



## Liepājas pirmsskolas izglītības iestāde "Brīnumzeme"

Evalda Rimbenieka iela 1, Liepāja, LV-3401, tālr. +371 63423432, brinumzeme@liepaja.edu.lv

APSTIPRINU:

Liepājas pirmsskolas izglītības  
iestādes "Brīnumzeme"  
vadītāja Svetlana Sehina  
2025. gada 18. augustā

### INFORMATĪVAIS MATERIĀLS IZGLĪTOJAMO VECĀKIEM

Liepājā

*Izdots saskaņā ar Izglītības likuma 57. un 58. pantu;  
Vispārējās izglītības likuma 10. panta trešās daļas 2. punktu;  
Ministru kabineta 2023. gada 22. augusta noteikumiem Nr. 474  
"Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo  
profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība  
izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos";  
Liepājas valstspilsētas pašvaldības domes 2024. gada 13. jūnija  
saistošiem noteikumiem "Par bērnu reģistrācijas, uzņemšanas un atskaitīšanas  
kārtību Liepājas valstspilsētas pašvaldības pirmsskolas izglītības iestādēs";  
Bērnu tiesību aizsardzības likumu;  
Civillikuma 177. un 223. pantu;  
Liepājas pirmsskolas izglītības iestādes "Brīnumzeme" nolikumu*

#### I. Vispārīgie jautājumi

1. Liepājas pirmsskolas izglītības iestādes "Brīnumzeme" (turpmāk tekstā – iestāde) iekšējais normatīvais akts "Informatīvais materiāls izglītojamo vecākiem" (turpmāk tekstā – noteikumi) nosaka kārtību, kura ir saistoša personālam (turpmāk tekstā – pedagogs un/vai darbinieks) un izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem vai personām (turpmāk tekstā – vecāki), kas realizē izglītojamā (turpmāk tekstā – bērns) aizgādību.
2. Tiesības pārstāvēt bērna likumīgās intereses un kārtot dokumentus iestādē drīkst vecāki vai persona, kura iecelta par bērna aizbildni vai pilnvarota persona (ir noformēta pilnvara).
3. Iestādes darba laiks ir no plkst. 7.00 līdz plkst. 18.30, izņemot sestdienas, svētdienas un kalendārā noteiktās valsts svētku dienas. Pirmssvētku dienās iestādes darba laiks tiek saīsināts par vienu stundu, t. i. līdz plkst. 17.30.
4. Iestādes vadītāja pieņemšanas laiki:
  - 4.1. E. Rimbenieka ielā 1 – pirmdien no plkst. 9.00 līdz plkst. 12.00, trešdien no plkst. 14.00 līdz plkst. 18.00.;
  - 4.2. Muižas ielā 3 – otrdien no plkst. 9.00 līdz plkst. 12.00, piektdien no plkst. 14.00 līdz plkst. 17.00.
5. Ieeja iestādē pa centrālās ieejas durvīm. Apmeklētāju pieņemšana notiek, iepriekš saskaņojot laiku pa tālruni 27899848.

#### II. Izglītības procesa organizācija

6. Vecākiem jābrīdina grupas pedagogs par negaidītiem apstākļiem vai aizkavēšanos darba dienas sākumā vai beigās, nosūtot ziņojumu tiešsaistes sistēmā Eliis (turpmāk tekstā – Eliis). Iestāde ievēro normatīvajos aktos noteikto kārtību, kādā tā informē bērna vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja bērns bez attaisnojoša iemesla neapmeklē iestādi.

