

PRIVĀTĀ PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE „LIESMIŅAS”

Gravu ielā 42, Spilve, Babītes pagasts, LV 2101, Tālrunis: 29463322
Reģ. Apl. Nr. 2001802704; Licene Nr. V-529; Izgl.progr. kods: 01011111



IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

Spilvē, 2009.gada 10.janvārī

1. VISPĀRĪGIE NOTEIKUMI

- 1.1. Privātā pirmsskolas izglītības iestāde «LIESMIŅAS» (turpmāk – Iestāde) strādā visu gadu ar piecu dienu darba nedēļu no pulksten 7⁰⁰-19⁰⁰, (piektdien līdz 18⁰⁰); brīvdienas ir sestdienas, svētdienas un kalendārās svētku dienas.
- 1.2. Izglītojamo (turpmāk tekstā – bērni) apmeklējumiem iestāde ir slēgta arī ar Iestādes Pedagoģiskās padomes lēmumu noteiktajā kolektīvā atvaļinājuma laikā vasaras un ziemas sezonā.
- 1.3. Pirmsskolas izglītības iestādē izstrādātie «Iekšējās kārtības noteikumi» ir saistoši vecākiem, kamēr bērns ir pirmsskolas iestādes izglītojamais. Vecākus vai aizbildņus, vai personas, kas viņus likumīgi aizstāj (turpmāk tekstā – vecāki), ar šiem noteikumiem iepazīstina pirmsskolas izglītības iestādes vadītāja, bērnu uzņemot iestādē, un katru gadu septembrī grupu skolotājas. Iepazīšanos ar Iekšējās kārtības noteikumiem vecāki apliecina ar savu parakstu uz Līguma vai atsevišķā sarakstā.

Vecākiem, kuru bērni apgūst obligāto piecgadīgo un sešgadīgo bērnu sagatavošanas programmu pamatizglītības apguvei:

- piecgadīgo un sešgadīgo bērnu sagatavošana pamatizglītības uzsākšanai ir obligāta;
- bērna vecāki ir atbildīgi par to, lai bērns iegūtu Izglītības likumā noteikto obligāto izglītību;
- obligātā piecgadīgo un sešgadīgo bērnu sagatavošana pamatizglītības apguvei tiek sākta tajā kalendārajā gadā, kurā izglītojamajam aprit pieci gadi;
- obligāto piecgadīgo un sešgadīgo bērnu sagatavošanas programmu pamatizglītības apguvei bērns apgūst līdz kalendāra gadam, kurā bērns kļūst septiņus gadus vecs. Atkarībā no bērna veselības stāvokļa un psiholoģiskās sagatavotības, obligāto

sagatavošanu pamatizglītības apguvei var pagarināt par vienu gadu, saskaņojot ar vecākiem un pamatojoties uz ģimenes ārsta atzinumu.

2. BĒRNU UZŅEMŠANA PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDĒ

- 2.1. Bērnu uzņemšana pirmsskolas izglītības iestādē notiek uz Vecāka iesnieguma un Iestādes pedagoģiskās padomes sēdes lēmumu.
- 2.2. Bērns pirmsskolas izglītības iestādē var tikt uzņemts arī atbilstoši Iestādes noslēgtajam Līgumam ar Babītes novada pašvaldību par pirmsskolas izglītības pakalpojumu sniegšanu Babītes novadā reģistrētiem bērniem, ievērojot arī 2.1.punktā noteikto kārtību.
- 2.3. Pirms sākt apmeklēt pirmsskolas izglītības iestādi vecāki pirmsskolas izglītības iestādes vadītājam iesniedz:
 - iesniegumu par bērna uzņemšanu pirmsskolas izglītības iestādē;
 - bērna dzimšanas apliecības kopiju, uzrādot oriģinālu;
 - bērna medicīnisko karti, tai skaitā izrakstu par izdarītajām profilaktiskajām vakcinācijām;
 - ja medicīnisko karti ģimenes ārsts (pediatrs) parakstījis pirms 3 vai vairāk dienām - medicīnisko izziņu, kura apliecina, ka bērns nav bijis kontaktā ar infekcijas slimniekiem

Medicīnas dokumentus pārbauda pirmsskolas izglītības iestādes darbinieks.

