

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI
Rēzekne

**Rēzeknes 6.vidusskolas
izglītojamo mācību stundu kavējumu uzskaites
un administrēšanas kārtība**

*Izstrādāta saskaņā ar Izglītības likumu 54. panta 2.punktu,
2011.gada 1. februāra MK noteikumiem
Nr.89 "Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo
vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez
attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi"*

2018.gada 3.septembrī

I Vispārējie noteikumi

1. Rēzeknes 6. vidusskolas (turpmāk - Skolas) izglītojamo mācību stundu kavējumu uzskaites kārtība (turpmāk – Kārtība) izdota saskaņā ar spēkā esošiem ārējiem normatīviem dokumentiem un skolas iekšējās kārtības noteikumiem.
2. Izglītojamo mācību stundu kavējumu uzskaites un administrēšanas kārtības mērķis ir samazināt izglītojamo neattaisnoto stundu kavējumus un uzlabot mācību procesa efektivitāti un kvalitāti.
3. Izglītojamo kavējumu uzskaites un administrēšanas kārtības uzdevumi:
 - 3.1.veikt izglītojamo kavējumu precīzu un regulāru uzskaiti pedagoģiskā procesa organizācijas obligātajā dokumentācijā;
 - 3.2. ieviest vienotu sistēmu skolas izglītojamo kavējumu uzskaitē un administrēšanā;
 - 3.3. sadarboties ar izglītojamo vecākiem, skolas atbalsta personālu un pašvaldības iestādēm (sociālais dienests, bāriņtiesa) izglītojamo kavējumu novēršana.

II Kavējumu pieteikšanas, reģistrēšanas un attaisnošanas kārtība

4. Ja izglītojamais nevar ierasties skolā, vecāki par skolas kavējumu informē klases audzinātāju pirms mācību sākuma vienā no šādiem veidiem:
 - 4.1. piesakot kavējumu e-klasē un minot kavējumu iemeslu;
 - 4.2. informējot klases audzinātāju citā veidā, ja nav iespējams to izdarīt e-klasē.

5. Ja paredzams, ka izglītojamais slimības dēļ kavēs skolu vairākas dienas, vecākiem informācijā skolai jānorāda paredzamais bērna ierašanās datums, pēc tam iesniedzot kavējumu attaisnojošu apliecinājumu (ārsta izziņu, vecāku zīmi).
6. Vecāki var attaisnot mācību stundu kavējums līdz 4 dienām semestrī, attaisnojuma zīmē norādot kavējuma iemeslu.
7. Izglītojamajam, ierodoties skolā pēc mācību stundu kavējuma, jāuzrāda vecāku rakstīts attaisnojums.
8. Izglītojamajam, ierodoties skolā pēc mācību stundu kavējuma veselības dēļ, trīs dienu laikā jāiesniedz ārsta izziņa.
9. Ar attaisnojošu zīmi neapliecinātie kavējumi pēc 3 dienām tiek reģistrēti kā neattaisnoti, veicot atbilstoši ierakstu e-klases žurnālā.
10. Klases audzinātāja pienākums ir reģistrēt kavējumu attaisnojošo apliecinājumu pēc tā saņemšanas e-klases žurnālā.
11. Ja izglītojamajam skolā rodas veselības problēmas vai neparedzēta situācija, tad izglītojamais informē mācību priekšmeta skolotāju, kas savukārt informē klases audzinātāju. Nepieciešamības gadījumā minētās personas sazinās arī ar izglītojamo vecākiem.
12. Atgriežoties skolā pēc prombūtnes slimības u.c. iemeslu dēļ, divu nedēļu laikā jānokārto visi prombūtnes laikā notikušie pārbaudes darbi. Kavējums nav attaisnojums mācību satura neapgūšanai.
13. Ja izglītojamais nav ieradies skolā, un skolai nav informācijas par kavējuma iemeslu, klases audzinātājs mācību dienas laikā mutiski vai e-klases sistēmā sazinās ar vecākiem, lai noskaidrotu kavējuma iemeslu.
14. Mācību priekšmetu skolotāji reģistrē izglītojamo kavējumus e-klases žurnālā.
15. Ārsta izsniegtās zīmes, kurās paredzēts atbrīvojums no sporta stundām, izglītojamais uzrāda klases audzinātājam un sporta skolotājam.
16. Izglītojamie apmeklē mācību stundas, arī tās, no kurām ir atbrīvotu un uzturas skolotāja norādītajā vietā, pildot uzdotos pienākumus.

