



KULDĪGAS NOVADA PAŠVALDĪBA  
**VILGĀLES SĀKUMSKOLA**

IZM reģ. nr. 4111903375, adrese „Vilgāles pamatskola”, Vilgāle, Kurmāles pag., Kuldīgas nov., LV – 3332, tālr. 63361152, 27710847,  
e-pasts [vilgalesskola@kuldiga.lv](mailto:vilgalesskola@kuldiga.lv), [www.vilgalesskola.lv](http://www.vilgalesskola.lv)

APSTIPRINĀTS  
Ar Vilgāles sākumskolas direktores  
11.01.2021. rīkojumu Nr. VISK/1.9/21/1.

**Vilgāles sākumskolas pirmsskolas grupu  
Iekšējās kārtības noteikumi**

11.01.2021.

*Izdoti saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma  
10.panta trešās daļas 2.punktu un Ministru kabineta 2009.gada 24.novembra  
noteikumu Nr.1338 “Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs u to  
organizētajos pasākumos”, 6.punktu*

**1. Vispārīgie jautājumi**

Vilgāles sākumskolas (turpmāk tekstā – Iestāde) pirmsskolas grupu Iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk - noteikumi) nosaka vienotu kārtību, kas ir saistoša visiem darbiniekiem, izglītojamiem, viņu vecākiem un likumiskajiem pārstāvjiem.

**1.1. Noteikumi nosaka:**

- 1.1.1. izglītojamo (turpmāk-bērni), pienākumus un tiesības;
- 1.1.2. Iestādes un vecāku līdzdarbības formas;
- 1.1.3. Iestādes darbības un izglītības procesa organizāciju;
- 1.1.4. bērnu uzvedību Iestādē, tās teritorijā un iestādes organizētajos pasākumos;
- 1.1.5. evakuācijas plānu un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojumu iestādē;
- 1.1.6. bērnu ierašanos iestādē, drošību un došanos prom no Iestādes;
- 1.1.7. bērnu profilaktiskās veselības aprūpes nodrošināšanu un pirmās palīdzības pieejamību Iestādē;
- 1.1.8. bērna rīcību, ja bērns kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;
- 1.1.9. darbinieku rīcību, ja bērns apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību;
- 1.1.10. nepiederošu personu uzturēšanos Iestādē;
- 1.1.11. bērnu personu datu aizsardzību, bērnu darbības foto un video fiksāciju;
- 1.1.12. iesniegumu, sūdzību, ierosinājumu saņemšanu, reģistrēšanu un izskatīšanu;
- 1.1.13. kārtību, kādā bērni un vecāki tiek iepazīstināti ar noteikumiem;
- 1.1.14. atbildību par noteikumu neievērošanu.

**2. Bērnu pienākumi un tiesības**

**2.1. Bērniem ir tiesības:**

- 2.1.1. apmeklēt Iestādi un apgūt valsts vai pašvaldības apmaksātu vispārīzglītojošo pirmsskolas izglītības programmu, piedaloties rotaļnodarbībās, rotaļās un citās aktivitātēs, piedalīties Iestādes rīkotajos svētkos un pasākumos;



KULDĪGAS NOVADA PAŠVALDĪBA

# VILGĀLES SĀKUMSKOLA

IZM reģ. nr. 4111903375, adrese „Vilgāles pamatskola”, Vilgāle, Kurmāles pag., Kuldīgas nov., LV – 3332, tālr. 63361152, 27710847,  
e-pasts [vilgalesskola@kuldiga.lv](mailto:vilgalesskola@kuldiga.lv), [www.vilgalesskola.lv](http://www.vilgalesskola.lv)

- 2.1.2. apgūt zināšanas, attīstīt savas spējas, prasmes un iemaņas, saņemt sava darba novērtējumu;
- 2.1.3. pedagoģiskajā procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi, attīstīt spējas un intereses, atbilstoši individuālajām vajadzībām, iespējām un izglītība programmas saturam;
- 2.1.4. saņemt paskaidrojumus un palīdzību no skolotājiem, skolotāja palīga un citiem Iestādes darbiniekiem;
- 2.1.5. būt drošā vidē, saņemt veselības un dzīvības aizsardzību, neatliekamo medicīnisko palīdzību, aizsardzību no fiziskās un psihiskās vardarbības;
- 2.1.6. izglītošanās procesā izmantot Iestādes telpas, teritoriju, nepieciešamos mācību līdzekļus un rotaļu vidi;
- 2.1.7. pārstāvēt Iestādi dažāda mēroga pasākumos un konkursos;
- 2.1.8. uz personas datu aizsardzību.

