



Ventspils pilsētas pašvaldības iestāde  
**VENTSPILS PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE "PASAKA"**

Ugāles iela 15, Ventspils, LV-3602, Latvija, tālrunis 63661505, e-pasts pasaka@ventspils.lv

APSTIPRINU

Ventspils pirmsskolas izglītības iestādes "Pasaka"  
vadītāja *M. Lemberga* Marika Lemberga  
Rik.Nr.2-3/29A, 2020.gada 25.augustā

**Ventspils pirmsskolas izglītības iestādes „Pasaka”  
IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI**

Ventspilī

Nr. 2-14

*Izdoti saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma 10. panta 3. daļas 2. punktu, Izglītības likuma 54. panta 2. punktu, Bērnu tiesību aizsardzības likuma 68. panta 2. daļu, MK 2019.g.24.11. noteikumu Nr.1338 "Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība Izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos"3., 5. un 6. punktu.*

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Ventspils pirmsskolas izglītības iestādes "Pasaka" (turpmāk - Iestāde) Iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk - Noteikumi) nosaka:

- 1.1. izglītojamo uzvedības noteikumus Iestādē, tās teritorijā un Iestādes organizētajos pasākumos,
- 1.2. izglītojamo tiesības,
- 1.3. izglītojamo pienākumus,
- 1.4. izglītības procesa organizāciju,
- 1.5. evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojumu Iestādē,
- 1.6. alkohola, cigarešu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, šaujamieroču un auksto ieroču iegādāšanās, lietošanas, glabāšanas un realizēšanas aizliegumu Iestādē un tās teritorijā,
- 1.7. izglītojamā rīcību, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai,
- 1.8. Iestādes vadītājas, pedagogu un citu darbinieku rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo,

1.9. atbildību par noteikumu neievērošanu,

1.10. kārtību, kādā izglītojamie, vecāki/likumiskie pārstāvji un darbinieki tiek iepazīstināti ar noteikumiem.

## **II. Izglītojamo uzvedības noteikumi Iestādē, tās teritorijā un Iestādes organizētajos pasākumos**

### 2. Izglītojamo uzvedības noteikumi Iestādē:

2.1. izglītojamiem atļauts pārvietoties Iestādē un tās teritorijā tikai pieaugušo pavadībā.

2.2. izglītojamā uzvedības noteikumi atrodies Iestādē:

2.2.1. neienest bīstamus priekšmetus ( sērkokļus, šķiltavas, cigaretes, stiklus, nazi u.c.) ar kuriem var savainoties pats vai savainot citus, kā arī dārglietas un telefonus;

2.2.2. nedrīkst apsaukāties, spļaudīties, apvainot, kost, skrāpēties, durt ar asiem priekšmetiem, raustīt aiz drēbēm un matiem, aizskart un sist grupas biedrus;

2.2.3. neņemt bez atļaujas citu bērnu vai pieaugušo lietas;

2.2.4. neliekties ārā pa atvērtu logu;

2.2.5. bez pieaugušo atļaujas nepamest iestādi, ja vien nav iestājusies ārkārtas situācija;

2.2.6. pārvietojoties un atrodies telpās, nav atļauts skriet, grūstīties un mētāties ar rotaļlietām un citiem priekšmetiem.

### Grupā:

2.2.7. nav atļauts traucēt grupas biedrus;

2.2.8. jāievēro rotaļu un spēles noteikumi;

2.2.9. mācību piederumus (akvareļa un guaša krāsas, pirkstiņ krāsas, plastilīnu u.c.) drīkst izmantot tikai ar pedagoga atļauju un pedagoga klātbūtnē;

2.2.10. šķēres, adatas, īlenus u.c. asus priekšmetus izmantot tikai pie galda pedagoga uzraudzībā;

2.2.11. pēc rotaļāšanās rotaļlietas un piederumi jāsakārto un jānoliek savās vietās;

2.2.12. sīkos priekšmetus, spēles kauliņus nebāzt mutē, degunā, ausīs;

2.2.13. jāievēro grupas noteikumi;

2.2.14. telpās pārvietoties soļos;

2.2.15. sēžot uz krēsla, nešūpojies, ja krēslu vēlies pārnest, tad dari to uzmanīgi;

2.2.16. verot durvis jāpaskatās, kur ir tavi vai kāda cita pirksti, nesavaino tos.

### Guļamtelpā:

2.2.17. noģērbjoties sakārtot savas drēbes uz krēsliņa;

2.2.18. nestāvēt gultā stāvus;

2.2.19. nekarāties pāri gultas malām;

2.2.20. nelēkāt pa gultu;

2.2.21. atrasties tikai savā guļvietā;

2.2.22. netraucēt citiem bērniem atpūsties.

### Tualetē:

2.2.23. ievērot tualetes lietošanas noteikumus;

2.2.24. zobus tīrīt tikai ar savu zobu suku;

2.2.25. mazgājot rokas, neniekojies ar ūdeni;

- 2.2.26. rokas slaucīt savā dvieļī;
- 2.2.27. ieej vai izej pa durvīm viens vai pāri.

#### Kāpnēs:

- 2.2.28. pārvietoties pa kāpnēm drīkst tikai ar apaviem kājās;
- 2.2.29. ejot pa kāpņu ārējo pusi, jāturas pie kāpņu margām;
- 2.2.30. pa kāpnēm jāiet lēnām un pa vienam pakāpienam, nedrīkst lēkāt, grūstīties vai skriet;
- 2.2.31. pa koridoriem ej soļos, neslidinies, negrūsties un skaļi nesarunājies.

#### Ēdienreizēs:

- 2.2.32. pirms ēdienreizēm jānomazgā rokas;
- 2.2.33. pie galda jāsēžas uzmanīgi, negrūstoties, neaplejšoties ar ēdienu;
- 2.2.34. apsēžoties un pieceļoties no galda, krēsls jāpaceļ, nevis jāatstumj;
- 2.2.35. pie galda nerotaļāties, nespēlēt ar ēdienu un nešūpoties uz krēsla.

#### Sporta un mūzikas zālē:

- 2.2.36. ievērot noteikumus, ar kuriem iepazīstinās sporta un mūzikas skolotāji.

#### 2.3. Izglītojamā uzvedības noteikumi atrodas Iestādes teritorijā:

- 2.3.1. neatstāt Iestādes teritoriju vienam bez pieaugušā;
- 2.3.2. uzturēties tikai pedagoga norādītajā vietā;
- 2.3.3. uz rotaļlaukumu iet pāri, neskrīet, negrūstīties;
- 2.3.4. par katru negadījumu (kritienu, nesaskaņām utt.) jāpasaka skolotājam;
- 2.3.5. smilšu kastē nesvaidīties ar smiltīm;
- 2.3.6. netuvoties žogam, vārtiņiem, iestādes saimniecības zonai;
- 2.3.7. nebāzt pirkstus šķirbās un žogā;
- 2.3.8. neuzsākt sarunas ar nepazīstamiem cilvēkiem, kuri atrodas aiz žoga vai teritorijā, nepieņemt no viņiem dāvanas vai saldumus; neiēt tiem līdz;
- 2.3.9. nekavējoties ziņot skolotājam, ja esi atradis nezināmu priekšmetu (konfektes, cepumus, tabletes, rotaļlietas u.c.) vai priekšmetu ar ko var savainoties, nepacelt un neaiztikt tos;
- 2.3.10. neaizskart, neglaudīt dzīvniekus, nepazīstamus priekšmetus, augus;
- 2.3.11. sekot, lai vasaras saulē galvā vienmēr būtu cepurīte vai lakatiņš;
- 2.3.12. rotaļu un spēļu laikā ievērot drošības noteikumus;
- 2.3.13. pateikt skolotājam, ja pastaigas laikā pāri žogam pārkrīt rotaļlieta (bumba). Aizliegts tai doties pakaļ patstāvīgi!

