



Garkalnes novada Dome
Garkalnes Mākslu un vispārizglītojošā pamatskola
Reģ. Nr. 4312903195

Vidzemes šosejā 34, Garkalnē, Garkalnes nov. LV-2137, tālrunis/fakss 67998480, e-pasts garkalne@latnet.lv

KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

Garkalnes novadā

31.08.2017.

Nr. N2/PI

Garkalnes Mākslu un vispārizglītojošās pamatskolas pirmsskolas grupu
iekšējās kārtības noteikumi

Izstrādāti saskaņā ar Izglītības likuma 54. panta 2. punktu, 58.pantu; Vispārējās izglītības likuma 10. panta 3. punkta 2. apakšpunktu; Bērnu tiesību aizsardzības likumu; 2009.gada 24.novembra MK noteikumiem Nr. 1338 "Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos", 2013.gada 17.septembra MK noteikumiem Nr.890 „Higiēnas prasības bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzējiem un izglītības iestādēm, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmu”; Garkalnes Mākslu un vispārizglītojošās pamatskolas Nolikumu.

1. Vispārīgie jautājumi

1. Garkalnes Mākslu un vispārizglītojošās pamatskolas pirmsskolas grupu iekšējās kārtības noteikumi izstrādāti, lai noteiktu vienotu kārtību pirmsskolas izglītības grupās.
2. Noteikumi nosaka:
 - 2.1. audzēkņu, viņu vecāku vai personas, kas viņus aizvieto, un citu personu rīcību iestādē un tās organizētajos pasākumos.
 - 2.2. kārtību, kādā bērni un vecāki tiek iepazīstināti ar noteikumiem.

2. Vecāku un bērnu tiesības

3. Vecākiem ir tiesības:

- 3.1. Saņemt informāciju par iestādes darbību.
- 3.2. Saņemt savlaicīgu informāciju par sava bērna dienas aktivitātēm, pašsajūtu, par veselības stāvokļa izmaiņām, ja tādas novērotas, par ēdināšanu un citiem jautājumiem, kas saistīti ar bērna audzināšanu un attīstību.
- 3.3. Konsultēties ar iestādē strādājošajiem speciālistiem un saņemt no viņiem ieteikumus bērna attīstības veicināšanai.
- 3.4. Izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par iestādes darba organizāciju, izglītības procesu, izteikt priekšlikumus iestādes darbības pilnveidošanai vispirms vēršoties pie *grupas skolotājas*, tad pie iestādes administrācijas.
- 3.5. Atļaut, ka bērns redzams foto attēlos iestādes publicitātes materiālos, stendos un filmās.
- 3.6. Piedalīties pasākumos, ko rīko iestāde, darboties iestādes padomē.
- 3.7. Sniegt palīdzību iestādes un tās teritorijas labiekārtošanā, uzturēšanā, mācību materiālu papildināšanā un atjaunošanā.

4. Bērniem ir tiesības:

- 4.1. Iegūt valsts un pašvaldības apmaksātu izglītību.
- 4.2. Uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem iestādē un tās organizētajos pasākumos.
- 4.3. Saņemt profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību.
- 4.4. Izglītošanās procesā izmantot iestādes telpas, mācību līdzekļus bez maksas.
- 4.5. Pārstāvēt iestādi dažāda mēroga pasākumos, konkursos.

