# Rezeknes gerbonis1

# 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](mailto:namins@rezekne.lv)

APSTIPRINĀTS

ar Rēzeknes pilsētas pirmsskolas

                              izglītības iestādes „Namiņš”

vadītājas\_\_\_\_\_\_\_\_Ilgas Karpovas

           2019. gada 2.septembra

rīkojumuNr.1-7/10

**IEKŠĒJIE NOTEIKUMI**

Rēzeknē

**IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI**

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas*

*likuma 72. panta pirmās daļas 1. punktu un*

*Ministru kabineta 2009. gada 24. novembra noteikumu*

*Nr. 1338 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība*

*izglītības iestādēs un to organizētajos*

*pasākumos” 3.5. apakšpunktu un 6.punktu;*

*06.06.2002. Valsts pārvaldes iekārtas*

*Likuma 72.panta pirmās daļas*

*2.punktu;*

*Ministru kabineta 28.03.2017.*

*Grozījumiem Bērnu tiesību*

*aizsardzības likuma 70. panta otro daļu*

**I. Vispārējās ziņas**

1.1. Rēzeknes pilsētas pirmsskolas izglītības iestādes “Namiņš” (turpmāk tekstā – Iestāde) Iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk - Noteikumi) nosaka kārtību, kādā nodrošināma izglītojamo (turpmāk tekstā-bērni) drošība Iestādē, bērnu uzvedības noteikumus, kā arī noteikumus par rīcību ārkārtas situācijās. Par Noteikumu ievērošanu Iestādē ir atbildīgi Iestādes darbinieki atbilstoši amata kompetencei, kas noteikta amatu aprakstos, bērni un viņu vecāki vai aizbildņi ( turpmāk tekstā- vecāki) tiktāl, lai nodrošinātu bērna tiesību un pienākumu izpildi.

1.2. Iestādes darba laiks ir darba dienās no plkst. 7.00 līdz plkst. 18.00, pirmssvētku dienās darba laiks ir līdz plkst. līdz 17.00.

1.3. Iestādes vadītājas pieņemšanas laiks ir pirmdienās no plkst.8.00 līdz plkst. 12.00 un ceturtdienās no plkst. 13.00 līdz plkst. 16.00. (Apstiprināt vizīti, iepriekš sazvanoties pa tālruni).

1.4. Iestādei ir sava mājas lapa naminsrezekne.lv, kurā norādīta kontaktinformācija un plašāka informācija par Iestādes darba organizāciju. Saziņai, ierosinājumiem un pretenzijām izmantojams e-pasts namins@rezekne.lv, kā arī iestādes kontakttālrunis 64624397.

**II. Bērnu uzņemšana un adaptācijas procesa organizācija**

2.1 Bērna reģistrācija, uzņemšana un atskaitīšana no iestādes notiek saskaņā ar 11.05.2017.Rēzeknes pilsētas Domes saistošiem noteikumiem Nr.12 un 16.05.2019. grozījumiem Rēzeknes pilsētas domes saistošajos noteikumos **Nr.12 “Par pirmsskolas vecuma bērnu reģistrācijas, uzņemšanas un atskaitīšanas kārtību Rēzeknes pilsētas pirmsskolas izglītības iestādēs”.**

2.2. Pirms bērna nākšanas uz Iestādi, vadītāja, vai vadītājas nozīmēta persona sniedz vecākiem informāciju par Iestādi, tās noteikumiem, dienas kārtību, iepazīstina ar grupas izvietojumu, iespējamo grupas personālu un atbild uz vecāku interesējošajiem jautājumiem; sniedz informāciju par nepieciešamo dokumentāciju, uzsākot Iestādes apmeklēšanu.

2.3. Pirms bērns uzsāk apmeklēt Iestādi, vecāki saskaņo ierašanās laiku un adaptācijas perioda pasākumus.

2.4. Uzsākot Iestādes apmeklējumu, vecākiem tiek lūgts aizpildīt ziņu karti par bērna attīstību, vispārējās ziņas par ģimeni (vecāku sniegtā informācija ir konfidenciāla, tiks izmantota sekmīgākam darbam ar bērnu un sadarbībai ar ģimeni) un iesniegumu par personām, kas var izņemt bērnu no iestādes.