#### 2.4. Uzvedības noteikumi organizētajos pasākumos:

- 2.4.1. ievērot labas uzvedības noteikumus (netrokšņot, nekāpt uz priekšmetiem, krēsliem, neaiztikt dekorācija u.t.t.);
- 2.4.2. uz pasākumu un pēc tā doties kopā ar grupas bērniem un pieaugušajiem;
- 2.4.3. neredzot savu skolotāju, meklē palīdzību pie jebkura pieaugušā;
- 2.4.4. informēt pieaugušo, ja atrod asus vai nepazīstamus priekšmetus.

### **III. Izglītojamo tiesības**

#### 3. Izglītojamo tiesības ir:

- 3.1. iegūt valsts vai pašvaldības apmaksātu pirmsskolas izglītību;

- 3.2. mācību un audzināšanas procesā izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, neaizskarot citu personu cieņu un godu;
- 3.3. mācību procesā izmantot Iestādes telpas, sporta inventāru, mācību līdzekļus un elektroniskos mācību resursus;
- 3.4. saņemt profilaktisko veselības aprūpi un pirmo palīdzību Iestādē un tās organizētajos pasākumos;
- 3.5. uz personīgās mantas aizsardzību Iestādē;
- 3.6. uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem Iestādē un tās organizētajos pasākumos;
- 3.7. piedalīties interešu izglītības pasākumos, pārstāvēt Iestādi dažāda mēroga pasākumos, konkursos, skatēs ar vecāku/ likumisko pārstāvju atļauju;
- 3.8. saņemt īpašu ēdināšanu, ja to nosaka veselības stāvoklis, par ko ir ģimenes ārsta rekomendācija;
- 3.9. fotografēšana, filmēšana un audiovizuālā fiksācija var notikt tikai ar vecāku/ likumisko pārstāvju atļauju;
- 3.10. iesniegt iesniegumu un sūdzību saskaņā ar Iestādē apstiprināto "Izglītojamo sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtību".

#### **IV. Izglītojamo pienākumi**

##### 4. Izglītojamā pienākumi ir:

- 4.1. apgūt pirmsskolas izglītības programmu;
- 4.2. ievērot Iestādes nolikumu, iekšējos normatīvos aktus, šos Noteikumus un ar savu rīcību nediskreditēt Iestādi;
- 4.3. ar cieņu izturēties pret Latvijas valsti, tās Satversmi, vēsturi, sabiedrību, valsts simboliem un latviešu valodu;
- 4.4. ievērot pedagogu, izglītojamo un citu personu tiesības un intereses;
- 4.5. nepieļaut emocionālu un fizisku vardarbību;
- 4.6. neapdraudēt savu un citu personu veselību, drošību un dzīvību;
- 4.7. būt pieklājīgam Iestādē un ārpus tās;
- 4.8. ievērot šos Noteikumus un "Drošības noteikumus izglītojamajiem" ;
- 4.9. neatstāt Iestādi un tās teritoriju bez vecāku/likumisko pārstāvju vai pedagoga pavadības.

#### **V. Izglītības procesa organizācija**

##### 5. Pirmsskolas izglītības programmas īstenošana Iestādē:

- 5.1. 7:00 - 11:25 ( 12:00 ) - izglītojamo ierašanās Iestādē, integrēts mācību process (organizēta un brīva rotaļnodarbība atbilstoši plānotajiem sasniedzamajiem rezultātiem, pastaiga, rotaļdarbība laukumā, pētnieciskā darbība, rotaļas un spēles, individuālais darbs, mūzika, sports u.c, brokastis);
- 5.2. 11:25 - 12:40 - gatavošanās pusdienām, pusdienas;
- 5.3. 12:15 - 15:00 - gatavošanās dienas miegam, dienas miegs vai atpūta, celšanās, personīgā higiēna, organizēta un brīva rotaļdarbība, gatavošanās launagam;
- 5.4. 15:00 -18:00 launags, integrēts mācību process (brīva rotaļdarbība, rotaļdarbība laukumā individuālais darbs, došanās mājās).

## **VI. Evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojumu Iestādē**

6. Evakuācijas plāni ir izvietoti pirmajā stāvā pretī ugunsdzēsības skapjiem Nr. 2, Nr. 4, Nr.5 un otrajā stāvā pie ugunsdzēsības skapjiem Nr.3, Nr.6, Nr.7, evakuācijas plānos ir iekļauta "Rīcība ugunsgrēka gadījumos".
7. Informācija par operatīvā dienesta izsaukšanu izvietota katras grupas vecāku stendos un uz informatīvā stenda pie Iestādes vadītājas kabineta.
8. Ārkārtas situācijā darbinieki rīkojas atbilstoši apstiprinātajai "Ventspils pirmsskolas izglītības iestādes "Pasaka" UGUNSDROŠĪBAS INSTRUKCIJAI".
9. Grupu skolotāji ir atbildīgi par savas grupas izglītojamo iepazīstināšanu ar evakuācijas plānu katru gadu septembrī, par ko veic atzīmi "Reģistra lapās".
10. Katrs Iestādes darbinieks tiek iepazīstināts ar ugunsdrošības noteikumiem, evakuācijas kārtību un ir atbildīgs par izglītojamo evakuāciju un drošību ārkārtas situācijā.
11. Atskatot trauksmes signālam, darbiniekiem ir nekavējoši jāizved izglītojamie no Iestādes telpām.

## **VII. Alkohola, cigarešu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, kā arī ieroču iegādāšanās, lietošanas, glabāšanas un realizēšanas aizliegums izglītības iestādē un tās teritorijā.**

12. Iestādē un tās teritorijā kategoriski aizliegts iegādāties, lietot, glabāt, ienest un realizēt alkoholu, cigaretes, narkotiskās, toksiskās un psihotropās vielas, gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus, aukstos ieročus un elektrošoka ierīces.

## **VI. Izglītojamā rīcība, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai.**

13. Saskaņoties ar tiešiem vai netiešiem draudiem, arī subjektīvi interpretējot situāciju kā sevi un citus apdraudošu, izglītojamais par to nekavējoties ziņo jebkurai Iestādes pedagogam vai darbiniekam.
14. Persona, kurai izglītojamais ziņojis par draudiem sev vai citām personām, nekavējoties pārbauda sniegto informāciju un rīkojas atbilstoši situācijai — izsauc neatliekamo medicīnisko palīdzību, policiju, ugunsdzēsības un glābšanas dienestu.
15. Kad apdraudējums novērsts, persona, kam izglītojamais ziņojis par apdraudējumu, nekavējoties tiklīdz tas iespējams, paziņo Iestādes vadītājam.
16. Iestādes vadītāja izvērtē saņemto informāciju un lemj par nepieciešamo rīcību, nodrošinot, ka pilnībā tiek identificēti un novērsti visi riski izglītojamo veselībai, dzīvībai un drošībai, kā arī ziņo par šādu risku iestāšanos attiecīgajām iestādēm (policija, ugunsdzēsības un glābšanas dienests, u.c).

## VII. Izglītības iestādes vadītājas un pedagogu rīcība, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo

14. Konstatējot jebkāda veida vardarbību (arī tādu, kas varētu būt notikusi ārpus Iestādes) pret izglītojamo, Iestādes vadītājs vai grupas skolotājs organizē neatliekamus pasākumus, lai novērstu draudus izglītojamā dzīvībai un veselībai - izsauc neatliekamo medicīnisko palīdzību.

15. Ja vardarbību konstatējis grupas skolotājs, pēc apdraudējuma novēršanas izglītojamā veselībai un dzīvībai, par esošo situāciju ziņo Iestādes vadītājam.

16. Iestādes vadītāja izvērtē saņemto informāciju un nekavējoties paziņo par notikušo iesaistītā izglītojamā vecākiem/likumiskiem pārstāvjiem, policijai, sociālajam dienestam, bāriņtiesai, Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcijai, kā arī vajadzības gadījumā piesaista citus speciālistus.