3. Vecāku un bērnu pienākumi

5. Vecāku pienākumi:

- 5.1. Iepazīties ar iestādes noteikumiem, respektēt iestādes prasības.
- 5.2. Iestājoties iestādē iesniegt visus nepieciešamos dokumentus – iesniegumu, medicīnisko karti, bērna dzimšanas apliecības kopiju, izziņu par deklarēto dzīves vietu, izziņu par to, ka bērns nav bijis kontaktā ar infekcijas slimniekiem.
- 5.3. Sniegt precīzu informāciju grupu skolotājiem par savu dzīvesvietu, saziņas iespējām. Izmaiņu gadījumā, par tām nekavējoties paziņot grupas skolotājai.
- 5.4. Informēt iestādes darbiniekus (grupu skolotājas, medmāsu) par bērna slimībām, kurām ir nepieciešama īpaša uzmanība un aprūpe.
- 5.5. Pirms bērns sāk apmeklēt iestādi, iepazīties ar dienas režīmu un pakāpeniski bērnu pie tā pieradināt.
- 5.6. Sadarboties ar grupu skolotājiem, metodiķi, logopēdu un medicīnas darbinieku.
- 5.7. Regulāri iepazīties un ņemt vērā informāciju, kas izvietota grupas un kopējā (1. stāva vestibilā) vecāku informācijas standā.
- 5.8. Piedalīties vecāku sapulcēs, iestādes organizētajos pasākumos.
- 5.9. Ar cieņu un toleranci izturēties pret iestādes darbiniekiem, citiem vecākiem un bērniem. Sekmēt pozitīvas, pieklājīgas attieksmes veicināšanu bērnos.
- 5.10. Iestādē un tās teritorijā nelietot necenzētus vārdus un izteicienus, nepielietot fizisku un emocionālu vardarbību, nepazemot bērnus un darbiniekus, nerisināt savstarpējas ķildas.
- 5.11. Saudzīgi izturēties pret Iestādes mantu, mācīt to bērnam. Atbildēt par zaudējumiem Iestādei, kas radušies paša neatļautas rīcības rezultātā.
- 5.12. Nodrošināt bērnu ar gadalaikam un laika apstākļiem atbilstošu apģērbu, maiņas apģērbu un specifiskajām nodarbībām (piemēram: sports) nepieciešamo apģērbu.
- 5.13. Nodrošināt bērnu ar nepieciešamajiem piederumiem personiskajai higiēnai un higiēnas normu ievērošanu (ķermeņa un apģērba tīrības ievērošana).
- 5.14. Regulāri sekot bērna apģērba, tai skaitā sporta apģērba, maiņas apģērba tīrībai un kārtībai bērna garderobes skapī.
- 5.15. Sekot līdzi tam, ko bērns nes uz iestādi, jo iestādes darbinieki neatbild par dārglietām, mantām un naudu, ko bērns ir paņēmis līdzi uz Iestādi.
6. Iestādē un tās teritorijā aizliegts ienest un lietot cigaretes, alkoholiskos dzērienus, narkotiskās vielas, toksiskās un psihotropās vielas, tabakas izstrādājumus, pirotehniku, gāzes baloniņus, gāzes, aukstos un šaujammieročus, dzīvniekus, spēlēt azarta spēles.
- 6.1. Par medikamentu lietošanas nepieciešamību īpašos gadījumos (hroniska slimība) ir jāinformē iestādes medmāsa. Medikamenti kopā ar ārsta recepti, kurā ir norādījums, kā jālieto zāles, jāiesniedz iestādes medmātai. Visos citos gadījumos ienest medikamentus iestādē ir aizliegts.
- 6.2. Aizliegts iestādes teritorijā ievest savus mājdzīvniekus.
- 6.3. Aizliegts iestādes teritorijā pārvietoties ar velosipēdu.
7. **Vecāku pienākumi, vedot bērnu uz grupu:**
- 7.1. Ievērot grupu darba laiku – no 7.00 – 19.00 (ja vecāki bērnu neizņem no grupas līdz tās darba laika beigām, par to tiek ziņots Garkalnes novada sociālajam dienestam)
- 7.2. Nodrošināt bērna ierašanos iestādē līdz 8.30, viņa ēdināšanas, nodarbību norises un citu aktivitāšu organizēšanai.
- 7.3. Nodot bērnu personiski grupas skolotājam vai iestādes darbiniekam, kurš viņu aizvieto (jāieved grupas telpā un jāpaziņo darbiniekam par ierašanos), pretējā gadījumā iestādes darbinieki nav atbildīgi par bērna drošību un veselību.
- 7.4. Nodrošināt alternatīvu aprūpi, ja iestāde nevar sniegt pakalpojumu – nav resursu darbības nodrošināšanai vai radušies kādi nepārvarami šķēršļi (iepriekš paziņots par elektroenerģijas piegādes pārtraukumu u.c.)
- 7.5. Par regulāru vēlāku ierašanos iestādē, vecāki rakstiski informē iestādes administrāciju un grupu skolotājus.
8. **Vecāku pienākumi, ja bērns nevar ierasties iestādē:**
- 8.1. Nevest bērnu uz iestādi ar slimības pazīmēm. Ja bērnam ir nepieciešama medicīniska palīdzība, iestādes darbinieki ziņo vecākiem un izvērtējot situāciju, pēc nepieciešamības, arī neatliekamajai medicīniskajai palīdzībai. Ja neatliekamā medicīniskā palīdzība nav nepieciešama, vecākiem nekavējoties jāierodas pēc sava bērna.

