



AIZKRAUKLES NOVADA PAŠVALDĪBA  
AIZKRAUKLES PILSĒTAS  
PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE "AUSEKLĪTIS"

Sprīdīša ielā 3, Aizkrauklē, LV-5101, tālr. 65121105, 65122450. Reģ.Nr. 4501901768  
A/S "SEB banka", kods UNLA2x, konts LV28 UNLA 0035 9001 3030 2, e-pasts: auseklitis@aizkraukle.lv

Aizkrauklē

APSTIPRINĀTI  
ar Aizkraukles pilsētas pirmsskolas izglītības  
iestādes „Auseklītis” vadītājas  
11.01.2017.rīkojumu Nr.1-1/3

**IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI**  
**Nr.1-5/1/2017**

**I. Vispārīgie jautājumi**

1.1. Aizkraukles pilsētas pirmsskolas izglītības iestādes „Auseklītis” (turpmāk – Iestāde) Iekšējās Kārtības noteikumi (turpmāk – Noteikumi) izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 54.,55.pantu, Vispārējās izglītības likuma 10.panta trešās daļas otro punktu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, MK 24.11.2009.noteikumiem Nr.1338 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”, MK 23.03.2010. noteikumiem Nr. 277 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība izglītības iestādēs”, MK 17.09.2013.noteikumiem Nr.890 „Higiēnas prasības bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzējiem un izglītības iestādēm, kas īsteno pirmsskolas programmu” ar grozījumiem MK 14.07.2015. noteikumi Nr.404, MK 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” ar grozījumiem MK 06.09.2016.noteikumi Nr.592, kā arī Iestādes Nolikumu.

**1.2.Noteikumi nosaka:**

- 1.2.1 vispārīgie jautājumi,
- 1.2.2. kārtību, kādā izglītojamo vecāki (aizbildņi), izglītojamie un Iestādes darbinieki tiek iepazīstināti ar Noteikumiem,
- 1.2.3.izglītojamo un vecāku (aizbildņu) tiesības,
- 1.2.4. vecāku (aizbildņu) un izglītojamo pienākumus,
- 1.2.5. izglītības procesa organizāciju,
- 1.2.6. kārtību, kādā katru dienu notiek izglītojamo atvešana, izņemšana un reģistrēšana izglītības iestādē,
- 1.2.7. drošības nodrošināšanu,
- 1.2.8. kārtību, kādā tiek veikti norēķini ar vecākiem (aizbildņiem) par izglītojamo ēdināšanu Iestādē,
- 1.2.9. kārtību, kādā Iestādē uzturas nepiederošas personas,
- 1.2.10. izglītojamo uzņemšanas un atskaitīšanas kārtību,
- 1.2.11. atbildību par noteikumu neievērošanu,
- 1.2.12. noslēguma jautājumi.

**II. Kārtība, kādā izglītojamo vecāki (aizbildņi), izglītojamie un Iestādes darbinieki tiek iepazīstināti ar Noteikumiem**

2.1. Noteikumi ir izvietoti Iestādes Vecāku mapēs katrā grupā.

- 2.2. Jaunuzņemto izglītojamo vecāki (aizbildņi) tiek iepazīstināti ar Noteikumiem pirmajā nedēļā, kad izglītojamais uzsāk apmeklēt Iestādi. Izglītojamā vecāks (aizbildnis) pirmreizējo iepazīšanos ar Noteikumiem apstiprina ar parakstu, norādot datumu, kad iepazīšies ar noteikumiem.
- 2.3. Atkārtotu iepazīšanos ar Noteikumiem vecāki (aizbildņi) veic ik gadu septembrī, grupas sapulcē, pēc iepazīšanās vecāks (aizbildnis) to apliecina ar parakstu, norādot datumu reģistrācijas lapā – *pielikums Nr.1*. Gadījumā, ja vecāks (aizbildnis) nav piedalījies grupas vecāku sapulcē, skolotājas pienākums ir šo vecāku (aizbildni) iepazīstināt ar Noteikumiem individuāli, par ko vecāks (aizbildnis) parakstās, norādot datumu – reģistrācijas lapā.
- 2.4. Izglītojamo vecāku (aizbildņu) iepazīstināšanu ar Noteikumiem var veikt pirmsskolas un skolu māsa vai grupas skolotājas.
- 2.5. Iestādes darbinieki ar Noteikumiem tiek iepazīstināti Iestādes darbinieku sapulcēs, pēc iepazīšanās darbinieks to apliecina ar parakstu, norādot datumu reģistrācijas lapā.
- 2.6. Jauns darbinieks ar Noteikumiem tiek iepazīstināts pirms uzsāk darba pienākumu veikšanu, pēc iepazīšanās apliecina to ar parakstu, norādot datumu reģistrācijas lapā.
- 2.7. Evakuācijas plāni ir izvietoti Iestādes 1.un 2.stāvā pie izejas. Kāpnēs pie evakuācijas plāniem izvietota informācija par operatīvā dienesta izsaukšanas kārtību un instrukcija par rīcību ārkārtas situācijās. Informācija par operatīvo dienestu izsaukšanu (ar tālr.numuriem) ir izvietota pie tālruņa Iestādes pirmsskolas un skolu māsas kabinetā.
- 2.8. Izglītojamie ar Noteikumiem, drošības noteikumiem un evakuācijas plānu tiek iepazīstināti mācību gada sākumā un atkārtoti attiecīgajās mācību tēmās. Ar drošības noteikumiem ekskursijās un pārgājienos – pirms katras ekskursijas un pārgājiena. Ar drošības noteikumiem Iestādes organizētajos pasākumos – pirms katra pasākuma un sporta sacensībām.

