



Mārupes novada pašvaldība
MĀRUPES NOVADA SKULTES SĀKUMSKOLA

Skultes iela 25, Skulte, Mārupes pagasts, Mārupes novads, LV-2108
67915276 / skultes.sakumskola@marupe.lv / www.marupe.lv

APSTIPRINĀTS
ar Mārupes novada Skultes sākumskolas direktora
2023. gada 4. septembra rīkojumu Nr. 14/1-13/28

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI
Mārupes novada Skultē

2023. gada 1. septembrī

Nr. 1

MĀRUPES NOVADA SKULTES SĀKUMSKOLAS
PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS GRUPU IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI

*Izdoti saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma
10. panta trešās daļas 2. punktu, Ministru kabineta 22.08.2023. noteikumi Nr. 474
“Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe,
pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Mārupes novada Skultes sākumskolas pirmsskolas izglītības grupu (turpmāk tekstā - Iestāde) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk - Noteikumi) nosaka izglītības procesa organizāciju un drošības noteikumus pirmsskolā.

**II. Izglītojamo uzņemšanas, pārceļšanas citā grupā
un adaptācijas procesa organizācija**

2. Izglītojamo uzņemšana un atskaitīšana Iestādē notiek saskaņā ar Mārupes novada pašvaldības izdotajiem normatīvajiem aktiem.
3. Pirms izglītojama uzsāk apmeklēt Iestādi, Iestāde sniedz vecākiem informāciju par Iestādi, tās noteikumiem, dienas kārtību, iepazīstina ar grupas izvietojumu, iespējamo grupas personālu un atbild uz vecāku interesējošajiem jautājumiem. Sniedz informāciju par nepieciešamo dokumentāciju, uzsākot Iestādes apmeklēšanu.
4. Pirms izglītojama uzsāk apmeklēt Iestādi, vecāki saskaņo ar grupas pedagogiem ierašanās laiku un adaptācijas perioda pasākumus pirmajās apmeklējuma nedēļās.
5. Uzsākot Iestādes apmeklējumu, vecākiem tiek lūgts aizpildīt uzskaites karti - anketu par izglītojamā attīstību, veselību un ģimeni. Sniegtā informācija ir konfidenciāla, ko izmanto tikai sekmīgākam darbam ar izglītojamo un sadarbībai ar ģimeni.
6. Izglītojamiem, kuri sasnieguši 5 gadu vecumu, pirmsskolas izglītības programmas apguve ir obligāta, bez attaisnojoša iemesla drīkst kavēt ne vairāk ka 3 mācību dienas, pretējā gadījumā Iestāde rakstiski informē Mārupes novada pašvaldības Sociālo dienestu par konkrēta izglītojamā neierašanos Iestādē.

7. Apmeklējot Iestādi, izglītojamam 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.
8. Izglītojamo nedrīkst atvest uz Iestādi ar saslimšanas pazīmēm: caureju, vemšanu, ādas, gļotādas vai acu ābolu dzelti, paaugstinātu ķermeņa temperatūru, elpceļu saslimšanas pazīmēm, infekciozas izcelsmes izsitumiem vai ar pazīmēm, kas liecinātu par paaugstinātu ķermeņa temperatūru, miegainību, atteikšanos ēst, dzert, raudulību, paātrinātu elpošanu.
9. Saskaņā ar Mārupes novada pašvaldības iekšējiem noteikumiem, gadījumā, ja izglītojamajam ir nepieciešamība saīsināt vai pagarināt mācību programmas apguves laiku par vienu gadu, tad vecāks iesniedz Iestādes direktoram iesniegumu un ģimenes ārsta vai psihologa atzinumu līdz attiecīgā gada 20. maijam.

