



CĒSU NOVADA PAŠVALDĪBA
JĀŅMUIŽAS PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE

Reģistrācijas Nr. 50900032861, Nodokļu maksātāja Reģ. Nr. 90000031048
Sporta iela 3, Jāņmuiža, Priekuļu pagasts, Cēsu novads, LV-4154
Tālrunis: 64123195; e-pasts: janmuizas.pii@cesunovads.edu.lv
www.priekuli.lv

Priekuļu pagastā, Cēsu novadā
2022. gada 14. novembrī

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

**APMEKLĒTĀJU UZTURĒŠANĀS UN PIENĒMŠANAS KĀRTĪBA
JĀŅMUIŽAS PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDĒ**

Izstrādāta saskaņā ar :
Izdoti saskaņā ar Bērnu tiesību aizsardzības likuma
72. panta 1. daļu;
Izglītības likuma 36. panta 3. daļu;
55. panta 8. punktu

1. Vispārīgie jautājumi

1. Jāņmuižas pirmsskolas izglītības iestādes (turpmāk tekstā- Iestāde) iekšējie noteikumi “Apmeklētāju uzturēšanās un pieņemšanas kārtība Jāņmuižas pirmsskolas izglītības iestādē” (turpmāk tekstā - Noteikumi) nosaka izglītojamo (turpmāk tekstā - bērni), viņu vecāku vai aizbildņu (turpmāk tekstā- vecāki), vai citu nepiederošo personu uzturēšanās un pieņemšanas kārtību Iestādē un tās teritorijā.

2. Noteikumi izstrādāti bērnu un darbinieku drošības un Iestādes nepārtrauktas un netraucētas darbības nodrošināšanai.

3. Noteikumu ievērošana ir obligāta vecākiem un citām personām, kas uzturas Iestādē un tās teritorijā.

2. Vecāku uzturēšanās un pieņemšanas kārtība Iestādē

4. Lai atvestu un aizvestu bērnus uz un no Iestādes, vecāki Iestādē ierodas ievērojot Iestādes darba laiku – ne agrāk kā plkst.7.00 un ne vēlāk kā plkst.19.00.

5. Lai nodrošinātu bērnu nesteidzīgu ēdināšanu, pakāpenisku pāreju uz nodarbībām un dalību nodarbībās, vecāks bērnu atved ne vēlāk kā līdz plkst.9.00, ja bērns Iestādē neēd brokastis.

6. Pēc bērna jāierodas līdz plkst. 18.50, kopā ar bērnu Iestādē jāatstāj līdz plkst.19.00. Pēc 19.00 skolotājs informē administrāciju, kas izvērtē situāciju un var pieņemt lēmumu informēt atbildīgos dienestus par vecāku pienākumu nepildīšanu pret bērnu. Vecākiem jāinformē Iestāde līdz 18.45, ja ārkārtas gadījumā nevar laikus ierasties pēc bērna.

7. Lai nodrošinātu ģimenes un Iestādes sadarbību bērnu audzināšanas un mācību jautājumos, vecākiem ir tiesības ierasties Iestādē uz tikšanos ar Iestādes darbiniekiem, iepriekš vienojoties par tikšanās laiku.

8. Administrācijas pieņemšanas laiki izvietoti katras grupas informācijas stendā.

9. Vecāki, uzturoties Iestādē, ar cieņu izturas pret Iestādes darbiniekiem, bērniem un citām personām, ievēro sabiedrībā pieņemtās uzvedības normas.

10. Atvedot bērnus uz Iestādi:

10.1. 2., 3., 4. grupas vecāki nāk līdz grupas ieejas durvīm, zvanot durvju zvanu. Bērnus sagaida pirmsskolas darbinieks, kurš ievēd viņu grupā.

10.2. 1. un 5. grupas bērnus vecāki ievēd bērnu garderobes telpā, palīdz viņam noģērbties, ielaiž pa grupas durvīm. Grupas garderobē vecāki ievēro distancēšanos.

