



VALMIERAS NOVADA PAŠVALDĪBA
RŪJENAS PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE "VĀRPIŅA"

Nodokļu maksātāja reģistrācijas kods 90000043403, juridiskā adrese: Lāčplēša iela 2, Valmiera, Valmieras novads, LV-4201
Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.4401903382, iestādes adrese Dārza iela 8, Rūjiena, Valmieras novads, LV-4240
Tālrunis 26429411, e-pasts: varpina@valmiera.edu.lv; www.bernudarzsvarpina.lv

*Apstiprināts ar Rūjienas pirmsskolas
izglītības iestādes "Vārpiņa" vadītājas
2023. gada 24. augusta rīkojumu Nr. 09.161/1.6/23/16*

**Rūjienas pirmsskolas izglītības iestādes „Vārpiņa”
IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI NR.4**

Rūjienā 2023. gada 24. augustā

*Izdoti saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma 10. panta 3. daļas 2. punktu,
Izglītības likuma 14. panta 21. punktu, Bērnu tiesību aizsardzības likuma 68.
panta 2. daļu, MK 2023. 22.08. noteikumu Nr.474 "Kārība, kādā nodrošināma
izglītojamo drošība Izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos".*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Rūjienas pirmsskolas izglītības iestādes "Vārpiņa" (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 un pasākumu organizācija,
 - 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 rīcība, 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 vai atbalstītajos pasākumos.

2. Izglītojamo uzvedības noteikumi Iestādē:
 - 2.1. Izglītojamiem atļauts pārvietoties Iestādē un tās teritorijā tikai pieaugušo pavadībā.
 - 2.2. Izglītojamā uzvedības noteikumi atrodas 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. nelielies ārā pa atvērtu logu;

2.2.5. pārvietojoties un atrodoties telpās, nav atļauts skriet, grūstīties un mētāties ar rotaļlietām un citiem priekšmetiem.

Grupā:

2.2.6. nav atļauts traucēt grupas bērnus;

2.2.7. jāievēro rotaļu un spēles noteikumi;

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

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

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

2.2.11. jāievēro grupas noteikumi;

2.2.12. telpās pārvietoties soļos;

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

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

Guļamtelpā:

2.2.15. nogērbjoties sakārtot savas drēbes uz krēslīša;

2.2.16. nestāvēt gultā stāvus;

2.2.17. nelēkāt pa gultu;

2.2.18. atrasties tikai savā guļvietā;

2.2.19. netraucēt citiem bērniem atpūsties.

Tualetē:

2.2.20. ievērot tualetes lietošanas noteikumus;

2.2.21. zobus tīrīt tikai ar savu zobu suku;

2.2.22. mazgājot rokas, izmantot ziepes;

2.2.23. rokas slaucīt savā dvielī;

2.2.24. ieej vai izej pa durvīm viens vai pāri.

Kāpnēs:

2.2.25. pārvietoties pa kāpnēm drīkst tikai ar apaviem kājās;

2.2.26. ejot pa kāpņu ārējo pusi, jāturas pie kāpņu margām;

2.2.27. pa kāpnēm jāiet lēnām un pa vienam pakāpienam, nedrīkst lēkāt, grūstīties, skriet;

2.2.28. pa koridoriem ej soļos, neslidinies, negrūsties.

Ēdamzālē:

2.2.29. pirms ēdienreizēm jānomazgā rokas;

2.2.30. pie galda jāsēžas uzmanīgi, negrūstoties, neaplejšoties ar ēdienu;

2.2.31. apsēžoties un pieceļoties no galda, krēsls jāpaceļ, nevis jāatstumj;

2.2.32. pie galda nerotaļāties ar galda piederumiem, nespēlēties ar ēdienu un nešūpoties uz krēsla.

Sporta un aktu zālē:

2.2.33. ievērot noteikumus, ar kuriem iepazīstinās sporta un mūzikas skolotāji.

2.3. Izglītojamā uzvedības noteikumi atrodoties Iestādes teritorijā:

2.3.1. neatstāt Iestādes teritoriju vienam bez pieaugušā;

2.3.2. uzturēties tikai pedagoga norādītajā vietā;

- 2.3.3. uz rotaļlaikumu iet pārī, neskriet, negrūsties;
- 2.3.4. par katru negadījumu (kritienu, nesaskaņām utt.) jāpasaka skolotājam;
- 2.3.5. smilšu kastē nemētāties ar smiltīm;
- 2.3.6. netuvoties žogam, vārtiņiem, iestādes saimniecības zonai;
- 2.3.7. nebāzt pirkstus šķirbās un žogā;
- 2.3.8. nesarunāties ar nepazīstamiem cilvēkiem, kuri atrodas aiz žoga vai teritorijā, nepieņemt no viņiem dāvanas vai saldumus;
- 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, augus;
- 2.3.11. sekot, lai vasaras saulē galvā vienmēr būtu cepure vai lakats;
- 2.3.12. rotaļu un spēļu laikā ievērot drošības noteikumus;
- 2.3.13. pateikt skolotājam, ja pastaigas laikā pāri žogam pārkrit rotaļlieta, aizliegts tai doties pakal patstāvīgi;
- 2.4. Uzvedības noteikumi organizētajos vai atbalstītajos pasākumos:
 - 2.4.1. ievērot labas uzvedības noteikumus (netrokšņot, nekāpt uz priekšmetiem, krēsliem, neaiztikt dekorācijas 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.

