



## IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Mārupē

2018.gada 23.februārī

Nr.1-16-2/18

**Kārtība, kādā izglītojamo vecāki (personas, kas realizē aizgādību)  
un citas nepiederošas personas uzturas  
Mārupes novada pirmsskolas izglītības iestādes "Mārzemīte"  
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. Mārupes novada pirmsskolas izglītības iestādes „Mārzemīte”, (turpmāk tekstā- Iestāde) iekšējie noteikumi “ Kārtība, kādā izglītojamo vecāki ( personas, kas realizē aizgādību) un citas nepiederošas personas uzturas Mārupes novada pirmsskolas izglītības iestādes “ Mārzemīte” 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. Iestādes darba laiks ir no plkst.7.00 līdz 19.00, pirmssvētku dienās līdz 17.00.
3. 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.

4. Vecāki, uzturoties Iestādē, ar cieņu izturas pret Iestādes darbiniekiem, bērniem un citām personām, ievēro sabiedrībā pieņemtās uzvedības normas un māca tās saviem bērniem.
5. Vecāki Iestādē uzturas tikai koplietošanas telpās, gaitenī, grupas koridorā vai konkrētās grupas pastaigu laukumā.
  - 5.1 grupas telpās vai zālē ieiet tikai ar skolotājas vai Iestādes administrācijas atļauju maiņas apavos;
  - 5.2 piedaloties Iestādes rīkotajos pasākumos, atrodas tikai pasākuma norises telpās maiņas apavos;
  - 5.3 Iestādes teritoriju, telpas, darbiniekus un bērnus drīkst fotografēt tikai ar Iestādes administrācijas un citu bērnu vecāku rakstisku atļauju, izņemot Iestādes rīkotus bērnu pasākumus;
  - 5.4 bērnu adaptācijas periodā Iestādē uzturas tikai Iestādes administrācijas noteiktajos laikos un vietās.
6. Vecāki ievēro Iestādes darba laiku, neatrodas Iestādes teritorijā pirms vai pēc Iestādes darba laika.
7. Vecāki neatstāj bērnus Iestādes telpās un teritorijā bez pieaugušā uzraudzības.
  - 7.1 lai nodrošinātu bērna nesteidzīgu ēdināšanu, pakāpenisku pāreju uz nodarbībām un dalību nodarbībās, vecāks bērnu atved ne vēlāk kā līdz plkst.8.55, ja bērns Iestādē neēd brokastis.
  - 7.2 atvedot bērnu uz Iestādi, vecāki viņu ieved grupas telpā, sasveicinās, paziņo skolotājai par ierašanos, ko apliecina ar parakstu apmeklējumu žurnālā. Aizliegts no rīta ielaist bērnu vienu pašu pie Iestādes vārtiem vai pie durvīm. Nedrīkst atdot bērnu ēkas dežurantam vai citiem Iestādes darbiniekiem. Minēto noteikumu neievērošanas gadījumā skolotājs neuzņemas atbildību par bērnu dzīvību un drošību;
  - 7.3 ja skolotājs un pārējie bērni ir aizgājuši uz nodarbību ārpus grupas, vecāki kopā ar atvesto bērnu sagaida skolotāju grupā vai pavada bērnu uz telpu, kur atrodas skolotāja ar pārējiem grupas bērniem;
  - 7.4 pēc bērna jāierodas līdz plkst. 18.50, kopā ar bērnu Iestāde 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.
  - 7.5 izņemot bērnu no grupas, vecāki ir kopā ar viņu garderobē, palīdz saģērbties, atsveicinās ar skolotāju un kopā dodas mājās. Izņemot bērnu no pastaigu laukuma, vecāki pieiet pie skolotāja, veic ierakstu apmeklējumu žurnālā un kopā ar bērnu atvadās;
  - 7.6 pēc bērna atvešanas vai izņemšanas bez skolotājas vai Iestādes administrācijas atļaujas ilgstoši neuzkavējas Iestādes telpās un teritorijā.

8. Konfliktsituācijas risina bez sava bērna, citu bērnu vai vecāku klātbūtnes:
  - 8.1 domstarpības ar citiem bērniem vai to vecākiem risina tikai ar skolotājas vai Iestādes administrācijas starpniecību;
  - 8.2 domstarpību gadījumā ar grupas personālu situāciju risina ar iestādes vadītājas vai vadītājas vietnieces izglītības darbā palīdzību;
  - 8.3 nelieto Iestādē un tās teritorijā necenzētus vārdus un izteicienus, aizliegts pielietot vardarbību ( fizisku, emocionāli un psiholoģiski ietekmēt, pazemot bērnus un iestādes darbiniekus), huligāniski uzvesties.
  
