

Ventspils valstspilsētas pašvaldības iestāde

VENTSPILS PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE "BITĪTE"

Kuldīgas iela 134, Ventspils, LV-3601, Latvija, tālrunis 63656118, e-pasts bitite@ventspils.lv

Ventspilī

Apstiprināts
ar Ventspils pirmsskolas izglītības
iestādes "Bitīte" vadītājas
2023. gada 01. septembra rīkojumu Nr.10

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

2023.gada 01.septembrī

Nr.2-12/4

**Ventspils pirmsskolas izglītības iestādes "Bitīte" iekšējās kārtības
noteikumi**

Izdoti saskaņā ar
Vispārējās izglītības likuma 10.panta trešās daļas 2.punktu,
MK 2023. gada 22.augusta noteikumiem Nr.474
"Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un
drošība izglītības iestādēs un to organizētajos pasākumos"

I. Vispārīgie noteikumi

1. Ventspils pirmsskolas izglītības iestāde "Bitīte"(turpmāk tekstā – Iestāde) iekšējās kārtības noteikumi (turpmāk tekstā – Noteikumi) izstrādāti saskaņā ar Izglītības likuma 54.panta 2 punktu, Bērnu tiesību aizsardzības likumu 68.panta 2.daļu, MK 22.08.2023. noteikumiem Nr. 474 „Kārtība, kādā nodrošina izglītojamo profilaktiskā veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības iestādē un to organizētajos pasākumos”, MK 01.02.2011. noteikumiem Nr. 89 „Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi”
2. Iestādes Noteikumi nosaka:
 - 1.1 iestādes izglītojamo uzvedības noteikumus Iestādē, tās lietojumā nodotajā teritorijā un iestādes organizētajos pasākumos;
 - 1.2 izglītojamo tiesības;
 - 1.3 izglītojamo pienākumus;
 - 1.4 izglītības procesa organizāciju;
 - 1.5 evakuācijas plānu un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojums;
 - 1.6 alkohola, cigarešu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, kā arī ieroču iegādāšanās, lietošanas, glabāšanas un realizēšanas aizliegums izglītības iestādē un tā teritorijā;

- 1.7 izglītojamā rīcība un citu personu rīcība, ja citas personas darbībā tiek saskatīti draudi sev vai citām personām;
- 1.8 vadītāja un darbinieku rīcība, ja iestādes darbinieks ir pieļāvis fizisku vai emocionālu vardarbību pret izglītojamo;
- 1.9 kārtību, kādā izglītojamie, vecāki/likumiskie pārstāvji un Iestādes darbinieki, tiek iepazīstināti ar Noteikumiem
- 1.10 atbildību par Noteikumu neievērošanu;
- 1.11 noteikumi ir saistoši viesiem Iestādes izglītojamiem, Iestādes darbiniekiem un personām, kas atrodas Iestādes telpās un teritorijā.

II. Izglītojamo uzvedības noteikumi Iestādē, tās teritorijā un izglītības iestādes organizētajos pasākumos

2. Izglītojamo uzvedības noteikumi iestādē:

2.1. Izglītojamam, atbilstoši savam vecumam un briedumam, ir šādi vispārīgie pienākumi:

- 2.1.1. Iestādes teritorijā esošo rotaļu inventāru izmantot tikai ar pirmsskolas izglītības skolotāja (turpmāk-skolotājs) atļauju un tikai skolotāja klātbūtnē.
- 2.1.2. katru dienu ierasties Iestādē un piedalīties nodarbībās;
- 2.1.3. mācīties atbilstoši savai fiziskajai un garīgajai attīstībai un apgūt pirmsskolas izglītības programmu;
- 2.1.4. cienīt vecākus, citus audzēkņus un Iestādes darbiniekus.
- 2.1.5. cienīt savu valsti un tās simboliku;
- 2.1.6. ievērot sabiedrībā pieņemtos uzvedības noteikumus, pieklājības normas;
- 2.1.7. neaizskart citu izglītojamo un pieaugušo tiesības un likumīgās intereses, aizliegts fiziski un psihiski ietekmēt citus izglītojamos un pieaugušos;
- 2.1.8. saudzīgi izturēties pret Iestādes teritorijā esošajiem kokiem, krūmiem un augiem
- 2.1.9. rūpīgi izturēties pret grupas vidi, mēbelēm, rotaļlietām, spēlēm un citu inventāru;
- 2.1.10. ievērot šos un citus noteikumus, kas ir spēkā Iestādē.

2.2. Izglītojamā uzvedības noteikumi atrodoties Iestādē:

Grupas telpa

- 2.2.1. nav atļauts traucēt grupas biedrus;
- 2.2.2. veidot draudzīgas attiecības ar grupas izglītojamiem;
- 2.2.3. jāievēro rotaļu un spēles noteikumi;
- 2.2.4. šķēres, adatas, zīmuļus, flomāsterus, akvareļa un guaša krāsas, pirkstīņ krāsas, plastilīnu u.c. mācību piederumus drīkst izmantot tikai ar pedagoga atļauju un pedagoga klātbūtnē;
- 2.2.5. pēc rotaļāšanās rotaļlietas un piederumi jāsakārto un jānoliek savās vietās;
- 2.2.6. jāievēro grupas noteikumi.

Guļamtelpā

- 2.2.7. nestāvēt gultā stāvus;
- 2.2.8. nekarāties pāri gultas malām;
- 2.2.9. nelēkāt pa gultu;
- 2.2.10. atrasties tikai savā guļvietā;
- 2.2.11. netraucēt citiem izglītojamiem atpūsties;

- 2.2.12. noģērbjoties sakārtot savas drēbes uz krēsliņa;
- 2.2.13. pa kāpnēm jāiet lēnām un pa vienam pakāpienam, nedrīkst lēkāt, grūstīties vai skriet.

Tualetē

- 2.2.14. ievērot tualetes lietošanas noteikumus;
- 2.2.15. zobus tīrīt tikai ar savu zobu suku;
- 2.2.16. rokas slaucīt savā dvielī;
- 2.2.17. tualetes kabīnes durvis aiztaisīt klusi.

Ēdamzālē

- 2.2.18. ievērot ēdamzāles lietošanas noteikumus;
- 2.2.19. pirms ēdienreizēm jānomazgā rokas;
- 2.2.20. ēdienu uzliek uz šķīvja nesteidzoties, lieku tik, cik varu apēst;
- 2.2.21. pie galda jāsežas uzmanīgi, negrūstoties, neaplejšoties ar ēdienu;
- 2.2.22. pie galda nerotaļāties, nespēlējoties ar ēdienu un nešūpoties uz sola;
- 2.2.23. pēc ēšanas tukšos traukus un piederumus noliek tiem paredzētā vietā.

Sporta zālē

- 2.2.24. ievērot noteikumus, ar kuriem iepazīstina sporta skolotājs;
- 2.2.25. uz rotaļnodarbībām vai pasākumiem ārpus grupas iet pāros – kolonnā viens aiz otra, mierīgi, negrūstīties un neskraidot;
- 2.2.26. uz sporta rotaļnodarbībām jāierodas sporta tērpā un sporta apavos: sporta tērps nodarbībām zālē – kreklīņš, šorti, zeķes un sporta apavi; sporta tērps nodarbībām sporta laukumā – viegla jaka, ērtas bikses un sporta apavi;
- 2.2.27. apģērba kabatās nedrīkst būt bīstamie priekšmeti (stikls, akmeņi, nūjiņas u.c.);
- 2.2.28. rotaļnodarbību laikā nedrīkst ēst konfektes un košļāt košļājamo gumiju;
- 2.2.29. sporta inventāru izmantot tikai pēc sporta skolotājas instrukcijām;
- 2.2.30. ievērot rotaļu un spēļu noteikumus;
- 2.2.31. kustību rotaļu laikā negrūstīt viens otru, ievērot distanci;
- 2.2.32. ja kāds ir nokritis un viņam ir nepieciešama palīdzība pasaukt skolotāju vai pieaugušo, kas ir blakus;
- 2.2.33. nodarbību beigās nolikt inventāru un citus materiālus savās vietās.

Mūzikas zālē

- 2.2.34. ievērot noteikumus, ar kuriem iepazīstina mūzikas skolotājs;
- 2.2.35. spoguļi ir paredzēti tikai sevis vērošanai;
- 2.2.36. interaktīvo tāfeli izmantot tikai tam paredzētiem mērķiem un laikam.

