

KRĀSLAVAS NOVADA DOME

**KRĀSLAVAS NOVADA**

**PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE „PĪLĀDZĪTIS”**

Izglītības iestādes reģ. Nr.4201900582

Aronsona ielā 1, Krāslavā LV-5601, tālrunis 65622249, fakss 65622259, e-pasts piladzitis@kraslava.lv

 APSTIPRINU: Krāslavas novada PII “Pīlādzītis”

vadītāja \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_S.Rukmane

 paraksts

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 datums

**KRĀSLAVAS NOVADA PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES “PĪLĀDZĪTIS”** **IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI**

Krāslavā

*Izdoti saskaņā ar*

* *Izglītības likuma 54. panta 2. punktu,*
* *Vispārējās izglītības likuma 10. panta trešās daļas 2. punktu,*
* *Bērnu tiesību aizsardzības likumu,*
* *Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. panta 2. punktu,*
* *Iesnieguma likuma 8.pantu,*
* *Valsts valodas likumu,*
* *Ministru kabineta 24.11.2009. noteikumiem Nr. 1338 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”,*
* *Ministru kabineta 23.03.2010. noteikumiem Nr. 277 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība izglītības iestādēs”,*
* *Ministru kabineta 01.02.2011. noteikumiem Nr. 89 „Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi”,*
* *Ministru kabineta 21.11.2018. noteikumiem Nr. 716  "*[*Noteikumi par valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijām un pirmsskolas izglītības programmu paraugiem*](https://likumi.lv/ta/id/303371)*",*
* *Ministru kabineta 05.07.2016. noteikumiem Nr. 445 ,,Pedagogu darba samaksas noteikumi”,*
* *Ministru kabineta 17.09.2013. noteikumiem Nr.890.„Higiēnas prasības bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzējiem un izglītības iestādēm, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmu”15.punktu,*
* *Ministru kabineta 16.07.2013. noteikumiem Nr. 404” Prasības bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzējiem un bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzēju reģistrēšanas kārtība”,*
* *Ministru kabineta 15.07.2016. noteikumiem Nr. 480 „Izglītojamo audzināšanas vadlīnijas un informācijas, mācību līdzekļu, materiālu un mācību un audzināšanas metožu izvērtēšanas kārtība”,*
* *Ministru kabineta 28.08.2001. noteikumiem Nr. 382 „Interešu izglītības programmu finansēšanas kārtība”,*
* *Krāslavas novada pirmsskolas izglītības iestādes “Pīlādzītis” nolikumu,*
* *Krāslavas novada Izglītības pārvaldes nolikumu,*
* *citiem spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.*

 **I. Vispārīgie jautājumi**

Iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – Noteikumi) reglamentē Krāslavas novada pirmsskolas izglītības iestādes “Pīlādzītis” (turpmāk – Iestāde) vienotu kārtību, kas ir saistoši visiem darbiniekiem, izglītojamiem un viņu vecākiem/likumiskiem pārstāvjiem.

1. Noteikumi nosaka:
	1. Izglītojamo, viņu vecāku / likumisko pārstāvju pienākumus un tiesības;
	2. Izglītojamo, viņu vecāku / likumisko pārstāvju un Iestādes darbinieku iepazīstināšanu ar Noteikumiem;
	3. Izglītības procesa organizāciju;
	4. Izglītojamo uzvedību Iestādē, tās teritorijā un iestādes organizētajos pasākumos;
	5. Evakuācijas plānu un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojumu izglītības iestādē;
	6. Izglītojamo uzņemšanu un atskaitīšanu iestādē, ierašanos iestādē un došanos prom no iestādes;
	7. Izglītojamo profilaktiskās veselības aprūpes nodrošināšanu un pirmās palīdzības pieejamību izglītības iestādē;
	8. Izglītojamā vai viņa likumiskā pārstāvja rīcību, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;
	9. Vadītāja un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo;
	10. Nepiederošu personu uzturēšanos Iestādē;
	11. Iesniegumu, ierosinājumu, sūdzību saņemšanu, reģistrēšanu un izskatīšanu;
	12. Atbildību par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu;
	13. Noslēguma jautājumus.

