



Ādažu novada pašvaldība

CARNIKAVAS PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE “RIEKSTIŅŠ”

Nākotnes iela 2, Carnikava, Carnikavas pagasts, Ādažu novads, LV-2163,
tālr. 20218486, e-pasts riekstins@carnikava.lv

APSTIPRINĀTS
ar Carnikavas pirmsskolas izglītības
iestādes „Riekstiņš”
2022.gada 14.septembra
Pedagoģiskās padomes sēdes
lēmumu Nr.9
(14.09.2022.protokols Nr.4

NOTEIKUMI

Carnikavā, Ādažu novadā

2022.gada 14.septembrī

Nr. CPII/1-77/22/9

Carnikavas pirmsskolas izglītības iestādes „Riekstiņš” Iekšējās kārtības noteikumi izglītojamajiem

*Izdoti saskaņā ar Ministru kabineta
24.11.2009. noteikumu Nr. 1338
“Kārtība, kādā nodrošināma
izglītojamo drošība izglītības iestādēs
un to organizētajos pasākumos”
6.punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Iekšējās kārtības noteikumi nosaka:
 - 1.1. Carnikavas pirmsskolas izglītības iestādes “Riekstiņš” (turpmāk – Iestāde) darba dienas organizāciju;
 - 1.2. izglītojamo tiesības, pienākumus un atbildību;
 - 1.3. evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību, izvietojumu Iestādē;
 - 1.4. alkohola, narkotisko, toksisko vai psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, šaujamieroču un auksto ieroču iegādāšanās, lietošanas, glabāšanas un realizēšanas aizliegumu Iestādē un tās teritorijā;
 - 1.5. izglītojamā rīcību, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;
 - 1.6. vadītāja un darbinieka rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo;
 - 1.7. atbildību par Iekšējo kārtības noteikumu (turpmāk – Noteikumi) neievērošanu;
 - 1.8. atbildīgos un kārtību, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar šiem Noteikumiem;
 - 1.9. kā arī citus ar Iestādi saistītus kārtības jautājumus.

II. Iestādes darba dienas organizācija

2. Iestāde atver darba dienās plkst. **7.00** un slēdz plkst. **19.00**.
3. Izglītojamo ierašanos Iestādē katru darba dienu pedagogs reģistrē eliis.eu līdz plkst. 8.15.
4. Izglītojamo apmeklējuma reģistru Iestādē apkopo medicīnas māsa no plkst. 8.15 līdz plkst. 8.30 un iesniedz ziņas par apmeklējumu ēdināšanas pakalpojuma sniegšanas uzņēmumam.
5. Izglītojamais, vecāka pavadībā, ierodas Iestādē, grupas telpā līdz plkst. 8.15 un pasaka grupas darbiniekiem "labrīt", tad noģērbj virsdrēbes.
6. Laikā no plkst. **8.30** līdz plkst. **8.50** Iestādē ir brokastu laiks un izglītojamais gatavojas mācību procesam.
7. Laikā no plkst.9.00 līdz plkst. 11.30 izglītojamais piedalās mācību, audzināšanas procesā, dodas darbinieka pavadībā pastaigās vai rotaļās svaigā gaisā.
8. Laikā no plkst. 12.00 līdz plkst.15.00 izglītojamais pusdieno, gatavojas dienas atpūtai, diendusa.
9. Laikā no plkst.15.00 līdz plkst.19.00 izglītojamais piedalās mācību, audzināšanas procesā, launaga reizē, dodas darbinieka pavadībā pastaigās vai rotaļās svaigā gaisā.
10. Izglītojamais dienas kārtību izrunā ar grupas darbinieku, piedalās tās plānošanā, ja nepieciešams saskaņo ar Iestādes vadītāju.
11. Izglītojamais, vecāku pavadībā, atstāj Iestādi ne vēlāk kā plkst.19.00, pasakot grupas darbiniekam "uz redzēšanos".
12. Izglītojamais vacāku, darbinieku pavadībā ieejot un izejot, no Iestādes teritorijas, aizver vārtus.
13. **Kategoriski aizliegts:**
 - 13.1. smēķēt Iestādes telpās, Iestādes teritorijā un tuvāk par 10 metriem no teritorijas nožogojuma;
 - 13.2. iegādāties, lietot, glabāt, realizēt, kā arī pamudināt lietot Iestādē vai tās teritorijā alkoholu, narkotiskās, toksiskās vai psihotropās vielas gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus un aukstos ieročus;
 - 13.3. ienest Iestādē medikamentus, kosmētiku, vitamīnus, asus, cietus, plīstošus priekšmetus. Iestāde nenes atbildību par izglītojamā personīgajām mantām, kas nav nepieciešamas izglītošanas procesa īstenošanai (personīgās rotaļlietas, grāmatas, velosipēdi, rotaslietas u.c.).

