



PRIEKUĻU NOVADA PAŠVALDĪBA  
**PRIEKUĻU PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE „MEŽMALIŅA”**

Reģistrācijas Nr. 4401901839, Elites ielā 1, Priekuļos, Priekuļu pagastā., Priekuļu novadā, LV-4126, tālr.64130371,64130343  
e-pasts: mezmalina@priekulunovads.lv

**APSTIPRINU**

*Priekuļu PII „Mežmalīņa” vadītāja (paraksts) K. Bernāne*

*Priekuļu novada Priekuļu pagastā*

*2018.gada 5.aprīlī, rīkojums Nr.5*

*Saskaņots Iestādes padomē 2018.gada 17.maijā, protokols Nr.2*

## **Iekšējās kārtības noteikumi**

### **I. Vispārīgie jautājumi**

1. Priekuļu pirmsskolas izglītības iestādes „Mežmalīņa” ( turpmāk tekstā „ Iestāde”) iekšējās kārtības noteikumi izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 54.panta otro punktu, Vispārējās izglītības likuma 10.panta trešās daļas otro punktu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, Ministru kabineta 24.11.2009. noteikumu Nr.1338 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos” 3.,5. un 6.punktu, Ministru kabineta 23.03.2010. noteikumiem Nr.277 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība izglītības iestādēs”, 17.09.2013. Ministru kabineta noteikumiem Nr.890 “Higiēnas prasības bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzējiem un izglītības iestādēm, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmu”, 2017.gada 25.maijā Priekuļu novada pašvaldībā apstiprinātajiem noteikumiem Bērna reģistrācijas, uzņemšanas un atskaitīšanas kārtība Priekuļu novada pašvaldības izglītības iestādēs, kurās īsteno pirmsskolas izglītības programmas” un Priekuļu pirmsskolas izglītības iestādes „Mežmalīņa” iestādes nolikumu.
2. Noteikumi nosaka:
  - 2.1. izglītības procesa organizāciju Iestādē;
  - 2.2. izglītojamo ( turpmāk bērni), viņu vecāku (personas, kas viņus aizvieto) (turpmāk – vecāki) un citu personu rīcību Iestādē un tās organizētajos pasākumos;
  - 2.3. bērnu un vecāku tiesības un pienākumus;
  - 2.4. atbildīgos un kārtību, kādā izglītojamie un vecāki tiek iepazīstināti ar iekšējās kārtības noteikumiem;
  - 2.5. Iestādes darbības un izglītības procesa organizāciju;
  - 2.6. darbinieku rīcību, ja bērns apdraud savu vai citu personu drošību, veselību un dzīvību;
  - 2.7. fotografēšanas, audio un video ierakstu veikšanas kārtību Iestādē;
  - 2.8. vispārīgos aizliegumus;
  - 2.9. atbildību par Noteikumu neievērošanu;
  - 2.10. kārtību, kādā Iestādē uzturas nepiederošas personas;
  - 2.11. izmaiņas iekšējās kārtības noteikumos;
  - 2.12. Noteikumi un tā pielikumi ir saistoši bērniem, vecākiem un visiem Iestādes darbiniekiem.

