



APSTIPRINĀTS
SIA “Mēs pieci”
Valdes locekle

S. Indriksone
30.08.2023.

IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

Pirmsskolas grupās

Rīgā

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Privātās sākumskolas “Namiņš” pirmsskolas grupās (turpmāk – Pirmsskola) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk - Noteikumi) izdoti saskaņā ar:
 - 1.1.1. Izglītības likumu;
 - 1.1.2. Vispārējās izglītības likumu;
 - 1.1.3. Bērnu tiesību aizsardzības likumu;
 - 1.1.4. Ministru kabineta noteikumiem:
 - 1.1.4.1. “Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”;
 - 1.1.4.2. “Epidemioloģiskās drošības pasākumi Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai”;
 - 1.1.5. Skolas Nolikumu.
- 1.2. Noteikumi nosaka:
 - 1.2.1. izglītojamo un viņu vecāku tiesības un pienākumus;
 - 1.2.2. pedagogu pienākumus;
 - 1.2.3. izglītības procesa organizāciju;
 - 1.2.4. kārtību, kā Pirmsskolā uzturas nepiederošas personas;
 - 1.2.5. vadītāja un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo;
 - 1.2.6. vadītāja rīcību, ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību;
 - 1.2.7. veselības uzraudzību un higiēnas nodrošināšanu Covid-19 izplatības laikā;
 - 1.2.8. rīcību, ja ir aizdomas vai tiek atklāts infekcijas gadījums Pirmsskolā;
 - 1.2.9. atbildību par noteikumu neievērošanu.

2. Tiesības un pienākumi

2.1. Izglītojamiem ir tiesības:

- 2.1.1. apgūt izvēlēto izglītības programmu.
- 2.1.2. uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem Pirmsskolā un tā organizētajos pasākumos, aizsardzību no fiziskās un psihiskās vardarbības, kā arī psiholoģiski labvēlīgu vidi.
- 2.1.3. mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi, attīstīt spējas un intereses, ņemot vērā izglītojamā individualitāti.
- 2.1.4. saņemt neatliekamo medicīnisko palīdzību.

2.2. Vecākiem ir tiesības:

- 2.2.1. saņemt no pedagogiem informāciju par Pirmsskolas darbību un jautājumiem, kas saistīti ar izglītojamā audzināšanu un attīstību.
- 2.2.2. izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par Pirmsskolas darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus Pirmsskolas darbības pilnveidošanai.
- 2.2.3. brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, kas neaizskar cilvēka, Pirmsskolas un valsts godu un cieņu.
- 2.2.4. konfliktsituācijās rakstiski informēt direktoru.
- 2.2.5. prasīt cienīgu un korektu izturēšanos pret sevi.

2.3. Vecāku pienākumi ir:

- 2.3.1. respektēt Pirmsskolas iekšējās kārtības noteikumus un ar personīgo piemēru un attieksmi motivēt savu bērnu tos pildīt.
- 2.3.2. ievērot un rīkoties saskaņā ar Pirmsskolas iekšējās kārtības noteikumiem.
- 2.3.3. iepazīties ar Skolas Nolikumu un izglītības programmām.
- 2.3.4. atbalstīt Pirmsskolas mācību un audzināšanas darbu, filozofiju un tradīcijas.
- 2.3.5. sniegt precīzu informāciju par savu dzīvesvietu, darba vietu un sakaru līdzekļiem. Izmaiņu gadījumā paziņot par to Pirmsskolai.
- 2.3.6. iepazīties ar informāciju, kas izvietota grupas vecāku informācijas stendā un mājas lapā www.naminsh.lv.
- 2.3.7. piedalīties grupas vecāku sapulcēs. Atslēgt skaņu mobilam tālrunim vecāku sapulcēs, pasākumos un individuālās pārrunās.
- 2.3.8. ierosināt pašiem vai atsaukties uz pedagoga ierosinātām individuālām pārrunām.
- 2.3.9. nodrošināt bērna ierašanos Pirmsskolā ne vēlāk kā 10 minūtes pirms nodarbību un pasākumu sākuma. Ievērot Pirmsskolas grupu dienas režīmu.
- 2.3.10. atvedot audzēkni uz Pirmsskolu, vecākiem ievest bērnu grupas telpās un paziņot grupas skolotājai par audzēkņa ierašanos. Minētā noteikuma neievērošanas gadījumā grupas skolotāja neuzņemas atbildību par audzēkņa dzīvību un drošību.