III. Izglītojamo uzvedības noteikumi

14. **Telpās:**
 - Grupā, garderobē, kāpņu telpā – iešu soļos.
 - Regulēšu savu balss stiprumu un skanīgumu. Runāšu klusu un mierīgi.
 - Strīdus atrisināšu ar vārdiem.
 - Skaļi un skaidri pasacīšu savu domu.
 - Ja vajadzēs, jautāšu padomu, darīšu pats.
 - Ievērošu kārtību savās lietās - garderobē, grupā. Rūpēšos par savām mantām.
 - Nolikšu lietas tur kur tās paņēmu.
 - Iesākto darbu pabeigšu līdz galam, novāķšu un sakārtošu savu darba vietu.

- Dalīšos ar rotaļlietām.
- Saudzīgi izturēšos pret spēlēm, grāmatām, rotaļlietām, mēbelēm.
- Atpūtas laikā uzvedīšos klusi (diendusas laikā).

Ēdienreizē

- Novēlēšu visiem “labu apetīti”, pēc ēšanas teikšu “paldies”.
- Ēšanas laikā uzvedīšos mierīgi, ja kaut kas nepieciešams, palūgšu klusinātā balsī.
- Lietošu pareizi galda piederumus un salvetes.
- Ja ēdiens garšos, palūgšu uzlikt vēl.

SKOLOTĀJĀM

- Bērnām nepazīstamu ēdienu lūgt pagaršot, uzliekot nelielu ēdiena porciju.
- Runāt to, ko bērnam vajag dzirdēt.
- Par ēdienu runāt tikai labu.
- Paēdušajiem bērniem ļaut doties mazgāt rokas un darboties atbilstoši dienas ritmam.
- Pievērst uzmanību ēšanas kultūrai, bērnu uzvedībai pie galda.
- Iepazīstināt un regulāri ar bērniem atkārtot uzvedības normas, pārrunāt, pārspriest dažādas problēmsituācijas.

15. **Teritorijā:**

- Teritorijā atradīšos tikai pieaugušo pavadībā.
- Dzirdēšu, ko saka skolotāja.
- Strīdus atrisināšu ar vārdiem.
- Pēc rotaļām sakārtošu un nolikšu vietā rotaļlietas.
- Papīrus un citas sev nevajadzīgas lietas likšu tam paredzētā vietā.
- Rūpēšos, lai manā laukumā valdītu kārtība.
- Ievērošu zaļo zonu, puķu dobes, kokus.
- Velosipēdu novietošu velo novietnē.
- Ziemā ragaviņas, ar ierakstītu savu vārdu, novietošu tām paredzētajā vietā.
- Ar smiltīm spēlēšos smilšu kastē.
- Ievērošu noteikumus uz slidkalniņa:
 - augšā kāpšu tikai pa kāpnēm, rotaļlietas atstāšu tām paredzētajā vietā,
 - iešu mierīgi, negrūstot citus bērnus,
 - no slidkalniņa laidīšos lejā sēdus stāvoklī ar kājām pa priekšu,
 - slidināšos lejā viens, pārējie gaida savu kārtu.
- Ievērošu noteikumus pie šūpolēm:
 - šūpošos sēdus, pareizā virzienā, stingri turoties,
 - kāpšu ārā no šūpolēm tad, kad tās apstājušās,
 - šūpolēs šūpošos viens,
 - gaidot savu kārtu pie šūpolēm, stāvēšu norādītajā vietā.

