



LATVIJAS REPUBLIKA
LIEPĀJAS PILSĒTAS DOME

LIEPĀJAS PIRMSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE
“PASACIŅA”

Reģ.Nr. 3001901780

Klaipēdas ielā 65/67, Liepājā, LV- 3416, tālr. 63434098, e-pasts: pasacina@liepaja.edu.lv

**INFORMĀCIJA PAR PEDAGOGISKĀ PROCESA ORGANIZĒŠANU,
IZGLĪTOJAMO, VIŅU VECĀKU, CITU PERSONU DROŠU UZTURĒŠANOS
PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDĒ**

Liepājā

Izdoti saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma 10.panta trešās daļas 2.punktu

1. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

- 1.1. Pamatojoties uz Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu un citiem tiesību aktiem, kā arī Liepājas pirmsskolas izglītības iestādes “PASACIŅA” (turpmāk-pirmsskolas izglītības iestāde) nolikumu tiek ieteikta kārtība pirmsskolas izglītības iestādes telpās.
- 1.2. Informācija nosaka: Kārtību pirmsskolas izglītības iestādes telpās izglītojamiem reglamentē Iekšējās kārtības noteikumi.

Vecākiem un citām personām - Informācija par pedagoģiskā procesa organizēšanu, izglītojamo, viņu vecāku, citu personu drošu uzturēšanos pirmsskolas izglītības iestādē (turpmāk – informācija)
- 1.3. Informācija iesaka:
 - 1.3.1. izglītojamā (turpmāk – bērns), viņa vecāku, aizbildņu vai personas, kas realizē aizgādību (turpmāk –vecāki) tiesības un pienākumus;
 - 1.3.2. izglītības procesa organizāciju;
 - 1.3.3. bērna un vecāku un citu personu rīcību pirmsskolas izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos;
 - 1.3.4. atbildību par Informācijas ieteikumu neievērošanu.
- 1.4. Informāciju izstrādā konsultējoties, sadarbojoties un akceptējot ar pirmsskolas izglītības padomi un/vai pedagoģisko padomi.
- 1.5. Informāciju un to grozījumus apstiprina pirmsskolas izglītības iestādes vadītājs.
- 1.6. Grozījumus informācijā veic pēc pirmsskolas izglītības vadītāja, pirmsskolas izglītības padomes un/vai pedagoģiskās padomes ierosinājuma.

- 1.7. Informācija ir saistoša vecākiem, kuru bērns ir pirmsskolas izglītības iestādes izglītojamais.
- 1.8. Pirmsskolas izglītības iestādes izdotu administratīvu aktu privātpersona var apstrīdēt tiesību aktos noteiktajā kārtībā.
- 1.9. Vecāki ar informāciju sākotnēji tiek iepazīstināti grupās, ko apliecina ar savu parakstu.
- 1.10. Informācija tiek ievietoti vecāku mapēs un ar tiem var iepazīties informācijas stendā vecākiem.
- 1.11. Informācija stājas spēkā to parakstīšanas dienā.

2. BĒRNA UN VECĀKU TIESĪBAS UN PIENĀKUMI

- 2.1. Bērna tiesības ir šādas:
 - 2.1.1. uz pirmsskolas izglītības ieguvi;
 - 2.1.2. izglītošanas, mācīšanas, mācīšanās un audzināšanas procesā izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, neaizskarot citu personu cieņu un godu;
 - 2.1.3. izglītošanas, mācīšanas, mācīšanās un audzināšanas procesā izmantot pirmsskolas izglītības telpas, iekārtas, aparatūru, sporta objektus, inventāru, mācību grāmatas, citu mācīšanās procesam nepieciešamo literatūru, mācību līdzekļus, elektroniskos mācību resursus, kā arī saņemt bibliotekāros un informācijas pakalpojumus;
 - 2.1.4. saņemt profilaktisko veselības aprūpi, izņemot normatīvajos aktos par veselības aprūpes organizēšanas un finansēšanas kārtību paredzētajā profilaktisko apskašu programmā ietvertās profilaktiskās apskates, un pirmo palīdzību pirmsskolas izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos;
 - 2.1.5. uz personīgās mantas aizsardzību pirmsskolas izglītības iestādē;
 - 2.1.6. saņemt argumentētu savu zināšanu, prasmju un uzvedības novērtējumu;
 - 2.1.7. piedalīties dažādos pirmsskolas izglītības iestādes rīkotajos konkursos atbilstoši savām spējām un interesēm;
 - 2.1.8. saņemt pirmsskolas izglītības iestādes pedagogu un citu darbinieku individuālo palīdzību zināšanu un prasmju apguvē;
 - 2.1.9. uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem pirmsskolas izglītības iestādē un tās organizētajos pasākumos;
 - 2.1.10. īstenot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības.
- 2.2. Bērna pienākumi ir šādi:
 - 2.2.1. ievērot pirmsskolas izglītības iestādes Iekšējās kārtības noteikumus un ar savu rīcību nediskreditēt pirmsskolas izglītības iestādi;

