



**Mārupes novada pašvaldības
PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE “SAIMĪTE”**

Rīgas iela 7, Piņķi, Babītes pagasts, Mārupes novads, LV-2107
Tālrunis 67914602 saimitespii@marupe.lv www.bernudarzssaimite.lv

APSTIPRINU:

Mārupes novada pirmsskolas izglītības iestādes „Saimīte”
vadītāja Inga Erdmane-Hermane
2026. gada 26. augustā
Mārupes novadā, Babītes pagastā

**PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE “SAIMĪTE”
IZGLĪTOJAMO LIKUMISKO PĀRSTĀVJU
TIESĪBU, PIENĀKUMU UN KOMUNIKĀCIJAS KĀRTĪBA**

2026. gada 26. augustā

Nr. 2026/2

*Izstrādāta saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72. panta pirmās daļas 1. un 2. punktu;
Vispārējās izglītības likuma 10. panta trešās daļas 2. punktu;
Izglītības likuma 57. un 58. pantu;
Ministru kabineta 2013. gada 17. septembra noteikumu Nr. 890
“Higiēnas prasības bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzējiem
un izglītības iestādēm, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmu” 13., 14. un 15. punktu;
Ministru kabineta 2023. gada 22. augusta noteikumu Nr. 474
“Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe,
pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”
6.19. apakšpunktu un 34.–37. punktu.*

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Kārtība nosaka Mārupes novada pirmsskolas izglītības iestādes “Saimīte” (turpmāk – Iestāde) un izglītojamo vecāku vai personu, kas realizē aizgādību (turpmāk – vecāki), tiesības, pienākumus, savstarpējās komunikācijas principus, saziņas kanālus un informācijas aprites kārtību.
- 1.2. Kārtības mērķis ir nodrošināt bērna labākajās interesēs balstītu, savlaicīgu, cieņpilnu un profesionālu sadarbību starp Iestādi un vecākiem, kā arī vienotu izpratni par vecāku tiesībām un pienākumiem Iestādē.
- 1.3. Komunikācijā Iestāde un vecāki ievēro savstarpēju cieņu, vispārējās uzvedības un ētikas normas, konfidencialitāti un citu personu tiesības un intereses.
- 1.4. Informācija par konkrētu izglītojamo tiek pārrunāta individuāli ar attiecīgā izglītojamā vecākiem, nevis citu vecāku klātbūtnē vai kopīgajās saziņas grupās.

2. Vecāku tiesības

- 2.1. Iepazīties ar Iestādes nolikumu, izglītības programmu, iekšējiem normatīvajiem aktiem un citu normatīvajos aktos paredzēto informāciju par Iestādes darbību.
- 2.2. Sniegt un saņemt informāciju par jautājumiem, kas saistīti ar sava bērna audzināšanu, izglītības procesu, attīstību un Iestādes darbu.
- 2.3. Saņemt savlaicīgu informāciju par bērna pašsajūtu un Iestādē novērotām veselības stāvokļa izmaiņām, kā arī citiem būtiskiem ar bērna uzturēšanos Iestādē saistītiem jautājumiem.
- 2.4. Saņemt informāciju ELIIS sistēmā un Iestādes noteiktajos saziņas kanālos par grupas un Iestādes pasākumiem, aktualitātēm un organizatoriskiem jautājumiem.
- 2.5. Konsultēties ar Iestādē strādājošajiem pedagogiem un atbalsta speciālistiem un saņemt ieteikumus bērna attīstības un izglītības veicināšanai viņu profesionālās kompetences ietvaros.
- 2.6. Korektā veidā izteikt savu viedokli, iesniegt priekšlikumus un jautājumus par Iestādes darba organizāciju un izglītības procesu.
- 2.7. Piedalīties izglītības procesa pilnveidē un Iestādes padomes darbā normatīvajos aktos un Iestādes dokumentos noteiktajā kārtībā.
- 2.8. Piedalīties Iestādes organizētajos pasākumos, ja tajos paredzēta vecāku klātbūtne.
- 2.9. Neskaidrību, domstarpību vai problēmsituāciju gadījumā vērsties pie grupas pedagoga, atbalsta personāla vai Iestādes administrācijas atbilstoši jautājuma būtībai.

