****

LATVIJAS REPUBLIKA

RĒZEKNES PILSĒTAS DOME

**RĒZEKNES PILSĒTAS PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDE «NAMIŅŠ»**

Reģ. Nr. 3101901622 , Kr.Valdemāra 3a, Rēzekne, Latvija LV-4601.

Tālr. 646-24397, tālr./fax 4624397, e-mail: [namins@rezekne.lv](mailto:namins@rezekne.lv)

APSTIPRINĀTS

ar Rēzeknes pilsētas pirmsskolas

                              izglītības iestādes „Namiņš”

vadītājas\_\_\_\_\_\_\_\_Ilgas Karpovas

           2019. gada 2.septembrī

rīkojumuNr.1/7-10

**IEKŠĒJIE NOTEIKUMI**

Rēzeknē

Nr.\_\_\_\_\_\_\_\_

**KĀRTĪBA, KĀDĀ REĢISTRĒ IZGLĪTOJAMO IERAŠANOS UN NEIERAŠANOS PIRMSSKOLAS IZGLĪTĪBAS IESTĀDĒ “ NAMIŅŠ”**

**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 likuma72.panta pirmās daļas*

*2.punktu;*

**1. Vispārīgie noteikumi**

1. Rēzeknes pilsētas pirmsskolas izglītības iestādes “Namiņš” (turpmāk tekstā – iestāde) “Kārtība, kādā reģistrē izglītojamo ierašanos un neierašanos pirmsskolas izglītības iestādē “Namiņš” (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. informē pa Iestādes kontakttālruni 64624397.

2.3. iepriekš iesniedzot rakstveida iesniegumu, kas adresēts iestādes vadītājai.

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.9:30 grupu skolotāji reģistrē grupu žurnālos iestādē ieradušos un neieradušos bērnus, un veic apmeklējuma (bērnu skaita) salīdzināšanu ar iestādes medmāsu.

6. 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.

7. 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.

8. 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.

9. Grupas skolotāji katra mēneša beigās precizē kavējumu uzskaiti grupas žurnālā.

10. Par neieradušos bērnu saraksta apkopošanu iestādē atbildīga ir iestādes medmāsa.

**2. Kārtība, kādā vecāki tiek iepazīstināti ar noteikumiem**

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

12. 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.

13. Katras grupas skolotājs ir atbildīgs par vecāku iepazīstināšanu ar noteikumiem un precīzas kontaktinformācijas nodrošināšanu.

14. Noteikumu grozījumu gadījumā vecāki tiek iepazīstināti ar veiktajiem grozījumiem, ko apliecina ar savu parakstu.

**3. Noslēguma jautājums**

15. Noteikumus izvieto Iestādes informācijas stendā un mājas lapā www. naminsrezekne.lv sadaļā Vecākiem.

16. Noteikumi var tikt papildināti, izmaiņu veikšanas nepieciešamību nosaka likumdošanas izmaiņas un no tā izrietošo izmaiņu nepieciešamība, terminoloģijas novecošana vai izmaiņas iestādes funkcijās.

Vadītāja I. Karpova