



KULDĪGAS NOVADA PAŠVALDĪBA
KULDĪGAS CENTRA VIDUSSKOLA

Izm. reģ. nr. 4113901/192, adrese Mucenieku iela 6, Kuldīga, Kuldīgas nov. LV – 3301, tālr./fakss 63323978
e-pasts kv@kuldiga.lv, www.kv.kuldiga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

10.08.2020.

Kuldīgā

Nr. 5

Kārtība, kā registrē izglītojamo neierašanos izglītības iestādē un par rīcību neattaisnoti kavētu stundu gadījumā

Izdota saskaņā ar Ministru kabineta noteikumiem Nr.89 no 01.02.2011.

Vispārējie jautājumi

- 1.1. Izglītojamo kavējumu uzskaites un administrēšanas kārtības **mērķis** ir samazināt izglītojamo neattaisnoto stundu kavējumus un uzlabot mācību procesa efektivitāti un kvalitāti.
- 1.2. Izglītojamo kavējumu uzskaites un administrēšanas kārtības **uzdevumi**:
- 1.3. Veikt izglītojamo kavējumu precīzu un regulāru uzskaiti pedagoģiskā procesa organizācijas obligātajā dokumentācijā;
- 1.4. Sadarboties ar izglītojamo vecākiem, pašvaldības iestādēm izglītojamo kavējumu novēršanā.

II. Izglītības iestādes un vecāku informācijas apmaiņa par izglītojamo neattaisnotiem kavējumiem

- 2.1. Ja izglījamais nevar ierasties izglītības iestādē, vecāki e-klasē piesaka kavējumu no plkst. 8.00 līdz 8.30, norādot kavējuma iemeslu.
- 2.2. Ja paredzams, ka izglījamais kavēs izglītības iestādi vairāk par trim dienām (ģimenes apstākļu vai citu iemeslu dēļ), vecāki raksta iesniegumu skolas direktori.
- 2.3. Ja izglījamais nav ieradies uz kādu nākamo (ne pirmo vai otro) mācību stundu un nav informācijas par neierašanās iemeslu, klases audzinātājs dienas laikā sazinās ar izglītojamā vecākiem. Neattaisnota kavējuma gadījumā klases audzinātājs informē sociālo pedagogu.
- 2.4. Ja izglījamais piedalās mācību priekšmeta olimpiādē, konkursā, sporta sacensībās vai citā ar mācībām saistītā pasākumā, priekšmeta skolotājam ne vēlāk kā dienu iepriekš informācija par to jāizliek skolotāju istabā.

- 2.5. Par izglītojamo kavējumu precīzu atzīmēšanu e-klases žurnālā atbildīgs katrs priekšmeta skolotājs.
- 2.6. Klases audzinātājs līdz katra mēneša 5.datumam iesniedz elektroniski informāciju par izglītojamo neattaisnotajiem kavējumiem, sekmēm un vienošanos. Notiek datu apstrāde, analīze un rīcība.
- 2.7. Sociālais pedagogs ir atbildīgs par izglītojamajiem, kuri neattaisnoti kavē skolu, saraksta apkopošanu un datu uzkrāšanu.

III. Izglītības iestādes rīcība izglītojamo neattaisnoti kavēto mācību stundu gadījumos

No 1. – 12.klasei	Rīcība
Ja skolēns neattaisnoti kavējis līdz 5 stundām	Klases audzinātāja saruna ar izglītojamo, pastiprināta kontrole no klases audzinātāja puses. Klases audzinātājs sarunu ar izglītojamo reģistrē e-klasē.
Ja skolēns kavējis neattaisnoti līdz 10 stundām, skaitot no kavēšanas sākuma	Pēc klases audzinātāja rakstiskas informācijas notiek sociālā pedagoga saruna ar izglītojamo, sociālais pedagogs sarunu ar izglītojamo reģistrē e-klasē.
Ja skolēns kavējis neattaisnoti līdz 15 stundām, skaitot no kavēšanas sākuma	Sociālais pedagogs organizē izglītojamā un vecāku sarunu, piedaloties klases audzinātājam. Sociālais pedagogs sarunu protokolu un veic ierakstu e-klases izglītojamā personas lietā.
Ja skolēns turpina neattaisnoti kavēt	Sociālais pedagogs uzaicina izglītojamo kopā ar vecākiem uz sarunu pie skolas vadības, pēc vajadzības pieaicinot mācību priekšmetu skolotājus. Sociālais pedagogs sarunu protokolu un veic ierakstu e-klases izglītojamā personas lietā.
Ja skolēns kavējis neattaisnoti 20 stundas	Sociālais pedagogs ievada Valsts izglītības informācijas sistēmā informāciju par izglītojamā kavējumiem, to iemesliem un rīcību to novēršanai. Sociālais pedagogs sadarbībā ar klases audzinātāju sagatavo informāciju vadībai, lai informētu Kuldīgas novada pašvaldības Izglītības nodaļu un citus atbildīgos dienestus.

- 3.1. Ja ir pamatotas aizdomas par izglītojamā, 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.

Direktore



B.Freija