



TUKUMA PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE "LOTTE"

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 4301903131
Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90000050975
Raudas iela 3, Tukums, Tukuma novads, LV-3101
mobilais tālrunis: 20038839; e-pasts: lotte@tukums.lv

APSTIPRINU
Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes „Lotte”
vadītāja E.Pavličenko
Tukumā, 2022. gada 28. jūlijā



IEKŠĒJIE NOTEIKUMI Tukumā

2022. gada 28. jūlijā

Nr. PLO/1-34/22/6

KĀRTĪBA, KĀDĀ REĢISTRĒ IZGLĪTOJAMO IERAŠANOS UN NEIERAŠANOS TUKUMA PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDĒ "LOTTE" UN INFORMĒ PAR TO VECĀKUS

Izdoti saskaņā ar Ministru kabineta 2011. gada 1. februāra noteikumu 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 jautājumi

1. Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes "Lotte" (turpmāk – Iestāde) "Kārtība, kādā reģistrē izglītojamo ierašanos un neierašanos pirmsskolas izglītības iestādē "Lotte"" (turpmāk - noteikumi) nosaka kārtību, kādā izglītojamo (turpmāk – bērni) 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.8.30), vecāki (norādot bērna uzvārdu, vārdu un grupu) par to informē izglītības iestādi vienā no piedāvātajiem veidiem:

2.1. reģistrē kavējumu Skolvadības sistēmā www.e-klase.lv vismaz dienu iepriekš vai attiecīgajā dienā līdz plkst. 7.45;

2.2. informē zvanot pa Iestādes kontakttālruni 20038839;

2.3. iepriekš iesniedzot rakstveida vai Skolvadības sistēmā www.e-klase.lv iesniegumu, kas adresēts iestādes vadītājam;

2.4. iepriekš informējot grupas skolotāju izmantojot saziņas iespējas par kurām vienojas grupas vecāku sapulcē (saziņa WhatsApp, ziņa vai tālruņa zvans).

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

4. Atgriežoties pēc slimības, pirmajā dienā no rīta Iestādē jāiesniedz ārsta zīme.

5. Katru dienu līdz plkst.9:00 grupu skolotāji reģistrē grupu žurnālos un Skolvadības sistēmā www.e-klase.lv Iestādē ieradušos un neieradušos bērnus.

6. Tālruņa zvanus un īsziņas reģistrē Iestādes administrācijas dežurējošais darbinieks reģistrācijas žurnālā.

7. Katru dienu no 7.45 līdz 8.00 Iestādes administrācijas dežurējošais darbinieks veic apgaitu visās grupās, informē grupu skolotājas par saņemtajiem atteikumiem un pieraksta plānoto bērnu skaitu.

8. 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.

9. Ja bērns, kas sasniedzis 5 gadu vecumu, nav ieradies Iestādē vairāk kā trīs dienas, grupas skolotājs nekavējoties informē Iestādes vadītāju par bērnu, kurš neattaisnotu iemeslu dēļ kavējis mācību procesu, un Iestādes vadītāja ievada informāciju par bērna kavējumiem un to iemesliem Valsts izglītības informācijas sistēmā.

10. Ja ir pamatotas aizdomas, ka pārkāptas bērna tiesības, kas bez attaisnojoša iemesla neapmeklē Iestādi, 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.

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

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

2. Kārtība, kādā vecāki tiek iepazīstināti ar noteikumiem

13. Uzņemot bērnu Iestādē, vadītāja iepazīstina vecākus ar noteikumiem, ko vecāki apliecina ar savu parakstu, aizpildot "Apliecinājuma lapu".

14. Grupu skolotāji katru gadu septembrī organizē grupu vecāku sapulces, kurās 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.

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

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

3. Noslēguma jautājums

17. Kārtība pieejama lietvedes kabinetā, grupiņu vecāku mapēs un Skolvadības sistēmā www.e-klase.lv sadaļā *Skolas jaunumi*.

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

Vadītāja

 E.Pavličenko