- 8.2. Ja bērns saslimis vai kādu citu iemeslu dēļ nevar ierasties iestādē, līdz pulksten 8.30 jāzvana pa tālruni 67998358 (dežurantam) un jāpaziņo par slimību vai citu iemeslu, kāpēc bērns nevar ierasties iestādē, vai nosūtot e-pastu: *garkalnepii@inbox.lv*
- 8.3. Ja iepriekšējā dienā bērns devies mājup paaugstinātas temperatūras vai citu pēkšņu veselības problēmu dēļ, jāiesniedz grupas skolotājam vai iestādes medmāsai ģimenes ārsta izziņu par atļauju apmeklēt pirmsskolas grupu. Bez ārsta atļaujas šādā gadījumā bērnu grupā nepieņem.
- 8.4. Ja slimības dēļ bērns grupu neapmeklē ilgāk par 3 dienām, jāiesniedz grupas skolotājam vai iestādes medmāsai izziņu par audzētāja veselības stāvokli.
- 8.5. Ja bērns neapmeklēs grupu (ilgāk par 3 dienām) ceļojuma, vecāku atvaļinājuma, citu brīvdienų pasākumu dēļ, pirms prombūtnes rakstiski jāinformē iestādes administrācija un grupu skolotāji.
- 8.6. Ja bērns grupu neapmeklē vienu dienu, līdz pulksten 8.30 jāzvana pa tālruni 67998358 (dežurantam) un jāziņo par šo faktu un prombūtnes iemeslu vai jānosūta e-pastu: *garkalnepii@inbox.lv*
9. **Vecāku pienākumi izņemot bērnu no grupas:**
 - 9.1. Gada sākumā rakstiski informēt grupu skolotājas par personām, ne jaunākām par 13 gadiem, kurām drīkst uzticēt bērna izņemšanu no grupas. Grupu skolotājas par to veic ierakstu grupas žurnālā.
 - 9.2. Ja šī persona ir jaunāka par 18 gadiem, vecāki rakstiskā veidā iestādes administrācijai apliecina gatavību uzņemties pilnu atbildību par bērna drošību un veselību ceļā uz mājām.
 - 9.3. Aizejot, vecākiem un bērnam jāatvadās no grupas skolotājas, skolotāja palīga vai iestādes darbinieka, kas viņus aizvieto.
 - 9.4. Personām, kuras ir alkohola vai narkotisko vielu reibumā bērns netiek atdots.
 - 9.5. Ja vecāki vēlas izņemt bērnu no iestādes diendusas (atpūtas) laikā (13.00 – 15.00), viņiem no rīta par to jāvienojas ar grupas skolotāju vai skolotāja palīgu.
10. **Bērnu pienākumi:**
 - 10.1. Bērns ir pilntiesīgs sabiedrības loceklis un viņa pienākumi pret sabiedrību pieaug atbilstoši vecumam.
 - 10.2. Jāmācās un jāapkopj sevi atbilstoši savai fiziskajai un garīgajai attīstībai.
 - 10.3. Jāievēro Noteikumi.
 - 10.4. Jāievēro drošības instrukcijas atbilstoši savam vecumam.
 - 10.5. Jāizturas ar cieņu pret saviem vecākiem, sabiedrību, valsti, tās simboliem, jāievēro likumi.
 - 10.6. Jāievēro sabiedrībā pieņemtās uzvedības normas. Nedrīkst, izmantojot savas tiesības, aizskart citu bērnu un pieaugušo likumīgās intereses.
 - 10.7. Saudzīgi jāizturas pret apkārtējo vidi.