2.3. Izglītojamā uzvedības noteikumi atrodas ārpus telpām:

- 2.3.1. jāatrodas pastaigai paredzētajā vietā, nav pieļaujams to patvaļīgi pamest;
- 2.3.2. rotaļāties atļauts ar pedagogu atļautajiem priekšmetiem;
- 2.3.3. rūpēties, lai laukumā valda kārtība, pēc rotaļāšanās sakārtot mantas;
- 2.3.4. atkritumus mest tam paredzētā vietā;
- 2.3.5. nav atļauts tuvoties sētai, vārtiņiem, iestādes saimniecības zonai;
- 2.3.6. nav atļauts bāzt pirkstus šķirbās un žogā;
- 2.3.7. nav atļauts uzsākt sarunas ar nepazīstamiem cilvēkiem, kuri atrodas aiz sētas vai teritorijā, pieņemt no viņiem dāvanas vai saldumus;
- 2.3.8. nekavējoties ziņot personai, kuras uzraudzībā atrodas izglītojamie par nepazīstamu personu atrašanos teritorijā;

- 2.3.9. šūpoties, slidināties no slidkalniņa un izmantot vingrošanas ierīces atļauts personai, kuras uzraudzībā atrodas izglītojamie, uzraudzībā;
 - 2.3.10. līdzsvara šūpolēs nedrīkst atlaist rokas;
 - 2.3.11. ziņot personai, kuras uzraudzībā izglītojamie atrodas ja pastaigas laikā pāri žogam pārkūr rotālieta (bumba), jāpasaka par to pieaugušajiem. Aizliegts tai doties pakal patstāvīgi;
 - 2.3.12. ieraugot pagalmā vai pastaigas laukumā ko neparastu (dzīvniekus, priekšmetus, aizdomīgus cilvēkus), tiem nedrīkst tuvojies, bet jāinformē persona, kuras uzraudzībā izglītojamie atrodas. Nekādā gadījumā nedrīkst sekot svešiniekam;
 - 2.3.13. velosipēdu novietot velo novietnē. Ar riteni pārvietoties tikai pieaugušā uzraudzībā, kurš nodrošina sava bērna un apkārtējo drošību.
- 2.4. *Iestādē nav atļauts:*
- 2.4.1. ienest sērkokciņus, šķiltavas, stiklus, akmentiņus, nūjiņas un citus bīstamus priekšmetus, ar kuriem izglītojama var savainoties pats vai savainot citus;
 - 2.4.2. apsaukāties, spļaudīties, apvainot, kost, skrāpēties, durt ar asiem priekšmetiem, raustīt aiz drēbēm un matiem, aizskart un sist grupas biedrus;
 - 2.4.3. mētāt savas lietas un priekšmetus;
 - 2.4.4. liekties ārā pa atvērtu logu;
 - 2.4.5. bez pieaugušo atļaujas pamest grupas telpas, ja vien nav iestājusies ārkārtas situācija;
 - 2.4.6. spiest domofona un durvju koda pogas.
- 2.5. *Uzvedības noteikumi organizētajos pasākumos:*
- 2.5.1. pasākumu laikā ievērot labas uzvedības noteikumus. Nav atļauts skaļi uzvesties, sarunāties, staigāt, skraidīt, šūpoties uz krēsla, aiztikt dekorācijas un traucēt citiem;
 - 2.5.2. uz pasākumu un pēc tā doties kopā ar grupas izglītojamiem un pieaugušajiem.

III. Izglītojamo tiesības

3. Izglītojamo tiesības ir:

- 3.1. apmeklēt izglītības iestādi un apgūt valsts un pašvaldības apmaksātu pirmsskolas izglītības programmu, izmantot telpas, inventāru, materiālo bāzi bez maksas;
- 3.2. iegūt kvalitatīvas zināšanas, prasmes un iemaņas, saņemt paskaidrojumus un konsultācijas jaunās vielas un papildjautājumu apgūvē;
- 3.3. mācību un audzināšanas procesā brīvi izteikt un aizstāvēt savas domas un uzskatus, paust attieksmi, attīstīt spējas un intereses;
- 3.4. saņemt pašvaldības apmaksātu profilaktisko veselības aprūpi un neatliekamo medicīnisko palīdzību izglītības iestādē;
- 3.5. uz dzīvībai un veselībai drošiem apstākļiem Iestādē un tās organizētajos pasākumos, aizsardzību no fiziskās un psihiskās vardarbības un ekspluatācijas, no nodarbināšanas bīstamos vai izglītojamā veselībai kaitīgos apstākļos, pārstāvēt iestādi dažāda mēroga pasākumos, konkursos, skatēs;
- 3.6. tiesības uz personiskās mantas aizsardzību iestādē;
- 3.7. jebkurā situācijā izglītojama var saņemt paskaidrojumus un palīdzību no Iestādes vadītājas, pedagogiem un iestādes darbiniekiem;

- 3.8. iesniegt iesniegumu un sūdzību saskaņā ar Iestādes apstiprināto "Izglītojamo sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtību".

IV. Izglītojamo pienākumi

4. Izglītojamo pienākumi ir:

- 4.1. izglītoties atbilstoši savai fiziskajai un garīgajai attīstībai, sagatavojoties pamatzglītības uzsākšanai;
- 4.2. ievērot izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumus: izglītojamais ir pilntiesīgs sabiedrības loceklis, viņa pienākumi pret sabiedrību pieaug atbilstoši vecumam,
- 4.3. ievērot drošības noteikumus, pielikums Nr.8
- 4.4. izglītojamajam aizliegts iziet no grupas telpām bez pieaugušo pavadības,
- 4.5. izglītojamais nedrīkst viens atstāt iestādes teritoriju (arī pēc rakstiska vai mutiska vecāku lūguma);
- 4.6. izglītojamajam aizliegts nest līdzī uz iestādi viegli uzliesmojošas vielas, asus priekšmetus, pārtikas produktus;
- 4.7. ar cieņu izturēties pret saviem vecākiem, iestādes darbiniekiem un citiem pieaugušajiem, pret valsti un tās simboliem;
- 4.8. ievērot sabiedrībā pieņemtos uzvedības noteikumus. Nedrīkst aizskart citu izglītojamo un pieaugušo tiesības un likumīgās intereses, aizliegts fiziski un psiholoģiski ietekmēt citus izglītojamus un pieaugušos;
- 4.9. saudzīgi izturēties pret apkārtējo vidi - rotaļlietām, inventāru, dzīvo dabu.

V. Izglītības procesa organizācija

5. Izglītības procesa organizāciju Iestādē nosaka: Izglītības likums; Vispārējās izglītības likums; "Noteikumi par valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijām", pirmsskolas izglītības mācību satura programma ;
6. Iestādes darbības organizāciju nosaka Iestādes darba kārtības noteikumi, Iekšējās kārtības noteikumi, Pedagoģiskās padomes reglaments un citi Iestādes iekšējo kārtību reglamentējošie dokumenti.
7. Iestādes vadītāja apstiprināts, rotaļnodarbību un dienas ritms (*grupas informācijas mapē*);
8. Nodarbības grupās sākas plkst. 9.00. Izglītojamie uz Iestādi tiek atvesti līdz plkst.8.30 .
9. Iestādei ir piecu dienu darba nedēļa ar darba laiku no plkst. 07:00 līdz 18:00. No otrdienas līdz piektdienai pēc rotācijas principa iestādē darbojas dežūrgrupa, kurā vecākiem ir iespēja atstāt bērnus laikā no 17.30 – 18.00. Pirmssvētku dienās Iestādes darba laiks saīsināts par vienu stundu, kalendārā noteiktās valsts svētku dienās Iestāde ir slēgta.
10. Iestādi apmeklē izglītojamie vecumā no pusotra gada līdz pamatzglītības ieguves uzsākšanai.
11. Interesu izglītība tiek īstenota pēcpusdienā.

VI. Evakuācijas plāna un informācijas par operatīvo dienestu izsaukšanu izvietojumu

12. Evakuācijas plāns izvietots katrā Iestādes stāvā pie ugunsdzēsšanas skapjiem. Informācijas stendā ir izvietota instrukcija "Rīcība ugunsgrēka gadījumos".
13. Katrs iestādes darbinieks tiek iepazīstināts ar ugunsdrošības noteikumiem, evakuācijas kārtību un ir atbildīgs par bērnu drošību ārkārtas situācijās.
14. Mācību gada sākumā lielākās grupas bērni tiek iepazīstināti ar evakuācijas plānu, norādes zīmēm un reizi gadā tiek veiktas praktiskās apmācības, kurās tiek veikta pilna iestādes darbinieku un izglītojamo evakuācija.
15. Grupu skolotāji ir atbildīgi par savas grupas izglītojamo iepazīstināšanu ar evakuācijas plānu katru gadu septembrī, par ko veic atzīmi E-klasē;

16. Evakuācijas plānos norāda iespējamās evakuācijas ceļus, ugunsdzēsības līdzekļu izvietojumu un darbību aprakstu.
17. Informāciju par operatīvo dienestu tālrunu numuriem izlikti pie administrācijas tālruniem Iestādes pirmajā stāva un katras grupas vecāku informācijas stendā.
18. Ārkārtas situācijā darbinieki rīkojas atbilstoši apstiprinātajai Iestādes "Ugunsdrošības instrukcijai" un Ventspils valstspilsētas pašvaldības un Ventspils novada pašvaldības sadarbības teritorijas civilās aizsardzības plānam. (apstiprināts 2023.g.ada 27.aprīlī Nr.63)

VII. Alkohola, cigarešu, narkotisko, toksisko un psihotropo vielu, kā arī ieroču iegādāšanās, lietošanas, glabāšanas un realizēšanas aizliegums izglītības iestādē un tā teritorijā

19. Iestādē un tās teritorijā kategoriski aizliegts iegādāties, lietot, glabāt (arī ienest) un realizēt alkoholu, cigaretes, narkotiskās, toksiskās un psihotropas vielas, gāzes baloniņus, gāzes pistoles, šaujamieročus, pneimatiskos un traumatiskos ieročus, aukstos ieročus un elektrošoka ierīces.
20. Ja izglītojamais pamana, ka kāds no izglītojamiem vai pieaugušajiem ir ienesis iestādē vai lieto kādu no minētajām lietām, nekavējoties ziņo grupas pedagogam vai kādam citam iestādes darbiniekam.

