



SIA "Bērnu attīstības centrs SAULESPUĶE"  
reģ. Nr. 40103546386  
juridiskā adrese: Meža iela 4A-55, Rīga, LV-1048  
www.spuke.lv; e-pasta adrese: [kalngale@spuke.lv](mailto:kalngale@spuke.lv)  
tālr. (371) 26131415

**PRIVĀTĀS PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES „SAULESPUĶE”**  
**reģ.Nr. 3501802855**  
**Svīres iela 2-3, Kalngale, Carnikavas pagasts, Ādažu novads, LV-2163**  
**IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI**  
**FILIĀLĒ KALNGALĒ**

**APSTIPRINĀTS**

ar privātās pirmsskolas izglītības iestādes "Saulespuķe"  
vadītājas K.Vaites  
2024.gada 28.augusta  
rīkojumu Nr.1-8-15/2024

**I. Vispārīgie jautājumi**

1. Privātās pirmsskolas izglītības iestādes „Saulespuķe” (turpmāk tekstā – Iestāde) Iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk tekstā – Noteikumi) izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 54. panta 2. punktu, Vispārējās izglītības likuma 10. panta trešās daļas 2. punktu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, normatīvajiem aktiem jomā, kas attiecas uz drošību izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos, un Iestādes Nolikumu.

2. Noteikumi nosaka:

- 2.1. izglītojamo (turpmāk tekstā – bērnu), viņu vecāku (personas, kas realizē aizgādību pār bērnu) (turpmāk tekstā –vecāki) un citu personu rīcību Iestādē un tās organizētajos pasākumos;
- 2.2. bērnu un vecāku tiesības un pienākumus;
- 2.3. izglītības procesa organizāciju, drošības pasākumus;
- 2.4. atbildību par Noteikumu neievērošanu.

**II. Bērnu un vecāku tiesības**

**3. Bērnu tiesības:**

- 3.1. iegūt zināšanas, prasmes un iemaņas atbilstoši vecumposmam, saņemt skolotāju paskaidrojumus un konsultācijas pirmsskolas programmas apgūvē;
- 3.2. mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi, attīstīt radošās spējas un praktiskās iemaņas;
- 3.3. nest no mājām vienu mīļmantu un rotaļlietas ar to līdz Rīta aplim, pēc tam noliekot grupas skolotāja izvēlētajā vietā (uz palodzes, īpašā grozā);
  - 3.3.1.Mīļmanta Iestādes izpratnē ir mīksta, droša rotaļlieta no auduma vai cita mīksta materiāla, bez asumiem un stūriem, ko bērns var ņemt līdzi gulītnā bez savainošanās, aizrīšanās riska;

3.3.2. Adaptācijas periodā un bērniem, kas jaunāki par trim gadiem, mīļmanta pieejama visas dienas garumā, izņemot pastaigas laiku;

3.4. katru mēnesi piektdienā bērniem no trīs gadu vecuma ir Mantu diena - ir iespēja nest līdzīgu vienu rotaļlietu. Iestāde neuzņemas atbildību par rotaļlietu tehnisko stāvokli, sīko detaļu pazušanu utt. Iesakām vecākiem kopā ar bērnu rūpīgi izvērtēt izvēlētajās rotaļlietas piemērotību Mantu dienai;

3.5. tiesības saņemt skolotāja palīdzību mācību procesa laikā un sadzīves iemaņu apguvē;

3.6. tiesības uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem Iestādē un tās organizētajos pasākumos;

3.7. tiesības pārstāvēt Iestādi dažāda mēroga pasākumos, konkursos, skatēs.

