



LATVIJAS REPUBLIKA
RĒZEKNES VALSTSPILSĒTAS DOME
RĒZEKNES PILSĒTAS PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE „VARAVĪKSNE”
Reģ. Nr. 3101901620, Raiņa iela 17, Rēzekne, Latvija LV-4601, tālr. 64622831, e-pasts: varaviksne@rezekne.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI
Rēzeknē

APSTIPRINU
Rēzeknes pilsētas pirmsskolas
izglītības iestādes “Varavīksne”
vadītāja _____ N.Maksimova
2021.gada. 14.septembrī

IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

14.09.2021.

Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas
likuma 72. panta pirmās daļas 1. punktu un
Vispārējās izglītības likuma 10. panta trešās daļas otro punktu

I Vispārīgie jautājumi

1. Rēzeknes pilsētas pirmsskolas izglītības iestādes „Varavīksne” (turpmāk - Iestāde) Iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk –Noteikumi) izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 1.punktu, Izglītības likuma 54.panta otro punktu, Vispārējās izglītības likuma 10. panta trešās daļas otro punktu, 19.06.1998. Bērnu tiesību aizsardzības likumu, Ministru kabineta 23.03.2010. noteikumiem Nr.277 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība izglītības iestādēs”, Ministru kabineta 24.11.2009. noteikumiem Nr. 1338 ”Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”, Ministru kabineta 17.09.2013. noteikumiem Nr.890 “Higiēnas prasības bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzējiem un izglītības iestādēm, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmu” un izglītības iestādes Nolikumu.

2. Noteikumi nosaka: izglītojamo, izglītojamo vecāku (likumisko pārstāvju) un Iestādes darbinieku tiesības; izglītojamo uzvedības noteikumus Iestādē, tās teritorijā un organizētajos pasākumos; izglītojamo vecāku (likumisko pārstāvju) un pilnvarotu personu līdzdalību pedagoģiskajā procesā; Iestādes darbību un izglītības procesa organizāciju; kārtību, kādā notiek izglītojamo atvešana uz Iestādi un izņemšana no tās; drošības nodrošināšanu; kārtību, kādā izglītības iestādē uzturas nepiederošas personas; rīcību gadījumos, kad izglītojamais neapmeklē izglītības iestādi; par piecgadīgo un sešgadīgo bērnu izglītību; bērnu uzņemšanas un atskaitīšanas kārtību Iestādē; bērnu profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības sniegšanas kārtību Iestādē; vadītāja un atbildīgā skolotāja rīcību, ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību; fotografēšanas, audio un video ierakstu veikšanas un izmantošanas kārtību; atbildību par noteikumu neievērošanu; kārtību, kādā vecāki (likumiskie pārstāvji), izglītojamie un Iestādes darbinieki tiek iepazīstināti ar noteikumiem.

II Izglītojamo, izglītojamo vecāku (likumisko pārstāvju) un Iestādes darbinieku tiesības

3. Izglītojamiem ir tiesības:

3.1. apmeklēt izglītības iestādi un apgūt valsts un pašvaldības apmaksātu pirmsskolas

- izglītības programmu, izmantot telpas un inventāru, materiālo bāzi bez maksas;
- 3.2. iegūt kvalitatīvas zināšanas, prasmes un iemaņas, saņemt paskaidrojumus un konsultācijas jaunās vielas apguvē;
 - 3.3. mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi, attīstīt spējas un intereses;
 - 3.4. saņemt neatliekamo medicīnisko palīdzību izglītības iestādē;
 - 3.5. uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos, aizsardzību no fiziskās un psihiskās vardarbības un ekspluatācijas, no nodarbināšanas bīstamos vai bērna veselībai kaitīgos apstākļos;
 - 3.6. nepieciešamības gadījumā, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, prasīt uzticamu pieaugušo, bērnu tiesību aizstāvja, policijas vai jebkuras valsts vai pašvaldības institūcijas atbalstu;
 - 3.7. pārstāvēt izglītības iestādi dažāda mēroga pasākumos, konkursos, skatēs.

4. Vecākiem ir tiesības:

- 4.1. iepazīties ar Pirmsskolas izglītības programmām, Nolikumu, Iestādes iekšējiem normatīvajiem dokumentiem;
- 4.2. saņemt no skolotājiem, skolotāju palīgiem, kā arī no vadītāja, izglītības metodiķa, iestādes un skolu māsas, logopēda savlaicīgu informāciju par izglītības iestādes darbību un jautājumiem, kas saistīti ar bērna audzināšanu un attīstību, drošību, ziņas par bērna veselības stāvokļa izmaiņām;
- 4.3. saņemt motivētu savu bērnu zināšanu un uzvedības novērtējumu, ieteikumus bērna attīstības veicināšanai;
- 4.4. zināt izglītības iestādes grupu pasākumu un ekskursiju norises laiku, maršrutu, mērķi, ilgumu;
- 4.5. piedalīties grupas vecāku sapulcēs un izglītības iestādes padomes darbā, izglītības iestādes pasākumos, ievērojot ierobežojumus, kuri ir noteikti citos Iestādes iekšējos normatīvajos aktos;
- 4.6. izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par izglītības iestādes darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus izglītības iestādes dzīves pilnveidošanai, vēršoties pie grupas skolotājiem un Iestādes administrācijas;
- 4.7. domstarpību gadījumā lūgt palīdzību Iestādes administrācijai;
- 4.8. saņemt bērniem paredzētos ēdināšanas pakalpojumus, informāciju par ēdināšanu, maznodrošināto ģimeņu un daudz bērnu ģimeņu vecākiem ir tiesības saņemt atvieglojumus Rēzeknes pilsētas Sociālajā dienestā;
- 4.9. pieprasīt bērnam speciālu ēdināšanu, ja ir ārsta slēdziens;
- 4.10. var sniegt palīdzību Iestādes un teritorijas labiekārtošanā, sava bērna grupas telpas uzturēšanā kārtībā;
- 4.11. var ziedot un dāvināt finanšu līdzekļus un dāvanas Iestādes attīstībai.

5. Iestādes darbiniekiem ir tiesības:

- 5.1. uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos, aizsardzību no fiziskās, psihiskās vardarbības un ekspluatācijas, no nodarbināšanas bīstamos vai darbinieka veselībai kaitīgos apstākļos;
- 5.2. saņemt cieņpilnu izturēšanos no izglītības iestādes darbiniekiem, izglītojamajiem un to vecākiem;
- 5.3. iepazīties ar ārējiem normatīvajiem aktiem, Iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem.

III Izglītojamo uzvedības noteikumi Iestādē, tās teritorijā un organizētajos pasākumos

6. Iestādē izglītojams:

- 6.1. mācās atbilstoši savai fiziskajai un garīgajai attīstībai, sagatavojoties pamatzglītības uzsākšanai;
- 6.2. ievēro Iestādes Iekšējās kārtības noteikumus: bērns ir pilntiesīgs sabiedrības loceklis,

- viņa pienākumi pret sabiedrību pieaug atbilstoši vecumam;
- 6.3. izpilda skolotāju prasības;
 - 6.4. ievēro drošības noteikumus, kārtības un instrukcijas;
 - 6.5. ar cieņu izturas pret saviem vecākiem, Iestādes darbiniekiem un citiem pieaugušajiem, pret valsti un tās simboliem;
 - 6.6. ievēro sabiedrībā pieņemtos uzvedības noteikumus;
 - 6.7. saudzīgi izturas pret apkārtējo vidi, inventāru, dzīvo dabu;
 - 6.8. izglītojamam aizliegts ienest Iestādē viegli uzliesmojošas vielas, asus priekšmetus, pārtikas produktus, mobilos tālruņus, datorspēles un bīstamas rotaļlietas;
 - 6.9. izglītojamam aizliegts iziet no grupas telpām bez pieaugušo pavadības;
 - 6.10. pastaigas laikā neiet ārpus Iestādes teritorijas;
 - 6.11. izglītojamam aizliegts bez pieauguša atstāt Iestādes teritoriju (arī pēc vecāku rakstiska vai mutiska lūguma);
 - 6.12. izglītojamam aizliegts nest uz mājām vai bojāt iestādes inventāru, izglītojamo vai skolotāju mantu;
 - 6.13. neizmanto vulgārismus un lamu vārdus;
 - 6.14. izglītojamam aizliegts aizskart citu bērnu un pieaugušo tiesības un likumīgās intereses, aizliegts fiziski un psiholoģiski ietekmēt citus bērnus un pieaugušos;
 - 6.15. emocionālās un fiziskās vardarbības vai citu draudu savai drošībai gadījumos nepiekrīt draudu izraisītāja rīcībai, nekavējoties sauc palīgā pieaugušos: Iestādes pedagogus vai jebkuru izglītības iestādes darbinieku, laicīgi lūdz palīdzību vecākiem.

IV Izglītojamo vecāku (likumisko pārstāvju) un pilnvarotu personu līdzdalība pedagoģiskajā procesā

7. Iestādē izglītojamo vecāki (likumiskie pārstāvji) un pilnvarotas personas:

- 7.1. sadarbojas ar Iestādi (Izglītības likuma 58.pants), kurā mācās bērns, pārrunā ar skolotājiem izglītojamā izglītošanas un audzināšanas jautājumus;
- 7.2. ievēro Iestādes Iekšējās kārtības noteikumus, bērnu, pedagogu un citu personu likumīgās tiesības un intereses;
- 7.3. iekārtojot izglītojamo Iestādē iesniedz iesniegumu, dzimšanas apliecības datus, medicīnisko karti (veidlapa 026/u), pošu karti, aizpilda Iestādes izsniegtu Ziņu karti;
- 7.4. slēdz līgumu ar Iestādi;
- 7.5. nekavējoties informē Iestādes vadītāju par bērnu tiesību aizsardzības institūciju lēmumiem, kas attiecas uz izglītojamo aprūpes tiesībām;
- 7.6. iepazīstas ar Iestādes Iekšējās kārtības noteikumiem, parakstās par iepazīšanos, ar ko piekrīt rīkoties atbilstoši Iekšējās kārtības noteikumiem;
- 7.7. sniedz precīzu informāciju grupas skolotājiem par dzīvesvietu, sakaru līdzekļiem (informē par dzīvesvietas maiņu un telefona numura maiņu), par izglītojamā individuālajām īpašībām, ēdināšanu, slimībām, izmaiņu gadījumā paziņo par to grupas skolotājiem;
- 7.8. no rīta izglītojamo atved uz Iestādi veselu, tīru (apgrieztiem roku un kāju nagiem, tīru galvu, tīrām ausīm, kājām) un kārtīgi apģērbtu, ar bērnam nepieciešamo maiņas apģērbu, kuru var viegli aizpogāt, atpogāt (ieteicams, lai bērna apģērbs nebūtu no sintētikas); ziemā un slapjā laikā ieteicami rezerves cimdi un bikses; vasarā nepieciešama viegla galvas sega;
- 7.9. izglītojamo ievēd grupā un personīgi nodod pirmsskolas izglītības skolotājam vai skolotāja palīgam; vedot projām no Iestādes - personīgi informē par to pirmsskolas izglītības skolotāju vai skolotāja palīgu;
- 7.10. nodrošina bērnam atbilstošu apģērbu un apavus iekštelpām un rotaļnodarbībām ārā atbilstoši laika apstākļiem; piemērotus, stabilus apavus, lai bērns bez grūtībām tos var uzvilkt, aiztaisīt un novilkt; sporta apģērbu un apavus. Āra apaviem ir jābūt stabiliem, ērtiem, lai tos varētu izmantot ārā rotaļām rotaļu laukumā un sporta aktivitātēm. Āra apģērbam ir jābūt ērtam, atbilstoša izmēra un lai tajā būtu iespējams droši un aktīvi piedalīties rotaļās un sporta aktivitātēs ārā. Izglītojamais nedrīkst valkāt mīkstas čības vai sandales bez siksnīņām;