VIII. Izglītojamā rīcība, ja izglītojamais kādas personas darbībā saskata draudus savai vai citu personu drošībai

21. Problēmsituāciju risināšanai ar izglītojamo tiek ievērota konfidencialitāte. Saskaņā ar Bērnu tiesību aizsardzības likumā noteikto, informācija, kuru par izglītojamo ieguvis iestādes darbinieks ir ierobežotas pieejamības, un ziņas, kas jebkādā veidā varētu kaitēt izglītojamā turpmākajai attīstībai vai viņa psiholoģiskā līdzsvara saglabāšanai, nav izpaužamas.
22. Ja konstatēts konflikts starp izglītojamiem, kura laikā saskatāma fiziska vai emocionāla vardarbība vai agresīva uzvedība, rīcības kārtība ir šāda:
 - 22.1. skolotājs pārtrauc konfliktu un nodrošina drošu vidi izglītojamajiem, nepieciešamības gadījumā tiek sniegta medicīniskā palīdzība;
 - 22.2. skolotājs vai jebkurš cits darbinieks, kurš konstatējis attiecīgo situāciju, ziņo rakstiski iestādes vadītājam (prombūtnes laikā – vadītāja vietniekam) par notikušo;
 - 22.3. iestādes vadītājs nodrošina izglītojamajam, kurš apdraud savu vai citu personu drošību, veselību vai dzīvību, aktivitātes citā telpā cita pedagoga klātbūtnē;
 - 22.4. iestādes vadītājs telefoniski informē izglītojamā vecākus, aicina tos uz sarunu klātienē, kuras laikā cenšas konfliktu atrisināt, un piedāvā psihologa - speciālista konsultācijas, sarunas gaitu protokolē;
 - 22.5. ja izglītojamā uzvedībā nav uzlabojumu un vecāki nevēlas sadarboties ar iestādi, bet situācijas risināšanā vēlas iesaistīt citus speciālistus, vadītājs šo informāciju nosūta Izglītības pārvaldei pašvaldības starpniecību sanāksmes sasaukšanai.

IX. Vadītāja un darbinieku rīcība, ja iestādes darbinieks ir pieļāvis fizisku vai emocionālu vardarbību pret izglītojamo

23. Ja iestādes darbinieks, kurš ir pieļāvis jebkura veida vardarbību – fizisku vai emocionālu, nolaidību vai cita veida izturēšanos, kas apdraud vai var apdraudēt izglītojamā veselību, dzīvību, attīstību vai pašcieņu, iestādes vadītāja un darbinieku rīcības kārtība ir šāda:
 - 23.1. nepieciešamības gadījumā izglītojamajam tiek sniegta psiholoģiskā vai medicīniskā palīdzība;

- 23.2. notikuma aculiecinieki informē iestādes vadītāju (prombūtnes laikā – vadītāja vietnieku) par notikušo;
- 23.3. iestādes vadītājs telefoniski vai mutiski informē izglītojamā vecākus;
- 23.4. no darbinieka, kurš pieļāvis iespējamo vardarbību, vadītājs pieprasa rakstisku paskaidrojumu;
- 23.5. situācijas noskaidrošanai tiek pieprasīts rakstisks paskaidrojums no notikuma aculieciniekiem;
- 23.6. Iestādes vadītājs uz rīkojuma pamata izveido komisiju trīs cilvēku sastāvā konfliktsituācijas izvērtēšanai,
- 23.7. tiek veiktas pārrunas atsevišķi ar izglītojamā vecākiem un pedagogu vai Iestādes darbinieku, ja nepieciešams uz noslēguma sarunu pieaicina personu no Ventspils izglītības pārvaldes, Bāriņtiesas vai Sociālā dienesta.
- 23.8. pēc notikuma izvērtēšanas, gadījumā, ja fakts par vardarbību pret izglītojamo apstiprinās, vadītāja par notikušo ziņo Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcijai un piemēro disciplinārsodu:
 - piezīme,
 - brīdinājums,
 - darbinieka atstādināšana no darba.
- 23.9. iestādes vadītājs tajā pašā dienā ziņo policijai, bāriņtiesai vai citai bērnu tiesību aizsardzības institūcijai par jebkādu vardarbību, noziedzīgu nodarījumu vai administratīvu pārkāpumu pret bērnu, vai citādu apdraudējumu;
- 24. Ja iestādes darbinieks ir saņēmis informāciju no izglītojamā vai jebkuras citas personas par iespējamo vardarbību izglītojamā ģimenē, rīcības kārtība ir šāda:
 - 24.1. Grupas skolotājs vai darbinieks, kurš novērojis vai saņēmis informāciju par iespējamo vardarbību, nekavējoties informē vadītāju, medicīnas māsu, kura sniedz nepieciešamo palīdzību un fiksē miesas bojājumus (ja tādi ir) un iesniedz vadītājam rakstisku iesniegumu ar situācijas aprakstu.
 - 24.2. Iestādes vadītājs informē pārvaldi, bāriņtiesu un Valsts policiju.

X. Atbildība par noteikumu neievērošanu

- 25. Noteikumu ievērošana izglītojamiem, Iestādes darbiniekiem ir obligāta.
- 26. Noteikumu neievērošanas gadījumā:
 - 26.1. Skolotājs vai Iestādes vadītājs izsaka mutisku aizrādījumu;
 - 26.2. Skolotājs veic pārrunas ar izglītojamo;
 - 26.3. Atkārtota Noteikumu pārkāpšanas gadījumā, Iestādes vadītājs, izvērtējot situāciju, veic pārrunas ar izglītojamā vecākiem, ziņo pašvaldības institūcijām un Izglītības pārvaldei;
- 27. Noteikumu neievērošana no Iestādes darbinieku puses uzskatāma par rīcību, kuras rezultātā vadītājam ir tiesības pielietot disciplinārsodus (piezīme, rājiens), atstādināt darbinieku vai uzteikt darbu.

XI. Kārtība, kādā izglītojamie tiek iepazīstināti ar iekšējās kārtības noteikumiem

- 28. Katra mācību gada sākumā pirmsskolas skolotāja iepazīstina izglītojamos ar Noteikumiem un pielikumiem (Nr.3, Nr.8,). Nepieciešamības gadījumos darot to atkārtoti.
- 29. Pirmsskolas izglītības skolotāja izdara ierakstu Skolotāju dienasgrāmatā vai e-klasē par izglītojamā iepazīstināšanu ar Noteikumiem, norādot Noteikumu nosaukumu, datumu, izglītojamo skaitu.

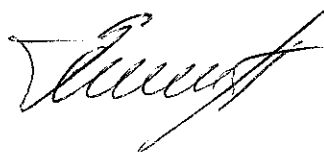
30. Iekšējās kārtības noteikumi un ieteikumi ir izvietoti zālē – informatīvā stendā, kā arī grupas Vecāku mapēs.
31. Jaunuzņemto izglītojamo vecāki tiek iepazīstināti ar Noteikumiem un ieteikumiem (Nr.1, Nr.2, Nr.3, Nr.4, Nr.5, Nr.6, Nr.7) vecākiem pirmajā nedēļā, kad izglītojamais uzsāk apmeklēt Iestādi. Izglītojamā vecāks pirmreizējo iepazīšanos ar Noteikumiem apstiprina ar parakstu, norādot datumu, kad iepazīties ar Noteikumiem.
32. Atkārtotu iepazīšanos ar Noteikumiem vecāki veic ik gadu septembrī, grupas sapulcē, pēc iepazīšanās vecāks to apliecina ar parakstu, norādot datumu reģistrācijas lapā. Gadījumā, ja vecāks nav piedalījies grupas vecāku sapulcē, skolotāja pienākums šo vecāku ar Noteikumiem iepazīstināt individuāli, par ko vecāks parakstās, norādot datumu-reģistrācijas lapā.
33. Izglītojamo vecāku iepazīstināšanu ar Noteikumiem var veikt administrācijas pārstāvis vai grupas skolotāja.
34. Iestādes darbinieki ar Noteikumiem tiek iepazīstināti Iestādes darbinieku sapulcēs, pēc iepazīšanās darbinieks to ar parakstu apliecina, norādot datumu, reģistrācijas lapā.
35. Jauns darbinieks ar Noteikumiem tiek iepazīstināts pirms uzsāk darba pienākumu veikšanu, pēc iepazīšanās to ar parakstu apliecina norādot datumu, reģistrācijas lapā.

IX. Noslēguma jautājums

36. Noteikumu neatņemama sastāvdaļa ir reglamentējošie akti, pielikumi:
 - 36.1. Pielikums Nr.1 “Informācija Ventspils pirmsskolas izglītības iestādes “Bitīte” izglītojamo vecākiem/likumiskiem pārstāvjiem”
 - 36.2. Pielikums Nr.2 “Fotografēšanās, audio un video ierakstu veikšanas un izmantošanas kārtība”
 - 36.3. Pielikums Nr.3 “Izglītojamo sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība”
 - 36.4. Pielikums Nr.4 “Kārtība, kādā uzturas nepiederošas personas”
 - 36.5. Pielikums Nr.5 “Iestādes un vecāku/likumisko pārstāvju rīcība izglītojamo infekcijas slimību gadījumos”.
 - 36.6. Pielikums Nr.6 “Kārtība, kādā reģistrē izglītojamo ierašanos un neierašanos iestādē un informē par to vecākus/likumiskos pārstāvjus”
 - 36.7. Pielikums Nr.7 “Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība”
 - 36.8. Pielikums Nr.8 “Izglītojamo drošības noteikumi”
37. Grozījumus Noteikumos var ierosināt Iestādes dibinātājs, Iestādes padome, Iestādes pedagoģiskā padome.
38. Noteikumus un grozījumus Noteikumos apstiprina Iestādes vadītāja.
39. Ar šo noteikumu spēkā stāšanos, atzīt par spēku zaudējušiem Ventspils pirmsskolas izglītības iestādes “Bitīte”17.10.2017. „ Iekšējās kārtības noteikumus” Nr.2
40. Ar šo noteikumu spēkā stāšanos, atzīt par spēku zaudējušiem Ventspils pirmsskolas izglītības iestādes “Bitīte”24.04.2020. „ Iekšējās kārtības noteikumus” Nr.3
41. Grozījumi pirmsskolas izglītības iestāde “Bitīte”2023.gada 1. septembra iekšējos kārtības noteikumos Nr.2-12/4 „Izglītības procesa organizācija” punkts Nr 9. 26.02.24. Nr.1 Stājas spēkā no 01.03.2024.