7. Ienākšanai iestādē E. Rimbenieka ielā 1 vecāki izmanto domofonu, bet Muižas ielā 3 – durvju kodu, kuru viņiem paziņo grupas pedagogs, kad bērns tiek uzņemts iestādē. Vecāki nedrīkst izpaust kodu citām personām. Ienākot iestādē un izejot no iestādes, vecāki cieši aizver durvis.
8. Ieejot un izejot no iestādes teritorijas, obligāti jāaizver un jānoslēdz ar slēdzeni nožogojuma ieejas vārti.
9. Bērns iestādē ierodas ar labu veselību, sakopts, tīrs, kārtīgs ar viņam nepieciešamo papildu apģērbu un higiēnas piederumiem. Virsdrēbes atstāj garderobē un nomaina ielas apavus.
10. Atvedot bērnu uz iestādi, vecāki ievieš viņu grupas telpās un paziņo grupas pedagogam par bērna ierašanos.
11. Izglītības process iestādē notiek saskaņā ar pirmsskolas izglītības programmu (kods 010111111), gada tematisko plānu un iestādē izstrādāto dienas ritmu un rotaļnodarbību sarakstu.
12. Nodarbības grupās sākas plkst. 9.00. Lai nodrošinātu bērna ēdināšanu un dalību nodarbībās, bērns uz iestādi jāatved līdz plkst. 8.20, ja bērns brokasto mājās – līdz plkst. 8.50.
13. Pedagoģa vadībā tiek organizētas rotaļnodarbības un citas aktivitātes, pastaigas iestādes teritorijā un ārpus tās atbilstoši izstrādātajiem maršrutiem, individuālais darbs ar bērniem.
14. Pedagoģi bērnus iepazīstina ar iekšējās kārtības noteikumiem pirmās nodarbības laikā septembrī un atkārtoti janvāra mēnesī. Par bērnu iepazīstināšanu ar noteikumiem pedagoģi veic ierakstu Eliis.
15. Mācību gada laikā tematiskajās aktivitātēs bērniem tiek sniegta informācija par ugunsdrošību, ceļu satiksmes drošību, drošību uz ūdens un ledus, rīcību ekstremālās situācijās, personas higiēnu un citiem drošības jautājumiem, par ko pedagoģi veic ierakstu Eliis.
16. Pasākumi, kurus organizē citas iestādes (teātra izrādes, koncerti, fotografēšanās, pulciņu nodarbības u. c.), notiek ārpus nodarbību laika.
17. Pirms masu pasākuma apmeklējuma grupas pedagoģis ar bērniem pārrunā kārtības noteikumus pasākumā, par ko veic ierakstu Eliis.
18. Pirms došanās ekskursijās, pastaigās ārpus iestādes, grupas pedagoģis instruē bērnus par kārtības noteikumiem pasākumā, par ko veic ierakstu Eliis. Dodoties pastaigā ārpus iestādes, tiek nodrošināta 2 pieaugušo klātbūtne uz katrām 20 bērniem.
19. Iestādes organizētajos pasākumos piedalās tikai iestādē uzņemtie bērni, darbinieki, vecāki un ģimenes locekļi, un iestādes aicinātie viesi. Apmeklējot iestādes pasākumus, kas notiek telpās, jāievēro higiēnas prasības, jāizmanto maiņas apavi vai bahilas.
20. Vecāki tiek savlaicīgi informēti par organizētajiem pasākumiem. Pasākumi ar bērnu piedalīšanos tiek organizēti saskaņā ar drošības noteikumiem. Par bērnu drošību iestādes organizētajos pasākumos atbild pasākuma organizators.
21. Visi pasākumi bērniem kopā ar vecākiem tiek organizēti ne vēlāk kā līdz plkst. 20.00.
22. Adaptācijas norises periodā vecāki komunicē ar pedagoģiem, kādas aktivitātes būtu organizējamas, lai veicinātu bērna iekļaušanos iestādē.
23. Mazbērnu grupās nav vēlams lietot pamperus, knupītšus, zīdaiņu pudelītes.
24. Vecākiem un citām bērnam piederošām personām nav tiesību traucēt mācību un audzināšanas procesu nodarbību, ārpus nodarbību un pastaigu laikā. Nav atļauts atrasties grupas telpās, kā arī iestādes pastaigu laukumā, to iepriekš nesaskaņojot ar pedagoģu vai vadītāju.
25. Rakstot iesniegumu par bērna uzņemšanu iestādē, vecāki norāda personas, kurām ir tiesības izņemt bērnu no iestādes, par ko pedagoģi ir informēti. Vecāki savlaicīgi paziņo grupas pedagogam, ja bērnu no iestādes izņems cita persona.
26. Grupas pedagoģis vakarā neatdod bērnu personām, par kurām nav brīdinājuši vecāki, kā arī jebkurai personai, kura pēc bērna ieradusies reibuma stāvoklī vai citos gadījumos, ja ir pamatotas aizdomas, ka tas var kaitēt bērna interesēm.
27. Ekstremālās situācijās pedagoģis vai iestādes māsa/vispārējās aprūpes māsa (turpmāk tekstā – iestādes māsa) sniedz pirmo medicīnisko palīdzību vai, ja nepieciešams, evakuē bērnus. Skolotāja palīgs izsludina trauksmi un vēršas pie administrācijas pēc palīdzības. Iestādes darbinieki rīkojas atbilstoši plānam ārkārtas situācijā.

28. Iestādei ir tiesības vasaras mēnešos darbinieku atvaļinājuma laikā pārtraukt pedagoģisko procesu vienā no programmas īstenošanas vietām (E. Rimbenieka ielā 1 vai Muižas ielā 3), par to iepriekš informējot vecākus. Iestādes vadītājs to saskaņo ar Liepājas Izglītības pārvaldi (turpmāk tekstā – Izglītības pārvalde). Pedagoģiskā procesa pārtraukšanas laikā vienā no ēkām, bērniem tiek nodrošina vieta dežūrgрупā otrā iestādes ēkā.

