



Olaines novada pašvaldība

Olaines pirmsskolas izglītības iestāde „Ābelīte”

Izglītības iestādes reģistrācijas apliecība Nr.4301903369

Parka iela 5, Olaine, Olaines novads, LV-2114, tālrunis 67965768, e-pasts: abelite@olaine.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Olainē, Olaines novadā

24.01.2022.

Nr. PIIĀ/1-12/22/1-INA

APSTIPRINĀTS
ar Olaines PII „Ābelīte”
vadītājas D. Kokorevičas
2022. gada 24. janvāra rīkojumu
Nr. PIIĀ/2-1/22/14 -RIKPD

Kārtība, kādā reģistrē izglītojamo neierašanos izglītības iestādē un izglītības iestāde informē izglītojamā likumisko pārstāvi, pašvaldību un valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē pirmsskolas izglītības iestādi

Izdoti saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma 10. panta trešās daļas 2.punktu, Ministru kabineta 2011. gada 1. februāra noteikumu Nr. 89 “Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais neapmeklē izglītības iestādi” 4. punktu, Ministru kabineta noteikumi 2022.gada 11.janvāra noteikumu Nr. 11 “Kārtība, kādā izglītojamie tiek uzņemti vispārējās izglītības programmās un atskaitīti no tām, kā arī obligātās prasības izglītojamo pārcelšanai nākamajā klasē”.

I. Vispārīgie jautājumi

1. Kārtība nosaka, kādā reģistrē Olaines pirmsskolas izglītības iestādes “Ābelīte” (turpmāk – iestāde) izglītojamo neierašanos iestādē un izglītības iestāde informē izglītojamā likumisko pārstāvi (turpmāk – vecāku), pašvaldību un valsts iestādes, ja izglītojamais (turpmāk - bērns) bez attaisnojoša iemesla neapmeklē pirmsskolas izglītības iestādi (turpmāk – kārtība).
2. Bērnu kavējumu uzskaites un administrēšanas mērķis ir samazināt neattaisnotos kavējumus un uzlabot mācību procesa efektivitāti un kvalitāti.
3. Kārtība attiecas uz bērnu vecākiem, kuru bērni apgūst pirmsskolas izglītības programmas, iestādes pedagoģiskajiem darbiniekiem un iestādes māsu.
4. Kārtība nosaka:
 - 4.1. kārtību, kādā vecāki informē iestādi par bērna kavējumu;
 - 4.2. bērnu kavējumu reģistrāciju, informācijas apriņķi starp izglītības iestādi, vecākiem un pašvaldību un neattaisnoto kavējumu kontrole;
 - 4.3. kārtību, kādā novēršami bērnu neattaisnotie kavējumi;

- 4.4. noslēguma jautājumus.
5. Par attaisnojošu iemeslu uzskatāma:
 - 5.1. bērna prombūtne veselības stāvokļa dēļ, ko apliecina ārsta izsniegta izziņa;
 - 5.2. bērna pirmsskolas izglītības programmas apguves pārtraukums jūnijā, jūlijā un augustā;
 - 5.3. citi gadījumi, par kuriem vecāks rakstveidā vai elektroniski E-klasē informē iestādi pirms plānotās prombūtnes.
6. Par neattaisnotiem kavējumiem tiek uzskatīti gadījumi - ja iestādes noteiktajā kārtībā vecāki nav informējuši par bērna kavējumu un neiesniedz kavējumu attaisnojošos dokumentus.
7. Ja vecāks savlaicīgi nav informējis iestādi par kavējumu, vecāks veic maksājumu par sava bērna ēdināšanu.
8. Lai nodrošinātu iestādes saziņu ar bērna vecākiem, iestājoties iestādē, un uzsākot kārtējo mācību gadu, vecākiem jāsniedz precīza informācija „Izglītojamā ziņu kartiņā”. Nekavējoties jāinformē pedagogs, ja notikusi dzīves vietas vai telefona numura maiņa.
9. Grupas pirmsskolas izglītības pedagogi un pedagogi, kas aizvieto grupas pirmsskolas izglītības pedagogu (turpmāk – pedagogi), ir atbildīgi par precīzas kontaktinformācijas nodrošināšanu saziņai ar bērna vecākiem.
10. Ar šo kārtību vecāki tiek iepazīstināti iestājoties iestādē, uzsākot kārtējo mācību gadu vai pēc nepieciešamības un to apliecina ar parakstu attiecīgajā veidlapā (Pielikums Nr.1).
11. Darbinieki ar noteikumiem tiek iepazīstināti iestādes darbinieku sapulcēs. Darbinieki iepazīšanos apstiprina pašapkalpošanās programmā LIETVARIS izvēloties opciju: *IEPAZINOS*.
12. Kārtība ir publicēta skolvadības sistēmā E-klase, iestādes mājas lapas tīmekļvietnē www.olainesabelite.lv un informācijas stendā pie iestādes dežuranta.

