



RĪGAS 7. PAMATSKOLA

Reģistrācijas Nr. LV90002198233,
Jaunciema 4.šķērslīnija 4, Rīga LV-1023, Latvija, tālrunis: +371 67348841
e-pasts: r7ps@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI Rīgā

15.10.2021.

Nr.PS7-21-11-nts

Darba režīms un iekšējās kārtības noteikumi Rīgas 7.pamatskolā Gaileņu ielā 5

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Rīgas 7.pamatskolas (turpmāk – Iestāde) iekšējie noteikumi (turpmāk – Noteikumi) izstrādāti saskaņā ar LR Izglītības likuma 54.panta otro punktu, Vispārējās izglītības likumu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, Latvijas Republikas (turpmāk – LR) MK 24.11.2009. noteikumiem Nr.1338 “Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādē un to organizētajos pasākumos” 6.punktu, LR MK 23.03. 2010. noteikumiem Nr.277 “Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība izglītības iestādēs”, LR MK 17.09.2013. noteikumiem Nr. 890 “Higiēnas prasības bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzējiem un izglītības iestādēm”, LR MK 01.02.2011. noteikumiem Nr.89 “Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi”, un Rīgas Domes 16.02.2016. saistošajiem noteikumiem Nr. 191 “Kārtība, kādā Rīgas pilsētas pašvaldība īsteno pirmskolas izglītības nodrošināšanas funkciju”.
- 1.2. Noteikumi nosaka Iestādes darba režīmu un iekšējo kārtību, kas saistoša personālam, izglītojamajiem un viņu vecākiem (aizbildņiem), kā arī personām, kuras atrodas Iestādes telpās un teritorijā.
- 1.3. Noteikumi nodrošina izglītojamo drošību un viņu tiesību ievērošanu, nosaka izglītojamo vecāku tiesības un pienākumus, atbildību par noteikumu neievērošanu.

2. Kārtība, kādā izglītojamo vecāki un izglītojamie tiek iepazīstināti ar Iekšējās kārtības noteikumiem un drošības noteikumiem

- 2.1. Pirms izglītojamā uzņemšanas Iestādē, izglītojamā vecāki (aizbildņi) iepazīstas ar Noteikumiem un apliecina to ar savu parakstu savstarpējā līguma parakstīšanas laikā pie vadītājas;

- 2.2. Atkārtotu iepazīšanos ar Noteikumiem izglītojamo vecāki (aizbildņi) veic ik gadu septembrī grupas sapulcē, pēc iepazīšanās izglītojamā vecāks (aizbildnis) to ar parakstu apliecina, norādot datumu;
- 2.3. Iepazīstināšanu ar Noteikumiem var veikt administrācijas pārstāvji, grupas pirmsskolas izglītības skolotājas vai īpaši nozīmēta atbildīgā persona.
- 2.4. Noteikumi atrodas katrā grupā vecāku mapē;
- 2.5. Izglītojamos ar Noteikumiem, drošības noteikumiem un evakuācijas plānu iepazīstina šādā kārtībā:
 - 2.5.1. Ar Noteikumiem, Iekšējiem noteikumiem “Drošības noteikumi izglītojamajiem” , par pirmās palīdzības sniegšanu un ar evakuācijas plānu – katru gadu septembrī un pēc nepieciešamības, ka arī atkārtoti attiecīgajās mācību tēmās, pirms pasākumiem, ekskursijām;
 - 2.5.2. Vienu reizi gadā veicot ugunsdrošības trauksmi;
 - 2.5.3. Par izglītojamo iepazīstināšanu ar Noteikumiem, iekšējiem noteikumiem par drošību, evakuācijas plānu tiek veikts ieraksts skolotāja dienasgrāmatā.

3. Izglītojamo tiesības

Izglītojamajiem ir tiesības:

- 3.1. Uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem Iestādē un tās organizētajos pasākumos, aizsardzību no fiziskās un psihiskās vardarbības, kā arī psiholoģiski labvēlīgu vidi;
- 3.2. Iegūt izglītību atbilstoši Izglītības likumā un Vispārējās izglītības likumā noteiktajam;
- 3.3. Apgūt bezmaksas pirmsskolas izglītības programmu;
- 3.4. Mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi, attīstīt spējas un intereses, ņemot vērā izglītojamo individualitāti;
- 3.5. Izglītības procesā izmantot Iestādes telpas, tehniskās ierīces, mācību līdzekļus;
- 3.6. Saņemt pirmsskolas skolotāju palīdzību mācību vielas un sadzīves prasmju apgūvē;
- 3.7. Saņemt neatliekamo un pirmo medicīnisko palīdzību;
- 3.8. Saņemt motivētus savu zināšanu un uzvedības novērtējumus;
- 3.9. Nepieciešamības gadījumā, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, nekavējoties prasīt uzticamu pieaugušo – Iestādes darbinieku, bērnu tiesību pārstāvi, policijas vai jebkuras valsts vai pašvaldības institūcijas atbalstu, laicīgi lūgt palīdzību vecākiem;
- 3.10. Pārstāvēt iestādi dažāda mēroga pasākumos, konkursos, skatēs.

4. Vecāku tiesības

Vecākiem ir tiesības:

- 4.1. Tikties ar iestādes vadītāju pieņemšanas laikā (pieņemšanas laiki norādīti iestādes tīmekļa vietnē www.r7ps.lv);

- 4.2. Saņemt no pirmsskolas izglītības skolotājiem, direktores, direktora vietnieka/struktūrvienības vadītāja, iestādes medmāsas, logopēda, mūzikas skolotāja savlaicīgu informāciju par Iestādes darbību un jautājumiem, kas saistīti ar izglītojamā audzināšanu, attīstību, drošību, ziņas par izglītojamā veselības stāvokļa izmaiņām;
- 4.3. Saņemt motivētu izglītojamā zināšanu un uzvedības novērtējumu, ieteikumus izglītojamā attīstības veicināšanai;
- 4.4. Zināt Iestādes grupu pasākumu un ekskursiju norises laiku, maršrutu, mērķi, ilgumu;
- 4.5. Piedalīties grupas vecāku padomes un Iestādes padomes darbā, Iestādes pasākumos, nepārkāpjot sanitārās normas;
- 4.6. Izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi pret Iestādes darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus Iestādes dzīves pilnveidošanai, vēršoties pie grupas pirmsskolas izglītības skolotājas vai Iestādes vadītājas, kā arī ierosināt veikt pārbaudes Iestādē;
- 4.7. Atbilstoši savām spējām, piedalīties grupas rotaļu bāzes papildināšanā un atjaunošanā, sniegt palīdzību Iestādes ēkas un teritorijas labiekārtošanā, izglītojamā grupas telpas remontā un kārtības uzturēšanā;
- 4.8. Domstarpību gadījumā lūgt palīdzību Iestādes administrācijai;
- 4.9. Saņemt izglītojamajiem paredzētos ēdināšanas pakalpojumus, informāciju par ēdināšanu, pieprasīt izglītojamajam speciālu ēdināšanu, ja ir ārsta slēdziens.

