



LATVIJAS REPUBLIKA
VENTSPILS NOVADS

TĀRGALES PAMATSKOLA

Reģ.Nr.4112900050

„Tārgales skola”, Tārgales pagastā, Ventspils novadā, LV – 3621
Tālr./fakss 63620504, 63620503, e-pasts targalespsk@ventspilsnd.lv

Ventspils novada Tārgales pagastā



APSTIPRINU
Tārgales pamatskolas direktore
I.Judzika
2015.g. 3. septembrī

2015.gada 3.septembrī

Nr.4

Tārgales pamatskolas pirmsskolas grupu iekšējās kārtības noteikumi

I. Vispārīgie noteikumi

1.1. Tārgales pamatskolas (turpmāk tekstā – iestāde) pirmsskolas grupu iekšējās kārtības noteikumi izdoti izdoti saskaņā ar Latvijas Republikas Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumiem Nr. 1338 no 24.11.2009. „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”, Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumiem Nr.277 no 23.03.2010. "Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskās veselības aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība izglītības iestādēs, Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumi Nr.890 no 17.09.2013. „Higiēnas prasības bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzējiem un izglītības iestādēm”,

1.2. Noteikumi nosaka:

1.2.1. Noteikumi nosaka prasības izglītojamo drošības nodrošināšanai iestādē;

1.2.2. Izglītojamo, viņu vecāku (personu, kas realizē aizgādību, turpmāk- vecāki), rīcību iestādē un tās organizētajos pasākumos;

1.2.3. Izglītojamo un viņu vecāku tiesības un pienākumus;

1.2.4. Iestādes darbības un izglītības procesa organizāciju;

1.2.5. Atbildību par šo noteikumu neievērošanu.

II. Izglītības procesa organizācija, bērnu uzņemšana un atskaitīšana

2.1. Izglītības procesa organizāciju un kārtību Iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Ministru kabineta noteikumi, citi ārējie normatīvie akti, Iestādes Iekšējās kārtības noteikumi, Darba kārtības noteikumi, Iestādes Nolikums un citi Iestādes iekšējie normatīvie dokumenti.

2.2. Vispārējās pirmsskolas izglītības programmas satura mērķi, pedagoģiskā procesa organizācijas principus, pirmsskolas izglītības apguves plānotos rezultātus un vērtēšanas pamatprincipus nosaka Latvijas Republikas Ministru kabineta noteikumi Nr.533 no 31.07.2012. „Noteikumi par valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijām”.

