



# Salaspils novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestāde „SAIME”

Reģ.Nr. 4301901675

Miera ielā 16/9, Salaspilī, Salaspils novadā. LV-2169, tālr. 67944270, fakss 67944269, e-pasts: pii.saime@salaspils.lv

## Salaspils novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādes „Saime”

### Noteikumi par vecāku rīcību un pienākumiem

Izdoti saskaņā ar  
Izglītības likuma 58.pantu<sup>1</sup>

#### 1. Vispārīgie jautājumi

1. Salaspils novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādes „Saime” ( turpmāk Iestāde) noteikumi par vecāku rīcību un pienākumiem ( turpmāk – noteikumi) ir saistoši bērnu vecākiem (personu, kas realizē aizgādību) ,kuri apmeklē pirmsskolas izglītības iestādi.

2. Noteikumi par vecāku rīcību un pienākumiem nosaka:

- Komunikāciju un sadarbību starp vecākiem un iestādi;
- Bērna atvešanas un izņemšanas kārtību no tās;
- Rīcību gadījumos, kad bērns neapmeklē iestādi;
- Par piecgadīgo, sešgadīgo bērnu izglītību;
- Vecāku atbildību drošas un labvēlīgas vides nodrošināšanā;
- Norēķinu kārtību par bērnu ēdināšanu;
- Bērnu atskaitīšanas kartību;
- Vecāku atbildību par noteikumu neievērošanu;
- Vecāku iepazīstināšanu ar noteikumiem;
- Rīcību, ja bērns apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību;
- Noslēguma jautājumus.

3. Noteikumi par vecāku rīcību un pienākumiem ir neatņemama pirmsskolas izglītības iestādes "Saime" Iekšējo kārtības noteikumu sastāvdaļa.

#### 2. Komunikācija un sadarbība starp vecākiem un iestādi

4. Iestāde strādā piecas dienas nedēļā (no pirmdienas līdz piektdienai) no plkst.7.00-19.00.
5. Bērnu nedrīkst atvest uz pirmsskolas iestādi pirms 7.00 un atstāt iestādē pēc 19.00.
6. Pirmssvētku dienā izglītības iestādes darba laiks ir saīsināts par vienu stundu.

7. Ja ir izmaiņas vecāku deklarētajā, faktiskajā dzīves vietā, mainījies telefona numurs saziņai, mainījies e-pasts rēķina saņemšanai – vecāks nekavējoties paziņot par to rakstot iesniegumu adresētu vadītājam.
8. Vecāku pienākums ir regulāri iepazīties ar informāciju, kas izvietota Iestādes gaitenā un grupas informācijas stendā vecākiem vai iestādes mājaslapā.
9. Vecāku pienākums ir sadarboties ar Iestādes administrāciju un grupas pedagogiem:
  - 9.1. bērna personības attīstībā un izglītošanā, turpināt Iestādē uzsākto bērna attīstības sekmēšanas darbu;
  - 9.2. Piedalīties grupas vecāku sapulcēs;
  - 9.3. Atbalstīt iestādes un grupas organizētos pasākumus.
10. Pirms bērns sāk apmeklēt iestādi, vecāki iepazīstas ar dienas režīmu un pakāpeniski bērnu pie tā pieradina.
11. Vecāki var veikt individuālus ziedojumus grupas rotaļu bāzes papildināšanai, kā arī citu iestādes uzlabojumu veikšanā tikai pēc individuālas iniciatīvas, nav pieļaujama šādu ziedojumu tieša vai netieša uzspiešana citiem vecākiem. Plānotās darbības teritorijas labiekārtošanā vai preču iegādē iepriekš saskaņo ar iestādes vadītāju, kurai jārikojas atbilstoši Salaspils novada pašvaldības noteikumiem „Kārtība, kādā izmantojama pašvaldības kustamā manta un finanšu resursi, kā arī kārtība, kādā notiek dāvinājumu un novēlējumu pieņemšana un pārzināšana, aizdevumu, aizņēmumu un citu ekonomisko saistību uzņemšanās pašvaldības vārdā” (Apstiprināts Salaspils novada domes sēdē 29.10.2014., protokols Nr.22, 7.§).