3. Vecāku pienākumi

- 3.1. Sadarboties ar Iestādi, pedagogiem un citām izglītības procesa īstenošanā iesaistītajām personām, ievērot Iestādes iekšējos normatīvos aktus, vispārējās uzvedības un ētikas normas, kā arī bērnu, pedagogu un citu personu likumiskās tiesības un intereses.
- 3.2. Nodrošināt, ka bērns Iestādē tiek atvests un no Iestādes izņemts Iestādes darba laikā. Iestādes darba laiks ir no plkst. 7.00 līdz 19.00, pirmssvētku dienās līdz plkst. 17:00.
- 3.3. Bērnu uz Iestādi atvest līdz plkst. 8.30, ja vien ar Iestādi nav saskaņots citādi. Ja bērns ierodas rotaļnodarbības vai citas organizētas aktivitātes laikā, vecāki netraucē tās norisi un bērna nodošanu saskaņo ar Iestādes darbinieku.
- 3.4. No rīta bērnu nodot grupas pedagogam vai pedagoga palīgam. Bērna uzraudzība Iestādē sākas ar brīdi, kad bērns ir nodots Iestādes darbiniekam.
- 3.5. Informēt Iestādi par personām, kurām vecāki ir pilnvarējuši izņemt bērnu. Bērnu līdz septiņu gadu vecumam nenodod personai, kas jaunāka par 13 gadiem.
- 3.6. Nodrošināt bērnam tīru, sakoptu, bērna augumam un laikapstākļiem atbilstošu apģērbu un apavus, kā arī nepieciešamo rezerves apģērbu un Iestādes ikdienai nepieciešamās personīgās lietas.
- 3.7. Ja nepieciešams bērna mantu atpazīšanai, marķēt apģērbu un personīgās lietas ar piederības zīmi.
- 3.8. Nodrošināt bērnam piemērotus maiņas apavus un sporta nodarbībām nepieciešamo apģērbu.
- 3.9. Laikus atzīmēt bērna prombūtni ELIIS sistēmā un nepieciešamības gadījumā papildus informēt grupas pedagogu, Iestādes masu bērnu aprūpē vai administrācijas pārstāvi.
- 3.10. Savlaicīgi rakstveidā informēt Iestādes vadītāja noteikto pilnvaroto personu par bērna veselības stāvokli un citiem apstākļiem, kas var būtiski ietekmēt izglītības procesu, bērna uzvedību vai būt nozīmīgi izglītības procesā iesaistītajām personām, kā arī par šo apstākļu izmaiņām.

- 3.11. Nevest uz Iestādi bērnu ar infekcijas slimības pazīmēm vai pedikulozi. Ja bērns nav apmeklējis Iestādi infekcijas slimības pazīmju dēļ vai ir slimojis ar infekcijas slimību, vecāki Iestādi informē par bērna veselības stāvokli, izmantojot ģimenes ārsta izsniegto izziņu normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā.
- 3.12. Nedot bērnam patstāvīgai lietošanai līdzī medikamentus. Ja bērnam Iestādes apmeklējuma laikā nepieciešama medikamentu lietošana vai īpaša veselības aprūpe, vecāki par to savlaicīgi informē Iestādi un rīkojas saskaņā ar Iestādes noteikto veselības aprūpes kārtību un ārstniecības personas norādījumiem.
- 3.13. Ja bērns ģimenes apstākļu dēļ ilgstoši neapmeklēs Iestādi, savlaicīgi informēt Iestādi tās noteiktajā kārtībā.
- 3.14. Piedalīties Iestādes organizētajās vecāku sapulcēs un individuālajās pārrunās, ja tās nepieciešamas bērna izglītības, attīstības, drošības vai atbalsta jautājumu risināšanai.
- 3.15. Nodrošināt bērnam no piecu gadu vecuma obligātās pirmsskolas izglītības programmas apguvi un sadarboties ar Iestādi bērna regulāra apmeklējuma nodrošināšanā.
- 3.16. Savlaicīgi informēt Iestādi par izmaiņām vecāku kontaktinformācijā, bērna deklarētajā dzīvesvietā un citā informācijā, kas nepieciešama bērna izglītības un drošības nodrošināšanai.
- 3.17. Neizpaust Iestādes ārdurvju vai vārtu piekļuves kodus personām, kuras nav saistītas ar bērna nogādāšanu uz Iestādi vai izņemšanu no tās, un nepieļaut, ka bērns patstāvīgi izmanto piekļuves kodus.
- 3.18. Ienākot Iestādē vai tās teritorijā un izejot no tās, aizvērt aiz sevis ārdurvis un vārtus.
- 3.19. Ja bērna vieta Iestādē vairs nav nepieciešama vai nepieciešamas citas izmaiņas bērna uzņemšanas statusā, iesniegt Iestādei attiecīgu iesniegumu normatīvajos aktos un Iestādes noteiktajā kārtībā.

