

LIEPĀJAS PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE "SAULESZAĶIS"

Reģ. Nr. 3001902663
Oskara Kalpaka iela 58, Liepājā, LV-3405, tālrunis 63483414,
e-pasts: sauleszakis@liepaja.edu.lv

Nr.11

APSTIPRINU:

Liepājas pirmsskolas izglītības iestādes "Sauleszaķis"
vadītāja _____ Liene Pētersone

2020. gada 1. septembrī

KĀRTĪBA KĀ REĢISTRĒ IZGLĪTOJAMO NEIERAŠANOS IZGLĪTĪBAS IESTĀDĒ

Liepājā

*Izdoti saskaņā ar 2011. gada 1 februāra MK noteikumiem Nr.89
„Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus,
pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša
iemesla neapmeklē izglītības iestādi”*

1. Vispārīgie jautājumi

1. Noteikumi nosaka kārtību, kādā izglītojamo vecāki (turpmāk – vecāki), informē Liepājas pirmsskolas izglītības iestādi "Sauleszaķis" (turpmāk – iestāde) par izglītojamā (turpmāk – bērns) veselības stāvokli vai citiem apstākļiem, kuru dēļ bērns neapmeklē iestādi, kā arī kārtību, kādā iestāde informē bērna vecākus, ja iestādei nav informācija par bērna neierašanās iemeslu vai iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu.

2. Noteikumi vecākiem

1. Katru darba dienu līdz plkst. 9:00 skolotājs grupas žurnālā reģistrē bērna ierašanos vai neierašanos iestādē un nodrošina izglītojamo sarakstu (porciju uzskaiti nākamai dienai) iesniegšanu virtuvē.
2. Vecāki informē iestādi par iemeslu kuru dēļ bērns neapmeklēs iestādi:
 - 2.1. Informē par bērna saslimšanu slimības pirmajā dienā, zvanot uz iestādi pa tālruni - 63483414 vai 29146482, piesakot kavējumu tiešsaistes sistēmā ELIIS (turpmāk – ELIIS) līdz plkst. 8:30 (skolotājs grupas žurnālā atzīmē S - slims);
 - 2.2. Informē grupas skolotāju vai iestādes administrāciju par atvaļinājuma dienām (ģimenes apstākļu vai citu iemeslu dēļ), dienu iepriekš līdz plkst. 9:00, piesakot kavējumu ELIIS vai iestādes e-pastā: sauleszakis@liepaja.edu.lv (skolotājs grupas žurnālā atzīmē A - atvaļinājums);
 - 2.3. Ja ziņu saņēmis administrācijas pārstāvis, tad ziņu par izglītojamā slimošanu nodod grupas skolotājam un virtuvei.
 - 2.4. administrācijas pārstāvis saņemto telefona zvanu reģistrē "Vecāku ziņojumu reģistrācijas žurnāls", fiksējot: datumu, plkst. laiku, bērna vārdu, uzvārdu, grupu, īsu komentāru par ziņojuma saturu un parakstās.
3. Dežurējošais administrators ir administrācijas pārstāvis – izglītības iestādes vadītājs(turpmāk vadītājs), izglītības metodiķe, medicīnas māsa, saimniecības vadītāja, lietvede. Dežurējošais administrators strādā atbilstoši administrācijas darba grafikumam.

4. Ja bērns nav ieradies iestādē līdz plkst. 9:00 un iestādei trūkst informācijas par neierašanās iemeslu, pedagogs tiklīdz ir iespējams, bet ne vēlāk kā mācību dienas laikā telefoniski vai elektroniski, vai mutvārdos, vai rakstiskā veidā sazinās ar vecākiem, lai noskaidrotu kavējuma iemeslu, izdarot par to nepieciešamos ierakstus grupas žurnālā.
5. Par attaisnotu kavējumu uzskatāms:
 - 5.1. bērna saslimšana, ko apliecina ārsta izziņa;
 - 5.2. vecāku iepriekš pieteikts kavējums (brīvdienas/atvaļinājums)
6. Bērnam atsākot iestādes apmeklējumu:
 - 6.1. pēc slimības vecāks ziņo iestādei līdz plkst. 18:00 iepriekšējā dienā;
 - 6.2. pēc slimības bērns iestādē ierodas ar ārsta izziņu - atļauts apmeklēt iestādi.
7. Ja bērns vairāk kā trīs dienas nav apmeklējis izglītības iestādi un izglītības iestādei nav informācijas par neierašanās iemeslu vai iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu:
 - 7.1. Skolotāja, tiklīdz ir iespējams ziņo iestādes vadībai;
 - 7.2. Iestādes vadība, tiklīdz ir iespējams, bet ne vēlāk kā dienas laikā rakstveidā vai elektroniskā veidā informē pašvaldības izglītības pārvaldes speciālistu, lai tas atbilstoši savai kompetencei koordinētu izglītības iestādes neapmeklēšanas cēloņu novēršanu, ja tas nepieciešams, un informētu par bērnu sociālo dienestu, bāriņtiesu, kā arī citas institūcijas atbilstoši to kompetencei;
 - 7.3. Iestādes vadība, tiklīdz ir iespējams, bet ne vēlāk kā dienas laikā Valsts izglītības informācijas sistēmā (VIIS) ievada informāciju par izglītojamā kavējumiem un to iemesliem (ja tie zināmi), kā arī tālāko rīcību to novēršanai.
 - 7.4. Skolotājs grupas žurnālā neattaisnotu kavējumu (skolotājas grupas žurnālā ar N - neattaisnots kavējums).
8. Ja ir pamatotas aizdomas par izglītojamo, kurš bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi, tiesību pārkāpumu un to nav izdevies novērst pašvaldības kompetentajām iestādēm, izglītības iestāde par to informē Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekciju.

3. Noslīguma jautājumi

1. Pirms bērna uzņemšanas iestādē un katru gadu septembrī vecāki iepazīstas ar kārtību un apliecina to ar savu parakstu, norādot datumu.
2. Šie noteikumi tiek publicēti izglītības iestādes tīmekļa vietnē. Katras grupas skolotājs ir atbildīgs par vecāku iepazīstināšanu ar šiem iepriekšējiem noteikumiem un precīzas kontaktinformācijas nodrošināšanu.
3. Atzīt par spēku zaudējušu iestādes 2018. gada 10. aprīļa "Kārtība kā reģistrē izglītojamo neierašanos izglītības iestādē".