



**LIELVĀRDES NOVADA PAŠVALDĪBAS
JUMPRAVAS PAMATSKOLA**

Ozolu iela 14, Jumprava, Lielvārdes novads, LV-5022, tālr. 65057622, e-pasts: jumpravasskola@lielvarde.lv,
reģ. Nr. 4312903236

Lielvārdes novada Jumpravas pagastā

APSTIPRINĀTS

ar Jumpravas pamatskolas direktores
2018. gada 06. septembra rīkojumu Nr JPSK1-8/18/25

Grozījumi 31.08.2020.

Nr. JPSK1-7/18/6B

**IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI
Jumpravas pamatskolas pirmsskolas izglītības grupās**

Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 2.punktu, Izglītības likumu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, Ministru kabineta 2009.gada 24.novembra noteikumiem Nr.1338 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”, Ministru kabineta 2010.gada 23.marta noteikumiem Nr.277 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība izglītības iestādēs”

I. VISPĀRĪGIE JAUTĀJUMI

1. Jumpravas pamatskolas pirmsskolas izglītības grupu (turpmāk -Iestādes) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk - Noteikumi) nosaka:
 - 1.1. izglītojamo (turpmāk – bērni), viņu vecāku vai personu, kas viņus aizvieto (turpmāk-vecāki) un citu personu rīcību Iestādē, tās teritorijā un organizētajos pasākumos;
 - 1.2. izglītojamo drošības nodrošināšanas kārtību;
 - 1.3. izglītības procesa organizāciju;
 - 1.4. izglītojamo un vecāku tiesības un pienākumus;
 - 1.5. kārtību, kādā Iestādē uzturas svešas un nepiederošas personas;
 - 1.6. atbildību par noteikumu neievērošanu.
2. Noteikumi ir saistoši visiem Iestādes bērniem, vecākiem, darbiniekiem un personām, kas atrodas Iestādes telpās, teritorijā vai pasākumos.

II. IZGLĪTĪBAS PROCESA ORGANIZĀCIJA

- Iestādes darba laiks ir no plkst. 7.00 – 19.00. Pirmssvētku dienās darba laiks ir saīsināts par divām stundām (*saskaņā ar Darba likuma 135.pantu un Darba koplīgumu*).
- Ieejot vai izejot no Iestādes, vecāki izmanto savu bērnu grupas ieejas durvis, ja nepieciešams, izmanto zvanu, kas ir pie katras grupas ārdurvīm. Ieejot vai izejot no Iestādes teritorijas, jāaizver vārtus.
- No 9.00- 15.00 Iestādes durvis ir slēgtas. Uz ieradusās personas zvanu ierodas iestādes darbinieks, kurš noskaidro apmeklējuma mērķi un ielaiž apmeklētāju.
- Nodarbības grupās sākas plkst. 9.00. Lai nodrošinātu ēdināšanu un piedalīšanos nodarbībās, bērni uz grupu jāatved līdz plkst. 8.30.
- Izglītības process Iestādē notiek saskaņā ar grupas gada tematisko plānu un nodarbību sarakstu.
- Izglītības programmā noteikto izglītības saturu, kas sekmē bērna attīstību kopumā, apgūst sadarbībā ar pedagogu, interaktīvā pedagoģiskā procesā rotaļnodarbībās ar integrētu mācību saturu un bērna patstāvīgā darbībā, visas dienas garumā nodrošinot vienmērīgu slodzi.
- Visi pasākumi bērniem kopā ar vecākiem notiek ne vēlāk kā līdz plkst. 20.30.
- Līdz plkst. 9.00 vecāki paziņo Iestādes medicīnas māsai, dežurējošam darbiniekam vai grupas skolotājam par to, ka bērns ir saslimis vai arī neapmeklēs Iestādi citu attaisnojošu iemeslu dēļ (**tālrunis 65057465, 26698126**).
- Atvedot bērnu uz Iestādi, vecāki ievieš viņu grupas telpās un paziņo grupas skolotājam par bērna ierašanos. Minēto noteikumu neievērošanas gadījumā grupas skolotāja neuzņemas atbildību par bērna dzīvību un drošību.
- Bērnu uz Iestādi atved veselu, tīru, kārtīgu, ar viņam nepieciešamo papildus apģērbu un higiēnas piederumiem. Virsdrēbes atstāj garderobē un nomaina ielas apavus.
- Ja bērns Iestādes teritorijā brauc ar velosipēdu, tad viņam obligāti jālieto velosipēdista aizsargķivere.
- Iesniegumā par bērna uzņemšanu Iestādē vecāki norāda personu vārdus un uzvārdus, kurām ir tiesības izņemt bērnu no Iestādes (personas nedrīkst būt jaunākas par 13 gadiem). Vecāki savlaicīgi paziņo grupas skolotājam, ja bērnu no Iestādes izņems cita persona.
- Vecāki bērnu izņem no Iestādes līdz plkst. 19:00 (pirmssvētku dienās līdz plkst. 17.00), ierodoties pēc bērniem ne vēlāk kā 18.50.
- Ja bērns pēc plkst.19:00 nav no Iestādes izņemts un vecāki nav ziņojuši par kavēšanos vai kavēšanās apstākļiem, skolotājs izvērtē situāciju un, saskaņojot ar dežurējošo administrācijas pārstāvi, informē sociālo dienestu vai bāriņtiesu lēmuma pieņemšanai par turpmāko rīcību.
- Grupās skolotājam ir tiesības vakarā neatdot bērnus personām, par kurām nav brīdinājuši vecāki, kā arī jebkurai personai, kura pēc bērna ieradusies reibuma