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 pedagogu pavadības.

V. Izglītības procesa un pasākumu organizācija

- 5.1. Dienas režīms grupās noteikts atbilstoši izglītojamo vecumam un likumdošanā noteiktajām higiēnas prasībām. Katras grupas dienas režīms ir ievietots mapē „VECĀKIEM”.
- 5.2. Mācību procesu grupā plāno skolotāji. Rotaļnodarbības, speciālais -individuālais darbs notiek paralēli mācību procesam un aktivitātes notiek visas dienas garumā.
- 5.3. Mācību process, pastaigas un fiziskās aktivitātes svaigā gaisā notiek piemērotos laika apstākļos.
- 5.4. Pasākumus, pārgājienus un mācību ekskursijas (pasākums) saskaņo ar iestādes vadītāju :
 - 5.4.1. ne vēlāk kā piecas dienas pirms pasākuma organizēšanas atbildīgais par pasākumu iesniedz pieteikumu (rakstisku informāciju :mērķi , uzdevumus, maršrutu, laiku, dalībnieku skaitu);
 - 5.4.2. vadītāja izdod rīkojumu par atbildīgajiem darbiniekiem izglītojamo drošībai;
 - 5.4.3. skolotāja saka ar izglītojamo vecākiem, sniedzot informāciju par pasākumu un savācot rakstisku piekrišanu (apstiprinātu ar parakstu).
- 5.5. Interesu izglītība tiek īstenota brīvajā laikā ārpus skolotāja organizētajām rotaļnodarbībām.
- 5.6. Vasaras periodā iestādē darbojas dežūrgrupas, kurās apvienoti dažāda vecuma izglītojamie. .

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

- 6.1. Evakuācijas plāni ir izvietoti pirmajā stāvā „Zaķīša”- „Pūcītes”, „Cāliša”- „Eziša”, „Bitītes”- „Kamenītes”, „Spārītes”- „Mārītes” grupu kāpņu telpās. „Sienāzīša” un „Taurenīša” grupas garderobēs. Evakuācijas plānos ir iekļauta “Rīcība ugunsgrēka gadījumos”.
- 6.2. Informācija par operatīvā dienesta izsaukšanu izvietota katras grupas garderobē mapē „VECĀKIEM” un pie Iestādes info stenda mapē „DARBINIEKIEM”.
- 6.3. Ārkārtas situācijā darbinieki un apmeklētāji rīkojas atbilstoši Rūjienas pirmsskolas izglītības iestādes “Vārpiņa” apstiprinātajai “Ugunsdrošības instrukcijai”, un “Rīcībai ugunsgrēkā gadījumos”.
- 6.4. Grupu skolotāji ir atbildīgi par savas grupas izglītojamo iepazīstināšanu ar evakuācijas plānu un katru gadu septembrī veic ierakstu e-klasē, norādot noteikumu nosaukumu, datumu, izglītojamo skaitu.
- 6.5. Katrs darbinieks tiek instruēts par rīcību ugunsgrēka gadījumā atbilstoši MK noteikumiem Nr. 238 “Ugunsdrošības noteikumi” 6.punkta 190.apakšpunktu. Katrs darbinieks ir atbildīgs par izglītojamo evakuāciju un drošību ārkārtas situācijā.
- 6.6. Atskanot ugunsgrēka trauksmes signālam vai pamanot ugunsgrēku, visu darbinieku (arī

apmeklētāju) pienākums ir nekavējoties evakuēties kopā ar bērniem no telpām un doties uz pulcēšanās vieta ugunsgrēka – evakuācijas gadījumā un rīkoties atbilstoši “Rīcībai ugunsgrēka gadījumos”.

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

7. 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.

VIII. Izglītojamā rīcība, ja izglītojamais kādas personas darbība saskata draudus savai vai citu personu drošībai.

8.1. Saskaroties ar tiešiem vai netiešiem draudiem, arī subjektīvi interpretējot situāciju kā sevi un citus apdraudošu, izglītojamais par to nekavējoties ziņo jebkuram Iestādes pedagogam vai darbiniekam.

8.2. 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.

8.3. Kad apdraudējums novērsts, persona, kam izglītojamais ziņojis par apdraudējumu, nekavējoties, tiklīdz tas iespējams, par to paziņo Iestādes vadītājam.

8.4. Iestādes vadītāja izvērtē saņemto informāciju un lemj par nepieciešamo rīcību, nodrošinot, ka pilnībā tiek identificēti un novērsti visi riski izglītojamo veselībai, dzīvībai un drošībai, ka arī ziņo par šādu risku iestāšanās attiecīgajām iestādēm (policija, ugunsdzēsības un glābšanas dienests, u.c.).