**II. Izglītojamo un viņu vecāku / likumisko pārstāvju** **pienākumi un tiesības**

1. **Pienākumi:**
	1. Izglītojamo līdz 5 gadu vecumam likumiskie pārstāvji nodrošina, ka izglītojamie regulāri apmeklē iestādi laika posmā no 1.septembra līdz 31.maijam, apgūstot vispārējās vai speciālās pirmsskolas izglītības programmā noteikto obligāto saturu, atbilstoši izglītojamo vajadzībām;
	2. Izglītojamo no piecu gadu vecuma likumiskie pārstāvji laikposmā no 1. septembra līdz 31. maijam nodrošina izglītojamo obligātu rotaļnodarbību apmeklēšanu sagatavošanā pamatizglītības ieguvei;
	3. Laikposmā no 1. jūnija līdz 31. augustam izglītojamo likumiskie pārstāvji izmanto bezmaksas atvaļinājumu vismaz 1 kalendārā mēneša garumā;
	4. Izglītojamiem ir pienākums mācīties atbilstoši savai fiziskai un garīgai attīstībai, iesaistīties darba uzdevumu veikšanā pēc savām spējām;
	5. Ar cieņu izturēties pret Latvijas valsti, tās simboliem, valodu;
	6. Ievērot šos Noteikumus un Drošības noteikumus;
	7. Likumiskie pārstāvji nodrošina izglītojamos ar nepieciešamajiem individuāliem mācību piederumiem: kancelejas piederumiem, apģērbu un apaviem, obligātā satura apguvei nepieciešamiem materiāliem, kurus, izmantojot mācību procesā, izglītojamais rada priekšmetu vai produktu savām vajadzībām;
	8. Likumiskie pārstāvji apņemas sniegt iestādes darbiniekiem pilnu un izsmeļošu informāciju par izglītojamo veselību, attīstības speciālām vajadzībām un citu informāciju, kas var ietekmēt izglītojamo drošību un tiesības;
	9. Izglītojamo likumiskie pārstāvji norēķinās par iestādes pakalpojumiem atbilstoši noslēgtajam līgumam;
	10. Izglītojamo likumiskie pārstāvji rūpējas par to, lai izglītojamo apģērbs, apavi, individuālie higiēnas piederumi būti tīri, bez bojājumiem un atbilstoši izglītojamo vecumam, individuālām vajadzībām, laika apstākļiem;
	11. Par savām personiskām mantām atbild tā īpašnieks;
	12. Iestādē ir aizliegta slepenā novērošana.
2. **Tiesības:**
	1. Izglītojamiem ir tiesības uz valsts vai pašvaldības apmaksātu pirmsskolas izglītību, piedaloties pedagoģiskā plānošanā atbilstoši savam vecumam, piedalīties rotaļnodarbībās un katru dienu daļu no mācību satura apgūt ārpus telpām, piedalīties fiziskajās aktivitātēs, rotaļās un iestādes pasākumos;
	2. Apgūt pratību pamatus valodu, sociālās un pilsoniskās, kultūras izpratnes un pašizpausmes mākslā, dabaszinātņu, matemātikas, tehnoloģiju, veselības un fiziskās aktivitātes mācību jomās; saņemt no iestādes darbiniekiem paskaidrojumus, palīdzību un sava darba novērtējumu;
	3. Pie Latvijas mazākumtautībām piederošiem izglītojamiem ir tiesības iegūt izglītību savā dzimtajā valodā atbilstoši noteikumiem par valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijām;
	4. Pedagoģiskajā procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi, attīstīt intereses atbilstoši individuālajām vajadzībām;
	5. Iesaistīties grupas noteikumu izstrādē un ievērot tos;
	6. Būt drošā vidē, saņemt veselības un dzīvības aizsardzību, neatliekamo medicīnisko palīdzību, aizsardzību no fiziskās un psihiskās vardarbības;
	7. Tiek respektēta izglītojamo dažādība pēc dzimuma, etniskās piederības, reliģiskās pārliecības, veselības stāvokļa, valodas, intelektuālās attīstības un citām pazīmēm, ievērojot diskriminācijas un atšķirīgas attieksmes aizliegumu, kā arī novērtējot izglītojamo individuālās spējas un talantus;
	8. Izglītojamo likumiskie pārstāvji iesaistās mācīšanās atbalstā un saņem regulāru atgriezenisko saiti par izglītojamo sasniegumiem;
	9. Izglītošanās procesā izmantot Iestādes telpas, teritoriju, nepieciešamos mācību līdzekļus un rotaļu vidi;
	10. Izglītojamie var apgūt interešu izglītības programmas neatkarīgi no iepriekš iegūtās izglītības;
	11. Atbilstoši savam vecumam, fiziskajai un garīgajai attīstībai, izglītojamiem ir tiesības uz atpūtu un brīvo laiku, tiesības piedalīties spēlēs un izpriecu pasākumos, kā arī kultūras dzīvē un nodarboties ar mākslu;
	12. Pārstāvēt Iestādi dažāda mēroga pasākumos, konkursos u.c.;
	13. Uz personas datu aizsardzību.

**III. Izglītojamo, viņu vecāku** **/** **likumisko pārstāvju un Iestādes darbinieku** **iepazīstināšana ar Noteikumiem**

1. Noteikumi atrodas grupās un pie iestādes vadītāja.
2. Jaunuzņemto izglītojamo vecākus grupu skolotāji iepazīstina ar informāciju par Noteikumos ietverto saturu, ko vecāki apliecina ar savu parakstu.
3. Katra mācību gada sākumā vai atbilstoši nepieciešamībai grupu skolotāji iepazīstina izglītojamos ar Noteikumiem, par ko veic ierakstus grupu žurnālos par iepazīstināšanu ar Noteikumiem, vajadzības gadījumā minot konkrētu Noteikumu punktu, par kuru veiktas pārrunas.
4. Jauns darbinieks ar Noteikumiem tiek iepazīstināts pirms darba pienākumu veikšanas, ko apliecina ar parakstu, norādot datumu.
5. Iestādes darbinieki ar izmaiņām Noteikumos tiek iepazīstināti darbinieku sapulcēs, ko apliecina ar parakstu, norādot datumu.