- virsdrebes izglītojamais atstāj garderobē un nomaina ielas apavus;
- 7.11. nodrošina izglītojamā izglītošanai nepieciešamos individuālos mācību piederumus (kancelejas piederumus un higiēnas piederumus-personīgo kabatlakatiņu, ķemmi, zobu higiēnas piederumus, sporta apģērbu, čības muzikālajām nodarbībām, par minēto lietu tīrību atbild vecāki) (Izglītības likuma 58.pants);
- 7.12. pēc bērna izņemšanas atbild par bērna dzīvību un veselību, nav tiesīgi atstāt bērnu bez uzraudzības Iestādes teritorijā un telpās vai sūtīt bērnu uz grupu pēc mantām vienu pašu;
- 7.13. neizmanto sporta laukuma aprīkojumu bez sporta skolotāja uzraudzības;
- 7.14. pēc izglītojamā izņemšanas atbild par to, lai izglītojamais ievēro drošības noteikumus un kulturālas uzvedības normas Iestādes telpās un teritorijā, lai izglītojamais nenodara pāri sev un citiem izglītojamajiem;
- 7.15. ar cieņu un toleranci izturas pret Iestādes darbiniekiem; sekmē to, lai bērnam veidojas pozitīva attieksme un pieklājība pret apkārtējiem – bērniem un pieaugušajiem; aizliegts izglītības iestādē un tās teritorijā lietot necenzētus vārdus un izteicienus, pielietot vardarbību (fiziski, emocionāli un psiholoģiski ietekmēt, pazemot audzēkņus un izglītības iestādes darbiniekus), huligāniski uzvesties;
- 7.16. saudzīgi izturas pret izglītības iestādes mantu un teritoriju, un māca to bērnam; atlīdzina Iestādei zaudējumus, kas radušies bērna vai savas neatļautas rīcības rezultātā;
- 7.17. iepazīstas ar informāciju, kas izvietota grupas vecāku informācijas stendā, Iestādes mājas lapā;
- 7.18. pilda vecāku sapulcēs un Iestādes padomes sēdēs pieņemtos lēmumus; pieņemtie lēmumi ir saistoši arī tiem vecākiem, kuri sapulcē nav piedalījušies;
- 7.19. ņem vērā, ka **Iestādē un tās teritorijā ir aizliegts** ienest, lietot, iegādāties un realizēt alkoholiskos dzērienus, narkotiskās, toksiskās un psihotropās vielas, tabakas izstrādājumus, pirotehniku, gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamiročus un aukstos ieročus un medikamentus.
- 7.20. apmeklējot iestādes pasākumus, kas notiek telpās, izmanto maiņas apavus, bahilas;
- 7.21. savlaicīgi veic apmaksu par izglītojamo ēdināšanu saskaņā ar noslēgta līguma noteikumiem līdz mēneša 15.datumam;
- 7.22. nepieļauj savu mājdzīvnieku atrašanos Iestādes teritorijā un telpās;
- 7.23. ņem vērā, ka **aizliegts iebraukt Iestādes teritorijā** ar personīgo transportu un novietot to ceļā pie Iestādes vārtiem.
- 7.24. ievēro Fizisko personu datu apstrādes likumu un nodrošina to, ka Iestādē un tās teritorijā fotografētais, filmētais materiāls vai kā citādi ievāktā informācija netiks publiskota trešajām personām attiecībā uz citiem izglītojamajiem vai pieaugušajiem, tādejādi citu personu dati (attēli, video u.tml. ar citām personām) bez viņu piekrišanas netiks izpausti, ievietoti interneta vietnēs vai kā citādi publiskoti trešajām personām;
- 7.25. dzimšanas dienas cienastam nenes dzērienus, sūkājamas konfektes; sūkājamas konfektes drīkst atnest tikai sagatavošanas grupas bērniem; dzimšanas dienu cienastam ir jāatbilst MK noteikumu Nr. 172 "Noteikumi par uztura normām izglītības iestāžu izglītojamajiem, sociālās aprūpes un sociālās rehabilitācijas institūciju klientiem un ārstniecības iestāžu pacientiem" prasībām (par cienasta atbilstību noteikumiem un tā kvalitāti atbild bērnu vecāki);
- 7.26. piesaka izglītojamo iepriekšējā dienā līdz plkst. 10:00 (tālrunis – 64622831) vai grupas skolotājam, pirms atgriešanās no slimošanas, lai Iestāde savlaicīgi varētu bērnu ieskaitīt izglītojamo sarakstā, veicot ēdiena daudzuma aprēķinu nākošajai dienai;
- 7.27. respektē un ievēro Iestādē noteiktā dienas režīma prasības;
- 7.28. rakstiski katru gadu līdz 1.aprīlim saskaņo nepieciešamību pēc pirmsskolas izglītības iestādes vasaras mēnešos, lai Iestāde varētu laicīgi plānot savu darbību vasaras periodā;
- 7.29. neļauj bērnam ņemt līdzti medikamentus, vitamīnus, dažādas tabletes;
- 7.30. nekavējoties ziņo Iestādes vadībai par gadījumiem, kad ir aizdomas vai konstatēta emocionāla vai fiziska vardarbība pret bērnu Iestādē vai ārpus tās, lai nepieciešamības

- gadījumā, kad nav iespējams situāciju atrisināt Iestādē, jautājumu risinātu tiesībsargājošās institūcijas, veselības aizsardzības iestādes, bērnu tiesību aizsardzības institūcijas;
- 7.31. bērna klātbūtnē nerisina problēmjautājumus ar Iestādes darbiniekiem vai citiem vecākiem (likumiskiem pārstāvjiem);
- 7.32. nekaunina, nelamā, neaizskar svešu bērnu, ja konstatēti gadījumi par bērnu nepieņemamu uzvedību vai rīcību, informē pat to Iestādes darbiniekus;
- 7.33. ievēro Noteikumus, kas nodrošina sava bērna un apkārtējo bērnu drošību, pārbauda, ko bērns ņem līdzi uz Iestādi, pārbauda arī apģērba kabatas;
- 7.34. neļauj bērnam ņemt līdzi asus, cietus, plīstošus, ugunsnedrošus priekšmetus, bīstamas rotaļlietas;
- 7.35. rūpējas par savu bērnu vai nodrošina alternatīvu aprūpi, ja izglītības iestāde nevar sniegt pakalpojumu (ir kādi nepārvarami šķēršļi – nav elektrības, ūdens utt.);
- 7.36. problēmsituāciju gadījumā rīkojas saskaņā ar Iestādes problēmas risināšanas shēmu (1.pielikums).

Vecāku (likumisko pārstāvju) atbildību par bērnu audzināšanu, izglītošanu un aprūpi nosaka Civillikums, Bērnu tiesību aizsardzības likums un Izglītības likums.

V Iestādes darbība un izglītības procesa organizācija

8. Izglītības procesa organizāciju Iestādē nosaka Vispārējās izglītības likums, Izglītības likums, citi spēkā esošie likumi un normatīvie akti, kā arī Iestādes Nolikums.
9. Iestādes darbības organizāciju nosaka Iestādes darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi, Pedagoģiskās padomes reglaments un citi Iestādes iekšējie normatīvie akti.
10. Iestāde īsteno pirmsskolas izglītības programmas saskaņā ar gada darba plānu, audzināšanas darba plānu un mācību nodarbību sarakstu nedēļai.
11. Pirmsskolas izglītības programmas apgūst bērni vecumā no 1,5 līdz 7 gadu vecumam; atkarībā no veselības stāvokļa un psiholoģiskās sagatavotības pirmsskolas izglītības programmas apguvi var pagarināt vai saīsināt par vienu gadu, saskaņā ar vecāku vēlmēm un ģimenes ārsta atzinumu vai normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos.
12. Izglītojamajiem ar valodas attīstības traucējumiem tiek sniegti logopēda pakalpojumi no 5 gadu vecuma.
13. Komplektēšana notiek katru gadu laika periodā no 1.jūnija līdz 31.augustam. Mācību gada laikā atbrīvojušās bērnu vietas nokomplektē, ievērojot Rēzeknes pilsētas domes saistošos noteikumus Nr.12 “Par pirmsskolas vecuma bērnu reģistrācijas, uzņemšanas un atskaitīšanas kārtību Rēzeknes pilsētas pirmsskolas izglītības iestādēs”.
14. Vadītājs grupas komplektē pēc bērnu vecuma.
15. Iestāde strādā 5 dienas nedēļā no pirmdienas līdz piektdienai no plkst. 7.00 līdz plkst. 18.00; vecākiem (likumiskiem pārstāvjiem) ir jāierodas pēc bērniem līdz plkst. 17.45, kopā ar bērnu iestāde jāatstāj līdz plkst. 18.00; pirmssvētku dienā izglītības iestādes darba laiks ir saīsināts par vienu stundu.
16. Vecāki brīdina Iestādes darbiniekus par negaidītiem apstākļiem vai aizkavēšanos darba dienas sākumā vai beigās, zvanot pa tālruni 64622831 vai personīgi skolotājiem.
17. Iestādes ārdurvis ir slēgtas no plkst. 9.00 līdz plkst.15.00 drošības nolūkos, nepieciešamības gadījumā vecāki (likumiskie pārstāvji) telefoniski sazinās ar skolotāju un izglītojamo pieņiem/aizved pie ārdurvīm skolotāja palīgs;
18. Ienākot Iestādē un izejot no Iestādes, vecāki (likumiskie pārstāvji) cieši aizver durvis; vecāki (likumiskie pārstāvji), ieejot vai izejot no Iestādes teritorijas, aizver vārtus.
19. Kārtība kādā Iestādes izglītojamie bērni neiet pastaigās:
- 19.1. kad āra gaisa temperatūra ir -10° - bērni līdz 3 gadiem; - 15°- bērni vecumā no 3

- līdz 7 gadiem;
- 19.2. kad ārā ir stiprs vējš;
- 19.3. kad līst lietus;
- 19.4. kad ir sniega putenis un citi nelabvēlīgie laika apstākļi.
20. Par pastaigu organizēšanu atbilstoši laika apstākļiem ir atbildīga iestāžu un skolu māsa; viņas kompetencē ir novērtēt laika apstākļus un kontrolēt pastaigu veikšanu; ja nelabvēlīgo laika apstākļu dēļ bērni neiet pastaigās un paliek grupās, tad pirmsskolas skolotāji organizē aktivitātes zālē un grupās.
21. Mācību gada laikā tematiskajās aktivitātēs izglītojamajiem tiek sniegta informācija par ugunsdrošību, ceļu satiksmes drošību, rīcību ekstremālās situācijās, drošību uz ledus, drošību uz ūdens, personas higiēnu un citiem drošības jautājumiem.
22. Skolotāji izglītojamos iepazīstina ar drošības noteikumiem, iekšējās kārtības noteikumiem un evakuācijas plāniem septembra sākumā un pēc nepieciešamības, par ko skolotāja veic ierakstu grupas žurnālā.
23. Pirms masu pasākumu apmeklējuma grupas skolotāji ar bērniem pārrunā kārtības noteikumus šādos pasākumos; par pārrunu faktu skolotāji veic ierakstu grupas žurnālā.
24. Saskaņā ar Izglītības likuma 51.pantu un Bērnu tiesību aizsardzības likuma 6. un 73.pantu, gadījumos, kad Iestādē radušās aizdomas par to, ka vecāki (likumiskie pārstāvji) pret bērnu izturas vardarbīgi, Iestādei par to jāziņo bāriņtiesai vai policijai; ja tiek konstatēta situācija, ka ģimenē bērnam netiek nodrošināta atbilstoša aprūpe un audzināšana, Iestāde var vērsties sociālajā dienestā vai bāriņtiesā.
25. Saziņai, ierosinājumiem un pretenzijām var izmantot: e-pasta adresi - varaviksne@rezekne.lv, pastkastīti, tālruni 64622831 vai griezties personīgi pie Iestādes vadītāja vai citiem administrācijas pārstāvjiem.
26. Dienas ritms grupās noteikts saskaņā ar bērna vecumu, ievērojot higiēnas prasības.
27. Lai nodrošinātu bērnu ēdināšanu un dalību nodarbībās, izglītojamie uz grupu jāatved līdz brokastu laikam pēc grupas režīma.
28. Dienas laikā grupās skolotāju vadībā tiek organizētas rotaļnodarbības, pastaigas izglītības iestādes teritorijā un ārpus tās (reģistrējoties pastaigu žurnālā un veicot pastaigas pa norādīto maršrutu), individuālais darbs ar izglītojamajiem saskaņā ar apstiprināto dienas režīmu.
29. Iestādes organizētajos pasākumos piedalās tikai Iestādes uzņemtie izglītojamie un Iestādes darbinieki. Vecāki (likumiskie pārstāvji) un ģimenes locekļi, aicinātie viesi var piedalīties tikai ar Iestādes vadītāja atļauju, ja Iestādē nav noteikti ierobežojumi saskaņā ar ārējiem normatīvajiem aktiem.
30. Rotaļlietas var nest līdz tikai adaptācijas periodā un pēc ilgstošas prombūtnes, saskaņojot to ar grupas skolotāju. Epidēmiju un citu ierobežojumu laikā nedrīkst nest rotaļlietas uz Iestādi.
31. Gadījumos, kad izglītojamam ir nepieciešama medicīniskā palīdzība, Iestāde ziņo izglītojamā vecākiem (likumiskiem pārstāvjiem) un Neatliekamās medicīniskās palīdzības dienestam.
32. Ja izglītojamo pieņemšanas laikā ir aizdomas, ka izglītojamais ir slims (klepus, iesnas, temperatūra, izsitumi), izglītojamam kopā ar vecākiem (likumiskiem pārstāvjiem) vajag griezties pie iestādes māsas, lai izvērtētu situāciju par izglītojamā palikšanu Iestādē;
33. ja izglītojamais saslimst Iestādē, tad iestādes māsa ziņo vecākiem (likumiskiem pārstāvjiem), vecākiem izglītojamais ir jāizņem no Iestādes 2 stundu laikā;
34. ja izglītojamais no Iestādes nosūtīts uz mājām ar infekcijas slimību pazīmēm, tad atsākt apmeklēt Iestādi viņš drīkst tikai ar ārsta zīmi.

