Biedrības "Preiļi izglītotai Latvijai"
Pirmsskolas izglītības iestādes "Preiļu Brīvā skola" vadītāja

_____ Daiga Koļesņičenko
(paraksts)

Preiļos, 2026.gada 1.septembrī

IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS UN DROŠĪBAS NOTEIKUMI

Izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 54. panta 2. punktu, Vispārējās izglītības likuma 10. panta trešās daļas 2. punktu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, Ministru kabineta 2023. gada 22. augusta noteikumiem Nr. 474 "Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos" un izglītības iestādes nolikumu.

1. Vispārīgie noteikumi

1.1. Pirmsskolas izglītības iestādē "Preiļu Brīvā skola" (turpmāk-Iestāde) Iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk - Noteikumi) nosaka kārtību, kādā nodrošināma izglītojamo drošība Iestādē, izglītojamo uzvedības noteikumus, kā arī noteikumus par rīcību ārkārtas situācijās.
1.2. Noteikumi regulē uzvedības normas Iestādē un tās teritorijā, kas nav noregulētas ar likumu un citiem normatīvajiem aktiem.
1.3. Iestādes darbu organizē struktūrvienības vadītājs (turpmāk tekstā Iestādes vadītājs)
1.4. Noteikumu neievērošanas gadījumā Iestādes vadītājs, izvērtējot situāciju, ziņo pašvaldības institūcijām (bāriņtiesai, pašvaldības policijai u.tml.) par administratīvās lietas ierosināšanu un administratīvā soda uzlikšanu.
1.5. Ar Noteikumiem tiek iepazīstināti visi darbinieki, vecāki un izglītojamie. Vecāku iepazīstināšanu ar Noteikumiem veic Iestādes vadītājs vai grupas audzinātājs. Vecāki ar saviem parakstiem apliecina, ka ir iepazinušies ar Noteikumiem, un apņemas tos ievērot. Par izmaiņām un grozījumiem Noteikumos vecāki tiek informēti vecāku sapulcēs. Ikvienam apmeklētājam Noteikumi ir pieejami Iestādes mājas lapā: www.preilubrivaskola.lv (turpmāk tekstā- Iestādes mājas lapa).
1.6. Jautājumus, kas saistīti ar Noteikumu piemērošanu vai izmaiņām, lemj Iestādes vadītājs.
1.7. Iestādē mācības notiek valsts valodā.
1.8. Iestādē izglītojamie tiek komplektēti grupās atbilstoši viņu vecumam, attīstības un sagatavotības līmenim, paredzot iespēju organizēt mācību procesu gan viena vecuma, gan dažāda vecuma un sagatavotības grupās.
1.9. Ar jēdzienu "vecāki" saprotami arī citi bērna likumiskie pārstāvji.
1.10. Iestāde informācijas apritei un saziņai ar izglītojamo vecākiem izmanto ELIIS sistēmu, kurā tiek nodrošināta informācijas apmaiņa par izglītojamā apmeklējumu, prombūtni, ēdināšanu, Iestādes organizētajiem pasākumiem, aktivitātēm un citiem ar bērna izglītību un Iestādes darbību saistītiem jautājumiem.

2. Darbinieku, vecāku un izglītojamo darba dienas organizācija

2.1. Mācību un ārpusklases darbs Iestādē notiek:

- saskaņā ar valsts noteiktām pirmsskolas vadlīnijām;

- saskaņā ar Iestādes vadītāja apstiprinātu nodarbību sarakstu;
- saskaņā ar principu, ka nodarbību saturs ir saistīts ar reālo dzīvi, ikdienas notikumiem, bērniem aktuālām situācijām, kā arī dabas un sabiedrības norisēm;
- saskaņā ar individuālo pieeju izglītojamo apmācībā, katra bērna ritmu un sapratni par konkrēto tēmu;
- saskaņā ar skolotāju izvēli mācību procesu organizēt gan telpās, gan ārā (min attiecība 70% pret 30%).

2.2.Iestāde strādā piecas darba dienas nedēļā.
2.3.Pedagoģiskā darba pilnveidošanas nolūkā (pieredzes apmaiņas pasākumi, semināri, pašizglītības darbs, pieredzes apmaiņas u.c.)vadībai ir tiesības noteikt ne vairāk kā divas metodiskās dienas mācību gada laikā, par to brīdinot izglītojamo vecākus vismaz nedēļu iepriekš.
2.4. Iestādes darba pārtraukumi:
2.4.1.gadījumā, ja ir slimi lielākā daļa pedagogu, Iestāde tiek slēgta;
2.4.2.ārkārtas situācijās pēc augstākstāvošu institūciju rīkojuma.
2.5.Iestāde strādā no 7:00-19:00.
2.6.Izglītojamie jāatved un jāatdod laikā no 7:00-9:00. No šī brīža Iestādes personāls uzņemas atbildību par izglītojamo līdz vecāku atnākšanai, ievērojot Iestādes darba laikus.
2.7. pirmsskolas izglītojamie atstāj Iestādes teritoriju tikai kopā ar vecākiem.

3. Darbinieku, vecāku un izglītojamo pienākumi un tiesības

3.1.Darbinieku un skolotāju pienākumi:
3.1.1. katrs darbinieks strādā saskaņā ar noteikto darba grafiku, ievēro noteikto darba laiku un darba disciplīnu, kā arī darba laiku mērķtiecīgi izmanto savu tiešo darba pienākumu veikšanai atbilstoši ieņemamajam amatam;
3.1.2. rūpējas par izglītojamā labsajūtu un drošību Iestādē, veidojot labvēlīgu vidi viņu garīgajai, intelektuālajai un fiziskajai izaugsmei, kā arī personības harmoniskai attīstībai;
3.1.3. ir uzmanīgs, iejūtīgs un pedagoģiski taktisks pret izglītojamo, viņu vecākiem un Iestādes kolektīva locekļiem;
3.1.4. ievēro lojalitātes un konfidencialitātes principus, nodrošinot sensitīvas informācijas par izglītojamo, viņa ģimeni un Iestādi neizpaušanu;
3.1.5. ievēro normatīvo aktu, Iestādes iekšējo noteikumu un darba aizsardzības prasības, tai skaitā prasības bērnu dzīvības un veselības aizsardzībai, ugunsdrošībai, higiēnai un drošai darba videi, kā arī rūpējas par savu, bērnu un citu personu drošību; ievēro darba līgumā, amata aprakstā un vadības rīkojumos noteiktos pienākumus;
3.1.6. saudzē Iestādes inventāru, iekārtas, materiālus un citus Iestādes resursus, izmantojot tos atbildīgi un atbilstoši to paredzētajam lietojumam;
3.1.7. uztur tīrību un kārtību savā darba vietā, Iestādes telpās un teritorijā, ievērojot noteiktās higiēnas un kārtības prasības;
3.1.8. veicina Iestādes pozitīvu tēlu un reputāciju, ar savu rīcību, komunikāciju un profesionālo darbību;
3.1.9. ievēro cieņpilnas un profesionālas saskarsmes principus, veido pozitīvu un uz sadarbību vērstu darba vidi, ir atbildīgs par savu rīcību, komunikāciju un attieksmi, kā arī rūpējas par savu emocionālo labsajūtu un profesionālo izaugsmi;
3.1.10. ievēro bērna cieņu un tiesības, nepieļauj fizisku, emocionālu vai psiholoģisku vardarbību, pazemošanu, diskrimināciju vai citādu bērna tiesību aizskārumu, kā arī nepieļauj kliegšanu, balss pacelšanu, draudīgu, agresīvu vai bērnu emocionālo labsajūtu negatīvi ietekmējošu komunikācijas toni;

3.1.11. veido profesionālu, cieņpilnu un uz sadarbību vērstu komunikāciju ar izglītojamo vecākiem, sniedzot informāciju savas kompetences ietvaros;
3.1.12. sadarbojas ar Iestādes vadību, kolēģiem un citiem Iestādes darbiniekiem, savlaicīgi pārrunājot ar darba pienākumu izpildi saistītus jautājumus un konstruktīvi risinot radušās situācijas;
3.1.13. nepieļauj aizskarošu, pazemojošu, agresīvu vai citādi destruktīvu komunikāciju un rīcību, kas var negatīvi ietekmēt bērnu, kolēģu vai citu Iestādes kopienas locekļu emocionālo labsajūtu un darba vidi;
3.1.14. nekavējoties informē Iestādes vadību par situācijām, kas var apdraudēt bērnu vai darbinieku drošību, veselību, labbūtību vai Iestādes darbības kvalitāti, kā arī par konstatētajiem pārkāpumiem;
3.1.15. ievēro Iestādes darba kārtību, vadības likumīgos rīkojumus un noteiktās darba organizācijas prasības;
3.1.16. atbildīgi izmanto Iestādes darba līdzekļus, informācijas tehnoloģijas un informācijas sistēmas, ievērojot noteiktās lietošanas, datu aizsardzības un informācijas drošības prasības;
3.1.17. savlaicīgi un kvalitatīvi veic ar ieņemamo amatu saistītos pienākumus, ievērojot Iestādē noteiktās darba organizācijas prasības;
3.1.18. pilnveido savas profesionālās zināšanas un prasmes, piedalās Iestādes organizētajās sanāksmēs, semināros, mācībās, profesionālās pilnveides citos Iestādes organizētajos, tai skaitā kolektīva saliedēšanas pasākumos;
3.1.19. rūpējas par savu profesionālo reputāciju un ar savu uzvedību, attieksmi un rīcību veicina cieņpilnu, drošu un labvēlīgu vidi Iestādē;
3.1.20. veicina Iestādes vides saglabāšanu;
3.1.21. nepieciešamības gadījumā sadarbojas ar Iestādes vadību un kolēģiem, lai nodrošinātu nepārtrauktu, kvalitatīvu un bērnu interesēm atbilstošu Iestādes darbību;

3.2.Vecāku tiesības:
3.2.1. saņemt informāciju par bērna attīstību, mācību un audzināšanas procesu, bērna sasniegumiem, uzvedību un labsajūtu Iestādē;
3.2.2. izteikt priekšlikumus;
3.2.3. piedalīties Iestādes organizētajās vecāku aktivitātēs, pasākumos un citās ar bērna izglītošanu un attīstību saistītās norisēs;
3.2.4. piedalīties Iestādes padomes darbā;
3.2.5. iepazīties ar Iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem, tai skaitā iekšējās kārtības noteikumiem;
3.2.6. pretenziju un konfliktu gadījumā ar Iestādes darbiniekiem vērsties pēc palīdzības pie Iestādes vadības. To var darīt gan mutiskā, gan rakstiskā veidā.

