



Saulkrastu novada pašvaldība
SAULKRASTU PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE „RŪĶĪTIS”

Reģ. Nr. 4401901862, Stirnu ielā 23, Saulkrastos, Saulkrastu novadā, LV 2160
tālrunis 67952958, 67952635, e-pasts: bernudarzs.rukitis@saulkrasti.lv

*SASKANOTS
Saulkrastu PII „Rūķītis”
20.05.2022. Pedagoģiskās padomes sēdē*

*APSTIPRINĀTS
Ar Saulkrastu PII „Rūķītis” vadītājas
20.05.2022. rīkojumu Nr. 1/9/2022/10*

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Saulkrastu pirmsskolas izglītības iestādes “Rūķītis” iekšējās kārtības noteikumi

Saulkrastos

20.05.2022.

Nr.1/8/2022/1

*Izdoti saskaņā ar
Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. panta pirmās daļas 1. punktu
24.11.2009. MK noteikumiem Nr.1338 “Kārtība, kādā nodrošināma
izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”
Bērnu tiesību aizsardzības likuma 70. panta otro daļu*

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Saulkrastu pirmsskolas izglītības iestādes “Rūķītis” (turpmāk - iestāde) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk - noteikumi) nosaka kārtību, kādā nodrošināma bērnu drošība iestādē, bērnu uzvedības noteikumus, kā arī noteikumus par rīcību ārkārtas situācijās.
- 1.2. Noteikumu mērķis ir veicināt ikvienu bērna patstāvīgumu, pozitīvu saskarsmi, atbildību, drošības un veselības aizsardzību, kā arī nodrošināt iestādes normatīvo dokumentu prasību izpildi.
- 1.3. Noteikumi ir saistoši visiem un katram pirmsskolas bērnam.
- 1.4. Bērnu un viņu likumisko pārstāvju (turpmāk – vecāki) tiesības un pienākumus nosaka Bērnu tiesību aizsardzības likums un Izglītības likums.
- 1.5. Šo noteikumu neatņemama sastāvdaļa ir iestādes izstrādātais “Rīcības protokols vardarbības pret bērnu novēršanai”.

- 1.6. Ar noteikumiem iestādes bērni tiek iepazīstināti saskaņā ar iestādes gada plānu un MK noteikumu nr.1338 "Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos", izmantojot iestādes izstrādātos noteikumus "Izglītojamo noteikumi drošības jautājumos".

2. Bērna tiesības

- 2.1. Katram bērnam ir tiesības iegūt pirmsskolas izglītību atbilstoši valsts normatīvajiem dokumentiem un licencētajai izglītības programmai.
- 2.2. Izglītošanas procesā izmantot iestādes telpas un mācību līdzekļus.
- 2.3. Saņemt visu informāciju par to, kas saistīts ar mācību procesu.
- 2.4. Uzturēties dzīvībai un veselībai drošos apstākļos iestādē un tās organizētajos pasākumos, būt aizsargātiem no fiziskās, emocionālās un psihiskās vardarbības.
- 2.5. Tiesības uz konfidencialitāti jebkāda veida informācijai par bērnu, izņemot likumos noteiktajos gadījumos.
- 2.6. Brīvi paust un aizstāvēt savas domas un uzskatus, ievērojot cieņas un pieklājības normas.
- 2.7. Piedalīties interešu izglītības pasākumos, pārstāvēt iestādi dažāda mēroga pasākumos, konkursos.
- 2.8. Saņemt īpašu ēdināšanu, ja to nosaka veselības stāvoklis, ko aptiprina ģimenes ārsta rekomendācijas.
- 2.9. Katram bērnam ir tiesības uz netraucētu mācību darbu nodarbībās un ārpus tām.

