



**LATVIJAS REPUBLIKA
JELGAVAS NOVADA PAŠVALDĪBA
SVĒTES PAMATSKOLA**

Reģ. Nr. 90009118031, reģ. Nr. Izglītības iestāžu reģistrā 4512900842, Vilces iela 6, Svēte, Svētes pagasts, Jelgavas novads, LV-3008, Latvija

Tālrunis: 63055397, e-pasts: svetespisk@jelgavasnovads.lv, tīmekļvietne: <http://svetespamatskola.mozello.lv/svetespisk@jelgavasnovads.lv>

APSTIPRINU:

Svētes pamatskolas direktore I. Jansone

Iekšējās kārtības noteikumi pirmsskolas grupām

*Izdoti saskaņā ar Ministru kabineta 2023. gada 22. augusta noteikumiem Nr. 474
“Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe,
pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”,
Ministru kabineta 2013. gada 17. septembra noteikumiem Nr. 890
“Higiēnas prasības bērnu uzraudzības pakalpojuma sniedzējiem
un izglītības iestādēm, kas īsteno pirmsskolas izglītības programmu”*

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Iekšējās kārtības noteikumi izstrādāti, pamatojoties uz Izglītības likumu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, Ministru kabineta noteikumiem Nr. 474 “Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos” un Svētes pamatskolas nolikumu.

2. Noteikumi nosaka:

- 2.1. evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojumu izglītības iestādē;
- 2.2. Iestādes darba dienas organizāciju;
- 2.3. kārtību, kādā Iestādē uzturas nepiederošas personas;
- 2.4. personas, kuras ir atbildīgas par izglītojamo un viņu vecāku iepazīstināšanu ar iekšējās kārtības noteikumiem;
- 2.5. direktores un pedagogu rīcību, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo;
- 2.6. Iestādes rīcību gadījumos, kad izglītojamajam konstatētas infekcijas slimības pazīmes;
- 2.7. izglītojamo uzvedības noteikumus Iestādē, tās teritorijā un Iestādes organizētajos pasākumos;
- 2.8. bērnu un vecāku tiesības un pienākumus.

3. Evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojums Iestādē

- 3.1. Evakuācijas plāns ir izvietots gaitenī pie izejas durvīm;
- 3.2. informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību atrodas katras grupas informācijas stendā;
- 3.3. operatīvo dienestu tālruņu numuri ir izvietoti pirmā stāva vestibila informācijas stendā.

4. Pirmsskolas grupu darba dienas organizācija

- 4.1. Iestādes darba laiks ir no plkst. 7.00 līdz 19.00 (pirmssvētku dienās līdz plkst. 18.00);
- 4.2. darbs tiek organizēts saskaņā ar apstiprināto dienas plānojumu, kurš izvietots grupas informācijas stendā;
- 4.3. mācību process tiek organizēts saskaņā ar apstiprināto rotaļnodarbību sarakstu;
- 4.4. rotaļnodarbības un mūzikas nodarbības notiek grupu telpās, bet sporta nodarbības – sporta zālē;
- 4.5. Iestāde nodrošina ēdināšanu – brokastis, pusdienas un launagu;
- 4.6. Pirms došanās ekskursijās vai pastaigās ārpus Iestādes, grupas pedagogs instruē bērnus par kārtības un drošības noteikumiem. Dodoties pastaigā ārpus iestādes grupas pedagogs par to informē vecākus e-klasē un direktores vietnieci pirmsskolas jautājumos. Uz katriem 20 bērniem nodrošina vismaz divu pieaugušo klātbūtni;
- 4.7. Līdz plkst. 7.30 vecāki e-klasē informē par bērna saslimšanu vai citu attaisnojošu iemeslu, kura dēļ bērns neapmeklēs Iestādi, lai attaisnotu bērna prombūtni un savlaicīgi atteiktu ēdināšanu;
- 4.8. Vecāki aizpilda anketu, kurā norāda grupas pedagogam personas, kurām ir tiesības izņemt bērnu no Iestādes; par to pedagogs veic ierakstu e-klases žurnālā. Vecāki savlaicīgi informē grupas pedagogu, ja bērnu no Iestādes izņems cita pilnvarota persona. Pedagogam ir tiesības bērnu neatdot personai, par kuru vecāki nav iepriekš informējuši, personai, kura ieradusies pēc bērna reibuma stāvoklī, vai personai, kura ir jaunāka par 13 gadiem.

5. Kārtība, kādā Iestādē uzturas nepiederošas personas

- 5.1. Iestādei piederīgas personas ir darbinieki, izglītojamie, viņu vecāki (aizbildņi).
- 5.2. Iestādes darbību kontrolējošo institūciju amatpersonas, ierodoties Iestādē, uzrāda dienesta apliecību un informē Iestādes vadītāju par ierašanās mērķi;
- 5.3. personas, kuras ierodas Iestādē, lai iesniegtu iesniegumus, priekšlikumus vai sūdzības, vēršas pie direktores darba laikā vai iepriekš vienojoties par citu tikšanās laiku;
- 5.4. citu iestāžu vai pakalpojumu sniedzēju darbinieki darbus veic tos saskaņojot ar skolas direktori.