Noteikumi stājas spēkā ar 2024. gada 01.martā

Vadītāja



A.Šcelkaļina

Informācija izglītojamo vecākiem/likumiskiem pārstāvjiem

Izdoti saskaņā ar iestādes Nolikuma 18.7.punktu

Vispārīgie jautājumi

1. Jāiepazīstas un jāievēro Iestādes Noteikumi, ko apliecina ar savu parakstu. Noteikumu ievērošana visiem izglītojamajiem, vecākiem un Iestādes darbiniekiem ir obligāta.
2. Jāsniedz precīzu informāciju par savu dzīvesvietu un tālruna numuru. Izmaiņu gadījumā paziņot par to grupas skolotājam.
3. Informēt grupas skolotājus par sava bērna veselības traucējumiem vai īpatnībām, ja viņam nepieciešama īpaša uzmanība.
4. Saņemt no skolotāja savlaicīgu informāciju par Iestādes darbību un jautājumiem, kas saistīti ar izglītojamā audzināšanu, izglītošanu un attīstību.
5. Būt informētam par Iestādes, grupu pasākumu un ekskursiju norises laiku, maršrutu, mērķi un ilgumu.
6. Informācijas apmaiņa notiek **E-klasē, Whacapp grupās**, individuālās sarunās.
7. Sekot līdzi informācijai, kas izvietota grupas vecāku informācijas stendā un vecāku mapēs.
8. Izteikt savas domas un uzskatus, paust attieksmi par Iestādes darba organizāciju, izglītības procesu un izteikt priekšlikumus Iestādes darbības pilnveidošanai, vēršoties pie Iestādes vadītājas. Iespēja iesaistīties Iestādes padomes darbā, Iestādes pasākumos.
9. Izglītojamo uz Iestādi atvest veselu, tīru, sakoptu ar viņam nepieciešamo papildus apģērbu. Apģērbam jāatbilst izmēram un sezonas prasībām. Nodrošināt izglītojamam piemērotu apģērbu nodarbībām (sporta un arī interešu izglītības).
10. Ar cieņu un toleranci izturēties pret Iestādes darbiniekiem. Sekmēt to, lai izglītojamajam veidojas pozitīva attieksme un pieklājība pret apkārtējiem – izglītojamajiem un pieaugušajiem. Saudzīgi izturēties pret Iestādes mantu telpās un teritorijā, mācīt to izglītojamajam.
11. Sekot, lai Iestādes teritorijas gājējiem paredzētie vārti būtu rūpīgi aizvērti.
12. Drošības kodi uz vārtiņiem un grupas durvīm paredzēti bērnu drošībai, neizpaust citiem.
13. Ievērot aizliegumu Iestādē un tās teritorijā lietot necenzētus vārdus un izteicienus, pielietot vardarbību (aizliegts fiziski, emocionāli un psihiski ietekmēt, pazemot izglītojamos un Iestādes darbiniekus).
14. Piecgadīgo un sešgadīgo izglītojamo vecāki ir atbildīgi par to, lai izglītojamais Iestādi apmeklētu regulāri.
15. Neizplatīt nepārbaudītu, nepatiesu, diskreditējošu informāciju (video, foto, rakstus) par Iestādes izglītojamajiem un darbiniekiem publiskajā telpā, tajā skaitā sociālajos tīklos. Neskaidrību, domstarpību vai problēmu gadījumā vērsties pie Iestādes administrācijas. Ir tiesības uz personas datu aizsardzību.
16. Pēc bērna uzņemšanas Iestādē noslēgt līgumu ar ēdināšanas pakalpojuma sniedzēju. Savlaicīgi veikt maksājumu par izglītojamā ēdināšanu.

Izglītības procesa organizācija

17. Dienas ritms grupās noteikts atbilstoši izglītojamo vecumam un likumdošanā noteiktajām higiēnas prasībām. Ar dienas ritmu var iepazīties katrā grupā – dienas plānojumā informatīvajos stendos vecākiem.
18. Rotaļnodarbības un aktivitātes notiek: grupu telpās, mūzikas un sporta zālē, iestādes teritorijā (labvēlīgos laika apstākļos un pēc nepieciešamības).
19. Pastaigas un fiziskās aktivitātes svaigā gaisā notiek piemērotos laika apstākļos, mācību ekskursijas ārpus Iestādes teritorijas tiek saskaņotas ar audzēkņu vecākiem un izglītības iestādes vadītāju.

20. Atpūtas laiks pēc pusdienām – diendusa grupas guļamtelpā vai grupas telpā laikā no plkst. 12:00 – 15:00 ir atkarīgs no izglītojamo vecuma.
21. Interesu izglītība tiek īstenota pēcpusdienā.
- Izglītojamo ierašanās iestādē un došanās prom no iestādes**
22. Ikdienā izglītojamo uz Iestādi atved un izņem vecāki vai viņu norādīta persona, kas nav jaunāka par 13 gadiem.
23. Nokļūšanai grupas telpās izmanto atsevišķas ieejas, vecākiem lietojot durvju kodus.
24. Izklūšanai no Iestādes tiek izmantoti drošības slēdži.
25. Kategoriski aizliegts no rīta atstāt izglītojamo vienu pašu pie Iestādes vārtiem vai pie ārdurvīm. Izglītojamo pavada līdz grupai, palīdz pārgērbties un personīgi paziņo personālam par bērna ierašanos. Izglītojamie ierodas izglītības iestādē ne ātrāk kā 7:00. Ja šos noteikumus neievēro, Iestāde neuzņemas atbildību par izglītojamā drošību.
26. Skolotājam ir tiesības vakarā neatdot izglītojamo personām, par kurām vecāki nav brīdinājuši, kā arī jebkurai personai, kura pēc izglītojamā ieradusies reibuma stāvoklī. Skolotājs sazinās ar vecākiem, vai tiesībsargājošām institūcijām un izglītojamais tiek nogādāts krīzes centrā.
27. Izglītojamā atrašanās laikā Iestādē par viņa dzīvību un veselību atbild Iestādes darbinieki.
28. Aizliegts ievest savus mājdzīvniekus Iestādes teritorijā un telpās.

Atbildība par iekšējās kārtības noteikumu neievērošanu.

29. Noteikumu ievērošana visiem izglītojamajiem, vecākiem un Iestādes darbiniekiem ir obligāta.
30. Noteikumu neievērošanas gadījumā atbildīgā persona vai iestādes vadītāja var veikt individuālas pārrunas ar izglītojamo vecākiem

Vadītāja



AŠčelkaļina

Fotografēšanas, audio un video ierakstu veikšanas kārtība iestādē

Izdoti saskaņā ar Fizisko personu datu aizsardzības likumu

1. Noteikumi nosaka fotografēšanas, audio un video ierakstu veikšanas un izmantošanas kārtību Ventspils pirmsskolas izglītības iestādē „Bitīte” (turpmāk – iestāde).
2. Noteikumi ir saistoši iestādes vecākiem (personām, kas realizē aizgādību) (turpmāk – vecāki), kuru bērns ir iestādes izglītojamais (turpmāk – bērns) un visiem iestādes darbiniekiem.
3. Iestādes darbiniekiem atļauts veikt audzēkņu fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus bez atsevišķas saskaņošanas ar bērnu vecākiem saskaņā ar fizisko personu datu aizsardzības likuma 5.pantu:
 - 3.1. ja tas nepieciešams izglītības funkciju veikšanai, tai skaitā pedagogiskā procesa, pasākumu analīzei;
 - 3.2. ilustratīvi mākslinieciskiem mērķiem – informatīvo stendu, iestādes mājaslapas, iestādes avīzes, dokumentu (gadagrāmatas, grupas portfolio, skolotāju portfolio u.c.) noformēšanai.
4. Iestādes darbiniekiem studiju vai zinātniskajiem pētījumiem atļauts veikt fotografēšanu filmēšanu vai audioierakstus, saskaņojot ar iestādes vadītāju un bērnu vecākiem.
5. Bērnu vecākiem atļauts veikt bērna fotografēšanu, ja fotografēšana vai filmēšana tiek veikta personiskām vai mājas un ģimenes vajadzībām, turklāt personas dati netiek izpausti trešajām personām.
6. Bērnu vecākiem atļauts veikt bērnu fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus grupas vai iestādes pasākumos grupas vajadzībām, ja vecāki par to vienojušies grupas vecāku sapulcē un saskaņojot ar iestādes vadītāju.
7. Citām personām (fotokompānijas, privāti fotogrāfi, žurnālisti utml.) atļauts veikt bērnu fotografēšanu, filmēšanu vai audioierakstus tikai ar iestādes vadītājas atļauju un rakstisku bērnu vecāku piekrišanu. Bērnu vecāki tiek informēti par fotografēšanas, filmēšanas vai audioierakstu nolūku un tās veicēju.
8. Bērnu fotogrāfiju izmantošana bez bērnu identificēšanas ar vārdu un uzvārdu vai citiem datiem iestādes dokumentos, informatīvajos materiālos, publiska to izmantošana iestādes telpās uzskatāma par ilustratīvi māksliniecisku mērķi un pieļaujama bez atsevišķas saskaņošanas ar bērnu vecākiem saskaņā ar Fizisko datu aizsardzības likuma 5.pantu.
9. Bērna fotogrāfijas publicēšana vai izvietošana iestādes dokumentos, informatīvajos materiālos, izglītības pārvaldes mājaslapā www.vip.ventspils.lv vai iestādes telpās ar vārdu un uzvārdu pieļaujama ar bērna vecāku piekrišanu.
10. Aizliegts fotografēt bērnus neestētiskās pozās, pazemojošās situācijās, neapģērbtus.
11. Iestādes darbiniekiem nav atļauts ievietot bērnu fotogrāfijas sociālajos tīklos.
12. Vecākiem ir tiesības pieprasīt dzēst vai iznīcināt publiski izvietotās fotogrāfijas, informējot par to grupas skolotāju.
13. Vecākiem ir tiesības vērsties pie iestādes vadītājas, ja tiek konstatēti noteikumu pārkāpumi.

