

Sabiedrība ar ierobežotu atbildību „SAULJUMS”
Reģistrācijas numurs LV40103104730
Privātā pirmsskolas izglītības iestāde „VARAVĪKSNE”
Reģ. Nr.3801801952
Dīķa ielā 9, Rīga, LV-1004
Tālr.67617575, 29131714
sauljumssia@gmail.com

APSTIPRINĀTS
ar PPII "Varavīksne"
vadītājas V.Saulītes
2020.gada 31.augusta rīkojumu Nr.O-9

IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

Rīgā

2020.gada 31.augusts

Nr.6

Izdoti saskaņā ar Ministru kabineta 2009.gada 24.novembra
noteikumu Nr.1338 „Kārtība, kādā nodrošināma
izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to
organizētajos pasākumos”

I. Vispārīgie jautājumi

1. Privātās pirmsskolas izglītības iestādes „Varavīksne” (turpmāk tekstā- Iestāde) Iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk tekstā - Noteikumi) izdoti saskaņā ar Izglītības likuma 54.panta 2.punktu, Vispārējās izglītības likuma 10.panta trešās daļas 2.punktu., Bērnu tiesību aizsardzības likumu, MK 23.03.2010 noteikumi Nr. 277” Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība izglītības iestādēs” un Iestādes Nolikumu.
2. Noteikumi nosaka:
 - 2.1. izglītojamo(turpmāk tekstā – audzēkņi), viņu vecāku (personas, kas realizē vecāku varu) (turpmāk tekstā –vecāki) un citu personu rīcību Iestādē un tās organizētajos pasākumos;
 - 2.2. Iestādes darba laiku;
 - 2.3. izglītības procesa organizācija, drošības pasākumi;
 - 2.4. audzēkņu tiesības un pienākumi;
 - 2.5.audzēkņu saņemšana Iestādē un izņemšana;
 - 2.6.medicīniskie jautājumi;
 - 2.7. kārtību kādā Iestādē un tās teritorijā uzturas nepiederošas personas;
 - 2.8. atbildība par Noteikumu neievērošanu.

II. Kārtība, kādā audzēkņu vecāki tiek iepazīstināti ar iekšējās kārtības noteikumiem

3. Jaunuzņemto audzēkņu vecāki tiek iepazīstināti ar Iestādes Noteikumiem, pirms audzēknis uzsāk apmeklēt Iestādi, slēdzot līgumu ar Iestādes vadītāju.
4. Noteikumi tiek izvietoti un ar tiem var iepazīties grupas informācijas mapē vecākiem.
5. Grupu skolotājas katru gadu septembrī organizētajās grupas sapulcē atkārtoti iepazīstina vecākus ar Noteikumiem, par ko vecāki parakstās.
6. Vecāku iepazīstināšanu ar Noteikumiem var veikt administrācijas pārstāvis vai grupas skolotājas.

III. Izglītības procesa organizācija

7. Iestādes darba laiks: katru darba dienu no 7.00 – 19.00;
8. Iestādē notiek kompetenču pieejā balstīts mācību un audzināšanas process;
9. Audzēkņiem, kas apmeklē piecgadīgo un sešgadīgo bērnu obligāto sagatavošanas programmu pamatizglītības apguvei, nodarbību apmeklējums ir obligāts, to nosaka MK 01.02.2011. noteikumi Nr.89, ja izglītojamais vairāk nekā trīs dienas nav apmeklējis Iestādi un Iestādei nav informācijas par neierašanās iemeslu, Iestādei par to nekavējoties jāinformē pašvaldības izglītības pārvalde, sociālais dienests vai bāriņtiesa.
10. Dienas gaitā grupu skolotāju vadībā tiek organizētas rotaļnodarbības, pastaigas Iestādes teritorijā un ārpus tās un individuālais darbs ar audzēkņiem.
11. Vecāki var piedalīties grupas ikdienas nodarbībās, grupas svētku pasākumos, saskaņojot to ar grupas skolotāju un metodiķi vai Iestādes vadītāju.
12. Audzēkņa, kurš apguvis 5-6 gadīgo bērnu sagatavošanu mācību uzsākšanai sākumskolā, vecākiem izsniedz izziņu iesniegšanai skolā.
13. Ekskursijās ārpus Iestādes audzēkņus ved, ja audzēkņu vecāki ar savu parakstu apstiprinājuši piekrišanu par piedalīšanos tajās.
14. Fotogrāfēšanas, audio un video ierakstu veikšanas un izmantošanas kārtību Iestādē nosaka šo Noteikumu pielikums Nr.1, kas izdots saskaņā ar „Fizisko personu datu aizsardzības likumu”.