4. Izglītības procesa organizācija

11. Iestādes grupu darba laiks ir piecas darba dienas nedēļā no **7.00 – 19.00**.
12. Vecākiem jāierodas pēc bērna ne *vēlāk kā 18.50*.
13. Iestādes darba laikā vārtiņi ir slēgti ar aizbīdņiem, lai bērns pats nevar vārtus atvērt.
14. Pirmssvētku dienās darba laiks ir saīsināts par vienu stundu.
15. Par bērnu ēdināšanu iestādē atbild ēdināšanas firma, ar kuru Garkalnes novada Dome slēdz līgumu uz noteiktu laiku.
16. Bērnu iestādes grupās uzņem divas reizes gadā ar 1.septembri un 1.janvāri saskaņā ar Garkalnes novada domes saistošajiem noteikumiem Nr.5 "Par audzētāju reģistrācijas un uzņemšanas kārtību Garkalnes novada pašvaldības izglītības iestāžu pirmsskolas grupās un pašvaldības līdzfinansēšanas kārtību audzētājiem, kuri apmeklē Garkalnes novada privātās pirmsskolas izglītības iestādes" p.3.1.
17. Ja bērns neapmeklē iestādi attaisnojošu iemeslu dēļ laika posmā, kas nav garāks par vienu kalendāro gadu, vieta tiek saglabāta, ja ar ģimenes ārsta izziņu nozīmēts šāds atvaseļošanās periods saskaņā ar Garkalnes novada domes saistošajiem noteikumiem Nr.5 p.4.2.
18. Ja bērns nav uzsācis apmeklējumu 1 kalendārā mēneša laikā, vai ilgāk par kalendāro mēnesi pārtraucis apmeklējumu, par to neinformējot izglītības iestādi, var tikt izslēgts no iestādes saskaņā ar Garkalnes novada domes saistošajiem noteikumiem Nr.5 p.4.3.
19. Izglītības process iestādē notiek saskaņā ar dienas ritmu, gada tematisko plānu un nodarbību sarakstu.
20. Darba dienas laikā grupā tiek organizētas rotaļnodarbības, individuālais darbs ar bērniem, pastaigas iestādes teritorijā un ārpus tās. Saskaņā ar dienas ritmu, bērniem ir paredzēts laiks atpūtai.
21. Bērniem, kuri apmeklē piecgadīgo un sešgadīgo bērnu obligāto sagatavošanas programmu pamatzglītības apguvei, rotaļnodarbību apmeklējums ir obligāts, izņemot saslīmšanas gadījumus.