SKLOTĀJĀM

- Sekot, lai laukums paliktu kārtībā, kad bērni dodas prom.
- Pārvilkt smilšu kastei pāri tīklu, kad bērni vairs tajā nerotaļājas.
- Sekot līdzī bērnu darbībām.

16. Pasākumos:

- Uzmanīgi klausīšos un skatīšos priekšnesumu, teātri, koncertu.
- Aktīvi darbošos līdzī, ja mākslinieks to aicinās.
- Pasākuma laikā netraucēšu ar savu uzvedību blakussēdētājus, kā arī māksliniekus, kuri uzstājas.
- Grupas (iestādes) pasākumos:
 - būšu kopā ar skolotāju (auklīti) un savas grupas bērniem,
 - klausīšos un skatīšos uzmanīgi
 - ja kaut ko nesapratīšu, jautāšu savai skolotājai.
 - piedalīšos rotaļās un spēlēs,
 - strīdus atrisināšu vārdiem.

SKOLOTĀJĀM

- Pirms katra pasākuma aktualizēt uzvedības noteikumus.
- Bērnus, kuriem ir grūtības ievērot noteikumus, sēdināt sev līdzās. (Ja tas ir nepieciešams).

17. Pastaigās un ekskursijās:

- Pastaigās ārpus iestādes teritorijas būšu ļoti uzmanīgs.
- Klausīšos, ko saka skolotāja, skolotājas palīdze (auklīte).
- Turēšos kopā ar savas grupas bērniem un skolotāju, neskriešu garām vadošajam pieaugušajam, jo priekšā var būt bīstamas situācijas – suņi, automašīnas, bedres u. c.
- Ja šķērsojam ceļu, darām to veikli, lai nekavētu satiksmi.
- Iešu mierīgi, raitā solī, netraucējot savas grupas biedrus.
- Papīrus un citas nevajadzīgas lietas metīšu tām paredzētās vietās vai ielikšu savā kabatā, lai nepiesārņotu apkārtni. Saudzīgi izturēšos pret dabu.
- Strīdus atrisināšu ar vārdiem.
- Autobusā sēdēšu mierīgi, atcerēšos savu vietu un to nemainīšu.
- Ja radusies kāda problēma (nelaba dūša, vajadzība uz tualeti u. c.) pateikšu to skolotājai (pieaugušajiem).
- Uzmanīgi klausīšos gida stāstījumu, lai mājās varētu visu redzēto un dzirdēto pastāstīt vecākiem, ievērošu noteikumus, kurus izteicis gids vai cilvēks pie kura esam atnākuši.

SKOLOTĀJĀM

- Bērni braucot ekskursijās, ēdamo un dzeramo līdzī neņem, izņemot atsevišķus gadījumus, kad visas grupas vecāki un grupas skolotājas kopīgi vienojas, un brauc uz visu dienu, ūdens dzeršanai atrodas pie skolotājas.
- Paņemt aptieciņu un vecāku tālrunu numurus.

- Bērnus iepriekš iepazīstināt ar ekskursijas vai pastaigas norisi.
- Obligāti pārrunāt drošības noteikumus, kuri jāievēro.
- Sekot līdz bērnu uzvedībai, drošībai.