#### 4. Vecāku tiesības:

4.1. izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus par Iestādes darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus Iestādes darbības pilnveidošanai, vēršoties pie grupas skolotājiem un Iestādes administrācijas;

4.2. saņemt no skolotāja informāciju par Iestādes darbību, organizētajiem pasākumiem un jautājumiem, kas saistīti ar bērna audzināšanu un attīstību:

4.2.1. katru gadu augustā/septembrī tiek organizētas vecāku sapulces;

4.2.2. katras nedēļas beigās vecāki grupas vecāku sarakstē *whatsapp* (uz norādīto telefona numuru) saņem nedēļas atskaiti par nedēļā paveikto – “Saulespuķes Avīzi”;

4.2.3. katra mācību gada janvārī/februārī tiek organizētas skolotāju individuālās sarunas ar vecākiem, izvērtējot bērna attīstību pirmā pusgada laikā;

4.2.4. mācību gada beigās vecāki saņem izvērstu bērna attīstības un izaugsmes raksturojumu-liecību, ja nepieciešams – organizē vēl vienas pārrunas;

4.2.6. ievērojot to, ka skolotājiem nav iespēju plašām sarunām ar vecākiem savā darba laikā, novēršoties no pārējiem bērniem, vecākiem ir tiesības jebkuru jautājumu gadījumā vienoties ar skolotāju par individuālas sarunas laiku, saskaņojot sarunas laiku vismaz divas dienas iepriekš;

4.3. saņemt ziņas par bērna veselības stāvokļa izmaiņām, tiklīdz šādas izmaiņas ir pamanītas;

4.4. jebkuru jautājumu vai domstarpību gadījumā aicināt uz sarunu vai lūgt palīdzību Iestādes vadītājam, rakstot e-pastu, zvanot vai vienojoties par sarunas laiku Iestādes darba laikā vismaz vienu dienu iepriekš;

4.5. piedalīties Iestādes organizētajos pasākumos, mācību ekskursijās, izņemot tajās, kas tiek organizētas bērniem no piecu gadu vecuma, kuras notiek bez vecāku līdzdalības. Par vēlmi un iespēju piedalīties Iestādes organizētajās mācību ekskursijās vecāki ziņo grupas skolotājam vismaz divas dienas iepriekš.

### III. Bērnu un vecāku pienākumi

#### 5. Bērnu pienākumi:

5.1. mācīties atbilstoši savai fiziskajai un garīgajai attīstībai, sagatavojoties pamatizglītības uzsākšanai;

5.2. ievērot Noteikumus un drošības instrukcijas;

5.3. neiziet no Iestādes telpām bez pieaugušo pavadības;

5.4. neatstāt vienam Iestādi;

5.5. nenest līdzīgu uz Iestādi viegli uzliesmojošas vielas, asus priekšmetus, košļājamās gumijas, rotaļu ieročus, naudas monētas, viedierīces, planšetes, našķus (sūkājamās konfektes);

5.6. ar cieņu izturēties pret Iestādes darbiniekiem un citiem pieaugušajiem, pret valsti un tās simboliku;

5.7. neaizskart citu bērnu, neapdraudēt tā veselību un drošību, kā arī pieaugušo tiesības un likumiskās intereses;

5.8. saudzīgi izturēties pret Iestādes inventāru un apkārtējo vidi.

#### 6. Vecāku pienākumi:

6.1. pildīt līgumā paredzētās saistības ar Iestādi un SIA “Bērnu attīstības centrs “SAULESPUĶE”;