### **III. Piecgadīgo un sešgadīgo bērnu obligātā sagatavošana pamatizglītības apgūvei**

29. Bērniem, kuri apmeklē obligāto piecgadīgo un sešgadīgo bērnu sagatavošanas programmu pamatizglītības apgūvei, nodarbību apmeklējums ir obligāts (Vispārējās izglītības likuma 20.<sup>1</sup> pants). Saskaņā ar Izglītības likuma 58. panta otro daļu bērna vecāki ir atbildīgi par to, lai bērns iegūtu izglītību.
30. Piecgadīgo un sešgadīgo bērnu sagatavošana pamatizglītības apgūvei tiek sākta tajā kalendārajā gadā, kurā bērnam aprit pieci gadi.
31. Piecgadīgo un sešgadīgo bērnu apmācību bērns apgūst līdz kalendārajam gadam, kurā bērns kļūst septiņus gadus vecs.
32. Bērni, kuri uzņemti obligātajā piecgadīgo un sešgadīgo bērnu sagatavošanā pamatizglītības apgūvei, no iestādes drīkst izņemt tikai pēc nodarbībām.
33. Pamatojoties uz vecāku iesniegumu, obligātās piecgadīgo un sešgadīgo bērnu sagatavošanas pamatizglītības programmas apgūvei var ieskaitīt bērnu uz nepilna laika apmācību bez ēdināšanas pakalpojuma saņemšanas.
34. Pamatojoties uz vecāku iesniegumu, obligātās piecgadīgo un sešgadīgo bērnu sagatavošanas pamatizglītības programmas apgūvei var ieskaitīt bērnu uz nepilna laika apmācību ar ēdināšanas pakalpojuma saņemšanu (pusdienas).
35. Bērns, kurš nav iekļauts maksas ēdināšanas sarakstos, uz iestādi jāatved katru darba dienu ne vēlāk kā līdz plkst. 8.50, bet pēc bērna jāierodas līdz plkst. 12.30.
36. Ja vecāki vēlas, lai bērns no piecu gadu vecuma apgūst obligāto bērnu sagatavošanu pamatizglītības apgūvei citā izglītības iestādē, viņi iesniedz rakstisku iesniegumu iestādes vadītājam, norādot izstāšanās iemeslu, no kuras bērns vēlas izstāties, un rakstisku tās izglītības iestādes izziņu, kurā bērns turpinās obligāto bērnu no piecu gadu vecuma sagatavošanu pamatizglītības apgūvei, par iespējām uzņemt bērnu izglītības iestādē.
37. Atkarībā no bērna veselības stāvokļa un psiholoģiskās sagatavotības programmas apgūvi var pagarināt vai saīsināt par vienu gadu, pamatojoties uz vecāku iesniegumu un ģimenes ārsta vai psihologa atzinumu. Ja vecāks vēlas bērnam saīsināt vai pagarināt programmas apgūvi par vienu gadu, tad vecāks **līdz 1. martam** iesniedz vadītājam iesniegumu un ģimenes ārsta vai psihologa atzinumu par nepieciešamību saīsināt vai pagarināt programmas apgūvi. Objektīvu iemeslu dēļ iespējams pagarināt termiņu dokumentu iesniegšanai.
38. Bērns, kurš apmeklē obligāto piecgadīgo un sešgadīgo bērnu sagatavošanas pamatizglītībai programmu, pēc vecāku rakstiska iesnieguma var apgūt izglītību ģimenē. Vecāki ir atbildīgi par bērna sagatavošanu 1. klasei. Vecākiem ir tiesības saņemt metodisko palīdzību izglītības iestādē, kura īsteno licencēto pirmsskolas izglītības programmu.
39. Bērni, kuri iestādē apgūvuši obligāto piecgadīgo un sešgadīgo bērnu sagatavošanas pamatizglītībai programmu, tiek atskaitīti no iestādes, pamatojoties uz pamatizglītības apgūves uzsākšanu. Vecākiem tiek izsniegta izziņa par programmas apgūvi un līdz 31. augustam vadītājs bērnu no iestādes atskaita. Vecāki šajā punktā minēto izziņu iesniedz izglītības iestādē, kurā bērns apgūst pamatizglītību.

### **IV. Kārtība, kādā tiek veikti norēķini ar vecākiem par bērna ēdināšanas pakalpojumu sniegšanu iestādē**

40. Vecāku maksa par bērna ēdināšanu iestādē tiek aprēķināta, pamatojoties uz Liepājas valstspilsētas pašvaldības domes lēmumu.
41. Ēdināšanas pakalpojumu veic SIA "TIAMO CATERING". Ēdiena gatavošana notiek iestādē uz vietas.
42. Iestāde nosūta uz vecāku norādīto e-pasta adresi vai izsniedz personīgi maksājumu kvīti par ēdināšanas pakalpojumu sniegšanu bērnam.

