



SIGULDAS NOVADA DOME

Siguldas novada Siguldas pilsētas pirmsskolas izglītības iestāde "PĪLĀDZĪTIS"

Reģ. Nr. 4301902054, Strēlnieku ielā 13, Sigulda, LV- 2150, tālrunis: 67971466
e- pasts: piladzitis@sigulda.lv

APSTIPRINĀTS
ar Siguldas novada Siguldas pilsētas
pirmsskolas izglītības
iestādes vadītājas
2014. gada 03.septembra rīkojumu
Nr.1-09/28-k

SIGULDAS NOVADA SIGULDAS PILSĒTAS PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES „PĪLĀDZĪTIS” IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

I Vispārīgie jautājumi

- 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,
 - 1.1.7 Ministru kabineta 2012. gada 31. jūlija noteikumiem nr. 533 „Noteikumi par valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijām”
 - 1.1.8 Ministru kabineta 24.11.2009.noteikumiem Nr.1338 “Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”,
 - 1.1.9 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”
 - 1.1.10 2013.gada 17.septembrī (prot. Nr.49 85.§)Ministru kabineta noteikumiem Nr.890“Higiēnas prasības izglītības iestādēm, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmas” un citu normatīvo dokumentu prasībām.
 - 1.1.11 Siguldas novada Siguldas pilsētas pirmsskolas izglītības iestādes „Pīlādzītis” nolikums.

- 1.1.12 Siguldas novada Siguldas pilsētas pirmsskolas izglītības iestādes „Pīlādzītis” Bērnu personas datu aizsardzības kārtības iekšējie noteikumi.
- 1.1.13 Ministru kabineta 17.02.2004. Nr. 82 „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 Siguldas novada Siguldas pilsētas pirmsskolas izglītības iestādes „Pīlādzītis” darbiniekiem, bērniem un viņu vecākiem.
- 1.4. Noteikumu ievērošana ir obligāta.

II Darba dienas un drošības organizācija

- 2.1. Iestāde strādā piecas dienas nedēļā (no pirmdienas līdz piektdienai) no plkst.7.00-19.00.
- 2.2. Bērnu nedrīkst atvest uz pirmsskolas iestādi pirms 7.00 un atstāt iestādē pēc 19.00.
- 2.3. Bērns iestādē ierodas līdz brokastu laikam (plkst.8:30), lai nodrošinātu bērnu ēdināšanu un dalību aktivitātēs.
- 2.3.1. Pakalpojuma sniedzējam ir pienākums neuzņemt bērnu ar šādām infekcijas slimību pazīmēm – caureja, vemšana, ādas, gļotādas vai acu ābolu dzelte, paaugstināta (virs 37,5 oC) ķermeņa temperatūra, infekciozas izcelsmes izsitumi (izsitumi kopā ar paaugstinātu ķermeņa temperatūru un izmaiņām bērna uzvedībā – miegainība, atteikšanās ēst, dzert, raudulība, paātrināta elpošana)
- 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 vai pedagoga palīgam. Pretējā gadījumā pirmsskolas iestādes darbinieki nav atbildīgi par bērna dzīvību un veselību, ja arī bērns atrodas iestādes teritorijā.
- 2.6. izglītojamo uzvedības noteikumi Iestādē un tās teritorijā
- 2.6.1. Kad bērns nodots izglītības iestādē, nav pieļaujama bērna atrašanās ārpus Iestādes teritorijas bez iestādes darbinieka klātbūtnes. Gadījumā, ja bērns patvaļīgi atstājis Iestādes teritoriju, iestādes vadītājs vai dežurējošais darbinieks nekavējoties norīko Iestādes darbiniekus bērna meklēšanai, par bērna pazušanu paziņo policijai, bērna vecākiem un informē Siguldas novada Domes Izglītības pārvaldes vadītāju;
 - 2.6.2. Izglītojamie Iestādes teritorijā esošo rotaļu inventāru izmantot tikai ar pirmsskolas izglītības skolotāja (turpmāk-skolotājs) atļauju un tikai skolotāja klātbūtnē.
 - 2.6.3. Darbības ar asiem priekšmetiem (šķērēm, adatu u.c.) veikt tikai ar skolotājas atļauju un viņas klātbūtnē;
 - 2.6.4. Ievērot sabiedrībā pieņemtās pieklājības normas;
 - 2.6.5. Saudzīgi izturēties pret Iestādes teritorijā esošajiem kokiem, krūmiem un augiem;
 - 2.6.6. Pastaigas laikā neiet ārpus Iestādes teritorijas.
- 2.7. Vakarā pedagogs vai pedagoga palīgs personīgi bērnu nodod vecākiem vai vecāku pilnvarotai personai.

