



SMILTENES NOVADA PAŠVALDĪBA
APES PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE “VĀVERĪTE”

Reģ. Nr.50900000851, Pasta iela 25, Ape, Smiltenes novads, LV-4337
tālr. 27807791, e-pasts vaverite@smiltenesnovads.lv
Apē

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

**APES PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES “VĀVERĪTE”
IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI**

19.02.2026.

Nr. VaveritePII/26/1.5/3

Apstiprināti ar Apes PII “Vāverīte”

Vadītājas rīkojumu Nr. VaveritePII/26/1.6/8, no 19.02.2026.

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas
likuma 72. panta pirmās daļas 1. punktu,
Izglītības likuma 36. panta trešo daļu un
55. panta 8. punktu Ministru kabineta 2023. gada 22.augusta noteikumu
Nr. 474 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo
profilaktiskās veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība
izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos” 9.9. un 15.punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Apes pirmsskolas izglītības iestādes “Vāverīte” (turpmāk - iestāde) iekšējās kārtības noteikumi ir izdoti, ievērojot Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu un iestādes nolikumu (turpmāk – noteikumi).
 - 1.1. Noteikumi nosaka:
 - 1.2. izglītojamo tiesības un pienākumus;
 - 1.3. iestādes un vecāku līdzdarbības formas;
 - 1.4. vecāku iesaistes kārtību vardarbības (tai skaitā ģirgāšanās) prevencijas veicināšanai;
 - 1.5. izglītības procesa organizāciju;
 - 1.6. vispārējos drošības noteikumus;
 - 1.7. bērnu personas datu apstrāde un aizsardzības organizāciju iestādē;
 - 1.8. kārtība, kādā iestādē uzturas nepiederošas personas;
 - 1.9. kārtību, kādā vecāki un izglītojamie tiek iepazīstināti ar iekšējās kārtības noteikumiem;
 - 1.10. atbildību par noteikumu neievērošanu.

2. Izglītojamiem ir šādas tiesības

- 2.1. apmeklēt iestādi un apgūt vispārīzglītojošo pirmsskolas izglītības programmu saskaņā ar iestādes nolikumu.
- 2.2. uzturēties dzīvībai un veselībai drošos apstākļos iestādē un tās organizētajos pasākumos, būt aizsargātiem no fiziskās, emocionālās un psihiskās vardarbības un ekspluatācijas, no nodarbināšanas bīstamos vai izglītojamā dzīvībai kaitīgos apstākļos.

- 2.3. saņemt paskaidrojumus, un palīdzību no skolotājiem, skolotāju palīgiem un citiem iestādes darbiniekiem;
- 2.4. saņemt neatliekamo medicīnisko palīdzību;
- 2.5. mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi, attīstīt spējas un intereses, ņemot vērā bērna individualitāti;
- 2.6. mācību procesā izmantot iestādes telpas, teritoriju, nepieciešamos mācību līdzekļus un iekārtas;
- 2.7. pārstāvēt iestādi dažāda mēroga pasākumos, konkursos un skatēs;
- 2.8. saņemt personiskās mantas aizsardzību iestādē;
- 2.9. citu atbalstu, kas noteikts tiesības normās.

