



MADONAS NOVADA PAŠVALDĪBA

DEGUMNIEKU PAMATSKOLA

Reģ. Nr. 4412900124

Skolas iela 13, Ošupes pagasts, Madonas novads, LV-4833,
tālrunis: +37164829617; e-pasts: degumnieki.skola@tvnet.lv

Madonas novada Ošupes pagastā

APSTIPRINĀTS
Rīkojums Nr. 1-9/13/92, 21.11.13.

21.11.2013.

Nr3-5/13/03

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

DEGUMNIEKU PAMATSKOLAS PIRMSSKOLAS GRUPU IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

Izdoti saskaņā ar:

*Latvijas Republikas izglītības likuma 54.p. 2.p.;
Vispārējā izglītības likuma 10.p. trešās daļas 2.p.;
MK 2009. gada 24. novembra noteikumiem Nr. 1338
"Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība
izglītības iestādē un to organizētajos pasākumos 3.5 un 6. p.;
Bērnu tiesību aizsardzības likuma 11. un 19.p., 23.p. 2.p.;
MK 2002. gada 27. decembra noteikumiem Nr. 610
"Higiēnas prasības vispārējās pamatizglītības,
vispārējās vidējās izglītības un profesionālās izglītības iestādēm";
MK 2011. gada 1. februāri noteikumiem Nr. 89
"Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus,
pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais
bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi";
MK 23.03.2010. noteikumiem Nr. 277
„Kārtība kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības
aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība izglītības iestādēs”
Madonas novada pašvaldības saistošie noteikumi Nr. 24, 29.06.2010.
"Pirmsskolas vecuma bērnu reģistrācijas un uzņemšanas kārtība Madonas
Novada pirmsskolas izglītības iestādēs un pamatskolu pirmsskolas grupās”*

1. Vispārīgie jautājumi

- 1.1. Degumnieku pamatskolas pirmsskolas grupu (turpmāk – Iestāde) Iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk – Noteikumi) nosaka Iestādes darba dienas organizāciju, izglītojamo tiesības un pienākumus, kārtību, kādā bērna likumiskie pārstāvji (turpmāk – vecāki) tiek iepazīstināti ar Noteikumiem, un kārtību, kādā Iestādē uzturas nepiederošas personas.

- 1.2. Noteikumu ievērošana ir obligāta visiem iestādes darbiniekiem un izglītojamajiem. Vecāki un pedagogi nodrošina, ka izglītojamie ievēro Noteikumus atbilstoši savam vecumam.

2. Iestādes darba dienas organizācija

- 2.1. Pirmsskolas izglītības grupu darba laiks ir no plkst. 7.45 līdz plkst. 18.15.
- 2.2. Pirmsskolas izglītības grupas iestādē darbojas 5 dienas nedēļā, brīvdienas – sestdiena, svētdiena un svētku dienas. Pirmssvētku dienā darba laiks 7.45 līdz plkst. 17.15.
- 2.3. Izglītības iestādes darba laiks pirmdienās, otrdienās, trešdienās, ceturtdienās, sakarā ar Izglītības iestādes Internāta darbību ir no 7 00 līdz 7 00, Izglītības iestādes durvis tiek slēgtas 22 00 līdz 7 00, piektdienās Izglītības iestāde atvērta no 7 00 līdz 18 15.

(ar grozījumiem, kas izdarīti pamatojoties uz direktores rīkojumu 05.09.17., Nr.1-9/17/16)

- 2.4. Izglītības process Iestādē notiek saskaņā ar licencētu Pirmsskolas izglītības programmu (0101 11 11).
- 2.5. Rotaļnodarbības notiek grupu telpās, Iestādes aktu zālē, Iestādes sporta zālē, Iestādes bērnu dārza laukumā. Pārtraukumos starp nodarbībām tiek organizēta telpu vēdināšana atbilstoši grafikam.
- 2.6. Bērnu ēdināšana notiek trīs reizes dienā.
- 2.7. Pasākumi ar izglītojamo piedalīšanos tiek organizēti saskaņā ar drošības noteikumiem. Vecāki tiek savlaicīgi informēti par organizētajiem pasākumiem. Iestādes organizētajos pasākumos piedalās tikai Iestādes uzņemtie izglītojamie, pirmsskolas darbinieki, vecāki un ģimenes locekļi un ar Iestādes vadītājas atļauju uzaicinātie viesi. Visi pasākumi izglītojamajiem kopā ar vecākiem tiek organizēti ne vēlāk kā līdz plkst. 19.00.
- 2.8. Kārtību, kādā reģistrē izglītojamo neierašanos Iestādē, nosaka šo noteikumu pielikums Nr.1.
- 2.9. Iestādē neuzņem bērnus ar infekcijas slimību pazīmēm, pedikulozi. Ja bērns nav apmeklējis Iestādi infekcijas slimību pazīmju dēļ vai arī ja bērns ir slimojis ar infekcijas slimību, ģimenes ārsts izsniedz izziņu vecākiem Iestādei par bērna veselības stāvokli un, ja nepieciešams, rekomendācijām turpmākai bērna aprūpei pakalpojuma laikā.

