



**MĀRUPES
NOVADA DOME**

PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE "MĀRZEMĪTE"

Rožu iela 35, Vētras, Mārupes novads, LV-2167

Mob. tālr.: 29156047, tālrunis: 67304088

marzemite@marupe.lv

www.marupe.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Mārupē

2018.gada 01.augustā

Nr.1-16-3/18

KĀRTĪBA, KĀDĀ REĢISTRĒ IZGLĪTOJAMO IERAŠANOS UN NEIERAŠANOS PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDĒ "MĀRZEMĪTE" 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 noteikumi

1. Mārupes novada pirmsskolas izglītības iestādes “Mārzemīte” (turpmāk tekstā – iestāde) “Kārtība, kādā reģistrē izglītojamo ierašanos un neierašanos pirmsskolas izglītības iestādē “Mārzemīte”” (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.9.00), 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. 8.30;

2.1. informē pa Iestādes kontaktāruni 29156047, nosūtot īsziņu.

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

5. Katru dienu līdz plkst.9:00 grupu skolotāji reģistrē grupu žurnālos iestādē ieradušos un neieradušos bērnus, un veic apmeklējuma (bērnu skaita) salīdzināšanu ar iestādes medmāsu.

6. Tālruņa zvanus un īsziņas reģistrē iestādes dežurants vai lietvede reģistrācijas žurnālā.

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, iestāde ievada par bērna kavējumiem un to iemesliem Valsts izglītības informācijas sistēmā. Grupas skolotājs nekavējoties informē iestādes vadītāju par bērnu, kurš neattaisnotu iemeslu dēļ kavējis dienas, un iestādes vadītāja ievada informāciju VIIS sistēmā.

9. 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.

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, vadītāja iepazīstina vecākus ar noteikumiem, ko vecāki apliecina ar savu parakstu, aizpildot “Apliecinājuma lapu”.

13. 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.
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.marzemite.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. Celma