IV. Audzēkņu un vecāku tiesības

15. Audzēkņiem ir tiesības:

- 15.1. iegūt zināšanas, prasmes un iemaņas, atbilstoši vecumposmam, saņemt paskaidrojumus un konsultācijas pirmsskolas programmas apgūvē;
- 15.2. mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi, attīstīt spējas un intereses, neaizskarot citu personu godu;
- 15.3. uz personiskās mantas aizsardzību izglītības Iestādē;
- 15.4. saņemt motivētu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu;
- 15.5. saņemt pedagoga palīdzību mācību vielas un sadzīves apgūvē;
- 15.6. uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem ikdienā un Iestādes organizētajos pasākumos, aizsardzību no fiziskās un emocionālās vardarbības;
- 15.7. saņemt pirmo medicīnisko palīdzību;
- 15.8. ja audzēknis kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, par to nekavējoties prasīt uzticama pieaugušā (skolotājas vai skolotāja palīga) atbalstu. Pieaugušais reaģē nekavējoši: viešot uzticību, sniedzot atbalstu, paralēli novēršot apdraudējumu un palīdzot audzēknim;
- 15.9. pārstāvēt Iestādi dažāda mēroga pasākumos, konkursos, skatēs.

16. Vecākiem ir tiesības:

- 16.1. izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par Iestādes darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus Iestādes dzīves pilnveidošanai, vēršoties pie grupas pedagogiem un Iestādes administrācijas;
- 16.2. izveidot Iestādes padomi un piedalīties Iestādes padomes darbā;
- 16.3. saņemt no pedagoga savlaicīgu informāciju par Iestādes darbību un jautājumiem, kas saistīti ar bērna audzināšanu un attīstību, ziņas par bērna veselības stāvokļa izmaiņām;
- 16.4. saņemt motivētu sava bērna zināšanu un uzvedības novērtējumu, ieteikumus bērna attīstības veicināšanā;
- 16.5. domstarpību gadījumā lūgt palīdzību Iestādes vadītājam, administrācijai.

V. Audzēkņu pienākumi

17. Audzēkņu pienākumi:

- 17.1 mācīties atbilstoši savai fiziskajai un garīgajai attīstībai, sagatavojoties pamatizglītības uzsākšanai;
- 17.2. ievērot Iestādes iekšējās kārtības noteikumus;
- 17.3. ar cieņu izturēties pret grupas biedriem, Iestādes darbiniekiem un citiem pieaugušajiem, pret valsti un tās simboliku;
- 17.4. saudzīgi izturēties pret Iestādes inventāru un apkārtējo vidi.

VI. Audzēkņu uzvedības noteikumi Iestādē, tās teritorijā un Iestādes organizētajos pasākumos

18. Sasveicināties, atsveicināties ar pieaugušajiem un citiem audzēkņiem.
19. Audzēknis viens nedrīkst atstāt grupu telpas un iestādes teritoriju.
20. Audzēknis nedrīkst nest līdzī uz Iestādi viegli uzliesmojošas vielas, asus priekšmetus, košļājamās gumijas, medikamentus un saldumus.
21. Audzēknim nodarbības laikā uzmanīgi jāklausa skolotāju norādījumi.
22. Pastaigas laikā jāatrodas savas grupas laukumā. Nedrīkst aiziet no grupas laukuma bez skolotājas atļaujas.
23. Spēlējot dažādas kustību spēles, jāskrien uzmanīgi, nestrūdoties.
24. Ar riteni jābrauc uzmanīgi - tikai tur, kur norādījusi skolotāja. Pēc braukšanas ritenis jānovieto atpakaļ tam paredzētajā vietā un jālūdz skolotājai pieslēgt to. Braucot ar riteni, obligāti jābūt galvā aizsargķiverī.
25. Laukumā pa konstrukcijām jākāpelē lēni, uzmanīgi nestrūdoties, ja kāds ir nokritis, jāpalīdz viņam piecelties.
26. Ja noticis kāds negadījums, par to uzreiz jāziņo skolotājai.
27. Rotaļu laukumā jābūt uzmanīgam.
28. Iestādes organizētajos pasākumos audzēknim uzmanīgi jāklausa skolotājas norādījumi.
29. Audzēknim jāuzturas savas grupas bērnu un skolotājas tuvumā un nedrīkst viens aiziet no pasākuma.
30. Audzēknim pasākuma laikā jāuzvedas tā, lai netraucētu pasākuma norisi. Jārunā klusi, nedrīkst skraidīt un grūstīties.
31. Audzēknim dodoties mājās ar vecākiem, vienmēr jāatvadās no skolotājas;
32. Katra mācību gada sākumā, kā arī audzēknim iestājoties Iestādē, skolotājas iepazīstina ar Noteikumiem, par to veicot ierakstu Skolotāju žurnālā.

