



LATVIJAS REPUBLIKA
JELGAVAS NOVADA PAŠVALDĪBA
Reģ. Nr. LV90009118031, Pasta ielā 37, Jelgava, LV3001, Latvija
VIRCAVAS VIDUSSKOLA

Reģ. Nr. Izglītības iestāžu reģistrā 4513900861, NMR kods: 90009250366, Jelgavas iela 2, Vircava, Vircavas pagasts, Jelgavas novads, LV3020, Latvija, tālrunis 63086045, 27234145, e-pasts: vircavasvsk@jelgavasnovads.lv; <http://www.vircavasvidusskola.lv>

01.09.2023.

Nr. VIV/1-11/23/2

**IEKŠĒJĀS KĀRTĪBAS NOTEIKUMI
VIRCAVAS PAMATSKOLAS PIRMSSKOLAS GRUPĀS**

*Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72. panta pirmās daļas 1. punktu
un Vispārējās izglītības likuma 10.pantu*

I. Vispārīgie jautājumi

Vircavas pamatskolas pirmsskolas grupu (turpmāk – **Iestāde**) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk - **Noteikumi**) ir izdoti, ievērojot *Izglītības likumu, Vispārējās izglītības likumu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu, Ministru kabineta 2023.gada 22.augusta noteikumi Nr.474 „Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos”, Ministru kabineta 01.02.2011. noteikumus Nr. 89 „Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi”, Ministru kabineta 21.11.2018. noteikumus Nr. 716 „Noteikumi par valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijām un pirmsskolas ziglītības programmu paraugiem” un Iestādes nolikumu.*

1. Noteikumi nosaka:

- 1.1. bērnu un vecāku tiesības un pienākumus;
- 1.2. Iestādes darbības un izglītības procesa organizāciju;
- 1.3. kārtību, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe un pirmās palīdzības pieejamība izglītības Iestādē;
- 1.4. kārtību, kādā reģistrē bērnu neierašanos Iestādē;
- 1.5. darbinieku rīcību, ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību;
- 1.6. fotografēšanas, audio un video ierakstu veikšanas kārtību;
- 1.7. iesniedzamās ziņas par bērnu, uzņemot Iestādē;
- 1.8. atbildību un kārtību, kādā vecāki un bērni tiek iepazīstināti ar Noteikumiem;
- 1.9. kārtību, kādā Iestādē uzturas nepiederošas personas;

II. Bērnu tiesības

2. Bērniem ir tiesības:

- 2.1. apmeklēt Iestādi un apgūt valsts un pašvaldības apmaksātu vispārīzglītojošo pirmsskolas izglītības programmu saskaņā ar Iestādes nolikumu;

- 2.2. atrasties veselībai un dzīvībai drošos apstākļos Iestādē un tās organizētajos pasākumos;
- 2.3. piedalīties rotaļnodarbībās, rotaļās, visos Iestādes rīkotajos svētkos un pasākumos.
- 2.4. būt aizsargātiem no fiziskās, emocionālās un psihiskās vardarbības un no nodarbināšanas bērnam bīstamos apstākļos.
- 2.5. uzturoties Iestādē, lietot rotaļlietas un citu, izglītojamajiem paredzētu materiālu;
- 2.6. saņemt paskaidrojumus un palīdzību no pedagogiem, pedagogu palīgiem un citiem Iestādes darbiniekiem;
- 2.7. brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi, attīstīt personīgās prasmes un intereses, ņemot vērā bērna individualitāti;
- 2.8. pārstāvēt Iestādi dažāda mēroga pasākumos, konkursos un skatēs;
- 2.9. uz personas datu aizsardzību.