3. VECĀKU PIENĀKUMI

- 3.1. Vecākiem un personām, kuras atved bērnu uz pirmsskolas izglītības iestādi, bērns obligāti jānodod grupas pirmsskolas izglītības skolotājam vai dežūrējošajam administratoram, pretējā gadījumā pirmsskolas izglītības iestāde neuzņemas atbildību par bērna dzīvību un veselību.
- 3.2. Ja bērnu nav iespējams atvest uz pirmsskolas izglītības iestādi līdz pulksten 8³⁰, viņš jānodrošina ar brokastīm mājās.
- 3.3. Lai nodrošinātu bērna pilnvērtīgu audzināšanu un izglītošanu, viņu uz pirmsskolas izglītības iestādi jāatved līdz pulksten 9³⁰.
- 3.4. Bērnu no pirmsskolas izglītības iestādes var izņemt jebkurā vecākiem izdevīgā laikā, bet jāierodas ne vēlāk kā līdz pulksten 18⁴⁵, lai vecāki varētu saņemt informāciju no grupas pirmsskolas izglītības skolotāja.
- 3.5. Bērna vecākiem pirmajā tikšanās reizē grupas pirmsskolas izglītības skolotājam jāsniedz ziņas par bērna attīstību, veselības stāvokli, kā arī ziņas par sevi. Pirmsskolas izglītības skolotājs šīs ziņas sistematizē iestādē noteiktajā kārtībā.

- 3.6. Atvedot bērnu uz pirmsskolas izglītības iestādi, vecākiem jāinformē pirmsskolas izglītības skolotājs vai pirmsskolas izglītības iestādes medmāsa par bērna veselības stāvokli. Ja ir saslimšanas pazīmes, bērns nedrīkst apmeklēt Iestādi un tas jāved pie ģimenes ārsta.
- 3.7. Ienākot iestādes teritorijā un izejot no tās, vienmēr jāaizver un ar aizbīdņi jānostiprina žoga vārtiņi. Ienākot iestādē laikā, kad bērni neatrodas rotaļu laukumā, kā arī izejot no tās, jāaizslēdz durvis.
- 3.8. Vecākiem savlaicīgi jāpilda pirmsskolas izglītības iestādes darbinieka norādījumi (speciālistu apmeklējumi, profilaktiskās potes), pretējā gadījumā bērns pirmsskolas izglītības iestādē netiek pieņemts.
- 3.9. Bērns uz pirmsskolas izglītības iestādi jāved tīrs un kārtīgs, bērnam piemērotā apģērbā, kuru viņš var viegli uzģērbt, noģērbt, aizpogāt un aizsiet.
- 3.10. Vecākiem bērns jānodrošina ar viņa izglītošanai nepieciešamajiem materiāliem, sporta tērpu un apaviem rotaļnodarbībām telpās un laukā.
- 3.11. Pamatojoties uz vecāku rakstisku iesniegumu, audzēknis var pārtraukt apmeklēt pirmsskolas izglītības iestādi ģimenes vai citu apstākļu dēļ vai pabeidzot 5-6 gadīgo bērnu sagatavošanu pamatizglītības apguvei un aizejot uz skolu.

Vecākiem, kuru bērni apgūst obligāto piecgadīgo un sešgadīgo bērnu sagatavošanas programmu pamatizglītības apguvei:

- ja vecāki nolemj, ka viņu bērns obligāto piecgadīgo un sešgadīgo bērnu sagatavošanas programmu apgūs citā pirmsskolas izglītības iestādē, pirmsskolas izglītības iestādes vadītājam, no kuras audzēknis vēlas izstāties, jāiesniedz rakstisks iesniegums, norādot izstāšanās iemeslu, un rakstiska izziņa par iespējām uzņemt bērnu izglītības iestādē, kurā bērns turpinās obligāto piecgadīgo un sešgadīgo bērnu sagatavošanu pamatizglītības apguvei.

4. VECĀKU TIESĪBAS

- 4.1. Saņemt informāciju par bērna audzināšanu, izglītošanu, attīstību un drošību pirmsskolas izglītības iestādē, izmantojot pirmsskolas izglītības iestādes vadītāja vai iestādes medmāsas, vai izglītības metodiķa vai grupu pirmsskolas izglītības skolotāju konsultācijas iepriekš norunātā laikā.
- 4.2. Apmeklēt vecāku sapulces un visus pirmsskolas izglītības iestādē organizētos pasākumus, kuros vecāki ir aicināti piedalīties.

- 4.3. Atbilstoši savām iespējām palīdzēt labiekārtot grupas rotaļlaukumu, grupas telpas, kā arī piedalīties mācību un rotaļu bāzes papildināšanas un atjaunošanas darbā.
- 4.4. Iesniegt savus priekšlikumus, aizrādījumus vai pretenzijas par grupas personāla darbu pirmsskolas izglītības iestādes vadītājam.
- 4.5. Atkarībā no bērna veselības stāvokļa un psiholoģiskās sagatavotības pirmsskolas izglītības iestādes programmas apguvi iespējams pagarināt par vienu gadu saskaņā ar ģimenes ārsta atzinumu.
- 4.6. Iepazīties ar pirmsskolas izglītības iestādes reģistrācijas apliecību, pirmsskolas izglītības iestādes nolikumu, izglītības programmu licencēm un pirmsskolas izglītības programmām.
- 4.7. Vecākiem ir tiesības bez izmaiņām maksā par bērna ēdināšanu pirmsskolas izglītības iestādē, bērnu atvest un aizvest mājās jebkurā viņiem izdevīgā laikā ar noteikumu, ka viņi nodrošina savam bērnam miega un ēdināšanas regularitāti, kā arī netraucē apmācības procesu.
- 4.8. Ar dienas režīmu vecāki var iepazīties katras grupas vecāku stūrītī.
- 4.9. Vecākiem, kuru bērni apgūst obligāto piecgadīgo un sešgadīgo bērnu sagatavošanas programmu pamatizglītības apguvei: bērnam beidzot obligāto piecgadīgo un sešgadīgo bērnu sagatavošanas programmu pamatizglītības apguvei, saņemt pirmsskolas izglītības iestādes izsniegto izziņu par minētās programmas apguvi.

