**Salaspils novada pašvaldības pirmsskolas izglītības iestāde**

**“DAUGAVIŅA”**

Zvejnieku iela 10, Saulkalne, Salaspils novads, LV-2117 ♦ reģ. nr.: 90001262742

♦Tālrunis 67948030 ♦ Fakss: 67948030

♦e-pasts: pii.daugavina@salaspils.lv

**APSTIPRINU:**

Salaspils novada pašvaldības

PII “Daugaviņa” vadītāja Inga Ģēģere

Ar rīkojumu Nr 34-10/3

2019.gada 31. maijs

**IZGLĪTOJAMO VECĀKU UN CITU PERSONU UZTURĒŠANĀS KĀRTĪBA PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDĒ**

Izdoti saskaņā ar Ministru kabineta 2009. gada 24. novembra

noteikumu Nr.1338 “Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs

un to organizētajos pasākumos” 3.punkta 3.10 apakšpunktu

2019.gada 31. maijā

1. Iekšējie noteikumi (turpmāk – KĀRTĪBA), nosaka kārtību kādā pirmsskolas izglītības iestādē (turpmāk – Iestāde) uzturas izglītojamo vecāki un CITAS PERSONAS.
2. Kārtība neattiecas uz Iestādes darbiniekiem un izglītojamiem.
3. Izglītojamo vecāki vai CITAS PERSONAS spiežot uz attiecīgā numuriņa savienotājpogas gaida atbildi, lai sazinātos un pieteiktu savu ierašanos:
   * Izglītojamo vecāki nosauc savu bērna vārdu un uzvārdu;
   * CITAS PERSONAS nosauc savu ierašanās mērķi.
4. Iestādes darbinieks noskaidrojot izglītojamo vecāku vai CITU PERSONU ierašanās mērķi, ielaiž apmeklētājus.
5. Izglītojamo vecāku un CITU PERSONU rīcība ieejot Iestādē:
6. Ievēro Iestādes darbinieku norādes, sabiedrībā vispārpieņemtās uzvedības normas un šo Kārtību;
7. Izglītojamo vecāki dodas uz savu bērnu grupām, kur viņus sagaida grupas personāls;
8. CITAS PERSONAS iestādes darbiniekam nosauc savu vārdu un uzvārdu (uzrādot personu apliecinošu dokumentu) un skaidro savu ierašanās mērķi;
9. Iestādes darbību kontrolējošo institūciju amatpersonas, uzrāda dienesta apliecību un informē iestādes darbinieku par savu ierašanās mērķi;
10. Personas, kuras ierodas Iestādē ar mērķi iesniegt iesniegumus, priekšlikumus vai sūdzības, iepriekš vienojas par tikšanās laiku ar Iestādes vadītāju;
11. Izglītojamo vecāki un CITAS PERSONAS iepriekš piesakoties un norādot risināmo jautājumu, var apmeklēt Iestādes pedagogu, vienojoties par abām pusēm pieņemamu tikšanās laiku un vietu
12. Iestādes darbinieks secīgi rīkojas:
13. Aptur CITAS PERSONAS un pajautā atrašanās iemeslu Iestādē vai tās teritorijā;
14. Pavada līdz mērķim CITAS PERSONAS, norādot kabinetu, grupu vai konkrētu personu un seko līdz, vai tiek ievērota Kārtība;
15. Par katru CITU PERSONU ierašanās gadījumu informē Iestādes administrāciju;
16. Ja izglītojamo vecāki un / vai CITAS PERSONAS neievēro 5.1. apakšpunktā noteikto:
17. Informē izglītojamo vecākus un / vai CITAS PERSONAS par iespējamo tālāko rīcību (tiks izsaukta apsardze, Valsts policija vai pašvaldības policija utt.);
18. Informē Iestādes administrāciju;
19. Izsauc apsardzi vai Valsts policiju vai pašvaldības policiju, ja izglītojamo vecāki un / vai CITAS PERSONAS nereaģē uz informāciju un viņu uzvedība ir agresīva un neprognozējama.
20. Izglītojamo vecāku un CITU PERSONU iepazīšanās ar Kārtību:
21. Uzņemot izglītojamo Iestādē, grupas pedagogs iepazīstina vecākus ar šo Kārtību, ko izglītojamo vecāki apliecina ar savu parakstu;
22. Grupu pedagogi katru gadu septembrī atkārtoti iepazīstina izglītojamo vecākus ar šo Kārtību, ko izglītojamo vecāki apliecina ar parakstu;
23. Par veiktajiem grozījumiem Kārtībā izglītojamo vecākus iepazīstina grupas pedagogs, ko izglītojamo vecāki apliecina ar savu parakstu;
24. Kārtība tiek ievietota grupu vecāku mapēs, un / vai ar to var iepazīties pie Iestādes vadītājas kabineta izveidotajā informācijas stendā un / vai Iestādes mājas lapā.

Vadītāja I.Ģēģere