18. **Nepazīstamās situācijās:**

- Ikvienā ekstremālā situācijā meklēšu pieaugušo palīdzību un ar viņa palīdzību zvanīšu glābšanas dienestam 112.
- Ziņošu citiem, ja pamanīšu dūmus, vai degošu liesmu, vai sajūtīšu deguma smaku, saukšu pēc palīdzības.
- Izdzirdot trauksmes sirēnu, steidzīgi došos pie pieaugušā.
- Ja mani uzrunās nepazīstams cilvēks, meklēšu pazīstama pieaugušā palīdzību vai skaļi saukšu palīgā.

IV. Izglītojamo tiesības un pienākumi

19. Izglītojamo tiesības, pienākumi un atbildība ir noteikta Izglītības likumā, Vispārējās izglītības likumā, Bērnu tiesību aizsardzības likumā u.c. spēkā esošajos normatīvajos aktos.
20. Izglītojamais sadarbībā ar pedagogu apgūst savas tiesības un pienākumus, kopīgi tās vizualizē;
21. Izglītojamo tiesības un pienākums ir apgūt mācību programmu valsts valodā, saskaņā ar Izglītības likuma 9.pantu.

V. Drošības un veselības nodrošināšana

22. Evakuācijas plāns izvietots pie medicīnas māsas kabineta, vestibilā pie aktu zāles, virtuves blokā, pirmajā stāvā pie ieejas no Jūras ielas, otrajā stāvā pie ieejas no Jūras ielas.
23. Operatīvo dienestu izsaukšanas kārtība izvietota pie evakuācijas plāna.
Izglītojamais iepazīstas ar evakuācijas plānu, pārrunā tajā redzamo ar pedagogu, piedalās evakuācijas mācībās.
24. Atskatot trauksmes signālam, izglītojamais nekavējoties dodas pie grupas pedagoga (darbinieka) un kopā ar viņu atstāj Iestādes telpas pa tuvāko evakuācijas izeju.
25. Katra persona, kas atrodas Iestādes teritorijā, izņemot Iestādes darbiniekus, izglītojamus, to vecākus, māsas, brāļus, aizbildņus, pilnvarotos pārstāvjus, ir Iestādei nepiederoša persona.
26. Nepiederošām personām nav atļauts uzturēties Iestādē un tās teritorijā.
27. Izglītojamajam būt vērīgam un ziņot Iestādes darbiniekam par aizdomām, ka Iestādē vai tās teritorijā atrodas Iestādei nepiederoša (sveša) persona.
28. Izglītojamajam ziņot, vērsties pēc palīdzības, izsakot mutvārdos situāciju, grupas pedagogam vai citam Iestādes darbiniekam par gadījumu, ja izglītojamais saskata draudus savai vai citu personu drošībai.
29. Darbiniekam ir pienākums ziņot Iestādes vadītājam vai atbildīgajai personai Iestādē par gadījumu, ja konstatē fizisku vai emocionālu vardarbību pret izglītojamo, kā arī rīkoties saskaņā ar rīcību, ja tiek konstatēta fiziska un/vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo (1.pielikums). Iestādes vadītāja rīkojas saskaņā ar spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem.
30. Izglītojamais ierodas Iestādē bez šādām infekcijas pazīmēm: caureja, vemšana, ādas, gļotādas vai acu ābolu dzelte, paaugstināta ķermeņa temperatūra, infekcijas izcelsmes izsitumi (izsitumi kopā ar paaugstinātu temperatūru un/vai izmaiņām izglītojamā uzvedībā - miegainība, atteikšanās ēst, dzert, raudulība, paātrināta elpošana u.c.).

31. Karantīnas pasākumus, citu infekcijas slimību izplatīšanās novēršanai nosaka Iestādes vadītāja pēc ārstniecības personas vai epidemiologa priekšlikuma (2.pielikumā).

