



MADONAS NOVADA PAŠVALDĪBA

MĀRCIENAS PAMATSKOLA

Reģ. Nr. 4412900116

Meža iela 23, Mārciena, Madonas novads, LV-4852

t. 64860466, fakss 64860470, e-pasts: marcienskola@inbox.lv

Mārcienas pamatskolas Pirmsskolas izglītības iestādes

IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

1. Izglītības procesa organizācija

1. Izglītības procesa organizāciju Iestādē nosaka Izglītības likums, Vispārējās izglītības likums, Ministru kabineta noteikumi, kas saistoši Izglītības iestādei, Darba kārtības noteikumi un citi iekšējie normatīvie akti.
2. Izglītojamo uzņemšana Iestādē notiek saskaņā ar Dibinātāja noteikto kārtību.
3. Iestādē izglītojamie var tikt uzņemti no 1 gada vecuma.
4. Sākot apmeklēt Iestādi vecāki iepazīstas ar Iestādes nolikumu, iestādes iekšējās kārtības noteikumiem, Iestādes pirmsskolas izglītības programmu.
5. Izglītojamo mācību slodzi nosaka Vispārējās izglītības likuma 28.pants.
6. Izglītības iestādē tiek komplektētas divas jaukta vecuma grupas: „Pūcītes”(no 1-3 gadiem) un „Kāpēcīši” (no 4-6 gadiem).
7. Iestādes mācību darba organizācijas pamatā ir frontālās rotaļnodarbības ar visu grupu, apakšgrupās, mācīšanās patstāvīgi darbojoties.
8. Nodarbību sadalījums tiek atspoguļots nodarbību sarakstā, kuru izstrādā pirmsskolas pedagogi un apstiprina Iestādes vadītāja. Grupu pedagogus, nodarbību pasniedzējus apstiprina Iestādes vadītāja. Ar rotaļnodarbību sarakstu, grupu pedagogiem vecāki tiek iepazīstināti katra mācību gada sākumā.
9. Iestādes darba laiks : no plkst. 7.00 – 18.00. Pirmssvētku dienās strādājam vienu stundu īsāku darba laiku, līdz plkst. 17.00

2.Izglītojamā tiesības un pienākumi

10. Izglītojamā tiesības:

- 10.1. iegūt zināšanas, apgūt un pilnveidot prasmes un iemaņas, saņemt paskaidrojumus un konsultācijas pirmsskolas programmas apguvē;

- 10.2. izglītības procesā izmantot Iestādes telpas un mācību līdzekļus;
- 10.3. izglītības procesā brīvi izteikties un aizstāvēt savas domas, paust savu attieksmi;
- 10.4. saņemt motivētu novērtējumu;
- 10.5. saņemt skolotāja palīdzību mācību vielas un sadzīves procesu apguvē;
- 10.6. uz personiskās mantas aizsardzību izglītības Iestādē;
- 10.7. uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem Iestādē un tās organizētajos pasākumos;

11. Izglītojamā pienākumi:

- 11.1. mācīties atbilstoši savai fiziskai un garīgai attīstībai;
- 11.2. ievērot Iestādes iekšējās kārtības noteikumus;
- 11.3. izglītojamajam aizliegts iziet no grupas telpas un vienam atstāt Iestādi bez pieaugušo pavadības;
- 11.4. nedrīkst nest uz Iestādi asus un viegli uzliesmojošus priekšmetus, kā arī kožlājamās gumijas;
- 11.5. nedrīkst nest uz iestādi privātās rotaļlietas, pirmsskolas bērniem aizliegts lietot mobilos telefonus;
- 11.6. pirmsskolas bērniem aizliegts lietot rotaslietas, kuras apdraud citu bērnu drošību;
- 11.7. ar cieņu izturēties pret Iestādes darbiniekiem un citiem pieaugušajiem
- 11.8. neaizskart citu bērnu un pieaugušo tiesības un likumīgās intereses;
- 11.9. saudzīgi izturēties pret Iestādes inventāru un apkārtējo vidi.