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

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

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

9.3. 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.

9.4. 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.

9.5. 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:

9.5.1. grupas skolotājs vai darbinieks atbilstoši situācijai novērš draudus un dara visu

iespējamo, lai nepakļautu draudiem citus izglītojamos;

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

9.5.3.pirmsskolas izglītības iestāde medmāsa gadījumu fiksē ambulatorā un traumu reģistrācijas žurnālā;

9.5.4.grupas skolotājas noskaidro un izvērtē konfliktsituācijas cēloņus un apstākļus, sadarbojas ar izglītojamo vecākiem, pirmsskolas medmāsu. Darbu ar konkrētiem izglītojamajiem un grupu veic grupu skolotājas un atbalsta personāls pēc vienota plāna, ko apstiprina Iestādes vadītāja.

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

9.6.1.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;

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

9.6.3.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;

9.6.4.vadītājai ir tiesības pieaicināt nepieciešamos speciālistus, lai nodrošinātu uzlabojumus izglītojamā uzvedībā;

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

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

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

9.7.2.vadītāja lemj par atbalsta personāla piesaisti situācijas risināšanai;

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

9.8.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:

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

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

9.8.2.1.izglītojamā vecāki/likumiskie pārstāvji raksta iesniegumu par notikušo Iestādes vadītājai detalizētai izvērtēšanai;

9.8.2.2.vadītāja pieprasa rakstisku paskaidrojumu grupas skolotājam vai darbiniekam;

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

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

9.8.2.5.pēc notikuma izvērtēšanas, Iestādes vadītājai ir tiesības pielietot disciplinārsodus

(piezīme, rājiens), izbeigt darba attiecības;

9.8.2.6.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.

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

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

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

X. Atbildība par Iekšējas kārtības noteikumu neievērošanu

10.Noteikumu neievērošanas gadījumā:

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

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

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

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

10.5.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.

XI. Kārtība kā izglītojamos iepazīstina ar Noteikumiem

11.1.Ar Noteikumiem un Noteikumu pielikumiem (Nr.3, Nr.7) izglītojamos iepazīstina grupu skolotājas septembrī.

11.2.Grupu skolotājas izglītojamo iepazīstināšanu ar šiem Noteikumiem reģistrē e-klases žurnālā "Iepazīstināšana ar drošības noteikumiem reģistrācijas žurnāls", norādot Noteikumu nosaukumu, datumu, izglītojamo skaitu.

11.3.Ar Noteikumiem un Noteikumu pielikumiem (Nr.1, Nr.2, Nr.3, Nr.4, Nr.5, Nr.6, Nr.7) izglītojamo vecākus/likumīgos pārstāvjus iepazīstina grupu pedagogi vecāku sapulcē septembrī.

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

11.5.Noteikumi atrodas katras grupas garderobē mapē „VECĀKIEM” un mapē „DARBINIEKIEM”.

XII . Noslēguma jautājumi

12.1.Noteikumu neatņemama sastāvdaļa ir pielikums Nr. 1 "Informācija Rūjienas pirmsskolas izglītības iestādes "Vārpiņa" izglītojamo vecākiem/likumiskiem pārstāvjiem", pielikums Nr.2 "Fotografēšanās, audio un video ierakstu veikšanas un izmantošanas kārtība Rūjienas pirmsskolas izglītības iestādē "Vārpiņa", pielikums Nr.3 "Izglītojamo sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas

kārtība Rūjienas pirmsskolas izglītības iestādē “Vārpiņa”, **pielikums Nr. 4** “Kārtība, kādā Rūjienas pirmsskolas izglītības iestādē “Vārpiņa” uzturas nepiederošas personas”, **pielikums Nr.5** “Rūjienas pirmsskolas izglītības iestādes “Vārpiņa” un vecāku/likumisko pārstāvju rīcība izglītojamo infekcijas slimību gadījumos”, **pielikums Nr.6** “Kārtība, kādā reģistrē izglītojamo ierašanos un neierašanos Rūjienas pirmsskolas izglītības iestādē “Vārpiņa ” un informē par to vecākus/likumiskos pārstāvjus”, **pielikums Nr.7** “Drošības noteikumi Rūjienas pirmsskolas izglītības iestādes “Vārpiņa” izglītojamiem”.

12.2.Grozījumus Noteikumos var ierosināt Iestādes dibinātājs, Iestādes padome, Iestādes pedagoģiskā padome.

12.3.Noteikumus un grozījumus Noteikumos apstiprina Iestādes vadītāja.

12.4.Ar šo Iekšējās kārtības noteikumu stāšanos spēkā, atzīt par spēku zaudējušus Rūjienas pirmsskolas izglītības iestādes “Vārpiņa” Iekšējās kārtības noteikumi Nr.3 2017. gada 01.09.

