



**SIGULDAS NOVADA PAŠVALDĪBA**  
**Garlība Merķeļa Lēdurgas pamatskola**

---

Reģistrācijas Nr.4312900169, "Skola", Lēdurga, Lēdurgas pagasts, Siguldas novads, LV-4012  
tālrunis: 27744020, e-pasts: ledurgasskola@krimulda.lv  
www.sigulda.lv

**IEKŠĒJIE NOTEIKUMI NR. 3-13**

Siguldas novada Lēdurgas pagastā

31.08.2021.

**APSTIPRINĀTS**  
ar Garlība Merķeļa Lēdurgas pamatskolas direktora  
2021.gada 31.augusta  
Rīkojumu Nr.12-pd

**Garlība Merķeļa Lēdurgas pamatskolas pirmskolas grupu**  
**IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI**

*Izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 54.panta 2.punktu,  
Vispārējās izglītības likuma 10.panta 3.daļas 2.punktu,  
Bērnu tiesību aizsardzības likumu,  
Iestādes nolikumu.*

**I Vispārīgie jautājumi**

1. Siguldas novada Garlība Merķeļa Lēdurgas pamatskolas (turpmāk-Iestādes) pirmsskolas izglītības grupas Iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – Noteikumi) ir iekšējs normatīvs dokuments, kas izstrādāts saskaņā ar Latvijas Republikā spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem, tajā skaitā:
  - 1.1. Izglītības likumu,
  - 1.2. Vispārējās izglītības likumu,
  - 1.3. Bērnu tiesību aizsardzības likumu,
  - 1.4. Darba likumu,
  - 1.5. Civillikumu,
  - 1.6. Darba aizsardzības likumu,
  - 1.7. Ministru kabineta 24.11.2009 .noteikumiem Nr.1338 “Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”,
  - 1.8. Ministru kabineta 17.09.2013. noteikumiem Nr.890 „ Higiēnas prasības bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzējiem un izglītības iestādēm, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmu”,

- 1.9. Ministru kabineta 19.04.2016. noteikumiem Nr. 238 „Ugunsdrošības noteikumi”,
- 1.10. Garlība Merķeļa Lēdurgas pamatskolas nolikumu,
- 1.11. Un citu normatīvo dokumentu prasībām.
2. Noteikumi nosaka:
  - 2.1. Izglītojamo (turpmāk bērni), viņu vecāku vai personu, kas viņus aizvieto, (turpmāk vecāki), rīcību Iestādē un tās organizētajos pasākumos,
  - 2.2. Izglītības procesa organizāciju,
  - 2.3. Kārtību, kādā Iestādē uzturas nepiederošas personas,
  - 2.4. Vecāku un viņu bērnu tiesības,
  - 2.5. Vecāku un viņu bērnu pienākumus,
  - 2.6. Kārtību, kādā bērnu vecāki tiek iepazīstināti ar iekšējās kārtības noteikumiem,
  - 2.7. Atbildību par noteikumu neievērošanu.
3. Noteikumi attiecas uz visiem pirmsskolas izglītības grupu bērniem, bērnu vecākiem un Iestādes darbiniekiem. Noteikumu ievērošana ir obligāta.