III. Bērnu pienākumi

3. Bērnu pienākumi ir:
 - 3.1. katru dienu ierasties Iestādē un piedalīties rotaļnodarbībās;
 - 3.2. pēc rotaļāšanās sakārtot rotaļlietas un darba piederumus;
 - 3.3. ievērot drošības noteikumus, instrukcijas Iestādes telpās un ārpus tām;
 - 3.4. uzturēties telpās un rotaļu laukumā kopā ar citiem bērniem un pedagogu, vieniem neatstāt Iestādes teritoriju;
 - 3.5. neienest iestādē viegli uzliesmojošas vielas un asus priekšmetus;
 - 3.6. ar cieņu izturēties pret vecākiem, Iestādes darbiniekiem, bērniem un citiem pieaugušajiem;
 - 3.7. ar cieņu izturēties pret Latvijas valsti, tās simboliem.
 - 3.8. ievērot sabiedrībā pieņemtos uzvedības noteikumus gan Iestādē, gan tās teritorijā, gan ārpus tās;
 - 3.9. saudzīgi izturēties pret Iestādes telpām, inventāru un apkārtējo vidi;
 - 3.10. ievērot pedagogu prasības;
 - 3.11. neveikt darbības, kas var kaitēt personīgajai, citu bērnu, darbinieku vai citu personu veselībai un dzīvībai un mantiskajām vērtībām;
 - 3.12. emocionālās un fiziskās vardarbības vai citu draudu savai drošībai gadījumos, nepiekrīst draudu izraisītāja rīcībai, nekavējoties saukt palīgā pieaugušos: Iestādes pedagogus vai jebkuru darbinieku, laicīgi lūgt palīdzību vecākiem;
 - 3.13. pirms aiziešanas mājās sakārtot sava rotaļu vieta.

IV. Vecāku tiesības

4. Vecāku tiesības:
 - 4.1. Piedalīties Iestādes padomes darbā, Iestādes pasākumos.
 - 4.2. Saņemt no pedagogiem savlaicīgu informāciju par Iestādes darbību un jautājumiem, kas saistīti ar bērnu audzināšanu, izglītošanu un attīstību.
 - 4.3. Domstarpību gadījumā lūgt palīdzību Iestādes administrācijai.
 - 4.4. Saņemt izglītojamajiem paredzētos ēdināšanas pakalpojumus, informāciju par ēdināšanu.

- 4.5. Izteikt savas domas un uzskatus par Iestādes darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus Iestādes darbības pilnveidošanai, vēršoties pie pedagogiem un Iestādes administrācijas.
- 4.6. Būt informētam par Iestādes, grupu pasākumu un ekskursiju norises laiku, maršrutu, mērķi un ilgumu.
- 4.7. Pieprasīt izglītojamajam speciālu ēdināšanu, ja ir ārsta slēdziens.
- 4.8. Saskaņojot ar Iestādes administrāciju, brīvprātīgi sniegt palīdzību Iestādes un teritorijas labiekārtošanā, telpu remontā, materiālās bāzes papildināšanā.
- 4.9. Tiesības uz personas datu aizsardzību.