Noteikumi stājas spēkā ar 2023. gada 1.septembrī.

Rūjienas pirmsskolas izglītības
iestādes „Vārpiņa” vadītāja



L.Romanovska



VALMIERAS NOVADA PAŠVALDĪBA
RŪJENAS PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE "VĀRPIŅA"

Nodokļu maksātāja reģistrācijas kods 90000043403, juridiskā adrese: Lāčplēša iela 2, Valmiera, Valmieras novads, LV-4201
Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.4401903382, iestādes adrese Dārza iela 8, Rūjiena, Valmieras novads, LV-4240
Tālrunis 26429411, e-pasts: varpina@valmiera.edu.lv; www.bernudarzsvarpina.lv

Pielikums Nr. 1

Rūjienas pirmsskolas izglītības iestādes "Vārpiņa"
"Iekšējās kārtības noteikumiem" Nr. 4
01.09.2023.g.

**Informācija Rūjienas pirmsskolas izglītības iestādes "Vārpiņa"
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 līgumus ar Iestādi par pirmsskolas izglītības pakalpojumu sniegšanu un ēdināšanas pakalpojuma sniedzēju.
3. Sniegt precīzu informāciju par savu dzīvesvietu un tālruna numuru. Izmaiņu gadījumā nekavējoties paziņot par to grupas skolotājiem.
4. Sadarboties ar Iestādi, piedalīties vecāku sapulcēs, ar pedagogiem pārrunāt bērna izglītošanas, audzināšanas jautājumus (Izglītības likuma 58. pants) un efektīvas komunikācijas organizēšanai izmantot E-klases žurnālu un pastu.
5. Informēt grupas skolotājus par sava bērna veselības traucējumiem vai īpatnībām, ja viņam nepieciešama īpaša uzmanība.
6. Izglītojamo no piecu gadu vecuma vecākiem *nodrošināt* savu bērnu obligātu rotaļnodarbību apmeklēšanu sagatavošanā pamatzglītības ieguvei.
7. Nodrošināt bērnu ar nepieciešamajiem individuālās higiēnas piederumiem un sporta tērpu.
8. Bērnu uz Iestādi atvest veselu, tīru, sakoptu, ar viņam nepieciešamo papildus apģērbu.
9. Izslēgt (vai ieslēgt klusuma režīmā) mobilos tālrunus, 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. Aizliegts lietot necenzētu leksiku, pielietot vardarbību (aizliegts ņirgāties, fiziski, emocionāli un psihiski ietekmēt, pazemot bērnus un citas personas), atrasties alkohola vai narkotiku ietekmē, izplatīt jebkura veida propagandu (relīģisku, politisku u.c.), ienest ieročus, tirgot.
15. Ja bērns nevar ierasties izglītības iestādē vai par plānotu bērna prombūtni, vecāki informē grupas skolotājus.
16. Kategoriski aizliegts dot bērniem līdzī 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.

18. Ja nepieciešams iesniegt Iestādei iesniegumus:

18.1. „Par personu noteikšanu bērna sagaidīšanai”;

18.2. „Par bērna sagaidīšanu un pavadīšanu uz autobusu”

Vecāku tiesības:

19. 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.
20. 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.
21. Ir tiesības uz personas datu aizsardzību.
22. Saskaņojot ar Iestādes vadītāju, atļauts brīvprātīgi sniegt palīdzību Iestādes un teritorijas labiekārtošanā, telpu remontā, materiālās bāzes papildināšanā.
23. Neskaidrību, domstarpību vai problēmu gadījumā vēršties pie Iestādes vadītājas.

Izglītojamo ierašanās iestādē un došanās prom no iestādes

24. Ikdienā izglītojamo uz Iestādi atved vecāki vai viņu norādīta persona, kas nav jaunāka par 13 gadiem: no plkst. 7:30 līdz plkst. 8:15, un izņem līdz plkst. 18:00, (pēc šī laika grupas skolotājs, saskaņojot ar Iestādes administrāciju, bērnu var nodot tiesībsargājošām iestādēm).
25. Vecāki vai norādītā persona bērnu atved un parakstās kladē „Par bērnu pieņemšanu”, pārliecinoties, ka grupas darbinieks ir informēts par bērna atnākšanu un aiziešanu, ja to neievēro, Iestāde neuzņemas atbildību par izglītojamā drošību.
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

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

Atbildība par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu

29. Noteikumu ievērošana visiem izglītojamajiem, vecākiem un Iestādes darbiniekiem ir obligāta.
30. 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, vēršties tiesā u.c.