2.3. Izglītības procesu organizē pamatojoties uz pirmsskolas programmu – kods 01011111.

- 2.4. Pirmsskolas grupas strādā piecas darbdienu nedēļā: no 7.00 līdz 19.00. Pirmssvētku dienās darba laiks saīsināts par vienu stundu.
- 2.5. Pirmsskolas programmu apgūst bērni vecumā no 1,5 līdz 7 gadiem.
- 2.6. Bērni pirmsskolas izglītību apgūst valsts valodā.
- 2.7. Mācību satura apguvei katru nedēļu plāno rotaļnodarbības ar integrētu mācību saturu bērna fiziskai, psihiskai un sociālai attīstībai.
- 2.8. Mācību darbs notiek saskaņā ar nodarbību sarakstu.
- 2.9. Nodarbības notiek iestādes grupas telpās ar izņēmumiem gadījumos / mūzika, sports, ekskursijas, koncerts, u.c./
- 2.10. Sākot apmeklēt iestādes pirmsskolas grupas vecāki iesniedz šādus dokumentus:
- 2.10.1. iesniegumu;
 - 2.10.2. bērna dzimšanas apliecības kopiju;
 - 2.10.3. izziņu par deklarēto dzīves vietu;
 - 2.10.4. bērna medicīnisko karti Nr.026/u;
 - 2.10.5. profilaktisko potēšanas karti.
- 2.11. Bērniem sākot apmeklēt pirmsskolas grupas, vecāki iepazīstas ar iekšējās kārtības noteikumiem, izglītības programmu.
- 2.12. Katram bērnam tiek iekārtota personas lieta, kur pievienoti 2.10. punktā minētie un citi dokumenti, kurus iesniedz vecāki (aizbildņi) pēc savas iniciatīvas.
- 2.13. Bērna uzņemšanu iestādē vadītājs noformē ar rīkojumu, norādot pirmsskolas izglītības programmu, kuru bērns apgūs. Audzēkņi no iestādes atskaita, pamatojoties uz iestādes pedagoģiskās padomes lēmumu (izņēmums 5-6 gadīgiem audzēkņiem saglabājas vieta grupā valstī noteiktā mācību programmas apguves laikā):
- 2.13.1. ja audzēkņi ilgāk par mēnesi neattaisnotu iemeslu dēļ nav apmeklējis iestādi;
 - 2.13.2. ja vecāki sistemātiski nepilda iekšējās kārtības noteikumus.
- Par audzēkņa iespējamo atskaitīšanu no iestādes vadītāja brīdina vecākus rakstiski 7 dienas pirms jautājuma par atskaitīšanu izskatīšanas.
- 2.14. Izglītības programmas apguves laikā bērna zināšanu, prasmju un attieksmju vērtējumu izsaka mutvārdos, uzsverot pozitīvo un nozīmīgo viņa darbībā un sasniegumos.
- 2.15. Pēc pirmsskolas izglītības satura apguves par bērna sasniegumiem (zināšanām, prasmēm un attieksmēm atbilstoši plānotajiem rezultātiem) rakstiski informē viņa vecākus vai citus bērna likumiskos pārstāvjus.
- 2.16. Atkarībā no bērna veselības stāvokļa un psiholoģiskās sagatavotības pirmsskolas programmas apguvi var pagarināt par vienu gadu pēc vecāku vēlmēm un ģimenes ārsta vai psihologa atzinuma.
- 2.17. Ja vecāki (aizbildņi) vēlas pārtraukt pirmsskolas izglītības programmas apguvi, iestādes vadītājam iesniedz rakstveida iesniegumu par iestādes maiņu, norādot to izglītības iestādi, kuru bērns turpmāk apmeklēs.
- 2.18. Iestādes vadītājs saņem apstiprinājumu par bērna uzņemšanu citā izglītības iestādē, ierakstītā vēstulē nosūta vai iesniedz vecākiem bērna personas lietu, medicīniskos dokumentus un izziņu par apgūto programmu.

III. Izglītojamā tiesības

- 3.1. Iegūt valsts un pašvaldības apmaksātu pirmsskolas izglītību;
- 3.2. Izglītības procesā izmantot iestādes telpas un mācību līdzekļus bez maksas;
- 3.3. Saņemt bezmaksas profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību;
- 3.4. Uz bērna īpašumā, lietojumā esošās personiskās mantas aizsardzību iestādē, ja minētā manta nepieciešama mācību procesā;
- 3.5. Uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem iestādē un tās organizētajos pasākumos;

- 3.6. Uz netraucētu mācību darbu nodarbībās un ārpus tām;
- 3.7. Iegūt kvalitatīvas zināšanas, prasmes un iemaņas, saņemt paskaidrojumus un konsultācijas jaunās vielas apgūvē;
- 3.8. Saņemt motivētu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu.

IV. Izglītojamā pienākumi

- 4.1. Mācīties atbilstoši savai fiziskai un garīgai attīstībai;
- 4.2. Iegūt pirmsskolas izglītību;
- 4.3. Izturēties ar cieņu pret saviem vecākiem, sabiedrību, valsti, valsts simboliem;
- 4.4. Ievērot sabiedrībā pieņemtos uzvedības noteikumus;
- 4.5. Neaizskart citu bērnu tiesības un likumīgās intereses;
- 4.6. Saudzīgi izturēties pret apkārtējo vidi;
- 4.7. Ievērot drošības instrukcijas;
- 4.8. Atbilstoši savam vecumam apkopt sevi, sargāt savu veselību.