- 2.8. Aizliegts bērnus atdot iereibušām personām un personām līdz 18 gadu vecumam.
- 2.9. 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 iespējamām negadījumiem, kas var atgadīties ceļā uz mājām.
- 2.10. Nodarbību sākums katru dienu plkst. 9.00.
- 2.11. Par nodarbību sākumu un nodarbību beigšanu atbildīgs pedagogs, kurš vada nodarbību.
- 2.12. Iestādes darbiniekiem obligāti jāievēro darba dienas organizācija. Pastaigas, spēles, bērnu ēdināšana, dienas miegs notiek pēc grupas bērnu vecumam atbilstošas dienas organizācijas kārtības.
- 2.13. Skūterus, velosipēdus un citus braucamrīkus bērni Iestādes teritorijā drīkst lietot tikai atbraukšanai vai aizbraukšanai no iestādes..
- 2.14. Nepiederošām personām nav atļauts uzturēties PII teritorijā. Katra persona (izņemot iestādes darbiniekus, izglītojamo vecākus (aizbildņus), vecvecākus, māšas, brāļus, pilnvarotās personas) skaitās iestādē nepiederošas personas.
- 2.15. Iestādes darbiniekam jāpieiet klāt nepiederošajai personai, jāatvainojas un jāpajautā personas apliecināošs dokuments un ierašanās iemesls.
- 2.16. Iestādes darbinieks, uzzinot ierašanās iemeslu, pavada šo personu līdz mērķim, norādot kabinetu, grupu vai konkrētu personu (tikai gadījumos, ja ir nodrošināta bērnu pieskatīšana).
- 2.17. Iestādes darbību kontrolējošo institūciju amatpersonas ierodoties Iestādē uzrāda dienesta apliecību un informē Iestādes vadītāju par savu ierašanās mērķi.
- 2.18. 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.
- 2.19. Vienu reizi gadā Iestādē tiek organizēta evakuācijas apmācība darbiniekiem.
- 2.19.1. iestādes evakuācijas plāni atrodas trepju telpās un gaiteņos;
- 2.19.2. operatīvo dienestu izsaukšanas informācija atrodas katras grupas telpā, kabinetos, virtuvē, un citās iestādes telpās.
- 2.20. 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 telpām.
- 2.21. Iestādes administratora pieņemšanas laiki:
- | | |
|--------------|-----------------------|
| pirmdienās | no plkst. 15:00-19:00 |
| otrdienās | no plkst. 15:00-19:00 |
| trešdienās | no plkst. 15:00-19:00 |
| ceturtdienās | no plkst. 15:00-19:00 |
| piektdienās | no plkst. 15:00-19:00 |
- 2.22. Logopēda konsultācijas – pēc iepriekšēja pieraksta.