Sagatavoja

Rūjienas pirmsskolas izglītības iestādes

“Vārpiņa” vadītāja



L. Romanovska



VALMIERAS NOVADA PAŠVALDĪBA
RŪJENAS PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE "VĀRPIŅA"

Nodokļu maksātāja reģistrācijas kods 90000043403, juridiskā adrese: Lāčplēša iela 2, Valmiera, Valmieras novads, LV-4201

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.4401903382, iestādes adrese Dārza iela 8, Rūjiena, Valmieras novads, LV-4240

Tālrunis 26429411, e-pasts: varpina@valmiera.edu.lv; www.bernudarzsvarpina.lv

Pielikums Nr.2

Rūjienas pirmsskolas izglītības iestādes "Vārpiņa"
"Iekšējās kārtības noteikumiem" Nr. 4
01.09.2023.g.

**Fotografēšanas, audio un video ierakstu veikšanas un izmantošanas
kārtība Rūjienas pirmsskolas izglītības iestādē "Vārpiņa"**

Šī kārtība nosaka fotografēšanas, audio un video ierakstu veikšanas un izmantošanas kārtību Rūjienas pirmsskolas izglītības iestādē „Vārpiņa” (turpmāk - Iestāde) un ir saistoša Iestādes darbiniekiem, izglītojamo vecākiem/ likumiskiem 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, iestādes sociālajos tīklos, 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, internēta 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. Aizliegts fotografēt izglītojamos neestētiskās pozās, pazemojošās situācijās, neapģērbtus.
 7. Iestādes darbiniekiem NAV atļauts ievietot izglītojamo fotogrāfijas privātajos sociālajos tīklos.
 8. Iestājoties izglītības iestādē vecāks aizpilda veidlapu "Apliecinājums bērna personas datu apstrādei", kas ir šīs kārtības neatņemama sastāvdaļa.
 9. Ar šo kārtību izglītojamo vecāki tiek iepazīstināti izglītojamajam iestājoties Iestādē un katra mācību gada sākumā (septembrī), iepazīstoties ar Rūjienas pirmsskolas izglītības iestādes "Vārpiņa" "Iekšējās kārtības noteikumiem".

Rūjienas pirmsskolas izglītības
iestādes "Vārpiņa" vadītāja



L.Romanovska



VALMIERAS NOVADA PAŠVALDĪBA
RŪJENAS PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE "VĀRPIŅA"

Nodokļu maksātāja reģistrācijas kods 90000043403, juridiskā adrese: Lāčplēša iela 2, Valmiera, Valmieras novads, LV-4201

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.4401903382, iestādes adrese Dārza iela 8, Rūjiena, Valmieras novads, LV-4240

Tālrunis 26429411, e-pasts: varpina@valmiera.edu.lv; www.bernudarzsvarpina.lv

Pielikums Nr.3

Rūjienas pirmsskolas izglītības iestādes "Vārpiņa"

"Iekšējās kārtības noteikumiem" Nr. 4 01.09.2023.

Izglītojamo sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība

Rūjienas pirmsskolas izglītības iestādē „Vārpiņa ”

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 uzklaustītam 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 Rūjienas pirmsskolas izglītības iestādē "Vārpiņa " (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 ar kura vecākiem vai likumiskiem pārstāvjiem Iestāde noslēgusi līgumu par bērna izglītošanu un aprūpi izglītības iestādē, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmu.
 - 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

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. atbalsta personāls (skolotājs-logopēds, medmāsa, 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 atrodas katras grupas garderobē mapē „VECĀKIEM” un atrodas pie Iestādes informatīvā stenda mapē „DARBINIEKIEM”.
22. Izglītojamo vecāki/ likumiskie pārstāvji tiek iepazīstināti ar šiem noteikumiem ik gadu septembrī grupas vecāku sapulcē.
23. Kārtība ir Rūjienas pirmsskolas izglītības iestādes “Vārpiņa” “Iekšējo kārtības noteikumu” neatņemama sastāvdaļa.

Rūjienas pirmsskolas izglītības
iestādes “Vārpiņa” vadītāja



L.Romanovska

**Rūjienas pirmsskolas izglītības iestādes “Vārpiņa” darbinieku
rīcības shēma gadījumos, ja ir saņemta sūdzība no Iestādes
izglītojamā par jebkāda veida vardarbību**

**Izglītojamais informē par notiekošo vai jau notikušu
jebkāda veida vardarbību pret viņu pašu**

V

**Pirmsskolas skolotājs vai cits iestādes
darbinieks informē vadītāju par
sūdzības saņemšanu no Iestādes
izglītojamā.**

I

Vecāki/ aizbildņi, likumiskie pārstāvji.