## 2.2. Bērniem ir pienākumi:

- 2.2.1. regulāri apmeklēt Iestādi, apgūstot valsts vai pašvaldības apmaksātu pirmsskolas izglītības programmu atbilstoši veselības stāvoklim, spējām;
- 2.2.2. piecādīgiem un sešgadīgiem bērniem obligāti apmeklēt mācību nodarbības;
- 2.2.3. ar cieņu izturēties pret Iestādes darbiniekiem, citiem pieaugušajiem un vienaudžiem;
- 2.2.4. ar cieņu izturēties pret Latvijas valsti un tās simboliem;
- 2.2.5. ievērot sabiedrībā pieņemtos uzvedības noteikumus, vispārcilvēciskās un demokrātijas vērtības, tai skaitā lojalitāti Latvijas valstij;
- 2.2.6. neaizskart citu bērnu un pieaugušo tiesības, aizliegts fiziski un psiholoģiski ietekmēt citus bērnus un pieaugušos;
- 2.2.7. saudzīgi izturēties pret apkārtējo vidi (materiālajām vērtībām, dabu);
- 2.2.8. atbildīgi izturēties pret saviem individuālajiem mācību materiāliem, uzturēt kārtību vietā, kur tie atrodas;
- 2.2.9. pēc rotaļāšanās un pirms iešanas mājās sakārtot rotaļu vietu un darba piederumus;
- 2.2.10. uzturēties telpās un rotaļu laukumā kopā ar grupas biedriem, bez pieaugušā atļaujas un klātbūtnes viens nedrīkst atstāt Iestādes teritoriju;
- 2.2.11. ievērot šos un citus noteikumus, kuri ir spēkā Iestādē, tai skaitā Drošības instrukcijas izglītojamajiem.

## 3. Iestādes un vecāku līdzdarbības formas

### 3.1. Vecāku pienākumi:

- 3.1.1. Bērnu vecāki ir atbildīgi, lai viņu bērns iegūtu obligāto pirmsskolas izglītību. Vecāku pienākumus nosaka Civillikums, Bērnu tiesību aizsardzības likums un Izglītības likums;
- 3.1.2. Visi vecāki grupu sapulcēs vai individuāli tiek iepazīstināti ar informāciju par noteikumos ietvertu saturu, ko apliecina ar savu parakstu.



KULDĪGAS NOVADA PAŠVALDĪBA  
VILGĀLES SĀKUMSKOLA

IZM reģ. nr. 4111903375, adrese „Vilgāles pamatskola”, Vilgāle, Kurmāles pag., Kuldīgas nov., LV – 3332, tālr. 63361152, 27710847,

<sup>e-pasts [vilgaleskola@kuldiga.lv](mailto:vilgaleskola@kuldiga.lv) [www.vilgaleskola.lv](http://www.vilgaleskola.lv)</sup>  
**3.1.3. Iestājoties Iestādē, iesniegt/ uzrādīt šādus dokumentus:** iesniegumu, medicīnisko karti (forma 026/u), bērna dzimšanas apliecību.

3.1.4. sniegt precīzu informāciju par savu dzīvesvietu, sakaru līdzekļiem, par bērna individuālajām īpašībām, ēdināšanu, izmaiņām veselības stāvoklī, izmaiņu gadījumā paziņot par to grupas skolotājam. Vecāki ir atbildīgi par Iestādei sniegtajām ziņām un informāciju;

3.1.5. informēt grupas skolotājus par sava bērna veselības traucējumiem vai īpatnībām, ja viņam nepieciešama īpaša uzmanība;

3.1.6. neizmantot un neizpaust viņam uzticētos vai citādā veidā iegūtos citu bērnu, vecāku un darbinieku personu datus un citu informāciju;

3.1.7. neizplatīt nepārbaudītu, nepatiesu, diskreditējošu informāciju (video, foto, rakstus), par Iestādes bērniem un darbiniekiem publiskajā telpā, tajā skaitā sociālajos tīklos. Neskaidrību, domstarpību vai problēmu gadījumā vērsties pie Iestādes administrācijas. Ir tiesības uz personas datu aizsardzību;

3.1.8. apmeklējot Iestādes pasākumus, kas notiek telpās, izmantot maiņas apavus;

3.1.9. ar cieņu un toleranci izturēties pret Iestādes darbiniekiem. Sekmēt to, lai bērnam veidojas pozitīva un pieklājīga attieksme pret apkārtējiem - bērniem un pieaugušajiem. Aizliegts Iestādē un tās teritorijā lietot necenzētus vārdus un izteicienus, pielietot vardarbību (fiziski, emocionāli un psiholoģiski ietekmēt, pazemot bērnus un Iestādes darbiniekus), huligāniski uzvesties;

3.1.10. saudzīgi izturēties pret Iestādes mantu un teritoriju, un mācīt to bērnam. Atlīdzināt Iestādei zaudējumus, kas radušies bērna vai savas neatļautas rīcības rezultātā;