V. Vecāku tiesības bērna izglītības nodrošināšanā

- 5.1. Iepazīties ar pirmsskolas izglītības programmu;
- 5.2. Saņemt informāciju par to, ko bērns darījis dienas laikā, kāda ir viņa pašsajūta;
- 5.3. Saņemt ziņas par bērna veselības stāvokļa izmaiņām;
- 5.4. Konsultēties ar iestādē strādājošiem speciālistiem, saņemt ieteikumus bērna attīstības veicināšanai;
- 5.5. Piedalīties pasākumos, sapulcēs, akcijās, ko rīko bērnu vecākiem;
- 5.6. Saņemt motivētu sava bērna zināšanu un uzvedības novērtējumu;
- 5.7. Saņemt informāciju par bērna ēdināšanu;
- 5.8. Domstarpību gadījumā lūgt palīdzību iestādes administrācijai.

VI. Vecāku (aizbildņa) pienākumi

- 6.1. Sniegt precīzu informāciju par bērnu, tā individuālajām īpatnībām, ēdināšanas un miega režīmu, slimībām, iemaņām, kā arī mājas adresi, tālruņa numuru, vecāku darba vietu, tās tālruņa numuru. Izmaiņu gadījumā tūlīt informēt skolotāju;
- 6.2. No rīta bērnu atvest uz grupu un atstāt pedagoga uzraudzībā, sniegt informāciju par bērna pašsajūtu. Nedrīkst bērnu uz iestādi laist vienu;
- 6.3. Ja bērns neapmeklē iestādi vairāk kā 3 dienas, atgriežoties ir jāiesniedz ārsta zīme;
- 6.4. Nodrošināt bērnam apģērbus, apavus, atbilstoši gadalaikam un esošajiem laika apstākļiem;
- 6.5. Nodrošināt bērnam personīgās higiēnas ievērošanai – ķemmi, kabatas lakatiņus, ērtus maiņas apavus;
- 6.6. Apmeklēt vecāku sapulces, kā arī sadarboties ar skolotājiem bērna audzināšanā, izglītošanā;
- 6.7. Rosināt piedalīties svētku, izstāžu organizēšanā;
- 6.8. Nodrošināt savus bērnus ar mācību materiāliem, kuri nepieciešami mācību un audzināšanas programmas realizēšanā;
- 6.9. Nevest uz iestādi bērnu ar redzamiem saaukstēšanās simptomiem, zarnu darbības traucējumiem, izsitumiem;
- 6.10. Nodrošināt iestādes apmeklējumu katru dienu, izņemot saslimšanas gadījumus;
- 6.11. Mainoties dzīves vietas deklarācijai, informēt grupas pedagogu vai iestādes vadītāju;
- 6.12. Informēt grupas pedagogu par medikamentu lietošanu, ko izrakstījis ārsts speciālists;

- 6.13. Uz iestādi nedrīkst dot līdz medikamentus, asus un bīstamus priekšmetus, sīkas un saplēstas rotaļlietas, naudu un dārglietas, mobilos telefonus;
- 6.14. Nodrošināt bērnam saskaņotu dienas režīmu mājās ar iestādes bērnu dienas kārtību;
- 6.15. Ar cieņu izturēties pret iestādes darbiniekiem.
- 6.16. Ja vecāki nevar atnākt pēc bērna, brīdināt skolotāju par to, kurš izņems bērnu; bērns netiek uzticēts alkohola vai citu psihotropo vielu iespaidā esošām personām.
- 6.17. Iestādē un tās teritorijā neienest, neglabāt, nelietot alkoholiskos dzērienus, cigaretes, narkotiskās, toksiskās un psihotropās vielas, tabakas izstrādājumus, pirotehniku gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujammieročus un aukstos ieročus, nepieļaut savu mājdzīvnieku (piemēram, suņu) atrašanos Iestādes teritorijā.