5. KĀRTĪBA, KĀDĀ TIEK VEIKTI NORĒĶINI AR VECĀKIEM PAR BĒRNA IZGLĪTOŠANU un ĒDINĀŠANU PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDĒ

- 5.1. Maksu par bērna uzturēšanos un izglītošanu (Izglītības maksa) un par bērna ēdināšanu Iestādē vecākiem tiek noteikta ar iestādes Padomes lēmumu, ietverot to Vecāku un Iestādes līgumā.
- 5.2. Iestāde reizi mēnesī izsniedz vecākiem personīgi vai nosūta uz e-pastu rēķinu par tekošo mēnesi uz priekšu. Izglītības maksa ir nemainīga, neatkarīgi no bērna apmeklējuma. Ēdināšanas maksa tiek koriģēta atbilstoši bērna Iestādes apmeklējumam un ierakstiem apmeklējumu žurnālā.
- 5.3. Vecākiem rēķinā norādītā summa par bērna izglītošanu un ēdināšanu pirmsskolas izglītības iestādē jāsamaksā ne vēlāk kā 5 (piecu) dienu laikā.
- 5.4. Gadījumā, ja bērna Izglītošanas maksu pilnībā vai daļēji sedz dzīvesvietas pašvaldība, tas tiek norādīts rēķinā vecākiem un Iestāde izstāda rēķinu par konkrēto bērnu attiecīgajai pašvaldībai.

- 5.5. Neskaidrību gadījumos par izglītības maksas un ēdināšanas maksas aprēķināšanu interesēties pie pirmsskolas izglītības iestādes vadītāja vai tā noteiktās atbildīgās personas;
- 5.6. Ja audzēknis pārtrauc apmeklēt pirmsskolas izglītības iestādi, pārmaksātā summa par bērna ēdināšanu vecākiem tiek atmaksāta, pamatojoties uz vecāku iesniegumu, kuru apstiprinājis pirmsskolas izglītības iestādes vadītājs.

6. IEMESLI BĒRNA ATSKAITĪŠANAI NO PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDES

- 6.1. Ja bērns ir sasniedzis pamatizglītības uzsākšanas vecumu, bērns tiek atskaitīts līdz tekošā gada 30.jūnijam.
- 6.2. Ja bērna veselības stāvoklis pēc ģimenes ārsta atzinuma nepieļauj atrašanos vispārējā tipa pirmsskolas izglītības iestādē.
- 6.3. Ja bērns bez attaisnojoša iemesla ilgāk par mēnesi neapmeklē pirmsskolas izglītības iestādi.
- 6.4. Ja vecāki vai bērns sistemātiski nepilda pirmsskolas izglītības iestādes «Iekšējās kārtības noteikumus» vai citos dokumentos noteikto kārtību.
- 6.5. Ja vecāki nav samaksājuši par bērna izglītošanu vai ēdināšanu pirmsskolas izglītības iestādē, tad ar nākošā mēneša 1.datumu vadītājam ir tiesības bērnu atskaitīt no pirmsskolas izglītības iestādes.
- 6.6. Lēmumu par atskaitīšanu pieņem pirmsskolas izglītības iestādes vadītājs.
- 6.7. Par bērna atskaitīšanu no pirmsskolas izglītības iestādes vecāki tiek rakstiski brīdināti 7 kalendārās dienas iepriekš. Par bērna atskaitīšanu vadītāja izdod rīkojumu ar pamatojumu.

7. AIZLIEGTS

- 7.1. Bērnu no pirmsskolas izglītības iestādes izņemt iereibušām personām.
- 7.2. Bērnu no pirmsskolas izglītības iestādes izņemt jaunākā skolas vecuma bērnam, t.i. jaunākam par 13 gadiem.
- 7.3. Bērnu no pirmsskolas izglītības iestādes izņemt personām, kuras nav uzrādītas grupas bērna ziņu kartītē, vai arī par šīm personām grupas pirmsskolas izglītības skolotājs nav personīgi iepriekš brīdināts.
- 7.4. Bērnam vienam pašam atstāt pirmsskolas izglītības iestādi, lai ietu mājās.