3.1.11. aizliegts Iestādē un tās teritorijā ienest un lietot alkoholiskos dzērienus, narkotiskās, toksiskās un psihotropās vielas, tabakas izstrādājumus, pirotehniku. Nepieļaut savu mājdzīvnieku (piemēram, suņu) atrašanos Iestādes teritorijā;

3.1.12. savlaicīgi veikt maksājumus par bērna ēdināšanu;

3.1.13. piecādīgajiem un sešgadīgajiem bērniem aktivitāšu apmeklējums ir obligāts; bērni uz Iestādi jāatved ne vēlāk kā plkst.8.45;

3.1.14. rūpēties par bērnu vai nodrošināt alternatīvu aprūpi, ja Iestāde nevar sniegt pakalpojumu - nav resursi darbības nodrošināšanai vai kādi citi nepārvarami šķēršļi;

**3.2. Vecāku līdzdarbība izglītības procesā tiek īstenota, iestādei veicot šādas darbības:**

3.2.1. iepazīstinot vecākus ar informāciju, kas izvietota grupas vecāku informācijas stendā un informācijas mapē vecākiem;

3.2.2. informējot bērnu vecākus par nepieciešamajiem individuālajiem mācību līdzekļiem normatīvajos aktos noteiktajā apjomā;

3.2.3. informējot bērna vecākus par savam bērnam nepieciešamo sporta nodarbībām;

3.2.4. informējot bērna vecākus par bērniem nepieciešamo laika apstākļiem atbilstošu apģērbu un apaviem, kas nepieciešami izglītības procesam;

3.2.5. veicinot bērnu vecāku piedalīšanos Iestādes organizētajos pasākumos un vecāku sapulcēs, veicinot izteikt savas domas un priekšlikumus Iestādes dzīves pilnveidošanai; iesaistīties Iestādes padomes darbā;



KULDĪGAS NOVADA PAŠVALDĪBA  
VILGĀLES SĀKUMSKOLA

IZM reģ. nr. 4111903375, adrese „Vilgāles pamatskola”, Vilgāle, Kurmāles pag., Kuldīgas nov., LV – 3332, tālr. 63361152, 27710847,

3.2.6. piedāvājot vecākiem iesaistīties, sniedzot palīdzību Iestādes un teritorijas labiekārtošanā, sava bērna grupas telpas uzturēšanas kārtībā;

#### 4. Iestādes darbības un izglītības procesa organizācija

- 4.1. Iestādē īsteno licencētu pirmsskolas izglītības programmu (izglītības programmas kods 01011111).
- 4.2. Bērnu uzņemšana un atskaitīšana no pirmsskolas izglītības iestādes notiek saskaņā ar Kuldīgas novada pašvaldības saistošajiem noteikumiem Nr.2011/30 “Par kārtību bērnu reģistrēšanai un uzņemšanai Kuldīgas novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs”.
- 4.3. Iestādes pirmsskolas grupām ir piecu darba dienu nedēļa ar darba laiku no 07:30 līdz 18:00. Pirmssvētku dienās Iestādes darba laiks ir saīsināts par vienu stundu saskaņā ar Darba likuma 135.pantu.
- 4.4. Kalendārā noteiktās valsts svētku dienās Iestāde ir slēgta.
- 4.5. Iestādi apmeklē bērni vecumā no pusotra gada līdz pamatizglītības ieguves uzsākšanai.
- 4.6. Izglītošanas procesa organizāciju un saturu nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Noteikumi par valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijām (vērtības, tikumi, mācību jomās obligātā satura apguves plānotie sasniedzamie rezultāti, īstenošanas principi), Iestādes direktora apstiprināts dienas ritms, Iestādes mācību gada darba plāns un tematiskais plāns.
- 4.7. Lai veicinātu pilnvērtīgu mācību satura apguvi, Iestādē strādā atbalsta personāls – logopēds.
- 4.8. Iestādes organizētajos pasākumos piedalās Iestādē uzņemtie bērni, Iestādes darbinieki, audzēkņu vecāki, ģimenes locekļi un Iestādes aicināti viesi.
- 4.9. Vecāki tiek savlaicīgi informēti par organizētajiem pasākumiem. Pasākumus bērniem kopā ar vecākiem organizē ne vēlāk kā līdz plkst. 19:00. Par drošību pasākumos atbild pasākuma organizators un attiecīgās grupas skolotāja.
- 4.10. Ēdināšanas laiki un ēdienkarte izvietoti grupas garderobē.
- 4.11. Maksājumi par bērna ēdināšanu veicami ar pārskaitījumu bankā.
- 4.12. Maksa par bērna ēdināšanu tiek aprēķināta atbilstoši Kuldīgas novada Domes lēmumam.
- 4.13. Vecāki tiek atbrīvoti no maksas par bērnu ēdināšanu pirmsskolas izglītības iestādē, ja bērns neapmeklē pirmsskolas izglītības iestādi, tikai šādos gadījumos:
  - 4.13.1. audzēkņa slimības laikā, ko apliecina ārsta izziņa (līdz 3 dienām – vecāku iesniegums);
  - 4.13.2. vecāku ikgadējā atvaļinājuma laikā, iesniedzot iesniegumu Iestādes vadībai;
  - 4.13.3. vecākiem tiek piešķirti atvieglojumi par bērna ēdināšanu atbilstoši pašvaldības noteikumiem. Brīvu uzturu bērnam pašvaldībā kārtos vecāki vai aizbildņi;



