

**KANDAVAS PILSĒTAS PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE „ZĪĻUKS”**

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 4301901616, Raiņa ielā 14, Kandava, Kandavas novads, LV – 3120

tālrunis 63182061, e – pasts pii.ziluks@inbox.lv, [www.kandavasziluks.lv](http://www.kandavasziluks.lv)

**APSTIPRINU**

Kandavas pilsētas pirmsskolas izglītības iestādes

“Zīļuks” vadītāja\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Dina Tauriņa

2020. gada 12. maijā

**IEKŠĒJIE NOTEIKUMI**

Kandavā

 Nr. 1

**Kandavas pilsētas pirmsskolas izglītības iestādes “ Zīļuks”**

**iekšējās kārtības noteikumi**

Izdoti saskaņā ar

Vispārējās izglītības likuma 10.panta trešās daļas 2.punktu

Ministra Kabineta 24.11.2009. noteikumiem Nr. 1338

 „Kārtība, kādā nodrošina izglītojamo drošība izglītības iestādē un

to organizētajos pasākumos” 6. punktu

# Vispārīgie jautājumi

1. Kandavas novada pirmsskolas izglītības iestādes “Zīļuks” (turpmāk – Iestāde) iekšējās kārtības noteikumi nosaka:
	1. izglītojamo uzvedības noteikumus Iestādē, tās teritorijā un Iestādes organizētajos pasākumos;
	2. evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojumu Iestādē;
	3. 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;
	4. izglītojamā rīcību, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;
	5. Iestādes vadītāja un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo vai ja izglītojamais Iestādē apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību;
	6. atbildību par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu;
	7. citus jautājumus, kas saistīti ar izglītības procesa organizāciju un izglītojamo rīcību, uzvedību un drošības nodrošināšanu Iestādē.

# ****Iestādes darba organizācija.****

1. Iestādē ir noteikta 5 dienu darba nedēļa. Iestāde nestrādā sestdienās, svētdienās un svētku dienās.
2. Iestādes darba laiks ir no plkst. 7.00 līdz plkst. 19.00. Pirmssvētku dienās Iestādes darba laiks tiek saīsināts par vienu stundu.
3. Lai nodrošinātu bērnu drošību Iestādes ieejas durvis tiek slēgtas. Iekļūšanai Iestādē vecākiem vai personām, kas viņus aizvieto, ir izsniegti durvju kodi, kurus nedrīkst izpaust trešajai personai. Pie Iestādes galvenās ieejas ir zvanu poga.
4. Izglītības programmas pedagoģiskā procesa organizāciju nosaka valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijas.
5. Izglītības process Iestādē notiek saskaņā ar pirmsskolas izglītības programmu, gada tematisko plānu, nodarbību sarakstu un dienas režīmu.
6. Nodarbības grupās sākas plkst. 9.05. Lai nodrošinātu izglītības programmas apguvi, bērnus uz Iestādi atved līdz plkst.8.30 *(ja bērns Iestādē neēd brokastis, tad līdz plkst. 8.50)*.
7. Saskaņā ar Iestādes vadītāja apstiprinātu dienas režīmu pirmsskolas izglītības skolotāju vadībā grupās tiek organizētas rotaļnodarbības visas dienas garumā, kas notiek gan telpās, gan ārpus tām.
8. Bērnu adaptācijas periodu saplāno grupas pedagogi kopā ar vecākiem pēc vajadzības, nepārsniedzot 5 (piecas) darba dienas.
9. Pastaigas Iestādes teritorijā un ārpus tās (skolotāja un skolotāja palīgs lieto specapģērbu - atstarojošās vestes ar „Zīļuka” emblēmu un reģistrē pastaigu žurnālā norādīto maršrutu).
10. Pārtraukumos starp nodarbībām tiek organizēta telpu vēdināšana atbilstoši grafikam.
11. Iestādes organizētajos pasākumos piedalās tikai iestādē uzņemtie bērni, Iestādes darbinieki, vecāki un Iestādes vadītājas aicināti viesi, lietojot maiņas apavus. Vecāki tiek savlaicīgi informēti par organizētajiem pasākumiem.
12. Fotografēšanas, audio un video ierakstu veikšanas un izmantošanas kārtību Iestādē atļauts saskaņojot ar vecākiem, mācību gada sākumā un parakstot par iekšējiem datu aizsardzības noteikumiem vecāku sapulču protokolos.
	1. Bērnu adaptācijas periodā, neizmantot mobilos telefonus foto un video uzņemšanā grupā un Iestāde teritorijā.
13. Pasākumi ar bērnu piedalīšanos tiek organizēti saskaņā ar drošības instrukcijām. Iestādē tiek organizēti (koncerti, izrādes, fotografēšanās, ekskursijas, pulciņu nodarbības u.c.), pēc iespējas notiek ārpus nodarbību laika.
14. Bērnu ēdināšana notiek trīs reizes dienā, kuru kontrolē Iestādes pirmsskolas iestāžu māsa un vadītāja, bet vecāki vai personas, kas viņus aizvieto, slēdz līgumus ar ēdināšanas pakalpojuma sniedzēju.
15. Grupas skolotājām aizliegts atdot bērnus iereibušām personām un jaunāko klašu skolniekiem, personām jaunākām **par 13 gadiem**.
16. Iestādes administrācijas dežūras nosaka grafiks, kuru apstiprina Iestādes vadītājs.