17. Risinot Iestādē vardarbības gadījumus, tiek ievērota konfidencialitāte. Informācija, kuru par izglītojamo ieguvis darbinieks, ir ierobežotas pieejamības informācija, tā izmantojama tikai profesionālos nolūkos normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

18. Ja izglītojamais Iestādē apdraud savu vai cita izglītojamā drošību, veselību vai dzīvību un ja konstatēts konflikts starp izglītojamajiem, kura laikā saskatāma fiziska vai emocionāla vardarbība, pedagoga rīcība ir šāda:

18.1. grupas skolotājs vai darbinieks atbilstoši situācijai novērš draudus un dara visu iespējamo, lai nepakļautu draudiem citus izglītojamos;

18.2. ja izglītojamais ir guvis miesas bojājumus, grupas skolotājs vai darbinieks, izvērtējot situāciju, nekavējoties informē medicīnas māsu, kura sniedz pirmo nepieciešamo medicīnisko palīdzību, informē izglītojamā vecākus/likumiskos pārstāvjus, ja nepieciešams izsauc neatliekamo medicīnisko palīdzību;

18.3. medicīnas māsa gadījumu fiksē ambulatorā un traumu reģistrācijas žurnālā;

18.4. grupas skolotājs vai darbinieks informē Iestādes vadītāju un veic ierakstu bērna "Novērojuma" lapās;

18.5. grupas skolotājas noskaidro un izvērtē konfliktsituācijas cēloņus un apstākļus, sadarbojas ar izglītojamo vecākiem, sociālo darbinieku, medicīnas māsu. Darbu ar konkrētiem izglītojamajiem un grupu veic grupu skolotājas un sociālais darbinieks pēc vienota plāna, ko apstiprina Iestādes vadītāja.

19. Iestādes vadītāja rīcība, ņemot vērā konkrētā gadījuma raksturu:

19.1. vadītāja nodrošina izglītojamajam, kurš apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, mācības citā telpā cita pedagoga klātbūtnē līdz brīdim, kamēr izglītojamais nomierinās vai ierodas izglītojamā vecāki/likumiskie pārstāvji. Mācības citā telpā var ilgt no vienas rotaļnodarbības līdz dienas beigām;

19.2. vadītājs informē izglītojamā vecākus/likumiskos pārstāvjus par izglītojamā uzvedību un vienojas par turpmāko sadarbību ar Iestādi;

19.3. vadītāja nosaka atbalsta personāla pienākumus, lai veicinātu turpmāko sadarbību ar izglītojamo un viņa vecākiem/likumiskiem pārstāvjiem un izstrādātu atbalsta pasākumus atbilstoši izglītojamā vajadzībām un situācijai;

19.4. vadītājam ir tiesības pieaicināt nepieciešamos speciālistus, lai nodrošinātu uzlabojumus izglītojamā uzvedībā;

19.5. ja izglītojamā uzvedībā nav uzlabojumu un vecāki nevēlas sadarboties ar Iestādi, vadītāja informē Izglītības pārvaldi, sociālo dienestu, ja nepieciešams arī pārējās institūcijas.

20. Ja noticis konflikts starp izglītojamo un grupas skolotāju vai citu darbinieku, kura laikā saskatāma fiziska vai emocionāla vardarbība, rīcības kārtība ir šāda:

20.1. grupas skolotājs vai darbinieks vēršas pie Iestādes vadītājs ar rakstisku iesniegumu par situācijas aprakstu;

20.2. vadītāja lemj par atbalsta personāla piesaisti situācijas risināšanai;

20.3. vadītāja sazinās ar izglītojamā vecākiem/likumiskajiem pārstāvjiem un veic pārrunas, kurās piedalās konfliktā iesaistītās puses.

21. Ja noticis konflikts starp izglītojamo un grupas skolotāju vai citu darbinieku, par kuru izglītojamais informējis savus vecākus/likumiskos pārstāvjus un vecāki pieaugušā rīcību ir novērtējuši kā nepedagoģisku (profesionālās ētikas pārkāpumu), tiek veiktas šādas darbības:

21.1. Iestādes vadītājas klātbūtnē notiek grupas skolotājas vai darbinieka pārrunas ar izglītojamā vecākiem/likumiskajiem pārstāvjiem;

21.2. ja konfliktsituāciju iesaistītās puses nevar atrisināt, tad seko šādas vadītājas darbības:

21.2.1. izglītojamā vecāki/likumiskie pārstāvji raksta iesniegumu par notikušo Iestādes vadītājam detalizētai izvērtēšanai;

21.2.2. vadītāja pieprasa rakstisku paskaidrojumu grupas skolotājam vai darbiniekam;

21.2.3. tiek veiktas atsevišķas pārrunas ar vecākiem/likumiskajiem pārstāvjiem un grupas skolotāju vai darbinieku;

21.2.4. ja nepieciešams uz noslēguma sarunu pieaicina Iestādes dibinātāja pārstāvi, darbinieku no sociālā dienesta, bāriņtiesas, bērnu tiesību aizsardzības inspekcijas;

21.2.5. pēc notikuma izvērtēšanas, Iestādes vadītājam ir tiesības pielietot disciplinārsodus (piezīme, rājiens), izbeigt darba attiecības;

21.2.6. ja netiek konstatēta grupas skolotāja vai cita darbinieka nepareiza rīcība, Iestādes vadītāja iesniedz izglītojamā vecākiem skaidrojumu ar detalizētu darbības vērtējumu atbilstoši normatīvajiem aktiem un ētikas principiem.

22. Ja ir aizdomas par iespējamu vardarbību izglītojamā ģimenē, rīcības kārtība ir šāda:

22.1. grupas skolotājs vai darbinieks, kurš novēro vai saņem informāciju par iespējamo vardarbību, nekavējoties ziņo Iestādes vadītājam un medicīnas māsam, kura sniedz nepieciešamo palīdzību un fiksē miesas bojājumus (ja tādi ir) un iesniedz vadītājam rakstisku iesniegumu ar situācijas aprakstu;

22.2. Iestādes vadītāja informē sociālo dienestu, bāriņtiesu un citas institūcijas.

### **VIII. Atbildība par Iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu**

23. Noteikumu neievērošanas gadījumā:

23.1. grupas skolotājas vai Iestādes vadītāja var izteikt mutisku aizrādījumu, veikt individuālas pārrunas ar izglītojamo;

23.2. grupas skolotājas vai Iestādes vadītāja var veikt individuālas pārrunas ar izglītojamā vecākiem/ likumiskajiem pārstāvjiem;

23.3. Iestādes vadītāja var izglītojamā vecākiem/likumiskajiem pārstāvjiem nosūtīt rakstisku brīdinājumu;

23.4. Iestādes vadītāja var informēt Izglītības pārvaldi, sociālo dienestu vai citu iestādi, kuras kompetencē ietilpst konkrētā jautājuma izskatīšana;

23.5. Noteikumu neievērošana no pedagoga vai darbinieka puses uzskatāma par rīcību, kuras rezultātā vadītāja, izvērtējot situāciju, var pielietot disciplinārsodus (piezīme, rājiens) vai uzteikt darba līgumu, minot apstākļus, kas norāda uz Noteikumu neievērošanu.

### **IX. Kārtība kā izglītojamos iepazīstina ar Noteikumiem**

24. Ar Noteikumiem un Noteikumu pielikumu (Nr.3) un Drošības noteikumu bērniem Nr.1 izglītojamos iepazīstina grupu skolotājas septembrī.

25. Grupu skolotājas izglītojamo iepazīstināšanu ar šiem Noteikumiem reģistrē "Reģistra lapās", norādot Noteikumu nosaukumu, datumu, izglītojamo skaitu, apliecinot ierakstu ar savu parakstu.

26. Ar Noteikumiem un Noteikumu pielikumiem (Nr.1, Nr.2, Nr.3, Nr.4, Nr.5, Nr.6) , Drošības noteikumi bērniem Nr.1, un izglītojamo vecākus/likumīgos pārstāvjus iepazīstina grupu pedagogi vecāku sapulcē septembrī.

