



DAUGAVPILS VALSTSPILSĒTAS PAŠVALDĪBA
DAUGAVPILS RUĢEĻU PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE

Reģ. Nr. 2701902787, Gaismas ielā 9, Daugavpils, LV-5414, tālr. 65434451

e-pasts: rugelupii@daugavpils.edu.lv, mājas lapa: www.rugelibernudarzs.lv

Iekšējās kārtības noteikumi

Daugavpilī

APSTIPRINĀTI

Daugavpils Ruģeļu pirmsskolas izglītības
iestādes ārkārtas pedagoģiskās padomes sēdē
2023.gada 19.septembrī
Protokols Nr. 1

*Izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 54. panta 2. punktu,
Vispārējās izglītības likuma 10. panta trešās daļas 2. punktu,
Ministru kabineta 2023.gada 22.augusta noteikumiem Nr.474
„Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo
profilaktiskā veselības aprūpe,
pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un
to organizētajos pasākumos”,
Bērnu tiesību aizsardzības likuma 23. panta otro daļu,
Daugavpils Ruģeļu pirmsskolas izglītības iestādes
27.05.2021.nolikuma IX.nodaļas 31.punktu*

grozīts ar 02.09.2025. rīkojumu Nr.1.9. - 14.

1. Vispārīgie jautājumi

1. Daugavpils Ruģeļu pirmsskolas izglītības iestādes (turpmāk – izglītības iestāde) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – noteikumi) nosaka mācību procesa organizēšanu izglītības iestādē un bērnu aizsardzības jomā.
2. Noteikumu mērķis ir nodrošināt emocionāli labvēlīgu un drošu vidi, noteikt izglītojamo, viņu vecāku/likumisko pārstāvju (turpmāk tekstā – vecāki), iestādes darbinieku rīcību izglītības iestādē, tās teritorijā un organizētajos pasākumos.
3. Noteikumu ievērošana ir obligāta viesiem izglītības iestādes izglītojamajiem, iestādes darbiniekiem un vecākiem.
4. Iekšējās kārtības noteikumi nosaka:
 - 4.1. izglītojamo uzvedības noteikumus izglītības iestādē, tās teritorijā un izglītības iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos;
 - 4.2. atkarību izraisīšu vielu, ieroču, munīcijas un speciālo līdzekļu iegādāšanās, ienešanas, lietošanas, glabāšanas, izplatīšanas un pamudināšanas tos lietot

- aizliegumu izglītības iestādē, tās teritorijā un izglītības iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos;
- 4.3. izglītojamā rīcību, ja izglītības iestādē vai tās organizētajā vai atbalstītajā pasākumā izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, tostarp vardarbību;
 - 4.4. atbildību par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu;
 - 4.5. vecāku iesaistes kārtību vardarbības (tai skaitā nīrgāšanās) prevencijas veicināšanā;
 - 4.6. citus izglītības iestādes darbībai būtiskus jautājumus.
5. Drošības noteikumi nosaka:
- 5.1. drošību telpās, kurās ir iekārtas un vielas, kas var apdraudēt izglītojamo drošību un veselību;
 - 5.2. ugunsdrošību un elektrodrošību;
 - 5.3. pirmās palīdzības sniegšanu;
 - 5.4. drošību mācību laikā un to starplaikos;
 - 5.5. drošību izglītības iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos;
 - 5.6. drošību attālināto mācību laikā atbilstoši normatīvajam aktam par attālināto mācību organizēšanas un īstenošanas kārtību;
 - 5.7. rīcību situācijās, kuras iepriekš nevar paredzēt (piemēram, ja izcēlies ugunsgrēks, telpās jūtama gāzes smaka, plūdi);
 - 5.8. ceļu satiksmes drošību;
 - 5.9. drošību uz ūdens un ledus;
 - 5.10. personas higiēnu un darba higiēnu;
 - 5.11. drošību, veicot praktiskos un laboratorijas darbus;
 - 5.12. atbildību par drošības noteikumu neievērošanu;
 - 5.13. citus izglītības iestādes darbībai būtiskus jautājumus.