5. Izglītojamo pienākumi

- 5.1. Piecgadīgiem un sešgadīgiem izglītojamajiem nodarbību apmeklējums ir obligāts;
- 5.2. Izglītojamiem ir pienākumi:
 - 5.2.1. Mācīties atbilstoši savai fiziskajai un garīgajai attīstībai, sagatavojoties pamatizglītības uzsākšanai;
 - 5.2.2. Ievērot Iestādes Noteikumus, drošības noteikumus izglītojamajiem: izglītojamais ir pilntiesīgs sabiedrības loceklis, viņa pienākumi pret sabiedrību pieaug atbilstoši vecumam;
 - 5.2.3. Izturēties ar cieņu pret saviem vecākiem, Iestādes darbiniekiem un citiem pieaugušajiem, pret valsti un tās simboliem;
 - 5.2.4. Atbilstoši savam vecumam sevi apkopt;
 - 5.2.5. Aizliegts iziet dienas laikā no Iestādes telpām, teritorijas bez pieaugušā (arī pēc rakstiska vai mutiska vecāka lūguma);
 - 5.2.6. Ievērot sabiedrībā pieņemtos uzvedības noteikumus. Nedrīkst izskart citu bērnu un pieaugušo tiesības un likumīgās intereses;
 - 5.2.7. Nekavējoties ziņot pieaugušajam, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;
 - 5.2.8. Neapdraudēt savu un citu personu veselību, drošību un dzīvību;
 - 5.2.9. Nenest līdzi uz Iestādi viegli uzliesmojošas vielas, asus priekšmetus, pārtikas produktus;

5.2.10. Saudzīgi izturēties pret apkārtējo vidi – rotaļlietām, inventāru, dzīvo dabu.

6. Vecāku (aizbildņu) pienākumi

- 6.1. Sadarboties ar Iestādi, ar pirmsskolas izglītības skolotājiem pārrunāt izglītošanas un audzināšanas jautājumus;
- 6.2. Ievērot Iestādes Noteikumus, izglītojamo, pirmsskolas izglītības skolotāju, darbinieku un citu personu likumīgās tiesības;
- 6.3. Iestājoties Iestādē, iesniegt bērna medicīnisko karti (veidlapu 026/u);
- 6.4. Noslēgt līgumu ar Iestādi par izglītojamajam sniedzamajiem pakalpojumiem, iepazīties ar ēdināšanas pakalpojuma apmaksas kārtību, parakstīties par iepazīšanos un piekrišanu, rīkoties atbilstoši Noteikumiem;
- 6.5. Sniegt precīzu informāciju grupas pirmsskolas izglītības skolotājiem par savu dzīvesvietu, sakaru līdzekļiem (nekavējoties informēt par dzīvesvietas, tālruna numura maiņu), par izglītojamā individuālajām īpašībām, ēdināšanu, slimībām. Izmaiņu gadījumā paziņot par to grupas pirmsskolas izglītības skolotājam;
- 6.6. Katru rītu izglītojamo atvest uz Iestādi veselu, tīru (ar apgrieztiem kāju un roku nagiem, tīru galvu, tīram ausīm, kājām) un kārtīgi apģērbtu, ar izglītojamajam nepieciešamo maiņas apģērbu, kuru var viegli atpogāt, aizpogāt – ieteicams, lai tas nebūtu no tīras sintētikas (ziemā un slapjā laikā rezerves cimdi un bikses, siltajā laikā nepieciešama galvas sega), apģērbu, kurā guļ dienas miegu;
- 6.7. Nodrošināt izglītojamajam piemērotus, ērtus apavus ar cietu zolīti (sandales, kurpes ar nelielu papēdīti), lai izglītojamais bez grūtībām tos var uzvilkt, aiztaisīt un novilkt. Virsdrēbes jāatstāj garderobē, jānomaina ielas apavi;
- 6.8. Nodrošināt izglītojamo ar higiēnas piederumiem: personīgo kabatlakatiņu, ķemmi, no 3 gadu vecuma zobu higiēnas piederumiem; sporta nodarbībām piemērotu apģērbu un apaviem, dejošanas čibiņām muzikālajām nodarbībām (par minēto lietu tīrību atbild vecāki);
- 6.9. Nodrošināt izglītojamo ar viņa izglītošanai nepieciešamajiem individuālajiem mācību piederumiem brīvājam laikam;
- 6.10. Ar cieņu un toleranci izturēties pret Iestādes darbiniekiem. Sekmēt to, lai izglītojamajam veidojas pozitīva attieksme un pieklājība pret apkārtējiem izglītojamajiem un pieaugušajiem;
- 6.11. Aizliegts Iestāde lietot necenzētus vārdus un izteicienus, pielietot vardarbību (fiziski, emocionāli un psiholoģiski ietekmēt, pazemot izglītojamos un Iestādes darbiniekus), huligāniski uzvesties;
- 6.12. Izturēties saudzīgi pret Iestādes mantu un teritoriju, un mācīt to izglītojamajam. Atlīdzināt Iestādei zaudējumus, kas radušies izglītojamā vai savas neatļautas rīcības rezultātā;
- 6.13. Iepazīties ar informāciju, kas izvietota grupas vecāku stendā;
- 6.14. Piedalīties grupas vecāku sapulcēs;
- 6.15. Pildīt vecāku sapulces pieņemtos lēmumus. Vecāku sapulces lēmumi ir saistoši arī tiem vecākiem, kuri sapulcē nav piedalījušies;