4. Komunikācijas veidi un saziņas kanāli

- 4.1. Iestādes un vecāku saziņa atbilstoši jautājuma būtībai notiek klātienē, telefoniski, ELIIS sistēmā, elektroniskajā pastā, grupas pedagogu izveidotajā WhatsApp informatīvajā grupā (komunikācija tikai iestādes darba laikā), vecāku sapulcēs un individuālajās konsultācijās.
- 4.2. ELIIS sistēma tiek izmantota informācijas aprītei par izglītības procesu, bērna apmeklējumu, grupas un Iestādes aktualitātēm un citu ar izglītības procesu saistītu informāciju.
- 4.3. Grupas WhatsApp informatīvā grupa tiek izmantota operatīvas un organizatoriska rakstura informācijas nodošanai par grupas vai Iestādes darbu, pasākumiem un aktualitātēm.
- 4.4. Kopīgajā WhatsApp grupā vecāki neveido privātas diskusijas, nerisina savstarpējas nesaskaņas un neapspriež konkrēta bērna veselību, attīstību, uzvedību, ģimenes apstākļus vai citus individuālus jautājumus.
- 4.5. Jautājumus, kas attiecas uz konkrētu bērnu, vecāki pārrunā tieši ar grupas pedagogu, attiecīgo speciālistu vai Iestādes administrācijas pārstāvi.
- 4.6. Vecāki vai citi bērna likumiskie pārstāvji domstarpības un konfliktsituācijas, kas saistītas ar bērnu savstarpējo saskarsmi, nerisina patstāvīgi ar citiem bērniem vai viņu vecākiem. Par radušos situāciju informē Iestādes darbiniekus, kuri savas kompetences ietvaros nodrošina situācijas objektīvu, konstruktīvu un bērna interesēm atbilstošu risināšanu.
- 4.7. Iestādes telpās un teritorijā nav pieļaujama konfliktsituāciju un domstarpību risināšana bērnu klātbūtnē. Vecākiem un citiem bērnu likumiskajiem pārstāvjiem ir aizliegts iztaujāt, disciplinēt, audzināt, kaunināt, izteikt aizrādījumus vai citādi vērsties pret citu ģimeņu bērniem saistībā ar bērnu savstarpējām domstarpībām vai konfliktsituācijām. Par jebkuru šādu situāciju informējams Iestādes darbinieks.

4.8. Oficiālus iesniegumus, sūdzības, priekšlikumus un citus dokumentus vecāki iesniedz Iestādei normatīvajos aktos un Iestādes noteiktajā kārtībā.

5. Komunikācijas laiks un atbildes sniegšana

5.1. Iestādes administrācijas, pedagogu un atbalsta speciālistu saziņa ar vecākiem notiek iestādes darba laikā. Ārpus sava darba laika darbiniekam nav pienākuma atbildēt uz zvaniem, ziņām vai elektroniskā pasta vēstulēm.

5.2. Pedagoga prioritāte darba laikā ir bērnu uzraudzība, drošība un izglītības procesa nodrošināšana. Pedagogs var neatbildēt uz zvanu vai elektronisku ziņu laikā, kad vada rotaļnodarbību, atrodas pastaigā, nodrošina bērnu uzraudzību vai veic citus tiešos darba pienākumus.

5.3. Uz ikdienas organizatoriska rakstura jautājumiem pedagogs vai cits darbinieks atbild, tiklīdz tas iespējams viņa darba laika un tiešo darba pienākumu ietvaros.