11. Ierodoties pēc bērna, vecāks zvina pie grupas ieejas durvīm un sniedz informāciju, kuram bērnam ir ieradies pakal.

12. Adaptācijas perioda laikā vai gadījumos, kad bērnam nepieciešama vecāka klātbūtne grupā, uzturēšanās lietderību, laiku un kārtību nosaka grupas skolotāja.
13. Iestādes teritoriju, telpas, darbiniekus un bērnus drīkst fotografēt vai filmēt tikai ar Iestādes administrācijas un citu bērnu vecāku rakstisku atļauju, izņemot Iestādes rīkotus bērnu pasākumus.
14. Apmeklējot pasākumus Iestādes telpās, vecākiem jābūt maiņas apaviem.
15. Konfliktsituācijas risina bez sava bērna, citu bērnu vai vecāku klātbūtnes:
 - 15.1. domstarpības ar citiem bērniem vai to vecākiem risina tikai ar skolotājas vai Iestādes administrācijas starpniecību;
 - 15.2. domstarpību gadījumā ar grupas personālu situāciju risina ar iestādes vadītājas vai izglītības speciālistes palīdzību;
16. Nelieto Iestādē un tās teritorijā necenzētus vārdus un izteicienus, aizliegts pielietot vardarbību (fiziski, emocionāli un psiholoģiski ietekmēt, pazemot bērnus un iestādes darbiniekus), huligāniski uzvesties.
17. Ienākot un izejot no Iestādes teritorijas, aizvērt Iestādes vārtiņus.
18. Iestādes telpās un teritorijā aizliegts:
 - 18.1. ievest dzīvniekus;
 - 18.2. atrasties alkohola, narkotisko un psihotropo vielu ietekmē.

3. Nepiederošu personu uzturēšanās un pieņemšanas kārtība Iestādē

19. Par nepiederošām personām tiek uzskatītas personas, kas nav Iestādes darbinieki, izglītojamie, to vecāki, brāļi, māšas.
20. Laikā, kad Iestādes ēkas durvis ir slēgtas, uz atnākušās personas zvanu atsaucas Iestādes darbinieki, kuri noskaidro apmeklējuma mērķi.
21. Iestādes darbinieks, uzzinot ierašanās iemeslu, pavada šo personu līdz nepieciešamajam mērķim-kabineta durvīm vai pie konkrētas personas.
22. Ja darbinieks, kuru šī persona vēlas sastapt, neatrodas Iestādē, jāinformē par laiku, kad iespējams satikt meklēto personu.
23. Iestādes darbinieks pārliecinās par personas iziešanu no Iestādes un tās teritorijas.
24. Iestādes darbību kontrolējošo institūciju amatpersonas, ierodoties Iestādē, uzrāda dienesta apliecību un informē Iestādes administrāciju par apmeklējuma mērķi.
25. Jebkuram Iestādes darbiniekam ir tiesības apturēt svešu personu iestādē vai tās teritorijā, to uzrunājot un noskaidrojot atrašanās mērķi.
26. Politiska un reliģiska aģitācija Iestādē un tās teritorijā nav pieļaujama.
27. Ja nepiederoša persona nepakļaujas Iestādes darbinieka prasībai pamest Iestādi vai tās teritoriju vai rada draudus Iestādes darbinieku un bērnu veselībai vai dzīvībai, Iestādes darbinieka pienākums ir:
 - 27.1. nekavējoties informēt Iestādes vadītāju vai dežūrējošo administrācijas pārstāvi;
 - 27.2. jāziņo par situācijas bīstamību uz vienoto ārkārtas palīdzības izsaukuma numuru **112**.
28. Personas, kas ierodas Iestādē ar mērķi iesniegt iesniegumus, priekšlikumus vai sūdzības, vēršas pie Iestādes vadītājas pieņemšanas laikā (pirmdienās no plkst.16.00 līdz 18.30, ceturtdienās no 8.00 līdz 10.00) vai, iepriekš vienojoties, citā laikā.

4. Kārtība, kādā personas tiek iepazīstinātas ar noteikumiem

29. Grupas skolotāji katru gadu septembrī organizē grupu vecāku sapulces, kurās vecākus iepazīstina ar Noteikumiem, par ko vecāki parakstās. Gadījumā, ja vecāks nav piedalījies grupas vecāku sapulcē, skolotāja pienākums šo vecāku ar Noteikumiem iepazīstināt individuāli, par ko vecāks parakstās.
30. Iestādes darbinieki iepazīstas ar Noteikumiem un apliecina to ar savu parakstu.
31. Ikviens darbinieks un vecāks ir atbildīgs par Noteikumu ievērošanu un tiesīgs aizrādīt, ja tas netiek darīts.
32. Noteikumu grozījumu gadījumā vecāki un darbinieki tiek iepazīstināti ar veiktajiem grozījumiem, ko apliecina ar savu parakstu.

5. Noslējuma jautājumi

33. Noteikumi var tikt papildināti, izmaiņu veikšanas nepieciešamību nosaka likumdošanas izmaiņas un no tā izrietošo izmaiņu nepieciešamība, terminoloģijas novecošana vai izmaiņas iestādes funkcijās.
34. Noteikumi izvietoti vecākiem pieejamā vietā pie grupu informācijas stendiem - kastītēs, darbiniekiem – iestādes informācijas stenda kastītē, apmeklētājiem pie galvenajām ieejas durvīm, kā arī tīmekļvietnē www.priekuli.lv
35. Atzīt par spēku zaudējušiem Iestādes 2019.gada 1. aprīļa iekšējos noteikumus “Apmeklētāju uzturēšanās kārtība Jāņmuižas pirmsskolas izglītības iestādē”.

Vadītāja

Iveta Zariņa