

SIA “Punktiņš”
Montesori privātā pamatskola “Punktiņš”

J. Asara iela 12, Jelgava, LV-3001, reģ. nr. 51702002891, tālr. 63023718,
e-pasts info@punktins.lv, www.punktins.lv

APSTIPRINĀTS
Ar Montesori privātās pamatskolas
“Punktiņš” direktores rīkojumu
2026.gada 24 .augustā
(rīkojums Nr.V-26-08-/3)

24.08.2026., Jelgavā

PIRMSSKOLAS IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas
likuma 72. panta pirmās daļas 1. punktu,
MK Noteikumu Nr. 474 apakšpunkts 9.4*

1. Vispārīgie jautājumi

1. 1. Montesori privātā pamatskola “Punktiņš” (turpmāk - iestāde) iekšējās kārtības noteikumi ir izdoti, ievērojot Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu un iestādes nolikumu (turpmāk – noteikumi).

2. Noteikumi nosaka

- 2.1. Izglītojamo un vecāku tiesības un pienākumus.
- 2.2. Izglītības procesa organizāciju.
- 2.3. Kārtību, kādā notiek bērnu atvešana uz Iestādi un izņemšana no tās.
- 2.4. Kārtību, kādā nodrošināma izglītojamo drošība Iestādē.
- 2.5. Kārtību, kādā Iestādē uzturas nepiederošas personas.
- 2.6. Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība izglītības iestādē.
- 2.7. Kārtība, kādā tiek risinātas konfliktsituācijas.
- 2.8. Vadītāja rīcība, ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību.
- 2.9. Izglītojamo personas datu aizsardzība.
- 2.10. Atbildību, par Noteikumu neievērošanu.
- 2.11. Kārtību, kādā vecāki tiek iepazīstināti ar Noteikumiem.
- 2.12. Kārtību, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar Noteikumiem.
- 2.13. Izglītojamo uzņemšana un atskaitīšana no Iestādes.
- 2.14. Noslēguma jautājumi.

3. Izglītojamo tiesības

Izglītojamajiem ir tiesības:

- 3.1. Piedalīties rotaļnodarbībās, rotaļās, visos Iestādes rīkotajos svētkos un pasākumos.
- 3.2. Uz veselības un dzīvības aizsardzību Iestādē, aizsardzību no fiziskās un emocionālās vardarbības.
- 3.3. Iegūt kvalitatīvas zināšanas, attīstīt savas spējas, prasmes un iemaņas.
- 3.4. Saņemt paskaidrojumus un palīdzību no pedagogiem, pedagogu palīgiem un citiem Iestādes darbiniekiem.
- 3.5. Pārstāvēt Iestādi dažādos pasākumos.
- 3.6. Uzturoties Iestādē, lietot rotaļlietas un citu, izglītojamajiem paredzētu materiālu.
- 3.7. Pedagoģiskā procesa gaitā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un viedokli, paust attieksmi.
- 3.8. Tiesības uz personas datu aizsardzību.

4. Izglītojamo pienākumi

Izglītojamiem ir pienākums:

- 4.1. Katru dienu ierasties Iestādē un piedalīties nodarbībās.
- 4.2. Ar cieņu izturēties pret vecākiem, Iestādes darbiniekiem un citiem pieaugušajiem.
- 4.3. Ar cieņu izturēties pret Latvijas valsti, tās simboliem.
- 4.4. Ievērot sabiedrībā pieņemtos uzvedības noteikumus.
- 4.5. Neaizskart citu izglītojamo un pieaugušo tiesības un likumīgās intereses, aizliegts fiziski un emocionāli ietekmēt citus izglītojamus un pieaugušos.
- 4.6. Saudzīgi izturēties pret apkārtējo vidi (materiālajām vērtībām, dabu).
- 4.7. Izglītojamais ir atbildīgs par saviem individuālajiem mācību materiāliem, uztur kārtību vietā, kurā tie atrodas.
- 4.8. Pēc rotaļāšanās izglītojamajam ir jāsakārto rotaļlietas un darba piederumi.
- 4.9. Pirms aiziešanas mājās izglītojamajam obligāti jāsakārto sava rotaļu vieta.
- 4.10. Uzturēties telpās un rotaļu laukumā kopā ar citiem izglītojamajiem un pedagogu, vienam neatstāt Iestādes teritoriju.
- 4.11. Ievērot Noteikumus un drošības noteikumus.