**IV. Izglītības procesa organizācija**

1. Iestādei ir piecu dienu darba nedēļa ar darba laiku no plkst. 07:30 līdz 18:00 (dežūrgrupas darba laiks no plkst. 07:00 līdz 19:00).
2. Pirmsskolas izglītības pedagogi atrodas izglītības iestādē atbilstoši tarificētajai slodzei un saskaņā ar šiem noteikumiem; ar iestādes vadītāja atļauju pedagogs var gatavoties nodarbībām ārpus savas darba vietas.
3. Pirmsskolas izglītības programmas īsteno klātienes formā.
4. Pirmssvētku dienās Iestādes darba laiks saīsināts par vienu stundu, kalendārā noteiktās valsts svētku dienās Iestāde ir slēgta.
5. Iestādi apmeklē izglītojamie vecumā no pusotra gada, īpaši vienojoties, arī jaunāki izglītojamie.
6. Vispārējās vai speciālās pirmsskolas izglītības programmas izglītojamie apgūst, pamatojoties uz viņu likumisko pārstāvju iesniegumu un speciālistu ieteikumiem.
7. Mācību gada laikā izglītojamie no 5 gadu vecuma nedrīkst neapmeklēt obligāto sagatavošanu pamatizglītības apguvei bez attaisnojoša iemesla.
8. Piecgadīgo un sešgadīgo ilgstoši slimojošo izglītojamo sagatavošanu pamatizglītības apguvei patstāvīgi organizē izglītojamā likumiskie pārstāvji ārpus iestādes izglītojamā dzīvesvietā, vienojoties ar iestādi par metodisku palīdzību.
9. Obligātā mācību satura īstenošanu, neatkarīgi no bērna vecuma, plāno un organizē divos laika posmos:
	1. No 1.septembra līdz 31.maijam nodrošina mācību procesu valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijās noteiktā pirmsskolas izglītības obligātā satura īstenošanai un plānoto sasniedzamo rezultātu apguvei;
	2. No 1.jūnija līdz 31.augustam nodrošina mācību procesu vispusīgas attīstības un iepriekšējā laika posmā iegūto zināšanu, izpratnes un pamatprasmju mācību jomās, caurviju prasmju, tikumu un ieradumu, kas balstīti vērtībās, nostiprināšanai.
10. Iestādes pirmsskolas izglītības organizāciju nosaka Iestādes vadītāja apstiprināts rotaļnodarbību saraksts mācību jomās, Iestādes mācību gada pedagoģiskā darba plāns, atbalsta personāla individuālo nodarbību plāns un grupu dienas režīmi.
11. Pirmsskolas izglītības saturu plāno grupas pedagogi rotaļnodarbībās kā integrētu mācību procesu; rotaļnodarbības vada pedagogi visas dienas garumā telpās un ārā, nodrošinot vienmērīgu slodzi, atpūtu, fizisko aktivitāti un izglītojamo darbošanos atbilstoši individuālajām spējām.
12. Interešu izglītība tiek īstenota kā saturīga izglītojamo brīvā laika pavadīšana:
	1. ārpus ikdienā plānotām rotaļnodarbībām vai nodarbībām pēc individuālā izglītības plāna;
	2. īstenojot personīgās vajadzības un vēlmes talantu un dotību attīstībā;
	3. interešu izglītības finansēšanu nodrošina izglītojamo likumiskie pārstāvji, individuāli vienojoties ar privātpedagogu; iestāde neiekasē maksu par interešu izglītību;
	4. par interešu izglītības saturu un metodiku atbild interešu izglītības privātpedagogi.
13. Speciālās pirmsskolas izglītības programmas izglītojamie apgūst pēc pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinuma speciālā pedagoga vai atbalsta personāla vadībā pēc individuāla izglītības programmas apguves plāna. Plāna realizācijas neatņemama sastāvdaļa ir izglītojamā likumisko pārstāvju aktīva līdzdalība.

