



Aizkraukles novada pašvaldība

BEBRU PAGASTA PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE "BITĪTE"

Uzņēmumu reģ. Nr. 40900002386, izglītības iestāžu reģ. Nr. 4501901608
"Bērnudārzs", Vecbebri, Bebru pag., Aizkraukles nov., LV-5135
Tālr. 65164242, e-pasts piibitite@koknese.lv

Apstiprināts
ar Bebru pagasta pirmsskolas izglītības
iestādes „Bitīte”
vadītājas J. Bītes
01.09.2022. rīkojumu Nr. 1-20/7

Aizkraukles novada Bebru pagastā

BEBRU PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES „BITĪTE” IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

I.VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

Pirmsskolas izglītības iestādes „Bitīte”(turpmāk- iestāde)Iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk-Noteikumi) izdoti saskaņā ar Izglītības likumu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, MK noteikumiem Nr.1338 no 24.11.2009.”Kārtība kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”, MK noteikumiem Nr.277,”Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība izglītības iestādēs”, Aizkraukles novada pašvaldības domes saistošie noteikumi Nr. 2022/5. Aizkrauklē 2022. gada 17. februārī. Par bērnu reģistrācijas, uzņemšanas un atskaitīšanas kārtību Aizkraukles novada pašvaldības izglītības iestādēs, kurās īsteno pirmsskolas izglītības programmas”, MK noteikumi Nr.890 „Higiēnas prasības bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzējiem un izglītības iestādēm, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmu”, kā arī Iestādes nolikumu.

Noteikumi nosaka:

- 1.1.bērnu, viņu vecāku un citu personu rīcību Iestādē un tās organizētajos pasākumos;
- 1.2. bērnu un vecāku tiesības;
- 1.3. bērnu un vecāku pienākumus;
- 1.4. Iestādes darbības un izglītības procesa organizāciju;
1. 5.Iestādes Padomes darbības kārtību;
1. 6. bērnu profilaktiskās veselības aprūpes un pirmās palīdzības sniegšanas kārtību Iestādē;
1. 7. kārtību, kādā reģistrē bērnu neierašanos Iestādē (tai skaitā 5-6 gadīgie bērni);
1. 8.vadītāja rīcību, ja bērns apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību un kārtību par vadītāja un skolotāja rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret bērnu, bērna rīcība, ja bērns kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;
1. 9. kārtību par vadītāja un skolotāja rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret bērnu;
1. 10. bērna, skolotāja, vecāku rīcību, ja bērns kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai;
1. 11. fotografēšanas, audio un video ierakstu veikšanas kārtību Iestādē;

- 1.12. kārtību, kādā Iestādē uzturas nepiederošas personas;
- 1.13. evakuācijas plānu un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību izvietojumu Iestādē ;
- 1.14. maksāšanas kārtību;
- 1.15. izstāšanās no pirmsskolas izglītības iestādes kārtību;
- 1.16. kārtību, kādā bērni un vecāki tiek iepazīstināti ar Noteikumiem;
- 1.17. noteikumu pieņemšanas un grozīšanas kārtību;
2. Noteikumi un 4 (četri) pielikumi ir saistoši bērniem, vecākiem un visiem Iestādes darbiniekiem.

II. BĒRNU UN VECĀKU TIESĪBAS

3. Bērniem ir tiesības:

- 3.1. saņemt bezmaksas pirmsskolas izglītību valsts (latviešu) valodā, atbilstoši bērna vecumam un spējām, kvalificētu skolotāju vadībā;
- 3.2. saņemt profilaktisko veselības aprūpi un pirmo neatliekamo medicīnisko palīdzību Iestādē un tās organizētajos pasākumos;
- 3.3. uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem Iestādē un tās organizētajos pasākumos, aizsardzību no fiziskās, seksuālās un emocionālās vardarbības, kā arī psiholoģiski labvēlīgu vidi;
- 3.4. mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, neaizskarot citu personu cieņu un godu;
- 3.5. saņemt atbilstošu pilnvērtīgu uzturu;
- 3.6. noteikumos paredzētajā kārtībā mācību procesā izmantot Iestādes telpas, inventāru, mācību līdzekļus un atbilstošu rotaļu vidi;
- 3.7. uz netraucētu mācību darbu rotaļnodarbībās un ārpus tām;
- 3.8. uz personas neaizskaramību, brīvību un personas datu aizsardzību;
- 3.9. pārstāvēt Iestādi dažāda mēroga pasākumos, konkursos u.c.;
- 3.10. atbilstoši savam vecumam un fiziskajai un garīgajai attīstībai uz atpūtu un brīvo laiku;
- 3.11. piedalīties spēlēs un izpriecu pasākumos, kā arī kultūras dzīvē.

4. Vecākiem ir tiesības:

- 4.1. iepazīties ar Pirmsskolas izglītības programmu, Nolikumu, Iestādes normatīvajiem dokumentiem;
- 4.2. saņemt no skolotājiem savlaicīgu informāciju par bērna apmācības procesa organizāciju, Iestādes darbību un jautājumiem, kas saistīti ar bērna attīstību un audzināšanu;
- 4.3. iesaistīties nodarbībās un ārpus nodarbību pasākumos, saskaņojot laiku ar skolotāju;
- 4.4. zināt Iestādes grupu pasākumu un ekskursiju norises vietu, laiku, maršrutu, mērķi, ilgumu;
- 4.5. saņemt konsultācijas par bērna attīstību un veselības aprūpi;
- 4.6. saņemt bērna speciālu ēdināšanu, ja ir ārsta slēdziens;
- 4.7. iepazīties ar Aizkraukles novada pašvaldības (turpmāk tekstā - Dibinātājs) pieņemtajiem lēmumiem, kas attiecas uz pirmsskolas izglītības sistēmu novadā;
- 4.8. izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par Iestādes darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus Iestādes dzīves pilnveidošanai, vēršoties pie skolotājiem un Iestādes vadītājas (turpmāk tekstā - Vadītāja);
- 4.9. piedalīties grupas vecāku sapulcēs un iesaistīties Iestādes padomes darbā;
- 4.10. atvest bērnu uz nepilnu dienu (uz mācību procesu), iepriekš vienojoties ar iestādes Vadītāju par izglītības programmas apguvi, iesniedzot rakstisku iesniegumu.
- 4.11. neskaidrību, domstarpību vai problēmu gadījumos vēršties pie Iestādes administrācijas;

4.12. iepazīties ar kārtību, kādā tiek risinātas konfliktsituācijas (Pielikums Nr. 1);

4.13. neskaidrību vai problēmu gadījumos vērsties pie Iestādes Padomes kā sabiedriska padomdevēja bērnu attīstības, audzināšanas, izglītības un Iestādes saimniecisko jautājumu risināšanai;

4.14. uz bērna personas datu aizsardzību kā arī iepazīties ar kārtību kādā Iestādē tiek nodrošināta personas datu aizsardzība (Pielikums Nr. 2);

4.15. sniegt palīdzību Iestādes un teritorijas labiekārtošanā, Iestādes materiālās bāzes papildināšanā, bērna grupas telpas remontā un uzturēšanā kārtībā.