(ar grozījumiem, kas izdarīti pamatojoties uz MK 14.07.2015. noteikumu Nr.404 redakciju)

- 2.10. Mācību gada laikā tematiskajās aktivitātēs izglītojamajiem tiek sniegta informācija par ugunsdrošību, ceļu satiksmes drošību, rīcību ekstremālās situācijās, drošību uz ledus, drošību uz ūdens, personas higiēnu, drošību sporta nodarbībās Iestādes sporta zālē, drošību atrodoties Ošupes pagasta pārvaldes aktīvās atpūtas centrā-baseinā un citiem drošības jautājumiem. Par instruktāžas veikšanu pirmsskolas pedagogs izdara ierakstu skolotāja dienasgrāmatā. Pirmsskolas izglītības pedagogs drīkst vest audzēkņu uz Ošupes pagasta pārvaldes aktīvās atpūtas centru-baseinu, tikai saskaņojot to ar audzēkņu vecākiem, atļauju vecāks apliecina ar parakstu. Kārtību, kādā tiek apmeklēts Ošupes pagasta pārvaldes aktīvās atpūtas centrs, nosaka šo noteikumu pielikums Nr.2.
- 2.11. Pirmsskolas izglītības mūzikas skolotājs izglītojamajos iepazīstina ar drošības noteikumiem mūzikas nodarbību laikā, kas notiek Iestādes aktu zālē, pirmās nodarbības laikā septembra un janvāra mēnesī. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotāja veic ierakstu e- klases žurnālā.
- 2.12. Pasākumi, kurus vadīs Iestādei nepiederoši pārstāvji, pēc vecāku pieprasījumiem, saskaņā ar iestādes vadītāja atļauju (teātra izrādes, koncerti, fotografēšanās, pulciņu nodarbības u.c.), notiek ārpus aktivitāšu laika.

- 2.13. Pirms pasākumu apmeklēšanu pirmsskolas izglītības skolotājas iepazīstina izglītojamajos ar drošības noteikumiem masu pasākumos. Par instruktāžu pirmsskolas izglītības skolotājas veic ierakstu e-klases žurnālā.
- 2.14. Pirms došanās ekskursijā, pastaigās ārpus Iestādes teritorijas, pirmsskolas izglītības skolotājas iepazīstina izglītojamus ar uzvedības noteikumiem un drošības ievērošanas noteikumiem. Par veikto instruktāžu pirmsskolas izglītības skolotājas veic ierakstu e-klases žurnālā. Dodoties pastaigā ārpus Iestādes jānodrošina, 1 pieaugušo pavadību uz 5 izglītojamajiem, pirmsskolas izglītības skolotājas veic ierakstus skolotāja žurnālā, kurā norāda izglītojamo skaitu, iziešanas un paredzamo atgriešanās laiku, maršruta izvēli un dalībnieku sarakstu. Saskaņo maršrutu ar Iestādes direktoru, aizpildot maršruta lapu, izglītojamos ārpus Iestādes teritorijas nedrīkst vest, nesaskaņojot to ar izglītojamā vecākiem. Maršruta lapa-Pielikums Nr.3, Vecāku apliecinājuma raksts Nr.4
- 2.15. Iestādes pienākumus un tiesības, kā arī vecāku pienākumus un tiesības nosaka Madonas novada pašvaldības saistošie noteikumi Nr.24, 29.06.2010. "Pirmsskolas vecuma bērnu reģistrācijas un uzņemšanas kārtība Madonas Novada pirmsskolas izglītības iestādēs un pamatskolu pirmsskolas grupās"-Pielikums Nr.5
- 2.16. Iestādei ir sava mājas lapa **degumniekupsk.lv**, kurā norādīta kontaktinformācija un plašāka informācija par Iestādes darba organizāciju. Saziņai, ierosinājumiem un pretenzijām izmantojamas e-pasta adreses: degumnieki.skola@tvnet.lv, kā arī tālruni 64829617, 26439822
- 2.17. Izglītojamo vecāku atbildība par Noteikumu ievērošanu stājas spēkā no parakstīšanas brīža un ir spēkā līdz izglītojamajā atskaitīšanas laikam.
- 2.18. Darba kvalitātes nodrošināšanas nolūkā var tikt veikta pirmsskolas darbinieku rotācija.