27. Iestādes vadītāja ar Noteikumiem iepazīstina katru darbinieku, ko darbinieks apliecina ar savu parakstu.

28. Noteikumi ir izvietoti grupu informatīvajos centros un pie Iestādes vadītājas kabineta informācijas stendā.

### **X. Noslēguma jautājumi**

29. Noteikumu neatņemama sastāvdaļa ir pielikums Nr. 1 "Informācija Ventspils pirmsskolas izglītības iestādes "Pasaka" izglītojamo vecākiem/likumiskiem pārstāvjiem", pielikums Nr.2 "Fotografēšanās, audio un video ierakstu veikšanas un izmantošanas kārtība Ventspils pirmsskolas izglītības iestādē "Pasaka", pielikums Nr.3 "Izglītojamo sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība Ventspils pirmsskolas izglītības iestādē "Pasaka", pielikums Nr. 4 "Kārtība, kādā Ventspils pirmsskolas izglītības iestādē "Pasaka" uzturas nepiederošas personas", pielikums Nr.5 " Ventspils pirmsskolas izglītības iestādes "Pasaka" un vecāku/likumisko pārstāvju rīcība izglītojamo infekcijas slimību gadījumos", pielikums Nr.6 "Kārtība, kādā reģistrē izglītojamo ierašanos un neierašanos Ventspils pirmsskolas izglītības iestādē "Pasaka" un informē par to vecākus/likumiskos pārstāvjus", pielikums Grozījumus Noteikumos var ierosināt Iestādes dibinātājs, Iestādes padome, Iestādes pedagogiskā padome.

30. Noteikumus un grozījumus Noteikumos apstiprina Iestādes vadītāja.

31. Ar šo Iekšējās kārtības noteikumu stāšanos spēkā, atzīt par spēku zaudējušus Ventspils PII "Pasaka" 11.11.2019. Iekšējās kārtības noteikumus Nr.2 - 14.

Noteikumi stājas spēkā ar 2020. gada 25.augustu.

Ventspils pirmsskolas izglītības iestādes „Pasaka”

vadītāja M. Lemberga



### **Informācija Ventspils pirmsskolas izglītības iestādes "Pasaka" izglītojamo vecākiem/likumiskiem pārstāvjiem**

#### **Vecāku/likumisko pārstāvju (turpmāk - vecāki) pienākumi:**

1. Iepazīties un ievērot Iestādes Noteikumus, ko apliecina ar savu parakstu.
2. Pēc bērna uzņemšanas Iestādē noslēgt līgumu ar Iestādi par pirmsskolas izglītības pakalpojumu sniegšanu. Savlaicīgi veikt maksājumu par izglītojamā ēdināšanu.
3. Sniegt precīzu informāciju par savu dzīvesvietu un tālruņa numuru. Izmaiņu gadījumā nekavējoties paziņot par to grupas skolotājiem.
4. Informēt grupas skolotājus par sava bērna veselības traucējumiem vai īpatnībām, ja viņam nepieciešama īpaša uzmanība.
5. Izglītojamo no piecu gadu vecuma vecākiem nodrošināt savu bērnu obligātu rotaļnodarbību apmeklēšanu sagatavošanā pamatizglītības ieguvei.
6. Nodrošināt bērnu ar nepieciešamajiem individuāliem mācību piederumiem: kancelejas piederumiem, obligātā satura apguvei nepieciešamiem materiāliem, kurus, izmantojot mācību procesā, izglītojamais rada priekšmetu vai produktu savām vajadzībām.
7. Bērnu uz Iestādi atvest veselu, tīru, sakoptu, ar viņam nepieciešamo papildus apģērbu. Vecākiem rūpēties par to, lai bērna apģērbs, apavi, individuālie higiēnas piederumi būtu tīri, bez bojājumiem, atbilstoši bērna vecumam, individuālām vajadzībām, sezonai un laika apstākļiem.
8. Izslēgt (vai ievērot klusuma režīmā) mobilos tālruņus, apmeklējot Iestādes pasākumus.
9. Ar cieņu un toleranci izturēties pret Iestādes darbiniekiem. Sekmēt to, lai bērniem veidojas pozitīva attieksme un pieklājība pret apkārtējiem - izglītojamajiem un pieaugušajiem.
10. Saudzīgi izturēties pret Iestādes mantu telpās un teritorijā, mācīt to savam bērnam.
11. Sekot, lai Iestādes teritorijas gājējiem paredzētie vārti un Iestādes ārdurvis būtu rūpīgi aizvērtas. Neievest teritorijā un iestādē dzīvniekus.
12. Nedrīkst iebraukt teritorijā ar transporta līdzekli bez Iestādes atļaujas.
13. Ievērot aizliegumus Iestādē un tās teritorijā: aizliegts lietot necenzētu leksiku, pielietot vardarbību (aizliegts fiziski, emocionāli un psihiski ietekmēt, pazemot bērnus un citas personas), atrasties alkohola vai narkotiku ietekmē, izplatīt jebkura veida propagandu (religiģisku, politisku u.c.), ienest ieročus, tirgot.

14. Ja bērns nevar ierasties izglītības iestādē vai par plānotu bērna prombūtni, vecāki informē grupas skolotājus. Ja bērns neapmeklēs Iestādi ilgāk par trīs dienām, iesniedz rakstisku iesniegumu Iestādes vadītājam.
15. Kategoriski aizliegts dot bērniem līdzī medikamentus un lūgt darbiniekus tos iedot bērnam. Ārstēšanu veikt mājās. Jebkurā saslimšanas gadījumā jāinformē skolotāji.
16. Neizplatīt nepārbaudītu, nepatiesu, diskreditējošu informāciju (video, foto, rakstus) par Iestādes izglītojamajiem un darbiniekiem publiskajā telpā, tajā skaitā sociālajos tīklos.

#### **Vecāku tiesības:**

17. Saņemt no skolotāja savlaicīgu informāciju par Iestādes darbību un jautājumiem, kas saistīti ar izglītojamā audzināšanu, izglītošanu un attīstību; būt informētam par Iestādes, grupu pasākumu un ekskursiju norises laiku, maršrutu, mērķi un ilgumu.
18. Izteikt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par Iestādes darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus Iestādes darbības pilnveidošanai, vēršoties pie Iestādes vadītāja. Iespēja iesaistīties Iestādes padomes darbā, Iestādes pasākumos.
19. Ir tiesības uz personas datu aizsardzību.
20. Saskaņojot ar Iestādes vadītāju, atļauts brīvprātīgi sniegt palīdzību Iestādes un teritorijas labiekārtošanā, telpu remontā, materiālās bāzes papildināšanā.
21. Neskaidrību, domstarpību vai problēmu gadījumā vēršties pie Iestādes administrācijas.

#### **Izglītības procesa organizācija**

22. Dienas režīms grupās noteikts atbilstoši izglītojamo vecumam un likumdošanā noteiktajām higiēnas prasībām. Ar dienas režīmu var iepazīties katrā grupā informatīvajos stendos vecākiem.
23. Mācību procesu grupā plāno skolotāji. Rotaļnodarbības un aktivitātes notiek visas dienas garumā: grupu telpās, aktu un sporta zālē, iestādes teritorijā.
24. Pastaigas un fiziskās aktivitātes svaigā gaisā notiek piemērotos laika apstākļos, mācību ekskursijas ārpus Iestādes teritorijas tiek saskaņotas ar izglītojamo vecākiem un izglītības iestādes vadītāju.
25. Atpūtas laiks - diendusa no plkst. 13:00 līdz plkst. 15:00.
26. Interesu izglītība tiek īstenota brīvajā laikā ārpus rotaļnodarbībām.

#### **Izglītojamo ierašanās iestādē un došanās prom no iestādes**

27. Ikdienā izglītojamo uz Iestādi atved vecāki vai viņu norādīta persona, kas nav jaunāka par 13 gadiem: no plkst. 7:00 līdz plkst. 8:45, un izņem līdz plkst. 18:00, (no dežūrējošās grupas līdz plkst. 18:30); pēc šī laika grupas skolotājs, saskaņojot ar Iestādes administrāciju, bērnu var nodot tiesībsargājošām iestādēm.
28. Vecāki bērnu atved un izņem personīgi, pārliecinoties, ka grupas darbinieks ir informēts par bērna atnākšanu un aiziešanu; ja to neievēro, Iestāde neuzņemas atbildību par izglītojamā drošību.
29. Skolotājam ir tiesības neatdot izglītojamo personām, par kurām vecāki nav brīdinājuši, kā arī jebkurai personai, kura pēc izglītojamā ieradusies reibuma stāvoklī vai uzvedas agresīvi.