V. Vecāku pienākumi

5. Vecāku pienākumi:
 - 5.1. Ievērot Noteikumus un citus Iestādes iekšējos normatīvos dokumentus.
 - 5.2. Parakstīties par iepazīšanos un piekrišanu rīkoties atbilstoši Noteikumiem.
 - 5.3. Sniegt precīzu informāciju par bērna veselību, par savu dzīvesvietu un saziņas līdzekļiem. Izmaiņu gadījumā paziņot par to grupas pedagogam.
 - 5.4. Iepazīties ar informāciju, kas izvietota grupas vecāku informācijas stendā un e-klasē.
 - 5.5. Piedalīties grupas vecāku sapulcēs.
 - 5.6. Pildīt vecāku sapulcēs pieņemtos lēmumus, ievērojot, ka vecāku sapulcēs pieņemtie lēmumi ir saistoši arī tiem vecākiem, kuri sapulcē nav piedalījušies.
 - 5.7. Neatļaut bērnu vest un izņemt no Iestādes personām, kas jaunākas par 13 gadiem (Bērnu tiesību aizsardzības likuma 24.panta 6.punkts).
 - 5.8. Informēt grupas pedagogus par sava bērna veselības traucējumiem vai īpatnībām, ja viņam nepieciešama īpaša uzmanība.
 - 5.9. Bērnu uz Iestādi atvest veselu, tīru, kārtīgu, ar viņam nepieciešamo papildus apģērbu. Apģērbam jāatbilst izmēram un sezonas prasībām.
 - 5.10. Nodrošināt bērnam piemērotu apģērbu sporta nodarbībām (sporta bikses, T kreklis, piemēroti apavi).
 - 5.11. Bērnus, kuri nelieto podiņu, nodrošināt ar autiņbikšītēm un maiņas apģērbu.
 - 5.12. Raudzīties, lai bērna rotaslietas (auskari, piekariņi, gredzentiņi) neapdraudētu viņa un citu bērnu drošību.
 - 5.13. Nodrošināt bērnam personīgās higiēnas līdzekļus - ķemmi, zobu birsti, bērnu zobu pastu, vienreizējās lietošanas kabatlakatiņus.
 - 5.14. Piedalīties un atbalstīt Iestādes organizētos pasākumus.
 - 5.15. Pieklājīgi izturēties pret Iestādes darbiniekiem. Sekmēt to, lai bērnam veidojas pozitīva attieksme un pieklājība pret apkārtējiem.
 - 5.16. Bērna klātbūtnē nerisināt problēmjautājumus ar Iestādes darbiniekiem.
 - 5.17. Ievērot aizliegumu Iestādē un tās teritorijā lietot necenzētus vārdus un izteicienus, pielietot vardarbību (aizliegts fiziski, emocionāli un psihiski ietekmēt, pazemot bērnus un Iestādes darbiniekus). Pret bērnu nedrīkst izturēties cietsirdīgi, nedrīkst fiziski sodīt un aizskart viņa cieņu un godu.
 - 5.18. Ievērot tīrību un kārtību Iestādē un tās teritorijā, nemest atkritumus tam neparedzētās vietās.

- 5.19. Ievērot aizliegumu Iestādē un tās teritorijā ienest un lietot alkoholiskos dzērienus, narkotiskās vielas, tabakas izstrādājumus, pirotehniku un medikamentus (arī vitamīnus).
- 5.20. Bez atļaujas neaiztikt bērnam nepiederošas lietas, priekšmetus u.c. Pievērst uzmanību svešām mantām, kuras bērns atnesis mājās, noskaidrot to piederību un atgriezt, nododot pēc piederības vai grupas darbiniekiem.
- 5.21. Ievērot noteikumus, kas nodrošina sava bērna un apkārtējo bērnu drošību, pārbaudīt, ko bērns ņem līdzi uz Iestādi, pārbaudīt arī apģērba kabatas.
- 5.22. Neizvēlēties jubileju cienastam neveselīgu pārtiku. Ievērot produktu realizācijas termiņu.
- 5.23. Iestādoties Iestādē, noslēgt līgumu ar ēdināšanas uzņēmumu.
- 5.24. Neizplatīt informāciju (video, foto, rakstiski) par Iestādes izglītojamajiem un darbiniekiem sociālajos tīklos.
- 5.25. Vakarā bērnu izņemt līdz plkst.18:50.

