

**Carnikavas pirmsskolas izglītības iestādes „Riekstiņš”**

**Iekšējās kārtības noteikumu**

**rekomendācijas vecākiem**

1. Carnikavas pirmsskolas izglītības iestādē “Riekstiņš” (iestāde) uzņem bērnus pamatojoties uz normatīvo aktu nosacījumiem par bērnu uzņemšanu pirmsskolās.
2. Iestādi atver katru darba dienu plkst.7:00 un slēdz plkst.19:00.
   1. Iestādes darba laika beigas nozīmē, ka šajā laikā (19:00) tiek slēgtas Iestādes durvis.
   2. Gadījumā, ja Vecāks nav ieradies pēc Bērna līdz plkst. 19:00 un nav par to informējis grupas skolotāju vai administrāciju, skolotājas pienākums ir vērsties policijā.
3. **Par bērna veselības stāvokli (saslimšanu) vai citiem apstākļiem,** kuru dēļ bērns neapmeklēs iestādi, **jāpaziņo elektroniskajā izglītības informācijas sistēmā Eliis.lv**, vai piesakot bērna prombūtni **grupas darbiniekam,** sūtot īsziņu uz grupas tālruni, ne vēlāk **kā līdz tās pašas dienas plkst. 8.00.** Ēdināšanas pakalpojums bērna ēdināšanai tiek pieteikts līdz tās pašas dienas **plkst.** **8.15**.
4. Vecākiem jāsniedz informācija par:
   1. bērna pašsajūtu un garastāvokli, nododot bērnu iestādē;
   2. bērna individuālajām īpatnībām, ēdināšanas un miega režīmu, slimībām, iemaņām;
   3. medikamentiem, ko bērns lieto;
   4. apstākļiem, kuru dēļ bērns neapmeklē iestādi;
   5. bērna mājas adresi, kontakttālruni.
5. **Pēc bērna slimošanas iesniegt ārsta izsniegtu izziņu par bērna veselības stāvokli.**
6. Ja audzēknim Iestādē nepieciešams lietot medikamentus hronisku saslimšanu gadījumā, vecākiem obligāti jāvēršas pie Iestādes medicīnas māsas, uzrādot ģimenes ārsta izziņu. Bērnam bez medicīnas māsas ziņas kategoriski aizliegts lietot medikamentus, kā arī aizliegts medikamentus uzglabāt bērna skapītī vai citā bērnam sasniedzamā vietā.
7. **Pēc bērna vairāk nekā triju darba dienu prombūtnes pēc kārtas, jāiesniedz grupas darbiniekam vecāka rakstisks iesniegums, kurā norādīts iestādes neapmeklēšanas iemesls. Veidlapas pieejamas grupā un/vai Eliis.lv.**
8. Grupu skolotāji katru dienu veic bērnu apmeklējuma dienu uzskaiti eliis.lv, medicīnas māsa – bērnu apmeklējumu tabelē, eliis.lv un medicīnas māsa mēneša pēdējā darba dienā veic bērnu apmeklējuma dienu kopsavilkumu bērnu apmeklējumu tabelē.
9. Bērns ierodas tīrā, kārtīgā apģērbā, kas ir atbilstošs gadalaikam, laika apstākļiem, dienas gaitas specifikai (maiņas apavi, apģērbs iekštelpām, rezerves apģērbs, sporta apģērbs un apavi, siltajā sezonā - gaiša galvassega). Bērnam jābūt personīgajiem higiēnas līdzekļiem (salvetes, zobu birste, zobu pasta, ķemme, autiņbiksītes (pēc vajadzības)).
10. Savlaicīgi jāveic bērna apģērba kopšanu un personīgo higiēnas līdzekļu nomaiņu.
11. Ja bērns ierodas iestādē nodarbību laikā, bērnu sagaida skolotāja palīgs un vecāki nav tiesīgi pārtraukt nodarbību. Ja bērns ierodas iestādē pēc plkst. 9.00 un par aizkavēšanos nav paziņots grupas skolotājai, tad bērns šajā dienā netiek ieskaitīts ēdināšanas sarakstā (šajā gadījumā bērnam jādodas mājās ne vēlāk kā plkst.12.00, lai saņemtu dienas uzturu).
12. Pilnvarot personas, kuras drīkst bērnu atvest uz iestādi un aizvest no tās, iesniedzot pilnvaru grupas skolotājam.
13. Vecākiem no rīta bērns jāieved grupā un jāatstāj skolotāja vai skolotāja palīga uzraudzībā. Pretējā gadījumā iestādes darbinieki nevar atbildēt par bērna turpmāko rīcību. Vakarā skolotājs vai skolotāja palīgs bērnu nodod vecākiem. Aizliegts bērnus atdot personām apreibinošo vielu iespaidā un personām, kuras jaunākas par 13 gadiem.
14. Ja vecāki/pilnvarotā persona nevar atnākt pēc bērna, jābrīdina bērna grupas darbinieku un jānosauc cilvēks, kurš pilnvarots izņemt bērnu, nosūtot sms ziņu uz grupas tālruni. Darbiniekam ir tiesības pieprasīt pilnvarotajai personai personas identitāti apliecinošu dokumentu (pasi, personas identifikācijas karti vai auto vadītāja apliecību).