III. Izglītības procesa organizācija

10. Izglītības process Iestādē notiek saskaņā ar licencētu pirmsskolas izglītības programmu, gada darba plānu un rotaļnodarbību sarakstu.
11. Pedagoģiskais process notiek saskaņā ar direktora apstiprinātu rotaļnodarbību sarakstu. Par rotaļnodarbību sākumu un beigu laiku atbildīgs ir skolotājs, kurš vada rotaļnodarbību.
12. Rotaļnodarbības notiek grupas telpās vai Iestādes aktu vai sporta zālēs. Rotaļnodarbības var notikt arī brīvā dabā.
13. Dienas ritms noteikts ar direktora rīkojumu, ievērojot higiēnas prasības iestādēm, kuras īsteno pirmsskolas izglītības programmu.
14. Pirmsskola ir atvērta darba dienās no pirmdienas līdz piektdienai. Iestādes darba laiks darba dienās no plkst. 7.00 līdz plkst. 19.00, pirms svētku dienās darba laiks ir no plkst. 7.00 līdz plkst. 17.00.
15. Izglītojamajiem tiek nodrošināta trīsreizēja ēdināšana, vecumposmam atbilstošs dienas režīms, ievērojot miega un ēšanas intervālus un regularitāti.
16. Izglītojamā veselības traucējumu gadījumā nekavējoties tiek informēti vecāki, sniegta pirmā medicīniskā palīdzība vai nepieciešamības gadījumā tiek ziņots neatliekamajai medicīniskajai palīdzībai.
17. Pastaigas ārpus Iestādes teritorijas notiek uz pirmsskolas skolotāja iesnieguma pamata uz DVIJ saskaņojuma.
18. Izglītojamo pastaigas ārpus Iestādes teritorijas tiek organizētas saskaņā ar drošības noteikumiem. Par izglītojamo drošību pastaigu (ekskursiju) laikā atbild atbildīgais pedagogs.
19. Saziņa ar izglītojamo vecākiem notiek skolvadības sistēmā "E-klase". Pirmsskolas grupas garderobēs tiek izvietota vecākiem paredzētā obligātā informācija (telefona nr. saziņai, grupas dienas režīms, tematiskais plāns mēnesim) un izglītojošie raksti.
20. Priekšpusdienas cēlienā skolotāji organizē rotaļnodarbības, pastaigas Iestādes teritorijā un individuālo darbu ar izglītojamajiem.
21. Iestādes organizētajos pasākumos piedalās tikai Iestādē uzņemtie izglītojamie, Iestādes darbinieki, vecāki, ģimenes locekļi un Iestādes direktora pieaicināti viesi. Pirmsskolas grupu skolotājas vecākus savlaicīgi informē par organizētajiem pasākumiem. Pasākumi izglītojamajiem kopā ar vecākiem notiek līdz plkst. 19.00.
22. Darbinieku slimības gadījumos vai citas attaisnotas prombūtnes laikā, kā arī gadījumos, kad kādā grupā ir maz izglītojamo, grupas var tikt apvienotas, par to informējot vecākus.
23. Izglītojamie Iestādē nedrīkst lietot mobilos tālrunus un citas elektroniskās saziņas ierīces. Nepieciešamības gadījumā saziņa ar vecākiem notiek ar grupas skolotāja starpniecību.
24. Pēc vispārīzglītojošas pirmsskolas programmas apguves Iestādes direktors izsniedz izziņu par to, ka izglītojamais ir apmeklējis piecgadīgo un sešgadīgo izglītojamo obligātās

sagatavošanas pamatizglītības apguvei programmu, un izglītojamais ar rīkojumu tiek atskaitīts no Iestādes.

25. Ja ir izveidojusies problēmsituācija, Iestāde un vecāki cenšas tās risināt, ievērojot šādu secību:

25.1. vispirms noskaidro radušos problēmsituāciju sarunā ar grupas skolotāju;

25.2. ja iepriekšējās darbības rezultātā nav izdevies rast risinājumu, tad situācijas risināšanā tiek iesaistīts Iestādes direktora vietnieks pirmsskolas izglītības jomā un Iestādes direktors.