- 6.2. ievērot Noteikumus;
- 6.3. ja vecāki maina telefona numuru, deklarēto dzīves vietu, faktisko dzīves vietu, tas jādara zināms grupas skolotājam vai Iestādes administrācijai trīs dienu laikā;
- 6.4. nodrošināt bērnu ar gadalaikam, vecumposmam un aktivitātēm piemērotu iekštelpu un pastaigai paredzētu apģērbu, pēc vēlēšanās - maiņas apaviem telpās;
- 6.5. nodrošināt bērnu ar nepieciešamajām personas higiēnas lietām (ķemmi, zobu birsti un zobu pastu; ja nepieciešams – autiņbikšītes un vienreizējie paladziņi), vasaras periodā vecāki obligāti nodrošina bērnu ar galvassegu aizsardzībai no saules;
- 6.6. ar cieņu izturēties pret Iestādes darbiniekiem. Sekmēt to, lai bērns ar cieņu izturas pret apkārtējiem – bērniem un pieaugušajiem. Aizliegts Iestādē un tās teritorijā lietot necenzētus vārdus un izteicienus, aizliegts pacelt balsi pret Iestādes darbiniekiem, risināt konfliktus bērnu, citu darbinieku vai vecāku klātbūtnē. Nerisināt situācijas vai problēmu starp vecākiem savā starpā Iestādē vai tās tuvumā;
- 6.7. saudzīgi izturēties pret Iestādes inventāru un apkārtējo vidi;
- 6.8. aizliegts Iestādē un tās teritorijā ienest un lietot alkoholiskos dzērienus, narkotiskās vielas, aizliegts smēķēt Iestādes teritorijā un 10 metrus no Iestādes;
- 6.9. nepieļaut, ka bērnu no Iestādes izņem personas (brāļi, māšas), kas jaunākas par 13 gadiem;
- 6.10. informēt par bērna veselības problēmām (ja tādas ir), par bērna raksturu vai uzvedību anketā;
- 6.11. nevest uz Iestādi bērnu, ja viņam ir klepus, akūtas iesnas vai cita infekciju saslimšana, lai neaplipinātu citus bērnus un darbiniekus;
- 6.12. bez īpaša iemesla neizņemt bērnu no Iestādes diendusas laikā, tas ir, no plkst.13.00 līdz 15.00;
- 6.13. ja bērnam ir radusies trauma, kas traucē iesaistīties ikdienas norisē Iestādē, vai bērnam ir saslimšanas pazīmes, (piemēram, paaugstināta temperatūra, vemšana), vecāks bērnu no Iestādes izņem vienas stundas laikā no attiecīgās informācijas saņemšanas brīža.

#### **IV. Izglītības procesa organizācija**

##### **7.Darba laiks**

7. 1.Iestādes darba laiks: katru darba dienu no 7.00 līdz 19.00;
  - 7.1.1. Iestādes darba laika beigās nozīmē, ka šajā laikā (19.00) tiek slēgtas Iestādes durvis;
  - 7.1.2. gadījumā, ja vecāks nav ieradies pēc bērna līdz plkst. 19.00 un nav par to informējis grupas skolotāju vai administrāciju, skolotāja pienākums ir vērsties policijā;
  - 7.1.3. ja vecāks neievēro Iestādes darba laiku un atkārtoti izņem savu bērnu pēc darba laika beigām, Iestāde izsaka vecākam rakstisku brīdinājumu par Noteikumu neievērošanu;
  - 7.1.4. laikos no plkst. 7:00 – 8:00 un 18:00 – 19:00 ir dežūrgrupa;
- 7.2. Katru gadu augusta pēdējā darbadienā Iestādē ir metodiskā diena, kurā vecāki bērnu uz Iestādi neved.

##### **8. Izglītības process**

- 8.1. Izglītības process Iestādē notiek saskaņā ar Pirmsskolas izglītības programmu, kods 01011111, tematisko plānu 2024./2025.gadam un nodarbību sarakstu. Nodarbību saraksts tiek izvietots informācijas stendā;
- 8.2. Iestādei ir tiesības apvienot grupas skolotāju un to palīgu atvaļinājumu vai slimību laikā, kā arī gadījumos, kad bērnu skaits vienā grupā ir pieci un mazāk;
- 8.3. Dienas gaitā skolotāju vadībā tiek organizētas rotaļnodarbības, pastaigas vai darbības svaigā gaisā, diendusa un individuālais darbs ar bērniem;
- 8.4. Ikdienas organizētās pastaigas ārpus Iestādes teritorijas notiek pēc izstrādātiem maršrutiem saskaņā ar Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu un Veselības inspekcijas atzinumu;

8.5. Vecāki ne ilgāk kā piecas darba dienas var piedalīties bērna adaptācijas procesā, grupas ikdienas nodarbībās, grupas svētku pasākumos, iepriekš saskaņojot to ar skolotāju vai Iestādes vadītāju, un ņem vērā šādus nosacījumus:

8.5.1. vecāks, piedaloties bērna adaptācijas procesā, ieņem vērotāja un bērna atbalsta personas pozīciju, cenšas distancēties no bērna, ļaujot uzņemties iniciatīvu Iestādes darbiniekiem, tādējādi veicinot adaptācijas procesu;