43. Iestājoties iestādē, vecākiem jāveic maksa par ēdināšanas pakalpojumu sniegšanu bērnam tekošajā mēnesī.
44. Maksa par bērna ēdināšanas pakalpojumu sniegšanu iestādē vecākiem jāveic savlaicīgi par tekošo mēnesi pēc kvīts – paziņojuma saņemšanas ne vēlāk kā **līdz mēneša 20. datumam**, Liepājas valstspilsētas pašvaldības domes norēķinu kase, konta Nr. LV59UNLA0072700004100, **maksājumā norādot iestādes nosaukumu, bērna vārdu, uzvārdu, personas kodu, apmaksājamo summu, mēnesi**, par kuru maksā. Ēdināšanas maksa tiek noteikta pamatojoties uz Liepājas valstspilsētas pašvaldības domes lēmumu. Maksājuma kvītis par bērna ēdināšanu jāglabā visu laiku, kamēr bērns apmeklē iestādi, un vēlams trīs mēnešus pēc izstāšanās.
45. Ja vecāks dažādu, no viņa neatkarīgu iemeslu dēļ līdz noteiktam datumam nevar norēķināties par bērna ēdināšanu, tad ar vadītāju rakstiski jāvienojas par apmaksas pagarinājumu.
46. Ja vecāki ilglaicīgi nevar norēķināties par ēdināšanas pakalpojumu, ignorē vadītāja aicinājumus samaksāt, nepilda noslēgto atmaksas grafiku, neievēro termiņus, vadītājs, iepriekš par to informējot vecākus, ziņo sociālajam dienestam vai sniedz pieteikumu tiesā par parāda piedziņu.
47. Vecākiem rēķins par bērna ēdināšanu (par tekošo mēnesi) jāapmaksā arī tad, ja bērns slimo vai ir attaisnojošā prombūtnē, saskaņā ar nosūtīto rēķinu uz vecāku norādīto e-pasta adresi. Pārmaksāto summu par bērna ēdināšanu vecākiem atņēma no nākamā mēneša rēķina.
48. Neskaidrību gadījumos par vecāku maksas aprēķināšanu interesēties pie vadītāja vai Izglītības pārvaldes grāmatvedībā Peldu ielā 5, Liepājā, vai pa telefonu 63489172 vai 26331745.
49. Ja bērns izstājas no iestādes, vecākiem obligāti jāveic maksa par bērnu ēdināšanu iestādē ne vēlāk kā 10 dienas pirms izstāšanās no iestādes.
50. Vecāki, kuri veic norēķinus internetbankā, var nosūtīt informāciju par veikto maksājumu uz iestādes e-pastu: [brinumzeme@liepaja.edu.lv](mailto:brinumzeme@liepaja.edu.lv).
51. Aizejot atvaļinājumā, vecākiem vadītājam vai pedagogam kopā ar iesniegumu līdz atvaļinājuma sākumam jāuzrāda apmaksāta vecāku maksas kvīts.
52. Bērna plānotā prombūtne – neapmeklētās dienas tiek izskaitītas no apmaksājamo dienu skaita, pamatojoties uz vecāku mutisku informāciju (prombūtne līdz trīs dienām) vai rakstisku iesniegumu (prombūtne ilgāk par trīs dienām).
53. Ja bērns pārtrauc iestādes apmeklēšanu, pārmaksātās summas vecākiem atmaksā, pamatojoties uz vecāku iesniegumu un vadītāja apstiprinājumu.
54. Vecākiem aizliegts pašrocīgi izdarīt jebkādus labojumus vecāku maksas kvītīs.
55. Ja vecāki bērnu izņem no iestādes ģimenes vai citu apstākļu dēļ, bērna dokumenti tiek izsniegti vecākiem pēc apmaksātas kvīts uzrādīšanas.
56. Līdz plkst. 8.45 grupas pedagogs reģistrē ieradušos un neieradušos bērnus grupas dienasgrāmatā tiešsaistes sistēmā Eliis. Vecāku nesavlaicīgas paziņošanas dēļ par bērna neierašanos iestādē (grupas dienasgrāmatā tiek atzīmēts ar burtu "N") neapmeklētā diena tiek ieskaitīta apmaksājamo dienu skaitā.
57. Vecākiem ir pienākums paziņot par bērna prombūtni slimības dēļ līdz plkst. 8.30, nosūtot ziņojumu grupas pedagogam Eliis, lai savlaicīgi varētu veikt korekciju ēdināšanas uzskaites kartēs.
58. Ja plānots, ka bērns neapmeklēs iestādi citu attaisnojošu apstākļu dēļ, tad vecākiem ne vēlāk kā iepriekšējā darba dienā līdz plkst. 11.00 jāinformē grupas pedagogs par bērna prombūtni mutiski vai nosūtot ziņojumu Eliis un norādot neierašanās iemeslu un prombūtnes ilgumu.
59. Par bērna plānotu prombūtni – atvaļinājumu, vecākiem vienu darba dienu iepriekš līdz plkst. 11.00 jāiesniedz grupas pedagogam iestādes vadītājam adresēts iesniegums.

