



## CĒSU NOVADA PAŠVALDĪBA LĪVU PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE

Reģ. Nr. 50900013911, Nodokļu maksātāja Reģ. Nr. 90000031048  
Juridiskā adrese: Raunas iela 4, Cēsis, Cēsu novads, LV-4101  
Faktiskā adrese: "Līvu skola", Krīvi, Vaives pagasts, Cēsu novads, LV-4136  
Tāl. 64107087,26458775; e-pasts: livi@cesis.edu.lv  
www.livuskola.lv

Krīvi, Vaives pagasts, Cēsu novads

### IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

*Izdoti saskaņā ar:  
Ministru kabineta noteikumiem Nr.474*

#### I Vispārīgie jautājumi

1. Cēsu novada Līvu pirmsskolas izglītības iestādes (turpmāk – Iestādes) Iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – Noteikumi) nosaka izglītojamo:
  - 1.1. uzvedības noteikumus izglītības iestādē, tās teritorijā un izglītības iestādes organizētajos pasākumos;
  - 1.2. atkarību izraisošu vielu, ieroču, munīcijas un speciālo līdzekļu iegādāšanās, ienešanas, lietošanas, glabāšanas, izplatīšanas un pamudināšanas tos lietot aizliegumu izglītības iestādē, tās teritorijā un izglītības iestādes organizētajos vai atbalstītajos pasākumos;
  - 1.3. izglītojamā rīcību, ja izglītības iestādē vai tās organizētajā vai atbalstītajā pasākumā izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, tostarp vardarbību;
  - 1.4. vecāku iesaistes kārtību vardarbības (tai skaitā ņirgāšanās) prevencijas veicināšanā;
  - 1.5. atbildību par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu;
2. Noteikumi ir saistoši Iestādes izglītojamiem, viņu vecākiem un Iestādes darbiniekiem atbilstoši amata kompetencei, kas noteikta amatu aprakstos.

#### II Izglītojamo uzvedības noteikumi izglītības iestādē, tās teritorijā un izglītības iestādes organizētajos pasākumos

3. Ar cieņu un pieklājīgi izturēties pret vecākiem, Iestādes darbiniekiem un citiem pieaugušajiem;
4. Ar cieņu izturēties pret Latvijas valsti un tās simboliem;
5. Ievērot drošības instrukcijas (noteikumus) atbilstoši savam vecumam;
6. Neaizskart citu izglītojamo un pieaugušo tiesības un likumīgās intereses, aizliegts fiziski un psihiski ietekmēt citus izglītojamus un pieaugušos;
7. Saudzīgi izturēties pret apkārtējo vidi (materiālajām vērtībām, dabu), atbilstoši savam vecumam rūpēties par tīrību un kārtību grupā un rotaļlaukumā;
8. Ievērot grupā izstrādātos noteikumus, kuros izglītojamajam saprotamā valodā atrunāti viņa augstākminētie pienākumi;
9. Ievērot šos un citus noteikumus, kas ir spēkā Iestādē, tās teritorijā un organizētajos pasākumos un ir atrunāti „Līvu pirmsskolas izglītības iestādes izglītojamo uzvedības un rīcības drošības noteikumos”.

**III Atkarību izraisošu vielu, ieroču, munīcijas un speciālo līdzekļu  
iegādāšanās, ienešanas, lietošanas, glabāšanas, izplatīšanas un pamudināšanas  
tos lietot aizliegumu izglītības iestādē, tās teritorijā un izglītības iestādes organizētajos  
vai atbalstītajos pasākumos**

10. Iestādes telpās un tās teritorijā kategoriski aizliegts:
  - 10.1. Ienest un lietot alkoholiskos dzērienus, tabakas izstrādājumus, elektroniskās cigaretes, narkotiskās, toksiskās un psihotropas vielas vai atrasties to ietekmē;
  - 10.2. ienest, lietot, glabāt un realizēt gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus, pneimatiskos un traumatiskos ieročus, aukstos ieročus un elektrošoka ierīces.

