



RĪGAS ARKĀDIJAS VIDUSSKOLA

Melnvila iela 6, Rīga, LV-1046, tālrunis 67611126, e-pasts: rarvs@riga.lv

Rīgā

2021.gada 1.septembrī

VSAR-21-2-nts

IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS GRUPĀS

*Izstrādāti saskaņā ar
Izglītības likuma 54.panta otro punktu,
Vispārējās izglītības likuma
trešās nodaļas 10.panta otro punktu,
Bērnu tiesību aizsardzības likumu,
Ministru kabineta 24.11.2009. noteikumiem Nr.1338
“Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo drošība
izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”
3.5. un 6. punktu un
Valsts pārvaldes iekārtas likuma
72.panta pirmās daļas 2.punktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Rīgas Arkādijas vidusskolas pirmsskolas izglītības grupu (turpmāk tekstā – Pirmsskola) Iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk tekstā - Noteikumi) nosaka audzēkņu un Pirmsskolas darbinieku rīcību Pirmsskolā un tās lietojumā nodotajā teritorijā, kā arī viņu tiesības, pienākumus, Iestādes darba laiku, izglītības procesa organizāciju, kārtību, kādā bērna likumiskie pārstāvji (turpmāk tekstā – Vecāki) tiek iepazīstināti ar Noteikumiem, un kārtību, kādā Pirmsskolā uzturas nepiederošas personas.
2. Pirmsskolas vadītājas pieņemšanas laiks ir pirmdienās no plkst.09:00 līdz plkst.12:00 un trešdienās no plkst.14:00 līdz plkst.18:00.
3. Pirmsskolas kontaktinformācija un plašāka informācija par Iestādes darba organizāciju norādīta mājaslapā www.ravsk.lv.
4. Saziņai, ierosinājumiem un pretenzijām izmantojama e-pasts rarvs@riga.lv, kā arī kontakttālrunis 671615098.

5. Noteikumu ievērošana ir obligāta visiem Pirmsskolas darbiniekiem, audzēkņiem un Vecākiem. Vecāki un pedagogi nodrošina, ka audzēkņi ievēro Noteikumus atbilstoši savam vecumam.

II. Izglītojamo uzņemšana un adaptācijas procesa organizācija

6. Audzēkņu uzņemšana un atskaitīšana Pirmsskolā tiek veikta saskaņā ar Rīgas domes 2016. gada 16.februāra saistošajiem noteikumiem Nr.191 “Kārtība, kādā Rīgas pilsētas pašvaldība īsteno pirmsskolas izglītības nodrošināšanas funkciju”
7. Pirms Audzēknis uzsāk apmeklēt Pirmsskolu, vadītāja sniedz vecākiem vai likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk tekstā - Vecāki) informāciju par Pirmsskolu, tās noteikumiem, dienas kārtību, iepazīstina ar grupas izvietojumu, iespējamo grupas personālu un atbild uz vecāku interesējošajiem jautājumiem; sniedz informāciju par nepieciešamo dokumentāciju, uzsākot Pirmsskolas apmeklēšanu.
8. Uzsākot Pirmsskolas apmeklējumu, vecākiem tiek lūgts aizpildīt uzskaites karti – anketu par Audzēkņa attīstību, veselību un ģimeni. Sniegtā informācija ir konfidenciāla un tiks izmantota tikai sekmīgākam darbam ar audzēkni un sadarbībai ar ģimeni.
9. Apmeklējot Pirmsskolu, audzēknim jābūt veselam, tīram, nodrošinātam ar gadalaikam atbilstošu apģērbu, maiņas apģērbu un sporta tērpu nodarbībām iekštelpās un ārā, maiņas apaviem, apģērbu, kurā Izglītojamais guļ diendusu un higiēnas piederumiem.
10. Audzēkņus no Pirmsskolas aizliegts nodot personām, par kurām Vecāks nav informējis pirmsskolas izglītības skolotāju (turpmāk – skolotāja), personām, kas jaunākas par 13 (trīspadsmit) gadiem, personām, kurām ar tiesas lēmumu noteikta ierobežota saskarsme ar Audzēkni, kā arī personām, kuras pēc Audzēkņa ieradušās alkohola, narkotisko vai psihotropo vielu reibuma stāvoklī.

