



LATVIJAS REPUBLIKA
RUDES PAMATSKOLA

Reģ.Nr. 90000031531, Rudē, Otaņķu pagasts, Nīcas novads, LV-3475
Tālrunis 63407653, e-pasts: rudespmsk@inbox.lv

APSTIPRINU
Rudes pamatskolas direktore

_____ I.Lībeka
Otaņķu pagastā, _____

Nr. 2-k

Rudes pamatskolas darbības kārtība, ja skolēni neapmeklē skolu
Nīcas novadā Otaņķu pagastā

*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 Rudes pamatskolas (turpmāk – izglītības iestāde) izglītojamo neierašanos izglītības iestādē un informē izglītojamo likumisko pārstāvi un pašvaldību, ja izglītojamais neapmeklē izglītības iestādi.

2. Izglītojamo kavējumu uzskaites un administrēšanas mērķis ir samazināt izglītojamo neattaisnoto stundu kavējumus un uzlabot mācība procesa efektivitāti un kvalitāti.

3. Izstrādātā kārtība attiecas uz pirmsskolas vecākās grupas audzēkņiem un skolas 1.-9.klašu skolēniem.

II. Izglītojamo kavējumu reģistrācija un kontrole

4. Pedagogi izglītojamo ierašanos vai neierašanos (turpmāk – kavējumus) izglītības iestādē reģistrē skolvadības elektroniskajā sistēmā e-klase.

5. Pedagogi izglītojamo kavējumus izglītības iestādē reģistrē katru mācību dienu, veicot ierakstus par izglītojamo kavējumiem katrā mācību priekšmeta stundā. Ja izglītojamais ierodas mācību stundā ar nokavēšanos, izglītojamais raksta paskaidrojumu, norādot kavējuma iemeslu.

6. Izglītojamie, ierodoties izglītības iestādē, iesniedz klases audzinātājam kavējumus attaisnojošus dokumentus (ārstniecības personas izsniegts dokuments, likumiskā pārstāvja iesniegums u.tml.). Klašu audzinātāji šos dokumentus reģistrē skolvadības elektroniskajā sistēmā e-klase vai citā uzskaites sistēmā. Kamēr nav iesniegts attaisnojošs dokuments, kavētās stundas tiek reģistrētas kā neattaisnoti kavētās.

7. Katra mēneša beigās klases audzinātājs iesniedz sociālajam pedagogam detalizētu informāciju par izglītojamo neattaisnoti kavētu stundu skaitu.

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

8. Vecāku rīcība:

8.1. ja skolēns nevar apmeklēt skolu, tad vecākiem obligāti jāinformē klases audzinātājs vai pirmsskolas skolotāja, vai administrācijas pārstāvis (direktore 29858814, skolot. istaba 63407654);

8.2. vecāki informēšanu var veikt iepriekšējā dienā vai kavēšanas dienas rītā līdz plkst.8.30;

8.3. vecāki informēšanu par bērna kavējumu var veikt telefoniski, rakstiski vai mutiski, norādot kavēšanas iemeslu;

8.4. pamatojoties uz šo kārtību, vecākiem jādara zināmu sava bērna klases audzinātājam (pirmsskolas skolotājai) telefona numuru, pa kuru sazināties nepieciešamības gadījumā, un vecākiem jā rūpējas, lai viņi būtu sazvānāmi.

9. Skolas rīcība:

9.1. skolēnu neierašanos skolā katru dienu pēc 1. stundas mācību priekšmetu skolotāji informē klases audzinātāju vai skolas administrācijas pārstāvi;

9.2. ja nav saņemta informācija no skolēnu vecākiem par bērna skolas kavēšanu un tās iemesliem, tad klases audzinātājam (pirmsskolas skolotājai) mācību dienas laikā jā sazinās ar skolēna vecākiem, lai noskaidrotu skolā neierašanās iemeslu;

9.3. ja skolēns bez pedagoga informēšanas aiziet no kādas mācību stundas, tad klases audzinātājam nekavējoties jā sazinās ar skolēna vecākiem un viņi jā informē un jā noskaidro kavēšanas iemesls;

9.4. katras klases audzinātājs ir atbildīgs par vecāku informēšanu, ja skolēns bez attaisnojoša iemesla nav ieradies skolā vai kavē kādu mācību stundu;

9.5. ja klases audzinātājs attiecīgajā dienā nav skolā, tad sazināšanos ar vecākiem un kavēšanas iemeslu noskaidrošanu veic skolas administrācijas pārstāvis vai sociālais pedagogs.

10. ja skolēna vecāki ir informējuši skolu par sava bērna skolas kavēšanu un tās iemesliem, tad par vienas dienas kavējumu rakstiska zīme nav jā iesniedz.

Rakstiska vecāku zīme jāiesniedz, ja kavē vairāk par 1 dienu. To var izdarīt arī izmantojot skolēna dienasgrāmatas attiecīgo lappusi. Par 4 un vairāk kavētām dienām ir jābūt ārsta zīmei.

11. Ja izglītojamajam semestra laikā ir fiksētas vairāk nekā 20 neattaisnoti kavētas mācību stundas, izglītības iestāde par to nekavējoties rakstveidā vai elektroniskā veidā informē pašvaldības izglītības speciālistu, lai tas atbilstoši savai kompetencei koordinētu izglītības iestādes neapmeklēšanas cēloņu novēršanu, ja tas nepieciešams, un par izglītojamo informētu sociālo dienestu, bāriņtiesu vai citas institūcijas atbilstoši to kompetencei.

12. Ja ir pamatotas aizdomas par bērna, kurš bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi, tiesību pārkāpumu un to nav izdevies novērst pašvaldības kompetentajām iestādēm, izglītības iestāde par to informē Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekciju.

IV. Noslēguma jautājumi

11. Katras klases audzinātājs ir atbildīgs par precīzas kontaktinformācijas nodrošināšanu. Ar kārtību, kādā katru dienu reģistrē izglītojamo ierašanos vai neierašanos izglītības iestādē, izglītojamie un vecāki tiek iepazīstināti, uzsākot kārtējo mācību gadu un to apliecina ar parakstu izglītojamo instruktāžas veidlapā.

12. Šie noteikumi tiek publicēti izglītības iestādes mājas lapā .