



# ĀDAŽU NOVADA DOME

## ĀDAŽU PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE

Reģistrācijas Nr.4301901917  
Pirmā iela 26a, Ādaži, Ādažu novads, LV 2164, tālrunis 67997458

APSTIPRINĀTS:

Rīk. Nr. 2-3-8

2013. gada 3.septembrī

### ĀDAŽU PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

#### I Vispārīgie jautājumi

1. Ādažu pirmsskolas izglītības iestāde (turpmāk – Iestāde) Iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – Noteikumi) izdoti saskaņā ar Izglītības likuma, Vispārējās izglītības likuma, Bērnu tiesību aizsardzības likumu un Iestādes Nolikumu.
- 1.1. Iekšējās kārtības noteikumi ir iekšējs normatīvs dokuments, kas izstrādāts saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, tajā skaitā :
  - 1.1.1 Izglītības likumu,
  - 1.1.2 Vispārējās izglītības likumu,
  - 1.1.3 Bērnu tiesību aizsardzības likumu,
  - 1.1.4 Darba likumu,
  - 1.1.5 Civillikumu,
  - 1.1.6 Darba aizsardzības likumu, Ministru kabineta noteikumiem “Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”, „Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi”.
  - 1.1.7 Ministru kabineta noteikumiem “Higiēnas prasības izglītības iestādēm, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmas” un citu normatīvo dokumentu prasībām.
  - 1.1.8 Ādažu pirmsskolas izglītības iestādes nolikums apstiprināts ar Ādažu novada domes sēdes lēmumu 2012.gada 28.februārī.
  - 1.1.9 Ministru kabineta „Ugunsdrošības noteikumi”.
- 1.2. Noteikumi nosaka:
  - 1.2.1. izglītojamo (turpmāk bērni), viņu vecāku (personas, kas viņus aizvieto, turpmāk-vecāki)), rīcību Iestādē un tās organizētajos pasākumos;
  - 1.2.2. bērnu un viņu vecāku tiesības un pienākumus;
  - 1.2.3. izglītības procesa organizāciju;
  - 1.2.4. atbildību par noteikumu neievērošanu.
- 1.3. Šie noteikumi attiecas uz visiem Ādažu pirmsskolas izglītības iestādes darbiniekiem.
- 1.4. Noteikumu ievērošana ir obligāta.

#### II Darba dienas un drošības organizācija

- 2.1. Iestāde strādā piecas dienas nedēļā (no pirmdienas- piektdienai) no plkst.7.00-19.00.
- 2.2. Bērnu nedrīkst atvest uz pirmsskolas iestādi pirms 7.00 un atstāt iestādē pēc 19.00. Vecāku pienākums ir ierasties pēc bērna līdz plkst. 18.45 un atstāt iestādi līdz plkst. 19. 00.
- 2.3. Bērns iestādē ierodas līdz 9.00, lai nodrošinātu bērnu ēdināšanu un dalību aktivitātēs.
- 2.4. Bērna atrašanās laikā iestādē par viņa dzīvību un veselību atbild iestādes darbinieki.
- 2.5. Bērna dzīvības un veselības nodrošināšanas nolūkā viņš skaitās pieņemts grupā tikai tad, kad vecāki personīgi nodevuši to pedagogam, pedagoga palīgam vai dežurantam. Pretējā gadījumā pirmsskolas iestādes darbinieki nav atbildīgi par bērna dzīvību un veselību, ja arī bērns atrodas iestādes teritorijā.