## **II Izglītības procesa organizācija**

4. Bērnu uzņemšana un atskaitīšana no Garlība Merķeļa Lēdurgas pamatskolas pirmsskolas izglītības grupām notiek saskaņā ar Siguldas novada pašvaldības domes pieņemtā normatīvā akta „Par bērnu reģistrācijas, uzņemšanas un atskaitīšanas kārtību Siguldas novada pašvaldības pirmsskolas izglītības Iestādēs un vispārējo izglītības Iestāžu pirmsskolas grupās” noteiktajā kārtībā.
5. Kārtību, kādā reģistrē izglītojamo neierašanos Iestādē, nosaka šo Noteikumu Pielikums Nr.1, kas paredz pedagoga rīcību, ja bērns no 5 gadu vecuma vairāk kā 3 dienas nav apmeklējis Iestādi un Iestādei nav informācijas par neierašanās iemeslu.
6. Iestādes darba laiks no plkst. 7:00 – 19:00 piecas dienas nedēļā (no pirmdienas - piektdienai) Bērnu nedrīkst atvest uz Iestādi pirms 7:00 un atstāt Iestādē pēc 19.00. Vecāki brīdina Iestādes darbiniekus par negaidītiem apstākļiem vai aizkavēšanos darba dienas beigās.
7. Pirms svētku dienās darba laiks Iestādē tiek saīsināts par 1(vienu) stundu. (Saskaņā ar Darba likuma 135. pantu).
8. Bērna atrašanās laikā Iestādē par viņa dzīvību un veselību atbild Iestādes darbinieki.
9. Atvedot bērnu uz Iestādi, vecāki ieved viņu grupas telpās un paziņo grupas skolotājam vai skolotāja palīgam par bērna ierašanos. Minēto noteikumu neievērošanas gadījumā grupas skolotāja neuzņemas atbildību par bērna dzīvību un drošību.
10. Iestādē netiek pieņemts bērns ar infekcijas slimības pazīmēm: caureju, vemšanu, ādas, gļotādas vai acu ābolu dzelti, paaugstinātu (virs 37,5) temperatūru, infekciozas izcelsmes izsitumiem un izsitumiem kopā ar paaugstinātu ķermeņa temperatūru un izmaiņām bērna uzvedībā- miegainību, atteikšanās ēst, dzert, raudulību, paātrinātu elpošanu.
11. Mācību darbs Iestādē notiek saskaņā ar dienas režīmu, kuru visam mācību gadam apstiprina Iestādes direktore.
12. Iestādes darbinieki nodrošina Iestādes dienas režīma ievērošanu.
13. Par rotaļnodarbību sākumu un beigām atbildīgs skolotājs, kurš vada rotaļnodarbību.