VI Kārtība, kādā notiek izglītojamo atvešana uz iestādi un izņemšana no tās.

35. Pirms izglītojamais sāk apmeklēt Iestādi, vecāki iepazīstas ar dienas režīmu un pakāpeniski pieradina bērnu pie tā, nodrošinot bērnam saskaņotu dienas režīmu un

atvieglojot tādā veidā bērnu adaptāciju Iestādē.

36. Izglītojamo atvest uz Iestādi un izņemt no tās drīkst tikai vecāki (likumiskie pārstāvji), audzēkņa brāļi vai māšas, kuras nav jaunākas par 13 gadiem (Bērnu tiesību aizsardzības likums), un citas pilnvarotas personas, kuras ir norādītas anketā. Izglītojamais viens nedrīkst atstāt izglītības iestādi, ne pēc mutvārdu, ne rakstiska lūguma.

37. Atvedot izglītojamo uz izglītības iestādi, vecāki (likumiski pārstāvji) ievieš bērnu grupas telpā un paziņo grupas skolotājam par bērna ierašanos.

38. Vecāki (likumiski pārstāvji) rakstiski informē Iestādi par personām, kurām ir tiesības izņemt izglītojamo no Iestādes, par ko skolotāja veic ierakstu grupas žurnālā.

39. Izglītojamie un vecāki iekļūšanu un izklūšanu no grupas telpām veic tikai pa savas grupas ārdurvīm. Aizliegts staigāt ar ielas apaviem pa grupas telpām un citas grupas telpām.

40. Bērnu no Iestādes var izņemt jebkurā vecākiem izdevīgā laikā, bet ne vēlāk kā līdz plkst. 18.00.

41. Ja bērnu atkārtoti neizņem no Iestādes līdz plkst.18.00, Iestādes vadītājs ir tiesīgs ziņot bāriņtiesai.

42. Grupas skolotājam, skolotāja palīgam ir tiesības vakarā neatdot izglītojamās personām, par kurām nav brīdinājuši vecāki, kā arī jebkurai personai, kura pēc izglītojamā ieradusies reibuma stāvoklī.

43. Vecāki (likumiski pārstāvji), ieejot vai izejot no Iestādes teritorijas, aizver vārtus.

44. Atstājot Iestādi, vecākiem ar bērnu obligāti ir jāatvadās no skolotāja vai skolotāja palīga.

45. Pēc izglītojamo izņemšanas no Iestādes, ja izglītojamais turpina uzturēties Iestādes teritorijā, par sava bērna drošību atbild izglītojamā vecāki (likumiski pārstāvji), neradot apdraudējumu rotaļlaukumos esošajiem Iestādes izglītojamajiem.

46. Vecāki (likumiski pārstāvji) nedrīkst pēc Iestādes darba laika beigām uzturēties Iestādes teritorijā.

47. Ja izglītojamais pēc plkst. 18.00 nav izņemts no Iestādes un vecāki (likumiskie pārstāvji) nav ziņojuši par kavēšanas apstākļiem, vai nav atrodamī un sazvanāmi, skolotāja gaida 10 minūtes un, saskaņojot ar iestādes administrāciju, informē Policiju par notikušo gadījumu (tālrunis 110).

48. Skolotājs sagaida policijas darbiniekus, raksta iesniegumu par notikušo gadījumu un nodod bērnu policijas darbiniekiem (bērns tiks ievietots Bērnu patversmē).

49. Nākošajā dienā iestādes vadītājs veic pārrunas ar izglītojamā vecākiem par notikušo situāciju.

50. Ja bērns regulāri netiek izņemts no iestādes, vadītājs par tādiem gadījumiem ziņo Rēzeknes pilsētas bāriņtiesai (tālrunis 64 607 655).

VII Drošības nodrošināšana

51. Kad izglītojamie atrodas Iestādē vai tās teritorijā, vai ārpus tās (ekskursijas, pārgājieni, citi pasākumi ārpus Iestādes teritorijas) par viņu dzīvību un veselību atbild Iestādes darbinieki.

52. Informācija par evakuācijas plānu un operatīvo dienestu izsaukšanu atrodas Iestādes visos stāvos. Tālrunis operatīvo dienestu izsaukšanai atrodas pirmā stāva gaitenī.

53. Atbildīgais par šo informāciju ir iestādes saimniecības vadītājs.

54. Iestādē, lai aizsargātu bērnu dzīvību un veselību, tiek ievērotas sekojošas instrukcijas/noteikumi: ugunsdrošības instrukcija; kārtība par rīcību, ja tiek konstatēta fiziska, emocionāla vai seksuāla vardarbība pret izglītojamo (sk.2.pielikumu), kura ir šo Noteikumu neatņemama daļa; darba aizsardzības instrukcijas; kārtība, organizējot pastaigas un ekskursijas ārpus izglītības iestādes teritorijas; kārtība, kādā rīkojas bērna infekcijas slimību gadījumos (sk. 3.pielikumu), kura ir šo Noteikumu neatņemama daļa, u.c.

55. Pirms masu pasākuma apmeklējuma grupas skolotāja ar bērniem pārrunā kārtības noteikumus šādos pasākumos.
56. Pirms došanās ekskursijās, tālās pastaigās grupas skolotāja instruē bērnus par kārtības noteikumiem pasākumā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotāja veic ierakstu žurnālā. Vienas grupas bērnus (līdz 20) pavada divi pieaugušie. Ja bērnu ir vairāk, tad uz katriem 10 bērniem ir viens pieaugušais.
57. Sporta un mūzikas skolotāja iepazīstina ar kārtības noteikumiem zālē un izglītības iestādes teritorijā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotāji veic ierakstus žurnālā.
58. Ekstremālās situācijās apmācītais darbinieks sniedz pirmo neatliekamo palīdzību vai, ja nepieciešams, evakuē bērnus. Skolotāja palīgs izsludina trauksmi un griežas pie izglītības iestādes vadības pēc palīdzības. Pieaugušie rīkojas saskaņā ar instrukciju.
59. Vecāku kompetencē ir, nodrošinot sava bērna un citu bērnu drošību, pārbaudīt, ko bērns ņem līdzi uz izglītības iestādi. Nedrīkst nest līdzi durošus, uguns nedrošus priekšmetus, medikamentus, alkoholu, cigaretes, narkotiskās, toksiskās un psihotropās vielas, gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujammieročus un aukstos ieročus.
60. Ja izglītojamajam ir jālieto medikamenti dienas laikā, kurus izrakstījuši ārsti, tad uz izglītības iestādi jāatnes ārsta norādījumi par to, kā jālieto medikamenti un jāiesniedz kopā ar medikamentiem iestādes māšai.
61. Divriteņus, skrejriteņus izglītības iestādes teritorijā stumj pie rokas.
62. Izglītības iestādes darbinieki neatbild par rotaļlietām, kurus izglītojamie ir paņēmuši līdzi uz iestādi.
63. Iestādē un tās teritorijā aizliegts lietot, glabāt, realizēt un iegādāties alkoholu, cigaretes, narkotiskās, toksiskās un psihotropās vielas, gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujammieročus un aukstos ieročus.

VIII Kārtība, kādā izglītības iestādē uzturas nepiederošas personas

64. Iestādei piederošas personas ir: izglītības iestādes darbinieki, izglītojamie, viņu vecāki (likumiski pārstāvji).
65. Personas, kuras ierodas Iestādē ar mērķi iesniegt iesniegumu, priekšlikumus vai sūdzības, griežas pie izglītības iestādes vadītāja pieņemšanas laikā, vai arī iepriekš vienojas par citu tikšanās laiku (valstī noteikto ierobežojumu laikā tikai pēc iepriekšēja pieraksta).
66. Iestādes darbību kontrolējošo institūciju amatpersonas ierodoties Iestādē uzrāda dienesta apliecību un informē Iestādes vadību par savas ierašanās mērķi.
67. Iestādes durvis ir slēgtas no plkst.9.00 līdz plkst.15.00. Uz ieradusās personas zvanu (pie galvenajām durvīm) ierodas Iestādes atbildīgā persona, kura noskaidro apmeklējuma mērķi un ielaiž apmeklētāju.
68. Par katru nepiederošas personas ierašanās gadījumu jāinformē Iestādes vadītājs vai dežurējošais administrācijas darbinieks.
69. Jebkuram Iestādes darbiniekam ir tiesības apturēt svešu personu un pajautāt atrašanās iemeslu Iestādē vai tās teritorijā.

IX Rīcība gadījumos, kad izglītojamais neapmeklē Iestādi

70. Par personu, kuru vecāki informē, ja izglītojamais nevar apmeklēt Iestādi, tiek nozīmēts katras grupas pirmsskolas skolotājs.
71. Ja izglītojamais nevar ierasties Iestādē, vecāki (likumiski pārstāvji) (norādot bērna uzvārdu un grupu) par to telefoniski informē grupas skolotāju vai pa tālruni 64622831, vai nosūtot īsziņu laikā no plkst.7.00 līdz plkst. 10.00.
72. Grupā skolotājs iepriekš plānotu kavējumu reģistrē grupas žurnālā.
73. Ja bērns plānotajā apmeklējumu tabulā ir atzīmēts, ka apmeklēs Iestādi, bet neierodas

iestādē, tad par šo dienu tiek ieturēta maksa par ēdināšanu.

74. Ja izglītojamā vecāki iepriekš, līdz plkst. 10:00 ir paziņojuši par bērna neierašanos, tad vecāku maksa par bērna ēdināšanu netiks aprēķināta no nākošās dienas pēc paziņošanas;

75. Ja bērns nav ieradies Iestādē uz nodarbības sākumu un nav informējis par kavējuma iemeslu, grupas skolotāja vai iestādes māsa nekavējoties, bet ne vēlāk kā dienas laikā, telefoniski vai elektroniskā veidā, vai mutvārdos, vai rakstveidā sazinās ar vecākiem, lai noskaidrotu bērna kavējuma iemeslu.

76. Ģimenes ārsta izziņa par bērna veselības stāvokli nepieciešama (iesniegšanai Iestādē), ja bērns slimības dēļ Iestādi nav apmeklējis ilgāk par 3 (trīs) darba dienām.

77. Ja izglītojamais Iestādi nav apmeklējis citu iemeslu dēļ, tad vecāki iesniedz iesniegumu, norādot kavējuma iemeslus.

78. Ja bērns, kurš sasniedzis obligāto pirmsskolas izglītības programmas apguves vecumu, vairāk kā trīs dienas nav apmeklējis Iestādi un Iestādei nav informācijas par neierašanās iemeslu vai iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu, Iestāde par to nekavējoties rakstveidā vai elektroniski informē Rēzeknes pilsētas Izglītības pārvaldes atbildīgas personas, lai tās atbilstoši savai kompetencei koordinētu Iestādes neapmeklēšanas cēloņu novēršanu, ja tas nepieciešams, informētu par bērnu sociālo dienestu, bāriņtiesu, kā arī citas institūcijas atbilstoši to kompetencei.

79. Ja ir pamatotas aizdomas par bērna, kurš bez attaisnojoša iemesla neapmeklē Iestādi, tiesību pārkāpumu un to nav izdevies novērst pašvaldības kompetentajām iestādēm, Iestāde par to informē Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekciju.

80. Gadījumos, kad bērnam veselības nostiprināšanai ilgstoši ir vajadzīgs mājas režīms vecāki iesniedz vadītājai ārsta izdotu izziņu, kurā norādīts, uz cik ilgu laiku bērnam nepieciešams mājas režīms.

81. Katras grupas skolotājs ir atbildīgs par vecāku precīzas kontaktinformācijas nodrošināšanu.

82. Ja bērns slimības dēļ neapmeklē izglītības iestādi, tad vieta tajā tiek saglabāta līdz trīs mēnešiem.

X Par piecgadīgo un sešgadīgo bērnu izglītību

83. Bērniem no piecu gadu vecuma pirmsskolas izglītības programmas apguve ir obligāta (Vispārējās izglītības likuma 20.¹ pants).

84. Bērna vecāki (likumiski pārstāvji) ir atbildīgi par to, lai bērns iegūtu obligāto izglītību (Izglītības likuma 58.pants).