III. BĒRNU UN VECĀKU PIENĀKUMI

5. Bērnu pienākumi ir:

5.1. apgūt pirmsskolas izglītības programmu,

5.2. atbilstoši savam vecumam kopt sevi, sargāt un rūpēties par savu veselību, drošību;

5.3. ievērot sabiedrībā pieņemtos uzvedības noteikumus, būt pieklājīgam Iestādē un ārpus tās;

5.4. ievērot savas grupas noteikumus un Noteikumus, ar kuriem bērns (viņam saprotami) tiek iepazīstināts Iestādē un ģimenē;

5.5. ar cieņu izturēties pret saviem vecākiem, ģimenes locekļiem un citiem pieaugušajiem, Iestādi, vienaudžiem. Cienīt Latvijas valsti, tās vēsturi, simbolus un valodu;

5.6. izmantojot savas tiesības, neaizskart citu bērnu un pieaugušo tiesības un likumīgās intereses;

5.7. nekavējoties teikt pieaugušajam par gadījumiem, kad vienaudzis vai pieaugušais pret viņu izturas emocionāli vai fiziski vardarbīgi Iestādē vai ārpus tās;

5.8. saudzīgi izturēties pret Iestādes rotaļlietām, grāmatām, mācību piederumiem gan grupā, gan citās nodarbību telpās, kā arī pret apkārtējo vidi.

6. Vecāku pienākumi ir:

6.1. reģistrējot bērnu Iestādē e-pakalpojumos, skat.

<https://likumi.lv/ta/id/331270-par-bernu-registracijas-uznemsanas-un-atskaitisanas-kartibu-aizkraukles-novada-pasvaldibas-izglitibas-iestades-kuras>

6.2. sākot apmeklēt Iestādi iesniegt:

- bērna medicīnisko karti (veidlapa 026/u);
- sniegt precīzu informāciju par bērnu, viņa individuālajām īpatnībām, ēdināšanas un miega režīmu, slimībām, alerģijām;

6.3. sniegt informāciju par savu dzīvesvietu, sakaru līdzekļiem. Izmaiņu gadījumā paziņot par to grupas skolotājam. Vecāki ir atbildīgi par Iestādei sniegtajām ziņām, informāciju;

6.4. neizmantojot un neizpaust viņam uzticētos vai citādā veidā iegūtos citu bērnu, vecāku un darbinieku personu datus;

6.5. sniegt informāciju par personām, kurām ir tiesības izņemt bērnu no Iestādes. Savlaicīgi paziņot skolotājam, ja bērnu no Iestādes izņems cita persona;

6.6. ievērot Noteikumus, ar savu parakstu apliecināt iepazīšanos un piekrišanu rīkoties atbilstoši Noteikumiem (Pielikums Nr. 3);

6.7. ieejot un izejot no Iestādes, vecākiem izmantot centrālo ieeju vai savu bērnu grupas ieejas durvis, izmantot zvanu, kas ir pie katras grupas un Iestādes ārdurvīm. Ieejot vai izejot no Iestādes teritorijas, aizvērt vārtus;

6.8. atvedot bērnu uz Iestādi, neatstāt vienu Iestādes teritorijā vai Iestādē, bet ievest bērnu grupas telpās vai nodot bērnu iestādes dežurantam, kas pavada līdz grupai, parakstīties Izglītojamo **pieņemšanas** žurnālā, un bērnu personīgi nodot skolotājai vai skolotājas palīgam. Minēto

noteikumu neievērošanas gadījumā grupas darbinieki neuzņemas atbildību par bērna dzīvību un drošību;

6.9. bērnu uz grupu atvest līdz plkst. 8.30, lai nodrošinātu dalību nodarbībās;

6.10. grupas žurnālā skolotāja atzīmē personas, kuras vēl drīkst atvest / izņemt bērnu no Iestādes;

6.11. iepazīstināt savu pilnvaroto personu ar Noteikumiem;

6.12. neuzticēt bērnu no Iestādes izņemt personām, kuras ir manāmā alkohola reibuma pakāpē.

6.13. neatļaut bērnu vest un izņemt no Iestādes personām jaunākām par 13 gadiem;

6.14. bērnu uz Iestādi vest tīru, kārtīgu. Bērnām atrodoties grupas telpā nepieciešams maiņas apģērbs un apavi. Tiem jābūt ērtiem, atbilstoši bērna augumam, viegli uzvelkamiem. Virsdrēbēm jābūt vieglām, ērtām, lai bērns varētu brīvi kustēties un rotaļāties laukā, atbilstoši laika apstākļiem. Vasaras periodā (no maija līdz septembrim) sagādāt savam bērnam galvas segu (cepurīti, lakatiņu) aizsardzībai pret saules staru negatīvo iedarbību. Rudens, ziemas sezonā nodrošināt ar maiņas apģērbu (cimdiem, zeķēm, biksēm). Par bērna apģērbu, apaviem grupā, sporta un mūzikas nodarbībās, higiēnas piederumiem, sīkāk informē grupas skolotājas;

6.15. palīdzēt bērnam nodrošināt kārtību drēbju skapī;

6.16. ja bērnam ir nepieciešams, tad nodrošināt ar autiņbiksītēm un maināmu veļu;

6.17. raudzīties, lai bērna rotaslietas (auskari, piekariņi, gredzentiņi) nebūtu asi un neapdraudētu viņa un citu bērnu drošību;

6.18. bērnu nodrošināt ar personīgās higiēnas kopšanas līdzekļiem - ķemmi, zobu birsti, bērnu zobu pastu, vienreizējās lietošanas kabatlakatiņiem;

6.19. informēt skolotājas par bērna veselības stāvokli pēc slimības vai traumas, ja bērnam ir īpašas vajadzības;

6.20. informēt skolotājas, ja no rīta bērna pašsajūta, garastāvoklis vai uzvedība radījusi bažas;

6.21. par plānotu ilgstošu Iestādes neapmeklēšanu attaisnojošu iemeslu dēļ (vecāku atvaļinājums, citi neparedzēti gadījumi) vecākiem iepriekš informēt grupas skolotāju.