KULDĪGAS NOVADA PAŠVALDĪBA

# VILGĀLES SĀKUMSKOLA

IZM reģ. nr. 4111903375, adrese „Vilgāles pamatskola”, Vilgāle, Kurmāles pag., Kuldīgas nov., LV – 3332, tālr. 63361152, 27710847,  
e-pasts [vilgalesskola@kuldiga.lv](mailto:vilgalesskola@kuldiga.lv), [www.vilgalesskola.lv](http://www.vilgalesskola.lv)

4.13.4. vecāks Iestādei iepriekšēja diena līdz plkst.14.00 ir paziņojis, ka viņa bērns nākamajā dienā Iestādi neapmeklēs.

#### **4.14. Pedagoģiskā procesa galvenie pamatnosacījumi:**

4.14.1. ievērot bērna vajadzības, intereses un spējas, kā arī nodrošināt viņa individuālo attīstību, ja nepieciešams, izstrādāt individuālu mācību plānu;

4.14.2. sekmēt bērna pozitīvu pašsajūtu drošā un attīstību veicinošā vidē;

4.14.3. nodrošināt bērna, pedagogu, dibinātāja un bērna likumisko pārstāvju sadarbību;

4.14.4. izglītības programmā noteikto izglītības saturu bērni apgūst patstāvīgā darbībā un rotaļnodarbībās ar integrētu mācību saturu, visas dienas garumā, nodrošinot bērnu individuālajām spējām atbilstošu slodzi;

4.14.5. rotaļnodarbības var tikt organizētas vienlaikus visai grupai, apakšgrupās vai individuāli telpās, mūzikas un sporta zālē, ārā teritorijā, ārpus ārā teritorijas saskaņā ar izstrādātajiem maršrutiem, un ekskursiju laikā (saskaņā ar instrukcijām);

4.9.7. mācību gada laikā tematiskajās aktivitātēs bērniem tiek sniegta informācija par ugunsdrošību, ceļu satiksmes drošību, rīcību ekstremālās situācijās, drošību uz ledus, drošību uz ūdens, personas higiēnu un citiem drošības jautājumiem;

4.9.8. pārgājieni un ekskursijas ārpus Iestādes teritorijas tiek saskaņotas ar bērnu vecākiem un izglītības Iestādes vadītāju, savlaicīgi iesniedzot rakstisku iesniegumu;

4.9.9. pēc pirmsskolas izglītības satura apguves par bērna sasniegumiem (zināšanām, prasmēm un attieksmēm atbilstoši plānotajiem rezultātiem) tiek informēti bērna likumiskie pārstāvji. Pirmsskolas izglītības programmas apguvi apliecina Iestādes izdota izziņa.

#### **5. Bērnu uzvedība Iestādē, tās teritorijā un Iestādes organizētajos pasākumos.**

5.1. uzturēties grupas telpā vai telpā, kurā notiek aktivitātes, to neatstāt bez pieaugušā atļaujas vai pavadības.

5.2. ievērot sabiedrībā pieņemtās uzvedības normas.

5.3. nodarbību, pasākumu, rotaļu un spēļu laikā ievērot to noteikumus.

5.4. ar cieņu izturēties pret pieaugušajiem un vienaudžiem.

5.5. nav atļautas darbības, kas var kaitēt paša vai citu veselībai, dzīvībai; jāsaudzē iestādes telpas un inventāru.

5.6. pārvietošanās pa kāpnēm augšup un lejup apaviem kājās un ejot soļiem.

5.7. nedrīkst aiztikt elektrības rozetes, interaktīvo tāfeļu un datoraprīkojumu.

5.8. nedrīkst bāzt mutē rotaļlietas, mācību un citus piederumus, vielas.

5.9. pastaigas laikā uzturēties grupas rotaļu laukumā; nedrīkst izmantot rotaļu iekārtas bez pieaugušā atļaujas vai klātbūtnes.

5.10. ja rotaļu laukumā ierauga ko neparastu (dzīvniekus, priekšmetus), – tos neaiztikt, saukt pieaugušo.