- 6.16. Nepieļaut savu mājdzīvnieku (piem., suņu) atrašanos Iestādes teritorijā;
- 6.17. Aizliegts iebraukt Iestādes teritorijā ar personīgo transportu un novietot to uz ceļa pie Iestādes vārtiem;
- 6.18. Savlaicīgi veikt maksājumus par izglītojamā ēdināšanu atbilstoši līguma nosacījumiem;
- 6.19. Vecāku pienākums ir rūpēties par savu bērnu vai nodrošināt alternatīvu aprūpi, ja Iestāde nevar sniegt pakalpojumu – nav resursi darbības nodrošināšanai vai kādi citi nepārvarami šķēršļi;
- 6.20. Rakstiski katru gadu līdz 1.martam saskaņot nepieciešamību pēc Iestādes pakalpojumiem vasaras mēnešos;
- 6.21. Sniegt informāciju par personām, kurām ir tiesības izņemt izglītojamo no Iestādes. Savlaicīgi paziņot grupas skolotājam, ja izglītojamo no Iestādes izņems cita persona;
- 6.22. Neizpaust durvju kodu nepiederošām personām un izglītojamajiem. Nepieļaut, ka izglītojamie izmanto durvju kodu, zvanu;
- 6.23. Ieejot vai izejot no Iestādes teritorijas, aizvērt vārtus;
- 6.24. Atvest izglītojamo uz Iestādi, nekādā ziņā nelaist vienu Iestādes teritorijā vai Iestādē, ievest izglītojamo grupas telpās un nodot personīgi grupas skolotājam vai skolotāja palīgam. Minēto noteikumu neievērošanas gadījumā grupas darbinieki neuzņemas atbildību par izglītojamā dzīvību un drošību;
- 6.25. Nekaunināt, nelamāt, neaizskart svešu bērnu, ja konstatēti gadījumi par izglītojamo nepieņemamu uzvedību vai rīcību, informēt darbiniekus.

7. Izglītības procesa organizācija

- 7.1. Iestāde strādā 5 dienas nedēļā – no pirmdienas līdz piektdienai no plkst. 7.00-19.00. Vecākiem jāierodas pēc izglītojamā ne vēlāk ka plkst.18.50. Pirmssvētku dienās Iestādes darba laiks ir saīsināts par vienu stundu;
- 7.2. Vasaras periodā Iestāde ir slēgta uz vienu mēnesi, nodrošinot izglītojamajiem vietu citā iestādē, iepriekš veicot vecāku aptauju;
- 7.3. Vasaras periodā Iestāde darbojas apvienoto grupu režīmā, komplektējot jaukta vecuma grupas;
- 7.4. Izglītības process Iestādē notiek saskaņā ar pirmsskolas izglītības programmu (programmas kods 01011111) un gada tematisko plānu un integrēto rotaļnodarbību sarakstu, dienas ritumu;
- 7.5. Dienas ritums grupās noteikts saskaņā ar bērnu vecumu, ievērojot 2013.gada 17. septembra Ministru kabineta noteikumus Nr.890 “Higiēnas prasības bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzējiem un izglītības iestādēm, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmu”;
- 7.6. Rotaļnodarbības grupās sākas plkst. 9.00. Lai veicinātu pilnvērtīgu mācību satura apguvi, izglītojamajam tiek piedāvāts attīstošs materiāls, spēles un inventārs. Rotaļnodarbību laikā izglītojamie neņem (nenes grupā) līdz rotaļlietas, kuras ir no mājām;

- 7.7. Rotaļlietas, ar kuram izglītojamie rotaļājas brīvajos brīžos, var nest līdzī, tikai saskaņojot ar grupas pirmsskolas izglītības skolotāju;
- 7.8. Lai nodrošinātu izglītojamo ēdināšanu un dalību rotaļnodarbībās izglītojamais uz Iestādi jāatved līdz plkst. 8.30;
- 7.9. Mācību gada laika tematiskajās nodarbībās izglītojamie tiek iepazīstināti ar “Drošības instrukcijām izglītojamajiem”;
- 7.10. Iesniegt Iestādei ārsta izziņu no bērna ģimenes ārsta par bērna veselības stāvokli, ja bērns Iestādi nav apmeklējis slimības dēļ vairāk kā 3 dienas vai iepriekšējā dienā bērnam konstatētas šādas infekcijas slimību pazīmes – caureja, vemšana, ādas, gļotādas vai acu ābolu dzelte., paaugstināta (virs 37, 5 C) ķermeņa temperatūra infekciozas izcelsmes izsitumi (izsitumi kopa ar paaugstinātu temperatūru un izmaiņām bērna uzvedībā – miegainība, atteikšanās ēst, dzert, raudulība, paātrināta elpošana);
- 7.11. Iestādē netiek uzņemti izglītojamie ar pedikulozi, kašķi. Pedikulozes pārbaudes obligāti tiek veiktas vienu reizi mēnesī, kašķa pārbaude tiek veikta vienu reizi pusgadā. Ja tiek konstatēts saslimšanas gadījums, tad pārbaude notiek ārpus plāna;
- 7.12. Atkarībā no veselības stāvokļa un psiholoģiskās sagatavotības pirmsskolas izglītības programmas apguvi var pagarināt vai saīsināt par vienu gadu, saskaņā ar vecāku vēlmēm un ģimenes ārsta atzinumu vai normatīvajos aktos noteiktajos gadījumos;
- 7.13. Priekšpusdienas cēlienā grupas pirmsskolas skolotāju vadībā tiek organizētas rotaļnodarbības, pastaigas pa Iestādes teritorijā un ārpus tās (reģistrējoties pastaigu žurnālā un veicot pastaigas pa norādīto maršrutu), individuālais darbs ar izglītojamajiem, ievērojot viņu vecumu;
- 7.14. Pasākumi, kurus organizē citas iestādes (teātra izrādes, koncerti, fotografēšanās, pulciņu nodarbības u.c.), notiek ārpus nodarbību laika;
- 7.15. Pasākumi ar izglītojamo piedalīšanos tiek organizēti saskaņā ar drošības noteikumiem. Vecāki tiek savlaicīgi informēti par organizētajiem pasākumiem. Iestādes organizētajos pasākumos piedalās tikai Iestādē uzņemtie izglītojamie, Iestādes darbinieki, izglītojamo vecāki un ģimenes locekļi, un ar Iestādes vadītājas atļauju uzaicinātie viesi. Visi pasākumi izglītojamajiem kopā ar vecākiem tiek organizēti ne vēlāk kā līdz plkst.19.00. Apmeklējot Iestādes pasākumus, kuri notiek Iestādes telpas, jāizmanto maiņas apavi;
- 7.16. Grupu pirmsskolas izglītības skolotājas informē vecākus par mācību un audzināšanas rezultātiem, sociālajām iemaņām un prasmēm, izglītojamā interesēm un veselības stāvokli, kā arī sniedz ieteikumus;
- 7.17. Vedot izglītojamos mācību ekskursijās:
- 7.17.1. Pirmsskolas izglītības skolotājam 3 dienas iepriekš jāiesniedz rakstisks pieteikums struktūrvienības vadītājam/ direktores vietnieci, kurā norādīts izglītojamā vārds, uzvārds, vecāku tālr.nr., vecāka paraksts, ekskursijas datums, maršruts, mērķis, ilgums, dalībnieki, pārvietošanās veids, saziņas iespējas, pirmās palīdzības sniegšanas iespējas, atbildīgā persona, grupu