3.3.Vecāku pienākumi:
3.3.1. sadarboties ar Iestādi un pedagogiem bērna attīstības, izglītošanas un labbūtības jautājumos, savlaicīgi reaģēt uz Iestādes ieteikumiem par nepieciešamību konsultēties ar psihologu, logopēdu, speciālo pedagogu, ārstniecības personu vai citu atbilstošu speciālistu, kā arī nepieciešamības gadījumā nodrošināt bērnam šādu speciālistu apmeklējumu un iesniegt Iestādei speciālista atzinumu vai rekomendācijas, ciktāl tas nepieciešams bērnam atbilstoša izglītības procesa un atbalsta nodrošināšanai;
3.3.2. pildīt ar Iestādi noslēgtā līguma nosacījumus un savlaicīgi veikt līgumā noteiktos maksājumus. Ja vecāki nepilda līgumā noteiktās saistības, Iestādes vadība aicina vecākus uz pārrunām, lai rakstiski vienotos par saistību izpildi un turpmāko sadarbību;

3.3.3. ievērot Iestādes iekšējās kārtības noteikumus, drošības prasības un citus Iestādes iekšējos normatīvos aktus;
3.3.4. piedalīties Iestādes organizētajās vecāku sapulcēs, individuālajās sarunās, tikšanās reizēs, ģimeņu pasākumos, talkās un citās Iestādes organizētajās aktivitātēs, kas veicina sadarbību starp Iestādi un ģimeni un vienotas pieejas veidošanu bērna izglītošanā (vismaz 70% no visiem pasākumiem). Ja abi vecāki ignorē un neapmeklē Iestādes rīkotās aktivitātes, tad Iestāde aicina vecākus uz sarunu, kurā vēlreiz pārskata līguma nosacījumus un lemj par turpmāko sadarbību nākotnē;
3.3.5.vecāku sapulces, tikšanās, individuālās sarunas ir domātas pieaugušajiem un notiek pēc vienošanās. Ja gadījumā bērni ir atnākuši līdzi pieaugušajiem, tad atbildību par viņiem, kārtību un klusumu sapulces vai tikšanās laikā uzņemas paši vecāki;
3.3.6.vecāku sapulcēs pieņemtie lēmumi ir saistoši arī tiem vecākiem, kuri sapulcē nav piedalījušies. Iepazīties ar sapulcē pieņemtiem lēmumiem vecāki var protokolā, par ko parakstās apmeklējuma lapā;
3.3.7. ievērot vecāku sapulcēs un Iestādes padomē pieņemtos lēmumus;
3.3.8. vecāku pienākums ir regulāri pārbaudīt ELIIS sistēmā ievietoto informāciju un savlaicīgi iepazīties ar saņemtajiem paziņojumiem (Pielikums Nr 1);
3.3.9. nodrošināt bērna regulāru Iestādes apmeklējumu. Bērniem no piecu gadu vecuma pirmsskolas izglītības programmas apguve ir obligāta, tādēļ vecākiem ir pienākums nodrošināt bērna dalību izglītības procesā un savlaicīgi informēt Iestādi par bērna prombūtni un tās iemesliem. Ja bērns ilgstoši vai bez attaisnojoša iemesla neapmeklē Iestādi, Iestāde rīkojas normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā;
3.3.10. ja Iestādei rodas pamatotas aizdomas par bērna tiesību vai interešu iespējamu pārkāpumu vai bērns, īpaši obligātās pirmsskolas izglītības vecumā, ilgstoši neapmeklē Iestādi bez attaisnojoša iemesla, Iestāde rīkojas atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai un nepieciešamības gadījumā informē kompetentās institūcijas;
3.3.11. ja izglītojamais neapmeklē Iestādi, sniegt informāciju par kavējuma iemeslu kavējuma pirmajā dienā līdz plkst.7:30 vai iepriekšējā vakarā tiešsaistes sistēmā ELIIS, atzīmējot izglītojamā prombūtnes datumu un kavējuma iemeslu (pretējā gadījumā vecāks veic samaksu par tās dienas pilnu ēdināšanu- 3 ēdienreizēm) (Pielikums Nr 2);
3.3.12. ja bērns kavējis Iestādi ilgāk par 3 dienām, atgriežoties nepieciešams iesniegt ārsta izziņu par bērna veselības stāvokli;
3.3.13. vecāki apņemas novērtēt bērna veselības stāvokli pirms Iestādes apmeklējuma un ievērot to, ka uz Iestādi atļauts vest tikai veselu bērnu. Iestādei ir tiesības atteikties pieņemt bērnu no vecāka, ja bērns ir slims vai ir pazīmes, kas par to liecina, līdz brīdim, kad bērns ir vesels;
3.3.14. ziņot, ja bērnam konstatētas lipīgas slimības (konjuktivīts, bērnu infekcijas, zarnu infekcijas, vīrusu infekcijas u.tml.), utis vai zarnu parazīti (Pielikums Nr 3);
3.3.15. ja bērns no Iestādes nosūtīts mājās ar infekcijas slimību pazīmēm- caureja, vemšana, ādās, gļotādas vai acu ābolu dzelte, konjuktivīts, paaugstināta ķermeņa temperatūra, infekciozas izcelsmes izsitumi (izsitumi kopā ar paaugstinātu ķermeņa temperatūru un izmaiņām bērna uzvedībā- miegainība, atteikšanās ēst, dzert raudulība, paātrināta elpošana)- atsākot apmeklēt Iestādi, vecākiem ir jāiesniedz ģimenes ārsta izziņa par bērna veselības stāvokli un atzinums, ka bērs drīkst apmeklēt izglītības iestādi un ir vesels;
3.3.16. savlaicīgi informēt Iestādes vadītāju par bērna veselības stāvokli, īpašām vajadzībām, izmaiņām ģimenes situācijā vai citiem apstākļiem, kas var būtiski ietekmēt bērna drošību, labsajūtu vai izglītības procesu;

3.3.17. Iestādes apmeklējuma laikā ievērot cieņpilnas un profesionālas komunikācijas principus, nepieļaut kliegšanu, balss pacelšanu, aizskarošu, agresīvu vai draudīgu komunikāciju pret bērniem, Iestādes darbiniekiem vai citiem vecākiem;
3.3.18. atvedot bērnu uz Iestādi:
a) nodot bērnu Iestādes atbildīgajam pedagogam;
b) pavadīt bērnu līdz garderobei;
c) pārliecināties, ka bērnam ir nepieciešamais maiņas apģērbs un apavi;
d) sakārtot bērna virsdrēbes un citus personīgos piederumus;
3.3.19. nodrošināt bērnam laikapstākļiem un sezonai atbilstošu apģērbu (Pielikums Nr 4), maiņas apģērbu un apavus (Pielikums Nr 5), kā arī regulāri pārbaudīt un papildināt bērna garderobē nepieciešamo;
3.3.20. bērnu no Iestādes drīkst izņemt vecāki vai viņu norādītas pilnvarotas personas, par kurām Iestāde ir rakstiski informēta mācību gada sākumā. Vecāki ir atbildīgi par to, lai pilnvarotās personas būtu informētas par Iestādes iekšējās kārtības noteikumiem un to ievērošanu;
3.3.21. nodrošināt, ka bērna nogādāšanu Iestādē un bērna saņemšanu no Iestādes veic persona, kura ir spējīga pienācīgi rūpēties par bērna drošību un labbūtību un neatrodas alkohola, narkotisko vai citu apreibinošo vielu ietekmē. Ja personai ir acīmredzamas reibuma pazīmes vai tās rīcība, veselības stāvoklis vai uzvedība var apdraudēt bērna drošību, Iestādes darbiniekam ir tiesības bērnu šai personai neizsniegt un nekavējoties informēt bērna vecāku un Iestādes vadību;
3.3.22. konfliktu, neskaidrību vai pretenziju gadījumā vispirms vērsties pie Iestādes vadības, risinot situāciju konstruktīvā un cieņpilnā veidā;
3.3.23. pieņemšanas laiku ar Iestādes vadību vecākiem pirms tam jāsaskaņo;
3.3.24. ievērot bērna un citu personu tiesības uz privātumu un konfidencialitāti, neizplatīt informāciju vai materiālus par citiem bērniem, viņu ģimenēm vai Iestādes darbiniekiem, ja šādas informācijas izpaušana var aizskart personas tiesības vai intereses;
3.3.25. iespējas ārkārtas situācijās veikt evakuāciju no Iestādes notiek atbilstoši evakuācijas plānam. Evakuācijas plāns un informācija par operatīvo dienestu izsaukšanu atrodas koplietošanas telpās.

3.4.Izglītojamiem ir tiesības:
3.4.1.uz valsts, pašvaldības, Iestādes dibinātāju, vecāku apmaksātu pirmsskolas izglītības ieguvi. Saņemt izglītību atbilstoši Iestādē realizējamai programmai;
3.4.2.saņemt nepieciešamo pirmo medicīnisko palīdzību;
3.4.3.saņemt atbalstu un palīdzību situācijās, kad tas nepieciešams izglītojamā veselības, drošības, emocionālās labbūtības vai tiesību aizsardzības nodrošināšanai;
3.4.4. būt informētam, vecumam un izpratnes līmenim atbilstošā veidā, par Iestādes iekšējās kārtības, drošības un uzvedības noteikumiem;
3.4.5. izmantot Iestādes telpas, teritoriju, aprīkojumu, mācību līdzekļus un inventāru atbilstoši to paredzētajam lietojumam;
3.4.6. brīvi paust savas domas, uzskatus un izjūtas, neaizskarot citu personu cieņu un tiesības;
3.4.7. piedalīties izglītības procesā, radošajās, kultūras, sporta un citās Iestādes organizētajās aktivitātēs atbilstoši savam vecumam, interesēm un spējām;
3.4.8. uz cieņpilnu attieksmi, drošu un labvēlīgu vidi, kas veicina izglītojamā attīstību, pašapziņu, patstāvību un labbūtību;
3.4.9. uz personas cieņas, privātuma un personisko mantu aizsardzību;

3.5.Izglītojamiem ir pienākums:
3.5.1. apgūt pirmsskolas izglītības programmu atbilstoši savam vecumam, spējām un individuālajām vajadzībām;
3.5.2. ievērot citu izglītojamo tiesības uz drošu, mierīgu un netraucētu izglītības procesu;