5.11. ja pār žogu pārkrīt rotaļlieta (bumba) – pateikt to pieaugušajiem, paši pakal nedodas.

5.12. nedrīkst iet pa iebraucamo ceļu, dekoratīvo apstādījumu zonu, iet pie žoga, vārtiem, sarunāties ar svešiniekiem un pieņemt no viņiem dāvanas vai lietas (jāpasauc



KULDĪGAS NOVADA PAŠVALDĪBA  
**VILGĀLES SĀKUMSKOLA**

IZM reģ. nr. 4111903375, adrese „Vilgāles pamatskola”, Vilgāle, Kurmāles pag., Kuldīgas nov., LV – 3332, tālr. 63361152, 27710847,  
e-pasts [vilgalesskola@kuldiga.lv](mailto:vilgalesskola@kuldiga.lv), [www.vilgalesskola.lv](http://www.vilgalesskola.lv)

pieaugušais).

5.13. nedrīkst atstāt Iestādes teritoriju bez vecāka vai cita pieaugušā klātbūtnes.

## **6. Evakuācijas plānu un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojums izglītības iestādē.**

6.1. Evakuācijas plāni ir izvietoti katrā Iestādes stāvā.

6.2. Informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību ir izvietota informācijas stendā pirmsskolas grupu garderobē.

6.3. Informācija par rīcību ugunsgrēka gadījumā atrodas skolas gaitenī uz ugunsdzēsības paneļa.

6.4. Iestādē ir norādītas izejas evakuācijas gadījumā.

6.5. Izdzirdot trauksmes sirēnu Iestādes darbiniekiem ir jārīkojas atbilstoši drošības instrukcijām.

## **7. Bērnu ierašanās iestādē, drošība un došanās prom no Iestādes.**

7.1. Atvedot bērnu uz Iestādi, vecāki viņu ievie grupas telpās un paziņo grupas skolotājam vai skolotājas palīgam par bērna ierašanos (nepalaiž vienu Iestādē un tās teritorijā). Vedot projām no Iestādes – personīgi jāinformē par to pirmsskolas izglītības skolotāja vai skolotājas palīgs.

7.2. Ikdienā bērnu uz Iestādi atved un izņem vecāki vai viņu norādīta persona, kas nav jaunāka par 13 gadiem.

7.3. Bērna atrašanās laikā Iestādē par viņa dzīvību un veselību atbild Iestādes darbinieki.

7.4. Nokļūšanai grupas telpās, nepieciešamības gadījumā tiek izmantota zvana poga pie Iestādes galvenās ieejas.

7.5. Vecāki, ienākot vai izejot no Iestādes teritorijas, cieši aizver durvis un vārtus.

7.6. Vecāki savlaicīgi paziņo grupas skolotājam, ja bērnu no Iestādes izņems cita persona.

7.7. Aizliegts bērnu no Iestādes izņemt personām, kuras atrodas alkohola, narkotisko, toksisko vai psihotropo vielu reibuma stāvoklī.

7.8. Bērnu no Iestādes jāizņem, lai atstātu skolas teritoriju līdz plkst.18:00.

7.9. Vecāki brīdina Iestādes darbiniekus par negaidītiem apstākļiem vai aizkavēšanos darba dienas sākumā vai beigās, zvanot pa tālruni grupas skolotājam vai skolotājas palīgam.

7.11. Izstājoties no Iestādes, vecākiem jāiesniedz rakstisks iesniegums par izstāšanos no Iestādes.

7.12. Iestādē tiek nodrošināta bērnu drošība saskaņā ar normatīvajiem aktiem.

## **8. Bērnu profilaktiskās veselības aprūpes nodrošināšana un pirmās palīdzības pieejamība Iestādē.**

8.1. Vismaz reizi gadā bērniem tiek veikta pārbaude uz pedikulozi un kašķi. Ja tiek konstatētas utis, izglītojamais tiek sūtīts mājās.

8.2. Ja bērnam ir diagnosticētas veselības problēmas (ēdiena nepanesība, alerģiskas reakcijas u.c.), Iestāde atbilstoši ārsta izziņai un rakstiskiem norādījumiem izstrādā speciālu ēdienkarti.

