



VĀRKAVAS NOVADA DOME
VĀRKAVAS VIDUSSKOLA

Reģ.Nr.90000086898, Vecvārkava Skolas iela 4, Vārkavas novads LV- 5335
tālr.65326655 e-pasts: pasts@varkavasskola.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Vārkavas novada Upmalas pagastā

31.08.2020.

Nr. 1-28.2/5

Pirmsskolas grupas darba kārtība

1. Vispārīgie noteikumi

- 1.1. Vārkavas vidusskolas pirmsskolas grupas (turpmāk tekstā-grupa) Iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk- Noteikumi) nosaka:
 - 1.1.1. Grupiņas audzēkņu un viņu vecāku (aizbildņu) (turpmāk-Vecāki) uzvedības noteikumus Grupā un tās lietojumā nodotajā teritorijā;
 - 1.1.2. Grupiņas audzēkņu un viņu vecāku tiesības un pienākumus;
 - 1.1.3. Grupiņas darba laiku;
 - 1.1.4. Izglītības procesa organizāciju un kārtību;
 - 1.1.5. Kārtību, kā audzēkņi un viņu vecāki tiek iepazīstināti ar Noteikumiem un atbildību par Noteikumu neievērošanu;
 - 1.1.6. Noteikumi ir saistoši visiem pirmsskolas un viņu vecākiem, darbiniekiem un personām, kas atrodas Grupas telpās un skolas teritorijā;
- 1.2. Pirmsskolas grupa ir Vārkavas vidusskolas sastāvdaļa un īsteno Pirmsskolas izglītības programmu (programmas kods – 01011111);
- 1.3. Grupas darba laiks darba dienās ir no plkst.8.00 līdz plkst.15.30.

2. Kārtība, kādā audzēkņu vecāki un darbinieki tiek iepazīstināti ar iekšējās kārtības noteikumiem

- 2.1. Iekšējās kārtības noteikumi atrodas pirmsskolas grupas dokumentu mapē.
- 2.2. Jaunuzņemto audzēkņu vecāki tiek iepazīstināti ar Noteikumiem pirmajā nedēļā, kad bērns uzsāk apmeklēt grupiņu. Vecāks pirmreizējo iepazīšanos ar Noteikumiem apstiprina ar parakstu, norādot datumu.

- 2.3. Atkārtotu iepazīšanos ar Noteikumiem vecāki veic ik gadu septembrī grupas sapulcē, pēc iepazīšanās vecāks to apliecina ar parakstu, norādot datumu reģistrācijas lapā. Gadījumā, ja vecāks nav piedalījies grupas vecāku sapulcē, skolotāja pienākums šo vecāku ar Noteikumiem iepazīstināt individuāli, par ko vecāks parakstās, norādot datumu reģistrācijas lapā.
- 2.4. Audzēkņu vecāku iepazīstināšanu ar Noteikumiem veic grupas pirmsskolas izglītības skolotājs.

3. Audzēkņu iepazīstināšana ar Noteikumiem

- 3.1. Pirmsskolas skolotāja iepazīstina audzēkņus ar Noteikumiem:
 - 3.1.1. katra mācību gada sākumā;
 - 3.1.2. bērnam iestājoties izglītības iestādē mācību gada laikā.
 - 3.1.3. Pirmsskolas izglītības skolotāja izdara ierakstu e-klases žurnālā un reģistrācijas lapā par bērnu iepazīstināšanu ar Noteikumiem.