VII. Audzēkņu saņemšana Iestādē un izņemšana

33. Atvedot audzēkni uz Iestādi, vecāki viņu nogērbj ģērbtuvē, ievēd grupas telpā un paziņo grupas skolotājai par audzēkņa ierašanos – sasveicinoties ar grupas personālu.
34. Audzēkni uz Iestādi atved veselu, tīru, kārtīgu ar viņam nepieciešamo maiņas apģērbu.
35. Grupas skolotājai vecāki norāda personas, kurām ir tiesības izņemt audzēkni no Iestādes.
36. Vecāki savlaicīgi paziņo grupas skolotājai, ja audzēkni no Iestādes izņems cita persona.
37. Audzēkni no Iestādes vecāki obligāti izņem līdz plkst.19.00.
38. Grupas skolotājai ir tiesības vakarā neatdot audzēkņus personām, par kurām nav brīdinājuši vecāki, kā arī jebkurai personai, kura pēc audzēkņa ieradusies reibuma

- stāvoklī, grupas skolotāja sazinās ar otru vecāku.
39. Saskaņā ar Bērnu tiesību aizsardzības likuma 6. un 73. pantu, gadījumos, kad Iestādē radušās aizdomas par to, ka vecāki pret bērnu izturas vardarbīgi (fiziska vai emocionāla), Iestādei par to jāziņo bāriņtiesai vai policijai.
 40. Ja audzēknis Iestādi neapmeklē, vecākiem grupas skolotājai jāiesniedz rakstisks iesniegums par kavējuma iemeslu, bet ja bērns neapmeklē Iestādi slimības dēļ, tad jāiesniedz ārsta izziņa par audzēkņa veselības stāvokli.
 41. Ja audzēknis neieradīsies Iestādē, tad līdz plkst. 9.00, vecākam jāinformē Iestādē dežūrējošais darbinieks pa tālruni **67617575, 29131714** vai grupas skolotāja.
 41. Ienākot Iestādē vecāki un audzēkņi noslauka kājas uz kājslauķa.
 43. Atvedot un aizvedot audzēkni uz (no) Iestādi (es), vecāki savu transporta līdzekli nenovieto pret vārtiem.

VIII. Drošības pasākumi Iestādē

44. Ienākot un izejot no Iestādes vecāki rūpīgi aizver vārtņus un durvis.
45. Neatkarīgi no apstākļiem, aizliegts atstāt audzēkni vienu bez pieaugušā uzraudzības.
46. Mācību gada laikā, nedēļas tēmu ietvaros, audzēkņus Iestādē grupas skolotājas, iepazīstina ar drošības noteikumiem, par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotāja veic ierakstu dienasgrāmatā.
47. Pirms došanās ekskursijās, pastaigās ārpus Iestādes teritorijas grupas skolotāja instruē audzēkņus par kārtības noteikumiem pastaigās un ekskursijās. Vienas grupas audzēkņus (līdz 24) pavada divi pieaugušie.
48. Sporta un mūzikas skolotājas iepazīstina audzēkņus ar kārtības noteikumiem zālē (pirmās nodarbības laikā) un pēc nepieciešamības.
49. Iestādes organizētajos pasākumos piedalās tikai Iestādē uzņemtie audzēkņi, Iestādes darbinieki, vecāki un ģimenes locekļi, kā arī Iestādes vadītājas aicināti viesi.
50. Vecāki tiek savlaicīgi informēti par Iestādē organizētajiem pasākumiem. Pasākumi ar audzēkņu piedalīšanos tiek organizēti saskaņā ar drošības instrukcijām. Par audzēkņu drošību Iestādes organizētajos pasākumos atbild pasākuma organizators.
51. Evakuācijas plāni ir izvietoti Iestādes kāpņu telpās pirmajā un otrajā stāvā.
52. Telefonu numuri operatīvo dienestu izsaukšanai atrodami katrā grupā uz ziņojuma dēļa un pirmā stāva informācijas standā.