VI. Iestādes darbības un izglītības procesa organizācija

6. Izglītības procesa organizāciju Iestādē nosaka Vispārējās izglītības likums, Izglītības likums, citi spēkā esošie likumi un normatīvie akti, kā arī Vircavas pamatskolas nolikums.
7. Pirmsskolas izglītības programmu apgūst bērni vecumā no 1,5 līdz 7 gadu vecumam.
8. Bērniem ar valodas attīstības traucējumiem var tikt sniegti logopēda pakalpojumi no 4 gadu vecuma.
9. Iestāde strādā 5 dienas nedēļā: no pirmdienas līdz piektdienai no 7:00 līdz 19:00. Pirmssvētku dienās Iestādes darba laiks saīsināts par vienu stundu.
10. Iestādes ieejas durvju atvēršanai vecāki izmanto durvju kodu, kuru viņiem paziņo grupas pedagogs, kad bērns tiek uzņemts iestādē. Vecāki nedrīkst izpaust durvju kodu nepiederošām personām. Nepieciešamības gadījumā vecāki var izmantot zvanu pogu, kura atrodas pie iestādes ieejas durvīm. Ienākot iestādē un izejot no iestādes, vecāki cieši aizver durvis.
11. Rotaļnodarbības grupās sākas plkst. 9.15.
12. Izglītības satura apguve Iestādē tiek organizēta noteiktā kārtībā dienas gaitā spēļu un rotaļnodarbību veidā. Izglītības process tiek organizēts saskaņā ar mēneša tematisko plānu un rotaļnodarbību sarakstu.
13. Ja ir atbilstoši laika apstākļi, grupu skolotāju vadībā tiek organizētas rotaļnodarbības āra vidē.
14. Bērniem, kuri sasnieguši 5 gadu vecumu, pamatizglītības apguvei, iestādes apmeklējums ir obligāts.
15. Pasākumu, pārgājienu/ekskursiju organizēšanas kārtība:
 - 15.1. Iestādes organizētajos pasākumos piedalās tikai Iestādē uzņemtie bērni, iestādes darbinieki, vecāki un ģimenes locekļi un aicinātie viesi;
 - 15.2. Vecāki tiek savlaicīgi informēti par organizētajiem pasākumiem. Pasākumi ar bērnu piedalīšanos tiek organizēti saskaņā ar drošības instrukcijām. Par bērnu drošību Iestādes organizētajos pasākumos atbild pasākuma organizators, grupu darbinieki.
16. Mācību gada ietvaros bērni tiek informēti par ugunsdrošību, ceļu satiksmes drošību, rīcību ekstremālās situācijās, drošību uz ledus, drošību uz ūdens, personīgo higiēnu un citiem drošības jautājumiem.

17. Skolotāji bērnus iepazīstina ar drošības noteikumiem pirmās nodarbības laikā septembra un janvāra mēnesī. Par noteikumu pārrunāšanas faktu skolotāja veic ierakstu e-klases žurnālā.
18. Ekstremālās situācijās skolotāji sniedz pirmo medicīnisko palīdzību vai, ja nepieciešams, evakuē bērnus.
19. Gadījumos, kad ir aizdomas par pielietoto fizisko vai emocionālo vardarbību, administratīvi vai krimināli sodāmiem pārkāpumiem pret bērniem, iestāde sazinās ar vecākiem un nekavējoties ziņo tiesībsargājošām iestādēm.
20. Iestādes bērniem tiek nodrošināta ēdināšana – brokastis, pusdienas un launags.
21. Ēdināšanas laiki un nedēļas ēdienkarte izvietoti uz informatīvā stenda vecākiem un e-klasē.
22. Lai nodrošinātu dalību brokastīs, bērns uz Iestādi ir jāatved līdz 8:20. Lai nodrošinātu piedalīšanos rotaļnodarbībās, bērns uz Iestādi jāatved līdz 9:00.
23. Vecāki brīdina par negaidītiem apstākļiem vai aizkavēšanos darba dienas sākumā vai beigās, sazinoties pa tālruni ar grupas skolotāju vai iestādes administrāciju (metodiķi vai vietnieci).
24. Atvedot bērnu uz Iestādi, vecāki ieved viņu grupas telpās un paziņo grupas skolotājai par bērna ierašanos. Bērna virsdrēbes atstāj garderobē un nomaina ielas apavus.
25. Vecāki rakstiski norāda personas, kurām ir tiesības izņemt bērnu no iestādes.
26. Grupas skolotājai ir tiesības vakarā neatdot bērnu personām, par kurām nav brīdinājuši vecāki, kā arī jebkurai personai, kura pēc bērna ieradusies reibuma stāvoklī vai citos gadījumos, ja ir pamatotas aizdomas, ka tas var kaitēt bērna interesēm.