- pavadošās personas, drošības instrukciju numuri, ar kuram izglītojamie tiek iepazīstināti pirms ekskursijas;
- 7.17.2. Viena no pirmsskolas izglītības skolotājam ir atbildīga persona, kuras pienākumos ietilpst:
- 7.17.2.1. Drošības instrukcijas nr. 5 “Izglītojamo rīcība ekskursijās un pārgājienos (uzvedības noteikumi pastaigas laikā, uzvedības noteikumi transportā, kā pārvietoties pa ielu, kā pareizi ģērbties pārgājienu, uzvedības noteikumi mežā (parkā), sēņu grozā “jāliek”, kā izsargāties no ērcu kodumiem, uzvedības noteikumi muzejā, skolā, bibliotēkā)” drošības noteikumu ievērošanu;
- 7.17.2.2. Nodrošināt nelaimes gadījumā cietušajam pirmās palīdzības sniegšanu notikuma vietā un, ja nepieciešams, izsaukt neatliekamo medicīnisko palīdzību vai organizēt cietušā nogādāšanu ārstniecības iestādē;
- 7.17.2.3. Par nelaimes gadījumu nekavējoties informēt Iestādes direktoru;
- 7.17.2.4. Ne vēlāk kā trīs dienas pirms došanās ekskursijā vai pārgājienā informēt vecākus par pārgājiena vai ekskursijas mērķis, ilgumu, maršrutu, pārvietošanās veidu, saziņas iespējām, pirmās palīdzības sniegšanas iespējām.
- 7.18. Gadījumos, ja izglītojamais patvaļīgi atstājis Iestādi, grupas darbinieki uzsāk meklēšanu, nekavējoties ziņo Iestādes vadītājam, vecākiem, ja nepieciešams, policijai;
- 7.19. Ja izglītojamajam tiek novērotas saskarsmes, uzvedības traucējumi, pirmsskolas skolotājas veic izglītojamā novērošanu un aizpilda “Bērna uzvedības problēmu novērošanas veidlapu” (skat. pielikumu nr.2)

8. Kārtība, kādā notiek izglītojamo atvešana uz iestādi un izņemšana no tās

- 8.1. Pirms izglītojamais sāk apmeklēt Iestādi, izglītojamā vecāki (aizbildņi) iepazīstas ar dienas ritumu un pakāpeniski izglītojamo pie tā pieradina, nodrošinot izglītojamajam saskaņotu dienas ritumu mājās ar dienas ritumu Iestādē;
- 8.2. Izglītojamo atvest uz Iestādi un no Iestādes izņemt drīkst vecāki, to pilnvarotas personas, brāļi/māsas no 13 gadu vecuma (Bērnu tiesību aizsardzības likums 24.panta 6.punkts);
- 8.3. Atvedot izglītojamo uz Iestādi, vecāki ievēd viņu grupas telpā un paziņo grupas skolotājai par izglītojamā ierašanos;
- 8.4. Atvest izglītojamo uz Iestādi, nekādā ziņā nelaist vienu Iestādes teritorijā vai Iestādē, ievest izglītojamo grupas telpās un nodot personīgi grupas skolotājai vai skolotāja palīgam. Minēto noteikumu neievērošanas gadījumā grupas darbinieki neuzņemas atbildību par izglītojamā dzīvību un drošību;
- 8.5. Grupas pirmsskolas izglītības skolotājam izglītojamā vecāki norāda personas, kurām ir tiesības izņemt izglītojamo no Iestādes, par ko grupas pirmsskolas izglītības skolotājs izdara ierakstu grupas žurnālā;

- 8.6. Izglītojamie un vecāki iekļūšanu un izklūšanu no grupas telpām veic tikai pa savas grupas ārdurvīm. Aizliegts staigāt pa grupas telpām ielas apavos;
- 8.7. Izglītojamo no Iestādes var izņemt jebkurā vecākiem izdevīgā laikā, bet ne vēlāk kā līdz plkst.19.00. Pēc plkst.19.00 grupas pirmsskolas skolotājs izvērtē situāciju un, saskaņojot ar Iestādes administrāciju, rīkojas atbilstoši Bērnu tiesību aizsardzības likuma 59.pantam, nogādājot izglītojamo pašvaldības policijā;
- 8.8. Izņemot izglītojamo no Iestādes, vecāki ir kopā ar izglītojamo garderobē, palīdz saģērbties un atsveicinās no grupas pirmsskolas izglītības skolotāja;
- 8.9. Izņemot izglītojamo no pastaigas laukuma, vecāks pieiet pie grupas pirmsskolas izglītības skolotāja un kopā ar izglītojamo atvadās;
- 8.10. Grupas pirmsskolas skolotājam ir tiesības neatdot izglītojamo personām, par kurām nav brīdinājuši vecāki, kā arī jebkurai personai, kura pēc izglītojamā ieradusies reibuma stāvoklī;
- 8.11. Vecākiem no rīta jāpaziņo grupas pirmsskolas izglītības skolotājai, ja izglītojamo no Iestādes izņems cita grupas žurnālā norādītā persona;
- 8.12. Pēc izglītojamā izņemšanas no Iestādes, viņš nedrīkst atgriezties Iestādē, tās teritorijā.

9. Drošības nodrošināšana Iestādē

- 9.1. Izglītojamā atrašanās laikā Iestādē par viņa dzīvību un veselību atbild Iestādes darbinieki;
- 9.2. Evakuācijas plāni ir izvietoti katrā Iestādes stāvā;
- 9.3. Iestādē, lai aizsargātu izglītojamo dzīvību un veselību tiek ievērotas sekojošas instrukcijas/ noteikumi: ugunsdrošības instrukcija; darba aizsardzības instrukcija; kārtība, organizējot pastaigas un ekskursijas ārpus izglītības iestādes teritorijas; kārtība, kādā rīkojas bērna infekcijas slimību gadījumā;
- 9.4. Pirms masu pasākuma grupas pirmsskolas izglītības skolotāja ar izglītojamajiem pārrunā drošības noteikumus šādos pasākumos;
- 9.5. Pirms došanās ekskursijās, tālās pastaigās grupas pirmsskolas izglītības skolotāja instruē izglītojamos par drošības noteikumiem. Par drošības noteikumu pārrunāšanas faktu skolotāja veic ierakstu skolotāja dienasgrāmatā. Vienas grupas bērnus (līdz 30) pavada divi pieaugušie;
- 9.6. Sporta un mūzikas skolotāja iepazīstina ar drošības noteikumiem zālē. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotāji veic ierakstu skolotāja dienasgrāmatā;
- 9.7. Ekstremālās situācijās pirmsskolas izglītības skolotāja sniedz pirmo neatliekamo palīdzību vai, ja nepieciešams, evakuē izglītojamos. Skolotāja palīgs izsludina trauksmi un griežas pie Iestādes administrācijas pēc palīdzības. Pieaugušie rīkojas atbilstoši "Bērnu evakuācijas plāns ugunsgrēka u.c. ārkārtējās situācijas gadījumā"(Iekšējās kārtības noteikumu pielikums Nr.1);
- 9.8. Nodrošinot sava un citu izglītojamo drošību, vecāka pienākums ir pārbaudīt, ko izglītojamais ņem līdzi uz Iestādi. Nepieļaut situācijas, kad izglītojamais paņem līdzi asus, ugunsnedrošus priekšmetus, medikamentus, alkoholu, cigaretes,