2. Bērnu uzņemšanas Iestādē, vietas saglabāšanas un atskaitīšanas kārtība

6. Bērnu uzņemšana iestādē un atskaitīšana notiek saskaņā ar Daugavpils valstspilsētas pašvaldības (turpmāk - dibinātājs) noteikto kārtību.
7. Bērni iestādē tiek uzņemti atbilstoši Daugavpils pilsētas izglītības pārvaldes (turpmāk – pārvalde) sagatavotam reģistrēto bērnu sarakstam.
8. Vecāki uzrāda bērna dzimšanas apliecības oriģinālu, savu personu apliecinošo dokumentu (pasi vai ID) un iesniedz šādus dokumentus:
 - 8.1. iesniegumu;
 - 8.2. bērna medicīnisko karti ar speciālistu slēdzienu par bērna veselības stāvokli;
 - 8.3. profilaktisko potēšanas karti;
 - 8.4. bērniem, kuriem ir fiksēti fiziskās un garīgās attīstības traucējumi medicīniski pedagoģiskās komisijas slēdziena izraksta kopiju;
 - 8.5. izziņu par veselības stāvokli no ģimenes ārsta vai pediatra, ka bērns nav bijis kontaktā ar infekcijas slimniekiem.
9. Pirmsskolas iestāde slēdz līgumu par bērna izglītošanu un aprūpi ar vienu no bērnu vecākiem vai likumisko pārstāvi.
10. Ja bērns neattaisnoti neapmeklē iestādi vairāk kā 3 mēnešus, iestādes vadītājs rīkojas atbilstoši normatīvajiem aktiem par kārtību, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes.
11. Bērna prombūtne ir uzskatāma par attaisnotu šādos gadījumos:
 - 11.1. bērna slimības laikā, ja to apliecina ģimenes ārsta izziņa, vai karantīnas laikā;
 - 11.2. vecāku atvaļinājuma laikā;
 - 11.3. vasaras periodā (jūnijs – augusts), neatkarīgi no vecāku atvaļinājuma laika;

- 11.4. pamatojoties uz vecāku iesniegumu – uz laiku līdz vienam mēnesim kalendārā gada laikā;
- 11.5. pamatojoties uz vecāku iesniegumu – uz laiku, kad bērnam ir ārsta atzinumā ir noteikts mājas režīms.
- 12. Bērnu no iestādes atskaita:
 - 12.1. pēc vecāku iniciatīvas;
 - 12.2. saistībā ar pirmsskolas izglītības programmas apguvi;
 - 12.3. citos normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos.
- 13. Pirmsskolas iestādes vadītājs, ievērojot lietderību, ir tiesīgs atskaitīt bērnu no pirmsskolas iestādes, ja ir veikti visi normatīvajos aktos noteiktie pasākumi bērna neattaisnota kavējuma gadījumā, bet bērns turpina neapmeklēt pirmsskolas iestādi.
- 14. Bērnam, kurš iestādē apgūst vai apguvis bērnu no piecu gadu vecuma obligāto sagatavošanas programmu, izsniedz attiecīgo izziņu.
- 15. Izziņu par bērnu no piecu gadu vecuma obligātās sagatavošanas programmas apguvi vecāki iesniedz izglītības iestādē, kurā bērns uzsāks mācības 1.klasē.

3. Izglītojamo tiesības un pienākumi

16. Tiesības:

- 16.1. uz valsts vai pašvaldības apmaksātu pirmsskolas izglītību, piedaloties rotaļdarbībās, rotaļās un citās aktivitātēs, piedalīties Iestādes rīkotajos svētkos un pasākumos;
- 16.2. apgūt zināšanas, attīstīt savas spējas, prasmes un iemaņas, saņemt sava darba novērtējumu;
- 16.3. pedagoģiskajā procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi, attīstīt spējas un intereses atbilstoši individuālajām vajadzībām, iespējām un izglītības programmas saturam;
- 16.4. saņemt palīdzību no skolotājiem citiem Iestādes darbiniekiem;
- 16.5. būt drošā vidē, saņemt veselības un dzīvības aizsardzību, neatliekamo medicīnisko palīdzību, aizsardzību no fiziskās un psihiskās vardarbības;
- 16.6. izglītošanās procesā izmantot Iestādes telpas, teritoriju, nepieciešamos mācību līdzekļus un iestādes attīstošo) vidi;
- 16.7. pārstāvēt Iestādi dažāda mēroga pasākumos, konkursos u.c;
- 16.8. uz personas datu aizsardzību.

17. Pienākumi:

- 17.1. regulāri apmeklēt iestādi, apgūstot valsts vai pašvaldības apmaksātas pirmsskolas izglītības programmu atbilstoši veselības stāvoklim, spējām;
- 17.2. piecgadīgiem un sešgadīgiem izglītojamajiem obligāti apmeklēt mācību nodarbības (rotaļnodarbības);
- 17.3. ar cieņu izturēties pret Iestādes darbiniekiem, citiem pieaugušajiem un vienaudžiem;
- 17.4. ar cieņu izturēties pret Latvijas valsti, tās simboliem;
- 17.5. ievērot sabiedrībā pieņemtos uzvedības noteikumus, vispārcilvēciskās un demokrātijas vērtības, tai skaitā lojalitāti Latvijas valstij;
- 17.6. neaizskart citu izglītojamo un pieaugušo tiesības, aizliegts fiziski un psiholoģiski ietekmēt citus izglītojamos un pieaugušos;
- 17.7. saudzīgi izturēties pret apkārtnējo vidi (materiālajām vērtībām, dabu);
- 17.8. atbildīgi izturēties pret saviem individuālajiem mācību materiāliem, uzturēt kārtību vietā, kurā tie atrodas;
- 17.9. pēc rotaļāšanās un pirms iešanas mājās sakārtot rotaļu vietu un darba piederumus;
- 17.10. uzturēties telpās un rotaļu laukumā kopā ar grupas biedriem, bez pieaugušā atļaujas un klātbūtnes viens nedrīkst atstāt Iestādes teritoriju;
- 17.11. ievērot šos un citus noteikumus, kas ir spēkā Iestādē.