# Bērnu uzvedības noteikumi

1. Bērni virsdrēbes noģērbj garderobē un novieto tās savā skapītī.
2. Bērnu ārējam izskatam (matu sakārtojumam, apģērbam, apaviem) un sakoptībai jāatbilst vispārējiem priekšstatiem. Grupu telpās aizliegts ierasties ar virsdrēbēm un galvassegām (cepurēm, lakatiem u.tml.). Bērnu apģērbs nedrīkst reklamēt vardarbību, narkotikas, smēķēšanu un alkoholu. Bērniem pastāvīgi jāievēro personīgā un sabiedriskā higiēna.
3. Bērniem jāievēro Iestādē noteiktais dienas režīms.
4. Bērniem ir pienākums pēc iespējas uzmanīgi pārvietoties pa Iestādes telpām un teritoriju, lai neapdraudētu savu un citu personu veselību un dzīvību. Īpaši jāuzmanās no sekojošiem objektiem un apstākļiem: kāpnes; durvju vērtnes un sliekšņi; durvju vērtņu un starpsienu stiklojums; mēbeles; slapja grīda; vājš apgaismojums; apledojums; transporta līdzekļi.
5. Bērniem aizliegts pa Iestādes telpām vai teritoriju braukt ar skrituļslidām, skrituļdēļiem, skrejriteņiem, velosipēdiem, skūteriem vai citām ierīcēm.
6. Bērniem kategoriski aizliegts kāpt vai sēdēt uz logu palodzēm vai kāpņu margām, drūzmēties pie atvērtiem logiem vai izliekties ārā pa tiem.
7. Bērniem pienākums ir būt pieklājīgiem, jāizpilda skolotāja norādījumi. Bērniem bez skolotāja atļaujas aizliegts lietot personiskos mobilos telefonus vai citas elektroniskās ierīces.
8. Iestādes telpās un pirmsskolas teritorijā aizliegts lietot necenzētus vārdus un izteicienus, aizskaroši, nepieklājīgi vai rupji izturēties pret citiem izglītojamiem, pedagogiem, citiem Iestādes darbiniekiem vai personām.
9. Bērniem Iestādē jāuzvedas pēc iespējas klusi, lai netraucētu Iestādes darbu.
10. Aizliegts piesārņot Iestādes telpas un pirmsskolas teritoriju ar atkritumiem (papīriem, košļājamām gumijām u.c.), - tie jāizmet tiem paredzētajās vietās (atkritumu traukos). Iestādes telpās un teritorijā aizliegts spļaut.
11. Aizliegts bojāt un postīt Iestādes telpās un pirmsskolas teritorijā esošās materiālās vērtības, inventāru, rotaļlietas un ierīces, apstādījumus, kā arī bojāt Iestādes telpu un ēkas apdares elementus.
12. Rotaļlietas var nest līdzi tikai saskaņojot ar grupas pedagogu.
13. Pārvietojoties pa Iestādes teritorijas piebraucamajiem ceļiem un automašīnu stāvlaukumiem, bērniem jāievēro maksimāla piesardzība, lai neapdraudētu savu veselību un dzīvību.
14. Bērnu uzvedības noteikumus Iestādes organizētajos pasākumos nosaka šie noteikumi un Iestādes 2020.gada 12. maija iekšējie noteikumi Nr.2 „Par Kandavas pilsētas pirmsskolas izglītības iestādes “Zīļuks” kārtību, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādē un to organizētajos pasākumos”.

# Bērnu pienākumi un tiesības

1. Bērniem ir pienākumi:
	1. ievērot Iestādes nolikumu, iekšējās kārtības noteikumus, ugunsdrošības un elektrodrošības noteikumus;
	2. darboties un uzvesties saskaņā ar sabiedrībā pieņemtajām morāles un ētikas normām;
	3. sargāt savu veselību;
	4. ar cieņu izturēties pret pedagogiem un darbiniekiem;
	5. ar cieņu izturēties pret valsti, sabiedrību, ģimeni, baznīcu, kā arī rasēm, tautām, etniskajām grupām un to pārstāvjiem;
	6. censties izprast, iepazīt un savā darbībā ievērot demokrātisma un pilsoniskās sabiedrības pamatprincipus;
	7. rūpēties par Iestādes autoritāti, atbalstīt un pilnveidot tās tradīcijas;
	8. rūpēties par Iestādes estētiskās vides, inventāra saglabāšanu, kārtību, tīrību;
	9. saudzēt dabu un apkārtējo vidi;
	10. izpildīt Iestādes darbinieka likumīgās prasības.
2. Bērniem ir tiesības:
	1. izglītības procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, kas neaizskar cilvēka un valsts godu un cieņu;
	2. saņemt motivētu savu mācību rezultātu un uzvedības novērtējumu;
	3. saņemt informāciju par visiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem;
	4. saņemt pedagogu palīdzību mācību satura apguvē;
	5. normatīvajos aktos noteiktajā apjomā saņemt valsts un pašvaldības finansētu profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību;
	6. izrādīt iniciatīvu zināšanu un prasmju apguvē;
	7. iesaistīties sabiedriski derīgā darbā Iestādē (Iestādes telpu sakārtošana, noformēšana, dekorēšana u. tml., Iestādes apkārtējās teritorijas sakopšana).