3. Vecāku tiesības un pienākumi

1. Iesniegt nepieciešamo dokumentāciju un informāciju par savu bērnu, par savu dzīvesvietu un sakaru līdzekļiem. Sniegt nepieciešamo informāciju par bērna attīstības īpatnībām konkrētajiem pedagogiem. Informācijas izmaiņu gadījumā paziņot par to.

2. Iepazīties ar bērna dienas režīmu iestādē un rotaļnodarbību sarakstu, kas ievietoti grupas informācijas mapēs vecākiem.

3. Par bērna vēlāku ierašanos Iestādē vecāki brīdina medmāsu vai grupas skolotāju.

4. Bērnu no Iestādes drīkst aizvest vecāki un viņu pilnvarotās personas (uz vecāku iesnieguma pamata). Bērnu nedrīkst aizvest personas reibuma stāvoklī, kā arī brāļi un māsas, kuri jaunāki par 12 gadiem.

5. Ja bērns ir saslimis vai arī neapmeklēs Iestādi citu iemeslu dēļ, līdz plkst. 8.00 vecāki par to paziņo Iestādes medicīnas māsai vai pedagogam.

Šī diena netiek ieskaitīta apmaksājamo dienu skaitā tikai gadījumā, ja vecāki ir informējuši iestādes atbildīgos darbiniekus par bērna saslimšanu un tiks iesniegta ārsta izziņa.

Neinformējot Iestādi par bērna neierašanos, pirmā kavējuma diena ir jāapmaksā. Ja par bērnu netiek ziņots arī nākošajās dienās, tad pirmās divas dienas tiek ieskaitītas apmaksājamo dienu skaitā un ar trešo dienu tiek uzskatīts, ka bērns ir slims.

6. Par plānotu ilgstošu (vairāk kā 3 dienas) Iestādes neapmeklēšanu attaisnojošu iemeslu dēļ (bērna veselības stāvoklis, ko apliecina ģimenes ārsta izsniegta izziņa, vecāku atvaļinājums, citi neparedzēti gadījumi) vecākiem (aizbildņiem) vismaz dienu iepriekš rakstiski jāinformē Iestādes administrāciju. Atsākot apmeklēt iestādi, ārsta izziņa nav nepieciešama.

7. Maksa par ēdināšanu ir jāapmaksā līdz mēneša pēdējai dienai.

9. Pirms atvešanas uz Iestādi, vecāka pienākums ir pārliecināties par bērna veselības stāvokli un pedikalozi. Ar paaugstinātu ķermeņa temperatūru, kā arī ar vēdera sāpēm, vemšanu un diareju u.c. saslimšanām bērni iestādē netiek pieņemti.

10. Ja bērns no Iestādes nosūtīts mājās medicīnisku iemeslu dēļ (vēdera sāpes, vemšana, diareja, aizdomas par konjunktivītu u.c. saslimšanas simptomi), atsākt apmeklēt Iestādi drīkst tikai ar ārsta zīmi.

11. Medikamentus iestādē bērniem drīkst dot tikai tad, ja vecāki ir uzrādījuši ārsta apstiprinātu lietošanas recepti – nozīmējumu kā medikaments lietojams. Medikamenti lietojami tikai medmāsu vai grupas darbinieku uzraudzībā.

12. Atvedot bērnu uz iestādi, vecāki atbild par viņa ķermeņa higiēnu (tīrām ausīm, kaklu, nagiem, galvu utt.) Obligāti ziņot par izmaiņām veselības stāvoklī: alergijām, pārtikas produktu nepanesību.