4. Izglītības procesa organizācija

18. Iestāde strādā 5 dienas nedēļā no plkst.7.00-18.00.
19. Pirmssvētku dienās pedagogiem ir saīsināta darba diena, no plkst.17:00 līdz 18:00 darbojas dežūrgrupa.
20. Iestādē tiek realizēta Vispārējās pirmsskolas izglītības programma ar padziļinātu sporta programmu un speciālā pirmsskolas izglītības programma izglītojamajiem ar valodas traucējumiem (izglītības programmas kods 0101 55 11).
21. Programmu apgūst bērni vecumā līdz septiņiem gadiem. Obligātā bērnu sagatavošana pamatzglītības ieguvei ir no piecu gadu vecuma. Atkarībā no veselības stāvokļa un psiholoģiskās sagatavotības, programmas apguves laiku var pagarināt vai saīsināt par vienu gadu pamatojoties uz vecāku iesniegumu un ģimenes ārsta atzinumu.
22. Bērna sagatavošana skolai sākas kopš brīža, kad bērns sāk apmeklēt iestādi.
23. Bērnu skaitu grupās nosaka dibinātājs.
24. Grupas tiek komplektētas pēc bērnu vecuma.
25. Normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā var tikt komplektētas dažāda vecuma grupas.
26. Bērnu pieņemšana Iestādē notiek no plkst.7.00 līdz plkst.8.20 (lai nodrošinātu bērnu ēdināšanu un dalību nodarbībās, kuras sākas plkst.8.50).Gadījumos, ja bērns Iestādē neēd brokastis, pieņemšana notiek līdz plkst.8.50.
27. Izglītojamo uz Iestādi atved veselū, tīru, kārtīgu, ar viņam nepieciešamo papildus apģērbu.
28. Virsdrēbes jāatstāj garderobē un jānomaina ielas apavi.
29. Vecāki nodrošina savam bērnam personīgos higiēnas piederumus: salvetes, ķemmi, zobu higiēnas piederumus, nepieciešamos individuālos mācību līdzekļus pēc iestādes padomes apstiprināta saraksta, kā arī pēc pašu vēlēšanās piedalās grupas rotaļu bāzes (attīstošās vides) papildināšanā un atjaunošanā.
30. Atvedot bērnu uz iestādi, vecāki ieved viņu grupā un paziņo pirmsskolas skolotājai par bērna ierašanos, tāpat dara arī paņemot bērnu no iestādes. Minēto noteikumu neievērošanas gadījumā grupas skolotāja nevar uzņemties atbildību par bērna dzīvību un drošību (Bērnu tiesību aizsardzības likuma 24.panta 6.punkts).
31. Par bērnu apmeklējumu tiek veiktas atzīmes E-klasē.
32. Bērna attaisnotas prombūtnes gadījumā, ne vēlāk kā vienu dienu iepriekš, vecāki rakstiski par to informē pedagogu E-klasē.
33. Bērna slimības gadījumā vecāki līdz plkst. 7.30 paziņo par to pirmsskolas skolotājai E-klasē.
34. Ja bērns ģimenes apstākļu dēļ iestādi neapmeklē ilgāk par trijām dienām, pēc bērna prombūtnes iestādē tiek iesniegta ārstniecības personas izziņa par izglītojamā veselības stāvokli.
35. Grupas telpās aizliegts lietot jebkura veida medikamentus.
36. Nedrīkst atvest uz iestādi bērnu ar slimības pazīmēm (paaugstināta ķermeņa temperatūra virs 37°, sauss klepus, sāpes kaklā, izteiktas iesnas – aizlikts deguns, izdalījumi no deguna ārējām ejām, caureja, vemšana u.c.).
37. Gadījumos, kad bērnam ir nepieciešama medicīniskā palīdzība, pirmsskolas skolotāja vēršas pie veselības veicināšanas koordinētāja. Veselības veicināšanas koordinētājs vai pirmsskolas izglītības skolotāja nepieciešamības gadījumā izsauc ātro medicīnisko palīdzību, paziņojot par to vecākiem.
38. Dienas režīms grupās noteikts atbilstoši bērnu vecumam, paredzot fiziskās aktivitātes un pastaigas svaigā gaisā.
39. Iestāde apņemas nodrošināt izglītojamā ēdināšanu saskaņā ar noslēgto līgumu ar pakalpojuma sniedzēju, bet vecāks apņemas samaksāt par ēdināšanu pakalpojuma sniedzējam SIA “Mežvidi”, izmantojot platformu “Mily.lv”, pamatojoties uz noslēgto

distances līgumu starp vecākiem un SIA "Mežvidi".