# Drošības un veselības aizsardzības nosacījumi

1. Evakuācijas plāni ir izvietoti katrā grupas kāpņu telpā. Tiem klāt ir pievienoti rīcības plāni ugunsgrēka gadījumā.
2. Informācija par operatīvo dienestu izsaukšanu atrodami katrā grupā uz vecāku ziņojuma stenda un 1. stāvā – pie Iestādes vadītāja kabineta.
3. Iestādē, lai aizsargātu izglītojamo dzīvību un veselību, mācību gada laikā tematiskajās nodarbībās bērniem tiek sniegta informācija:
	1. par ugunsdrošību, par elektrodrošību, par pirmās palīdzības sniegšanu, par rīcību nestandarta situācijās,
	2. par rīcību ekstremālās situācijās:
	3. par drošību ekskursijās, pārgājienos un pastaigās;
	4. par ceļu satiksmes drošību, drošība uz ūdens un uz ledus;
	5. par masu pasākumu organizēšanu un vadīšanu;
	6. par drošību sporta sacensībās un nodarbībās;
	7. pastaigas organizēšana Iestādes laukuma teritorijā;
	8. par personas higiēnu;
	9. par darba drošību, veicot praktiskos un laboratorijas darbus;
	10. par drošību nodarbību laikā un nodarbību starplaikos;
	11. drošība grupas telpās un telpās, kurās ir iekārtas, vielas, kas var apdraudēt izglītojamā drošību un veselību.
4. Par nepiederošu personu atrašanos Iestādes telpās vai tās teritorijā vai gadījumos ja nepiederošā persona izraisa aizdomas par atrašanos reibuma stāvoklī, uzvedas agresīvi, izsaka draudus, traucē pirmsskolas darbu vai uzmācas bērniem vai darbiniekiem, nekavējoties jāziņo Iestādes administrācijas pārstāvim vai Iestādes vadītājam.
5. Kategoriski aizliegts Iestādes telpās un tās teritorijā iegādāties, lietot, glabāt vai realizēt alkoholu, arī alu, narkotiskās, toksiskās vai psihotropās vielas vai atrasties Iestādē alkohola, narkotisku, toksisku vai psihotropu vielu reibumā. Par šī noteikuma neievērošanu ikvienam Iestādes darbiniekam vai bērnam nekavējoties jāziņo Iestādes administrācijas pārstāvim un Iestādes vadītājam.
6. Kategoriski aizliegts bez attiecīgu atbildīgo institūciju (amatpersonu) atļaujas vai pilnvarojuma Iestādes telpās un tās teritorijā ienest, lietot, glabāt vai realizēt šaujamieročus, aukstos ieročus (piemēram, nažus, kaķenes, lokus u.c.), gāzes baloniņus, gāzes pistoles, bīstamas ķīmiskas vielas, sprādzienbīstamas un viegli uzliesmojošas vielas un priekšmetus (tai skaitā pirotehniku). Par šī noteikuma neievērošanu ikvienam Iestādes darbiniekam vai bērnam nekavējoties jāziņo Iestādes administrācijas pārstāvim un Iestādes vadītājam.
7. Aizliegts bez attiecīgu atbildīgo institūciju (amatpersonu) atļaujas vai pilnvarojuma Iestādes telpās un tās teritorijā ievest (ielaist) vai ienest mājdzīvniekus, putnus vai citus dzīvniekus. Par šī noteikuma neievērošanu ikvienam pirmsskolas darbiniekam vai bērnam nekavējoties jāziņo Iestādes administrācijas pārstāvim un Iestādes vadītājam.
8. Iestādes telpās un Iestādes teritorijā aizliegts huligāniski uzvesties un pielietot emocionālu vai fizisku vardarbību. Par šī noteikuma neievērošanu ikvienam Iestādes darbiniekam vai bērnam nekavējoties jāziņo Iestādes administrācijas pārstāvim un Iestādes vadītājam.
9. Ja bērns Iestādē apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, Iestādes vadītājs, skolotājs sazinās ar bērna vecākiem un informē par bērna uzvedību un nepieciešamo vecāku sadarbību ar Iestādi.
10. Iestādes telpās un tās teritorijā aizliegts iegādāties vai realizēt cigaretes. Iestādes telpās un teritorijā smēķēt aizliegts. Par šī noteikuma neievērošanu ikvienam Iestādes darbiniekam vai bērnam nekavējoties jāziņo Iestādes administrācijas pārstāvim un Iestādes vadītājam.
11. Saņemot anonīmu ziņojumu par sprādzienbīstamu priekšmetu esamību vai to atrodot pirmsskolas telpās vai tās teritorijā, ikvienam Iestādes darbiniekam vai bērnam nekavējoties jāziņo Iestādes administrācijas pārstāvim un Iestādes vadītājam.
12. Saņemot Iestādē aizdomīgu pasta sūtījumu, ikvienam Iestādes darbiniekam vai bērnam nekavējoties jāziņo Iestādes administrācijas pārstāvim un Iestādes vadītājam.
13. Ārkārtas situācijās, atskanot trauksmes signālam (trīs gari zvani vai citi trīs gari signāli, vai mutisks Iestādes vadītāja vai Iestādes administrācijas pārstāvja paziņojums par evakuāciju), tiek veikta izglītojamā evakuācija. Ārkārtas situācijas gadījumā bērniem ir obligāti jāizpilda atbildīgā pedagoga norādījumi vai jārīkojas atbilstoši Iestādes evakuācijas plānam.
14. Ja bērnam, atrodoties Iestādē, ir radusies trauma vai pēkšņi veselības traucējumi, bērnam nekavējoties jāvēršas pie kāda no skolotājiem vai Iestādes darbiniekiem. Sociālās vai psiholoģiskās palīdzības nepieciešamības gadījumos bērnam nepieciešams vērsties pie grupas audzinātāja vai Iestādes medmāsas, vadības.
15. Bērniem aizliegts pieļaut tādu rīcību, kas varētu radīt draudus paša un citu cilvēku veselībai un drošībai. Bērna pienākums ir neiesaistīties apšaubāmās un nepazīstamu cilvēku kompānijās, rīcībās un sarunās. Emocionālās un fiziskās vardarbības vai citu draudu savai un citu personu drošībai gadījumos bērna pienākums ir nepiekrist draudu izraisītāja rīcībai, nekavējoties saukt palīgā pieaugušos, Iestādes pedagogus vai jebkuru Iestādes darbinieku, nekavējoties lūgt palīdzību vecākiem, grupas audzinātājam vai citiem pedagogiem. Iestādes vadītāja un pedagogu rīcība, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo, detalizētāk ir noteikta šo iekšējo noteikumu pielikumā Nr.3.