### 3. Bērna atvešana uz iestādi un izņemšanu no tās

12. Bērns iestādē ierodas **līdz plkst. 8:30**, lai nodrošinātu bērna ēdināšanu un bērna daļību rotaļnodarbībās. Ja bērnu nav iespējams atvest uz brokastu laiku, viņš jānodrošina ar brokastīm mājās.
13. Ja iestādes ieejas vārtni vai durvju atvēršanai izmanto durvju kodu, vecāki nedrīkst šo kodu izpaust nepiederošām personām.
14. Bērnu no izglītības iestādes var izņemt jebkurā vecākiem izdevīgā laikā, bet ne vēlāk kā līdz plkst. 19.00.
15. Vecāku pienākums ir ierasties pēc bērna līdz plkst. **18.45 un atstāt iestādi līdz plkst. 19. 00.**
16. Ja radusies ārkārtas situācija un vecāki kavējas, vecākiem par to ir jāinformē telefoniski savas grupas pedagogs līdz plkst.18:45.
17. Ja netiek noorganizēta bērna izņemšana līdz plkst.19.00, pedagogs mēģina sazināties ar vecākiem telefoniski, ja neizdodas sazināties, tad pedagogs informē iestādes vadītāju un tiesībsargājošās institūcijas lēmuma pieņemšanai par turpmāko rīcību. Iespējamā tālākā rīcība pēc Bāriņtiesas lēmuma – bērna ievietošana krīzes centrā.
18. Bērna drošības nodrošināšanas nolūkā bērns skaitās pieņemts grupā tikai tad, kad vecāki personīgi nodevuši to pedagogam vai pedagoga palīgam. Pretējā gadījumā iestādes darbinieki nav atbildīgi par bērna dzīvību un veselību, ja arī bērns atrodas iestādes teritorijā.
19. Vakarā pedagogs personīgi bērnu nodod vecākiem vai vecāku pilnvarotai personai.
20. Aizliegts bērnu atdot iereibušām personām. Nepieciešamības gadījumā, lai varētu bērnu uzticēt jaunākai personai (brāļi/māsas) **no 13 gadu vecuma, vecāki raksta iestādes vadītājam adresētu iesniegumu, kurā apliecina, ka uzņemas pilnu atbildību par bērna drošību un iespējamiem negadījumiem**, kas var atgadīties ceļā uz mājām.
21. Vecākiem ieejot vai izejot no iestādes teritorijas, **jāaizver vārti un jāpārlicinās**, ka tie ir kārtīgi aizvērti. Vecākiem jānodrošina, ka iestādes ārdurvis vai vārtus neatver bērni.
22. Vecākiem bērnam jānodrošina **sezonai atbilstošu apģērbu**. Apģērbam un apaviem jābūt ērtiem, viegli tīrāmam, atbilstošam bērna augumam un laika apstākļiem, kā arī lai tas būtu viegli uzvelkams, novelkams:

23. vasarā (no maija līdz septembrim) bērnam jānodrošina galvas sega (cepurīti, lakatiņu) aizsardzībai pret saules staru negatīvo iedarbību;
24. rudens un ziemas sezonā jānodrošina ar maiņas apģērbu (cimdiem, zeķēm, biksēm), lai bērns varētu uzturēties svaigā gaisā un brīvi kustēties.
25. No 1,5 gadus līdz 3 gadus veciem bērniem nepieciešamas autiņbiksītes un mitrās salvetes bērna personīgās higiēnas nodrošināšanai. Bērņus, kuri lieto podiņu, nodrošina ar papildus bērnu drēbēm- maināmu veļu.
26. Par bērna apģērbu, apaviem grupā, sporta un mūzikas nodarbībās sīkāk informē grupas pedagogs.
27. Lai izvairītos no vienādu apavu vai apģērba (veļa, pidžama, sporta tērps, zeķubikses) samainīšanās, tiem **jābūt marķētiem ar bērna iniciāļiem.**
28. Vecākiem jānodrošina bērnam – apģērbs, apavi, higiēnas piederumi (ķemmi, kabatas lakatu, zobu pastu).
29. Rotaļlietas var nest līdzī, **saskaņojot to ar grupas pedagogu .**
30. Vecākiem aizliegts bērnam līdzī dot **planšeti vai mobilo telefonu**, šīs ierīces iestādē lietot nedrīkst, lai netiktu traucēts mācību process un komunikācija ar citiem bērniem.