**V. Izglītojamo uzvedība Iestādē, tās teritorijā un iestādes organizētajos pasākumos**

1. **Uzvedība telpās un teritorijā**:
	1. uzturēties telpās un rotaļu laukumā kopā ar grupas biedriem iestādes darbinieka uzraudzībā, bez viņa atļaujas un klātbūtnes izglītojamajiem nedrīkst atstāt Iestādes telpas un teritoriju;
	2. ievērot sabiedrībā pieņemtās uzvedības normas;
	3. nodarbību, rotaļu un spēļu laikā ievērot to noteikumus;
	4. nedrīkst izmantot rotaļu iekārtas bez pieaugušā atļaujas vai klātbūtnes;
	5. ar cieņu izturēties pret Iestādes darbiniekiem, citiem pieaugušajiem, vienaudžiem un ievērot sabiedrībā pieņemtos uzvedības noteikumus;
	6. neaizskart citu izglītojamo un pieaugušo tiesības, aizliegts fiziski un psiholoģiski ietekmēt citus izglītojamos un pieaugušos; nav atļautas darbības, kas var kaitēt paša vai citu veselībai, dzīvībai;
	7. saudzīgi izturēties pret apkārtējo vidi (iestādes materiālajām vērtībām, dabu un iestādes teritorijas objektiem, citu cilvēku mantu);
	8. ja ierauga ko neparastu (dzīvniekus, priekšmetus), – tos neaiztikt, saukt pieaugušo;
	9. ja pār teritorijas žogu pārkrīt vai uzkrīt uz nojumes jumta rotaļlieta– pateikt par to pieaugušajiem, pašiem izglītojamiem pakaļ rotaļlietai nedrīkst doties;
	10. nedrīkst iet pa teritorijas dekoratīvo apstādījumu zonu, iet pie žoga, vārtiem;
	11. nedrīkst sarunāties ar svešiniekiem un pieņemt no viņiem dāvanas vai lietas, bet skaļi jāpasauc palīgā pazīstams pieaugušais;
	12. atbildīgi izturēties pret saviem individuālajiem mācību materiāliem, uzturēt kārtībā vietu, kurā tie atrodas; pēc rotaļāšanās un pirms iešanas mājās sakārtot rotaļu vietu un mācību piederumus; atbilstoši savam vecumam - apkopt sevi;
	13. pārvietošanās pa kāpnēm augšup un lejup apaviem kājās un ejot soļiem;
	14. nedrīkst aiztikt elektrības rozetes, interaktīvo tāfeļu un datora aprīkojumu;
	15. nedrīkst bāzt mutē rotaļlietas, mācību un citus piederumus, vielas;
	16. nedrīkst iestādē ienest ar karošanu saistītas rotaļlietas, asus, viegli uzliesmojošus priekšmetus un vielas, medikamentus, pārtikas produktus, alkoholiskus dzērienus, narkotiskās vielas.
2. **Uzvedība pasākumos:**
	1. Iestādes organizētajos pasākumos piedalās Iestādē uzņemtie izglītojamie, Iestādes darbinieki, izglītojamo likumiskie pārstāvji, ģimenes locekļi un Iestādes aicināti viesi;
	2. Izglītojamo likumiskie pārstāvji tiek savlaicīgi informēti par organizētajiem pasākumiem;
	3. Pasākumus izglītojamajiem kopā ar vecākiem organizē ne vēlāk kā līdz plkst. 19:00;
	4. Par drošību pasākumos atbild pasākuma organizators un attiecīgās grupas skolotājs;
	5. pasākumā dalībniekiem jāatrodas savās vietās;
	6. dalībnieki ar savu uzvedību nedrīkst traucēt pasākuma norisi un citus pasākuma dalībniekus; nedrīkst lietot telefonus;
	7. aizliegta politiskā, reliģiskā vai cita veida propaganda;
	8. pasākumu norise notiek valsts valodā; svešvalodas lietošana pasākumos ir atļauta tikai gadījumos, kad tas iepriekš saskaņots ar iestādes vadītāju;
	9. pasākumā tiek ievērotas izglītojamo audzināšanas vadlīnijas un tikumi;
	10. masu pasākumos piedalās iestādes medicīnas persona;
	11. pasākumu norisi drīkst fotografēt un filmēt savām personīgām vajadzībām vai iestādes vajadzībām, iepriekš saskaņojot ar izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem.

**VI. Evakuācijas plānu un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojums izglītības iestādē**

1. Evakuācijas plāni un informācija par rīcību ugunsgrēka izcelšanās gadījumā ir izvietota pirmajā stāvā pie izejas durvīm un otrā stāva kāpņu laukumos.
2. Informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību ir izvietota pirmā stāva gaitenī uz informācijas stenda un grupu telpās.

**VII. Izglītojamo ierašanās iestādē un došanās prom no iestādes**

1. Bērnu reģistrējot Iestādē, viņa likumiskie pārstāvji:
	1. iesniedz iesniegumu, kurā norāda:
		1. likumisko pārstāvju vārdus un uzvārdus;
		2. izglītojamā vārdu, uzvārdu, personas kodu, dzimšanas datumu;

 izglītojamā deklarētās un faktiskās dzīvesvietas adresi;

* + 1. izvēlēto izglītības programmu un stundu apmeklējumu;
		2. saziņas veidu ar izglītības iestādi, (tālruņa numurs, deklarētā/faktiskā dzīvesvietas adrese), norādot arī elektroniskā pasta adresi (ja ir).
1. Izglītojamā likumiskie pārstāvji uzrāda savu personību apliecinošus dokumentus un aizgādību apliecinoša dokumenta kopiju (ja ir saistošs), uzrādot oriģinālu iestādes vadītājam.
2. Izglītojamā likumiskie pārstāvji iesniedz izglītojamā dzimšanas apliecības datus, medicīnas karti (forma 026/u), ārsta izziņu, ka bērns ir vesels, ziņas par bērna deklarēto dzīvesvietu, valsts vai pašvaldības pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu, ja izglītojamais tiek uzņemts speciālās izglītības programmā vai ja viņam ar pedagoģiski medicīniskās komisijas, logopēda, izglītības vai klīniskā psihologa atzinumu ieteikti atbalsta pasākumi mācību procesā.
3. Tiek slēgts rakstisks līgums par pirmsskolas izglītības iestādes pakalpojumu sniegšanu.
4. Ikdienā izglītojamo uz Iestādi atved un izņem bērna likumiskie pārstāvji vai viņu norādīta persona, kas nav jaunāka par 13 gadiem.
5. Nokļūšanai iestādē vai grupas telpās izmanto atsevišķas ieejas.
6. Izglītojamo pavada līdz grupai, palīdz pārģērbties un personīgi paziņo iestādes darbiniekiem par bērna ierašanos, sasveicinās ar grupas darbiniekiem.
7. Izglītojamais jāatved līdz plkst. 08:30, bet no Iestādes jāizņem, lai atstātu teritoriju līdz plkst.18:00, nepieciešamības gadījumā var izmantot dežūrgrupas pakalpojumus, tad teritoriju jāatstāj līdz plkst. 19.00. Pēc šī laika grupas skolotājs, saskaņojot ar Iestādes administrāciju, izglītojamo var nodot tiesībsargājošām iestādēm.
8. Dodoties mājās no grupas vai pastaigu laukuma, likumiskie pārstāvji personīgi paziņo iestādes darbiniekiem par izglītojamā izņemšanu, palīdz izglītojamam apģērbties vai sakārtot apģērbu, atsveicinās no skolotāja un kopā dodas prom.
9. Ja ir nepieciešama kādas informācijas saņemšana vai svarīga jautājuma apspriede ar grupas pedagogu, tad, lai neapdraudētu citu izglītojamo drošību un netraucētu iestādes darba organizāciju, izglītojamo likumiskie pārstāvji, iepriekš vienojoties, saskaņo tikšanās laiku un vietu ar iestādes darbinieku.
10. Izstājoties no Iestādes:
	1. izglītojamo likumiskiem pārstāvjiem jānorēķinās par pakalpojumiem un jāiesniedz rakstisks iesniegums par atskaitīšanu no iestādes;
	2. par obligātā vecuma izglītojamo jāiesniedz izziņa no turpmākās izglītības ieguves vietas;
	3. jāizņem izglītojamā dokumenti.