III. Izglītojamo tiesības un pienākumi

Izglītojamo tiesības

11. apmeklēt Pirmsskolu un apgūt valsts vai pašvaldības apmaksātu pirmsskolas izglītības programmu;
12. mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi, attīstīt spējas un intereses;
13. izglītības procesā izmantot Pirmsskolas telpas un mācību līdzekļus;
14. piedalīties Pirmsskolas organizētajos pasākumos, sporta pasākumos, ekskursijās;
15. saņemt pedagoga palīdzību mācību satura un sadzīves iemaņu apgūvē;

16. saņemt motivētu savu zināšanu un uzvedības novērtējumu;
17. ik dienas Pirmsskolā saņemt ēdināšanas pakalpojumus (brokastis, pusdienas, launagu);
18. uz personiskās mantas aizsardzību Pirmsskolā;
19. saņemt neatliekamo medicīnisko palīdzību;
20. uzturēties dzīvībai un veselībai drošos apstākļos Pirmsskolā un tās organizētajos pasākumos, būt aizsargātam no fiziskās, emocionālās un psihiskās vardarbības.

Izglītojamo pienākumi

21. mācīties atbilstoši savai fiziskajai un garīgajai attīstībai, sagatavojoties pamatizglītības uzsākšanai;
22. atbilstoši savam vecumam kopt sevi, sargāt un rūpēties par savu veselību un drošību;
23. ievērot Pirmsskolas noteikumus;
24. neiziet no grupas telpām bez pieaugušo pavadības;
25. dzirdot trauksmes signalizācijas skaņas, sekot pieaugušā norādījumiem un atstāt telpas;
26. neienest Pirmsskolā viegli uzliesmojošas vielas, asus priekšmetus, pārtikas produktus, medikamentus;
27. Pirmsskolas teritorijā esošo rotaļu inventāru izmantot tikai ar skolotāja atļauju un tikai skolotāja klātbūtnē;
28. pastaigas laikā neiet ārpus Pirmsskolas teritorijas;
29. darbības ar asiem priekšmetiem (šķērēm, adatu u.c.) veikt tikai ar skolotāja atļauju un viņa klātbūtnē;
30. ar cieņu izturēties pret citiem Audzēkņiem, Pirmsskolas darbiniekiem un citiem pieaugušajiem, pret valsti un tās simboliem;
31. saudzīgi izturēties pret apkārtējo vidi, mēbelēm, rotaļlietām, spēlēm un citu inventāru;
32. saudzīgi izturēties pret Pirmsskolas teritorijā esošajiem kokiem, krūmiem un citiem augiem;
33. cienīt Pirmsskolas tradīcijas;
34. ievērot sabiedrībā pieņemtās pieklājības normas; izmantojot savas tiesības,
35. neaizskart citu Audzēkņu, Pirmsskolas darbinieku un Vecāku tiesības un likumīgās intereses;
36. ja Pirmsskolas teritorijā redz kādu svešu, neparastu, savādu cilvēku, nekavējoties paziņot par to pieaugušajiem;

37. beidzot Pirmsskolu, saņemt izziņu par Vispārīzglītojošās pirmsskolas izglītības programmas apguvi.

IV. Vecāku tiesības un pienākumi

Vecāku tiesības:

38. izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus par Pirmsskolas darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus Pirmsskolas darbības pilnveidošanai, vēršoties pie grupas pedagogiem un Pirmsskolas administrācijas;
39. Vecākiem ir tiesības saņemt no pedagoga informāciju par Pirmsskolas darbību, organizētajiem pasākumiem un jautājumiem, kas saistīti ar bērna audzināšanu un attīstību;
40. Vecākiem ir tiesības jebkuru jautājumu gadījumā vienoties ar skolotāju par individuālas sarunas laiku, saskaņojot sarunas laiku vismaz 2 dienas iepriekš.
41. Vecākiem ir tiesības saņemt ziņas par bērna veselības stāvokļa izmaiņām, tiklīdz šādas izmaiņas ir pamanītas.
42. Jebkuru jautājumu vai domstarpību gadījumā vecākiem ir tiesības aicināt uz sarunu vai lūgt palīdzību Pirmsskolas vadītājam, rakstot e pastu, zvanot vai vienojoties par sarunas laiku vismaz 1 dienu iepriekš.
43. Vecākiem ir tiesības piedalīties Pirmsskolas organizētajos pasākumos, mācību ekskursijās. Par vēlmi un iespēju piedalīties Pirmsskolas organizētajās mācību ekskursijās Vecāki ziņo grupas skolotājam vismaz 2 dienas iepriekš.
44. Mācību ekskursijas bez Vecāku līdzdalības tiek organizētas bērniem no 5 gadu vecuma.