### **II. Izglītības procesa organizācija**

3. Iestādes darba laiks ir no plkst.7.00 – 19.00. Dežūrējošā grupa strādā no plkst.7.00 – 19.00, pārējās grupas - no plkst.7.45 – 17.45.
4. Pirmssvētku dienās darba laiks ir saīsināts par vienu stundu. Dežūrējošās grupas darba laiks no plkst.7.00 – 18.00, pārējo grupu - no plkst.7.45 – 17.00.  
(Saskaņā ar Darba likuma 135.pantu).
5. Nodarbību sākums katru dienu no plkst.9.00.
6. Iestādes durvis ir aprīkotas ar koda atslēgām.
7. Iestādes durvju atvēršanai vecāki izmanto durvju kodu, kuru viņiem paziņo grupas skolotāja, kad bērns tiek uzņemts Iestādē. Vecāki nedrīkst izpaust durvju kodu nepiederošām personām. Nepieciešamības gadījumā tiek izmantota zvana poga pie ieejas grupā. Vecāki, ieejot vai izejot no Iestādes teritorijas, aizver vārtus.
8. Lai nodrošinātu izglītojamo ēdināšanu un dalību nodarbībās, bērnu uz grupu jāatved līdz plkst. 8.30.
9. Izglītības process Iestādē notiek saskaņā ar gada tematisko plānu un nodarbību sarakstu.
10. Nodarbības notiek grupu telpās, sporta un mūzikas zālē, teritorijā apkārt iestādei un parkā.
11. Mācību gada laikā tematiskajās nodarbībās audzēkņiem tiek sniegta informācija par: ugunsdrošību, ceļu satiksmes drošību, rīcību ekstremālās situācijās, drošību uz ledus, drošību uz ūdens, personas higiēnu un citiem drošības jautājumiem.
12. Bērniem, kas apmeklē piecgadīgo un sešgadīgo bērnu obligāto sagatavošanas programmu pamatzglītības apguvei, nodarbību apmeklējums ir obligāts.
13. Nodarbību izmaiņas nākošajai dienai, grupu skolotājas saskaņojot ar vadītāju vai vadītājas vietnieci izglītības jomā, izliek informāciju vecāku stendā. Vecāki pirms aiziešanas no iestādes iepazīstas ar nodarbību izmaiņām nākošajai dienai.
14. Grupu un citu telpu atslēgas atrodas glabāšanā pie pedagogiem un speciālistiem. Darbinieki ir atbildīgi par telpu sakārtošanu un aizslēgšanu.
15. Starp nodarbībām ievēro 10 minūšu pārtraukumu. Starplaikos starp nodarbībām un arī pastaigu laikā telpas tiek vēdinātas.
16. Dienas režīmu nosaka atbilstoši bērnu vecumam, un tajā ir paredzēta rīta vingrošana un pastaigas svaigā gaisā.
17. Pēc pusdienām bērniem nodrošina atpūtu.

	Izglītojamie no 1,5 līdz 3 gadu vecumam	Izglītojamie no 3 līdz 4 gadu vecumam	Izglītojamie no 4 līdz 5 gadu vecumam	Izglītojamie no 5 līdz 7 gadu vecumam
Diendusa	12.50-15.00	13.00-15.00	13.00-15.00	13.15-15.00

18. Siltā ēdiena sadale notiek pa vecuma grupām:

	Izglītojamie no 1,5 līdz 3 gadu vecumam	Izglītojamie no 3 līdz 4 gadu vecumam	Izglītojamie no 4 līdz 5 gadu vecumam	Izglītojamie no 5 līdz 7 gadu vecumam
Brokastis	8.40-9.00	8.40-9.00	8.40-9.00	8.40-9.00
Pusdienas	11.40-12.20	12.10-12.40	12.10-12.40	12.10-12.40
Launags	15.50-16.15	15.50-16.15	16.00-16.20	16.00-16.20

19. Grupas telpās aizliegts lietot jebkura veida medikamentus. Ja bērnam Iestādē nepieciešams sniegt medicīnisko palīdzību, jāvēršas pie Iestādes medicīnas māsas.
20. Gadījumos, kad audzēkņim nepieciešama medicīniskā palīdzība, Iestāde ziņo audzēkņa vecākiem un, ja nepieciešams, ātrajai palīdzībai.
21. Iestāde neuzņem bērnus ar:
  - 21.1. infekcijas slimību pazīmēm caureju, vemšanu, ādas, gļotādas vai acu ābolu dzelti, konjunktivītu (acu “pūžņošana”) paaugstinātu (virs 37,5 °C) ķermeņa temperatūru, infekciozas izcelsmes izsitumiem (izsitumi kopā ar paaugstinātu ķermeņa temperatūru un izmaiņām bērna uzvedībā – miegainība, atteikšanās ēst, dzert, raudulība, paātrināta elpošana.
  - 21.2. pedikulozi.
22. Ja bērns nav apmeklējis Iestādi infekcijas slimību pazīmju dēļ vai arī ja bērns ir slimojis ar infekcijas slimību, ģimenes ārsts izsniedz izziņu vecākiem Iestādes informēšanai par bērna

veselības stāvokli un, ja nepieciešams, rekomendācijām turpmākai bērna aprūpei atrodoties Iestādē.