8.5.2. piedaloties adaptācijas procesā, vecāki neierosina un neiesaistās sarunās ar skolotājiem, lai netraucētu grupas darbu;

8.5.3. vecāka pienākums ir ievērot skolotāja ieteikumus un rekomendācijas adaptācijas procesa vecināšanai;

8.5.4. adaptācijas laikā, atnākot pēc bērna Iestādē, vecāks un bērns dodas mājās, neturpinot kopīgu dzīvošanos grupā, lai vecinātu bērna izpratni par bērnudārzu kā vietu bez vecāka;

8.5.5. nefilmē un nefotografē darbiniekus bez viņu piekrišanas;

**8.6. Vecāki nenes uz Iestādi un neuzglabā bērna grozinā vai citur naškus vai citas ēdamlietas, necienā un nebaro bērnus ar līdzņemto ēdienu Iestādē. Izņēmuma gadījumi ir bērna dzimšanas dienas svinības vai citas īpašas situācijas, iepriekš obligāti to saskaņojot ar grupas skolotāju;**

8.7. Esot grupas telpās bērna adaptācijas laikā vai piedaloties ikdienas nodarbībās, vecākiem grupas telpās aizliegts lietot mobilos telefonus un citas tehniskās ierīces;

8.8. Kategoriski aizliegts filmēt vai fotografēt citus bērnus un darbiniekus. Kategoriski aizliegts ievietot fotogrāfijas vai video, kur redzami citi bērni, sociālajos tīklos un citās interneta vietnēs vai kā citādi izmantot bez citu bērnu vecāku un Iestādes administrācijas rakstiskas piekrišanas;

8.9. Iestāde drīkst ievietot "Saulespuķes Avīzē" fotogrāfijas, kurās redzami bērni tikai ar vecāku rakstisku piekrišanu;

8.10. Autortiesības uz Iestādē radītajiem bērnu darbiem pieder Iestādei un bērnam kopā. Iestādei ir tiesības izmantot bērnu darbus Iestādes darbībai arī ārpus Iestādes.

## **9. Bērnu saņemšana Iestādē un izņemšana no tās**

9.1. Atvedot bērnu uz Iestādi, vecāki viņu noģērbj koridorā, pavada līdz grupas telpai un paziņo grupas skolotājam par bērna ierašanos;

9.2. Bērnu uz Iestādi atved tīru un veselu, ar viņam nepieciešamo maiņas apģērbu, kuru var viegli aizpogāt un atpogāt un kurā ir brīvi un ērti piedalīties dienas aktivitātēs;

9.3. Iestādei vecāki norāda personas, kurām ir tiesības izņemt bērnu no Iestādes, aizpildot anketu mācību gada sākumā. Vecāki savlaicīgi paziņo grupas skolotājam vai tā palīgam, ja bērnu no Iestādes izņems cita persona, tajā skaitā persona, kura nav minēta anketā;

9.4. Nevienam Iestādes darbiniekam nav tiesību atdot bērnu personām, par kurām nav brīdinājuši vecāki, kā arī vecākiem vai citai personai alkohola vai narkotisko vielu reibuma stāvoklī. Iepriekšminētajā gadījumā Iestādes darbinieks ziņo par situāciju administrācijai, otram vecākam, vajadzības gadījumā – pašvaldības policijai;

9.5. Par to, ka bērns neieradīsies Iestādē, vecāks informē grupas skolotāju vai tā palīgu līdz attiecīgās dienas plkst. 7.40, nosūtot īsziņu;

9.6. Gadījumā, ja vecāks neinformē skolotāju par bērna neierašanos līgumā par pirmsskolas izglītības pakalpojumu sniegšanu noteiktajā laikā, ēdināšanas maksa tiek aprēķināta arī par neapmeklēto dienu;

**9.7. Pēc slimības ierodoties Iestādē, vecāki iesniedz skolotājam ārsta zīmi, kas apliecina, ka bērns ir vesels un drīkst atsākt apmeklēt Iestādi. Skolotājam nav tiesību pieņemt bērnu Iestādē, ja pēc slimības netiek iesniegta ārsta zīme;**

9.8. Vecākiem ir pienākums bērnu izņemt no Iestādes līdz Iestādes darba laika beigām. Izņemot bērnu no Iestādes, vecāks par to obligāti informē skolotāju.