- stāvoklī, šādā situācijā un, saskaņojot ar dežurējošo administrācijas pārstāvi, informē sociālo dienestu vai bāriņtiesu lēmuma pieņemšanai par turpmāko rīcību.
18. Gadījumos, kad bērnam ir nepieciešama medicīniskā palīdzība, Iestāde nekavējoties ziņo viņa vecākiem un ātrajai medicīniskajai palīdzībai.
 19. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietotu vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem pret bērniem, Iestāde sazinās ar vecākiem un nekavējoties ziņo tiesībsargājošām iestādēm. Bērna veselības aizsardzība un drošība ir primārais Iestādes uzdevums, kas jānodrošina.
 20. Priekšapmaksā par bērna ēdināšanu veicama Lielvārdes novada Jumpravas pagasta pārvaldes grāmatvedībā vai ar pārskaitījumu bankā līdz katra mēneša 25. datumam (maksājot par nākošo mēnesi).
(ar grozījumiem, kas izdarīti 31.08.2020.)

III. KĀRTĪBA, KĀDĀ NODROŠINĀMA IZGLĪTOJAMO DROŠĪBA

21. Mācību gada laikā tematiskajās nodarbībās bērniem skolotājas sniedz informāciju par bērnu dzīvībai un veselībai svarīgiem jautājumiem: ugunsdrošību, ceļu satiksmes drošību, rīcību ekstremālās situācijās, drošību uz ledus, drošību uz ūdens, personas higiēnu un citiem drošības jautājumiem.
22. Skolotājas bērnus ar Noteikumiem, evakuācijas plānu un operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību iepazīstina pirmās nodarbības laikā septembra mēnesī. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotāja veic ierakstu drošības instruktāžas veidlapā.
23. Informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību ir izvietota pie evakuācijas plāniem un katrā grupā, kā arī pie tālruņa medicīnas māsas kabinetā.
24. Atskanot trauksmes signālam, bērni un darbinieki nekavējoties organizēti atstāj grupas telpas un pulcējas izglītības iestādes pagalmā.
25. Skolotājas bērnus ar drošības noteikumiem (par ugunsdrošību, par elektrodrošību, par pirmās palīdzības sniegšanu) iepazīstina pirmās nodarbības laikā septembra un atkārtoti janvāra mēnesī. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotāja veic ierakstu drošības instruktāžas veidlapā.
26. Pirms došanās ekskursijās, pastaigās ārpus iestādes, masu pasākumu apmeklējuma grupas skolotāja iepazīstina bērnus ar kārtības un drošības noteikumiem pasākumā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu grupas skolotāja veic ierakstu drošības instruktāžas veidlapā. Dodoties pastaigā ārpus iestādes, jānodrošina 2 pieaugušo klātbūtne uz katriem 20 bērniem.
27. Vecāki par savu piekrišanu vest bērnu ārpus Iestādes teritorijas apliecina ar parakstu tam paredzētā veidlapā.
28. Pasākumi, kurus organizē citas iestādes (teātra izrādes, koncerti, fotografēšanās, pulciņu nodarbības u.c.), notiek ārpus aktivitāšu laika.
29. Iestādes organizētajos pasākumos piedalās tikai Iestādē uzņemtie bērni, Iestādes darbinieki, vecāki, ģimenes locekļi un Iestādes aicināti viesi.
30. Mūzikas skolotāji un sporta skolotāja bērnus iepazīstina ar kārtības noteikumiem zālē pirmās nodarbības laikā septembra un atkārtoti janvāra mēnesī. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotāja veic ierakstu drošības instruktāžas veidlapā.