3.5.3. ievērot Iestādes iekšējās kārtības, uzvedības un drošības noteikumus atbilstoši savam vecumam un izpratnes līmenim;
3.5.4.ievērot personiskās robežas, tiesības un cieņu pret citiem izglītojamajiem, Iestādes darbiniekiem un citām personām;
3.5.5. domstarpību vai konflikta gadījumā neizmantot fizisku vai emocionālu vardarbību un vērsties pēc palīdzības pie pedagoga vai cita pieaugušā;
3.5.6. atbilstoši savam vecumam un spējām rūpēties par personīgo higiēnu, sakārtot savas mantas, darba un rotaļu vietu un iesaistīties Iestādes telpu un teritorijas uzturēšanā kārtībā;
3.5.7. saudzīgi izturēties pret Iestādes mantu, rotaļlietām, mācību līdzekļiem, aprīkojumu un apkārtējo vidi;
3.5.8. ar savu rīcību un uzvedību neapdraudēt savu un citu izglītojamo, Iestādes darbinieku vai citu personu dzīvību, veselību un drošību. Ja izglītojamā rīcība vai uzvedība atkārtoti vai būtiski apdraud viņa vai citu personu drošību, Iestādes vadība aicina izglītojamā vecākus uz pārrunām, lai izvērtētu situāciju, vienotos par nepieciešamajiem atbalsta pasākumiem un turpmāko sadarbību izglītojamā drošības un labbūtības nodrošināšanai. Ja sadarbība ar vecākiem netiek panākta un izglītojamā uzvedība nemainās, tad Iestādei ir tiesības pārtraukt sadarbības līgumu;
3.5.9. ievērot pedagogu un citu Iestādes darbinieku norādījumus, kas saistīti ar izglītojamā drošību, izglītības procesu un ikdienas kārtību, kā arī ievērot drošības prasības Iestādes telpās, teritorijā un Iestādes organizētajos pasākumos, tai skaitā ugunsdrošības, satiksmes un citas konkrētajai situācijai noteiktās prasības;
3.5.10. ārkārtas situācijās ievērot pedagoga vai cita Iestādes darbinieka norādījumus un rīkoties atbilstoši evakuācijas un drošības prasībām;
3.5.11. ar cieņu izturēties pret Latvijas valsts simboliem;
3.5.12. Iestādē un tās teritorijā neienest priekšmetus un vielas, kas var apdraudēt izglītojamo vai citu personu drošību un veselību, tai skaitā pirotehniku, ieročus, munīciju, asus priekšmetus, alkoholu, narkotiskās, psihotropās un toksiskās vielas, gāzes baloniņus, cigaretes, elektroniskās cigaretes, sērkociņus, šķiltavas un citus bīstamus priekšmetus;
3.5.13. garderobē novilkt vai nomainīt āra apavus un apģērbu;
3.5.14. nodarbību un rotaļu laikā iesaistīties pedagoga organizētajās rotaļnodarbībās un, atbilstoši savam vecumam, ievērot pedagoga norādījumus, netraucējot citiem bērniem;
3.5.15. sporta un kustību nodarbībās izmantot atbilstošu apģērbu un apavus un ievērot pedagoga norādījumus;
3.5.16. nepieļaut sišanu, grūstīšanu, košanu, speršanu, draudēšanu, apsaukāšanu, apsmiešanu, pazemošanu vai citu fizisku vai emocionālu vardarbību pret citiem bērniem vai Iestādes darbiniekiem;
3.5.17. Iestādē un tās teritorijā nelietot rupjus, aizskarošus vai necenzētus vārdus;
3.5.18. ja izglītojamais redz vai piedzīvo situāciju, kurā nepieciešama pieaugušā palīdzība, vērsties pie pedagoga vai cita Iestādes darbinieka;

4. Lietu noteikumi

4.1. Uz Iestādi izglītojamajam līdzi dodamas tikai tās personīgās mantas, kas nepieciešamas viņa ikdienas vajadzībām, izglītības procesam un pašsajūtai. Iestādē nav atļauts ienest rotaļlietas, greznumpriekšmetus, kosmētiku, medikamentus, nozīmītes, piespraudes, košļājamo gumiju, balonus, dzēšgumijas un citus priekšmetus, kas nav nepieciešami bērna ikdienas vajadzībām vai var apdraudēt izglītojamā vai citu personu drošību un veselību;
4.2. Izņēmuma kārtā izglītojamais pēc iepriekšējas vienošanās ar pedagogu drīkst ņemt līdzi īpašu mīļlietiņu vai mīksto rotaļlietu, ja tas veicina viņa adaptāciju Iestādē, emocionālo labsajūtu vai palīdz aizmigšanas procesā;

4.3. Izglītojamais pēc pedagoga norādījuma un atbilstoši savam vecumam un spējām drīkst Iestādē ienest un izmantot paša atrastus dabas materiālus, piemēram, akmentiņus, zariņus, lapas, čiekurus un citas dabas veltes, ja tie nerada apdraudējumu izglītojamā vai citu personu drošībai un veselībai;
4.4. Ja Iestādes pasākumus, talkas vai citas aktivitātes vecāki apmeklē kopā ar izglītojamo, no brīža, kad izglītojamais atrodas vecāka uzraudzībā, vecāks uzņemas atbildību par izglītojamā drošību, uzvedību un līdzi paņemto personīgo mantu, kā arī nodrošina izglītojamā rotaļu vietas un izmantoto lietu sakārtošanu;
4.5. Izglītojamajam Iestādē un tās teritorijā nav atļauts izmantot vai glabāt viedtālruņus, viedpulksteņus, planšetdatorus, planšetes, spēļu ierīces un citas personīgās elektroniskās ierīces, izņemot gadījumus, kad to izmantošanu izglītības procesā vai citu pamatotu iemeslu dēļ ir atļāvis Iestādes pedagogs vai vadība;
4.6. Par izglītojamā līdzi atnestajām personīgajām mantām, kas neatbilst šiem Noteikumiem, Iestāde neuzņemas atbildību par to saglabāšanu vai bojājumiem;
4.7.izglītojamajam uz Iestādi nav atļauts līdzi ņemt medikamentus, tai skaitā klepus, saaukstēšanās, vīrusu infekciju, temperatūras vai citus ikdienas saslimšanu ārstēšanai paredzētus medikamentus. Ja izglītojamajam veselības stāvokļa dēļ nepieciešama regulāra vai neatliekama medikamentu lietošana, piemēram, astmas, epilepsijas, smagas alerģijas vai citas hroniskas saslimšanas gadījumā, vecākiem par to iepriekš jāinformē Iestāde un jāiesniedz ārstējošā ārsta vai ģimenes ārsta norādījumi par medikamentu lietošanu un nepieciešamo rīcību konkrētajā situācijā.

5. Higiēna

5.1. Vecāku pienākums ir nodrošināt bērnam ikdienas higiēnas prasībām, bērna vecumam, izmēram un individuālajām vajadzībām atbilstošu apģērbu, apavus un personīgās higiēnas piederumus, kas nepieciešami bērna pilnvērtīgai dalībai Iestādes ikdienas dzīvē un izglītības procesā.
5.2. Vecāki nodrošina bērnam sezonai, laikapstākļiem, bērna vecumam un Iestādes dienas režīmam atbilstošu apģērbu (Pielikums Nr.4) un apavus (Pielikums Nr 5), ņemot vērā, ka bērni ikdienā piedalās aktīvās kustību, rotaļu un izziņas aktivitātēs gan telpās, gan ārā.
5.3. Vecāki nodrošina bērnam pietiekamu maiņas apģērbu, lai nepieciešamības gadījumā bērnu varētu pārģērbt un nodrošināt viņa labsajūtu, higiēnu un veselībai drošus apstākļus.
5.4. Vecākiem ir pienākums regulāri pārbaudīt bērna maiņas apģērba un apavu atbilstību bērna izmēram, sezonai un laikapstākļiem, kā arī nodrošināt to tīrību un savlaicīgi papildināt vai nomainīt.
5.5. Vecākiem ir pienākums informēt Iestādi par bērna veselības stāvokli, alerģijām, īpašām veselības vai aprūpes vajadzībām un citiem apstākļiem, kas var būtiski ietekmēt bērna dalību izglītības procesā vai drošību.
5.6. Ja bērna veselības stāvoklis nepieļauj dalību Iestādes ikdienas aktivitātēs vai var radīt apdraudējumu viņam vai citiem bērniem, vecākiem ir pienākums nodrošināt bērnam atbilstošu medicīnisko aprūpi un ievērot Iestādes norādījumus par bērna atgriešanos Iestādē.
5.7. Iestāde neveic bērnu ārstēšanu. Ja bērnam Iestādē tiek konstatētas slimības pazīmes, slikta pašsajūta vai gūta trauma, Iestāde par to nekavējoties informē bērna vecāku vai likumisko pārstāvi. Nepieciešamības gadījumā Iestādes darbinieks sniedz pirmo palīdzību.

6. Ēdināšana

6.1. Iestādē bērni saņem trīs ēdienreizes dienā – brokastis, pusdienas un launagu. Ēdināšana tiek nodrošināta atbilstoši bērnu vecumam, veselīga uztura principiem, higiēnas un pārtikas nekaitīguma prasībām.

6.2. Iestādē pagatavotais ēdiens ir paredzēts lietošanai konkrētajā ēdienreizē un netiek atkārtoti izmantots vai uzsildīts nākamajā dienā.
6.3.Ēdienreizes notiek Iestādes noteiktajā laikā un vietā, ievērojot dienas režīmu, higiēnas prasības un pedagogu norādījumus.
6.4. Pirms ēdienreizēm bērni atbilstoši savam vecumam un spējām ievēro personīgās higiēnas prasības, tai skaitā nomazgā rokas.
6.5.Ēdienreizes laikā bērni ievēro pieklājīgas uzvedības un galda kultūras normas, saudzīgi izturas pret ēdienu, traukiem un galda piederumiem un atbilstoši savam vecumam un spējām pēc ēšanas sakārto savu vietu.
6.6.Trauku, galda piederumu, virtuves trauku un inventāra mazgāšanai un, ja nepieciešams, dezinfekcijai izmanto tam paredzētus līdzekļus, ievērojot to lietošanas instrukcijas.
6.7.Bērniem nav atļauts Iestādē ienest un lietot pārtikas produktus no mājām bez iepriekšējas saskaņošanas ar Iestādi. Izņēmumi pieļaujami bērna īpašo veselības vai uztura vajadzību gadījumā, ja tie ir pamatoti ar ārsta rekomendācijām un iepriekš saskaņoti ar Iestādi.
6.8. Ja vecāki informē Iestādi par bērna pārtikas alerģiju, pārtikas nepanesību vai nepieciešamību ievērot noteiktus uztura ierobežojumus, Iestāde ēdienkarti bērnam nemaina un speciālu ēdināšanu nenodrošina, kamēr nav saņemts ģimenes ārsta vai ārstējošā ārsta atzinums, kurā norādīta bērna veselības stāvokļa dēļ nepieciešamā uztura korekcija vai izslēdzamie pārtikas produkti.