IV. Kārtībā, kādā notiek izglītojamo atvešana un izņemšana no Iestādes

26. Pirms izglītojamais sāk apmeklēt Iestādi, vecāki iepazīstas ar dienas režīmu un pakāpeniski izglītojamo pie tā pieradina, nodrošinot izglītojamam saskaņotu mājas un pirmsskolas dienas režīmu.
27. Izglītojamo atvest uz Iestādi un izņemt no Iestādes ir tiesības izglītojamā vecākiem vai viņu iesniegumā norādītām personām, iesniegumā norādot pilnvarotās personas vārdu, uzvārdu un personas kodu. Izglītojamo no Iestādes aizliegts nodot personām, kas jaunākas par 13 (trīspadsmit) gadiem, personām, kurām ar tiesas lēmumu noteikta ierobežota saskarsme ar izglītojamo, kā arī personām, kuras pēc izglītojamā ieradušās alkohola, narkotisko vai psihotropo vielu reibuma stāvoklī.
28. Vecākiem ir pienākums no rīta paziņot grupas skolotājai, ja izglītojamo no grupas izņems cita vecāku pilnvarota persona, brālis vai māsa.
29. Atvedot izglītojamo uz Iestādi, vecāki grupas garderobē noģērbj izglītojamo, ievēd viņu grupas telpā un paziņo grupas skolotājai par izglītojamā ierašanos. Ar virsdrēbēm un ielas apaviem grupas telpā ieiet aizliegts.
30. Lai nodrošinātu izglītojamā nesteidzīgu ēdināšanu, pakāpenisku pāreju uz nodarbēm un dalību nodarbībās, izglītojamais uz grupu jāatved ne vēlāk kā līdz plkst. 8.20 (bet ne vēlāk kā līdz plkst. 8.50, ja izglītojamais Iestādē neēd brokastis).
31. Katru rītu izglītojamais Iestādē ierodas vesels, tīrs un kārtīgs. Virsdrēbes atstāj garderobē un nomaina ielas apavus. Apģērbam jābūt atbilstošam gadalaikam un laikapstākļiem, līdzīgi ņemot rezerves apģērbu, kā arī apavus, kas domāti nēsāšanai telpās (piemēram, sandales ar siksnīnām). Izglītojamajam jābūt personīgās higiēnas kopšanas līdzekļiem (vienreizējās lietošanas kabatas lakatiņiem, ķemmei, zobu birstei, zobu pastai), apģērbam, kurā izglītojamais guļ diendusu. Vasaras periodā (maijs-septembris) izglītojamam jābūt vieglai, gaišai galvas segai (cepurei vai lakatiņam) aizsardzībai pret saules negatīvo iedarbību.
32. Sporta nodarbības izglītojamais apmeklē sporta tērpā, mūzikas nodarbībās grupas apavus nomaina pret dejošanas apaviem.
33. Gadījumos, ja izglītojamajam Iestādē tiek konstatēta saslimšana, Iestādes māsa bērnu aprūpē vai grupas pedagogs (māsas bērnu aprūpē prombūtnes laikā) sazinās ar vecāku un informē par izglītojamā veselības stāvokli. Vecākam nekavējoties jāierodas Iestādē pēc sava bērna.
34. Izglītojamais no Iestādes dodas mājās vecāku vai pilnvaroto personu pavadībā. Iestāde jāatstāj līdz plkst. 19.00, pirmssvētku dienās līdz plkst. 17.00. Gadījumos, kad izglītojamais paliek Iestādē pēc Iestādes darba laika, skolotājs sazinās ar ģimenes locekļiem vai norādītajām pilnvarotajām personām, informē Iestādes vadību, ja nepieciešams, Valsts policiju vai bāriņtiesu.
35. Dodoties mājās no Iestādes, izglītojamais kopā ar pieaugušo (vecāku vai pilnvarotu personu) pieiet pie skolotājas atvadīties.
36. Pēc izglītojamā izņemšanas no Iestādes, viņš nedrīkst atrasties Iestādes teritorijā.