Vadītāja



Aija Ščelkaļina

Bērnu sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtība

*Izdoti saskaņā ar Bērnu tiesību aizsardzības
likuma 70.panta otro daļu*

1. Kārtība nosaka bērnu sūdzību iesniegšanas un izskatīšanas kārtību (turpmāk – kārtība). Kārtības mērķis ir identificēt Izglītojamā bērna interešu aizskārumu vai apdraudējumu un to novērst.
2. Par bērnu šīs kārtības izpratnē uzskatāms jebkurš izglītības iestādes izglītojamais.
3. Bērns mutvārdos vai rakstiski apraksta situāciju kādam no izglītības iestādes darbiniekiem.
4. Izglītības iestāde veic Bērnu tiesību aizsardzības likumā paredzētās darbības pārkāpuma, ja tāds tiek konstatēts, novēršanai, kā arī atbalsta un palīdzības sniegšanai bērnam, nodrošinot:
 - 4.1. tūlītēju palīdzību un atbalstu bērnam, kuram tā nepieciešama, izvērtējot konkrētā bērna vajadzības un attiecīgās situācijas apstākļus;
 - 4.2. bērna drošību, ne vēlāk kā tajā pašā dienā ziņojot policijai, bāriņtiesai vai citai bērna tiesību aizsardzības institūcijai par jebkādu vardarbību un noziedzīgu nodarījumu vai administratīvu pārkāpumu pret bērnu, par viņa tiesību pārkāpumu vai citādu apdraudējumu, kā arī tad, ja izglītības iestādes darbiniekam ir aizdomas, ka bērnam ir priekšmeti, vielas vai materiāli, kas var apdraudēt paša bērna vai citu personu dzīvību vai veselību;
 - 4.3. vecāku informēšanu, ja tas iespējams un informēšana neapdraud bērna intereses;
5. Sūdzība tiek nodota rakstiski izglītības iestādes vadītājam, kurš nekavējoties lemj par bērna tiesību aizsardzību un rīkojas saskaņā kārtības 4.punktu. Ja bērna sūdzības jautājuma izpēte nepieciešams ilgāks laika periods un tā nav saistīta ar tūlītēja bērna tiesību aizskāruma novēršanu, vadītājs nosaka atbildīgo pedagogu sūdzības izskatīšanā.
6. Sūdzību izskatīšana parastā kārtībā notiek 3 darba dienu laikā, par kuras rezultātu izglītības iestāde informē bērnu un/vai bērna vecākus (aizbildņus) rakstiski. Steidzamības kārtībā sūdzība tiek izskatīta nekavējoties, rīkojoties atbilstoši Bērnu tiesību aizsardzības likumam, lai bērna tiesības un likumīgās intereses netiktu aizskartas.
7. Sūdzības izskatīšanas laika tiek aizpildīta šāda dokumentācija (ja iespējams):
 - 7.1. sūdzības fiksēšana žurnāla sadaļā individuālās sarunas;
 - 7.2. rakstisks ziņojums vecākiem;
 - 7.3. individuālās pārrunas;
 - 7.4. pārrunas grupas kolektīvā;
 - 7.5. telefonsaruna vai tikšanās ar vecākiem;
 - 7.6. tikšanās ar izglītības iestādes vadību;
 - 7.7. izglītības iestādes vadības sapulce.
8. Ja uzlabojumu nav un lēmumi netiek pildīti, tad bērnam un viņa vecākiem (aizbildņiem) ir tiesības vērsties pie izglītības iestādes dibinātāja vai jebkuras citas personas, kas noteikta Bērnu tiesību aizsardzības likumā.

9. Kārtība ir bērniem zināma un pieejama, izskaidrojot to vienlaikus ar bērnu drošības pasākumu ikreizēju instruktāžu. Iepazīšanos apliecina ar parakstu atbilstoši bērna spējām. Vecāku informēšana par kārtību ir obligāta.

Vadītāja



A.Ščelkaļina

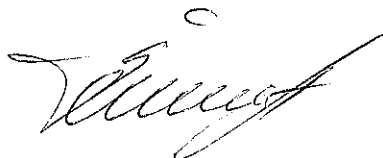
Ventspils pirmsskolas izglītības iestāde "Bitīte"
01.09.23. Nr.2-12/4 "Iekšējās kārtības noteikumiem"

Kārtība, kādā izglītības iestādē uzturas nepiederošas personas

Izdoti saskaņā ar
MK 2023. gada 22.augusta noteikumiem Nr.474
"Kārtība, kādā nodrošināma izglītojamo profilaktiskā
veselības aprūpe, pirmā palīdzība un drošība izglītības
iestādēs un to organizētajos pasākumos" 9.9. apakšpunktu

1. Laikā, kad izglītojamais atrodas pirmsskolas izglītības iestādē "Bitīte" (turpmāk – Iestāde) par viņa drošību, dzīvību un veselību atbild iestādes darbinieki.
2. Iestādei piederošās personas ir:
pirmsskolas izglītības iestādes darbinieki (turpmāk –Darbinieks);
izglītojamais.
3. Personas, kuras nav nosauktas šīs kārtības 2. punktā tiek uzskatītas par Iestādei nepiederošām personām.
4. Personām, kuras nav vecāku uzrādītas (iesniegumā) un reģistrētas Grupas žurnālā un par kurām vecāki iepriekš nav brīdinājuši grupas skolotāju, ir aizliegts izņemt izglītojamo no iestādes.
5. Darbiniekam, kurš pamanījis nepiederošas personas atrašanos Iestādē, ir pienākums noskaidrot šīs personas ierašanās iemeslus un pavadīt viņu pie Iestādes vadītāja vai dežurējošā administratora, kuri ir tiesīgi izlemt par šīs personas atrašanos Iestādē vai tās teritorijā.
6. Iestādes dežurējošam administratoram ir tiesības pieprasīt uzrādīt personu apliecinošo dokumentu.
7. Nepieciešamības gadījumā persona tiek pavadīta pie attiecīgā Iestādes darbinieka. Par nepiederošās personas uzturēšanos Iestādē turpmāk atbildību uzņemas darbinieks, pie kura šī persona ieradusies.
8. Iestādes darbību kontrolējošo institūciju amatpersonas ierodoties Iestādē uzrāda dienesta apliecību un informē Iestādes vadītāju par savas ierašanās mērķi.
9. Personas, kuras Iestādē ieradušās veikt remontdarbus vai sniegt pakalpojumus, tiek pavadītas pie Iestādes vadītājas vietnieka saimnieciskajā darbā.
10. Policijas, ugunsdzēsības un glābšanas dienesta, inspekciju, valsts un pašvaldības institūciju darbinieki uzrāda dienesta apliecību un tiek pavadīti pie Iestādes vadītāja. Viņa prombūtnes gadījumā -pie dežurējošā Iestādes administratora.
11. Par Izglītības iestādes ārpus nodarbību pasākumos pieaicinātajām personām pasākuma organizators informē iestādes dežurējošo administratoru, iepriekš darot to zināmu arī Iestādes vadītājam.
12. Par katru sveša cilvēka ierašanās gadījumu ir jāinformē Iestādes vadītājs vai dežurējošais administrators, kuram saņemtā informācija jānodod Iestādes vadītājam.
13. Dežurējošā administratora pienākums ir iepazīstināt nepiederošās personas ar šiem noteikumiem, Ja nepiederošā persona ar savu neadekvātu rīcību rada aizdomas par iespējamām draudiem bērna drošībai, veselībai un dzīvībai, tad Darbiniekam nekavējoši jāziņo telefoniski par situācijas bīstamību pašvaldības policijai vai glābšanas dienestam 112, vienlaicīgi informējot par radušos situāciju dežurējošo administratoru un Iestādes vadītāju.
14. Ar šiem noteikumiem tiek iepazīstināti visi Izglītības iestādes darbinieki un izglītojamo vecāki vecāku sapulcēs.

Vadītāja



A.Ščelkaļina

Kārtība, kādā rīkojas bērna infekcijas slimību gadījumos

Izdoti saskaņā

MK 17.09.2013. noteikumu Nr.890

"Higiēnas prasības bērnu uzraudzība pakalpojuma
sniedzējiem un izglītības iestādēm, kas īsteno
pirmsskolas izglītības programmu" 15.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka Ventspils pirmsskolas izglītības iestādes "Bitīte" (turpmāk – Iestāde) un bērna likumisko pārstāvju (turpmāk - vecāki) rīcību izglītojamā (turpmāk – bērna) infekcijas slimību gadījumos (turpmāk – kārtība).
2. Kārtības mērķis ir mazināt infekcijas slimību izplatīšanos izglītības iestādē.
3. Kārtība nosaka:
 - 3.1. infekcijas slimību pazīmes;
 - 3.2. vecāku rīcību bērnu slimības gadījumā;
 - 3.3. rīcību gadījumos, ja Iestādē ir konstatētas infekcijas slimības pazīmes;
 - 3.4. rīcību gadījumos, ja Iestādē ir reģistrēta saslimšana ar infekcijas slimību.
4. Kārtības ievērošanas uzraudzību un kontroli veic izglītības iestādes vadītājs vai viņa norīkots atbildīgais darbinieks.