## V. Drošības pasākumi Iestādē

10. Ienākot un izejot no Iestādes, vecāki rūpīgi aizver ārdurvis, lūdz kādam no personāla tās aizslēgt.
11. Neatkarīgi no apstākļiem aizliegts atstāt bērnu vienu bez pieaugušā uzraudzības.
12. Bērnus Iestādē grupas iepazīstina ar drošības instrukcijām divas reizes gadā.
13. Pirms došanās ekskursijās un pastaigās grupas skolotājs instruē bērnus par kārtības noteikumiem pastaigās un ekskursijās. Vienas grupas bērnus (līdz 16) pavada divi pieaugušie.
14. Sporta skolotāja iepazīstina bērnus ar drošības noteikumiem sporta nodarbību laikā.
15. Iestādes organizētajos pasākumos piedalās tikai Iestādē uzņemtie bērni, Iestādes darbinieki, vecāki un ģimenes locekļi, kā arī Iestādes dibinātāju aicināti viesi; pasākumā par bērnu atbild vecāki.
16. Vecāki tiek savlaicīgi informēti par Iestādē organizētajiem pasākumiem, izvietojot paziņojumus pie ziņojumu dēļa un nosūtot informāciju grupas vecāku sarakstē *whatsapp*, un informējot "Saulespuķes Avīzē".
17. Pasākumi ar bērnu piedalīšanos tiek organizēti saskaņā ar drošības instrukcijām. Par bērnu drošību Iestādes organizētajos pasākumos atbild pasākuma organizators.
18. Vecāki, kuri atrodas Iestādes telpās kopā ar savu bērnu, uzņemas pilnu atbildību par sava bērna drošību un rīcību, arī pasākuma laikā.
19. Evakuācijas plāns un informācija par operatīvo dienesta izsaukšanu ir izvietota Iestādes abos stāvos- vidējās telpās pie ārdurvīm.
20. Iestādē kategoriski aizliegta alkohola, cigarešu, narkotisko, psihotropo un toksisko vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, šaujamo ierociņu un auksto ierociņu iegādāšanās, lietošana, glabāšana un realizācija.
21. Ja bērns kādas personas darbībā saskata draudus savai drošībai un dzīvībai, cieņas vai goda aizskārumu, viņš nekavējoties ziņo par to tuvāk esošajam Iestādes darbiniekam.
22. Gadījumā, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret bērnu, tuvāk esošais Iestādes darbinieks dara visu iespējamo, lai to pārtrauktu un ziņo par nodarījumu Iestādes vadītājam. Iestādes vadītāja uzaicina uz pārrunām iesaistīto pušu vecākus un vienojas par situācijas risināšanu.
23. Gadījumā, ja bērni vai Iestādes darbinieks pamana nopietnu ārēju apdraudējumu bērnu drošībai, veselībai vai dzīvībai, tiek nekavējoties ziņots operatīvajiem dienestiem.
24. Gadījumā, ja bērnam ir konstatēta trauma, grupas skolotājs vai skolotāja palīgs apskata traumēto vietu un sniedz pirmo nepieciešamo medicīnisko palīdzību, kā arī novērtē traumas nopietnību. Par traumu paziņo bērna vecākam gan telefonsarunā, gan ziņas veidā un Iestādes vadītājam un izdara ierakstu Traumu žurnālā (1.pielikumā). Vecāks pēc informācijas saņemšanas pieņem lēmumu par bērna izņemšanu vai atstāšanu Iestādē. Gadījumā, ja ir pamatotas aizdomas par traumu vai citu veselības traucējumu, kas apdraud bērna dzīvību, grupas skolotājs vai skolotāja palīgs nekavējoties izsauc neatliekamo medicīnisko palīdzību, pēc tam paziņo bērna vecākam un Iestādes vadītājam.