4. Audzēkņu tiesības un pienākumi

- 4.1. Grupiņas audzēkņa tiesības nosaka Bērnu tiesības aizsardzības likums un Izglītības likums.
- 4.2. Audzēkņiem ir tiesības:
 - 4.2.1. iegūt izglītību atbilstoši tam, kā to nosaka Izglītības likums un Vispārējās izglītības likums;
 - 4.2.2. apgūt bezmaksas pirmsskolas izglītības programmu;
 - 4.2.3. izglītības procesā izmantot Grupas telpas un mācību līdzekļus;
 - 4.2.4. piedalīties grupiņas organizētajos pasākumos, sporta pasākumos, ekskursijās;
 - 4.2.5. katru dienu saņemt ēdināšanas pakalpojumus (brokastis, pusdienas);
 - 4.2.6. saņemt pirmo neatliekamo medicīnisko palīdzību.
- 4.3. Audzēkņu pienākumi:
 - 4.3.1. mācīties atbilstoši savai fiziskajai un garīgajai attīstībai;
 - 4.3.2. atbilstoši savam vecumam sargāt savu veselību;
 - 4.3.3. atbilstoši savam vecumam apkopt sevi (mazgāt rokas pēc pastaigas, pirms ēšanas, pēc nepieciešamības);
 - 4.3.4. Grupiņā esošo rotaļu inventāru izmantot tikai ar pirmsskolas izglītības skolotāja, skolotāja palīga (turpmāk- skolotājs) atļauju un tikai skolotāja vai skolotāja palīga klātbūtnē;
 - 4.3.5. darbības ar asiem priekšmetiem (šķērēm, adatu u.c.) veikt tikai ar skolotājas atļauju un viņas klātbūtnē;
 - 4.3.6. pastaigas laikā bez skolotāja neiet ārpus skolas teritorijas.

5. Vecāku tiesības un pienākumi

5.1. Vecākiem ir tiesības:

- 5.1.1. piedalīties Skolas padomes darbā;
- 5.1.2. saņemt no pedagogiskajiem darbiniekiem savlaicīgu informāciju par grupiņas darbību un jautājumiem, kas saistīti ar sava bērna audzināšanu un attīstību;
- 5.1.3. ziedot un dāvināt finanšu līdzekļus un dāvanas grupiņas labiekārtošanai, savas grupas telpu uzturēšanai, rotaļlietu iegādei;
- 5.1.4. piedalīties skolas un tās teritorijas labiekārtošanā, grupiņas telpu remontā.
- 5.1.5. Vecāku pienākumi:
- 5.1.6. ievērot šos Noteikumus;
- 5.1.7. sadarboties ar skolu bērna personības attīstībā un izglītošanā un bērnu aprūpes jautājumu risināšanā;
- 5.1.8. ņemt vērā Iestādes vadītājas rekomendācijas, kas pamatotas ar atbilstošu speciālistu ieteikumiem, un nepieciešamības gadījumā konsultēties pie skolas ieteiktajiem speciālistiem bērna veselības un attīstības nodrošināšanai;
- 5.1.9. atvest bērnu uz grupiņu līdz plkst. 9.00 un izņemt bērnu no grupiņas līdz plkst.15.30;
- 5.1.10. sniegt precīzu informāciju par savu dzīvesvietu un saziņas līdzekļiem. Izmaiņu gadījumā paziņot par to skolotājam;
- 5.1.11. piedalīties grupas vecāku sapulcēs un atbalstīt grupiņas organizētos pasākumus;
- 5.1.12. iepazīties ar informāciju, kas izvietota grupas vecāku informācijas stendā;
- 5.1.13. iesniegt Iestādes vadītājam notariāli apliecinātu pilnvaru par personu/-ām, kas var izņemt viņa bērnu no grupiņas gadījumā, ja vecāki ilgstošu laiku atrodas ārpus valsts;
- 5.1.14. piecgadīgo un sešgadīgo bērnu vecāki ir atbildīgi par to, lai bērns grupiņu apmeklētu regulāri. Par kavējumiem (izņemot slimības dēļ) vecāki raksta iesniegumu pirmsskolas grupas skolotājam, uzrādot kavējuma iemeslu;
- 5.1.15. bērna saslimšanas gadījumā paziņot par bērna saslimšanu līdz plkst. 8.40 grupas pirmsskolas skolotājam;
- 5.1.16. uzrādīt ārsta izziņu par to, ka bērns ir vesels un drīkst apmeklēt grupiņu, uzsākot jaunu mācību gadu, kā arī, ja slimības vai cita iemesla dēļ bērns nav apmeklējis grupiņu ilgāk par trīs dienām.

6. Audzēkņu atvešanas un izņemšanas kārtība

- 6.1. Izglītības process grupiņā notiek saskaņā ar pirmsskolas izglītības programmu, Vārkavas vidusskolas gada plānu un nodarbību sarakstu.