3. Bērnu pienākumi

Bērnam atbilstoši savam vecumam un briedumam, ir šādi vispārīgie pienākumi:

- 3.1. ar cieņu izturēties un neveikt darbības, kas var kaitēt pašam un citiem bērniem, skolotājiem, iestādes darbiniekiem, saviem un citu bērnu vecākiem un ciemiņiem, valstij un tās simboliem;
- 3.2. mācīties atbilstoši savai fiziskajai un garīgajai attīstībai, aktīvi iesaistīties procesā un apgūt pirmsskolas izglītības programmu;
- 3.3. ievērot iestādes iekšējās kārtības noteikumus: bērns ir pilntiesīgs sabiedrības loceklis, viņa pienākumi pret sabiedrību pieaug atbilstoši vecumam;
- 3.4. atbilstoši savam vecumam apkopt sevi, sargāt savu veselību, ievērot personīgās higiēnas prasības;
- 3.5. ievērot drošības noteikumus, ar kuriem viņš tiek iepazīstināts ("Izglītojamo noteikumi drošības jautājumos");
- 3.6. jāievēro sabiedrībā pieņemtie uzvedības noteikumi. Bērns nedrīkst, izmantojot savas tiesības, aizskart citu bērnu un pieaugušo tiesības un likumīgās intereses;
- 3.7. saudzīgi izturēties pret apkārtējo vidi (materiālajām vērtībām, dabu);
- 3.8. rūpīgi izturēties pret saviem mācību materiāliem, uzturēt kārtībā vietu, kur tie atrodas;
- 3.9. iestādes telpās un teritorijā neienest lietas vai priekšmetus, kas var traucēt citu bērnu vai skolotāju darbu un/vai apdraudēt viņu veselību un/vai drošību;
- 3.10. neatstāt grupu vai iestādes teritoriju bez vecāku vai skolotāju pavadības.

4. Evakuācijas plāns un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojums izglītības iestādē

- 4.1. Evakuācijas plāni ir izvietoti sekojošās vietās: kāpņu laukumos pirmajā un otrajā stāvā, modulī – pie abām ieejām. Visā iestādē izvietotas informatīvās zīmes par evakuācijas

ceļiem. Informācija par operatīvo dienestu izsaukšanu atrodas kāpņu laukumos pirmajā stāvā, modulī – pie abām ieejām.

- 4.2. Vismaz vienu reizi gadā iestādē tiek organizēta evakuācijas apmācība.
- 4.3. Ziņot pieaugušajiem, ja pamana dūmus, degošu liesmu vai sajūt dūmu smaku, saukt pēc palīdzības.
- 4.4. Izdzirdot trauksmes zvanu, steidzīgi doties pie pieaugušā.
- 4.5. Ugunsgrēka vai citu briesmu gadījumā organizēti, skolotāju pavadībā, atstāt iestādes telpas, ievērojot evakuācijas plānā norādītos virzienus.

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

- 5.1. Ja bērns kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, viņš nekavējoties ziņo par to savai grupas skolotājai vai citam iestādes darbiniekam, kurš tobrīd ir blakus.
- 5.2. Persona, kurai bērns ziņojis par draudiem sev vai citai personai, nekavējoties, ievērojot piesardzību, pārbauda bērna sniegto informāciju un rīkojas atbilstoši situācijai, prioritāri rūpējoties par jebkāda apdraudējuma novēršanu bērna vai citas personas veselībai vai dzīvībai – nepieciešamības gadījumā izsauc neatliekamo medicīnisko palīdzību, policiju, ugunsdzēsības un glābšanas dienestu u.c.
- 5.3. Kad tiešais apdraudējums ir novērststs, persona, kurai bērns ziņojis par apdraudējumu, par katru šādu ziņojumu nekavējoties, tiklīdz tas iespējams, paziņo iestādes vadītājam.
- 5.4. Iestādes vadītājs izvērtē saņemto informāciju un lemj par nepieciešamo turpmāko rīcību, nodrošinot risku bērnu veselībai, dzīvībai un drošībai identificēšanu un novēršanu, kā arī ziņošanu atbildīgajām iestādēm nepieciešamības gadījumā.