VI. Fotografēšanas, audio un video ierakstu veikšanas un izmantošanas kārtība

32. Šī kārtība nosaka fotografēšanas, audio un video ierakstu veikšanas un izmantošanas kārtību Iestādē un ir saistoša Iestādes darbiniekiem, kā arī izglītojamajiem.
33. Iestādes darbinieks vai izglītojamais fotografē, veic ierakstus, kuri raksturo Iestādes darbību, radošos darbus, pasākumus, kopbildes.
34. Iestādes darbiniekiem atļauts veikt izglītojamo fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus, rakstveidā saskaņojot ar izglītojamo vecākiem.
35. Izglītojamo fotogrāfijas publicēšanai vai izvietošanai Iestādes telpās ar vārdu un uzvārdu pieļaujama vienīgi ar izglītojamo vecāku piekrišanu. Citi personas dati netiek norādīti.
36. Filmētais vai fotografētais materiāls var tikt publicēts gadījumos, kad materiāls raksturo Iestādes darbību.
37. Aizliegts fotografēt un filmēt izglītojamo neētiskās pozās, pazemojošās situācijās, neapģērbtus.
38. Iestādes darbiniekiem aizliegts ievietot izglītojamo fotogrāfijas sociālajos tīklos.

VII. Paziņošana par kavējumu

39. Pēc bērna vairāk nekā triju darba dienu prombūtnes pēc kārtas, jāiesniedz grupas darbiniekam vecāka rakstisks iesniegums, kurā norādīts iestādes neapmeklēšanas iemesls. Iesnieguma veidlapa ir šo noteikumu 5.pielikums.
40. Ja iestādes kavēšanas iemesls ir bijis audzēkņa slimošana, nepieciešams iesniegt ārsta izsniegtu izziņu par bērna veselības stāvokli apmeklējuma dienā.

VIII. Iepazīstināšana ar noteikumiem

41. Iestādes vadītāja atbildīga par izglītojamo vecāku, darbinieku iepazīstināšanu ar Noteikumiem. Iepazīstināšana notiek katru gadu septembra mēnesī. Iepazīstināšanu ar Noteikumiem reģistrē reģistrācijas tabulā (3. pielikums). Pēc iepazīšanās ar Noteikumiem izglītojamā vecāks, **darbinieks** to apliecina ar parakstu, norādot iepazīstināšanas datumu. Reģistrācijas tabula glabājas pie Iestādes vadītājas. Jaunuzņemto izglītojamo vecāki ar Noteikumiem tiek iepazīstināti pirmajā vecāku sapulcē un vecāks to apliecina parakstot Sadarbības līgumu.
42. Pedagoģs atbildīgs par izglītojamā iepazīstināšanu ar Noteikumiem un citiem drošību reglamentējošiem aktiem Iestādē, atbilstoši izglītojamā vecumam, katru gadu septembrī, kā arī pēc vajadzības. Pedagoģs par izglītojamā iepazīstināšanu ar Noteikumiem un citiem drošību reglamentējošiem aktiem veic ierakstu eliis.lv un reģistrē iepazīstināšanu ar Noteikumiem un citiem drošību reglamentējošiem aktiem reģistrācijas tabulā (4. pielikums). Reģistrācijas tabula glabājas pie pedagoga kopā ar grupas žurnālu.

IX. Atbildība par noteikumu neievērošanu

43. Noteikumu neievērošanas gadījumā Iestādes vadītāja vai pedagoga:
- 43.1. izsaka mutisku aizrādījumu;
- 43.2. veic individuālas pārrunas (konsultācijas) ar izglītojamā vecākiem vai raksta ziņojumu izglītojamā vecākiem;
- 43.3. vadītāja veic pārrunas ar darbiniekiem.

44. Sūdzību izskatīšana:
- 44.1. pedagogs pārrunā ar vecākiem – protokolē sarunu;
 - 44.2. Iestādes vadītāja kopā ar pedagogiem un vecākiem;
 - 44.3. vecāku sanāksmēs;
 - 44.4. Iestādes padomes sēdē.
45. Par izglītojamo, Iestādes vai cita īpašuma bojāšanu, kas nodarīti izglītojamā vainas dēļ, izglītojamais sniedz paskaidrojumu, ko pieraksta darbinieks un sastāda aktu divos eksemplāros par pārkāpumu un/vai materiālajiem zaudējumiem. Aktu divos eksemplāros iesniedz Iestādes vadītājam, no kuriem, vienu eksemplāru pievieno izglītojamā personas lietai un otru eksemplāru nosūta/izsniedz izglītojamā vecākiem.