7. Ētika, jautājumu risināšanas kārtība

7.1. Jautājumi, neskaidrības, priekšlikumi, aizrādījumi un domstarpības, kas saistītas ar Iestādes darbu vai izglītojamā izglītības un aprūpes procesu, risināmi cieņpilnā un konstruktīvā veidā, ievērojot izglītojamā intereses un nepieļaujot konfliktu risināšanu izglītojamā klātbūtnē.
7.2. Visus priekšlikumus un aizrādījumus vecāki Iestādes vadībai var izteikt tikšanās laikā, vai rakstot tiešsaistes sistēmā ELIIS.
7.3. Jautājumi par izglītojamā ģimenē īstenotajām audzināšanas metodēm, ģimenes privāto dzīvi vai citiem sensitīviem jautājumiem netiek apspriesti citu izglītojamo, vecāku vai nepiederošu personu klātbūtnē.
7.4. Ja izglītojamais informē vecākus par konfliktu, domstarpībām vai citu situāciju, kurā iesaistīts cits izglītojamais, vecāki situāciju risina sadarbībā ar Iestādes pedagogiem vai vadību. Vecāki nedrīkst patstāvīgi izteikt pārmetumus, draudēt, aizrādīt vai piemērot jebkādu sodu citam izglītojamajam, kā arī vērsties pie cita izglītojamā vecākiem konflikta situācijas risināšanai, pirms situācija nav pārrunāta ar Iestādes darbiniekiem.
7.5. Iestādes pedagogi un citi darbinieki savas kompetences ietvaros sniedz vecākiem informāciju un konsultatīvu atbalstu jautājumos, kas saistīti ar izglītojamā attīstību, izglītošanu, uzvedību un labbūtību. Pedagogam ir tiesības saņemt no vecākiem izglītojamā izglītošanas un drošības nodrošināšanai nepieciešamo informāciju.
7.6. Iestādes darbiniekiem, konstatējot vai saņemot informāciju par iespējamu fizisku, emocionālu, seksuālu vardarbību vai izglītojamā pamešanu novārtā, ir pienākums nekavējoties rīkoties atbilstoši normatīvajos aktos noteiktajai kārtībai, informēt Iestādes vadību un nepieciešamības gadījumā ziņot kompetentajām institūcijām.
7.7. Domstarpību vai konflikta gadījumā Iestādes darbiniekam un vecākam ir pienākums ievērot cieņpilnu komunikāciju un atturēties no paaugstināta balss toņa, aizvainojumiem, draudiem, personīgiem pārmetumiem un citas rīcības, kas var radīt emocionāli nedrošu vidi izglītojamajiem vai Iestādes darbiniekiem.
7.8. Vecāki un Iestādes darbinieki savstarpējā komunikācijā respektē viens otra profesionālo un personīgo telpu, ievēro pieklājības normas un sadarbojas izglītojamā labā, nepieļaujot emocionālu spiedienu, aizskaršanu, draudus, pazemošanu vai citas necieņpilnas rīcības formas.

8. Atbildīgie un kārtība, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar Iestādes iekšējās kārtības un drošības noteikumiem

8.1. Uzsākot pirmsskolas izglītības apguvi Iestādē un katra mācību gada sākumā, pedagogs iepazīstina izglītojamos ar Iestādes iekšējās kārtības un drošības noteikumiem, tai skaitā ar prasībām par drošu uzvedību Iestādes telpās, teritorijā, rotaļu un nodarbību laikā, kā arī ar rīcību ārkārtas situācijās.
8.2. Izglītojamo iepazīstināšana ar iekšējās kārtības un drošības noteikumiem tiek veikta izglītojamo vecumam un uztveres spējām atbilstošā veidā, izmantojot skaidrojumus, praktiskus piemērus, pārrunas, demonstrējumus un citas bērniem saprotamas metodes.
8.3. Pedagogs atkārtoti iepazīstina izglītojamos ar attiecīgajiem drošības noteikumiem pirms tādām aktivitātēm, kurās nepieciešama īpaša drošības prasību ievērošana, tai skaitā pirms došanās ārpus Iestādes teritorijas, ekskursijām, pārgājieniem, izbraukumiem, sporta un kustību aktivitātēm, kā arī citām paaugstināta riska aktivitātēm.
8.4. Pirms došanās ārpus Iestādes teritorijas izglītojamie tiek iepazīstināti ar drošības prasībām, tai skaitā ceļu satiksmes drošības noteikumiem.
8.5. Par izglītojamo iepazīstināšanu ar Iestādes iekšējās kārtības un drošības noteikumiem ir atbildīgs pedagogs, kurš attiecīgajā laikā nodrošina izglītojamo uzraudzību un izglītības procesu.

9. Kārtība, kādā Iestādē uzturas nepiederošas personas

9.1. Iestādes telpās un teritorijā drīkst uzturēties personas, kuru atrašanās Iestādē ir saistīta ar izglītības procesa, Iestādes darbības vai izglītojamo aprūpes nodrošināšanu.
9.2. Nepiederošām personām uzturēšanās Iestādes telpās un teritorijā atļauta tikai ar Iestādes vadības vai darbinieka atļauju.
9.3. Vecākiem un citām personām, uzturoties Iestādē, ir pienākums ievērot Iestādes iekšējās kārtības un drošības prasības.
9.4. Iestādes teritorijā aizliegts ienest priekšmetus un vielas, kas var apdraudēt izglītojamo, darbinieku vai citu personu drošību un veselību.
9.5. Iestādes darbību kontrolējošo institūciju amatpersonas, ierodoties Iestādē, uzrāda dienesta apliecību un informē Iestādes vadību par ierašanās mērķi.
9.6. Kārtība, kādā Iestādē uzturas izglītojamo vecāki un citas personas, noteikta Pielikumā Nr.6

10. Drošība mežā un ārpus iestādes teritorijas

10.1.Ārpus Iestādes teritorijas bērni dodas tikai kopā ar pieaugušo, lietojot atstarojošās vestes un pirms tam iepazīstoties ar atbilstošu instruktāžu (uzvedība sabiedriskās vietās, ceļu satiksmes noteikumi, drošība lietojot darbarīkus un ugunskura tuvumā) (pielikums Nr.7).

11. Operatīvo dienestu izsaukšanas kārtība

11.1.Ekstremāla situācija Iestādē rodas, ja:

- Tiek saņemts paziņojums par telpās ievietotu spridzekli;
- Notikusi aizdegšanās kādā no Iestādes telpām;
- Izcēlies ugunsgrēks;
- Dabas katastrofu rezultātā radušies ēkas bojājumi;
- Saņemti izrēķināšanās draudi;

- Veidojas jebkura cita situācija, kas apdraud bērnu un Iestādes darbinieku dzīvības (Pielikums Nr. 8 un 9).

11.2. Lēmumu par ekstremālas situācijas iestāšanos vienpersoniski pieņem Iestādes vadītājs, administrācijas pārstāvis vai Iestādē esošs skolotājs, darbinieks, ja Iestādē nav Iestādes vadītāja, informējot Iestādē esošos par ekstremālo situāciju un paziņojot pa telefoniem **01, 112** un Iestādes vadītājai Daigai Koļesņičenko tel.:26058217.
11.3. Ekstremālas situācijas gadījumā katrs skolotājs, darbinieks atbilstoši evakuācijas plānam, bez panikas ved izglītojamos uz shēmā norādītajām jau atslēgtām durvīm (vai izmanto logus) pa stingri noteiktu maršrutu uz teritoriju ārpus Iestādes un atrodas tur tik ilgi, kamēr trauksme tiek atcelta.
11.4. Iestādes vadītājs (vai Iestādes darbinieks, kurš trauksmi izziņojis) pēc saskaņošanas ar novada struktūrām, kuras atbild par iedzīvotāju drošību ekstremālās situācijās, trauksmi atsauc vai paziņo par turpmāko rīcību skolotājiem, kuri ir kopā ar bērniem.
11.5. Kad skolotāju pavadībā izglītojamie Iestādi atstājuši, Iestādes administrācija (skolotājs, darbinieks) pārbauda telpas, vai nav palicis kāds cilvēks.
11.6. Iestādes atbildīgā persona par ugunsdrošību organizē visu Iestādes izglītojamo un darbinieku instruktāžu par rīcību ekstremālā situācijā.

12. Atbildība par noteikumu neievērošanu.

12.1. Noteikumu ievērošana vecākiem un Iestādes personālam ir obligāta.
12.2. Gadījumos, kad vecāki, izglītojamie vai Iestādes darbinieki pārkāpuši noteikumus, skolotājs vai cits iestādes darbinieks sniedz rakstisku ziņojumu Iestādes vadībai.
12.3. Noteikumu neievērošanas gadījumā:
12.3.1.grupas skolotāja vai Iestādes vadītāja norīkots atbildīgais darbinieks var izteikt mutisku aizrādījumu;
12.3.2.grupas skolotāja vai Iestādes vadītāja norīkots atbildīgais darbinieks var veikt individuālas pārrunas ar vecākiem;
12.3.3.Iestādes direktora norīkots darbinieks var rakstiski brīdināt vecākus vai darbiniekus;
12.3.4.būtiskas vai atkārtotas noteikumu neievērošanas gadījumā Iestādes vadība:
12.3.4.1.var ar rīkojumu atskaitīt bērnu no iestādes;
12.3.4.2.veikt Darba kārtības noteikumos norādītās darbības attiecībā uz noteikumu neievērojušu darbinieku.
12.4. Gadījumos, kad noteikumu pārkāpumi saistīti ar bērna pamattiesību neievērošanu, Iestādes vadība informē Bāriņtiesu un Izglītības pārvaldes speciālistu bērnu tiesību jautājumos.