VII. Bērnu profilaktiskās veselības aprūpes un pirmās palīdzības sniegšanas kārtība Iestādē

27. Gadījumā, ja bērnam ir iedzimtas slimības, bijušas smagas operācijas vai ir alerģiskas reakcijas uz medikamentiem, pārtiku, ziedputekšņiem, insektu kodumiem u.c., kas var apdraudēt bērna veselību un dzīvību, informēt Iestādes administrāciju un medicīnas māsu, un ziņas norādīt Ziņu anketā.
28. Divas reizes mācību gadā medicīnas māsa veic antropometriskos mērījumus bērniem. Ikdienā veic kašķa, pedikulozes un infekcijas pazīmju pārbaudi.
29. Iestādi drīkst apmeklēt tikai veseli bērni.
30. Infekcijas slimību pazīmes, ar kurām bērns netiek pieņemts Iestādē: **stipras iesnas, klepus, caureja, vemšana, ādas, gļotādas vai acu ābolu dzelte, konjunktivīts (strutojošs acu iekaisums), paaugstināta ķermeņa temperatūra, infekciozas izcelsmes izsitumi (izsitumi kopā ar paaugstinātu ķermeņa temperatūru un izmaiņām bērna uzvedībā – miegainība, atteikšanās ēst, dzert, raudulība, paātrināta elpošana).**
31. **Iestādi aizliegts apmeklēt bērnam ar pedikulozi.**
32. Ja bērns saslimst Iestādē, medicīnas māsa vai grupas skolotāja nekavējoties informē vecākus. Ja nepieciešams, bērns atrodas Iestādes veselības punktā, kurā tiek nodrošināta nepārtraukta medicīnas māsas vai darbinieka uzraudzība līdz brīdim, kad ierodas vecāki.
33. Ja bērns guvis nelielu sadzīves traumu vai viņam iekodis kukainis (bite, lapsene) un nav apdraudēta bērna veselība un dzīvība, pirmo palīdzību sniedz Iestādē- traumas gūšanas vietā vai Iestādes veselības punktā.
34. Smagu traumu, pēkšņas saslimšanas vai alerģisku reakciju gadījumos, kad bērnam ir nepieciešama medicīniskā palīdzība, medicīnas māsa vai grupu darbinieki nekavējoties

ziņo bērna vecākiem un izsauc neatliekamās medicīniskās palīdzības brigādi, un nodrošina pirmās palīdzības sniegšanu bērnam līdz brīdim, kamēr ierodas neatliekamās medicīniskās palīdzības brigāde.

35. Ērces konstatēšanas gadījumā grupu darbinieki nekavējoties informē vecākus, kopīgi vienojas par tālāku rīcību.
36. Ja bērnam Iestādē nepieciešams lietot medikamentus- jāvēršas pie Iestādes medmāsas.

VIII. Kārtība, kādā reģistrē bērnu neierašanos Iestādē

37. Ja bērns nevar ierasties Iestādē, vecāki par to informē līdz **plkst.7.20** telefoniski vai Lielvircavas filiālē nosūtot ziņu e-klasē. Tas ir svarīgi, lai Iestāde varētu savlaicīgi informēt ēdinātāju.
38. Ja paredzams, ka bērns kavēs Iestādi (slimības, ģimenes apstākļu vai citu iemeslu dēļ) vairākas dienas, vecākiem informācijā Iestādei jānorāda paredzamais bērna ierašanās datums.
39. Ja bērns nav ieradies Iestādē uz rotaļnodarbību sākumu un nav informācijas par neierašanās iemeslu, grupas skolotāja nekavējoties, bet ne vēlāk kā dienas laikā sazinās ar vecākiem, lai noskaidrotu bērnu neierašanās iemeslu.
40. Ja bērns nav apmeklējis Iestādi infekcijas slimību pazīmju dēļ, ģimenes ārsts izsniedz izziņu vecākiem Iestādes informēšanai par bērna veselības stāvokli un rekomendācijām turpmākai bērna aprūpei.
41. Ģimenes ārsta izziņa par bērna veselības stāvokli nepieciešama par visu slimības periodu.
42. Katras grupas skolotājs ir atbildīgs par precīzas vecāku kontaktinformācijas nodrošināšanu.