23. Maksājumi par audzēkņa ēdināšanu veicami ar pārskaitījumu bankā vai Priekuļu novada pašvaldības kasē līdz katra mēneša 25.datumam (maksājot par pagājušo mēnesi), pēc Iestādes maksājuma veidlapas – rēķina.

### **III. Bērnu un vecāku tiesības**

#### **24. Bērniem ir tiesības:**

- 24.1. Uz valsts un pašvaldības apmaksātu pirmsskolas izglītības ieguvu.
- 24.2. Saņemt valsts neatliekamo medicīnisko palīdzību.
- 24.3. Uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem Iestādē un tās organizētajos pasākumos, aizsardzību no fiziskās un psihiskās vardarbības, kā arī psiholoģiski labvēlīgu vidi.
- 24.4. Uz netraucētu mācību darbu nodarbībās.
- 24.5. Brīvi izvēlēties papildnodarbības.
- 24.6. Attīstīt savas radošās spējas.
- 24.7. Iegūt kvalitatīvas zināšanas, prasmes un iemaņas.
- 24.8. Pilnveidoties kulturālā un tikumiskā gaisotnē.
- 24.9. Pārstāvēt iestādi dažāda mēroga pasākumos, konkursos, skatēs.

#### **25. Vecākiem ir tiesības:**

- 25.1. Izveidot iestādes padomi, darboties tajā.
- 25.2. Piedalīties grupas vecāku padomes darbā.
- 25.3. Ierosināt iestādes Nolikuma izmaiņas un papildinājumus.
- 25.4. Saņemt informāciju par iestādes izglītības un priekšmetu programmām.
- 25.5. Saņemt no skolotājiem savlaicīgu visa veida konsultāciju, informāciju.
- 25.6. Domstarpību gadījumā lūgt padomu iestādes administrācijai.
- 25.7. Saņemt motivētu savu bērnu zināšanu un uzvedības novērtējumu.
- 25.8. Vecākiem ir tiesības atklāti izteikt savu viedokli un palīdzēt ar ieteikumiem.
- 25.9. Saņemt informāciju par visiem ar izglītošanos saistītiem jautājumiem.
- 25.10. Uz bērnu īpašumā, lietojamā vai valdījumā esošās personiskās mantas aizsardzību ( izņemot līdzīgu paņemtās rotaļlietas).

### **IV. Bērnu un vecāku pienākumi**

#### **26. Bērnu pienākumi:**

- 26.1. Atbilstoši vecumam jāprot sevi apkopt un piedalīties ikdienas nodarbībās.
- 26.2. Mācīties atbilstoši savai fiziskajai un garīgajai attīstībai.
- 26.3. Nodarbību laikā, ievērot Iestādes drošības instrukcijas:
  - Grupu nodarbībās un rotaļājoties;
  - Sporta nodarbībās;
  - Mūzikas nodarbībās;
  - Pastaigu laikā un laukumā;
  - Satiksmes noteikumi;
  - Peldēšanas nodarbībās.
- 26.4. Jāizturas ar cieņu pret valsti, tās simboliem un jāievēro likumi.
- 26.5. Jāievēro sabiedrībā pieņemtie uzvedības noteikumi.
- 26.6. Saudzīgi izturēties pret apkārtējo vidi.
- 26.7. Bērnam aizliegts mācību dienas laikā iziet no iestādes telpām.
- 26.8. Nodarbību laikā bērniem, aizliegts lietot mobilos telefonus u.c. ierīces, košļāt košļājamo gumiju un traucēt mācību procesu.