**Kārtība, kādā saņem, reģistrē un izskata vecāku iesniegumus, sūdzības, ierosinājumus**

30. Rakstiskā formā saņemtais dokuments tiek reģistrēts, uzrādot: iesniedzēja vārdu, uzvārdu, dokumenta veidu, īsu izklāstu, datumu, kam deleģēts.
31. Iestādes vadītājs iepazīstas ar saņemtā dokumenta saturu un deleģē konkrētu adresātu darbam ar dokumentu.
32. Atbilstoši izskatītā dokumenta saturam vadītājs vai administrācija nosaka konkrētu rīcības plānu.

**Atbildība par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu**

33. Noteikumu ievērošana visiem izglītojamo vecākiem un Iestādes darbiniekiem ir obligāta.
34. Noteikumu neievērošanas gadījumā atbildīgā persona vai Iestādes vadītājs var veikt individuālas pārrunas ar izglītojamo vecākiem, noslēgt vienošanos, bet, ja kompromiss netiek atrasts, ziņot tiesībsargājošām institūcijām, lauzt līgumu, vērsties tiesā u.c.

### Fotografēšanas, audio un video ierakstu veikšanas un izmantošanas kārtība Ventspils pirmsskolas izglītības iestādē "Pasaka"

Šī kārtība nosaka fotografēšanas, audio un video ierakstu veikšanas un izmantošanas kārtību Ventspils pirmsskolas izglītības iestādē „Pasaka” (turpmāk - *Iestāde*) un ir saistoša Iestādes darbiniekiem, izglītojamo vecākiem/ 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 izglītojamo fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus bez atsevišķas saskaņošanas ar izglītojamo vecākiem:
  - 1.1. ja tas nepieciešams izglītības funkciju veikšanai, tai skaitā, pedagogiskā procesa - nodarbības, pasākuma - analīzei,
  - 1.2. saskaņā ar Fizisko personu datu aizsardzības likuma 5.punktu:
    - 1.2.1. ilustratīvi mākslinieciskiem mērķiem - fotoizstādes, mājas lapas, iekšējās avīzes, dokumentu (gadagrāmatas, grupas *portfolio*, stendu u.c.) noformēšanai,
    - 1.2.2. žurnālistiskiem mērķiem - rakstu vietējā, reģionālajā, profesionālajā vai citā preses izdevumā ilustrēšanai vai sižetu sagatavošanai masu medijos.
2. Iestādes darbiniekiem atļauts veikt fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus, saskaņojot ar Iestādes vadītāju un izglītojamo vecākiem, studiju vai zinātniskiem pētījumiem.
3. Izglītojamo vecākiem atļauts veikt izglītojamo fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus grupu vai Iestādes pasākumos, saskaņojot to ar grupas skolotāju vai Iestādes vadītāju:
  - 3.1. personiskām vajadzībām,
  - 3.2. grupas vajadzībām, ja vecāki par to vienojušies vecāku sapulcē.
4. Citām personām atļauts veikt izglītojamo fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus preses un masu mediju vai studiju un zinātniskām vajadzībām, tikai ar vadītāja atļauju un rakstisku izglītojamo vecāku piekrišanu. Izglītojamo vecāki tiek informēti par filmēšanas nolūku un tās veicēju.
5. Izglītojamo personu fotogrāfiju izmantošana bez izglītojamo identificēšanas ar vārdu un uzvārdu vai citiem datiem Iestādes dokumentos, informatīvajos materiālos, interneta mājas lapā, publiska to izmantošana Iestādes telpās vai citādi, uzskatāma par ilustratīvi māksliniecisku mērķi un pieļaujama bez atsevišķas saskaņošanas ar izglītojamo vecākiem saskaņā ar Fizisko personu datu aizsardzības likuma 5.punktu.

6. Izglītojamo personas fotogrāfijas publicēšanai vai izvietošanai iestādes telpās ar vārdu un uzvārdu (piemēram, uzslava par īpašiem sasniegumiem) pieļaujama ar izglītojamo vecāku piekrišanu.
7. Aizliegts fotografēt izglītojamus neestētiskās pozās, pazemojošās situācijās, neapģērbtus.
8. Iestādes darbiniekiem nav atļauts ievietot izglītojamo fotogrāfijas sociālajos tīklos.
9. Iestādoties izglītības iestādē vecāks aizpilda veidlapu "Piekrišana bērnu datu apstrādei", kas ir šīs kārtības neatņemama sastāvdaļa.
10. Ar šo kārtību izglītojamo vecāki tiek iepazīstināti izglītojamajam iestādoties Iestādē un katra mācību gada sākumā (septembrī), iepazīstoties ar Ventspils pirmsskolas izglītības iestādes "Pasaka" "Iekšējās kārtības noteikumiem"

## Izglītojamo sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība Ventspils pirmsskolas izglītības iestādē "Pasaka"

Izdoti saskaņā ar Bērnu tiesību aizsardzības  
likuma 70.panta 2. punktu

### I. Vispārīgie pamatprincipi

1. Izglītojamo sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība ( turpmāk - Kārtība) sniedz izglītojamajam tiesības tikt uzklausītam un paust savu viedokli.
2. Sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas primārais mērķis ir identificēt ikvienu iespējamo izglītojamā interešu aizskārumu vai apdraudējumu un to novērst.
3. Jebkuram izglītojamajam ir tiesības vērsties Ventspils pilsētas pirmsskolas izglītības iestādē "Pasaka" (turpmāk - Iestāde) ar mutvārdu un rakstveida sūdzību un saņemt atbildi pēc būtības šajos noteikumos noteiktajā kārtībā.
4. Kārtībā ir minēti šādi termini:
  - 4.1. izglītojamais - ikviena persona līdz 7 gadu vecumam.
  - 4.2. vardarbība pret izglītojamo - visu veidu fiziska vai emocionāla cietsirdība, seksuāla vardarbība, nolaidība vai cita veida izturēšanās, kas apdraud vai var apdraudēt izglītojamā veselību, dzīvību, attīstību vai pašcieņu.  
Vardarbības veidi:
    - 4.2.1. seksuāla vardarbība - izglītojamā iesaistīšana seksuālās darbībās, ko viņš nesaprot vai kam nevar dot apzinātu piekrišanu;
    - 4.2.2. fiziska vardarbība - veselībai vai dzīvībai bīstams apzināts spēka pielietojums saskarsmē ar izglītojamo vai apzināta izglītojamā pakļaušana kaitīgu faktoru, tai skaitā tabakas dūmu iedarbībai;
    - 4.2.3. emocionāla vardarbība - izglītojamā pašcieņas aizskaršana vai psiholoģiska ietekmēšana (draudot viņam, lamājot, pazemojot viņu, izglītojamā klātbūtnē vardarbīgi izturoties pret viņa tuvinieku vai citādi kaitējot viņa emocionālajai attīstībai);
    - 4.2.4. vecāku/likumisko pārstāvju (turpmāk - vecāki) nolaidība -izglītojamā aprūpes un uzraudzības pienākumu nepildīšana.
  - 4.3. Persona, kas strādā ar izglītojamajiem - persona, kas uz darba līguma pamata iesaistīta jebkādās aktivitātēs, kas notiek vai ko organizē Iestādē, kuru laikā, tiešs kontakts un/vai saskarsme ar izglītojamo ir neatņemama veicamā uzdevuma sastāvdaļa.
  - 4.4. Sūdzību izskatīšanas komisija - ar Ventspils pilsētas pirmsskolas izglītības iestādes "Pasaka" vadītājas rīkojumu izveidota komisija, kas izskata personāla un Iestādes izglītojamo sūdzības par šīs Kārtības pārkāpumiem un veic citus ar Kārtības ieviešanu saistītus pienākumus Iestādē.