#### 4. .Rīcība gadījumos, kad bērns neapmeklē iestādi

31. Gadījumos, kad bērns neapmeklē iestādi slimības dēļ vai kādu citu iemeslu dēļ, vecākiem par to jāziņo līdz plkst. **8.00** tajā pat dienā nosūtot uz e-pastu [pii.saime@salaspils.lv](mailto:pii.saime@salaspils.lv) .
32. **Lai varētu nodrošināt produktu daudzumu plānošanu bērnu ēdināšanai, vecākiem par bērna atgriešanos iestādē pēc pārtraukuma, jāpaziņo iepriekšējā dienā līdz plkst. 17.00,** nosūtot e-pastu uz [pii.saime@salaspils.lv](mailto:pii.saime@salaspils.lv) .
33. 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, rekomendācijas turpmākai bērna aprūpei pakalpojuma laikā.
34. Administrāciju - Izglītības daļu.
35. Izglītības daļas speciālisti noskaidros iestādes neapmeklēšanas cēloņus, koordinēs to novēršanu un, ja nepieciešams, nosūtīs informāciju Sociālajam dienestam, Bāriņtiesai un citām Ja bērns veselības stāvokļa dēļ vai citu attaisnojošu iemeslu dēļ ilgstoši neapmeklē iestādi, tad vieta iestādē tiek saglabāta uz vecāku iesnieguma pamata (bet negarantējot vietu tajā pašā grupā).

#### 5. Par piecgadīgo un sešgadīgo bērnu izglītību

36. Bērniem no piecu gadu vecuma nodarbību apmeklējums ir obligāts. Saskaņā ar Izglītības likumu, bērna vecāki ir atbildīgi par to, lai bērns iegūtu izglītību.
37. Ja piecus un sešus gadus vecs bērns vairāk nekā trīs mācību dienas nav apmeklējis **pirmskolas** izglītības iestādi un vecāki nav snieguši informāciju par neierašanās iemeslu vai iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu, iestāde par to nekavējoties rakstiski informēs pašvaldības
38. institūcijām.

#### 6. Vecāku atbildība drošas un labvēlīgas vides nodrošināšanā

39. Vecāki nekavējoties **informē iestādi rakstveidā par sava bērna veselības traucējumiem vai specifiskām īpatnībām**, ja tam nepieciešama īpaša uzmanība, (piemēram, alerģijas, pārtikas nepanesamība, traumas, iespējamiem hronisku slimību saasinājumiem u.c.) un pievieno ārsta zīmi, kā arī par nopietnām izmaiņām bērna veselības stāvoklī.

40. Nodrošinot sava bērna un citu bērnu drošību, vecākiem jāpārbauda, ko bērns ņem līdzi uz iestādi. **Nepieļaut bērnam ņemt līdzi asus, durošus, uguns nedrošus priekšmetus, medikamentus, toksiskas vielas.**
41. Iestādes darbinieki **neatbild par rotaļlietām**, ko bērns ir paņēmis līdzi uz iestādi. Aicinām vecākus neļaut vērtīgu priekšmetu un lietu, kas neattiecas uz mācību procesu, nešanu uz iestādi.
42. Vecākiem **pievērst uzmanību svešām mantām, kuras bērns atnesis mājās**, noskaidrot to piederību un atgriezt pēc piederības vai grupas pedagogam.
43. Vecākiem jāatlīdzina zaudējumi, kas radušies bērna rīcības rezultātā.
44. Bērnu ratus, skrejriteņus, velosipēdus u.c. novieto **Iestādē tam paredzētā vietā** – pie grupu ieejas durvīm un priekšstelpā. Divriteņus, skrejriteņus, skuterus iestādes teritorijā stumj pie rokas.
45. Lai nodrošinātu bērnu drošību, vecākiem aizliegts iebraukt Iestādes teritorijā ar auto transportu.
46. Vecāki nedrīkst izmantot iestādes teritoriju un rotaļlaukumu konstrukcijas personīgām pastaigām ar bērnu, jo tas traucē pedagoģiskajam procesam un citiem bērniem.
47. Vecākiem aizliegts ienākt iestādes teritorijā ar savu mājdzīvnieku, piemēram, suni.
48. **Vecākiem aizliegts risināt konfliktus bērnu klātbūtnē.** Saskarsmē ar bērnu un iestādes darbiniekiem atturēties no žargona un lamu vārdu lietošanas. Bērnu klātbūtnē nerisināt problēmjaudātījumus ar iestādes darbiniekiem.
49. Nekaunināt, **neaizskart svešu bērnu**, ja konstatēts gadījums par bērna nepieņemamu uzvedību vai rīcību, informēt iestādes darbiniekus.
50. Vecākiem aizliegts publiskot fotogrāfijas, kurās redzami citi bērni.
51. **Vecākiem ar cieņu un toleranci jāizturas pret visiem iestādes darbiniekiem**, pret citiem vecākiem un pret valsts simboliem. Vecākiem jāveicina, lai bērnam veidotos pozitīva attieksme un pieklājība pret apkārtējiem - citiem bērniem un pieaugušajiem.

