



RĪGAS ZIEPNIEKKALNA VIDUSSKOLA

Ozolciema iela 26, Rīga, LV-1058, tālrunis 67670722, 67675805, fakss 67670722, e-pasts: rzvs@riga.lv

Rīgā

14.01.2020.

VSZ-20-2-nts

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

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

*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 Rīgas Ziepniekkalna vidusskolas (turpmāk – Skola) izglītojamo neierašanos izglītības iestādē un informē izglītojamo likumisko pārstāvi, pašvaldību vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi (turpmāk – kārtība).
2. Izglītojamo kavējumu uzskaites un administrēšanas mērķis ir samazināt izglītojamo neattaisnoto stundu kavējumus un uzlabot mācība procesa efektivitāti un kvalitāti.
3. Noteikumi attiecas uz izglītojamiem, kas apgūst pirmsskolas, pamatzglītības un vispārējās vidējās izglītības programmas.
4. Katras klases audzinātājs, pirmsskolas izglītības grupas skolotājs ir atbildīgs par precīzas kontaktinformācijas nodrošināšanu. Ar šo kārtību izglītojamie un likumiskie pārstāvji tiek iepazīstināti, uzsākot kārtējo mācību gadu un to apliecina ar parakstu attiecīgā veidlapā.
5. Kārtība ir publicēta izglītības iestādes mājaslapā un informācijas stendā.

II. Izglītojamo kavējumu reģistrācija un kontrole

6. Atbildīgie pedagogi izglītojamo ierašanos vai neierašanos (turpmāk – kavējumus) reģistrē skolvadības elektroniskajā sistēmā e-klase (turpmāk -e-klase)
7. Atbildīgie pedagogi izglītojamo kavējumus Skolā reģistrē katru mācību dienu, veicot ierakstus par izglītojamo kavējumiem katrā mācību nodarbībā, mācību priekšmeta stundā.
8. Ja izglītojamais ierodas mācību nodarbībā, mācību stundā ar nokavēšanos, izglītojamais vai viņa likumiskais pārstāvis sniedz paskaidrojumu, paskaidrojot kavējuma iemeslu.
9. Izglītojamie vai likumiskais pārstāvis, iesniedz pirmsskolas izglītības grupas skolotājam, klases audzinātājam kavējumus attaisnojošus dokumentus (ārstniecības personas izsniegts dokuments u.tml.). Pirmsskolas izglītības grupas skolotāji, klašu audzinātāji šos dokumentus reģistrē e-klasē. Kamēr nav iesniegts attaisnojošs dokuments, kavētās stundas tiek reģistrētas kā neattaisnoti kavētās.
10. Katra mēneša beigās pirmsskolas izglītības grupu struktūrvienības vadītājs un sociālais pedagogs analizē e-klasē ievietoto informāciju par izglītojamo neattaisnoti kavētu stundu skaitu.

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

11. Ja izglītojamais nevar ierasties Skolā, likumiskais pārstāvis tajā pašā dienā (laikā no plkst. 7:30) par to informē pirmsskolas izglītības grupas skolotāju, klases audzinātāju vai sociālo pedagogu, minot izglītojamā vārdu, uzvārdu, grupu, klasi, neierašanās iemeslu un aptuveno izglītības iestādē neierašanās laiku:
 - 11.1. zvanot pirmsskolas izglītības grupas skolotājam, klases audzinātājam vai sociālajam pedagogam;
 - 11.2. e-klasē piesakot kavējumu.
12. Ja izglītojamais nav ieradies Skolā uz mācību sākumu vai kādu mācību stundu un Skolai nav informācijas par neierašanās iemeslu, pirmsskolas izglītības grupas skolotājs, klases audzinātājs, nekavējoties, bet ne vēlāk kā mācību dienas laikā, telefoniski vai elektroniskā veidā sazinās ar likumisko pārstāvi, lai noskaidrotu izglītojamā neierašanās iemeslu.
13. Izglītojamā likumiskā pārstāvja iesniegums kavējumus attaisno ne ilgāk par 3 darba dienām. Ja izglītojamais kavē vairāk kā 3 darba dienas, nepieciešama ārsta izziņa.

14. Ja izglītojamais nav apmeklējis Skolu vai izglītojamam fiksētas vairāk nekā 20 neattaisnoti kavētas mācību stundas semestrī un Skolai nav informācijas par neierašanās iemeslu, vai iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu, Skola par to nekavējoties Valsts izglītības informācijas sistēmā ievada informāciju par izglītojamā kavējumiem un to iemesliem (ja tie ir zināmi), kā arī rīcību to novēršanai.

15. Pašvaldības izglītības pārvaldes iestāde vai izglītības speciālists, ievērojot Valsts izglītības informācijas sistēmā ievadīto informāciju, ja nepieciešams sadarbībā ar izglītības iestādi un citām institūcijām, tostarp sociālo dienestu un bāriņtiesu, noskaidro izglītības iestādes neapmeklēšanas cēloņus un koordinē to novēršanu.

16. Ja ir pamatotas aizdomas, ka pārkāptas izglītojamā tiesības, kas bez attaisnojoša iemesla neapmeklē Skolu, sociālais pedagogs informē pašvaldības kompetentās iestādes (Sociālo dienestu, Bāriņtiesu, Pašvaldības policiju) un amatpersonas.

17. Ja pašvaldības kompetentajām iestādēm konstatēto pārkāpumu nav izdevies novērst, sociālais pedagogs par minēto tiesību pārkāpumu informē Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekciju.

18. Skola, saņemot informāciju no Izglītības kvalitātes valsts dienesta, kas reizi gadā apkopo un analizē Valsts izglītības informācijas sistēmā ievadīto informāciju, un uzklusot Izglītības kvalitātes valsts dienesta metodiskos ieteikumus, sekmē priekšlaicīgas mācību pārtraukšanas riska mazināšanu.

IV. Noslēguma jautājums

19. Kārtība stājas spēkā tās pieņemšanas brīdī.

Direktore

A.Račkovska

Sagatavotāja:

direktores vietniece izglītības jomā A. Apsīte,
tālruna numurs 67670722.