5. Vecāku tiesības

Vecākiem ir tiesības:

- 5.1. Piedalīties Iestādes padomes darbā, Iestādes pasākumos.
- 5.2. Saņemt no pedagogiem savlaicīgu informāciju par Iestādes darbību un jautājumiem, kas saistīti ar izglītojamā audzināšanu, izglītošanu un attīstību.
- 5.3. Domstarpību gadījumā lūgt palīdzību Iestādes administrācijai.
- 5.4. Saņemt izglītojamajiem paredzētos ēdināšanas pakalpojumus, informāciju par ēdināšanu.
- 5.5. Izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par Iestādes darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus Iestādes dzīves pilnveidošanai, vēršoties pie pedagogiem un Iestādes vadītājas.
- 5.6. Būt informētam par Iestādes, grupu pasākumu un ekskursiju norises laiku, maršrutu, mērķi un ilgumu.
- 5.7. Pieprasīt izglītojamajam speciālu ēdināšanu, ja ir ārsta slēdziens.
- 5.8. Saskaņojot ar Iestādes vadību, brīvprātīgi sniegt palīdzību Iestādes un teritorijas labiekārtošanā, telpu remontā, materiālās bāzes papildināšanā.
- 5.9. Tiesības uz personas datu aizsardzību.

6. Vecāku pienākumi ir

- 6.1. Ievērot Iestādes Noteikumus;
- 6.2. Parakstīties par iepazīšanos un piekrišanu rīkoties atbilstoši Noteikumiem;
- 6.3. Sniegt precīzu informāciju par bērna veselību, par savu dzīvesvietu, darbavietu un sakaru līdzekļiem. Izmaiņu gadījumā paziņot par to grupas pedagogam.
- 6.4. Iepazīties ar informāciju, kas izvietota e-klasē.
- 6.5. Piedalīties grupas vecāku sapulcēs.
- 6.6. Pildīt vecāku sapulcēs pieņemtos lēmumus, ievērojot, ka vecāku sapulcēs pieņemtie lēmumi ir saistoši arī tiem vecākiem, kuri sapulcē nav piedalījušies.
- 6.7. Izglītojamo uz Iestādi atvest veselu, tīru, kārtīgu, ar viņam nepieciešamo papildus apģērbu. Apģērbam jāatbilst pēc izmēra un sezonas prasībām.
- 6.8. Informēt grupas pedagogus par sava bērna veselības traucējumiem vai īpatnībām, ja viņam nepieciešama īpaša uzmanība, kā arī par saziņas iespējām ar vecākiem, norādot kontaktu tālruna numuru.
- 6.9. Nodrošināt izglītojamam piemērotu apģērbu sporta nodarbībām (īsas sporta bikses, T krekls, piemēroti apavi).
- 6.10. Piedalīties un atbalstīt Iestādes organizētos pasākumus.
- 6.11. Pieklājīgi izturēties pret Iestādes darbiniekiem. Sekmēt to, lai izglītojamam veidojas pozitīva attieksme un pieklājība pret apkārtējiem - izglītojamajiem un pieaugušajiem.
- 6.12. Ievērot aizliegumu Iestādē un tās teritorijā lietot necenzētus vārdus un izteicienus, pielietot vardarbību (aizliegts fiziski, emocionāli ietekmēt, pazemot izglītojamos un Iestādes darbiniekus).
- 6.13. Saudzīgi izturēties pret Iestādes mantu un teritoriju, mācīt to izglītojamajam.
- 6.14. Atlīdzināt Iestādei zaudējumus, kas radušies izglītojamā vai savas neatļautas rīcības rezultātā.
- 6.15. Ievērot aizliegumu Iestādē un tās teritorijā ienest un lietot alkoholiskos dzērienus, narkotiskās vielas, tabakas izstrādājumus, pirotehniku un medikamentus.
- 6.16. Savlaicīgi veikt maksājumu par izglītojamā ēdināšanu un dalību 10 (desmit) dienu laikā kopš rēķina saņemšanas.
- 6.17. Neizplatīt informāciju (video, foto, rakstiski) par Iestādes izglītojamajiem un darbiniekiem sociālajos tīklos.

