



CARNIKAVAS NOVADA PAŠVALDĪBA

CARNIKAVAS PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE

«RIEKSTIŅŠ»

Reģ. Nr. 4301901828

Nākotnes ielā 2, Carnikavā, Carnikavas novadā, LV-2163, tālr. +371 20218486, e-pasts: riekstins@carnikava.lv

REKOMENDĀCIJA VECĀKIEM par Carnikavas pirmsskolas izglītības iestādes „Riekstiņš” Iekšējās kārtības noteikumiem izglītojamajiem

1. Carnikavas pirmsskolas izglītības iestādē “Riekstiņš” (iestāde) uzņem izglītojamos (bērnus) pamatojoties uz normatīvo aktu nosacījumiem par bērnu uzņemšanu pirmsskolās.
2. Iestādi atver katru darba dienu plkst. 7.00 un slēdz plkst. 19.00.
3. Bēri ierodas iestādē līdz plkst. 8.15 un vēlākais laiks, kad gatavojas doties mājās ir plkst. 18.50. Ja bērnam plkst. 18.50 nav iespējas doties mājās, tad grupas darbinieks zvana bērna vecākam un noskaidro, kas atgadījies.
Par bērna veselības stāvokli (saslimšanu) vai citiem apstākļiem, kuru dēļ bērns neapmeklē iestādi, jāpaziņo grupas darbiniekam, zvanot vai sūtot ūzīni uz grupas tālruni vai piesakot prombūtni elis.lv ne vēlāk **kā līdz tās pašas dienas plkst. 8.00**.
Pirms bērna atgriešanās iestādē, jāpiesaka apmeklējums.
Ēdināšanas pakalpojums bērna ēdināšanai tiek pieteikts līdz tās pašas dienas **plkst. 8.15**.
4. Jāsniedz informācija par:
 - 4.1. bērna pašsajūtu un garastāvokli, nododot bērnu iestādē;
 - 4.2. bērna individuālajām īpatnībām, ēdināšanas un miega režīmu, slimībām, iemaņām;
 - 4.3. medikamentiem, ko bērns lieto;
 - 4.4. apstākļiem, kuru dēļ bērns neapmeklē iestādi;
 - 4.5. bērna mājas adresi, kontakttālruni.
5. **Pēc bērna slimošanas iesniegt ārsta izsniegtu izziņu par bērna veselības stāvokli.**
6. Ja medikamenti, kurus izrakstījuši ārsti, jālieto dienas laikā, jāatnes un jāiesniedz iestādes medicīnas māsai medikamentus un ārsta norādījumus par to, kā tos lietot.
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 elis.lv.
8. Grupu skolotāji katru dienu veic bērnu apmeklējuma dienu uzskaiti grupas žurnālā un elis.lv, medicīnas māsa – bērnu apmeklējumu tabelē, elis.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)). Ja nepieciešams, apģērbam jābūt markētam.
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 nosaukt cilvēku, kurš pilnvarots izņemt bērnu. 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 bērnu vecākiem.
16. **Pēc bērna izņemšanas no iestādes nekavējoties atstāt iestādes teritoriju.**
17. Vecāki ievēro nosacījumus par nepiederīšanu personu uzturešanos 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 ēdienkartu un dienas gaitu.
21. Darba dienas laikā realizē pirmsskolas izglītības procesu. Tā organizācijas kārtību nosaka spēkā esošie normatīvie akti.
22. Reizi nedēļā iestādes peldbaseinā notiek sporta nodarbība bērniem. Vecākiem **jāveic ieraksts grupas bērnu peldbaseina apmeklējumu reģistrācijas žurnālā**. Peldbaseina apmeklējumam nepieciešams: peldkostīms, peldcepure, peldčības, dvielis, maisiņš – soma, kurā ievietot peldēšanas apgārbus. 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 bērnu 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 nosacījumus. To norises laiku un vietu apstiprina iestādes vadītāja.
27. Vecākiem ir tiesības:
 - 27.1. iepazīties ar iestādes izglītības programmām;
 - 27.2. saņemt informāciju par to, ko bērns darījis dienas laikā, kāda ir bijusi bērna pašsajūta un garastāvoklis;
 - 27.3. saņemt ziņas par bērna veselības stāvokļa izmaiņām dienas laikā;
 - 27.4. konsultēties ar iestādē strādājošiem speciālistiem, saņemt ieteikumus bērna attīstības veicināšanai;
 - 27.5. piedalīties pasākumos, sapulcēs, akcijās, ko rīko bērna grupas pedagogi, iestādes administrācija, iestādes padome, iestādes Pedagoģiskā padome, kā arī darboties iestādes padomē;
 - 27.6. pieprasīt bērnam diētisku ēdināšanu, ja ir ārsta slēdziens;
 - 27.7. izteikt priekšlikumus, ieteikumus bērnu aprūpes un attīstības nodrošināšanai.
28. Nepieciešams:
 - 28.1. iepazīties ar iestādes darbu reglamentējošiem normatīvajiem aktiem;
 - 28.2. sadarboties ar iestādes administrāciju, speciālistiem, skolotājiem un citiem iestādes darbiniekiem, lai veicinātu bērna izglītīšanu un audzināšanu;
 - 28.3. 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. Problemjautājumus ar Iestādes darbiniekiem pārrunāt ārpus telpām, kur neatrodas bērni. Izpildīt bērna grupu skolotāju un iestādes speciālistu norādījumus un prasības. Probleemsituācijās vai ar ierosinājumiem, griezties pie grupas skolotājiem vai vadītājas;
 - 28.4. 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, neapgērbtus.
32. Bērna vecāks sociālajos tīklos ievieto tikai savu bērnu fotogrāfijas.
33. Telpās (izņemot gaiteņus) uzturēties maiņas apavos.

Vadītāja



I.Melkina

Sagatavoja:

I.Melkina

20218486