2.5. Apmeklējot Iestādi, bērnam jābūt veselam.

2.6. Nedrīkst izņemt bērnu no Iestādes personas alkohola reibumā, brāļi un māsas, kas jaunāki par 13 gadiem, personas, kurām ar tiesas lēmumu ierobežota saskarsme ar bērnu, personas, kas nav uzrādītas pilnvarā jeb sveši cilvēki, par kuriem savlaicīgi nav brīdinātas skolotājas.

**III. Bērnu uzvedības noteikumi Iestādē, tās teritorijā un organizētajos pasākumos**

Bērni, tiek mudināti ievērot šādus pienākumus un noteikumus:

3.1. ierasties Iestādē un piedalīties dienas gaitas organizētajā procesā;

3.2. ar cieņu un pieklājību izturēties pret vecākiem, Iestādes darbiniekiem un citiem pieaugušajiem;

3.4. ar cieņu izturēties pret Latvijas valsti un tās simboliem;

3.5. ievērot sabiedrībā pieņemtos uzvedības noteikumus;

3.6. neaizskart citu bērnu un pieaugušo tiesības un likumīgās intereses;

3.7. neietekmēt fiziski un psihiski citus bērnus un pieaugušos;

3.8. saudzīgi izturēties pret apkārtējo vidi (materiālajām vērtībām, dabu);

3.9. rūpīgi izturēties pret saviem individuālajiem mācību materiāliem, uzturēt kārtību vietā, kur atrodas;

3.10. ievērot rotaļu un spēles noteikumus;

3.11. mācību piederumus (šķēres, adatas, zīmuļus, flomāsterus, plastilīnu u.c.) drīkst izmantot ar skolotāju atļauju un viņa klātbūtnē;

3.12. pēc rotaļāšanās rotaļlietas un piederumus sakārtot un noliek savās vietās;

3.13. pārvietoties pa kāpnēm uzmanīgi;

3.14. ejot pa kāpņu ārējo pusi, turēties pie kāpņu margām;

3.15. pa kāpnēm pārvietosies lēnām, nelēkāt, negrūstīties;

3.16. pirms ēdienreizēm nomazgāt rokas;

3.17. pie galda sēdēt uzmanīgi, negrūstoties, neaplejoties ar ēdienu;

3.18. sēžoties un pieceļoties no galda, krēslu pacelt, nevis stumt;

3.19. pie galda nerotaļāties, nespēlēties ar ēdienu un nešūpoties uz krēsla;

3.20. atrasties savā guļvietā, nestāvēt gultā stāvus, nelēkāt pa gultu, nekarāties pāri gultas malām;

3.21. netrokšņot un netraucēt citiem bērniem atpūsties;

3.22. pasākumulaikā neuzvesties skaļi, sarunāties, staigāt, skraidīt, šūpoties uz krēsla, aiztikt dekorācijas un traucēt citiem.

3.23. dzirdot trauksmes signalizācijas skaņas, sekot pieaugušā norādījumiem un atstāt Iestādes telpas;

3.24. neienest Iestādē viegli uzliesmojošas vielas, asus priekšmetus, pārtikas produktus, medikamentus;

3.25. pastaigas laikā neiet ārpus Iestādes teritorijas;

3.26. atrasties pastaigai paredzētajā vietā, nedrīkst to patvaļīgi pamest;

3.27. netuvoties sētai, vārtiņiem, iestādes saimniecības zonai;

3.28. nebāzt pirkstus šķirbās un žogā;

3.29. neuzsākt sarunas ar nepazīstamiem cilvēkiem, kuri atrodas aiz sētas vai teritorijā, pieņemt no viņiem dāvanas vai saldumus;

3.30. izmantot vingrošanas ierīces pedagoga klātbūtnē;

3.31. ja pastaigas laikā pāri žogam pārkrīt rotaļlieta (bumba), nedoties tai pakaļ, bet pateikt par to pieaugušajam;

3.32. gadījumā, ja Iestādes teritorijā ieskrējis dzīvnieks, nekliegt, skaļi nerunāt un netaisīt straujas kustības, neskriet, nekaitināt un neaiztikt dzīvnieku;

3.33. ja dzīvnieks atrodas iestādes teritorijā, sekot pieaugušajiem, viņi aizvedīs drošā vietā;

3.34. saudzīgi izturēties pret Iestādes teritorijā esošajiem kokiem, krūmiem un augiem.