7. Izglītības procesa organizācija

- 7.1. Iestāde strādā 5 dienas nedēļā: no pirmdienas līdz piektdienai no 07:00 līdz 19:00. Pirmssvētku dienās Iestādes darba laiks saīsināts par vienu stundu.
- 7.2. Iestādes izglītojamajiem tiek nodrošināta ēdināšana – brokastis, pusdienas un launags.
- 7.3. Laikā no 12:00 līdz pulksten 15:00 izglītojamajiem ir atpūtas laiks – diendusa grupas guļamtelpā vai grupas telpā.
- 7.4. Dienas ritms grupās noteikts saskaņā ar izglītojamo vecumu, ievērojot higiēnas prasības iestādēm, kuras īsteno pirmsskolas izglītības programmu. Ar dienas ritmu var iepazīties katrā grupā, vecāku informatīvajā stendā.
- 7.5. Iestādē ievēro noteikumus par valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijām.
- 7.6. Nodarbības notiek latviešu valodā saskaņā ar gada darba plānu, tematisko plānu un nodarbību sarakstu nedēļai.
- 7.7. Lai nodrošinātu dalību brokastīs, izglītojamie uz Iestādi ir jāatved līdz 8:20. Lai nodrošinātu piedalīšanos rotaļnodarbībās, izglītojamie uz Iestādi jāatved līdz 8:50.

- 7.8. Visas dienas garumā grupās pedagogu vadībā tiek organizētas integrētās rotaļnodarbības, sporta, mūzikas nodarbības, pastaigas Iestādes teritorijā un ārpus Iestādes teritorijas un individuālais darbs ar izglītojamajiem.
- 7.9. Interesu izglītība tiek realizēta pēcpusdienas vai rīta cēlienā.
- 7.10. Mācību gada laikā tematiskajās nodarbībās izglītojamajiem tiek sniegta informācija par ugunsdrošību, ceļu satiksmes drošību, rīcību ekstremālās situācijās, drošību uz ledus, drošību uz ūdens, personas higiēnu un citiem drošības jautājumiem.
- 7.11. Iestādes organizētajos pasākumos piedalās tikai Iestādē uzņemtie izglītojamie, Iestādes darbinieki, vecāki un ģimenes locekļi un Iestādes vadītājas aicināti viesi.
- 7.12. Vecāki tiek savlaicīgi informēti par organizētajiem pasākumiem. Pasākumi ar izglītojamo piedalīšanos tiek organizēti saskaņā ar drošības noteikumiem. Par izglītojamo drošību Iestādes organizētajos pasākumos atbild pasākuma organizators.
- 7.13. Visus pasākumus izglītojamajiem kopā ar vecākiem organizē ne vēlāk kā līdz 20:30.
- 7.14. Gadījumos, kad Iestāde netiek apgādāta ar elektrību vai ūdeni, tā ir slēgta un izglītojamie netiek uzņemti. Vecāki tiek brīdināti, tiklīdz to uzzina Iestādes darbinieki.
- 7.15. Iestādei ir tiesības izmantot izglītojamo fotogrāfijas Iestādes tēla popularizēšanai (saskaņojot ar izglītojamo vecākiem).