**Vadītājs izdod rīkojumu, kurā nosaka Sūdzību izskatīšanas komisijas sastāvu, kas veiks
pārkāpuma izmeklēšanu, lai veicinātu turpmāko sadarbību ar izglītojamā vecākiem un
izstrādātus atbalsta pasākumus atbilstoši izglītojamā vajadzībām un situācijai.**

**Sadarbība ar pašvaldības institūcijām
(izglītības iestādes atbildīgie
speciālisti, pašvaldības izglītības
speciālisti, sociālā dienesta,
bāriņtiesas, Valsts bērnu tiesību
aizsardzības inspekcijas un citi
speciālisti).**

**Vecāku/ likumisko pārstāvju
piedalīšanās starpinstitucionālajā
sanāksmē.**



VALMIERAS NOVADA PAŠVALDĪBA
RŪJENAS PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE "VĀRPIŅA"

Nodokļu maksātāja reģistrācijas kods 90000043403, juridiskā adrese: Lāčplēša iela 2, Valmiera, Valmieras novads, LV-4201
Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.4401903382, iestādes adrese Dārza iela 8, Rūjiena, Valmieras novads, LV-4240

Tālrunis 26429411, e-pasts: varpina@valmiera.edu.lv; www.bernadarzsvarpina.lv

Pielikums Nr. 4

Rūjienas pirmsskolas izglītības iestādes "Vārpiņa"
"Iekšējās kārtības noteikumiem" Nr. 4
01.09.2023.g..

**Kārtība, kādā Rūjienas pirmsskolas izglītības iestādē "Vārpiņa"
uzturas nepiederošas personas**

1. Par nepiederošu personu tiek uzskatīta ikviena persona, kura nav Rūjienas pirmsskolas izglītības iestādes "Vārpiņa" (turpmāk - Iestāde) darbinieks, izglītojamais, izglītojamo vecāks/likumiskais pārstāvis (turpmāk - vecāks) un viņu pilnvarotās personas vai darbinieks.
2. Iestādes durvis ir aprīkotas ar elektronisko kodu atslēgu.
3. Vecāki un darbinieki iekļūšanai Iestādē izmanto vārtus ar aizvērtni un durvju kodu. Durvju 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 (pieprasīt uzrādīt personu apliecinošu dokumentu).
5. Nepieciešamības gadījumā persona tiek pavadīta pie attiecīgā Iestādes darbinieka. Par nepiederošas personas uzturēšanos Iestādē turpmāk atbildību uzņemas darbinieks, pie kura šī persona ieradusies.
6. Nepiederošām personām aizliegts patstāvīgi ieiet grupas telpās.
7. Par katru nepiederošas personas ierašanās gadījumu jāinformē Iestādes vadītāja vai cits administrācijas darbinieks, kuriem saņemta informācija jānodod Iestādes vadītājam.
8. Nepiederošas personas var apmeklēt Izglītības iestādi tikai tās darba laikā (no 7:30 līdz 18:00).
9. Iestādē aizliegts uzturēties nepiederošām personām, kuras ieradušās bez noteikta mērķa vai lietojušas alkoholu, narkotiskās vai psihotropās vielas.
10. Iestādes darbību kontrolējošo institūciju amatpersonas, ierodoties Iestādē, uzrāda dienesta apliecību un informē Iestādes vadītāju par savas ierašanās mērķi.
11. Personas, kuras ierodas Iestādē ar mērķi iesniegt iesniegumus, priekšlikumus vai sūdzības, vēršas pie Iestādes vadītājas, iepriekš vienojoties par tikšanās laiku. Izglītības iestādes informatīvais tālrunis 26669124.
12. Ja nepiederošas personas neievēro šos noteikumus, tad Iestādes darbinieks, sazinoties ar iestādes administrācijas dežurantu, izsauc valsts vai pašvaldības policiju, kuras sniedz palīdzību konflikta atrisināšanā.
13. Ar Kārtību tiek iepazīstināti visi Iestādes darbinieki un izglītojamo vecāki vecāku sapulcēs.
14. Kārtība atrodas katras grupas garderobē mapē „VECĀKIEM” un pie informatīvā stenda mapē „DARBINIEKIEM”
15. Kārtība ir Rūjienas pirmsskolas izglītības iestādes "Vārpiņa" "Iekšējās kārtības noteikumi" neatņemama sastāvdaļa.

Rūjienas pirmsskolas izglītības
iestāde „Vārpiņa” vadītāja

L. Romanovska



VALMIERAS NOVADA PAŠVALDĪBA
RŪJENAS PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE "VĀRPIŅA"

Nodokļu maksātāja reģistrācijas kods 90000043403, juridiskā adrese: Lāčplēša iela 2, Valmiera, Valmieras novads, LV-4201
Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.4401903382, iestādes adrese Dārza iela 8, Rūjiena, Valmieras novads, LV-4240

Tālrunis 26429411, e-pasts: varpina@valmiera.edu.lv; www.bernudarzsvarpina.lv

Pielikums Nr. 5

Rūjienas pirmsskolas izglītības iestādes "Vārpiņa"

"Iekšējās kārtības noteikumiem"

Nr.4, 01.09.2023.g.

**Rūjienas pirmsskolas izglītības iestādes "Vārpiņa" un vecāku/likumisko
pārstāvju rīcība izglītojamo infekcijas slimības gadījumos.**

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

**1. Bērnu profilaktiskās veselības un pirmās palīdzības sniegšanas
kārtība.**

1.1. Gadījumā, ja bērnam ir iedzimtas slimības, bijušas smagas operācijas vai ir alerģiskas reakcijas uz pārtiku, ziedputekšņiem, insektu kodumiem u.c., kas var apdraudēt bērna veselību un dzīvību, informēt Iestādes medicīnas māsu. Uz Iestādi jāatnes izraksts par bērna veselības problēmām.