40. Grupās skolotāju vadībā tiek organizētas rotaļnodarbības, individuālais darbs ar audzēkņiem, pastaigas Iestādes teritorijā vai ārpus tās (reģistrējoties pie Iestādes vadītājas „Organizēto pasākumu reģistrācijas žurnālā,” norādot pastaigas datumu, maršrutu, ilgumu, dalībnieku skaitu.).
41. Iestādē tiek organizēti koncertu, teātru, muzeju apmeklējumi un ekskursijas.
42. Iestādes organizētajos pasākumos piedalās tikai Iestādē uzņemtie izglītojamie, iestādes darbinieki, vecāki un ģimenes locekļi un Iestādes vadītājas aicināti viesi.
43. Vecāki ne vēlāk kā trīs dienas pirms došanās ekskursijā vai pārgājienā pret parakstu tiek informēti par pārgājiena vai ekskursijas mērķi, norises laiku, maršrutu, ilgumu, pārvietošanās veidu, saziņas iespējām un pirmās palīdzības sniegšanas iespējām.
44. Pasākumi tiek organizēti saskaņā ar drošības noteikumiem. Par izglītojamo drošību Iestādes organizētajos pasākumos atbild pasākuma organizators (nozīmē Iestādes vadītājs ar rīkojumu).
45. Pirms došanās ekskursijā vai pārgājienā atbildīgais pedagogs vadītājam iesniedz rakstisku informāciju, kurā norādīts pārgājiena vai ekskursijas mērķis, maršruts, ilgums, dalībnieku saraksts, vecums, pārvietošanās veids, saziņas iespējas un pirmās palīdzības sniegšanas iespējas.
46. Pirms masu pasākumu apmeklējuma, pirms došanās ekskursijā, pastaigās ārpus Izglītības iestādes teritorijas, atbildīgais pedagogs pārrunā ar bērniem par uzvedības un drošības noteikumiem šādos pasākumos. Par noteikumu pārrunāšanas faktu veic ierakstu grupas žurnālā.
47. Iestādes vadītājs izdod rīkojumu par attālinātā mācību procesa uzsākšanu un beigām, pamatojoties uz Ministru kabineta, pašvaldības vai Daugavpils pilsētas Izglītības pārvaldes norādījumiem.
48. Pirmsskolas skolotājs informē izglītojamo vecākus par mācību organizēšanu attālināti un apzina izglītojamo iespējas komunikācijai attālināti.
49. Komunikācijai ar izglītojamajiem un viņu vecākiem tiek izmantoti šādi kanāli:
 - 49.1. E-klases žurnālā – pirmsskolas skolotāji, vadītājas vietnieks;
 - 49.2. Telefoniski – pedagogs; Whatsapp grupā.
50. Pirmsskolas skolotājs reizi nedēļā telefoniski sazinās ar izglītojamo vecākiem, lai noskaidrotu attālinātā mācību procesa norisi. Par iegūto informāciju informē pirmsskolas vadību.
51. Pirmsskolas skolotāji realizē mācību procesu attālināti, vienu darba dienu pirms rotaļnodarbībām, ievietojot E-klasē sadaļā "Mājas darbi" informāciju un mācību materiālus (video, audio, prezentācijas, shēmas u.tml.) ar izpildes instrukcijām tēmas apguvei mācību jomā, ņemot vērā izglītojamo vecumposmu, pirms tā izvērtējot visas tehniskās, metodiskās iespējas.
52. Attālināto mācību laikā skolotāji, kas māca 5-6 gadīgos izglītojamos, var izmantot ZOOM platformu rotaļnodarbību norisei. Skolotāji seko, lai izglītojamais mācību laikā piedalās ar ieslēgtu kameru un mikrofonu, ko nodrošina vecāki. Ja izglītojamam nav ieslēgta kamera un mikrofons, skolotājs var uzskatīt, ka izglītojamais rotaļnodarbībās nepiedalās, veicot attiecīgo ierakstu E-klases žurnālā un atzīmējot rotaļnodarbību kavējumu.
53. Skolotāji sniedz norādes un atbalstu vecākiem mācību materiālu izmantošanai E-klasē, sūtot un atbildot uz vēstulēm.
54. Skolotāji nodrošina atgriezenisko saiti ar izglītojamajiem un vecākiem, konsultējot viņus par mācību procesa organizēšanu.
55. Pirmsskolas skolotāji organizē izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanu atbilstoši darba plānam, ņemot vērā izglītojamo vecumposmu, pirms tā izvērtējot visas tehniskās, metodiskās iespējas.
56. Vadītājas vietniece kontrolē attālinātā mācību procesa īstenošanu, vienu reizi nedēļā

sekojot “skolēnu/vecāku statistikai” e-klasē.

