



JŪRMALAS PILSĒTAS DOME

JŪRMALAS PILSĒTAS KAUGURU VIDUSSKOLA

Raiņa ielā 118, Jūrmalā, LV-2016, Reģ. Nr. 90000051519, tālr. 26678110, e-pasts: kauguruvs@edu.jurmala.lv

Jūrmalā

28.12.2020.

Nr.1-27/11

Kārtība, kādā reģistrē izglītojamo neierašanos izglītības iestādē un rīcība neattaisnotu kavējumu novēršanai

*Izdoti saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma
10.panta trešās daļas 2.punktu un 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” 4.1.apakšpunktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Kārtība nosaka, kādā reģistrē Jūrmalas pilsētas Kauguru vidusskolas (turpmāk – skola) izglītojamo neierašanos skolā un informē izglītojamo likumisko pārstāvi (vecākus) un pašvaldību, ja izglītojamais neapmeklē skolu.
2. Izglītojamo kavējumu uzskaites un administrēšanas mērķis ir samazināt izglītojamo neattaisnoto stundu kavējumus, izvērtēt to cēloņus un uzlabot mācību procesa efektivitāti un kvalitāti.

II. Izglītojamo kavējumu reģistrācija un kontrole

3. Pedagogi izglītojamo neierašanos (turpmāk – kavējumus) skolā reģistrē skolas elektroniskajā sistēmā e-klase.
4. Pedagogi izglītojamo kavējumus skolā reģistrē katru mācību dienu, veicot ierakstus par izglītojamo kavējumiem katrā mācību priekšmeta stundā.
5. Izglītojamie, ierodoties skolā, iesniedz vai iesūta klases audzinātājam kavējumu attaisnojošus dokumentus (ārstniecības personas dokuments, likumiskā pārstāvja iesniegums, sporta vai mākslas/mūzikas skolas izziņa u.tml.). Klašu audzinātāji šos dokumentus reģistrē skolas elektroniskajā sistēmā e-klase. Kamēr nav iesniegts attaisnojošs dokuments, kavētās stundas tiek reģistrētas kā neattaisnoti kavētās. Attaisnots tiek likumiskā pārstāvja iesniegumā norādītais iemesls - īslaicīgas veselības problēmas/saslimšana vai mājas apstākļi (līdz 3 dienām).

6. Katru mēnesi, līdz 3.datumam, sociālais pedagogs, apkopo klašu audzinātāju iesniegtos datus par izglītojamo neattaisnoti kavēto stundu skaitu, iemesliem, paskaidrojumiem par nokavētiem stundu sākumiem un klašu audzinātāju veikto darbu kavējumu novēršanā, sagatavo informāciju un līdz 5.datumam nosūta Izglītības pārvaldes Bērnu tiesību aizsardzības speciālistam.

III. Informācijas par izglītojamo kavējumiem aprīte starp skolu, vecākiem un pašvaldību

7. Ja izglītojamais nevar ierasties skolā:

7.1. likumiskais pārstāvis līdz plkst. 08.30 par to informē skolu e-klasē sadaļā “kavējuma pieteikums” norādot neierašanās iemeslu un, ja iespējams, tad datumu, līdz kuram skola tiks kavēta;

7.2. iesniedzot rakstveida iesniegumu vai nosūtot ziņu klases audzinātājam.

8. Ja izglītojamais dodas ārzemju braucienā, tad likumiskajam pārstāvim ne vēlāk kā trīs dienas pirms kavējuma ir jāiesniedz direktorei adresēts iesniegums, kurā norādīti datumi, kad izglītojamais neapmeklēs skolu un, ka ir iepriekš vienojies ar klases audzinātāju un mācību priekšmetu skolotājiem, kā tiks apgūts mācību saturs. Vecāki ir atbildīgi par mācību satura apguvi prombūtnes laikā un pārbaudes darbu nokārtošanu pēc atgriešanās skolā.

9. Ja izglītojamais vairāk par trīs dienām kavē skolu ģimenes apstākļu dēļ, tad likumiskajam pārstāvim jāiesniedz iesniegums klases audzinātājam, cik ilgi izglītojamais neapmeklēs skolu un kā izglītojamais apgūs mācību saturu skolas neapmeklēšanas laikā.