- 2.6. Vakarā pedagogs vai pedagoga palīgs personīgi bērnu nodod vecākiem vai vecāku pilnvarotai personai.
- 2.7. Aizliegts bērnus atdot iereibušām personām un personām līdz 18 gadu vecumam.
- 2.8. Nepieciešamības gadījumā, lai varētu bērnu uzticēt jaunākai personai par 18 gadiem, vecāki raksta iestādes vadītājam adresētu iesniegumu, kurā apliecina, ka uzņemas pilnu atbildību par bērna drošību, veselību un iespējamiem negadījumiem, kas var atgadīties ceļā uz mājām.
- 2.9. Pirmssvētku dienās darbadiena pirmsskolas iestādē tiek saīsināta par 1 stundu.
- 2.10. Rotaļnodarbību sākums katru dienu plkst. 9.30 .
- 2.11. Par rotaļnodarbību sākumu un rotaļnodarbību beigšanu atbildīgs pedagogs, kurš vada rotaļnodarbību.
- 2.12. Iestādes darbiniekiem obligāti jāievēro darba dienas organizācija. Pastaigas, rotaļas, bērnu ēdināšana, dienas miegs notiek pēc grupas dienas organizācijas kārtības.
- 2.13. Velosipēdus un citus braucamrīkus Iestādes teritorijā drīkst lietot tikai vecāku uzraudzībā.
- 2.14. Grupas ārdurvis ir atvērtas no 7.00. – 10.00. Pēc 10.00 ārdurvis tiek slēgtas. Iekļūšana iestādē iespējama caur centrālajām durvīm.
- 2.15. Nepiederošām personām nav atļauts uzturēties PII teritorijā. Katra persona (izņemot bērna vecākus (aizbildņus), vecvecākus, māsas, brāļus, pilnvarotās personas) skaitās iestādē nepiederošas personas.
- 2.16. Iestādes darbiniekam jāpieiet klāt nepiederošajai personai, jāatvainojas un jāpajautā personas apliecināošs dokuments un ierašanās iemesls.
- 2.17. Iestādes darbinieks uzzinot, ierašanās iemeslu pavada šo personu līdz mērķim, norādot kabinetu, grupu vai konkrētu personu.
- 2.18. Ja darbinieks, kuru svešais cilvēks vēlas sastapt neatrodas iestādē, jāinformē par laiku, kad iespējams satikt norādot Iestādes tālruna numurus.
- 2.19. Iestādes darbību kontrolējošo institūciju amatpersonas ierodoties Iestādē uzrāda dienesta apliecību un informē Iestādes vadītāju par savu ierašanās mērķi.
- 2.20. Personas, kuras ierodas iestādē ar mērķi iesniegt iesniegumus, priekšlikumus vai sūdzības, griežas pie iestādes vadītājas pieņemšanas laikā, vai arī iepriekš vienojas par citu tikšanās laiku.
- 2.21. Evakuācijas plāns tiek izvietots sekojošās vietās: gaitenī pretī dežuranta kabinetam, aiz ziemas dārza „sarkanajā” gaitenī. Informācija par operatīvo dienestu izsaukšanu atrodas pie dežuranta.
- 2.22. Bērni un vecāki iekļūšanu un izkļūšanu no grupas telpām veic tikai pa savas grupas ārdurvīm, aizliegts staigāt ar ielas apaviem, bez īpašas vajadzības, pa iestādes iekšējiem koridoriem un /vai grupas telpām.
- 2.23. Iestādes vadītājas pieņemšanas laiki: pirmdienās no plkst. 8.00 – 18.00; otrdienās un ceturtdienās no plkst. 8.00 – 14.00.
- 2.25. Logopēda konsultācijas -( pēc iepriekšējas vienošanās pie grupas pedagoga).

### **III Vecāku un viņu bērnu tiesības**

- 3.1. Vecākiem ir tiesības:
  - 3.1.1. iepazīties ar PII programmu;
  - 3.1.2. saņemt informāciju par to, ko bērns darījis dienas laikā, kāda ir viņa pašsajūta un garastāvoklis;
  - 3.1.3. saņemt ziņas par bērna veselības stāvokļa izmaiņām;
  - 3.1.4. konsultēties ar iestādē strādājošiem speciālistiem, saņemt ieteikumus bērna attīstības veicināšanai;
  - 3.1.5. piedalīties visos pasākumos, sapulcēs, akcijās, ko rīko grupas pedagogi, PII administrācija, PII Pedagoģiskā padome;
  - 3.1.6. saņemt bērnam paredzētos ēdināšanas pakalpojumus, informāciju par bērna ēdināšanu.
  - 3.1.7. 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;

- 3.1.8. piedalīties grupas vecāku sapulcēs;
  - 3.1.9. sniegt palīdzību Iestādes un teritorijas labiekārtošanā, sava bērna grupas telpas remontā un uzturēšanas kārtībā;
  - 3.1.10. piedalīties un atbalstīt Iestādes organizētos pasākumus.
- 3.2. Bērniem ir tiesības:
- 3.2.1. iegūt valsts un pašvaldības apmaksātu pirmsskolas izglītību.
  - 3.2.2. Izglītības procesā izmantot PII telpas, citas informācijas krātuves bez maksas.
  - 3.2.3. Saņemt bezmaksas neatliekamo medicīnisko palīdzību.
  - 3.2.4. Uz bērna īpašumā, lietojumā vai valdījumā esošās personiskās mantas aizsardzību PII, ja minētā manta nepieciešama mācību procesam.
  - 3.2.5. Uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem PII un tās organizētajos pasākumos.
  - 3.2.6. Uz netraucētu mācību darbu rotaļnodarbībās un ārpus tām.
  - 3.2.7. Tiesības iegūt kvalitatīvas zināšanas.
  - 3.2.8. Pārstāvēt PII dažāda mēroga pasākumos, konkursos.

