



VALMIERAS PILSĒTAS PAŠVALDĪBA

VALMIERAS GAUJAS KRASTA VIDUSSKOLA - ATTĪSTĪBAS CENTRS

Reģistrācijas Nr.LV90000043403, juridiskā adrese: Lāčplēša iela 2, Valmiera, LV-4201

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr.2524903208, iestādes adrese: Leona Paegles iela 5/7, Valmiera, LV-4201
Tālrunis 64222475, e-pasts: vgv@valmiera.edu.lv, www.vgv.lv

APSTIPRINĀTS

ar Valmieras Gaujas krasta vidusskolas-
attīstības centra direktora 26.04.2018.
rīkojumu Nr.219/1.8.2/18/3

Kārtība, kādā Valmieras Gaujas krasta vidusskolā – attīstības centrā, izglītības programmu īstenošanas vietas adresē Jumaras iela 9, Valmiera, reģistrē izglītojamo ierašanos vai neierašanos iestādē

Izdoti saskaņā Ministra kabineta 01.02.2011. noteikumu Nr.89
„Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus,
pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez
attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi” 4.punktu

I. Vispārīgie jautājumi

1. Kārtība nosaka, kādā Valmieras Gaujas krasta vidusskolā – attīstības centrā (turpmāk – iestāde), izglītības programmu īstenošanas vietas adresē: Jumaras iela 9, Valmiera, LV-4201, (turpmāk kopā saukta – Pirmsskola) katru mācību dienu reģistrē izglītojamo (turpmāk – bērns) ierašanos vai neierašanos (turpmāk - apmeklējums) Pirmsskolā, kādā Pirmsskola īsteno informācijas apmaiņu par bērna neierašanos, un gadījumus, kādos tiek attaisnota neierašanās Pirmsskolā (turpmāk – Kārtība).
2. Bērnu apmeklējuma reģistrēšanas mērķis ir obligātās izglītības, mācību procesa nepārtrauktības, efektivitātes un kvalitātes nodrošināšana, kā arī bērnu drošības, veselības un dzīvības aizsardzība.
3. Kārtība ir saistoša Pirmsskolas pedagojiem un bērnu likumiskajiem pārstāvjiem (turpmāk – vecāki).

II. Apmeklējuma reģistrācija

4. Apmeklējumu katru mācību dienu līdz brokastu laikam reģistrē grupu skolotāji. Katras grupas skolotājs ir atbildīgs par savas grupas bērnu Pirmsskolas apmeklējuma precīzu uzskaiti.
5. Grupu skolotāji Pirmsskolā neieradušos bērnu sarakstu iesniedz Pirmsskolas medicīnas māsai, kura ir atbildīga par bērnu apmeklējuma uzskaiti Pirmsskolā kopumā.
6. Ja bērns nav apmeklējis Pirmsskolu, tad, ierodoties Pirmsskolā, vecāki bērna grupas skolotājai iesniedz dokumentu (piemēram, ārstniecības personas izziņu, vecāka iesniegumu), kas sniedz informāciju par prombūtnes periodu un iemeslu. Skolotājs vai Pirmsskolas ārstniecības persona atbilstoši kompetencei izvērtē saņemto dokumentu un attaisno vai neattaisno neapmeklētās mācību dienas. Līdz brīdim, kamēr Pirmsskolā netiek iesniegts dokuments, kas attaisno neapmeklētās mācību dienas, tās tiek reģistrētas kā neattaisnotas.
7. Ārstniecības personas izsniegtās izziņas tiek glabātas Pirmsskolas veselības punktā, katra konkrētā bērna pārbaudes kartē.
8. Vecāku ieniegumi tiek glabāti Pirmsskolas lietvedībā.
9. Neierašanās Pirmsskolā tiek attaisnota šādos gadījumos:
 - 9.1. bērna veselības stāvokļa pasliktināšanās, saslimšana vai ārsta apmeklējums, ko apstiprina ārstniecības personas izziņa vai vecāku iesniegums;
 - 9.2. citi gadījumi, kurus izvērtē un attaisno grupas skolotājs.