- 2.3.11. izglītojamo uz Pirmsskolu atvest veselu, tīru, kārtīgu, ar viņam nepieciešamo papildus apģērbu un higiēnas piederumiem.
 - 2.3.12. savlaicīgi, līdz plkst.8.30, ziņot grupas skolotājam vai skolotāja palīgam par neierašanos telefoniski, elektroniski vai sūtot īsziņu, ja audzēknis ir saslimis vai arī neapmeklēs Pirmsskolu citu attaisnojošu iemeslu dēļ.
 - 2.3.13. izņemot bērnu no Pirmsskolas, informēt vakara skolotāju par savu ierašanos.
 - 2.3.14. Apzināties un ievērot, ka Pirmsskola neuzņem izglītojamo ar:
 - 2.3.14.1. Covid-19 infekcijas simptomiem;
 - 2.3.14.2. citu infekcijas slimību pazīmēm -
caureju, vemšanu, ādas, gļotādas vai acu ābolu dzelti, 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);
 - 2.3.14.3. pedikulozi.
 - 2.3.15. Iesniegt ģimenes ārsta izziņu, ja bērns nav apmeklējis Pirmsskolu infekcijas slimību pazīmju dēļ vai arī ja bērns ir slimojis ar infekcijas slimību.
 - 2.3.16. Iesniegt kavējumu attaisnojošu dokumentu par katru kavēto dienu (ārsta izziņu vai vecāku iesniegumu) uzreiz pēc atgriešanās Pirmsskolā.
 - 2.3.17. Uzņemties atbildību par uz Pirmsskolu atvestā bērna veselības stāvokli, informēt par būtiskām izmaiņām, kuras var ietekmēt bērna fizisko, emocionālo un sociālo stāvokli.
 - 2.3.18. Atbalstīt Pirmsskolas organizētos pasākumus.
 - 2.3.19. Ar cieņu un toleranci izturēties pret Pirmsskolas darbiniekiem. Sekmēt izglītojamā pozitīvas attieksmes un pieklājības veidošanos pret apkārtējiem - bērniem un pieaugušajiem.
 - 2.3.20. Saudzīgi izturēties pret Pirmsskolas mantu un teritoriju, un mācīt to bērnam.
 - 2.3.21. Atlīdzināt Pirmsskolai zaudējumus, kas radušies izglītojamā vai savas neatļautas rīcības rezultātā.
 - 2.3.22. Nekavējoties informēt par pretenzijām, ievērot konfidencialitāti ārpus Pirmsskolas, aizsargājot Pirmsskolas prestižu.
- 2.4. Pedagogu pienākumi ir:
- 2.4.1. nodrošināt kvalitatīvu mācību un audzināšanas darba izpildi, būt atbildīgiem par savu darbību, izvēlētiem darba metodēm un rezultātiem, izglītojamo drošību.
 - 2.4.2. radoši un atbildīgi piedalīties izglītības programmu īstenošanā.
 - 2.4.3. pilnveidot savu profesionālo kompetenci.
 - 2.4.4. piedalīties izglītības procesa pilnveidē.
 - 2.4.5. veidot izglītojamā paša attieksmi pret sevi, citiem, darbu, dabu, kultūru, sabiedrību un valsti, audzināt krietnus, godprātīgus cilvēkus - Latvijas patriotus.

- 2.4.6. ievērot Darba kārtības noteikumus, Iekšējās kārtības noteikumus, Skolas Nolikumu un pildīt tiešos pienākumus, saskaņā ar darba līgumu un pienākumu aprakstu.
- 2.4.7. ievērot pedagoga profesionālās ētikas normas.
- 2.4.8. sadarboties ar izglītojamā ģimeni izglītības un audzināšanas jautājumos.
- 2.4.9. savlaicīgi informēt par pretenzijām, ievērot konfidencialitāti ārpus Pirmsskolas.
- 2.4.10. ziņot skolas direktoram, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo. Skolas direktors rīkojas saskaņā ar Skolas iekšējās kārtības noteikumiem un bērnu tiesību aizsardzības speciālistu ieteikumiem.