- 2.2.2. ar cieņu izturēties pret Latvijas valsti, sabiedrību, tās simboliem un latviešu valodu;
 - 2.2.3. ievērot pedagogu, bērnu un citu personu tiesības un intereses;
 - 2.2.4. saudzēt dabu un apkārtējo vidi;
 - 2.2.5. piedalīties pirmsskolas izglītības iestādes vides uzkopšanā un sakārtošanā;
 - 2.2.6. ievērot un pildīt sadzīves iemaņas (ģērbšanās, ķermeņa tīrība, uzvedība) un saskarsmes kultūras normas (uzvedības sabiedrībā, savstarpējās attiecības, būt pieklājīgam pirmsskolas izglītības iestādē un ārpus tās, nepieļaut emocionālu un fizisku vardarbību, neapdraudēt savu un citu personu veselību, drošību un dzīvību).
- 2.3. Vecākiem ir tiesības:
- 2.3.1. piedalīties mācīšanas, mācīšanās un izglītošanas procesa pilnveidē un pirmsskolas izglītības iestādes pašpārvaldē;
 - 2.3.2. sniegt un saņemt informāciju par jautājumiem, kas saistīti ar bērna audzināšanu, mācīšanos un mācīšanu, par sava bērna izglītošanu, attīstību un drošību pirmsskolas izglītības iestādē;
 - 2.3.3. iesniegt savus priekšlikumus, aizrādījumus vai pretenzijas par grupas personāla darbu pirmsskolas izglītības iestādes vadītājam;
 - 2.3.4. ierosināt veikt pārbaudes pirmsskolas izglītības iestādē;
 - 2.3.5. piedalīties izglītošanas, mācīšanas, mācīšanās un audzināšanas jautājumu apspriešanā, ja tie saistīti ar viņu bērnu;
 - 2.3.6. brīvi paust un aizstāvēt savas domas un uzskatus par pirmsskolas izglītības iestādes darbību un pedagogisko procesu pieņemamā formā, laikā un vietā;
 - 2.3.7. darboties pirmsskolas izglītības iestādes padomē un piedalīties aktuālu jautājumu risināšanā;
 - 2.3.8. piedalīties pirmsskolas izglītības iestādes pasākumos un to organizēšanā;
 - 2.3.9. savu iespēju robežās atbalstīt pirmsskolas izglītības iestādi materiāli;
 - 2.3.10. atbilstoši savām iespējām palīdzēt labiekārtot grupas rotaļlaukumu, grupas telpas, kā arī piedalīties mācību un rotaļu bāzes papildināšanas un atjaunošanas darbā;
 - 2.3.11. īstenot citas normatīvajos aktos noteiktās tiesības viņu bērna izglītošanas nodrošināšanā.
- 2.4. Vecākiem ir pienākumi:
- 2.4.1. savu spēju un materiālo iespēju robežās nodrošināt ģimenē bērna izglītošanai, veselībai, attīstībai un sadzīvei nepieciešamos apstākļus,