#### **IV Vecāku un viņu bērnu pienākumi**

- 4.1. Vecāku pienākums:
- 4.1.1. Ievērot Iestādes iekšējās kārtība noteikumus, respektēt Iestādes prasības, grupas vecāku padomes pieņemtus lēmumus.
  - 4.1.2. Slēgt Līgumu ar Iestādes vadītāju par bērna uzturēšanos Iestādē.
  - 4.1.3. Veikt maksājumus par bērna ēdināšanu atbilstoši Līgumam par bērna uzturēšanos Iestādē nosacījumiem.
  - 4.1.4. Sniegt precīzu informāciju par bērnu, tā individuālajām īpatnībām, iemaņām, ēdināšanas un miega režīmu, slimībām.
  - 4.1.5. Sniegt informāciju par savu deklarēto un patieso dzīves vietu un saziņas līdzekļiem.
  - 4.1.6. Ar cieņu un toleranci izturēties pret Iestādes darbiniekiem. Sekmēt to, lai bērnam veidojas pozitīva un pieklājīga attieksme pret apkārtējiem - bērniem un pieaugušajiem.
  - 4.1.7. Saudzīgi izturēties pret Iestādes mantu un teritoriju, un mācīt to bērnam. Atlīdzināt Iestādei zaudējumus, kas radušies bērna vai savas neatļautas rīcības rezultātā.
  - 4.1.8. Vecāku pienākums ir piedalīties bērna adaptācijas periodā iestādē.
  - 4.1.9. Regulāri sadarboties ar iestādes administrāciju: vadītāju, metodiķi, medmāsu un grupas pedagogiem.
  - 4.1.10. Nepieciešams sporta tērps, kurš jāņem uz mājām mazgāšanai un tīrs jāatnes uz iestādi.
  - 4.1.11. Pēc peldbaseina apmeklējuma bērna peldēšanas tērpu, peldcepuri, baseina apavus un dvieli mājās izmazgāt un savlaicīgi tīru atnest uz Iestādi.
  - 4.1.12. Nodrošināt bērnu ar piemērotiem, ērtiem apaviem (sandales, kurpes ar nelielu papēdīti). Traumatisma profilaksei nedrīkst nēsāt sandales bez siksnīņām un čības.
  - 4.1.13. Vasaras periodā (no maija līdz septembrim) sagādāt savam bērnam vieglu, gaišu galvas segu (cepurīti, lakatiņu) aizsardzībai pret saules staru negatīvo iedarbību.
  - 4.1.14. Palīdzēt bērnam nodrošināt kārtību drēbju plauktā.
  - 4.1.15. Vecākiem, vai viņu pilnvarotai personai, bērns atvedot uz iestādi, jānodod iestādes telpās personīgi pedagogam, pedagoga palīgam vai dežurantam. Atstājot iestādi, vecākam ar bērnu obligāti ir jāatvadās no pedagoga vai pedagoga palīga.
  - 4.1.16. Ja bērnu, no iestādes izņems cita persona par to jāinformē pirmsskolas skolotāja vai skolotājas palīgs.
  - 4.1.17. Informēt iestādes darbiniekus (iestādes vadītāju, skolotājas, medmāsu) par izmaiņām bērna veselības stāvoklī, kā arī par tām iedzimtajām un laika gaitā iegūtajām slimībām, kurām ir nepieciešama īpaša uzmanība/aprūpe.
  - 4.1.18. Pildīt vecāku sapulcēs pieņemtus lēmumus. Vecāku sapulces pieņemtie lēmumi ir saistoši arī tiem vecākiem, kuri sapulcē nav piedalījušies.
  - 4.1.19. Bērni jāatved uz iestādi līdz plkst. 9.00.
  - 4.1.20. Bērnam jābūt apģērbtam atbilstoši gadalaikam un laika apstākļiem.