VII. Pedagoģa pienākumi

- 7.1. Atbildēt par bērna dzīvību un veselību, bērnam atrodoties iestādē;
- 7.2. Plānot un īstenot pedagoģisko darbu saskaņā ar pirmsskolas izglītības programmu;
- 7.3. Atbildēt par pedagoģisko darbu savā grupā;
- 7.4. Pilnveidot savu izglītību un profesionālo kvalifikāciju;
- 7.5. Ievērot pedagoģa profesionālās ētikas normas;
- 7.6. Sadarboties ar bērnu vecākiem;
- 7.7. Ievērot bērna tiesības un nodrošināt bērnu iespējas īstenot savas tiesības iestādē;
- 7.8. Organizēt svētkus un pasākumus, jautros brīžus;
- 7.9. Atbildēt par attīstošās materiālās bāzes izveidi un pilnveidi grupā;
- 7.10. Veidot pozitīvu sadarbības vidi;
- 7.11. Motivēt bērnus mācīties un ticēt savām spējām;
- 7.12. Stimulēt, vadīt un sniegt īpašu atbalstu bērniem, kuriem ir grūtības mācībās;
- 7.13. Ievērot iestādes iekšējo kārtību reglamentējošos noteikumus;
- 7.14. Pildīt iestādes noteiktās prasības un pienākumus;
- 7.15. Konsultēt bērnu vecākus (aizbildņus) par bērna attīstību, sniegt rekomendācijas par izglītošanu ģimenē.

VIII. Pedagoģa tiesības

- 8.1. Piedalīties pedagoģiskās padomes sēdēs;
- 8.2. Saņemt valsts garantētu apmaksātu atvaļinājumu Ministru kabineta noteiktajā kārtībā;
- 8.3. Izstrādāt pirmsskolas izglītības programmas saturu, izvēlēties darba metodes un paņēmienus tās īstenošanai;
- 8.4. Saņemt pedagoģiskajam darbam nepieciešamo materiālo nodrošinājumu;
- 8.5. Izteikt priekšlikumus iestādes attīstībai, iekšējās kārtības nodrošināšanai.

IX. Atbildība un kārtība, kādā bērni un to vecāki tiek iepazīstināti ar iekšējās kārtības noteikumiem iestādē un pirmsskolas grupās

- 9.1. Iekšējās kārtības noteikumus apstiprina iestādes vadītāja;
- 9.2. Darbinieku, vecāku (aizbildņu), bērnu pienākums ir izpildīt iekšējās kārtības noteikumus;
- 9.3. Iestādes vadītāja atbild par vecāku (aizbildņu), darbinieku iepazīstināšanu ar iekšējās kārtības noteikumiem:
 - 9.3.1. Vecākus, aizbildņus ar iekšējās kārtības noteikumiem iepazīstina, uzņemot bērnu iestādē;

- 9.3.2. Darbiniekus ar iekšējās kārtības noteikumiem iepazīstina noslēdzot darba līgumu;
- 9.3.3. Atkārtoti ar noteikumiem iepazīstina, ja tiek veikti kādi grozījumi;
- 9.4. Pēc iepazīšanās ar noteikumiem, vecāki (aizbildņi), darbinieki to apliecina ar savu parakstu, norādot iepazīšanās datumu.
- 9.5. Grupas skolotājas atbild par vecāku (aizbildņu), bērnu iepazīstināšanu ar iekšējās kārtības noteikumiem katra mācību gada sākumā – septembrī, kā arī pēc vajadzības mācību gada laikā;
- 9.6. Ja radušās iekšējās kārtības pārkāpumu situācija, noteikumi tiek pārrunāti, pārskatīti pēc vajadzības.
- 9.7. Mūzikas skolotāja atbild par bērnu iepazīstināšanu ar kārtības noteikumiem mūzikas kabinetā, aktu zālē, to dara septembrī pirmās nodarbības laikā.
- 9.8. Pirms masu pasākuma apmeklējuma grupas skolotāja ar bērniem pārrunā kārtības noteikumus pasākuma laikā.
- 9.9. Pirms pastaigas ārpus iestādes teritorijas, pārgājiena, skolotāja atkārtoti atgādina bērniem ceļu satiksmes noteikumus, uzvedības noteikumus uz ielas.
- 9.10. Grupas skolotājas atbild par bērnu iepazīstināšanu ar drošību, atbilstoši bērnu vecumam, pēc vajadzības mācību gada laikā.
- 9.11. Vienu reizi gadā drošības instrukcijās tiek iekļauta informācija:
- 9.11.1. par rīcību nestandarta situācijās;
 - 9.11.2. par ceļu satiksmes drošību;
 - 9.11.3. par drošību uz ūdens un ledus;
 - 9.11.4. par personas higiēnu un darba higiēnu;
 - 9.11.5. par darba drošību, veicot praktiskos darbus.
 - 9.11.6. par elektrodrošību;
 - 9.11.7. par ugunsdrošību;
 - 9.11.8. par drošību sporta sacensībās un nodarbībās;
 - 9.11.9. par drošību citos izglītības iestādes organizētajos pasākumos;
 - 9.11.10. par drošību ekskursijās un pārgājienos;
 - 9.11.11. par pirmās palīdzības sniegšanu.
- 9.12. Iekšējās kārtības noteikumi atrodas vecākiem pieejamā vietā.