### **III. Izglītojamo un vecāku (aizbildņu) tiesības**

#### **3.1. Izglītojamajam ir tiesības:**

- 3.1.1. Apmeklēt izglītības iestādi un apgūt valsts un pašvaldības apmaksātas pirmsskolas izglītības programmas, izmantot telpas, inventāru un materiālo bāzi bez maksas.
- 3.1.2. Saņemt neatliekamo medicīnisko palīdzību.
- 3.1.3. Uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem Iestādē un tās organizētajos pasākumos, aizsardzību no fiziskās un psihiskās vardarbības, kā arī psiholoģiski labvēlīgu vidi.
- 3.1.4. Mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi, attīstīt spējas un intereses, ņemot vērā izglītojamā individualitāti. Pārstāvēt Iestādi dažāda mēroga pasākumos, konkursos, skatēs u.c.
- 3.1.5. Uz atpūtu un brīvo laiku, atbilstoši savam vecumam, fiziskajai un garīgajai attīstībai, tiesības piedalīties spēlēs un izpriecu pasākumos, kā arī nodarboties ar mākslu, mūziku un sportu.
- 3.1.6. Uz personiskās mantas aizsardzību Iestādē.

#### **3.2. Vecākiem (aizbildņiem) ir tiesības:**

- 3.2.1. Piedalīties grupas un Iestādes rīkotajos pasākumos un Iestādes padomes darbā.
- 3.2.2. Piedalīties grupas un Iestādes vecāku sapulcēs.
- 3.2.3. Saņemt no skolotājām kā arī no Iestādes vadītājas, pirmsskolas izglītības metodiķes, pirmsskolas un skolu māsas, skolotājas logopēdes un sociālā pedagoga savlaicīgu informāciju par grupas un Iestādes darbību un jautājumiem, kas saistīti ar izglītojamā audzināšanu un attīstību, kā arī ziņas par izmaiņām izglītojamā veselības stāvoklī.
- 3.2.4. Saņemt motivētu savu bērnu zināšanu un uzvedības novērtējumu, ieteikumus bērna attīstības veicināšanā.
- 3.2.5. Zināt Iestādes grupu pasākumu un ekskursiju norises laiku, maršrutu, mērķi, ilgumu un pārvietošanās veidu.
- 3.2.6. Domstarpību gadījumā lūgt palīdzību administrācijai.

- 3.2.7. Saņemt informāciju par izglītojamā ēdināšanu. Maznodrošināto un daudzbērnu (trīs un vairāk bērnu) ģimeņu vecākiem ir tiesības saņemt atvieglojumus par ēdināšanu Aizkraukles novada pašvaldības sociālajā dienestā.
- 3.2.8. Izteikt ierosinājumus un sūdzības, vērsties pie Iestādes vadītājas vai veicot ierakstu ierosinājumu un sūdzību grāmatā, kas novietota hallē.
- 3.2.9. Ja izglītojamajam ir ārsta apstiprināta diagnoze (celiakija, cukura diabēts utt.), kuras dēļ nepieciešama uztura korekcija, izglītojamā vecākiem (aizbildņiem) ir tiesības pieprasīt atbilstošu ēdināšanu, saskaņā ar ārstniecības personas rakstiskiem norādījumiem.