85. Ar iestādes vadītāja rīkojumu bērnu vecākiem, kuru bērns ir apguvis pirmsskolas izglītības programmu, tiek izsniegta noteiktas formas izziņa, kura jāiesniedz vispārējās izglītības iestādē, kurā bērns uzsāks mācības 1.klasē;

86. Pēc pirmsskolas izglītības programmas apguves par katra bērna sasniegumiem (zināšanām, prasmēm un attieksmēm atbilstoši plānotajiem rezultātiem) grupas skolotājs raksta vecākiem vai citiem bērna likumiskiem pārstāvjiem Pirmsskolas izglītības satura apguves vērtējumu.

XI Bērnu uzņemšanas un atskaitīšanas kārtība

87. Bērna uzņemšana Iestādē notiek saskaņā ar Rēzeknes pilsētas Izglītības pārvaldes Komisijas lēmumu par vietas piešķiršanu.

88. Lai uzņemtu bērnu Iestādē, vecāks:

88.1. Iestādes vadītājam personīgi iesniedz iesniegumu, uzrāda bērna dzimšanas apliecību, iesniedz pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu, ja bērns apgūs speciālās pirmsskolas izglītības programmu;

- 88.2. ar Iestādes vadītāju slēdz līgumu par bērna izglītošanu un aprūpi.
89. Nepieciešamības gadījumā vecāks Izglītības pārvaldē var iesniegt iesniegumu par vietas maiņu pirmsskolas izglītības programmas apguvei bērnam no vienas pirmsskolas izglītības iestādes uz citu. Iesniegumi tiek reģistrēti iesniegšanas secībā un Komisija iespēju robežās nodrošina vietas maiņu.
90. Izglītojamo no Iestādes ar Iestādes vadītāja rīkojumu atskaita šādos gadījumos:
- 90.1. pamatojoties uz vecāka iesniegumu, kurā norādīts iemesls;
 - 90.2. pēc pirmsskolas izglītības programmas apguves;
 - 90.3. ja bērns mācību gada laikā neapmeklē pirmsskolas izglītības iestādi ilgāk nekā vienu mēnesi pēc kārtas bez attaisnojoša iemesla (neattiecas uz obligāto izglītības vecumu sasniegušiem bērniem);
 - 90.4. ja bērns mācību gada laikā, pamatojoties uz ārsta izziņu, nepieciešamās ilgstošas ārstēšanās dēļ neapmeklē pirmsskolas izglītības iestādi ilgāk par trīs mēnešiem pēc kārtas (neattiecas uz obligāto izglītības vecumu sasniegušiem bērniem).

XII Bērnu profilaktiskā veselības aprūpe un pirmās palīdzības sniegšanas kārtība Iestādē

91. Izdevumus, kas saistīti ar profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības sniegšanu, finansē Iestādes dibinātājs.
92. Iestādei jābūt nodrošinātai ar pirmās palīdzības sniegšanas aptiecinātas medicīnisko materiālu minimumu.
93. Ja izglītojamais guvis nelielu sadzīves traumu un nav apdraudēta viņa veselība un dzīvība, pirmo palīdzību izglītojamajam sniedz Iestādē. Ja izglītojamam ir smaga trauma, vai saslimšana, izsauc neatliekamās medicīniskās palīdzības brigādi, un Iestāde nodrošina pirmās palīdzības sniegšanu izglītojamam līdz brīdim, kamēr ierodas neatliekamās medicīniskās palīdzības brigāde.
94. Iestādē pirmo palīdzību izglītojamam sniedz Iestādes māsa vai Iestādes darbinieks, kurš ir apmācīts pirmās palīdzības sniegšanā, saskaņā ar normatīvajos aktos par apmācību pirmās palīdzības sniegšanā noteiktajām mācību programmām, paralēli par notikušo informējot izglītojamā vecākus (likumiskos pārstāvjus).
95. Ja izglītojamais saslimst atrodoties Iestādē, grupas skolotājs vai iestādes māsa informē izglītojamā vecākus.
96. Iestādes vadītājs nodrošina ārstniecības personas klātbūtni Iestādes rīkotajos sporta pasākumos.
97. Iestāde uztur kontaktu ar ārstniecības iestādi un vecākiem (likumiskiem pārstāvjiem), interesējas par izglītojamā veselības stāvokli.
98. Iestādes vadītājs organizē:
- 98.1. Iestādes darbinieku apmācību pirmās palīdzības sniegšanā;
 - 98.2. higiēnas prasību ievērošanas kontroli;
 - 98.3. traumatisma cēloņu novēršanas kontroli;
 - 98.4. veselīga uztura principu īstenošanu un kontroli;
 - 98.5. dienas ritma ievērošanu;
 - 98.6. iestādes māsa veic kašķa un pedikulozes pārbaudi izglītojamiem ne retāk kā reizi mācību gadā (ieteicams pirmā un otrā semestra pirmajos mēnešos), kā arī šo slimību profilakses pasākumus;
 - 98.7. ja grupā konstatēts pedikulozes gadījums, grupas skolotāja informē vecākus un izglītojamais tiek nosūtīts mājās. Atsākt apmeklēt Iestādi izglītojamais drīkst tikai ar ģimenes ārsta izziņu. Attiecīgajā grupā tiek veikti profilaktiskie pasākumi, par kuriem atbild iestādes māsa;
 - 98.8. primāros pretepidēmijas pasākumus, ja konstatētas infekciju slimības, tai skaitā saslimušo izolēšanu un izglītojamo vecāku informēšanu;

98.9. informācijas sniegšanu Slimību profilakses un kontroles centram par izglītojamo saslimšanu ar gripu un infekcijas slimībām.

XIII Fotografēšanas, audio un video ierakstu veikšanas un izmantošanas kārtība

99. Iestādes darbiniekiem atļauts veikt rīkoto pasākumu, svētku, konkursu u.c. aktivitāšu fotografēšanu un filmēšanu (ar mērķi popularizēt pirmsskolas izglītības iestādes tēlu, atspoguļot bērnu aktivitāšu norisi, veikt pedagoģiskā procesa un pasākumu analīzi un pilnveidošanu), kuras laikā bērns var tikt fotografēts un/vai filmēts, un fotogrāfijas un audiovizuālais materiāls var tikt publiskots Rēzeknes pilsētas Izglītības pārvaldes mājas lapā (<http://www.rezeknesip.lv>), iestādes mājas lapā (<http://varaviksne.rezeknesip.lv>), avīzēs un/vai iestādes telpās (piem., uz sienas informācijas dēļa, uz ekrāna utml.), tikai ar izglītojamo vecāku (likumisko pārstāvju) nepārprotamo rakstisko piekrišanu (sk. 4.pielikumu).

100. Iestādes darbiniekiem atļauts veikt fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus zinātniskajiem pētījumiem, saskaņojot to ar Iestādes vadītāju un saņemot izglītojamo vecāku (likumisko pārstāvju) nepārprotamo rakstisko piekrišanu.

101. Vecākiem (likumiskiem pārstāvjiem) atļauts veikt izglītojamo fotografēšanu vai filmēšanu pasākumu laikā, ja tā tiek veikta personiskām vai mājas un ģimenes vajadzībām, turklāt ja citu bērnu un pieaugušo, kuri ir redzami foto vai videomateriālos, personas dati netiek izpausti trešajām personām.

102. Citām personām (foto kompānijām, privātajiem fotogrāfiem, žurnālistiem u. tml.) atļauts veikt izglītojamo fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus tikai ar iestādes vadītāja atļauju un izglītojamo vecāku (likumisko pārstāvju) nepārprotamo rakstisko piekrišanu; grupas skolotāji informē izglītojamo vecākus par fotografēšanas, filmēšanas vai audioierakstu nolūku un tās veicēju.

103. Aizliegts fotografēt un filmēt audzēkņus neestētiskās pozās, pazemojošās situācijās, neapģērbtus.

104. Izglītojamo vecākiem (likumiskiem pārstāvjiem) kā datu subjektiem ir tiesības jebkurā laikā savu sniegto piekrišanu atsaukt un pieprasīt dzēst bērna personas datus (fotogrāfijas, video un audioierakstus) ciktāl tas ir iespējams.

105. Kārtība ir saistoša Iestādes izglītojamiem, izglītojamo vecākiem (likumiskiem pārstāvjiem) un visiem Iestādes darbiniekiem.

XIV Atbildība par noteikumu neievērošanu

106. Noteikumu ievērošana vecākiem, darbiniekiem un izglītojamajiem ir obligāta.

107. Noteikumu neievērošanas gadījumā:

107.1. grupas skolotājs vai Iestādes vadītājs var izteikt mutisku aizrādījumu;

107.2. grupas skolotājs vai Iestādes vadītājs var veikt individuālas pārrunas ar vecākiem (likumiskiem pārstāvjiem) vai darbiniekiem.

108. Gadījumos, kad vecāki (likumiskie pārstāvji) pārkāpuši Noteikumus, grupas skolotājs vai cits Iestādes darbinieks iesniedz rakstisku ziņojumu Iestādes vadītājam.

109. Jautājumu var izskatīt individuālās pārrunās:

109.1. grupas skolotājs ar vecākiem (likumiskiem pārstāvjiem);

109.2. Iestādes vadītājs kopā ar grupas skolotāju un vecākiem (likumiskiem pārstāvjiem);

109.3. grupas vecāku sapulcē;

109.4. Iestādes padomes sēdē.

110. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem pret izglītojamo, Iestāde sazinās ar vecākiem un ziņo tiesībsargājošām iestādēm. Bērna veselības aizsardzība un drošība ir primārais Iestādes

uzdevums, kas tiek nodrošināts nekavējoties.

111. Par Noteikumu neievērošanu no Iestādes darbinieku puses darbiniekiem var tikt izteikta piezīme vai rājiens.

XV Kārtība, kādā vecāki (likumiski pārstāvji), izglītojamie un Iestādes darbinieki tiek iepazīstināti ar noteikumiem

112. Pirms bērna uzņemšanas Iestādē vecāki (likumiski pārstāvji) iepazīstas ar Noteikumiem un apliecina to ar savu parakstu pie grupas skolotāja vai Iestādes vadītāja.

113. Grupu skolotāji katru gadu septembrī organizētajās grupu vecāku sapulcēs atkārtoti iepazīstina vecākus (likumiskus pārstāvjus) ar noteikumiem, par ko vecāki parakstās.

114. Noteikumi tiek izvietoti un ar tiem var iepazīties grupas informācijas stendā un iestādes mājas lapā (<http://varaviksne.rezeknesip.lv/>).

115. Izglītojamie ar Noteikumiem tiek iepazīstināti mācību gada sākumā un atkārtoti attiecīgajās mācību tēmās.

116. Iestādes vadītājs iepazīstina iestādes darbiniekus ar šiem Noteikumiem kad darbinieki uzsāk darba tiesiskās attiecības un Noteikumu grozījumu gadījumā.