31. Iestādes vadība un skolotāji savlaicīgi informē vecākus par organizētajiem pasākumiem. Pasākumi ar bērnu piedalīšanos tiek organizēti saskaņā ar drošības instrukcijām. Par bērnu drošību Iestādes organizētajos pasākumos atbild pasākuma organizators.
32. Iestādē un tās teritorijā aizliegta alkohola, cigarešu, narkotisko un psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, šaujamieroču un auksto ieroču iegādāšanās, lietošana, glabāšana un realizēšana.
33. 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 mācību procesa un pasākumu laikā, attiecīgā persona ziņo Iestādes vadībai, Iestādes vadība (pasākuma atbildīgais pedagogs) ziņo vecākiem un Valsts policijai.
34. Gadījumos, kad ir pamatotas aizdomas par saindēšanos ar alkoholu, narkotiskajām, psihotropajām, toksiskajām vielām, kas apdraud dzīvību, grupas skolotāja ziņo Iestādes vadībai par notikušo. Iestādes vadība izsauc neatliekamās medicīniskās palīdzības brigādi un ziņo bērna vecākiem.
35. Par jebkuru riska vai ekstremālu situāciju, kura apdraud bērnu drošību vai veselību, nekavējoties ir jāziņo iestādes vadībai.
36. Gadījumā, ja bērns kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, steidzīgi jāziņo grupas skolotājām, Iestādes vadībai vai Iestādes darbiniekam, kas izvērtē situāciju un veic pasākumus draudu novēršanai.
37. Administratīvi vai krimināli sodāmus pārkāpumus Iestāde neizmeklē, bet ziņo par tiem tiesību sargājošajām iestādēm.

IV. BĒRNU UN VECĀKU TIESĪBAS

38. Bērniem ir tiesības:
 - 38.1. apmeklēt Iestādi un apgūt valsts un pašvaldības apmaksātu vispārīzglītojošo pirmsskolas izglītības programmu saskaņā ar Iestādes nolikumu;
 - 38.2. uzturēties dzīvībai un veselībai drošos apstākļos Iestādē un tās organizētajos pasākumos, būt aizsargātiem no fiziskas, emocionālas un psihiskas vardarbības un ekspluatācijas, no nodarbināšanas bīstamos vai bērna dzīvībai kaitīgos apstākļos;
 - 38.3. saņemt neatliekamo medicīnisko palīdzību;
 - 38.4. mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi, attīstīt spējas un intereses;
 - 38.5. pārstāvēt Iestādi dažāda mēroga pasākumos, konkursos un skatēs.
39. Vecākiem ir tiesības:
 - 39.1. līdzdarboties Iestādes darbā;
 - 39.2. saņemt savlaicīgu informāciju par Iestādes darbību un jautājumiem, kas saistīti ar bērna audzināšanu un attīstību, ziņas par bērna veselības stāvokļa izmaiņām;
 - 39.3. saņemt motivētu savu bērnu zināšanu un uzvedības novērtējumu, ieteikumus bērna attīstības veicināšanā;

- 39.4. izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par Iestādes darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus Iestādes darbības pilnveidošanai;
- 39.5. piedalīties grupas vecāku sapulcēs;
- 39.6. palīdzēt labiekārtot un uzturēt kārtībā Iestādes teritoriju, sava bērna grupas telpas;
- 39.7. piedalīties un atbalstīt Iestādes organizētos pasākumus;
- 39.8. domstarpību gadījumā lūgt palīdzību iestādes vadībai.