#### **IV. Vecāku (aizbildņu) un izglītojamo pienākumi**

##### **4.1. Vecāku (aizbildņu) pienākumi ir:**

- 4.1.1. Ievērot Iestādes Noteikumus, izglītojamo, pedagogu un citu personu likumīgās tiesības.
- 4.1.2. Iestājoties pirmsskolas izglītības iestādē iesniegt:**
  - 4.1.2.1. Aizkraukles novada pašvaldības vēstules kopiju par izglītojamā uzņemšanu;
  - 4.1.2.2. iesniegumu par bērna uzņemšanu (aizpilda uz vietas PII);
  - 4.1.2.3. bērna dzimšanas apliecības kopiju (uzrādot oriģinālu);
  - 4.1.2.4. medicīnisko karti (veidlapa 026/u), profilaktisko potēšanas karti (forma Nr.63);
  - 4.1.2.5. medicīnisko izziņu, ka bērns nav bijis kontaktā ar infekcijas slimniekiem.
- 4.1.3. Noslēgt ar Iestādes vadītāju līgumu par bērna uzturēšanos pirmsskolas izglītības iestādē.
- 4.1.4. Iesniegt nepieciešamo dokumentāciju par savu bērnu, par savu dzīvesvietu un sakaru līdzekļiem. Sniegt nepieciešamo informāciju par bērna attīstību konkrētajiem pedagogiem. Izglītojamo personas dati tiek izmantoti personas identifikācijai valsts izglītības informācijas sistēmā (VIIS).
- 4.1.5. Piedalīties vecāku sapulcēs.
- 4.1.6. Katru rītu izglītojamo uz Iestādi atvest veselu, tīru (apgrieztiem roku un kāju nagiem, tīru galvu, tīrām ausīm, kājām) un kārtīgi apģērbtu ar viņam nepieciešamo maiņas apģērbu, kuru var viegli aizpogāt, atpogāt – ieteicams, lai tas nebūtu no tīras sintētikas (ziemā un slapjā laikā rezerves cimdi un bikses, siltajā laikā nepieciešama viegla galvas sega), apģērbu, kurā gul dienas miegu.
- 4.1.7. Nodrošināt izglītojamajam piemērotus, ērtus apavus ar cietu zolīti (sandeles, kurpes ar nelielu papēdīti), lai izglītojamais bez grūtībām tos var uzvilkt, aiztaisīt un novilkt. Izglītojamais nedrīkst nēsāt sandeles bez siksnīņām un čības. Virsdrēbes jāatstāj garderobē un jānomaina ielas apavi.
- 4.1.8. Nodrošināt ar higiēnas piederumiem (personīgo kabatlakatiņu, ķemmi, zobu higiēnas piederumi – no 3 gadu vecuma sporta apģērbu un apavus, češkas muzikālajām nodarbībām. Par minēto lietu tīrību atbild izglītojamo vecāki (aizbildņi).
- 4.1.9. Ar cieņu un toleranci izturēties pret Iestādes darbiniekiem. Sekmēt to, lai izglītojamajam veidojas pozitīva attieksme un pieklājība pret apkārtējiem – izglītojamajiem un pieaugušajiem.  
Aizliegts Iestādē un tās teritorijā lietot necenzētus vārdus un izteicienus, pielietot vardarbību (fiziski, emocionāli un psiholoģiski ietekmēt, pazemot audzēkņus un Iestādes darbiniekus), huligāniski uzvesties.
- 4.1.10. Saudzīgi izturēties pret Iestādes mantu un teritoriju un mācīto to izglītojamajiem.
- 4.1.11. Aizliegts Iestādē un tās teritorijā alkohola, cigarešu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, pirotehnikas, šaujamieroču un auksto ieroču ienešana, lietošana, glabāšana un realizēšana. Nepieļaut savu mājdzīvnieku (piem.suņu) atrašanos Iestādes teritorijā.
- 4.1.12. Iepazīties ar informāciju, kas izvietota grupas informācijas stendā.
- 4.1.13. Pildīt vecāku sapulcēs pieņemtos lēmumus. Vecāku sapulces pieņemtie lēmumi ir saistoši arī tiem vecākiem, kuri sapulcē nav piedalījušies.
- 4.1.14. Aizliegts iebraukt Iestādes teritorijā ar personīgo transportu un novietot tos ceļā pret Iestādes vārtiem.

- 4.1.15. Vecāki (aizbildņi) raksta iesniegumu Iestādes vadītājam, kurā norāda personas, kas vēl bez viņiem drīkst atvest/izņemt izglītojamo no Iestādes. Ja izglītojamo uztic izņemt/atvest nepilngadīgai personai, obligāti jānorāda tās dzimšanas gads.
- 4.1.16. Stingri aizliegts atdot iereibušām personām un personām, kas jaunākas par 13 gadiem.
- 4.1.17. Vecāku (aizbildņu) pienākums ir iepazīstināt grupas personālu ar personām, kuras pilnvarojusi atvest un izņemt no Iestādes izglītojamo.
- 4.1.18. Vecākiem (aizbildņiem) jānodod bērns skolotājam vai darbiniekam, kas pieņem bērnu šajā dienā. Pretējā gadījumā pirmsskolas izglītības iestāde neatbild par izglītojamā dzīvību un drošību.
- 4.1.19. Vecāku (aizbildņu) pienākums ir neatstāt bērnu līdz 7 gadu vecumam bez pieaugušo vai personu, ne jaunāku par 13 gadiem, klātbūtnes. Stingri aizliegts bērnam vienam nākt uz pirmsskolas izglītības iestādi vai vienam atstāt Iestādes teritoriju, ne pēc rakstiska, ne mutiska vecāku (aizbildņu) lūguma.
- 4.1.20. Savlaicīgi veikt maksājumus par izglītojamā ēdināšanu pēc rēķina saņemšanas e-pastā vai drukātā veidā. Par vēlāku izglītojamā ierašanos, vecāku (aizbildņu) pienākums, brīdināt grupas skolotāju vai pirmsskolas un skolu māsu.
- 4.1.21. Vecāku (aizbildņu) pienākums ir rūpēties par savu bērnu izglītību vai nodrošināt alternatīvu aprūpi, ja pirmsskolas iestāde nevar sniegt pakalpojumu – nav resursu darbības nodrošināšanai vai kādi citi nepārvarami šķēršļi.
- 4.1.22. Rakstiski katru gadu līdz 1. maijam saskaņot nepieciešamību pēc Iestādes vasaras mēnešos.
- 4.1.23. Vecāku (aizbildņu) pienākums ir nodrošināt, lai bērns neapmeklētu Iestādi ar infekcijas slimību pazīmēm un pedikulozi, kā arī infekcijas slimību gadījumos.**
- 4.1.24. Ja bērns nav apmeklējis Iestādi infekciju slimību pazīmju dēļ vai arī ja bērns slimojis ar infekcijas slimību, pedikulozi, tad vecāki (aizbildņi) iesniedz pirmsskolas un skolu māsu vai grupas skolotājam ģimenes ārsta izziņu par bērna veselības stāvokli un, ja nepieciešams, rekomendācijas turpmākai bērna aprūpei.
- 4.1.25. Ja vecāki (aizbildņi) dodas **komandējumā vai izbrauc no valsts**, atstājot bērnu cita pieaugušā uzraudzībā, tad vecāki (aizbildņi) iesniedz grupas skolotājam **zvērināta notāra apstiprinātu pilnvaru**. Pilnvarā jābūt norādītai konkrētai personai, kura veiks bērna **uzraudzīšanu, aprūpēšanu un audzināšanu**.
- 4.2. Izglītojamo pienākumi:**
- 4.2.1. Piecgadīgiem un sešgadīgiem izglītojamajiem nodarbību apmeklējums ir **obligāts**.
- 4.2.2. Mācīties atbilstoši savai fiziskajai un garīgajai attīstībai, sagatavoties pamatzglītības uzsākšanai.
- 4.2.3. Ievērot izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumus: izglītojamais ir pilntiesīgs sabiedrības loceklis, viņa pienākumi pret sabiedrību pieaug atbilstoši vecumam.
- 4.2.4. Izglītojamajam **aizliegts** iziet no grupas telpām bez pieaugušo pavadības.
- 4.2.5. Ievērot izglītojamajiem paredzētos drošības noteikumus.
- 4.2.6. Izglītojamais viens nedrīkst atstāt iestādes teritoriju (arī pēc rakstiska vai mutiska vecāku lūguma).
- 4.2.7. Ar cieņu izturēties pret Iestādes darbiniekiem, saviem vecākiem (aizbildņiem) un citiem bērniem un pieaugušajiem, pret valsti un tās simboliem.
- 4.2.8. Ievērot sabiedrībā pieņemtās uzvedības normas. Nedrīkst aizskart citu izglītojamo un pieaugušo tiesības un likumīgās intereses. Ziņot pieaugušajam, ja kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai.
- 4.2.9. Neapdraudēt savu un citu personu veselību, drošību un dzīvību.
- 4.2.10. Saudzīgi izturēties pret apkārtējo vidi – rotaļlietām, inventāru un dzīvo dabu.