#### **27. Vecāku pienākumi:**

- 27.1. Ievērot Iestādes iekšējās kārtības noteikumus.
- 27.2. Iepazīties ar informāciju, kas izvietota grupas vecāku standā.

- 27.3. Sniegt precīzu informāciju par savu dzīvesvietu un sakaru līdzekļiem. Izmaiņu gadījumā par to paziņot grupas audzinātājam.
- 27.4. Piedalīties grupas vecāku sapulcēs.
- 27.5. Nodrošināt savam bērnam nepieciešamos individuālos mācību līdzekļus, sporta un deju apavus, sporta tērpu.
- 27.6. Piedalīties un atbalstīt Iestādes organizētos pasākumus. Apmeklējot Iestādes pasākumus, kas notiek telpās, kā arī pārvietojoties pa iestādes iekštelpām, izmantot maiņas apavus vai lietot bahilas.
- 27.7. Ar cieņu un toleranci izturēties pret Iestādes darbiniekiem. Sekmēt to, lai bērnam veidojas pozitīva attieksme un pieklājība pret apkārtējiem – bērniem un pieaugušajiem.
- 27.8. Aizliegts Iestādē un tās teritorijā lietot necenzētus vārdus un izteicienus, pielietot vardarbību (fiziski, emocionāli un psiholoģiski ietekmēt, pazemot audzēkņus un Iestādes darbiniekus), huligāniski uzvesties.
- 27.9. Vecākiem vai viņu pilnvarotai personai, bērns atvedot uz iestādi, jānodod iestādes telpās personīgi skolotājam vai citam iestādes darbiniekam.
- 27.10. Bērns jāatved uz pirmsskolas izglītības iestādi līdz plkst.8.30.
- 27.11. Bērnam jābūt apģērbtam atbilstoši gadalaikam, tādām, lai varētu piedalīties kustību aktivitātēs jebkuros laika apstākļos.
- 27.12. Vecāki bērnam, lietošanai ikdienā nodrošina, personīgo kabatas lakatiņu un ķemmi, zobu higiēnas piederumus, rezerves drēbes, ja nepieciešams, autiņbikšītes.
- 27.13. Līdz plkst.09.00 vecāki paziņo medmāsai vai grupas skolotājam, par to, ka audzēknis ir saslimis pa tālruni 64130343.
- 27.14. Par regulāru vēlāku audzēkņu ierašanos vecāki brīdina grupas skolotāju vai Iestādes vadītāju.
- 27.15. Atvedot audzēkni uz Iestādi, vecāki ievad viņu grupas telpās un paziņo grupas skolotājam par audzēkņa ierašanos. Minēto noteikumu neievērošanas gadījumā, grupas skolotāja neuzņemas atbildību par audzēkņa dzīvību un drošību.
- 27.16. Audzēkni uz Iestādi atved veselu, tīru, kārtīgu, ar viņam nepieciešamo papildus apģērbu un higiēniskajiem piederumiem. Virsdrēbes jāatstāj garderobē un jānomaina ielas apavi.
- 27.17. Audzēknis var neapmeklēt izglītības iestādi, vecāku atvaļinājuma laikā, īpašos gadījumos, par ko rakstiski informē Iestādes vadītāju.
- 27.18. Ja audzēknis, slimības dēļ kavē trīs dienas un vairāk, nepieciešama ģimenes ārsta izsniegta izziņa.
- 27.19. Izņemot audzēkni no Iestādes, vecāki par to informē grupas skolotāju.
- 27.20. Vecāki nedrīkst uzticēt audzēkni no Iestādes izņemt personām jaunākām par 13 gadiem.
- 27.21. Vecāki savlaicīgi informē grupas skolotāju par to, ka audzēkni izņems cita persona.
- 27.22. Grupas skolotājam ir tiesības vakarā neatdot audzēkņus personām, par kurām nav brīdinājuši vecāki, kā arī jebkurai personai, kura pēc audzēkņa ieradusies reibuma stāvoklī.
- 27.23. Saudzīgi izturēties pret Iestādes mantu un teritoriju, un mācīt to bērnam. Atlīdzināt Iestādei zaudējumus, kas radušies bērna vai savas neatļautas rīcības rezultātā.
- 27.24. Aizliegts iestādē un tās teritorijā ienest un lietot alkoholiskos dzērienus, narkotiskās vielas, tabakas izstrādājumus, pirotehniku, pārtikas produktus un medikamentus. Nepieļaut savu mājdzīvnieku atrašanos Iestādes teritorijā.