14. Skolotājs vai skolotāja palīgs personīgi bērnu nodod vecākiem vai vecāku pilnvarotai personai.
15. Iesniegumā par bērna uzņemšanu Iestādē vecāki norāda personas, kurām ir tiesības izņemt bērnu no Iestādes. Vecāki savlaicīgi paziņo grupas skolotājai, ja bērnu no Iestādes izņems cita persona.
16. Atsevišķos gadījumos, lai varētu bērnu uzticēt nepilngadīgai personai (ne jaunākai par 13 gadiem) vecāki raksta Iestādes direktorei vai pirmsskolas izglītības metodiķei adresētu iesniegumu, kurā apliecina, ka uzņemas pilnu atbildību par bērna drošību, veselību un iespējamiem negadījumiem, kas var atgadīties ceļā no Iestādes uz mājām.
17. Grupas skolotājai ir tiesības neatdot bērnus personām, par kurām nav brīdinājuši vecāki, kā arī jebkurai personai, kura pēc bērna ieradusies reibuma stāvoklī. Ja uz pirmsskolas izglītības iestādi bērnu atved iereibusi persona, tad saskaņā ar Bērnu tiesību aizsardzības normām iestādes darbiniekam jāpieņem bērns un jāziņo par to sociālajam dienestam, bāriņtiesai vai citai kompetentai iestādei.
18. Grupas telpās aizliegts lietot jebkura veida medikamentus. Bērna hronisku saslimšanas remisijas periodā vecāku pienākums ir nodot iestādes medmāsai speciāli lietojamus medikamentus ar ārsta izsniegtiem rakstiskiem lietošanas norādījumiem.
19. Gadījumos, kad bērnam ir nepieciešama steidzīga medicīniskā palīdzība, Iestāde ziņo bērna vecākiem un neatliekamajai medicīniskajai palīdzībai.
20. Gadījumos, kad Iestādes darbiniekiem ir pamatotas aizdomas par fizisku vai emocionālu vardarbību pret bērnu, darbinieki nekavējoties ziņo Iestādes direktorei, kura par to ziņo Siguldas novada bāriņtiesai vai sociālajam dienestam.
21. Uz masu pasākumiem vai ekskursijām ārpus Iestādes pedagogi bērnus ved, ja bērna vecāki ar savu parakstu apstiprinājuši piekrišanu par bērnu piedalīšanos tajos.
22. Pirms masu pasākuma vai ekskursijas apmeklējuma grupas pedagogs ar bērniem pārrunā drošības noteikumus. Pēc pārrunām skolotāja veic ierakstu elektroniskajā žurnālā.
23. Informācija, par to, kā sazvānīt operatīvos dienestus, izvietota katrā grupā ziņojumu stendā.
24. Mācību gada laikā nedēļas tēmu ietvaros bērniem tiek sniegta informācija par ugunsdrošību, ceļu satiksmes drošību, rīcību ekstremālās situācijās, drošību uz ledus, drošību uz ūdens, higiēnas normu ievērošanu un citiem drošības jautājumiem ne retāk kā 2(divas) reizes mācību gadā.
25. Visi pasākumi bērniem kopā ar vecākiem tiek organizēti ne vēlāk kā līdz plkst. 19.00. Par pasākumiem vecāki tiek informēti 2 (divas) nedēļas pirms pasākuma.
26. Bērni, bērnu vecāki, Iestādes personāls Iestādē ievēro fotografēšanas, audio un video ierakstu veikšanas un izmantošanas kārtību. (Pielikums Nr.3).
27. Ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, direktore un Iestādes personāls rīkojas atbilstoši noteiktajai kārtībai "Kārtība, kādā rīkojas Iestādes direktore un Iestādes personāls, ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību" (Pielikums Nr.2).
28. Vecāki var iepazīties ar Iestādes gada aktualitātēm un turpmākajiem plāniem Vecāku sapulcē, kas tiek organizēta katru gadu septembrī, un elektroniskajā žurnālā e-klase.

29. Iestādes un vecāku sadarbības veicināšanai izveidota Izglītības iestādes padome, kuru pārstāv viens vecāks un viens pedagogs no pirmsskolas izglītības grupām.

### **III Kārtība kādā Iestādē uzturas nepiederošas personas**

30. Nepiederošām personām nav atļauts uzturēties Iestādes teritorijā. Iestādei piederošās personas ir: Iestādes personāls, bērni, bērnu vecāki, vecāku pilnvarotas personas, Iestādes vadītājas aicinātie viesi.
31. Iestādes ārdurvis ir slēgtas. Lai iekļūtu iestādē, jāievada durvju atvēršanas kods, kas ir zināms tikai iestādei piederošām personām. Iestādei nepiederošas personas nepieciešamības gadījumā par savu ierašanos paziņo, izmantojot zvanu pogu pie ārdurvīm.
32. Iestādes darbību kontrolējošo institūciju amatpersonas, ierodoties Iestādē, uzrāda dienesta apliecību un informē Iestādes darbinieku par savu ierašanās mērķi.
33. Personas, kuras ierodas Iestādē ar mērķi iesniegt priekšlikumus vai sūdzības, vēršas pie skolas direktores.
34. Skolas direktores pieņemšanas vietas adrese „Skola”, Lēdurga, Lēdurgas pagasts, Siguldas novads. Pieņemšanas laiki- katru darbadienu no plkst. 9.00 līdz plkst.12.00, iepriekš sazinoties pa tālruni 25422821.