**IV. Bērna atvešanas, izņemšanas un uzturēšanās Iestādē kārtība**

4.1. Katru rītu bērns Iestādē ierodas vesels, tīrs un kārtīgs;

4.2. virsdrēbes atstāj garderobē un nomaina ielas apavus;

4.3. apģērbam un apaviem ir jābūt atbilstošiem gadalaikam un laika apstākļiem;

4.4. līdzi jāņem rezerves apģērbs, apavi, kas domāti nēsāšanai telpās;

4.5. apaviem jābūt ērtiem un drošiem;

4.6. jābūt personīgās higiēnas kopšanas līdzekļiem atbilstoši bērna vecumam (vienreizējās lietošanas kabatas lakatiņiem, mitrām salvetēm, autiņbiksītēm, ķemmei, zobu birstei, zobu pastai), apģērbam, kurā bērns guļ diendusu;

4.7. vasaras periodā (maijs-septembris) bērnam jābūt vieglai, gaišai galvas segai (cepurītei vai lakatiņam) aizsardzībai pret saules negatīvo iedarbību;

4.8. dodoties mājās, bērns pieiet pie skolotājas un kopā ar vecāku atvadās;

4.9. atvest bērnu uz Iestādi līdz plkst.8.15;

4.10. izņemt bērnu no Iestādes līdz plkst.18.00 (pirmssvētku dienās līdz plkst.17.00);

4.11. gadījumā, ja bērns paliek Iestādē pēc plkst.18:00, skolotājs par to informē administrāciju;

4.12. izvērtējot konkrētu situāciju, var tikt pieņemts lēmums informēt atbildīgos dienestus par dotajiem apstākļiem;

Iestādē nav atļauts:

4.13. ienest sērkociņus, šķiltavas, stiklus, akmentiņus un citus bīstamus priekšmetus ar kuriem bērns var savainoties pats, vai savainot citus;

4.14. apsaukāties, spļaudīties, apvainot, kost, skrāpēties, durt ar asiem priekšmetiem, raustīt aiz drēbēm un matiem, aizskart un sist grupas biedrus;

4.15. mētāt savas lietas un priekšmetus;

4.16. atvērt logu un liekties ārā pa to;

4.17. bez pieaugušo atļaujas pamest grupas telpas, ja iestājusies ārkārtas situācija, sekot pieaugušā norādījumiem.

4.18. pārvietojoties un atrodoties telpās, nav atļauts skriet, grūstīties un mētāties ar rotaļlietām un citiem priekšmetiem;

4.19. jebkurā situācijā, ikvienā gadījumā bērns var saņemt paskaidrojumus, palīdzību un atbalstu no Iestādes vadītājas, pedagogiem un Iestādes darbiniekiem, kā arī korektā veidā izteikt un aizstāvēt savas domas un viedokli, paust attieksmi.

**V. Izglītības procesa organizācija, pasākumi bērnu drošības nodrošināšanai**

5.1. atbilstoši vecumposmam , sporta nodarbības bērns apmeklē vieglā apģērbā un sporta čībās,

mūzikas nodarbībā jābūt ,,češkām”;

5.2. visas dienas garumā tiek organizēta rotaļdarbība, kas vērsta uz bērna interešu un vajadzību ievērošanu;

5.3. dažādos dienas gaitas momentos bērni iesaistīti pašapkalpošanas procesā( ēdienreizes, ģērbšanās un c.);

5.4. pastaigas ārā tiek nodrošinātas atbilstoši dienas gaitas režīmam;

5.5. pedagoģiskais personāls izvērtē laika apstākļu piemērotību, nepieciešamības gadījumā konsultējas ar pirmsskolas iestāžu un skolu māsu( skaidrojums ,,slikti laika apstākļi” pieejams katras grupas dienas gaitas režīmā);

5.6. ja bērns veselības stāvokļa pasliktināšanās dēļ no Iestādes nosūtīts mājās, (paaugstināta ķermeņa temperatūra, vēdera sāpes, caureja, vemšana, aizdomas par konjunktivītu, u.c. saslimšanas simptomi), saskaņā ar Ministru kabineta normatīvā noteikto, Iestādi drīkst atsākt apmeklēt tikai ar ārsta izziņu par bērna veselības stāvokli;

5.7. nepieciešams iesniegt Iestādei izziņu par bērna veselības stāvokli, ja bērns slimības dēļ nav apmeklējis Iestādi;