# Bērnu uzņemšanas un atskaitīšanas kārtība

1. Iestādē bērnus uzņem un vispārējās pirmsskolas izglītības grupas komplektē saskaņā ar pašvaldības saistošajiem noteikumiem un lēmumiem.
2. Grupu komplektēšana Iestādē notiek katru gadu no 1.jūnija līdz 31.augustam. Uz brīvajām vietām Iestādē bērni pašvaldības saistošajos noteikumos noteiktā kārtībā var tikt uzņemti visa gada laikā.
3. Bērnam vietu Iestādē piešķir Dibinātāja apstiprināta komisija pašvaldības saistošajos noteikumos noteiktā kārtībā.
4. Piesakot bērnu Iestādē, viens no bērna vecākiem vai bērna aizbildnis Iestādes vadītājam vai Iestādes vadītāja pilnvarotai personai iesniedz šādus dokumentus:
	1. komisijas lēmuma izrakstu.
	2. iesniegumu par izglītojamā uzņemšanu Iestādē;
	3. izglītojamā dzimšanas apliecības kopiju, uzrādot oriģinālu;
	4. bērna medicīnisko karti ar speciālista slēdzienu par izglītojamā veselības stāvokli (veidlapa 026/u).
5. Vecākiem, iesniedzot dokumentus bērna uzņemšanai Iestādē, ir pienākums uzrādīt personu apliecinošu dokumentu, kā arī aizbildnības tiesības apliecinošu dokumentu, ja dokumentus iesniedz persona, kura ir bērna aizbildnis.
6. Iesniegumu par bērna uzņemšanu Iestādē iestādes vadītājs vai Iestādes vadītāja pilnvarota persona reģistrē iesniedzēja klātbūtnē.
7. Vecākiem, pirms bērna uzņemšanas Iestādē, ir tiesības iepazīties ar šādiem Iestādes darbību reglamentējošiem dokumentiem:
	1. Iestādes Nolikumu;
	2. pirmsskolas izglītības programmām;
	3. Iestādes iekšējās kārtības noteikumiem;
	4. drošības noteikumiem u.c.;
8. Iestādē bērnu uzņem ar Iestādes vadītāja rīkojumu.
9. Uzņemot bērnu Iestādē, vecāki un Iestāde noslēdz **līgumu** par pirmsskolas programmas apguvi saskaņā ar Izglītības pārvaldes vadītāja apstiprinātu paraugformu.
10. Bērnu atskaita no Iestādes ar Iestādes vadītāja rīkojumu saskaņā ar pašvaldības saistošajos noteikumos noteikto pamatojumu un kārtību.