## V. Izglītības procesa organizācija

- 5.1. Izglītības process tiek īstenots saskaņā ar LR Izglītības un zinātnes ministrijas licencētām programmām:
- 5.1.1. pirmsskolas izglītības programma **0101 11 11**,

- 5.1.2. speciālā pirmsskolas izglītības programma izglītojamajiem ar valodas attīstības traucējumiem **0101 55 11.**
- 5.2. Iestāde atvērta bērniem **5 dienas nedēļā ar darba laiku no 7.30 – 18.00.**
- 5.3. Pirmssvētku dienās darba laiks saīsināts (Saskaņā ar Darba likuma 135.pantu). Vecāki (aizbildņi) brīdina Iestādes darbiniekus par negaidītiem apstākļiem vai aizkavēšanos darba dienas beigās.
- 5.4. Vasaras periodā Iestāde ir slēgta uz vienu mēnesi un 2 kalendārajām nedēļām, nodrošinot izglītojamajiem vietu citā Aizkraukles novada pirmsskolas izglītības iestādē.
- 5.5. **Skolotāju pienākums ir neuzņemt izglītojamus bez ģimenes ārsta zīmes, ja izglītojamais nav apmeklējis iestādi infekcijas slimības pazīmju, pedikulozes, kā arī infekcijas slimība dēļ.**
- 5.6. Rotaļnodarbības grupās sākas plkst.9.00. Lai nodrošinātu izglītojamo ēdināšanu un dalību rotaļnodarbībās, izglītojamie uz grupu jāatved līdz plkst.8.45.
- 5.7. Izglītības process notiek saskaņā ar gada tematisko plānu un rotaļnodarbību sarakstu.
- 5.8. Mācību gada laikā tematiskajās rotaļnodarbībās izglītojamajiem tiek sniegta informācija par: ugunsdrošību, ceļu satiksmes drošību, rīcību ekstremālās situācijās, drošību uz ledus, drošību uz ūdens, personas higiēnu un citiem drošības jautājumiem.
- 5.9. Iestādē skolotāju vadībā tiek organizētas rotaļnodarbības, pastaigas Iestādes teritorijā un ārpus tās pēc iepriekš izstrādātiem maršrutiem (ja gaisa temperatūra ir zemāka par -10 °C, pastaigas svaigā gaisā netiek organizētas bērniem, kas **jaunāki par trim gadiem**), un individuālais darbs ar izglītojamajiem kā darbs pulciņos.
- 5.10. Vecāki (aizbildņi) tiek savlaicīgi informēti par organizētajiem pasākumiem. Pasākumi ar izglītojamo piedalīšanos tiek organizēti saskaņā ar drošības noteikumiem. Par izglītojamo drošību Iestādes organizētajos pasākumos atbild pasākumu organizators un grupu skolotājas.
- 5.11. Ja izglītojamajam Iestādē nepieciešams sniegt medicīnisko palīdzību, jāvēršas pie Iestādes medicīnas māsas.
- 5.12. Gadījumos, kad izglītojamajam ir nepieciešama medicīniskā palīdzība, Iestāde ziņo izglītojamā vecākiem (aizbildņiem) un ātrai medicīniskai palīdzībai uz tālr.nr.113 vai Aizkraukles slimnīcas uzņemšanas nodaļu pa tālr.6513389.
- 5.13. **Obligātā 5 – 6 gadīgo izglītojamo izglītība:**
- 5.13.1. Piecgadīgo un sešgadīgo bērnu sagatavošana pamatizglītības apguvei tiek sākta tajā kalendārajā gadā, kad izglītojamajam apriet pieci gadi.
- 5.13.2. Izglītojamie, kas apmeklē 5 – 6 gadīgo bērnu obligāto sagatavošanas programmu pamatizglītības apguvei, nodarbību apmeklējums ir **obligāts.**
- 5.13.3. Piecgadīgo un sešgadīgo bērnu apmācību izglītojamais apgūst līdz kalendārajam gadam, kurā izglītojamais kļūst septiņus gadus vecs. Atkarībā no izglītojamā veselības stāvokļa un psiholoģiskās sagatavotības izglītojamo atrašanos Iestādē pēc septiņu gadu sasniegšanas var pagarināt par vienu gadu, saskaņojot ar vecākiem (aizbildņiem), pamatojoties uz ģimenes ārsta, pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu.
- 5.13.4. Ja vecāki (aizbildņi) maina dzīves vietu un Iestādi, kurā izglītojamais apgūst piecgadīgo un sešgadīgo bērnu sagatavošanas pamatizglītības apguvei, vecāki (aizbildņi) raksta iesniegumu Iestādes vadītājam un **obligāti** iesniedz izziņu no tās izglītības iestādes, uz kuru izglītojamais pāriet mācīties. Izziņa izglītojamajam garantē uzņemšanu nākamajā izglītības iestādē noteiktajā datumā. Pēc izziņas saņemšanas izglītojamā personas dokumentus izsniedz vecākiem (aizbildņiem), pilnvarotai personai vai pārsūta uz izvēlēto izglītības iestādi. Pirms dokumentu izsūtīšanas vai izsniegšanas, izglītojamā vecākiem (aizbildņiem) jāuzrāda Iestādes administrācijai kvīts par ēdināšanas veiktajiem maksājumiem.
- 5.13.5. Vecākiem (aizbildņiem), kuru izglītojamais ir apmeklējis un apguvis piecgadīgo un sešgadīgo bērnu apmācību, tiek izsniegta izziņa, kura jāiesniedz vispārējā izglītības iestādē, kurā izglītojamais uzsāks mācības 1.klasē, kā arī vecāks (aizbildnis) saņem izglītojamā pirmsskolas izglītības programmas apguves vērtējumu.