- 4.1.21. Vecāki bērnam lietošanai iestādē nodrošina – personīgo kabatlakatiņu, ķemmi, zobu higiēnas piederumus, apavus telpai, un apģērbu sporta un baseina nodarbībām.
- 4.1.22. Uz iestādi bērns jāatved tīrs, apgrieztiem roku un kāju nagiem, tīru apģērbu un nepieciešamo papildus apģērbu, apaviem.
- 4.1.23. Ievērot noteikumus, kas nodrošina sava bērna un apkārtējo bērnu drošību, pārbaudīt, ko bērns ņem līdzi uz iestādi, pārbaudīt arī viņa kabatas.
- 4.1.24. Neļaut ņemt līdzi durošus, ugunsnedrošus priekšmetus, kā arī medikamentus /tabletes, vitamīnus u.t.t.;
- 4.1.25. Rotaļlietas var atnest, tikai saskaņojot to ar grupas pedagogiem.
- 4.1.26. Bērnu nedrīkst vest uz iestādi ar slimības pazīmēm.
- 4.1.27. Bērns var neapmeklēt izglītības iestādi bērna slimības laikā, vecāku atvaļinājuma laikā, īpašos gadījumos, par ko informē grupas skolotāju rakstiski ar iesniegumu.
- 4.1.28. Pēc 3 neapmeklētām dienām, obligāti jāgriežas pie ģimenes ārsta vai pediatra, lai tiktu veikta bērna apskate un saņemta izziņa, ka bērns drīkst apmeklēt Iestādi.
- 4.1.29. Izejot un ienākot Iestādes teritorijā aizvērt vārtiņus.
- 4.1.30. Vecāku pienākums ir informēt par dzīves vietas maiņu, telefona numuru maiņu, ja tie atšķiras no mācību gada sākumā iesniegtajiem.
- 4.1.31. Uz iestādi nav atļauts nest dārglietas, pirmsskolas izglītības iestādes darbinieki neatbild par dārglietām (ķēdītēm, auskariem, gredzeniem, krustiņiem utt.), ko bērns ir paņēmis līdzi uz Iestādi.
- 4.1.32. Vecāku pienākums ir izlasīt un ņemt vērā grupiņā izvietoto informāciju.
- 4.1.33. Ja bērns neapmeklē iestādi, tad par to informē, minot iemeslu, pirmsskolas skolotāju un dežurantu no plkst. 7.00 – 8.00 ( tālr.: 67997705; 67997458);
- 4.1.34. Ja bērns slimības dēļ iestādi neapmeklē ilgāk par trijām dienām pēc kārtas (sestdienu, svētdienu neieskaitot), pēc bērna izveseļošanās iestādē jāiesniedz ārstniecības personas izziņa par bērna veselības stāvokli. Bez šādas izziņas bērns Iestādē netiks pieņemts;
- 4.1.35. Ja bērns, citu attaisnotu iemeslu dēļ iestādi neapmeklē ilgāk par četrām nedēļām, atgriežoties iestādē jāiesniedz ārstniecības personas izziņa par bērna veselības stāvokli;
- 4.1.36. Ja bērns attaisnojošu iemeslu dēļ neapmeklē iestādi, tad vieta tajā tiek saglabāta pamatojoties uz vecāku iesniegumu un/vai pedagoģiski-medicīniskās komisijas atzinumu. Vieta tiek saglabāta uz laiku līdz vienam kalendāram gadam. Šajā laikā iestādes vadītājs ir tiesīgs uz terminētu laiku piedāvāt vietu un uzņemt citu bērnu no rindas kārtībā pieteiktajiem.
- 4.1.37. Aizliegts Iestādē un tās teritorijā lietot necenzētus vārdus un izteicienus, pielietot vardarbību (fiziski, emocionāli un psiholoģiski ietekmēt, pazemot bērnus un Iestādes darbiniekus), huligāniski uzvesties;
- 4.1.38. Aizliegts Iestādē un tās teritorijā ienest un lietot alkoholiskos dzērienus, narkotiskās, toksiskās un psihotropās vielas, tabakas izstrādājumus, pirotehniku.
- 4.1.39. Aizliegts ievest dzīvniekus pirmsskolas iestādes telpās, rīkot pastaigas ar dzīvniekiem iestādes teritorijā.

#### 4.2. Bērnu pienākumi:

- 4.2.1. Bērns ir pilntiesīgs sabiedrības loceklis. Viņa pienākumi pret sabiedrību pieaug atbilstoši vecumam.
- 4.2.2. Bērnam ir pienākums mācīties atbilstoši savai fiziskajai un garīgajai attīstībai.
- 4.2.3. Bērnam ir pienākums atbilstoši savam vecumam apkopt sevi, sargāt savu veselību.
- 4.2.4. Bērnam jāizturas ar cieņu pret saviem vecākiem, sabiedrību, valsti, valsts simboliem un jāievēro likumi.
- 4.2.5. Bērnam jāievēro sabiedrībā pieņemtie uzvedības noteikumi. Bērns nedrīkst, izmantojot savas tiesības, aizskart citu bērnu un pieaugušo tiesības un likumīgās intereses.
- 4.2.6. Bērnam ir pienākums saudzīgi izturēties pret apkārtējo vidi.