V. BĒRNU UN VECĀKU PIENĀKUMI

40. Bērnu pienākumi ir:
 - 40.1. mācīties atbilstoši savai fiziskajai un garīgajai attīstībai, sagatavojoties pamatizglītības uzsākšanai;
 - 40.2. ievērot šos noteikumus;
 - 40.3. ievērot drošības noteikumus un instrukcijas;
 - 40.4. neiziet no grupas telpām bez pieaugušo pavadības;
 - 40.5. neienest Iestādē viegli uzliesmojošas vielas, asus priekšmetus, pārtikas produktus;
 - 40.6. ar cieņu izturēties pret saviem vienaudžiem, Iestādes darbiniekiem un citiem pieaugušajiem;
 - 40.7. ievērot sabiedrībā pieņemtos uzvedības noteikumus un ētikas normas, neaizskart citu bērnu un pieaugušo tiesības un likumīgās intereses;
 - 40.8. saudzīgi izturēties pret apkārtējo vidi, mēbelēm, rotaļlietām, spēlēm un citu inventāru.
41. Vecāku pienākumi ir:
 - 41.1. ievērot šos noteikumus;
 - 41.2. piesakot bērnu Iestādē, iesniegt: iesniegumu, bērna medicīnisko karti (forma 026/u), uzrādīt bērna dzimšanas apliecību;
(ar grozījumiem, kas izdarīti 31.08.2020.)
 - 41.3. noslēgt līgumu ar Iestādes vadītāju par bērna ēdināšanas pakalpojuma apmaksas kārtību savlaicīgi veikt maksājumus par bērna ēdināšanu;
 - 41.4. pirms bērnas sāk apmeklēt Iestādi, iepazīties ar Iestādes dienas režīmu un pakāpeniski bērnu pie tā pieradināt;
 - 41.5. sniegt precīzu informāciju par savu dzīvesvietu, darba vietu, sakaru līdzekļiem, par bērna individuālajām īpašībām, ēdināšanu, izmaiņām veselības stāvoklī. Izmaiņu gadījumā paziņot par to grupas skolotājam vai direktoram;
 - 41.6. iepazīties ar informāciju, kas izvietota grupas vecāku informācijas stendā;
 - 41.7. nodrošināt savam bērnam nepieciešamos mācību līdzekļus;
 - 41.8. nodrošināt bērnu ar laika apstākļiem atbilstošu apģērbu un apaviem;
 - 41.9. apmeklējot Iestādes pasākumus, kas notiek telpās, izmantot maiņas apavus;
 - 41.10. ja bērns vīrusa slimības dēļ neapmeklē iestādi, pēc bērna izveseļošanās iesniegt ārstniecības iestādes izziņu par bērna veselības stāvokli. Ja vecāki paredz ilgāku bērna prombūtni, kas nav saistīta ar slimību, vecāki pirms

- prombūtnes var uzrakstīt iesniegumu (iesnieguma paraugu vaicāt skolotājam), ko nodod skolotājam;
- 41.11. ja bērns neapmeklē Iestādi vienu vai vairākas dienas karantīnas laikā, obligāti iesniegt ārstniecības iestādes izziņu par bērna veselības stāvokli;
 - 41.12. ar cieņu un toleranci izturēties pret Iestādes darbiniekiem. Sekmēt to, lai bērnam veidojas pozitīva un pieklājīga attieksme pret apkārtējiem - bērniem un pieaugušajiem. Aizliegts Iestādē un tās teritorijā lietot necenzētus vārdus un izteicienus, pielietot vardarbību (fiziski, emocionāli un psiholoģiski ietekmēt, pazemot bērnus un Iestādes darbiniekus), huligāniski uzvesties;
 - 41.13. saudzīgi izturēties pret Iestādes mantu un teritoriju un mācīt to bērnam. Atlīdzināt Iestādei zaudējumus, kas radušies bērna vai paša nelikumīgas rīcības rezultātā.
42. Bērnu klātbūtnē nerisināt strīdīgus gadījumus. Pret bērnu neizturēties cietsirdīgi, fiziski nesodīt un neaizskart viņa cieņu un godu.