13. Pirmsskolas vecuma bērniem aizliegts krāsot nagus un lietot kosmētiku.

3.1. Vecākiem jāseko, lai:

1. Bērnu apģērbs būtu tīrs un ērts. Bērnam atrodoties grupas telpā nepieciešams maiņas apģērbs. Tam jābūt ērtam, bērnam viegli uzvelkamam. Virsdrēbēm jābūt vieglām, ērtām, lai bērns varētu brīvi kustēties un rotaļāties laukā, atbilstoši laika apstākļiem un gaisa temperatūrai.
2. Bērnam skapītī būtu rezerves apakšveļas komplekts, zeķubikses vai zeķes, ķemme, ja nepieciešams, arī āra virsdrēbēm.
3. Sporta nodarbībām būtu apavi ar neslīdīgu zoli.
4. Vasaras sezonā bērniem būtu galvā cepurīte vai lakatiņš aizsardzībai no saules.
5. Maiņas apavi būtu ērti, stabili, ar stingru zoli un fiksēti ap potīti .
6. Vecākiem(aizbildņiem)jāsadarbojas ar pedagogiem bērna attīstības jautājumos.

3.2. Vecākiem ar savu piemēru rādīt un mācīt bērniem:

1. Saudzīgi izturēties pret iestādes un citu bērnu, darbinieku mantu un teritoriju. Atlīdzināt zaudējumus, kas radušies bērna vai savas neatļautas rīcības rezultātā.
2. Ar cieņu izturēties pret citiem bērniem un viņu vecākiem, iestādes darbiniekiem un citiem pieaugušajiem. Ar savu rīcību neapdraudēt apkārtējo drošību un veselību.

3.2. Aizliegts:

1. Grupā ņemt saldumus un košļājamās gumijas; svētkos nest cienastam ātri bojājošos konditorejas izstrādājumus (tortes, kūkas), nefasētus produktus bez iespējas noteikt derīguma termiņu un izplatīt produktus atbilstoši Ministru kabineta noteikumiem Nr.596 „Higiēnas prasības izglītības iestādēm, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmas”
2. Iestādē un tās teritorijā ienest bīstamus priekšmetus (sērkokoņi, šķiltavas, asi priekšmeti, ķīmiskas vielas. municiju u.c.), sīkas un asas rotaļlietas, kas var radīt traumas, demonstrēt ieročus.
3. Iestādē un tās teritorijā ienest un lietot alkoholiskos dzērienus, narkotiskās vielas, tabakas izstrādājumus, pirotehniku, telpās un teritorijā smēķēt
4. Pieļaut savu mājdzīvnieku atrašanos Iestādes teritorijā;
5. Pieaugušajiem Iestādes teritorijā pārvietoties braukšus ar velosipēdiem.
6. Bērnam Iestādē lietot mobilo telefonu.
7. Iestādes teritorijā un pie teritorijas barot klaiņojošu dzīvniekus.

4. Kārtība, kādā PIG uzturas nepiederošas personas

1. Nepiederošām personām uzturēšanās Iestādē nav atļauta. PIG piederošas personas ir: pirmsskolas personāls, bērni un viņu vecāki un pilnvarotās personas.
2. Iestādes darbību kontrolējošo institūciju amatpersonas ierodoties uzrāda dienesta apliecību un informē vadītāju vai dežūrējošo amatpersonu par savas ierašanās mērķi.
3. Personas, kuras ierodas Iestādē ar mērķi iesniegt iesniegumus, priekšlikumus vai sūdzības, griežas pie iestādes vadītājas vai metodiķa pieņemšanas laikā, vai arī iepriekš vienojas par citu tikšanās laiku.
4. Sadarbības ietvaros aicināto viesu, personu un ciemiņu uzņemšana tiek saskaņota ar vadītāju.
5. Apkalpojošā personāla (remontstrādnieku, pasūtījumu piegādātāju u.tml.) atrašanās Iestādes teritorijā notiek tikai saskaņojot ar Madonas pilsētas Iglītības pašvaldības izglītības pārvaldes, sociālā dienesta, bāriņtiesas, Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcijas un citus speciālistus.