## 7. Vecāku rīcība negadījumu, bērna infekcijas slimības un citu saslimšanu gadījumā

52. Ja bērns saslimst izglītības iestādē (klepus, iesnas, temperatūra, izsitumi u.c.), tad darbinieki ziņo vecākiem un vecāku pienākums bērnu izņemt no izglītības iestādes **2 stundu laikā**, lai savlaicīgi tiktu uzsākta ārstēšana.
53. Gadījumos, kad audzēknim nepieciešama tūlītēja medicīniskā palīdzība, iestāde ziņo bērna vecākiem un neatliekamajai medicīniskai palīdzībai.
54. Ja bērns nav apmeklējis iestādi infekcijas slimību pazīmju dēļ vai arī ja bērns ir slimojis ar infekcijas slimību, **vecāks iesniedz iestādē ģimenes ārsta izziņu par bērna veselības stāvokli** un, ja nepieciešams, rekomendācijām turpmākai bērna aprūpei pakalpojuma laikā. (atbilstoši MK noteikumu Nr.890, 14.punktam).
55. Ja ārsts bērnam konstatējis kādu no infekcijas slimībām (zarnu infekcijas saslimšanas, masalu, masaliņu, epidēmiskā parotīta, A hepatīta, meningīta, difterijas, garais klepus, vējbakas u.c.) **vecāku pienākums ir par to nekavējoties paziņot iestādei**, lai tā varētu veikt papildus aizsardzības pasākumus attiecīgajā grupiņā un iestādē.
56. Lai pārējie bērni netiktu pakļauti infekcijas slimību riskam, vecāki nedrīkst vest bērnu un bērns netiek uzņemts iestādē, **ja novērojama kāda no šādām infekcijas slimību pazīmēm – caureja, vemšana, ādas, gļotādas vai acu ābolu dzelte, paaugstināta (virs 37,5 °C) ķermeņa temperatūra, infekciozas izcelsmes izsitumi (izsitumi kopā ar paaugstinātu ķermeņa temperatūru un izmaiņām bērna uzvedībā – miegainība, atteikšanās ēst, dzert, raudulība, paātrināta elpošana), kā arī pedikulozes pazīmes.**

## 8. Kārtība, kādā iestādē uzturas nepiederošas personas

57. Iestādei piederošas personas ir: iestādes darbinieki un bērni, savukārt bērnu vecāki un viņu pilnvarotas personas – tikai laika periodā no 7.00-9.00 un no 16.00 -19.00.
58. Vecāki, kuri ierodas iestādē ar mērķi iesniegt iesniegumu, priekšlikumus vai sūdzību, griežas pie iestādes vadītājas pieņemšanas laikā, vai arī iepriekš vienojas par citu tikšanās laiku. Iestādes vadītājas pieņemšanas laiki: **otrdienās 9.00-18.00**, ceturtdienās no **9.00-10.00**.
59. Priekšlikumus var iesniegt arī elektroniski uz e-pastu: **[lilita.ukavica@salaspils.lv](mailto:lilita.ukavica@salaspils.lv)**.
60. Iestādes durvis ir slēgtas. Uz ieradusās personas zvanu (pie galvenajām durvīm) ierodas iestādes darbinieks, kurš noskaidro apmeklējuma mērķi un ielaiž apmeklētāju.
61. Nepiederošām personām nav atļauts uzturēties iestādes teritorijā. Jebkuram iestādes darbiniekam ir pienākums un tiesības apturēt svešu personu un pajautāt atrašanās iemeslu iestādē vai tā teritorijā. Par katru nepiederošas personas ierašanās gadījumu jāinformē iestādes vadītāja vai dežurējošais administrācijas darbinieks.

## 9. Norēķini par bērna ēdināšanas pakalpojumu

62. Ja vecāki līdz attiecīgās dienas plkst.8.00 nepaziņo iestādei, ka bērns
63. **neapmeklēs (neatkarīgi no iemesliem) iestādi, ēdināšanas pakalpojuma maksa par šo dienu tiek rēķināta.**
64. **Pirms valsts svētku dienām vai citos gadījumos iestāde var organizēt vecāku aptauju par plānoto iestādes apmeklējumu.**
65. Ja vecāki nav rakstiski (iesniegums, e-pasts) informējuši, ka neapmeklēs iestādi, šī diena tiek ieskaitīta apmaksājamo dienu skaitā.
66. Maksājumi par iestādes ēdināšanas pakalpojumiem jāveic līdz katra mēneša **25.datumam** par iepriekšējo mēnesi vai citā rēķinā norādītajā termiņā.

