



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

Tālr. 64123195; e-pasts: janmuizas.pii@cesunovads.edu.lv

www.priekuli.lv

Priekuļu pagastā, Cēsu novadā

2022. gada 15. novembrī

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

APMEKLĒTĀJU UZTURĒŠANĀS UN PIEŅEMŠANAS 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, vecākiem Iestādē ierasties, ievērojot Iestādes darba laiku – ne agrāk kā plkst.7.00 un ne vēlāk kā plkst.19.00:
 - 4.1. lai nodrošinātu bērnu nesteidzīgu ēdināšanu, pakāpenisku pāreju uz nodarbībām un dalību nodarbībās, vecākiem bērnu atvest ne vēlāk kā līdz plkst.9.00, ja bērns Iestādē neēd brokastis;
 - 4.2. pēc bērna ierasties līdz plkst. 18.50, kopā ar bērnu iestādi atstāt līdz plkst. 19.00.
5. 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.
6. Administrācijas pieņemšanas laiki izvietoti katras grupas informācijas standā.
7. Vecākiem, uzturoties Iestādē, ar cieņu izturēties pret Iestādes darbiniekiem, bērniem un citām personām, ievērot sabiedrībā pieņemtās uzvedības normas.
8. Atvedot bērnus uz Iestādi:
 - 8.1.1. 3., 4. grupas vecākiem nākt līdz grupas ieejas durvīm, zvanīt durvju zvanu. Bērnus sagaida pirmsskolas darbinieks, kurš ieved viņu grupā.
 - 8.1.2. 1., 2. un 5. grupas bērnus vecākiem ievest garderobes telpā, palīdzēt noģērbties, ielaist pa grupas durvīm. Grupas garderobē vecākiem ievērot distancēšanos.
9. Ierodoties pēc bērna, vecākiem zvanīt pie grupas ieejas durvīm un sniegt informāciju, kuram bērnam ir ieradies pakal.
10. Adaptācijas perioda laikā vai gadījumos, kad bērnam nepieciešama vecāka klātbūtne grupā, uzturēšanās lietderību, laiku un kārtību nosaka grupas skolotāja.

11. Iestādes teritoriju, telpas, darbiniekus un bērnus drīkst fotografēt vai filmēt tikai ar Iestādes administrācijas un citu bērnu vecāku rakstisku atļauju, izņemot Iestādes rīkotos bērnu pasākumus.
12. Apmeklējot pasākumus Iestādes telpās, vecākiem jābūt maiņas apaviem.
13. Konfliktsituācijas risināt bez sava bērna, citu bērnu vai vecāku klātbūtnes:
 - 13.1. domstarpības ar citiem bērniem vai to vecākiem risināt tikai ar skolotājas vai Iestādes administrācijas starpniecību;
 - 13.2. domstarpību gadījumā ar grupas personālu situāciju risināt ar iestādes vadītājas vai vadītājas vietnieces palīdzību;
14. Nelietot Iestādē un tās teritorijā necenzētus vārdus un izteicienus, aizliegts pielietot vardarbību (fiziski, emocionāli un psiholoģiski ietekmēt, pazemot bērnus un iestādes darbiniekus), huligāniski uzvesties.
15. Ienākot un izejot no Iestādes teritorijas, aizvērt Iestādes vārtiņus.
16. Iestādes telpās un teritorijā aizliegts:
 - 16.1. ievest dzīvniekus;
 - 16.2. atrasties alkohola, narkotisko un psihotropo vielu ietekmē.

3. Nepiederošu personu uzturēšanās un pieņemšanas kārtība Iestādē

17. Par nepiederošām personām tiek uzskatītas personas, kas nav Iestādes darbinieki, izglītojamie, to vecāki, brāļi, māsas.
18. Laikā, kad Iestādes ēkas durvis ir slēgtas, uz atnākušās personas zvanu atsaucas Iestādes darbinieki, kuri noskaidro apmeklējuma mērķi.
19. Iestādes darbiniekam, uzzinot ierašanās iemeslu, pavadīt šo personu līdz nepieciešamajam mērķim - kabineta durvīm vai pie konkrētas personas.
20. Ja darbinieks, kuru šī persona vēlas sastapt, neatrodas Iestādē, informēt par laiku, kad iespējams satikt meklēto personu.
21. Iestādes darbiniekam pārlicināties par personas iziešanu no Iestādes un tās teritorijas.
22. Iestādes darbību kontrolējošo institūciju amatpersonām, ierodoties Iestādē, uzrādīt dienesta apliecību un informēt Iestādes administrāciju par apmeklējuma mērķi.
23. Jebkuram Iestādes darbiniekam ir tiesības apturēt svešu personu iestādē vai tās teritorijā, to uzrunājot un noskaidrojot atrašanās mērķi.
24. Politiska un reliģiska aģitācija Iestādē un tās teritorijā nav pieļaujama.
25. 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:
 - 25.1. nekavējoties informēt Iestādes vadītāju vai administrācijas pārstāvi;
 - 25.2. ziņot par situācijas bīstamību uz vienoto ārkārtas palīdzības izsaukuma numuru **112**.
26. Personām, kuras ierodas Iestādē ar mērķi iesniegt iesniegumus, priekšlikumus vai sūdzības, vērsties 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

27. Grupas skolotāji katru gadu septembrī organizē grupu vecāku sapulces, kurās vecāki tiek iepazīstināti 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.
28. Iestādes darbiniekiem iepazīties ar Noteikumiem un apliecināt to ar savu parakstu.
29. Ikviens darbinieks un vecāks ir atbildīgs par Noteikumu ievērošanu un tiesīgs aizrādīt, ja tas netiek darīts.
30. Noteikumu grozījumu gadījumā vecāki un darbinieki tiek iepazīstināti ar veiktajiem grozījumiem, ko apliecina ar savu parakstu.

5. Noslēguma jautājumi

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

Vadītāja

Iveta Zariņa