X. Noslēguma jautājumi

46. Grozījumi Noteikumos izdarāmi, ja tos ierosina Iestādes vadītāja, Pedagoģiskā padome vai Iestādes padome.
47. Noteikumus apstiprina Iestādes vadītāja.
48. Izglītojamajam iestājoties Iestādē, Noteikumi tiek parakstīti divos vienādos eksemplāros, no kuriem viens eksemplārs glabājas pie vecākiem, bet otrs – Iestādē.
49. Noteikumi stājas spēkā 14.09.2022..
50. Ar noteikumu spēkā stāšanos spēku zaudē 2020.gada 21.maija noteikumi Nr.CPII/2020/1 “Carnikavas pirmsskolas izglītības iestādes „Riekstiņš” Iekšējās kārtības noteikumi izglītojamajiem”.

Vadītāja



Sanita Kronberga

Rīcība, ja tiek konstatēta fiziska un/vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo:

1. Izglītojamais - Izglītojamais

Problēmas konstatēšana	Rīcība pa soļiem	Atbildīgais
1. Problēmas apraksts /izglītojama fiziski vai emocionāli nodara pāri otram izglītojamajam/.	1. Pedagoģs noskaidro, kas bija noticis. 2. Medicīniskā palīdzība, ja tas ir nepieciešams. 3. Pedagoģa saruna ar iesaistītajiem izglītojamajiem. 4. Pedagoģs ziņo mutiski un rakstiski par notikušo iestādes vadītājam. 5. Iestādes vadītājs iepazīstas ar notikumu. 6. Vecāku informēšana. 7. Iestādes vadītājs iesaista problēmas risināšanā kādu no atbalsta speciālistiem (psihologs, medicīnas māsa, logopēds, speciālais pedagoģs, vadītājas vietniece izglītības jomā). 8. Atbalsta speciālista individuālais darbs ar izglītojamo un viņa ģimeni. 9. Iesaistīto darbinieku apspriede un lēmumu pieņemšana. 10. Pedagoģiskā novērošana. 11. Korekcijas darbs un kontrole. 12. Atkārtotā speciālistu apspriede (vai situācija ir uzlabojusies). 13. Vecāku informēšana par audzināšanas uzdevumiem iestādē. 14. Izstrādāt ieteikumus vecākiem.	Pedagoģs vai darbinieks, kurš pamanījis notikušo Iestādes vadītāja Iestādes vadītāja Pedagoģs Vadītājas vietniece izglītības jomā Pedagoģs Psihologs Vadītājas vietniece izglītības jomā Pedagoģs Psihologs
2. Dokumentācija.	1. Pedagoģam uzrakstīt situācijas aprakstu, ko iesniedz vadītājam. 2. Dokumentu saglabāšana un pievienošana izglītojamā lietā. 3. Izglītojamo raksturojuma sastādīšana. 4. Ieteikumu izstrādāšana pedagoģam un izglītojamā vecākiem. 5. Apliecinājums, ka vecāki un pedagoģi ir iepazīnušies ar dotajiem ieteikumiem. 6. Sarunu protokolēšana – visas personas parakstās.	Iestādes vadītāja Kancelejas pārzine Pedagoģs un psihologs Psihologs Iestādes vadītāja Iestādes vadītāja, pedagoģs