## **VI. Kārtība, kādā katru dienu notiek izglītojamo atvešana, izņemšana un reģistrēšana izglītības iestādē**

### **6.1. Izglītojamo atvešana un izņemšana no Iestādes:**

- 6.1.1. Pirms izglītojamo sāk apmeklēt Iestādi, vecāki (aizbildņi) iepazīstas ar dienas režīmu un pakāpeniski izglītojamo pie tā pieradina, nodrošinot izglītojamajam saskaņotu dienas režīmu mājās ar dienas režīmu Iestādē.
- 6.1.2. Izglītojamo atvest uz Iestādi un no Iestādes izņemt drīkst vecāki (aizbildņi), viņu pilnvarotas personas, brāļi/māsas no 13 gadu vecuma (Bērnu tiesību aizsardzības likuma 24.pantā 6.punktā). Izglītojamo viens nedrīkst atstāt Iestādi, ne pēc mutvārdu, ne rakstveida lūguma.
- 6.1.3. Atvedot izglītojamo uz Iestādi, vecāki (aizbildņi) ievieš viņu grupas telpā un paziņo grupas skolotājam par bērna ierašanos.
- 6.1.4. Grupas skolotājam vecāki norāda personas, kurām ir tiesības izņemt izglītojamo no Iestādes, par ko skolotāja veic ierakstu grupas žurnālā.
- 6.1.5. Izglītojamie un vecāki iekļūšanu un izkļūšanu no grupas telpām veic tikai pa savas grupas ārdurvīm.
- 6.1.6. Izglītojamo no Iestādes var izņemt jebkurā vecākiem (aizbildņiem) izdevīgā laikā, bet ne vēlāk kā līdz plkst.18.00.
- 6.1.7. Grupas skolotājam ir tiesības neatdot izglītojamās personām, par kurām nav brīdinājuši vecāki, kā arī jebkurai personai, kura pēc izglītojamā ieradusies reibuma stāvoklī.
- 6.1.8. Vecāki (aizbildņi) no rīta paziņo skolotājam, ja izglītojamo no Iestādes izņems cita grupas žurnālā norādītā persona.
- 6.1.9. Vecākiem (aizbildņiem), ieejot vai izejot no Iestādes teritorijas, aizvērt vārtus.
- 6.1.10. Ja vecāki (aizbildņi) līdz plkst.18.00 neierodas Iestādē, lai izņemtu izglītojamo, pedagogs vēršas pie administrācijas situācijas izvērtēšanai. Gadījumos, kad vecāki un izglītojamā izņemšanā norādītās personas nekontaktējas, tiek ziņots pašvaldības policijai (Izglītojamo tiesību likuma 59.pants).