6.22. gadījumā, ja bērns no Iestādes tiek aizvests mājās ar šādām infekcijas slimības pazīmēm – caureja, vemšana, ādas, gļotādas vai acu ābolu dzelte, paaugstināta (virs 37,50 C) ķermeņa temperatūra, infekciozas izcelsmes izsitumi (izsitumi kopā ar paaugstinātu ķermeņa temperatūru un izmaiņām bērna uzvedībā – miegainība, atteikšanās ēst, dzert, raudulība, paātrināta elpošana), tad ģimenes ārsts izsniedz izziņu Iestādei par bērna veselības stāvokli (vecāki ārsta izziņu iesniedz skolotājai);

6.23. sadarbojoties ar skolotājām, sekmēt bērna attīstību un veikt izglītošanas un audzināšanas darbu;

6.24. iepazīties ar informāciju, kas izvietota grupas vecāku informācijas stendā;

6.25. piedalīties grupas vecāku sapulcēs, pildīt vecāku sanāksmēs pieņemtos lēmumus. Vecāku sapulcēs pieņemtie lēmumi ir saistoši arī tiem vecākiem, kuri sapulcē nav piedalījušies;

6.26. piedalīties un atbalstīt Iestādes organizētos pasākumus. Apmeklējot Iestādes pasākumus, **izmantot maiņas apavus**;

6.27. ievērot Iestādē noteiktā dienas režīma prasības;

6.28. piedalīties bērna adaptācijas periodā;

6.29. ar cieņu un toleranci izturēties pret Iestādes darbiniekiem. Sveicināties Iestādē un tās teritorijā, sekmēt to, lai bērnam veidojas pozitīva attieksme un pieklājība pret apkārtējiem - bērniem un pieaugušajiem;

- 6.30. saskarsmē ar bērnu un Iestādes darbiniekiem atturēties no žargona un lamu vārdu lietošanas, kliegšanas, lamāšanās;
- 6.31. bērna klātbūtnē nerisināt problēmjautājumus ar Iestādes darbiniekiem;
- 6.32. nekaunināt, nelamāt, neaizskart svešu bērnu, ja konstatēti gadījumi par bērnu nepieņemamu uzvedību vai rīcību, informēt darbiniekus;
- 6.33. ievērot tīrību un kārtību Iestādē un tās teritorijā, nemest papīrus, košļājamās gumijas, izsmēķus un citus atkritumus tiem neparedzētās vietās;
- 6.34. Iestādē un tās teritorijā neievest mājdzīvniekus (piemēram, suņus, kaķus utt.);
- 6.35. saudzīgi izturēties pret citu bērnu, vecāku, Iestādes mantu un mācīt to bērnam;
- 6.36. neļaut bez atļaujas aiztikt un piesavināties bērnam nepiederošas lietas, priekšmetus u.c. Pievērst uzmanību svešām mantām, kuras bērns atnesis mājās, noskaidrot to piederību un atgriezt, nododot pēc piederības vai grupas darbiniekiem. Atlīdzināt Iestādei zaudējumus, kas radušies bērna vai savas neatļautas rīcības rezultātā;
- 6.37. neļaut bērnam ņemt līdzī asus, cietus, plīstošus ugunsnedrošus priekšmetus, rotaļlietas;
- 6.38. neļaut bērnam ņemt līdzī medikamentus, vitamīnus, dažādas tabletes;
- 6.39. Iestādē un tās teritorijā neienest un nelietot alkoholiskos dzērienus, narkotiskās vielas, tabakas izstrādājumus, pirotehniku;
- 6.40. ziņot Pašvaldības policijai vai Valsts policijai, ja ir saņemta informācija vai rodas pamatotas aizdomas par alkohola, narkotisko, toksisko vai psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu un šaujamieroču neatļautu iegādāšanos, lietošanu, glabāšanu, realizēšanu, kā arī pamudināšanu tos lietot Iestādē vai tās teritorijā, kā arī informēt par to vecākus, Vadītāju;
- 6.41. izsaukt Neatliekamās medicīniskās palīdzības brigādi, ja ir pamatotas aizdomas par saindēšanos ar alkoholu, narkotiskajām, toksiskajām vai psihotropajām vielām, kā arī traumu un citu veselības traucējumu gadījumos, kas apdraud bērna dzīvību, kā arī informēt par to vecākus, Vadītāju;
- 6.42. vecāki bērnu izņem no Iestādes līdz plkst. **18:00** (pirmssvētku dienās līdz plkst. **17:00**), ierodoties pēc bērniem ne vēlāk kā **17:50**;
- 6.43. ja bērns pēc plkst. 18:00 nav no Iestādes izņemts un vecāki nav ziņojuši par kavēšanos vai kavēšanās apstākļiem, skolotājs izvērtē situāciju un saskaņojot ar Iestādes administrācijas pārstāvi informē Pašvaldības policiju, lai pieņemtu lēmumu par turpmāko rīcību.
- 6.44. pārtikas produktus Iestādē ienest, saskaņojot to ar Iestādes medicīnas māsu. Jubileju cienastam neizvēlēties neveselīgas pārtikas preces (konditorejas izstrādājumus, čipsus, dzērienus u.c.). Raudzīties, lai produktiem nebūtu “notecējis” realizācijas termiņš;
- 6.45. nekavējoties ziņot Vadītājam par gadījumiem, kad ir aizdomas vai konstatēta emocionāla vai fiziska vardarbība pret bērnu Iestādē vai ārpus tās, lai nepieciešamības gadījumos, kad nav iespējams radušos situāciju atrisināt Iestādē, jautājumu risinātu tiesībsargājošās institūcijās, veselības aizsardzības iestādēs, bērnu tiesību aizsardzības institūcijās;

IV. IESTĀDES DARBĪBAS UN IZGLĪTĪBAS PROCESA ORGANIZĀCIJA

7. Iestāde strādā 5 darba dienas nedēļā no plkst. 7:30 līdz 18:00. Pirmssvētku dienās darba dienas ilgums tiek saīsināts par vienu stundu.