6. Iestādes vadītāja un pedagogu rīcība, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo

- 6.1. Konstatējot jebkāda veida vardarbību (arī tādu, kas varētu būt notikusi ārpus iestādes) pret bērnu, iestādes vadītājs vai pedagogs prioritāri organizē neatliekamos pasākumus, lai novērstu draudus bērna dzīvībai un veselībai (nepieciešamības gadījumā izsaucot neatliekamo medicīnisko palīdzību).
- 6.2. Konstatējot jebkāda veida vardarbību, gan iestādes vadītājs gan pedagogi rīkojas saskaņā ar iestādes izstrādāto “Rīcības protokolu vardarbības pret bērnu novēršanai” .
- 6.3. Ja tiek konstatēta situācija vai ir aizdomas, ka ģimenē bērnam netiek nodrošināta atbilstoša aprūpe un audzināšana, iestādes vadītājs vēršas sociālajā dienestā vai bāriņtiesā.
- 6.4. Ja tiek konstatēta vardarbība pret bērnu no grupas vai iestādes darbinieka puses, vecāki vēršas ar iesniegumu pie iestādes vadītāja.
- 6.5. Iestādes vadītājs, atkarībā no situācijas, izvērtē šo iesniegumu pats vai veido komisiju, lai izskatītu konkrēto gadījumu.

7. Atbildība par noteikumu neievērošanu

- 7.1. Noteikumu neievērošanas gadījumā, grupas skolotāja:
 - 7.1.1. izsaka bērnam mutisku aizrādījumu, pārrunā situāciju un nepieciešamo rīcību;
 - 7.1.2. veic individuālas pārrunas ar vecākiem;

- 7.1.3. ja atkārtoti neievēro noteikumus, grupas skolotāja apraksta notikumu (situācijas aprakstu) un ziņo vecākiem, vienojas par turpmāko sadarbību;
- 7.1.4. ziņo iestādes vadītājam.
- 7.2. Saņemot ziņojumu, iestādes vadītājs:
- 7.2.1. veic pārrunas ar grupas skolotājiem;
- 7.2.2. veic individuālas pārrunas ar vecākiem, nepieciešamības gadījumā piesaistot atbalsta komandu.
- 7.3. Par iestādes vai cita īpašuma bojāšanu atbild bērna vecāki, kompensējot radušos zaudējumus.
- 7.4. Ja situācija (noteikumu neievērošana) atkārtojas, vadītājs informē vecākus par nepieciešamību sadarboties ar iestādi un uzaicina uz atkārtotu tikšanos, lai noteiktu tālākos soļus situācijas uzlabošanai.

8. Bērnu sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība

- 8.1. Jebkuram bērnam ir tiesības vērsties savā izglītības iestādē ar mutvārdu un/vai rakstveida sūdzību un saņemt atbildi pēc būtības, šajos noteikumos noteiktajā kārtībā.
- 8.2. Bērnam ir tiesības vērsties ar sūdzību par iespējamu jebkāda veida bērna interešu aizskārumu, apdraudējumu bērna drošībai vai vardarbību pie jebkura iestādes darbinieka (skat. Iekšējos noteikumus "Rīcības protokols vardarbības pret bērnu novēršanai").
- 8.3. Ikviens iestādes darbiniekam ir pienākums pienācīgi un efektīvi reaģēt uz notiekošo vai notikušu bērna interešu aizskārumu vai aizdomām, ka šāds pārkāpums varētu notikt.
- 8.4. Ja bērns vēršas ar mutvārdu sūdzību, iestādes darbinieks, kurš to ir saņēmis, nekavējoties noformē to rakstveidā.
- 8.5. Sūdzības pienēmējs sūdzību nekavējoties, bet ne vēlāk kā tās pašas darba dienas laikā, nodod iestādes vadītājam, kurš veic Bērnu tiesību aizsardzības likumā paredzētās darbības pārkāpuma, ja tāds tiek konstatēts, novēršanai, kā arī atbalsta un palīdzības sniegšanai bērnam, nodrošinot:
- 8.5.1. ja sūdzības saturs prasa tūlītēju rīcību (bērns nav drošībā, apdraudējums notiek pašreiz) ikvienu sūdzību saņēmēja atbildība ir vispirms darīt visu iespējamo, lai primāri novērstu tiešo apdraudējumu;
- 8.5.2. bērna drošību, ne vēlāk kā tajā pašā dienā ziņojot policijai, bāriņtiesai vai citai bērnu tiesību aizsardzības institūcijai par jebkādu vardarbību un noziedzīgu nodarījumu vai administratīvu pārkāpumu pret bērnu, par viņa tiesību pārkāpumu vai citādu apdraudējumu, kā arī tad, ja iestādes darbiniekam ir aizdomas, ka bērnam ir priekšmeti, vielas vai materiāli, kas var apdraudēt paša bērna vai citu personu dzīvību vai/un veselību;
- 8.5.3. vecāku informēšanu, ja tas ir iespējams un informēšana neapdraud bērna intereses.
- 8.6. Saņemot sūdzību, vadītājs, izvērtējot apstākļus, var izdot rīkojumu, kurā nosaka Sūdzību izskatīšanas komisijas (turpmāk – komisija) sastāvu, kas veiks pārkāpuma izmeklēšanu, lai veicinātu turpmāko sadarbību ar izglītojamo vecākiem un izstrādātu atbalsta pasākumus atbilstoši izglītojamā vajadzībām un situācijai. Sūdzību izskatīšanā tiek ievērota konfidencialitāte.
- 8.7. Sūdzības, kas saistītas ar bērna tiesību pārkāpumiem, izskatāmas nekavējoties. Sūdzības izskatīšana parastā kārtībā notiek 3 darba dienu laikā.
- 8.8. Atbildēm uz sūdzībām jābūt motivētām, un tajās jānorāda atbildes pārsūdzēšanas kārtība un termiņi. Rakstveida atbildi uz sūdzību sniedz iestādes vadītājs.