(ar grozījumiem, kas izdarīti pamatojoties uz direktores rīkojumu 23.12.15., Nr.2-14/15/99)

3. Izglītojamo tiesības un pienākumi

- 3.1. Izglītojamajiem ir tiesības:
 - 3.1.1. apmeklēt izglītības Iestādi un apgūt valsts un pašvaldības apmaksātu pirmsskolas izglītības programmu un piecgadīgo un sešgadīgo bērnu obligātās izglītības programmu;
 - 3.1.2. iegūt mūsdienu prasībām atbilstošas, kvalitatīvas zināšanas, prasmes un iemaņas, atbilstoši savām spējām, dotumiem un priekšmetu programmas prasībām;
 - 3.1.3. mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus;
 - 3.1.4. uz bērnu nodrošinātu veselības un dzīvības aizsardzību Iestādē un tās organizētajos pasākumos, saņemt valsts un pašvaldības apmaksātu profilaktisko un neatliekamo medicīnisko palīdzību;
 - 3.1.5. būt pasargātam no fiziskas un garīgas ekspluatācijas, no seksuālas ekspluatācijas un pavedināšanas, citiem ekspluatācijas veidiem;
 - 3.1.6. uz psiholoģiski labvēlīgo vidi;
 - 3.1.7. uz privāto dzīvi, korespondences noslēpumu personas neaizskaramību un brīvību;
 - 3.1.8. uz katram savu garderobes skapīti, gultu (veļu, dvieli), krēslu;
 - 3.1.9. mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi, tikt uzklausītam, ņemot vērā audzēkņa individualitāti;
 - 3.1.10. atbilstoši savam vecumam, fiziskai un garīgai attīstībai piedalīties rotaļās, spēlēs un izpriecu pasākumos;
 - 3.1.11. apgūt kultūras mantojumu, attīstīt spējas un intereses, pārstāvēt Iestādi dažāda mēroga pasākumos, konkursos, skatēs;
 - 3.1.12. izglītošanās procesā izmantot Iestādes telpas, tehniskās ierīces un mācību līdzekļus;
 - 3.1.13. saņemt motivētu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu;

- 3.1.14.uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem Iestādē un tās organizētajos pasākumos, aizsardzību.
- 3.2. Izglītojamo pienākumi ir:
- 3.2.1. piecgādīgiem un sešgadīgiem bērniem nodarbību apmeklējums ir obligāts;
- 3.2.2. ievērot sabiedrībā un ar likumu noteikto uzvedības normu;
- 3.2.3. iegūt pamatizglītību;
- 3.2.4. mācīties atbilstoši savai fiziskajai un garīgajai attīstībai;
- 3.2.5. atbilstoši savam vecumam apkopt sevi;
- 3.2.6. ievērot Noteikumus un drošības instrukcijas;
- 3.2.7. neizmanto savas tiesības, lai aizskartu citu bērnu un pieaugušo tiesības un likumīgas intereses.
- 3.2.8. ar cieņu izturēties pret Valsti, tās simboliem;
- 3.2.9. sargāt savu veselību;
- 3.2.10.cienīt savus vienaudžus, neaizskart un neapvainot tos;
- 3.2.11.ievērot ceļu satiksmes noteikumus;
- 3.2.12.neiziet no grupas telpām un Iestādes teritorijas bez pieaugušo pavadības;
- 3.2.13.saudzīgi izturēties pret savām, savu draugu rotaļlietām, rotaļnodarbību materiāliem un apkārtējo vidi.
- 3.3. Lai nodrošinātu Iestādes sadarbību ar vecākiem, kvalitatīva izglītības procesa nodrošināšanai, vecāki:
- 3.3.1. saņem no pedagoģiskajiem darbiniekiem informāciju par Iestādes darbību un jautājumiem, kas saistīti ar savu bērna audzināšanu un attīstību;
- 3.3.2. piedalās un atbalsta Iestādes organizētos pasākumos. Apmeklējot Iestādes pasākumus, kas notiek telpās, izmanto maiņas apavus un izslēdz mobilos telefonus;
- 3.3.3. piedalās grupas vecāku sapulcēs;
- 3.3.4. Iestādes organizēto pasākumu laikā filmē un fotografē tikai ar administrācijas atļauju;
- 3.3.5. ievēro Noteikumus;
- 3.3.6. sniedz precīzu informāciju par savu dzīvesvietu un saziņas līdzekļiem. Izmaiņu gadījumā nekavējoties paziņo par to pirmsskolas izglītības skolotājam;
- 3.3.7. iepazīstas ar informāciju, kas izvietota grupas vecāku informācijas stendā;
- 3.3.8. saudzīgi izturas pret Iestādes mantu un māca to arī bērniem;
- 3.3.9. ar cieņu un toleranci izturas pret Iestādes darbiniekiem;
- 3.3.10. Iestādē un tās teritorijā nelieto necenzētus vārdus un izteicienus, nelieto vardarbību, fiziski, emocionāli un psiholoģiski neietekmē, nepazemo izglītojamus un Iestādes darbiniekus;
- 3.3.11. Iestādē un tās teritorijā neienes un nelieto alkoholiskos dzērienus, tabakas izstrādājumus, pirotehniku, pārtikas produktus un medikamentus;
- 3.3.12. neļauj savu mājdzīvnieku (piemēram, suņu) atrašanos Iestādes teritorijā;
- 3.3.13. ilgstošas savas prombūtnes laikā, ja bērns jāuztic citai personai, iesniedz notāra apstiprinātu pilnvaru Iestādes vadītājam;
- 3.3.14. atvedot bērnu uz iestādi ievēd bērnu grupas telpā, sasveicinās un paziņo pirmsskolas izglītības skolotājam par izglītojama ierašanos;
- 3.3.15. no rīta neatlaiž bērnu vienu pašu pie Iestādes vārtiem vai pie durvīm. Šī Noteikuma neievērošanas gadījumā pirmsskolas izglītības skolotājs neuzņemas atbildību par izglītojama dzīvību un drošību;
- 3.3.16. bērnu uz Iestādi atved, ievērojot higiēniskas prasības – veselu, tīru, kārtīgu, ar viņam nepieciešamo papildus apģērbu un higiēnas piederumiem (kabatas lakatiņu, ķemmi, zobu birstīti, maiņas veļu un maiņas apavus). Vasaras periodā jānodrošina ar galvassegu.
- 3.3.17. sporta nodarbībām zālē nodrošina bērnam sporta tērpu un čības;
- 3.3.18. bērnu ģērbj atbilstoši laika apstākļiem;