**VIII. Izglītojamo profilaktiskās veselības aprūpes nodrošināšana un pirmās palīdzības pieejamība izglītības iestādē**

1. Pirmās palīdzības aptieciņa ir pieejama katrā iestādes grupā.
2. Iestādē ir medicīnas kabinets, kurā strādā medicīnas persona.
3. Telpu un aprīkojumu dezinfekcija, trauku un rotaļlietu mazgāšana notiek pēc plāna.
4. Iestādē ir pieejams stacionārais telefons, lai, nepieciešamības gadījumā, izsauktu neatliekamās medicīniskās palīdzības brigādi.
5. Divas reizes mācību gadā izglītojamajiem tiek veikti antropometriskie mērījumi (augums, svars), iegūtos datus dokumentējot.
6. Vismaz reizi mēnesī tiek veikta pārbaude uz pedikulozi. Ja tiek konstatētas pedikulozes pazīmes, izglītojamais tiek sūtīts mājās.
7. Vismaz reizi gadā tiek veikta pārbaude uz kašķi.
8. Ja izglītojamajam ir diagnosticētas veselības problēmas (ēdiena nepanesība, alerģiskas reakcijas u.c.), tad medicīnas persona, atbilstoši ārsta rakstiskiem norādījumiem un izglītojamā likumisko pārstāvju sniegtai informācijai, izstrādā speciālus norādījumus Iestādes darbinieku rīcībai un izglītojamā ēdināšanai.
9. Par bērna saslimšanu (vai neierašanos) nekavējoties jāziņo grupas skolotājiem, bet ne vēlāk kā pirmajā kavējuma dienā laikā no 7.30 līdz 8.30.
10. Ja vecāki vēlas izmantot brīvdienas izglītojamajam, pirms tā jāaizpilda iesniegums.
11. Iestāde savlaicīgi sniedz informāciju par infekcijas slimību pazīmēm, ar kurām izglītojamais netiks pieņemts iestādē.
12. Iestādei ir tiesības neuzņemt izglītojamo ar infekcijas slimību pazīmēm – caureja, vemšana, ādas, gļotādas vai acu ābolu dzelte, paaugstināta ķermeņa temperatūra (virs 37,5 C), infekciozas izcelsmes izsitumi (izsitumi kopā ar paaugstinātu ķermeņa temperatūru un izmaiņām izglītojamā uzvedībā – miegainība, atteikšanās ēst, dzert, raudulība, paātrināta elpošana).
13. Ja izglītojamajam tiek konstatētas saslimšanas pazīmes atrodoties Iestādē, medicīnas persona vai grupas skolotājs informē izglītojamā likumiskos pārstāvjus, kuriem ir jānodrošina pēc iespējas ātrāka saslimušā izglītojamā izņemšana no Iestādes.
14. Pamatojoties uz 17.09.2012. Ministru Kabineta noteikumiem Nr. 890, ja izglītojamais nav apmeklējis pirmsskolas izglītības iestādi kaut vienu dienu slimības dēļ vai aizsūtīts mājās ar slimības pazīmēm, iestādē ierodas ar ārsta atzinumu (izziņu) par veselības stāvokli.
15. Kategoriski aizliegts dot līdzi medikamentus un lūgt iestādes darbiniekus tos iedot izglītojamajam. Ārstēšanu veikt mājās. Jebkurā saslimšanas gadījumā jāinformē skolotāji, Iestādes medicīnas persona.
16. Iestādes darbinieki ir apmācīti pirmās palīdzības sniegšanā saskaņā ar normatīvajos aktos par apmācību pirmās palīdzības sniegšanā noteiktajām mācību programmām.
17. Ja izglītojamais guvis nelielu traumu un nav apdraudēta viņa veselība, pirmo palīdzību izglītojamam sniedz Iestādes medicīnas persona vai cits darbinieks, paralēli par notikušo informējot izglītojamā likumiskos pārstāvjus.
18. Ja izglītojamam 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 informēti likumiskie pārstāvji.
19. Iestādes rīkotajos sporta un citos masu pasākumos piedalās Iestādes medicīnas persona.