III Darbs ar kavējumu novēršanu

17. Ja izglītojamais ir sasniedzis 18 gadu vecumu, klases audzinātājs sazinās ar pašu izglītojamo. Gadījumā, ja klases audzinātājs nevar sazināties ar izglītojamo, viņš informē izglītojamā vecākus par bērna skolas kavējumiem.
18. Ja izglītojamais (āri 18 g.v.) 3 mācību dienas pēc kārtas nav apmeklējis mācību stundas un klases audzinātājs, sazinoties ar vecākiem vai pilngadīgo izglītojamo, konstatē, ka kavējuma iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu vai arī nav informācijas par neierašanās iemeslu, klases audzinātājs rakstiski ziņo direktora vietniekam izglītības jomā un skolas sociālajam pedagogam (skat.pielikumu Nr.1).
19. Sociālā pedagoga pienākums ir sazināties ar izglītojamo vecākiem, lai noskaidrotu kavējuma iemeslu, ja nepieciešams, pēc klases audzinātāja iniciatīvas, sociālais pedagogs raksta informatīvu vēstuli vecākiem par neattaisnotajiem kavējumiem e-klases žurnālā.
20. Ja izglītojamais epizodiski neattaisnoti kavē atsevišķās mācību stundas, klases audzinātājs veic pārrunas ar izglītojamo.
21. Ja pārrunas nav rezultatīvas un izglītojamais ir nokavējis mācību stundas, klases audzinātājs rakstiski ziņo direktora vietniekam izglītības jomā un sociālajam pedagogam (skat.pielikumu Nr.1).
22. Ja klases audzinātājs rakstiski informējis skolas sociālo pedagogu par paveikto un situācija neuzlabojas, sociālais pedagogs veic pārrunas ar izglītojamo un viņa vecākiem.

Nepieciešamības gadījumā tiek veikta izglītojamā mājas apsekošana ar mērķi noskaidrot izglītojamā dzīves apstākļus un ģimenes locekļu savstarpējās attiecības.

23. Ja individuālu sarunu laikā vai māju apsekošanas rezultātā tiek konstatēts, ka izglītojamajam ir nelabvēlīgi dzīves apstākļi, izglītojamais cieš no emocionālās vai fiziskās vardarbības, sociālais pedagogs sazinās ar sociālo dienestu.

24. Ja pēc 19., 20. un 22. punktā aprakstītās rīcības kavējumi nesamazinās, klases audzinātājs aicina vecākus uz individuālu sarunu, kurā pēc nepieciešamības piedalās arī izglītojamais, klases audzinātājs, sociālais pedagogs un skolas administrācijas pārstāvis.

25. Ja izglītojamais vairāk kā 20 mācību stundas semestrī nav apmeklējis izglītības iestādi un nav informācijas par kavējumu iemeslu, vai tam nav attaisnojuma, sociālais pedagogs kopā ar direktora vietnieku izglītības jomā Valsts izglītības informācijas sistēmā ievada informāciju par izglītojamā kavējumiem un to iemesliem (ja tie ir zināmi), par veiktajām darbībām kavējumu novēršanai un rakstiski informē pašvaldības izglītības jautājumu koordinatoru.

26. Izglītojamajiem, kuri kavē mācību stundas sporta sacensību, olimpiāžu un citu skolas, pilsētas un republikas rīkotu pasākumu dēļ, kavējumus ir attaisnojams un klases audzinātājam jāieraksta atbilstošs ieraksts ailē „piezīmes” e-klases žurnālā.

27. Klases audzinātājs vienu reizi mēnesī (līdz nākamā mēneša 3. datumam) apkopo informāciju par kavējumiem klasē, sakārtojot sadaļu “Kavējumi” e-klases žurnālā. Pārraudzību veic direktores vietnieks izglītības jomā.

28. Sociālais pedagogs katra mēneša 5.datumā apkopo un iesniedz izglītības iestādes administrācijai informāciju par izglītojamo kavējumiem skolā.

29. Ja pilngadīgs izglītojamais neattaisnoti kavē vairāk par 50 stundām, skolas administrācija ar pedagoģiskās padomes lēmumu var ierosināt 10.-12. klases izglītojamo atskaitīšanu no skolas.

IV Noslēguma jautājumi

30. Izglītojamo vecāki ar Kartību tiek iepazīstināti klašu vecāku sapulces vai informējot e-klasē.

31. Kārtība tiek publicēta Skolas mājas lapā www.6vsk.lv

32. Atzīt par spēku zaudējušu 2012.gada 3.septembrī apstiprināto “Izglītojamo mācību stundu kavējumu uzskaites un administrēšanas kārtība”.

33. Kārtība stājas spēkā 2018.gada 01.septembrī.

Direktore

Raisa Meiere