VI. ATBILDĪBA PAR NOTEIKUMU NEIEVĒROŠANU

43. Noteikumu neievērošanas gadījumā atbildīgā persona:
- 43.1. var izteikt mutisku aizrādījumu;
 - 43.2. var veikt individuālas pārrunas ar vecākiem;
 - 43.3. var nosūtīt rakstisku brīdinājumu par bērna atskaitīšanu no Iestādes, izņemot 5 un 6 gadīgos obligātās apmācības bērnus;
 - 43.4. būtisku vai atkārtotu pārkāpumu gadījumā direktors, saskaņojot ar dibinātāju, var ar rīkojumu atskaitīt bērnu no Iestādes.
44. Gadījumos, kad vecāki pārkāpuši Noteikumus, grupas skolotāja vai cits Iestādes darbinieks iesniedz rakstisku ziņojumu Iestādes vadībai.
45. Jautājumu var izskatīt individuālās pārrunās:
- 45.1. grupas skolotāja ar vecākiem;
 - 45.2. Iestādes vadība kopā ar grupas skolotāju un vecākiem;
 - 45.3. grupas vecāku sapulcē;
 - 45.4. Iestādes padomes sēdē.
46. Iestādei ir tiesības bez brīdinājuma atskaitīt bērnu no Iestādes:
- 46.1. ja pēc vietas piešķiršanas Iestādē bērna vecāki viena mēneša laikā neierodas Iestādē ar bērnu un medicīniskajiem dokumentiem (vieta tiek piešķirta nākošajam rindā esošajam bērnam);
 - 46.2. ja bērns vienu mēnesi bez attaisnojošiem iemesliem neapmeklē Iestādi (izņemot 5 un 6 gadīgos obligātās apmācības bērnus);
 - 46.3. ja vecāki divu mēnešu laikā nesamaksā par bērna ēdināšanu, izņemot 5 un 6 gadīgos obligātās apmācības bērnus;
 - 46.4. ja bērna veselības stāvoklis saskaņā ar pedagoģiski medicīniskās komisijas slēdzieni nepieļauj viņa atrašanos vispārēja tipa pirmsskolas izglītības iestādē

VII. NEPIEDEROŠU PERSONU UZTURĒŠANĀS NOTEIKUMI

47. Iestādei piederošas personas ir Iestādes darbinieki, bērni un vecāki.
48. Iestādes darbību kontrolējošo institūciju amatpersonas, ierodoties Iestādē, uzrāda dienesta apliecību un informē direktoru par savas ierašanās mērķi.
49. Personas, kuras ierodas Iestādē ar mērķi iesniegt iesniegumus, priekšlikumus vai sūdzības, vēršas pie direktora vai vietnieka.
50. Nepiederošām personām, bez personu apliecinošu dokumentu uzrādīšanas, uzturēties Iestādes telpās un teritorijā aizliegts.
51. Ja nepiederošai personai radusies nepieciešamība uzturēties Iestādes telpās vai teritorijā (piemēram – remontstrādniekiem), tad tas obligāti jāsaskaņo ar Iestādes dežurējošo administrācijas pārstāvi.
52. Nepiederošas personas bez personāla uzraudzības nedrīkst atrasties grupu telpās.
53. Nepiederošas personas ienākt iestādē un iziet no iestādes drīkst tikai pa galvenajām durvīm. Aizliegts izmantot grupu ieejas durvis.

VII. RĪCĪBA KONFLIKTSITUĀCIJĀS

54. Konflikts šīs kārtības izpratnē ir pretēju vēlmju, interešu, viedokļu, pozīciju un mērķu sadursme, sacensība vai ķīviņš starp atšķirīgi domājošiem indivīdiem.
55. Ja konstatēts konflikts starp bērniem, kura laikā saskatāma fiziska vai emocionāla vardarbība, tiek veiktas šādas darbības:
 - 55.1. skolotājs (vai ikviena persona, kas konstatējusi attiecīgo situāciju) nekavējoties par to ziņo direktoram. Direktors ziņo bērna vecākiem;
 - 55.2. skolotājs veic ierakstu skolotāja dienasgrāmatā par notikušo konfliktu, vecāki ar savu parakstu apstiprina, ka ir informēti par šādu konfliktu;
 - 55.3. ja konflikta situācija nav atrisināta, tad skolotājs iesniedz rakstisku iesniegumu direktoram, kas lemj par sociālā pedagoga, psihologa, medmāsas vai cita atbalsta personāla piesaisti situācijas risināšanai;
 - 55.4. pamatojoties uz skolotāja rakstisko iesniegumu, direktors aicina konfliktā iesaistīto bērnu vecākus uz sarunu klātienē izglītības iestādē, kuras laikā cenšas konfliktu atrisināt.
56. Pēc notikuma izvērtēšanas, ja tiek konstatēts, ka arī turpmāk bērna uzvedība apdraud savu un pārējo bērnu drošību, veselību un dzīvību, Iestādes direktors, saskaņojot savu lēmumu ar izglītības iestādes dibinātāju un bērnu tiesību aizsardzības iestādēm, lemj par bērna atskaitīšanu no izglītības iestādes saskaņā ar spēkā esošajiem ārējiem normatīvajiem aktiem.
57. Ja noticis konflikts starp bērnu un skolotāju vai Iestādes darbinieku, kura laikā saskatāma fiziska vai emocionāla vardarbība pret pedagogu vai Iestādes darbinieku, tiek veiktas šādas darbības:
 - 57.1. pedagogs vai Iestādes darbinieks vēršas pie direktora ar rakstisku iesniegumu ar situācijas aprakstu;
 - 57.2. Direktors sazinās ar bērna vecākiem un veic pārrunas, pēc nepieciešamības arī klātienē Iestādes telpās;