## V. Bērnu uzņemšana iestādē

60. Uzņemšanai iestādē vecāki bērnu reģistrē Liepājas Izglītības pārvaldē (turpmāk tekstā – Izglītības pārvalde) visu kalendāro gadu elektroniski vai klātienē, uzrādot bērna dzimšanas apliecību un vecāku personu apliecinošus dokumentus.

61. Vadītājs, pamatojoties uz Izglītības pārvaldes atbildīgā darbinieka nosūtīto un iestādē reģistrēto bērnu sarakstu, līdz 31. maijam telefoniski informē vecākus par piešķirto vietu iestādē, bet, ja tas nav iespējams, nosūta vēstuli uz deklarēto dzīvesvietu.
62. Vecāki 15 dienu laikā no informācijas saņemšanas brīža apstiprina vai atsaka vietu iestādē. Ja pēc vietas piešķiršanas bērna vecāki neierodas iestādē ar iesniegumu par bērna uzņemšanu, vieta tiek piešķirta nākošajam rindā esošajam bērnam.
63. Grupu komplektācija iestādē notiek katru gadu no maija līdz augustam.
64. Komplektējot grupas, rindas kārtībā priekšrocība tiek dota:
  - 64.1. obligātās izglītības vecumu sasniegušam bērnam;
  - 64.2. bārenim un bez vecāku gādības palikušam bērnam;
  - 64.3. ārējos normatīvos aktos noteikto profesiju pārstāvju bērnam (profesionāla dienesta karavīrs, robežsargs u. c.), kā arī ar Liepājas valstspilsētas pašvaldības domes lēmumu noteikto pilsētai nepieciešamo speciālistu bērnam, pamatojoties uz Liepājas valstspilsētas pašvaldības Izglītības komisijas lēmumu;
  - 64.4. iestādē nodarbinātā bērnam (bērns un vismaz viens no bērna vecākiem deklarēts pašvaldības administratīvajā teritorijā). Minētā priekšrocība konkrētajā iestādē zūd ar brīdi, kad pārtrauktas darba tiesiskās attiecības starp iestādi un konkrēto darbinieku;
  - 64.5. bērnam, kurš un vismaz viens no bērna vecākiem deklarēts pašvaldības administratīvajā teritorijā un kuram šajā iestādē mācās brālis vai māsa ar nosacījumu, ka bērns reģistrēts trīs mēnešu laikā no dzimšanas brīža pirmsskolas izglītības programmas apguvei konkrētajā iestādē. Ja laikā, kad bērnam jāuzsāk pirmsskolas izglītības programmas apguve iestādē, neviens no brāļiem vai māsām vairs nav konkrētās pirmsskolas iestādes audzēknis, bērns zaudē minēto priekšrocību.
65. Ja bērns neatbilst 64. punktā noteiktajiem kritērijiem, komplektējot grupas, vieta iestādē tiek nodrošināta pieteikumu iesniegšanas secībā šādā kārtībā:
  - 65.1. bērns, kurš ir deklarēts Liepājas valstspilsētā, neapmeklē nevienu pirmsskolas iestādi un kura vismaz viens no vecākiem deklarēts Liepājas valstspilsētā;
  - 65.2. bērns, kurš ir deklarēts Liepājas valstspilsētā un ir uzņemts vienā pirmsskolas iestādē, bet bērna vecāki (vismaz viens no vecākiem deklarēts Liepājā) vēlas mainīt pirmsskolas iestādi;
  - 65.3. bērns, kurš deklarēts ārpus Liepājas valstspilsētas un neapmeklē nevienu pirmsskolas iestādi;
  - 65.4. bērns, kurš deklarēts ārpus Liepājas valstspilsētas un ir uzņemts vienā pirmsskolas iestādē, bet bērna vecāki vēlas mainīt pirmsskolas iestādi;
66. Lai uzņemtu bērnu iestādē, vecākiem jāiesniedz šādi dokumenti:
  - 66.1. vecāku iesniegums par uzņemšanu iestādē;
  - 66.2. bērna dzimšanas apliecības kopija, uzrādot oriģinālu;
  - 66.3. bērna medicīniskā karte, izraksts no ambulatorās slimnieka medicīniskās kartes par iepriekš izdarītajām profilaktiskajām vakcinācijām;
  - 66.4. vecāka personas apliecinošs dokuments (pase vai ID karte);
  - 66.5. profesionālā dienesta karavīram – dienesta vai darba vietas izdots dokuments (izziņa), kas apliecina tiesības saņemt vietu prioritāri.
67. Par bērna izstāšanos no iestādes (arī uz laiku) vadītājs paziņo Izglītības pārvaldei trīs dienu laikā no atskaitīšanas dienas. Izglītības pārvaldes darbinieks trīs dienu laikā nosūta iestādes vadītājam nākamā uzņemamā bērna vārdu, uzvārdu no rindas reģistra. Vadītājs informē vecākus par piešķirto vietu iestādē. Vecākiem ir pienākums 15 dienu laikā sniegt atbildi par piešķirto vietu iestādē.
68. Ja bērns iestādē uzņemts, bet vecāki vēlas iestādi mainīt, ir iespējama maiņa, vienojoties ar citiem vecākiem, kuriem šāda iestāžu maiņa ir pieņemama. Vecāki iesniedz atbilstošus iesniegumus abu iesaistīto pirmsskolas iestāžu vadītājiem.

