



LATVIJAS REPUBLIKA
RĒZEKNES PILSĒTAS DOME
RĒZEKNES PILSĒTAS PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE «NAMIŅŠ»
Reģ. Nr. 3101901622, Kr.Valdemāra 3a, Rēzekne, Latvija LV-4601.
Tālr. 646-24397, tālr./fax 4624397, e-mail: namins@rezekne.lv

APSTIPRINĀTS
ar Rēzeknes pilsētas pirmsskolas
izglītības iestādes „Namiņš”
vadītājas _____ Ilgas Karpovas
2019. gada 2.septembrī
rīkojumu Nr.1/7-10

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI Rēzeknē

Kārtība, kādā izglītojamo vecāki (personas, kas realizē aizgādību) vai citas nepiederošas personas uzturas Rēzeknes pilsētas pirmsskolas izglītības iestādes “Namiņš” telpās un tās lietojumā nodotajā teritorijā

Izdoti saskaņā ar
Ministru kabineta 24.11.2009.
noteikumu Nr.1338 “Kārtība, kādā
nodrošināma izglītojamo drošība
izglītības iestādēs un to
organizētajos pasākumos” 3.10. un
6.7. punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Rēzeknes pilsētas pirmsskolas izglītības iestādes „Namiņš”, (turpmāk tekstā- Iestāde) iekšējie noteikumi “ Kārtība, kādā izglītojamo vecāki (personas, kas realizē aizgādību) un citas nepiederošas personas uzturas Rēzeknes pilsētas pirmsskolas izglītības iestādes “Namiņš” telpās un tās lietojumā nodotajā teritorijā” (turpmāk - Noteikumi) nosaka kārtību, kādā Iestādē un tās lietojumā nodotajā teritorijā uzturas izglītojamo (turpmāk tekstā - bērni) vecāki vai aizbildņi (turpmāk tekstā- vecāki), vai citas nepiederošas personas.
2. Kārtības mērķis ir nodrošināt izglītojamo drošību un izglītības iestādes darbības nepārtrauktību.
3. Nepiederošas personas, kas nav vecāki (personas, kas realizē aizgādību) vai ziņu kartiņā ierakstītas personas, ierodoties Iestādē, uzrāda personu apliecinošu dokumentu.

4. Iestādes darbību kontrolējošo institūciju amatpersonas uzrāda personu apliecinošu dokumentu un dienesta apliecību un informē Iestādes vadītāju par ierašanās mērķi:

4.1. Iestādes vadītājs vai cits administrācijas pārstāvis reģistrē personas ierašanās faktu reģistrācijas žurnālā nepiederošām personām;

4.2. Iestādes darbinieks ir tiesīgs palūgt apmeklētājiem uzrādīt personas dienesta apliecību un pavadīt viņus pie Iestādes vadītāja;

4.3. Iestādes darbinieka pavadībā persona dodas līdz nosauktajam mērķim.

5. Personas, kas ierodas Iestādē ar mērķi iesniegt iesniegumus, priekšlikumus vai sūdzības, vēršas pie Iestādes vadītājas pieņemšanas laikā vai iepriekš vienojoties pa telefonu citā laikā.

6. Iestādes visas ārdurvis tiek slēgtas laika posmā no plkst. 9:00 līdz 15:00. Šajā laika posmā ieeja Iestādē tikai pa centrālajām durvīm (šilte "Namiņš"), izmantot ārdurvju zvanu:

6.1. Šajā laika posmā durvis atver dežurants, vai cits Iestādes darbinieks, kurš noskaidro apmeklējuma mērķi un aizved apmeklētāju pie vajadzīgās personas. Pavadot personu no Iestādes, ārdurvis tiek aizslēgtas.

7. Pārējā laika posmā, jebkurš Iestādes darbinieks, kas satiek apmeklētāju, noskaidro apmeklējuma mērķi un aizved apmeklētāju pie vajadzīgās personas.

8. Iestādes darbinieka pienākums ir informēt vadītāju vai vadības komandas pārstāvi par aizdomīgu personu atrašanos izglītības Iestādē vai tās teritorijā.

9. Ikviens persona apmeklējot izglītības Iestādi, ievēro darbinieku norādes, sabiedrībā pieņemtās uzvedības normas, izglītojamo, darbinieku un citu apmeklētāju likumīgās intereses un tiesības.