- iegādāties izglītošanai, mācīšanai, mācīšanā nepieciešamos individuālās lietošanas līdzekļus;
- 2.4.2. sadarboties ar pirmsskolas izglītības iestādi, pedagogiem un citām mācīšanas, mācīšanās, audzināšanas un izglītošanas procesā iesaistītām personām un pārējiem pirmsskolas izglītības iestādes darbiniekiem;
 - 2.4.3. ievērot bērna, pedagoga un citu personu likumiskās tiesības un intereses;
 - 2.4.4. ņemt vērā informācijā sniegtos ieteikumus;
 - 2.4.5. apmeklēt pirmsskolas izglītības iestādes organizētās vecāku sapulces;
 - 2.4.6. uz klausīt medicīnas māsas ieteikumus;
 - 2.4.7. informēt grupas pirmsskolas izglītības pedagogus vai pirmsskolas izglītības iestādes vadītāju par bērna veselības stāvokli un citiem apstākļiem, ja tiem var būt nozīme audzināšanas, izglītošanas, mācīšanas vai mācīšanas procesā;
 - 2.4.8. nodrošināt bērna pirmsskolas izglītības iestādes regulāru apmeklējumu;
 - 2.4.9. sniegt nepieciešamo informāciju par dzīvesvietu, darba vietu un tālruna numuriem u.c., kā arī izmaiņu gadījumā informēt par to grupas pirmsskolas izglītības pedagogus vai pirmsskolas izglītības iestādes vadītāju;
 - 2.4.10. iepazīties ar pirmsskolas izglītības iestādē izvietoto vecākiem paredzēto informāciju;
 - 2.4.11. saudzīgi izturēties pret pirmsskolas izglītības iestādes mantu;
 - 2.4.12. brīdināt pirmsskolas izglītības iestādes darbiniekus par negaidītiem apstākļiem, kas var aizkavēt bērna savlaicīgu atvešanu uz pirmsskolas izglītības iestādi vai izņemšanu no tās.

3. IZGLĪTĪBAS PROCESA ORGANIZĀCIJA

- 3.1. Pirmsskolas izglītības iestāde ir atvērta no pulksten 7⁰⁰ līdz 19⁰⁰.
- 3.2. Pirmsskolas izglītības iestādei ir piecu dienu darba nedēļa.
- 3.3. Sestdienās, svētdienās un kalendārā noteiktās svētku dienās pirmsskolas izglītības iestāde ir slēgta.
- 3.4. Pirmsskolas izglītības programmu un pirmsskolas izglītības mazākumtautību programmu bērns apgūst no 1,5 (pusotra) gadu līdz 7 (septiņu) gadu vecumam.
- 3.5. Atkarībā no bērna veselības stāvokļa un psiholoģiskās sagatavotības pirmsskolas izglītības programmu vai pirmsskolas izglītības mazākumtautību programmu var pagarināt vai saīsināt par 1 (vienu) gadu, pamatojoties uz vecāku iesniegumu un ģimenes ārsta vai psihologa atzinumu.