5.4. Ja situācija ir steidzama un nepieciešama tūlītēja Iestādes iesaiste, vecāki sazinās ar Iestādes administrāciju vai citu Iestādes norādīto atbildīgo personu, nepaļaujoties tikai uz WhatsApp vai ELIIS ziņu.

6. Individuālās pārrunas, konsultācijas un vecāku sapulces

6.1. Individuālas pārrunas par bērna attīstību, uzvedību, veselību, atbalsta vajadzībām vai citiem privātiem jautājumiem organizē laikā un vietā, kas nodrošina sarunas konfidencialitāti un netraucē izglītības procesu.

6.2. Ja jautājuma izskatīšanai nepieciešama ilgāka saruna, vecāki un attiecīgais Iestādes darbinieks iepriekš vienojas par konsultācijas laiku.

6.3. Iestāde organizē vecāku sapulces un citas sadarbības formas, lai informētu par izglītības procesu, grupas un Iestādes aktualitātēm un veicinātu sadarbību.

6.4. Uzņemot bērnu Iestādē, vecākiem nodrošina iespēju iepazīties ar šo kārtību. Par būtiskiem kārtības grozījumiem vecākus informē Iestādes noteiktajos saziņas kanālos.

7. Jautājumu, domstarpību un sūdzību risināšana

7.1. Jautājumus par bērna ikdienu un grupas izglītības procesa organizāciju vecāki vispirms pārrunā ar grupas pedagogu, ja vien jautājuma raksturs neprasa nekavējoties vērsties pie Iestādes administrācijas.

7.2. Ja jautājums nav atrisināms grupas līmenī vai skar atbalsta jautājumus, situācijas risināšanā pēc nepieciešamības iesaista Iestādes atbalsta personālu, vadītāja vietnieku vai citu kompetentu darbinieku.

7.3. Ja jautājums nav atrisināts vai pēc būtības ir Iestādes vadītāja kompetencē, vecāki vēršas pie Iestādes vadītāja.

7.4. Vecāku savstarpējas domstarpības, kas saistītas ar bērniem vai Iestādes vidi, netiek risinātas kopīgajās saziņas grupās. Ja nepieciešama Iestādes iesaiste, vecāki vēršas pie grupas pedagoga vai Iestādes administrācijas.

7.5. Iesniegumu, sūdzību un priekšlikumu izskatīšanā Iestāde ievēro normatīvajos aktos noteikto kompetenci, kārtību un termiņus.

8. Bērna nodošana un izņemšana no Iestādes

- 8.1. Bērnu no Iestādes izņem vecāks vai vecāku pilnvarota persona.
- 8.2. Iestāde bērnu nenodod personai, kura ir jaunāka par 13 gadiem.
- 8.3. Ja Iestādes darbiniekam ir pamatotas bažas, ka persona, kura ieradusies pēc bērna, sava stāvokļa dēļ nevar nodrošināt bērna drošību, darbinieks nekavējoties informē Iestādes vadītāju vai viņa pilnvarotu personu un rīkojas bērna labākajās interesēs atbilstoši situācijai un normatīvajiem aktiem.
- 8.4. Vecāki nodrošina, ka Iestādes rīcībā ir aktuāla informācija par personām, kurām ir tiesības bērnu izņemt.