- 57.3. Direktors organizē sarunu, kurā piedalās konfliktā iesaistītās puses, tostarp pēc nepieciešamības pieaicina sociālo pedagogu, psihologu, medmāsu vai citu atbalsta personālu situācijas risināšanai, kuras laikā cenšas konfliktu atrisināt.
58. Ja noticis konflikts starp bērnu un skolotāju vai Iestādes darbinieku, kura laikā vecāki skolotāja vai Iestādes darbinieka rīcību novērtējuši kā nepedagoģisku (nepedagoģiski profesionālās ētikas pārkāpums), tiek veiktas šādas darbības:
- 58.1. Direktors lūdz rakstiskus iesniegumus ar situācijas aprakstu no abām konfliktā iesaistītajām pusēm un kopā izrunā konflikta situācijas būtību;
- 58.2. ja konflikta situāciju nevar atrisināt un ja nepieciešams, uz sarunu direktors pieaicina personu no izglītības iestādes dibinātāja, vietējās Bāriņtiesas vai Sociālā dienesta;
- 58.3. pēc notikuma izvērtēšanas, ja nepieciešams, direktoram ir tiesības pielietot disciplinārsodus (piezīme, rājiens) vai atstādināt darbinieku no darba;
- 58.4. ja netiek konstatēta skolotāja vai Iestādes darbinieka vainojama rīcība, direktors konfliktā iesaistītajam vecākam nosūta motivētu skaidrojumu par darbinieka darbības izvērtējumu un atbilstību attiecīgiem normatīvajiem aktiem un ētikas principiem.

IX. RĪCĪBA, JA BĒRNS BEZ ATTAISNOJOŠA IEMESLA NEAPMEKLĒ IESTĀDI

59. Gadījumos, kad bērns bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi, skolotājs sazinās ar vecākiem, lai noskaidrotu kavējumu cēloni.
60. Situācijas, par kurām skolotājs nekavējoties ziņo sociālajam pedagogam un direktoram:
- 60.1. aizdomas, ka bērns cieš no emocionālas, fiziskas vai seksuālas vardarbības;
- 60.2. saņemta informācija, ka bērns nav nakšņojis mājās;
- 60.3. skolotājs pamanījis, ka bērna uzvedība izmainījusies (piemēram, uzvedība kļuvusi izaicinoša, rupja, bērns noslēdzies sevī, ir drūms);
- 60.4. skolotājs pamanījis, ka bērnam nav sezonai piemērots apģērbs, mācību līdzekļi vai arī bērns nav ēdis.
61. Ja vecāki par problēmsituāciju ir informēti gan mutiski, gan rakstiski (sagatavojot oficiālu vēstuli), bet neattaisnotie kavējumi turpinās, skolotājs nedēļas laikā informē sociālo pedagogu un Iestādes vadītāju.
62. Sociālais pedagogs sadarbībā ar Iestādes atbalsta personālu, skolotāju un vecākiem analizē bērna neattaisnoto kavējumu cēloņus, veic individuālas sarunas, var organizēt arī mājas apmeklējumus. Minētie uzdevumi tiek sadalīti speciālistiem Iestādē.
63. Darba gaitā atbildīgie speciālisti izvērtē iespējamās problēmas cēloņus, kas var būt saistīti ar:
- 63.1. problēmām Iestādē;
- 63.2. bērna individuālo situāciju (veselības problēmas, mācību un uzvedības traucējumi, individuālas problēmas jeb pārdzīvojumi, kas saistīti ar attīstības vai traumatisko krīzi, u.c.);
- 63.3. problēmām ģimenē.

64. Pēc informācijas apkopošanas tā tiek nodota direktoram, kurš tālāk lemj par saziņu ar bērna vecākiem un atbildīgo bērnu tiesību aizsardzības iestāžu piesaisti situācijas noregulēšanai.

Direktore

D. Kļava