- 3.3.19. bērnu izņem no Iestādes līdz plkst.18.05, pirmssvētku dienās 17.05, pretējā gadījumā grupas pedagogs izvērtē situāciju un saskaņojot ar administrāciju audzēknis tiek nodots Ošupes pagasta pārvaldes sociālā darbiniekam.
- 3.3.20. izņemot bērnu no grupas, jābūt bērnu klātbūtnē garderobē, palīdzot saģērbties. Aizejot atsveicinās ar pirmsskolas izglītības skolotāju;
- 3.3.21. izņemot bērnu no pastaigas laukumā, pieiet pie pirmsskolas izglītības skolotāja un kopā ar bērnu atvadīties;
- 3.3.22. uzsākot apmeklēt, izglītības Iestādi, vecāks rakstiski norāda personas, kurām ir tiesības izņemt bērnu no Iestādes.
- 3.4. Pirmsskolas izglītības skolotājs neatdod izglītojamās personām, par kurām vecāki nav brīdinājuši, kā arī personai, kura pēc izglītojama ieradusies reibuma stāvoklī, kā arī personai, kura ir jaunākas par 13 gadiem.
- 3.5. piedalīties Izglītības iestādes un tās teritorijas labiekārtošanā, savu iespēju robežās ziedot un dāvināt dāvanas izglītības iestādes labiekārtošanai, grupas telpu uzturēšanai, rotaļlietu iegādei;
- 3.6. nodrošināt savam bērnam nepieciešamos individuālos mācību līdzekļus, kā arī piedalīties, pēc savām iespējām, grupas rotaļu un materiālās bāzes papildināšanā un atjaunošanā (kopā ar bērnu, gatavojot rotaļlietas, grāmatiņas un c.);
- 3.7. bērnu vecākiem un citām personām aizliegts risināt konfliktsituācijas bērna klātbūtnē, kā arī kontaktēties un risināt jautājumus ar svešiem bērniem bez skolotāja līdzdalības;
- 3.8. sniegt precīzu informāciju par izglītojamo, tā individuālajām īpatnībām, iemaņām, ēdināšanas un miega režīmu, slimībām, alerģijā;
- 3.9. pirms atvešanas uz Iestādi, vecāku pienākums ir pārliecināties par bērna veselības stāvokli. Iestāde informē vecākus par infekcijas slimību pazīmēm – caureju, vemšanu, ādas, gļotādas vai acu ābolu dzelti, paaugstinātu (virs 37,5 °C) ķermeņa temperatūru, pedikulozi, infekciozas izcelsmes izsitumiem (izsitumi kopā ar paaugstinātu ķermeņa temperatūru un izmaiņām bērna uzvedībā – miegainība, atteikšanās ēst, dzert, raudulība, paātrināta elpošana) –, ar kādām bērns netiks uzņemts Iestādē.

(ar grozījumiem, kas izdarīti pamatojoties uz MK 14.07.2015. noteikumu Nr.404 redakciju, stājas spēkā ar 2015.gada 01.septembri)

- 3.10. Ja audzēknis no Iestādes nosūtīts mājās medicīnisku iemeslu dēļ, tad atsākt apmeklēt Iestādi drīkst tikai ar ārsta zīmi. Ja vecāki plāno kopējas ģimenes brīvdienas, par to iepriekš rakstiski obligāti jāinformē izglītības iestāde, bet pēc brīvdienām ārsta zīme nebūs nepieciešama.