## **VI. Kārtība, kādā bērns tiek atskaitīts no iestādes**

69. Iestādei normatīvajos aktos noteiktā kārtībā ir tiesības bez brīdinājuma atskaitīt bērnu no iestādes, tostarp:

- 69.1. ja pēc vietas piešķiršanas iestādē bērna vecāki viena mēneša laikā neierodas iestādē ar bērnu un medicīniskajiem dokumentiem (vieta tik piešķirta nākošajam rindā esošajam bērnam);
  - 69.2. bērns iestādē bez attaisnojoša iemesla nav apmeklējis mēnesi pēc kārtas vai divu mēnešu periodā apmeklēto dienu skaits ir mazāks par 30 dienām, un vecāki nereaģē uz iestādes vadītāja nosūtīto brīdinājumu par to, ka bērns var tikt atskaitīts (izņemot piecgadīgos un sešgadīgos bērnus, kuru apmācība ir obligāta);
  - 69.3. ja bērna veselības stāvoklis saskaņā ar pedagoģiski medicīniskās komisijas slēdzienu nepieļauj viņa atrašanos vispārēja tipa pirmsskolas izglītības iestādē.
70. Iestādē, kuru bērns neapmeklē attaisnojoša iemesla dēļ laika posmā, kas nav ilgāks par vienu kalendāro gadu, vieta tiek saglabāta, pamatojoties uz vecāku iesniegumu un/vai izglītības pārvaldes Pedagoģiski medicīniskās komisijas atzinumu.
71. Par attaisnojošu iemeslu uzskatāma bērna prombūtne veselības stāvokļa pasliktināšanās dēļ, ko apliecina ģimenes ārsta izsniegta izziņa vai citi gadījumi, par kuriem vecāks iestādē rakstiski informējis pirms plānotās prombūtnes,

## **VII. Kārtība par bērna pārcelšanu uz citu vecuma grupu**

- 72. Iestādē grupas tiek nokomplektētas pēc vecuma īpatnībām, bērnu skaitu grupās nosaka normatīvie akti.
- 73. Ja grupa nav nokomplektēta, atbilstoši Liepājas valstspilsētas pašvaldības domes nolikumam, grupu komplektē ar dažāda vecuma bērniem.
- 74. Mācību gada sākumā bērns tiek pārcelts uz citu vecuma grupu atbilstoši dzimšanas gadam, pat gadījumā, ja uz 1. septembri viņš nav sasniedzis attiecīgo vecumu.
- 75. Ja bērns no 2 gadus vecu bērnu grupas pāriet uz grupu bērniem vecumā no 3 līdz 6 gadiem, vecāku maksa tiek noteikta saskaņā ar Liepājas valstspilsētas pašvaldības domes lēmumu.

