SALACGRĪVAS NOVADA DOME
SALACGRĪVAS VIDUSSKOLA

Reģ.Nr.90001245333, Pērnavas ielā 31, Salacgrīvā, Salacgrīvas novadā, LV-4033
Tālrunis 64023061; *e*-pasts: skola@salacgrivasvsk.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Salacgrīvā

KĀRTĪBA, KĀDĀ SALACGRĪVAS VIDUSSKOLĀ REĢISTRĒ IZGLĪTOJAMO NEIERAŠANOS IZGLĪTĪBAS IESTĀDĒ UN RĪCĪBA NEATTAISNOTO MĀCĪBU KAVĒJUMU NOVĒRŠANAI

Nr. 1.4/17

2020.gada 27.oktobrī

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, kā reģistrē Salacgrīvas vidusskolas (turpmāk – izglītības iestāde) izglītojamo neierašanos izglītības iestādē, informē izglītojamo likumisko pārstāvi (turpmāk – vecāks) un pašvaldību, ja izglītojamais neapmeklē izglītības iestādi bez attaisnojoša iemesla un rīcību neattaisnoto mācību kavējumu novēršanai.

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

3. Kārtība ir pieejama:
   3.1. izglītības iestādes lietvedībā;
   3.2. izglītības iestādes mājas lapā www.salacgrivasvsk.lv.

4. Kārtība ir saistoša visiem izglītības iestādes izglītojamiem un pedagogiem.

5. Klases audzinātājs katra mācību gada septembrī un pēc nepieciešamības iepazīstina izglītojamos ar kārtību, pārrunāšanas faktu fiksējot skolvadības sistēmā „E-klase", nodrošinot izglītojamo parakstīšanos instruktāžas veidlapā, kuru pēc tam iesniedz izglītības iestādes lietvedībā.

6. Kontroli par izglītojamo iepazīšanos ar kārtību, pirmā mācību semestra trešajā mācību nedēļā, veic izglītības iestādes direktora vietnieks, kurš atbild par audzināšanas darbu izglītības iestādē.

II. Izglītojamo kavējumu reģistrācija un pārraudzība

7. Atbildīgie pedagogi izglītojamo ierašanos vai neierašanos izglītības iestādē reģistrē skolvadības sistēmā "E-klase".

8. Atbildīgie pedagogi izglītojamo kavējumus izglītības iestādē reģistrē katru mācību dienu, veicot ierakstus par izglītojamo kavējumiem katrā mācību stundā.

9. Ja attālinātā mācību procesa laikā izglītojamais nepiedalās tiešsaistes mācību stundā, mācību priekšmeta pedagogs pievieno informatīvu ziņojumu skolvadības sistēmas "E-klase" dienasgrāmatā, iekļaujot ziņojuma saturu sekmju izrakstā.

10. Ja izglītojamais ierodas mācību stundā ar nokavēšanos, izglītojamais vai viņa vecāki sniedz skaidrojumu mutiski vai izmantojot skolvadības sistēmas "E-klase" kavējumu reģistrācijas servisu, telefoniski vai elektroniskā formā, paskaidrojot kavējuma iemeslu.

11. Par stundu kavējumiem pilngadību sasniedzis izglītojamais vai izglītojamā vecāki līdz mācību stundu sākumam informē klases audzinātāju, izmantojot skolvadības sistēmas "E-klase" kavējumu reģistrācijas servisu, telefoniski vai elektroniskā formā, kā arī uzreiz pēc kavējuma beigām iesniedz klases audzinātājam kavējumu attaisnojošu dokumentu (vecāku brīvā formā rakstītu dokumentu par kavējumu attaisnojošiem iemesliem, medicīnas speciālista izdotu izziņu, u.c.).

12. Klašu audzinātāji šo dokumentu reģistrē skolvadības sistēmā "E-klase". Kamēr nav iesniegts attaisnojošs dokuments, kavētās stundas tiek reģistrētas kā neattaisnoti kavētas.