# Rīcība gadījumos, kad bērns neapmeklē iestādi

1. Gadījumā, ja bērns neapmeklē Iestādi neplānoti, vecāki paziņo grupas skolotājai – līdz plkst. 9.00.
2. Par attaisnojošu iemeslu uzskatāma:
	1. bērna prombūtne veselības stāvokļa pasliktināšanās dēļ, ko apliecina ģimenes ārsta izsniegta izziņa.
	2. Iestādes pedagoģiskā procesa pārtraukums vasaras mēnešos vai citos gadījumos, par kuriem vecāki vai bērna likumiskie pārstāvji Iestādi rakstiski informē pirms plānotās prombūtnes.

# Par piecgadīgo un sešgadīgo bērnu izglītošanu

1. Bērnu sagatavošana pamatizglītības ieguvei obligāta ir no piecu gadu vecuma.
2. Saskaņā ar Izglītības likuma 58. panta otro daļu bērna vecāki ir atbildīgi par to, lai bērns iegūtu obligāto izglītību.
3. Vecākiem, kuru bērni apmeklē piecgadīgo un sešgadīgo apmācību bez paredzēto ēdināšanas pakalpojumu, bērni uz Iestādi jāatved līdz plkst. 8.50, kad sākas mācību nodarbības. Bērns jāizņem no Iestādes laikā no plkst.12.00 līdz 12.30.
4. Saskaņā ar 01.02.2011. Ministru Kabineta noteikumu Nr.89 „Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi”, vecāku pienākums ir līdz nodarbību sākumam (plkst.9.05) informēt grupas skolotāju, ja izglītojamais neapmeklēs Iestādi (2.pielikums).
5. Ja tiek mainīta Iestāde, kurā bērns apgūst piecgadīgo un sešgadīgo sagatavošanās skolai apmācību, vecāki raksta iesniegumu Iestādes vadītājai un iesniedz izziņu no tās izglītības iestādes, uz kuru izglītojamais vēlas pāriet mācīties. Izziņa bērnam garantē uzņemšanu nākamajā izglītības iestādē noteiktā datumā. Pēc izziņas saņemšanas bērna dokumentus pret parakstu izsniedz bērna vecākiem vai nosūta jaunajai izglītības iestādei.

# Atbildība par noteikumu neievērošanu

1. Noteikumu ievērošana obligāta viesiem bērniem, viņu vecākiem un Iestādes darbiniekiem.
2. Katrs bērns ir atbildīgs par Iestādē saņemto mācību līdzekļu un rotaļlietu saglabāšanu, par kārtību savā darba vai rotaļu vietā, kā arī par savas darbības rezultātā Iestādei nodarītajiem zaudējumiem.
3. Iestādes iekšējās kārtības noteikumu neievērošanas gadījumā:
	1. Pedagogs vai iestādes vadītājs var izteikt mutisku aizrādījumu bērna vecākiem vai veikt individuālas pārrunas ar bērna vecākiem (aizbildņiem);
	2. Pedagogs var iesniegt iestādes vadītājam rakstisku ziņojumu;
	3. Iestādes vadītājs var nosūtīt rakstisku brīdinājumu bērna vecākiem (aizbildņiem);
4. Noteikumu neievērošana no iestādes pedagoga vai cita iestādes darbinieka puses uzskatāma par rīcību, kuras rezultātā pedagogs vai darbinieks ir zaudējis darba devēja uzticību.
5. Izglītojamo vecāku atbildība par Noteikumu ievērošanu stājas spēkā no šo noteikumu parakstīšanas brīža un ir spēkā līdz bērna atskaitīšanai vai jaunu noteikumu izstrādei.
6. Pārkāpumi tiek fiksēti, pamatojoties uz Iestādes darbinieku rakstiskiem iesniegumiem vadītājai.
7. Vadītāja veic pārrunas ar vecākiem, kuri pārkāpuši Noteikumus, nepieciešamības gadījumā izsakot rakstisku brīdinājumu.

# Iepazīstināšanas kārtība ar šo noteikumu prasībām

1. Iestādes vadītāja ir atbildīga par darbinieku iepazīstināšanu ar noteikumiem. Iepazīšanās ar noteikumiem notiek uzsākot mācību gadu un to apliecina ar savu parakstu.
2. Jaunuzņemto bērna vecāki tiek iepazīstināti ar Iestādes Noteikumiem pirms bērns sāk apmeklēt Iestādi.
3. Bērna vecāki (aizbildņi), personāls pirmreizējo iepazīšanos ar Noteikumiem (no jauna izveidotiem, grozītiem) apstiprina ar parakstu.
4. Atkārtotu iepazīšanos ar Noteikumiem vecāki (aizbildņi) veic ik gadu septembrī grupas sapulcē. Pēc iepazīšanās vecāki apliecina to ar parakstu, norādot datumu.
5. Par šo noteikumu izpildi pārraudzību veic Iestādes vadītāja vietniece izglītības jomā.
6. Noteikumi atrodas katras grupas vecāku mapē, pie Iestādes vadītājas un lietvedes.