22. Iestādes āra laukums tiek apsekots divas reizes dienā pirms bērnu pastaigas. Par to atbild Garkalnes MVV pamatskolas pirmsskolas dārznieks/sētnieks un grupu skolotāji.
23. Ejot pastaigā ārpus iestādes teritorijas, tiek veikts ieraksts pastaigu žurnālā, kurā norāda datumu, maršrutu, bērnu skaitu un personas, kuras viņus pavada. Pastaiga tiek organizēta vismaz divu pieaugušo pavadībā, no kuriem viens ir atbildīgais pedagogs.
24. Dodoties ekskursijā, tā tiek organizēta saskaņā ar noteikumiem „Drošības noteikumi ekskursijās un pārgājienos” (pielikums nr.1/PI). Pirms došanās ekskursijā grupas skolotāja informē bērnus par kārtības un drošības noteikumiem, veicot par to ierakstu skolotāja dienasgrāmatā.
25. Iestādes rīkotajos pasākumos piedalās tikai iestādes audzēkņi, viņu vecāki un citi ģimenes locekļi, kā arī iestādes administrācijas uzaicinātie viesi.
26. Pirms dažādu pasākumu apmeklējuma (teātra izrādes, koncerti u.c.) grupu skolotājas pārrunā kārtības noteikumus šajos pasākumos, veicot par to ierakstu skolotāja dienasgrāmatā.
27. Vecāki tiek laikus informēti par pasākumiem, kas notiek iestādē, mutiski, vai izliekot paziņojumus uz iestādes informāciju stendiem vai skolas internet mājas lapā (www.garkalnesskola.lv).
28. Pasākumi tiek organizēti, ievērojot vispārējo drošību. Pasākuma organizatori atbild par pasākumā izmantotā, līdzī atvēstā aprīkojuma drošību. Par bērnu drošību pasākumā atbild iestādes darbinieki.
29. Visi pasākumi bērniem kopā ar vecākiem iestādē tiek organizēti ne vēlāk kā līdz darba dienas beigām - 19.00.
30. Sporta skolotājs bērnus ar kārtības noteikumiem „Sporta sacensību un nodarbību organizēšana un to drošības noteikumi” (pielikums nr. 2/PI) sporta zālē iepazīstina 2 reizes gadā, veicot par to ierakstu skolotāja dienasgrāmatā.
31. Pirms sporta svētkiem, sacensībām sporta skolotājs atkārtoti iepazīstina bērnus ar kārtības un drošības noteikumiem, veicot par to ierakstu skolotāja dienasgrāmatā.
32. Uz sporta nodarbībām bērni ierodas sporta tērpā.
33. Skolotājas iepazīstina bērnus ar kārtības noteikumiem ”Drošības noteikumi grupu telpās, kurās ir iekārtas un vielas, kas var apdraudēt bērnu drošību un veselību” (pielikums nr. 3/PI) nodarbību laikā, veicot par to ierakstu skolotāja dienasgrāmatā.
34. Ārpus grupas telpām audzēkņi dodas tikai grupas skolotājas vai skolotāja palīga pavadībā.
35. Ekstremālās situācijās skolotāja sniedz pirmo medicīnisko palīdzību vai, ja nepieciešams, evakuē bērnus, skolotāja palīgs izsludina trauksmi un vēršas pie dežuranta pēc palīdzības. Pieaugušie rīkojas atbilstoši apstiprinātam plānam ārkārtas situācijā.
36. Evakuācijas plāns iestādē izvietots sekojošās vietās: 1. stāvā pie dežuranta, kāpņu telpā starp pirmo un otro stāviem. Operatīvo dienestu kontaktālruni izvietoti katrā grupā, pie dežuranta, virtuvē, medmāsu kabinetā.
37. Beidzot apmeklēt iestādes grupas, bērns saņem izziņu, ka apmeklētājs programmu piecādīgo un sešgadīgo bērnu obligātajā sagatavošanā pamatizglītības apguvei.
38. Pamatizglītības ieguvu bērns sāk tajā kalendārajā gadā, kurā izglītojamajam aprit 7 gadi saskaņā ar Vispārējās izglītības likumu 32.pantu (2)
39. Atkarībā no bērna veselības stāvokļa un psiholoģiskās sagatavotības, bērna atrašanos iestādes grupās var pagarināt vai saīsināt par vienu gadu pēc ģimenes ārsta vai psihologa atzinuma un vecāku iesnieguma.
40. Vecāki sev svarīgos jautājumos var vērsties pie iestādes administrācijas viņu pieņemšanas laikos. Pieņemšanas laiki ir atrodami uz iestādes informācijas stenda un pie iestādes dežuranta.
41. Skolotājas bērnus iepazīstina ar „Ceļu satiksmes drošības noteikumiem” (pielikums nr. 4/PI) un „Ugunsdrošības noteikumiem”(pielikums nr.5/PI), iekļaujot tēmas plānojumā 2 reizes gadā (rudeni/pavasārī), veicot par to ierakstu skolotāja dienasgrāmatā.
42. Ārkārtas situācijās iestādes darbinieki rīkojas ar „Rīcības plānu ārkārtas situācijās” (pielikums nr. 6/PI).

5. Kārtība, kādā Iestādē uzturas nepiederošas personas

43. Iestādei piederošās personas ir: iestādes darbinieki, iestādē uzņemtie bērni, bērnu vecāki un citi ģimenes locekļi (māsu, brāļi, vecvecāki).
44. Iestādē ienākošo nepiederošo personu (apmeklētāju) uzrunā iestādes dežurants (dežūrē 1. stāva vestibilā, pie ieejas), noskaidro apmeklējuma mērķi, informē apmeklētāju par viņa tālāko rīcību.
45. Iestādes darbību kontrolējošo institūciju amatpersonas ierodoties iestādē uzrāda dienesta apliecību un informē iestādes administrāciju par apmeklējuma mērķi.
46. Citas iestādei nepiederošas personas griežas pie iestādes administrācijas pieņemšanas laikā, vai arī precīzē citu tikšanās laiku.