8. Iestāde īsteno:

- pirmsskolas izglītības programmu 010 11111 valsts valodā;

9. Bērniem, vajadzības gadījumā, var tikt sniegta logopēda palīdzība.

10. Bērnu skaitu grupās nosaka Ministru kabineta noteikumi nr. 890 "Higiēnas prasības bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzējiem un izglītības iestādēm, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmu".

11. Izglītības process Iestādē notiek saskaņā ar tematisko plānu, integrēto rotaļnodarbību sarakstu un dienas režīmu, nodrošinot vienmērīgu slodzi.

12. Bērniem, kuri apmeklē 5 – 6 gadīgo sagatavošanu pamatizglītības apguvei, integrēto rotaļnodarbību apmeklējums ir obligāts.

13. Bērnu pastaigu grupu organizēšanu ārpus Iestādes teritorijas reģistrē pastaigu žurnālā.

14. Pasākumu organizēšana Iestādē tiek veikta saskaņā ar Vadītājas apstiprinātiem drošības noteikumiem.

15. Iestādes organizētajos pasākumos piedalās tikai Iestādē uzņemtie bērni, Iestādes darbinieki, vecāki un ģimenes locekļi un Vadītājas aicināti viesi.

16. Vecāki tiek savlaicīgi informēti par organizētajiem pasākumiem. Par bērnu drošību Iestādes organizētajos pasākumos atbild pasākuma organizators, grupu darbinieki.

17. Iestādes organizētie pasākumi bērniem kopā ar vecākiem notiek līdz plkst. 18:00.

18. Mācību gada laikā tematiskajās nodarbībās bērni, atbilstoši vecumam, tiek iepazīstināti ar Drošības noteikumiem :

- par ugunsdrošību;
- par elektrodrošību;
- par drošību ekskursijās un pārgājienos;
- par rīcību ekstremālās situācijās;
- par drošību pasākumos;
- par drošību sporta nodarbībās, pasākumos un sacensībās;
- par ceļu satiksmes drošību;
- par drošību uz ūdens un ledus;
- par personas higiēnu un darba higiēnu;
- par kārtību, kādā bērni un bērnu vecāki iepazīstināmi ar kārtības un drošības noteikumiem.

19. Skolotājas informē vecākus par mācību un audzināšanas rezultātiem, sociālajām iemaņām un prasmēm, bērna interesēm un veselības stāvokli, kā arī sniedz ieteikumus.

20. Vadītāja ir tiesīga veikt darbinieku iekšējo rotāciju izglītības procesa nodrošināšanai Iestādē bez atsevišķas saskaņošanas ar vecākiem.

21. Gadījumos, ja bērns patvaļīgi atstājis Iestādi, grupas darbinieki uzsāk meklēšanu, ziņo bērna vecākiem, ja nepieciešams, policijai.

22. Grupas personāls neatbild par izglītojamo personīgajām rotaļlietām, bižutēriju, rotaslietām (zelta, sudraba), mobilajiem tālruņiem un citām mantām, kas paņemtas līdzī no mājām.

V. IESTĀDES PADOMES DARBĪBA

23. Iestādes padome darbojas, pamatojoties uz Izglītības likumu, Iestādes nolikumu , Reglamentu un Vadītājas rīkojumiem.

24. Iestādes padome ir Iestādes koleģiāla institūcija, kurā darbojas:

24.1. bērnu vecāku deleģēti pārstāvji;

24.2. Iestādes skolotāju un citu darbinieku deleģēti pārstāvji.

25. Iestādes padomi dibina Iestāde kā sabiedrisku padomdevēju, pārstāvjus tajā ievēl grupu vecāku sapulcēs. Iestādes darbinieku nevar deleģēt padomē kā vecāku pārstāvi. Iestādes padomes vadītāju ievēl no vecāku pārstāvju vidus.

26. Iestādes padomes sastāvā ir:

26.1. Vadītāja, metodiķe;

26.2. medmāsa;

26.3. vismaz 4 (četri) vecāki (Iestādes darbinieku nevar deleģēt padomē kā vecāku pārstāvi);

26.4. Iestādes padomes sastāvu ievēl sākoties jaunajam mācību gadam.

27. Iestādes padome:

27.1. sekmē Iestādes, bērnu vecāku un pašvaldības sadarbību, lai nodrošinātu efektīvu mācību, audzināšanas darbību Iestādē un sniegtu priekšlikumus Vadītājai saimnieciskās darbības nodrošinājumā;

27.2. izstrādā priekšlikumus Iestādes attīstībai un izvirzīto mērķu sasniegšanai;

27.3. piedalās izglītības procesa un tā rezultātu apspriešanā un sniedz priekšlikumus izglītības kvalitātes uzlabošanai Iestādē;

27.4. risina tās kompetencē esošus organizatoriskos, tai skaitā ar Iestādes rīkotajiem pasākumiem saistītus jautājumus;

27.5. izvērtē iespējamās sadarbības formas, lai veicinātu Iestādes sadarbību ar sabiedrību, administrāciju, skolotājiem un vecākiem;

27.6. Iestādes padome darbojas saskaņā ar Iestādes padomes darbību reglamentējošu normatīvo aktu, ko, saskaņojot ar Vadītāju, izdod padome.

VI. BĒRNU PROFILAKTISKĀS VESELĪBAS APRŪPES UN PIRMĀS PALĪDZĪBAS SNIEGŠANAS KĀRTĪBA IESTĀDĒ

28. Izdevumus, kas saistīti ar profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības sniegšanu, finansē izglītības iestādes dibinātājs.

29. Ja izglītojamais guvis nelielu sadzīves traumu un nav apdraudēta viņa veselība un dzīvība, pirmo palīdzību izglītojamam sniedz izglītības iestādē.