3. Izglītojamiem ir šādi pienākumi

- 3.1. mācīties atbilstoši savai fiziskajai un garīgajai attīstībai, sagatavojoties pamatzglītības uzsākšanai;
- 3.2. ievērot šos noteikumus;
- 3.3. ievērot drošības noteikumus un instrukcijas;
- 3.4. neiziet no grupas telpām bez pieaugušo pavadības;
- 3.5. neienest iestādē viegli uzliesmojošas vielas, asus priekšmetus, pārtikas produktus;
- 3.6. ar cieņu izturēties pret saviem vienaudžiem, iestādes darbiniekiem un citiem pieaugušajiem;
- 3.7. ar cieņu izturēties pret valsts simboliem;
- 3.8. ievērot sabiedrībā pieņemtos uzvedības noteikumus iestādē, gan tās teritorijā, gan ārpus tās;
- 3.9. saudzīgi izturēties pret iestādes īpašumu un apkārtējo vidi;
- 3.10. izpildīt pedagogu un atbalsta darbinieku prasības;
- 3.11. neveikt jebkādas darbības, kas var kaitēt pašam izglītojamam vai citiem izglītojamiem, iestādes darbiniekiem, apmeklētājiem, iestādes mantiskajām vērtībām un visādi citādi, kas neatbilst Izglītības likumā un citās tiesību normās noteiktajiem uzvedības priekšrakstiem;
- 3.12. pasākumos, kas tiek organizēti ārpus iestādes teritorijas (pārgājieni, ekskursijas, koncerti, u.c.) uzturēties kopā ar savas grupas izglītojamiem un darbiniekiem;
- 3.13. emocionālās un fiziskās vardarbības vai citu draudu savai drošībai gadījumos nekavējoties saukt palīgā pieaugušos;
- 3.14. veikt pašapkalpošanās darbības (ēst, ģērbties, glabāt savas personīgās lietas), atbilstoši attīstības pakāpei un veselības stāvoklim;
- 3.15. sakārtot savu darba vietu pēc rotaļāšanās vai mācību procesa, kā arī pirms došanās mājās.

4. Iestādes un vecāku līdzdarbības formas (pienākumi, tiesības, sadarbība)

- 4.1. Lai izglītojamo uzņemtu iestādē, vecākiem nepieciešams aizpildīt iesniegumu (veidlapa iestādē) un iesniegt izglītojamā medicīnisko karti (veidlapu Nr.026/u) no ģimenes ārsta.
- 4.2. **Vecāku pienākumi, tiesības un atbildības**
 - 4.2.1. slēgt līgumu par bērna izglītošanu, aprūpi un ēdināšanas pakalpojuma nodrošināšanu;
 - 4.2.2. iepazīties ar ievietoto informāciju e-klasē ne mazāk kā vienu reizi nedēļā;
 - 4.2.3. nodrošināt izglītojamam nepieciešamos personīgās higiēnas piederumus – autiņbiksītes, zobu suku, vienreiz lietojamus mutautiņus, papīra un mitrās salvetes, ķemmi, daudzkreiz lietojamas ūdens pudeles, apģērbu diendusai, sporta tērpu un apavus, apģērbu ikdienas nodarbībām telpās un ārā;