5.8. medikamentus iestādē bērnam drīkst dot tikai īpašos gadījumos ar ārsta apstiprināto nozīmējumu, kā medikaments lietojams. Tos nedrīkst atstāt bērna skapītī. Medikamenti lietojami tikai pirmsskolas iestādes medicīnas māsas uzraudzībā;

5.9. pirms pasākumu apmeklējuma skolotājs ar bērniem pārrunā drošības noteikumus (skolotājs veic ierakstu ,,Drošības noteikumu žurnālā”);

5.10. iestādes organizētajos pasākumos piedalās tikai Iestādē uzņemtie bērni, Iestādes darbinieki, vecāki, ģimenes locekļi un Iestādes vadītāja pieaicinātie viesi;

5.11. pasākumus organizē saskaņā ar iekšējiem noteikumiem ”Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība Rēzeknes pilsētas pirmsskolas izglītības iestādē “Namiņš”, tās organizētajos pasākumos, kā arī tās lietojumā nodotajā teritorijā.” Vecākus savlaicīgi informē par organizētajiem pasākumiem. Pasākumi bērniem kopā ar vecākiem notiek līdz plkst.18:00;

5.12. uz masu pasākumiem vai ekskursijā ārpus iestādes bērnus ved, ja bērna vecāki ar savu parakstu apstiprinājuši piekrišanu par piedalīšanos tajos;

5.13. pirms došanās ekskursijās, pastaigās ārpus Iestādes teritorijas, grupas skolotāja iepazīstina bērnus ar drošības noteikumiem „Par drošību ekskursijās, pārgājienos un pastaigās”. Par noteikumu iepazīstināšanu grupas skolotāja veic ierakstu “Drošības noteikumu žurnālā”;

5.14. dodoties pastaigā ārpus Iestādes, bērnu grupai līdz 30, jānodrošina vismaz 2 pieaugušo klātbūtne;

5.15. darbinieku slimības gadījumos vai citas attaisnotas prombūtnes laikā, grupas var tikt apvienotas, par to informējot vecākus;

5.16. **sakarā ar izglītības iestādes grupu apvienošanu vasaras periodā, paredz savam bērnam vienu mēnesi atpūtai.**

5.17. katru mācību gadu, līdz 1. aprīlim, vecāki aizpilda aptaujas lapu, kurā sniedz informāciju, par iestādes apmeklējumu vasaras periodā.

5.18. aizejot uz skolas 1.klasi, vadītājs izsniedz izziņu par to, ka bērns ir apmeklējis piecgadīgo un sešgadīgo bērnu obligātās sagatavošanas pamatizglītības apguvei programmu un viņu ar rīkojumu atskaita;

5.19. bērniem tiek sniegta pirmā medicīniskā palīdzība, vēdera izejas problēmu gadījumā un citos nepieciešamības gadījumos bērns tiek hospitalizēts (ziņojot vecākiem un ātrai medicīniskajai palīdzībai).

Bērnam nav atļauts ņemt līdzi :

5.20. saldumus un košļājamās gumijas, svētkos nest ātri bojājošos konditorejas izstrādājumus, nefasētus produktus (izņemot augļus), bez iespējas noteikt derīguma termiņu un izplatīt produktus atbilstoši MK noteikumiem Nr.890 Higiēnas prasības bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzējiem un izglītības iestādēm, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmu;

5.21. mobilo telefonu;

5.22. naudu.

5.23. Bērniem tiek sniegta pirmā medicīniskā palīdzība, vēdera izejas problēmu gadījumā un citos nepieciešamības gadījumos bērns tiek hospitalizēts (ziņojot vecākiem un ātrai medicīniskajai palīdzībai).

**VI. Bērnu baseina nodarbību apmeklēšanas kārtība Iestādes baseinā**

6.1. Iestādē darbojas peldbaseins. Peldbaseina darbības laikā tiek nodrošināta higiēnas prasību ievērošana atbilstoši MK noteikumiem Nr.37 ,, Higiēnas prasības publiskas lietošanas peldbaseinam.”

6.2. Peldbaseina darbības laiks tiek organizēts laika posmā no oktobra līdz maijam (laikā kad pilsētā nodrošināta siltumapgāde). Uz laiku, kad peldbaseins nedarbojas, bērniem tiek organizētas nodarbības, atbilstoši izglītības programmai un sporta trenera darba plānam.