Ja izglītojamam ir smaga trauma vai saslimšana, izsauc neatliekamās medicīniskās palīdzības brigādi, un izglītības iestāde nodrošina pirmās palīdzības sniegšanu izglītojamam līdz brīdim, kamēr ierodas neatliekamās medicīniskās palīdzības brigāde, informē vecākus.

30. Pirmo palīdzību izglītības iestādē sniedz traumas gūšanas vietā, izglītības iestādes veselības punktā vai izglītības iestādes vadītājs nodrošina pirmās palīdzības pieejamību ārstniecības iestādē.

31. Izglītības iestādei jābūt nodrošinātai ar pirmās palīdzības sniegšanas aptieciņas medicīnisko materiālu minimumu. Izglītības iestādes vadītājs, konsultējoties ar ārstniecības personu, pirmās palīdzības sniegšanai paredzēto aptieciņu var papildināt ar medikamentiem.

32. Izglītības iestādē pirmo palīdzību sniedz ārstniecības persona – medicīnas māsa (turpmāk – ārstniecības persona) – vai izglītības iestādes darbinieks, kurš apmācīts pirmās palīdzības sniegšanā saskaņā ar normatīvajos aktos par apmācību pirmās palīdzības sniegšanā noteiktajām mācību programmām.

Ja izglītojamam ir smaga trauma vai saslimšana, pirmo palīdzību atbilstoši savām zināšanām un iespējām sniedz persona ar kvalifikāciju medicīnā vai bez tās neatkarīgi no sagatavotības un ekipējuma. Vienmēr informē bērna vecākus.

33. Ja izglītojamais saslimst izglītības iestādē, ārstniecības persona apskata un izvērtē slimības smagumu, ārstniecības persona vai pedagogs informē bērna vecākus (likumiskos pārstāvjus) (turpmāk – vecāki). Vecākiem ir jānodrošina saslimušā bērna izņemšana no Iestādes.

Bez vecāku piekrišanas nevienas zāles bērnam netiek dotas.

34. Ja Iestādē konstatētas infekcijas slimības gadījums, pēc izglītojamā vecāku informēšanas un saslimušā izolēšanas, grupas telpās veic primāros pretepidēmijas pasākumus:

veic dezinfekciju, mazgāšanu, vēdināšanu un kvarcošanu pēc plāna. Veic saslimušā gultas veļas un dvieļu maiņu.

Gadījumos, ja ģimenes ārsts ir konstatējis kādu no minētajām infekcijas slimībām: akūtas zarnu slimības, bakas, difterija, epidēmiskais parotīts, ērcu vīrusu encefalīts, garais klepus, kašķis, masalas, masaliņas, meningīts, encefalīts, meningokoku infekcija, putnu gripa vai cita gripa, kuru izraisa vīruss, ko Pasaules Veselības organizācija uzskata par iespējamās pandēmijas izraisītāju (līdz laikam, kad tiks konstatēta noturīgā gripas izplatīšanās Latvijā), salmoneloze, smags akūts respiratorais sindroms (SARS), tuberkuloze, vējbakas, žiardīze, tad ierodoties Iestādē, **ir nepieciešama ārsta zīme.**

35. Ja bērns neapmeklē Iestādi citu attaisnojošu iemeslu dēļ, atsākot apmeklēt Iestādi, **ārsta zīme nav nepieciešama.** Vecāks raksta informācijas zīmi par bērna kavējumu.

36. Izglītības iestādes vadītājs nodrošina ārstniecības personas klātbūtni izglītības iestādes rīkotajos sporta pasākumos.

37. Izglītības iestādes vadītājs un ārstniecības persona organizē:

- 37.1. izglītības iestādes darbinieku apmācību pirmās palīdzības sniegšanā;
- 37.2. higiēnas prasību ievērošanas kontroli;
- 37.3. traumatisma cēloņu novēršanas kontroli;
- 37.4. veselīga uztura principu īstenošanu un kontroli, nodrošinot uztura korekciju tiem izglītojamiem, kuriem tas nepieciešams;
- 37.5. dienas režīma ievērošanu pirmsskolas izglītības iestādē;
- 37.6. konsultācijas pedagogiem veselīga dzīvesveida un veselību veicinošu un higiēnas pasākumu popularizēšanā;

37.7. rīcību, kas nosaka preventīvus pasākumus tabakas izstrādājumu, augu smēķēšanas produktu, elektronisko smēķēšanas ierīču un tabakas aizstājējproduktu, alkoholisko dzērienu, narkotisko, psihotropo vai citu atkarību izraisošu vielu (turpmāk – atkarību izraisošas vielas) lietošanas uzsākšanas risku novēršanai, kā arī rīcību gadījumā, ja izglītības iestādē konstatē, ka izglītojamie lietojuši, glabājuši vai izplatījuši atkarību izraisošas vielas.

Tūlītējie pasākumi ietver šādas darbības:

- 1. izglītojamā veselības stāvokļa novērtēšana;
- 2. izglītības iestādes vadītāja informēšana par notikušo (nekavējoties);
- 3. ja nepieciešams – neatliekamās medicīniskās palīdzības brigādes izsaukšana;
- 4. vecāku informēšana (nekavējoties) un to izsaukšana uz Iestādi.

5. Valsts policijas izsaukšana, ja ir konstatēta vai ir pamatotas aizdomas par narkotisko un psihotropo vielu neatļautu iegādāšanos, glabāšanu un realizēšanu vai narkotisko un psihotropo vielu lietošanu bez ārsta nozīmējuma.

37.8. ne retāk kā reizi mācību gadā (ieteicams pirmā semestra pirmajā mēnesī) kašķa un pedikulozes pārbaudi izglītojamiem.

Veic izglītojamo auguma, svāra, kā arī obligātās izglītības programmas izglītojamajiem (5 – 6 gadi), arteriālā asinsspiediena mērījumus, redzes pārbaudi.

Rezultātus ieraksta **Bērna medicīniskajā kartē.**

Vecāku pienākums tādēļ ir iesniegt izglītības iestādēm speciāli paredzētu izziņu par bērna veselības stāvokli - bērna medicīnisko karti. Šajā kartē tiek norādīta informācija par bērna veselības stāvokli, kas ārkārtas gadījumos var palīdzēt ārstniecības personai veikt nepieciešamās darbības, lai novērstu draudus bērna veselībai.