## **V. Atbildīgie un kārtība, kādā izglītojamie un vecāki tiek iepazīstināti ar iekšējās kārtības noteikumiem**

28. Pirms bērna uzņemšanas Iestādē vecāki iepazīstas ar Noteikumiem un apliecina to ar savu parakstu iesniegumā par bērna uzņemšanu.
29. Grupas skolotājas iepazīstina vecākus un audzēkņus ar iestādes iekšējās kārtības noteikumiem katra mācību gada sākumā un II semestra trešajā mācību nedēļā. Iekšējās kārtības noteikumi tiek pārskatīti un pārrunāti papildus pēc vajadzības, ja radusies iekšējās kārtības pārkāpumu

- situācija. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu nodarbību žurnālā, vecāki parakstās par to ievērošanu grupas Iekšējās kārtības noteikumu pielikumā.
30. Sporta un mūzikas skolotājas iepazīstina ar kārtības noteikumiem zālē pirmās mācību gada nodarbību laikā un kalendārā gada pirmajā nodarbību dienā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu grupas žurnālā.
  31. Pirms masu pasākumu apmeklējuma grupas audzinātāja ar bērniem pārrunā kārtības noteikumus šādos pasākumos. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu grupas žurnālā.
  32. Vismaz vienu reizi gadā, drošības instrukcijās jāiekļauj informācija:
    - Par rīcību ekstremālās situācijās,
    - Par rīcību nestandarta situācijās,
    - Par ceļu satiksmes drošību,
    - Par drošību uz ledus,
    - Par drošību uz ūdens,
    - Par personas higiēnu un darba higiēnu,
    - Par darba drošību veicot praktiskos darbus un rokdarbus.
  33. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotājs veic ierakstu grupas žurnālā.
  34. Iekšējās kārtības noteikumi ir izvietoti vecākiem un iestādes personālam pieejamā vietā – grupu garderobēs.
  35. Informācijas stendā vecākiem ir izvietota informācija par iestādes darba laiku, vadītājas, medmāsas darba laiku, tālruņa numuri.
  36. Evakuācijas plāni un instrukcija par rīcību ugunsgrēka gadījumā ir izvietoti katrā Iestādes grupā stāvā pie izejas.
  37. Informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību ir izvietota pie informācijas stenda Iestādes centrālajā gaitenī un medmāsas kabinetā.

## **VI. Darbinieku rīcība, ja bērns apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību**

38. Ja bērns Iestādē apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību:
  - 38.1. grupas skolotāja tekošās dienas laikā informē vecākus par bērna uzvedību un fiksē notikušo;
  - 38.2. grupas skolotāja tekošās dienas laikā informē arī citu problēmsituācijā iesaistīto bērnu vecākus;
  - 38.3. grupas skolotāja informē Iestādes vadītāju par bērna uzvedību un radušos problēmsituāciju.
39. Nepieciešamības gadījumā Iestādes vadītājs nodrošina bērnam, kurš apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, atrašanos citā telpā cita pedagoga, medicīnas māsas, logopēda klātbūtnē ( ja speciālisti ir Iestādē). Atrašanās citā telpā var ilgt līdz brīdim, kamēr bērns nomierinās vai ierodas vecāki.
40. Iestādes vadītājs vispirms telefoniski informē vecākus par bērna uzvedību un veic pārrunas klātienē, ja bērna uzvedība neuzlabojas vai vecāki nevēlas sadarboties, tad rakstiski (papīra vai elektroniska dokumenta formā) nosūta bērna vecākiem informāciju par bērna uzvedību un nepieciešamo vecāku sadarbību ar Iestādi un speciālistiem.
41. Iestādes vadītājs rīkojumā nosaka atbalsta personāla pienākumus, lai veicinātu turpmāko sadarbību ar bērnu un vecākiem un izstrādātu atbalsta pasākumus atbilstoši bērna vajadzībām un situācijai.
42. Ja bērna uzvedībā nav uzlabojumu un vecāki nevēlas sadarboties ar Iestādi un/vai pieaicinātajiem speciālistiem, Iestādes vadītājs informāciju nosūta Priekuļu novada sociālajam dienestam.