3. Izglītības procesa organizācija

- 3.1. Pirmsskolas darba laiks ir no plkst. 7.30 - 19.30. Pirmssvētku dienās darba laiks ir saīsināts (Saskaņā ar Darba likumu).
- 3.2. Vecāki brīdina Pirmsskolas darbiniekus par negaidītiem apstākļiem vai aizkavēšanos darba dienas beigās.
- 3.3. Nodarbības grupās sākas ne vēlāk kā plkst. 9.30. Izglītojamiem, kas apmeklē piecgadīgo un sešgadīgo bērnu obligāto sagatavošanas programmu pamatzglītības apguvei, nodarbību apmeklējums ir obligāts.
- 3.4. Lai nodrošinātu izglītojamo ēdināšanu un dalību nodarbībās, audzēkņi uz grupu jāatved līdz plkst. 9.00.
- 3.5. Izglītības process Pirmsskolā notiek saskaņā ar Valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijām.
- 3.6. Mācību gada laikā tematiskajās nodarbībās izglītojamiem tiek sniegta informācija par: ugunsdrošību, ceļu satiksmes drošību; rīcību ekstremālās situācijās, drošību uz ledus, drošību uz ūdens, personas higiēnu un citiem drošības jautājumiem.
- 3.7. Priekšpusdienas cēlienā grupās skolotāju vadībā tiek organizētas rotaļnodarbības, un individuālais darbs ar izglītojamiem.
- 3.8. Pirmsskolas grupās nodrošina veselību veicinošu Dienas režīmu atbilstoši bērnu vecumam un attīstībai, paredzot arī fiziskās aktivitātes un pastaigas svaigā gaisā.
- 3.9. Vecāki tiek savlaicīgi informēti par organizētajiem pasākumiem. Pasākumi ar izglītojamo piedalīšanos tiek organizēti saskaņā ar Pirmsskolas drošības noteikumiem. Par izglītojamo drošību Pirmsskolas organizētajos pasākumos atbild pasākuma organizators.
- 3.10. Pirmsskolas organizētajos pasākumos piedalās Pirmsskolas izglītojamie un Pirmsskolas darbinieki. Izglītojamo vecāku, ģimenes locekļu un citu pieaicinātu viesu dalība iekštelpu pasākumos tiek saskaņota ar Pirmsskolas vadību.
- 3.11. Vecāki nedrīkst uzticēt izglītojamo no Pirmsskolas izņemt personām jaunākām par 18 gadiem. Nepieciešamības gadījumā vecāki raksta skolas direktoram adresētu iesniegumu, kurā vecāks uzņemas pilnu atbildību par

izglītojamā drošību, veselību un negadījumiem, kas var atgadīties ceļā uz mājām.

- 3.12. Vecāki rakstiski norāda personas, kurām ir tiesības izņemt izglītojamo no Pirmsskolas. Vecāki savlaicīgi paziņo grupas skolotājam, ja audzēkni no Pirmsskolas izņems cita persona.
- 3.13. Grupas skolotājam ir tiesības neatdot izglītojamo personām, par kurām nav brīdinājuši vecāki, kā arī jebkurai personai, kura pēc izglītojamā ieradusies reibuma stāvoklī.
- 3.14. Gadījumos, kad izglītojamam ir nepieciešama neatliekamā medicīniskā palīdzība, Pirmsskola nekavējoties ziņo audzēkņa vecākiem un neatliekamajai medicīniskajai palīdzībai.