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 padome, PII Pedagoģiskā padome, kā arī darboties grupas un PII padomē;
- 3.1.6. saņemt bērnam paredzētos ēdināšanas pakalpojumus, informāciju par bērna ēdināšanu;
- 3.1.7. izveidot iestādes padomi, darboties tajā, kā arī slēgt līgumu ar iestādi;
- 3.1.8. 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;
- 3.1.9. piedalīties grupas vecāku sapulcēs;
- 3.1.10. sniegt palīdzību Iestādes un teritorijas labiekārtošanā, sava bērna grupas telpas remontā un uzturēšanā kārtībā;
- 3.1.11. piedalīties un atbalstīt Iestādes organizētos pasākumos;
- 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 nodarbībās 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, Iestādes padomes pieņemtos lēmumus.
 - 4.1.2. Slēgt Līgumu ar Iestādes vadītāju par bērna uzturēšanos Iestādē;
 - 4.1.3. Iepazīties ar Iestādes nolikumu, Saistošajiem noteikumiem par bērnu reģistrācijas un uzņemšanas kārtību Siguldas novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs. To var izdarīt pie Iestādes administrācijas.
 - 4.1.4. Veikt maksājumus par bērna ēdināšanu atbilstoši Līgumam par bērna uzturēšanos Iestādē nosacījumiem.
 - 4.1.5. Sniegt precīzu informāciju par bērnu, tā individuālajām īpatnībām, iemaņām, ēdināšanas un miega režīmu, slimībām.
 - 4.1.6. Sniegt informāciju par savu deklarēto un patieso dzīves vietu un saziņas līdzekļiem.
 - 4.1.7. Ar cieņu un toleranci izturēties pret Iestādes darbiniekiem. Sekmēt to, lai bērnam veidojas pozitīva un pieklājīga attieksme pret apkārtējiem - bērniem un pieaugušajiem.
 - 4.1.8. Saudzīgi izturēties pret Iestādes mantu un teritoriju, un mācīt to bērnam. Atlīdzināt Iestādei zaudējumus, kas radušies bērna vai savas neatļautas rīcības rezultātā.
 - 4.1.9. Vecāku pienākums ir piedalīties bērna adaptācijas periodā iestādē.

- 4.1.10. Regulāri sadarboties ar iestādes administrāciju (vadītāju, vadītājas vietnieci, medicīnas māsu) un grupas pedagogiem.
- 4.1.11. Obligāti nepieciešams sporta tērps, kurš jāņem uz mājām mazgāšanai un tīrs jāatnes uz iestādi.
- 4.1.12. Nodrošināt bērnu ar piemērotiem, ērtiem apaviem. Traumatisma profilaksei nedrīkst nēsāt sandales bez siksnīnām un čības.
- 4.1.13. Vasaras periodā (no maija līdz septembrim) sagādāt savam bērnam galvas segu (cepurīti, lakatiņu) aizsardzībai pret saules staru negatīvo iedarbību;
- 4.1.14. Palīdzēt bērnam nodrošināt kārtību drēbju skapītī.
- 4.1.15. Vecākiem, vai viņu pilnvarotai personai, bērns atvedot uz iestādi, jānodod iestādes telpās personīgi pedagogam vai pedagoga palīgam. 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 rakstiski jāinformē pirmsskolas skolotāja.
- 4.1.17. Informēt iestādes darbiniekus (iestādes vadītāju, skolotājas, medicīnas māsu) 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 pieņemtos lēmumus. Vecāku sapulces pieņemtie lēmumi ir saistoši arī tiem vecākiem, kuri sapulcē nav piedalījušies.
- 4.1.19. Bērni jāatved uz iestādi līdz brokastu laikam. Ja bērns nebrokasto iestādē, tad līdz plkst. 8⁵⁰.
- 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, mūzikas nodarbībām (deju čības) un drēbes sporta nodarbībām telpās (šorti un vienkrāsains T-krekls).
- 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. Par zāļu lietošanas nepieciešamību īpašos gadījumos informēt Iestādes medicīnas māsu.
- 4.1.26. Rotaļlietas var atnest, tikai saskaņojot to ar grupas pedagogiem.
- 4.1.27. Bērnu nedrīkst vest uz iestādi ar slimības pazīmēm – iesnas, caureja, vemšana, ādas, gļotādas vai acu ābolu dzelte, paaugstināta (virs 37,5 oC) ķermeņa temperatūra, infekciozas izcelsmes izsitumi (izsitumi kopā ar paaugstinātu ķermeņa temperatūru un izmaiņām bērna uzvedībā – miegainība, atteikšanās ēst, dzert, raudulība, paātrināta elpošana), izņemot gadījumus, ja tiek pieskatīts viens bērns vai vienas ģimenes bērni;
- 4.1.28. Ja bērnam iestādē tiek konstatētas slimības pazīmes, tad iestādes medicīnas darbinieks sazinās un informē vecākus par bērna veselības stāvokli, ierosina nekavējoties izņemt no iestādes bērnu un griezties pie ārsta. Bērnam atgriežoties iestādē pēc slimības, vecāku pienākums iesniegt mediķa izsniegtu zīmi par bērna veselības stāvokli.
- 4.1.29 Ja bērns citu attaisnotu iemeslu dēļ iestādi neapmeklē ilgāk par četrām nedēļām atgriežoties iestādē jāiesniedz ārstniecības personas izziņa par bērna veselības stāvokli;