10. Par uzaicināto personu uzturēšanos izglītības Iestādē atbild uzaicinātājs.

11. Ja nepiederoša persona ar savu rīcību rada aizdomas par iespējamiem draudiem darbinieka vai bērna drošībai, veselībai un dzīvībai, tad darbiniekam nekavējoties jāziņo par situāciju zvanot uz vienotu ārkārtas palīdzības izsaukumu numuru **112 - Valsts ugunsdzēsības un glābšanas dienestam**, kā arī izmanto trauksmes pogu, lai izsauktu apsardzes darbiniekus.

12. Par situāciju, kas minēta dotās kārtības 11. punktā informēt pirmsskolas izglītības Iestādes vadītāju.

13. Iestādes atbildīgai personai par darba vides iekšējo uzraudzību ir pienākums ar šiem noteikumiem iepazīstināt izglītības Iestādes darbiniekus.

14. Kārtība izvietoama apmeklētājiem pieejamā vietā (Iestādē, pie visām ieejas durvīm).

15. Izglītojamo vecāki ar Iekšējiem noteikumiem tiek iepazīstināti kopsapulcēs vai vecāku sapulcēs.

16. Izglītības iestādē aizliegts uzturēties nepiederošām personām, kuras ieradušās bez likumiska pamata.

II. Vecāku uzturēšanās iestādē

1. Iestādes darba laiks ir no plkst. **7.00 līdz 18.00**, pirmssvētku dienās līdz **17.00**.
2. Bērņus no Iestādes drīkst izņemt tikai vecāki vai ziņu kartē/anketā vecāku norādītās personas, kas ir **vecākas par 13 gadiem**. Ziņu kartiņā neuzrādīta persona bērnu var izņemt tikai ar vecāku rakstītu pilnvaru, uzrādot personu apliecinošu dokumentu, *saskaņā ar Ministru kabineta 24.11.2009. noteikumu Nr.1338 "Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos" 3.10. un 6.7. punktiem*.
3. Vecāki, uzturoties Iestādē, ar cieņu izturas pret Iestādes darbiniekiem, bērniem un citām personām, ievēro sabiedrībā pieņemtās uzvedības normas un māca tās saviem bērniem.
4. Vecāki Iestādē uzturas tikai koplietošanas telpās, gaitenī, grupas koridorā vai konkrētās grupas pastaigu laukumā:
 - 4.1. grupas telpās vai zālē ieiet tikai ar skolotājas vai Iestādes administrācijas atļauju maiņas apavos;
 - 4.2. piedaloties Iestādes rīkotajos pasākumos, atrodas tikai pasākuma norises telpās maiņas apavos vai bahilās;
 - 4.3. bērnu adaptācijas periodā vecāki Iestādē uzturas tikai Iestādes administrācijas atļauju saskaņojot noteiktu laiku un vietu.
5. Iestādes teritoriju, telpas, darbiniekus un bērņus drīkst fotografēt tikai ar Iestādes administrācijas un citu bērņu vecāku rakstisku atļauju, izņemot Iestādes rīkotus bērņu pasākumus;
6. Vecāki neatstāj bērņus Iestādes telpās un teritorijā bez pieaugušā uzraudzības.
7. Lai nodrošinātu bērņa nesteidzīgu ēdināšanu, pakāpenisku pāreju uz nodarbībām un dalību nodarbībās, vecāks bērņu atved ne vēlāk kā līdz plkst.8.15.:
 - 7.1. atvedot bērņu uz Iestādi, vecāki viņu ievēd grupas telpā, sasveicinās, paziņo skolotājam par ierašanos. Aizliegts no rīta ielaist bērņu vienu pašu pie Iestādes vārtiem vai pie durvīm. Minēto noteikumu neievērošanas gadījumā skolotājs neuzņemas atbildību par bērņu dzīvību un drošību;
 - 7.2. ja skolotājs un pārējie bērņi ir aizgājuši uz nodarbību ārpus grupas, vecāki kopā ar atvesto bērņu sagaida skolotāju grupā vai pavada bērņu uz telpu, kur atrodas skolotāja ar pārējiem grupas bērņiem.
8. Vecāki ievēro Iestādes darba laiku, neatrodas Iestādes teritorijā pirms vai pēc Iestādes darba laika (izņemot gadījumus, ja veic kādus organizatoriskas dabas jautājumus, saskaņo ar iestādes administrāciju):

8.1. Pēc bērna jāierodas **līdz plkst. 17.50**, kopā ar bērnu Iestāde jāatstāj līdz **plkst.18.00**. Vecākiem jāinformē Iestāde līdz **17.45**, ja ārkārtas gadījumā nevar laikus ierasties pēc bērna. Ja bērns netiek izņemts savlaicīgi un skolotājam nav informācijas par neierašanās iemeslu, skolotājs informē administrāciju, kas izvērtē situāciju un informē policiju un citus atbildīgos dienestus.