Vecāku pienākumi:

45. vecāku pienākums ir pildīt līgumā paredzētās saistības ar Pirmsskolu;
46. ievērot Pirmsskolas Iekšējās kārtības noteikumus;
47. ja vecāki maina telefona numuru, deklarēto dzīves vietu, faktisko dzīves vietu, tas jā dara zināms grupas audzinātājam vai Iestādes administrācijai 3 dienu laikā;
48. nodrošināt bērnu ar gadalaikam piemērotu apģērbu pastaigai, maiņas apģērbu, maiņas apaviem telpās, kā arī sporta un mūzikas nodarbībām atbilstošiem apaviem;
49. nodrošināt bērnu ar nepieciešamajām personas higiēnas lietām (ķemmi, vienreizējās lietošanas salvetes, zobu birsti un zobu pastu; ja nepieciešams – autiņbiksītes un vienreizējie paladziņi), vasaras periodā vecāki obligāti nodrošina bērnu ar galvassegu aizsardzībai no saules;

50. ar cieņu izturēties pret Pirmsskolas darbiniekiem. Sekmēt to, lai bērns ar cieņu izturas pret apkārtējiem – bērniem un pieaugušajiem. Aizliegts Pirmsskolā un tās teritorijā lietot necenzētus vārdus un izteicienus;
51. saudzīgi izturēties pret Pirmsskolas inventāru un apkārtējo vidi;
52. aizliegts Pirmsskolā un tās teritorijā ienest un lietot alkoholiskos dzērienus, narkotiskās vielas, aizliegts smēķēt Iestādes teritorijā un 10 metrus no Iestādes;
53. vecāki apņemas nevest uz Pirmsskolu bērnu, ja viņam ir klepus, akūtas iesnas vai cita infekciju saslimšana, lai neaplipinātu citus audzēkņus.

V. Pirmsskolas izglītības procesa organizācija

54. Pirmsskolas darba laiks ir darba dienās no plkst.7:00 līdz plkst.19:00. Pirmssvētku dienās darba laiks ir no plkst.7:00 līdz plkst. līdz 18:00, pamatojoties uz darba likuma 135.pantu.
55. Pirmsskolas ieejas durvis darba laikā ir slēgtas. Vecāki un darbinieki iekļūšanai Pirmsskolā izmanto durvju kodu. Aizliegts izpaust durvju kodu nepiederošām personām, kā arī lietot audzēkņiem. Citi apmeklētāji iekļūšanai Pirmsskolā izmanto zvana pogu pie galvenajām skolas durvīm.
56. Iekļūšanai pirmsskolas teritorijā izmanto mazos vārtiņus, tos aiz sevis aizverot un aiztaisot ar bultu.
57. Lai nodrošinātu Audzēkņa nesteidzīgu ēdināšanu, pakāpenisku pāreju uz nodarbēm un dalību nodarbībās, Audzēknis uz grupu jāatved ne vēlāk kā līdz plkst.8:20 (bet ne vēlāk kā līdz plkst.8:50, ja Izglītojamais Iestādē neēd brokastis);
58. Katru rītu Audzēknis Pirmsskolā ierodas vesels, tīrs un kārtīgs. Virsdrēbes atstāj garderobē un nomaina ielas apavus. Apģērbam jābūt atbilstošam gadalaikam un laika apstākļiem, līdzīgi ņemot rezerves apģērbu, kā arī apavus, kas domāti nēsāšanai telpās (piemēram, sandales ar siksnīņām).
59. Sporta nodarbības Audzēknis apmeklē sporta tērpā;
60. Audzēkņu ēdināšana notiek trīs reizes dienā Pirmsskolas ēdnīcā, tiek nodrošināts vecumam atbilstošs dienas režīms, ievērojot miega un ēšanas intervālus un regularitāti.
61. Audzēkņa veselības traucējumu gadījumā, nekavējoties tiek informēti Vecāki, sniegta pirmā medicīniskā palīdzība, un nepieciešamības gadījumā tiek ziņots neatliekamajai medicīniskajai palīdzībai.
62. Izglītības process Pirmsskolā notiek saskaņā ar pirmsskolas izglītības programmu, gada tematisko plānu un rotaļnodarbību sarakstu.
63. Rotaļnodarbības notiek grupu telpās, sporta zālē, aktu zālē, Pirmsskolas pastaigu laukumā, skolas pagalma teritorijā. Pārtraukumos starp nodarbībām tiek organizēta telpu vēdināšana.