## II. Ziņošanas kārtība

5. Izglītojamajam ir tiesības vērsties ar sūdzību par iespējamu jebkāda veida savu interešu aizskārumu vai apdraudējumu drošībai pie jebkura Iestādes darbinieka. Izglītojamais var iesniegt sūdzību Iestādes vadītājam, vadītāja vietniecei izglītības jomā, Iestādes pedagogam vai jebkurai Iestādes darbiniecei.
6. Ikvienam Iestādes darbiniekam ir pienākums pienācīgi un efektīvi reaģēt uz notiekošo vai notikušo izglītojamā interešu aizskārumu vai aizdomām, ka šāds pārkāpums varētu notikt.
7. Ja izglītojamais vērsas ar mutvārdu sūdzību, Iestādes darbinieks, kurš to ir saņēmis, nekavējoties noformē to rakstiski.
8. Sūdzības pieņēmējs sūdzību nekavējoties, bet ne vēlāk kā tās pašas darba dienas laikā, nodod Iestādes vadītājam.
9. Iestādes vadītājam ir jāpieņem sūdzība un savas kompetences ietvaros, kā arī šajos noteikumos noteiktajos termiņos tā jāizskata, jāpieņem attiecīgs lēmums un jāsniedz iesniedzējam atbilde.
10. Sūdzība tiek izskatīta šajos noteikumos noteiktā kārtībā.

## III. Sūdzību izskatīšanas kārtība

11. Ja sūdzības saturs prasa tūlītēju rīcību (izglītojamais nav drošībā, apdraudējums notiek pašreiz), ikviena sūdzību saņēmēja atbildība ir primāri novērst tiešo apdraudējumu.
12. Saņemot sūdzību, Iestādes vadītāja izdod rīkojumu, kurā nosaka Sūdzību izskatīšanas komisijas sastāvu, kas veiks pārkāpuma izmeklēšanu, lai veicinātu turpmāku sadarbību ar izglītojamo vecākiem un izstrādātus atbalsta pasākumus atbilstoši izglītojamā vajadzībām un situācijai.
13. Sūdzību izskatīšanā tiek ievērota konfidencialitāte.
14. Iestādes vadītājam, saņemot sūdzību, tā jāizskata un jāpieņem viens no šādiem lēmumiem:
  - 14.1. septiņu dienu laikā nosūtīt sūdzību citai šajā lietā kompetentai institūcijai, par to paziņojot iesniedzējam, ja sūdzības izskatīšana ir ārpus Iestādes kompetences;
  - 14.2. 15 dienu laikā atbildēt iesniedzējam, ja sūdzības izskatīšanai nav nepieciešama papildu pārbaude vai nav jāpieprasa papildu ziņas;
  - 14.3. 30 dienu laikā atbildēt iesniedzējam, ja sūdzības izskatīšanai ir nepieciešama papildu pārbaude vai jāpieprasa papildu ziņas; šādos gadījumos par papildu pārbaudi jāpaziņo iesniedzējam. Ja objektīvu iemeslu dēļ 30 dienu termiņu nav iespējams ievērot, par to jāpaziņo iesniedzējam.
15. Sūdzības, kas saistītas ar izglītojamo tiesību pārkāpumiem, izskatāmas nekavējoties.
16. Atbildēm uz sūdzībām jābūt motivētām, un tajās jānorāda atbildes pārsūdzēšanas kārtība un termiņi. Rakstveida atbildi uz sūdzību paraksta Iestādes vadītāja.

## IV. Sūdzību izskatīšanas komisija

17. Sūdzības un ziņojumus izskata Iestādes vadītājas veidotā Sūdzību izskatīšanas komisija (turpmāk - Komisija), kurā ir vismaz trīs cilvēki. Sūdzību komisijas pamatsastāvs ir šāds:
  - 17.1. vadītājas vietniece izglītības jomā;
  - 17.2. pirmsskolas izglītības skolotāja;
  - 17.3. sociālais pedagogs.
18. Atkarībā no sūdzības rakstura, komisijas sastāvam var tikt pieaicināti vēl citi speciālisti pēc komisijas dalībnieku ieskata.

19. Darbinieks nav tiesīgs piedalīties sūdzību izskatīšanā, ja viņš personiski tieši vai netieši ir ieinteresēts sūdzības izskatīšanas rezultātā.

**V. Kārtība, kādā izglītojamie un viņu vecāki/ likumiskie pārstāvji tiek  
iepazīstināti ar Noteikumiem**

20. Ar šo Kārtību izglītojamajiem saprotamā veidā, viņus iepazīstina grupas skolotājas katra mācību gada sākumā.
21. Kārtības noteikumi ir izvietoti Iestādes informatīvajā stendā personālam un vecākiem/likumiskajiem pārstāvjiem brīvi pieejamā vietā grupas garderobē.
22. Izglītojamo vecāki/ likumiskie pārstāvji tiek iepazīstināti ar Iestādes izglītojamo sūdzību izskatīšanas kārtību ik gadu septembrī grupas sapulcē. Izglītojamo vecāku/likumisko pārstāvju iepazīstināšanu ar Kārtību var veikt Iestādes administrācijas pārstāvji, grupas pirmsskolas izglītības skolotājas vai īpaši nozīmēta atbildīgā persona.
23. Kārtība ir Ventspils pirmsskolas izglītības iestādes "Pasaka" "Iekšējo kārtības noteikumu" neatņemama sastāvdaļa.



### **Kārtība, kādā Ventspils pirmsskolas izglītības iestādē "Pasaka" uzturas nepiederošas personas**

*Izdoti saskaņā ar Ministru kabineta 24.11.2009.  
noteikumu Nr. 1338 „Kārtība, kādā nodrošināma  
izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to  
organizētajos pasākumos” 3.10. apakšpunktu*

1. Par nepiederošu personu tiek uzskatīta ikviena persona, kura nav Ventspils pirmsskolas izglītības iestādes "Pasaka" ( turpmāk - Iestāde) izglītojama, izglītojamo vecāks/likumiskais pārstāvis (turpmāk - vecāks) un viņu pilnvarotās personas vai darbinieks.
2. Iestādes durvis ir slēgtas no plkst. 9: 00 līdz 15:00.
3. Vecāki un darbinieki iekļūšanai Iestādē izmanto vārtu kodu un durvju zvana pogu. Vārtu kodu nedrīkst izpaust nepiederošām personām, kā arī atļaut lietot izglītojamiem. Citi apmeklētāji iekļūšanai Iestādē izmanto zvana pogu pie iestādes durvīm.
4. Jebkurš Iestādes darbinieks uzrunā Iestādē vai tās teritorijā ieradušos svešos cilvēkus, uzzinot ierašanās iemeslu un sniedzot viņam nepieciešamo informāciju.
5. Iestādes darbiniekam ir tiesības pieprasīt uzrādīt personu apliecinošu dokumentu.
6. Nepieciešamības gadījumā persona tiek pavadīta pie attiecīgā Iestādes darbinieka. Par nepiederošās personas uzturēšanos Iestādē turpmāk atbildību uzņemas darbinieks, pie kura šī persona ieradusies.
7. Nepiederošām personām aizliegts patstāvīgi ieiet grupas telpās.
8. Par katru nepiederošas personas ierašanās gadījumu jāinformē Iestādes vadītāja vai cits administrācijas darbinieks, kuriem saņemtā informācija jānodod Iestādes vadītājam.
9. Nepiederošas personas var apmeklēt Izglītības iestādi tikai tā darba laikā (no 7:00 līdz 18:00).
10. Iestādē aizliegts uzturēties nepiederošām personām, kuras ieradušās bez noteikta mērķa vai lietojušas alkoholu, narkotiskās vai psihotropās vielas.
11. Iestādes darbību kontrolējošo institūciju amatpersonas, ierodoties Iestādē, uzrāda dienesta apliecību un informē Iestādes vadītāju par savas ierašanās mērķi.
12. Personas, kuras ierodas Iestādē ar mērķi iesniegt iesniegumus, priekšlikumus vai sūdzības, vēršas pie Iestādes vadītājas, iepriekš vienojoties par tikšanās laiku. Izglītības iestādes informatīvais tālrunis: 6361505.
13. Pēc Iestādes darbinieka uzaicinājuma nepiederošai personai Iestādes telpas un teritorija ir jāatstāj.