IX. Darbinieku rīcība, ja izglītojamais apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību

43. Ja bērns Iestādē apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību:
 - 43.1. grupas skolotāja dienas laikā informē vecākus par bērna uzvedību un fiksē notikušo, informē arī citu problēmsituācijā iesaistīto bērnu vecākus, informē pirmsskolas metodiķi par bērna uzvedību un radušos problēmsituāciju.
 - 43.2. Nepieciešamības gadījumā pirmsskolas metodiķe nodrošina bērnam, kurš apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, atrašanos citā telpā cita pedagoga, medmāsas vai pedagoga palīga klātbūtnē. Atrašanās citā telpā var ilgt līdz brīdim, kamēr bērns nomierinās vai ierodas vecāki.
 - 43.3. Pirmsskolas metodiķe vispirms telefoniski informē vecākus par bērna uzvedību un veic pārrunas klātienē, ja bērna uzvedība neuzlabojas vai vecāki nevēlas sadarboties, tad rakstiski (papīra vai elektroniska dokumenta formā) nosūta bērna vecākiem informāciju par bērna uzvedību un nepieciešamo vecāku sadarbību ar Iestādi un speciālistiem.
 - 43.4. Pirmsskolas metodiķe informē iestādes direktoru par veiktajiem pasākumiem un sadarbības iespējām ar vecākiem. Nepieciešamības gadījumā tiek lemts par speciālistu piesaistīšanu un atbalsta pasākumu plānošanu.

X. Fotografēšanas, audio un video ierakstu veikšanas kārtība

44. Kārtība nosaka fotografēšanas, audio un video ierakstu veikšanas un izmantošanas kārtību Iestādē (*saskaņā ar Fizisko personu datu aizsardzības likuma 5.,7.pantu, Civillikuma 177. pantu, Bērnu tiesību aizsardzības likuma 6.,9. pantu*) un ir saistoša Iestādes darbiniekiem, vecākiem un trešajām personām, kas vēlas veikt minētās darbības Iestādē.
45. Bērnu fotogrāfiju (attēlu) izmantošana ar/bez bērnu identificēšanas ar vārdu un uzvārdu Iestādes informatīvajos materiālos, interneta mājas lapā, publiska to izmantošana Iestādes telpās vai kā citādi ir pieļaujama ar vecāku rakstisku piekrišanu **APLIECINĀJUMĀ**.
46. Jebkura informācijas un attēlu apstrāde notiek saskaņā ar Fizisko personu datu aizsardzības likumu.
47. Iestādes darbiniekiem nav atļauts ievietot bērnu fotogrāfijas, video, ja vecāks **APLIECINĀJUMĀ** nav devis savu piekrišanu.
48. Iestādes darbiniekiem atļauts veikt bērnu fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus bez atsevišķas saskaņošanas ar bērnu vecākiem:
 - 48.1. ja tas nepieciešams izglītības funkciju veikšanai, tai skaitā, pedagogiskā procesa – nodarbības, pasākuma - analīzei,
 - 48.2. saskaņā ar Fizisko personu datu aizsardzības likuma 5.punktu: ilustratīvi mākslinieciskiem mērķiem – fotoizstādes, dokumentu (gadagrāmatas, grupas *portfolio* u.c.) noformēšanai, žurnālistiskiem mērķiem – rakstu vietējā, reģionālajā, profesionālajā vai citā preses izdevumā ilustrēšanai vai sižetu sagatavošanai masu medijos.
 - 48.3. saskaņojot ar administrāciju, bērnu vecākiem, studiju vai zinātniskiem pētījumiem.
49. Bērnu vecākiem atļauts veikt bērnu fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus grupu vai Iestādes pasākumos, saskaņojot to ar grupas skolotāju vai pirmsskolas metodiķi tikai grupas vajadzībām, ja vecāki par to vienojušies vecāku sapulcē.
50. Citām personām atļauts veikt bērnu fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus preses un masu mediju vai studiju un zinātniskām vajadzībām, tikai ar administrācijas atļauju un rakstisku bērnu vecāku piekrišanu. Bērnu vecāki tiek informēti par filmēšanas nolūku un tās veicēju.
51. Aizliegts fotografēt bērnus neestētiskās pozās, pazemojošās situācijās, neapģērbtus.
52. Iestādes mājas lapas administrēšanu veic Iestādes darbinieki, kuri atbild par fotogrāfiju ievietošanas atbilstību šiem noteikumiem.