64. Audzēknis no Pirmsskolas dodas mājās Vecāku pavadībā, Pirmsskola jāatstāj līdz plkst.19:00. Gadījumos, kad Audzēknis paliek Pirmsskolā pēc Pirmsskolas darba laika vai vecāks (pilnvarota persona), kas ieradies pēc Audzēkņa atrodas alkohola, narkotisko vai psihotropo vielu reibuma stāvoklī, Skolotājs ziņo citam ģimenes loceklim, par kuru Pirmsskola ir informēta, Valsts policijai vai bāriņtiesai;
65. Dodoties mājās no Pirmsskolas pastaigas laukuma, Audzēknis pieiet pie skolotājas un kopā ar vecākiem atvadās.
66. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem pret Audzēkni, Pirmsskolas administrācija sazinās ar Vecākiem un Ministru kabineta normatīvu noteiktajā kārtībā nekavējoties ziņo tiesībsargājošām iestādēm. Ja tiek konstatēta situācija, ka ģimenē Audzēknis netiek nodrošināta atbilstoša aprūpe un audzināšana, Pirmsskola var vērsties Sociālajā dienestā vai Bāriņtiesā.
67. Ja Pirmsskolā vai tās teritorijā kādas personas darbībā tiek saskatīti draudi savai vai citu personu drošībai, Pirmsskolas personāls rīkojas atbilstoši situācijai, patstāvīgi pieņemot lēmumus.
68. Pirms pasākumu apmeklējuma grupas skolotāja ar Audzēkņiem pārrunā drošības noteikumus šādos pasākumos. Par veikto iepazīstināšanu skolotāja veic ierakstu e-klases sistēmā.
69. Pirmsskolas organizētajos pasākumos piedalās tikai Pirmsskolā uzņemtie audzēkņi, Pirmsskolas darbinieki, vecāki, ģimenes locekļi.
70. Pasākumus organizē saskaņā ar iekšējiem noteikumiem un to pielikumiem. Vecākus savlaicīgi informē par organizētajiem pasākumiem. Pasākumi Audzēkņiem kopā ar vecākiem notiek līdz plkst.19:00.
71. Pirms došanās ekskursijās, pastaigās ārpus Iestādes teritorijas, grupas skolotāja iepazīstina Audzēkņus ar drošības noteikumiem. Par noteikumu iepazīstināšanu grupas skolotāja veic ierakstu e-klases sistēmā. Dodoties pastaigā ārpus Pirmsskolas, jānodrošina vismaz 1 (viena) pieaugušā klātbūtne uz 8 (astoņiem) bērniem.
72. Darbinieku slimības gadījumos vai citas attaisnotas prombūtnes laikā grupas var tikt apvienotas, par to informējot vecākus.
73. Vasaras periodā (jūnijs, jūlijs, augusts) Pirmsskolai ir tiesības pārtraukt darbību līdz 1 (vienam) mēnesim. Nepieciešamības gadījumā vecākiem, ne vēlāk kā līdz 30.aprīlim, ir tiesības pieprasīt (rakstiski) vietas nodrošinājumu Pirmsskolā vasaras periodā. Gadījumā, ja vecāki šo nosacījumu neievēro, tad Izglītojamām vieta Pirmsskolā vasaras periodā netiek nodrošināta.
74. Ievērojot nepieciešamību pēc vietu nodrošinājuma vasaras periodā Pirmsskola turpina strādāt bez pārtraukuma, veidojot dežūrgrupas.
75. Pēc vispārizglītojošās pirmsskolas izglītības programmas apguves, Rīgas 61.vidusskolas direktors izsniedz izziņu par to, ka Audzēknis ir apmeklējis piecgadīgo un sešgadīgo bērnu obligātās sagatavošanas pamatizglītības apguves

programmu un līdz 15.augustam pieņem lēmumu par Audzēkņa atskaitīšanu no Pirmsskolas.

VI. Informācija par evakuācijas plāna izvietojumu un operatīvo dienestu izsaukšanu

76. Evakuācijas plānus izvieto katrā Pirmsskolas stāvā pie izejas.
77. Evakuācijas plānos norāda iespējamās evakuācijas ceļus, ugunsdzēsības līdzekļu izvietojumu un darbību aprakstu.
78. Informāciju ar operatīvo dienestu tālruņa numuriem izvieto Pirmsskolā pieejamās vietās informācijas standos grupās un pirmā stāva gaitenī.