4. Kārtība, kādā Pirmsskolā uzturas nepiederošas personas

- 4.1. Pirmsskolai piederošas personas ir: izglītojamie un Pirmsskolas darbinieki.
- 4.2. Pirmsskolas darbību kontrolējošo institūciju amatpersonas, ierodoties Pirmsskolā, uzrāda dienesta apliecību un informē skolas direktoru par savas ierašanās mērķi.
- 4.3. Ievērojot piesardzības pasākumus Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai, Pirmsskolas telpās nepiederošu personu klātbūtne tiek pieļauta, izvērtējot un saskaņojot ar Pirmsskolas administrāciju.
- 4.4. Personas, kuras vēlas Skolai iesniegt iesniegumus, priekšlikumus vai sūdzības, sazinās telefoniski ar administrāciju un iesniedz tos elektroniski.

5. Vadītāja un pedagogu rīcība, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo

- 5.1. Ja konstatēts **konflikts starp izglītojamiem**, kura laikā saskatāma fiziska vai emocionāla vardarbība, tiek veiktas šādas darbības:
 - 5.1.1. grupas skolotājs (vai jebkurš darbinieks, kurš konstatējis attiecīgo situāciju) nekavējoties ziņo izglītības iestādes vadītājam par konstatēto konflikta situāciju. Ja nepieciešams, vadītājs ziņo bērna vecākiem;
 - 5.1.2. vadītājs veic pārrunas ar cietušo bērnu, veic apskati, piefiksē konstatētās vardarbības sekas, ja nepieciešams, nekavējoties sniedz pirmo palīdzību un izsauc neatliekamo medicīnisko palīdzību;
 - 5.1.3. grupas skolotājs pārrunā ar bērnu, kas veicis vardarbīgu rīcību, par tā sekām;
 - 5.1.4. grupas skolotājs veic ierakstu grupas Skolotāja mapē par notikušo konfliktu un faktu, ka par to ir informēti vecāki;
 - 5.1.5. ja konflikta situācija nav atrisināta, tad grupas skolotājs iesniedz rakstisku iesniegumu izglītības iestādes vadītājam, tālāk lemjot par cita atbalsta personāla (metodiķi, speciālo pedagogu, psihologu) piesaisti situācijas risināšanai;
 - 5.1.6. pamatojoties uz grupas skolotāja rakstisko iesniegumu, izglītības iestādes vadītājs aicina konfliktā iesaistīto izglītojamo vecākus uz

sarunu klātienē izglītības iestādē, kuras laikā cenšas konfliktu atrisināt.

5.2. Pēc notikuma izvērtēšanas, ja tiek konstatēts, ka arī turpmāk izglītojamā uzvedība apdraud savu un pārējo audzēkņu drošību, veselību un dzīvību, izglītības iestādes vadītājam, saskaņojot savu lēmumu ar izglītības iestādes dibinātāju, ir tiesības atskaitīt izglītojamo no izglītības iestādes.

5.3. Ja **konflikts starp izglītojamo un pedagogu vai iestādes darbinieku**, kura laikā izglītojamais informējis savus vecākus un vecāki pedagoga vai izglītības iestādes darbinieka rīcību novērtējuši kā nepedagoģisku (nepedagoģiski profesionālās ētikas pārkāpums), tiek veiktas šādas darbības:

5.3.1. izglītības iestādes vadītāja klātbūtnē vecāki veic pārrunas ar pedagogu vai izglītības iestādes darbinieku, kurš ir iesaistīts konflikta situācijā;

5.3.2. ja vecāki ar pedagogu konflikta situāciju nevar atrisināt, tad izglītojamā vecāki raksta iesniegumu par notikušo izglītības iestādes vadītājam detalizētai izvērtēšanai;

5.3.3. izglītības iestāde pieprasa rakstisku paskaidrojumu pedagogam vai izglītības iestādes darbiniekam;

5.3.4. izglītības iestāde uz rīkojuma pamata izveido komisiju un izvērtē konfliktu, kuras sastāvā bez izglītības iestādes vadītāja ir vēl vismaz 1 pedagoga pārstāvis un 1 atbalsta darbinieks;

5.3.5. tiek veiktas pārrunas atsevišķi ar izglītojamā vecākiem un pedagogu vai izglītības iestādes darbinieku;

5.3.6. pēc notikuma izvērtēšanas, pēc nepieciešamības, izglītības iestādes vadītājam ir tiesības pielietot disciplinārsodus (piezīme, rājiens) vai atstādināt darbinieku no darba;

5.3.7. ja netiek konstatēta pedagoga vai atbalsta darbinieka vainojama rīcība, izglītības iestāde nosūta motivētu skaidrojumu par darbinieka darbības izvērtējumu un atbilstību attiecīgiem normatīvajiem aktiem un ētikas principiem.

