ir jāsniiedz nepieciešamais atbalsts un palīdzība, lai viņš saprastu savas rīcības sekas.

X Atbildība par Noteikumu neievērošanu

53. Noteikumu ievērošana vecākiem un izglītojamajiem ir obligāta.

54. Noteikumu neievērošanas un pārkāpumu gadījumā Iestāde rīkojas, ievērojot šādus soļus:

54.1. grupas skolotāja atkārtoti veic izglītojamo un vecāku iepazīstināšanu ar Iekšējās kārtības noteikumiem, pārrunājot un analizējot tos punktus, kas tikuši pārkāpti;

54.2. grupas skolotāja vai Iestādes vadītāja var veikt individuālas pārrunas ar vecākiem;

- 54.3. grupas skolotāja vai Iestādes vadītāja var izteikt mutisku aizrādījumu
 - 54.4. atkārtotu pārkāpumu gadījumā grupas skolotāja vēršas ar iesniegumu pie vadītājas;
 - 54.5. lai nodrošinātu uzlabojumus izglītojamā uzvedībā, vadītāja rakstiski aicina vecākus un izglītojamo uz sarunu, nepieciešamības gadījumā, izvērtējot apstākļus, uzaicina piedalīties citus speciālistus (medmāsu, izglītības metodiķi, sociālā dienesta pārstāvi, bērnu tiesību aizsardzības speciālistu, psihologu), saruna tiek protokolēta;
 - 54.6. ja izglītojamā un/vai vecāku uzvedība nav uzlabojusies, vadītāja rakstiski informē Talsu novada Sociālo dienestu, kā arī, pēc nepieciešamības, Talsu novada Bāriņtiesas speciālistus un Talsu novada Izglītības pārvaldes bērnu tiesību aizsardzības speciālistu;
 - 54.7. vadītāja var nosūtīt rakstisku brīdinājumu vecākiem par izglītojamā atskaitīšanu no Iestādes;
 - 54.8. būtisku vai atkārtotu pārkāpumu gadījumā vadītāja ar rīkojumu var atskaitīt izglītojamo no Iestādes izglītojamo saraksta.
55. Vadītājam ir tiesības bez brīdinājuma atskaitīt izglītojamo no Iestādes:
- 55.1. ja pēc vietas piešķiršanas Iestādē izglītojamā vecāki viena mēneša laikā neierodas Iestādē (vieta tiek piešķirta nākošajam rindā esošajam izglītojamajam);
 - 55.2. ja izglītojamais vienu mēnesi bez attaisnojošiem iemesliem neapmeklē Iestādi;
 - 55.3. ja vecāki divu mēnešu laikā nesamaksā par izglītojamā ēdināšanu;
 - 55.4. ja izglītojamā uzvedība apdraud savu un pārējo izglītojamo drošību, veselību un dzīvību;
56. Šo Noteikumu punkti 55.1.; 55.2.; 55.3. netiek piemēroti gadījumā, ja izglītojamais apgūst piecgadīgo un sešgadīgo bērnu obligātās izglītības programmu.

XI Kārtība, kādā darbinieki, vecāki un izglītojamie tiek iepazīstināti ar Noteikumiem

- 57. Iestādes vadītāja ir atbildīga par darbinieku iepazīstināšanu ar Noteikumiem. Iepazīšanās ar Noteikumiem notiek, uzsākot mācību gadu un to apliecinot ar savu parakstu.
- 58. Pirms izglītojamā uzņemšanas Iestādē, vecāki iepazīstas ar Noteikumiem un apliecina to ar savu parakstu iesniegumā par izglītojamā uzņemšanu.
- 59. Grupu skolotājas katru gadu septembrī un pēc vajadzības mācību gada laikā organizētajās grupas vecāku sapulcēs vai individuāli atkārtoti iepazīstina vecākus ar Noteikumiem. Vecāki ar savu parakstu apliecina, ka ir iepazīstināti ar šiem Noteikumiem.
- 60. Ja viens no vecākiem ir iepazīstināts ar Noteikumiem vai arī citiem normatīvajiem aktiem, kas reglamentē Iestādes darbību un prasības izglītojamā uzturēšanai Iestādē, tad tā pienākums ir par visu informēt otro vecāku un arī personu, kura ir pilnvarota atvest vai izņemt izglītojamo.
- 61. Noteikumi tiek izvietoti un ar tiem var iepazīties vecākiem paredzētajos informācijas materiālos katrā grupā un pie Iestādes vadītājas.
- 62. Grupu skolotājas katru gadu septembrī un pēc vajadzības mācību gada laikā organizētajās nodrābībās vai individuāli iepazīstina izglītojamos ar Noteikumiem.

XII Kārtība, kādā iestādē uzturas nepiederošas personas (pamatojoties uz instrukciju “Kārtība, kādā pirmsskolas izglītības iestādē uzturas nepiederošas personas”, saskaņā ar MK 2009. gada 24.novembra noteikumiem Nr. 1338)

63. Iestādē piederošas personas ir: Iestādes darbinieki, izglītojamie un izglītojamo vecāki. Nepiederošām personām (ja tie nav darbinieki, izglītojamie, izglītojamo vecāki vai pilnvarotas personas) nav atļauts uzturēties Iestādes teritorijā.
64. Iestādes darbību kontrolējošo institūciju amatpersonas, ierodoties Iestādē, uzrāda dienesta apliecību un informē Iestādes vadītāju par savas ierašanās mērķi.
65. Personas, kuras ierodas Iestādē ar mērķi organizēt un vadīt izklaidējošus pasākumus, iesniegt iesniegumus, priekšlikumus vai sūdzības, griežas pie Iestādes vadītājas vai iepriekš vienojas par tikšanās laiku.
66. Iestādes darbinieki jāpieiet klāt neepiederošai personai un jāpajautā personu apliecinošs dokuments un ierašanās iemesls.
67. Iestādes darbinieks, uzzinot ierašanās iemeslu, pavada šo personu līdz mērķim, norādot kabinetu, grupu vai konkrētu personu.
68. Ja darbinieks, kuru šī persona vēlas sastapt, neatrodas Iestādē, jāinformē par laiku, kad iespējams satikt, norādot nepieciešamos tālruņa numurus.
69. Par katru nepiederošas personas ierašanās gadījumu jāinformē Iestādes vadītāja vai dežurējošais administrācijas darbinieks, kuram saņemtā informācija jānodod Iestādes vadītājam.
70. Jebkuram Iestādes darbiniekam ir tiesības apturēt svešu personu un pajautāt atrašanās iemeslu Iestādē vai tās teritorijā.
71. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos var ierosināt vai pieprasīt Iestādes dibinātājs, vadītāja, Iestādes Pedagoģiskā padome, Iestādes Padome. Tos apstiprina Pedagoģiskās padomes sēdē.

XVIII. Noslēguma jautājumi

72. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos var ierosināt Iestādes dibinātājs, Iestādes vadītājs, Iestādes pedagoģiskā padome, Iestādes padome. Tos apstiprina pedagoģiskās padomes sēdē.

IZDOTS

Saskaņā ar Pastendes pirmsskolas
izglītības iestādes "Ķipars" Nolikumu
04.09.2013. un Koplīgumu 15.04.2014.

PII "Ķipars" vadītāja:

/Dz.Kudiķe-Vizbele/

Dz. Kudiķe – Vizbele 29495446
dzintra.kudike@talsi.lv