## VI. Medicīniskie jautājumi

25. Slimiem bērniem aizliegts apmeklēt Iestādi, lai neveicinātu saslimstības izplatīšanos.
26. Ja bērnam Iestādē nepieciešams lietot medikamentus hronisku saslimšanu gadījumā, vecākiem obligāti jāvēršas pie skolotāja, uzrādot ģimenes ārsta izziņu. Bērnam bez skolotāja ziņas kategoriski aizliegts lietot medikamentus, kā arī aizliegts medikamentus uzglabāt bērna skapītī vai citā bērnam sasniedzamā vietā.
27. Ja bērnam nepieciešama īpaša diēta vai jāievēro veselībai būtiski noteikumi (astma, alerģija, cukura diabēts u.c.), vecākiem par to rakstiski jāinformē grupas skolotājs anketā un jāiesniedz ārsta izziņa par nepieciešamo diētu.

28. Gadījumos, ja bērnam pasliktinājies veselības stāvoklis vai nepieciešama medicīniskā palīdzība, Iestāde par to nekavējoties ziņo bērna vecākiem.
29. Vecākiem, bērnu atvedot uz Iestādi, jāinformē grupas skolotājs par izmaiņām viņa veselības stāvoklī vai sliktu pašsajūtu.
30. Vecāki iepazīstas ar rīcības plānu bērnu infekcijas slimības gadījumā (2.pielikumā).

## **VII. Atbildība par Noteikumu neievērošanu**

31. Grupu skolotāji katru gadu vecāku sapulcē atkārtoti iepazīstina vecākus ar Noteikumiem, un vecāki parakstās, ka ar noteikumiem ir iepazīnušies.
32. Gadījumos, kad vecāki pārkāpuši Noteikumus, grupas skolotājs vai cits Iestādes darbinieks iesniedz rakstisku ziņojumu Iestādes vadītājam. Atkārtotu pārkāpumu gadījumā vecākiem tiek izteikts rakstisks brīdinājums par Iestādes iekšējo noteikumu pārkāpšanu.
33. Gadījumā, ja bērns rupji pārkāpj Noteikumus, apdraudot savu vai citu bērnu veselību un drošību, grupas skolotājs par to nekavējoties informē Iestādes vadītāju. Atkārtotu pārkāpumu gadījumā uz pārrunām ar Iestādes vadītāju tiek aicināti bērna vecāki, nepieciešamības gadījumā tiek piesaistīti speciālisti (psihologs, speciālais pedagogs). Pārrunās vienojas par tālāku sadarbību problēmu risināšanā.
34. Gadījumā, ja vecāki kategoriski atsakās sadarboties ar Iestādi un ignorē Noteikumus, izstrādātās rekomendācijas un ieteikumus, Iestādei ir tiesības izskatīt iespēju vienpusēji lauzt līgumu.
35. Noteikumi tiek izvietoti un ar tiem var iepazīties Iestādes mājas lapā [www.spuke.lv](http://www.spuke.lv).
36. Noteikumu ievērošana visiem vecākiem, bērniem un Iestādes darbiniekiem ir obligāta.

## **VIII. Kārtība, kādā Iestādē uzturas nepiederošas personas**

37. Iestādei piederošas personas ir: Iestādes darbinieki, bērni, vecāki un citi ģimenes locekļi.
38. Iestādes darbību kontrolējošo institūciju amatpersonas, ierodoties Iestādē, uzrāda dienesta apliecību un informē Iestādes vadītāju par savas ierašanās mērķi.
39. Personas, kuras ierodas Iestādē ar mērķi iesniegt iesniegumu, vēršas pie Iestādes vadītājas, iepriekš piesakoties.
40. Iestādes durvis ir slēgtas un aprīkotas ar drošības kodu. Uz ieradusās personas zvanu ierodas Iestādes darbinieks, kurš noskaidro apmeklējuma mērķi un ielaiž apmeklētāju, kura apmeklējums ir saskaņots ar Iestādes vadītāju vai grupas skolotāju.
41. Informācija par kārtību, kādā Iestādē uzturas nepiederošas personas, ir izvietota redzamā vietā pie Iestādes ārdurvīm.

PPII "Saulespuķe" vadītāja  
Kristīne Vaite