- 3.6. Ja vecāks vēlas bērnam saīsināt vai pagarināt pirmsskolas izglītības programmu vai mazākumtautību pirmsskolas izglītības programmu par 1 (vienu) gadu, tad vecāki līdz 1. martam iesniedz pirmsskolas izglītības iestādes vadītājam iesniegumu un ģimenes ārsta vai psihologa atzinumu par nepieciešamību saīsināt vai pagarināt programmas apguvi.
- 3.7. Pirmsskolas izglītības iestādes grupas tiek komplektētas, pamatojoties uz normatīvo aktu prasībām.
- 3.8. Kārtību, kādā bērnu uzņem vai atskaita no pirmsskolas izglītības iestādes nosaka normatīvie akti.
- 3.9. Lai uzņemtu bērnu pirmsskolas izglītības iestādē, pamatojoties uz Liepājas pilsētas pašvaldības iestādes „Liepājas pilsētas Izglītības pārvaldes” (turpmāk-Izglītības pārvalde) darbinieka nosūtīto pirmsskolas izglītības iestādē uzņemamo bērnu reģistra sarakstu, vecākiem pirmsskolas izglītības iestādes vadītājam jāiesniedz šādi dokumenti:
 - 3.9.1. vecāku iesniegums par bērna uzņemšanu pirmsskolas izglītības iestādē;
 - 3.9.2. bērna dzimšanas apliecības kopija, uzrādot oriģinālu;
 - 3.9.3. bērna medicīniskā karte ar speciālistu slēdzieniem par bērna veselības stāvokli;
 - 3.9.4. izraksts no ambulatorās slimnieku medicīnas kartes par iepriekš izdarītajām profilaktiskajām vakcinācijām;
 - 3.9.5. u.c. dokumenti, kas noteikti normatīvajos aktos.
- 3.10. Medicīnas dokumentus pārbauda pirmsskolas izglītības iestādes medicīnas māsa.
- 3.11. Bērnu no piecu gadu vecuma sagatavošana pamatizglītības ieguvei ir obligāta.
- 3.12. Vecāki ir atbildīgi par to, lai bērns iegūtu Izglītības likumā noteikto obligāto izglītību.
- 3.13. Vecāki bērnu var atvest un aizvest mājās jebkurā viņiem izdevīgā laikā ar nosacījumu, ka viņi nodrošina savam bērnam miega regularitāti, kā arī netraucē mācīšanas, mācīšanās un izglītošanas procesu.
- 3.14. Ja bērnu nav iespējams atvest uz pirmsskolas izglītības iestādi līdz pulksten 8²⁰, tad viņš jānodrošina ar brokastīm mājās.
- 3.15. Gadījumos, kad grupas pirmsskolas izglītības pedagogs ar bērniem atrodas ārpus grupas telpas, bērns pēc virsdrēbju noģērbšanas vecākiem jāaizved uz nodarbību vietu vai jānodod personīgi grupas auklei.
- 3.16. Vecākiem, kuru bērns apgūst obligāto no piecu gadu vecuma sagatavošanu pamatizglītības ieguvei:
 - 3.16.1. bērns uz pirmsskolas izglītības iestādi jāved obligāti katru darba dienu, ne vēlāk kā līdz pulksten 9⁰⁰;
 - 3.16.2. bērns, kurš nav iekļauts maksas ēdināšanas sarakstos uz pirmsskolas izglītības iestādi jāved obligāti katru darba dienu, ne vēlāk kā līdz pulksten 9⁰⁰, bet pēc bērna jāierodas līdz pulksten 13⁰⁰.

- 3.17. Pēc bērna izņemšanas no pirmsskolas izglītības iestādes, bērns nedrīkst atgriezties pirmsskolas izglītības iestādes teritorijā.
- 3.18. Vecākiem, kuri atved bērnu uz pirmsskolas izglītības iestādi, bērns obligāti jāieved grupas telpās un jāpaziņo grupas pirmsskolas izglītības pedagogam vai administratoram, kurš šajā dienā pieņem bērnus par bērna ierašanos, pretējā gadījumā pirmsskolas izglītības iestāde neuzņemas atbildību par bērna dzīvību un veselību.
- 3.19. Vecākiem pirmajā tikšanās reizē grupas pirmsskolas izglītības pedagogam jāsniedz ziņas par bērna attīstību, veselības stāvokli, kā arī ziņas par sevi. Grupas pirmsskolas izglītības pedagogs šīs ziņas fiksē grupas žurnālā.
- 3.20. Atvedot bērnu uz pirmsskolas izglītības iestādi, vecākiem jāinformē grupas pirmsskolas izglītības pedagogs vai pirmsskolas izglītības iestādes medicīnas māsa par bērna veselības stāvokli.
- 3.21. Gadījumos, kad bērnam nepieciešams saņemt profilaktiska rakstura pakalpojumus, jāvēršas pie pirmsskolas izglītības iestādes medicīnas māsas, iesniedzot ārsta rakstiskus norādījumus un preparāta oriģinālu.
- 3.22. Bērns uz pirmsskolas izglītības iestādi jāved tīrs un kārtīgs, sakoptiem roku un kāju nagiem, matiem, bērnam piemērotā apģērbā, kuru viņš var viegli uzģērbt, noģērbt, aizpogāt un aizsiet.
- 3.23. Atbilstoši bērna vecumam un sezonai jābūt rezerves veļai, zeķēm, cimdiem u.c.
- 3.24. Bērna individuālai lietošanai nepieciešams iegādāties ķemmi, zobu suku, vienreizējās lietošanas salvetes, ērtu apģērbu sporta un kustību attīstības nodarbībām.
- 3.25. Gadījumos, kad bērnam nepieciešama medicīniskā palīdzība, pirmsskolas izglītības iestāde ziņo vecākiem un/vai neatliekamai medicīniskai palīdzībai.
- 3.26. Bērnu no pirmsskolas izglītības iestādes var izņemt jebkurā vecākiem izdevīgā laikā, bet ne vēlāk kā līdz pulksten 18⁴⁵, lai vecāki varētu saņemt informāciju.
- 3.27. Gadījumā, ja bērnu no pirmsskolas izglītības iestādes neizņem līdz pulksten 19⁰⁰ un nav saņemta informācija, ka pēc bērna ieradīšies, grupas pirmsskolas izglītības pedagogs kopā ar dežurējošo administratoru sastāda aktu par faktu un sazinās ar Liepājas pilsētas pašvaldības policiju.
- 3.28. Pamatojoties uz vecāku rakstisku iesniegumu, bērns var pārtraukt apmeklēt pirmsskolas izglītības iestādi ģimenes vai citu apstākļu dēļ, dokumenti tiek izsniegti pēc apmaksātās kvīts - paziņojuma par vecāku maksas par bērnu ēdināšanu (internetbankas maksājuma uzdevuma) uzrādīšanas.
- 3.29. Vecākiem, kuru bērns apgūst obligāto bērnu no piecu gadu vecuma sagatavošanu pamatizglītības ieguvei:

- 3.29.1. ja bērns vēlas apgūt obligāto bērnu no piecu gadu vecuma sagatavošanu pamatizglītības ieguvei citā izglītības iestādē, vecāki iesniedz rakstisku iesniegumu pirmsskolas izglītības iestādes vadītājam, norādot izstāšanās iemeslu, no kuras bērns vēlas izstāties, un rakstisku tās izglītības iestādes izziņu, kurā bērns turpinās obligāto bērnu no piecu gadu vecuma sagatavošanu pamatizglītības ieguvei par iespējam uzņemt bērnu izglītības iestādē;
- 3.29.2. vecākiem, kuru bērns apmeklējis pirmsskolas izglītības iestādē īstenoto pirmsskolas izglītības programmu vai pirmsskolas izglītības mazākumtautību programmu ir sasniedzis pamatizglītības uzsākšanas vecumu, izsniedz izziņu par pirmsskolas izglītības programmas vai pirmsskolas izglītības mazākumtautību programmas apguvi un līdz 30. jūnijam pirmsskolas izglītības iestādes vadītājs bērnu no pirmsskolas izglītības iestādes atskaita.
- 3.30. Mācību saturs tiek apgūts licenzētajā ‘‘Pirmsskolas izglītības programmā’’ paredzēto mācību jomu integrētajā rotaļdarbībā visas dienas garumā
- 3.31. Grupu pirmsskolas izglītības pedagogi katru gadu septembrī, organizējot grupas sapulces, atkārtoti aktualizē vecākiem Informāciju.
- 3.32. Pirmsskolas izglītības iestādē tiek noteikta kārtība kādā tiek veikti norēķini ar vecākiem par bērna ēdināšanu pirmsskolas izglītības iestādē:
- 3.32.1. maksa par bērna ēdināšanu pirmsskolas izglītības iestādē vecākiem tiek noteikta, pamatojoties uz normatīvajiem aktiem;
- 3.32.2. vecākiem samazina maksu vai vecākus atbrīvo no maksas par bērna ēdināšanu pirmsskolas izglītības iestādē, pamatojoties uz normatīvajiem aktiem ;
- 3.32.3. paziņojumu par maksu par bērnu ēdināšanu pirmsskolas izglītības iestādē vecāki saņem katru mēnesi e-pastā;
- 3.32.4. vecākiem pēc rēķina – paziņojuma saņemšanas, norādītā summa, līdz katra mēneša 20. datumam jāsamaksā avansā par bērna ēdināšanu pirmsskolas izglītības iestādē;
- 3.32.5. neskaidrību gadījumos par vecāku maksas aprēķināšanu interesēties:
- 3.32.5.1. pie pirmsskolas izglītības iestādes vadītāja;
- 3.32.5.2. Izglītības pārvaldes grāmatvedībā.
- 3.33. Bērnam pārtraucot apmeklēt pirmsskolas izglītības iestādi, pārmaksātā summa par bērna ēdināšanu vecākiem tiek atmaksāta pamatojoties uz vecāku iesniegumu, kuru apstiprinājis pirmsskolas izglītības iestādes vadītājs.
- 3.34. Pirmsskolas izglītības iestādē aizliegts:

- 3.34.1. ienest un lietot jebkura veida medikamentus, alkoholiskos dzērienus, narkotiskās, toksiskās, psihotropās vielas, tabakas izstrādājumus, pārtikas produktus;
- 3.34.2. ienest un izmantot viegli uzliesmojušas vielas, asus priekšmetus, pirotehniku, gāzes baloniņu, gāzes pistoles, šaujam ieročus, aukstos ieročus;
- 3.34.3. lietot necenzētus vārdus un izteicienus, pielietot vardarbību (fiziski, emocionāli, psiholoģiski ietekmēt, pazemot bērnu un pirmsskolas izglītības iestādes darbiniekus) un huligāniski uzvesties;
- 3.34.4. ievest savus mājdzīvniekus pirmsskolas izglītības iestādes teritorijā, telpās (suņi, kaķi, u.c.);
- 3.34.5. nepiederošām personām braukāt pa pirmsskolas izglītības iestādes teritoriju ar velosipēdiem un skrejriteņiem;
- 3.34.6. aizsprostot pirmsskolas izglītības iestādes izejas, novietot kāpņu telpās velosipēdus, ragavas un skrejriteņus u.c., tādējādi radot draudus bērnu drošībai situācijās, kad nepieciešama ātra evakuācija no pirmsskolas izglītības iestādes;
- 3.34.7. piegružot pirmsskolas izglītības iestādes telpas un tās teritoriju;
- 3.34.8. bērnu no pirmsskolas izglītības iestādes izņemt iereibušām personām;
- 3.34.9. uzticēt bērnu uz pirmsskolas izglītības iestādi atvest un no pirmsskolas izglītības iestādes izņemt jaunākā skolas vecuma bērnam, t.i. jaunākam par 13 gadiem;
- 3.34.10. bērnu no pirmsskolas izglītības iestādes izņemt personām, kuras nav uzrādītas grupas bērna ziņu kartītē, vai arī par šīm personām grupas pirmsskolas izglītības pedagogs nav personīgi iepriekš brīdināts;
- 3.34.11. bērnam vienam pašam atstāt pirmsskolas izglītības iestādi;
- 3.35. Bērna pirmsskolas izglītības iestādes neapmeklēšanas iemesli:
 - 3.35.1. vecākiem bērna veselības stāvokļa pasliktināšanās pirmajā dienā līdz pulksten 8.30 jāpaziņo pirmsskolas izglītības iestādes administrācijai pa pirmsskolas izglītības iestādē esošajiem tālruņa numuriem vai personīgi, par bērna veselības stāvokļa pasliktināšanos;
 - 3.35.2. bērns netiek pieņemts pirmsskolas izglītības iestādē ar infekcijas slimības pazīmēm: caureja, vemšana, ādas gļotādas vai acu ābolu dzelte, paaugstināta temperatūra, infekciozas izcelsmes izsitumi, izmaiņas bērna uzvedībā – miegainība, atteikšanās ēst, dzert, raudulība, paātrināta elpošana;
 - 3.35.3. ģimenes ārsta izziņa nepieciešama gadījumos, ja vecāks novērojis bērnam kādu no iepriekš minētajām infekcijas slimību pazīmēm, vai, ja, rūpējoties par bērnu veselību un drošību, to par nepieciešamu uzskata iestādes medicīnas māsa. ;

- 3.35.4. vecāku nesavlaicīgas paziņošanas dēļ par bērna neierašanos pirmsskolas izglītības iestādē (grupas žurnālā tiek atzīmēts ar burtu «N»), neapmeklētā diena tiek ieskaitīta apmaksājamo dienu skaitā;
- 3.35.5. vecāku ikgadējais atvaļinājuma laiks tiek izskaitīts no apmeklējamo un apmaksājamo dienu skaita, ja vecāks ir savlaicīgi iepriekš informējis grupas pedagogu par iespējamo bērna prombūtni