8. Kārtība, kādā notiek izglītojamo atvešana uz Iestādi un izņemšana no tās

- 8.1. Ienākot vai izejot no Iestādes, jāaizver durvis un vārtus.
- 8.2. Iestādes ieejas durvis vecāki atver ar kodu, par kuru informē pie līguma slēgšanas. Vecāki nedrīkst uzticēt durvju kodu nepiederošām personām un izglītojamajiem. Nepieciešamības gadījumā, lai iekļūtu Iestādē, tiek izmantota zvana poga pie ieejas durvīm. Automašīnas tiek novietotas paredzētā stāvvietā. Stāvvietas vārti drošības nolūkos tiek slēgti, ja kāda grupa atrodas ārpus norobežotajiem rotaļu laukumiem – lielajā plāvā.
- 8.3. Līdz plkst.7.30 vecāki paziņo grupas pedagogiem vai pedagoga palīgam par to, ka izglītojamais ir saslimis vai arī neapmeklēs Iestādi citu attaisnojošu iemeslu dēļ, tādējādi netiks aprēķināta ēdināšanas maksa par kavēto dienu. Tālruņa numuri tiek iedoti pie līguma slēgšanas.
- 8.4. Par regulāru vēlāku izglītojamā ierašanos Iestādē, vecāki brīdina grupas pedagogus vai pedagoga palīgu, vai Iestādes vadītāju.
- 8.5. Vecākiem vai personām, kas atved izglītojamo uz Iestādi, jānodod izglītojamais grupas pedagogam vai pedagoga palīdzībai (ja pedagogs neatrodas grupā), paziņojot par izglītojamā ierašanos.
- 8.6. Atstājot Iestādi, vecākiem ar izglītojamo obligāti jāatvadās no pedagoga vai pedagoga palīdzības.
- 8.7. Vecāki nedrīkst sūtīt izglītojamo uz Iestādi vienu, bez uzraudzības. Nedrīkst atļaut izglītojamajam vienam atstāt Iestādi, pat pēc rakstiska vai mutiska vecāku lūguma.
- 8.8. Grupas pedagogiem vecāki norāda personas, kurām ir tiesības izņemt izglītojamo no Iestādes.
- 8.9. Vecāki no rīta paziņo grupas pedagogam, ja izglītojamo no Iestādes izņems cita persona.
- 8.10. Izglītojamo no Iestādes nedrīkst izņemt personas jaunākas par 13 gadiem.
- 8.11. Vecāku ilgstošas prombūtnes (ilgāk par 30 dienām) gadījumā, personai, kurai ir vecāku pilnvarojums izņemt izglītojamo no izglītības iestādes, jāuzrāda Iestādes vadītājam un grupas pedagogiem, notariāli apstiprināta pilnvara.
- 8.12. Izglītojamo no Iestādes var izņemt jebkurā vecākiem izdevīgā laikā, bet ne vēlāk, kā līdz pulksten 19:00

- 8.13. Grupas pedagogiem ir tiesības vakarā neatdot izglītojamo personām, par kurām nav brīdinājuši vecāki, kā arī jebkurai personai, kura pēc izglītojamā ieradusies alkoholisko vai citu psihotropisko vielu reibumā.
- 8.14. Iestādei ir pienākums neuzņemt izglītojamo ar šādām infekcijas slimību pazīmēm - caureja, vemšana, ādas, gļotādas vai acu ābolu dzelte, paaugstināta (virs 37,5 C⁰) ķermeņa temperatūra, infekciozas izcelsmes izsitumi (izsitumi kopā ar paaugstinātu ķermeņa temperatūru un izmaiņām bērna uzvedībā – miegainība, atteikšanās ēst, dzert, raudulība, paātrināta elpošana).
- 8.15. Ja kāds no iepriekš minētajiem simptomiem parādās izglītojamajam atrodoties Iestādē, grupas pedagogs nekavējoties par to informē izglītojamā vecākus.
- 8.16. Vecākiem ir jānodrošina saslimušā izglītojamā izņemšana no Iestādes.
- 8.17. 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, žiardīāze, tad ierodoties izglītības iestādē, ārsta zīme ir nepieciešama pat par vienu kavēto dienu.
- 8.18. Iestāde nodrošina savlaicīgu vecāku informēšanu par infekcijas slimību pazīmēm, ar kurām izglītojamais netiks pieņemts Iestādē.
- 8.19. Ja izglītojamais neapmeklē Iestādi citu attaisnojošu iemeslu dēļ, atsākot apmeklēt Iestādi, ārsta izziņa ir nepieciešama, ja kavējums ir bijis vairāk kā piecas dienas.
- 8.20. Par plānotu ilgstošu Iestādes neapmeklēšanu attaisnojošu iemeslu dēļ (vecāku atvaļinājums, citi neparedzēti gadījumi) vecākiem vismaz dienu iepriekš piesaka kavējumu e-klasē. Atsākot apmeklēt Iestādi, ārsta izziņa nav nepieciešama.
- 8.21. Ja vecāki vai pilnvarotā persona neizņem izglītojamo no Iestādes pēc 19:00, grupas pedagogs par to nav brīdināts un ar vecākiem nav iespējams sazināties: pedagogs informē Iestādes vadītāju; Iestādes vadītāja informē pašvaldības policijas pārstāvi; Pašvaldības policista pārstāvis rīkojas atbilstoši Normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā, izņemot izglītojamo no Iestādes.

9. Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība Iestādē

- 9.1. Izglītojamā atrašanās laikā Iestādē par viņa dzīvību un veselību atbild Iestādes darbinieki.
- 9.2. Evakuācijas plāni ir izvietoti katra stāva gaitenī. Informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību ir redzama pieejamā vietā-informatīvajā stendā, gaitenī.
- 9.3. Atskanot trauksmes signālam, ja vecāks atrodas izglītojamā grupā, nekavējoties jāatstāj Iestādes telpas pa evakuācijas izeju.
- 9.4. Pirms masu pasākumu apmeklējuma grupas pedagogi ar izglītojamajiem pārrunā kārtības noteikumus šādos pasākumos. Par pārrunāšanas faktu pedagogs veic ierakstu eklases dienasgrāmatā. Par izglītojamo drošību iestādes organizētajos pasākumos atbild pasākuma organizators.
- 9.5. Pirms došanās ekskursijās, tālākās pastaigās, došanās ārpus Iestādes teritorijas, grupas pedagogs iepazīstina izglītojamos par kārtības noteikumiem šādos pasākumos. Par noteikumu pārrunāšanas faktu pedagogs veic ierakstu e-klases dienasgrāmatā. Iesniedz vadītājam rakstisku pieteikumu ekskursijai, kurā norāda ekskursijas mērķi, maršrutu, dalībnieku sarakstu, pārvietošanās veidu, saziņas iespējas, pirmās palīdzības sniegšanas iespējas, atbildīgās pedagoga uzvārdu.

- 9.6. Sporta un mūzikas pedagogi iepazīstina ar kārtības noteikumiem zālē. Par noteikumu pārrunāšanas faktu pedagogi veic ierakstus e-klases dienasgrāmatā.
- 9.7. Ekstremālās situācijās pedagogi sniedz pirmo neatliekamo palīdzību vai, ja nepieciešams, evakuē izglītojamos. Pieaugušie rīkojas atbilstoši apstiprinātam plānam ārkārtas situācijās.
- 9.8. Iestādē un tās teritorijā aizliegta alkohola, cigarešu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, šaujamieroču un auksto ieroču iegādāšanās, lietošana, glabāšana un realizācija.
- 9.9. Nodrošinot sava bērna un apkārtnējo izglītojamo drošību, vecākiem jāpārbauda, ko bērns ņem līdzi uz Iestādi, vajadzības gadījumā pārbaudīt arī viņa kabatas, personīgās mantas. Nav pieļaujams iestādē ienest asus, ugunsnedrošus priekšmetus, kā arī medikamentus, pieaugušo kosmētiku u. c. ķīmiskas vielas.
- 9.10. Ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, tas mutiski vēršas pie jebkura Iestādes darbinieka un informē to.

10. Kārtība, kādā Iestādē uzturas nepiederošas personas

- 10.1. Iestādei piederošas personas ir: Iestādes darbinieki, izglītojamie, vecāki un viņu pilnvarotās personas.
- 10.2. Iestādes darbību kontrolējošo institūciju amatpersonas ierodoties Iestādē, uzrāda dienesta apliecību un informē Iestādes vadību par savas ierašanās mērķi.
- 10.3. Personas, kuras ierodas Iestādē ar mērķi sniegt iesniegumus, priekšlikumus vai sūdzības, vēršas pie Iestādes vadītābas, iepriekš vienojoties par tikšanās laiku.
- 10.4. Par katru nepiederošas personas ierašanās gadījumu jāinformē Iestādes administrācija.
- 10.5. Jebkuram Iestādes darbiniekam ir tiesības apturēt svešu personu un pajautāt atrašanās iemeslu Iestādē vai tās teritorijā.
- 10.6. Atrasties Iestādes teritorijā, ārpus iestādes darba laika, bez iestādes administrācijas atļaujas ir aizliegta.
- 10.7. Ja nepiederoša persona ar savu rīcību rada aizdomas par iespējamām draudiem izglītojamo dzīvībai, tad darbiniekam nekavējotī jāziņo pašvaldības policijai 63057762 vai 112, vienlaicīgi informējot par radušos situāciju Iestādes vadību vai darbinieku, kurš veic administratīvo dežūru.

11. Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība Iestādē

- 11.1. Noteikumi nosaka kārtību, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe un pirmās palīdzības sniegšana Iestādē.
- 11.2. Izdevumus, kas saistīti ar profilaktisko veselības aprūpi un pirmās palīdzības sniegšanu, finansē Iestādes dibinātājs.
- 11.3. Iestādei jābūt nodrošinātai ar pirmās palīdzības sniegšanas aptiecināmas medicīnisko materiālu minimumu. Iestādes vadītājs, konsultējoties ar ārstniecības personu, pirmās palīdzības sniegšanai paredzēto aptiecinājumu var papildināt ar medikamentiem.
- 11.4. Ja izglītojamais guvis nelielu sadzīves traumu un nav apdraudēta viņa veselība un dzīvība, pirmo palīdzību izglītojamajam sniedz Iestādē. Ja izglītojamam ir smaga trauma, vai saslimšana, izsauc neatliekamās medicīniskās palīdzības brigādi, un Iestāde nodrošina pirmās palīdzības sniegšanu izglītojamam līdz brīdim, kamēr ierodas neatliekamās medicīniskās palīdzības brigāde.
- 11.5. Iestādē pirmo palīdzību izglītojamam sniedz Iestādes darbinieks, kurš apmācīts pirmās palīdzības sniegšanā, saskaņā ar normatīvajos aktos par apmācību pirmās

- palīdzības sniegšanā noteiktajām mācību programmām, paralēli par notikušo informējot izglītojamā vecākus.
- 11.6. Ja izglītojamais saslimst atrodoties Iestādē, grupas pedagogs informē izglītojamā vecākus.
- 11.7. Iestāde uztur kontaktu ar ārstniecības iestādi un vecākiem, interesējās par izglītojamā veselības stāvokli.
- 11.8. Iestādes vadītājs organizē:
- 11.8.1. Iestādes darbinieku apmācību pirmās palīdzības sniegšanā;
 - 11.8.2. higiēnas prasību ievērošanas kontroli;
 - 11.8.3. traumatisma cēloņu novēršanas kontroli;
 - 11.8.4. veselīga uztura principu īstenošanu un kontroli, atbilstoši iespējām nodrošinot ārstniecisku uzturu tiem izglītojamiem, kuriem tas nepieciešams;
 - 11.8.5. dienas ritma ievērošanu;
 - 11.8.6. konsultācijas pedagogiem veselīga dzīvesveida un veselību veicinošu un higiēnas pasākumu popularizēšanā;
 - 11.8.7. medicīnas māsa veic kašķa un pedikulozes pārbaudi izglītojamiem (ieteicams pirmā un otrā semestra pirmajos mēnešos), kā arī šo slimību profilakses pasākumus;
 - 11.8.8. to izglītojamo medicīnisko aprūpi atbilstoši ārstējošā ārsta norādījumiem, kuriem ir diagnosticēta hroniska saslimšana;
 - 11.8.9. primāros pretepidēmijas pasākumus, ja konstatētas infekciju slimības, tai skaitā saslimušo izolēšanu un izglītojamo vecāku informēšanu;
 - 11.8.10. informācijas sniegšanu Slimību profilakses un kontroles centram par izglītojamo saslimšanu ar gripu, ja Iestāde ir iekļauta gripas monitoringa programmā (Grozīts ar MK 27.03.2012 noteikumiem Nr.220)

12.Kārtība, kādā tiek risinātas konfliktsituācijas.

- 12.1. Kārtība nosaka, kā tiek nodrošināta sūdzību, priekšlikumu un ierosinājumu izskatīšana:
- 12.1.1. Iestādes vadītājs reģistrē sūdzību reģistrā, uzrādot: sūdzības iesniedzēja vārdu, uzvārdu, sūdzības veidu (mutiska, rakstiska, anonīma), īsu izklāstu, datumu, reģistrācijas numuru;
 - 12.1.2. Iestādes vadītājs un administrācija izskata sūdzību un nosaka rīcības plānu;
 - 12.1.3. pieaicinot iesaistītās personas, administrācija noskaidro sūdzībā uzrādīto, uzklaua Iestādes darbiniekus un nosaka rakstiskā paskaidrojuma iesniegšanas datumu;
 - 12.1.4. administrācija, nepieciešamības gadījumā, sasauc iesaistīto personu pārrunas (sūdzības iesniedzējs, iesaistītie darbinieki un administrācijas pārstāvji);
 - 12.1.5. sūdzības iesniedzējam, tiek sniegta rakstiska atbilde viena mēneša laikā no iesniegšanas datuma (izņemot gadījumus, ja iesniedzējs ir anonīms).
- 12.2. Konflikta risināšanas ceļš starp izglītojamajiem un pedagogiem.
- 12.2.1. pedagoga saruna ar konfliktējošo izglītojamo divatā;
 - 12.2.2. pedagogs iesaista vecākus;
 - 12.2.3. konflikta risināšana pie vadītāja;
 - 12.2.4. sarunas tiek protokolētas.
- 12.3. Konflikta risināšanas ceļš starp vecākiem un pedagogiem.
- 12.3.1. pedagoga saruna ar konfliktējošo vecāku divatā;
 - 12.3.2. pedagogs iesaista vadītāju, ja nepieciešams arī atbalsta komandu;
 - 12.3.3. visas sarunas tiek protokolētas.