1.2. Divas reizes gadā medicīnas māsa veic antropometriskos mērījumus bērniem, kašķa un pedikulozes pārbaudi.

1.3. Iestādi drīkst apmeklēt tikai veseli bērni. Slimus bērnus uz Iestādi vest aizliegts.

1.4. Infekcijas slimību pazīmes ar kurām bērns netiks pieņemts Iestādē:

Stipras iesnas, klepus, caureja, vemšana, ādas, gļotādas vai acu ābolu dzelte, konjunktivīts, paaugstināta ķermeņa temperatūra, infekciozas izcelsmes izsitumi.

1.5. Iestādi apmeklēt ar pedikulozi aizliegts.

1.6. Ja bērns saslimst Iestādē, grupas skolotāja vai medmāsa nekavējoties informē vecākus. Ja nepieciešams bērnu aizved – uz telpu Iestādē, kurā tiek nodrošināta nepārtraukta medicīnas māsu vai darbinieku uzraudzība līdz brīdim, kad ierodas vecāki.

1.7. Ja bērns guvis nelielu sadzīves traumu vai viņam iekodis kukainis un nav apdraudēta bērna veselība un dzīvība, pirmo palīdzību sniedz traumas gūšanas vietā, grupas skolotājs.

1.8. Smagu traumu, pēkšņas saslimšanas vai alerģisku reakciju gadījumos, kad bērnam ir nepieciešama medicīniska palīdzība, grupas skolotājs sniedz pirmo palīdzību un izsauc neatliekamās medicīnas palīdzības brigādi, ziņo bērna vecākiem, medmāsai vai iestādes administrācijas dežurāntam, kurš ziņo Iestādes vadītājam. Nodrošina pirmās palīdzības sniegšanu bērnam līdz brīdim, kamēr ierodas neatliekamās palīdzības brigāde.

1.9. Ērces konstatēšanas gadījumā grupu skolotājas nekavējoties informē medicīnas māsu un vecākus, kopīgi vienojas par tālāku rīcību.

1.10. Grupā aizliegts lietot jebkura veida medikamentus.

1.11. Ja bērnam Iestādē nepieciešams lietot medikamentus, kurus izrakstījis ārsts, uz Iestādi jāatnes ārsta izraksts.

2. Izglītības iestādes rīcība, ja reģistrēts infekcijas slimības gadījums.

2.1. 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 Vidzemes reģionālās nodaļas epidemiologu.

2.2. Nekavējoties organizēt un veikt *kontaktpersonu** medicīnisko novērošanu 7 dienas ilgi, sākot no dienas, kad bijis pēdējais kontakts ar slimnieku vai infekcijas izraisītāju nēsātāju.

2.3. Nepieņemt slimus bērnus (bērnā ir sāpes vēderā, caureja, slikta dūša, vemšana, paaugstināta ķermeņa temperatūra), nekavējoties izolēt saslimušo bērnu no pārējiem un grupas skolotājs vai medmāsa telefoniski informē vecākus,

2.4. Infekcijas skartajā grupā 7 dienas ilgi, sākot no dienas, kad bijis pēdējais kontakts ar slimnieku vai infekcijas izraisītāju nēsātāju, nodrošināt ierobežojošus pasākumus:

2.4.1. informēt 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;

2.4.2. nepārcelt bērnus uz citām grupām;

2.4.3. nepārcelt personālu, kas strādā infekcijas skartajā grupā, uz citu grupu; neapvienot ar citu grupu;

2.4.4. nerīkot kopīgus pasākumus, lai bērni no infekcijas skartās grupas nekontaktētu ar citu grupu bērniem, ko ievērot arī pastaigu laikā;

2.4.5. grupai, kurā ir reģistrēts saslimšanas gadījums, sporta nodarbības un mūzikas nodarbības organizēt pēdējai, pēc tam veikt telpu uzkopšanu;

2.4.6. grupai, kurā ir reģistrēts saslimšanas gadījums, ēdienreizes ēdamtelpā organizē pēdējiem un traukus dezinficēt.

2.5. Nodrošināt sanitāros mezglus ar šķidrajām ziepēm roku mazgāšanai.

2.6. Stingri sekot bērnu roku mazgāšanai pēc atnākšanas uz pirmsskolas izglītības iestādi, pirms ēšanas, pēc pastaigām un tualetes lietošanas. Nepieciešamības gadījumā, palīdzēt mazgāt rokas individuāli.

2.7. Stingri kontrolēt, lai bērni lietotu dvieļus atbilstoši individuālajam marķējumam.

2.8. Mazgāt un dezinficēt virsmas un inventāru, atbilstoši instrukcijām, izmantojot mazgāšanas un dezinfekcijas līdzekļus.