### **IV Vecāku un viņu bērnu tiesības**

35. Vecākiem ir tiesības:
- 35.1. Iepazīties ar pirmsskolas izglītības programmu un iekšējās kārtības noteikumiem,
  - 35.2. Saņemt informāciju par izglītības iestādes mācību priekšmetu un izglītības programmām un jomu sasniedzamiem rezultātiem,
  - 35.3. 4ierosināt iestādes nolikuma izmaiņas un papildinājumus,
  - 35.4. 4saņemt motivētu sava bērna zināšanu un uzvedības novērtējumu; informāciju par to, ko bērns darījis dienas laikā, kāda ir viņa pašsajūta un garastāvoklis, par apmācības procesu,
  - 35.5. Saņemt ziņas par bērna veselības stāvokļa izmaiņām.
  - 35.6. Konsultēties ar iestādē strādājošiem speciālistiem, saņemt ieteikumus bērna attīstības veicināšanai,
  - 35.7. Piedalīties visos pasākumos, grupas vecāku sapulcēs, kopsapulcēs, akcijās, ko rīko grupas skolotāji, iestādes administrācija, izglītības iestādes padome,
  - 35.8. Saņemt bērnam paredzētos ēdināšanas pakalpojumus, informāciju par bērna ēdināšanu,
  - 35.9. Atklāti izteikt savu argumentētu viedokli par apmācības saturu un mācību metodēm un palīdzēt ar ieteikumiem iestādes dzīves pilnveidošanai, vēršoties pie iestādes direktores un skolas padomes,
  - 35.10. Piedalīties un atbalstīt iestādes organizētos pasākumus,
  - 35.11. Līdzdarboties skolas padomē,
  - 35.12. Neskaidrību, domstarpību, problēmu un pārkāpumu gadījumā vērsties pie pirmsskolas izglītības metodiķes vai Iestādes direktores.
36. Bērniem ir tiesības:
- 36.1. Uz valsts un pašvaldības apmaksātu pirmsskolas izglītību,

- 36.2. Uz nodrošinātu veselības un dzīvības aizsardzību iestādē un tās organizētajos pasākumos,
- 36.3. Uz netraucētu mācību darbu mācību nodarbībās,
- 36.4. Brīvi izvēlēties ārpus nodarbību aktivitātes,
- 36.5. Attīstīt savas radošās spējas,
- 36.6. Iegūt kvalitatīvas zināšanas un iemaņas,
- 36.7. ,pilnveidoties kulturālā, tikumiskā gaisotnē un pedagoģiskā vidē,
- 36.8. Pārstāvēt iestādi dažāda mēroga pasākumos, konkursos un skatēs,
- 36.9. No pirmsskolas skolotāja savlaicīgi saņemt visa veida informāciju,
- 36.10. Mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi, attīstīt spējas un intereses, ņemot vērā bērna individualitāti,
- 36.11. Uz bērna īpašumā, lietojumā vai valdījumā esošās personiskās mantas aizsardzību iestādē, ja minētā manta nepieciešama mācību procesam.