- 4.2.4. nodrošināt, lai izglītojamaais uz iestādi ierodas tīrs, sakopts, vesels, tīrā, augumam un laikapstākļiem atbilstošā apģērbā, galvassegā un apavos, bez rotaslietām un aukliņām, kas apdraud izglītojamā drošību un veselību nodarbību laikā;
- 4.2.5. aizpildīt iesniegumu, par personām, kuras var saņemt izglītojamās no iestādes (veidlapa iestādē);
- 4.2.6. nodrošināt izglītojamā savlaicīgu atvešanu un izņemšanu no iestādes (iestādes darba laikā), par ko informēt grupas darbiniekus;
- 4.2.7. saziņu veikt ar konkrētās grupas skolotājiem pa grupu telefoniem - grupa “**Riekstiņi**” - **27049550** , grupa “**Čiekuriņi**” -**29804034**, grupa “**Kodoliņi**” – **29714530** , grupa “**Vāverēni**” – **29715670**, iestādes darba laikā, netraucējot darbiniekus ārpus darba laika vai atvaļinājuma laikā;
- 4.2.8. ierakstīt Skolvadības sistēmā **E-klase** (turpmāk – e-klase) kavējumu sadaļā, ja izglītojamaais ir atstāts mājās, lai novērotu veselības stāvokli vai ģimene plāno ilgāku prombūtni (atvaļinājumu);
- 4.2.9. iesniegt ģimenes ārsta ziņi, ja izglītojamaais nav apmeklējis iestādi infekcijas slimību gadījumā;
- 4.2.10. saskaņot ar iestādes medmāsu vai administrāciju, ja izglītojamajam ir medicīniskais atzinums, par alerģijām vai citām saslimšanām, lai iespēju robežās pielāgotu ēdienu individuālajām vajadzībām;
- 4.2.11. izmantot maiņas apavus, ja apmeklē grupas telpas;
- 4.2.12. saudzīgi izturēties pret iestādes mantu un teritoriju, kā arī mācīt to bērniem. Ja ir radušies iestādei zaudējumi, izglītojamā vai savas neatļautas rīcības rezultātā, veikt labošanas darbus vai jauna inventāra iegādi;
- 4.2.13. neienest, nelietot, neiegādāties un nerealizēt atkarību izraisošās vielas, ieročus un munīciju, kā arī nepieļaut to ienešanu izglītojamajiem;
- 4.2.14. nepieļaut savu mājdzīvnieku (piem. suņu) atrašanos iestādes teritorijā;
- 4.2.15. aicināti izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par iestādes darba organizāciju, izglītības procesu, kā arī izteikt priekšlikumus iestādes darbības pilnveidošanai, piedaloties Iestādes padomes darbā, vēršoties pie grupas darbiniekiem vai iestādes vadītāja ar mutisku vai rakstisku ierosinājumu papīra formā, nosūtot vēstuli e-klasē, vai uz iestādes e-pastu vaverite@smiltenesnovads.lv;
- 4.2.16. aicināti iesaistīties iestādes un teritorijas labiekārtošanā vai sava bērna grupas telpas pilnveidošanā;
- 4.2.17. ievērot iestādes nolikumu, Iekšējās kārtības noteikumus, Iestādes padomes lēmumus un citus iestādes darbību reglamentējošos noteikumus.

4.3. **Iestādes pienākumi, tiesības un atbildības**

- 4.3.1. nodrošināt vecākiem informāciju par licencētām programmām un pedagoģiskā procesa organizāciju;
- 4.3.2. ievietot informāciju par pedagoģiskā procesa un iestādes darba organizāciju e-klase, grupu vecāku WhatsApp grupās vai vecāku informācijas standā;
- 4.3.3. nodrošināt izglītojamā zināšanu un uzvedības vērtējumu e- klasē ne mazāk kā divas reizes gadā, bet vienu reizi veikt individuālās sarunas (ieteicama abu vecāku piedalīšanās), nepieciešamības gadījumā sarunas veikt biežāk;
- 4.3.4. saskaņot individuālo sarunu laikus ar izglītojamo vecākiem par pedagoģisko procesu un izglītojamā sasniegumiem vismaz vienu dienu iepriekš;

- 4.3.5. sniegt informāciju izglītojamo vecākiem par iestādes darbu vasaras periodā mācību gada sākumā;
- 4.3.6. nodrošināt vecākiem iespēju piedalīties pasākumos, sapulcēs un akcijās, ko rīko iestāde vai cits rīkotājs, kuros iestāde piedalās;
- 4.3.7. nodrošināt vecākiem pēc viņu iniciatīvas, vai iestādes darbinieku ieteikuma konsultācijas ar iestādes vai novada speciālistiem, lai saņemtu ieteikumus izglītojamā attīstības veicināšanai;
- 4.3.8. nepieļaut izglītojamā aizvešanu no iestādes personām, kuras ir jaunākas par 13 gadiem vai izglītojamajam doties uz mājām vienam pašam;
- 4.3.9. neatdot izglītojamo personām, par kurām nav brīdinājuši vecāki, kā arī jebkurai personai, kura pēc bērna ieradusies reibuma stāvoklī vai citos gadījumos, ja ir pamatotas aizdomas, ka tas var kaitēt bērna interesēm. Tādā gadījumā sazināties ar vecākiem un iestādes vadību;
- 4.3.10. informēt par neapmaksātiem ēdināšanas pakalpojumiem.
- 4.4. Iestādes darbinieki, vecāki un izglītojamie savstarpēji izturas pieklājīgi un cieņpilni. Iestādē un tās teritorijā nav pieļaujama rupja izturēšanās, necenzētu vārdu lietošana vai vardarbības pielietošana.
- 4.5. Izglītojamo klātbūtnē nav atļauts risināt strīdīgus jautājumus. Domstarpību gadījumā ar iestādes darbiniekiem, sarunas risināt atsevišķā telpā bez izglītojamo klātbūtnes vai lūgt palīdzību iestādes administrācijai.