14. Ja nepiederošas personas neievēro šos noteikumus, tad Iestādes darbinieks, sazinoties ar iestādes vadītāju, izsauc valsts vai pašvaldības policiju, kuras sniedz palīdzību konflikta atrisināšanā.
15. Ar Kārtību tiek iepazīstināti visi Iestādes darbinieki un izglītojamo vecāki vecāku sapulcēs.
16. Kārtība izvietota pie Vadītājas kabineta informatīvajā stendā un grupu informatīvajos centros vecākiem.
17. Kārtība ir Ventspils pirmsskolas izglītības iestādes "Pasaka" "Iekšējās kārtības noteikumi " neatņemama sastāvdaļa.

## Ventspils pirmsskolas izglītības iestādes "Pasaka" un vecāku/likumisko pārstāvju rīcība izglītojamo infekcijas slimības gadījumos

*Izstrādāts saskaņā ar MK 2013. gada 17. 09. noteikumiem Nr. 890  
"Higiēnas prasības bērnu uzraudzības pakalpojumu sniedzējiem un  
izglītības iestādēm, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmu"*

### 1. Izglītības iestādes rīcība, ja reģistrēts infekcijas slimības gadījums:

- 1.1. noskaidrot bērnu prombūtnes iemeslus grupā, kurā reģistrēts saslimšanas gadījums (turpmāk - infekcijas skartā grupa), kā arī darbinieku prombūtnes iemeslus, kas bija kontaktā ar saslimušo bērnu, un informēt Slimību profilakses un kontroles centra Kurzemes reģionālās nodaļas epidemiologu;
- 1.2. nekavējoties organizēt un veikt *kontaktpersonu\** medicīnisko novērošanu 7 dienas ilgi, sākot no dienas, kad bijis pēdējais kontakts ar slimnieku vai infekcijas izraisītāju nēsātāju, no rīta pirms pieņemšanas grupā veikt bērnu apskati, kā arī divas reizes dienā mērīt ķermeņa temperatūru;
- 1.3. nepieņemt slimus bērnus (bērnam ir sāpes vēderā, caureja, slikta dūša, vemšana, paaugstināta ķermeņa temperatūra), nekavējoties izolēt saslimušo bērnu no pārējiem un telefoniski informēt vecākus,
- 1.4. nekavējoties telefoniski informēt Slimību profilakses un kontroles centra attiecīgās reģionālās nodaļas epidemiologu par iespējamu bērna vai darbinieka saslimšanas gadījumu.
- 1.5. infekcijas skartajā grupā 7 dienas ilgi, sākot no dienas, kad bijis pēdējais kontakts ar slimnieku vai infekcijas izraisītāju nēsātāju, nodrošināt ierobežojošus pasākumus:
  - 1.5.1. informēt (vēlams rakstiski) tos vecākus/likumiskos pārstāvjus, kuru bērni nav bijuši kontaktā ar slimnieku vai infekcijas izraisītāju nēsātāju, par iespējamās inficēšanās risku no citiem iespējams inficētiem grupas biedriem un ieteikt šiem bērniem veselības aizsardzības nolūkā inkubācijas perioda laikā jeb 7 dienas ilgi (pēc slimnieka vai infekcijas izraisītāju nēsātāja pēdējās iestādes apmeklējuma dienas) neapmeklēt infekcijas skarto grupu;
  - 1.5.2. nepārcelt bērnus uz citām grupām;
  - 1.5.3. nepārcelt personālu, kas strādā infekcijas skartajā grupā, uz citu grupu;
  - 1.5.4. neapvienot ar citu grupu;
  - 1.5.5. nerīkot kopīgus pasākumus, lai bērni no infekcijas skartās grupas nekontaktētu ar citu grupu bērniem, ko ievērot arī pastaigu laikā;
  - 1.5.6. grupai, kurā ir reģistrēts saslimšanas gadījums, sporta nodarbības un mūzikas nodarbības organizēt pēdējai, pēc tam veikt telpu uzkopšanu;
  - 1.5.7. grupas traukus dezinficēt.
- 1.6. nodrošināt sanitāros mezglus ar šķidrajām ziepēm roku mazgāšanai.
- 1.7. stingri sekot bērnu roku mazgāšanai pēc atnākšanas uz pirmsskolas izglītības iestādi, pirms ēšanas, pēc pastaigām un tualetes lietošanas. Nepieciešamības gadījumā, palīdzēt mazgāt rokas individuāli.

- 1.8. stingri kontrolēt, lai bērni lietotu dvieļus atbilstoši individuālajam marķējumam.
- 1.9. mazgāt un dezinficēt virsmas un inventāru, atbilstoši instrukcijām, izmantojot mazgāšanas un dezinfekcijas līdzekļus.
- 1.10. nodrošināt, lai mazgāšanas un dezinfekcijas līdzekļi ir pietiekamā daudzumā un personāls ievēro to lietošanas instrukcijas.
- 1.11. veikt koplietošanas telpu mitro uzkopšanu un vēdināšanu bērnu pastaigas laikā.
- 1.12. izmantot tikai viegli mazgājamas rotaļlietas, mazgāt un dezinficēt tās katras darba dienas beigās, mīkstās rotaļlietas nelietot līdz ierobežojošo pasākumu pārtraukšanai, mazgāt tās veļas mazgājamā mašīnā.
- 1.13. pieņemt ar akūtām zarnu infekcijām pārslimojošos bērnus vai infekciju izraisītāju nēsātājus pirmsskolas izglītības iestādē tikai ar ģimenes ārsta vai pediatra izziņu.
- 1.14. Iestādes darbiniekiem nekavējoties vērsties pie ģimenes ārsta un informēt iestādes administrāciju par iespējamu saslimšanu (simptomi - sāpes vēderā, caureja, slikta dūša, vemšana, paaugstināta temperatūra)
- 1.15. piedalīties Slimību profilakses un kontroles centra speciālistu organizētajā kontaktpersonu izmeklēšanā uz akūtām zarnu infekcijām - sniegt informāciju par iestādes apmeklējumu un sagatavot kontaktpersonu sarakstu. Gadījumā, ja tiks veikta bērnu izkārņojumu laboratoriskā izmeklēšana, jāsaņem vecāku piekrišana. Ja vecāku piekrišana bērna izmeklēšanai nav saņemta, vecākiem pašiem ar bērnu jāvērstas pie ģimenes ārsta vai pediatra un bērns grupā jāpieņem tikai ar ģimenes ārsta vai pediatra izziņu par laboratoriskās izmeklēšanas veikšanu. Kontaktpersonām - iestādes darbiniekiem jāiesniedz izziņa no sava ģimenes ārsta par laboratoriskās izmeklēšanas veikšanu, ja tā nav veikta izglītības iestādē.

**2. Informēt nekavējoties vecākus/likumiskos pārstāvjus par veicamajiem infekcijas slimību ierobežojošiem un profilakses pasākumiem, t.sk. medicīnisko novērošanu, un ieteikt:**

- 2.1. nodrošināt mājās bērna veselības stāvokļa novērošanu,
- 2.2. nekavējoties vērsties pēc medicīniskās palīdzības, ja bērnam parādās slimības pazīmes (sāpes vēderā, caureja, slikta dūša, vemšana, paaugstināta ķermeņa temperatūra), informēt ārstu par to, ka pirmsskolas izglītības iestādē ir reģistrēts (i) zarnu infekcijas gadījums (i), kā arī pēc iespējas ātrāk informēt pirmsskolas izglītības iestādi par bērna saslimšanu,
- 2.3. nodrošināt bērnu mājās ar atsevišķiem traukiem un personīgās higiēnas piederumiem (dvieļi u.c),
- 2.4. stingri sekot tam, kā bērns ievēro personīgo higiēnu, it sevišķi, kā mazgā rokas,
- 2.5. nodrošināt mājās rūpīgu telpu uzkopšanu,
- 2.6. precīzi pildīt ģimenes ārsta vai pediatra norādījumus.

