



LATVIJAS REPUBLIKA  
APES NOVADS  
APES PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE „VĀVERĪTE”

Reģ. Nr. 5090000851, Pasta iela 25, Ape, Apes novads LV-4337  
tālr.27807791, e pasts: [iluta.apine@ape.lv](mailto:iluta.apine@ape.lv)

APSTIPRINU:  
Apes pirmsskolas izglītības  
iestādes „Vāverīte”  
vadītāja: Iluta Apine  
2020.gada 01.oktobrī  
ar rīkojumu Nr.38.

**IEKŠĒJIE NOTEIKUMI**  
**“KĀRTĪBA IZGLĪTOJAMO LIKUMISKIEM PĀRSTĀVJIEM, IZGLĪTOJAMIEM UN**  
**PEDAGOGIEM UZTUROTIES IESTĀDĒ UN TĀS TERITORIJĀ.”**

Izdoti saskaņā ar  
Vispārējās izglītības likuma 10. panta 3. daļas otro punktu,  
Ministru kabineta 24.11.2009. noteikumu Nr.1338  
„Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un  
to organizētajos pasākumos” 3.punkta 5.apakšpunktu un 6.punktu

**1. Vispārīgie jautājumi**

1. Apes pirmsskolas izglītības iestādes „Vāverīte” (turpmāk-Iestāde) Iekšējie noteikumi ( turpmāk Kārtība ) nosaka:
  - 1.1.Iestādes darbības un izglītības procesa organizāciju
  - 1.2. izglītojamo ( turpmāk Bērnu ) , viņu likumisko pārstāvju ( turpmāk –Vecāku) rīcību Iestādē, tās teritorijā un Iestādes organizētajos pasākumos;
  - 1.3. Bērnu un Vecāku tiesības un pienākumus;
  - 1.4. pedagogu pienākumus,
  - 1.5. izglītības procesa organizāciju;
  - 1.6. vispārējo drošības pasākumu organizāciju iestādē;
  - 1.7.kārtību, kādā Bērni, Vecāki un pedagogi tiek iepazīstināti ar Noteikumiem.
  - 1.8. atbildību par Kārtības neievērošanu;

1.9. citus jautājumus, kas saistīti ar izglītības procesa organizāciju un Bērnu rīcību, uzvedību un drošības nodrošināšanu iestādē.

1.10. Kārtības pamatuzdevums ir paredzēt pasākumus sekmīgai Iestādes darbībai, lai realizētu licencētās programmas, un noteikt vienotu kārtību, kādā tiek nodrošināti un realizēti pasākumi Bērnu drošībai un interešu aizsardzībai.

1.11. Bērnu, Vecāku un pedagogu pienākums ir ievērot šo Noteikumu un citu iekšējo normatīvo aktu prasības, kā arī ievērot vispārējās uzvedības normas un ētikas pamatprincipus.

## **2. Iestādes darbības un izglītības procesa organizācijas kārtība .**

2.1. Iestādē ir noteikta 5 dienu darba nedēļa. Iestādes darba laiks darba dienās ir no plkst. 7<sup>30</sup> – 17<sup>30</sup>,

2.2. Pirmssvētku dienās darba laiks ir saīsināts par vienu stundu līdz plkst. 16<sup>30</sup>.

2.3. Izglītības iestādes ārdurvis tiek slēgtas atbilstoši izstrādātam grafikam no plkst. 9.10. Vecāki un citi apmeklētāji iekļūšanai Iestādē izmanto zvana pogu.

2.4. Iestādē īsteno šādas licencētas izglītības programmas :

2.4.1. Vispārējā pirmsskolas izglītības programma ( 01011111)

2.4.2. Speciālās pirmsskolas izglītības programma izglītojamajiem ar valodas traucējumiem (01015511)

2.5. Saskaņā ar Iestādes vadītāja apstiprināto dienas gaitu, nodarbības sarakstu, mācību gada darba plānu un tematisko plānu, Izglītības procesa organizāciju un saturu nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Noteikumi par valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijām (vērtības, tikumi, mācību jomās obligātā satura apguves plānotie sasniedzamie rezultāti, īstenošanas principi).