X. Izglītojamo drošības nodrošināšana iestādē

10.1. Par nepiederošu personu uzturēšanos Iestādē:

Iestādē nav atļauts uzturēties nepiederošām personām bez Iestādes darbinieka pavadības.

10.1.1. Katra persona izņemot: izglītojamo vecākus, vecvecākus, māsas, brāļus, pilnvarotās personas, iestādes darbiniekus, skaitās Iestādei nepiederoša persona.

10.1.2. Iestādes darbību kontrolējošo institūciju amatpersonas, un citas amatpersonas, ierodoties Iestādē, uzrāda dienesta apliecību un informē darbinieku, kurš viņu sagaida, par savas ierašanās mērķi. Iestādes darbinieks, noskaidrojis nepiederošās personas ierašanās iemeslu, pavada šo personu pie Iestādes vadītājas vai personas, kura aizvieto vadītāju viņas prombūtnes laikā.

10.1.3. Jebkuram Iestādes darbiniekam ir tiesības un pienākums apturēt nepiederošo personu un noskaidrot tās atrašanās iemeslu Iestādē.

10.1.4. Ja darbinieks, kuru svešā persona vēlas sastapt, neatrodas Iestādē, viņam jāsniedz informācija par laiku, kad šo darbinieku iespējams satikt vai norādīt nepieciešamos tālruņa numurus.

10.2. Par Iestādes evakuācijas plānu izvietojumu un rīcību nelaimes gadījumā:

10.2.1. Iestādes Evakuācijas plāni izvietoti Iestādes abos stāvos sekojošās vietās:

1. stāvā viens - kāpņu telpā

2. stāvā viens- pie kāpnēm.

10.2.2. Darbinieku rīcība ugunsgrēka gadījumā un operatīvo dienestu izsaukšana: rīcības plāns ugunsgrēka gadījumā, izvietots katrā grupā.

10.2.3. Ugunsgrēka gadījumā, vai citā ekstrēmā situācijā, nekavējoties jāatstāj Iestādes telpas pa vienu no evakuācijas plānā norādītajām izejām attiecīgajai telpai.

10.3. Par drošības pasākumiem iestādē, tās teritorijā un organizētajos pasākumos:

10.3.1. Izglītojamam sākot apmeklēt Iestādi, viņa vecāki tiek iepazīstināti ar Iestādes Iekšējās kārtības noteikumiem.

10.3.2. Iestādes teritorijā aizliegts uzturēties nepiederošām personām.

10.3.3. Izglītojamo, viņu vecāku un apmeklētāju ieeja Iestādes teritorijā nodrošināta pa centrālajam durvīm un sētas durvīm.

10.3.4. Izglītojamo pastaigas laikā un arī citā laikā, uz Iestādes teritorijā atrodošām nepiederošajām personām attiecināmi šo noteikumu punktus

10.3.5. rakstītie nosacījumi.