**IV Izglītojamo un citu personu rīcība, ja kādas personas darbībā  
tiek saskatīti draudi sev vai citām personām**

11. Jebkura izglītojamā, Iestādes darbinieka vai apmeklētāja pienākums ir atturēties no jebkādas rīcības, kas apdraud vai varētu apdraudēt izglītojamo un citu personu drošību.
12. Jebkura Iestādes darbinieka pienākums, konstatējot, ka Iestādē atrodas nepiederoša persona vai persona, kura ar savu uzvedību, izskatu, vai darbībām rada aizdomas, ir uzrunāt šo personu un noskaidrot tās atrašanās mērķi Iestādē. Gadījumā, ja persona izraisa šaubas, Iestādes darbinieks paliek līdzās personai līdz apstākļu noskaidrošanai. Gadījumā, ja minētās personas uzvedība vai rīcība rada šaubas par personas nodomiem, darbinieka pienākums ir izsaukt policiju, ziņot par to Iestādes vadītājam vai administrācijas pārstāvim.
13. Saskaņoties ar tiešiem vai netiešiem draudiem, arī subjektīvi interpretējot situāciju kā sevi vai citus apdraudošu, izglītojamais par to nekavējoties ziņo jebkuram Iestādes skolotājam vai darbiniekam.
14. Persona, kurai izglītojamais ziņojis par draudiem sev vai citām personām, nekavējoties, ievērojot piesardzību, pārbauda sniegto informāciju un rīkojas atbilstoši situācijai, taču prioritāri rūpējoties par jebkāda apdraudējuma novēršanu izglītojamajam vai citas personas veselībai vai dzīvībai – izsauc neatliekamo medicīnisko palīdzību, policiju, ugunsdzēsības un glābšanas dienestu.
15. Pēc tam, kad apdraudējums novērsts, persona, kam izglītojamais ziņojis par apdraudējumu, par katru šādu ziņojumu nekavējoties, tiklīdz tas iespējams, paziņo Iestādes vadītājam.
16. Iestādes vadītājs izvērtē saņemto informāciju un lemj par nepieciešamo turpmāko rīcību, nodrošinot to, ka pilnībā tiek identificēti un novērsti visi saprātīgi identificējamie riski izglītojamo veselībai, dzīvībai un drošībai, kā arī par šādu risku iestāšanās tiek ziņots attiecīgajām iestādēm (policijai, ugunsdzēsības un glābšanas dienestam, u.c.).
17. Konstatējot jebkāda veida vardarbību (arī tādu, kas varētu būt notikusi ārpus Iestādes) pret izglītojamo, Iestādes darbinieki rīkojas atbilstoši Iestādes noteikumiem “Vadītāja un darbinieku rīcība, ja radušās aizdomas vai tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība” – Pielikums Nr.1. Pielikums ir šo noteikumu neatņemama sastāvdaļa un ar to iepazīstina atbilstoši šo noteikumu VII punktā noteiktajai kārtībai.

**V Vecāku iesaistes kārtība vardarbības prevencijas veicināšanā**

18. Pedagogiem, izglītojamajiem, viņu vecākiem, veidot cieņpilnas uz pozitīvu saskarsmi vērstas savstarpējās attiecības.
19. Visām iesaistītajām pusēm ievērot grupas iekšējās kārtības noteikumus, tajos paredzot sekas arī vardarbīgai uzvedībai.
20. Vecākiem informēt grupas skolotāju par apstākļiem, kas var izprovocēt izglītojamajam agresīvu uzvedību (vecāku šķiršanās, tuvinieka zaudējums vai citiem), kā arī informēt par izglītojamo veselības stāvokli un jebkādiem citiem apstākļiem, kas var ietekmēt izglītības programmas apguvi un tajā iesaistītās personas.
21. Whatsapp lietotnes grupās izglītojamo vecākiem nerisināt personiska rakstura jautājumus, kuri attiecas uz pedagogiem, Iestādes darbiniekiem, izglītojamajiem un viņu vecākiem.
22. Konfliktsituācijas risināt bez izglītojamo klātbūtnes:
  - 22.1. domstarpības ar citiem izglītojamajiem vai to vecākiem risināt tikai ar skolotājas vai Iestādes vadības starpniecību;
  - 22.2. domstarpību gadījumā ar grupas personālu situāciju risināt ar iestādes vadītājas vai vadītājas vietnieces starpniecību.
23. Vecāku pienākums ir nekavējoties ziņot skolotājai, ja tiek novērota jebkāda vardarbības izpausme starp izglītojamajiem.
24. Nekavējoties ziņot iestādes vadītājai, ja vecākam ir aizdomas vai tiek novērota Iestādes darbinieka nepedagoģiska rīcība vai vardarbības izpausmes.