**IX. Izglītojamo drošība iestādē**

1. Iestādē tiek nodrošināta izglītojamo drošība saskaņā ar normatīvajiem aktiem.
2. Iestāde ir aprīkota ar drošības signālizāciju, drošības stacionārās pogas atrodas katrā koridorī pirmajā stāvā; dežūrgrupā ir mobilā drošības poga; nepieciešamības gadījumā jebkurš darbinieks var izsaukt glābējus, uzspiežot drošības pogu.
3. Vismaz vienu reizi gadā tiek rīkota mācību praktiskā evakuācija.
4. Iestādes darbinieki drīkst neatdot izglītojamos personām, kas apdraud izglītojamo drošību (personām, kas ir alkohola vai citu apreibinošu vielu ietekmē; personām, kas ir jaunākas par 13 gadiem; personām, kuru uzvedība ir neadekvāta vai agresīva; personām, par kurām nebrīdināja izglītojamo likumiskie pārstāvji; personām, kurām ar tiesas lēmumu ir liegti kontakti ar konkrētu izglītojamo u.c.).
5. Ēku un teritorijas apsardzi nodrošina apsardzes uzņēmums.
6. Ienākot teritorijā un izejot no tās, ir jāaizver vārti.
7. Izglītojamā atrašanās laikā Iestādē par viņa dzīvību un veselību atbild Iestādes darbinieki.
8. Iestādē ir izstrādāti drošības noteikumi *(Drošība masu pasākumos, drošība sporta nodarbībās un sporta pasākumos, drošība pastaigās, ekskursijās un pārgājienos, ceļu satiksmes drošība, drošība uz ūdens un ledus, rīcība nestandarta un ekstremālās situācijās, pirmās palīdzības sniegšana u.c.)*
9. Pedagogi iepazīstina izglītojamos ar drošības noteikumiem. Par noteikumu pārrunāšanas faktu veic ierakstus instruktāžas dokumentācijā.
10. Ārkārtas situācijās iestādes darbinieki evakuē izglītojamos.
11. Iestādē un tās teritorijā aizliegta alkohola, cigarešu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, šaujamieroču un auksto ieroču glabāšana, lietošana, realizācija.
12. Likumiskajiem izglītojamo pārstāvjiem jāseko tam, ko izglītojamie ņem līdzi uz Iestādi, vajadzības gadījumā pārbaudot kabatas, personīgās mantas.
13. Iestādes darbinieki drīkst pārbaudīt izglītojamo mantas.

**X. Izglītojamā rīcība, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai**

 **vai citu personu drošībai**

1. Ja Iestādes izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, viņš mutiski vēršas pie jebkura Iestādes darbinieka un informē to. Darbinieks rīkojas atbilstoši rīcības plānam ārkārtas situācijās.
2. Ja tuvumā nav pieaugušā, izglītojamais skaļi kliedz un sauc pēc palīdzības.

**XI. Vadītāja un pedagogu rīcība, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība**

 **pret izglītojamo**

1. Ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību, dzīvību:
	1. Skolotājs nekavējoties nodrošina bērnam nošķirtu no pārējiem izglītojamajiem vides telpu (pārdomu krēsls u.c.) vai uzturēšanos citā telpā cita pedagoga klātbūtnē, veicot nomierinošas darbības kompleksu, pārrunas;
	2. Par izglītojamā uzvedību skolotājs nekavējoties informē iestādes vadītāju un bērna likumiskos pārstāvjus;
	3. Nepieciešamības gadījumā iestādē tiek izsaukta neatliekamās medicīniskās palīdzības brigāde, sociālais pedagogs, pašvaldības policija un izglītojamā likumiskie pārstāvji;
	4. Skolotājs sagatavo rakstiskus ziņojumus vadītājam par esošo situāciju, kuras izpētei un risināšanai tiek piesaistīti atbalsta speciālisti;
	5. Izglītojamā likumiskie pārstāvji tiek uzaicināti uz klātienes sarunu, kurā piedalās vadītājs vai vadītāja vietnieks izglītības jomā, grupas skolotāji un atbalsta personāls; tiek izstrādāts sadarbības plāns izglītojamā uzvedības uzlabošanai;
	6. Ja bērna uzvedībā nav uzlabojumu, bērna likumiskie pārstāvji nevēlas sadarboties ar Iestādi, vadītājs sniedz rakstisku informāciju Izglītības pārvaldei un tiesībsargājošajām institūcijām.

