



## IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Mārupē

23.10.2018

Nr.1.-18.6-2018

### **Kārtība, kādā reģistrē PII "Zeltrīti" izglītojamo neierašanos pirmsskolas izglītības iestādē**

*Izdoti saskaņā ar 01.02.2011. Ministru kabineta noteikumiem Nr. 89  
„Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus,  
pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša  
iemesla neapmeklē izglītības iestādi” 4.punktu;  
06.06.2002. Valsts pārvaldes iekārtas likuma  
72.panta pirmās daļas 2.punktu;*

#### **1. Vispārīgie noteikumi**

1. Mārupes novada pirmsskolas izglītības iestādes "Zeltrīti" (turpmāk tekstā – iestāde) "Kārtība, kādā reģistrē PII "Zeltrīti" izglītojamo neierašanos pirmsskolas izglītības iestādē" (turpmāk - noteikumi) nosaka kārtību, kādā izglītojamo vecāki (personas, kas īsteno aizgādību) (turpmāk – vecāki) informē iestādi par bērna veselības stāvokli vai citiem apstākļiem, kuru dēļ bērns neapmeklē iestādi un informācijas par bērnu kavējumiem apriti starp iestādi, vecākiem un pašvaldību. Par noteikumu ievērošanu iestādē ir atbildīgi iestādes darbinieki atbilstoši amata kompetencei un vecāki.

2. Ja bērns nevar ierasties iestādē vai ieradīsies iestādē ar nokavēšanos (pēc plkst.9.00), vecāki (norādot bērna uzvārdu, vārdu un grupu) par to informē izglītības iestādi:

2.1. reģistrējot kavējumu Skolvadības sistēmā [www.e-klase.lv](http://www.e-klase.lv) vismaz dienu iepriekš vai attiecīgajā dienā līdz plkst. 8.30;

2.2. informējot ar īsziņu grupas personālu vai administrāciju pa Iestādes kontakttālruni 27843904;

2.3. iepriekš iesniedzot rakstveida iesniegumu, kas adresēts iestādes vadītājam.

3. Ja paredzams, ka bērns kavēs izglītības iestādi (slimības, ģimenes apstākļu vai citu iemeslu dēļ) vairākas dienas, vecākiem informācijā izglītības iestādei jānorāda paredzamais bērna ierašanās datums.

4. Katru dienu līdz plkst.9:00 grupu skolotāji reģistrē grupu žurnālos un apmeklējuma lapās iestādē ieradušos un neieradušos bērnus, un nodrošina lapas iesniegšanu iestādes medmāsai, apmeklējuma (bērnu skaita) salīdzināšanai.

5. Atgriežoties pēc slimības, pirmajā iestādes apmeklējuma dienā no rīta iestādē jāiesniedz ārsta izziņa.

6. Ārsta izziņas Skolvadības sistēmā [www.e-klase.lv](http://www.e-klase.lv) reģistrē iestādes medicīnas māsa.

7. Ja bērns nav ieradies iestādē dienas sākumā un nav informācijas par neierašanās iemeslu, grupas skolotājs nekavējoties, bet ne vēlāk kā mācību dienas laikā, telefoniski vai elektroniskā veidā, vai mutvārdos, vai rakstveidā sazinās ar vecākiem, lai noskaidrotu bērna neierašanās iemeslu.

8. Ja bērns, kas sasniedzis 5 gadu vecumu, nav ieradies iestādē vairāk kā trīs dienas un iestādei nav informācijas par kavējuma iemeslu, grupas skolotājs nekavējoties informē iestādes vadītāju par bērnu, kurš neattaisnotu iemeslu dēļ kavējis vairākas dienas un iestāde ievada ziņas par bērna kavējumiem un to iemesliem Valsts izglītības informācijas sistēmā.

9. Ja ir pamatotas aizdomas, ka pārkāptas bērna, kas bez attaisnojoša iemesla neapmeklē iestādi, tiesības, iestāde par to informē pašvaldības kompetentās iestādes. Ja pašvaldības kompetentajām iestādēm konstatēto tiesību pārkāpumu nav izdevies novērst, iestāde par minēto tiesību pārkāpumu informē Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekciju.

10. Grupas skolotāji katra mēneša beigās precizē kavējumu uzskaiti grupas žurnālā.

11. Par neieradušos bērnu saraksta apkopošanu iestādē atbildīga ir iestādes medmāsa.

## **2. Kārtība, kādā vecāki tiek iepazīstināti ar noteikumiem**

12. Uzņemot bērnu Iestādē, pirms līguma parakstīšanas vecāki tiek informēti par iestādes iekšējiem noteikumiem, kas pieejami [www.zeltriti.lv](http://www.zeltriti.lv).

13. Grupu skolotāji katru gadu septembrī organizē grupu vecāku sapulces, kurās pirmreizēji vai atkārtoti vecākus iepazīstina ar noteikumiem, ko vecāki apliecina ar parakstu. Gadījumā, ja vecāks nav piedalījies grupas vecāku sapulcē, skolotāja pienākums šo vecāku ar noteikumiem iepazīstināt individuāli, par ko vecāks parakstās.

14. Katras grupas skolotājs ir atbildīgs par vecāku iepazīstināšanu ar noteikumiem un precīzas kontaktinformācijas nodrošināšanu.

15. Noteikumu grozījumu gadījumā vecāki tiek iepazīstināti ar veiktajiem grozījumiem, ko apliecina ar savu parakstu.

## **3. Noslēguma jautājums**

16. Noteikumus izvieto Iestādes informācijas stendā un mājas lapā [www.zeltriti.lv](http://www.zeltriti.lv) sadaļā Dokumenti.

17. Noteikumi var tikt papildināti, izmaiņu veikšanas nepieciešamību nosaka likumdošanas izmaiņas un no tā izrietošo izmaiņu nepieciešamība, terminoloģijas novecošana vai izmaiņas iestādes funkcijās.

Vadītāja



I.Jirgensone