II. Kārtība, kādā vecāki informē iestādi par bērna kavējumu

13. Gadījumā, ja bērns nevarēs apmeklēt iestādi (ārsta apmeklējuma vai mājas apstākļu dēļ), vecākiem par to jāinformē iestāde diennakti iepriekš:
 - 13.1. piesakot bērna kavējumu skolvadības elektroniskajā sistēmā E– klasē sadaļā Kavējumu pieteikšana;
 - 13.2. uzrakstot iesniegumu, kurā norādīts iemesls un paredzamais bērna ierašanās datums. Iesniegums jāiesniedz grupas pedagogam. Vecāku iesniegums tālāk tiek nodots iestādes māšai. Par bērna saslīmšanu vai arī pēkšņas neierašanās gadījumā, vecākiem jāziņo līdz tās pašas dienas plkst. 8⁰⁰;
 - 13.3. sūtot sms vai zvanot uz grupas telefonu;
 - 13.4. vai piesakot bērna kavējumu E– klasē;
 - 13.5. vai zvanot iestādes dežurantam pa telefonu: 67965768; mob.t.: 22325300 (nosaucot bērna vārdu, uzvārdu, grupas numuru un kavējuma cēloni).
14. Ja bērns nevar ierasties iestādē līdz plkst. 8⁰⁰ un kavēsies, vecākiem jāpaziņo šis fakts līdz plkst. 8⁰⁰, lai varētu bērnam nodrošināt ēdināšanas pakalpojumu:
 - 14.1. sūtot sms vai zvanot uz grupas telefonu;
 - 14.2. iestādes dežurantam pa telefonu: 67965768; mob.t.: 22325300 (nosaucot bērna vārdu, uzvārdu, grupas numuru, aizkavēšanās cēloni un aptuveno ierašanās laiku).
15. Ārsta izsniegta izziņa par bērna veselības stāvokli vecākam jāiesniedz:
 - 15.1. ja bērns iestādi neapmeklē ilgāk par trim mācību dienām un nav iepriekš iesniegts iesniegums par kavējumu;
 - 15.2. ja bērns iestādi neapmeklē slimības dēļ;
 - 15.3. ja bērns ir aizsūtīts mājās ar slimības simptomiem.

16. Ārsta izziņu vecāks iesniedz pedagogam, kurš iepazīstas par zīmes saturu un pārliecinās par datumu atbilstību kavētajām dienām.
17. Pedagoģs ārsta izziņas un vecāku iesniegumus tālāk nodod iestādes māšai, ievietojot tos tam paredzētajā kastītē ēdnīcā.
18. Pedagoģam ir tiesības nepieņemt bērnu iestādē, ja bērns iestādi nav apmeklējis ilgāk par trim mācību dienām un nav bijis zināms prombūtnes iemesls, un vecāks nevar uzrādīt ārsta izziņu par to, ka bērns ir vesels un var apmeklēt iestādi.
Pedagoģs informē par šo faktu iestādes māsu.

III. Bērnu kavējumu reģistrācija, informācijas aprite starp izglītības iestādi, vecākiem, pašvaldību un neattaisnoto kavējumu kontrole

19. Vecāki bērnu uz iestādi atved ne vēlāk par plkst. 8⁰⁰.
20. Pedagoģa pienākums ir sekot līdzī bērna apmeklējumam.
21. Pedagoģs bērna neierašanos (turpmāk – kavējums) katru rītu līdz plkst. 8⁰⁰ atzīmē E – klases sadaļā Žurnāls - Grupas žurnāls un pēc tam ēdnīcā „Bērnu apmeklējumu uzskaites tabulā”.
22. Iestādes māsa salīdzina “Bērnu apmeklējuma uzskaites tabulas” ar ierakstiem E – klasē, koriģē un apkopo informāciju. Reģistrē saņemtās kavējumu zīmes E- klasē.
23. Ja bērns iestādē nav ieradies un nav zināms neierašanās iemesls, pedagoģs tās pašas dienas pusdienas laikā sazinās ar vecākiem.
Par šo faktu veic ierakstu E-klases sadaļā Galvenā lapa - Pārskati - Žurnāla pielikumi - Individuālās sarunas ar vecākiem un skolēniem.
25. Katra mēneša beigās iestādes māsa iesniedz vadītāja vietniekam izglītības jomā detalizētu informāciju par bērnu kavējumiem, tai skaitā neattaisnotiem.