13. Noslēguma jautājumi

13.1.Iekšējās kārtības noteikumi sastāv no 13 nodaļām un ir sagatavoti uz 11 (vienpadsmit) lapām, neskaitot pielikumus. Noteikumu neatņemama sastāvdaļa ir:
1)pielikums Nr.1 "Kārtība kādā tiek lietota ELIIS sistēma";
2)pielikums Nr.2 "Kavējumu uzskaites kārtība";
3)pielikums Nr.3 "Kārtība par rīcību gadījumos, kad bērnam konstatētas infekcijas slimību pazīmes";
4)pielikums Nr.4 "Noteikumi bērna apģērba izvēlei"";
5)pielikums Nr.5 " Noteikumi Iestādē velkamajiem bērna apaviem"; Par rīcību ekstremālās situācijās"

6)pielikums Nr.6 “Kārtība, kādā izglītības iestādē uzturas izglītojamo vecāki un citas personas”;
7)pielikums Nr.7 “Drošība mežā un ārpus Iestādes teritorijas”
8)pielikums Nr.8 “Par rīcību ekstremālās situācijās”;
9)pielikums Nr.9 “Par rīcību nestandarta situācijās”;
13.2.Grozījumus un papildinājumus noteikumos var ierosināt Iestādes dibinātājs, Iestādes vadītājs. Noteikumus un to grozījumus apstiprina Iestādes vadītājs.
13.3.Atzīt par spēku zaudējušiem Biedrības “Preiļi izglītotai Latvijai” pamatskolas “Preiļu Brīvā skola” 31.08.2022. iekšējos noteikumus “Iekšējās kārtības noteikumi”.

1.pielikums
Biedrības "Preiļi izglītotai Latvijai"
Pirmsskolas izglītības iestādes "Preiļu Brīvā skola"
Iekšējās kārtības noteikumiem

KĀRTĪBA, KĀDĀ TIEK LIETOTA ELIIS SISTĒMA

1. Vispārīgie noteikumi
   1.1. Šī kārtība nosaka PII "Preiļu Brīvā skola" ELIIS sistēmas izmantošanas, informācijas aprites, lietotāju tiesību un pienākumu kārtību.
   1.2. ELIIS sistēma tiek izmantota kā viens no galvenajiem izglītības iestādes saziņas un informācijas aprites rīkiem starp izglītības iestādi, pedagogiem un izglītojamo vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem.
   1.3. ELIIS sistēma tiek izmantota, lai nodrošinātu:
   1.3.1. informācijas apmaiņu starp izglītības iestādi un vecākiem;
   1.3.2. paziņojumu un aktuālas informācijas nodošanu;
   1.3.3. informācijas par bērna apmeklējumu un prombūtni apriti;
   1.3.4. ēdināšanas pieteikšanu un atteikšanu;
   1.3.5. informācijas par iestādes pasākumiem, aktivitātēm un citiem ar izglītības procesu saistītiem jautājumiem apriti;
   1.3.6. citus ELIIS sistēmā pieejamos un izglītības iestādes noteiktos procesus.
2. ELIIS lietotāji
   2.1.ELIIS sistēmas lietotāji izglītības iestādē ir:
   2.1.1. izglītības iestādes vadība un administrācija;
   2.1.2. pedagogi un citi darbinieki, kuriem darba pienākumu veikšanai nepieciešama piekļuve ELIIS;
   2.1.3. izglītojamo vecāki vai likumiskie pārstāvji.
   2.2.Lietotājam piešķirtās piekļuves tiesības ir saistītas ar viņa darba vai likumiskā pārstāvja statusu un nepieciešamību izmantot ELIIS sistēmu.
   2.3.Lietotāja piekļuves tiesības tiek piešķirtas, mainītas vai anulētas atbilstoši lietotāja statusam un izglītības iestādes noteiktajai kārtībai.
   2.4.Izbeidzoties darbinieka darba tiesiskajām attiecībām vai mainoties viņa amata pienākumiem, ELIIS piekļuves tiesības tiek attiecīgi mainītas vai anulētas.
3. ELIIS administratora pienākumi
   3.1.Izglītības iestāde nozīmē ELIIS administratoru vai atbildīgo personu par sistēmas administrēšanu.
   3.2.ELIIS administrators atbilstoši savām tiesībām un pienākumiem:
   3.1.1. nodrošina lietotāju piekļuves izveidi un pārvaldību;
   3.2.2. aktualizē lietotāju informāciju;
   3.2.3. nepieciešamības gadījumā maina vai anulē lietotāju piekļuves tiesības;
   3.2.4. sniedz lietotājiem atbalstu jautājumos, kas saistīti ar ELIIS izmantošanu;
   3.2.5. nepieciešamības gadījumā sazinās ar ELIIS tehniskā atbalsta dienestu.
   3.3.ELIIS administratoram nav tiesību izmantot sistēmā pieejamo informāciju ārpus darba pienākumu veikšanai nepieciešamā apjoma.
4. Pedagogu un darbinieku pienākumi
   4.1.Pedagogi un citi ELIIS lietotāji izmanto sistēmu atbilstoši saviem darba pienākumiem un piešķirtajām piekļuves tiesībām.
   4.2.Pedagogs nodrošina savlaicīgu un pēc iespējas aktuālu tās informācijas ievadīšanu vai nosūtīšanu ELIIS sistēmā, kuras aprite ir viņa kompetencē.

4.3. Pedagogs informāciju ELIIS sistēmā ievada korekti, ievērojot personas datu aizsardzības un konfidencialitātes prasības.
4.4. Pedagogs neievieto ELIIS sistēmā informāciju, kas nav saistīta ar darba pienākumu izpildi vai nav nepieciešama konkrētā procesa nodrošināšanai.
4.5. Ja ELIIS sistēma tehnisku iemeslu dēļ nav pieejama, pedagogs nepieciešamības gadījumā izmanto citu iestādes noteiktu saziņas veidu.

5. Vecāku un likumisko pārstāvju pienākumi
5.1. Vecāks vai likumiskais pārstāvis izmanto ELIIS sistēmu atbilstoši šai kārtībai un izglītības iestādes norādījumiem.
5.2. Vecākam ir pienākums regulāri pārbaudīt ELIIS sistēmā saņemto informāciju, paziņojumus un ziņojumus.
5.3. Vecāks ir atbildīgs par savā ELIIS profilā norādītās kontaktinformācijas aktualitāti.
5.4. Mainoties tālruņa numuram, e-pasta adresei vai citai būtiskai informācijai, vecāks nodrošina tās aktualizēšanu vai informē izglītības iestādi par nepieciešamajām izmaiņām.
5.5. Vecāks ir atbildīgs par sava ELIIS lietotāja konta piekļuves datu drošību un nedrīkst tos nodot citām personām.
5.6. Vecāks izmanto ELIIS sistēmu tikai ar bērna izglītības procesu un saistītās informācijas apriti saistītiem mērķiem.
5.7. Vecāks nedrīkst izpaust, kopēt, publiskot vai citādi izplatīt citām personām pieejamu informāciju par citiem bērniem, viņu vecākiem vai izglītības iestādes darbiniekiem, ja šādai izplatīšanai nav tiesiska pamata.

6. Bērna apmeklējuma, prombūtnes un ēdināšanas pieteikšanas kārtība
6.1. Ja bērns plānotajā dienā neapmeklēs izglītības iestādi, vecāks vai likumiskais pārstāvis par bērna prombūtni informē iestādi, veicot attiecīgo atzīmi ELIIS sistēmā iepriekšējā dienā vai līdz tās dienas plkst.7:30
6.2. Bērna prombūtnes atzīmēšana ELIIS sistēmā vienlaikus nodrošina ēdināšanas atteikšanu konkrētajai dienai. Pēc plkst. 7.30 attiecīgās dienas bērna prombūtni un ēdināšanas pieteikumu ELIIS sistēmā mainīt vai atcelt vairs nav iespējams.
6.3. Ja bērna prombūtne kļūst zināma pēc plkst. 7:30, vecākam nekavējoties jāinformē bērna grupas pedagogs, izmantojot iestādes noteikto saziņas veidu.
6.4. Informēšana grupas pedagogam vai grupas vadītājam pēc plkst. 7:30 neaizstāj ELIIS sistēmā noteiktajā termiņā veicamo atzīmi un negarantē ēdināšanas maksas atcelšanu par konkrēto dienu.
6.5. Ja bērna prombūtne un ēdināšanas atteikums nav reģistrēts ELIIS sistēmā līdz plkst. 7:30, ēdināšanas maksa par konkrēto dienu var tikt piemērota saskaņā ar izglītības iestādē noteikto ēdināšanas apmaksas kārtību un piemērojamiem nosacījumiem.

7. Personas datu aizsardzība:
7.1. ELIIS sistēmā tiek apstrādāti personas dati, kas nepieciešami izglītības iestādes funkciju un ar bērna izglītības procesu saistīto procesu nodrošināšanai.
7.2. Personas datu apstrāde tiek veikta saskaņā ar piemērojamajiem personas datu aizsardzības normatīvajiem aktiem un izglītības iestādes privātuma politiku.
7.3. ELIIS sistēmas lietotāji ievēro konfidencialitāti un personas datu aizsardzības prasības.
7.4. ELIIS sistēmā pieejamo informāciju aizliegts fotografēt, kopēt, pārsūtīt vai publicēt, ja tam nav tiesiska pamata vai izglītības iestādes atļaujas.
7.5. Īpaša uzmanība pievēršama informācijai par bērna veselību un citiem sensitīviem personas datiem. Šāda informācija izmantojama tikai nepieciešamajā apjomā un atbilstoši tās apstrādes mērķim.

8.Lietotāja atbildība

8.1.Katrs ELIIS lietotājs ir atbildīgs par savu darbību sistēmā atbilstoši savai lomai un piešķirtajām piekļuves tiesībām.

8.2.Par apzinātu nepatiesas informācijas ievadīšanu, piekļuves datu nodošanu citām personām vai sistēmā pieejamās informācijas neatļautu izplatīšanu lietotājs var tikt saukts pie atbildības normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.

8.3.Vecāks ir atbildīgs par savlaicīgu informācijas sniegšanu iestādei, ja informācija ir būtiska bērna drošībai, veselībai vai dalībai izglītības procesā.