# Noslēguma jautājumi

1. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos var ierosināt Dibinātājs, Kandavas novada Izglītības pārvalde, Iestādes vadītāja, Iestādes Pedagoģiskā padome vai Iestādes padome. Tos apstiprina Iestādes vadītāja, saskaņojot ar Iestādes padomi.
2. Šie noteikumi stājas spēkā 2020.gada 12.maijā.
3. Uzskatīt par spēku zaudējušiem Iestādes 2019.gada 29. maijā apstiprinātos iekšējos noteikumus Nr.1 Kandavas pilsētas pirmsskolas izglītības iestādes “Zīļuks” iekšējās kārtības noteikumus.

Vadītāja Dina Tauriņa

Saskaņots

Iestādes padomes sēdē

2020.gada 12. maijā

Sēdes protokols Nr.3

1. pielikums
Kandavas pilsētas PII „Zīļuks”
iekšējās kārtības noteikumiem

**Fotografēšanas, audio un video ierakstu veikšanas un izmantošanas kārtība**

Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma

 73.panta pirmās daļas 4.punktu un

Fizisko personu datu aizsardzības likumu

# Vispārīgie noteikumi

1. Šī kārtība nosaka fotografēšanas, audio un video ierakstu veikšanas un izmantošanas kārtību Kandavas pilsētas pirmsskolas izglītības iestādē “Zīļuks” (turpmāk – Iestāde) un ir saistoša Iestādes darbiniekiem, nepilngadīgo bērnu likumiskajiem pārstāvjiem - vecākiem vai aizbildņiem (turpmāk – bērnu vecāki) un trešajām personām, kas vēlas veikt minētās darbības Iestādē.

# Fotografēšanas, audio un video ierakstu veikšanas un izmantošanas kārtība

1. Iestādes darbiniekiem atļauts veikt bērnu fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus bez atsevišķas saskaņošanas ar audzēkņu vecākiem:
	1. ja tas nepieciešams izglītības funkciju veikšanai, tai skaitā, pedagoģiskā procesa – nodarbības, pasākuma - analīzei,
	2. saskaņā ar Fizisko personu datu aizsardzības likuma 5.punktu:

 • ilustratīvi mākslinieciskiem mērķiem – fotoizstādes, konkursi, izstādes, mājas lapas, iekšējās avīzes, dokumentu noformēšanai,

 • publicitātes mērķiem – rakstu vietējā, reģionālajā, profesionālajā vai citā preses izdevumā ilustrēšanai vai sižetu sagatavošanai masu medijos.

1. Iestādes darbiniekiem atļauts veikt fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus, saskaņojot ar Iestādes vadītāju un audzēkņu vecākiem, studiju vai zinātniskiem pētījumiem.
2. Audzēkņu vecākiem atļauts veikt audzēkņu fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus grupu vai Iestādes pasākumos, saskaņojot to ar grupas skolotāju vai Iestādes vadītāju:

• personiskām vajadzībām,

• grupas vajadzībām, ja vecāki par to vienojušies vecāku sapulcē.

1. Citām personām atļauts veikt audzēkņu fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus preses un masu mediju vai studiju un zinātniskām vajadzībām, tikai ar Iestādes vadītājas atļauju un rakstisku audzēkņu vecāku piekrišanu. Audzēkņu vecāki tiek informēti par filmēšanas nolūku un tās veicēju.
2. Audzēkņu personu fotogrāfiju izmantošana bez audzēkņu identificēšanas ar vārdu un uzvārdu vai citiem datiem Iestādes dokumentos, informatīvajos materiālos, interneta mājas lapā, publiska to izmantošana Iestādes telpās vai citādi, uzskatāma par ilustratīvi māksliniecisku mērķi un pieļaujama bez atsevišķas saskaņošanas ar audzēkņu vecākiem saskaņā ar Fizisko personu datu aizsardzības likuma 5.punktu.
3. Audzēkņa personas fotogrāfijas publicēšanai vai izvietošanai iestādes telpās ar vārdu un uzvārdu (piemēram, uzslava par īpašiem sasniegumiem) pieļaujama ar audzēkņa vecāku piekrišanu.
4. Aizliegts fotografēt audzēkņus neestētiskās pozās, pazemojošās situācijās, neapģērbtus.
5. Iestādes darbiniekiem nav atļauts ievietot audzēkņu fotogrāfijas sociālajos tīklos.
6. Iestādes mājas lapas administrēšanu veic ar vadītāja rīkojumu nozīmēts Iestādes darbinieks, kurš atbild par fotogrāfiju, filmēšanas materiālu vai audio un video ievietošanas atbilstību šiem noteikumiem.