- narkotiskās, toksiskas un psihotropās vielas, gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamo ieročus un aukstos ieročus;
- 9.9. Iestādes teritorijā aizliegts izmantot jebkāda veida braucamrīkus (velosipēdus, skrejriteņus, skrituļslidas);
- 9.10. Iestādes darbinieki neuzņemas atbildību par Iestādes teritorijā novietotiem braucamrīkiem;
- 9.11. Iestādes darbinieki neatbild par rotaļlietām, ko izglītojamais ir paņēmis līdz uz Iestādi;
- 9.12. Iestādes darbinieki neatbild par dārglietām (ķēdītēm, auskariem, rokassprādzēm u.c.), ko izglītojamais ir paņēmis līdz uz Iestādi;
- 9.13. Iestādē un tās teritorijā aizliegts lietot, glabāt, realizēt un iegādāties alkoholu, cigaretes, narkotiskās, toksiskas un psihotropās vielas, gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamo ieročus un aukstos ieročus;
- 9.14. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem pret izglītojamajiem, Iestāde sazinās ar vecākiem un nekavējoties ziņo tiesībsargājošām iestādēm.

10. Kārtība, kādā Iestādē uzturas nepiederošas personas

- 10.1. Iestādei piederošas personas ir : Iestādes darbinieki, izglītojamie un viņu vecāki, un viņu pilnvarotas personas;
- 10.2. Visas Iestādes ieejas durvis darba laikā ir slēgtas. Vecāki un darbinieki iekļūšanai Iestādē izmanto durvju kodus vai durvju zvana pogu. Durvju kodu nedrīkst izpaust nepiederošām personām, ka arī lietot izglītojamiem. Citi apmeklētāji iekļūšanai Iestādē izmanto zvana pogu pie galvenajām Iestādes durvīm;
- 10.3. Uz ieradusās personas zvanu ierodas Iestādes administrējošais dežurants, kurš noskaidro apmeklējuma mērķi un ielaiž apmeklētāju, reģistrē apmeklētāju žurnālā, pavada viņu pie nepieciešamā darbinieka;
- 10.4. Iestādes darbību kontrolējošo institūciju amatpersonas ierodoties Iestādē uzrāda dienesta apliecību un informē Iestādes vadītāju par savas ierašanās mērķi;
- 10.5. Personas, kuras ierodas Iestādē ar mērķi iesniegt iesniegumus, priekšlikumus, sūdzības, griežas pie Iestādes direktora pieņemšanas laikā, vai arī iepriekš vienojoties par citu tikšanās laiku;
- 10.6. Par katru nepiederošas personas ierašanās gadījumu jāinformē Iestādes vadītāja vai dežurējošais administrācijas darbinieks, kuriem saņemtā informācija jānodod struktūrvienības vadītājam/ direktores vietniecei/ direktorei;
- 10.7. Jebkuram Iestādes darbiniekam ir tiesības apturēt svešu personu un pajautāt atrašanās iemeslu Iestādē vai tās teritorijā;
- 10.8. Ja persona neievēro saistošas uzturēšanās kārtību Iestādē:
- 10.8.1. Persona tiek informēta par iespējamo tālāko rīcību – **tiks** izsaukta Valsts vai Pašvaldības policija, neatliekamās palīdzības brigāde;
- 10.8.2. Iestāde sazinās ar kompetento iestādi – **izsauc** Valsts vai Pašvaldības policiju, neatliekamās palīdzības brigādi.

11. Rīcība gadījumos, kad izglītojamais neapmeklē Iestādi

- 11.1. Gadījumā, ja izglītojamais neapmeklē Iestādi attaisnojošu iemeslu dēļ vai kādu citu iemeslu dēļ, vecākiem par to ir jāpaziņo līdz plkst. 8.30 pirmajā saslīmšanas dienā savas grupas pirmsskolas skolotājam uz grupas norādīto tālruni vai Iestādes administrācijai pa tālruni 25417508, vai personīgi.
- 11.2. Ja izglītojamais Iestādi neapmeklē ilgāk par trīs dienām, pēc izglītojamā izvešološanās grupas pirmsskolas izglītības skolotājam vecāki iesniedz ārsta izziņu par izglītojamā veselības stāvokli;
- 11.3. Ja izglītojamais attaisnojošu iemeslu dēļ neapmeklē Iestādi, tad vieta tajā tiek saglabāta uz vecāku iesnieguma pamata ne ilgāk kā vienu mēnesi;
- 11.4. Ja izglītojamais (5-6.g.v) vairāk nekā trīs dienas nav apmeklējis Iestādi un Iestādei nav informācijas par neierašanās iemeslu vai iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu, Iestāde, saskaņā ar 2011.gada 1.februāra Ministru kabineta noteikumiem Nr.89 "Kartība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības un valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi", informē vecākus vai pašvaldības iestādes speciālistu. Speciālists, atbilstoši kompetencei, noskaidro neapmeklēšanas cēloņus, koordinē to novērošanu un, ja nepieciešams, nosūta attiecīgo informāciju sociālajam, bāriņtiesai un citām institūcijām.