- 6.2. Nodarbības grupiņā sākas plkst. 9:15. Lai nodrošinātu audzēkņu ēdināšanu un dalību nodarbībās, vecāki bērnus uz grupiņu atved līdz plkst.8.50 (9.10, ja bērns neēd brokastis).
- 6.3. Kategoriski aizliegts no rīta atstāt bērnu vienu pašu pie grupiņas durvīm.
- 6.4. Atvedot bērnu uz grupiņu, ievest viņu grupas telpā, paziņojot grupas skolotājai par bērna ierašanos, bērnu izņemot no grupiņas- atsveicināties no skolotājas;
- 6.5. Bērnu vecāki, kuri savus bērnus personīgi nepavada un neizņem no pirmsskolas, bet izmanto novada pašvaldības organizēto skolēnu autobusu, nokļūšanai uz pirmsskolu un aizkļūšanai no tās, bērna neierašanās gadījumā obligāti informē pirmsskolas grupas skolotāju, lai nodrošinātu bērna sagaidīšanu no rīta. Vecāki ar parakstu reģistrācijas lapā apliecina, ka uztic Iestādes vadītāja norīkotai atbildīgajai personai sava bērna aizvešanu uz autobusu un iekāpšanu tajā.
- 6.6. Rakstiski paziņot par regulāru vēlāku bērna ierašanos grupiņā;
- 6.7. Bērnu uz grupiņu atved veselu, tīru, sakoptu, ar viņam nepieciešamo papildu apģērbu un higiēnas piederumiem. Vecāki bērnam nodrošina kabatas lakatu vai salvetes, ķemmi, zobu birsti, zobu pastu, maiņas veļu un maiņas apavus-sandales.
- 6.8. Vecāki bērnu izņem no grupiņas līdz plkst. 15.30 (pirmssvētku dienās nodarbības var beigties plkst.14:30).
- 6.9. Izņemot bērnu no grupas, vecāki palīdz sagērbties, atsveicinās no skolotājas un kopā ar bērnu dodas mājās. Izņemot bērnu no pastaigu laukuma, vecāki pieiet pie skolotājas un atsveicinās.
- 6.10. Vecāki rakstiski norāda personas (kuras nav jaunākas par 13 gadiem), kurām ir tiesības izņemt no grupiņas bērnu, un par to savlaicīgi paziņo skolotājam.
- 6.11. Skolotājam ir tiesības neatdod audzēkņus personām, par kurām vecāki nav brīdinājuši, kā arī jebkurai personai, kura pēc audzēkņa ieradusies reibuma stāvoklī.
- 6.12. Sporta nodarbībām vecāki bērnam nodrošina sporta tērpu- kreklīņu un sporta bikses, sporta apavus, uz sporta nodarbības laiku (dienu) jānoņem aksesuāri (auskari, krelles, gredzeni).
- 6.13. Bērnu ģērbj atbilstoši laika apstākļiem.
- 6.14. Maksājumi par audzēkņa ēdināšanu veicami regulāri (pirmdienās vai otrdienas rītā) pie skolas lietvedes.

7. Darba dienas un izglītības procesa organizācija

- 7.1. Izglītības process grupiņā notiek saskaņā ar gada tematisko plānu un aktivitāšu sarakstu.
- 7.2. Priekšpusdienas cēlienā grupā skolotāju vadībā tiek organizētas rotaļnodarbības, pastaigas skolas teritorijā un ārpus teritorijas atbilstoši izstrādātajiem maršrutiem un individuālais darbs ar bērniem (pastaigas nenotiek, ja gaisa temperatūra ir zemāka par -10 °C, stipra lietus vai negaisa laikā, ekstremālos laika apstākļos).