117. Instrukcija par rīcību ugunsgrēka gadījumā un evakuācijas plāni ir izvietoti katrā iestādes stāvā.

XVI Noslēguma jautājumi

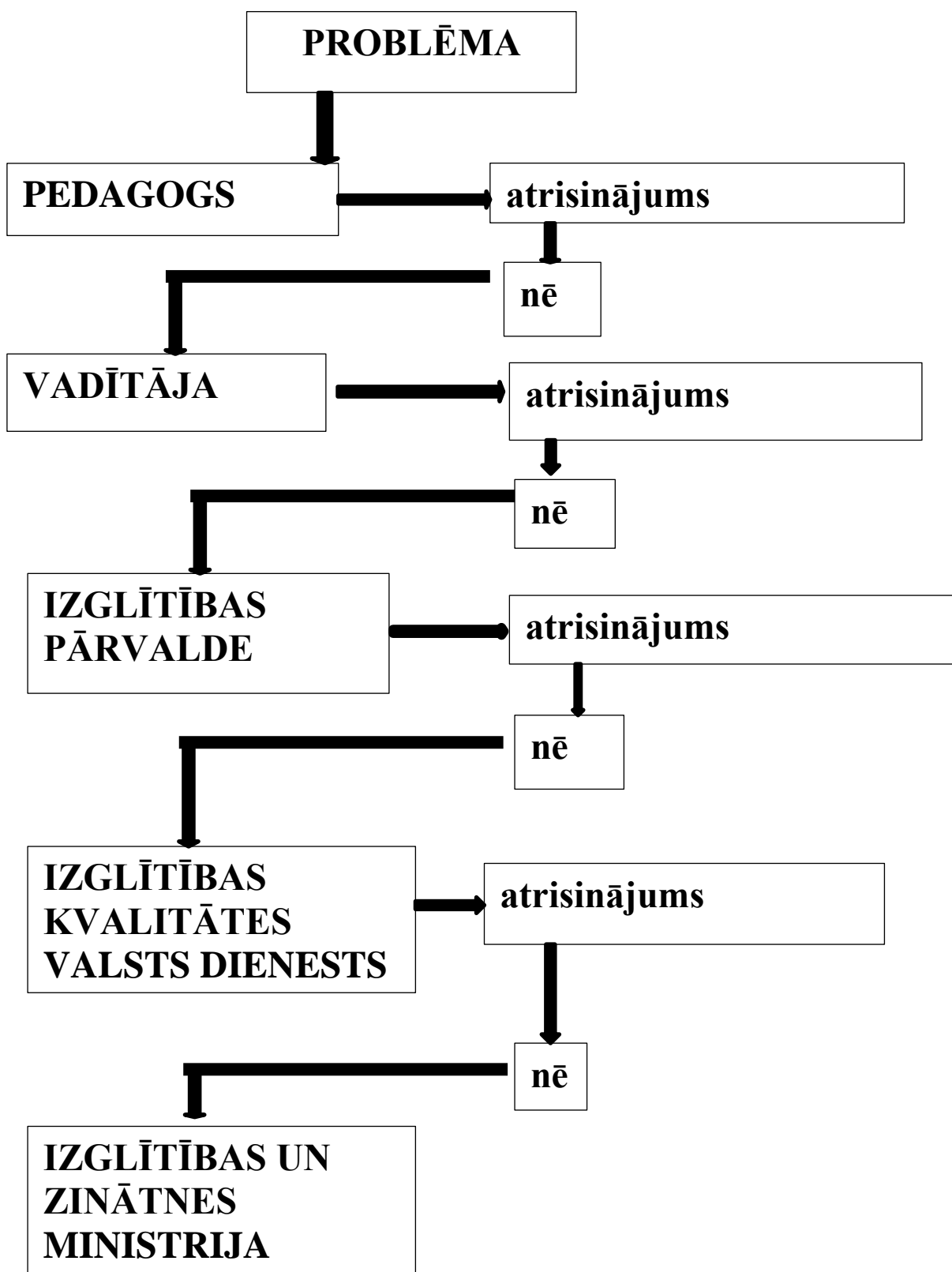
118. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos var ierosināt Iestādes dibinātājs, Iestādes vadītājs, pedagoģiskā padome, iestādes padome.

119. Rēzeknes pilsētas pirmsskolas izglītības iestādes „Varavīksne” Iekšējās kārtības noteikumi stājas spēkā 14.09.2021.

120. Ar šo Noteikumu spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušiem Rēzeknes pilsētas pirmsskolas izglītības iestādes “Varavīksne” 22.11.2019. Iekšējās kārtības noteikumus.

Rēzeknes pilsētas pirmsskolas
izglītības iestādes “Varavīksne” vadītāja _____ N.Maksimova

**RĒZEKNES PILSĒTAS PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES "Varavīksne"
problēmas risināšanas shēma**





LATVIJAS REPUBLIKA
RĒZEKNES VALSTSPILSĒTAS DOME
RĒZEKNES PILSĒTAS PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE „VARAVĪKSNE”
Reģ. Nr. 3101901620, Raiņa iela 17, Rēzekne, Latvija LV-4601, tālr. 64622831, e-pasts: varaviksne@rezekne.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI Rēzeknē

„Kārtība par rīcību, ja tiek konstatēta fiziska, emocionāla vai seksuāla vardarbība pret izglītojamo”

14.09.2021.

*Izdoti saskaņā ar Ministru kabineta
2009.gada 24.novembra noteikumu
Nr. 1338 “Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība
izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”
6.5. apakšpunktu*

1. Vispārīgie jautājumi

1.1. Kārtības par Rēzeknes pilsētas pirmsskolas izglītības iestādes „Varavīksne” (turpmāk- Iestāde) vadītāja, izglītības metodiķes, pedagogu, atbalsta personāla un darbinieku rīcību, ja tiek konstatēta fiziska, emocionāla un seksuāla vardarbība pret izglītojamo (turpmāk- bērns), mērķis ir novērst fizisku, emocionālu un seksuālu vardarbību pret izglītojamo, radot vidi laba un godīga cilvēka attīstībai.

1.2. Kārtība nosaka, kā tiek konstatēti un risināti konflikti vai vardarbība starp bērniem, starp bērniem un Iestādes darbiniekiem. Kārtībā arī nosaka konkrētas darbības, kas izstrādātas izglītības iestādei konflikta situāciju risināšanai.

1.3. Kārtība nosaka Iestādes vadītāja, administrācijas, atbalsta personāla, pedagoga un darbinieku rīcību un veicamos pasākumus gadījumos, ja pastāv aizdomas par iespējamiem personu tiesību aizskārumiem saistītiem ar fizisku, emocionālu, seksuālu vardarbību vai vecāku nolaidību izglītojamā ģimenē.

1.4. Darbā ar izglītojamo problēmsituāciju risināšanu tiek ievērota konfidencialitāte. Saskaņā ar Bērnu tiesību aizsardzības likumā noteikto, informācija, kuru par izglītojamo ieguvusi izglītības 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 izglītības iestādes vadītāja.

1.5. Konflikts šīs Kārtības izpratnē ir pretēju vēlmju, interešu, viedokļu, pozīciju un mērķu sadursme, uzskatu atšķirība starp indivīdiem.

1.6. Fiziska vardarbība šīs kārtības izpratnē ir bērna veselībai vai dzīvībai bīstams apzināts spēka pielietojums.

1.7. Emocionālā vardarbība šīs kārtības izpratnē ir bērna garīgo vajadzību ignorēšana, pašcieņas aizskaršana vai psiholoģiskā ietekmēšana, negatīvi ietekmējot viņa emocionālo attīstību.

1.8. Seksuālā vardarbība šīs kārtības izpratnē ir netiklu darbību veikšana (ķermeņa intīmo

zonu aizskaršana) attiecībā pret bērnu, kuru veic bērns vai pieaugušais.

2. Konflikti starp bērniem (*rīcības shēma pielikumā Nr.1*)

2.1. Ja konstatēts konflikts starp bērniem, kura laikā saskatāma fiziska vai emocionāla vardarbība, kā rezultātā bērns Iestādē apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, rīcības secība ir šāda:

2.1.1. grupas pedagogs pārtrauc konfliktu un nodrošina drošu vidi bērniem, nepieciešamības gadījumā tiek sniegta medicīniskā palīdzība;

2.1.2. pedagogs vai jebkurš cits Iestādes darbinieks, kurš konstatējis attiecīgo situāciju, informē Iestādes vadītāju (prombūtnes laikā- izglītības metodiķi) par notikušo. Grupas pedagogs vada sarunas ar konfliktā iesaistītajiem bērniem, lai noskaidrotu konflikta cēloni un atkārtoti iepazīstinātu izglītojamos ar uzvedības noteikumiem. Tekošās dienas laikā tiek informēti vecāki par bērna uzvedību. Grupas pedagogs fiksē notikušo veidlapā „Piezīmēs par izmaiņām bērna uzvedībā” (*pielikums Nr.2*) un informē arī otru grupas pedagogu;

2.1.3. nepieciešamības gadījumā Iestādes vadītājs nodrošina bērnam, kurš apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, atrašanos citā telpā Iestādes darbinieka uzraudzībā, kamēr bērns nomierinās vai ierodas vecāki;

2.1.4. pie atkārtotas konflikta situācijas pedagogs rakstiski ziņo par notikušo Iestādes vadītājam, kura informē bērna vecākus par bērna novērošanas uzsākšanu. Bērnu novēro grupas pedagogi, veicot ierakstu veidlapā „Pirmsskolas izglītojamā uzvedības novērošanas veidlapa” (*pielikums Nr.3*), vērošana turpinās 2 nedēļas. Ja šo divu nedēļu laikā netiek novēroti uzlabojumi bērna uzvedībā, tad Iestādes vadītāja aicina bērna vecākus uz sarunu klātienē, lai vienotos par turpmāku rīcību. Saruna tiek protokolēta.

2.2. Ja bērna uzvedībā nav uzlabojumu un vecāki nevēlas sadarboties ar Iestādi un/vai pieaicinātajiem speciālistiem, Iestādes vadītājs nosūta informāciju Rēzeknes pilsētas Sociālajam dienestam.

3. Konflikti starp bērnu un izglītības iestādes darbinieku

(*rīcības shēma pielikumā Nr.4*)

3.1. Ja noticis konflikts starp bērnu un Iestādes darbinieku, kura laikā saskatāma fiziska vai emocionāla vardarbība pret Iestādes darbinieku, tiek veiktas šādas darbības:

3.1.1. Iestādes darbinieks vēršas pie Iestādes vadītāja (prombūtnes laikā- izglītības metodiķes) ar rakstisku iesniegumu ar situācijas aprakstu;

3.1.2. Iestādes vadītājs sazinās ar bērna vecākiem un veic pārrunas, pēc nepieciešamības arī klātienē Iestādes telpās;

3.1.3. Iestādes vadītājs organizē sarunu, kurā piedalās konfliktā iesaistītās puses, tostarp pēc nepieciešamības pieaicina atbalsta personālu situācijas risināšanai, kuras laikā cenšas konfliktu atrisināt.

4. Vadītāja un darbinieku rīcība, ja iestādes darbinieks pieļāvis fizisku, emocionālu vai seksuālu vardarbību pret bērnu (*rīcības shēma pielikumā Nr.5*)

4.1. Gadījumā, ja Iestādes darbinieks ir pieļāvis jebkura veida vardarbību- fizisku, emocionālu, seksuālu nolaidību vai cita veida izturēšanos, kas apdraud vai var apdraudēt bērna veselību, dzīvību, attīstību vai pašcieņu, Iestādes vadītāja un darbinieku rīcības secība ir šāda:

4.1.1. nepieciešamības gadījumā bērnam tiek sniegta pirmā neatliekamā palīdzība;

4.1.2. aculiecinieks vai informācijas saņēmējs rakstiski vai mutiski informē par notikušo Iestādes vadītāju (prombūtnes laikā- izglītības metodiķi);

4.1.3. Iestādes vadītājs apsūdzēto personu izolē no bērniem un pieprasa rakstisku paskaidrojumu par notikušo;

4.1.4. Iestādes vadītājs informē par notikušo bērna vecākus;

4.1.5. situācijas noskaidrošanai tiek pieprasīts rakstisks notikuma izklāsts no aculieciniekiem;

4.1.6. tiek veiktas pārrunas ar bērna vecākiem un Iestādes darbinieku;

4.1.7. ja netiek konstatēta Iestādes darbinieka vainojama rīcība, Iestādes vadītājs nosūta motivētu skaidrojumu vecākiem par darbinieka darbības izvērtējumu un tās atbilstību attiecīgajiem normatīvajiem aktiem un ētikas principiem;

4.1.8. ja vardarbības fakts tiek apstiprināts, tad tiek izveidota notikuma izvērtēšanas komisija 3 cilvēku sastāvā (Iestādes vadītājs, pedagogu pārstāvis un atbalsta darbinieks);

4.1.9. pēc notikuma izvērtēšanas, pēc nepieciešamības, Iestādes vadītājam ir tiesības pielietot disciplinārsodus (piezīme, rājiens), atstādināt darbinieku uz laiku vai izteikt darba uzteikumu;

4.1.10. ja netiek konstatēta Iestādes darbinieka vainojama rīcība, Iestādes vadītājs nosūta motivētu skaidrojumu vecākiem par darbinieka darbības izvērtējumu un tās atbilstību attiecīgajiem normatīvajiem aktiem un ētikas principiem;

4.1.11. ja tiek konstatēta Iestādes darbinieka vainojama rīcība, Iestādes vadītājs ne vēlāk kā tajā pašā dienā ziņo policijai, Bāriņtiesai vai citai bērnu tiesību aizsardzības institūcijai par jebkādu vardarbību, noziedzīgu nodarījumu vai administratīvu pārkāpumu pret bērnu, par viņa tiesību pārkāpumu vai citādu apdraudējumu.

5. Vadītāja un darbinieku rīcība, ja ir saņemta informācija vai ir aizdomas par fizisku, emocionālu, seksuālu vardarbību vai vecāku nolaidību bērna ģimenē (*rīcības shēma pielikumā Nr.6*)

5.1. Ja Iestādes darbinieks ir saņēmis informāciju no bērna vai jebkuras citas personas par iespējamo vardarbību pret bērnu, rīcības kārtība ir šāda:

5.1.1. Iestādes darbinieks informē Iestādes vadītāju (prombūtnes laikā- izglītības metodiķi) un Iestādes māsu par aizdomām par vardarbību pret bērnu;

5.1.2. Iestādes vadītājs aicina vecākus uz sarunu;

5.1.3. Iestādes vadītājs informē vietējo pašvaldību, Bāriņtiesu un Valsts policiju, iesniedz rakstisku lūgumu saukt vainīgo personu pie atbildības.