13. Par attaisnojamiem kavējumiem uzskatāmi:
    13.1. kavējumi, kurus apliecina izglītības iestādes medicīnas māsas, ārsta palīga, ārsta vai medicīniskas iestādes izdota izziņa;
    13.2. kavējumi (līdz trim dienām), kurus ar brīvā formā rakstītu dokumentu ir apstiprinājuši vecāki. Pilngadību sasniegušie izglītojamie par kavējumiem, kas nav saistīti ar veselības stāvokli, ir tiesīgi iesniegt personisku paskaidrojumu, norādot tajā objektīvu kavējuma iemeslu un tā rašanās apstākļus;
    13.3. kavējumi, kuri radušies, izglītojamam piedaloties olimpiādēs, konkursos, sporta sacensībās, interešu izglītības aktivitātēs vai citu attaisnojamu iemeslu dēļ, iepriekš par to informējot klases audzinātāju;
    13.4. atbrīvojumi no mācību stundām, kas saskaņoti ar mācību priekšmeta pedagogu vai administrāciju.

14. Izglītojamo no sporta stundām var atbrīvot izglītības iestādes medicīnas māsa un ārsta palīgs, uzrakstot sporta pedagogam iesniedzamu izziņu (ja veselība pasliktinās attiecīgajā mācību dienā) vai ģimenes ārsts. No sporta atbrīvotie izglītojamie atrodas sporta stundas norises vietā.

15. Neattaisnoti kavējumi ir:
    15.1. kavējumi, par kuriem šo noteikumu 13. un 14. punktā norādītajā kārtībā nav iesniegti attaisnojoši dokumenti;
    15.2. pamats tālākai rīcībai, atbilstoši šo noteikumu 17. punktam.

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

16. Ja izglītojamais nav ieradies izglītības iestādē uz mācību sākumu vai kādu mācību stundu un izglītības iestādei nav informācijas par neierašanās iemeslu, klases audzinātājs nekavējoties, bet ne vēlāk kā mācību dienas laikā, telefoniski vai elektroniskā veidā sazinās ar vecākiem, lai noskaidrotu izglītojamā neierašanās iemeslu

17. Izglītības iestādes darbinieku rīcība neattaisnoti kavētu stundu gadījumā:

    17.1. ja neattaisnoti kavēto stundu skaits ir līdz 10 (desmit) neattaisnoti kavētām stundām, klases audzinātājs par to mutiski informē izglītojamo, pārrunājot turpmāko rīcību, un rakstiski informē izglītojamā vecākus, fiksējot sadarbību ar vecākiem skolvadības sistēmas "E-klase" žurnālā;

    17.2. ja neattaisnoti kavēto stundu skaits ir vairāk kā 10 (desmit) neattaisnoti kavētas stundas, klases audzinātājs aicina izglītojamo kopā ar vecākiem uz tikšanos ar direktora vietnieku, kurš atbild par mācību un/vai audzināšanas darbu izglītības iestādē un informē sociālo pedagogu, fiksējot sadarbību ar vecākiem skolvadības sistēmas "E-klase" žurnālā;

    17.3. visus neattaisnotos stundu kavējumus, kas pārsniedz 20 (divdesmit) stundas un klašu audzinātāju sniegto informāciju par kavējumu iemesliem un līdzšinējo rīcību kavējumu novēršanā, direktora vietnieks, kurš atbild par mācību darbu, reģistrē valsts izglītības informācijas sistēmā (VIIS);

    17.4. informācija par izglītojamā kavējumiem, kas pārsniedz 20 (divdesmit) stundas, tiek nosūtīta Salacgrīvas novada sociālajam dienestam, kas noskaidro izglītības iestādes neapmeklēšanas cēloņus un koordinē to novēršanu.

18. Ja ir pamatotas aizdomas, ka pārkāptas izglītojamā tiesības, kas bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi, izglītības iestādes direktors informē pašvaldības kompetentās iestādes.

19. Ja pašvaldības kompetentajām iestādēm konstatēto pārkāpumu nav izdevies novērst, izglītības iestādes direktors par minēto tiesību pārkāpumu informē Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekciju.

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

IV. Noslēguma jautājumi

21. Grozījumus kārtībā veic ar direktora rīkojumu.

22. Kārtība stājas spēkā tās apstiprināšanas brīdī, tā ir spēkā līdz jaunas kārtības izstrādei un apstiprināšanai.

23. Atzīt par spēku zaudējušu izglītības iestādes 2016.gada 28.novembra iekšējo normatīvo aktu Nr.1-4/9 "Kārtība, kādā Salacgrīvas vidusskolā reģistrē izglītojamo neierašanos izglītības iestādē un rīcība neattaisnoto mācību kavējumu novēršanai".

Direktore Sanita Šlekone