15. Ja bērns bez attaisnojoša iemesla neapmeklē iestādi, grupas skolotājs informē iestādes vadītāju, kura sazinās ar bērna vecākiem.
16. Pēc bērna izņemšanas no iestādes nekavējoties atstāt iestādes teritoriju.
17. Vecāki ievēro nosacījumus par nepiederošu personu uzturēšanos iestādes teritorijā.
18. **Aizliegts nodot bērnu rīcībā, arī īslaicīgi, durvju čipus.**
19. Dienas gaita organizēta pēc iestādes vadītājas vietnieces mācību jomā, medicīnas māsas izstrādāta un iestādes vadītājas saskaņota apraksta.
20. Bērnu ēdināšana notiek saskaņā ar izstrādāto ēdienkarti un dienas gaitu.
21. Darba dienas laikā realizē pirmsskolas izglītības procesu. Tā organizācijas kārtību nosaka spēkā esošie normatīvie akti.
22. Iestādes peldbaseinā notiek sporta nodarbības bērniem. Vecākiem **jāveic ieraksts grupas bērnu peldbaseina apmeklējumu reģistrācijas žurnālā.** Peldbaseina apmeklējumam nepieciešams: peldkostīms, peldcepure, čības, dvielis, peldmētelis, maisiņš – soma, kurā ievietot peldēšanas apģērbu. Peldbaseins uzsāk sezonu septembra mēneša otrajā pusē.
23. Ja bērns, kurš sasniedzis 5-6 gadu vecumu, regulāri neapmeklē iestādi, kavējumu dēļ neapgūst paredzēto pirmsskolas izglītības programmas saturu, iestādes vadība un skolotāji nevar garantēt bērna sagatavošanu skolai.
24. Vecāki nodrošina bērnu ar individuālajiem mācību līdzekļiem, ārpusmācību procesa materiāliem (kas nav mācību līdzekļi).
25. Lēmumu par individuālajiem mācību līdzekļiem pieņem Iestādes padome.
26. Pasākumus organizē iekļaujot tos mācību procesā, ievērojot drošības noteikumus. To norises laiku un vietu apstiprina iestādes vadītāja.
27. Vecākiem ir tiesības:
    1. iepazīties ar iestādes izglītības programmām;
    2. saņemt informāciju par to, ko bērns darījis dienas laikā, kāda ir bijusi bērna pašsajūta un garastāvoklis;
    3. saņemt ziņas par bērna veselības stāvokļa izmaiņām dienas laikā;
    4. konsultēties ar iestādē strādājošiem speciālistiem, saņemt ieteikumus bērna attīstības veicināšanai;
    5. piedalīties pasākumos, sapulcēs, akcijās, ko rīko bērna grupas pedagogi, iestādes administrācija, iestādes padome, iestādes Pedagoģiskā padome, kā arī darboties Iestādes padomē;
    6. pieprasīt bērnam diētisku ēdināšanu, ja ir ārsta slēdziens;
    7. izteikt priekšlikumus, ieteikumus bērnu aprūpes un attīstības nodrošināšanai.
28. Nepieciešams:
    1. iepazīties ar Iestādes darbu reglamentējošiem normatīvajiem aktiem;
    2. sadarboties ar iestādes administrāciju, speciālistiem, skolotājiem un citiem iestādes darbiniekiem, lai veicinātu bērna izglītošanu un audzināšanu;
    3. ar cieņu un toleranci izturēties pret Iestādes darbiniekiem. Ievērojot pieklājības normas Iestādē un tās teritorijā, sekmēt to, lai bērnam veidojas pozitīva attieksme un pieklājība pret apkārtējiem – bērniem un pieaugušajiem. Problēmjautājumus ar Iestādes darbiniekiem pārrunāt ārpus telpām, kur neatrodas bērni. Izpildīt bērna grupu skolotāju un iestādes speciālistu norādījumus un prasības. Problēmsituācijās vai ar ierosinājumiem, griezties pie grupas skolotājiem vai vadītājas;
    4. apmeklēt vecāku sapulces, piedalīties Iestādes padomes darbā.
29. Iestādē atļauts veikt bērnu fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus, rakstveidā saskaņojot ar izglītojamo vecākiem un iestādes vadītāju, ievērojot personu datu aizsardzību.
30. Bērna vecāki ir tiesīgi fotografēt un filmēt tikai savus bērnus.
31. Aizliegts fotografēt un filmēt bērnu neētiskās pozās, pazemojošās situācijās, neapģērbtus.
32. Bērna vecāks sociālajos tīklos ievieto tikai savu bērnu fotogrāfijas.
33. Telpās (izņemot gaiteņus) uzturēties maiņas apavos.

Vadītāja O.Brūvere

Sagatavoja:

O.Brūvere

20218486