6. Noslēguma jautājumi

6.1. Katras grupas pedagogs ir atbildīgs par informācijas nodošanu Iestādes vadītājam un bērna vecākiem.

6.2. Ar kārtību par rīcību, ja tiek konstatēta fiziska, emocionāla vai seksuāla vardarbība pret bērnu, vecāki tiek iepazīstināti bērnam uzsākot apmeklēt iestādi.

6.3. Iestādes darbinieki un vecāki, ar savu parakstu apliecinot, ka ir iepazinušies ar Iekšējiem kārtības noteikumiem, arī apliecina, ka ir iepazīstināti ar kārtību par rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret bērnu.

6.4. Noteikumi ir publicēti Rēzeknes pilsētas pirmsskolas izglītības iestādes "Varavīksne" mājas lapā un vecāku standos katrā grupā.

6.5. Kārtība stājas spēkā 14.09.2021.

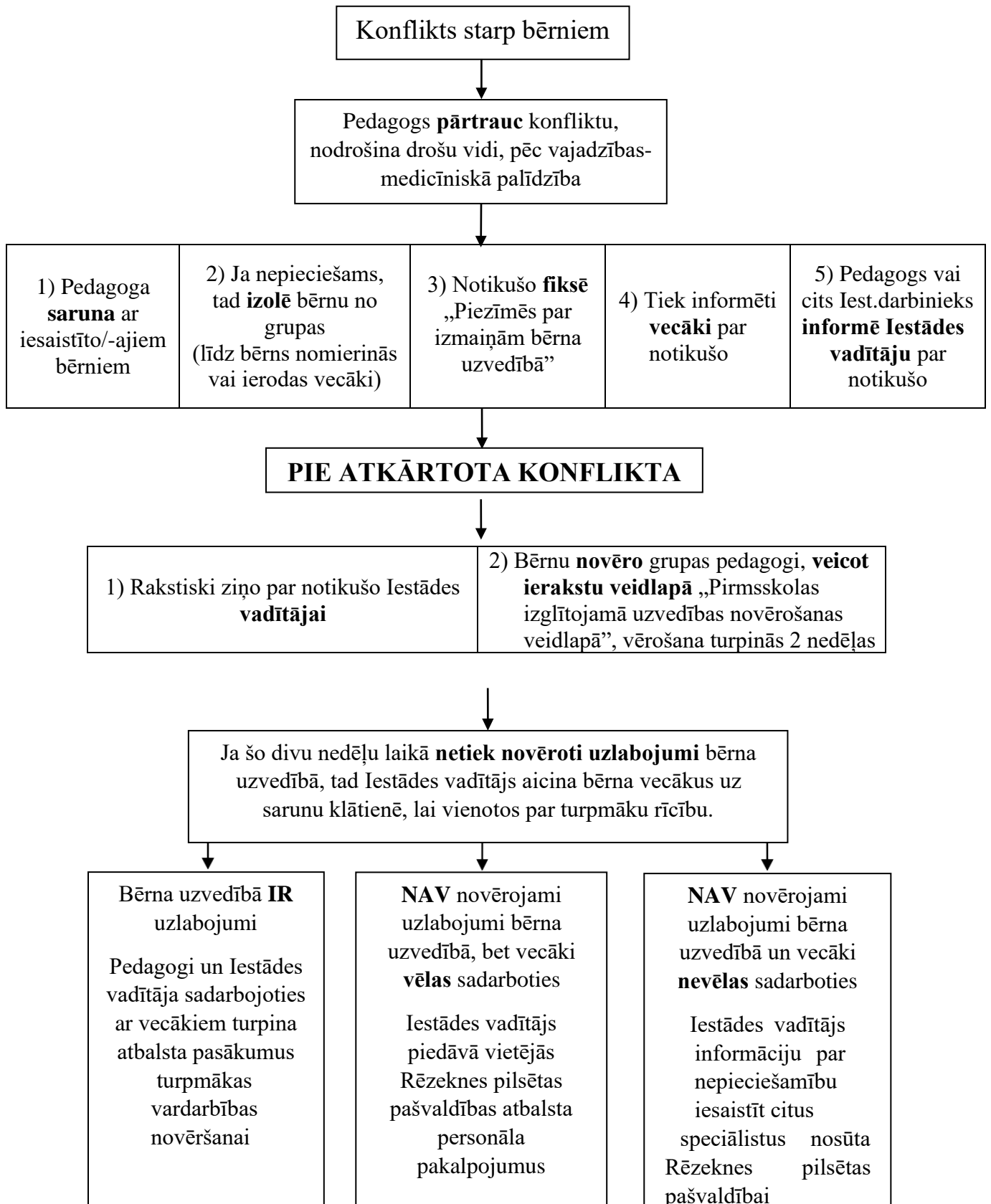
6.6. Atzīt par spēku zaudējušu 02.09.2019. Rēzeknes pilsētas pirmsskolas izglītības iestādes "Varavīksne" Kārtību par vadītāja un pedagogisko un citu darbinieku (t.sk. medicīnas) rīcību, ja tiek konstatēta fiziska, emocionāla vai seksuāla vardarbība pret izglītojamo.

Rēzeknes pilsētas pirmsskolas

izglītības iestādes "Varavīksne" vadītāja _____

N.Maksimova

Rīcība, ja konstatēts konflikts starp bērniem



Piezīmes par izmaiņām* bērna uzvedībā

* agresija pret sevi, citu bērnu, pieaugušo

Datums	Iesaistītā bērna vārds, uzvārds	Situācijas apraksts	Pedagoga paraksts	Atzīme par vecāku informēšanu

Pielikums nr. 3

Datums: _____

PII grupa: _____

Izglītojamais: _____

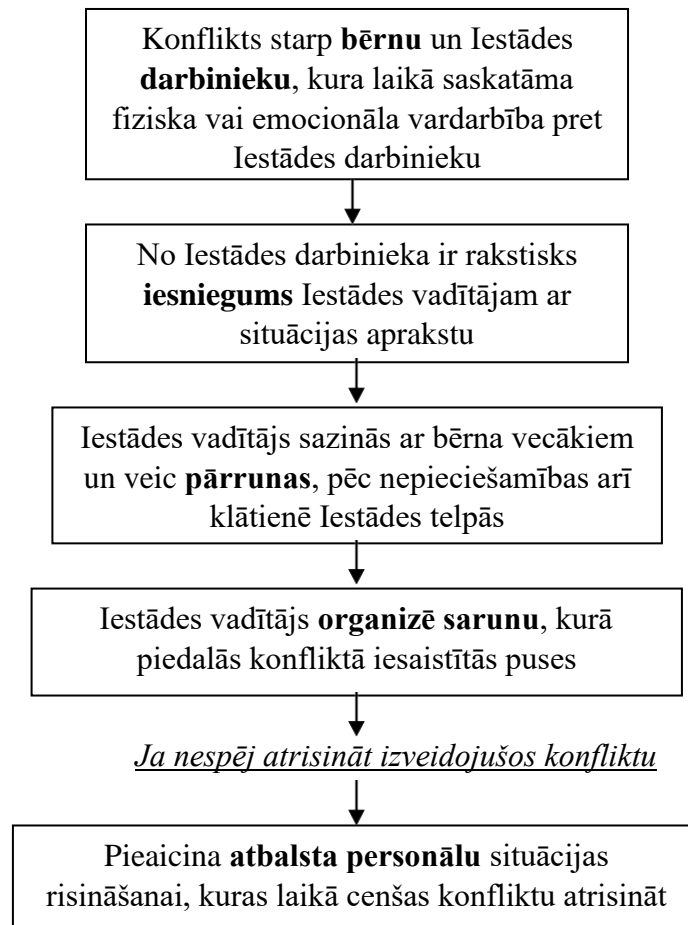
Novērotājs: _____

Pirmsskolas izglītojamā uzvedības novērošanas veidlapa

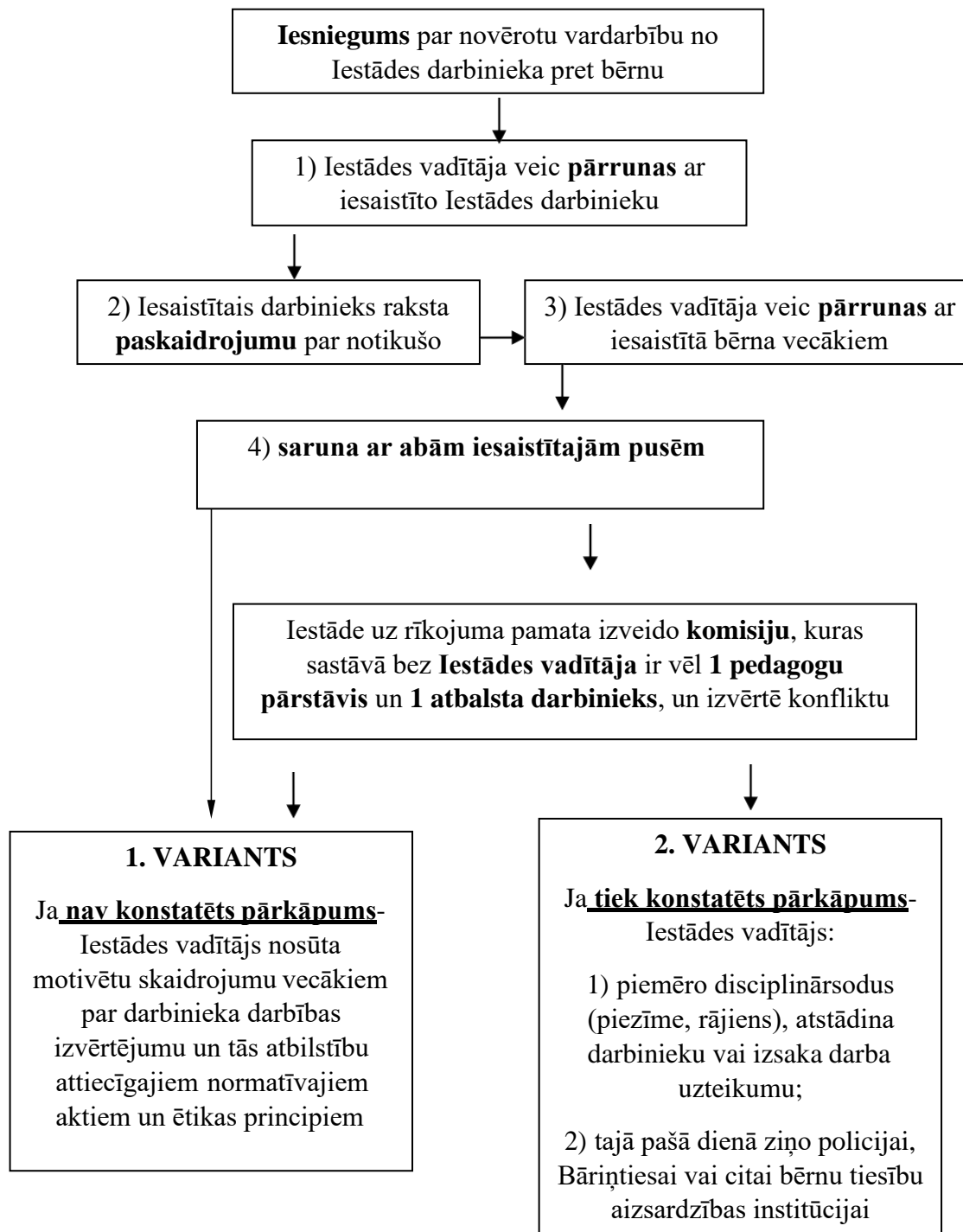
Laiks	Dienas gaita	Uzvedības/saskarsmes problēma								Komentāri
		Nemierīgs, neklausā norādes, spītējās, bet <i>NETRAUCĒ</i> grupas darbu	Nemierīgs, neklausā norādes, spītējās, bet <i>TRAUCĒ</i> grupas darbu	Vardarbība vērsta pret vienaudžiem	Vardarbība vērsta pret pieaugušajiem	Vardarbība vērsta pret sevi	Rupjības, necenzētu vārdu lietošana	Apzināta inventāra vai telpas bojāšana	Nespēja kontrolēt dabiskās vajadzības	
7:00 –8:15	Bērnu pieņemšana									
8:25 –9:00	Brokastis									
9:00 –11:30	Rīta aplis, nodarbības iekštelpās vai ārā									
11:30 –12:10	Pusdienas									
12:10 –15:00	Atpūta, diendusa									
15:00 -15:30	Celšanās, ģērbšanās, vingrošana									
15:30 –16:00	Launags									
16:00 –17:30	Attīstību veicinošas nodarbības									
17:30 –18:00	Grupās sakārtošana, bērnu pavadīšana uz mājām									