### **V Vecāku un viņu bērnu pienākumi**

#### 37. Vecāku pienākums:

- 37.1. Gatavojot bērnu dzīvei sabiedrībā, audzināt un skolot savu bērnu sociāli labvēlīgā vidē, veidojot labvēlīgas saskarsmes, sadarbības, vecumam atbilstošas kulturālas uzvedības normas, nepieļaujot visatļautību ne ģimenē, ne sabiedrībā ,
- 37.2. Ievērot Iestādes iekšējās kārtības noteikumus, respektēt Iestādes prasības, Skolas padomes pieņemtos lēmumus,
- 37.3. Sniegt precīzu informāciju par savu dzīvesvietu, darba vietu un saziņas līdzekļiem, izmaiņu gadījumā paziņot par to grupas skolotājām,
- 37.4. Savlaicīgi veikt maksājumus par bērna ēdināšanu rēķina norādītajā termiņā ar bezskaidras naudas pārskaitījumu bankā pēc iestādes ēdināšanas pakalpojuma sniedzēja piestādītā rēķina,
- 37.5. Bērnām, iestājoties Iestādē, sniegt bērna grupas skolotājām precīzu informāciju par bērnu, tā individuālajām īpatnībām, iemaņām, ēdināšanas un miega režīmu (ieteikums – arī par bērna slimībām),
- 37.6. Bērnu atvest uz Iestādi līdz plkst. 8.30.
- 37.7. Atvest bērnu uz iestādi veselu (bez infekcijas slimību pazīmēm), tīru, nodrošināt viņam gadalaikam atbilstošu apģērbu, maiņas apģērbu un sporta tērpu nodarbībām iekštelpās un ārā, maiņas apavus un higiēnas piederumus (ķemmi, kabatas lakatu, zobu birsti),
- 37.8. Palīdzēt bērnam nodrošināt kārtību garderobes skapītī,
- 37.9. Par bērna saslimšanu vai neierašanos Iestādē paziņot grupas skolotājai līdz plkst. 7.30, zvanot/rakstot uz tālruni 27744021 vai elektroniskajā žurnālā e-klase. Atsākot apmeklējumu pēc slimības, jāuzrāda ārsta izsniegta izziņa par bērna veselības stāvokli. Ja vecāki nevar uzrādīt šādu izziņu, skolotājam ir tiesības bērnu nepieņemt grupā, lai neapdraudētu citu bērnu veselību,
- 37.10. Ja izglītības iestādes neapmeklēšanai ir bijis cits iemesls, vecākiem, kuru bērni ir obligātajā valsts noteiktajā izglītošanās vecumā (5-6 g.), ierodoties iestādē, jāsniedz informācija rakstveidā par mācību kavēšanas iemeslu,

- 37.11. Iepazīties ar informāciju, kas izvietota grupas vecāku informācijas standā,
  - 37.12. Piedalīties vecāku sapulcēs. Sapulcēs pieņemtie lēmumi ir saistoši arī tiem vecākiem, kuri sapulcē nav piedalījušies,
  - 37.13. Ievērot noteikumus, kas nodrošina sava bērna un apkārtējo bērnu drošību, pārbaudīt, ko bērns ņem līdzī uz iestādi. Neļaut ņemt līdzī durošus, ugunsnedrošus priekšmetus, dažādus dekoratīvās kosmētikas līdzekļus, kā arī medikamentus /tabletes, vitamīnus,
  - 37.14. Uz Iestādi nav atļauts nest dārglietas, Iestādes darbinieki neatbild par dārglietām (ķēdītēm, auskariem, gredzeniem, krustiņiem utt.) un rotaļlietām, ko bērns ir paņēmis līdzī uz Iestādi,
  - 37.15. Ar cieņu un toleranci izturēties pret Iestādes darbiniekiem. Sekmēt bērņā pozitīvas un pieklājīgas attieksmes pret apkārtējiem veidošanos,
  - 37.16. Saudzīgi izturēties pret Iestādes mantu un teritoriju un mācīt to bērņam. Atlīdzināt Iestādei zaudējumus, kas radušies bērņa vai savas neatļautas rīcības rezultātā,
  - 37.17. Iestādes ieejas durvju atvēršanai vecāki izmanto durvju kodu, kuru viņiem paziņo grupas pedagogs, kad bērns tiek uzņemts iestādē. Vecāki nedrīkst izpaust durvju kodu nepiederošām personām. Nepieciešamības gadījumā vecāki var izmantot zvanu pogu, kura atrodas pie iestādes ieejas. Ienākot iestādē un izejot no iestādes, vecāki cieši aizver durvis. Vecāki, ieejot vai izejot no iestādes teritorijas, aizver vārtus,
  - 37.18. Iestādē un tās teritorijā aizliegts lietot necenzētus vārdus un izteicienus, pielietot vardarbību (fiziski, emocionāli un psiholoģiski ietekmēt, pazemot bērņus, Iestādes darbiniekus), huligāniski uzvesties,
  - 37.19. Aizliegts Iestādē un tās teritorijā ienest un lietot alkoholiskos dzērienus, toksiskās un psihotropās vielas, tabakas izstrādājumus, gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamočus, aukstos ieročus, pirotehniku, un medikamentus,
  - 37.20. Aizliegts Iestādē un tās teritorijā ievest dzīvniekus,
  - 37.21. Aizliegts bērņam dot līdzī pārtikas produktus, ieskaitot saldumus, izņemot īpašos gadījumus (dzimšanas dienas),
  - 37.22. Iestādes teritorijā aizliegts lietot velosipēdus un citus braucamrīkus,
  - 37.23. **Līdz 30.aprīlim** rakstiski informēt Iestādes direktori vai pirmskolas izglītības metodiķi par bērņudārza nepieciešamību vasaras periodā (jūnija, jūlija mēnešos).
38. Bērņū pienākumi:
- 38.1. Bērņs ir pilntiesīgs sabiedrības loceklis. Viņa pienākumi pret sabiedrību pieaug atbilstoši vecumam,
  - 38.2. Bērņam ir pienākums mācīties atbilstoši savai fiziskajai un garīgajai attīstībai,
  - 38.3. Bērņam ir pienākums atbilstoši savam vecumam apkopt sevi, sargāt savu veselību,
  - 38.4. Bērņam jāizturas ar cieņu pret saviem vecākiem, sabiedrību, valsti, valsts simboliem un jāievēro likumi,
  - 38.5. Bērņam jāievēro sabiedrībā pieņemtie uzvedības noteikumi. Bērņs nedrīkst, izmantojot savas tiesības, aizskart citu bērņū un pieaugušo tiesības un likumīgās intereses,
  - 38.6. Bērņam ir pienākums saudzīgi izturēties pret apkārtējo vidi.