2.6. Izglītības procesā iesaistītie pedagogi savstarpēji sadarbojas, sniedzot cits citam nepieciešamo informāciju.

2.7. Par dienas režīma un izglītības procesa organizāciju grupā atbild grupu skolotāji.

2.8. Izglītības process var notikt grupas telpā, Iestādes teritorijā, ārpus Iestādes teritorijas, ievērojot Bērnu intereses, vajadzības un drošību.

2.9. Pirms došanās ekskursijās, pastaigās ārpus iestādes, grupas skolotāji instruē Bērņus par drošības un kārtības noteikumiem un par pārrunāšanas faktu veic ierakstu skolotāja darba plānojumā. Dodoties pastaigā ārpus Iestādes, Bērni velk atstarojošās vestes un uz 20 bērniem tiek nodrošināta 2 pieaugušo klātbūtne.

2.10. Izglītības process var tikt organizētas vienlaikus visai grupai, apakšgrupās vai individuāli telpās, mūzikas un sporta zālē, ārā teritorijā, pārgājienā un ekskursiju laikā ( saskaņā ar instrukcijām).

2.11. Bērni, kuri apmeklē obligāto piecgadīgo un sešgadīgo apmācību, uz Iestādi tiek atvesti ne vēlāk kā līdz plkst. 9.00 ( ja Bērns need brokastis iestādē) . Šiem Bērniem Iestādes apmeklējums ir obligāts.

2.12. Mācību gada laikā tematiskajās aktivitātēs Bērniem tiek sniegta informācija par ugunsdrošību, ceļu satiksmes drošību, rīcību ekstremālās situācijās, drošību uz ledus, drošību uz ūdens, personas higiēnu un citiem drošības jautājumiem.

2.13. Grupu skolotājas pēc nepieciešamības vai Vecāku pieprasījuma informē Vecākus par Bērna pirmsskolas izglītības satura apguves sasniegumiem (zināšanām, prasmēm un attieksmēm atbilstoši plānotajiem rezultātiem) . Pirmsskolas izglītības programmas apguvi apliecina Iestādes izdota izziņa.

2.14. Vecāki tiek savlaicīgi informēti par organizētajiem pasākumiem. Pasākumus Bērniem kopā ar Vecākiem organizē ne vēlāk kā līdz plkst. 19:00.

2.15. Par drošību pasākumos atbild pasākuma organizators un attiecīgās grupas skolotāja.

2.16. Iestādes organizētajos pasākumos piedalās tikai Iestādē uzņemtie Bērni, iestādes darbinieki, Vecāki, ģimenes locekļi un Iestādes vadītājas aicināti viesi.

2.17. Ēdināšanas organizēšanas kārtība :

2.17.1. Bērnu ēdināšana tiek organizēta 3x dienā grupās pēc normatīvo aktu prasībām atbilstoši izstrādātām ēdienkartēm.

2.17.2. Bērni atbilstoši savām prasmēm grupas skolotāju un skolotāju palīgu vadībā, piedalās ēdināšanas procesa organizācijā ( dežūrējot, paši saklājot galdu un veicot pašapklapošanās funkcijas);

2.17.3. pilnvērtīgu uzturu Iestādē nodrošina D. Ozoliņa Apes vidusskolas virtuve un ēdiena kontroli veic medmāsa un vadītāja.

2.17.4. atbilstoši iespējām ar ārstniecisko uzturu tiek nodrošināti Bērni, kuriem to ir norādījis ārsts .

2.18. ēdināšanas pieteikšanas un maksas kārtība ir noteikta Līgumā "Par ēdināšanas pakalpojuma saņemšanu izglītojamiem".

2.19. Iestādes darbinieku darba laiks ir noteikts grafikā, ko apstiprina Iestādes vadītājs.

2.20. Par pasākumiem, kurus organizē citas iestādes ( teātra izrādes, koncerti, pulciņu nodarbības) savlaicīgi tiek informēti Vecāki. To norises laiki tiek saskaņoti, lai pēc iespējas mazāk traucētu pedagoģisko procesu.

2.21. Grupas skolotājai ir tiesības neatdot Bērnu personām, par kurām nav brīdinājuši Vecāki, kā arī jebkurai personai, kura pēc Bērna ieradusies reibuma stāvoklī.

2.22. Pedagogi ārstnieciskās manipulācijas (t.sk. medikamentu došanu) neveic.

2.23. Gadījumos, kad Bērnam ir nepieciešama medicīniskā palīdzība, Iestādes pārstāvis ziņo Bērna vecākiem un neatliekamai medicīniskai palīdzībai.