#### **VI Atbildība par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu**

25. Noteikumu neievērošanas gadījumā:
  - 25.1. pedagogs vai Iestādes vadītājs var izteikt mutisku aizrādījumu vai veikt individuālas pārrunas ar izglītojamā vecākiem;
  - 25.2. pedagogs var iesniegt Iestādes vadītājam rakstisku ziņojumu;
  - 25.3. Iestādes vadītājs var nosūtīt rakstisku brīdinājumu izglītojamā vecākiem;
  - 25.4. notikumu var izskatīt grupas vecāku sapulcē, Iestādes padomes sēdē.
26. Lai nodrošinātu uzlabojumus izglītojamā uzvedībā, vadītājs rakstiski aicina vecākus uz sarunu, nepieciešamības gadījumā, izvērtējot apstākļus, uzaicina piedalīties atbalsta personālu. Saruna tiek protokolēta.
27. Noteikumu neievērošana no Iestādes pedagoga vai cita Iestādes darbinieka puses uzskatāma par rīcību, kuras rezultātā pedagogs vai cits darbinieks ir zaudējis darba devēja uzticību.

#### **VII Kārtība, kādā personas tiek iepazīstinātas ar noteikumiem**

28. Pirms izglītojamo uzņemšanas Iestādē, vecāki tiek iepazīstināti ar iekšējās kārtības noteikumiem.
29. Grupu skolotājas katru mācību gadu septembrī organizētajās vecāku grupu sapulcēs atkārtoti iepazīstina ar Noteikumiem, ko vecāki apliecina ar savu parakstu. Gadījumā, ja vecāks nav piedalījies grupas vecāku sapulcē, skolotāja pienākums šo vecāku ar Noteikumiem iepazīstināt individuāli, par ko vecāks parakstās.
30. Noteikumu grozījumu gadījumā vecāki tiek iepazīstināti ar veiktajiem grozījumiem, ko apliecina ar savu parakstu.
31. Izglītojamās, ievērojot viņu vecumu un attīstības pakāpi, ar noteikumiem iepazīstina grupas pedagogi katru gadu septembrī un pēc nepieciešamības. Mācību gada laikā grupu

- skolotāji iepazīstina bērnus ar „Līvu pirmsskolas izglītības iestādes izglītojamo uzvedības un drošības noteikumiem”, ņemot vērā viņu vecumu un attīstības pakāpi. Šo darbu grupu skolotāji plāno patstāvīgi un atspoguļo savā dokumentācijā – tiešsaistes sistēmā Eliis.
32. Iestādes vadītājs ar šiem noteikumiem iepazīstina katru darbinieku, ko darbinieks apliecina ar parakstu.
  33. Noteikumi izvietoti Iestādes mājas lapā [www.livuskola.lv](http://www.livuskola.lv), tiešsaistes sistēmā Eliis dokumentu mapē *Vecākiem* un mapē *Iekšējie Noteikumi*, kā arī pieejami pie grupu skolotājām.

### **VIII Noslēguma jautājumi**

34. Grozījumus un papildinājumus Noteikumos var ierosināt Cēsu novada pašvaldība, attiecīgie MK noteikumi, Iestādes pedagoģiskā padome, Iestādes padome, Iestādes vadītāja.
35. Noteikumi saskaņoti 31.08.2023. Iestādes Pedagoģiskās padomes sēdē.
36. Noteikumi stājas spēkā no 01.09.2023.
37. Atzīt par spēku zaudējušus Iestādes noteikumus 2022.gada 14.novembra “Iekšējās kārtības noteikumi”.

Vadītāja

Antra Gabranova

## **Vadītāja un darbinieku rīcība, ja radušās aizdomas vai tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība**

Darbinieku rīcība, ja tiek konstatēta emocionāla vai fiziska vardarbība:

### 1. Starp izglītojamiem:

- 1.1. darbinieks mēģina novērst apdraudējumu, ja nepieciešams, piesaista citu darbinieku;
- 1.2. grupas skolotājs nekavējoties (konflikta dienā) ziņo izglītojamā vecākiem par konstatēto konflikta situāciju;
- 1.3. grupas skolotājs veic ierakstu tiešsaistes sistēmā Eliis par notikušo konfliktu izglītojamo vecākiem;
- 1.4. ja konflikta situācija nav atrisināta, tad grupas skolotāja iesniedz rakstisku iesniegumu Iestādes vadītājam, tālāk lemjot par atbalsta personāla piesaisti situācijas risināšanai;
- 1.5. pamatojoties uz grupas skolotāja rakstisko iesniegumu, Iestādes vadītājs rakstveidā (papīra vai elektroniska dokumenta formā) nosūta izglītojamā vecākiem informāciju par izglītojamā uzvedību un nepieciešamo sadarbību ar izglītības iestādi;
- 1.6. Iestādes vadītājs ar rīkojumu nosaka atbildīgos darbiniekus konkrētās situācijas rīcības plāna izstrādei, lai veicinātu turpmāko sadarbību ar izglītojamo vecākiem;
- 1.7. ja izglītojamā uzvedībā nav uzlabojumu un vecāki nevēlas sadarboties ar izglītības iestādi, bet situācijas risināšanā vēlas iesaistīt citus speciālistus, Iestādes vadītājs šo informāciju nosūta pašvaldībai.