5. Fotografēšanas, audio un video ierakstu veikšanas un izmantošanas kārtība

1. Iestādes darbiniekiem atļauts veikt audzēkņu fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus bez atsevišķas saskaņošanas ar audzēkņu vecākiem:
 - 1.1. ja tas nepieciešams izglītības funkciju veikšanai, tai skaitā, pedagoģiskā procesa – nodarbības, pasākuma - analīzei,
 - 1.2. saskaņā ar Fizisko personu datu aizsardzības likuma 5.punktu:
 - 1.2.1. ilustratīvi mākslinieciskiem mērķiem – fotoizstādes, iestādes mājas lapas, iekšējās avīzes, dokumentu (gadagrāmatas, grupas portfolio u.c.) noformēšanai,
 - 1.2.2. žurnālistiskiem mērķiem – rakstu vietējā, reģionālajā, profesionālajā vai citā preses izdevumā ilustrēšanai vai sižetu sagatavošanai masu medijos.
2. Iestādes darbiniekiem atļauts veikt fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus, saskaņojot ar Iestādes vadītāju un audzēkņu vecākiem, studiju, zinātniskiem pētījumiem, pasākumu-nodarbību analīzei. vai piedaloties mācību projektos ar sadarbības partneriem.
3. Audzēkņu vecākiem atļauts veikt audzēkņu fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus grupu vai Iestādes pasākumos, saskaņojot to ar grupas skolotāju vai Iestādes vadītāju:
 - 3.1. personiskām vajadzībām,
 - 3.2. grupas vajadzībām, ja vecāki par to vienojušies vecāku sapulcē.
4. Citām personām atļauts veikt audzēkņu fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus preses un masu mediju vai studiju un zinātniskām vajadzībām, tikai ar vadītāja atļauju un rakstisku audzēkņu vecāku piekrišanu. Audzēkņu vecāki tiek informēti par filmēšanas nolūku un tās veicēju.
5. Audzēkņu personu fotogrāfiju izmantošana bez audzēkņu identificēšanas ar vārdu un uzvārdu vai citiem datiem Iestādes dokumentos, informatīvajos materiālos, iestādes interneta mājas lapā, publiska to izmantošana Iestādes telpās vai citādi, uzskatāma par ilustratīvi māksliniecisku mērķi un pieļaujama bez atsevišķas saskaņošanas ar audzēkņu vecākiem saskaņā ar Fizisko personu datu aizsardzības likuma 5.punktu.
6. Audzēkņa personas fotogrāfijas publicēšanai vai izvietošanai iestādes telpās ar vārdu un uzvārdu pieļaujama ar audzēkņa vecāku piekrišanu.

7. Aizliegts fotografēt audzēkņus neestētiskās pozās, pazemojošās situācijās, neapģērbtus.
8. Iestādes darbiniekiem un vecākiem nav atļauts ievietot audzēkņu, cita bērna fotogrāfijas sociālajos tīklos.
9. Iestādes mājas lapas administrēšanu veic ar vadītāja rīkojumu nozīmēts(-i) Iestādes darbinieks(-i), kurš(-i) atbild par fotogrāfiju un ierakstu ievietošanas atbilstību šiem noteikumiem.

6. Bērnu vecāku (aizbildņu) atbildība par Iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu.

1. Bērna vecāku atbildība par IKN ievērošanu stājas spēkā no šo noteikumu parakstīšanas brīža un ir spēkā līdz bērna atskaitīšanai un jaunu noteikumu izstrādei vai izdarītiem grozījumiem.
2. Pārkāpumi tiek fiksēti pamatojoties uz Iestādes darbinieku rakstiskiem iesniegumiem vadītājam.
3. Vadītāja veic pārrunas ar vecākiem, kuri pārkāpuši IKN, nepieciešamības gadījumā izsakot rakstisku brīdinājumu.
4. Pēc 3 rakstisku brīdinājumu par IKN pārkāpumiem izteikšanas tiek risināts jautājums par bērna atskaitīšanu no iestādes.