57. Sporta nodarbības ārpus iestādes notiek, pamatojoties uz 2019.gada 8.oktobrī apstiprinātiem noteikumiem “Peldēšanas nodarbību kārtības noteikumi” (sk. pielikumu Nr.1) un 2019.gada 8.oktobrī apstiprinātiem noteikumiem “Slidošanas nodarbību kārtības noteikumi” (sk. pielikumu Nr.2).

5. Iestādes un vecāku līdzdarbības formas

58. Bērnu vecāki ir atbildīgi, lai viņu bērns iegūtu obligāto pirmsskolas izglītību. Vecāku pienākumus nosaka Civillikums, Bērnu tiesību aizsardzības likums un Izglītības likums.
59. Septembrī visi vecāki grupu sapulcēs vai individuāli tiek iepazīstināti ar informāciju par Noteikumos ietvertu saturu, ko apliecina ar savu parakstu. Ja parakstījās viens no vecākiem, viņa pienākums ir iepazīstināt otru vecāku ar Noteikumiem.
60. Vecāku pienākums ir savu spēju un materiālo iespēju robežās nodrošināt bērna izglītošanai, veselībai, attīstībai un sadzīvei nepieciešamos apstākļus.
61. Jāsniedz precīza informācija par savu dzīvesvietu, sakaru līdzekļiem, par bērna individuālajām īpašībām, ēdināšanu, izmaiņām veselības stāvoklī, izmaiņu gadījumā paziņot par to grupas skolotājam.
62. Jāinformē izglītības iestādes vadītāju par bērna veselības stāvokli un jebkādiem citiem apstākļiem, kas var ietekmēt izglītības programmas apguvi un tajā iesaistītās personas.
63. Aizliegts izplatīt informāciju (video, foto, rakstus) par Iestādes izglītojamajiem un darbiniekiem publiskajā telpā, tajā skaitā sociālajos tīklos, pamatojoties uz 2023.gada 19.septembrī apstiprinātu kārtību “Kārtība, fotografēšanas, audio un video ierakstu veikšanai un izmantošanai” (sk. pielikumu Nr. 3).
64. Jāņem vērā, ka informācijas apmaiņa notiek **E-klasē, Whatsapp grupās**, individuālās sarunās, sapulču un konsultāciju laikā.
65. Vecāku pienākums izglītojamo uz Iestādi atvest veselu, tīru, sakoptu ar viņam nepieciešamo papildus apģērbu.
66. Vecākiem jānodrošina bērns ar nepieciešamajiem individuālajiem mācību līdzekļiem normatīvajos aktos noteiktajā apjomā, ar nepieciešamo sporta nodarbībām (sporta tērps un sporta apavi ar neslīdošu zoli), ar ķemmi, saules cepuri vasaras periodā, ar nepieciešamo laika apstākļiem atbilstošu apģērbu un apaviem, kas nepieciešami izglītības procesam. Par minēto lietu tīrību atbild vecāki.
67. Vecākiem ir nepieciešams izturēties ar cieņu un toleranci pret iestādes darbiniekiem, izglītojamajiem un citu bērnu vecākiem, lai bērnam veidotos pozitīva un pieklājīga attieksme pret apkārtējiem – bērniem un pieaugušajiem. Tādējādi stingri aizliegts iestādē un tās teritorijā lietot necenzētus vārdus un izteicienus, pielietot vardarbību (fiziski un psiholoģiski ietekmēt, pazemot bērnus un to vecākus, iestādes darbiniekus), huligāniski uzvesties, bērnu klātbūtnē risināt problēmjautājumus ar Iestādes darbiniekiem un citiem bērnu vecākiem; kaunināt, lamāt, aizskart izglītojamos, citu bērnu vecākus un iestādes darbiniekus.
68. Pret iestādes telpām un teritorijas aprīkojumu, inventāru ir nepieciešams izturēties saudzīgi, mācot to arī bērnam.
69. Stingri aizliegts ģērbt asas rotaslietas, kas var sagādāt traumu un traucēt mācību procesu. Vecākiem jāņem vērā, ka par dārgām rotaslietām pirmsskolas izglītības skolotājas atbildību nenes. Aizliegts iestādē un tās teritorijā ienest un lietot vardarbību veicinošus priekšmetus, asus, viegli uzliesmojošus priekšmetus un vielas, medikamentus.
70. Gadījumā, ja izglītojamais guvis traumu, vadītāja rīkojas saskaņā ar Daugavpils Ruģeļu pirmsskolas izglītības kārtību „Daugavpils Ruģeļu pirmsskolas izglītības iestādes kārtība par nelaimes gadījumu, kuri notikuši ar izglītojamajiem, izmeklēšanu un uzskaiti” (sk. pielikumu Nr.4).
71. Aizliegts bērniem lietot viedierīces, atrodoties pirmsskolas izglītības iestādē.