- 4.1.30. Bērns var neapmeklēt izglītības iestādi bērna slimības laikā, vecāku atvaļinājuma laikā, īpašos gadījumos, par ko informē grupas skolotāju rakstiski ar iesniegumu.
 - 4.1.31. Vecākiem kategoriski aizliegts iebraukt iestādes teritorijā ar personīgajiem transporta līdzekļiem un novietot tos ceļā pie Iestādes vārtiem.
 - 4.1.32. Izejot un ienākot Iestādes teritorijā aizvērt vārtiņus.
 - 4.1.33. Vecāku pienākums ir informēt par dzīves vietas maiņu, telefona numuru maiņu, ja tie atšķiras no mācību gada sākumā iesniegtajiem.
 - 4.1.34. Uz iestādi nenest dārglietas, jo pirmsskolas izglītības iestādes darbinieki neatbild par dārglietām (ķēdītēm, auskariem, gredzeniem, utt.), ko bērns ir paņēmis līdzi uz Iestādi.
 - 4.1.35. Vecāku pienākums ir izlasīt un ņemt vērā uz ziņojuma dēļa izvietoto informāciju.
 - 4.1.36. Ja bērns neapmeklē iestādi, tad par to informē, minot iemeslu, pirmsskolas skolotāju vai administratoru līdz esošās dienas plkst. 08³⁰ (tālr.: 67971466 vai grupu skolotāju tālr. nr.);
 - 4.1.37. Bērni, kuri sasnieguši 5 gadu vecumu, pirmsskolas izglītības programmas apguve ir obligāta, bez attaisnojoša iemesla izglītojamais drīkst kavēt ne vairāk kā 3 mācību dienas, pretējā gadījumā iestādes administrācija rakstiskā formā ziņo pašvaldības Izglītības pārvaldes iestādei vai sociālajam dienestam par konkrētā izglītojamā neierašanos iestādē.
 - 4.1.38. 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.
 - 4.1.39. Aizliegts Iestādē un tās teritorijā lietot necenzētus vārdus un izteicienus, pielietot vardarbību (fiziski, emocionāli un psiholoģiski ietekmēt, pazemot bērnus un Iestādes darbiniekus), huligāniski uzvesties;
 - 4.1.40. Aizliegts Iestādē un tās teritorijā ienest un lietot alkoholiskos dzērienus, narkotiskās, toksiskās un psihotropās vielas, tabakas izstrādājumus, pirotehniku.
 - 4.1.41. Aizliegts ievest dzīvniekus pirmsskolas iestādes telpās, rīkot pastaigas ar dzīvniekiem iestādes teritorijā;
 - 4.1.42. Ievērot savu un citu bērnu personas datu aizsardzību. Aizliegts ievietot, apstrādāt citu bērnu personas fotogrāfijas, videomateriālus dažādos informatīvajos materiālos, jebkādas interneta mājas lapās, jebkurā vietā, kur iespējama to publiska izmantošana.
- 4.2. Bērnu pienākumi:
- 4.2.1. Bērns ir pilntiesīgs sabiedrības loceklis. Viņa pienākumi pret sabiedrību pieaug atbilstoši vecumam.
 - 4.2.2. Ievērot drošības noteikumus.
 - 4.2.3. Bērnam aizliegts iziet no grupas telpām bez pieaugušo pavadības.
 - 4.2.4. Bērns viens nedrīkst atstāt iestādes teritoriju (arī pēc rakstiska vai mutiska vecāku lūguma).
 - 4.2.5. Mācīties atbilstoši savai fiziskajai un garīgajai attīstībai.
 - 4.2.6. Atbilstoši savam vecumam apkopt sevi, sargāt savu veselību.