6.3. Nodarbības baseinā notiek atbilstoši apstiprinātam nodarbību sarakstam un dienas režīmam.

6.4. Bērnu uzturēšanās baseinā notiek sporta trenera uzraudzībā, kas atbild par sporta treniņa norises kārtību un rezultātu.

6.5. Neapmeklēt baseinu drīkst gadījumā, ja ir ārsta izziņa vai vecāku iesniegums.

6.6. Bērni, kuri attaisnojošu iemeslu dēļ nepiedalās nodarbībā, darbojas savā grupā.

**VII. Alkohola, cigarešu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, kā arī ieroču iegādāšanās, lietošanas, glabāšanas un realizēšanas aizliegums Iestādē un tās teritorijā**

7.1. Iestādē un tās teritorijā kategoriski aizliegts iegādāties, lietot, glabāt (arī ienest) un realizēt alkoholu, cigaretes, narkotiskās, toksiskās un psihotropas vielas, gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus, pneimatiskos un traumatiskos ieročus, aukstos ieročus un elektrošoka ierīces.

**VIII. Bērna un citu personu rīcība, ja kādas personas darbībā tiek saskatīti draudi sev vai citām personām**

8.1. Bērna drošība ir Iestādes prioritāte un jebkura bērna, Iestādes darbinieka vai apmeklētāja pienākums ir atturēties no jebkādas rīcības, kas apdraud vai varētu apdraudēt bērnu vai citu personu drošību Iestādē.

8.2. Jebkura iestādes darbinieka pienākums, konstatējot, ka Iestādē atrodas nepiederoša persona vai persona, kura ar savu uzvedību, izskatu, vai darbībām rada aizdomas, ir uzrunāt šo personu un noskaidrot tās atrašanās mērķi Iestādē. Gadījumā, ja persona izraisa šaubas, iestādes darbinieks paliek līdzās personai līdz apstākļu noskaidrošanai. Gadījumā, ja minētās personas uzvedība vai rīcība rada šaubas par personas nodomiem, darbinieka pienākums ir izsaukt policiju, ziņot administrācijai.

8.3. Saskaroties ar tiešiem vai netiešiem draudiem, arī subjektīvi interpretējot situāciju kā sevi vai citus apdraudošu, bērns par to nekavējoties ziņo jebkuram Iestādes darbiniekam.

8.4. Persona, kurai bērns ziņojis par draudiem sev vai citām personām, nekavējoties, ievērojot piesardzību, pārbauda bērna sniegto informāciju un rīkojas atbilstoši situācijai, taču prioritāri rūpējoties par jebkāda apdraudējuma novēršanu bērnam vai citas personas veselībai vai dzīvībai – izsauc neatliekamo medicīnisko palīdzību, policiju, ugunsdzēsības un glābšanas dienestu vai gāzes avārijas dienestu.

8.5. Pēc tam, kad apdraudējums novērsts, persona, kam bērns ziņojis par apdraudējumu, par katru šādu bērna ziņojumu nekavējoties, tiklīdz tas iespējams, paziņo Iestādes vadītājai.

8.6. Iestādes vadītāja izvērtē saņemto informāciju un lemj par nepieciešamo turpmāko rīcību, nodrošinot to, ka pilnībā tiek identificēti un novērsti visi saprātīgi identificējamie riski bērnu veselībai, dzīvībai un drošībai, kā arī par šādu risku iestāšanos tiek ziņots attiecīgajām iestādēm (policijai, ugunsdzēsības un glābšanas dienestam, u.c.).

**IX. Iestādes vadītāja, pedagogu un darbinieku rīcība, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret bērnu**

9.1. Konstatējot jebkāda veida vardarbību (arī tādu, kas varētu būt notikusi ārpus Iestādes) pret bērnu, Iestādes vadītājs, skolotājs vai darbinieks prioritāri organizē neatliekamos pasākumus, lai novērstu draudus bērna dzīvībai un veselībai (izsauc neatliekamo medicīnisko palīdzību).

9.2. Ja vardarbību konstatējis skolotājs vai darbinieks, pēc tam, kad ir novērsts apdraudējums bērna veselībai un dzīvībai, Iestādes skolotājs vai darbinieks par notikušo ziņo Iestādes vadītājam.

9.3. Iestādes vadītājs izvērtē saņemto informāciju un nekavējoties ziņo par notikušo iesaistīto bērnu vecākiem, policijai un Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcijai, kā arī vajadzības gadījumā piesaista citu speciālistu (psihologu).