12.4. Konflikta risināšanas ceļš starp darbinieku un vadītāju.

12.4.1. agrīnās stadijas konflikts tiek risināts veidojot dialogu, darba devējs - darbinieks, Iestādes līmenī, sarunas ceļš sevī ietver abu pušu uzklausīšanu;

12.4.2. nozīmīgākā viedokļu sadursmē - iesaistās atbalsta personāls (psihologs);

12.4.3. ja Iestādes līmenī konfliktējošās puses nerod risinājumu, konflikta risināšanā tiek iesaistīti attiecīgās instances

12.4.4. sarunas tiek protokolētas.

13. Vadītāja rīcība, ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību

13.1. Ja izglītojamais Iestādē apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību:

13.1.1. pedagogs informē vadītāju par izglītojamā uzvedību;

13.1.2. vadītājs nodrošina izglītojamajam, kurš apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, uzturēšanos citā telpā izglītības psihologa vai cita pedagoga klātbūtnē. Uzturēšanās citā telpā var ilgt līdz brīdim, kad ierodas izglītojamā vecāki;

13.1.3. vadītājs mutiski vai rakstiski (papīra vai elektroniska dokumenta formā) informē izglītojamā vecākus par izglītojamā uzvedību un nepieciešamo vecāku sadarbību ar iestādi;

13.1.4. vadītājs rīkojumā nosaka atbalsta personāla pienākumus, lai veicinātu turpmāko sadarbību ar izglītojamo un vecākiem un izstrādātu atbalsta pasākumus atbilstoši izglītojamā vajadzībām un situācijai;

13.1.5. vadītājam ir tiesības pieaicināt nepieciešamos speciālistus, lai nodrošinātu uzlabojumus izglītojamā uzvedībā;

13.1.6. pašvaldība nodrošina atbalsta personāla pakalpojumus, ja izglītības iestādē nav šādu speciālistu.

13.2. Ja izglītojamā uzvedībā nav uzlabojumu, un vecāki nevēlas sadarboties ar izglītības iestādi, bet situācijas risināšanā vēlas iesaistīt citus speciālistus, vadītājs šo informāciju nosūta pašvaldībai.

13.3. Ja ir saņemta šo noteikumu 15.2. punktā minētā informācija, pašvaldība ir tiesīga sasaukt starpīnstītūciju sanāksmi, kas lemj par turpmākajiem atbalsta pasākumiem izglītojamam. Sanāksmē pieaicina izglītības iestādes atbildīgos speciālistus, izglītojamā vecākus, pašvaldības izglītības speciālistu, sociālā dienesta, bāriņtiesas, Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcijas un citus speciālistus.

14. Izglītojamo personu datu aizsardzība

14.1. Izglītojamo personas datu aizsardzības kārtības ievērošana attiecas uz visiem Iestādes darbiniekiem, kuri saistīti ar Iestādes funkciju nodrošināšanu un saskarsmi ar izglītojamo personas datiem.

14.2. Iestāde nodrošina izglītojamo personu datu aizsardzību, katrai personas datu apstrādei nosakot noteiktu un skaidru datu apstrādes mērķi.

14.3. Izglītojamo personas dati nevar tikt izmantoti komerciāliem, politiskiem un citiem mērķiem, kas nav saistīti ar izglītības funkciju nodrošināšanu, ja nav saņemta izglītojamā vecāku piekrišana.

14.4. Izglītojamā personas fotogrāfiju izmantošana Iestādes dokumentos, informatīvajos materiālos, interneta mājas lapā, publiska to izmantošana Iestādes telpās vai citādi ir atļauta pēc tam, kad ir informēts izglītojamā likumiskais pārstāvis un nav saņemti iebildumi par fotogrāfiju izmantošanu norādītajam mērķim.