 **XII. Nepiederošu personu uzturēšanās Iestādē**

1. Iestādei piederošas personas ir izglītojamie, viņu likumiskie pārstāvji, darbinieki.
2. Iestādes teritorijā drīkst iebraukt tikai tās automašīnas, kurām ir izsniegta iestādes atļauja.
3. Iestādei nepiederošas personas ir apmeklētāji, kuri ierodas Iestādē ar noteiktu mērķi. Personas vēršas pie iestādes vadītāja apmeklētāju pieņemšanas laikā vai arī iepriekš vienojas par citu tikšanās laiku telefoniski.
4. Jebkuram Iestādes darbiniekam ir tiesības apturēt nepiederošu vai nepazīstamu personu un noskaidrot atrašanās iemeslu Iestādē vai teritorijā.
5. Ja nepieciešams - darbinieks pavada apmeklētāju pie vadītāja vai uz noteiktu vietu.
6. Policijas, ugunsdzēsības un neatliekamās medicīniskās palīdzības darbinieki, kā arī personas, kuras savu dienesta pienākumu ietvaros novērš ārkārtas situācijas vai to sekas, iestādes darbinieka pavadībā dodas uz notikuma vietu.
7. Pārbaudošo institūciju amatpersonas uzrāda savu dienesta apliecību pavadošajam iestādes darbiniekam un norāda apmeklējuma mērķi, par ko tiek informēta Iestādes administrācija.
8. Sadarbības partneri (preču piegādātāji, speciālisti u.c.) ierodas iestādē veikt savus darba pienākumus, iepriekš saskaņojot vizītes laika grafikus ar atbildīgo personu.
9. Ja apmeklētājs atsakās nosaukt savu vārdu, uzvārdu, ierašanās mērķi, uzrādīt personu apliecinošu dokumentu vai dienesta apliecību, darbinieks informē Iestādes vadītāju vai izsauc apsardzi.
10. Apmeklētāju pieņemšana tiek organizēta un nodrošināta laikā, kas netraucē izglītošanas/izglītošanās procesu.
11. Ja nepiederoša persona ar savu rīcību rada aizdomas par iespējamiem draudiem izglītojamo veselībai vai dzīvībai, darbinieks nekavējoties ziņo Krāslavas pašvaldības policijai vai Valsts policijai (112), izsauc apsardzi, vienlaicīgi informējot Iestādes administrāciju.
12. Aizliegts uzturēties Iestādes teritorijā ārpus tās darba laika; par tādiem gadījumiem tiek informēts iestādes vadītājs, tiek ziņots Krāslavas pašvaldības policijai.

**XIII. Izglītojamo personu datu aizsardzība, izglītojamo darbības foto un video fiksācija.**

1. Izglītojamo personu datu aizsardzība, izglītojamo darbības foto un video fiksācijaatrunāta Izglītojamo personu datu apstrādes un aizsardzības kārtībā.
2. Iestāde drīkst izsniegt raksturojumus, ziņojumus u.c. personiska rakstura informāciju par izglītojamo tikai pēc likumisko pārstāvju rakstiska pieprasījuma; informācijas saņēmējs parakstās par tā saņemšanu uz dokumenta kopijas, kura paliek izglītības iestādē, norādot datumu un paraksta atšifrējumu.

**XIV. Kārtība, kādā saņem, reģistrē un izskata iesniegumus, sūdzības, ierosinājumus**

1. Rakstiskā formā saņemtais dokuments tiek reģistrēts, uzrādot: iesniedzēja vārdu, uzvārdu, dokumenta veidu, īsu izklāstu, datumu, reģistrācijas numuru, kam deleģēts. (iesniegumu var nosūtīt arī elektroniski uz iestādes oficiālo e-pastu, parakstot ar drošu elektronisko parakstu).
2. Iestādes vadītājs iepazīstas ar saņemtā dokumenta saturu un deleģē konkrētu adresātu darbam ar dokumentu.
3. Atbilstoši izskatītā dokumenta saturam vadītājs vai vadītāja vietnieks izglītības jomā nosaka konkrētu rīcības plānu.
4. Administrācija, nepieciešamības gadījumā, organizē iesaistīto personu pārrunas (sūdzības iesniedzēji, iesaistītie darbinieki un administrācijas pārstāvji), sarunu, vajadzības gadījumā, protokolējot.
5. Sūdzības iesniedzējam tiek sniegta rakstiska atbilde viena mēneša laikā no dokumenta reģistrācijas datuma (izņemot gadījumus, ja iesniedzējs ir anonīms).

**XV. Atbildība par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu**

1. Noteikumu ievērošana visiem izglītojamajiem, viņu likumiskajiem pārstāvjiem un Iestādes darbiniekiem ir obligāta.
2. Noteikumu neievērošanas (no izglītojamo puses) gadījumā atbildīgā persona vai iestādes vadītājs:
	1. var izteikt mutiskus aizrādījumus izglītojamajiem, lūdzot paskaidrot rīcību;
	2. var veikt individuālas pārrunas ar izglītojamo likumiskajiem pārstāvjiem.
3. Noteikumu neievērošanas (no izglītojamo likumisko pārstāvju puses) gadījumā atbildīgā persona vai iestādes vadītājs:
	1. Var nosūtīt rakstisku brīdinājumu par līguma laušanu par iestādes pakalpojumu sniegšanu un bērna atskaitīšanu no iestādes, izņemot obligātās apmācības izglītojamos, kad rīkojas atbilstoši 01.02.2011. MK noteikumiem Nr.89 “Kārtība, kādā izglītības iestāde informē vecākus, pašvaldības iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi”.
	2. Ja nepieciešams, Iestādes vadītājs var izlemt par pārkāpumu ziņot atbildīgajām institūcijām.
4. Noteikumu neievērošanas (no darbinieka puses) gadījumā atbildīgā persona vai iestādes vadītājs:
	1. pieprasa rakstisku paskaidrojumu no darbinieka;
	2. izvērtē darbinieka pārkāpumu un rīkojas atbilstoši LR likumdošanai.

**XV. Noslēguma jautājumi**

96. Atzīt par spēku zaudējušiem 2013.gada 4.novembra Krāslavas novada pirmsskolas izglītības iestādes “Pīlādzītis” Iekšējās kārtības noteikumus.