72. Gadījumos, kad izglītojamaais palika Iestādē pēc Iestādes darba laika vai Vecāks pēc bērna ierodas alkohola, narkotisko vai psihotropo vielu ietekmē un nav iespējams sazināties ar pārējiem ģimenes locekļiem, Iestāde ziņo valsts policijai un bāriņtiesai.
73. Izglītojamo vecākiem izglītības iestādes teritorijā stingri aizliegts pārvietoties ar auto, lai nerastos bīstamas situācijas un neapdraudētu bērnus.
74. Aizliegts atrasties iestādes teritorijā ar mājdzīvniekiem (piemēram, suņi).
75. Vecākiem pēc iespējas jāpiedalās iestādes organizētajos pasākumos un grupas vecāku sapulcēs.
76. Vecāki var izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par iestādes darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus iestādes dzīves pilnveidošanai, iesaistīties Iestādes padomes darbā, Iestādes pasākumos.
77. Bērnu jubilejas pasākumi jāsašķa ar grupas darbiniekiem, neizvēlēties jubilejas cienastam neveselīgas pārtikas preces (treknus konditorejas izstrādājumus, čipsus, gāzētas limonādes, u.c.) Raudzīties, lai pārtikas produktiem nebūtu beidzies realizācijas termiņš.
78. Svētku izlaiduma pasākuma organizēšana notiek, pamatojoties uz 2019.gada 19.maijā apstiprinātu kārtību "Izlaiduma svētku pasākumu organizēšanas kārtība" (sk. pielikumu Nr.5).
79. Noteikumi atrodas grupās, pieejami iestādes mājas lapā.
80. Katra mācību gada sākumā pirmajā grupas vecāku sapulcē vecākus atkārtoti iepazīstina ar Noteikumiem, ko vecāki apliecina ar savu parakstu.

6. Izglītojamo drošības un uzvedības noteikumi

81. Evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojums izglītības iestādē:
 - 81.1. evakuācijas plāni ir izvietoti evakuācijas ceļos. Pie evakuācijas plāna ir izvietota informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību;
 - 81.2. ārkārtas situācijās, atskanot garajam zvanam par evakuāciju izglītības iestādē, tiek veikta izglītojamo evakuācija saskaņā ar noteikumiem par rīcību ekstremālās situācijās, izglītojamie izpilda atbildīgā pedagoga norādījumus vai rīkojas atbilstoši iestādes vadītājas apstiprinātajam izglītības iestādes evakuācijas plānam un instrukcijai.
82. Kārtība, kādā izglītības iestādē uzturas nepiederošas personas un vecāki (turpmāk tekstā- apmeklētāji):
 - 82.1. rīcību nosaka 2018.gada 10.oktobrī apstiprināta "KĀRTĪBA, KĀDĀ DAUGAVPILS RUĢEĻU PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDĒ UZTURAS NEPIEDEROŠAS PERSONAS" (sk. pielikumu Nr. 6);
 - 82.2. ja iestādes apmeklētāji traucē izglītības procesu vai sabiedrisko kārtību, iestādes darbinieks informē vadītāju, vajadzības gadījumā izsauc pašvaldības policiju.
83. Izglītojamo veselības aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība:
 - 83.1. rīcību nosaka 2019.gada 22.maijā apstiprināta "Izglītojamo uzvedības un rīcības drošības noteikumi" (sk. pielikumu Nr.7);
 - 83.2. izglītības iestādē pirmo palīdzību izglītojamajam traumas vai saslimšanas gadījumā sniedz izglītības iestādes veselības veicināšanas koordinētājs vai cits iestādes darbinieks, vienlaicīgi informējot vecākus;
 - 83.3. nepieciešamības gadījumā tiek izsaukta neatliekamās medicīnas palīdzība.
84. Rīcība, ja rodas aizdomas vai konstatēts, ka izglītības iestādē tiek lietotas, glabātas vai izplatītas atkarību izraisošas vielas:
 - 84.1. izglītības iestādes darbinieks vai vecāks, kas konstatējis atkarīgo vielu lietošanu, glabāšanu vai izplatīšanu iestādē, nekavējoties informē iestādes vadītāju;
 - 84.2. veselības veicināšanas koordinētājs novērtē izglītojamā veselības stāvokli un