- 8.9. Ja sūdzības un ziņojumus izskata vadītāja izveidotā komisija, tajā ir vismaz trīs cilvēki. Komisijas pamatsastāvs ir šāds: vadītāja vietnieks vai metodiķis; divas pirmsskolas skolotājas.
- 8.10. Atkarībā no sūdzības rakstura, komisijas sastāvs var variēties un tajā var tikt pieaicināti vēl citi speciālisti pēc komisijas dalībnieku ieskata.
- 8.11. Darbinieks nav tiesīgs piedalīties sūdzību izskatīšanā, ja viņš ir personiski tieši vai netieši ieinteresēts sūdzības izskatīšanas rezultātā.
- 8.12. Ar sūdzību iesniegšanas kārtību, bērniem saprotamā veidā, viņus iepazīstina grupas skolotājas katra mācību gada sākumā.

9. Kārtība, kādā bērni un vecāki tiek iepazīstināti ar noteikumiem

- 9.1. Uzņemot bērnus iestādē, vecāki tiek iepazīstināti ar noteikumiem un apliecina to ar savu parakstu, uzņemoties atbildību par noteikumu ievērošanu.
- 9.2. Katru gadu septembrī, grupas skolotājas, ievērojot bērnu vecumu, iepazīstina bērnus ar iestādes iekšējiem noteikumiem, par ko skolotājs izdara ierakstu Eliis sistēmā skolotāju dienasgrāmatā.
- 9.3. Noteikumi ir ievietoti Eliis sistēmā un ir vienmēr pieejami gan bērnu vecākiem, gan iestādes pedagogiem.

10. Izmaiņas iekšējās kārtības noteikumos

- 10.1. Noteikumus izstrādā un apstiprina iestādes vadītājs, izskata iestādes Pedagoģiskajā padomē.
- 10.2. Grozījumus noteikumos var izdarīt pēc dibinātāja, iestādes vadītāja, Pedagoģiskās padomes vai Iestādes padomes priekšlikuma. Grozījumus noteikumos apstiprina iestādes vadītājs.
- 10.3. Noteikt par spēku zaudējušiem ar rīkojumu nr.108#7 apstiprinātos 2015.gada 1.septembra „Saulkrastu pirmsskolas izglītības iestādes “Rūķītis” iekšējās kārtības noteikumi”.
- 10.4. Šie noteikumi stājās spēkā ar 2022.gada 1.septembri.

Saulkrastu PII „Rūķītis” vadītāja

/J.Bukovska/