V. Rīcība gadījumos, kad izglītojamais neapmeklē Iestādi

37. Ja izglītojamais neapmeklē Iestādi, vecākiem obligāti par kavējumu jāziņo līdz pirmās kavējuma dienas plkst. 8.20, zvanot grupas skolotājam vai piesakot kavējumu skolvadības sistēmā "E-klase", norādot Iestādes neapmeklēšanas iemeslu un ilgumu.
38. Ja izglītojamais nav ieradies grupā uz apmācību nodarbības sākumu un Iestādei nav informācijas par izglītojamā neierašanās iemeslu, grupas skolotāja mācību dienas laikā sazinās ar vecākiem, lai noskaidrotu izglītojamā neierašanās iemeslu.
39. Ja Iestādei nav informācijas par izglītojamā Iestādes neapmeklēšanas iemesliem un nav iespēja sazināties ar izglītojamā likumiskajiem pārstāvjiem trīs mācību dienas, tad Iestāde nekavējoties informē Mārupes novada pašvaldības Sociālo dienestu.
40. Par attaisnotiem Iestādes neapmeklēšanas iemesliem uzskatāma izglītojamā slimība, karantīnas situācija un pamatoti ģimenes apstākļi.
41. Ja Iestādes kavējums izglītojamā slimības dēļ bijis 3 vai vairāk dienas ilgs, vecākiem jāiesniedz ārsta izziņu par izglītojamā veselības stāvokli. Ja šādas zīmes nav, izglītojamais pirmsskolas grupā netiek uzņemts.
42. Izglītojamais var neapmeklēt Iestādi vecāku atvaļinājuma laikā vai īpašos gadījumos, par ko vecāki informē grupas skolotāju ar rakstisku iesniegumu vai veic ierakstu skolvadības sistēmā "E-klase".

VI. Uzvedības noteikumi Iestādē, tās teritorijā un Iestādes organizētajos pasākumos

43. Iestādes direktors nodrošina izglītojamā, kurš apdraud savu un citu personu drošību, veselību vai dzīvību, vai citiem minētā izglītojamā grupas biedriem izglītības programmas apguvi citā telpā Iestādes pedagoga klātbūtnē. Izglītības programmas apguve citā telpā var ilgt ne ilgāk kā līdz attiecīgās dienas beigām.
44. Izglītojamā atrašanās laikā Iestādē par viņa dzīvību un veselību atbild pirmsskolas darbinieki.
45. Pirms došanās tālās pastaigās grupas skolotāja instruē izglītojamos par kārtības un drošības noteikumiem. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotāja veic ierakstu "E-klases" žurnālā. Vienas grupas izglītojamos pavada vismaz divi pieaugušie, no kuriem vismaz viens ir pedagogs. Iestādes organizētajos pasākumos ir obligāta Iestādes māsas bērnu aprūpē klātbūtne.
46. Iestādes organizētajā pasākumā atbildīgā pedagoga pienākumi, organizējot izglītojamo drošības aizsardzību masu pasākumos:
 - 46.1. pirms pasākuma pārbaudīt telpu un tehniskā nodrošinājuma piemērotību attiecīgajam pasākumam un atbilstību normatīvajos aktos noteiktajām prasībām, piemēram, nosacījumiem par evakuācijas ceļiem;
 - 46.2. pārbaudīt dekorāciju nostiprinājumu, sekot, lai tās nepieciešamības gadījumā netraucētu dalībnieku evakuācijai;
 - 46.3. pasākuma laikā telpā sekot, lai tiktu ievēroti ugunsdrošības noteikumi, kā arī citi drošības nosacījumi;
 - 46.4. sekot, lai netiktu lietoti gaismas efekti, kuros izmantotas veselībai kaitīgas vielas;
 - 46.5. sekot, lai telpas netiktu pārblīvētas ar apmeklētājiem;
 - 46.6. sekot, lai pasākuma apgaismošanai izmantotu tikai slēgtos elektrības vadus ar standarta savienojumiem;
 - 46.7. nodrošināt minimāli nepieciešamo pedagogu skaitu pasākumā;
 - 46.8. informēt pašvaldības policiju par masu pasākumu norisi, ja pasākums tiek organizēts ārpus Iestādes teritorijas;
 - 46.9. vajadzības gadījumā nodrošināt neatliekamās medicīniskās palīdzības sniegšanu.