### **6.2. Izglītojamo ierašanās vai neierašanās reģistrēšana izglītības iestādē:**

- 6.2.1. Ja izglītojamo nevar ierasties Iestādē, vecāki (norādot bērna vārdu un uzvārdu) par to informē **iestādi līdz plkst.9.00:**
  - 6.2.1.1. Zvanot pa mob.tālruni **grupas skolotājam, pirmsskolas un skolu māsam** vai pa tālruni 65122450. Medicīnas māsam mob.tālr. skatīt informācijas stendā hallē.
- 6.2.2. Grupu skolotājam katru dienu līdz **plkst.9.00** reģistrē ieradušos vai neieradušos izglītojamās tiešsaistes skolvadības sistēmas **e-klases** kavējumu lapā. Mēneša beigās apkopo izglītojamo apmeklējumu, izdrukājot tiešsaistes skolvadības sistēmas **e-klases kavējumu lapu** un iesniedz pirmsskolas un skolu māsam saskaņošanai.
- 6.2.3. Ja izglītojamo no **5 gadu** vecuma nav ieradies Iestādē dienas sākumā un nav informācijas par neierašanās iemeslu, grupas skolotājam nekavējoties, bet ne vēlāk kā mācību dienas laikā, telefoniski vai elektroniskā veidā, vai mutvārdos, vai rakstveidā sazinās ar vecākiem, lai noskaidrotu izglītojamā neierašanās iemeslu, lai veiktu atbilstošu ierakstu tiešsaistes skolvadības sistēmas **e-klases** kavējumu lapā.
- 6.2.4. Ja izglītojamo no 5 gadu vecuma nav apmeklējis Iestādi citu attaisnojošu iemeslu dēļ (ekskursija, skolēnu brīvlaiks u.c.), vecāki (aizbildņi) iesniedz rakstisku iesniegumu, norādot kavējuma periodu un iemeslu.
- 6.2.5. Ja izglītojamo no 5 gadu vecuma vairāk kā trīs dienas nav apmeklējis Iestādi un Iestādei nav informācijas par neierašanās iemeslu vai iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu, Iestāde, saskaņā ar 2011.gada 1.februāra MK noteikumiem Nr.89 „Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamo bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi”, par to nekavējoties rakstiski informē pašvaldības izglītības speciālistu. Speciālists, atbilstoši kompetencei, noskaidro Iestādes neapmeklēšanas cēloņus, koordinē to novēršanu un, ja nepieciešams, nosūta attiecīgo informāciju sociālajam dienestam, bāriņtiesai un citām institūcijām.

## VII. Drošības nodrošināšana

- 7.1. Izglītojamā atrašanās laikā Iestādē par viņa dzīvību un veselību atbild Iestādes darbinieki.
- 7.2. Evakuācijas plāni ir izvietoti Iestādes katrā stāva kāpņu telpā, arī informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību. Grupas pedagogi ar atbildīgi par izglītojamo iepazīstināšanu ar evakuācijas izejām.
- 7.3. Atskatot trauksmes signālam nekavējoties jāatstāj Iestādes telpas pa evakuācijas izeju.
- 7.4. Iestādē, lai aizsargātu izglītojamo dzīvību un veselību, tiek ievēroti sekojoši drošības noteikumi:
  - 7.4.1. Ugunsdrošības, darba aizsardzības noteikumi, civilās aizsardzības plāns, kārtība, organizējot pastaigas un ekskursijas ārpus izglītības iestādes teritorijas.
- 7.5. Drošības noteikumi izglītojamajiem:**
  - 7.5.1. Par drošību nodarbību telpās, kurās ir iekārtas un vielas, kas var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību, par ugunsdrošību, par elektrodrošību, par pirmās palīdzības sniegšanu, par drošību ekskursijās un pārgājienos, par drošību masu pasākumos, kuros piedalās 100 un vairāk dalībnieku, par drošību sporta sacensībās un nodarbībās, par izglītojamo rīcību ekstremālās situācijās, par izglītojamo drošību uz ledus, par ceļu satiksmes drošību, par izglītojamo drošību, veicot praktiskos darbus, par personīgās higiēnas un darba higiēnas ievērošanu, par izglītojamo drošību mācību laikā un nodarbību starplaikos, par izglītojamo rīcību nestandarta situācijās.
- 7.6. Pirms masu pasākuma apmeklējuma grupas skolotāja ar izglītojamajiem pārrunā kārtības noteikumus šādos pasākumos. Par pārrunāšanas faktu grupas skolotāja veic ierakstu noteikumu reģistra lapā. Par izglītojamo drošību Iestādes organizētajos pasākumos atbild pasākuma organizators. Par pasākumu (ekskursiju, pārgājienu, teātri, koncertu u.c.) ārpus Iestādes teritorijas grupas pedagogs informē izglītojamo vecākus (aizbildņus). Vecāki (aizbildņi) ar parakstu apliecina, ka viņi neceļ iebildumus un atļauj izglītojamajam Iestādes personāla vadībā atrasties ārpus Iestādes teritorijas.
- 7.7. Pirms došanās ekskursijās, tālās pastaigās grupas skolotāja instruē izglītojamos par kārtības noteikumiem pasākumā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu grupas skolotāja veic ierakstu noteikumu reģistra lapā. Vienas grupas izglītojamos (līdz 30) pavada divi pieaugušie, no kuriem viens atbildīgais ir pedagogs.
- 7.8. Sporta un mūzikas skolotāja iepazīstina ar kārtības noteikumiem zālē 1. un 2.semestra pirmās nodarbības laikā.
- 7.9. Ekstremālās situācijās skolotāja sniedz pirmo neatliekamo palīdzību, ja nepieciešams, evakuē bērnus, skolotājas palīdzība izsludina trauksmi un griežas pie iestādes administrācijas pēc palīdzības. Pieaugušie rīkojas atbilstoši apstiprinātam plānam ārkārtas situācijās.
- 7.10. Nodrošinot sava bērna un apkārtējo bērnu drošību, pārbaudīt, ko bērns ņem līdzi uz Iestādi, pārbaudīt arī viņa kabatas. Nepieļaut ņemt līdzi durošus, ugunsnedrošus priekšmetus, kā arī medikamentus – tabletes, vitamīnus.
- 7.11. Ja medikamenti, kurus izrakstījuši ārsti jālieto dienas laikā, uz Iestādi jāatnes recepte – ārsta norādījums par to, kā jālieto medikamenti un jāiesniedz kopā ar medikamentiem pirmsskolas un skolu māšai.
- 7.12. Divriteņus, skuterus drīkst lietot izmantojot aizsargķiveres un aizsargus ceļiem, elkoņiem, braucot tikai pedagogu norādītajā āra teritorijā.
- 7.13. Iestādes darbinieki neatbild par dārglietām (ķēdītēm, auskariem, gredzeniem utt.), ko bērns ir paņēmis līdzi uz Iestādi.
- 7.14. **Vadītājas un personāla rīcība, ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību:**
  - 7.14.1. Pedagogs nekavējoties izolē izglītojamo, izvedot blakus telpā un veicot nomierinošas pārrunas. Rakstiski vai mutiski informē vadītāju par izglītojamā uzvedību.