8.3. Par bērna saslimšanu jāziņo grupas skolotājam pirmajā kavējuma dienā līdz plkst.8.30.



KULDĪGAS NOVADA PAŠVALDĪBA

# VILGĀLES SĀKUMSKOLA

IZM reģ. nr. 4111903375, adrese „Vilgāles pamatskola”, Vilgāle, Kurmāles pag., Kuldīgas nov., LV – 3332, tālr. 63361152, 27710847,  
[skola@vilgalespa.gov.lv](mailto:skola@vilgalespa.gov.lv)

8.4. Ja vecāki vēlas paņemt bērnam brīvdienas - jāaizpilda iesniegums.

8.5. Bērns iestādē netiek uzņemts ar infekcijas slimību pazīmēm-caureju, vemšanu, ādas, gļotādas vai acu ābolu dzelti, konjunktivītu (strutojošs acu iekaisums), paaugstinātu ķermeņa temperatūru, infekcijas izcelsmes izsitumiem (izsitumi kopā ar paaugstinātu ķermeņa temperatūru un izmaiņām bērna uzvedībā-miegainība, atteikšanās ēst, dzert, raudulība, paātrināta elpošana) - pamatojums: MK noteikumi Nr. 890.

8.6. Ja bērnam tiek konstatētas saslimšanas pazīmes, atrodoties Iestādē, grupas skolotāja informē bērna vecākus. Vecākiem, aizbildņiem ir jānodrošina saslimušā bērna izņemšana no Iestādes.

8.7. Pamatojoties uz MK noteikumiem Nr. 890, ja bērns nav apmeklējis pirmskolas izglītības iestādi kaut vienu dienu slimības dēļ, vai aizsūtīts mājās ar slimības pazīmēm, iestādē atgriežas (ierodas) ar ārsta atzinumu ( izziņu) par veselības stāvokli.

8.8. Medikamentus Iestādē bērniem drīkst dot tikai tad, ja:

8.8.1. hroniskas saslimšanas gadījumā vecāki grupas skolotājai ir uzrādījuši ārsta apstiprinātu (izsniegtu) izziņu ar diagnozi un medikamentozas ārstēšanas nozīmējumu.

8.9. Iestādes darbinieki ir apmācīti pirmās palīdzības sniegšanā saskaņā ar normatīvajos aktos par apmācību pirmās palīdzības sniegšanā noteiktajām mācību programmām.

8.10. Ja bērns guvis nelielu traumu un nav apdraudēta viņa veselība, pirmo palīdzību bērnam sniedz Iestādes darbinieks, paralēli par notikušo informējot bērna vecākus.

8.11. Ja bērnam ir smaga trauma vai dzīvībai bīstama saslimšana, izsauc neatliekamo medicīnisko palīdzību, nodrošinot pirmās palīdzības sniegšanu bērnam līdz brīdim, kamēr ierodas neatliekamās medicīniskās palīdzības brigāde. Par notikušo tiek informēts bērna vecāks.

8.12. Ērces konstatēšanas gadījumā grupu darbinieki nekavējoties informē vecākus, kopīgi vienojas par tālāku rīcību.

8.13. Ārkārtas situācijās Iestādē personāls sniedz pirmo neatliekamo palīdzību vai, ja nepieciešams, evakuē bērnus.

8.14. Iestādes rīkotajos sporta pasākumos piedalās medicīnas māsa, ar kuru Iestādei noslēgts sadarbības līgums;

8.15. Pedagogi ārstnieciskās manipulācijas neveic.

## **9. Bērna rīcība, ja bērns kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai.**

9.1. Ja bērns kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, tas mutiski vēršas pie jebkura Iestādes darbinieka un informē to. Darbinieks rīkojas atbilstoši rīcības plānam ārkārtas situācijās.

9.2. Ja tuvumā nav pieaugušais, bērns skaļi kliedz un sauc pēc palīdzības. Iestādē izstrādāta bērnu sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība.

## **10. Darbinieku rīcība, ja bērns apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību.**

10.1 Bērna drošība ir Iestādes prioritāte un jebkura bērna, Iestādes darbinieka vai apmeklētāja pienākums ir atturēties no jebkādas rīcības, kas apdraud vai varētu apdraudēt bērnu un citu personu drošību.

10.2. Ja bērns apdraud savu vai citu personu drošību, veselību, dzīvību:



KULDĪGAS NOVADA PAŠVALDĪBA

# VILGĀLES SĀKUMSKOLA

Izm. reģ. nr. 4111903375, adrese „Vilgāles pamatskola”, Vilgāle, Kurmāles pag., Kuldīgas nov., LV – 3332, tālr. 63361152, 27710847, [skola@vilgalespa.gov.lv](mailto:skola@vilgalespa.gov.lv)

10.2.1. skolotājs nekavējoši nodrošina bērnam nošķirtu vides telpu (pārdomu krēsls u.c.) no pārējiem bērniem, veicot nomierinošas pārrunas. Par bērna uzvedību skolotāja informē Iestādes vadītāju;

10.2.2. nepieciešamības gadījumā bērnam tiek nodrošināta uzturēšanās citā telpā administrācijas pārstāvja vai cita pedagoga klātbūtnē, paralēli dienas gaitā telefoniski informējot visu iesaistīto bērnu vecākus;

