

**Liepājas pirmsskolas izglītības iestāde "Kriksītis"**

Eduarda Veidenbauma iela 16, Liepāja, LV-3401, tālr. +371 63426389, [kriksitis@liepaja.edu.lv](mailto:kriksitis@liepaja.edu.lv), www.kriksitis.liepaja.edu.lv

APSTIPRINĀTS

Liepājas pirmsskolas izglītības iestādes “Kriksītis”

vadītāja Anda Lanka

2020.gada 10.janvārī

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Liepājā

|  |  |
| --- | --- |
| 2020. gada 10.janvārī | Nr. 6 |

**Kārtība kādā reģistrē izglītojamo ierašanos un neierašanos Liepājas pirmsskolas izglītības iestādē “Kriksītis”**

|  |  |
| --- | --- |
|  | *Izdoti saskaņā ar 2011.gada 1.februāra Ministru kabineta noteikumu Nr.89 „Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi” 4.punktu* |

### I Vispērīgie jautājumi

### Noteikumi nosaka kārtību, kādā izglītojamo vecāki (personas, kas īsteno aizgādību) (turpmāk-vecāki) informē Liepājas pirmsskolas izglītības iestādi “Kriksītis” (turpmāk- iestāde) par izglītojamā (turpmāk- bērns) veselības stāvokli vai citiem apstākļiem, kuru dēļ bērns neapmeklē iestādi.

II Noteikumi

1. Katru dienu līdz plkst.9.00 grupas pedagogs reģistrē grupas žurnālā bērnu ierašanos vai neierašanos iestādē.

### Vecāki informē iestādi par bērna veselības stāvokli vai citiem apstākļiem, kuru dēļ bērns neapmeklē iestādi:

### iesniedzot iesniegumu grupas pedagogam iepriekšējā dienā līdz plkst.12:00 (personīgi vai atsūtot iesniegumu e-pastā);

### informējot par bērna saslimšanu pirmajā slimības dienā līdz plkst.9:00. iestādes dežūradministratoru pa tālruni 63426389 vai 27899805, nosaucot bērna vārdu, uzvārdu, grupas Nr. vai nosaukumu, neierašanās iemeslu un prombūtnes ilgumu.

### Saņemot informāciju vai iesniegumu, grupas pedagogs veic atzīmi grupas žurnālā ar ierakstu “A” – cits attaisnots kavējums vai “S” – slimība. Iesniegumi tiek uzglabāti grupā. Kārtējā mēneša pēdējā darba dienā tie tiek nodoti iestādes medicīnas māsai.

1. Dežūradministrators zvanu reģistrē „Saņemto zvanu reģistrācijas žurnālā”.
2. Dežūradministrators ir administrācijas pārstāvis - iestādes vadītājs, izglītības metodiķis, medicīnas māsa, saimniecības vadītājs un sekretārs. Dežūradministrators strādā atbilstoši „Iestādes administrācijas dežūrgrafikam”.
3. Ja bērns nav ieradies iestādē līdz plkst.9.00.un iestādei nav informācijas par neierašanās iemeslu, grupas pedagogs tiklīdz ir iespējams, bet ne vēlāk kā mācību dienas laikā sazinās ar vecākiem, lai noskaidrotu bērna neierašanās iemeslu. Pedagogs grupas žurnālā veic atzīmi “N” – iepriekš nepieteikts kavējums.
4. Par attaisnojošu neierašanās iemeslu uzskatāms:
   1. bērna slimības laiks, ko apliecina ārsta izziņa;
   2. bērna slimības laiks līdz 3 dienām, ko apliecina vecāku iesniegums;
   3. vecāku ikgadējā atvaļinājuma laiks, pamatojoties uz vecāku iesniegumu;
   4. citi ģimenes apstākļi, kuru dēļ bērns neapmeklē iestādi, pamatojoties uz vecāku iesniegumu.
5. Bērnam atsākot apmeklēt iestādi pēc slimošanas vai atvaļinājuma, jābrīdina iestādi līdz iepriekšējās dienas plkst.12:00, ja bērnam ārsta apmeklējums paredzēts pēc 12:00, tad jābrīdina iestādi līdz iepriekšējās dienas plkst.18:00.
6. Ja bērnu uz iestādi atved vēlāk par plkst.9:00, tas iepriekšējā dienā jāsaskaņo ar pedagogu.
7. Iestādes rīcība, ja bērns vairāk nekā 3 mācību dienas semestrī nav apguvis pirmsskolas izglītības programmu un iestādei nav informācijas par neierašanās iemeslu vai iemesls nav uzskatāms par attāisnojošu:
   1. grupas pedagogs tiklīdz iespējams, bet ne vēlāk kā mācību dienas laikā informē iestādes vadītāju.
   2. iestādes vadītājs tiklīdz iespējams, bet ne vēlāk kā mācību dienas laikā Valsts izglītības informācijas sistēmā (VIIS) ievada informāciju par izglītojamā kavējumiem un to iemesliem (ja tie ir zināmi), kā arī rīcību to novēršanai;
   3. rakstiski (papīra formā vai elektroniska dokumenta formā) informē Liepājas pilsētas Izglītības pārvaldes speciālisti bērnu tiesību jautājumos.
8. Ja ir pamatotas aizdomas, ka pārkāptas tā bērna tiesības, kas bez attaisnojoša iemesla neapmeklē iestādi, iestādes vadītāja par to informē pašvaldības kompetentās iestādes. Ja pašvaldības kompetentajām iestādēm konstatēto tiesību pārkāpumu nav izdevies novērst, iestādes vadītāja par minēto tiesību pārkāpumu informē Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekciju.

III Noslēguma jautājumi

1. Pirms bērna uzņemšanas iestādē vecāki iepazīstas ar noteikumiem un apliecina to ar savu parakstu, norādot datumu.
2. Atzīt par spēku zaudējušu iestādes 2011.gada 1.februāra iekšējos noteikumus Nr.1 “Kārtība, kā reģistrē izglītojamo neierašanos izglītības iestādē”.

Ar grozījumiem, kas izdarīti ar Liepājas PII “Kriksītis” 2020.gada 24.augusta Iekšējiem noteikumiem Nr.10