(ar grozījumiem, kas izdarīti pamatojoties uz MK 14.07.2015. noteikumu Nr.404 redakciju, stājas spēkā ar 2015.gada 01.septembri)

- 3.11. **Medikamentus iestādē bērniem drīkst dot tikai tad, ja vecāki ir uzrādījuši ārsta apstiprinātu lietošanas recepti – nozīmējumu kā medikaments lietojams.** Medikamenti lietojami tikai medmāsas vai grupas darbinieku uzraudzībā.
- 3.12. ievērot Ceļu satiksmes noteikumus, pārvadājot bērnus automašīnā un pārvietojoties kājām;
- 3.13. **maksa par ēdināšanu ir jāapmaksā līdz tekošā mēneša 25.datumam, ja vecāks 2 mēnešu nav maksājis par ēdināšanu, Izglītības iestādes vadītājs slēdz ar vecāku vienošanos par parāda atmaksu, ja vecāks nepilda saistības, bērns tiek atskaitīts no Izglītības iestādes, 5-6 g.b. neatskaita no Izglītības iestādes, bet vecāks slēdz vienošanos ar Ošupes pagasta pārvaldes vadītāju par parāda apmaksu;**
- 3.14. Nosacījumi pašvaldības piešķirto budžeta līdzekļu izlietošanai daļējai ēdināšanas pakalpojuma nodrošināšanai izglītojamajiem pašvaldības pirmsskolas grupās:

- izglītojamā vecāks (aizbildnis), uzsākot, apmeklēt izglītības iestādi, aizpilda rakstisku iesniegumu izglītības iestādes direktoram. Ja vecāks uz laiku ir atteicis pašvaldības daļēji apmaksātā ēdināšanas pakalpojuma saņemšanu, vecāks atkārtoti raksta iesniegumu par pašvaldības daļēji apmaksātu ēdināšanas pakalpojuma piešķiršanu;
 - vecākiem ir jāpiedalās skolas un pārvaldes organizētajos līdzdarbības pasākumos (20 stundas izglītības iestādes vai pārvaldes labiekārtošanā, 6,5 dienas brauciens par bērnudārza pavadoni un citi samērīgi darbi, ņemot vērā konkrēto situāciju un konkrētos apstākļus);
 - izglītojamo var atskaitīt no pašvaldības daļēji apmaksāto pusdienu saņemšanas, ja vecāks nav veicis līdzdarbības pasākumus mācību gada garumā (no 1.septembra, tekošā gada līdz 31.augustam tekošajam gadam), izglītības iestādes vadītājs par to informē Ošupes pagasta pārvaldes vadītāju, kas lemj par līdzdarbības pasākumiem vai pusdienu apmaksu no vecāku puses.
 - skolas vadībai ir tiesības apturēt pašvaldības apmaksātos ēdināšanas pakalpojumus uz laiku līdz vienam mēnesim, ja izglītojamais vairākkārtīgi pārkāpj iekšējās kārtības noteikumus.
- 3.15 Personai, kas ir ieradies pakal audzēknim alkohola vai citu apreibinošu vielu iedarbībā, pirmsskolas darbinieks audzēkni neatdod. Šādās situācijās pirmsskolas darbinieks sazinās ar citām personām, kas ir tiesīgas izņemt audzēkni. Ja audzēknim pakal neierodas persona, kas nav alkohola reibumā, tad pirmsskolas darbinieks sazinās ar sociālo darbinieku, kurš risina šo jautājumu.

4. Kārtība, kādā Iestāde ievēro drošību

- 4.1. Iestādes drošības noteikumi paredz:
- 4.1.1. izglītojamo, iestādes personāla un Iestādes apmeklētāju drošību Iestādē un ārpus iestādes teritorijas ārkārtējo situāciju gadījumos;
 - 4.1.2. drošus apstākļus izveidi, lai izglītojamie un personāls justos droši Iestādē un ārpus iestādes teritorijā;
 - 4.1.3. informatīvo, izglītojošo un praktisko rīcību ārkārtējos gadījumos Iestādē un Iestādes teritorijā;
 - 4.1.4. sistemātisko kontroli un paškontroli par Drošības noteikumu ievērošanu;
 - 4.1.5. operatīvo un atbilstošu rīcību ārkārtējo situāciju gadījumos Iestādē un Iestādes teritorijā.
- 4.2. Gadījumā, kad rodas situācija, saistīta ar izglītojamo un darbinieku dzīvības un veselības draudiem, Iestādes vadītājs (vai dežurējošs administrators) steidzīgi sāk rīkoties, lai saglabātu cilvēku dzīvību un materiālo bāzi, kā arī informē par notiekošo:
- 4.2.1. Ošupes pagasta pārvaldi;
 - 4.2.2. Neatliekamo medicīnisko palīdzību – 03, 112, 113;
 - 4.2.3. Policiju – 02, 112;
 - 4.2.4. Ugunsdzēsības un glābšanas dienestu – 01, 112, 113;
- 4.3. Nepieciešamības gadījumos bērnu un darbinieku evakuācija notiek saskaņā ar evakuācijas plāniem, kuri ir ievietoti pie sienas kāpnes telpās 1 un 2 stāvā.
- 4.4. Atbilstoši Drošības noteikumiem un Iestādes vajadzībām un apstākļiem, Iestādē ir izstrādāti drošības instrukcijas par:
- 4.4.1. drošību mācību telpās;
 - 4.4.2. ugunsdrošību;
 - 4.4.3. elektrodrošību;
 - 4.4.4. drošību ekskursijās, pārgājienos un pastaigās;
 - 4.4.5. drošību masu pasākumos – pasākumos, kuros piedalās 100 un vairāk dalībnieku;
 - 4.4.6. drošību sporta sacensībās un nodarbībās;
 - 4.4.7. ekstremālām situācijām;