12. Par piecgadīgo un sešgadīgo bērnu izglītību

- 12.1. Saskaņā ar Izglītības likuma 58.panta otro daļu, izglītojamo vecāki ir atbildīgi par to, lai izglītojamais iegūtu izglītību;
- 12.2. Piecgadīgo un sešgadīgo bērnu sagatavošana pamatzglītības apguvei tiek sākta tajā kalendārajā gadā, kad izglītojamajam aprit pieci gadi;
- 12.3. Piecgadīgo un sešgadīgo bērnu apmācību izglītojamais apgūst līdz kalendārajam gadam, kurā izglītojamais kļūst septiņus gadus vecs. Atkarībā no izglītojamā veselības stāvokļa un psiholoģiskās sagatavotības, sagatavošanu pamatzglītības apguvei var pagarināt par vienu gadu: saskaņojot ar vecākiem, pamatojoties uz pedagoģiski medicīniskās komisijas un ģimenes ārsta atzinumu;
- 12.4. Ja tiek mainīta Iestāde, kurā izglītojamais apgūst piecgadīgo un sešgadīgo bērnu sagatavošanās skolai apmācību, vecāki raksta iesniegumu Iestādes vadītājam un iesniedz izziņu no tās izglītības iestādes, uz kuru izglītojamais vēlas pāriet mācīties. Izziņa izglītojamajam garantē uzņemšanu nākamajā izglītības iestādē noteiktajā datumā. Pēc izziņas saņemšanas izglītojamā personas dokumentus pārsūta uz izvēlēto izglītības iestādi. Pirms dokumentu izsūtīšanas, izglītojamā vecākiem jāuzrāda Iestādes vadītājam kvīts par ēdināšanas veiktajiem maksājumiem;
- 12.5. Vecākiem, kuru izglītojamais ir apmeklējis un apguvis piecgadīgo un sešgadīgo bērnu apmācību, tiek izsniegta izziņa, kura jāiesniedz vispārējā izglītības iestādē,

kurā izglītojamais uzsāks mācības 1.klasē, kā arī vecāks saņems izglītojamā pirmsskolas izglītības programmas apguves vērtējumu.

13. Uzņemšanas un atskaitīšanas kārtība

- 13.1. Izglītojamo uzņemšana notiek pakāpeniski no maija mēneša;
- 13.2. Iestādes vadītāja par izglītojamā atskaitīšanu no Iestādes pieņem šādos gadījumos:
 - 13.2.1. ja izglītojamā veselības stāvoklis pēc ģimenes ārsta atzinuma nepieļauj atrašanos vispārējā tipa pirmsskolas izglītības iestādē;
 - 13.2.2. ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla ilgāk par mēnesi neapmeklē Iestādi (izņemot 5-6 gadīgos obligātās apmācības bērnus)
 - 13.2.3. ja vecāki sistemātiski nepilda noteikumus;
 - 13.2.4. par izglītojamā atskaitīšanu no Iestādes vecāki tiek brīdināti 14 kalendārās dienas iepriekš;
 - 13.2.5. izglītojama vieta Iestādē tiek saglabāta: izglītojamā slimība, karantīnas laikā, vecāku kārtējā atvaļinājuma laikā (pamatojums – vecāka iesniegums).

14. Ekskursiju un pārgājienu organizēšanas kārtība

- 14.1. Pirms došanās ekskursijā vai pārgājienā atbildīgā persona (grupas pirmsskolas izglītības skolotājs) vadītājam iesniedz rakstisku informāciju, kurā norādīts ekskursijas mērķis, maršruts, ilgums, dalībnieku saraksts, vecums, pārvietošanās veids, nakšņošanas vieta, saziņas iespējas un pirmās palīdzības sniegšanas iespējas;
- 14.2. Atbildīgās personas funkcijas ir šādas:
 - 14.2.1. Nodrošināt nelaimes gadījumā cietušajam pirmās palīdzības sniegšanu notikuma vietā un, ja nepieciešams, izsaukt neatliekamo medicīnisko palīdzību vai organizēt cietušā nogādāšanu ārstniecības iestādē;
 - 14.2.2. Par nelaimes gadījumu nekavējoties informēt vadītāju un cietušā vecākus;
 - 14.2.3. Bīstamā situācijā pārtraukt ekskursiju un informēt vadītāju;
 - 14.2.4. Nodrošināt vecāku informēšanu par ekskursijas mērķi, maršrutu, pārvietošanās veidu, saziņas iespējām un pirmās palīdzības sniegšanas iespējām.
- 14.3. Vecāki informē atbildīgo personu par sava bērna veselības traucējumiem vai specifiskām īpatnībām, ja tam nepieciešama īpaša uzmanība, kā arī par iespējām sazināties ar viņiem.

15. Sporta sacensību un nodarbību organizēšanas kārtība

- 15.1. Sporta sacensības un nodarbības rīkojamas sporta bāzēs vai sporta nodarbībām pielāgotās telpās, kas atbilst normatīvajos aktos noteiktajām prasībām;
- 15.2. Sporta sacensības un nodarbības ārā notiek tikai tādos laika apstākļos, kas neapdraud izglītojamo veselību un drošību;

- 15.3. Sporta sacensības rīko ar Iestādes vadītāja norīkotās pirmās palīdzības sniegšanas atbildīgās personas klātbūtnē;
- 15.4. Atbildīgā persona nodrošina drošības noteikumu ievērošanu un personīgu klātbūtni sporta sacensību un nodarbību laikā;
- 15.5. Pirms piedalīšanās vairāku izglītības iestāžu sporta sacensībās atbildīgā persona iesniedz Iestādes vadītājam rakstisku informāciju, kurā norādīts sacensību laiks, vieta, pārvietošanās iespējas, izglītojamo saraksts, drošības noteikumi, ar kuriem tiek iepazīstināts;
- 15.6. Izglītības iestādes māsa vai grupas pirmsskolas izglītības skolotājs informē sporta skolotāju par izglītojamā veselības stāvokli katru reizi pēc slimības, traumas vai gadījuma, ja izglītojamajam piemērojamas īpašas prasības.

16. Masu pasākumu organizēšanas kārtība

- 16.1. Pirms masu pasākuma atbildīgā persona pārliecinās par telpu un tehniskā nodrošinājuma piemērotību attiecīgajam pasākumam un atbilstību normatīvajos aktos noteiktajām prasībām;
- 16.2. Atbildīgā persona saskaņo ar vadītāju masu pasākuma plānu, kurā norādīts norises laiks, vieta, aptuvenais dalībnieku skaits, tehniskais nodrošinājums, tā atbilstība ekspluatācijas drošības prasībām, veicamie drošības pasākumi;
- 16.3. Atbildīgās personas funkcijas ir šādas:
 - 16.3.1. Nodrošināt personīgu klātbūtni masu pasākuma laikā;
 - 16.3.2. Nodrošināt drošības noteikumu ievērošanu masu pasākuma laikā;
 - 16.3.3. Nodrošināt minimāli nepieciešamo skolotāju skaitu pasākumā.