8. RĪCĪBA GADĪJUMOS, KAD BĒRNS NEAPMEKLĒ PIRMSSKOLAS

IZGLĪTĪBAS IESTĀDI

- 8.1. Bērna slimības gadījumā vecākiem pirmajā slimības dienā līdz pulksten 9⁰⁰ jāpaziņo par bērna saslimšanu pirmsskolas izglītības iestādes administrācijai pa tālruni vai personīgi, noskaidrojot amatu, vārdu, uzvārdu, kas paziņojumu pieņēmis. Šajā gadījumā saslimšanas diena tiek izskaitīta no apmaksājamo dienu skaita.
- 8.2. Ja bērns 4 vai vairāk dienas (ieskaitot sestdienu un svētdienu) nav apmeklējis pirmsskolas izglītības iestādi, kā arī vienu dienu karantīnas laikā – jāiesniedz ģimenes ārsta izziņa ar norādītu saslimšanas diagnozi. Līdz 3 bērna saslimšanas dienām derīgs vecāku iesniegums.
- 8.3. Ja savlaicīgi nav paziņots par neierašanos pirmsskolas izglītības iestādē, neapmeklētā diena tiek ieskaitīta apmaksājamo dienu skaitā.

9. EVAKUĀCIJAS PLĀNA UN INFORMĀCIJAS PAR OPERATĪVO DIENESTU

IZSAUKŠANAS KĀRTĪBU IZVIETOJUMS IZGLĪTĪBAS IESTĀDĒ

- 9.1. Evakuācijas plāni iestādē izvietoti:
 - pirmajā stāvā pie galvenās ieejas;
 - otrajā stāvā gaitenā vidū starp guļamistabu ieejām.
- 9.2. Operatīvo dienestu izsaukšanas kārtība izvietota pie trepēm pirmajā stāvā.

10. KĀRTĪBA, KĀDĀ IZGLĪTĪBAS IESTĀDĒ

UZTURAS NEPIEDEROŠAS PERSONAS

- 10.1. Laikā, kad bērns atrodas pirmsskolas izglītības iestādē, par viņu dzīvību un veselību atbild iestādes darbinieki.
- 10.2. Pirmsskolas izglītības iestādei piederošās personas ir:
 - pirmsskolas izglītības iestādes darbinieks;
 - bērns;
 - bērna vecāki.
- 10.3. Katra cita persona, izņemot vecāku norādītās pilnvarotās personas, kam uzticēta bērnu izņemšana no pirmsskolas izglītības iestādes, skaitās iestādei nepiederoša persona.
- 10.4. Nepiederošām personām bez personas apliecības uzrādīšanas nav atļauts uzturēties pirmsskolas izglītības iestādes teritorijā.

- 10.5. Nepiederošā persona zvana pie durvīm, durvis atver iestādē dežurējošā persona un noskaidro apmeklējuma iemeslu.
- 10.6. Uzzinot, ierašanās iemeslu, nepiederošā persona jāpavada līdz vajadzīgajam kabinetam vai pie konkrētās personas.
- 10.7. Ja darbinieks, kuru svešais cilvēks vēlas satapt, neatrodas iestādē, tad jāinformē par laiku, kad iespējams satikt meklēto personu, nepieciešamības gadījumā norādot tālruņa numuru, pa kuru iespējams sazināties.
- 10.8. Ja iestādē jau iekļuvusi nepiederoša persona, dežurējošajam administrācijas pārstāvim vai jebkuram iestādes darbiniekam jāpieiet klāt svešajam cilvēkam un jānoskaidro ierašanās iemesls un jālūdz uzrādīt personu apliecinošu dokumentu.
- 10.9. Par katru sveša cilvēka ierašanās gadījumu ir jāinformē iestādes vadītājs vai dežurējošais administrācijas pārstāvis, kuram saņemtā informācija jānodod iestādes vadītājam.
- 10.10. Ja nepiederošā persona ar savu neadekvātu rīcību rada aizdomas par iespējamiem draudiem bērnu veselībai un dzīvībai, tad darbiniekam nekavējoši jāziņo par situācijas bīstamību pašvaldības policijai vai glābšanas dienestam 112, vienlaicīgi informējot par radušos situāciju dežurējošo administrācijas pārstāvi un vadītāju.

Vadītāja

Linda REZŅIKOVA

Izstrādāts, pamatojoties uz:

- Bērnu tiesību aizsardzības likumu ;
- Izglītības likumu;
- Vispārējās izglītības likumu;
- citiem spēkā esošajiem likumiem un tiem atbilstošiem normatīvajiem aktiem;
- Privātās pirmsskolas izglītības iestādes «LIESMIŅAS» apstiprināto nolikumu.