



TUKUMA PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE "KARLSONS"

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.4301902892
Nodokļu maksātāja reģistrācijas Nr. 90000050975
Kuldīgas iela 67, Tukums, Tukuma novads, LV-3104,
tālrunis 63129336, www.karlsons.lv, e-pasts: karlsons@tukums.lv

Tukumā

APSTIPRINU

Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes „Karlsons”

vadītāja  Andras Mazures

2022.gada 30.novembrī

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

2022.gada 30.novembris

Nr. 2

Kārtība, kādā reģistrē izglītojamo ierašanos un neierašanos Tukuma pirmsskolas izglītības iestādē „Karlsons” un informē par to vecākus

Izdoti saskaņā ar Ministru kabineta 01.02.2011. not. 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.

I. Vispārīgie jautājumi

- 1 Tukuma pirmsskolas izglītības iestādes „Karlsons” (turpmāk – Iestāde) „Kārtība, kādā reģistrē izglītojamo ierašanos un neierašanos Tukuma pirmsskolas izglītības iestādē „Karlsons” un informē vai personas, kas īsteno aizgādību (turpmāk – vecāki) informē izglītības iestādi par bērna veselības stāvokli vai citiem apstākļiem, kuru dēļ izglītojamais neapmeklē Iestādi un informāciju par izglītojamo kavējumu aprītī starp Iestādi, vecākiem un pašvaldību. Par noteikumu ievērošanu Iestādē ir atbildīgi Iestādes darbinieki atbilstoši amata kompetencei un vecāki.
- 2 Ja izglītojamais nevar ierasties iestādē vai ieradīsies Iestādē ar nokavēšanos (pēc plkst.8:30), vecāki (norādot izglītojamā vārdu, uzvārdu un grupu) par to informē Iestādi vienā no piedāvātajiem veidiem:

- 2.1 reģistrē kavējumu Skolvadības sistēmā www.e-klase.lv vismaz dienu iepriekš vai attiecīgajā dienā līdz plkst.8:00;
- 2.2 iepriekš iesniedzot rakstveida vai Skolvadības sistēmā www.e-klase.lv iesniegumu, kas adresēts iestādes vadītājam;
- 2.3. iepriekš informē grupas pirmsskolas skolotāju, izmantojot saziņas iespējas, par kurām vienojas grupas vecāku sapulcē (saziņa WhatsApp, ziņa vai tālruņa zvans).
3. Ja paredzams, ka izglītojamais kavēs Iestādi (slimība, vecāku slimība, ģimenes apstākļu vai citu iemeslu dēļ) vairākas dienas, vecākiem informācijā Iestādei jānorāda paredzamais izglītojamā ierašanās datums.
4. Atgriežoties pēc slimības, pirmajā dienā no rīta Iestādē jāiesniedz ārsta zīme.
5. Katru dienu līdz plkst. 9:00 grupu skolotāji Skolvadības sistēmā www.e-klase.lv un Bērnu ikdienas apmeklējuma uzskaites tabulā reģistrē iestādē ieradušos un neieradušos izglītojamos.
6. Katru dienu Iestādes vadītāja no plkst. 8:00 līdz 8:20 veic apgaitu visās grupās un pieraksta plānoto izglītojamo skaitu.
7. Ja izglītojamais nav ieradies Iestādē dienas sākumā un nav informācijas par neierašanās iemeslu, grupas pirmsskolas skolotājs nekavējoties, bet ne vēlāk kā mācību dienas laikā, telefoniski vai elektroniskā veidā, vai mutvārdos, vai rakstveidā sazinās ar vecākiem, lai noskaidrotu izglītojamā neierašanās iemeslu.
8. Ja izglītojamais, kas sasniedzis 5 gadu vecumu, nav ieradies iestādē vairāk kā trīs dienas, grupas pirmsskolas skolotājs nekavējoties informē Iestādes vadītāju par izglītojamo, kurš neattaisnotu iemeslu dēļ kavējis mācību procesu, un Iestādes vadītājs ievada informāciju par izglītojamā kavējumiem un to iemesliem Valsts izglītības informācijas sistēmā.
9. Ja ir pamatotas aizdomas, ka pārkāptas bērnu tiesības izglītojamajam, kas bez attaisnojoša iemesla neapmeklē Iestādi, Iestāde par to informē pašvaldības kompetentās iestādes. Ja pašvaldības kompetentajām iestādēm konstatēto bērnu tiesību pārkāpumu nav izdevies novērst, Iestāde par minēto tiesību pārkāpumu informē Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekciju.
10. Grupas pirmsskolas skolotāji katra mēneša beigās precīzē kavējumu uzskaiti Bērnu ikdienas apmeklējuma uzskaites tabulā konkrētajam kalendārā gada mēnesim.
11. Par neieradušos izglītojamo saraksta apkopošanu Iestādē atbildīga ir Iestādes medmāsa

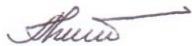
II. Kārtība, kādā vecāki tiek iepazīstināti ar noteikumiem

12. Uzņemot izglītojamo Iestādē, vadītāja iepazīstina vecākus ar noteikumiem, ko vecāki apliecina ar savu parakstu, aizpildot „Apliecinājuma lapu”.
13. Grupu pirmsskolas skolotājas katru gadu septembrī organizē grupu vecāku sapulci, kurās atkārtoti vecākus iepazīstina ar noteikumiem, ko vecāki apliecina ar parakstu. Gadījumā, ja vecāks nav piedalījies grupas vecāku sapulcē, grupas pirmsskolas skolotāja pienākums šo vecāku ar noteikumiem iepazīstināt individuāli, par ko vecāks parakstās.
14. Katras grupas pirmsskolas 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.

III. Noslēguma jautājumi

16. Kārtība pieejama Iestādes vadītājas kabinetā, grupiņu vecāku mapēs un Skolvadības sistēmā www.e-klase.lv sadaļā Skolas jaunumi.
17. Noteikumi var tikt papildināti, izmaiņu veikšanas nepieciešamību nosaka likumdošanas izmaiņas un no tām izrietošo izmaiņu nepieciešamība, terminoloģijas novecošana vai izmaiņas Iestādes funkcijās.

Vadītāja



Andra Mazure