# Iepazīstināšana ar kārtību

1. Ar šo kārtību likumiskie pārstāvji (vecāki vai aizbildņi) tiek iepazīstināti audzēknim iestājoties Iestādē un katra mācību gada sākumā vecāku sapulcēs, to apliecinot ar parakstu.
2. Iestādes vadītāja ar šo Kārtību iepazīstina katru darbinieku, ko darbinieks apliecina ar savu parakstu.
3. Kārtība ievietota katras grupas vecāku mapēs.

2.Pielikums
Kandavas pilsētas PII „Zīļuks”
iekšējās kārtības noteikumiem

**Kārtība, kādā nodrošina Kandavas pilsētas pirmsskolas izglītības iestādes**

**„ Zīļuks” 5-6 gadīgo bērnu neierašanos izglītības iestādē**

Izdoti saskaņā ar Ministru kabineta 2011.gada 1.februāra noteikumiem Nr. 89 „Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi”

1. Noteikumi nosaka :
	1. kārtību, kādā katru dienu reģistrē izglītojamo ( turpmāk – bērns) neierašanos pirmsskolas izglītības iestādē „ Zīļuks” ( turpmāk – Iestāde);
	2. kārtību, kādā izglītības Iestāde informē izglītojamo vecākus (personas, kas īsteno aizgādību) (turpmāk – vecāki), pašvaldības vai valsts iestādes, ja bērns bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības Iestādi.
2. Ja bērns nevar ierasties izglītības Iestādē, vecāki (norādot bērna vārdu un uzvārdu) par to informē Iestādi:
	1. Zvanot vai nosūtot īsziņu grupu skolotājām, vai pa tālruni 63182061 (Iestādes telefons)
3. Ja paredzams, ka bērns neieradīsies (slimības, ģimenes apstākļu vai citu iemeslu dēļ) vairākas dienas, vecākiem informācijā jānorāda paredzamais bērna ierašanās datums.
4. Ja bērns no 5 gadu vecuma nav ieradies izglītības Iestādē līdz plkst.9.00 un nav informācijas par neierašanās iemeslu, skolotājs nekavējoties, bet ne vēlāk kā mācību dienas laikā, sazinās ar vecākiem, lai noskaidrotu bērna neierašanās iemeslu.
5. Ja bērns vairāk nekā trīs dienas nav apmeklējis izglītības Iestādi un izglītības Iestādei nav informācijas par neierašanās iemeslu vai iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu, izglītības Iestādes administrācija kopā ar grupas skolotāju uzaicina vecākus uz sarunām. Atbildīgais par ierašanos ir grupas audzinātāja. Saruna tiek fiksēta rakstiski.
6. Ja bērns turpina kavēt pirmsskolas izglītības Iestādi,tadpar to nekavējoties rakstveidā vai elektroniskā veidā informē Izglītības pārvaldi un pašvaldības sociālo dienestu, lai tas atbilstoši savai kompetencei koordinētu izglītības Iestādes neapmeklēšanas cēloņu novēršanu, ja tas nepieciešams, un informētu par bērnu arī citas institūcijas atbilstoši to kompetencei.
7. Ar šo kārtību bērnu likumiskie pārstāvji (vecāki vai aizbildņi) tiek iepazīstināti bērnam iestājoties Iestādē un katra mācību gada sākumā. Katras grupas skolotājs ir atbildīgs par vecāku iepazīstināšanu ar šiem iekšējiem noteikumiem un precīzas kontaktinformācijas nodrošināšanu.

3.pielikums

Kandavas pilsētas PII “Zīļuks”

iekšējiem kārtības noteikumiem

**Noteikumi par Iestādes vadītāja un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret bērnu**

# Vispārīgie jautājumi

1. Šo noteikumu mērķis ir novērst fizisku un emocionālu vardarbību pret iestādes bērniem un uzturēt labvēlīgu Iestādes emocionālo vidi.
2. Noteikumi nosaka, kā tiek konstatēti un risināti konflikti vai vardarbība starp bērniem, starp bērnu un pedagogu vai Iestādes saimnieciskā personāla darbinieku (turpmāk – Iestādes darbinieks, kā arī starp pedagogiem un vecākiem par bērnu pārkāpumu gadījumiem.
3. Vardarbības pret bērnu novēršanai Iestāde papildus ievēro Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcijas 2008. gada 8. oktobra metodiskos ieteikumus “Izglītības iestādes, sociālā dienesta, bāriņtiesas un citu iestāžu kompetences starpinstitucionālā sadarbībā, veicot preventīvo darbu un risinot vardarbības gadījumu pret bērnu”, kas nosaka rīcības shēmas un veicamos pasākumus, gadījumos, kad pastāv aizdomas par iespējamiem bērnu tiesību pārkāpumiem saistībā ar vardarbību pret bērnu.
4. Darbā ar bērnu problēmsituāciju risināšanu tiek ievērota konfidencialitāte. Saskaņā ar Bērnu tiesību aizsardzības likumā noteikto, informācija, kuru par bērnu ieguvis Iestādes darbinieks, ir ierobežotas pieejamības, un ziņas, kas jebkādā veidā varētu kaitēt bērna turpmākajai attīstībai vai viņa psiholoģiskā līdzsvara saglabāšanai, nav izpaužamas. Visi ar konfliktu izmeklēšanu saistītie dokumenti glabājas pie Iestādes vadītāja.
5. Konflikts šo noteikumu izpratnē ir pretēju vēlmju, interešu, viedokļu, pozīciju un mērķu sadursme, sacensība vai ķīviņš starp atšķirīgi domājošiem indivīdiem.
6. Fiziska vardarbība šo noteikumu izpratnē ir bērna veselībai vai dzīvībai bīstams apzināts spēka pielietojums.
7. Emocionāla vardarbība šo noteikumu izpratnē ir bērna garīgo vajadzību ignorēšana, pašcieņas aizskaršana vai psiholoģiskā ietekmēšana, negatīvi ietekmējot viņa emocionālo attīstību.