XI. Iesniedzamās ziņas, bērnam iestājoties Iestādē

53. Iestājoties Iestādē, tiek iesniegtas ziņas:
 - 53.1. iesniegums par bērna uzņemšanu;
 - 53.2. bērna medicīniskā karte, atbilstoši formai 026/u;
 - 53.3. uzrādīta bērna dzimšanas apliecība;
 - 53.4. kontaktinformācija, informācija par dzīvesvietu, par bērna individuālajām īpašībām, paradumiem, īpašajām vajadzībām – ēšanu, izmaiņām veselības stāvoklī u.c.

XII. Atbildība un kārtība, kādā vecāki un bērni tiek iepazīstināti ar iekšējās kārtības noteikumiem

54. Pirms bērna uzņemšanas iestādē grupas skolotāja vecākus iepazīstina ar noteikumiem, ko vecāki apliecina ar savu parakstu.
55. Grupas skolotājas katru gadu septembrī organizētajās grupas sapulcēs aktualizē noteikumus, ko vecāki apliecina ar savu parakstu vai apliecinājumu e-klasē.
56. Noteikumi tiek izvietoti un ar tiem var iepazīties informācijas standā vecākiem, Iestādes mājas lapā <http://www.vircavasvidusskola.lv> un e-klasē.
57. Atbildīga Noteikumu ievērošana ir garants savu un citu bērnu drošības nodrošināšanai.
58. Iestādes mājas lapā ir administrācijas kontaktinformācija un informācija par pieņemšanas laikiem.
59. Informācija par operatīvo dienestu izsaukšanas kārtību ir izvietota pie tālruņa iestādes vestibīlā.
60. Bērnus ar Noteikumiem iepazīstina grupas skolotāja katru mēnesi vai pēc nepieciešamības un aktualitātes. Par šo faktu skolotāja veic ierakstu e-klases grupas žurnālā.

XIII. Kārtība, kādā iestādē uzturas nepiederošas personas

61. Iestādei piederošas personas ir Iestādes darbinieki, bērni un bērnu vecāki.
62. Iestādei nepiederošas personas- apmeklētāji.
63. Iestādes darbību kontrolējošo institūciju amatpersonas, ierodoties Iestādē, uzrāda dienesta apliecību un informē Iestādes administrāciju vai dežurantu par savas ierašanās mērķi.
64. Personas, kuras ierodas Iestādē ar mērķi iesniegt iesniegumus, priekšlikumus vai sūdzības, vēršas pie Iestādes administrācijas pieņemšanas laikā vai arī iepriekš vienojas par citu tikšanās laiku.
65. Apmeklētāju pārvietošanās Iestādē pieļaujama tikai darbinieka pavadībā, apmeklējumu saskaņojot ar Iestādes administrāciju.

XIV. Noslēguma jautājumi

66. Atzīt par spēku zaudējušus iestādes 2020.gada 1.septembra „Iekšējās kārtības noteikumus Vircavas vidusskolas pirmsskolas grupās” Nr.VIV/1-11/20/5
67. Šie Noteikumi stājas spēkā 2023.gada 1.septembrī.

Direktore