9. Bērna veselība un informācijas aprīte

- 9.1. Iestādē neuzņem bērnu ar infekcijas slimības pazīmēm vai pedikulozi, ievērojot Ministru kabineta noteikumu Nr. 890 prasības.
- 9.2. Ja bērns nav apmeklējis Iestādi infekcijas slimības pazīmju dēļ vai ir slimojis ar infekcijas slimību, ģimenes ārsts izsniedz vecākiem izziņu Iestādes informēšanai par bērna veselības stāvokli un, ja nepieciešams, rekomendācijām turpmākai bērna aprūpei Iestādē.
- 9.3. Iestādes un vecāku rīcība bērna infekcijas slimību gadījumos tiek organizēta atbilstoši Ministru kabineta noteikumu Nr. 890 13.–15. punktam un Iestādes noteiktajai kārtībai.
- 9.4. Iestādes māsa bērnu aprūpē ne retāk kā reizi mēcību gadā veic izglītojamo apskati, lai pārbaudītu, vai nav vērojamas kašķa un pedikulozes pazīmes. Ja rodas aizdomas par pedikulozi vai kašķi, izglītojamā apskati var veikt arī papildus. Apskati veic, ievērojot izglītojamā cieņu un privātumu. Konstatējot pedikulozes vai kašķa pazīmes, Iestāde informē izglītojamā vecākus un nodrošina turpmāku rīcību atbilstoši normatīvajiem aktiem un Iestādē noteiktajai kārtībai.
- 9.5. Vecāki rakstveidā laikus informē par bērna veselības stāvokli un citiem apstākļiem, kas var būtiski ietekmēt izglītības procesu vai būt nozīmīgi tajā iesaistītajām personām, kā arī informāciju par šo apstākļu maiņu.
- 9.6. Iestādes vadītājs saņemto informāciju izvērtē un turpmāko informācijas aprīti nodrošina Ministru kabineta noteikumu Nr. 474 34.–37. punktā noteiktajā kārtībā.
- 9.7. Akūtas augšējo elpceļu infekcijas pazīmju gadījumā vecāki rīkojas atbilstoši Veselības ministrijas 2026./2027. gadam sagatavotajam rīcības algoritmam “Kā rīkoties, ja bērns ir saslimis?” (1. pielikums).
- 9.8. Bērnam jāpaliek mājās, ja ir vismaz viena no rīcības algoritmā norādītajām saaukstēšanās vai akūtas augšējo elpceļu infekcijas pazīmēm (izņemot hroniskas slimības paasinājumu): ķermeņa temperatūra virs 37,0 °C vienlaikus ar citām akūtas elpceļu infekcijas pazīmēm vai 37,4 °C un vairāk bez citām pazīmēm; sauss klepus vai sāpes kaklā, kas nav saistītas ar hronisku slimību; izteiktas iesnas (aizlikts deguns, izdalījumi no deguna, šķaudīšana).
- 9.9. Ja bērnam ir paaugstināta ķermeņa temperatūra, sauss klepus vai sāpes kaklā, vecāki telefoniski sazinās ar ģimenes ārstu un ievēro ārsta norādījumus. Bērns atgriežas Iestādē, ja vismaz 24 stundas nav slimības pazīmju. Izteiktu iesnu gadījumā bērns ārstējas mājās līdz 3 dienām un vēl 1–2 dienas tiek novērots; ja nav parādījušās citas infekcijas slimības pazīmes, var saglabāties nelieli izdalījumi no deguna un bērns jūtas apmierinoši, bērns var apmeklēt Iestādi.

10. Konfidencialitāte un personas datu aizsardzība

- 10.1. Iestāde un vecāki komunikācijā ievēro bērna un citu personu privātumu un neizplata informāciju par citiem izglītojamajiem, viņu ģimenēm vai Iestādes darbiniekiem bez tiesiska pamata.
- 10.2. Kopīgajās saziņas grupās npublicē individuāli identificējamu informāciju par bērna veselību, uzvedību, attīstības grūtībām, ģimenes apstākļiem vai citiem privātiem jautājumiem.
- 10.3. Fotoattēlu, videoierakstu un citas personas datus saturošas informācijas izmantošana un izplatīšana notiek atbilstoši normatīvajiem aktiem un Iestādes personas datu apstrādes kārtībai.

11. Noslēguma jautājumi

- 11.1. Kārtība ir pieejama vecākiem Iestādes noteiktajā informācijas vidē.
- 11.2. Kārtību un tās grozījumus apstiprina Iestādes vadītājs.
- 11.3. Jautājumus, kas nav noteikti šajā kārtībā, risina saskaņā ar spēkā esošajiem ārējiem normatīvajiem aktiem, Iestādes nolikumu un citiem Iestādes iekšējiem normatīvajiem aktiem.
- 11.4. Kārtība stājas spēkā ar tās apstiprināšanas dienu.

Noteikumi izskatīti un pieņemti 2026. gada 26. augustā Iestādes pedagogiskā sēdē.

Sagatavoja: I. Erdmane - Hermane

1. pielikums

Rīcības algoritms “Kā rīkoties, ja bērns ir saslimis?”