II. Infekcijas slimību pazīmes

5. Iestādei ir pienākums **neuzņemt** bērnu, ja viņam ir konstatētas šādas infekcijas slimību pazīmes:
 - 5.1. **zarnu infekcijas slimības pazīmes** – caureja (šķidra vēdera izeja trīs un vairāk reizes dienā), ēstgribas zudums, nelabums, vemšana, vēdersāpes ar vai bez ķermeņa temperatūras paaugstināšanos;
 - 5.2. **gripas pazīmes** – pēkšņs slimības sākums, galvassāpes, drudzis, paaugstināta ķermeņa temperatūra, muskuļu sāpes, kaulu „laušanas sajūta”, aizlikts deguns bez iesnām un sauss, reļošs klepus;
 - 5.3. **citu akūto augšējo elpceļu infekciju pazīmes** – iesnas, klepus, šķaudīšana, rīkles iekaisums, apgrūtināta elpošana, acu konjunktīvas iekaisums ar vai bez paaugstinātas ķermeņa temperatūras;
 - 5.4. **akūta vīrushepatīta (ieskaitot A hepatītu) pazīmes** – slikta dūša, ēstgribas zudums, nogurums, paaugstināta ķermeņa temperatūra, sāpes labajā parībā, iespējami zarnu trakta darbības traucējumi ar vai bez paaugstinātas ķermeņa temperatūras, vēlāk ādas un acu dzelte, tumšs urīns un gaiši izkārnījumi;
 - 5.5. **masalu pazīmes** – klepus, iesnas, konjunktivīts (acu konjunktīvas iekaisums), izsitumi, paaugstināta ķermeņa temperatūra;
 - 5.6. **masaliņu pazīmes** – izsitumi, limfmezglu pietūkums un paaugstināta ķermeņa temperatūra;
 - 5.7. **vējbaku pazīmes** – paaugstināta ķermeņa temperatūra līdz 38 – 39°C, galvassāpes, vispārējs nogurums, ēstgribas zudums, pēc 2 – 4 dienām dažādās ķermeņa vietās, arī galvas

matainajā daļā, parādās nelieli, nedaudz piepacelti, sārti izsitumi, kuri ātri vien piepildās ar dzidru vai bālganu šķidrumu un kļūst par pūslīšiem. Pūslīši pārplīst vai kasot tiek pārplēsti, to vietās veidojas krevelītes;

- 5.8. **tuberkulozes pazīmes** – var izpausties kā saaukstēšanās vai gripa, pēc kuras bērns ilgstoši nevar atlabt, ieildzis bronhīts, pneimonija, kas nepadodas ārstēšanai. Lielāki bērni sūdzas par galvassāpēm, nogurumu, var būt nedaudz paaugstināta ķermeņa temperatūra (37,1 – 37,5 C);
 - 5.9. **salmoneloze** – slikta dūša, vemšana, krampji un sāpes vēderā, caureja, drudzis, galvassāpes. Ja slimība noris smagā formā, kā arī ja saslimušais ir mazs bērns, liels šķidruma zudums var izraisīt smagu organisma atūdeņošanu (dehidrāciju). Salmonelozes simptomi parādās 6 – 72 stundas pēc inficēšanās;
 - 5.10. **skarlatīna (šarlaks)** – sākas ar paaugstinātu ķermeņa temperatūru un sāpēm kaklā. Pēc laika (no dažām stundām līdz divām trim dienām) parādās izsitumi, kas ātri izplatās uz sejas (sārti vaigi ar izsitumiem, rajons ap muti trīsstūra veidā ir bāls), kakla, kā arī uz ķermeņa un ekstremitātēm (padusēs, cirkšņos, uz elkoņu ieloka virsmas). Raksturīga skarlatīnas izpausme ir angīna, kurai progresējot palielinās limfmezgli;
 - 5.11. **stomatīts** – noris kopā ar paaugstinātu temperatūru (37,5°C–39°C) uz gļotādas parādās sāpīgas, sīkas, apaļas erozijas, klātas ar baltu aplikumu;
 - 5.12. **ķermeņa temperatūras paaugstināšanās virs 37,5°C** (mērot ķermeņa temperatūru padusē) bez citām infekcijas slimības pazīmēm vai virs 37,0 o C, ja ir citas infekcijas slimības pazīmes;
 - 5.13. **mikrosporijas** (infekcioza ādas sēnīšu slimība) pazīmes – uz ādas apaļi vai ovāli, sārti plankumi, kas, izzūdod no centra, veido divus vienu otrā ieslēgtus gredzenus. Galvas matainajā daļā lieli plankumi ar ādas lobīšanos, mati pie pamatnes nolūzuši;
 - 5.14. **pedikulozes (utainības) pazīmes** - pastāvīga spēcīga galvas un kakla mugurējās daļas ādas nieze, ādas (aizauss rajonā un kakla mugurējā daļā) sakasījumi - mazi, sarkani uztūkumi, ādas sacietējumi ar seroziem (ūdeņainiem) izdalījumiem. Mazi, balti plankumi (oliņas vai gnīdas) pie mata saknes, ko ir grūti atdalīt. Redzami paši parazīti – galvas utis;
 - 5.15. **kašķa pazīmes** – izteikta nieze un nelieli pūslīši, kas var būt klāti ar krevelītēm. Pūslīši pārsvarā ir uz vietām, kur ir plāna āda, piemēram, pirkstu starpās, uz vēdera, augšdelmu iekšpusēs pie padusēm, uz apakšdelmu locītavām pie plaukstas, uz dzimumorgāniem (niezes dēļ bērns ir kašķīgs, nevar koncentrēties);
 - 5.16. **enterobiozes (spalīšu invāzijas) pazīmes** - izteikta (mokoša) nieze anālās atveres apvidū, kas var būt par cēloni bērna bezmiegam, neirastēnijai. Anālās atveres apvidus kasīšana dažreiz rada izsitumus, iekaisumu un pat strutošanu.
6. **Bērni nedrīkst apmeklēt iestādi, ja novērojama kāda no iepriekš minētajām slimību pazīmēm** - jāņem vērā, ka visas minētās infekcijas slimību pazīmes bērniem parasti vienlaikus nenovēro – iespējams, ka būs novērojamas tikai dažas no tām.
 7. Papildus iepriekš minētajām infekcijas slimību pazīmēm raksturīgas arī izmaiņas bērna uzvedībā – miegainība, atteikšanās ēst, dzert, raudulība, paātrināta elpošana, galvassāpes, nespēks u.c.
 8. Ja diviem vai vairākiem bērniem vai iestādes darbiniekiem parādījušās vienādas vai līdzīgas pazīmes, tas var liecināt par infekcijas slimību, kas jau izplatās kolektīvā.

III. Vecāku rīcība bērnu slimības gadījumā

9. Ja bērnam grupā novērotas slimības pazīmes un ir nepieciešama medicīniska palīdzība, grupas skolotāja ziņo Iestādes medicīnas māsai un zvana vecākiem, un informē par bērna saslimšanu.
10. Iestādes medmāsa bērnu apskata un, ja nepieciešams izolē no citiem grupas bērniem.
11. Vecāki pēc iespējas ātrāk ierodas bērnam pakal.
12. Ja bērns no iestādes nosūtīts mājās paaugstinātas temperatūras vai citu veselības simptomu dēļ, atgriežoties grupā, vecāki iesniedz ģimenes ārsta izziņu par atļauju apmeklēt grupu. Bez ārsta izziņas bērnu grupā nepieņem.
13. Ja slimības dēļ bērns grupu neapmeklē, atgriežoties grupā, vecāki iesniedz grupas skolotājai izziņu par bērna veselības stāvokli.
14. Informēt medicīnas māsu un grupas skolotājas par medikamentu lietošanas nepieciešamību bērnam īpašos gadījumos, ja to rakstiski nozīmē ģimenes ārsts. Visos citos gadījumos ienest medikamentus grupās ir aizliegts.
15. Nepieļaut neveselu bērnu ierašanos un uzturēšanos grupā, apdraudot citu (veselu) bērnu veselību.
16. Ja mājās iepriekšējā vakarā vai naktī bijušas kādas veselības problēmas vai miega traucējumi, no rīta, atstājot bērnu grupā, informēt par to grupas skolotāju