9. Izņemot bērnu no grupas, vecāki ir kopā ar viņu garderobē, palīdz sagērbties, atsveicinās ar skolotāju un kopā dodas mājās. Izņemot bērnu no pastaigu laukuma, vecāki pieiet pie skolotāja un kopā ar bērnu atvadās.

10. Pēc bērna atvešanas vai izņemšanas bez skolotājas vai Iestādes administrācijas atļaujas ilgstoši neuzkavējas Iestādes telpās un teritorijā.

11. Konfliktsituācijas risina bez sava bērna, citu bērnu vai vecāku klātbūtnes.

12. Domstarpības ar citiem vecākiem risina tikai ar skolotājas vai Iestādes administrācijas starpniecību.

13. Ar citiem bērniem veikt pārrunas un risināt problēmsituācijas iestādē vecāks nedrīkst:

13.1. Ja ir nepieciešamība risināt problēmjaudājumu, vecāks vēršas pie grupas skolotāja, kas savukārt informē vadītāju, vai vecāks iesniedz rakstisku iesniegumu vadītājam.

13.2. Domstarpību gadījumā ar grupas personālu situāciju risina ar iestādes vadītājas starpniecību.

14. Nelieto Iestādē un tās teritorijā necenzētus vārdus un izteicienus, aizliegts pielietot vardarbību (fizisku, emocionāli un psiholoģiski ietekmēt, pazemot bērnus un iestādes darbiniekus), huligāniski uzvesties.

15. Novieto transporta līdzekļus ārpus Iestādes teritorijas speciāli tam paredzētā vietā autostāvvietā, netraucējot iebraukšanu pārtikas piegādes un atkritumu izvešanas transportam.

16. Ienākot un izejot no Iestādes teritorijas, aizver vārtiņus, aizver Iestādes ārējās durvis.

17. Iestādes telpās un teritorijā aizliegts:

17.1. ievest dzīvniekus;

17.2. atrasties alkohola, narkotisko un psihotropo vielu ietekmē;

17.3. alkohola, cigarešu, narkotisko, psihotropo vielu, gāzes pistoļu, šaujamieroču un auksto ieroču iegādāšanās, lietošana, glabāšana un realizēšana, kā arī pamudināšana uz to lietošanu.

18. Izglītojamo vecāki, aizbildņi, citi pilnvaroti ģimenes locekļi un draugi var apmeklēt izglītības iestādes izglītojošos, svinīgos u.c. ārpusstundu pasākumus, saskaņā ar iestādes darbības organizāciju.

19. Izglītojamā likumiskais pārstāvis, pēc skolotāja lūguma, sniedz informāciju par plānoto uzaicināmo personu skaitu, nepieciešamības gadījumā norādot šo personu vārdu, uzvārdu.
20. Iestādes darbinieku pazīstami cilvēki drīkst uzturēties iestādē, mutiski vienojoties ar Iestādes vadītāju.
21. Iestādes darbinieku pazīstama cilvēka uzturēšanās Iestādē nedrīkst traucēt, kavēt vai citādi kaitēt darbinieka tiešo darba pienākumu veikšanu.

III. Kārtība kādā vecāki tiek iepazīstinātas ar noteikumiem

1. Uzņemot bērnu Iestādē, vadītāja iepazīstina vecākus ar šiem noteikumiem, ko vecāki apliecina ar savu parakstu, aizpildot "Apliecinājuma lapu".
2. Iestāde katru gadu, septembrī organizē kopsapulces vai grupu vecāku sapulces, kurās atkārtoti 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.
3. Noteikumu grozījumu gadījumā vecāki tiek iepazīstināti ar veiktajiem grozījumiem, ko apliecina ar savu parakstu.
4. Noteikumi sastāv no 3 nodaļām, ir sagatavoti uz 5 (piecām) lapām un ir spēkā līdz nomaīņai.

IV. Noslēguma jautājums

Noteikumus izvieto Iestādes informācijas stendā un mājas lapā www.naminsrezekne.lv sadaļā - Vecākiem.

Noteikumi var tikt papildināti, izmaiņu veikšanas nepieciešamību nosaka likumdošanas izmaiņas un no tā izrietošo izmaiņu nepieciešamība, terminoloģijas novecošana vai izmaiņas iestādes funkcijās.

Rēzeknes pilsētas pirmsskolas izglītības

Iestādes „Namiņš” vadītāja I. Karpova