- 4.4.8. nestandarta situācijām;
- 4.4.9. ceļu satiksmes drošību;
- 4.4.10. drošību uz ūdens un ledus;
- 4.4.11. personas higiēnu un darba higiēnu.
- 4.5. Saņemot signālu par ārkārtējo situāciju, Iestādes vadītājs (vai dežurējošs administrators) steidzīgi informē par notiekošo darbiniekus, kuri sāk pildīt savus pienākumus atbilstoši Civiltās aizsardzības darba plānam:
 - 4.5.1. katrs pedagogs tiek iepazīstināts ar ugunsdrošības un evakuācijas noteikumiem un izpildi;
 - 4.5.2. katru gadu mācību nodarbībās bērni tiek iepazīstināti ar ugunsdrošības un elektrodrošības noteikumiem;
 - 4.5.3. vienu reizi gadā Iestādē tiek organizēta evakuācijas apmācība pedagogiem un tehniskajam personālam;
 - 4.5.4. evakuācijas plāni ir izvietoti katrā iestādes stāvā pie izejas;
 - 4.5.5. informācijas stendā ir izvietota instrukcija par rīcību ugunsgrēka gadījumā;
 - 4.5.6. katrā gaitenī ir izvietoti ugunsdzēsāmie aparāti;
 - 4.5.7. informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību ir izvietota pie tālruņa iestādes vestibilā un katrā grupā pie informatīvā stenda;
 - 4.5.8. instrukcijas par bērnu drošību, elektrodrošību, ugunsdrošību un pirmās palīdzības sniegšanu atrodas pie Iestādes direktora.

5. Kārtība, kādā Iestādē uzturas nepiederošas personas

- 5.1. Nepiederošām personām uzturēšanās Iestādē nav atļauta. Iestādei piederošas personas ir – Iestādes darbinieki, izglītojamie un izglītojamo vecāki.
- 5.2. PAR KĀRTĪBU, KĀDĀ IZGLĪTĪBAS IESTĀDĒ UZTURAS NEPIEDEROŠAS PERSONAS-Pielikums Nr.6

(ar grozījumiem, kas izdarīti pamatojoties uz direktores rīkojumu 01.09.17., Nr.1-9/17/14)

6. Atbildība par noteikumu neievērošanu

- 6.1. Noteikumu ievērošana vecākiem un Iestādes personālam ir obligāta.
- 6.2. Noteikumu neievērošanas gadījumā:
 - 6.2.1. pirmsskolas izglītības skolotāja vai Iestādes vadītājs var izteikt mutisku aizrādījumu;
 - 6.2.2. pirmsskolas izglītības skolotāja vai Iestādes vadītājs var veikt individuālas pārrunas ar vecākiem;
 - 6.2.3. būtisku vai atkārtotu pārkāpumu gadījumā Iestādes vadītājs var nosūtīt rakstisku brīdinājumu bērnu tiesību uzraugošajām institūcijām.
- 6.3. Jautājumu par noteikumu neievērošanu var izskatīt individuālās pārrunās grupas vecāku sapulcē vai Iestādes padomē.

7. Kārtība, kādā izglītojamo vecāki un izglītojamie tiek iepazīstināti ar Noteikumiem

- 7.1. Mācību gada sākumā, pirmajā vecāku sapulcē, pirmsskolas izglītības skolotājas, iepazīstina vecākus (aizbildņus) ar Noteikumiem, ko vecāki apliecina ar savu parakstu (sk. pielikumu Nr.7).
- 7.2. Atkārtoto iepazīšanu ar Noteikumiem vecāki (aizbildņi) veic ik gadu septembrī grupas sapulcē, pēc iepazīšanās vecāks apliecina to ar parakstu, norādot datumu.