47. Atbildīgā persona ar Iestādes direktoru saskaņo masu pasākuma plānu, kurā norāda norises laiku, pasākuma vietu, dalībnieku skaitu.
48. Pasākuma atbildīgā persona nepieciešamības gadījumā organizē pasākuma dalībnieku evakuāciju, veic operatīvā dienesta izsaukšanu, izsauc neatliekamo medicīnisko palīdzību, kā arī pilda citus dežurējošā administratora norādījumus.

VII. Informācija par evakuācijas plāna izvietojumu un operatīvo dienestu izsaukšanu

49. Evakuācijas plāni ir izvietoti Iestādes katra stāva gaitenī.
50. Evakuācijas plānos ir norādīti iespējamie evakuācijas ceļi, ugunsdzēsības līdzekļu izvietojums un darbības apraksts.
51. Ja ir atskanējis trauksmes signāls, vecāka pienākums ir nekavējoties atstāt Iestādes telpas pa tuvāko evakuācijas izeju.
52. Trauksmes signāla gadījumā pirmsskolas darbinieki nekavējoties nodrošina izglītojamo evakuāciju atbilstoši drošības instrukcijai.
53. Informācija ar operatīvo dienestu tālruņa numuriem ir izvietota Iestādē pieejamās vietās: informācijas stendos grupās un pirmā stāva gaitenī.

VIII. Bīstamu vielu un priekšmetu aizliegums Iestādē un tās teritorijā

54. Alkohola, cigarešu, elektronisko smēķēšanas ierīču, to tvertņu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, gāzes baloniņu, gāzes pistoļu, šaujamo ierīču un auksto ieroču iegādāšanās, lietošana, glabāšana un realizēšana Iestādē un tās teritorijā ir aizliegta.
55. Pārkāpuma konstatēšanas gadījumā Iestādes direktors vai darbinieki ziņo atbildīgajām institūcijām (pašvaldības policijai, valsts policijai u.c.).

IX. Rīcība fiziskas vai emocionālas vardarbības pret izglītojamo gadījumā

56. Rīcība gadījumā, ja konstatēta fiziska vai emocionāla vardarbība izglītojamo starpā, ilustrēta Noteikumu pielikumā.
57. Ja Iestādes personālam radušās aizdomas par vardarbības gadījumu pret izglītojamo ģimenē, par to nekavējoties ziņo Iestādes sociālajam pedagogam. Ja sociālais pedagogs nav pieejams, ziņo psihologam vai Iestādes direktoram vai tā pārstāvim.
58. Ja vecākam vai Iestādes personālam radušās aizdomas par skolas darbinieka vardarbību pret izglītojamo, tad nekavējoties ziņo Iestādes direktoram vai tā pārstāvim.
59. Ja nepiederoša persona ar savu rīcību rada aizdomas par iespējamiem draudiem izglītojamā dzīvībai un veselībai, tad:
 - 59.1. izglītojamais nekavējoties ziņo jebkuram Iestādes darbiniekam;
 - 59.2. Iestādes darbinieks par draudīgo situāciju nekavējoties informē Iestādes direktoru;
 - 59.3. Iestādes direktors par situāciju ziņo tiesībsargājošām iestādēm.

X. Kārtība, kādā pirmsskolā uzturas nepiederošas personas

60. Pirmsskolai piederošas personas ir izglītojamie, darbinieki, Iestādes izglītojamo vecāki un viņu pilnvarotās personas.