2.24. Bērna klātbūtnē nav atļauts risināt strīdīgus jautājumus. Ja Vecākiem ir pretenzijas , kas skar Iestādes darba organizāciju, strīdus gadījumos griezties pie grupas skolotājai vai vadītājas.

2.25. Iestāde var tikt slēgta līdz 6 nedēļām, sakarā ar remontdarbu veikšanu Iestādē vai Bērnu skaita būtisku samazinājumu.

### **3. Bērnu un Vecāku tiesības.**

#### 3.1. Bērnu tiesības:

3.1.1. saņemt kvalitatīvu, atbilstoši Iestādē licencētām programmām, pirmsskolas izglītību;

3.1.2. atbilstoši savam vecumam, vajadzībām un interesēm, fiziskai un garīgai attīstībai, piedalīties Iestādes rīkotajā mācību procesā, aktivitātēs un pasākumos.

3.1.3. saņemt savam vecumam un attīstībai nepieciešamo aprūpi (profilaktisko veselības aprūpi, pirmo neatliekamo palīdzību, pedagoģisko atbalstu).

3.1.4. Izmantot Iestādē esošo materiālu resursus-telpas, inventāru, mācību materiālus, u.c.

3.1.5. uz savu personisko mantu aizsardzību, ja tās ir nepieciešamas mācību un audzināšanas procesā.

3.1.6. uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem Iestādē un tās organizētajos pasākumos, aizsardzību.

3.1.7. uz netraucētu mācīšanās procesu ikdienā,

3.1.8. uz savstarpējās cieņas balstītu attieksmi no pieaugušajiem un citiem Bērniem.

#### 3.2. Vecāku tiesības.

3.2.1. iepazīties ar Iestādē licencētām programmām.

3.2.2. saņemt no skolotājiem savlaicīgu informāciju par bērna audzināšanu un izglītošanas norisi,

3.2.3. savlaicīgi saņemt ziņas par bērna veselības stāvokļa izmaiņām.

3.2.4. izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par Iestādes darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus Iestādes darbības pilnveidošanai, vēršoties pie grupas darbiniekiem vai Iestādes vadītāja.

3.2.5. konsultēties ar Iestādes speciālistiem un saņemt ieteikumus Bērna attīstības veicināšanai.

3.2.6. saņemt no pedagogiem Bērna zināšanu un uzvedības vērtējumu.

3.2.7. piedalīties visos pasākumos, sapulcēs, akcijās, ko rīko grupu pedagogi, Iestādes administrācija, Iestādes padome, Pedagoģiskā padome.

3.2.8. netraucējot vispārējo grupas mācību un audzināšanas procesu, atvest un aizvest Bērnu no Iestādes jebkurā izdevīgā laikā, ievērojot Iestādes darba laiku un neizvirzot pretenzijas par ēdināšanas un atpūtas režīma nodrošināšanu.

3.2.9. ierobežot sava Bērna brīvību, atkarībā no Bērna brieduma pakāpes, lai nodrošinātu Bērna attīstību, drošību, aizsargātu sabiedrisko kārtību, aizsargātu citu personu tiesības un brīvību.

3.2.10. saskaņojot ar Iestādes medmāsu vai vadītāju un iesniedzot ārsta izziņu alerģiju un citu saslimšanu gadījumos, saņemt Bērna individuālajām vajadzībām piemērotu ēdienu.

3.2.11. domstarpību gadījumā lūgt palīdzību Iestādes administrācijai.