IV. Rīcība gadījumos, ja Iestādē ir konstatētas infekcijas slimības pazīmes

17. Ja Iestādē ir konstatētas infekcijas slimības pazīmes, darbiniekiem jārīkojas šādi:
 - 17.1. darbinieks par šo gadījumu nekavējoties informē pirmsskolas iestādes māsu un Iestādes vadītāju, lai turpmāk informētu bērna vecākus;
 - 17.2. Iestādes vadītājs:
 - 17.2.1. nodrošina, ka bērna vecāki tiek savlaicīgi informēti par infekcijas slimības pazīmēm, saslimšanu un/vai slimā bērna nošķiršanu no pārējiem izglītojamiem līdz brīdim, kad vecāki ierodas pēc slimā bērna;
 - 17.2.2. nodrošina pastāvīgu pirmsskolas iestādes māsu vai darbinieka klātbūtni pie saslimušā izglītojamā.
 - 17.3. Iestādes māsa:
 - 17.3.1. nodrošina informācijas sniegšanu telefoniski Slimību profilakses un kontroles centra reģionālās nodaļas epidemiologam, ja radušās aizdomas par grupveida saslimšanu Iestādē (ir saslimuši divi vai vairāki darbinieki vai izglītojamie) un ir konstatētas šādas infekcijas slimību pazīmes: caureja, vemšana, ādas, gļotādas vai acu ābolu dzelte, paaugstināta ķermeņa temperatūra, izsitumi vai citi ādas bojājumi;
 - 17.3.2. informē vecākus un aicina nekavējoties bērnam nodrošināt ģimenes ārsta apmeklējumu, ja Iestādē ir konstatēta kāda no šo Noteikumu 5.punktā minētajām infekcijas slimību pazīmēm;
 - 17.3.3. informē citus vecākus, ja izglītības iestādē konstatēta kāda no šo noteikumu 5.punktā noteiktajām infekcijas slimībām, ievērojot saslimušā bērna tiesības uz personas datu aizsardzību;
18. Izglītības iestāde ievēro un nodrošina bērna tiesības uz personu datu aizsardzību. Informācija par bērna veselības stāvokli ir sensitīvi personas dati, kuri nav izpaužami trešajām personām, izņemot Fizisko personu datu aizsardzības likumā noteiktos gadījumus;
19. Ja darbinieks sev konstatē infekcijas slimības pazīmes, viņš nekavējoties informē par to Iestādes vadītāju un vēršas pie sava ģimenes ārsta.

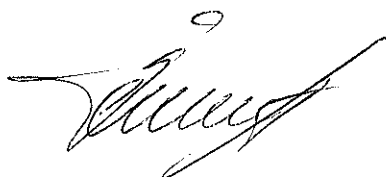
V. Rīcība gadījumos, ja Iestādē ir reģistrēta saslimšana ar infekcijas slimību

20. Ja Iestādē ir reģistrēta saslimšana ar infekcijas slimību, ir jāveic šādi pasākumi un jāievēro šāda kārtība:
- 20.1. nekavējoties jānoorganizē un jāveic kontaktpersonu medicīniskā novērošana, sākot no dienas, kad ir bijis pēdējais kontakts ar slimnieku vai infekcijas nēsātāju: t.sk. jāveic bērnu apskate no rīta pirms viņu pieņemšanas grupā, jāmēra ķermeņa temperatūra, ja rodas aizdomas par saslimšanu;
 - 20.2. infekcijas skartajā grupā, sākot no dienas, kad ir bijis pēdējais kontakts ar slimnieku vai infekcijas nēsātāju, jānodrošina šādi ierobežojoši pasākumi:
 - 20.2.1. nedrīkst pieņemt grupā tos bērnus, kuri nav bijuši kontaktā ar slimnieku vai infekcijas nēsātāju;
 - 20.2.2. nepārcelt attiecīgās grupas bērnus un personālu uz citām grupām;
 - 20.2.3. neapvienot šīs grupas bērnus ar citu grupu bērniem;
 - 20.2.4. nerīkot infekcijas skartajai grupai kopīgus pasākumus ar citām grupām.
21. Ja grupā ir reģistrēta saslimšana ar infekcijas slimību, šai grupai mūzikas un sporta nodarbības organizēt kā pēdējai, bet pēc nodarbībām uzņemt un vādināt telpas.
22. Sekot līdzī, lai bērni mazgātu rokas pēc ierašanās Iestādē, kā arī pēc pastaigām, tualetes apmeklēšanas, pirms ēšanas un, ja nepieciešams, individuāli palīdzēt bērniem nomazgāt rokas.
23. Sekot līdzī, lai bērni lietotu dvieļus atbilstoši to individuālajam marķējumam.
24. Veikt virsmu un inventāra mazgāšanu un dezinfekciju, atbilstoši instrukcijām izmantojot mazgāšanas un dezinfekcijas līdzekļus.
25. Izmantot tikai viegli mazgājamas rotaļlietas, nodrošināt to mazgāšanu un dezinfekciju katras darbadienas beigās, mīkstās rotaļlietas mazgāt veļas mazgājamā mašīnā vai nodrošināt to ķīmisko tīrīšanu. Nelietot mīkstās rotaļlietas līdz ierobežojošo pasākumu pārtraukšanai.
26. Informēt vecākus par veicamajiem infekcijas slimību ierobežojumiem un profilakses pasākumiem, t.sk. medicīnisko novērošanu, kā arī ieteikt vecākiem nodrošināt bērna veselības stāvokļa novērošanu ārpus Iestādes (mājās).
27. Noteikt, ka ar infekcijas slimību saslimušos bērnus vai infekcijas nēsātājus Iestādē pēc atveseļošanās drīkst pieņemt tikai ar ģimenes ārsta izziņu.
28. Noteikt, ka medmāsa veic pārbaudi bērnam, kuram tika konstatēta pedikuloze, pirmajā dienā pēc atgriešanās Iestādē, lai pārliecinātos par pedikulozes neesamību (strīdus gadījumā starp Iestādi un bērna vecākiem, jāuzrāda ģimenes ārsta izziņa par atļauju apmeklēt Iestādi).

VI. Noslēguma jautājums

29. Iestādes vadītājs iepazīstina darbiniekus ar Noteikumiem ne retāk kā reizi gadā.
30. Pedagogi iepazīstina vecākus ar Noteikumiem mācību gada sākumā un pēc nepieciešamības.
31. Noteikumus izvieto grupas informācijas kastītē, kā arī Iestādes aktu zālē - informācijas kastē.
32. Noteikumi var tikt papildināti, izmaiņu veikšanas nepieciešamību nosaka likumdošanas izmaiņas un no tā izrietošo izmaiņu nepieciešamība, terminoloģijas novecošana vai izmaiņas iestādes funkcijās.

Vadītāja



A.Ščelkaļina

Ventspils pirmsskolas izglītības iestāde "Bitīte"
01.09.23. Nr.2-12/4 "Tekšējās kārtības noteikumiem"

Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi

*Izdoti saskaņā ar Izglītības likuma
14. panta 35. punktu un
Ministru kabineta 2011. gada 1. februāra noteikumu Nr. 89
"Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais neapmeklē izglītības iestādi" 4.1. apakšpunktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Kārtība nosaka, kādā reģistrē Ventspils pirmsskolas izglītības iestādes "Bitīte" (turpmāk – Iestāde) izglītojamo neierašanos izglītības iestādē un informē izglītojamo likumisko pārstāvi un pašvaldību, ja izglītojamais neapmeklē izglītības iestādi.
2. Izglītojamo kavējumu uzskaites un administrēšanas mērķis ir samazināt izglītojamo neattaisnoto stundu kavējumus un uzlabot mācība procesa efektivitāti un kvalitāti.
3. Noteikumi attiecas uz izglītojamiem, kas apgūst *pirmsskolas izglītības programmu* (no 5 gadu vecuma).

II. Izglītojamo kavējumu reģistrācija un kontrole

4. Ja izglītojamais nevar ierasties izglītības iestādē:
 - 4.1. vecāki par to informē grupas skolotāju vai skolotāja palīgu.
 - 4.2. iesniedzot rakstveida iesniegumu, kas adresēts iestādes vadītājam.
5. Atbildīgie pedagogi izglītojamo kavējumus izglītības iestādē reģistrē katru mācību dienu, veicot ierakstus grupas žurnālā vai E-klasē.
6. Ja izglītojamais ierodas mācību iestādē ar nokavēšanos, par to tiek informēti grupas skolotāji.
7. Vecāki vai *likumiskais pārstāvis*, ierodoties izglītības iestādē, iesniedz grupas skolotājam kavējumus attaisnojošus dokumentus (ārstniecības personas izsniegts dokuments u.tml.). Grupu skolotāji vai cita atbildīgā persona šos dokumentus reģistrē grupas žurnālā(E-klasē) Kamēr nav iesniegts attaisnojošs dokuments, kavētās dienas tiek reģistrētas kā neattaisnoti kavētās.
8. Katra mēneša beigās grupas skolotājas vai cita atbildīgā persona iesniedz grupas žurnālu iestādes māsaī informācijas apkopošanai un apmeklējumu atskaišu sagatavošanai.

III. Informācijas par izglītojamo kavējumiem aprīte starp izglītības iestādi, likumisko pārstāvi un pašvaldību

9. Ja izglītojamais nav ieradies izglītības iestādē un izglītības iestādei nav informācijas par neierašanās iemeslu, atbildīgā persona (*grupas skolotāja*), nekavējoties, bet ne vēlāk kā mācību dienas laikā, telefoniski vai elektroniskā veidā sazinās ar likumisko pārstāvi, lai noskaidrotu izglītojamā neierašanās iemeslu.
10. Ja izglītojamais nav apmeklējis izglītības iestādi un vairāk nekā trīs mācību dienas nav apguvis pirmsskolas izglītības programmu vai vairāk nekā 20 mācību stundas semestrī –

vispārējās izglītības programmu un izglītības iestādei nav informācijas par neierašanās iemeslu vai iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu, izglītības iestāde nekavējoties Valsts izglītības informācijas sistēmā ievada informāciju par izglītojamā kavējumiem un to iemesliem (ja tie ir zināmi), kā arī rīcību to novēršanai.