## **VI Atbildīgie un kārtība, kādā bērnu vecāki tiek iepazīstināti ar iekšējās kārtības noteikumiem**

39. Jaunuzņemto bērnu vecāki tiek iepazīstināti ar Iestādes noteikumiem, pirms bērns sāk apmeklēt Iestādi.
40. Atkārtoto iepazīšanos ar Iestādes noteikumiem vecāki veic katra mācību gada sākumā, septembrī, ko vecāki apliecina ar parakstu, norādot datumu.
41. Vecāku iepazīstināšanu ar Iestādes Noteikumiem var veikt Iestādes administrācijas pārstāvji, grupas skolotāji vai īpaši nozīmēta atbildīgā persona.
42. Noteikumi ir izvietoti vecākiem un Iestādes personālam pieejamā vietā katrā grupā.

## **VII Atbildība par noteikumu neievērošanu**

43. Noteikumu ievērošana audzēkņiem, vecākiem, Iestādes darbiniekiem ir obligāta.
44. Par Noteikumu neievērošanu vai to pārkāpšanu jebkurš Iestādes darbinieks vai vecāki iesniedz rakstisku ziņojumu Iestādes direktori.
45. Noteikumu neievērošanas gadījumā:
  - 45.1. skolotāja vai Iestādes direktore izsaka mutisku aizrādījumu.
  - 45.2. skolotāja vai Iestādes direktore veic pārrunas ar vecākiem.
46. Atkārtota Noteikumu pārkāpšanas gadījumā Iestādes direktore, izvērtējot situāciju, ziņo pašvaldības institūcijām (Sociālajam dienestam, Bāriņtiesai, Pašvaldības policijai) par administratīvās lietas ierosināšanu vai administratīvā soda uzlikšanu.
47. Gadījumos, kad audzēknim ir vērojamas pazīmes par pielietotu vardarbību, Iestādes direktore nekavējoties par to ziņo tiesībsargājošām iestādēm un informē audzēkņa vecākus.