- 7.3. Noteikumi ir izvietoti un ar tiem var iepazīties informatīvajā mapē vecākiem, kā arī pie iestādes vadītāja.
- 7.4. Informācijas stendā vecākiem ir izvietota informācija par Iestādes vadītājas pieņemšanas laikiem.
- 7.5. Izglītojamos ar Noteikumiem iepazīstina pirmsskolas izglītības skolotājas katru gadu un atkārtoti nodarbībās mācību gada laikā.

8. Noslīguma jautājumi

- 8.1. Iekšējās kārtības noteikumus izstrādā, ņemot vērā, Skolas padomes, Pedagoģiskās padomes, PGMK, vecāku un darbinieku ieteikumus, apstiprina iestādes direktors.
- 8.2. Grozījumus Noteikumos var izdarīt pēc Skolas padomes, Pedagoģiskās padomes, PGMK, vecāku un darbinieku ieteikumiem un priekšlikumiem, grozījumus apstiprina iestādes direktors.

Atzīt par spēku zaudējušus:

1. „Degumnieku pamatskolas pirmsskolas grupas „CĀLĒNI” iekšējās kārtības noteikumi”, direktores rīkojums, Nr. 1-9/12/11, 25.01.12.
2. „Degumnieku pamatskolas pirmsskolas grupas „Saules zaķēni” iekšējās kārtības noteikumi”, direktores rīkojums, Nr. 1-9/12/11, 25.01.12.

„Degumnieku pamatskolas pirmsskolas grupu iekšējās kārtības noteikumi” stājas spēkā ar direktores rīkojumu Nr.1-9/13/92, pamatojoties uz 2013.gada 21. novembra Skolas padomes sēdes Nr. 6 , lēmums Nr. 2 , 21.11.2013.

Direktore

D.Rubene



MADONAS NOVADA PAŠVALDĪBA

DEGUMNIEKU PAMATSKOLA

Reģ. Nr. 4412900124

Skolas iela 13, Ošupes pagasts, Madonas novads, LV-4833,
tālrunis: +37164829617; e-pasts: degumnieki.skola@tvnet.lv

Madonas novada Ošupes pagastā

APSTIPRINĀTS

Rīk.Nr.6/17.03.2011

25.01.2012.

Nr.3-5/12/03

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS GRUPĀM

KĀRTĪBA, KĀ REĢISTRĒ IZGLĪTOJAMO NEIERAŠANOS IZGLĪTĪBAS IESTĀDĒ

*Izstrādāti saskaņā ar MK noteikumiem 2011.gada 1.februāra Nr.89
„Kartībā, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus,
pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez
attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi.*

1. Ja izglītojamais nevar ierasties pirmsskolas grupā, vecāki (norādot bērna uzvārdu un grupiņu) par to informē grupiņas audzinātāju,(tie, kuri uz izglītības iestādi nokļūst ar skolas busiņu ,obligāti brīdina skolas busiņa šoferīti,) , savas grupiņas audzinātājam vai skolas direktores vietniekus mācību un audzināšanas darbā, direktori, dežurantu.:(skola)
 - 1.1. zvanot pa tālruni – 64829617, 29140644
 - 1.2. nosūtot īsziņu –29140644,
 - 1.3. nosūtot e-pastu –degumnieki.skola@tvnet.lv
 - 1.4. iesniedzot rakstveida iesniegumu, kas adresēts grupas audzinātājam.
2. Ja paredzams, ka izglītojamais kavēs izglītības iestādi (slimības, ģimenes apstākļu vai citu iemeslu dēļ) vairākas dienas, vecākiem informācijā izglītības iestādei jānorāda paredzamais bērna ierašanās datums. Jāziņo pirmsskolas izglītības grupiņas audzinātājam
3. Ja izglītojamais nav ieradies un nav informācijas par neierašanās iemeslu, audzinātāja nekavējoties par to informē SKOLAS ADMINISTRĀCIJAS PĀRSTĀVI. Grupas audzinātājs nekavējoties, bet ne vēlāk kā mācību dienas laikā, telefoniski vai elektroniskā veidā, vai mutvārdos, vai rakstveidā sazinās ar vecākiem, lai noskaidrotu izglītojamā neierašanās iemeslu, izdarot atbilstošu ierakstu grupas kavējumu uzskaites lapā.

4. Ja izglītojamais nav apmeklējis izglītības iestādi infekcijas slimību pazīmju dēļ vai arī ir slimojis ar infekcijas slimību, pedikulozi izglītības iestādi var apmeklēt tikai ar ārsta zīmi.

(ar grozījumiem, kas izdarīti pamatojoties uz MK 14.07.2015. noteikumu Nr.404 redakciju, stājas spēkā ar 2015.gada 01.septembri)

5. Ja ir pamatotas aizdomas par bērnu, kurš bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi, tiesību pārkāpumu un to nav izdevies novērst pašvaldības kompetentajām iestādēm, izglītības iestāde par to informē Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekciju.

