



Dienvidkurzemes novada pašvaldība

PĀVILOSTAS PILSĒTAS PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE
“DZINTARIŅŠ”

Stadiona iela 6, Pāvilosta, Dienvidkurzemes novads, LV-3466, reģistrācijas Nr. 4101901760,
tālr. 63498275, e-pasts dzintarins.pii@dkn.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Pāvilostā

APSTIPRINĀTS

ar Pāvilostas pilsētas pirmsskolas izglītības
iestādes “Dzintariņš” vadītājas M. Pētermanes
29.11.2022. rīkojumu Nr. PIID/2022/1.20/58

KĀRTĪBA KĀDĀ PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS PROGRAMMU ĪSTENO ĢIMENĒ

*Izdota saskaņā ar Vispārējās izglītības
likuma 10.panta trešās daļas 2.punktu un
22. pantu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Pāvilostas pilsētas pirmsskolas izglītības iestādes “Dzintariņš” (turpmāk – iestāde) “Kārtība kādā pirmsskolas izglītības programmu īsteno ģimenē” (turpmāk – kārtība) nosaka kārtību, kā Pāvilostas pilsētas pirmsskolas izglītības iestādes “Dzintariņš” izglītojamā vecāki vai likumiskais pārstāvis (turpmāk – vecāki) var īstenot pirmsskolas izglītības programmas (turpmāk - programma) apguvi ģimenē.
2. Kārtība ir saistoša iestādes pedagogiem un izglītojamo no 5 gadu vecuma vecākiem, kuri ir pieņēmuši lēmumu programmu īstenot ģimenē.
3. Kārtības mērķis ir nodrošināt konsultācijas un metodisku atbalstu vecākiem, kuru bērni programmu īsteno ģimenē.

II. Izglītības programmas īstenošanas kārtība

4. Vecāki, kuri ir pieņēmuši lēmumu pirmsskolas programmu īstenošanai ģimenē, informē iestādi par savu izvēli, iesniedzot iesniegumu iestādes vadītājam (1.pielikums).
5. Iestādes vadītāja izdod rīkojumu par pirmsskolas programmas īstenošanu ģimenē iesniegumā minētajam izglītojamam un nozīmē pedagogu, kurš konsultē vecākus un sniedz metodisku palīdzību pirmsskolas programmas īstenošanai ģimenē.
6. Pedagoģs sadarbībā ar vecākiem izveido konsultāciju grafiku, kurā vienojas par klātienē konsultāciju regularitāti. Konsultācijas iestādē klātienē notiek ne retāk kā reizi mēnesī. Pirms katras konsultācijas vecāki vienojas ar pedagogu par konkrētu konsultācijas dienu un laiku.
7. Konsultāciju laikā notiek pedagoga un izglītojamā tikšanās klātienē, kuru laikā izglītojamais demonstrē apgūtās zināšanas, prasmes, iemaņas. Uzrāda izpildītus iepriekšējā konsultācijā saņemtos uzdevumus.
8. Pēc sasniegumu novērtēšanas pedagogs sadarbībā ar izglītojamo un viņa vecākiem izvirza turpmākos uzdevumus un sasniedzamos rezultātus. Sniedz metodiskus ieteikumus uzdevumu izpildei.
9. Katras konsultācijas laikā izglītojamais saņem mutisku pedagoga novērtējumu. Mācību gada noslēgumā iestāde vecākiem sniedz rakstisku izglītojamā mācību sasniegumu vērtējumu.