4. BĒRNA UN VECĀKU UN CITU PERSONU RĪCĪBA PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDĒ UN TĀS ORGANIZĒTAJOS PASĀKUMOS

- 4.1. Pirmsskolas izglītības iestādei piederošās personas ir:
 - 4.1.1. pirmsskolas izglītības iestādes darbinieki;
 - 4.1.2. bērns.
- 4.2. Pirmsskolas izglītības iestādē ir noteikta kārtība, kādā pirmsskolas izglītības iestādē uzturas nepiederošās personas:
 - 4.2.1. personas, kuras nav nosauktas Informācijā 4.1. punktā tiek uzskatītas par pirmsskolas izglītības iestādei nepiederošām personām;
 - 4.2.2. personas, kas ierodas pirmsskolas izglītības iestādē ar mērķi iesniegt iesniegumus, priekšlikumus u.c., griežas pie pirmsskolas izglītības iestādes vadītāja pieņemšanas laikā, vai iepriekš vienojas par citu tikšanās laiku.
- 4.3. Pirmsskolas izglītības iestādes ieeju durvju atvēršanai vecāki izmanto durvju kodu, kura numuru viņiem paziņo iestādes vadītāja, izsniedzot vizītkarti, kad bērns tiek uzņemts pirmsskolas izglītības iestādē. Vecāki nedrīkst izpaust durvju koda numuru nepiederošām personām un bērniem. Vecāki nedrīkst pieļaut, ka bērni izmanto durvju kodu un atbild par zaudējumiem, kas radušies viņu bērna neatļautas rīcības rezultātā.
- 4.4. Vecāki, ieejot vai izejot no pirmsskolas izglītības iestādes teritorijas, aizver vārtus.
- 4.5. Pirmsskolas izglītības iestādē tiek nodrošināta drošība saskaņā ar normatīvajiem aktiem:
 - 4.5.1. evakuācijas plāni ir izvietoti visu kāpņu telpu pirmajā un otrajā stāvā. Informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību izvietota pie iestādes informācijas stendiem;
 - 4.5.2. operatīvo dienestu izsaukšanas kārtība un rīcība ekstremālā situācijā :
 - 4.5.2.1. ekstremālā situācijā tiek izsaukti operatīvie dienesti, ja:
 - 4.5.2.1.1. saņemts ziņojums par pirmsskolas izglītības iestādes telpās ievietoto spridzekli;
 - 4.5.2.1.2. notikusi aizdegšanās kādā no pirmsskolas izglītības iestādes telpām;
 - 4.5.2.1.3. izcēlies ugunsgrēks;

- 4.5.2.1.4. dabas katastrofas rezultātā radušies ēkas bojājumi;
- 4.5.2.1.5. saņemti izrēķināšanās draudi;
- 4.5.2.1.6. veidojas jebkura situācija, kad apdraud bērnu un darbinieku dzīvību;
- 4.5.2.2. lēmumu par ekstremālās situācijas iestāšanos pieņem pirmsskolas izglītības iestādes vadītājs vai dežurējošais administrators, iedarbinot uguns trauksmes sirēnu un paziņojot operatīvajiem dienestiem;
- 4.5.3. atskatot uguns trauksmes sirēnai katrs pirmsskolas izglītības pedagogs atbilstoši esošajam evakuācijas plānam, bez panikas ved bērnus uz shēmā norādītajām jau atslēgtajām durvīm pa stingri noteiktu maršrutu, kurš beidzas 7.b grupas pastaigu laukumā vai citā norādītā vietā pirmsskolas izglītības iestādes teritorijā un atrodas tur tik ilgi, kamēr trauksme tiek atcelta;
- 4.5.4. ja vecāks, atskatot uguns trauksmes sirēnai atrodas bērna grupā, viņam nekavējoties jāatstāj pirmsskolas izglītības iestādes telpas pa evakuācijas izeju;
- 4.5.5. ārkārtas un ugunsgrēka gadījumā bērnam, pirmsskolas izglītības iestādes darbiniekiem bez ierunām jāpakļaujas pirmsskolas izglītības iestādes atbildīgā darbinieka norādījumiem, struktūrvienību, kuras atbild par iedzīvotāju drošību ekstremālās situācijās prasībām;
- 4.5.6. pirmsskolas izglītības iestādes vadītājs vai dežurējošais administrators pēc saskaņošanas ar struktūrvienībām, kuras atbild par iedzīvotāju drošību ekstremālās situācijās, trauksmi atceļ un paziņo par turpmāko rīcību pirmsskolas izglītības iestādes darbiniekiem, kuri ir kopā ar bērniem.