# Konflikti starp bērniem

1. Ja konstatēts konflikts starp bērniem, kuru laikā saskatāma fiziska vai emocionāla vardarbība, tiek veiktas šādas darbības:
	1. Grupas audzinātājs (vai jebkurš darbinieks, kurš konstatējis attiecīgo situāciju) nekavējoties ziņo Iestādes vadītājam par konstatēto konflikta situāciju. Iestādes vadītājs par to ziņo bērna vecākiem;
	2. Grupas audzinātājs veic sarunas ar bērnu vecākiem par notikušo konfliktu.
	3. Ja konflikta situācija nav atrisināta, tad grupas audzinātājs iesniedz rakstisku iesniegumu Iestādes vadītājam, tālāk lemjot par sociālā pedagoga, psihologa, medmāsas vai cita atbalsta personāla piesaisti situācijas risināšanai;
	4. Pamatojoties uz grupas audzinātāja rakstisko iesniegumu, Iestādes vadītājs aicina konfliktā iesaistīto bērna vecākus uz sarunu klātienē Iestādē, kuras laikā cenšas konfliktu atrisināt.

# Konflikti starp bērnu un Iestādes darbinieku

1. Ja noticis konflikts starp bērnu un pedagogu vai Iestādes darbinieku, kura laikā saskatāma fiziska vai emocionāla vardarbība pret pedagogu vai Iestādes darbinieku, tiek veiktas šādas darbības:
	1. Pedagogs vai Iestādes darbinieks vēršas pie Iestādes vadītāja ar rakstisku iesniegumu ar situācijas aprakstu;
	2. Iestādes vadītājs sazinās ar bērna vecākiem un veic pārrunas, pēc nepieciešamības arī klātienē Iestādes telpās;
	3. Iestādes vadītājs organizē sarunu, kurā piedalās konfliktā iesaistītās puses, to starp pēc nepieciešamības pieaicina sociālo pedagogu, psihologu, medmāsu vai citu atbalsta personālu situācijas risināšanai, kuras laikā cenšas konfliktu atrisināt.
2. Ja noticis konflikts starp bērnu un pedagogu vai Iestādes darbinieku, kura laikā bērns informējis savus vecākus un vecāki pedagoga vai Iestādes darbinieka rīcību novērtējuši kā nepedagoģisku (nepedagoģiski profesionālās ētikas pārkāpums), tiek veiktas šādas darbības:
	1. Iestādes vadītāja klātbūtnē vecāki veic pārrunas ar pedagogu vai Iestādes darbinieku, kurš ir iesaistīts konflikta situācijā;
	2. Ja vecāki ar pedagogu konflikta situāciju nevar atrisināt, tad:
		1. Bērna vecāki raksta iesniegumu par notikušo Iestādes vadītājam detalizētai izvērtēšanai;
		2. Iestādes vadītājs pieprasa rakstisku paskaidrojumu no pedagoga vai Iestādes darbinieka;
		3. Iestādes vadītājs ar rīkojumu izveido komisiju konflikta izvērtēšanai, kuras sastāvā bez Iestādes vadītāja ir vēl vismaz viens pedagoga pārstāvis un viens Iestādes darbinieks;
		4. Tiek veiktas pārrunas atsevišķi ar bērna vecākiem un pedagogu vai Iestādes darbinieku. Ja nepieciešams uz noslēguma sarunu pieaicina personu no Kandavas novada IP, Kandavas novada Bāriņtiesas vai Sociālā dienesta.
		5. Pēc notikumu izvērtēšanas, pēc nepieciešamības, Iestādes vadītājam ir tiesības pielietot disciplinārsodus (piezīme, rājiens) vai atstādināt pedagogu vai Iestādes darbinieku no darba;
		6. Ja netiek konstatēta pedagoga vai Iestādes darbinieka vainojama rīcība, Iestādes vadītājs nosūta motivētu skaidrojumu par darbinieka darbības izvērtējumu un atbilstību attiecīgiem normatīvajiem aktiem un ētikas principiem.