## **VIII. Vecāku tiesības un pienākumi**

- 76. Vecākiem ir tiesības:
  - 76.1. darboties iestādes padomē un piedalīties aktuālu jautājumu risināšanā;
  - 76.2. cieņpilnā komunikācijā izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par iestādes darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus iestādes darba pilnveidošanai, vēršoties pie pedagogiem, vadītāja, metodiķa, māšas/vispārējās aprūpes māšas;
  - 76.3. ierosināt veikt pārbaudes iestādē;
  - 76.4. ziedot (dāvināt) iestādei papildu finanšu līdzekļus, inventāru u. c., atbilstoši savām iespējām sniegt palīdzību iestādes un teritorijas labiekārtošanā, sava bērna grupas telpu remontā un kārtības uzturēšanā, ievērojot brīvprātības principu.
- 77. Vecākiem ir pienākums:
  - 77.1. nodrošināt bērnam iestādes regulāru apmeklējumu;
  - 77.2. sadarboties ar iestādi, tai skaitā ar pedagogiem un citām izglītības procesa īstenošanā iesaistītajām personām, kā arī bērna izglītības nodrošināšanas jautājumos – ar pašvaldību; ievērot iestādes iekšējās kārtības noteikumus, vispārējās uzvedības un ētikas normas (Izglītības likuma 58. panta 1. daļas 2. punkts);
  - 77.3. atvest bērnu tīru, apkoptu, kārtīgā, bērnam piemērotā apģērbā, kuru viņš var viegli uzģērbt, noģērbt, aizpogāt un aizšņorēt. Bērnu nodrošināt ar apģērbu un apaviem veselības un fizisko aktivitāšu rotaļnodarbībām un čibiņām muzikālajām nodarbībām. Virsdrēbes jāatstāj garderobē un jānomaina apavi. Maiņas apaviem staigāšanai grupā jābūt ar cietu zolīti, uz zema papēža;
  - 77.4. nodrošināt kārtību garderobes skapītī. Garderobes skapītī atrodas tikai primāri nepieciešamais – maiņas apģērbs un apavi, virsdrēbes, maisiņš ar apģērbu un apaviem, kas paredzēts veselības un fizisko aktivitāšu rotaļnodarbībām, vienreizlietojamās salvetes, matu suka/ķemme;
  - 77.5. nodrošināt bērnu ar gadalaikam piemērotu apģērbu (jābūt rezerves apģērbam, zeķēm, cimdiem u. c., vasaras periodā – saules aizsargcepurei);

- 77.6. par saviem līdzekļiem nodrošināt bērnam individuālos mācību piederumus obligātā mācību satura apguvei, nepieciešamo apģērbu un apavus veselības un fizisko aktivitāšu rotaļnodarbībām, kā arī higiēnas piederumus (ķemmi, zobu birsti, vienreizējās lietošanas salvetes u. c.), vienojoties vecāku sapulcē;
- 77.7. ievērot bērnu, pedagogu un citu personu likumiskās tiesības un intereses (Izglītības likuma 58. panta 1. daļas 3. punkts);
- 77.8. vecākiem un citām personām aizliegts risināt konfliktsituācijas bērna klātbūtnē, kā arī kontaktēties un risināt jautājumus ar svešiem bērniem bez pedagoga līdzdalības;
- 77.9. ar cieņu izturēties pret iestādes darbiniekiem. Sekmēt to, lai bērnam veidojas pozitīva attieksme un pieklājība pret apkārtējiem – bērniem un pieaugušajiem;
- 77.10. sniegt nepieciešamo informāciju par dzīvesvietu. Ja vecāki maina telefona numuru, deklarēto dzīvesvietu, faktisko dzīvesvietu, bērna uzvārdu, **3 dienu laikā** tas jā dara zināms vadītājam vai pedagogiem;
- 77.11. informēt iestādes vadītāju par bērna veselības stāvokli un jebkādiem citiem apstākļiem, kas var būtiski ietekmēt izglītības procesu un būt nozīmīgi tajā iesaistītajām personām (Izglītības likuma 58. panta 1. daļas 4. punkts);
- 77.12. iepazīties ar iestādes vecākiem paredzēto informāciju grupas stendā, vecāku mapē, Eliis un mājas lapā; apmeklēt iestādes organizētās vecāku sapulces;
- 77.13. saudzīgi izturēties pret iestādes mantu un mācīt to bērnam. Atlīdzināt iestādei zaudējumus, kas radušies bērna vai savas neatļautas rīcības rezultātā.