III. Iestādes un vecāku pienākumi un tiesības

10. Iestāde:
 - 10.1. informē vecākus par pirmsskolas vadlīnijās noteiktajiem sasniedzamajiem rezultātiem mācību jomās, konsultē un sniedz metodisku atbalstu vispārējās pirmsskolas programmas (kods 01011111) īstenošanai ģimenē;
 - 10.2. nodrošina pirmsskolas programmas apguvei atbilstošus mācību materiālus;
 - 10.3. nodrošina izglītojamam iespēju piedalīties iestādes organizētos pasākumos, interešu izglītības nodarbībās un atbalsta personāla nodarbībās.
11. Vecāki:
 - 11.1. atbild par pirmsskolas vadlīnijās un programmā paredzētā satura īstenošanu, un izglītojamā mācību sasniegumiem, zināšanām, prasmēm, iemaņām, attieksmi;
 - 11.2. nodrošina izglītojamam pirmsskolas programmas īstenošanai atbilstošu mācību vidi un mācību līdzekļus;
 - 11.3. nodrošina izglītojamam iespēju piedalīties iestādes organizētos pasākumos, interešu izglītības nodarbībās un atbalsta personāla nodarbībās;
 - 11.4. uzklauša un pilda pedagogu norādījumus un ieteikumus par izglītojamā turpmāko izglītošanu un attīstības veicināšanu;
 - 11.5. izglītojamā izglītošanā sadarbojas ar iestādes administrāciju, pedagogiem un citām izglītības procesā iesaistītām personām;
 - 11.6. informē iestādi par izglītojamā veselības stāvokli un citiem apstākļiem, ja tiem ir nozīme izglītības procesā;
 - 11.7. Vecāki un izglītojamais, uzturoties iestādē, ievēro iestādes iekšējās kārtības noteikumus, citu izglītojamo, pedagogu un iestādes darbinieku likumiskās tiesības un intereses.

IV. Noslēguma jautājumi

12. Ar "Kārtību kādā pirmsskolas izglītības programmu īsteno ģimenē" iespējams iepazīties Dienvidkurzemes novada mājas lapā, sadaļā Pirmsskolas izglītība - Pāvilostas pilsētas pirmsskolas izglītības iestāde "Dzintariņš".
13. Vecāki, iesniedzot iestādei iesniegumu par pirmsskolas programmas īstenošanu ģimenē, ar parakstu apliecina iepazīšanos ar kārtību.
14. Grozījumus kārtībā veic iestādes vadītājs, pamatojoties uz grozījumiem valstī spēkā esošos normatīvos aktos, vai pēc iestādes pedagoģiskās padomes lēmuma.
15. Ierosinājumus grozījumiem rakstveidā var iesniegt iestādes padome, motivējot izmaiņu nepieciešamību.
16. Kārtība stājas spēkā ar 2022.gada 29.novembri un ir spēkā līdz nomaīnai.

**Dokuments parakstīts ar drošu elektronisko parakstu un satur laika zīmogu*

_____ *iesniedzēja- vecāka vai likumiskā pārstāvja vārds, uzvārds*

personas kods _____ - _____

_____ *deklarētā dzīvesvieta*

_____ *faktiskā dzīvesvieta, ja nesakrīt ar deklarēto*

Tālrunis _____

e-pasts _____

IESNIEGUMS

Vēlos manam dēlam / meitai _____

personas kods

_____ - _____,

dzimšanas datums (dd.mm.gggg.)

_____._____.20_____

deklarētā dzīvesvieta

faktiskā dzīvesvieta

_____ *ja nesakrīt ar deklarēto*

pirmsskolas programmu īsteno ģimenē ar 20__ .gada ____ . _____

Ģimenē ir nodrošināta pirmsskolas programmas īstenošanai atbilstoša vide, mācību līdzekļi un atbalsts mācību satura apguvei.

Papildinformācija par bērnu:

Esmu informēts(-a), ka lestage veic personas datu apstrādi, kas nepieciešama iestādes funkciju veikšanai, atbilstoši datu aizsardzības normatīvo aktu prasībām.
Esmu iepazinies/-usies ar izglītības iestādes nolikumu, iekšējās kārtības noteikumiem un tos ievērošu.

20__ .g. _____ / _____ / _____

_____ *iesniedzēja paraksts un atšifrējums*

Atzīme par iesnieguma saņemšanu (aizpilda iestādes darbinieks):

iesniegums saņemts: 20__ .g. _____ / _____

_____ *Saņēmēja paraksts un atšifrējums*