IV. Kārtība, kādā novēršami bērnu neattaisnotie kavējumi

26. Ja bērna kavējums E – klasē nav pieteikts un iepriekš nav iesniegts iesniegums, iestādes māsa no rīta personīgi noskaidro pie pedagoģa vai deģuranta informāciju par iemeslu, kāpēc bērns nav ieradies.
27. Ja par bērna kavējuma iemesliem (vairāk kā trīs mācību dienas) pedagoģam un iestādes māšai nav ziņu, iestādes māsa par to informē vadītāja vietnieku izglītības jomā.
28. Ja bērns nav apmeklējis iestādi vairāk nekā trīs mācību dienas un nav apguvis pirmsskolas izglītības programmu, un izglītības iestādei nav informācijas par neierašanās iemeslu vai iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu:
 - 28.1. sagatavo vecākiem rakstisku informāciju, uzaicinot 14 dienu laikā pēc brīdinājuma saņemšanas, sniegt rakstveida atbildi ar paskaidrojumu, kā arī informāciju par nepieciešamību turpmāk bērnam nodrošināt pirmsskolas izglītības programmas apguvi, un nosūta to ierakstītā vēstulē (pielikums Nr.2);
 - 28.2. sniedz informāciju Olaines novada pašvaldības aģentūrai “Olaines sociālais dienests”, lai noskaidrotu bērna prombūtnes iemeslus gadījumā, ja vecāki nesazinās un nesniedz iestādei informāciju. Atsevišķos gadījumos piesaista arī bāriņtiesu;
 - 28.3. sniedz informāciju Olaines novada pašvaldības Izglītības un kultūras nodaļas vadītājam vai pirmsskolas izglītības speciālistam par radušos situāciju;
 - 28.4. iestāde Valsts izglītības informācijas sistēmā ievada informāciju par bērna kavējumiem un to iemesliem (ja tie ir zināmi), kā arī rīcību to novēršanai.
29. Pašvaldības Izglītības un kultūras nodaļas vadītājs vai pirmsskolas izglītības speciālists, ievērojot Valsts izglītības informācijas sistēmā ievadīto informāciju, ja nepieciešams sadarbtībā ar iestādi un citām institūcijām, tostarp Olaines novada pašvaldības aģentūru

“Olaines sociālais dienests”, noskaidro izglītības iestādes neapmeklēšanas cēloņus un koordinē to novēršanu.

30. Ja ir pamatotas aizdomas par bērnu, kurš bez attaisnojoša iemesla neapmeklē iestādi, tiesību pārkāpumu un to nav izdevies novērst pašvaldības kompetentajām iestādēm, iestāde par to informē Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekciju.
31. Vadītājs ir tiesīgs izdot rīkojumu par bērna atskaitīšanu no pirmsskolas izglītības programmas, ja bērns, izņemot obligātajā izglītības vecumā esošu bērnu, bez attaisnojoša iemesla nav apmeklējis izglītības iestādi 60 dienas kalendāra gada laikā.

V. Noslējuma jautājums

32. „Kārtība, kādā reģistrē izglītojamo neierašanos izglītības iestādē un izglītības iestāde informē izglītojamā likumisko pārstāvi, pašvaldību un valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē pirmsskolas izglītības iestādi stājas spēkā no parakstīšanas brīža.
33. Grozījumi var tikt veikti atbilstoši spēkā esošajiem normatīvajiem aktiem un iestādes aktualitātēm. Grozījumus kārtībā veic ar vadītāja rīkojumu.

Vadītāja

D.Kokoreviča

Pielikums Nr.1

“Kārtība, kādā reģistrē izglītojamo neierašanos izglītības iestādē un izglītības iestāde informē izglītojamā likumisko pārstāvi, pašvaldību un valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē pirmsskolas izglītības iestādi”

Ar Olaines PII “Ābelīte” “Kārtība, kādā reģistrē izglītojamo neierašanos izglītības iestādē un izglītības iestāde informē izglītojamā likumisko pārstāvi, pašvaldību un valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē pirmsskolas izglītības iestādi” iepazīnos un apņemos ievērot.

N.p.k.	Bērna vārds, uzvārds	Vārds, uzvārds	Datums	Paraksts

Pielikums Nr.2.

“Kārtība, kādā reģistrē izglītojamo neierašanos izglītības iestādē un izglītības iestāde informē izglītojamā likumisko pārstāvi, pašvaldību un valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē pirmsskolas izglītības iestādi”

AICINĀJUMA VĒSTULE

Cienījamie _____ vecāki!

Daru Jums zināmu, ka Jūsu bērns neattaisnoti kavējis _____ mācību dienas.

Saskaņā ar Ministru kabineta 01.02.2011.noteikumiem Nr.89 “Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi” un Olaines pirmsskolas izglītības iestādes “Ābelīte” iekšējo normatīvo dokumentu “Kārtība, kādā reģistrē izglītojamo neierašanos izglītības iestādē un izglītības iestāde informē izglītojamā likumisko pārstāvi, pašvaldību un valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi” aicinu Jūs uz sarunu ar iestādes administrāciju _____ plkst. _____ kab. _____

(datums)

Par savu ierašanos vai neierašanos (neierašanās gadījumā norādot datumu, laiku, kad varat ierasties) informēt pa tālruni Nr.: _____

20__ . gada ____ . _____

(datums)

Vadītāja _____ vārds, uzvārds

(paraksts)