5.4. Ja **konstatēts, ka vardarbība notikusi ģimenē**:

5.4.1. vadītājs aicina vecākus uz pārrunām (sarunas gaitu fiksē sarunu protokolā);

5.4.2. vadītājs par smagi vardarbībā cietušu izglītojamo ziņo bērnu tiesību aizsargājošām iestādēm - Bāriņtiesai, Bērnu tiesību aizsardzības inspekcijai vai Valsts policijai, iesniedz rakstisku lūgumu apsekot ģimeni un saukt vecākus pie atbildības.

6. Vadītāja rīcība, ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību

6.1. Ja izglītojamais izglītības iestādē apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību:

6.1.1. pedagogs informē vadītāju par izglītojamā uzvedību;

- 6.1.2. vadītājs nodrošina izglītojamam, kurš apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, mācības citā telpā skolotāja vai administrācijas klātbūtnē;
- 6.1.3. vadītājs sazinās telefoniski vai rakstiski (elektroniska dokumenta formā) nosūta izglītojamā vecākiem informāciju par izglītojamā uzvedību un nepieciešamo vecāku sadarbību ar izglītības iestādi;
- 6.1.4. vadītājs rīkojumā nosaka atbalsta personāla pienākumus, lai veicinātu turpmāko sadarbību ar izglītojamo un vecākiem un izstrādātu atbalsta pasākumus atbilstoši izglītojamā vajadzībām un situācijai;
- 6.1.5. vadītājam un vecākiem ir tiesības pieaicināt nepieciešamos speciālistus, lai nodrošinātu uzlabojumus izglītojamā uzvedībā un mācībās (maksu par šo pakalpojumu apmaksā bērna vecāki);
- 6.1.6. ja izglītojamā vecāki nesadarbojas ar Iestādi un ignorē Iestādes noteikumus, vadītājs vēršas pie sociālā dienesta, bāriņtiesas, Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcijas.

7. Pirmsskolas un izglītojamo vecāku rīcība bērnu infekcijas slimību gadījumos

- 7.1. Pirmsskolā netiek uzņemti izglītojamie ar infekcijas slimības pazīmēm - caureju, vemšanu, ādas, gļotādas vai acu ābolu dzelti, 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);
- 7.2. Ja vecāki no rīta bērnam novēro infekcijas slimību pazīmes, vai konstatē pedikulozi:
 - 7.2.1. bērnu uz Pirmsskolu neved, bet konsultējas ar savu ģimenes ārstu un pilda viņa norādījumus.
 - 7.2.2. vecāki informē grupas skolotāju vai skolotāja palīgu par radušos situāciju.
- 7.3. Ja skolotājs vai skolotāja palīgs no rīta, vecākiem atvedot bērnu, novēro infekcijas slimības pazīmes, bērnu grupā neuzņem.
- 7.4. Ja skolotājs vai skolotāja palīgs dienas gaitā konstatē kādam izglītojamam infekcijas slimības pazīmes vai pedikulozi:
 - 7.4.1. nekavējoties par to telefoniski informē vecākus un Pirmsskolas administrāciju.
 - 7.4.2. skolotājs organizē pārējiem bērniem āra pastaigu vai citas nodarbes ārpus grupas, lai izvairītos no tuvas saskarsmes ar saslimušo bērnu. Skolotāja palīgs paliek grupā ar bērnu, gaidot vecākus.
 - 7.4.3. vecāki steidzami ierodas pēc saslimušā bērna un atstāj Pirmsskolas telpas. Vecāki sazinās ar savu ģimenes ārstu un pilda viņa norādījumus.
 - 7.4.4. skolotāja palīgs veic grupas telpas vēdināšanu, biežu roku pieskārienu vietu un virsmu dezinfekciju un citus pasākumus, lai mazinātu citu bērnu iespējamo saslimšanu.