2. Iestādes darbinieks - izglītojamais

Problēmas konstatēšana	Rīcība pa soļiem	Atbildīgais
1. Problēmas apraksts / ja iestādes darbinieks	1. Atstādināšana no darba. 2. Paskaidrojuma uzrakstīšana.	Iestādes vadītāja Iestādes darbinieks

emocionāli vai fiziski nodarīja pāri izglītojamajam/.	3.	Ziņo par notikušo izglītojamā vecākam.	Iestādes vadītāja
	4.	Paskaidrojuma iesniegšana iestādes vadītāi.	Iestādes darbinieks
	5.	Iestādes vadītājs izvērtē situāciju.	Iestādes vadītāja
	6.	Izsaka aizrādījumu vai brīdinājumu darbiniekam.	Iestādes vadītāja
	1.	Iesniegums no darbinieka ar skaidrojumu par doto situāciju.	Iestādes darbinieks
	2.	Iestādes vadītāja rīkojums.	Iestādes vadītāja
2. Dokumentācija.	3.	Dokumentu registrācija un pievienošana darbinieka personas lietai.	Kancelejas pārzine

3. Vadītāja un pedagoga rīcība, ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību un dzīvību

Problēmas konstatēšana		Rīcība pa soļiem	Atbildīgais
1. Ja konstatēta situācija, kad izglītojamais apdraud citus.	1.	Pārtraukt nodarbību vai kādu citu aktivitāti.	Pedagogs vai darbinieks, kurš pamanījis notikušo Pedagogu palīdzē
	2.	Pedagogs pārtrauc izglītojamā rīcību ar stingru vārdu "STOP".	
	3.	Pedagogs pasauc palīgā pedagogu palīdzī, kura ziņo administrācijai par nepieciešamo palīdzību. Pedagogu palīdzē vai pedagogs aizved pārejos izglītojamā prom no notikuma vietas.	
	4.	Pedagogs vai pedagogu palīdzē aicina izglītojamā nomierināties, ja nepieciešams, izglītojamā izolē no pārējās grupas, nodrošinot izglītojamā pieskatīšanu.	Iestādes vadītājs norīko kādu no darbiniekiem pieskatīt izglītojamā
	5.	Par notiekošo ziņo iestādes vadītājam, ja nepieciešams medicīnas māšai.	
	6.	Notikuma apraksts un apspriedē.	Pedagogs
	7.	Vecāku informēšana.	Iestādes vadītāja
	8.	Atbalsta speciālistu iesaistīšana.	Iestādes vadītāja
	9.	Iestādes turpmākās rīcības izstrādāšana.	Vadītājas vietniece izglītības jomā
	10.	Ja nepieciešams ziņo par ģimeni Sociālajam dienestam un Bāriņtiesai.	Iestādes vadītāja
2. Dokumentācija	1.	Pedagogam uzrakstīt situācijas aprakstu, ko iesniedz iestādes vadītājam.	Atbildīgais darbinieks Kancelejas pārzine Pedagogs, psihologs Psihologs
	2.	Dokumentu saglabāšana un pievienošana izglītojamā lietai.	
	3.	Izglītojamā raksturojuma sastādīšana.	
	4.	Ieteikumu izstrādāšana pedagogam un izglītojamā vecākiem, pievieno atbalsta speciālistu sapulces protokolu.	Iestādes vadītāja
	5.	Apliecinājums, ka vecāki un pedagogi ir iepazīnušies ar dotiem ieteikumiem.	
	6.	Sarunas protokols - visi parakstās.	Iestādes vadītāja

**Carnikavas PII „Riekstiņš” iestādes darbinieku un vecāku rīcības plāns
izglītojamo saslimšanas gadījumos ar infekcijas slimību simptomiem**