5. Vecāku iesaistes kārtība vardarbības (tai skaitā ģirgāšanās) prevencijas veicināšanai

- 5.1. Lai mazinātu vardarbības riskus iestādē :
 - 5.1.1. Iestādes darbiniekiem vecākiem un izglītojamiem uzturēt pozitīvas savstarpējās attiecības;
 - 5.1.2. Iestādē organizēt izglītojošos pasākumus vecākiem (lekcijas, informatīvai materiāls, kursu piedāvājums) par sociāli emocionālo audzināšanu, kas sekmē labvēlīgu savstarpējo attiecību veidošanos.
- 5.2. Vecākiem sekot līdzi tam, lai izglītojamais ar savu izturēšanos un uzvedību neaizskartu un neapdraudētu citus izglītojamus un pedagogus.
- 5.3. Ja bērna antisociālās uzvedības cēlonis ir bērna veselības stāvoklis, vecākam (personai, kas realizē aizgādību) ir ne tikai tiesības, bet arī pienākums informēt izglītības iestādes vadītāju par bērna veselības stāvokli un jebkādiem citiem apstākļiem, kas var ietekmēt izglītības programmas apguvi un tajā iesaistītās personas.
- 5.4. Pedagogam nekavējoties reaģēt, sakaroties ar vardarbības riskiem iestādē (apsūkāšanās, izstumšana, sišana, u.c.), rakstiski *dokumentēt notiekošo* (datums, iesaistītie, konkrētās darbības, darbības vardarbības mazināšanai utt.).
- 5.5. Vecākiem nekavējoties ziņot iestādei (vispirms grupu skolotājām), ja ir bijusi situācija, kad izglītojamam ir radies kāds no vardarbības riskiem iestādē, par ko viņam ir paudis izglītojamais.
- 5.6. Ja pēc pārrunām ar pāridarītāju, situācija ir atrisināta, vecākus informēt par to, ka viņu bērns ir bijis iesaistīts konkrētā gadījumā, bet situācija ir atrisināta.
- 5.7. Ja situācija nav uzlabojusies, tiek noteikta vecāku un izglītības iestādes vadības iesaiste situācijas risināšanā:

- 5.7.1. tiek informēts pāridarītājs, ka situācijas risināšanā tiks iesaistīti viņa vecāki un skolotājs ar viņiem sazināsies, tādējādi sākotnēji ļaut pašam izstāstīt par notikušo;
 - 5.7.2. sarunā ar vecākiem tiek veikta korekta informācijas sniegšana par zināmiem faktiem – kas un kad ir noticis, kā konkrētais izglītojamais ir iesaistīts, kādas sekas ir radījusi viņa uzvedība. Būtiska ir notikušās sarunas dokumentēšana, protokolu parakstot gan pedagogiem, gan vecākiem;
 - 5.7.3. iesaistīt izglītības iestādes vadību un citas institūcijas (sociālo pedagogu, psihologu, policiju).
- 5.8. Ja vecākiem ir informācija, ka vardarbību veic iestādes darbinieks, vecāks vispirms informē iestādes vadītāju un ir tiesīgs ziņot Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcijai.