## 10. Bērna atskaitīšana no iestādes

67. Vadītāja lēmumu par bērna atskaitīšanu un iestādes pieņem šādos gadījumos:
  - 67.1. ja bērna veselības stāvoklis pēc ārsta atzinuma nepieļauj atrašanos vispārēja tipa pirmsskolas izglītības iestādē;
  - 67.2. uz vecāku iesnieguma pamata, par pāriešanu uz citu pirmsskolas iestādi
  - 67.3. ja izglītojamā uzvedībā nav uzlabojumu un vecāki nevēlas sadarboties ar izglītības iestādi, vadītājs šo informāciju nosūta attiecīgajai pašvaldībai.
68. Ja bērns iestādi bez attaisnojoša iemesla nav apmeklējis 30 kalendārās dienas pēc kārtas vai divu mēnešu periodā apmeklēto dienu skaits ir mazāks par 30 darba dienām, un iestādes vadītājs nosūta ierakstītā vēstulē pieprasījumu skaidrot par bērna neierašanās iemesliem.
69. Vecākiem 15 dienu laikā no iestādes vadītāja ierakstītās vēstules izsūtīšanas dienas jāsniedz paskaidrojums par neapmeklēšanas iemesliem. Ja iemesls nav pamatots vai arī vecāki 15 dienu laikā to nav snieguši, vieta bērnam iestādē tiek anulēta. Lēmumu par vietas anulēšanu pieņem iestādes vadītājs, iepriekš saskaņojot ar Izglītības daļu, un pieņemto lēmumu nosūta vecākiem ierakstītā vēstulē.

## 11. Vecāku atbildība par noteikumu neievērošanu

70. Noteikumu neievērošanas gadījumā, grupas pedagogs vai cits iestādes darbinieks iesniedz rakstisku ziņojumu iestādes vadītājam. Iestādes vadītāja veic individuālas pārrunas ar vecākiem un nepieciešamības gadījumā var informēt pašvaldības Administrāciju - Izglītības daļu.

## 12. Vecāku iepazīstināšana ar noteikumiem

71. Pirms bērna uzņemšanas iestādē vecāki iepazīstas ar noteikumiem un apliecina to ar savu parakstu iesniegumā.
72. Grupu pedagogi katru gadu septembrī organizētajās grupas vecāku sapulcēs atkārtoti iepazīstina vecākus ar noteikumiem, par ko vecāki parakstās sapulces protokolā.
73. Noteikumi tiek izvietoti un ar tiem var iepazīties informācijas stendā vecākiem, kā arī iestādes mājas lapā.
74. Noteikumi tiek pārrunāti ar vecākiem papildus pēc vajadzības, ja radusies pārkāpumu situācija.
75. Rīcība, ja bērns apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību
76. Ja bērns izglītības iestādē apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību:
  - 76.1.pedagogs rīkojas atbilstoši situācijai, novēršot draudus un riskus, pēc tam rakstiski informē iestādes vadītāju par bērna uzvedību;
  - 76.2.iestādes vadītājs rakstiski (papīra vai elektroniska dokumenta formā) nosūta bērna vecākiem informāciju par bērna uzvedību un nepieciešamo vecāku sadarbību ar iestādi;
  - 76.3.ja bērna uzvedībā nav uzlabojumu un vecāki nevēlas sadarboties ar iestādi, bet situācijas risināšanā vēlas iesaistīt citus speciālistus, iestādes vadītājs šo informāciju **nosūta** Izglītības daļai;
  - 74.6.pašvaldība ir tiesīga sasaukt starpinstitūciju sanāksmi, kas lemj par turpmākajiem atbalsts pasākumiem bērnam. Sanāksmē pieaicina izglītības iestādes atbildīgos speciālistus, bērna vecākus, Izglītības daļas specialistus, Sociālā dienesta, Bāriņtiesas, Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcijas un citus speciālistus.

## 13. Noslēguma jautājumi

77. Grozījumus un noteikumu papildinājumus var ierosināt pašvaldība, iestādes vadītāja vai iestādes padome.
78. Noteikumu Izmaiņas apstiprina iestādes vadītāja.
79. Iestādes vadītāja apstiprina konkrētās iestādes noteikumus-instrukciju vecākiem.

Vadītāja

L.Ukavica