## IX. Citi jautājumi

- 78. Iestādē neuzņem bērnus ar infekcijas slimību pazīmēm un gadījumos, kad bērnam ir izteikts klepus, stipras iesnas, iekaisušas acis, izsitumi uz ādas u. c. (sk. "Kārtība rīcībai gadījumos, kad izglītojamam konstatētas infekcijas slimību pazīmes").
- 79. Ja bērns nav uzņemts šo noteikumu 78. punktā minētajos gadījumos vai gadījumos, ja bērns ir slimojis ar normatīvajos aktos par infekcijas slimību reģistrāciju norādīto infekcijas slimību, ģimenes ārsts izsniedz izziņu par bērna veselības stāvokli. Ja par to netiek uzrādīta ārsta izziņa, grupas pedagogam ir tiesības bērnu nepieņemt.
- 80. Gadījumos, kad bērnam ir nepieciešama medicīniskā palīdzība, iestāde ziņo bērna vecākiem un/vai neatliekamajai medicīniskajai palīdzībai.
- 81. Vardarbības novēršanu iestādē detalizēti nosaka kārtība "Kārtība par vadītāja un personāla rīcību, ja tiek konstatēta vardarbība pret izglītojamo".
- 82. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietotu fizisku vai emocionālu vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem pret bērniem, iestāde sazinās ar vecākiem un nekavējoties ziņo tiesībsargājošām iestādēm. Bērna veselības aizsardzība un drošība ir primārais iestādes uzdevums, kas tiek nodrošināts nekavējoties.
- 83. Iestādē un tās teritorijā **aizliegts:**
  - 83.1. trokšņot, lietot necenzētus vārdus un izteicienus;
  - 83.2. ievest mājdzīvniekus (piemēram, suņus, kaķus);
  - 83.3. iebraukt ar personīgo automašīnu iestādes teritorijā;
  - 83.4. ienest grupā pārtikas produktus: saldumus un košļājamās gumijas; svētkos nest cienastam ātri bojājušos konditorejas izstrādājumus (tortes, kūkas), nefasētus produktus bez iespējas noteikt derīguma termiņu un izplatīt produktus atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem Nr. 890 "Higiēnas prasības bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzējiem un izglītības iestādēm, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmu";
  - 83.5. ienest medikamentus. Ja bērnam iestādē nepieciešams lietot medikamentus (piemēram, astma, alerģija, cukura diabēts u. c.) vai arī nepieciešama īpaša diēta, pamatojoties uz ģimenes ārsta vai speciālista atzinumu, vecākiem par to jāinformē iestādes māsa. Bez ārsta norādījumiem iestādes māsa nepielieto medikamentus, neskatoties uz vecāku lūgumu;
  - 83.6. nav atļauts bērnam uz iestādi līdzīgi dot materiāli vērtīgus priekšmetus – dārgas rotaļlietas, mobilos telefonus, juvelierizstrādājumus no dārgmetāla u. c., kā arī priekšmetus un rotaļlietas, kas var apdraudēt bērnu drošību un veselību. Lai noteiktu bērnam līdzīgi iedoto priekšmetu atbilstību šim noteikumu punktam, vecākiem par to

- jākonsultējas ar grupas pedagogu. Pretējā gadījumā iestāde par šiem bērnam piederošiem priekšmetiem atbildību neuzņemas;
- 83.7. iestāde atbildību neuzņemas, ja gadījumā bērnam piederošais apģērbs vai apavi ir bojāti (sasmērēti, saplēsti, samirkuši un tml.);
- 83.8. vecākiem aizliegts braukāt pa iestādes teritoriju ar velosipēdu un skrejriteņiem;
- 83.9. aizliegts aizšķērsot iestādes izejas, novietot kāpņu telpās velosipēdus, ragavas un skrejriteņus u. c., tādējādi radot draudus bērnu drošībai situācijās, kad nepieciešama ātra evakuācija no iestādes;.

#### **X. Kārtība, kādā darbinieki un vecāki tiek iepazīstināti ar noteikumiem**

84. Visiem iestādes darbiniekiem pēc katra mācību gada sākuma ir pienākums iepazīties ar noteikumu saturu un to ievērot. Darbinieki iepazīšanos ar noteikumiem vai to grozījumiem apstiprina ar parakstu, norādot datumu.
85. Pirms bērna uzņemšanas iestādē un pēc katra mācību gada sākuma vecāki iepazīstas ar noteikumiem un apliecina to ar savu parakstu, norādot datumu.
86. Grupas pedagogi katru gadu septembrī vai biežāk, ja konstatēti pārkāpumi mācību gada laikā, organizētajās grupas vecāku sapulcēs vai individuāli atkārtoti iepazīstina vecākus ar noteikumiem, par ko vecāki parakstās, norādot datumu.

#### **XI. Atbildība par noteikumu neievērošanu**

87. Noteikumu ievērošana darbiniekiem un vecākiem ir obligāta.
88. Noteikumu neievērošanas un pārkāpumu gadījumā:
- 88.1. pedagogs atkārtoti veic vecāku iepazīstināšanu ar noteikumiem, pārrunājot un analizējot tos punktus, kas tikuši pārkāpti;
- 88.2. atkārtotu pārkāpumu gadījumā pedagogs vēršas ar iesniegumu pie vadītāja;
- 88.3. vadītājs rakstiski brīdina vecākus, ja tie nav ievērojuši noteikumus;
- 88.4. noteikumu atkārtotas pārkāpšanas gadījumā vadītājs ziņo Liepājas valstspilsētas pašvaldības institūcijām (Sociālajam dienestam, Bāriņtiesai, pašvaldības policijai) par administratīvās lietas ierosināšanu vai administratīvā soda uzlikšanu vecākiem.

#### **XII. Nobeiguma noteikumi**

89. Noteikumi ir izvietoti un ar tiem var iepazīties grupas garderobē vecāku INFO mapē, iestādes mājaslapā [www.brinumzeme.liepaja.edu.lv](http://www.brinumzeme.liepaja.edu.lv) sadaļā "Dokumenti" un tiešsaistes sistēmā Eliis sadaļā "Dokumenti" mapē "Noteikumi un kārtības".
90. Atzīt par spēkā neesošu iestādes 2024. gada 11. oktobra iekšējo normatīvo aktu "Informatīvais materiāls izglītojamo vecākiem".