6. Izglītības iestādes direktora, viņa pilnvarotās personas un pedagogu rīcība situācijā, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo

47. Izglītības iestādes direktora, viņa pilnvarotās personas, pedagogu rīcība, ja audzēknis apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību; rīcība, ja radies konflikts starp audzēkņiem; rīcība, ja radies konflikts starp audzēkni un iestādes darbinieku; rīcība, ja audzēknis bez attaisnojoša iemesla neapmeklē iestādi; rīcība, ja audzēknis apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību; rīcība, ja audzēknis kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai noteikta iestādes iekšējos normatīvos *kārtībā K10*.

7. Atbildīgie un kārtība, kādā bērni un vecāki tiek iepazīstināti ar iekšējās kārtības noteikumiem

48. Pirms bērna uzņemšanas, vecāki tiek iepazīstināti ar noteikumiem. Vecāki to apliecina ar savu parakstu noteikumu žurnālā.
49. Grupu skolotājas katru gadu septembrī organizētajās vecāku sapulcēs atkārtoti iepazīstina ar noteikumiem, par ko vecāki parakstās sapulces protokolā.
50. Ja bērns sācis apmeklēt iestādi gada vidū, tad vecākus iepazīstina ar noteikumiem bērna iestāšanās laikā.
51. Bērni ar noteikumiem tiek iepazīstināti atbilstoši savam vecumam mācību gada sākumā.
52. Mācību gada laikā grupu skolotāji iepazīstina bērnus ar drošības noteikumiem uz ceļa, uz ūdens, uz ledus, ekstremālās situācijās u.c. Šo darbu skolotāji plāno patstāvīgi un atspoguļo skolotāja dienasgrāmatā.
53. Noteikumi ir izvietoti visiem pieejamā vietā, katrā grupā, vecāku informācijas mapēs.

8. Atbildība par iekšējo kārtības noteikumu neievērošanu

54. Noteikumu ievērošana visiem iestādes darbiniekiem un vecākiem ir obligāta.
55. Noteikumu neievērošanas gadījumos:
- 55.1. grupas skolotāja, iestādes administrācija izsaka mutisku brīdinājumu, vai veic pārrunas ar vecākiem;
- 55.2. ja vecāki atkārtoti pārkāpj noteikumus, grupas skolotājs iesniedz rakstisku ziņojumu iestādes administrācijai;
- 55.3. būtiskāku pārkāpumu gadījumā iestādes administrācija ziņo Garkalnes novada sociālajam dienestam un novada Domei;
- 55.4. būtisku un atkārtotu pārkāpumu gadījumā, Garkalnes Dome ar lēmumu var atskaitīt bērnu no iestādes;
- 55.5. gadījumos, ja ir aizdomas par vardarbības pielietošanu pret bērnu, kā arī jebkuru citu krimināli vai administratīvi sodāmu noziegumu, iestādes darbinieki sazinās ar vecākiem un nekavējoties ziņo tiesībsargājošajām institūcijām.

9. Grozījumi veikšanas kārtības noteikumos

56. Grozījumus un papildinājumus noteikumos var ierosināt iestādes pedagoģiskā padome, iestādes direktors, iestādes padome un Garkalnes novada Dome.
57. Grozījumi un papildinājumi noteikumos tiek saskaņoti iestādes pedagoģiskās padomes sēdē, tos apstiprina direktors.

Pielikumā:

1. Kārtība, kādā skolēnu vecāki un citas personas uzturas Garkalnes Mākslu un vispārīzglītojošā pamatskolas pirmsskolas grupās.
2. Kārtības, kādā skolēnu vecāki un citas personas uzturas GMVV pirmsskolas grupās RĪCĪBAS SHĒMA.

Direktors

L.Bruģis

Izskatīts Garkalnes Mākslu un vispārīzglītojošās pamatskolas pedagoģiskās padomes sēdē 31.08.2017., direktora rīkojums Nr. 24/P, 31.08.2017.