37.9. atbalsta pasākumus atbilstoši ārstējošā ārsta norādījumiem tiem izglītojamiem, kuriem ir diagnosticēta hroniska saslimšana vai atveseļošanās periods.

(ja ārsts izrakstījis medikamentu, kuru jālieto laikā, kad bērns atrodas Iestādē, vecāki medikamentu iesniedz medmāsai oriģinālā iepakojumā un ārsta izziņu par lietošanas kārtību.)

VII. KĀRTĪBA, KĀDĀ REĢISTRĒ BĒRNU NEIERAŠANOS IESTĀDĒ (TAI SKAITĀ 5-6 GADĪGIE BĒRNI)

39. Līdz plkst. 9:00 vecāki paziņo Iestādei vai skolotājam par to, ka bērns ir saslimis vai neapmeklē Iestādi citu attaisnojošu iemeslu dēļ.

40. Ja paredzams, ka bērns kavēs Iestādi (slimības, ģimenes apstākļu vai citu iemeslu dēļ) vairākas dienas, vecākiem informācijā Iestādei jānorāda paredzamais ierašanās datums.

41. Ja bērns nav apmeklējis Iestādi infekcijas slimību pazīmju dēļ, vai arī, ja bērns ir slimojis ar normatīvajos aktos par infekcijas slimību reģistrāciju norādīto infekcijas slimību, tad ģimenes ārsts izsniedz izziņu vecākiem Iestādes informēšanai par bērna veselības stāvokli.

42. Ja 5 – 6 gadīgais bērns vairāk kā trīs dienas nav apmeklējis Iestādi un Iestādei nav informācijas par neierašanās iemeslu vai iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu, Iestāde par to nekavējoties rakstveidā vai elektroniskā veidā informē Aizkraukles novada izglītības darba speciālistu.

VIII. VADĪTĀJAS RĪCĪBA, JA BĒRNS APDRAUD SAVU VAI CITU PERSONU DROŠĪBU, VESELĪBU VAI DZĪVĪBU UN KĀRTĪBA PAR VADĪTĀJA UN SKOLOTĀJU RĪCĪBU, JA TIEK KONSTATĒTA FIZISKA VAI EMOCIONĀLA VARDARBĪBA PRET BĒRNU, BĒRNA RĪCĪBA, JA BĒRNS KĀDAS PERSONAS DARBĪBĀ SASKATA DRAUDUS SAVAI VAI CITU PERSONU DROŠĪBAI

43. Vadītājas rīcība, ja bērns Iestādē apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību:

43.1. skolotāja informē Vadītāju par bērna uzvedību;

43.2. Vadītājai ir tiesības pieaicināt nepieciešamos speciālistus, lai nodrošinātu uzlabojumus bērna uzvedībā un mācībās;

43.3. ja bērna uzvedībā nav uzlabojumu un vecāki nevēlas sadarboties ar Iestādi, bet situācijas risināšanā vēlas iesaistīt citus speciālistus, Vadītāja šo informāciju nosūta pašvaldības sociālajam darbiniekam.

43.4. ja ir saņemta šo noteikumu 43.3 apakšpunktā minētā informācija, pašvaldības sociālais darbinieks ir tiesīgs nodot informāciju starpinstitutīciju komisijai, kas lemj par turpmākajiem atbalsta pasākumiem bērnam. Sanāksmē pieaicina Iestādes atbildīgos speciālistus, bērna vecākus, pašvaldības izglītības darba speciālistu vai pārstāvjus no attiecīgās pašvaldības izglītības pārvaldes, sociālā dienesta, bāriņtiesas, Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcijas un citus speciālistus.

IX. KĀRTĪBA PAR VADĪTĀJAS UN SKOLOTĀJU RĪCĪBU, JA TIEK KONSTATĒTA FIZISKA VAI EMOCIONĀLA VARDARBĪBA PRET BĒRNU

44. Ja Iestādē rodas šāda situācija:

- skolotāja informē Vadītāju;
- Vadītāja informē vecākus;
- vajadzības gadījumā tiek pieaicināti pašvaldības speciālisti vai pārstāvji no attiecīgās pašvaldības izglītības pārvaldes, sociālā dienesta, bāriņtiesas.

45. Darbā ar bērnu problēmsituāciju risināšanu tiek ievērota konfidencialitāte

X. BĒRNA, PEDAGOGU, VECĀKU RĪCĪBA, JA BĒRNS KĀDAS PERSONAS DARBĪBĀ SASKATA DRAUDUS SAVAI VAI CITU PERSONU DROŠĪBAI

46. Bērns informē grupas skolotāju vai skolotāju palīgu.

47. Skolotāja vai skolotāja palīgs informē Vadītāju par bērna uzvedību.

48. Ja bērns apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, skolotāja izvērtē radušos situāciju, vajadzības gadījumā informē vecākus.

49. Visi ar konfliktsituācijas risināšanu saistītie dokumenti tiek glabāti pie Vadītājas.

50. Visas sarunas tiek protokolētas.

51. Ja bērna vecāki atsakās risināt konfliktsituāciju, ignorē skolotāju un Vadītāju, vai arī ja bērna uzvedība neuzlabojas, Vadītāja informē Aizkraukles novada pašvaldību, Aizkraukles novada Bāriņtiesu vai Sociālo dienestu.

XI. FOTOGRAFĒŠANAS, AUDIO UN VIDEO IERAKSTU VEIKŠANAS KĀRTĪBA IESTĀDĒ

52. Iestādes darbiniekiem atļauts veikt fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus, saskaņojot ar Vadītāju un bērnu vecākiem (Pielikums Nr. 5 un Pielikums Nr. 6).

53. Bērnu vecākiem atļauts veikt bērnu fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus grupu vai Iestādes pasākumos, saskaņojot to ar skolotāju vai Vadītāju:

- personiskām vajadzībām;
- grupas vajadzībām, ja vecāki par to vienojušies vecāku sapulcē;

54. Citām personām atļauts veikt bērnu fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus preses un masu mediju vai studiju un zinātniskām vajadzībām, tikai ar Vadītājas atļauju un rakstisku bērnu vecāku piekrišanu. Bērnu vecāki tiek informēti par filmēšanas nolūku un tās veicēju.