- 7.14.2. Vadītāja nodrošina izglītojamajam, kurš apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, dienas rotaļnodarbības citā telpā, cita skolotāja (vai darbinieka) klātbūtnē. Mācības citā telpā var ilgt no vienas mācību stundas līdz mācību dienas beigām, kamēr vecāki izņem bērnu no Iestādes.
- 7.14.3. Problēmsituācijās tiek sasaukta atbalsta grupa, kura izstrādā tālākās rīcības plānu.
- 7.14.4. Vadītāja kopā ar atbalsta grupu rakstiski (papīra vai elektroniskā dokumenta formā) nosūta izglītojamā vecākiem (aizbildņiem) informāciju par izglītojamā uzvedību un nepieciešamo vecāku (aizbildņu) sadarbību ar izglītības Iestādi.
- 7.14.5. Vadītājam un atbalsta grupai ir tiesības pieaicināt nepieciešamos speciālistus, lai nodrošinātu uzlabojumus izglītojamā uzvedībā un mācībās.
- 7.14.6. Ja izglītojamā uzvedībā nav manāmu uzlabojumu un vecāki (aizbildņi) nevēlas sadarboties ar Iestādi, tad Iestāde ir tiesīga sasaukt starpinstitūciju sanākumi, kas lemj par turpmākajiem pasākumiem izglītojamajam. Sanāksmē pieaicina izglītības iestādes speciālistus, izglītojamā vecākus, pašvaldības izglītības speciālistu vai pārstāvjus no attiecīgās pašvaldības izglītības pārvaldes, sociālā dienesta, bāriņtiesas, Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcijas un citus speciālistus.
- 7.15. ***Nekavējoties ziņot izglītojamā vecākiem (aizbildņiem) un pašvaldības policijai, ja ir saņemta informācija vai rodas pamatotas aizdomas par alkohola, narkotisko, toksisko vai psihotropo vielu, pirotehnikas, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu un šaujamo neatļautu lietošanu, glabāšanu, realizēšanu, kā arī pamudināšanu tos lietot izglītības iestādē vai tās teritorijā.***
- 7.16. **Gadījumos, kad tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo:**
- 7.16.1. Pedagoģs mutiski informē un iesniedz rakstisku ziņojumu Iestādes atbalsta grupai, atbalsta grupa izskata esošo situāciju un ziņo Iestādes vadītājam.
- 7.16.2. Iestādes vadītāja sazinās ar izglītojamā vecākiem (aizbildņiem) un nekavējoties ziņo valsts un pašvaldības institūcijām, biedrībām, nodibinājumiem un fondiem izglītojamo drošības jautājumos.