5. ATBILDĪBA PAR INFORMĀCIJAS IETEIKUMU NEIEVĒROŠANU

- 5.1. Informācijas neievērošanas gadījumā:
 - 5.1.1. grupas pirmsskolas izglītības pedagogs un /vai pirmsskolas izglītības iestādes vadītājs var izteikt mutisku aizrādījumu;
 - 5.1.2. grupas pirmsskolas izglītības pedagogs un/vai pirmsskolas izglītības iestādes vadītājs var veikt individuālās pārrunas ar vecākiem;
 - 5.1.3. var veikt pārrunas grupas vecāku sapulcē un /vai iestādes padomes sēdē;
 - 5.1.4. pirmsskolas izglītības iestādes vadītājs var nosūtīt rakstisku brīdinājumu vecākiem;
 - 5.1.5. pēc atkārtotu pārkāpumu konstatēšanas pirmsskolas izglītības iestādes vadītājs pieņem lēmumu par bērna atskaitīšanu no pirmsskolas izglītības

iestādes bērnu sarakstiem (izņemot bērnu, kurš apgūst obligāto bērnu no piecu gadu vecuma sagatavošanu pamatizglītības ieguvei).

- 5.2. Gadījumos, kad vecāki neievēro Informācijaas ieteikumus, grupas pirmsskolas izglītības pedagogs vai cits pirmsskolas izglītības iestādes darbinieks iesniedz rakstisku ziņojumu pirmsskolas izglītības iestādes vadītājam.
- 5.3. Gadījumos, kad pārkāpumi saistīti ar bērna pamattiesību neievērošanu, pirmsskolas izglītības iestādes vadītājs par konstatētajiem pārkāpumiem informē Bāriņtiesu un Izglītības pārvaldes speciālistu bērnu tiesību jautājumos.
- 5.4. Gadījumos, kad konstatēta emocionāla, fiziska vardarbība pret bērnu pirmsskolas izglītības iestādē vai ārpus tās, pirmsskolas izglītības iestāde sazinās ar vecākiem un nekavējoties ziņo kompetentām institūcijām.
- 5.5. Pirmsskolas izglītības iestādes vadītājam ir tiesības atskaitīt bērnu no pirmsskolas izglītības iestādes (izņemot bērnu, kurš apgūst obligāto bērnu no piecu gadu vecuma sagatavošanu pamatizglītības ieguvei), un par bērna atskaitīšanu no pirmsskolas izglītības iestādes vecāki tiek brīdināti 7 kalendārās dienas iepriekš:
 - 5.5.1. ja bērna veselības stāvoklis, pēc ģimenes ārsta atzinuma, nepieļauj atrašanos pirmsskolas izglītības iestādē;
 - 5.5.2. ja bērns bez attaisnojoša iemesla, ilgāk par mēnesi, neapmeklē pirmsskolas izglītības iestādi;
 - 5.5.3. ja bērns pirmsskolas izglītības iestādi laika periodā no 1.septembra līdz 31.maijam neattaisnotu iemeslu dēļ apmeklē mazāk par 18 darba dienām mēnesī;
 - 5.5.4. ja vecāki sistemātiski neievēro Informācijas ieteikumus;
 - 5.5.5. ar nākošā mēneša 1. datumu, ja vecāki nav samaksājuši par bērna ēdināšanu pirmsskolas izglītības iestādē.

Vadītāja Zane Zālīte

Liepājā

2019. gada 1.oktobrī