6. Izglītības procesa organizācija

- 6.1. Iestādē ir noteikta piecu dienu darba nedēļa. Darba laiks ir no plkst. 7.30 līdz plkst. 17.30.
- 6.2. Pirmssvētku dienās darba laiks ir saīsināts par vienu stundu līdz plkst 16.30.
- 6.3. Iestādes ieejas durvju atvēršanai vecāki izmanto durvju kodu, kuru viņiem paziņo iestādes vadītājs, kad bērns tiek uzņemts iestādē. Vecāki nedrīkst izpaust durvju kodu nepiederošām personām. Nepieciešamības gadījumā vecāki var izmantot zvanu pogu, kura atrodas pie iestādes ieejas vai zvanīt iestādes darbiniekiem. Vecāki, ieejot vai izejot no iestādes teritorijas, aizver vārtus.
- 6.4. Nodarbības (turpmāk – aktivitātes) grupās sākas plkst. 9.10. Lai nodrošinātu izglītojamo ēdināšanu un dalību aktivitātēs, bērni uz grupu tiek atvesti līdz plkst. 8.30.
- 6.5. Izglītojamie, kuri apmeklē obligāto piecgadīgo un sešgadīgo bērnu apmācību, iestādē ierodas ne vēlāk kā plkst.8.30.
- 6.6. Piecgadīgajiem un sešgadīgajiem izglītojamiem aktivitāšu apmeklējums ir obligāts.
- 6.7. Izglītības process notiek saskaņā ar iestādes vadītāja apstiprināto mācību gada plānu, rotaļnodarbību plānojumu un dienas gaitu;
- 6.8. Priekšpusdienas cēlienā grupās skolotāju vadībā tiek organizētas dažādas aktivitātes, pastaigas iestādes teritorijā un ārpus teritorijas, kā arī individuālais darbs ar bērniem. Dodoties pastaigā ārpus iestādes, iestāde nodrošina divu pieaugušo klātbūtni uz katriem 20 izglītojamiem.
- 6.9. Mācību gada laika tematiskajās aktivitātēs izglītojamiem tiek sniegta informācija par drošības noteikumiem - ugunsdrošību, ceļu satiksmes drošību, rīcību ekstremālās situācijās, drošību uz ledus, drošību uz ūdens, personas higiēnu un citiem drošības jautājumiem, par ko skolotājs veic ierakstu e-klases žurnālā.
- 6.10. Pirms masu pasākumu apmeklējuma grupas skolotājs ar izglītojamiem pārrunā kārtības noteikumus pasākumā, par ko veic ierakstu e-klases žurnālā.
- 6.11. Pirms došanās ekskursijās, pastaigās ārpus iestādes, grupas skolotājs iepazīstina izglītojamos par kārtības noteikumiem pasākumā, par ko veic ierakstu e-klases žurnālā.
- 6.12. Vardarbības novēršanu izglītības iestādē detalizēti nosaka šo noteikumu 5.pielikums „Kārtība par vadītāja un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo”, kas ir šo noteikumu neatņemama sastāvdaļa.
- 6.13. Iestādes organizētajos pasākumos piedalās tikai iestādē uzņemtie izglītojamie, iestādes darbinieki, vecāki un ģimenes locekļi un iestādes aicināti viesi.
- 6.14. Par drošību pasākumos atbild pasākuma organizators un attiecīgās grupas skolotājas.

- 6.15. Ekstremālās situācijās skolotājs vai darbinieks sniedz pirmo medicīnisko palīdzību vai, ja nepieciešams, evakuē izglītojamos un rīkojas atbilstoši apstiprinātam plānam ārkārtas situācijās.
- 6.16. Visi pasākumi bērniem kopā ar vecākiem tiek organizēti ne vēlāk kā līdz plkst. 19.00.
- 6.17. Gadījumos, kad izglītojamam ir konstatēta saslimšana, iestādes medmāsa vai grupas skolotājs sazinās ar vecākiem. Vecākiem jāierodas pēc bērna.
- 6.18. Grupas telpās nedrīkst ienest un lietot jebkura veida medikamentus.
- 6.19. Vecāki informē grupu skolotājus par bērna veselības stāvokli, vai citiem apstākļiem, kas varētu ietekmēt izglītības procesu.
- 6.20. Maksājumi par izglītojamo ēdināšanu atrunāti " Līgumos par bērna izglītošanu, aprūpi un ēdināšanu".
- 6.21. Darbinieku slimības gadījumā vai citā attaisnotas prombūtnes laikā, kā arī gadījumos, ja grupā ir maz izglītojamo, grupas var tikt apvienotas, par to informējot vecākus.