**XVI. Pārejas noteikumi**

97.Noteikumi stājas spēkā ar 2019.gada 7.oktobri

Vadītāja \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ .

 paraksts paraksta atšifrējums

**INFORMĀCIJA IZGLĪTOJAMO VECĀKIEM**

**Pielikums Iekšējās kārtības noteikumiem Nr.1**

**Vecāku 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 iestādes pakalpojumiem.
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. Bērnu no piecu gadu vecuma vecākiem laikposmā no 1. septembra līdz 31. maijam nodrošināt savu bērnu obligātu rotaļnodarbību apmeklēšanu sagatavošanā pamatizglītības ieguvei.
6. Laikposmā no 1. jūnija līdz 31. augustam vecākiem izmantot bezmaksas atvaļinājumu vismaz viena kalendārā mēneša garumā.
7. Nodrošināt bērnus ar nepieciešamajiem individuāliem mācību piederumiem: kancelejas piederumiem, obligātā satura apguvei nepieciešamiem materiāliem, kurus, izmantojot mācību procesā, izglītojamais rada priekšmetu vai produktu savām vajadzībām.
8. Bērnu uz Iestādi atvest veselu, tīru, sakoptu, ar viņam nepieciešamo papildus apģērbu. Vecākiem rūpēties par to, lai bērnu apģērbs, apavi, individuālie higiēnas piederumi būti tīri, bez bojājumiem, atbilstoši bērna vecumam, individuālām vajadzībām, sezonai un laika apstākļiem.
9. Izslēgt (vai ieslēgt klusuma režīmā) mobilos tālruņus, apmeklējot Iestādes pasākumus.
10. Ar cieņu un toleranci izturēties pret Iestādes darbiniekiem. Sekmēt to, lai bērniem veidojas pozitīva attieksme un pieklājība pret apkārtējiem – izglītojamajiem un pieaugušajiem.
11. Saudzīgi izturēties pret Iestādes mantu telpās un teritorijā, mācīt to savam bērnam.
12. Sekot, lai Iestādes teritorijas gājējiem paredzētie vārti un Iestādes ārdurvis būtu rūpīgi aizvērtas. Neievest teritorijā un iestādē dzīvniekus.
13. Nedrīkst iebraukt teritorijā ar transporta līdzekli bez iestādes atļaujas.
14. 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 (reliģisku, politisku u.c.), ienest ieročus, tirgot.
15. Ja bērns nevar ierasties izglītības iestādē vai par plānotu bērna prombūtni, vecāki informē grupas skolotājus. Pirms vecāku atvaļinājuma, kas nav īsāks par 2 kalendārām nedēļām, iesniedz rakstisku iesniegumu Iestādes vadītājam.
16. Kategoriski aizliegts dot bērniem līdzi medikamentus un lūgt darbiniekus tos iedot bērnam. Ārstēšanu veikt mājās. Jebkurā saslimšanas gadījumā jāinformē skolotāji.
17. Neizplatīt nepārbaudītu, nepatiesu, diskreditējošu informāciju (video, foto, rakstus) par Iestādes izglītojamajiem un darbiniekiem publiskajā telpā, tajā skaitā sociālajos tīklos.

**Vecāku tiesības:**

1. 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.
2. 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.
3. Ir tiesības uz personas datu aizsardzību.
4. Saskaņojot ar Iestādes vadītāju, atļauts brīvprātīgi sniegt palīdzību Iestādes un teritorijas labiekārtošanā, telpu remontā, materiālās bāzes papildināšanā.
5. Neskaidrību, domstarpību vai problēmu gadījumā vērsties pie Iestādes administrācijas.

**Izglītības procesa organizācija**

1. Dienas režīms grupās noteikts atbilstoši izglītojamo vecumam un likumdošanā noteiktajām higiēnas prasībām. Ar dienas režīmu var iepazīties katrā grupā informatīvajos stendos vecākiem.
2. Mācību procesu grupā plāno skolotāji. Rotaļnodarbības un aktivitātes notiek visas dienas garumā: grupu telpās, aktu un sporta zālē, iestādes teritorijā.
3. Pastaigas un fiziskās aktivitātes svaigā gaisā notiek piemērotos laika apstākļos, mācību ekskursijas ārpus Iestādes teritorijas tiek saskaņotas ar izglītojamo vecākiem un izglītības iestādes vadītāju.
4. Atpūtas laiks – diendusa grupas guļamtelpā laikā no plkst. 12:00 līdz plkst. 15:00.
5. Interešu izglītība tiek īstenota brīvajā laikā ārpus rotaļnodarbībām.
6. Atbalsta pasākumi tiek nodrošināti izglītojamajiem ar speciālajām vajadzībām atbilstoši individuāliem izglītības plāniem.

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

1. Ikdienā izglītojamo uz Iestādi atved vecāki vai viņu norādīta persona, kas nav jaunāka par 13 gadiem: no plkst. 7:30 līdz plkst. 8:30, (dežūrgrupā no plkst.7.00 līdz plkst. 8:30) un izņem līdz plkst. 18:00, (no dežūrgrupas līdz plkst. 19:00); pēc šī laika grupas skolotājs, saskaņojot ar Iestādes administrāciju, bērnu var nodot tiesībsargājošām iestādēm.
2. 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.
3. 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**

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

**Atbildība par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu**

1. Noteikumu ievērošana visiem izglītojamajiem, vecākiem un Iestādes darbiniekiem ir obligāta.
2. 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.