6. Katras grupas audzinātājs ir atbildīgs par vecāku iepazīstināšanu ar šiem iekšējiem noteikumiem un precīzas kontaktinformācijas nodrošināšanu.

Direktore

D.Rubene



MADONAS NOVADA PAŠVALDĪBA

DEGUMNIEKU PAMATSKOLA

Reģ. Nr. 4412900124

Skolas iela 13, Ošupes pagasts, Madonas novads, LV-4833,
tālrunis: +37164829617; e-pasts: degumnieki.skola@tvnet.lv

Madonas novada Ošupes pagastā

APSTIPRINU

Degumnieku pamatskolas
direktore.....D.Rubene
05.12.2011., rīkojuma Nr. 67.

05.12.2011.

Nr.3-5/11/01

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

DEGUMNIEKU PAMATSKOLAS PIRMSSKOLAS BĒRNU PAVADONIM

Izstrādāti saskaņā ar
Madonas novada Ošupes pagasta pārvaldes
NOTEIKUMIEM par Degumnieku pamatskolas
PII audzēkņu transporta nodrošinājumu
(01.12.2011.)

1. Vispārīgie noteikumi.

Pirmsskolas bērnu pavadonis ir persona, kuru nozīmē Degumnieku pamatskolas direktore vai Ošupes pagasta sociālais darbinieks pirmsskolas bērnu pavadīšanai, bērnu pavadīšanai- pieskatīšanai, braucot no mājām uz skolu un no skolas uz mājām.

Pavadoni par veicamajiem pienākumiem instruē izglītības iestādes vadītāja, sākot savu darbību pavadonis parakstās speciāli iekārtotā instruktažas žurnālā, kas glabājas pie izglītības iestādes vadītājas.

2. Darba kārtība.

Pavadonis ierodas skolā- pirmsskolas bērnu grupiņā- piecpadsmit minūtes pirms autobusa atiešanas laika (no rītiem plkst. 8.00 ierodas pirmsskolas bērnu grupā pie pirmsskolas grupas darbinieces, lai precizētu braukšanas maršrutu, sagaida autobusu un ar to dodas uz bērnu mājām, lai viņus nogādātu skolā; pēcpusdienās plkst. 17.40 pirmdienās, otrdienās, trešdienās, ceturtdienās, plkst. 16.50 piektdienās), pēcpusdienās palīdz pirmsskolas grupas darbiniecēm saģērbt bērnus, iesēdina viņus autobusā un pavada līdz bērnu dzīves vietai, kur audzēkņus sagaida vecāki vai persona, kas spēj uzņemties atbildību par bērnu.

Transporta laikus nosaka izglītības iestādes vadītāja, transporta kursēšanas laikus var izmainīt skolas administrācija, par to, informējot autobusa šoferi un pavadoni.

Autobusa vadītājs, pasliktinoties ceļu stāvoklim vai mainoties PII audzēkņu skaitam, ir tiesīgs izdarīt korekcijas maršrutā vai maršruta grafikā, par to iepriekš informējot vecākus un pavadoni, kā arī skolas administrāciju.

Bērnu iesēdināšanas un brauciena laikā pavadonis atbild par bērnu drošību, rūpējas par kārtību transportā.

Ja bērna vecāks nesagaida savu bērnu, pavadonim ir jāzvana vecākam, ja vecāks 5 minūšu laikā vai pēc savstarpējas vienošanās neierodas pakal savam bērnam maršruts tiek turpināts. Pavadonim vienlaicīgi ir jāinformē pašvaldības sociālais darbinieks Ošupes pagastā par radušos situāciju.

Ja pēc atkārtotiem zvaniem vecāks neierodas pakal savam bērnam, pavadonis nogādā bērnu viņa dzīves vietā, ja dzīves vietā nav nevienas personas, kas var uzņemties atbildību par bērnu, bērns tiek nogādāts sociālā darbinieka norādītajā vietā, kur pavadonis nodod audzēkni sociālā darbinieka rokās.

Pavadonim jāievēro satiksmes drošības noteikumi, pārvietojoties diennakts tumšajā laikā jālieto atstarotājs.

Noslēguma jautājumi.

Neskaidrību gadījumos griezties pie skolas administrācijas vai sociālā darbinieka.

Pavadonim ir jāinformē skolas administrācija un autobusa šoferis par savu mobilā tālruņa numuru.

Skolas autobusā atrodas audzēkņu telefonu saraksti, rokas lukturis, salvetes mutes un roku slaucīšanai, papīrgrozu maisiņi.

Pavadonis ar savu parakstu apliecina, ka viņš ir iepazinies ar noteikumiem un tos izpildīs.

Noteikumi stājas spēkā 05.12.2011., ar direktores rīkojumu Nr.67. Noteikumus pavadonim var papildināt vai grozīt skolas direktore izdodot rīkojumu, saskaņā ar Ošupes pagasta pārvaldes norādījumiem.