IX. Medicīniskie jautājumi

53. Slimiem audzēkņiem aizliegts apmeklēt Iestādi, lai neveicinātu saslimstības izplatīšanos, to nosaka Iestādē pielikums Nr.2 „Kārtības noteikumi, kas paredz neuzņemt bērnus ar infekcijas slimību pazīmēm”.
54. Ja audzēknim Iestādē nepieciešams lietot medikamentus, jāvēršas pie Iestādes medmāsas. Medikamentus iestādē audzēkņiem drīkst dot tikai tad, ja vecāki ir uzrādījuši ārsta apstiprinātu lietošanas recepti - nozīmējumu, kā medikaments lietojams.
55. Ja audzēknim ir ārsta noteikta īpaša diēta, vai jāievēro veselībai būtiski noteikumi (astma, alerģija, cukura diabēts,,), vecākiem par to jāinformē grupas skolotāja un Iestādes medmāsa par to ir jāiesniedz ārsta izziņa.
56. Gadījumos, ja audzēknim nepieciešama medicīniskā palīdzība Iestāde ziņo audzēkņa Vecākiem un audzēknis tiek nogādāts bērnu klīniskajā slimnīcā.
57. Vecākiem audzēkni atvedot uz Iestādi jāinformē grupas skolotājai par izmaiņām viņa veselības stāvoklī vai sliktu pašsajūtu.

X. Atbildība par Noteikumu ievērošanu

58. Noteikumu ievērošana visiem Iestādes darbiniekiem ir obligāta.
59. Vadītāja rīcība, ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību nosaka Noteikumiem pievienots pielikums Nr.3.
60. Vadītāja un pedagoģu rīcība, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo nosaka Noteikumiem pievienot pielikums Nr.4.
61. Gadījumos, kad vecāki pārkāpuši Noteikumus, grupas skolotāja vai cits Iestādes darbinieks iesniedz rakstisku ziņojumu Iestādes vadītājam.
62. Gadījumos, ja vecāks neievēro šos noteikumus vadītāja veic pārrunas ar vecākiem, nepieciešamības gadījumā izsakot **brīdinājumu par līguma laušanu vai lauž līgumu.**

XI. Kārtība, kādā Iestādē uzturas nepiederošas personas

63. Iestādes darbību kontrolējošo institūciju amatpersonas ierodas Iestādē uzrāda dienesta apliecību un informē Iestādes vadītāju par savas ierašanās mērķi
64. Personas, kuras ierodas Iestādē ar mērķi iesniegt iesniegumu, griežas pie Iestādes vadītājas.
65. Iestādes vārti un durvis ir slēgtas. Uz ieradusās personas zvanu ierodas iestādes dežurants, kurš noskaidro apmeklējuma mērķi un ielaiž apmeklētāju, ja apmeklējums ir saskaņots ar Iestādes vadītāju.

Ar šo Iekšējās kārtības noteikumu spēkā stāšanos spēku zaudē 2018.gada 30.augusta Iekšējās kārtības noteikumi Nr.5.

Vadītāja _____

Vineta Saulīte

Fotografēšanas, audio un video ierakstu veikšanas un izmantošanas kārtība

Šī kārtība nosaka fotografēšanas un video ierakstu veikšanas un izmantošanas kārtību Privātajā pirmsskolas izglītības iestādē „Varavīksne” (turpmāk tekstā- Iestāde) un ir saistoša iestādes darbiniekiem, nepilngadīgo audzēkņu likumiskajiem pārstāvjiem - vecākiem vai aizbildņiem (turpmāk tekstā- vecāki) un trešajām personām, kas vēlas veikt minētās darbības Iestādē.

1.Iestādes darbiniekiem atļauts veikt audzēkņu fotografēšanu, filmēšanu bez atsevišķas saskaņošanas ar audzēkņu vecākiem:

1.1.ja tas nepieciešams izglītības funkciju veikšanai, tai skaitā, pedagoģiskā procesa- nodarbības, pasākuma analīzei,

1.2.saskaņā ar Fizisko personu datu aizsardzības likuma 5. punktu:

1.2.1.ilustratīvi mākslinieciskiem mērķiem- fotoizstādes, mājas lapas, bukletu noformēšanai;

2.Iestādes darbiniekiem atļauts veikt audzēkņu fotografēšanu, filmēšanu saskaņojot ar iestādes vadītāju un audzēkņu vecākiem, studiju vai zinātniskiem pētījumiem.