Grupas audzinātāja: _____ Paraksts: _____ Grupas audzinātāja: _____ Paraksts: _____

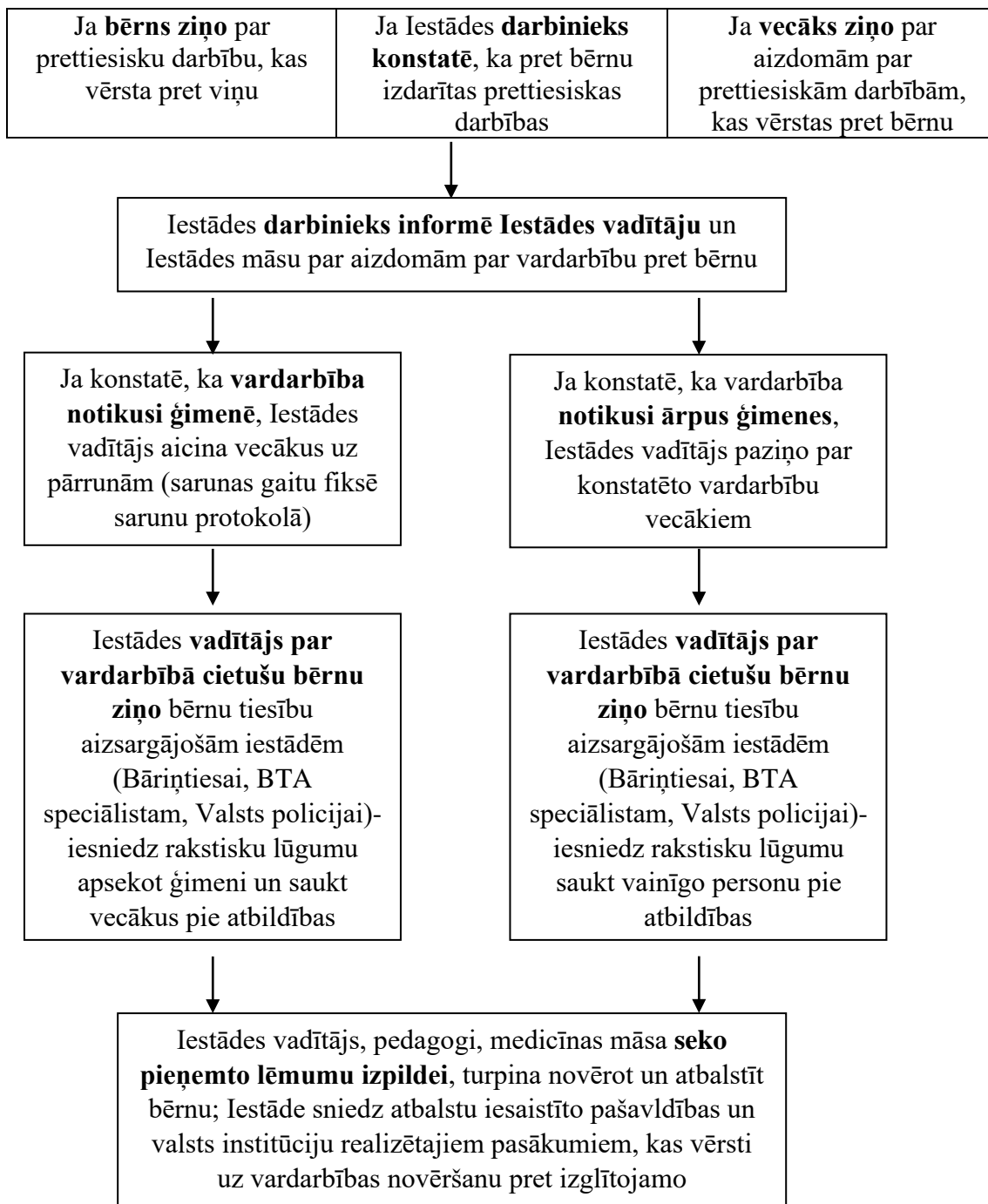
Rīcība, ja konstatēts konflikts starp bērnu un Iestādes darbinieku



Rīcība, ja saņemts iesniegums par vardarbību no Iestādes darbinieka pret bērnu



Vadītāja un darbinieku rīcība, ja ir aizdomas par fizisku, emocionālu, seksuālu vardarbību vai vecāku nolaidību izglītojamā ģimenē





LATVIJAS REPUBLIKA
RĒZEKNES VALSTSPILSĒTAS DOME
RĒZEKNES PILSĒTAS PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE „VARAVĪKSNE”
Reģ. Nr. 3101901620, Raiņa iela 17, Rēzekne, Latvija LV-4601, tālr. 64622831, e-pasts: varaviksne@rezekne.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rēzeknē

Kārtība, kādā rīkojas bērna infekcijas slimību gadījumos

14.09.2021.

1. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka Rēzeknes pilsētas pirmsskolas izglītības iestādes "Varavīksne" (turpmāk – Iestāde) un bērna likumisko pārstāvju (turpmāk - vecāki) rīcību bērna infekcijas slimību gadījumos (turpmāk – kārtība).
2. Kārtības mērķis ir mazināt infekcijas slimību izplatīšanos izglītības iestādē.
3. Kārtības ievērošanas uzraudzību un kontroli veic Iestādes māsa.

2. Vecāku rīcība

4. Izglītojamo neuzņem Iestādē, ja novērojama kāda no šādām infekcijas slimību pazīmēm:
 - 4.1. zarnu infekcijas pazīmes – caureja (šķidra vēdera izeja trīs un vairāk reizes dienā), ēstgribas zudums, nelabums, vemšana, vēdersāpes ar vai bez ķermeņa temperatūras paaugstināšanos;
 - 4.2. gripas pazīmes – pēkšņs slimības sākums, galvassāpes, drudzis, paaugstināta ķermeņa temperatūra, muskuļu sāpes, sāpes kaulos, aizlikts deguns bez iesnām un sauss, kairinošs klepus;
 - 4.3. citu akūto augšējo elpceļu infekciju pazīmes – stipras iesnas, klepus, šķaudīšana, rīkles iekaisums, apgrūtināta elpošana, acu konjunktīvas iekaisums ar vai bez paaugstinātas ķermeņa temperatūras;
 - 4.4. akūta vīrushepatīta (ieskaitot A hepatītu) pazīmes – slikta dūša, ēstgribas zudums, nogurums, paaugstināta ķermeņa temperatūra, sāpes labajā parībā, iespējami zarnu trakta darbības traucējumi ar vai bez paaugstinātas ķermeņa temperatūras, vēlāk ādas un acu dzelte, tumšs urīns un gaiši izkārnījumi;
 - 4.5. masalu pazīmes – klepus, iesnas, konjunktivīts (acu konjunktīvas iekaisums), izsitumi, paaugstināta ķermeņa temperatūra;
 - 4.6. masaliņu pazīmes – izsitumi, limfmezglu pietūkums un paaugstināta ķermeņa temperatūra;
 - 4.7. vējbaku pazīmes – paaugstināta ķermeņa temperatūra līdz 38 – 39°C, galvassāpes, vispārējs nogurums, ēstgribas zudums, pēc 2 – 4 dienām dažādās ķermeņa vietās, arī galvas matainajā daļā, parādās nelieli, nedaudz piepacelti, sārti izsitumi, kuri ātri vien piepildās ar dzidru vai bālganu šķidrumu un kļūst par pūslīšiem. Pūslīši pārplīst vai kasot tiek pārplēsti, to vietās veidojas kreveles;
 - 4.8. tuberkulozes pazīmes – var izpausties kā saaukstēšanās vai gripa, pēc kuras bērns ilgstoši nevar atlabt, ieildzis bronhīts, pneimonija, kas nepadodas ārstēšanai. Lielākiem bērniem galvassāpes, nogurums, var būt nedaudz paaugstināta ķermeņa temperatūra (37,1 – 37,5 C);
 - 4.9. ķermeņa temperatūras paaugstināšanās virs 37,5°C (mērot ķermeņa temperatūru padusē) bez citām infekcijas slimības pazīmēm vai virs 37,0 °C, ja ir citas infekcijas slimības pazīmes;

4.10. mikrosporijas (*infekcioza ādas sēnīšu slimība*) pazīmes – uz ādas apaļi vai ovāli, sārti plankumi, kas, izzūdod no centra, veido divus vienu otrā ieslēgtus gredzenus. Galvas matainajā daļā lieli plankumi ar ādas lobīšanos, mati pie pamatnes nolūzuši;

4.11. pedikulozes (utainības) pazīmes - pastāvīga spēcīga galvas un kakla mugurējās daļas ādas nieze, ādas (aizauss rajonā un kakla mugurējā daļā) sakasījumi - mazi, sarkani uztūkumi, ādas sacietējumi ar seroziem (ūdeņainiem) izdalījumiem. Mazi, balti plankumi (oliņas vai gnīdas) pie mata saknes, ko ir grūti atdalīt. Redzami paši parazīti – galvas utis;

4.12. kašķa pazīmes – izteikta nieze un nelieli pūslīši, kas var būt klāti ar krevelītēm. Pūslīši pārsvarā ir uz vietām, kur ir plāna āda, piemēram, pirkstu starpās, uz vēdera, augšdelmu iekšpusēs pie padusēm, uz apakšdelmu locītavām pie plaukstas, uz dzimumorgāniem (niezes dēļ izglītojamais ir kašķīgs, nevar koncentrēties);

4.13. enterobiozes (spalīšu invāzijas) pazīmes - izteikta nieze anālās atveres apvidū, kas var būt par cēloni izglītojamā bezmiegam, neirastēnijai. Anālās atveres apvidus kasīšana dažreiz rada izsitumus, iekaisumu un pat strutošanu.

5. Izglītojamais neapmeklē Iestādi, ja konstatēta kāda no šo noteikumu 4.punktā noteiktajām infekcijas slimības pazīmēm. Papildus šīm pazīmēm raksturīgas arī izmaiņas izglītojamā uzvedībā – miegainība, atteikšanās ēst, dzert, raudulība, paātrināta elpošana, galvassāpes, nespēks u.tml.

3. Rīcība Iestādē

3.1. Iestādes vadītāja kompetence

6. Iestādes vadītājs:

6.1. nodrošina vecāku informēšanu, ka izglītojamais nedrīkst apmeklēt Iestādi, ja ir konstatēta kāda no šo noteikumu 4.punktā noteiktajām infekcijas slimību pazīmēm;

6.2. ja pazīmes konstatētas Iestādē, nodrošina vecāku informēšanu par iespējamu saslimšanu un izglītojamā nošķiršanu no pārējiem bērniem infekcijas slimības gadījumā līdz brīdim, kad vecāki ierodas pēc izglītojamā.

6.3. nodrošina pastāvīgu darbinieka klātbūtni pie saslimušā izglītojamā, kurš ir nošķirts no citiem bērniem;

6.4. ja diviem vai vairākiem izglītojamajiem vai iestādes darbiniekiem parādījušās vienādas vai līdzīgas saslimšanas pazīmes, nodrošina informācijas sniegšanu telefoniski Slimību profilakses un kontroles centra attiecīgās reģionālās nodaļas epidemiologam;

6.5. informē citus vecākus, ja Iestādē konstatēta kāda no šo noteikumu 4.punktā noteiktajām infekcijas slimībām, ievērojot saslimušā izglītojamā tiesības uz personas datu aizsardzību;

7. Iestāde ievēro un nodrošina izglītojamā tiesības uz personu datu aizsardzību. Informācija par izglītojamā veselības stāvokli ir sensitīvi personas dati, kuri nav izpaužami trešajām personām, izņemot Fizisko personu datu aizsardzības likumā noteiktos gadījumus.

3.2. Darbinieku atbildība

8. Ja Iestādes darbinieks konstatē, ka viņam ir šo noteikumu 4.punktā minētās infekcijas slimību pazīmes, viņš nekavējoties ziņo darba devējam un vēršas pie ģimenes ārsta, pārtraucot pildīt savus darba pienākumus Iestādē.

9. Ja izglītojamajam, atrodoties Iestādē, parādās kāda no šo noteikumu 4.punktā norādītajām slimības pazīmēm, atbildīgais darbinieks informē Iestādes māsu vai administrāciju. Skolotāja vai Iestādes māsa vai administrācijas pārstāvis nekavējoties sazinās ar izglītojamā vecākiem, lai risinātu jautājumu par izglītojamā nošķiršanu no pārējiem bērniem.