2.9. Nodrošināt, lai mazgāšanas un dezinfekcijas līdzekļi ir pietiekamā daudzumā un personāls ievēro to lietošanas instrukcijas.

2.10. Veikt koplietošanas telpu mitro uzkopšanu un vēdināšanu bērnu pastaigas laikā.

2.11. 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.

2.12. Pieņemt ar akūtām zarnu infekcijām pārslimojošos bērnus vai infekciju izraisītāju nēsātājus pirmsskolas izglītības iestādē tikai ar ģimenes ārsta vai pediatra izziņu.

2.13. Iestādes darbiniekiem nekavējoties vērsties pie ģimenes ārsta un informēt iestādes administrāciju par iespējamu saslimšanu (simptomi - sāpes vēderā, caureja, slikta dūša, vemšana, paaugstināta temperatūra).

2.14. Piedalīties Slimību profilakses un kontroles centra speciālistu organizētajā kontaktpersonu izmeklēšanā uz akūtām zarnu infekcijām - sniegt informāciju par iestādes apmeklējumu un sagatavot kontaktpersonu sarakstu.

**Par kontaktpersonām uzskatīt bērnus, kuri bija tiešā vai netiešā 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 vairākās grupās, pastāvot aizdomām, ka inficēšanās saistīta ar ēdināšanu, par kontaktpersonām uzskata visus bērnus un personālu pirmsskolas izglītības iestādē.*

Sagatavojusi Rūjienas PII „Vārpiņa” medmāsa



S.Daiga.



VALMIERAS NOVADA PAŠVALDĪBA
RŪJENAS PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE "VĀRPIŅA"

Nodokļu maksātāja reģistrācijas kods 90000043403, juridiskā adrese: Lāčplēša iela 2, Valmiera, Valmieras novads, LV-4201
Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.4401903382, iestādes adrese Dārza iela 8, Rūjiena, Valmieras novads, LV-4240

Tālrunis 26429411, e-pasts: varpina@valmiera.edu.lv; www.bernudarzsvarpina.lv

Pielikums Nr. 6

Rūjienas pirmsskolas izglītības iestādes "Vārpiņa"

"Iekšējās kārtības noteikumiem" Nr.4

01.09.2023.g.

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

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

1.Ja izglītojamais nevar ierasties Iestādē veselības problēmu dēļ, vecāki par to informē līdz pl. 7.30, tekošajā dienā:

- 1.1.zvanot grupas skolotājai vai nosūtīt īsziņu;
- 1.2.zvanot vai nosūtīt īsziņu uz iestādes tālruni: 26669124, nosaucot izglītojamā vārdu, uzvārdu, grupu;
- 1.3.nosūtīt ziņu e-klasē;
- 1.4. Ja nepieciešama brīvdiena vecāks informē grupu skolotājus vienu dienu iepriekš;
- 1.5. Ja neattaisnotu iemeslu dēļ kavētas vairāk nekā trīs dienas, bērnas atgriežas Iestādē ar ārsta izziņu(U27).

Kārtība, kādā Iestāde reģistrē izglītojamo ierašanos vai neierašanos

- 2.Katru dienu līdz plkst. 9:00 grupu skolotājas reģistrē e-klases grupas žurnālā un bērnu grupas apmeklējuma veidlapā.
- 3.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.
- 4.Par pareizu datu atzīmēšanu ir atbildīgi grupu skolotājas un Iestādes medmāsa.

**Informācijas aprīte starp Iestādi, vecākiem un pašvaldību par izglītojama
kavējumiem**

- 5.Atgriežoties pēc slimības, izglītojamā vecāks pirmajā dienā no rīta ierodoties, iesniedz ārsta izziņu (U27).
- 6.Ja bērns attaisnojošu iemeslu dēļ neapmeklē Iestādi, ne ilgāk kā trīs mēnešus. Uz vecāku iesnieguma pamata vieta tiek saglabāta 6 mēnešus.
- 7.Ja bērns (no piecu gadu vecumam) trīs mācību dienas nav apmeklējis Iestādi un nav informācijas par neierašanās iemeslu, pedagogs ziņo Iestādes vadītājam.
- 8.Vadītāja noskaidro Iestādes neapmeklēšanas cēloņus, koordinē to novēršanu un, ja nepieciešams, nosūta attiecīgo informāciju Valmieras novada pašvaldības izglītības

pārvaldei.

9. 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.
10. 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.

Noslēguma jautājumi

11. Ar Kārtību tiek iepazīstināti visi Iestādes darbinieki un izglītojamo vecāki vecāku sapulcēs.
12. Kārtība atrodas katras grupas garderobē mapē „VECĀKIEM” un pie informatīvā stenda mapē „DARBINIEKIEM”
13. Kārtība ir Rūjienas pirmsskolas izglītības iestādes “Vārpiņa ” “Iekšējās kārtības noteikumi ” neatņemama sastāvdaļa.

Rūjienas pirmsskolas izglītības
iestāde „Vārpiņa” vadītāja



L.Romanovska