- 7.5. Grupas skolotāji, skolotāja palīgi, ievērojot konfidencialitāti, novēro pārējos grupas bērnus, ar kuriem saslimušais bērns iepriekšējā dienā kontaktējies, un informē citus vecākus, ja vēl kādam bērnam novērotas infekcijas slimības pazīmes.
- 7.6. Grupas skolotājs nodrošina, lai grupas bērni nekontaktējas ar citu grupu bērniem.
- 7.7. Vecākiem ir pienākums:
 - 7.7.1. informēt Pirmsskolu par izglītojamā prombūtnes iemeslu.
 - 7.7.2. nekavējoties informēt Pirmsskolas administrāciju, ja izglītojamam konstatēta Covid-19 infekcija.
 - 7.7.3. ievērot pašizolācijas, mājas karantīnas un izolācijas nosacījumus saskaņā ar aktuālajiem MK noteikumiem.
 - 7.7.4. iesniegt ārsta izziņu par izglītojamā atveseļošanos un atļauju apmeklēt Pirmsskolu.
- 7.8. Izglītojamiem un viņu vecākiem ir saistoša Skolā izstrādātā "Kartība piesardzības pasākumu īstenošanai Covid-19 infekcijas izplatības ierobežošanai Privātajā sākumskolā "Namiņš", ar kuras aktuālo versiju skolēni un skolēnu vecāki var iepazīties Skolas tīmekļa vietnē.

8. Higiēnas nodrošināšana

- 8.1. Pirmsskolā noteikta kārtība epidemioloģiskās drošības un higiēnas prasību ievērošanai.
- 8.2. Ir nodrošināta iespēja ievērot roku higiēnu.
- 8.3. Izglītojamie un darbinieki pēc iespējas lieto tikai personīgos rakstāmpiederumus.
- 8.4. Tiek veikta koplietošanas virsmu pastiprināta tīrīšana.
- 8.5. Tiek veikta regulāra telpu vēdināšana un uzkopšana, izmantojot atbilstošus dezinfekcijas līdzekļus, saskaņā ar grupas vēdināšanas grafiku un telpu un aprīkojuma uzkopšanas un dezinfekcijas grafiku.
- 8.6. Pirmsskolas izglītojamo ēdināšana tiek organizēta atsevišķi katrai grupai savā grupas telpā.
- 8.7. Izglītojamo guldināšanā, tiek ievērots princips – "galva pret kājām".
- 8.8. Regulāri tiek veikta rotaļlietu mazgāšana, izmantojot mazgāšanas līdzekļus (rotaļlietu dezinfekcija netiek pieļauta).
- 8.9. Tiek ierobežota mīksto un citu rotaļlietu, kuras nav iespējams mazgāt, izmantošana.
- 8.10. Tiek ievērotas rekomendācijas personīgās higiēnas un profilakses pasākumu ievērošanai:
 - 8.10.1. lai izvairītos no netīšas infekciju pārnēsāšanas, nākot uz Pirmsskolu, neņemt līdzi personīgās rotaļlietas, ja nav iespējams katru dienu veikt to mitro tīrīšanu vai mazgāšanu, izmantojot mazgāšanas līdzekļus;
 - 8.10.2. bieži un rūpīgi mazgāt rokas ar ūdeni un ziepēm, īpaši pēc sabiedrisku vietu apmeklēšanas, pirms ēšanas, pirms pieskaršanās sejai, pēc tualetes apmeklējuma;
 - 8.10.3. ja nav iespējas nomazgāt rokas – ieteicams dezinficēt rokas ar spirtu saturošiem roku dezinfekcijas līdzekļiem;

- 8.10.4. atcerēties, ka skārienjutīgās ierīces, piemēram, telefonu virsmas varbūt arī piesārņotas ar vīrusiem un baktērijām, tādēļ ieteicams regulāri tās tīrīt, izmantojot spirtu saturošus dezinfekcijas līdzekļus;
- 8.10.5. izvairīties no pieskaršanās sejai (acīm, degunam un mutei) ar nemazgātām rokām;
- 8.10.6. izvairīties no tuva kontakta ar cilvēkiem, kuriem ir akūtas elpceļu infekcijas simptomi, ieteicama vismaz divu metru distances ievērošana;
- 8.10.7. klepojot un šķaudot nosegt muti un degunu ar vienreizlietojamo salveti, kuru pēc lietošanas izmest atkritumos, un pēc tam nomazgāt rokas.