7. Vispārējie drošības noteikumi

- 7.1. Izglītojamo drošības nodrošināšanai ir izstrādāti Evakuācijas plāni, kas atrodas koplietošanas telpās 1. un 2.stāva gaitenī un grupu garderobēs.
- 7.2. Evakuācijas plānā ir norādīti iespējamie evakuācijas ceļi, ugunsdzēsības līdzekļu izvietojs un darbības apraksts.
- 7.3. Katrā grupā ir divas evakuācijas izejas un ir pieejamas instrukcijas par izglītojamo nogādāšanu ārpus iestādes telpām. Katrā grupas telpā un katra stāva gaitenī ir izvietoti operatīvo dienestu izsaukšanas kontakttālruņi.
- 7.4. Ikdienā, dzirdot trauksmes signālu, iestādes darbiniekiem, izglītojamiem un vecākiem ir nekavējoties jāatstāj iestādes telpas pa tuvāko evakuācijas izeju.
- 7.5. Trauksmes signāla gadījumā iestādes darbinieki nekavējoties nodrošina izglītojamo evakuāciju atbilstoši drošības instrukcijai.

8. Bērnu personas datu apstrāde un aizsardzības organizācija iestādē

- 8.1. Izglītojamo personas datu aizsardzības organizāciju un nosacījumus likumīgai datu apstrādei atbilstoši Latvijas valsts normatīvajiem aktiem datu aizsardzības jomā nosaka iestādē apstiprināta Izglītojamo personas datu aizsardzības kārtība (Pielikums Nr.1)
- 8.2. Kārtības ievērošana attiecas uz visiem iestādes darbiniekiem, kuri saistīti ar izglītības iestādes funkciju nodrošināšanu un saskarsmi ar izglītojamo personas datiem.
- 8.3. Izglītojamajam, iestājoties iestādē, vecāki, aizpilda veidlapu " Piekrišana personas datu apstrādei fotografēšanas un filmēšanas nolūkos".
- 8.4. Aizpildītās veidlapas uzglabā izglītojamo personas lietās, sniegtos datus apkopo un izmanto personāls, kuru ikdienas amata pienākumi paredz sniegto datu apstrādi un konfidencialitātes ievērošanu.
- 8.5. Personas datu drošību, kā arī komunikācijas konfidencialitāti, izmantojot elektronisko pakalpojumu e-klase, nodrošina vecākiem izsniegtās individuālās piekļuves paroles lietošana.
- 8.6. Atbildību par konfidencialitāti elektroniskā pakalpojuma e-klase izmantošanā, uzņemas katrs lietotājs individuāli, saskaņā ar e-klases lietotāju datu aizsardzības politiku.
- 8.7. Par personas datu ievadi e-klasē atbild iestādes vadītāja. Izglītojamo kavējumus attaisnojošu dokumentu reģistrēšanu veic grupu skolotāji.