55. Ar vecāku un darbinieku rakstisku atļauju drīkst ievietot, apstrādāt Iestādes bērnu un darbinieku fotogrāfijas, videomateriālus dažādos informatīvajos materiālos, internet vidē, jebkurā vietā, kur iespējama to publiska izmantošana .

56. Bērnu fotogrāfiju izmantošana bez bērnu identificēšanas ar vārdu un uzvārdu vai citiem datiem Iestādes dokumentos, informatīvajos materiālos, interneta mājaslapā, publiska to izmantošana Iestādes telpās vai citādi, uzskatāma par ilustratīvi māksliniecisku mērķi un pieļaujama ar vecāku rakstisku atļauju.

56. Bērnu fotogrāfijas publicēšanai vai izvietojšanai Iestādes telpās ar vārdu un uzvārdu (piemēram, uzslava par īpašiem sasniegumiem) pieļaujama ar bērna vecāku piekrišanu.

57. Aizliegts fotografēt bērnus neestētiskās pozās, pazemojošās situācijās, neapģērbtus.

58. Ar šo kārtību bērnu vecāki tiek iepazīstināti bērnam iestājoties Iestādē un katra mācību gada sākumā.

XII. KĀRTĪBA, KĀDĀ IESTĀDĒ UZTURAS NEPIEDEROŠAS PERSONA

59. Iestādei piederošas personas ir: Iestādes darbinieki, bērni un viņu vecāki.

60. Iestādei nepiederošas personas - apmeklētāji.

61. Apmeklētājus Iestādē ielaiž dežurants, kuram apmeklētāji norāda ierašanās iemeslu un parakstās apmeklējuma uzskaites lapā.

62. Iestādes darbību kontrolējošo institūciju amatpersonas ierodoties Iestādē uzrāda dienesta apliecību un informē Vadītāju par savas ierašanās mērķi.

63.. Personas, kuras ierodas Iestādē pie Vadītājas darba laikā, vai arī iepriekš vienojas par citu tikšanās laiku.

64. Apmeklētāju pārvietošanās Iestādē pieļaujama tikai darbinieka pavadībā, apmeklējumu saskaņojot ar Iestādes administrāciju. Darbinieks pavada apmeklētāju pie amatpersonas vai uz bērnu grupu.

XIII. EVAKUĀCIJAS PLĀNU UN INFORMĀCIJAS PAR OPERATĪVO DIENESTU IZSAUKŠANAS KĀRTĪBU IZVIETOŠANA IESTĀDĒ

65. Katrs Iestādes darbinieks tiek iepazīstināts ar Ugunsdrošības noteikumiem, Evakuācijas kārtību un ir atbildīgs par bērnu drošību ārkārtas situācijās.

66. Evakuācijas plāni, rīcības plāni ugunsgrēka pamanīšanas gadījumā un atbildīgo darbinieku saraksti izvietoti atbilstoši ugunsdrošības normu prasībām.

67. Informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību ir izvietota vecāku standos kā arī stendā pie Iestādes galvenās ieejas un pie Iestādes dežuranta.

XIV. MAKSĀŠANAS KĀRTĪBA

68. Iestādē piedāvā trīsreizēju ēdināšanu – brokastis, pusdienas, launagu.

69. Atbilstoši iespējām ar ārstniecisku uzturu tiek nodrošināti tie bērni, kuriem tas nepieciešams, uzrādot ārsta zīmi.

70. Iestādē noteikta bezmaksas ēdināšana) (Aizkraukles novada pašvaldības 16.06.2022. sēdes lēmums Nr. 373.).

XV. IZSTĀŠANĀS NO IESTĀDES KĀRTĪBA

71. Izstājoties no Iestādes, vecāki raksta iesniegumu par bērna atskaitīšanu no Iestādes, norādot izstāšanās iemeslu. Izbraucot no valsts, norāda, vai uz nenoteiktu laiku, vai pastāvīgu dzīvi.

XVI. KĀRTĪBA, KĀDĀ BĒRNI UN VECĀKI TIEK IEPAZĪSTINĀTI AR NOTEIKUMIEM

72. Uzņemot bērnu Iestādē vecāki iepazīstas ar Noteikumiem .
73. Skolotājas katru gadu septembrī iepazīstina vecākus ar Noteikumiem un vecāki iepazīšanos ar Noteikumiem apliecina ar savu parakstu apliecinājuma veidlapā un vecāku parakstītie apliecinājumi ir spēkā līdz brīdim, kad spēkā stājas nākošā mācību gada parakstītās apliecinājuma veidlapas.
74. Mācību gada laikā pirms katra pasākuma skolotājas bērnus iepazīstina ar Drošības noteikumiem, reģistrē pirmsskolas izglītības skolotāja dienasgrāmatā sadaļā „Bērnu iepazīstināšana ar drošības noteikumiem”. Ieraksta datumu, nosaukumu, bērnu skaitu, skolotājas parakstu.
75. Pirms ekskursijas/pārgājiena, skolotājas kā atbildīgās personas aizpilda pieteikumu veidlapu ekskursijai/ pārgājienu, kuru iesniedz Vadītājam un Vadītāja izdod rīkojumu
76. Pirms došanās ārpus Iestādes teritorijas, ekskursijās, pārgājienos, sporta sacensībās skolotājas pārrunā ar bērniem (nepieciešamības gadījumā ar vecākiem) kārtību pasākumu laikā.

XIX. NOTEIKUMU PIEŅEMŠANAS UN GROZĪŠANAS KĀRTĪBA

77. Noteikumus izstrādā Vadītāja, saskaņojot ar Iestādes pedagoģisko padomi un Iestādes padomi.
78. Noteikumi regulāri ir aktualizējami. Grozījumu un papildinājumu veikšanu var Ierosināt Pedagoģiskā padome, Iestādes padome, Dibinātājs un Vadītāja.
79. Grozījumus un papildinājumus apspriež un saskaņo ar Pedagoģisko padomi, apstiprina Pedagoģiskās padomes sēdē.