### **4. Bērnu uzvedības noteikumi**

#### 4.1. Bērna pienākumi ir:

- 4.1.1. apgūt pirmsskolas izglītības programmu atbilstoši savai fiziskai un garīgai attīstībai, sagatavojoties pamatzglītības uzsākšanai,
- 4.1.2. ievērot Iestādē izstrādātos Iekšējās kārtības noteikumus,
- 4.1.3. ievērot drošības noteikumus un instrukcijas,
- 4.1.3. būt pieklājīgam Iestādē un tās teritorijā, ievērojot sabiedrībā pieņemtos uzvedības noteikumus,
- 4.1.4. ar cieņu izturēties pret valsts simboliem,
- 4.1.5. ievērot citu Bērnu un personu intereses,
- 4.1.6. neveikt darbības, kas var kaitēt savai, citu Bērnu, Iestādes darbinieku, apmeklētāju dzīvībai un drošībai, iestādes mantiskajām vērtībām un visādi citādi, kas neatbilst Izglītības likumā un citās tiesību normās noteiktajiem uzvedības priekšrakstiem,
- 4.1.7. neienest iestādē viegli uzliesmojošas vielas, asus priekšmetus un pārtikas produktus,
- 4.1.8. bez pieaugušo pavadības neiziet no grupas telpām un Iestādes teritorijas,
- 4.1.9. veikt pašapkalpošanās darbības (ēst, ģērbties, glabāt savas personīgās lietas), atbilstoši attīstības pakāpei un veselības stāvoklim,
- 4.1.10. emocionālas un fiziskas vardarbības vai citu draudu savai drošībai gadījumos, nepiekrīst draudu izraisītāja rīcībai, nekavējoties saukt palīgā Iestādes darbiniekus, vai citus tuvumā esošus pieaugušos.

## **5. Vecāku pienākumi**

- 5.1. Iestājoties Iestādē, Vecākiem iesniegt:
  - 5.1.1. iesniegumu,
  - 5.1.2. medicīnisko karti no ģimenes ārsta,
  - 5.1.3. uzrādīt Bērna dzimšanas apliecības oriģinālu,
- 5.2. Sniegt precīzu kontaktinformāciju, informāciju par dzīvesvietu, Bērna individuālajām īpašībām, ēdināšanu, izmaiņām veselības stāvoklī u.tml. Izmaiņu gadījumā paziņot par to grupas skolotājam.
- 5.3. Ievērot Iestādes nolikumu un Iekšējo kārtību, Iestādes padomes lēmumus un citus Iestādes darbību reglamentējošos noteikumus.
- 5.4. Iepazīties ar informāciju, kas ir izvietota Vecāku informācijas stendā, nosūtīta pa grupās norunātiem saziņas kanāliem, e - klasē.
- 5.5. Nodrošināt Bērnam nepieciešamos personīgās higiēnas piederumus – autiņbiksītes, zobu suku, vienreiz lietojamus mutautiņus, papīra un mitrās salvetes, ķemmi, apģērbu diendusai, apģērbu sporta nodarbībām un atbilstošu apģērbu ikdienas aktivitātēm. (Telpās un ārā).
- 5.6. Nodrošināt, ka Iestādē un tās teritorijā fotografētais un filmētais materiāls vai kā citādi ievāktā informācija netiks publiskota trešajām personām attiecībā uz citiem Bērniem vai pieaugušajiem, tādējādi citu personu dati (attēli, video, u.tml. ar citām personām) bez viņu piekrišanas netiks izpausti, ievietoti interneta vietnēs vai kā citādi publiskot trešajām personām.