- 14.5. Ja Iestādē tiek zinātnisks, socioloģisks vai tamlīdzīgs pētījums, kurā nepieciešams norādīt izglītojamā personas datus aptaujas anketās, šādu datu vākšanai tiek saņemta likumiskā pārstāvja piekrišana, un tie tiek informēti par pētījuma nolūku un datu saņēmējiem.
- 14.6. Izglītojamā personas datu ievietošana Iestādes mājas lapā internetā notiek saskaņā ar normatīvo aktu prasībām, ievērojot personu, no kurām personas datu informācija ir ievākta, informēšanu par publiskošanu mājas lapā un par datu vākšanas mērķi, kā arī nodrošinot, ka izglītojamā likumiskais pārstāvis pēc pieprasījuma var lūgt labot savus datus vai dzēst.

15. Atbildība par Noteikumu neievērošanu

- 15.1. Noteikumu ievērošana vecākiem un izglītojamajiem ir obligāta.
- 15.2. Noteikumu neievērošanas gadījumā:
 - 15.2.1. grupas pedagogi vai Iestādes vadītāja var izteikt mutisku aizrādījumu;
 - 15.2.2. grupas pedagogi vai Iestādes vadītāja var veikt pārrunas ar vecākiem;
 - 15.2.3. vadītāja var nosūtīt rakstisku brīdinājumu par izglītojamā atskaitīšanu no Iestādes;
 - 15.2.4. būtisku vai atkārtotu pārkāpumu gadījumā vadītāja var ar rīkojumu atskaitīt izglītojamo no Iestādes izglītojamo saraksta.
- 15.3. Gadījumos, kad vecāki pārkāpuši Noteikumus, grupas pedagogi vai cits Iestādes darbinieks iesniedz rakstisku ziņojumu Iestādes vadītājam.
- 15.4. Jautājumu par Noteikumu neievērošanu var izskatīt individuālās pārrunās grupas pedagogi ar vecākiem vai Iestādes vadītāja kopā ar grupas pedagogiem un vecākiem.
- 15.5. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem pret izglītojamajiem, Iestāde sazinās ar vecākiem un nekavējoties ziņo tiesībsargājošām iestādēm.

16. Kārtība, kādā vecāki tiek iepazīstināti ar Noteikumiem

- 16.1. Pirms izglītojamā uzņemšanas Iestādē vecāki iepazīstas ar Noteikumiem un apliecina to ar savu parakstu iesniegumā par izglītojamā uzņemšanu.
- 16.2. Grupu pedagogi katru gadu septembrī organizētajās grupas sapulcēs atkārtoti iepazīstina vecākus ar Noteikumiem, par ko vecāki parakstās.

17. Kārtība, kādā izglītojamie iepazīstināmi ar Noteikumiem

- 17.1. Ar Noteikumiem izglītojamie iepazīstina mācību gada sākumā un tālāk pēc nepieciešamības, izskaidrojot izglītojamajam katra Noteikuma nozīmi un mērķi.
- 17.2. Par izglītojamo iepazīstināšanu ar Noteikumiem, pedagogi veic ierakstu e-klases dienasgrāmatā.

18. Uzņemšanas un atskaitīšanas kārtība

- 18.1. Uzņemšanas kārtību nosaka Iestādes nolikums.
- 18.2. Vadītāja lēmumu par izglītojamā atskaitīšanu no Iestādes pieņem šādos gadījumos:

18.2.1. ja pēc vietas piešķiršanas Iestādē izglītojamā vecāki viena mēneša laikā neierodas Iestādē ar iesniegumu par izglītojamā uzņemšanu Iestādē, vieta tiek piešķirta nākošajam rindā esošajam izglītojamajam.

18.2.2. ja izglītojamais vienu mēnesi bez attaisnojošiem iemesliem neapmeklē Iestādi.

18.2.3. ja vecāki divu mēnešu laikā nesamaksā par izglītojamā apmeklējumu un ēdināšanu.

18.2.4. ja izglītojamā veselības stāvoklis saskaņā ar pedagoģiski medicīniskās komisijas slēdzieni nepieļauj viņa atrašanos Iestādē;

18.2.5. ja izglītojamā uzvedība apdraud savu un pārējo izglītojamo drošību, veselību un dzīvību;

18.2.6. par izglītojamā atskaitīšanu no iestādes vecāki tiek brīdināti rakstiski.

19. Noslēguma jautājumi

19.1. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos var ierosināt Iestādes dibinātājs, Iestādes vadītāja.

19.2. Noteikumus apstiprina Iestādes dibinātājs vai Iestādes vadītājs.