VII. Bīstamu vielu un priekšmetu aizliegums Pirmsskolā un tās teritorijā

79. Alkohola, cigarešu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, šaujamieroču un auksto ieroču iegādāšanās, lietošana, glabāšana un realizēšana Pirmsskolā un tās teritorijā ir aizliegta.
80. Pārķapuma konstatēšanas gadījumā Pirmsskolas vadītāja vai darbinieku pārstāvis ziņo atbildīgajām institūcijām (pašvaldības policijai, valsts policijai, utt.)
81. Rīcība, ja kādas personas darbībā tiek saskatīti draudi savas vai citu personu drošībai
82. Ja nepiederoša persona ar savu rīcību rada aizdomas par iespējamiem draudiem audzēkņa dzīvībai un veselībai, tad:
83. Audzēknis nekavējoties ziņo jebkuram Pirmsskolas darbiniekam;
84. Pirmsskolas darbinieks nekavējoties informē par draudīgo situāciju Pirmsskolas vadītāju;
85. Pirmsskolas vadītājs ziņo par situācijas bīstamību pašvaldības policijai vai glābšanas dienestam pa tālruni 112.

VIII. Nepiederošu personu uzturēšanās kārtība

86. Pirmsskolai piederošas personas ir Pirmsskolas un skolas darbinieki, audzēkņi un audzēkņu vecāki.
87. Pirmsskolas darbību kontrolējošo institūciju amatpersonas, ierodoties Pirmsskolā, uzrāda dienesta apliecību un informē Pirmsskolas vadītāju par savas ierašanās mērķi.
88. Personas, kuras ierodas Pirmsskolā ar mērķi iesniegt iesniegumus, priekšlikumus vai sūdzības, vēršas pie Pirmsskolas vadītāja pieņemšana laikā vai arī iepriekš vienojas par citu tikšanās laiku.

VIII. Atbildība par noteikumu neievērošanu

89. Par šo noteikumu ievērošanu Pirmsskolā ir atbildīgi Pirmsskolas darbinieki atbilstoši amata kompetencei, kas noteikta amatu aprakstos, audzēkņi un viņu vecāki tiktāl, lai nodrošinātu izglītojamo tiesību un pienākumu izpildi.
90. Par Noteikumu neievērošanu vai to pārkāpšanu jebkurš Pirmsskolas darbinieks iesniedz rakstisku ziņojumu Pirmsskolas vadītājam.
91. Noteikumu neievērošanas gadījumā:
92. Skolotājs veic pārrunas ar audzēkņi un/vai vecāku;
93. Pirmsskolas vadītājs veic pārrunas ar darbinieku un/vai vecākiem;
94. Pirmsskolas vadītājs izsaka mutisku aizrādījumu.
95. Atkārtotas Noteikumu pārkāpšanas gadījumā, Pirmsskolas vadītājs informē Iestādes direktoru un Iestādes direktors izvērtējot situāciju, ziņo pašvaldības institūcijām (Bāriņtiesai, Sociālajam dienestam, Pašvaldības policijai, utt.) par administratīvas lietas ierosināšanu vai administratīvo sodu.

IX. Iestādes darbinieku un izglītojamo iepazīstināšana ar noteikumiem

96. Pēc bērna uzņemšanas Pirmsskolā vecāki iepazīstas ar Noteikumiem, par ko parakstās.
97. Grupu skolotājas katru gadu septembrī organizētajās grupas vecāku sapulcēs atkārtoti iepazīstina vecākus ar Noteikumiem, par ko vecāki parakstās.
98. Noteikumi tiek izvietoti un ar tiem var iepazīties informācijas stendā vecākiem.
99. Pirmsskolas vadītājs ar noteikumiem iepazīstina Pirmsskolas darbiniekus.

X. Noslēguma jautājumi

100. Līdz ar šo noteikumu spēkā stāšanos, tiek atzīti par spēku zaudējušiem 2020. gada 1.septembra Rīgas 61. vidusskolas iekšējās kārtības noteikumi pirmsskolas izglītības grupās Nr. VS61-20-2-nts
101. Noteikumi var tikt papildināti, ja to nosaka likumdošanas izmaiņas, terminoloģijas novecošana vai izmaiņas iestādes funkcijās.
102. Noteikumi ir spēkā līdz nomaīnai.

Direktore

N.Mitrofanova