- 5.7. Ar cieņu izturēties pret Iestādes darbiniekiem. Sekmēt to, lai Bērnam veidojas pozitīva un pieklājīga attieksme pret pārējiem 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)
- 5.8.Saudzīgi izturēties pret Iestādes mantu un teritoriju, kā arī mācīt to Bērnam. Atlīdzināt Iestādei zaudējumus, kas radušies Bērna vai savas neatļautas rīcības rezultātā.
5. 9. Iestādē un tās teritorijā neienest, nelietot , neiegādāties un nerealizēt alkoholiskos dzērienus, narkotikas, toksiskās un psihotropās vielas, tabakas izstrādājumus, pirotehniku, gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus.
- 5.10. Nepieļaut savu mājdzīvnieku (piem., suņu) atrašanos teritorijā.
- 5.11.Nepieļaut Bērna atvešanu uz iestādi un aizvešanu personām ,kuras ir jaunākas par 13 gadiem. Nekādā gadījumā neļaut Bērnam uz iestādi doties vienam pašam. Pavadīt Bērnu, līdz viņš tiek nodots grupas skolotājam vai skolotāja palīgam.
- 5.12. Nodrošināt Bērna savlaicīgu izņemšanu no Iestādes ( iestādes darba laikā).
- 5.13. Brīdināt Iestādes darbiniekus par negaidītiem apstākļiem vai aizkavēšanos darba dienas beigās, ja aizkavēšanās ir ilgāka par iestādes darba laiku.
- 5.14.Nodrošināt, lai Bērns uz iestādi ierodas tīrs, sakopts, tīrā, augumam un laikapstākļiem atbilstošā apģērbā un apavos.
- 5.15. Lai nodrošinātu Bērnu drošību un veselību, iestādē aizliegts Bērnam aktivitāšu laikā nēsāt kaklā iekārtas rotaslietas, aukliņas. Bērnam īpašas lietas (talismanus, krustiņu) atļauts glabāt apģērbā, īpaši iestrādātā kabatiņā.
- 5.16. Uz iestādi vest tikai veselus Bērnus.
- 5.17. Ja Bērns nav apmeklējis iestādi infekcijas slimību dēļ , atgriežoties iestādē uzrādīt ārsta zīmi.
- 5.18. Ja Bērns ir atstāts mājās 3 dienas, lai novērotu veselības stāvokli ( kā to nosaka Rīcības algoritms, ja bērnam ir akūtas elpceļu infekcijas slimības pazīmes) Bērna atgriešanās iestādē ir ar vecāku zīmi.
- 5.19. Ja ģimene plāno Bērna prombūtni no Iestādes ( vecāku atvaļinājums , brāļu vai māsu brīvlaiks skolā , ceļojums), par to laikus ziņot Iestādei iepriekšējā dienā, piesakot kavējumu e – klasē vai piezvanot tekošās dienas rītā no plkst. 7.30 līdz 9.00 grupas skolotājam vai vadītājam pa tālruni 27807791.
- 5.20. Par Bērna vēlāku ierašanos nekā to paredz Iestādes dienas režīms ziņot grupu skolotājam vai vadītājam pa tālruni 27807791.
- 5.21. Ziņot Iestādei par pilnvarotās personas, kura var izņemt Bērnu, maiņu iepriekšējā dienā vai tekošās dienas rītā pa tālruni 27807791.

5.22. Slēgt līgumu par ēdināšanas pakalpojumu un savlaicīgi norēķināties par to. Ja Vecāks nav veicis maksu par ēdināšanu, Iestādei ir tiesības piedāvāt apmeklējumu 3.5 stundu režīmā (dienā) bez ēdināšanas nodrošināšanas.

5.23. Ievērot Iekšējo kārtību “Kārtība, kārtība izglītojamo likumiskiem pārstāvjiem izglītojamiem un pedagogiem uzturoties iestādē un tās teritorijā”.

5.24. Apmeklējot grupas telpas, āra apavus atstāt koridorā vai nodrošināties ar pārvelkamajiem apaviem.

5.25. Vecākiem, ieejot vai izejot no Iestādes teritorijas, aizvērt vārtus.

5.26. Katru gadu līdz 15.maijam ar vadītāju saskaņot nepieciešamību pēc izglītības Iestādes pakalpojuma vasaras periodā.

## **6. Pedagogu pienākumi.**

6.1. Ievērot Bērnu tiesības uz personas neaizskaramību un brīvību.

6.2. Ierasties Iestādē, saskaņā ar darba grafiku.

6.3. Nodrošināt Bērnu un Vecāku sagaidīšanu pēc Iestādē noteiktās kārtības.

6.4. Atbildēt par evakuācijas plāna pārzināšanu un rīcību ugunsgrēka vai tiešu briesmu gadījumos.

6.5. Nekavējoties ziņot vadītājam, ja ir pamatotas aizdomas par Bērna pakļaušanu vardarbībai. Vadītāja nekavējoties ziņo Bāriņtiesai vai policijai. Gadījumos, ja rodas pamatotas aizdomas, ka vardarbību veicis Iestādes darbinieks vai pedagogs, attiecīgā persona tiek atstādināta no amata pienākumu veikšanas, līdz apstākļu noskaidrošanai. Gadījumos, ja vardarbību ir veicis kāds cits bērns, vadītāja ziņo attiecīgā bērna vecākiem un rīkojas saskaņā ar kārtību, kas noteikta “Noteikumi Bērnu drošības nodrošināšanai Apes PII “Vāverīte”.