10.3.6. Kategoriski aizliegts smēķēt Iestādes telpās un teritorijā. Lietot, glabāt, realizēt alkoholu, cigaretes, narkotiskās, toksiskās vai psihotropās vielas, kā arī ienest, glabāt, realizēt un lietot ieročus.

10.3.7. Par Iestādes organizētajiem pasākumiem vecāki tiek savlaicīgi informēti. Pasākumi ar izglītojamo piedalīšanos tiek organizēti saskaņā ar šiem Noteikumiem un Drošības instrukcijām. Par izglītojamo drošību Iestādes organizētajos pasākumos atbild pasākuma organizators.

10.3.8. Pirms pasākumiem atbildīgais pedagogs pārliecinās par telpu tehniskā nodrošinājuma piemērotību attiecīgajam pasākumam, atbilstību ekspluatācijas un drošības prasībām, kā arī saskaņo ar vadītāju pasākuma plānu. Plānā norāda attiecīgā pasākuma norises laiku, vietu, aptuveno dalībnieku skaitu un veicamos drošības pasākumus.

10.3.9. Iestādes organizētajos pasākumos piedalās tikai Iestādes izglītojamie, Iestādes darbinieki, izglītojamo vecāki, viņu ģimenes locekļi un Iestādes vadītājas aicinātie viesi.

10.3.10. Iestādē pirmo palīdzību sniedz traumas gūšanas vietā ārstniecības persona. Ja izglītojamam ir smaga trauma vai saslimšana, kas apdraud izglītojamā dzīvību, pirmo palīdzību atbilstoši savām zināšanām un iespējām sniedz persona ar kvalifikāciju medicīnā vai bez tās neatkarīgi no sagatavotības un ekipējuma. Izsauc neatliekamās medicīniskās palīdzības brigādi, par to informējot Iestādes vadītāju un cietušā vecākus. Nepieciešamības gadījumā bērnus evakuē, atbilstoši evakuācijas plānam kā ugunsgrēka gadījumā, pārbaudot bērnu skaitu.

10.3.11. Gadījumos, ja rodas aizdomas un tiek konstatēta emocionāla vai fiziska vardarbība pret izglītojamo, pedagogs par to nekavējoties ziņo Iestādes vadītājam. Iestādes vadītāja sazinās ar vecākiem un nekavējoties ziņo par to tiesībsargājošām iestādēm.

10.3.12. Ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai, viņam nekavējoties par to jāinformē pieaugušais (Iestādes personāls), kura atbildībā viņš tajā brīdī atrodas.

10.3.13. Izglītojamo pārvietošanās no savas grupas uz citām Iestādes telpām pieļaujama tikai iestādes darbinieka klātbūtnē. Ejot pa kāpnēm, iestādes darbinieks nodrošina uzmanīgu un nesteidzīgu bērnu pārvietošanos.

10.3.14. Telpās, kurās atrodas bērni, visām mēbelēm un konstrukcijām, kas pārsniedz bērna augumu, jābūt stabilām, vai nostiprinātām.

10.3.15. Mēbeļu izmērus nodrošina atbilstoši bērna auguma prasībām.

10.3.16. Iestādes Iekšējās kārtības noteikumu ievērošanu, atbilstoši savai kompetencei, kontrolē Iestādes vadītāja.

10.3.17. Ar izglītojamo drošību saistītie noteikumi atrunāti Iestādes Drošības noteikumos. (sk.9.11.)

XI. Atbildība par Noteikumu neievērošanu

11.1. Noteikumu ievērošana ir obligāta visiem izglītojamiem, viņu vecākiem un Iestādes personālam.

11.2. Noteikumu neievērošanas gadījumā:

- 11.2.1. grupas skolotājs vai Iestādes vadītājs var izteikt mutisku aizrādījumu, veikt individuālas pārrunas ar vecākiem;
- 11.2.2. grupas skolotāja var iesniegt Iestādes vadītājam rakstisku ziņojumu;
- 11.2.3. var izskatīt grupas vecāku sapulcēs, Iestādes padomes sēdēs;
- 11.2.4. var izglītojamo atskaitīt no Iestādes.