10. Izglītojamo, kuri Pirmsskolu nespēj apmeklēt ilgāk par vienu mēnesi veselības stāvokļa dēļ, apmācību mājās īsteno vecāki, Pirmsskolas bērna grupas skolotājam un atbalsta speciālistiem nodrošinot vecākiem metodisku palīdzību. Izglītojamā apmācību mājās organizē, pamatojoties uz vecāku iesniegumu, ārstniecības personas atzinumu un līgumu, kas noslēgts starp Pirmsskolu un vecākiem.
11. Ja grupas skolotājam rodas pamatotas aizdomas, ka vecāks nepamatoti attaisno un atbalsta bērna Pirmsskolas kavējumus bez attaisnojoša iemesla, grupas skolotājs par to informē direktora vietnieku (pirmsskolas) izglītības jomā.

III. Informācijas apmaiņa, ja bērns neierodas Pirmsskolā

12. Ja bērns nevar ierasties Pirmsskolā, vecāki nekavējoties par to informē bērna grupas skolotāju, nosaucot bērna vārdu, uzvārdu un sniedzot informāciju par neierašanās iemesliem un prognozējamo prombūtnes laiku, kādā no šādiem veidiem:
 - 12.1. nosūtot ūsiņu vai zvanot pa tālruni **26625535** (Pirmsskolas mobilais tālrunis) vai **64229600** (direktora vietnieks (pirmsskolas) izglītības jomā);
 - 12.2. nosūtot e-pastu uz bērna grupas e-pasta adresi (norādīta grupās vecāku informācijas stendā) vai uz Pirmsskolas kopējo e-pasta adresi: vgv@valmiera.edu.lv;
 - 12.3. iesniedzot rakstveida iesniegumu, kas adresēts lestādes direktoram.
13. Ja bērns nav ieradies Pirmsskolā un Pirmsskolai nav informācijas par neierašanās iemeslu, grupas skolotājs nekavējoties, bet ne vēlāk kā dienas laikā sazinās ar vecākiem, lai noskaidrotu bērna neierašanās iemeslu.
14. Grupas skolotājs nekavējoties sniedz informāciju lestādes direktora vietniekam (pirmsskolas) izglītības jomā par bērnu, kurš nav apmeklējis Pirmsskolu vairāk kā tīs mācību dienas semestrī un grupas skolotājam nav informācijas par neierašanās iemeslu vai iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu.
15. Lestādes direktora vietnieks (pirmsskolas) izglītības jomā noskaidro un izvērtē iemeslus un cēloņus neattaisnotiem Pirmsskolas kavējumiem, un veic/organizē/koordinē nepieciešamās darbības, lai novērstu neattaisnotus Pirmsskolas kavējumus. Ja nepieciešams, lestādes direktora vietnieks (pirmsskolas) izglītības jomā organizē informācijas sniegšanu, atbilstoši situācijai, pašvaldības, kurā bērns ir deklarēts, sociālajam dienestam un/vai bāriņatiesai, un/vai valsts policijai.
16. Ja bērns nav apmeklējis Pirmsskolu vairāk kā 3 mācību dienas semestrī un Pirmsskolai nav informācijas par neierašanās iemeslu vai iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu, lestādes direktora vietnieks (pirmsskolas) izglītības jomā nekavējoties organizē informācijas par bērna kavējumiem un to iemesliem (ja tie ir zināmi), kā arī par rīcību to novēršanai ievadi Valsts izglītības informācijas sistēmā.
17. Ja ir pamatotas aizdomas par bērna, kurš bez attaisnojoša iemesla neapmeklē Pirmsskolu, tiesību pārkāpumu, Pirmsskola rīkojas atbilstoši normatīvo aktu prasībām.

IV. Noslēguma jautājumi

18. Grupas skolotājs iepazīstina savas grupas bērnu vecākus ar Kārtību, bērnām uzsākot apmeklēt Pirmsskolu, un gadījumos, ja Kārtībā tiek veikti grozījumi, tiek noteikta jauna Kārtība vai pēc nepieciešamības.
19. Kārtība tiek publiskota Skolas tīmekļvietnē www.vgv.lv sadaļā - Pirmsskola.

Direktore

Iveta Klaviņa