2.1. žurnālistiskiem mērķiem- preses izdevumu ilustrēšanai, vai sižetu sagatavošanai masu mēdijos.

3. Audzēkņu vecākiem atļauts veikt fotografēšanu vai filmēšanu grupu vai Iestādes pasākumos, saskaņojot to ar grupas skolotāju vai Iestādes vadītāju:

3.1. personiskām vajadzībām;

3.2. grupas vajadzībām, ja vecāki par to vienojušies vecāku sapulcē.

4.Citām personām atļauts veikt audzēkņu fotografēšanu, filmēšanu vai audio ierakstus preses un masu mēdiju vai studiju un zinātnisko darbu vajadzībām, tikai ar Iestādes vadītāja atļauju un rakstisku audzēkņu vecāku piekrišanu. Audzēkņu vecāki tiek informēti par filmēšanas nolūku un tās veicēju.

5.Aizliegts fotografēt audzēkņus neestētiskās pozās, pazemojošās situācijās, neapģērbtus.

6.Iestādes darbiniekiem nav atļauts ievietot audzēkņu fotogrāfijas sociālajos tīklos.

7.Iestādes mājas lapas administrēšanu veic vadītāja nozīmēts Iestādes darbinieks, kurš atbild par fotogrāfiju ieviešanas atbilstību šiem noteikumiem.

8. Ar šo kārtību audzēkņu vecāki tiek iepazīstināti audzēkņim iestājoties Iestādē un katra mācību gada sākumā (vecāku sapulcēs).

Vadītāja _____

Vineta Saulīte

Kārtības noteikumi, kas paredz neuzņemt bērnus ar infekcijas slimību pazīmēm.

- 1.Iestādē ir pienākums neuzņemt bērnu ar šādām infekcijas pazīmēm- caureja, vemšana, ādas glotādas vai acu ābolu dzelte, paaugstināta (virs 37,5) ķermeņa temperatūra, infekciozas izcelsmes izsitumi (izsitumi kopā ar paaugstinātu temperatūru un izmaiņā bērna uzvedībā- miegainība, atteikšanās ēst, dzert, raudulība, paātrināta elpošana), pedikulozi, kašķis (seabies).
- 2.Ja saslimšana notikusi Iestādē, tad bērns tiek izolēts no grupas un atrodas medmāsas vai administrācijas uzraudzībā medicīnas kabinetā, līdz ierodas bērna vecāki.
- 3.Ja bērns ir slimojis ar infekcijas slimībām, atgriežoties Iestādē bērna vecākiem jāiesniedz ģimenes ārsta izsniegta izziņa par bērna veselības stāvokli.
4. Ar šo kārtību audzētņu vecāki tiek iepazīstināti audzēknim iestājoties Iestādē un katra mācību gada sākumā (vecāku sapulcēs).

Vadītāja _____

Vineta Saulīte

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

Pamatojoties uz MK 2009.gada 24.novembra noteikumu Nr. 1338 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos” II¹sadaļas 5 punktā noteiktajam

1.Ja izglītojamais izglītības iestādē apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību:

1.1. pedagogs informē vadītāju par izglītojamā uzvedību;

1.2. vadītājs nodrošina izglītojamam, kurš apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, mācības citā telpā skolotāja vai administrācijas klātbūtnē.

1.3. vadītājs sazinās telefoniski vai rakstiski (elektroniska dokumenta formā) nosūta izglītojamā vecākiem informāciju par izglītojamā uzvedību un nepieciešamo vecāku sadarbību ar izglītības iestādi;

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;

1.5. vadītājam un vecākiem ir tiesības pieaicināt nepieciešamos speciālistus, lai nodrošinātu uzlabojumus izglītojamā uzvedībā un mācībās(maksu par šo pakalpojumu apmaksā bērna vecāki);

1.6. Ja izglītojamā vecāki nesadarbojas ar Iestādi un ignorē Iestādes noteikumus, vadītāja vēršas pie sociālā dienesta, bāriņtiesas, Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcijas.

Vadītāja _____

Vineta Saulīte

Vadītāja un pedagogu rīcība, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo.