## **V Atbildīgie un kārtība, kādā bērni un to vecāki tiek iepazīstināti ar iekšējās kārtības noteikumiem**

- 5.1. Grupas skolotāja iepazīstina vecākus un bērnus ar iestādes iekšējās kārtības noteikumiem katra mācību gada sākumā septembrī ar vecāku parakstu. Ja bērns iestājas iestādē gada vidū, tad vecāku iepazīstina ar „Iekšējās kārtības noteikumiem” bērna iestāšanās laikā.
- 5.2. Iekšējās kārtības noteikumi tiek pārskatīti un pārrunāti papildus pēc vajadzības, ja radusies iekšējās kārtības pārkāpumu situācija.
- 5.3. Pirms iestādes kopīgi rīkotā kāda pasākuma apmeklējuma, grupas skolotāja ar bērniem pārrunā kārtības noteikumus šādā pasākumā.
- 5.4. Par Iestādes organizētajiem pasākumiem vecāki tiek savlaicīgi informēti. Pasākumi ar bērnu piedalīšanos tiek organizēti saskaņā ar drošības instrukcijām. Par izglītojamo drošību Iestādes organizētajos pasākumos atbild pasākuma organizators.
- 5.5. Ekstremālās situācijās skolotāja sniedz bērniem pirmo neatliekamo palīdzību vai, ja nepieciešams, evakuē bērnus, skolotāja palīgs izsludina trauksmi un vēršas pie iestādes dežuranta pēc palīdzības. Darbinieki rīkojas atbilstoši apstiprinātajam plānam ārkārtas situācijās.
- 5.6. Pirms došanās ekskursijās vai pārgājienos ārpus iestādes teritorijas grupas skolotāji iepazīstina bērnus un vecākus ar iekšējās kārtības noteikumiem pārgājienu laikā, par ko veic ierakstu attiecīgajā reģistrā.
- 5.7. Tekošā mācību gadā grupas skolotāji iepazīstina bērnus ar noteikumiem par drošību:
  - par rīcību ekstremālās situācijās;
  - par ceļu satiksmes noteikumiem;
  - par drošību uz ledus;
  - par drošību uz ūdens;
  - par personīgo higiēnu.
- 5.8. Iekšējās kārtības noteikumi ir izvietoti bērnu vecākiem un iestādes personālam pieejamā vietā pie informācijas stenda katrā grupā.

## **VI Atbildība par noteikumu neievērošanu**

- 6.1. Noteikumu ievērošana ir obligāta visiem bērniem, viņu vecākiem un Iestādes personālam.
- 6.2. Noteikumu neievērošanas gadījumā:
  - 6.2.1. grupas skolotājs vai Iestādes vadītāja var izteikt mutisku aizrādījumu vai veikt individuālas pārrunas ar vecākiem;
  - 6.2.2. vadītāja var nosūtīt rakstisku brīdinājumu par bērna atskaitīšanu no Iestādes;
  - 6.2.3. grupas skolotājs vai Iestādes vadītāja var veikt individuālas pārrunas ar vecākiem;
  - 6.2.4. grupas skolotāja var iesniegt Iestādes vadītājam rakstisku ziņojumu;
  - 6.2.5. var izskatīt grupas vecāku sapulcēs.
- 6.3. Gadījumos, kad rodas aizdomas par pielietotu vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem pret bērnu, Iestāde sazinās ar vecākiem un nekavējoties ziņo tiesībsargājošām iestādēm.
- 6.4. Lēmumu par bērna atskaitīšanu no Iestādes pieņem Iestādes vadītājs šādos gadījumos:
  - 6.4.1. ja pēc vietas piešķiršanas Iestādē, bērna vecāki viena mēneša laikā neierodas Iestādē ar dokumentiem. Vieta tiek piešķirta nākošajam rindā esošajam izglītojamam;
  - 6.4.2. ja bērna veselības stāvoklis saskaņā ar pedagoģiski medicīniskās komisijas slēdzienu nepieļauj viņa atrašanos pirmsskolas izglītības iestādē;
  - 6.4.3. par bērna atskaitīšanu no Iestādes vecākus brīdina rakstiski divas nedēļas iepriekš.

## **VII Izmaiņas iekšējās kārtības noteikumos**

- 7.1. Izmaiņas veikt Iekšējās kārtības noteikumos var pedagoģiskā padome.
- 7.2. Izmaiņas Iekšējās kārtības noteikumos saskaņo iestādes vadītāja.
- 7.3. Ar Ādažu pirmsskolas izglītības iestādes Iekšējiem kārtības noteikumiem iepazīšanos un piekrišanu nosacījumiem.