### 2. Starp izglītojamo un skolotāju vai Iestādes darbinieku (turpmāk – Darbinieks):

- 2.1. ja noticis konflikts starp izglītojamo un Darbinieku, kura laikā saskatāma fiziska vai emocionāla vardarbība pret Darbinieku, tiek veiktas šādas darbības:
  - 2.1.1. Darbinieks vēršas pie Iestādes vadītāja ar rakstveida iesniegumu ar situācijas aprakstu;
  - 2.1.2. Iestādes vadītājs sazinās ar izglītojamā vecākiem un organizē sarunu, kurā piedalās konfliktā iesaistītās puses, pēc nepieciešamības pieaicina atbalsta personālu situācijas risināšanai. Sarunas laikā visas iesaistītās puses vienojas par turpmākām darbībām konflikta atrisināšanai un situācijas uzlabošanai.
- 2.2. Ja noticis konflikts starp izglītojamo un Darbinieku un izglītojamais informējis savus vecākus, un vecāki Darbinieka rīcību novērtējuši kā nepedagoģisku, tiek veiktas šādas darbības:
  - 2.2.1. Iestādes vadītājs organizē sarunas ar vecākiem un Darbinieku, kurš ir iesaistīts konflikta situācijā. Sarunas laikā visas iesaistītās puses vienojas par turpmākām darbībām konflikta atrisināšanai un situācijas uzlabošanai;
  - 2.2.2. Ja vecāki ar Darbinieku konflikta situāciju nevar atrisināt, tad:
    - 2.2.2.1. izglītojamā vecāki raksta iesniegumu par notikušo Iestādes vadītājam detalizētai izvērtēšanai;
    - 2.2.2.2. Iestādes vadītājs pieprasa rakstisku paskaidrojumu Darbiniekam;
    - 2.2.2.3. Konflikta izvērtēšanai, Iestādes vadītājs uz rīkojuma pamata izveido komisiju.

- 2.2.2.4. Iestādes vadītājs piedalās komisijas darbā (konflikta izvērtēšanas procesā).
- 2.2.2.5. tiek veiktas atsevišķas sarunas ar izglītojamā vecākiem un Darbinieku, ja nepieciešams uz sarunu pieaicina pašvaldības pārstāvi;
- 2.2.2.6. pēc notikuma izvērtēšanas, ja Darbinieka rīcībā tiek konstatēti pārkāpumi, Iestādes vadītājs var piemērot disciplinārsodu (piezīme, rājiens) vai atstādināt Darbinieku no darba;
- 2.2.2.7. ja netiek konstatēta Darbinieka vainojama rīcība, Iestādes vadītājs nosūta vecākiem rakstisku skaidrojumu par Darbinieku darbības izvērtējumu un atbilstību attiecīgiem normatīvajiem aktiem un ētikas principiem.

### 3. No trešo personu puses (tai skaitā vecākiem):

- 3.1. ja izglītojamais ziņo par prettiesisku darbību, kas vērsta pret viņu vai Darbinieks konstatē vai ir aizdomas, ka pret izglītojamo izdarītas prettiesiskas darbības:
  - 3.1.1. Darbinieks veic pārrunas ar cietušo izglītojamo un rakstiski ziņo Iestādes vadītājam par aizdomām par prettiesiskām darbībām;
  - 3.1.2. ja iespējams, piefiksē konstatētās vardarbības sekas;
  - 3.1.3. Iestādes vadītājs, izvērtējot situāciju, nepieciešamības gadījumā, aicina uz sarunu izglītojamā vecākus, sarunas gaita tiek protokolēta;
  - 3.1.4. Iestādes vadītājs par vardarbībā cietušo izglītojamo ziņo bērnu tiesību aizsargājošām iestādēm (Bāriņtiesai, Bērnu tiesību aizsardzības speciālistam, Valsts policijai) – iesniedz rakstisku lūgumu apsekot ģimeni un saukt vainīgo personu pie atbildības.