## **VIII Noslēguma jautājumi**

48. Grozījumus Noteikumos var ierosināt Iestādes dibinātājs, Iestādes direktore, Iestādes pedagoģiskā padome, Skolas padome.
49. Grozījumus Noteikumos apstiprina Iestādes direktore ar rīkojumu.
50. Iestādes pieņemtos lēmumus attiecībā uz šiem noteikumiem var apstrīdēt 14 dienu laikā pie Dibinātāja.

Izskatīti pedagoģiskās padomes sēdē 2021.gada 20.augustā

Metodiķe

(paraksts)

Iveta Bulmeistere

## **Kārtība, kādā reģistrē izglītojamo neierašanos iestādē**

1. Ja bērns nevar ierasties izglītības iestādē, vecāki par to ne vēlāk kā līdz plkst.7.30 informē grupas audzinātāju vai pirmskolas izglītības metodiķi, zvanot pa tālruni 27744021 vai nosūtot īsziņu.
2. Ja izglītības iestādē nav ieradies bērns, kurš sasniedzis valsts noteikto obligāto izglītošanās vecumu, un par kavējumu nav saņemta informācija no vecākiem, grupas audzinātāja tajā pat dienā telefoniski sazinās ar izglītojamā vecākiem par kavējumu iemesliem, izsakot aizrādījumu par Iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu.
3. Ja izglītojamais, kurš sasniedzis valsts noteikto obligāto izglītošanās vecumu, semestrī nav apmeklējis izglītības iestādi 3 (trīs) un vairāk mācību dienas un izglītības iestādei nav informācijas par neierašanās iemeslu vai iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu, izglītības iestāde par to nekavējoties rakstiski (papīra formā vai elektroniska dokumenta formā) informē pašvaldības sociālo dienestu.
4. Ja ir pamatotas aizdomas, ka pārkāptas tā izglītojamā tiesības, kas bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi, izglītības iestāde par to informē bāriņtiesu. Ja pašvaldības kompetentajām iestādēm konstatēto tiesību pārkāpumu nav izdevies novērst, izglītības iestāde par minēto tiesību pārkāpumu informē Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekciju.
5. Ja izglītojamais (5-6.g.) bieži kavē skolu citu attaisnojošu iemeslu dēļ, audzinātāja aicina vecākus uz sarunu par kavējumu iemesliem un kavējumu novēršanas iespējām. Ja pēc sarunas ar audzinātāju stāvoklis neuzlabojas, sarunās ar vecākiem iesaistās sociālais pedagogs, skolas administrācija. Ja pēc visām šīm sarunām kavējumi turpinās, tiek informēts pašvaldības sociālais dienests un bāriņtiesa.
6. Ar šo kārtību tiek iepazīstināti izglītojamo vecāki vecāku sapulcē vai individuāli mācību gada sākumā.



**Kārtībā, kādā rīkojas Iestādes vadītāja un Iestādes personāls, ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību**

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

1. pedagogs rakstiski informē Iestādes metodiķi vai direktori par izglītojamā uzvedību;
2. iestādes metodiķe vai direktore nodrošina izglītojamam, kurš apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, dienas rotaļnodarbības citā telpā, cita pedagoga vai pedagoga palīga klātbūtnē. Mācības citā telpā var ilgt no vienas mācību stundas līdz mācību dienas beigām, kamēr vecāki izņem bērnu no iestādes.
3. iestādes direktore rakstiski (papīra vai elektroniska dokumenta formā) nosūta izglītojamā vecākiem informāciju par izglītojamā uzvedību un nepieciešamo vecāku sadarbību ar izglītības iestādi;
4. iestādes direktore rīkojumā nosaka atbalsta personāla pienākumus, lai veicinātu turpmāko sadarbību ar izglītojamo un vecākiem un izstrādātu atbalsta pasākumus atbilstoši izglītojamā vajadzībām un situācijai;
5. iestādes direktorei ir tiesības pieaicināt nepieciešamos speciālistus, lai nodrošinātu uzlabojumus izglītojamā uzvedībā un mācībās;
6. Ja izglītojamā uzvedībā nav manāmu uzlabojumu, tad iestāde ir tiesīga sasaukt sanāksmi, kurā lemj par turpmākajiem atbalsta pasākumiem izglītojamam. Sanāksmē pieaicina izglītības iestādes atbildīgos speciālistus, izglītojamā vecākus, pārstāvjus no Siguldas novada pašvaldības izglītības pārvaldes vai sociālā dienesta, bāriņtiesas, nepieciešamības gadījumā arī pārstāvi no Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcijas un citus speciālistus.