61. Personas, kuras ierodas Iestādē ar mērķi iesniegt iesniegumus, priekšlikumus vai sūdzības, vēršas pie grupu skolotājam noteiktajā pieņemšanas laikā vai iepriekš vienojoties par tikšanās laiku.
62. Apmeklētājus (nepiederošas personas) pie Iestādes galvenās ieejas sagaida Iestādes dežurants un noskaidro vizītes iemeslus.
63. Iestādes dežurants pavada apmeklētāju līdz nepieciešamajai telpai vai darbiniekam.
64. Jebkuram Iestādes darbiniekam ir tiesības apturēt svešu personu un noskaidrot atrašanās iemeslu Iestādē vai tās teritorijā.

XI. Atbildība par noteikumu neievērošanu

65. Par Noteikumu ievērošanu Iestādē ir atbildīgi Iestādes darbinieki atbilstoši amata kompetencei, kas noteikta amata aprakstos, izglītojamie un viņu vecāki vai likumiskais pārstāvis tiktāl, lai nodrošinātu izglītojamo tiesību un pienākumu izpildi.
66. Par Noteikumu neievērošanu vai to pārkāpšanu jebkurš Iestādes darbinieks iesniedz Iestādes direktoram rakstisku ziņojumu.
67. Noteikumu neievērošanas gadījumā:
 - 67.1. Skolotājs veic pārrunas ar izglītojamo un/vai vecāku;
 - 67.2. Iestādes direktors var veikt pārrunas ar darbinieku un/vai vecākiem;
 - 67.3. Iestādes direktors var izteikt mutisku aizrādījumu.
68. Atkārtotas Noteikumu pārkāpšanas gadījumā, Iestādes direktors, izvērtējot situāciju, ziņo pašvaldības institūcijām (Bāriņtiesai, Sociālajam dienestam, Pašvaldības policijai utt.) par administratīvās lietas ierosināšanu vai administratīvo sodu.

XII. Iestādes darbinieku un izglītojamo iepazīstināšana ar noteikumiem

69. Vecāki ar Noteikumiem tiek iepazīstināti pirms izglītojamā uzņemšanas Iestādē, vecāks ar parakstu apliecina, ka ir iepazīnis ar noteikumiem.
70. Pirmsskolas darbinieki ar Noteikumiem tiek iepazīstināti mācību gada sākumā, iepazīšanās ar Noteikumiem tiek apliecināta ar parakstu.
71. Iestāde iepazīstina vecākus, darbiniekus un izglītojamos ar Noteikumiem ne retāk kā 1 (vienu) reizi gadā.
72. Noteikumu izmaiņu gadījumā Iestādes darbinieku iepazīstināšanu ar izmaiņām Noteikumos organizē Iestādes direktors, vecāku iepazīstināšanu ar izmaiņām Noteikumos organizē Iestādes skolotāji.
73. Iekšējās kārtības noteikumi ir pieejami Mārupes novada Skultes sākumskolas tīmekļvietnē www.skolaskulte.lv.

XIII. Noslēguma jautājumi

74. Šie Noteikumi stājas spēkā 2023. gada 1. septembrī.
75. Noteikumi saskaņoti Pedagoģiskās padomes 31.08.2023. sēdē, protokols Nr. 3.
76. Ar šo Noteikumu spēkā stāšanās brīdī spēku zaudē 2017. gada 1. septembra iekšējais dokuments Nr. 2017-5 "Mārupes novada Skultes sākumskolas pirmsskolas izglītības grupu iekšējās kārtības noteikumi".
77. Noteikumi ir spēkā līdz nomaiņai.

Direktore



Gaļina Grizāne

Mārupes novada Skultes sākumskolas pirmsskolas iekšējās kārtības noteikumi

Rīcības shēma pirmsskolas izglītojamo savstarpējas vardarbības gadījumos