- nepieciešamības gadījumā izsauc neatliekamo medicīnisko palīdzību;
- 84.3. iestādes administrācija nekavējoties informē izglītojamā vecākus, pašvaldības policiju un /vai valsts policiju.
85. Kārtība, kādā tiek informēti vecāki, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi:
- 85.1. ja izglītojamais nevar ierasties izglītības iestādē, vecākiem ir pienākums kavējuma dienā līdz plkst. 7:30 pieteikt kavējumu e-klasē;
- 85.2. ja izglītojamais nav ieradies izglītības iestādē un pirmsskolas skolotājam nav informācijas par neierašanās iemeslu, pirmsskolas skolotājs ne vēlāk kā mācību dienas laikā sazinās ar izglītojamā vecākiem, lai noskaidrotu iemeslu;
- 85.3. par attaisnojošiem dokumentiem izglītojamā kavējumiem tiek uzskatīti:
- 85.3.1. slimības gadījumā- ārsta izziņa, ja tiek kavēts vairāk par trim mācību dienām;
- 85.3.2. dalībai sacensībās, konkursos utt.- sporta skolas un citu institūciju pieprasījums;
- 85.3.3. ģimenes apstākļu dēļ- vecāku pieteikums e- klasē.
- 85.4. rīcību nosaka 2019.gada 8.oktobrī apstiprināta "KĀRTĪBA, KĀDĀ DAUGAVPILS RUGĒĻU PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE INFORMĒ IZGLĪTOJAMO VECĀKUS, PAŠVALDĪBAS VAI VALSTS IESTĀDES, JA IZGLĪTOJAMĀS BEZ ATTAISNOJOŠA IEMESLA NEAPMEKLĒ IZGLĪTĪBAS IESTĀDI" (sk. pielikumu Nr. 8).
86. Izglītības iestādes rīcību fiziskas vai psiholoģiskas vardarbības situācijās:
- 86.1. ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus (fizisku vai emocionālu vardarbību) savai vai citu personu drošībai, viņš nekavējoties ziņo par to pedagogam vai citam iestādes darbiniekam;
- 86.2. darbinieku un izglītojamo rīcību fiziskās vai psiholoģiskās vardarbības situācijā nosaka 2018.gada 10.oktobrī apstiprināta kārtība "DAUGAVPILS RUGĒĻU PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES KĀRTĪBA PAR VADĪTĀJA UN PEDAGOGU RĪCĪBU, JA TIEK KONSTATĒTA FIZISKĀ VAI EMOCIONĀLA VARDARBĪBA PRET IZGLĪTOJAMO" (sk. pielikumu Nr.9);
- 86.3. iestādes darbinieks, konstatējot apdraudējumu kāda izglītojamā drošībai, veselībai vai dzīvībai, nekavējoties cenšas to novērst vai pārtraukt un nepieciešamības gadījumā sniedz pirmo palīdzību;
- 86.4. kad pārtraukta vardarbība, pedagogs vai iestādes darbinieks uzklausa izglītojamā viedokli par notikušo un par situāciju informē vecākus, izglītības iestādes atbalsta personālu un sadarbībā ar atbalsta personāla speciālistiem izvērtē notikušo, izstrādā darbības plānu, lai risinātu radušos situāciju un sniegtu nepieciešamo atbalstu, un informē vadītāju;
- 86.5. vadītāja kopā ar vadītājas vietnieku izglītības jomā izvērtē situāciju un plāno kopīgu tikšanos ar iesaistītajām pusēm un atbalsta personālu;
- 86.6. ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību:
- 86.6.1. izglītojamajam tiek nodrošinātas mācības citā izglītības iestādes telpā cita pedagoga klātbūtnē līdz mācību dienas beigām vai brīdim, kamēr ierodas vecāki;
- 86.6.2. nekavējoties tiek informēti vecāki;
- 86.6.3. izglītojamajam tiek noteikti atbalsta pasākumi;
- 86.6.4. ja vecāki nesadarbojas ar izglītības iestādi vai izglītojamā uzvedība neuzlabojas, izglītības iestāde par to informē bērnu tiesību aizsardzības institūcijas: Sociālo dienestu un Bāriņtiesu.
87. Izglītojamo sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība:

- 87.1. izglītojamaais mutiski apraksta situāciju pirmsskolas skolotājam vai citam izglītības iestādes darbiniekam;
- 87.2. ja tiek saņemta sūdzība, tad jārikojas pamatojoties uz 2019.gada 22.maijā apstiprināto kārtību "Daugavpils Ruģeļu pirmsskolas izglītības iestādes bērnu sūdzību izskatīšanas kārtība" (sk. pielikumu Nr. 10).
- 88. Izglītojamā uzvedības noteikumus nosaka 2019.gada 22.maijā apstiprināti noteikumi "Izglītojamo uzvedības un rīcības drošības noteikumi" (sk. pielikumu Nr. 7), kuri iekļauj šādas tēmas:
 - 88.1. par uzvedību un drošību iestādes telpās, nodarbību laikā un ārpus nodarbībām;
 - 88.2. par ugunsdrošību;
 - 88.3. par elektrodrošību;
 - 88.4. par pirmās palīdzības sniegšanu;
 - 88.5. par drošību pastaigās, rotaļu laukumā, ekskursijās un pārgājienos;
 - 88.6. par drošību citos izglītības iestādes organizētajos pasākumos;
 - 88.7. par ceļu satiksmes drošību;
 - 88.8. par drošību uz ūdens un ledus;
 - 88.9. par personīgo higiēnu;
 - 88.10. par darba drošību veicot praktiskos darbus;
 - 88.11. par rīcību ekstremālās un nestandarta situācijās.