10.2.3. skolotāja rakstiski informē vadītāju par esošo situāciju, kuras izpētei un risināšanai tiek piesaistīti atbalsta speciālisti;

10.2.4. bērna vecāki tiek uzaicināti uz klātienes sarunu, kurā piedalās vadītāja, grupas pedagogi un atbalsta personāls;

10.2.5. tiek izveidots problēmsituācijas risināšanas plāns, par ko mutiski vai rakstiski (papīra vai elektroniska dokumenta formā) informē bērna vecākus, paredzot nepieciešamo vecāku sadarbību ar Iestādi;

10.2.6. ja bērna uzvedībai nav uzlabojumu un vecāki nevēlas sadarboties ar Iestādi, vadītāja iesniedz rakstisku informāciju Kuldīgas novada Izglītības nodaļai.

## **11. Nepiederošu personu uzturēšanās Iestādē.**

11.1. Iestādei piederošas personas ir Iestādes darbinieki, bērni, bērnu vecāki un viņu pilnvarotas personas.

11.2. Iestādei nepiederošas personas ir apmeklētāji, kuri ierodas Iestādē ar noteiktu mērķi. Personas vēršas pie Iestādes vadītājas apmeklētāju pieņemšanas laikā vai arī iepriekš vienojas par citu tikšanās laiku telefoniski.

11.3. Jebkuram Iestādes darbiniekam ir tiesības apturēt nepiederošu vai nepazīstamu personu un noskaidrot atrašanās iemeslu Iestādē vai teritorijā.

11.4. Apmeklētāju pārvietošanās Iestādē pieļaujama tikai darbinieka pavadībā, apmeklējumu saskaņojot ar Iestādes administrāciju. Darbinieks pavada apmeklētāju pie amatpersonas vai uz noteiktu vietu.

11.5. Policijas, ugunsdzēsības un neatliekamās medicīniskās palīdzības darbinieki, kā arī personas, kuras savu dienesta pienākumu ietvaros novērš ārkārtas situācijas vai to sekas Iestādes darbinieku pavadībā dodas uz notikuma vietu.

11.6. Pārbaudošo institūciju amatpersonas uzrāda savu dienesta apliecību pavadošajam Iestādes darbiniekam un norāda apmeklējuma mērķi, par ko tiek informēta Iestādes administrācija.

11.9. Ja apmeklētājs atsakās nosaukt savu vārdu, uzvārdu, ierašanās mērķi, uzrādīt personu apliecinošu dokumentu vai dienesta apliecību, Iestādes darbinieks informē Iestādes vadītāju.

11.10. Iestādes telpās un teritorijā aizliegts ienākt un uzturēties apmeklētājam alkohola vai citu apreibinošu vielu ietekmē.

11.11. Ja nepiederoša persona ar savu rīcību rada aizdomas par iespējamiem draudiem bērnu veselībai vai dzīvībai, darbiniekam nekavējoties jāziņo Kuldīgas novada pašvaldības policijai 28881288 vai 112, vienlaicīgi informējot Iestādes administrāciju.

## **12. Bērnu personu datu aizsardzība, bērnu darbības foto un video fiksācija.**

12.1. Kārtību nosaka fotografēšanas, audio un video ierakstu veikšanas un izmantošanas kārtību Iestādē, kas izdota saskaņā ar Fizisko personu datu aizsardzības likuma 5.,7.





KULDĪGAS NOVADA PAŠVALDĪBA

# VILGĀLES SĀKUMSKOLA

IZM reģ. nr. 4111903375, adrese „Vilgāles pamatskola”, Vilgāle, Kurmāles pag., Kuldīgas nov., LV – 3332, tālr. 63361152, 27710847,  
[skola@vilgalespa.gov.lv](mailto:skola@vilgalespa.gov.lv)

Pantu, Civillikuma 177.pantu, Bērnu tiesību aizsardzības likuma 6.,9.pantu un ir saistoša Iestādes darbiniekiem, vecākiem un trešajām personām, kas vēlas veikt minētās darbības Iestādē.

12.2. Bērna fotogrāfiju izmantošana Iestādes dokumentos, informatīvajos materiālos, grupas Whatsapp, interneta mājaslapā, publiska to izmantošana Iestādes telpās vai citādi ir atļauta pēc tam, kad ir informēts bērna likumiskais pārstāvis un nav saņemti iebildumi par fotogrāfiju izmantošanu norādītajam mērķim, piekrišana apliecināta ar savu parakstu.

12.3. Jebkura informācijas un attēlu apstrāde notiek saskaņā ar Fizisko personu datu aizsardzības likumu, ievērojot visas bērnu tiesības un apstrādes principus.