6.6. Dienas beigās pedagogam Bērnu nodot vecākiem, vai personai, kas pilnvarota Bērnu izņemt.

6.8. Kategoriski aizliegts Bērņus atstāt bez uzraudzības.

6.9. Ja Bērns patvaļīgi ir atstājis iestādi, nekavējoties ziņot vecākiem, iestādes vadītājam un policijai, kā arī organizēt Bērna meklēšanu.

## **7. Vispārējie drošības noteikumi.**

7.1. Bērnu drošības nodrošināšanai ir izstrādāti Evakuācijas plāni, kas atrodas koplietošanas telpās 1. un 2.stāva gaitenēs un grupu garderobēs.

7.2. Katrā grupā ir divas evakuācijas izejas un ir pieejamas instrukcijas par Bērnu nogādāšanu ārpus iestādes telpām. Pie pedagogu galdiem atrodas operatīvo dienestu kontaktālrūni.

7.3. Izdzirdot trauksmes sirēnu, Iestādes darbiniekiem ir jārīkojas atbilstoši drošības instrukcijām.

7.4. Kārtību, kādā Iestādē uzturas nepiederošas personas un Iestādes apmeklētāji, nosaka “Kārtība, kādā Iestādē uzturas nepiederošas personas un Iestādes apmeklētāji, kas ir izvietota pie Iestāde ieejas”.

7.5. Kārtību, kādā Vecāki informē iestādi par Bērna neierašanos un kārtību, kādā Iestāde informē atbildīgās institūcijas par iestādi neapmeklējošajiem Bērniem, nosaka “Kārtība, kādā Apes PII

“Vāverīte” informē pašvaldību vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi”

7.6. Mācību gada laikā tematiskajās nodarbībās Bērniem tiek sniegta informācija par ugunsdrošību, ceļa satiksmes noteikumiem, rīcību ekstremālās situācijās, drošību uz ūdens, personīgo higiēnu u.c. drošības noteikumiem.

## **8. Atbildība par Kārtības neievērošanu**

8.1. Kārtības ievērošana visiem Bērniem, Vecākiem un Iestādes personālam ir obligāta.

8.2. Kārtības neievērošanas gadījumā:

8.2.1 grupas skolotāja vai iestādes vadītājs var izteikt mutisku aizrādījumu vai veikt individuālas pārrunas ar Vecākiem;

8.2.2. Atkārtotas Kārtības neievērošanas gadījumā, Vecāks sniedz paskaidrojumu Iestādes padomei.

8.2.3. Ja Kārtību neievēro pedagogs vai darbinieks, tiek sniegts paskaidrojums vadītājam

8.2.4. Atkārtotas Kārtības neievērošanas gadījumā vadītājam ir tiesības rīkoties atbilstoši likumdošanā noteiktā kārtībā un izteikt pedagogam vai darbiniekam brīdinājumu un rājienu.

## **9. Kārtība, kādā Vecāki un Bērni tiek iepazīstināti ar Kārtību.**

9.1. Pirms Bērna uzņemšanas iestādē, Iestādes vadītāja Vecākus iepazīstas ar Kārtību, ko Vecāki apliecina ar savu parakstu.

9.2. Grupu skolotājas katru gadu septembrī organizētajās grupas sapulcēs atkārtoti iepazīstina Vecākus ar šo Kārtību un citiem Iestādes darbību regulējošiem normatīviem dokumentiem, par ko Vecāki apliecina ar savu parakstu.

9.3. Grupu skolotāju pienākums Bērnus ar Kārtību iepazīstināt vecumam atbilstošā formā un par to veikt ierakstu pedagogiskā darba plānojumā.

9.4. Iestādes vadītāja katru gadu septembrī un uzsākot darba tiesiskās attiecības, ar noteikumiem iepazīstina pedagogus, kas apliecina to ar parakstu.

## **10. Noslēguma jautājumi**

10.1. Atzīt par spēku zaudējušiem Iestādes 2014.gada 11.aprīlī apstiprinātos „Iekšējās kārtības noteikumus”

10.2. Grozījumi noteikumos izdarāmi ar Iestādes padomes lēmumu pēc Vecāku vai Pedagoģiskās padomes ierosinājuma.

10.3. Noteikumu izpildi kontrolē Iestādes vadītāja

Noteikumi izskatīti un pieņemti: 2020. gada 31.augustā Pedagoģiskās padomes sēdē.

2020.gada 30.septembrī Iestādes padomes sēdē.

vadītāja

I. Apine