10. Ja izglītojamais nav ieradies skolā un nav informācijas par neierašanās iemeslu, atbildīgā persona (klases audzinātājs/ sociālais pedagogs) nekavējoties, bet ne vēlāk kā mācību dienas laikā, telefoniski vai elektroniskā veidā sazinās ar vecākiem, lai noskaidrotu izglītojamā neierašanās iemeslus.

IV Skolas rīcība neattaisnotu kavējumu novēršanai

11.1. Klases audzinātājs sarunā ar izglītojamo noskaidro neattaisnoto kavējumu iemeslus. Saruna tiek fiksēta e-klasē izglītojamā personas lietas Individuālo sarunu sadaļā.

11.2. Ja neattaisnoti kavējumi atkārtojas, tad klases audzinātājs kavējumus pārrunā ar izglītojamā vecākiem. Saruna tiek fiksēta e-klasē izglītojamā personas lietas Individuālo sarunu sadaļā.

11.3 Klases audzinātājs par neattaisnotiem kavējumiem informē sociālo pedagogu, kurš veic sociāli pedagoģisko darbu ar skolēnu un viņa ģimeni, nepieciešamības gadījumā iesaistot skolas vadības komandu un/vai Jūrmalas pilsētas bērnu tiesību sargājošās institūcijas, lai novērstu izglītojamā neattaisnotos kavējumus.

12. Ja izglītojamajam semestra laikā ir fiksētas vairāk nekā 20 neattaisnoti kavētas mācību stundas, skola par to ievada datus Valsts izglītības informācijas sistēmā (VIIS). Ik mēnesi, sociālais pedagogs elektroniskā veidā informē Jūrmalas pilsētas Izglītības pārvaldes speciālistu bērnu tiesību aizsardzības jautājumos, lai tas atbilstoši savai kompetencei koordinētu skolas neapmeklēšanas cēloņu novēršanu, ja tas nepieciešams, un informētu par izglītojamo kavējumiem sociālo dienestu, bāriņtiesu, kā arī citas institūcijas atbilstoši to kompetencei.

13. Ja 10.-12.klases izglītojamais ir neattaisnoti nokavējis 20 un vairāk mācību stundas semestrī, pedagoģiskās padomes sēdē, pieaicinot izglītojamo un viņa likumisko pārstāvi, lemj par izglītojamā atskaitīšanu no izglītības iestādes. Pedagoģiskās padomes sēdes lēmums stājas spēkā, ja tas tiek apstiprināts ar direktora rīkojumu. Direktora rīkojums par

izglītojamā atskaitīšanu ir administratīvais akts, kas tiek pieņemts Administratīvā procesa likuma noteiktajā kārtībā un tiek paziņots izglītojamajam ierakstītā vēstulē. Kārtību, kādā izglītojamo atskaita no skolas, nosaka Ministru kabineta noteikumi Nr.591 “Kārtība, kādā izglītojamie tiek uzņemti vispārējās izglītības programmās, speciālajās izglītības iestādēs un speciālajās pirmsskolas izglītības grupās un 4 atskaitīti no tām, kā arī pārcelti uz nākamo klasi” (53.pants 53.6. un 53.7.punkts).

14. Ja ir pamatotas aizdomas par bērnu, kurš bez attaisnojoša iemesla neapmeklē skolu, tiesību pārkāpumu un to nav izdevies novērst pašvaldības kompetentajām iestādēm, skola par to informē Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekciju.

V. Noslēguma jautājumi

15. Katras klases audzinātājs ir atbildīgs par precīzas kontaktinformācijas nodrošināšanu. Ar kārtību, kādā katru dienu reģistrē izglītojamo ierašanos vai neierašanos skolā, izglītojamie un vecāki tiek iepazīstināti, uzsākot kārtējo mācību gadu un to apliecina ar parakstu izglītojamo “iekšējās kārtības noteikumi” instruktāžas veidlapā.

16. Šie noteikumi tiek publicēti skolas mājas lapā, elektroniskajā sistēmā e-klase un informācijas stendā.

Kārtība stājas spēkā tā parakstīšanas brīdī.

Direktore

Ella Daņiloha