



ZEMĪTES SĀKUMSKOLA

Izglītības iestādes reģistrācijas Nr. 4311903361; Zemītes pils, Zemītes pagasts, Kandavas novads, LV-3135

☎63155356; e-pasts: zemitepsk@kopideja.lv

APSTIPRINU

Zemītes sākumskolas

direktore *R. Liepiņa-Krauža* R.Liepiņa-Krauža

2020. gada 01.septembrī

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Kandavas novada Zemītes pagastā

01.09.2020.

Nr.24.

KĀRTĪBA, KĀDĀ REĢISTRĒ IZGLĪTOJAMO NEIERAŠANOS ZEMĪTES SĀKUMSKOLĀ

Izdota 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"

I. Vispārīgie jautājumi

1. Kārtība nosaka, kādā reģistrē Zemītes sākumskolas (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. Noteikumi attiecas uz visiem Zemītes sākumskolas izglītojamiem.
4. Kārtība nosaka skolas mācību priekšmetu pedagogu (turpmāk- pedagogu), un klašu audzinātāju atbildību par šīs kārtības ievērošanu.

II. Izglītojamo kavējumu reģistrācija un kontrole

5. Atbildīgie pedagogi izglītojamo ierašanos vai neierašanos (turpmāk – kavējumus) izglītības iestādē reģistrē skolvadības elektroniskajā sistēmā e-klase, izdarot ierakstu ar apzīmējumu „n”.
6. Atbildīgie pedagogi izglītojamo kavējumus izglītības iestādē reģistrē katru mācību dienu, veicot ierakstus par izglītojamo kavējumiem katrā mācību nodarbību vai priekšmeta stundā.
7. Ja izglītojamais ierodas mācību nodarbībā vai stundā ar nokavēšanos, izglītojamais vai viņa likumiskais pārstāvis sniedz paskaidrojumu, paskaidrojot kavējuma iemeslu. Ja izglītojamais saslimst mācību stundu laikā un viņam jādodas mājās, klases audzinātājs - izglītojamā likumiskos pārstāvjus. Izglītojamais izglītības iestādi var atstāt tikai ar klases audzinātāja vai skolas vadības atļauju.

8. Izglītojamie vai likumiskais pārstāvis, ierodoties izglītības iestādē, iesniedz klases audzinātājam kavējumus attaisnojošus dokumentus (ārstniecības personas izsniegts dokuments; likumiskā pārstāvja ziņojums vai iesniegums; atbrīvojums no mācību stundām ar kopējo sarakstu, direktora vietnieku informatīvs ziņojums par izglītojamā piedalīšanos mācību priekšmetu olimpiādēs, konkursos, sacensībās vai citos pasākumos u.tml.). Klašu audzinātāji šos dokumentus reģistrē skolvadības elektroniskajā sistēmā e-klase.

Kamēr nav iesniegts attaisnojošs dokuments, kavētās stundas tiek reģistrētas kā neattaisnoti kavētās.

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

9. Ja izglītojamais (arī pirmsskolnieks 5/6gadnieks) nevar ierasties izglītības iestādē, likumiskais pārstāvis līdz plkst.9.00 par to informē skolas atbildīgo personu:

9.1. zvanot pa tālruni lietvedei **63155356**

9.2. nosūtot īsziņu vai zvanot – *klases (grupas) audzinātājam vai 27818084*

9.3. nosūtot e-pastu: zemitepsk@kopideja.lv. (tikai no vecāku e-pasta)

9.4. iesniedzot rakstveida iesniegumu, kas adresēts klases (grupas) audzinātājam.

9.5. piesakot izglītojamā kavējumu sistēmā E-klase (jebkurā laikā)

10. Ja paredzams, ka izglītojamais kavēs izglītības iestādi (slimības, ģimenes apstākļu vai citu iemeslu dēļ) likumiskais pārstāvis par to iepriekš informē klases (grupas) audzinātāju, ar to sazinoties.

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

12. Ja izglītojamais ierodas mācību stundā ar nokavēšanos, viņam ir jāraksta paskaidrojums, norādot kavējuma iemeslu. Pedagoģis nodod paskaidrojumu klases audzinātājam.

13. Vismaz vienu reizi nedēļā klašu audzinātāji kontrolē kavējumu ierakstus sistēmā E-klase, kā arī līdz nākamā mēneša 5.datumam apkopo kavējumus par iepriekšējo mēnesi un iesniedz direktorei atskaiti par neattaisnoti kavēto stundu skaitu, norādot izglītojamo vārdus un uzvārdus, adresi un problēmas aprakstu.

14. Skolas rīcība neattaisnotu kavējumu gadījumā:

14.1. Ja skolēns kavējis neattaisnoti līdz 5 mācību stundām- klases audzinātājs veic pārrunas ar skolēnu, skolēns raksta paskaidrojumu, klases audzinātājs par to ziņo likumiskajam pārstāvim, ieraksta dienasgrāmatā un e-žurnālā.

14.2. Ja skolēns kavējis neattaisnoti līdz 10 mācību stundām- uz sarunu ar klases audzinātāju tiek uzaicināts kopā ar likumisko pārstāvi, saruna tiek fiksēta rakstiski E-klases žurnāla sadaļā "Individuālās sarunas ar vecākiem un skolēniem".

Likumiskā pārstāvja neierašanās gadījumā klases audzinātājs telefoniski sazinās ar likumisko pārstāvi.

14.3. Ja skolēns neattaisnoti kavējis līdz 15 mācību stundām- skolēns, kopā ar vecākiem, tiek uzaicināts uz skolas pedagoģisko konsīliju (skolas administrācija, klases audzinātājs un mācību priekšmetu skolotāji, kuri māca attiecīgajā klasē) Saruna tiek fiksēta rakstiski E-klases žurnāla sadaļā "Individuālās sarunas ar vecākiem un skolēniem".

14.4. Ja izglītojamajam ir sakrājušās vairāk kā 20 neattaisnoti kavētās mācību stundas (pirmsskolā 3 dienas), izglītības iestāde uz skolas veidlapas pār to nekavējoties rakstveidā informē Kandavas novada Izglītības pārvaldi (ziņojumā norādot darbības, kuras skola ir veikusi, lai novērstu kavējumus) un datus par kavējumiem ievada VIIS sistēmā.

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

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

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

IV. Noslēguma jautājumi

18. Šie iekšējie noteikumi attiecas uz visiem Zemītes sākumskolas izglītojamiem un viņu vecākiem. Katras klases (grupas) audzinātājs, katru mācību gadu, ir atbildīgs par izglītojamo un vecāku iepazīstināšanu ar šiem iekšējiem noteikumiem un precīzas kontaktinformācijas nodrošināšanu.

19. Šie noteikumi tiek publicēti izglītības iestādes mājaslapā www.zemitepsk.lv.

20. Kārtība stājas spēkā 2020. gada 1. septembrī.

Saskanots:

Skolas pedagoģiskās padomes sēdē

26.08.2020.