7. Atbildība par noteikumu neievērošanu

- 89. Noteikumu ievērošana vecākiem un iestādes personālam ir obligāta.
- 90. Noteikumu neievērošanas gadījumā Iestādes vadītāja, vai cita atbildīgā persona:
 - 90.1. var izteikt mutisku aizrādījumu;
 - 90.2. var veikt individuālas pārrunas ar noteikumu pārkāpēju.
- 91. Gadījumos, kad vecāki pārkāpuši noteikumus, grupas skolotāja vai cits iestādes darbinieks iesniedz rakstisku ziņojumu iestādes vadībai.
- 92. Jautājumu izskata individuālās pārrunās:
 - 92.1. grupas skolotāja ar vecākiem;
 - 92.2. iestādes vadība kopā ar grupas skolotāju un vecākiem;
 - 92.3. grupas vecāku sapulcē;
 - 92.4. iestādes padomes sēdē.
- 93. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto fizisko vai emocionālo vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem pret bērniem, iestāde sazinās ar vecākiem un nekavējoties ziņo tiesībsargājošām iestādēm. Bērna veselības aizsardzība un drošība ir primārais iestādes uzdevums, kas tiek nodrošināts nekavējoties.
- 94. Iestādei normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā ir tiesības atskaitīt bērnu no iestādes, tostarp:
 - 94.1. ja bērns apgūst programmu citā Pašvaldības izglītības iestādē;
 - 94.2. bērns uzsācis pamatzglītības apguvi;
 - 94.3. Ja bērns nav apmeklējis pirmsskolas izglītības iestādi, ko nosaka 2019.gada 8.oktobrī apstiprināta kārtība "KĀRTĪBA, KĀDĀ DAUGAVPILS RUĢEĻU PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE INFORMĒ IZGLĪTOJAMO VECĀKUS, PAŠVALDĪBAS VAI VALSTS IESTĀDES, JA IZGLĪTOJAMAIS BEZ ATTAISNOJOŠA IEMESLA NEAPMEKLĒ IZGLĪTĪBAS IESTĀDI" (sk. pielikumu Nr. 8);
 - 94.4. par attaisnojošu iemeslu uzskatāma bērna prombūtne veselības stāvokļa pasliktināšanās dēļ, ko apliecina ārsta izsniegta izziņa, vasaras mēnešos vai citi gadījumi, par kuriem vecāki iestādi rakstiski ir brīdinājis pirms plānotās prombūtnes, kas nav ilgāka par vienu mēnesi pēc kārtas.

8. Kārtība, kādā vecāki un bērni tiek iepazīstināti ar iekšējās kārtības noteikumiem

95. Bērnu vecāku iepazīstināšanu ar Noteikumiem veic administrācijas pārstāvis vai grupas skolotājas vecāku sapulcē septembrī. Ja bērns sāka apmeklēt Iestādi pēc vecāku sapulces, tad vecāki tiek iepazīstināti ar Noteikumiem pirmajā nedēļā, kad bērns uzsāk apmeklēt Iestādi.
96. Izglītojamā vecāks pirmreizējo iepazīšanos ar Noteikumiem apstiprina ar parakstu, norādot datumu, kad iepazīties ar noteikumiem.
97. Ja ir nepieciešams, atkārtoti iepazīties ar Noteikumiem var Daugavpils Ruģeļu pirmsskolas izglītības iestādes mājaslapā **rugelibernudarzs.lv**.
98. Iestādes darbinieki ar Noteikumiem tiek iepazīstināti Iestādes darbinieku sapulcēs vai individuāli saņemot dokumentu uz savu e-pastu, pēc iepazīšanās darbinieks to ar parakstu apliecina, norādot datumu, reģistrācijas lapā.
99. Jauns darbinieks ar Noteikumiem tiek iepazīstināts pirms uzsāk darba pienākumu veikšanu, pēc iepazīšanās to ar parakstu apliecina, norādot datumu, reģistrācijas lapā.

9. Noslēguma jautājums

100. Atzīt par spēku zaudējušus Daugavpils Ruģeļu pirmsskolas izglītības iestādes 2019.gada 23.septembra iekšējās kārtības noteikumus.

Iestādes vadītāja



E.Ševčenko