17. Izglītojamā rīcība un citu personu rīcība, ja citas personas darbībā tiek saskatīti draudi sev vai citām personām

- 17.1. Izglītojamo drošība ir Iestādes prioritāte un jebkurā izglītojamā, Iestādes darbinieka vai apmeklētāja pienākums ir atturēties no jebkādas rīcības, kas apdraud vai varētu apdraudēt izglītojamo vai citu personu drošību;
- 17.2. Saskaņoties ar tiešiem vai netiešiem draudiem, arī subjektīvi interpretējot situāciju kā sevi vai citus apdraudošu, izglītojamais par to nekavējoties ziņo jebkuram Iestādes pirmsskolas izglītības skolotājam vai darbiniekam;
- 17.3. Persona, kurai izglītojamais ziņojis par draudiem sev vai citām personām, nekavējoties, ievērojot piesardzību, pārbauda izglītojamā sniegto informāciju un rīkojas atbilstoši situācijai, taču prioritāri rūpējoties par jebkāda apdraudējuma novēršanu izglītojamā vai citas personas veselībai vai dzīvībai – izsauc neatliekamo medicīnisko palīdzību, policiju, ugunsdzēsības un glābšanas dienestu u.c.;
- 17.4. Kad apdraudējums novērsts, persona, kam izglītojamais ziņojis par apdraudējumu, par katru šādu izglītojamā ziņojumu nekavējoties, tiklīdz tas iespējams, paziņo Iestādes vadītājam;

17.5. Iestādes vadītājs izvērtē saņemto informāciju un nolemj par nepieciešamo turpmāko rīcību, nodrošinot to, ka pilnībā tiek identificēti un novērsti visi saprātīgi identificējamie riski izglītojamo veselībai, dzīvībai un drošībai, kā arī par šādu risku iestāšanos tiek ziņots attiecīgajām iestādēm (policija, ugunsdzēsības un glābšanas dienests, u.c.).

18. Izglītības iestādes vadītāja, pedagogu un izglītības iestādes darbinieku rīcība, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo

18.1. Konstatējot jebkāda veida vardarbību (arī tādu, kas varētu būt notikusi ārpus Iestādes) pret izglītojamo, Iestādes vadītājs, pirmsskolas izglītības iestādes skolotājs vai darbinieks prioritāri organizē neatliekamās pasākumus, lai novērstu draudus izglītojamā dzīvībai un veselībai (nepieciešamības gadījumā izsaucot neatliekamo medicīnisko palīdzību);

18.2. Iestādes pirmsskolas izglītības skolotāju rīcība, ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību:

18.2.1. Pirmsskolas izglītības skolotājs nekavējoties izolē izglītojamo, izvedot blakus telpā, veicot nomierinošas pārrunas;

18.2.2. Nepieciešamības gadījumā izglītojamais tiek nodots Iestādes administrācijas vai atbalsta personāla uzraudzībā (Iestādes medmāsa, logopēds, struktūrvienības vadītāja/ direktora vietnieks izglītības jomā);

18.2.3. Ja vardarbību konstatējis pirmsskolas izglītības skolotājs vai darbinieks, pēc tam, kad ir novērsts apdraudējums izglītojamā veselībai un dzīvībai, izglītības Iestādes pirmsskolas izglītības skolotājs vai darbinieks par notikušo ziņo Iestādes direktorei;

18.2.4. Administrācija informē vecākus un vienojas par nepieciešamo turpmāko sadarbību uzvedības uzlabošanā. Ārkārtas situācijā ziņo palīdzības dienestiem;

18.2.5. Gadījumos, kad Iestādē konstatē, ka izglītojamā uzvedībā nav uzlabojumu un vecāki nevēlas sadarboties ar Iestādi, Iestādes administrācija par to rakstiski ziņo Izglītības lietu pārvaldei un Sociālā dienesta Ģimenes atbalsta centram, norādot Iestādes veiktās darbības pārkāpumu novēršanai.

19. Evakuācijas plāna un informācijas par operatīvā dienesta izsaukšanu izvietojums izglītības iestādē

19.1. Katrs iestādes darbinieks ir tiek iepazīstināts ar ugunsdrošības noteikumiem, evakuācijas kārtību un ir atbildīgs par bērnu drošību ārkārtas situācijās;

19.2. Evakuācijas plāns un informācija par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietota stendos pie ugunsdzēsamajiem krāniem katra stāva kāpņu telpā.

20. Atbildība par Noteikumu neievērošanu

20.1. Noteikumu ievērošana visiem vecākiem un Iestādes darbiniekiem ir obligāta;

20.2. Noteikumu neievērošanas gadījumā:

20.2.1. Grupas pirmsskolas izglītības skolotājs vai administrācijas pārstāvis var izteikt mutisku aizrādījumu vai veikt individuālas pārrunas ar vecākiem;

20.2.2. Direktore var nosūtīt rakstisku brīdinājumu par izglītojamā atskaitīšanu no Iestādes;

20.3. Gadījumos, kad vecāki pārkāpuši Noteikumus, grupas pirmsskolas izglītības skolotājs vai cits Iestādes darbinieks iesniedz rakstisku ziņojumu Iestādes direktorei;

20.4. Jautājumu var izskatīt individuālās pārrunās, grupas vecāku sapulcē vai Iestādes padomē;

20.5. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem pret izglītojamiem, Iestāde sazinās ar vecākiem un nekavējoties ziņo tiesībsargājošām iestādēm.

21. Noslēguma jautājumi

21.1. Grozījumus un papildinājumus noteikumos var ierosināt izglītības iestādes dibinātājs, izglītības iestādes vadītāja, pedagoģiskā padome, iestādes padome. Tos apstiprina izglītības iestādes vadītājs.