12.4. Foto vai video materiālus nav atļauts ievietot sociālajos tīklos bez sižetā redzamo bērnu vecāku piekrišanas.

12.5. Ja Iestādē notiek zinātnisks, socioloģisks vai līdzīga satura pētījums, par pētījuma nolūku un datu saņēmējiem tiek informēti audzēkņu likumiskie pārstāvji, datu vākšanai saņemot rakstisku piekrišanu.

12.6. Tiek nodrošināts, ka bērna likumiskais pārstāvis pēc pieprasījuma var lūgt labot savus datus vai dzēst.

### **13. Kārtība, kādā saņem, reģistrē un izskata iesniegumus, sūdzības, ierosinājumus.**

13.1 Rakstiskā formā saņemtais dokuments tiek reģistrēts, uzrādot: iesniedzēja vārdu, uzvārdu, dokumenta veidu, īsu izklāstu, datumu, reģistrācijas numuru. Ja vecāks ir pieteicies uz sarunu, tā tiek protokolēta, uz saņemto informāciju e- pastā tiek atbildēts elektroniski.

13.2. Iestādes vadītāja iepazīstas ar saņemtā dokumenta saturu un deleģē konkrētu adresātu darbam ar dokumentu.

13.3. Atbilstoši izskatītā dokumenta saturam vadītāja nosaka konkrētu rīcības plānu.

13.4. Vadītāja nepieciešamības gadījumā organizē iesaistīto personu pārrunas (sūdzības iesniedzēji, iesaistītie darbinieki un administrācijas pārstāvji), sarunu vajadzības gadījumā protokolējot.

13.5. Sūdzības iesniedzējam tiek sniegta rakstiska atbilde viena mēneša laikā no dokumenta reģistrācijas datuma (izņemot gadījumus, ja iesniedzējs ir anonīms).

### **14. Kārtība, kādā bērni un vecāki tiek iepazīstināti ar Noteikumiem.**

14.1. Pēc bērna uzņemšanas Iestādē vecāki iepazīstas ar Noteikumiem un apliecina to ar savu parakstu.

14.2. Ar Noteikumiem var iepazīties grupās (informācijas mapītēs) vai pie Iestādes vadītājas.

14.3. Grupu skolotājas katru gadu septembrī organizētajās grupas sapulcēs atkārtoti iepazīstina vecākus ar Noteikumiem, ko vecāki apliecina ar savu parakstu.

14.4. Bērnu ar šiem noteikumiem iepazīstina grupas skolotāja katru gadu septembrī un atkārtoti attiecīgajās mācību tēmās.

### **15. Atbildība par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu.**

15.1. Noteikumu ievērošana visiem bērniem, vecākiem un Iestādes darbiniekiem ir obligāta.

15.2. Noteikumu neievērošanas gadījumā atbildīgā persona vai iestādes vadītāja:



KULDĪGAS NOVADA PAŠVALDĪBA  
VILGĀLES SĀKUMSKOLA

IZM reģ. nr. 4111903375, adrese „Vilgāles pamatskola”, Vilgāle, Kurmāles pag., Kuldīgas nov., LV – 3332, tālr. 63361152, 27710847,  
[vilgales.pamatskola@kuldiga.lv](mailto:vilgales.pamatskola@kuldiga.lv)

- 15.2.1. var izteikt mutiskus aizrādījumus, lūdzot paskaidrot rīcību;
- 15.2.2. var veikt individuālas pārrunas ar bērnu vecākiem;
- 15.2.3. var nosūtīt rakstisku brīdinājumu par bērna atskaitīšanu no Iestādes, izņemot obligātās apmācības audzēkņus, kad rīkojas atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 15.3. Gadījumos, ja Iestādes darbinieks nav ievērojis Noteikumus, Iestādes vadītāja rīkojas atbilstoši likumdošanai.
- 15.4. Iestādei ir tiesības bez brīdinājuma ziņot atbilstošajām institūcijām:
  - 15.4.1. ja pēc vietas piešķiršanas Iestādē bērna vecāki viena mēneša laikā neierodas Iestādē ar bērnu un medicīniskajiem dokumentiem ;
  - 15.4.2. ja bērns vienu mēnesi bez attaisnojošiem iemesliem neapmeklē Iestādi;
  - 15.4.3. ja vecāki divu mēnešu laikā nesamaksā par bērna ēdināšanu, izņemot 5 un 6 gadīgos obligātās apmācības bērnus;
  - 15.4.4. ja bērna veselības stāvoklis saskaņā ar pedagoģiski medicīniskās komisijas slēdzienu nepieļauj viņa atrašanos vispārēja tipa pirmsskolas izglītības iestādē.

Direktore

A.Žile

SASKAŅOTS

Vilgāles sākumskolas  
pirmsskolas metodiskās komisijas sēdē  
11.01.2021.