### **Fotografēšanas, audio un video ierakstu veikšanas un izmantošanas kārtība**

1. Šī kārtība nosaka fotografēšanas, audio un video ierakstu veikšanas un izmantošanas kārtību Krimuldas novada Garlība Merķeļa Lēdurgas pamatskolas (turpmāk-Iestādes) pirmsskolas izglītības grupās un ir saistoša iestādes darbiniekiem, izglītojamo likumīgajiem pārstāvjiem – vecākiem vai aizbildņiem (turpmāk – audzēkņu vecāki) un trešajām personām, kas vēlas veikt minētās darbības Iestādē.
2. Iestādes darbiniekiem atļauts veikt audzēkņu fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus bez atsevišķas saskaņošanas ar audzēkņu vecākiem:
  - 2.1. ja tas nepieciešams izglītības funkciju veikšanai, tai skaitā, pedagoģiskajā procesa – nodarbības, pasākuma analīzei;
  - 2.2. saskaņā ar Fizisko personu datu aizsardzības likuma 5. punktu:
    - 2.2.1. ilustratīvi mākslinieciskiem mērķiem – fotoizstādes, iekšējās avīzes, dokumentu (gadagrāmatas, grupas portfolio u.c.) noformēšanai;
    - 2.2.2. žurnālistiskiem mērķiem – rakstu vietējā, reģionālajā, profesionālajā vai citā preses izdevumā ilustrēšanai vai sižeta sagatavošanai masu medijos.
3. Iestādes darbiniekiem atļauts veikt audzēkņu fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus, saskaņojot ar Iestādes vadītāju un audzēkņu vecākiem, studiju vai zinātniskajiem pētījumiem.
4. Audzēkņu vecākiem atļauts veikt audzēkņu fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus grupu vai Iestādes pasākumos, saskaņojot to ar grupas skolotāju vai Iestādes vadītāju:
  - 4.1. personiskām vajadzībām;
  - 4.2. grupas vajadzībām, ja vecāki par to vienojušies vecāku sapulcē;
5. Citām personām atļauts veikt audzēkņu fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus preses un masu mediju vai studiju un zinātniskajām vajadzībām tikai ar administrācijas atļauju un rakstisku audzēkņu vecāku piekrišanu. Audzēkņu vecāki tiek informēti par filmēšanas nolūku un tās veicēju.
6. Izglītojamo personu fotogrāfiju izmantošana bez audzēkņu identificēšanas ar vārdu un uzvārdu vai citiem datiem Iestādes dokumentos, informatīvajos materiālos, iestādes interneta mājas lapā, publiska to izmantošana Iestādes telpās vai citādi uzskatāma par ilustratīvi māksliniecisku mērķi un pieļaujama bez atsevišķas saskaņošanas ar audzēkņu vecākiem saskaņā ar Fizisko personu datu aizsardzības likuma 5.punktu.
7. Izglītojamās personas fotogrāfijas publicēšanai vai izvietojšanai iestādes telpās ar vārdu un uzvārdu pieļaujama ar audzēkņa vecāku piekrišanu.
8. Aizliegts fotografēt izglītojamos neestētiskās pozās, pazemojošās situācijās, neapģērbtus.
9. Ar šo kārtību audzēkņu vecāki tiek iepazīstināti, izglītojamajam iestājoties Iestādē un katra mācību gada sākumā.