9. Citi noteikumi

- 9.1.1. Aizliegts Pirmsskolā un tā teritorijā lietot necenzētus vārdus un izteicienus, pielietot vardarbību (fiziski, emocionāli un psiholoģiski ietekmēt, pazemot audzēkņus un Pirmsskolas darbiniekus), huligāniski uzvesties.
- 9.1.2. Aizliegts Pirmsskolā un tā teritorijā ienest, glabāt, lietot un realizēt – alkoholu, cigaretes, narkotiskās, toksiskās un psihotropās vielas, gāzes baloniņu, gāzes pistoles, šaujamieročus un aukstos ieročus.
- 9.1.3. Evakuācijas plāni ir izvietoti pie Pirmsskolas izejas. Informācijas standā ir izvietota instrukcija par rīcību ugunsgrēka gadījumā.
- 9.1.4. Informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību ir izvietota Pirmsskolas vestibilā.
- 9.1.5. Informācijas standā ir izvietota informācija par skolas direktora pieņemšanas laikiem.

10. Kārtība, kā vecāki tiek iepazīstināti ar Noteikumiem

- 10.1. Pirms izglītojamā uzņemšanas Pirmsskolā vecāki iepazīstas ar Noteikumiem un apliecina to ar savu parakstu noslēdzot līgumu par bērna uzņemšanu ar Pirmsskolas dibinātāju SIA “Mēs pieci”.
- 10.2. Grupu skolotāji katru gadu septembrī organizētajās grupas sapulcēs atkārtoti iepazīstina vecākus ar Noteikumiem, par ko vecāki parakstās grupas sapulces protokola pielikumā.
- 10.3. Ja noteikumi tiek grozīti, laboti vai papildināti, grupu skolotāji atkārtoti iepazīstina ar minētajiem labojumiem.
- 10.4. Noteikumi tiek izvietoti un ar tiem var iepazīties Pirmsskolas mājas lapā.

11. Atbildība par Noteikumu neievērošanu

- 11.1. Noteikumu ievērošana ir obligāta.
- 11.2. Noteikumu neievērošanas gadījumā:
 - 11.2.1. Grupas skolotājs vai skolas direktors var izteikt mutisku aizrādījumu;
 - 11.2.2. Grupas skolotājs vai skolas direktors var veikt individuālas pārrunas ar vecākiem;
 - 11.2.3. Skolas direktors var nosūtīt rakstisku brīdinājumu par izglītojamā atskaitīšanu no Pirmsskolas;

- 11.2.4. Būtisku vai atkārtotu pārkāpumu gadījumā skolas direktors informē izglītības iestādes dibinātāju, kas var pieņemt lēmumu lauzt līgumu par bērna izglītošanu. Tādā gadījumā skolas direktors ar rīkojumu atskaita audzēkņi no Pirmsskolas audzēkņu saraksta;
- 11.2.5. Gadījumos, kad vecāki pārkāpuši Noteikumus, grupas skolotājs vai cits Pirmsskolas darbinieks iesniedz rakstisku ziņojumu skolas direktoram.
- 11.3. Jautājumu var izskatīt individuālās pārrunās:
 - 11.3.1.1. grupas skolotājam ar vecākiem;
 - 11.3.1.2. skolas direktoram kopā ar grupas skolotāju un vecākiem;
 - 11.3.1.3. grupas vecāku sapulcē.
- 11.4. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem pret audzēkņiem, Pirmsskolas darbinieki sazinās ar vecākiem un nekavējoties ziņo tiesībsargājošām iestādēm.

Iekšējās kārtības noteikumus izstrādāja: Privātās sākumskolas „Namiņš” direktore Sandra Indriksone

Noteikumi saskaņoti Pedagoģiskās padomes sēdē 30.08.2023.