XX.NOSLĒGUMA JAUTĀJUMS

- 80.Atzīt par spēku zaudējušos izglītības iestādes 2016.gada 12.septembrī Rīk.Nr. P3-5 „, Bebru pirmsskolas izglītības iestādes „Bitūte” iekšējās kārtības noteikumi”

PIELIKUMI:

Nr. 1 “Kārtība kādā tiek risinātas konfliktsituācijas”;

Nr. 2 “Kārtība, kādu nosaka Bebru pagasta pirmsskolas izglītības iestāde “Bitīte” bērnu personas datu aizsardzībā”;

Nr. 3. APLIECINĀJUMA veidlapa “Par iepazīšanos ar Bebru pagasta PII “Bitīte” Iekšējās kārtības noteikumiem

Nr. 4 APLIECINĀJUMA veidlapa “Par foto, video veikšanu un izvietošanu publiskā vidē”;

1. pielikums

KĀRTĪBA, KĀDĀ TIEK RISINĀTAS KONFLIKTSITUĀCIJAS PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE „BITĪTE”.

1. Kārtība kā tiek nodrošināta sūdzību, priekšlikumu un ierosinājumu izskatīšana:

1.1. Bebru pagasta pirmsskolas izglītības iestādes “Bitīte” (turpmāk tekstā – Iestāde) Vadītāja reģistrē sūdzību reģistrā, uzrādot: sūdzības iesniedzēja vārdu, uzvārdu, sūdzības veidu (mutiska, rakstiska, anonīma), īsu izklāstu, datumu, reģistrācijas numuru;

1.2. Vadītāja un administrācija izskata sūdzību un nosaka rīcības plānu;

1.3. pieaicinot iesaistītās personas, administrācija noskaidro sūdzībā uzrādīto, uzklausa Iestādes darbiniekus un nosaka rakstiskā paskaidrojuma iesniegšanas datumu;

1.4. administrācija nepieciešamības gadījumā, sasauc iesaistīto personu pārrunas (sūdzības iesniedzējs, iesaistīto darbinieku un administrācijas pārstāvji);

1.5. sūdzības iesniedzējam, tiek sniegta rakstiska atbilde viena mēneša laikā no iesniegšanas datuma (izņemot gadījumus, kad iesniedzējs ir anonīms).

2. Konfliktu risināšanas ceļš starp bērnu un skolotājām.

2.1. skolotāju saruna ar konfliktējošo bērnu divatā;

2.2. sarunā piedalās grupas skolotāja, metodiķe, bērns;

2.3. grupas skolotāja iesaista vecākus;

2.4. konfliktu risināšana pie Vadītājas;

2.5. visas sarunas tiek protokolētas.

3. Konfliktu risināšanas ceļš starp vecākiem un skolotājām:

3.1. grupas skolotāja saruna ar konfliktējošo vecāku divatā;

3.2. skolotāja iesaista Vadītāju;

3.3 visas sarunas tiek protokolētas.

4. Konfliktu risināšanas ceļš starp darbinieku un Vadītāju:

4.1. agrīnās stadijas konflikts tiek risināts veidojot dialogu, darba devējs - darba ņēmējs Iestādes līmenī, sarunu ceļš sevī ietver abu pušu uzklauššanu;

4.3. tiek pieprasīts abu pušu rakstisks paskaidrojums, situācijas analīze;

4.4. atklāts viedokļu pretnosacījums - konflikta risināšanā tiek iesaistīti Aizkraukles novada domes pārstāvji, tālāko konflikta risināšanu koordinē Aizkraukles novada domes pārstāvji;

4.5. Sarunas tiek protokolētas

Vadītāja

J.Bite

2. pielikums

KĀRTĪBA, KĀDU NOSAKA BEBRU PAGASTA PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE „BITĪTE” BĒRNU PERSONAS DATU AIZSARDZĪBĀ

1. Bērnu personas datu aizsardzības kārtības ievērošana attiecas uz visiem pirmsskolas izglītības iestādes „Bitīte” (turpmāk tekstā – Iestāde) darbiniekiem, kuri saistīti ar Iestādes funkciju nodrošināšanu un saskarsmi ar bērnu personas datiem.
2. Iestāde nodrošina bērnu personas datu aizsardzību, katrai personas datu apstrādei nosakot noteiktu un skaidru datu apstrādes mērķi.
3. Bērnu personas dati nevar tikt izmantoti komerciāliem, politiskiem un citiem mērķiem, kas nav saistīti ar izglītības funkcijas nodrošināšanu, ja nav saņemta bērna vecāku piekrišana.
4. Bērnu personas fotogrāfiju izmantošana Iestādes dokumentos, informatīvajos materiālos, interneta mājas lapā, publiska to izmantošana Iestādes telpās vai citādi ir atļauta pēc tam, kad ir informēts bērna vecāks un nav saņemti iebildumi par fotogrāfiju izmantošanu norādītajam mērķim.
5. Ja Iestādē tiek veikts kāds zinātnisks, socioloģisks vai tamlīdzīgs pētījums, kurā nepieciešams norādīt bērna personas datus aptaujas anketās, šādu datu vākšanai tiek saņemta bērna vecāka piekrišana, un tie tiek informēti par pētījuma nolūku un datu saņēmējiem.
6. Bērna personas datu ievietošana Iestādes mājas lapā internetā notiek saskaņā ar normatīvo aktu prasībām, informējot personu, no kurām personas datu informācija ir ievākta, informēšanu par publiskošanu mājas lapā un par datu vākšanas mērķi, kā arī nodrošinot, ka bērna vecāks pēc pieprasījuma var lūgt labot savus datus, vai dzēst.
7. Ja bērna vecāks vēlas, lai bērna personas dati netiktu publiskoti, rakstiskā veidā iesniedz iesniegumu vadītājam.

Vadītāja

J.Bite

4.pielikums

APLIECINĀJUMS

„Par foto, video veikšanu un izvietojumu publiskā vidē PII „Bitīte”

Grupa _____

Nr. p.k.	Bērna vārds,uzvārds	Vecāka vārds, uzvārds	Piekrītu	Nepiekrītu	Paraksts	Datums
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						

3.pielikums.

APLIECINĀJUMS

**Par iepazīšanos ar Bebru pagasta PII "Bitīte
„Iekšējās kārtības noteikumiem”**

Grupa _____

Nr.p. k.	Bērna vārds,uzvārds	Vecāka vārds, uzvārds	Piekrītu	Nepiekrītu	Paraksts	Datums
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						
13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						