

**KĀRTĪBA, KĀDĀ REGISTRĒ IZGLĪTOJAMO IERAŠANOS VAI NEIERAŠANOS LIEPĀJAS
PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDĒ "MAZULĪTIS"**

Liepājā

Nr. 2

*Izstrādāta saskaņā ar Ministru kabineta
2011. gada 01. februāra noteikumiem Nr. 89
"Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus,
pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais
bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi" 4. punktu*

1. Vispārīgie jautājumi

1. Liepājas pirmsskolas izglītības iestādes "Mazulītis" (turpmāk tekstā – iestāde) iekšējais normatīvais akts "Kārtība, kādā reģistrē izglītojamo ierašanos vai neierašanos Liepājas pirmsskolas izglītības iestādē "Mazulītis" (turpmāk tekstā – kārtība) nosaka kārtību, kādā izglītojamo vecāki/aizbildņi (turpmāk tekstā - vecāki) informē iestādi par izglītojamā (turpmāk tekstā - bērns) veselības stāvokli vai citiem apstākļiem, kuru dēļ bērns neapmeklē iestādi, kā arī kārtību, kādā iestāde informē bērna vecākus, ja iestādei nav informācijas par bērna neierašanās iemeslu vai iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu.

2. Noteikumi vecākiem

2. Katru dienu līdz plkst. 9.00 pedagogs reģistrē informācijas sistēmā "E-klase" (turpmāk tekstā – E-klase)/Grupās žurnālā bērnu ierašanos vai neierašanos iestādē.
3. Vecāki informē iestādi par bērna veselības stāvokli vai citiem apstākļiem, kuru dēļ bērns neapmeklē iestādi:
 - 3.1. pedagogam iesniedz iepriekšējā dienā iesniegumu vai nosūta E-klasē sadaļā "Kavējuma pieteikšana", norādot prombūtnes iemeslu **līdz plkst. 18.00**;
 - 3.2. informē par bērna saslimšanu pirmajā slimības dienā **līdz plkst. 8.30.** pedagogu vai iestādes dežurējošo administratoru pa tālruni **63436131, 27899840** vai māsu/vispārējās aprūpes māsu pa tālruni **63427770**, nosaucot bērna vārdu, uzvārdu, grupas Nr. vai nosaukumu, neierašanās iemeslu un prombūtnes ilgumu.
4. Saņemot iesniegumu vai informāciju E-klasē par bērna kavējumu, pedagogs veic atzīmi E-klasē/Grupās žurnālā.
5. Iesniegumi par bērna kavējumiem tiek uzglabāti grupā. 31. augustā tie tiek nodoti lietvedei.
6. Dežurējošais administrators zvanu reģistrē "Saņemto zvanu reģistrācijas žurnālā".
7. Dežurējošais administrators ir administrācijas pārstāvis – izglītības iestādes vadītājs (turpmāk – vadītājs), vadītāja vietnieks izglītības jomā, māsa/vispārējā aprūpes māsa, saimniecības vadītājs un lietvede. Dežurējošais administrators strādā atbilstoši "Dežurējošā administratora dežurgrafikam".
8. Ja bērns nav ieradies iestādē līdz plkst. 9.00 un iestādei nav informācijas par neierašanās iemeslu, pedagogs tiklīdz būs iespējams, bet ne vēlāk kā mācību dienas laikā telefoniski vai elektroniskā veidā, vai mutvārdos, vai rakstveidā sazinās ar vecākiem, lai noskaidrotu bērna neierašanās iemeslu, izdarot par to ierakstu E-klasē/Grupās žurnālā.
9. Par attaisnojošu neierašanās iemeslu uzskatāms:
 - 9.1. bērna slimības laiks, ko apliecina ārsta izziņa;
 - 9.2. bērna slimības laiks līdz 3 dienām mēnesī, ko apliecina vecāku iesniegums;
 - 9.3. vecāku ikgadējā atvaļinājuma laiks, pamatojoties uz vecāku iesniegumu.

10. Bērnam atsākot apmeklēt iestādi **pēc slimošanas vai atvaļinājuma**, jābrīdina iestādi **vienu dienu iepriekš līdz plkst.18.00**.
11. Ja bērnu atved uz iestādi vēlāk par plkst. 9.00, tas iepriekšējā dienā jāsaskaņo ar pedagogu.
12. Iestādes rīcība, ja bērns **vairāk nekā trīs mācību dienas semestrī nav apguvis pirmsskolas izglītības programmu** un iestādei nav informācijas par neierašanās iemeslu vai iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu:
- 12.1. pedagogs, tiklīdz būs iespējams, bet ne vēlāk kā mācību dienas laikā par to informē vadītāju;
- 12.2. iestāde, tiklīdz būs iespējams, bet ne vēlāk kā mācību dienas laikā, Valsts izglītības informācijas sistēmā (VIIS) ievada informāciju par bērna kavējumiem un to iemesliem (ja tie ir zināmi), kā arī rīcību to novēršanai;
- 12.3. Liepājas Izglītības pārvaldes speciālisti bērnu tiesību jautājumos, ievērojot Valsts izglītības informācijas sistēmā ievadīto informāciju, ja nepieciešams, sadarbībā ar iestādi, sociālo dienestu un bāriņtiesu, noskaidro iestādes neapmeklēšanas cēloņus un koordinē to novēršanu;
- 12.4. pedagogs E-klasē/Grupās žurnālā veic atzīmi N vai Nc (neattaisnots kavējums vai cits attaisnots iemesls).
13. Ja ir pamatotas aizdomas, ka pārkāptas tā bērna tiesības, kas bez attaisnojoša iemesla neapmeklē iestādi, vadītājs par to informē pašvaldības kompetentās iestādes. Ja pašvaldības kompetentajām iestādēm konstatēto tiesību pārkāpumu nav izdevies novērst, vadītājs par minēto tiesību pārkāpumu informē Bērnu aizsardzības centru.

3. Noslēguma jautājums

14. Kārtība tiek publicēta iestādes mājas lapā: www.mazulitis.liepaja.edu.lv sadaļā "Dokumenti".
15. Visiem iestādes pedagogiem un darbiniekiem pēc katra mācību gada sākuma ir pienākums iepazīties ar kārtības saturu un atbildību un to ievērot.
16. Pirms bērna uzņemšanas iestādē un pēc katra mācību gada sākuma vecāki iepazīstas ar kārtību un apliecina to ar savu parakstu, norādot datumu.
17. Atzīt par spēkā neesošu iestādes 2017. gada 5. septembra iekšējo normatīvo aktu "Kārtību, kā reģistrē bērnu neierašanos pirmsskolas izglītības iestādē "Mazulītis"".