6. Personas, kuras ir atbildīgas par izglītojamo un viņu vecāku iepazīstināšanu ar iekšējās kārtības noteikumiem

- 6.1. izglītojamo vecākus ar iekšējās kārtības noteikumiem katra mācību gada sākumā iepazīstina grupu pedagogi. Vecāki ar parakstu apliecina, ka ir iepazīnušies ar noteikumiem. Noteikumi atrodami arī skolas mājas lapā.

7. Skolas direktores un pedagogu rīcība, ja tiek konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība pret izglītojamo

- 7.1. Pedagogs ziņo skolas direktorei, direktores vietniecei pirmsskolas jautājumos un sociālajam pedagogam par vardarbības faktu vai aizdomām par iespējamu vardarbību;
- 7.2. Sociālais pedagogs normatīvajos aktos noteiktajā kārtībā ziņo kompetentajām institūcijām par vardarbības faktu vai aizdomām par iespējamu vardarbību.

8. Iestādes rīcība, ja izglītojamajam konstatētas infekcijas slimības pazīmes

- 8.1. Izglītojamo neuzņem Iestādē, ja viņam konstatētas infekcijas slimības vai akūtas saslimšanas pazīmes (caureja, vemšana, ādas, gļotādas vai acu ābolu dzelte, paaugstināta (virs 37,5C) ķermeņa temperatūra, infekciozas izcelsmes (izsitumi kopā ar paaugstinātu ķermeņa temperatūru un izmaiņām bērna uzvedībā- miegainība, atteikšanās ēst, dzert, raudulība, paātrināta elpošana), kā arī pedikuloze, scabies, hroniskas iesnas, konjunktivīts), kuru dēļ atrašanās Iestādē var apdraudēt paša bērna vai citu personu veselību. Ja izglītojamais infekcijas slimības vai akūtas saslimšanas dēļ nav apmeklējis iestādi 5 (piecas) vai vairāk secīgas apmeklējuma dienas, vecāki informē iestādi par bērna veselības stāvokli un ārstniecības personas noteiktajām rekomendācijām, ja tādas ir.
- 8.2. Ja infekcijas slimības pazīmes izglītojamajam konstatē dienas laikā, pedagogs informē iestādes medmāsu vai direktores vietnieci pirmsskolas jautājumos, kas telefoniski sazinās un informē vienu no vecākiem vai citu vecāku norādītu atbildīgo personu;
- 8.3. Ja izglītojamā veselības stāvoklis infekcijas slimības vai akūtas saslimšanas pazīmju dēļ apdraud paša izglītojamā vai citu bērnu veselību, bērns tiek nošķirts no pārējiem grupas bērniem un nodrošināta atbildīgā darbinieka nepārtraukta klātbūtne līdz brīdim, kad ierodas vecāks vai cita vecāku norādīta atbildīgā persona;
- 8.4. Ja bērna dzīvība vai veselība ir apdraudēta, iestādes darbinieks nekavējoties izsauc neatliekamo medicīnisko palīdzību un par to informē vecākus;
- 8.5. Ja nav iespējams sazināties ne ar vienu no vecākiem vai vecāku norādīto atbildīgo personu un izglītojamais jānogādā ārstniecības iestādē, viņu pavada iestādes medmāsa, pedagoga palīgs vai skolas direktore norīkots darbinieks.

9. Personas datu aizsardzība Iestādē

- 9.1. Par izglītojamo personas datu ievadīšanu Valsts izglītības informācijas sistēmā (VIIS) ir atbildīga skolas direktore;
- 9.2. izglītības iestādē var fotografēt un filmēt pasākumus. Vecāki dod rakstisku piekrišanu vai atteikumu bērnu filmēt vai fotografēt.
- 9.3. pasākumu fotogrāfijas grupu telpās izvietojas saskaņā ar personas datu aizsardzības prasībām un vecāku sniegtajām atļaujām fotografēt.