3.3. Bērna nošķiršanas kārtība

10. Iestādes rīcība, ja izglītojamajam konstatēta kāda no šo noteikumu 4.punktā minētajām infekcijas slimību pazīmēm:

10.1. atbildīgais darbinieks informē Iestādes vadītāju;

10.2. Iestādes māsa vai skolotāja informē saslimušā izglītojamā vecākus;

10.3. vadītājs norīko darbinieku, kurš pastāvīgi atrodas pie saslimušā izglītojamā;

11. Iestāde izsauc ātro medicīnisko palīdzību, ja tas nepieciešams sakarā ar izglītojamā veselības stāvokli.

3.4. Profilaktiskie pasākumi iestādē

12. Iestādē veic šādus profilaktiskos pasākumus, lai mazinātu infekcijas slimību izplatīšanos:

- 12.1. māca izglītojamajiem labas higiēnas pamatprincipus;
- 12.2. darbinieki kārtīgi nomazgā rokas un uzrauga (un palīdz) to izdarīt izglītojamajiem;
- 12.3. kārtīgi noslauka rokas, roku slaucīšanai izglītojamajiem izmanto individuāli marķētus dvieļus vai vienreizējās lietošanas papīra dvieļus, kurus izmet atkritumu tvertnē;
- 12.4. ievēro normatīvajos aktos noteikto kārtību telpu vēdināšanā un mitrajā uzkopšanā.
13. Darbinieki mazgā rokas šādos gadījumos:
 - 13.1. pēc ierašanās darbā;
 - 13.2. ikreiz, kad tās ir redzami netīras;
 - 13.3. pēc tualetes apmeklējuma;
 - 13.4. pirms ēdiena gatavošanas, pasniegšanas vai ēšanas;
 - 13.5. pēc pieskāšanās jebkurām virsmām, kas varētu būt netīras;
 - 13.6. pēc šķaudīšanas vai deguna šņaukšanas;
 - 13.7. pēc dzīvnieku glaudīšanas;
 - 13.8. pēc netīra apģērba aizskaršanas;
 - 13.9. pēc atkritumu savākšanas;
 - 13.10. pēc jebkādu ķermeņa šķidrumu savākšanas;
 - 13.11. pirms un pēc autiņbiksīšu nomaiņas;
 - 13.12. pēc individuālo aizsardzības līdzekļu novilkšanas;
 - 13.13. darbadienas beigās;
 - 13.14. jebkurā brīdī dienas laikā, kad darbinieks to uzskata par nepieciešamu.
14. Izglītojamais mazgā rokas:
 - 14.1. pēc ierašanās iestādē;
 - 14.2. ikreiz, kad tās ir redzami netīras;
 - 14.3. pēc tualetes apmeklējuma;
 - 14.4. pirms ēšanas;
 - 14.5. pēc pieskāšanās jebkurām virsmām, kas varētu būt netīras;
 - 14.6. pēc šķaudīšanas, klepošanas un deguna šņaukšanas. Ja lieto salveti, to uzreiz pēc lietošanas izmet atkritumu tvertnē un nomazgā rokas;
 - 14.7. pēc rotaļāšanās, kuras laikā var nosmērēties;
 - 14.8. pēc netīra apģērba aizskaršanas;
 - 14.9. citos gadījumos, kad atbildīgais darbinieks uzskata to par nepieciešamu izglītojamā veselībai.

3.5. Tīras vides nodrošināšana

15. Iestādē ir izstrādāts telpu uzkopšanas un dezinfekcijas plāns, norādot tīrāmās telpas un aprīkojumu, tīrīšanas biežumu, veidus, izmantotos dezinfekcijas līdzekļus.
16. Galvenokārt uzkopšanu iestādē veic ar mazgāšanas līdzekli saturošu siltu ūdeni, lai notīrītu netīrumus un taukvielas, kas var saturēt mikroorganismus. Atsevišķos gadījumos PII "Varavīksne" pedagogu palīgi vai skolotāji izmanto dezinfekciju.
17. Lai nodrošinātu iedarbības efektivitāti, dezinficējamās virsmas vispirms kārtīgi notīra. Dezinfekcijas līdzekli izmanto atbilstoši tā lietošanas instrukcijai un paredzētajam mērķim.
18. Grīdas, uz kurām spēlējas izglītojamie, uzkopšanu veic ne retāk kā divas reizes dienā.
19. Mīkstos grīdas segumus un grīdas paklājus regulāri tīra 1x dienā ar putekļsūcēju (un pēc nepieciešamības) un mitro uzkopšanu.
20. Izglītojamo krēslus, galdus un citas mēbeles regulāri notīra.
21. Bērnu dzeramās krūzītes mazgā siltā tekošā ūdenī 1x dienā un dezinficē pēc nepieciešamības.
22. Rotaļlietas regulāri kopj speciāliem tīrīšanas līdzekļiem, lai nenodotu infekcijas no viena izglītojamā otram. Mazgājamās rotaļlietas mazgā ne retāk kā reizi nedēļā un mīkstās rotaļlietas 1x mēnesī pēc sastādīta grupas grafika (un nepieciešamības).
23. Virsmas, kurām regulāri pieskaras, piemēram, tualetes rokturi, durvju rokturi, gaismas slēdži un izlietnes krāni, tīra regulāri, arī dezinficē (īpaši, ja iestādē konstatēta grupveida saslimšana vai, piem., gripas epidēmijas laikā);

24. Gadījumā, ja nākas saskarties ar ķermeņa izdalījumiem (izkārnījumiem, urīnu, vēmekļu masām), asinīm vai izšļakstītiem ķermeņa šķidrumiem, veicot virsmu un telpu uzkopšanu, lieto individuālās aizsardzības līdzekļus, kas ietver vienreizējas lietošanas cimdsus un vienreizējas lietošanas priekšautus. Tīrīšanai izmanto vienreizlietojamās lupatiņas, pēc lietošanas tās izmet.

25. Lai izvairītos no baktēriju pārnesanas, katrai telpu grupai, piemēram, rotaļu telpās, tualetēs un virtuvēs izmanto atsevišķu uzkopšanas inventāru. Tas ir marķēts (var izmantot krāsu kodu sistēmu, uzrakstus u.tml.).

26. Izmantojot daudzreiz lietojamās lupatiņas, tās katru dienu mazgā un izžāvē.

27. Infekcijas slimību gadījumos (attiecīgās telpās), pielieto tiešās darbības UV antibakteriālo lampu, atbilstoši lietošanas instrukcijai.

3.6. Veļa un veļas mazgāšana

28. Ja Iestādes darbinieki/izglītojamie ģērbj formas vai kokvilnas priekšautus (bērni dežuranti), tos maina ne retāk kā reizi nedēļā.

29. Guldinot izglītojamos:

29.1. katram izglītojamajam piešķir individuālu, tīru gultasveļu.

29.2. Gultasveļu, sejas un kāju dvieļus maina ne retāk kā reizi 10 darbdiēnās (pēc sastādīta grafika), ievērojot MK noteikumus;

29.3. katram izglītojamajam piešķir tīru dvieļi (atsevišķi rokām un kājām) ar individuālu marķējumu. Pieļaujama arī vienreizējās lietošanas dvieļu izmantošana;

29.4. tīro veļu glabā tīrā, sausā vietā, veļai paredzētā skapī (guļamistabā), atsevišķi no netīrās vai lietotās veļas;

29.5. izglītojamā netīrās vai slapjās drēbes neskalo ar rokām. Tās ieliek aiztaisāmā plastikāta maisiņā, un atdod vecākiem vai aizbildnim.

29.6. pirms mazgāšanas uzglabā netīro un lietoto veļu atsevišķos un aizsietos maisos;

29.7. visu veļu mazgā temperatūrā, ko norādījis ražotājs.

3.7. Tualete un tās telpa

30. Ne retāk kā divas reizes dienā veic tualetes telpu mitro uzkopšanu, klozetpodus, durvju rokturus, ūdens krānus un tualetes poda ūdens pogas dezinficē ne retāk kā divas reizes dienā.

31. Izglītojamos uzrauga tualetes lietošanas un roku mazgāšanas laikā.

32. Izglītojamajiem ir pieejami tualetes podi atbilstošā izmērā.

33. Tualetes telpās nodrošina tualetes papīru.

34. Roku mazgāšanas izlietnes ir izglītojamā augumam piemērotā augstumā.

35. Izglītojamajiem neļauj spēlēt ar rotaļlietām tualetes telpās.

36. Regulāri seko līdzi zobu higiēnas piederumiem, to tīrībai un nolietojumam;

37. Ja izglītojamajam parādās ādas iekaisums no autiņbikses lietošanas, par to informē vecākus;

38. Individuāli lietojamus krēmus un ziedes marķē ar izglītojamā vārdu un tos neizmanto citiem bērniem – saskaņojot ar Iestādes māsu.

4. Noslēguma jautājumi

38. Iestādes darbinieki un vecāki (likumiski pārstāvji), ar savu parakstu apliecinot, ka ir iepazinušies ar Iekšējiem kārtības noteikumiem, arī apliecina, ka ir iepazīstināti ar Kārtību, kādā rīkojas bērna infekcijas slimību gadījumos.

39. Informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību ir izvietota pie administrācijas kabinetiem 1.stāvā un grupu garderobēs.

40. Šī Kārtība stājas spēkā 2021.gada 14.septembrī.

41. Ar šo Kārtību spēkā stāšanos atzīt par spēku zaudējušu 25.10.2016. Rēzeknes pilsētas pirmsskolas izglītības iestādes "Varavīksne" Kārtību, kādā rīkojas bērna infekcijas slimību gadījumos.

Rēzeknes pilsētas pirmsskolas
izglītības iestādes "Varavīksne" vadītāja _____

N.Maksimova

**Vecāku piekrišana sava bērna
(Rēzeknes pilsētas pirmsskolas izglītības iestādes "Varavīksne" izglītojamā)
fotogrāfiju un audiovizuālo materiālu publiskošanai**

Ņemot vērā, ka Rēzeknes pilsētas pirmsskolas izglītības iestāde "Varavīksne", ar mērķi popularizēt pirmsskolas izglītības iestādes tēlu un atspoguļot bērna aktivitāšu norisi, kā arī veikt pedagoģiskā procesa un pasākumu analīzi un pilnveidošanu, atbilstoši Personas datu apstrādes likuma 25.panta pirmajai daļai un Eiropas Parlamenta un Padomes 2016.gada 27.aprīļa regulas (ES) 2016/679 par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula) 6.panta pirmās daļas f) apakšpunktam, veic iestādes rīkoto pasākumu, svētku, konkursu u.c. aktivitāšu fotografēšanu un filmēšanu, kuras laikā bērns var tikt fotografēts un/vai filmēts, un fotogrāfijas un audiovizuālais materiāls var tikt publiskots Rēzeknes pilsētas Izglītības pārvaldes mājas lapā (<http://www.rezeknesip.lv>), iestādes mājas lapā (<http://varaviksne.rezeknesip.lv>), avīzēs un/vai iestādes telpās (piem., uz sienas informācijas dēļa, uz ekrāna utml.), saskaņā ar Personas datu apstrādes likuma 25.panta pirmajā daļā noteikto un Vispārīgās datu aizsardzības regulas 6.panta pirmās daļas a) apakšpunktu:

mēs, _____,
_____,
(vecāku vārds, uzvārds)

brīvi, konkrēti, apzināti un viennozīmīgi

piekrītam

nepiekrītam

mana dēla / meitas _____, _____,
(bērna vārds, uzvārds) (personas kods)

fotografēšanai, filmēšanai un šo materiālu publicēšanai un ievietošanai Rēzeknes pilsētas Izglītības pārvaldes mājas lapā (<http://www.rezeknesip.lv>), iestādes mājas lapā (<http://varaviksne.rezeknesip.lv>), avīzēs un/vai iestādes telpā (piem., uz sienas informācijas dēļa, uz ekrāna utml.).

Parakstot šo piekrišanu, apliecinu, ka:

- esmu piekritis/-usi, sava bērna norādīto personas datu apstrādei Rēzeknes pilsētas pirmsskolas izglītības iestādē "Varavīksne" saskaņā ar Fizisko personu datu apstrādes likumu un Eiropas Parlamenta un Padomes Regulu (ES) 2016/679 (2016.gada 27.aprīlis) par fizisku personu aizsardzību attiecībā uz personas datu apstrādi un šādu datu brīvu apriti un ar ko atceļ Direktīvu 95/46/EK (Vispārīgā datu aizsardzības regula);
- sniedzu tikai un vienīgi patiesu un faktiskajai situācijai atbilstošu informāciju;
- esmu informēts par savām, kā datu subjekta, tiesībām jebkurā laikā savu sniegto piekrišanu atsaukt un pieprasīt dzēst personas datus ciktāl tas ir iespējams.

Izglītojamā vecāku (abu) vai aizbildņu (abu) paraksti:

_____ V. Uzvārds

_____ V. Uzvārds