Direktore

I.Ozola

Bērnu evakuācijas plāns ugunsgrēka u.c. ārkārtējas situācijas gadījumā

Nr.p.k.	Rīcība	Rīcības kārtība un secīgums
1.	Paziņošana ugunsdzēsības un glābšanas dienestam un evakuācijas drošības nosacījumu nodrošināšana	<p>Pamanot vai saņemot informāciju par ugunsgrēku vai citu ārkārtējo situāciju:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Nekavējoties ziņot ugunsdzēsības un glābšanas dienestam (tālr. 112), mierīgā , nosvērtā balsī nosaucot iestādes nosaukumu, adresi, ugunsgrēka izcelšanās (notikuma) vietu, savu vārdu, uzvārdu, tālruņa numuru, sagaidīt kamēr VUGD dispečers noliek klausuli;2. Mierīgā, nosvērtā balsī ziņojiet, dodiet trauksmes signālu evakuācijai no ēkas (bīstamās vietas);3. Pārbaudīt vai visas evakuācijas durvis ir atvērtas, logi aizvērti, nepieciešamības gadījumā rīkoties un nodrošināt evakuācijas ceļu.
2.	Skolotāju un skolotāju palīgu rīcība	<p>Sadzirdot trauksmes signālu skolotāja un skolotāja palīga pienākums ir :</p> <ol style="list-style-type: none">1. Pārtraukt jebkuras darbības un mierīgi , bez panikas sagatavot bērnus evakuācijai, izvest viņus ārā no iestādes telpām pa evakuācijas ceļiem (atstāt bīstamo vietu), līdzī paņemot grupas žurnālu un pulcēties iestādes pagalmā. Evakuācija notiek ievērojot tuvākajā evakuācijas plāna norādītos tuvākos evakuācijas ceļus;2. Ja pirmskolas izglītības iestādē ir klusā stunda, bērnus uzmodina un ātri apgērbj. Ja laika ir maz, apgērbu paņem līdz un bērnus apgērbj pēc evakuācijas;3. Pārbaudīt vai ir aizvērti logi, atvienot no strāvas elektroierīces;4. Sapulcēšanās vietā pēc grupas žurnāla saraksta pārbaudīt klātesošos, noskaidrot iztrūkstošo atrašanās vietu un ziņojot izglītības iestādes vadītājam un ugunsgrēka dzēšanas vadītājam.5. Nepieciešamības gadījumā izsauciet cietušajiem ātro medicīnisko palīdzību (tālr. 113) un sniedziet pirmo palīdzību.6. Evakuētie bērni, darbinieki kolonnā dodas uz Rīgas 7.pamatskolu.

*Sagatavots pēc Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcijas
Konsultatīvās nodaļas parauga*

Rīgas 7.pamatskolas
Bērna uzvedības problēmu novērošanas veidlapa (pirmsskolā)

Lūdzam aprakstīt bērna uzvedības problēmu izpausmes (piemēram, bērns sit citam bērnam - cik bieži, kuram bērnam, kādos gadījumos, ko panāk ar savu rīcību, kā reaģē uz aizrādījumu).

Bērna vārds, uzvārds

Dzimšanas datums

Novērošanas datums, nedēļas diena

Laiks, kad tika novērotas bērna uzvedības problēmas:

- Rīta cēliens
- Pusdienas laiks
- Pēcpusdiena
- Visa diena

Bērna uzvedības problēmas apraksts (konkrēta epizode, bērna rīcība):

Kāpēc, Jūsaprāt, bērnam ir šādas uzvedības problēmas?

Kā Jūs rīkojāties šajā situācijā:

Kā bērns reagēja uz Jūsu rīcību:

Kādu rezultātu bērns panāca ar savu uzvedību:

Bērna uzvedības problēmu novērtējums (no 1 līdz 4, kur ar „1” apzīmē – minimāli, ar „4” - pilnīgi neizturami, absolūti neciešami).

Lūdzam atzīmējiet, Jūsaprāt, atbilstošo vērtējumu: 1, 2, 3, 4.

Papildus informācija

Novērotāja saistība ar bērnu (piem., māte, skolotājs, aizbildnis u.tml.):

Fotografēšanās , audio un video ierakstu veikšanas kārtība

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma
73.panta pirmās daļas 4.punktu un
Fizisko personas datu aizsardzības likumu*

1. Kārtība nosaka, kādā notiek fotografēšanas, audio un video ierakstu veikšanas un izmantošanas kārtību Rīgas 7.pamatskolā Gaileņu ielā 5 (turpmāk – Iestāde) un ir saistoša Iestādes darbiniekiem, nepilngadīgo bērnu likumiskajiem pārstāvjiem – vecākiem vai aizbildņiem (turpmāk – izglītojamo vecāki) un trešajām personām, kas vēlas veikt minētās darbības Iestādē;
2. Iestādes darbiniekam atļauts veikt izglītojamo fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus bez atsevišķas saskaņošanas ar izglītojamo vecākiem:
 - 2.1. Ja tas nepieciešams izglītības funkciju veikšanai, tai skaitā, pedagoģiskā procesa – nodarbības, pasākuma – analīzei;
 - 2.2. Saskaņā ar Fizisko personu datu aizsardzības likuma 5.punktu:
 - ilustratīvi mākslinieciskiem mērķiem – fotoizstādes, konkursi, izstādes, mājas lapas, iekšējās avīzes, dokumentu noformēšanai;
 - publicitātes mērķiem – rakstu vietējā, reģionālajā, profesionālajā vai cita preses izdevuma ilustrēšanai vai sižetu sagatavošanai masu medijos.
 - 2.3. Iestādes darbiniekiem atļauts veikt fotografēšanu, filmēšanu un audioierakstus, saskaņojot ar Iestādes vadītāju un izglītojamo vecākiem, studiju un zinātniskiem pētījumiem;
 - 2.4. Izglītojamo vecākiem atļauts veikt izglītojamo fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus grupu vai Iestādes pasākumos, saskaņojot to ar grupas skolotāju vai Iestādes vadītāju:
 - personiskam vajadzībām;
 - grupas vajadzībām, jo vecāki par to vienojušies vecāku sapulcē.
 - 2.5. Citām personām atļauts veikt izglītojamo filmēšanu, fotografēšanu vai audioierakstus preses un masu mediju vai studiju un zinātniskām vajadzībām, tikai ar Iestādes vadītājas atļauju un rakstisku izglītojamo vecāku piekrišanu. Izglītojamo vecāki tiek informēti par filmēšanas nolūku un tās veicēju;
 - 2.6. Izglītojamo personu fotogrāfiju izmantošana bez izglītojamo identificēšanas ar vārdu un uzvārdu vai citiem datiem Iestādes dokumentos, informatīvajos materiālos, interneta mājas lapā, publiska to izmantošana Iestādes telpās vai citādi, uzskatāma par ilustratīvi māksliniecisku mērķi un pieļaujama bez atsevišķas saskaņošanas ar izglītojamo vecākiem saskaņā ar Fizisko personu datu aizsardzības likuma 5.punktu;

- 2.7. Izglītojamā personas fotogrāfijas publicēšanai un izvietojšanai Iestādes telpās ar vārdu un uzvārdu (piem., uzslava par īpašiem sasniegumiem) pieļaujama ar izglītojamā vecāku piekrišanu;
- 2.8. Aizliegts fotografēt izglītojamos neestētiskās pozās, pazemojošās situācijās, neapģērbtus;
- 2.9. Iestādes darbiniekiem nav atļauts ievietot izglītojamo fotogrāfijas sociālajos tīklos.