Slimību simptomi	Iestādes darbinieku rīcība	Vecāku rīcība
Paaugstināta (virs 37,0 °C) ķermeņa temperatūra ar akūtiem augšējo elpceļu slimību simptomiem (klepus, iesnas, sāpes kaklā)	1. Novērtēt veselības stāvokli 2. Ja nepieciešams – izsaukt neatliekamo medicīnisko palīdzību 3. Informēt iestādes vadītāju 4. Informēt vecākus 5. Dokumentēt (plkst. tālruņa nr. kam)* 6. Ja nepieciešams - dezinficēt telpas, inventāru un noteikt karantīnu** 7. Ja nepieciešams - novērot grupas izglītojamo veselības stāvokli un dokumentēt ***	1. Pēc informācijas saņemšanas par izglītojamā saslimšanu nekavējoties ierasties iestādē 2. Pēc izvēseļošanās izglītojamais iestādē tiks uzņemts tikai ar ārsta zīmi.
Akūtas iesnas		
Paaugstināta ķermeņa temperatūra – miegainība, atteikšanās ēst, dzert, raudulība, paātrināta elpošana.		
Konjunktivīts		
Caureja – sāpes vēderā		
Vemšana		
Infekciozas izcelsmes izsitumi		
Ādas, gļotādas vai acu ābolu dzelte (hepatīts)		
Pedikuloze, kašķis		
Kārpas		
HIV un citas saslimšanas		

* Izglītojamo saslimšanas gadījumu (apmeklējuma dienā) reģistrācija grupā „_____”

Datums	Izglītojamā vārds, uzvārds	Konstatēts	Iestādes Darbinieka vārds, uzvārds	Kam ziņots (plkst., tālruņa nr., kam)	Izglītojamā izņemšanas laiks	Personas vārds, uzvārds, kura izņem izglītojamo	Paraksts par informācijas saņemšanu
--------	----------------------------	------------	------------------------------------	---------------------------------------	------------------------------	---	-------------------------------------

** Epidemioloģiskās drošības likums

36.¹ pants. Karantīna citu infekcijas slimību gadījumā Karantīnas pasākumus citu infekcijas slimību izplatīšanās novēršanai ārstniecības, sociālās aprūpes un izglītības iestādēs nosaka attiecīgās iestādes vadītājs pēc ārstniecības personas vai epidemiologa priekšlikuma.

*** Medicīniskās novērošanas žurnāls

3.pielikums noteikumiem

“Carnikavas pirmsskolas izglītības iestādes “Riekstiņš” Iekšējās kārtības noteikumiem izglītojamajiem”

**Ar Carnikavas pirmsskolas izglītības iestādes „Riekstiņš”
Iekšējās kārtības noteikumiem iepazīnos un piekrītu to noteikumiem:**

1.tabula

Izglītojamā vārds, uzvārds	Izglītojamā vecāka vārds, uzvārds	Izglītojamā vecāka paraksts	Datums

2.tabula

Darbinieka vārds, uzvārds	Darbinieka paraksts	Datums

4.pielikums noteikumiem

“Carnikavas pirmsskolas izglītības iestādes “Riekstiņš” Iekšējās kārtības noteikumiem izglītojamajiem”

**Izglītojamo iepazīstināšana ar Iekšējās kārtības noteikumiem un
drošību reglamentējošajām instrukcijām**

1. tabula

N.p. k.	Izglītojamā vārds, uzvārds	Datums, kad veikta iepazīstināšana	
		Instrukcijas nosaukums	Instrukcijas nosaukums

2. tabula

Instrukcijas nosaukums	Pedagoga vārds, uzvārds		Pedagoga vārds, uzvārds	
	paraksts	datums	paraksts	datums

5.pielikums noteikumiem
"Carnikavas pirmsskolas izglītības iestādes "Riekstiņš" Iekšējās kārtības noteikumiem izglītojamajiem"

Carnikavas pirmsskolas
izglītības iestādes "Riekstiņš"
vadītājai Sanitai Kronbergai

Vecāka (aizbildņa) vārds, uzvārds

(dzīvesvietas adrese)

IESNIEGUMS

Daru zināmu, ka mana (-s) meita/dēls _____,
neapmeklēs Carnikavas pirmsskolas izglītības iestādi "Riekstiņš" laikā no
_____ līdz _____ (iemesls)
_____.

Vecāku tālruna numurs _____.

Datums _____

Paraksts _____

S.Kronberga
22314323