9. Novieto transporta līdzekļus ārpus Iestādes teritorijas speciāli tam paredzētā vietā-autostāvvietā, netraucējot iebraukšanu pārtikas piegādes un atkritumu izvešanas transportam. Pārvietojoties stāvlaukumā ar automašīnu, ievērot aplūveida kustību. Iestādes teritorijā atļauts iebraukt ar transportlīdzekli tikai ar Iestādes administrācijas atļauju.
  
10. Ienākot un izejot no Iestādes teritorijas, aizver vārtņus, aizver Iestādes ārējās durvis.
  
11. Iestādes telpās un teritorijā aizliegts:
  - 11.1 ievest dzīvniekus;
  - 11.2 atrasties alkohola, narkotisko un psihotropo vielu ietekmē;
  - 11.3 alkohola, cigarešu, narkotisko, psihotropo vielu, gāzes pistoļu, šaujamieroču un auksto ieroču iegādāšanās, lietošana, glabāšana un realizēšana, kā arī pamudināšana uz to lietošanu.
  
12. Nepiederošas personas, kas nav vecāki (personas, kas realizē aizgādību) vai ziņu kartiņā ierakstītas personas, ierodoties Iestādē, uzrāda personu apliecinošu dokumentu:
  - 12.1 nepiederošas personas sagaida dežurants vai dežurējošais administrācijas pārstāvis:
    - 12.1.1 persona uzrāda personu apliecinošu dokumentu;
    - 12.1.2 Iestādes darbību kontrolējošo institūciju amatpersonas uzrāda personu apliecinošu dokumentu un dienesta apliecību un informē Iestādes vadītāju par ierašanās mērķi.
    - 12.1.3 nosauc ierašanās mērķi;
    - 12.1.4 Iestādes administrācijas darbinieks reģistrē personas ierašanās faktu reģistrācijas žurnālā nepiederošām personām;
    - 12.1.5 iestādes darbinieka pavadībā dodas līdz nosauktajam mērķim;
    - 12.1.6 iestādes darbinieks pārliecinās par personas iziešanu no Iestādes teritorijas.
  - 12.2 nepiederošām personām bez personu apliecinoša dokumenta aizliegts uzturēties Iestādes teritorijā un telpās;
  
13. Personas, kas ierodas Iestādē ar mērķi iesniegt iesniegumus, priekšlikumus vai sūdzības, vēršas pie Iestādes vadītājas pieņemšanas laikā (pirmdienās no plkst.13.30 līdz 18.30. ceturtdienās no 9.00 līdz 12.00) vai, iepriekš vienojoties, citā laikā.
  
14. Iestādes darbinieku pazīstami cilvēki drīkst uzturēties iestādē, mutiski vienojoties ar Iestādes vadītāju.

15. Iestādes darbinieku pazīstama cilvēka uzturēšanās Iestādē nedrīkst traucēt, kavēt vai citādi kaitēt darbinieka tiešo darba pienākumu veikšanu.

## **II. Kārtība kādā personas tiek iepazīstinātas ar noteikumiem**

16. Uzņemot bērnu Iestādē, vadītāja iepazīstina vecākus ar šiem noteikumiem, ko vecāki apliecina ar savu parakstu, aizpildot “Apliecinājuma lapu”.
17. 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.
18. Noteikumu grozījumu gadījumā vecāki tiek iepazīstināti ar veiktajiem grozījumiem, ko apliecina ar savu parakstu.
19. Noteikumi sastāv no 3 nodaļām, ir sagatavoti uz 4 (četrām) lappusēm un ir spēkā līdz nomaīnai.

## **III. Noslēguma jautājums**

20. Noteikumus izvieto Iestādes informācijas stendā un mājas lapā [www.marzemite.lv](http://www.marzemite.lv) sadaļā Dokumenti.
21. Noteikumi var tikt papildināti, izmaiņu veikšanas nepieciešamību nosaka likumdošanas izmaiņas un no tā izrietošo izmaiņu nepieciešamība, terminoloģijas novecošana vai izmaiņas iestādes funkcijās.

Vadītāja

I. Celma