## **VII. Fotografēšanas, audio un video ierakstu veikšanas kārtība Iestādē**

43. Kārtība nosaka fotografēšanas, audio un video ierakstu veikšanas un izmantošanas kārtību Iestādē, kas izdota saskaņā ar Fizisko personu datu aizsardzības likuma 5.,7.pantu, Civillikuma

- 177.pantu, Bērnu tiesību aizsardzības likuma 6.,9.pantu un ir saistoša Iestādes darbiniekiem, vecākiem un trešajām personām, kas vēlas veikt minētās darbības Iestādē.
44. Bērnu personu fotogrāfiju (attēlu) izmantošana ar/bez bērnu identificēšanas ar vārdu un uzvārdu Iestādes informatīvajos materiālos, interneta mājas lapā, avīzē, publiska to izmantošana Iestādes telpās vai kā citādi ir pieļaujama ar vecāku rakstisku piekrišanu, kuru vecāks ar parakstu apliecinājis iesniegumā par bērna uzņemšanu. Jebkura informācijas un attēlu apstrāde notiek saskaņā ar Fizisko personu datu aizsardzības likumu, ievērojot visas bērnu tiesības un apstrādes principus.
45. Iestādes darbiniekiem nav atļauts izmantot bērnu fotogrāfijas, video, ja vecāks iesniegumā par bērna uzņemšanu iestādē nav devis savu piekrišanu.
46. Iestādes darbiniekiem atļauts veikt bērnu fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus bez atsevišķas saskaņošanas ar bērnu vecākiem:
- 46.1. ja tas nepieciešams izglītības funkciju veikšanai, tai skaitā, pedagoģiskā procesa – nodarbības, pasākuma – analīzei;
- 46.2. saskaņā ar Fizisko personu datu aizsardzības likuma 5.punktu:
- ilustratīvi mākslinieciskiem mērķiem – fotoizstādes, dokumentu (gadagrāmatas, grupas portfolio u.c.) noformēšanai,
  - žurnālistiskiem mērķiem – rakstu vietējā, reģionālajā, profesionālajā vai citā preses izdevumā ilustrēšanai vai sižetu sagatavošanai masu medijos.
47. Iestādes darbiniekiem atļauts veikt fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus, saskaņojot ar Iestādes vadītāju un bērnu vecākiem, studiju vai zinātniskiem pētījumiem.
48. Bērnu vecākiem atļauts veikt bērnu fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus grupu vai Iestādes pasākumos, saskaņojot to ar grupas skolotāju vai Iestādes vadītāju:
- 48.1. personiskām vajadzībām;
- 48.2. grupas vajadzībām, ja vecāki par to vienojušies vecāku sapulcē.
49. Citām personām atļauts veikt bērnu fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus preses un masu mediju vai studiju un zinātniskām vajadzībām, tikai ar Iestādes vadītāja atļauju un rakstisku bērnu vecāku piekrišanu. Bērnu vecāki tiek informēti par filmēšanas nolūku un tās veicēju.
50. Aizliegts fotografēt bērnus neestētiskās pozās, pazemojošās situācijās, neapģērbtus.
51. Iestādes darbiniekiem nav atļauts ievietot bērnu fotogrāfijas sociālajos tīklos bez vecāku piekrišanas.

## **VIII. Vispārīgie aizliegumi.**

52. Aiztikt, bojāt vai piesavināties Iestādes vai citu personīgās mantas.
53. Iebraukt saimniecības zonā ar personīgo transportlīdzekli vai atstāt to vārtu priekšā, tā aizšķērsojot iebraucamo ceļu.
54. Atrasties Iestādes teritorijā pēc Iestādes darba laika beigām.