- 7.3. Mācību gada laikā nedēļas tēmu ietvaros bērniem tiek sniegta informācija par ugunsdrošību, ceļu satiksmes drošību, rīcību ekstremālās situācijās, drošību uz ledus, drošību uz ūdens, personas higiēnu un citiem drošības jautājumiem ne retāk kā 2 reizes mācību gadā (septembrī un pēc vajadzības)
- 7.4. Mūzikas skolotājs un sporta skolotājs bērnus iepazīstina ar kārtības noteikumiem zālē pirmās nodarbības laikā septembrī un aprīļa mēnesī. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotāja veic ierakstu mūzikas skolotāja dienasgrāmatā vai sporta skolotāja dienasgrāmatā.
- 7.5. Pirms masu pasākumu apmeklējuma grupas skolotāja ar bērniem pārrunā kārtības noteikumus šādos pasākumos. Par pārrunu faktu skolotāja veic ierakstu skolotāja dienasgrāmatā, e-klases žurnālā reģistrācijas lapā.
- 7.6. Pirms došanās ekskursijās, pastaigās ārpus iestādes grupas skolotāja instruē bērnus par kārtības noteikumiem pasākumā. Par noteikumu pārrunāšanas faktu grupas skolotāja veic ierakstu skolotāja dienasgrāmatā, e-klases žurnālā reģistrācijas lapā. Dodoties pastaigā, ekskursijā ārpus skolas, jānodrošina viena pieaugušā klātbūtne uz katrām 10 bērniem. Dodoties pastaigās ārpus grupiņas, tas tiek reģistrēts pastaigu žurnālā, kurā norāda pastaigas maršrutu, grupu, atbildīgos cilvēkus un bērnu skaitu. Dodoties ekskursijās, notiek saskaņošana ar Iestādes vadītāju.
- 7.7. Vecāki savu piekrišanu vest bērnu ārpus skolas teritorijas ekskursijās apliecina ar parakstu, norādot datumu reģistrācijas lapā.
- 7.8. Visi pasākumi bērniem kopā ar vecākiem tiek organizēti ne vēlāk kā līdz plkst. 19.00.
- 7.9. Skolas brīvlaikos pirmsskolas grupa nestrādā.
- 7.10. Par nepieciešamību apmeklēt grupiņu brīvlaikos, savlaicīgi (ne vēlāk kā 1 mēnesi pirms tā) jāraksta iesniegums iestādes vadītājam.
- 7.11. Grupiņā neuzņem audzēkņus ar pedikulozes un infekcijas slimību pazīmēm.
- 7.12. Grupas telpu mitro uzkopšanu, vēdināšanu, rotaļlietu dezinfekciju veic saskaņā ar spēkā esošajām higiēnisko normu prasībām.

8. Atbildība par noteikumu neievērošanu

- 8.1. Noteikumu ievērošana audzēkņiem un vecākiem ir obligāta.
- 8.2. Gadījumos, kad audzēknim ir vērojamas pazīmes par pielietotu vardarbību vai nepietiekamu aprūpi, pirmsskolas skolotājs, nekavējoties par to ziņo tiesībsargājošām iestādēm un informē audzēkņa vecākus.

9. Nepiederošo personu uzturēšanas kārtība

- 9.1. Iestādei piederošas personas ir grupiņas darbinieki, audzēkņi un audzēkņu vecāki.
- 9.2. Iestādes darbību kontrolējošo institūciju amatpersonas, ierodoties skolā, uzrāda dienesta apliecību un informē iestādes vadītāju par savas ierašanās mērķi. Personas, kuras ierodas skolā ar

mērķi iesniegt iesniegumus, priekšlikumus vai sūdzības, vēršas pie iestādes vadītāja vai lietvedes, vai iepriekš vienojoties par citu tikšanās laiku.

10. Evakuācijas plānu un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojums

- 10.1. Evakuācijas plānus izvieto katrā stāvā pie izejas.
- 10.2. Evakuācijas plānos norāda iespējamās evakuācijas ceļus, ugunsdzēsības līdzekļu izvietojumu un darbību aprakstu.
- 10.3. Informāciju par operatīvo dienestu tālruņu numuriem izvieto skolas pirmā stāva gaitenī uz informācijas stenda un grupiņā uz informācijas stenda.
- 10.4. Par evakuācijas plānu un rīcību ārkārtas situācijas atbildīga ir grupas pirmsskolas skolotāja.

Sastādīja direktore :...../Inta Kivleniece/