I. Konflikti starp izglītojamajiem

1. Ja konstatēts konflikts starp izglītojamajiem, kura laikā saskatāma fiziska vai emocionāla vardarbība, tiek veiktas šādas darbības:

1.1. grupas skolotājs (vai jebkurš darbinieks, kurš konstatējis attiecīgo situāciju) nekavējoties ziņo izglītības iestādes vadītājam vai medmāsai par konstatēto konflikta situāciju. Ja nepieciešams, vadītāja ziņo bērna vecākiem.

1.2. Iestādes medmāsa veic pārrunas ar cietušo bērnu, veic apskati, piefiksē konstatētās vardarbības sekas (Reģistrācijas žurnālā);

1.3. grupas skolotāja pārrunā ar bērnu, kas veicis vardarbīgu rīcību, par tā sekām;

1.4. grupas skolotāja veic ierakstu grupas Skolotāju žurnālā par notikušo konfliktu un pēc izglītības iestādes vadītāja paziņošanas vecākiem, vecāki apstiprina ar savu parakstu, ka viņi ir informēti par šādu konfliktu;

1.5. ja konflikta situācija nav atrisināta, tad grupas skolotājs iesniedz rakstisku iesniegumu izglītības iestādes vadītājam, tālāk lemjot par cita atbalsta personāla (medmāsu, metodiķi) piesaisti situācijas risināšanai;

1.6. pamatojoties uz grupas skolotāja rakstisko iesniegumu, izglītības iestādes vadītāja aicina konfliktā iesaistīto izglītojamo vecākus uz sarunu klātienē izglītības iestādē, kuras laikā cenšas konfliktu atrisināt.

2. Pēc notikuma izvērtēšanas, ja tiek konstatēts, ka arī turpmāk audzēkņa uzvedība apdraud savu un pārējo audzēkņu drošību, veselību un dzīvību, izglītības iestādes vadītājs, saskaņojot savu lēmumu ar izglītības iestādes dibinātāju, ir tiesības atskaitīt audzēkni no izglītības iestādes.

II. Konflikts starp izglītojamo un pedagogu vai izglītības iestādes darbinieku

3. Ja konflikts starp izglītojamo un pedagogu vai iestādes darbinieku, kura laikā izglītojamais informējis savus vecākus un vecāki pedagoga vai izglītības iestādes darbinieka rīcību novērtējuši kā nepedagoģisku (nepedagoģiski profesionālās ētikas pārkāpums), tiek veiktas šādas darbības:

3.1. izglītības iestādes vadītāja klātbūtnē vecāki veic pārrunas ar pedagogu vai izglītības iestādes darbinieku, kurš ir iesaistīts konflikta situācijā;

3.2. ja vecāki ar pedagogu konflikta situāciju nevar atrisināt, tad:

3.2.1 izglītojamā vecāki raksta iesniegumu par notikušo izglītības iestādes vadītājam detalizētai izvērtēšanai;

3.2.2.izglītības iestāde pieprasa rakstisku paskaidrojumu pedagogam vai izglītības iestādes darbiniekam;

3.2.3.izglītības iestāde uz rīkojuma pamata izveido komisiju un izvērtē konfliktu, kuras sastāvā bez izglītības iestādes vadītāja ir vēl vismaz 1 pedagogu pārstāvis un 1 atbalsta darbinieks;

3.2.4.tiek veiktas pārrunas atsevišķi ar izglītojamā vecākiem un pedagogu vai izglītības iestādes darbinieku;

3.2.5.pēc notikuma izvērtēšanas, pēc nepieciešamības, izglītības iestādes vadītājam ir tiesības pielietot disciplinārsodus (piezīme, rājiens) vai atstādināt darbinieku no darba;

3.2.6.ja netiek konstatēta pedagoga vai atbalsta darbinieka vainojama rīcība, izglītības iestāde nosūta motivētu skaidrojumu par darbinieka darbības izvērtējumu un atbilstību attiecīgiem normatīvajiem aktiem un ētikas principiem.

III. Ja konstatēts, ka vardarbība notikusi ģimenē

4.Ja konstatēts, ka vardarbība notikusi ģimenē, vadītāja aicina vecākus uz pārrunā (sarunas gaitu fiksē sarunu protokolā);

5.Vadītāja par smagi vardarbībā cietušu izglītojamo ziņo bērnu tiesību aizsargājošām iestādēm - Bāriņtiesai, Bērnu tiesību aizsardzības inspekcijai vai Valsts policijai, iesniedz rakstisku lūgumu apsekot ģimeni un saukt vecākus pie atbildības.

Vadītāja _____

Vineta Saulīte