### **VIII. Kārtība, kādā tiek veikti norēķini par izglītojamo ēdināšanu Iestādē**

- 8.1. Maksa par izglītojamo ēdināšanu tiek noteikta, pamatojoties uz iepriekšējā perioda izlieto produktu summu, pa bērnu vecuma grupām atsevišķi (brokastis, pusdienas un launags), ņemot vērā izglītojamo apmeklētības dienu skaitu.
- 8.2. Maksu samazina vai vecākus (aizbildņus) atbrīvo no tās, pamatojoties uz spēkā esošajiem Domes Sociālās palīdzības pārvaldes lēmumiem.
- 8.3. Maksājumus par izglītojamā ēdināšanu saskaņā ar Aizkraukles novada pašvaldības grāmatvedības veikto aprēķinu, izdrukāto rēķinu vai uz e-pastu nosūtīto rēķinu, veic Aizkraukles novada pašvaldības kasē vai ieskaitot A/S SEB bankas kontā LV28UNLA0035900130302. Maksājot internetbankā **obligāti** maksājuma uzdevumā jānorāda izglītojamā vārds, uzvārds, personas kods, Iestādes un grupas nosaukumu. Pēc Iestādes pieprasījuma, nepieciešamības gadījumā, vecāki (aizbildņi) uzrāda maksājuma uzdevumu.
- 8.4. Grupas skolotāja rēķinu par ēdināšanu izsniedz vecākiem (aizbildņiem), kuri rēķinu nevēlas saņemt e-pastā.
- 8.5. Neskaidrību gadījumos par vecāku maksas aprēķināšanu var interesēties: Aizkraukles novada pašvaldības grāmatvedībā (tāl.65133938).

### **IX. Kārtība, kādā Iestādē uzturas nepiederošas personas**

- 9.1. Iestāde ir slēgta tipa iestāde. Iestādē aizliegts uzturēties nepiederošām personām bez vadītājas vai vadītājas vietnieces saimnieciskos jautājumos atļaujas.
- 9.2. Lai iekļūtu Iestādē, jānospiež ārdurvju zvana poga, apmeklētāju sagaidīs dežurants.



- 9.3. Apmeklētāju pārvietošanās pieļaujama tikai dežūrējošā darbinieka pavadībā, apmeklējumu saskaņojot ar Iestādes vadītāju vai vadītājas vietnieci saimnieciskos jautājumos.
- 9.4. Dežūrējošais darbinieks vai kāds no administrācijas pavada apmeklētāju pie amatpersonas vai pēc personas noskaidrošanas uz izglītojamā grupu.
- 9.5. Iestādes darbību kontrolējošo institūciju amatpersonas ierodoties Iestādē uzrāda dienesta apliecību un informē Iestādes vadītāju par savas ierašanās mērķi.
- 9.6. 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.
- 9.7. Iestādes darbiniekam ir tiesības apturēt svešu personu un pajautāt atrašanās iemeslu Iestādē vai tās teritorijā. Skatīt rīcības plānu ārkārtas situācijās.

## **X. Izglītojamo uzņemšana un atskaitīšanas kārtība**

- 10.1. Izglītojamo uzņemšana notiek pakāpeniski, pamatojoties uz Aizkraukles novada pašvaldības apstiprinātajiem noteikumiem "Kārtība bērnu reģistrācijai un uzņemšanai Aizkraukles novada pirmsskolas izglītības iestādēs" un apliecinājuma dokumentu par vietas piešķiršanu Iestādē.
- 10.2. Vadītāja lēmumu par izglītojamā atskaitīšanu no Iestādes pieņem šādos gadījumos:
  - 10.2.1. Izglītojamā veselības stāvoklis pēc ģimenes ārsta atzinuma nepieļauj atrašanos vispārējā tipa pirmsskolas izglītības iestādē.
  - 10.2.2. Vecāki (aizbildņi) sistemātiski nepilda Iestādes Noteikumus.
  - 10.2.3. Izglītojamais bez attaisnojoša iemesla nepameklē Iestādi (izņemot 5-6 gadīgos obligātās apmācības izglītojamos).
- 10.3. Par izglītojamā atskaitīšanu no Iestādes vecāki (aizbildņi) tiek brīdināti divas nedēļas iepriekš.
- 10.4. Izglītojamā vieta Iestādē saglabājas: slimības, karantīnas, vecāku (aizbildņu) kārtējā atvaļinājuma laikā u.c.).

## **XI. Atbildība par Noteikumu neievērošanu**

- 11.1. Noteikumu ievērošana vecākiem ir obligāta.
- 11.2. Gadījumos, kad vecāki (aizbildņi) pārkāpuši Noteikumus, grupas skolotāja vai cits Iestādes darbinieks informē mutiski vai iesniedz rakstisku ziņojumu Iestādes vadītājam.
- 11.3. Noteikumu neievērošanas gadījumā:
  - 11.3.1. Grupas skolotāja vai Iestādes vadītāja var izteikt mutisku aizrādījumu.
  - 11.3.2. Grupas skolotāja vai Iestādes vadītāja var veikt individuālas pārrunas ar vecākiem.
  - 11.3.3. Vadītāja var nosūtīt rakstisku brīdinājumu par izglītojamā atskaitīšanu no Iestādes.
  - 11.3.4. Būtisku vai atkārtotu pārkāpumu gadījumā vadītāja var ar rīkojumu atskaitīt izglītojamo no Iestādes izglītojamo saraksta.
  - 11.3.5. Ja izglītojamā vecāki (aizbildņi) divus mēnešus neveic maksājumus saskaņā ar noslēgto Līgumu par bērna uzturēšanos pirmsskolas izglītības iestādē, Iestādes vadītāja noslēdz ar izglītojamā vecākiem (aizbildņiem) Vienošanās par parāda atmaksu.

## **XII. Noslēguma jautājumi**

- 12.1. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos var ierosināt Iestādes dibinātājs, Iestādes vadītāja, Iestādes pedagoģiskā padome un Iestādes padome.