9.4. Ja bērns Iestādē apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību:

9.5. Darbinieks informē vadītāju par bērna uzvedību;

9.6. Vadītājs nodrošina bērnam, kurš apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, atrašanos citā telpā, cita darbinieka klātbūtnē;

9.7. Vadītājs rakstiski (papīra vai elektroniska dokumenta formā) nosūta bērna vecākiem informāciju par bērna uzvedību un nepieciešamo vecāku sadarbību ar Iestādi;

9.8. Vadītājs rīkojumā nosaka atbalsta personāla pienākumus, lai veicinātu turpmāko sadarbību ar bērnu un vecākiem un izstrādātu atbalsta pasākumus atbilstoši bērna vajadzībām un situācijai;

9.9. Vadītājai ir tiesības pieaicināt nepieciešamos speciālistus, lai nodrošinātu uzlabojumus bērna uzvedībā;

9.10. Ja bērna uzvedībā nav uzlabojumu un vecāki nevēlas sadarboties ar Iestādi, bet situācijas risināšanā vēlas iesaistīt citus speciālistus, vadītājs šo informāciju nosūta pašvaldībai.

**X. Informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu un evakuācijas plāna izvietojumu**

10.1. Evakuācijas plānus izvieto katrā Iestādes stāvā pie izejas.

10.2. Evakuācijas plānos norāda iespējamos evakuācijas ceļus, ugunsdzēsības līdzekļu izvietojumu un darbību aprakstu.

10.3. Informāciju ar operatīvo dienestu tālruņa numuriem izvieto Iestādē pieejamās vietās- informācijas stendos grupās un pirmā stāva gaitenī.

**XI. Atbildība par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu**

11.1. Vecākiem Noteikumu ievērošana ir saistoša tādā mērā, lai nodrošinātu bērnu tiesību un pienākumu izpildi.

11.2 Noteikumu neievērošanas gadījumā:

11.2.1. grupas skolotājs vai Iestādes vadītājs var veikt individuālas pārrunas ar vecākiem;

11.2.2. Iestādes vadītājs var nosūtīt rakstisku vēstuli vecākiem;

11.2.3. grupas skolotājs var iesniegt Iestādes vadītājam rakstisku ziņojumu.

11.3. Gadījumā, kad netiek ievērotas un nodrošinātas bērna tiesības un intereses, Iestādes vadītājs ziņo pašvaldības institūcijām (Bāriņtiesai, Sociālajam dienestam, policijai, utt.).

11.4. Noteikumu neievērošana no Iestādes darbinieka puses uzskatāma par rīcību, kuras rezultātā darbinieks ir zaudējis darba devēja uzticību.

**XII. Kārtība, kādā personas tiek iepazīstinātas ar noteikumiem**

12.1. Uzņemot bērnu Iestādē, vadītāja iepazīstina vecākus ar šiem noteikumiem, ko vecāki apliecina ar savu parakstu, aizpildot “Apliecinājuma lapu”.

12.2. Grupu skolotāji katru gadu septembrī organizē 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.

12.3. Noteikumu grozījumu gadījumā vecāki tiek iepazīstināti ar veiktajiem grozījumiem, ko apliecina ar savu parakstu.

12.4. Bērnus, ievērojot viņu vecumu un attīstības pakāpi, ar noteikumiem iepazīstina grupas pedagogi katru gadu septembrī un atkārtoti attiecīgajās mācību tēmās. Par noteikumu iepazīstināšanu grupas skolotāja veic ierakstu “PII “Namiņš” izglītojamo iepazīstināšanā ar drošības noteikumiem” žurnālā.

12.5. Iestādes vadītājs iepazīstina katru darbinieku ar Noteikumiem ne retāk kā reizi gadā, ko darbinieks apliecina ar parakstu.

12.6. Noteikumi sastāv no 13 nodaļām, ir sagatavoti uz 7 (septiņām) lappusēm un ir spēkā līdz nomaiņai.

**XIII. Noslēguma jautājums**

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

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

13.3. Atzīt par spēku zaudējušiem Rēzeknes pilsētas pirmsskolas izglītības iestādes “Namiņš” 31.08.2016. “ Iekšējās kārtības noteikumi”.

Pirmsskolas izglītības iestādes vadītāja I.Karpova