2.pielikums
Biedrības "Preiļi izglītotai Latvijai"
Pirmsskolas izglītības iestādes "Preiļu Brīvā skola"
Iekšējās kārtības noteikumiem

KAVĒJUMU UZSKAITES KĀRTĪBA

1. Kavējumu uzskaites kārtība nosaka, kādā veidā izglītojamā (turpmāk – bērns) likumiskie pārstāvji (turpmāk – vecāki) informē pirmsskolas izglītības iestādi par bērna neierašanos.
2. Kavējumu uzskaite Iestādē tiek veikta tiešsaistes sistēmā ELIIS.
3. Kavējumu uzskaites mērķis ir:
   - nodrošināt bērnu drošību;
   - plānot ēdināšanu;
   - ievērot epidemioloģiskās drošības prasības;
   - nodrošināt normatīvo aktu prasību izpildi;
   - sekmēt sadarbību ar vecākiem.
4. Ja bērns neapmeklēs iestādi, vecāks kavējumu piesaka tiešsaistes sistēmā ELIIS iepriekšējā dienā vai kavējuma dienas rītā līdz plkst. 7.30. Ja kavējums tiek pieteikts pēc plkst. 7.30, tiek piemērota pilnas dienas ēdināšanas maksa saskaņā ar iestādes un dibinātāja noteikto kārtību.
5. Piesakot kavējumu, obligāti jānorāda kavējuma iemesls (piemēram: saslimšana, ģimenes apstākļi, atvaļinājums u.c.).
6.Ja bērns kavē 1–3 darba dienas, pietiek ar vecāka ierakstu tiešsaistes sistēmā ELIIS, norādot iemeslu.
7. Ja bērns kavējis vairāk nekā 3 darba dienas, atgriežoties iestādē jāiesniedz ārsta izziņa, ka bērns ir vesels un drīkst apmeklēt Iestādi.
8.Ja bērns plāno ilgstošu prombūtni (piemēram, ģimenes atvaļinājums), vecāks iesniedz rakstisku iesniegumu iestādes vadībai, norādot prombūtnes periodu.
9.Vecāki ir atbildīgi par savlaicīgu kavējuma pieteikšanu, patiesas informācijas sniegšanu, kontaktinformācijas aktualitāti.
10.Pedagogs regulāri pārbauda kavējumu pieteikumu tiešsaistes sistēmā ELIIS, nepieciešamības gadījumā sazinās ar vecākiem, informē iestādes vadību par ilgstošu vai sistemātisku neattaisnotu kavējumu.
11.Ja bērns nav ieradies Iestādē līdz tās dienas plkst. 9:00 un nav informācijas par viņa neierašanās iemeslu, grupas audzinātājs nekavējoties, bet ne vēlāk kā mācību dienas laikā, telefoniski, elektroniskā veidā vai mutvārdos, vai rakstveidā sazinās ar vecākiem, lai noskaidrotu neierašanās iemeslu.
12. Ja Iestādei rodas pamatotas aizdomas par bērna tiesību iespējamu pārkāpumu vai bērns ilgstoši neapmeklē Iestādi bez attaisnojoša iemesla, Iestāde rīkojas atbilstoši normatīvajiem aktiem un informē atbildīgās institūcijas.
13.Grupas audzinātājs ir atbildīgs par vecāku iepazīstināšanu ar Kavējumu uzskaites kārtību.

3.pielikums
Biedrības "Preiļi izglītotai Latvijai"
Pirmsskolas izglītības iestādes "Preiļu Brīvā skola"
Iekšējās kārtības noteikumiem

KĀRTĪBA PAR RĪCĪBU GADĪJUMOS, KAD BĒRNAM KONSTATĒTAS INFEKCIJAS SLIMĪBU PAZĪMES

Izstrādāta saskaņā ar MK 17.09.2013. noteikumiem Nr 890 "Higiēnas prasības bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzējiem un izglītības iestādēm, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmu"

1. Šī kārtība nosaka rīcību gadījumos, kad bērnam pirmsskolas izglītības iestādē tiek konstatētas infekcijas slimības pazīmes, lai nodrošinātu bērnu un darbinieku veselības aizsardzību un ierobežotu infekcijas slimību izplatību iestādē.
2. Par infekcijas slimības pazīmēm var liecināt paaugstināta ķermeņa temperatūra, klepus, iesnas, vemšana, caureja, izsitumi, acu apsārtums, strutaini izdalījumi no acīm, galvas ādas nieze, izteikts nespēks vai citas akūtas saslimšanas pazīmes.
3. Ja bērnam uzturēšanās laikā iestādē tiek novērotas infekcijas slimības pazīmes:
   3.1. pedagogs vai cits iestādes darbinieks nekavējoties informē iestādes administrāciju;
   3.2. bērns, iespēju robežās, tiek nošķirts no pārējiem bērniem pedagoga vai cita darbinieka uzraudzībā;
   3.3. nekavējoties tiek informēti bērna vecāki un lūgts bērnu pēc iespējas ātrāk izņemt no iestādes;
   3.4. iestādes darbinieki nodrošina pastiprinātu higiēnas prasību ievērošanu un telpu vēdināšanu.
4. Bērna vecāku pienākums ir:
   4.1. nekavējoties ierasties iestādē un izņemt bērnu, ja saņemta informācija par bērna saslimšanas pazīmēm;
   4.2. nodrošināt bērnam nepieciešamo medicīnisko aprūpi;
   4.3. informēt iestādi par bērnam diagnosticētu infekcijas slimību.
5. Bērnu pēc saslimšanas iestādē pieņem tikai tad, ja:
   5.1. bērns ir atveseļojies un viņa veselības stāvoklis ļauj piedalīties iestādes ikdienas aktivitātēs;
   5.2.ir iesniegta ārstniecības personas izziņa par bērna veselības stāvokli.
6. Ja iestādē tiek konstatēts infekcijas slimības gadījums:
   6.1. iestādes administrācija informē bērnu vecākus vai likumiskos pārstāvjus par iespējamu saslimšanas risku;
   6.2. tiek pastiprināti ievēroti higiēnas un telpu uzkopšanas pasākumi;
7. Ja bērnam konstatēta vemšana vai caureja:
   7.1. bērns nekavējoties tiek nošķirts no pārējiem bērniem;
   7.2. nekavējoties tiek informēti bērna vecāki;
   7.3. bērns tiek izņemts no iestādes;
   7.4. bērns iestādi var apmeklēt ne agrāk kā 24 stundas pēc vemšanas vai caurejas simptomu pilnīgas izzušanas.
8. Ja bērnam konstatētas konjunktivīta pazīmes (acu apsārtums, strutaini izdalījumi, acu asarošana):
   8.1. pedagogs informē iestādes administrāciju un bērna vecākus;
   8.2. vecākiem jānodrošina bērna veselības stāvokļa izvērtēšana pie ārstniecības

personas;
8.3. bērns iestādi apmeklē tikai pēc veselības stāvokļa uzlabošanās.

9. Ja bērnam konstatētas galvas utu pazīmes:
   9.1. pedagogs informē iestādes administrāciju un bērna vecākus;
   9.2. vecākiem jānodrošina bērna matu un galvas ādas apstrāde pret utīm;
   9.3. bērns iestādi var apmeklēt pēc tam, kad veikta nepieciešamā apstrāde un utis vairs nav konstatējamas.
10. Bērna vecāku vai likumisko pārstāvju pienākums pirms bērna ierašanās pirmsskolas izglītības iestādē ir izvērtēt bērna veselības stāvokli. Ja bērnam novērojamas saslimšanas pazīmes, bērnu uz iestādi vest nav atļauts.
11. Ja bērnam uzturēšanās laikā iestādē tiek konstatēta paaugstināta ķermeņa temperatūra (parasti virs 37,5 °C) vai citas akūtas saslimšanas pazīmes, iestādes darbinieki informē bērna vecākus vai likumiskos pārstāvjus, un bērns pēc iespējas ātrāk tiek izņemts no iestādes.
12. Lai samazinātu infekcijas slimību izplatīšanās risku iestādē:
    12.1. bērni un iestādes darbinieki ievēro personīgās higiēnas prasības;
    12.2. iestādē regulāri tiek veikta telpu vēdināšana, uzkopšana un dezinfekcija;
    12.3. tiek ievēroti epidemioloģiskās drošības pasākumi.
13. Jautājumos, kas nav atrunāti šajā kārtībā, iestāde rīkojas saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un atbildīgo institūciju rekomendācijām, tostarp Slimību profilakses un kontroles centrs vadlīnijām un Veselības inspekcija prasībām.

4.pielikums
Biedrības "Preiļi izglītotai Latvijai"
Pirmsskolas izglītības iestādes "Preiļu Brīvā skola"
Iekšējās kārtības noteikumiem

NOTEIKUMI BĒRNA APĢĒRBA IZVĒLEI

1. Apģērbam jābūt piemērotam bērna vecumam un izmēram, individuālajām vajadzībām, attīstības līmenim, laikapstākļiem un iestādes dienas režīmam, nodrošinot bērnam komfortu, drošību un iespēju pilnvērtīgi piedalīties visās izglītības, rotaļu un pētnieciskajās aktivitātēs gan telpās, gan ārā.
2. Ņemot vērā, ka bērni ikdienā regulāri uzturas ārā visos gadalaikos un dažādos laikapstākļos, vecākiem ir pienākums nodrošināt bērnam sezonai un konkrētajiem laikapstākļiem atbilstošu apģērbu, kas pasargā no aukstuma, vēja, mitruma, nokrišņiem un pārmērīgas saules iedarbības.
3. Apģērbam jābūt ērtam, kustības neierobežojošam, viegli uzvelkamam un novelkamam, veicinot bērna patstāvības un pašaprūpes prasmju attīstību, kā arī nodrošinot iespēju bērnam aktīvi kustēties, pietupties, rāpties, skriet, darboties smilšu kastē, dārzā un citās āra aktivitātēs.
4. Ikdienā lietojams apģērbs pirmsskolas izglītības iestādē ir uzskatāms par darba apģērbu, kas paredzēts aktīvai darbībai, praktiskām nodarbēm un rotaļām, līdz ar to tam jābūt tādam, kurā bērns drīkst brīvi darboties (rāpties, velties, rakt, tupties uz ceļiem un tml.) un kuru nav žēl sasmērēt vai samitrināt, jo tā ir dabiska mācību un izziņas procesa sastāvdaļa.
5. Izvēloties apģērbu aukstajai sezonai, ieteicams dot priekšroku dabīgiem un elpojošiem materiāliem, īpaši merino vilnai vai vilnu saturošiem audumiem, kas nodrošina termoregulāciju un komfortu.
6. Aukstajā un vēsajā sezonā bērna apģērbs organizējams pēc kārtu principa, lai nodrošinātu efektīvu siltuma saglabāšanu un mitruma novadīšanu no ķermeņa, vienlaikus saglabājot bērna komfortu aktīvu kustību laikā. Pirmā kārta (apakškārta) vēlama no merino vilnas (krekls ar garām piedurknēm, bikses). Merino vilna nodrošina ķermeņa siltuma saglabāšanu un mitruma novadīšanu, saglabājot ādu sausu arī aktīvu kustību laikā. Otrā kārta ir siltumizolējošs apģērbs, piemēram, vilnas džemperis vai flīsa jaka/džemperis, kas nodrošina papildu siltumu un pielāgojams atbilstoši laikapstākļiem un bērna fiziskajai aktivitātei.
7. Nav ieteicams izvēlēties apakškārtai kokvilnas apģērbu, jo kokvilna uzsūc mitrumu un ilgstoši saglabā to, radot bērnam nosalšanas risku. Nav ieteicams izvēlēties sintētisku apģērbu, kas neelpo un neveicina mitruma novadīšanu, jo tas var radīt pārkaršanu vai mitruma uzkrāšanos, kas aukstā laikā palielina saslimšanas risku.
8. Zeķēm aukstajā sezonā ieteicams izvēlēties merino vilnas vai vilnu saturošas zeķes, kas nodrošina siltumu un mitruma novadīšanu, savukārt nav ieteicams izmantot kokvilnas vai kaprona zeķes kā pamata izvēli aukstā laikā, jo tās nenodrošina pietiekamu termoregulāciju.
9. Vecāku pienākums- nodrošināt bērnam pirmsskolas izglītības iestādē pilnu maiņas apģērba komplektu, lai nepieciešamības gadījumā varētu bērnu pārģērbt, nodrošinot bērna labsajūtu, higiēnu un veselībai drošus apstākļus. Maiņas apģērba komplektā jāiekļauj vismaz apakšveļa, zeķes, bikses vai svārki, kā arī krekls, blūze, džemperis vai jaka, un aukstajā sezonā – arī sezonai atbilstoša papildu apģērba kārta.