11. Pašvaldības izglītības pārvaldes iestāde vai izglītības speciālists, ievērojot Valsts izglītības informācijas sistēmā ievadīto informāciju, ja nepieciešams sadarbībā ar izglītības iestādi un citām institūcijām, tostarp sociālo dienestu un bāriņtiesu, noskaidro izglītības iestādes neapmeklēšanas cēloņus un koordinē to novēršanu.
12. Ja ir pamatotas aizdomas, ka pārkāptas izglītojamā tiesības, kas bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi, izglītības iestādes atbildīgā persona informē pašvaldības kompetentās iestādes.
13. Katras grupas skolotājs ir atbildīgs par vecāku iepazīstināšanu ar šiem iekšējiem noteikumiem un precīzas kontaktinformācijas nodrošināšanu.

Vadītāja



A.Ščelkaļina

Ventspils pirmsskolas izglītības iestāde "Bitīte"
01.09.23. Nr.2-12/4 "Iekšējās kārtības noteikumiem"

Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība

Izdots saskaņā ar
Vispārējās izglītības likuma 9.pantu un
Ventspils p.i.i "Bitīte" nolikuma V. daļas 27.,28. punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Izglītojamo zināšanu un sasniegumu vienota vērtēšanas kārtība tiek izdota saskaņā ar Izglītības likumu (Saeima 29.10.1998. likums), Vispārējās izglītības likumu (Saeima 10.06.1999. likums), Ministru kabineta 2018.gada 21.novembra noteikumiem Nr.716 „Noteikumi par valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijām un pirmsskolas izglītības programmu paraugiem”.
2. Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas kārtība (turpmāk-kārtība) nosaka vienotu pieeju Ventspils pirmsskolas izglītības iestādes "Bitīte" (turpmāk – Iestāde) izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanai. Kārtība ir saistoša iestādes pedagogiem un izglītojamiem.
3. Ar vērtēšanas kārtību jāiepazīstina visi Iestādes izglītojamie un viņu vecāki. Kārtība ir kā informatīvs dokuments izglītojamo vecākiem.

II. Izglītojamo zināšanu un sasniegumu vērtēšanas mērķis, uzdevumi un pamatprincipi

4. **Mērķis:** Caur novērojumiem par bērna darbību vai darba gala rezultātu, nodrošināt mācību procesā efektīvu atgriezenisko saiti, kuras mērķis ir uzlabot mācīšanos un mācīšanu.
5. **Uzdevumi:**
 - 5.1.Konstatēt katra izglītojamā sasniegumus, ievērojot "Noteikumu par valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijām un pirmsskolas izglītības programmu paraugiem" prasības, izglītojamo vajadzības, intereses, temperamentu un veselību.
 - 5.2.Dot iespēju izglītojamiem apliecināt zināšanas, prasmes un iemaņas visiem izziņas un mācību sasniegumu līmeņiem atbilstošos uzdevumos, nodrošinot adekvātu un objektīvu vērtējumu.
 - 5.3.Veikt nepieciešamo mācību procesa korekciju izglītojamo mācību sasniegumu uzlabošanai.
 - 5.4.Motivēt izglītojamos pilnveidot savus mācību sasniegumus.
 - 5.5.Izvērtēt katra izglītojamā mācību sasniegumu dinamiku.
 - 5.6.Sekmēt izglītojamā līdzatbildību par mācību rezultātiem, mācot veikt sava darba adekvātu pašvērtējumu.
6. Pirmsskolas izglītības vērtēšanas pamatprincipi:
 - 6.1.*atklātības un skaidrības princips* – bērnam ir zināmi un saprotami plānotie sasniedzamie rezultāti un viņa snieguma vērtēšanas kritēriji;
 - 6.2.*metodiskās daudzveidības princips* – mācību snieguma vērtēšanai izmanto dažādus metodiskos vērtēšanas paņēmienus;
 - 6.3.*sistēmiskuma princips* – bērna snieguma vērtēšanas pamatā ir sistēma, kuru raksturo regulāru, pamatotu un noteiktā secībā veidotu darbību kopums;
 - 6.4.*iekļaujošais princips* – vērtēšanu pielāgo ikviena bērna dažādajām mācīšanās vajadzībām;
 - 6.5.*izaugsmes princips* – mācību snieguma vērtēšanā, īpaši mācīšanās posma nobeidumā, tiek ņemta vērā individuālā mācību snieguma attīstība.

III. Bērnu mācību sasniegumu vērtēšanas īstenošana

7. Bērnu mācību sasniegumu vērtēšana tiek īstenota:
 - 7.1. visas dienas garumā telpā un dabā;
 - 7.2. ietverot bērna brīvu un patstāvīgu rotaļāšanos un pedagoga mērķtiecīgi organizētu un netieši vadītu mācīšanos rotaļdarbībā.
8. Bērnu mācību sasniegumu vērtēšanā pedagogs izmanto vērtēšanas mērķim atbilstošus paņēmienus:
 - 8.1. **Formatīvā vērtēšana** – ir noteicošais vērtēšanas veids, kas nodrošina bērnam un skolotājam atgriezenisko saiti par bērna dotā brīža sniegumu pret plānotiem sasniedzamajiem rezultātiem. Skolotājs to īsteno, lai noteiktu bērna mācīšanās vajadzības un sniegtu atbalstu bērnam, plānotu un uzlabotu mācīšanos. Mācību procesā bērns mācās novērtēt savu mācīšanos un sniegumu, lai tos uzlabotu;
 - 8.2. **Diagnosticējošā vērtēšana** - ievadvērtēšana mācību procesa sākumā pirms temata apguves, izvērtējot bērna pieredzi un nosakot bērna zināšanu un prasmju līmeni, lai pieņemtu lēmumu par turpmāko mācību procesu;
 - 8.3. **Summatīvā vērtēšana** - nobeiguma vērtēšana, kas nosaka bērna zināšanu un prasmju apguves līmeni, kā arī bērna produktīvās darbības prasmes temata vai loģiskas tā daļas nobeigumā, lai novērtētu un dokumentētu bērna mācīšanās rezultātu.
9. Bērnu mācību sasniegumu vērtēšanā pedagogs izmanto dažādas vērtēšanas metodes:
 - 9.1. novērošana (vēro pedagoga vadīto vai paša bērna patstāvīgo darbību);
 - 9.2. sarunas (individuālās un frontālās sarunas, mērķtiecīgi jautājumi, problēmsituācijas);
 - 9.3. bērnu darbu analīze (radošie darbi vai jebkurš bērna darba rezultāts).

IV. Izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanas plānošana un vadība

10. Vadītājas vietnieks izglītības jomā:
 - 10.1. pārrauga vienotu izglītojamo mācību sasniegumu vērtēšanu atbilstoši “Noteikumiem par valsts pirmsskolas izglītības vadlīnijām un pirmsskolas izglītības programmu paraugiem”, izglītības satura programmām un kārtībai;
 - 10.2. ne retāk kā reizi 2 mēnešos pārbauda, kā tiek izdarīti ieraksti par izglītojamo mācību sasniegumiem un uzvedību skolvadības sistēmā “E-klase”(turpmāk E-klase);
 - 10.3. aktualizē informāciju par vērtēšanas kārtību izglītības iestādē.
 - 10.4. pārbauda un sagatavoto novērtēšanas ierakstu apkopojumu, ko iestādes pedagogi izsniedz vecākiem.
11. Pedagogi:
 - 11.1. katra mācību gada sākumā iepazīstina izglītojamos un vecākus ar kārtību un prasībām mācību jomās;
 - 11.2. nosaka mācību snieguma vērtēšanas metodiskos paņēmienus un vērtēšanas kritērijus, ievērojot mācību jomā noteiktos plānotos sasniedzamos rezultātus, vērtēšanas pamatprincipus un pirmsskolas izglītības programmas prasības.
 - 11.3. katru mēnesi pirms jaunā temata apguves veic diagnosticējošo vērtēšanu, izvērtējot bērna pieredzi un nosakot bērna zināšanu un prasmju līmeni, pieņem lēmumu par turpmāko mācību procesu;
 - 11.4. Mēneša temata nobeigumā veic novērtēšanas ierakstus par bērnu mācību sasniegumiem E-klasē, izdarot ierakstu mācību jomās atbilstoši 4 apguves līmeņiem:
 - sācis apgūt (E-klasē apzīmē ar burtu «S»);
 - turpina apgūt (E-klasē ap zīmē ar burtu «T»);
 - apguvis (E-klasē ap zīmē ar burtu «A»);
 - apguvis padziļināti (E-klasē apzīmē ar burtu «P»).
 - 11.5. reizi gadā pārrunā ar vecākiem izglītojamā sasniegumus individuālajās pārrunās;
 - 11.6. mācību snieguma vērtēšanas pamatā ir novērojumi par bērna darbību vai darba gala rezultātu. Tā ir neatņemama mācību procesa sastāvdaļa, kas bērnam un pedagogam nodrošina efektīvu atgriezenisko saiti, kuras mērķis ir uzlabot mācīšanos un mācīšanu. Pedagogi periodiski par saviem novērojumiem informē bērna vecākus vai bērna likumisko pārstāvi:

- 11.7. pirmsskolas izglītības nobeigumā pedagogs novērtē un apraksta, kādi ir bērna sasniegumi attiecībā pret šajos noteikumos noteiktajiem obligātā satura apguves plānotajiem rezultātiem. Pedagogs rakstiski par to informē vecākus vai bērna likumisko pārstāvi.

IV. Noslēguma jautājumi

12. Kārtība ir apspriesta Ventspils pirmsskolas iestādes "Bīte" atbalstu komandā un izskatīts Pedagoģiskās padomes sēdē.
13. Kārtība stājas spēkā ar 2023.gada 1.septembri.
14. Grozījumus kārtībā var ierosināt pedagogi, iestādes padome, iestādes administrācija. Tos apstiprina izglītības iestādes vadītāja.

Vadītāja



A.Šcelkaļina