8.8. Personas datu apstrāde e-klasē notiek laika periodā kamēr izglītojamais ir iestādes audzēknis.

9. Kārtība, kādā iestādē uzturas nepiederošas personas

- 9.1. Kārtības mērķis ir nodrošināt izglītojamo drošību un iestādes darbības nepārtrauktību.
- 9.2. Par nepiederošu personu tiek uzskatīta persona, kura nav izglītības iestādes izglītojamais, vecāks vai izglītības iestādes darbinieks.
- 9.3. Vecāki un darbinieki iekļūšanai iestādē izmanto durvju kodus vai zvana pogu. Durvju kodu nedrīkst izpaust nepiederošām personām.
- 9.4. Jebkurš iestādes darbinieks uzrunā iestādē vai tās teritorijā ieradušos svešos cilvēkus, uzzinot ierašanās iemeslu un:
 - 9.4.1. informē iestādes vadītāju;
 - 9.4.2. ja iespējams, aizved apmeklētāju pie vajadzīgās personas;
 - 9.4.3. lūdz apmeklētājam atstāt teritoriju, ja darbinieka ieskatā nav likumiska pamata šeit atrasties.
- 9.5. Iestādes darbību kontrolējošo institūciju amatpersonas, ierodoties iestādē, uzrāda dienesta apliecību un informē iestādes vadītāju par savas ierašanās mērķi.
- 9.6. Iestādi nedrīkst apmeklēt personas ar elpceļu infekcijas slimību pazīmēm vai apreibinošu vielu iespaidā.
- 9.7. Atrāšanās iestādes teritorijā, ārpus iestādes darba laika, bez vadītājas atļaujas ir aizliegta.
- 9.8. Ja nepiederošā persona neievēro kārtības noteikumus vai nepakļaujas izglītības iestādes darbinieku prasībām vai ar savu rīcību rada aizdomas par iespējamiem draudiem izglītojamo dzīvībai, tad darbiniekam nekavējoši jāziņo pašvaldības policijai vai 112, vienlaicīgi informējot par radušos situāciju vadītāju.
- 9.9. Kārtība izvietojama apmeklētājiem pieejamā vietā.

10.Kārtība, kādā vecāki un izglītojamie tiek iepazīstināti ar iekšējās kārtības noteikumiem

- 10.1. Pirms izglītojamā uzņemšanas iestādē, iestādes vadība iepazīstina vecākus ar noteikumiem, ko vecāki apliecina ar savu parakstu.
- 10.2. Katru gadu septembrī, organizētajās grupas sapulcēs vadītāja aicina vecākus iepazīties ar noteikumiem, kuri ievietoti e-klasē un pēc iepazīšanās, vecāki to apliecina ar savu parakstu.
- 10.3. Noteikumi tiek ievietoti e-klases žurnālā sadaļā "Iestādes aktualitātes".
- 10.4. Informācijas stendā vecākiem ir izvietota informācija par iestādes vadītājas darba un pieņemšanas laiku.
- 10.5. Izglītojamos ar šiem noteikumiem iepazīstina grupas skolotājas katru gadu septembrī un atkārtoti attiecīgajās mācību tēmās.

11. Atbildība par noteikumu neievērošanu

- 11.1. Noteikumu ievērošana ir obligāta izglītojamiem, viņu vecākiem un iestādes personālam.
- 11.2. Noteikumu neievērošanas gadījumā skolotāji:
 - 11.2.1. var izteikt mutisku aizrādījumu;
 - 11.2.2. var veikt individuālas pārrunas ar izglītojamo un /vai vecākiem;

- 11.2.3. iestādes vadība veic pārrunas ar izglītojamo, darbinieku vai izglītojamo vecākiem.
- 11.3. Atkārtotas noteikumu neievērošanas gadījumā, vadītāja, izvērtējot situāciju, ziņo atbildīgajām institūcijām (Sociālajam dienestam, Bāriņtiesai, pašvaldības policijai).
- 11.4. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto fizisko vai emocionālo vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem pret bērniem, iestāde sazinās ar vecākiem un nekavējoties ziņo tiesībsargājošām iestādēm. Bērna veselības aizsardzība un drošība ir primārais iestādes uzdevums, kas tiek nodrošināts nekavējoties.

12. Noslēguma jautājums

- 12.1. Atzīt par spēku zaudējušiem 2023.gada 18.oktobrī apstiprinātos Apes pirmsskolas izglītības iestādes “Vāverīte” Iekšējās kārtības noteikumus”.
- 12.2. Noteikumi ir saskaņoti 11.02.2026.- Pedagoģiskās padomes sēdē un 18.02.2026.- Iestādes padomes sēdē.
- 12.3. Noteikumi stājas spēkā ar to apstiprināšanas brīdi un ir spēkā līdz nomaīnai.

Vadītāja

Vita Andersone

DOKUMENTS IR PARAKSTĪTS AR DROŠU ELEKTRONISKO PARAKSTU UN SATUR LAIKA
ZĪMOGU