10. Ņemot vērā bērna vecumu un iespējamo nepieciešamību pēc biežākas apģērba maiņas, īpaši jaunākā vecuma bērniem ieteicams nodrošināt vairāk nekā vienu maiņas apģērba komplektu.
11. Vecākiem ir pienākums regulāri pārbaudīt maiņas apģērba pieejamību, tīrību un atbilstību sezonai, kā arī savlaicīgi to papildināt vai nomainīt.
12. Ieteicams marķēt visus bērna apģērba gabalus ar bērna vārdu vai iniciāļiem, lai nodrošinātu to identificēšanu un samazinātu nozaudēšanas risku.
13. Pirmsskolas izglītības iestāde neuzņemas atbildību par nemarķēta apģērba nozaudēšanu vai sajaukšanu.

5.pielikums
Biedrības "Preiļi izglītotai Latvijai"
Pirmsskolas izglītības iestādes "Preiļu Brīvā skola"
Iekšējās kārtības noteikumiem

NOTEIKUMI IESTĀDĒ VELKAMAJIEM BĒRNA APAVIEM

1. Apaviem jābūt piemērotiem bērna vecumam, pēdas attīstībai, individuālajām vajadzībām un ikdienas aktivitātēm, nodrošinot bērna drošību, stabilitāti, komfortu un iespēju brīvi un patstāvīgi pārvietoties gan telpās, gan ārā.
2. Apaviem jābūt funkcionāliem, ērtiem, bērnam viegli uzvelkamiem un novelkamiem, veicinot bērna patstāvības un pašaprūpes prasmju attīstību, kā arī ļaujot bērnam, atbilstoši vecumam un attīstības līmenim, patstāvīgi sagatavoties ikdienas aktivitātēm.
3. Apaviem jābūt piemērota izmēra, nodrošinot pietiekamu vietu pēdas dabiskai kustībai un attīstībai, neizraisot spiedienu, berzi vai diskomfortu ilgstošas lietošanas laikā.
4. Apaviem jābūt piemērotiem aktīvai kustībai, tai skaitā skriešanai, kāpšanai, pietupieniem un citām kustību aktivitātēm, kas ir būtiska pirmsskolas izglītības procesa sastāvdaļa.
5. Telpās bērni drīkst pārvietoties un uzturēties zeķēs, ja tas nodrošina bērnam komfortu un drošību, un vecāki ir nodrošinājuši bērnam piemērotas, tīras un labi pieguļošas zeķes (zeķēm ieteicams būt ar neslīdošu pārklājumu vai pietiekamu saķeri ar grīdas virsmu, lai samazinātu paslīdēšanas risku un nodrošinātu bērna drošu pārvietošanos).
6. Ja vecāki izvēlas nodrošināt bērnam apavus lietošanai telpās, tiem jābūt viegliem, elpojošiem, ar elastīgu, bet pietiekami stingru un neslīdošu zoli, kas nodrošina stabilitāti un netraucē pēdas dabiskai kustībai. Iekštelpu apaviem jābūt tādiem, kurus bērns var patstāvīgi uzvilkt, novilkt un sakārtot bez pieaugušā palīdzības vai ar minimālu palīdzību, tādējādi veicinot bērna patstāvības attīstību. Iekštelpu apavi nedrīkst ierobežot bērna kustības, radīt diskomfortu vai apgrūtināt bērna iespējas brīvi pārvietoties un piedalīties ikdienas aktivitātēs.
7. Vecākiem regulāri jāpārbauda bērna apavu atbilstība izmēram, pēdas attīstībai un sezonai, kā arī savlaicīgi jānodrošina to nomaiņa, ja apavi kļuvuši nepiemēroti vai nolietoti.
8. Ieteicams marķēt bērna apavus ar bērna vārdu vai iniciāļiem, lai nodrošinātu to identificēšanu un samazinātu nozaudēšanas risku. Pirmsskolas izglītības iestāde neuzņemas atbildību par nemarķētu apavu nozaudēšanu vai sajaukšanu.
9. Vecākiem ir pienākums nodrošināt, ka bērna individuālajā mantu glabāšanas vietā atrodas tikai sezonai atbilstoši un lietošanai nepieciešamie apavi, un savlaicīgi izņemt apavus, kas vairs neatbilst sezonai, izmēram vai laikapstākļiem.

6.pielikums
Biedrības "Preiļi izglītotai Latvijai"
Pirmsskolas izglītības iestādes "Preiļu Brīvā skola"
Iekšējās kārtības noteikumiem

KĀRTĪBA, KĀDĀ IZGLĪTĪBAS IESTĀDĒ UZTURAS IZGLĪTOJAMO VECĀKI UN CITAS PERSONAS

1.Iestādes telpās un teritorijā drīkst uzturēties Iestādes darbinieki, izglītojamie, viņu vecāki, vecāku pilnvarotas personas, kā arī citas personas, kuru ierašanās saistīta ar Iestādes darbību vai izglītības procesa nodrošināšanu.
2. Personas, kuru uzturēšanās Iestādē nav saistīta ar izglītojamā aprūpi, izglītības procesu vai Iestādes darbības nodrošināšanu, uzskatāmas par nepiederošām personām un Iestādē drīkst uzturēties tikai ar Iestādes darbinieka vai vadības atļauju.
3. Vecāki, atvedot izglītojamo uz Iestādi, personīgi nodod izglītojamo Iestādes darbiniekam. Izglītojamais nav uzskatāms par Iestādes uzraudzībā nodotu, kamēr viņš nav nodots Iestādes darbiniekam.
4. Vecāks, atrodoties Iestādes teritorijā kopā ar izglītojamo, uzņemas atbildību par izglītojamā uzraudzību, drošību un uzvedību līdz tā nodošanai Iestādes darbiniekam.
5. Saņemot izglītojamo no Iestādes, vecāks uzņemas atbildību par izglītojamā uzraudzību, drošību un uzvedību no brīža, kad izglītojamais tiek nodots vecākam.
6. Izglītojamo no Iestādes drīkst saņemt tikai vecāki vai viņu iepriekš norādītas un Iestādei rakstiski paziņotas personas.
7. Iestādes darbiniekam ir tiesības lūgt personu uzrādīt personu apliecinošu dokumentu, ja persona nav pazīstama vai rodas šaubas par tās identitāti vai tiesībām saņemt izglītojamo.
8. Vecāki un citas personas Iestādes telpās un teritorijā ievēro Iestādes iekšējās kārtības un drošības prasības, kā arī Iestādes darbinieku norādījumus.
9. Vecākiem un citām personām nav atļauts bez saskaņošanas ieiet grupu telpās, kabinetos vai citās telpās, kurās notiek izglītības process.
10. Ja vecākam nepieciešama saruna ar pedagogu, tā notiek iepriekš saskaņotā laikā, netraucējot izglītības procesu.
11. Vecākiem un citām personām aizliegts ienest Iestādes teritorijā priekšmetus vai vielas, kas var apdraudēt izglītojamo, darbinieku vai citu personu drošību un veselību.
12. Iestādes teritorijā aizliegts atstāt atvērtus vārtus vai ieejas durvis, kā arī nodot nepiederošām personām piekļuves kodus, atslēgas vai citus piekļuves līdzekļus.
13. Vecākiem un citām personām aizliegts bez iepriekšējas saskaņošanas ievest Iestādes teritorijā citas personas.
14. Nepiederošai personai, ierodoties Iestādē, ir pienākums informēt Iestādes darbinieku par ierašanās mērķi. Darbiniekam ir tiesības noskaidrot personas ierašanās iemeslu un nepieciešamības gadījumā lūgt uzrādīt personu apliecinošu dokumentu.
15. Ja Iestādes teritorijā tiek pamanīta nepiederoša persona, kuras atrašanās vai rīcība rada pamatotas bažas par izglītojamo vai citu personu drošību, darbinieks nekavējoties informē Iestādes vadību.
16. Ja personas rīcība rada tiešu apdraudējumu izglītojamo, darbinieku vai citu personu drošībai, Iestāde nepieciešamības gadījumā informē Valsts policiju, pašvaldības policiju vai citu kompetento institūciju.

7.pielikums
Biedrības "Preiļi izglītotai Latvijai"
Pirmsskolas izglītības iestādes "Preiļu Brīvā skola"
Iekšējās kārtības noteikumiem

DROŠĪBA MEŽĀ UN ĀRPUS IESTĀDES TERITORIJAS

1. Vispārīgie noteikumi:
   1.1.Ārpus pirmsskolas izglītības iestādes teritorijas (piemēram, dodoties uz bibliotēku, parku, mežu, muzeju vai citām sabiedriskām vietām) bērni drīkst uzturēties tikai pieaugušā (pedagoga vai citas atbildīgās personas) klātbūtnē un uzraudzībā.
   1.2. Bērniem stingri aizliegts patvaļīgi atstāt grupu, doties prom vieniem pašiem vai bez pedagoga atļaujas pārvietoties ārpus noteiktās teritorijas.
   1.3. Par bērnu drošību ārpusskolas aktivitāšu laikā atbild grupas pedagogs, kurš ir galvenā atbildīgā persona konkrētā pasākuma laikā.
   1.4. Pirms katras došanās ārpus iestādes teritorijas pedagogs organizē drošības instruktāžu, kurā bērniem saprotamā veidā tiek pārrunāti:
   - uzvedības noteikumi sabiedriskā vietā;
   - ceļu satiksmes noteikumu pamatprasības;
   - pārvietošanās kārtība (pāros, kolonnā u.tml.);
   - rīcība ārkārtas situācijās.