## **IX. Atbildība par Noteikumu neievērošanu**

55. Noteikumu ievērošana ir obligāta
56. Noteikumu neievērošanas gadījumā:
- 57.1. grupas skolotāja vai Iestādes vadītāja var izteikt mutisku aizrādījumu;
- 57.2. grupas skolotāja vai Vadītāja var veikt individuālas pārrunas ar vecākiem;
57. Gadījumos, kad vecāki pārkāpuši Noteikumus, grupas skolotāja vai cits Iestādes darbinieks iesniedz rakstisku ziņojumu Vadītājam.
58. Jautājumu var izskatīt individuālās pārrunās:
- 59.1. grupas skolotājam ar vecākiem;
- 59.2. Vadītājam kopā ar grupas skolotāju un vecākiem;
- 59.3. grupas vecāku padomes sēdē vai sapulcē;
- 59.4. Iestādes padomes sēdē.
59. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem pret bērnu, Iestāde sazinās ar vecākiem un ziņo tiesībsargājošām iestādēm.

## **XI. Kārtība, kādā Iestādē uzturas nepiederošas personas**

60. Iestādei piederošas personas ir: Iestādes darbinieki, bērni un vecāki.
61. Iestādei nepiederošas personas - apmeklētāji.
62. Iestādes darbību kontrolējošo institūciju amatpersonas ierodoties Iestādē uzrāda dienesta apliecību un informē Iestādes vadītāju par savas ierašanās mērķi.
63. Personas, kuras ierodas Iestādē ar mērķi slēgt līgumu ar Iestādi par bērna uzņemšanu, vai cita iemesla dēļ, vēršas pie Iestādes vadītāja darba laikā, vai arī iepriekš vienojas par citu tikšanās laiku telefoniski.
64. Apmeklētāju pārvietošanās Iestādē pieļaujama tikai darbinieka pavadībā, apmeklējumu saskaņojot ar Iestādes administrāciju. Darbinieks pavada apmeklētāju pie amatpersonas vai uz bērnu grupu.

## **XII. Kārtība, kādā Iestādē veic uzskaiti par bērnu ierašanos vai neierašanos**

65. Katru dienu Iestādes medmāsa un grupas skolotāja reģistrē izglītojamo ierašanos vai neierašanos izglītības iestādē;
66. Ja izglītojamais nevar apmeklēt izglītības, vecāki par to informē grupas skolotāju vai medmāsu;
67. Līdz plkst.09.00 vecāki paziņo medmācai vai grupas skolotājai, par to, ka audzēknis ir saslimis pa tālruni 64130343.
68. Ja izglītojamais nav ieradies izglītības iestādē uz mācību sākumu un izglītības iestādei nav informācijas par neierašanās iemeslu, izglītības iestāde nekavējoties, bet ne vēlāk kā mācību dienas laikā sazinās ar vecākiem, lai noskaidrotu izglītojamā neierašanās iemeslu.
69. Ja izglītojamais nav apmeklējis izglītības iestādi un vairāk nekā trīs mācību dienas nav apguvis pirmsskolas izglītības programmu un izglītības iestādei nav informācijas par neierašanās iemeslu vai iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu, izglītības iestāde nekavējoties Valsts izglītības informācijas sistēmā ievada informāciju par izglītojamā kavējumiem un to iemesliem (ja tie ir zināmi), kā arī rīcību to novēršanai.

## **XIII. Izmaiņas iekšējās kārtības noteikumos**

70. Izmaiņas Iekšējās kārtības noteikumos var ierosināt: pedagoģiskā padome, iestādes padome, Priekuļu novada pašvaldības dome.
71. Izmaiņas iekšējās kārtības noteikumos apstiprina iestādes vadītājs, saskaņojot ar Iestādes padomi. Grozījumus Iekšējās kārtības noteikumos apstiprina iestādes vadītājs.