3. Nodrošināt doto ieteikumu pasākumus katram sekojošam saslimšanas vai infekcijas izraisītāju nēsātāju gadījumam. Inkubācijas un medicīniskās novērošanas laiku ievērot no pēdējā slimnieka vai infekcijas izraisītāju nēsātāja izolēšanas datuma no kolektīva.

4. Ievērot Ministru kabineta 1999. gada 5. janvāra noteikumu Nr.7 "Infekcijas slimību reģistrācijas kārtība" 7.<sup>3</sup> punkta prasības: "Izglītības iestādes, sociālās aprūpes institūcijas vai citas iestādes vadītājs nodrošina informācijas sniegšanu telefoniski Slimību profilakses un kontroles centra attiecīgās reģionālās nodaļas epidemiologam, ja viņam radušās aizdomas par grupveida saslimšanu iestādē. Ja ir divas vai vairāk personas ar šādām infekcijas slimības pazīmēm- caureja, vemšana, ādas vai acu āboli dzeltē, paaugstināta ķermeņa temperatūra, izsitumi vai citi ādas bojājumi."

5. Šis dokuments ir Ventspils pirmsskolas izglītības iestādes "Pasaka" "Iekšējās kārtības noteikumu" neatņemama sastāvdaļa.

*\*Par kontaktpersonām uzskatīt bērnus, kuri bija tiešā vai netieša kontaktā ar slimnieku vai infekcijas izraisītāju nēsātāju pirmsskolas izglītības iestādē (grupā, kopējā tualetē, vai garderobē). Ja reģistrēti divi un vairāk saslimšanas vai infekcijas izraisītāju nēsāšanas gadījumi vairākas grupās, pastāvot aizdomām, ka inficēšanās saistīta ar ēdināšanu, par kontaktpersonām uzskata visus bērnus un personālu pirmsskolas izglītības iestādē.*

Izstrādāja Ventspils pirmsskolas  
izglītības iestādes "Pasaka" medmāsa M. Telegina

**Kārtība, kādā reģistrē izglītojamo ierašanos un neierašanos Ventspils  
pirmsskolas izglītības iestādē "Pasaka" un informē par to  
vecākus/likumiskos pārstāvjus.**

*Izdota saskaņā ar MK 2011. gada 01.02.  
Noteikumu "Kārtība, kādā izglītības iestāde informē  
Izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja  
izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē  
izglītības iestādi" 4. punktu; 2002.gada 06.06.Valsts  
pārvaldes iekārtas likuma 72. panta 1. daļas 2. punktu.*

**I. Vispārīgie noteikumi**

1. Ventspils pirmsskolas izglītības iestādes "Pasaka" (turpmāk - Iestāde) "Kārtība, kādā reģistrē izglītojamo ierašanos un neierašanos Ventspils pirmsskolas izglītības iestādē "Pasaka" (turpmāk - Kārtība) un informē par to vecākus/likumiskos pārstāvjus (turpmāk - vecāki)" nosaka:

- 1.1. kārtību, kādā vecāki informē Iestādi par izglītojamā veselības stāvokli vai citiem apstākļiem, kuru dēļ izglītojamais neapmeklē Iestādi;
- 1.2. kārtību, kādā Iestāde reģistrē izglītojamo ierašanos vai neierašanos;
- 1.3. informācijas apriti starp Iestādi, vecākiem un pašvaldību par izglītojamā kavējumiem;
- 1.4. kārtību, kādā vecāki tiek iepazīstināti ar šo dokumentu.

**II. Kārtība, kādā vecāki informē Iestādi par izglītojamā veselības stāvokli vai citiem  
apstākļiem, kuru dēļ izglītojamais neapmeklē Iestādi**

2. Ja izglītojamais nevar ierasties Iestādē vai ieradīsies ar nokavēšanos (pēc plkst. 9:00), vecāki par to informē izglītības iestādi:
  - 2.1. zvanot grupas skolotājai personiski, vai nosūtot īsziņu;
  - 2.2. zvanot Iestādei uz tālruni 6361505, nosaucot izglītojamā vārdu, uzvārdu, grupu, kuru apmeklē;
  - 2.3. nosūtot e-pastu: [pasaka@ventspils.lv](mailto:pasaka@ventspils.lv);
  - 2.4. iesniedzot Iestādes vadītājai rakstisku iesniegumu, kurā norādīts neierašanās iemesls.

**III. Kārtība, kādā Iestāde reģistrē izglītojamo ierašanos vai neierašanos**

3. Katru dienu līdz plkst. 8:45 grupu skolotājas reģistrē e –klasē. Iestādē ieradušos un neieradušos izglītojamos un veic atzīmes "Bērnu uzskaites sarakstā" skolotāju istabā.
4. Ja izglītojamais nav ieradies Iestādē dienas sākumā un nav informācijas par neierašanās iemeslu, grupas skolotāja nekavējoties, bet ne vēlāk kā dienas laikā sazinās ar vecākiem telefoniski, vai elektroniski, lai noskaidrotu izglītojamā neierašanās iemeslus.
5. Par pareizu datu atzīmēšanu ir atbildīgi grupu pedagogi un Iestādes medmāsa.

#### **IV. Informācijas aprīte starp Iestādi, vecākiem un pašvaldību par izglītojamā kavējumiem**

6. Atgriežoties pēc slimošanas, izglītojamā vecāks pirmajā dienā no rīta ierodoties, iesniedz ārsta zīmi.
7. Ja izglītojamais Iestādi nav apmeklējis un vairāk kā trīs dienas nav apguvis pirmsskolas izglītības programmu un nav informācijas par neierašanās iemeslu vai iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu, Iestādes vadītāja nekavējoties Valsts izglītības informācijas sistēmā ievada informāciju par izglītojamā kavējumiem un to iemesliem (ja tie zināmi).
8. Ventspils Izglītības pārvalde, ievērojot Valsts izglītības sistēmā ievadīto informāciju, ja nepieciešams, sadarbībā ar Iestādi un citām institūcijām, tostarp bāriņtiesu, sociālo dienestu, noskaidro, izglītojamā kavējuma cēloņus un koordinē to novēršanu.
9. Ja ir pamatotas aizdomas, ka pārkāptas tā izglītojamā tiesības, kas bez attaisnojoša iemesla neapmeklē Iestādi, vadītāja par to informē kompetentās iestādes. Ja pašvaldības kompetentajām iestādēm konstatēto tiesību pārkāpumu nav izdevies novērst, Iestāde par minēti tiesību pārkāpumu informē Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekciju.

#### **V. Kārtība, kādā vecāki tiek iepazīstināti ar šo dokumentu**

10. Vecākus ar Kārtību iepazīstina:
  - 10.1. Iestādes vadītāja, uzņemot izglītojamo Iestādē;
  - 10.2. grupu skolotāji vecāku sapulcē septembra mēnesī.
11. Katras grupas skolotājs ir atbildīgs par precīzas kontaktinformācijas nodrošināšanu.
12. Ja izglītojamais atrodas ārpusģimenes aprūpē, grupas skolotājs informē audžuģimeni, aizbildni vai bērnu aprūpes iestādes vadītāju, nevis vecākus.

#### **VI. Noslēguma jautājumi**

13. " Kārtība, kādā reģistrē izglītojamo ierašanos un neierašanos Ventspils pirmsskolas izglītības iestādē "Pasaka" un informē par to vecākus/likumiskos pārstāvjus" ir Ventspils pirmsskolas izglītības iestādes "Pasaka" "Iekšējo kārtības noteikumu" neatņemama sastāvdaļa.
14. Kārtība ir izvietota informācijas stendā pie vadītājas kabineta un grupu informatīvajos centros.