10. Bērnu tiesības

- 10.1. Bērniem ir tiesības:

- 10.1.1. apmeklēt Iestādi un apgūt valsts un pašvaldības apmaksātu:

- vispārizglīdojošo pirmsskolas izglītības programmu (izglītības programmas kods 01011111),

- speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamajiem ar jauktiem attīstības traucējumiem (izglītības programmas kods 01015611),
- speciālās pirmsskolas izglītības programmu izglītojamajiem ar valodas traucējumiem (izglītības programmas kods 01015511);

10.1.2. saņemt pirmo palīdzību un neatliekamo medicīnisko palīdzību;

10.1.3. uzturēties dzīvībai un veselībai drošos apstākļos Iestādē un tās organizētajos pasākumos, kā arī būt pasargātiem no fiziskas, emocionālas un psiholoģiskas vardarbības, ekspluatācijas un nodarbināšanas bērna dzīvībai vai veselībai bīstamos apstākļos;

10.1.4. mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi, kā arī attīstīt savas spējas un intereses, ievērojot bērna individualitāti;

10.1.5. pārstāvēt Iestādi dažāda mēroga pasākumos, konkursos un skatēs.

11. Bērnu pienākumi:

11.1. mācīties atbilstoši savai fiziskajai un garīgajai attīstībai, sagatavojoties pamatizglītības apguves uzsākšanai;

11.2. ievērot Iestādes iekšējās kārtības noteikumus;

11.3. ievērot drošības noteikumus;

11.4. neiziet no grupas telpām bez pieaugušā pavadības;

11.5. neienest Iestādē viegli uzliesmojošas vielas, asus un citus bīstamus priekšmetus;

11.6. ar cieņu izturēties pret Iestādes darbiniekiem un citiem pieaugušajiem, kā arī pret Latvijas valsti un tās simboliem;

11.7. saudzēt rotaļlietas, grāmatas, spēles un sporta inventāru;

11.8. ar bērniem un pieaugušajiem sarunāties mierīgā balsī;

11.9. būt draudzīgiem un nenodarīt citiem fizisku vai emocionālu kaitējumu;

11.10. rotaļnodarbībās un brīvajā laikā uzmanīgi lietot šķēres, adatas un rakstāmpiederumus;

11.11. pastaigu laikā būt uzmanīgiem un vērīgiem;

11.12. saudzīgi izturēties pret apkārtējo vidi, materiālajām vērtībām un dabu.

12. Vecāku tiesības un pienākumi:

12.1. saņemt informāciju par Iestādes darbību;

12.2. saņemt no grupas darbiniekiem informāciju, kas saistīta ar viņu bērnu;

12.3. domstarpību gadījumā vērsties pie Iestādes administrācijas;

12.4. iesniegt ierosinājumus un priekšlikumus grozījumiem Iestādes nolikumā un iekšējās kārtības noteikumos;

12.5. saņemt pamatotu sava bērna mācību sasniegumu un uzvedības novērtējumu;

12.6. uz sava bērna veselības un dzīvības aizsardzību Iestādē.

12.7. atvest bērnu līdz grupai un nodot pedagogam; pretējā gadījumā pedagogs neuzņemas atbildību par bērnu;

12.8. atvest bērnu līdz plkst. 8.20, ja bērns kaut kādu iemeslu dēļ uz iestādi tiek atvests pēc plkst. 8.20, vecāks par to informē grupas pedagogu.

12.9. nodrošināt bērnu ar gadalaikam un laikapstākļiem atbilstošu apģērbu un apaviem, kā arī maiņas apģērbu;

- 12.10. nodrošināt bērnu ar mācībām un personīgajai higiēnai nepieciešamajām lietām;
- 12.11. rūpēties, lai bērns un viņa apģērbs būtu tīrs un kārtīgs;
- 12.12. ja bērnam Iestādes apmeklējuma laikā nepieciešams lietot ārsta nozīmētus medikamentus, iesniegt Iestādei ārsta rakstveida norādījumus un vienoties par medikamentu lietošanas kārtību ar iestādes medmāsu un grupas pedagogu;
- 12.13. rūpēties par drošību un aizvērt durvis un vārtus;
- 12.14. apmeklējot grupas atklātās nodarbības vai vecāku sapulces, telpās lietot maiņas apavus vai bahilas;
- 12.15. neizplatīt sociālajos tīklos informāciju, tostarp fotoattēlus un videoierakstus, par citiem Iestādes bērniem un darbiniekiem bez tiesiska pamata;
- 12.16. izņemt bērnu no Iestādes jebkurā vecākiem piemērotā laikā, bet ne vēlāk kā līdz plkst. 19.00, paredzot bērna apģērbšanai vismaz 10 minūtes;
- 12.17. Ja bērns pēc plkst. 19.00 nav izņemts no Iestādes un vecāki nav informējuši grupas pedagogu par kavēšanos un tās iemesliem, pedagogs sazinās ar vecākiem vai citu atbildīgo personu. Ja sazināties neizdodas, pedagogs informē Iestādes administrāciju, bāriņtiesu un Valsts policiju vai pašvaldības policiju, lai lemtu par turpmāko rīcību.

Pašvaldības vai valsts policija bērnu nogādā Elejas SARC filiālē. Adrese: Parka iela 11, Eleja, Elejas pag., Jelgavas novads, LV-3023 Tālrunis: 27028431