   1.5.Dodoties ārpus iestādes teritorijas, katram bērnam obligāti jālieto atstarojošā veste, kuru nodrošina Iestāde.
2. Drošība pārvietošanās laikā:
   2.1. Pārvietojoties pa ielām un ceļiem, jāievēro ceļu satiksmes noteikumi:
   - šķērsot ielu tikai atļautās vietās un pēc pedagoga norādījuma;
   - ievērot luksofora signālus;
   - pārvietoties organizēti, netraucējot citiem satiksmes dalībniekiem.

   2.2. Bērni pārvietojas organizēti, turoties kopā ar grupu un ievērojot pedagoga norādījumus.
   2.3. Aizliegts skriet, grūstīties vai citādi apdraudēt savu un citu drošību.
3. Drošība mežā un dabā:
   3.1. Mežā un dabas teritorijās bērni drīkst uzturēties tikai pedagoga norādītajā un iepriekš saskaņotajā teritorijā.
   3.2. Aizliegts:
   - patvaļīgi attālināties no grupas;
   - paslēpties, pazust no pedagoga redzesloka;
   - doties vietās, kuras nav atļautas;
   - skaļi kliegt, traucēt citus vai bojāt dabu (lauzt koku zarus, krūmus, postīt augus).

   3.3. Bērniem aizliegts ēst vai aiztikt nepazīstamus augus, ogas, sēnes vai citus dabas objektus bez pedagoga atļaujas.
   3.4. Mežā un dabā bērni ievēro principu – mēs esam viesi dabā, tādēļ saudzējam apkārtējo vidi.
   3.5. Zāģi, cirvi, nazi, āmuru, naglas un citus asus vai potenciāli bīstamus darbarīkus bērni drīkst lietot tikai ar pieaugušā atļauju, pieaugušā tiešā klātbūtnē, ievērojot konkrētus drošības norādījumus.
   3.6.Ugunskuru drīkst kurināt tikai pieaugušā uzraudzībā un tam paredzētā vietā.
   3.7.Aizliegts skriet vai rotaļāties ugunskura tuvumā; mest ugunskurā jebkādus priekšmetus, zarus, kociņus, papīrus.

3.8. Uzturoties pie ugunskura, jāievēro droša distance un jāseko pedagoga norādījumiem.

4. Papildu drošības prasības:
   4.1.Pirms došanās ārpus iestādes teritorijas tiek pārbaudīts bērnu skaits, kā arī veikta atkārtota bērnu uzskaite pēc atgriešanās.
   4.2. Iestāde īsteno brīvdabas pedagoģijas pieeju, kuras ietvaros bērni regulāri uzturas dabā, tai skaitā mežā un citās dabas teritorijās. Vecāki (likumiskie pārstāvji), uzsākot bērna izglītošanu iestādē, ir informēti par brīvdabas pedagoģijas īstenošanu un ar savu piekrišanu apliecina, ka apzinās ar uzturēšanos dabā saistītos riskus, tai skaitā ērču piesūkšanās iespējamību.
   4.3. Lēmumu par bērna vakcināciju pret ērču encefalītu pieņem bērna vecāki (likumiskie pārstāvji). Iestāde vakcināciju pret ērču encefalītu neorganizē un nenodrošina.
   4.3.Pedagogs nodrošina līdzi ņemtu pirmās palīdzības aptieciņu.
   4.4. Bērniem jāvalkā laikapstākļiem atbilstošs apģērbs un piemēroti apavi.
   4.5. Pēc uzturēšanās mežā vai citā dabas teritorijā pedagogs vizuāli pārbauda bērnus, lai konstatētu iespējamu ērču piesūkšanos. Vecāku (likumisko pārstāvju) pienākums ir tajā pašā dienā atkārtoti rūpīgi pārbaudīt bērnu mājas apstākļos, īpašu uzmanību pievēršot locītavu ielokiem, padusēm, cirkšņiem, kakla zonai, galvas ādai un zonai aiz ausīm.
   4.6. Iestāde nenes atbildību par ērces piesūkšanos bērnam, kā arī par iespējamām sekām, tai skaitā saslimšanu ar ērču encefalītu vai citām ērču pārnēsātām slimībām, ja iestāde ir ievērojusi noteiktās drošības prasības un veikusi bērnu vizuālu pārbaudi pēc uzturēšanās dabā.

8.pielikums
Biedrības "Preiļi izglītotai Latvijai"
Pirmsskolas izglītības iestādes "Preiļu Brīvā skola"
Iekšējās kārtības noteikumiem

PAR RĪCĪBU EKSTREMĀLĀS SITUĀCIJĀS

(Piemēram, ja izcēlies ugunsgrēks, telpās jūtama gāzes smaka, plūdi, vardarbības situācija)

1. Lēmumu par ekstremālās situācijas iestāšanos pieņem Iestādes vadītājs vai administrācijas pārstāvis, kas viņu tajā mirklī aizvieto.
2. Ugunsgrēka vai kādas citas, ekstremālās situācijas gadījumā ikviena skolēna, kurš pamanījis bīstamo situāciju, pienākums informēt skolotājus vai darbiniekus par radušos situāciju un sekot to norādījumiem.
3. Dzirdot "Trauksmes signālu", katrs skolotājs, atbilstoši viņa rīcībā esošajam evakuācijas plānam, bez panikas ved skolēnus uz shēmā norādītajām jau atslēgtajām durvīm pa stingri noteiktu maršrutu. Kabinetu skolotājs atstāj atvērtu.
4. Kad skolotāju pavadībā skolēni skolu atstājuši, skolas administrācija pārbauda telpas.
5. Ja skolēns ugunsgrēka sākšanās brīdī atrodas ārpus ēkas, kategoriski aizliegts ieiet ēkā.
6. Ugunsgrēka gadījumā zvanīt: 112, 01. Izsaucot Ugunsdzēsības un glābšanas dienestu jāziņo: iestādes nosaukums, adrese, kas, kur deg, savs vārds, uzvārds, tālruņa nr. pa kuru VUGD darbinieki var sazvanīt, lai precizētu situāciju.
7. Traumas vai citu veselības problēmu gadījumos nekavējoties ziņot skolas administrācijai vai izsaukt Neatliekamās medicīniskās palīdzības dienestu pa tālruni 113.
8. Iestādes telpās aizliegts ienest un ievest:- šaujamieročus un aukstos ieročus (nažus, lokus) vai pašizgatavotus ieročus (kaķenes u.c.);- bīstamas ķīmiskas vielas, sprādziena bīstamas, viegli uzliesmojošas vielas (produktus) un priekšmetus, kā arī pirotehnikas izstrādājumus (arī plaukšķenes);- mājas un meža dzīvniekus/ putnus.

9.pielikums
Biedrības "Preiļi izglītotai Latvijai"
Pirmsskolas izglītības iestādes "Preiļu Brīvā skola"
Iekšējās kārtības noteikumiem

PAR RĪCĪBU NESTANDARTA SITUĀCIJĀS
(Piemēram, saskarē ar bīstamiem priekšmetiem, vielām vai citām neparedzētām situācijām)

1. Drošības noteikumi, kas jāievēro, sastopoties ar aizdomīgiem vai bīstamiem priekšmetiem vai vielām iestādes teritorijā vai ārpus tās, kategoriski aizliegts:
   1.1. izkustināt no vietas, celt, mest vai pārvietot atrastos priekšmetus;
   1.2. mēģināt tos izjaukt, atvērt vai pārbaudīt to saturu;
   1.3. sist, sildīt vai citādi mehāniski iedarboties uz tiem;
   1.4. nest atrastos priekšmetus iestādes telpās vai ārpus tās;
   1.5. pieskarties nepazīstamiem priekšmetiem vai vielām;
   1.6. ļaut bērniem tuvoties aizdomīgiem priekšmetiem vai vietām.

2. Ja iestādes teritorijā vai tās tuvumā tiek atrasts aizdomīgs priekšmets vai viela:
   2.1. nekavējoties informēt iestādes pedagogu vai citu darbinieku;
   2.2. nepieskarties atrastajam priekšmetam un nepārvietot to;
   2.3. nodrošināt, lai bērni netuvojas šai vietai;
   2.4. nepieciešamības gadījumā iestādes darbinieki informē atbildīgos dienestus pa tālruni **112**;
   2.5. ievērot iestādes darbinieku norādījumus.

3. Ja iestādes teritorijā tiek pamanīts klaiņojošs vai savvaļas dzīvnieks:
   3.1. netuvoties dzīvniekam un neprovocēt to;
   3.2. nekavējoties informēt pedagogu vai citu iestādes darbinieku;
   3.3. uzturēties drošā attālumā un ievērot darbinieku norādījumus.

4. Ja tiek konstatēts bojāts inventārs, rotaļu aprīkojums vai infrastruktūra:
   4.1. nekavējoties informēt pedagogu vai iestādes darbinieku;
   4.2. neizmantot bojātu aprīkojumu vai inventāru;
   4.3. nepieskarties bojātām elektroierīcēm vai citām tehniskām iekārtām.

5. Bērnu uzturēšanās laikā iestādes teritorijā vai ārpus tās organizēto aktivitāšu laikā aizliegts:
   5.1. patvaļīgi pamest grupu vai pedagoga noteikto atrašanās vietu;
   5.2. pieskarties nepazīstamiem priekšmetiem vai vielām;
   5.3. bojāt iestādes inventāru, aprīkojumu vai vides objektus;
   5.4. piesārņot iestādes teritoriju vai atstāt atkritumus tam neparedzētās vietās.

6. Jebkurā nestandarta vai neskaidrā situācijā:
   6.1. bērni nekavējoties informē pedagogu vai citu iestādes darbinieku;
   6.2. pedagogi nodrošina bērnu drošību un informē iestādes administrāciju;
   6.3. visi ievēro iestādes darbinieku norādījumus un rīkojas tā, lai netiktu apdraudēta paša vai citu personu drošība.