4.2.7. Bērnam jāizturas ar cieņu pret saviem vecākiem, sabiedrību, valsti, valsts simboliem un jāievēro likumi.

4.2.8. Bērnam jāievēro sabiedrībā pieņemtie uzvedības noteikumi. Bērns nedrīkst, izmantojot savas tiesības, aizskart citu bērnu un pieaugušo tiesības un likumīgās intereses.

4.2.9. 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 skolotājas iepazīstina vecākus un bērnus ar iestādes iekšējās kārtības noteikumiem katra mācību gada sākumā. 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 iestāde kopīgi rīko kādu pasākuma apmeklējumu, 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 neatliekami palīdzību vai, ja nepieciešams, evakuē bērnus. Skolotājas palīgs izsludina trauksmi un vēršas pie iestādes administratora pēc palīdzības. Darbinieki rīkojas atbilstoši apstiprinātajam plānam ārkārtas situācijās.
- 5.6. Ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību un dzīvību:
 - 5.6.1. Pedagoģs nekavējoties izolē bērnu, izvedot blakus telpā un veicot nomierinošas pārrunas.
 - 5.6.2. Nepieciešamības gadījumā bērns tiek nodots iestādes administrācijas vai atbalsta pedagoga uzraudzībā.
 - 5.6.3. Administrācija informē vecākus un vienojas par nepieciešamo turpmāko sadarbību bērna uzvedības uzlabošanā. Ārkārtas situācijās ziņo palīdzības dienestiem.
 - 5.6.4. gadījumos, kad izglītības iestādē konstatē, ka izglītojamā uzvedībā nav uzlabojumu un vecāki nevēlas sadarboties ar izglītības iestādi, iestādes administrācija par to rakstiski informē Izglītības pārvaldi un Sociālā dienesta Ģimenes atbalsta centru, norādot iestādes veiktās darbības pārkāpumu novēršanai.
- 5.7. Pirms došanās ekskursijās vai pārgājienos ārpus iestādes teritorijas, grupas skolotāji iepazīstina bērnus un vecākus ar iekšējās kārtības noteikumiem pārgājiena laikā, par ko veic ierakstu attiecīgajā reģistrā.

Tekošā mācību gadā grupas skolotāji iepazīstina bērnus ar noteikumiem par drošību:

 - 5.7.1. drošība mājās; personiskā un darba higiēna; darba drošība veicot praktiskos darbus; personiskā drošība mājās un uz ielas; briesmas tev draud ne tikai mājās, bet arī uz ielas; ugunsdrošība; drošība uz ceļiem; drošība uz ūdens un ledus.
 - 5.7.2. Instrukcijas Nr.1 – Nr. 12.

Šo darbu pedagogi pastāvīgi plāno skolotāja dienasgrāmatā.
- 5.8. Iekšējās kārtības noteikumi ir izvietoti bērnu vecākiem un iestādes personālam pieejamā vietā 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 vadītājs 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, Iestādes padomes sēdēs,

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 apliecinājumu par bērna uzņemšanu. Vieta tiek piešķirta nākošajam rindā esošajam bērnam;

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 un Iestādes padome.

7.2. Izmaiņas Iekšējās kārtības noteikumos saskaņo un apstiprina iestādes vadītāja.

Iestādes vadītāja: Zanda Krastiņa

Saskaņots:

Siguldas novada Siguldas pilsētas
pirmsskolas izglītības iestāde
„Pīlādzītis” pedagoģiskās padomes sēdē
03.09.2014. Protokola Nr. 43