



RĒZEKNES PILSĒTAS DOME

RĒZEKNES 3. VIDUSSKOLA

Reģ. Nr. 3113900063, 18. novembra iela 33, Rēzekne, LV-4600.
Tāl. 64622654, tālr./fax 64622656, e-mail: 3vsk@rezekne.lv

APSTIPRINU

Rēzeknes 3.vidusskolas

direktore _____ K.Ustinova

2018.gada 18.aprīlī

Rīkojums Nr.1-9/17

Rēzeknes 3.vidusskolas IZGLĪTOJAMO KAVĒJUMU REĢISTRĀCIJAS KĀRTĪBA

Izdoti saskaņā ar LR MK
01.02.2011. noteikumiem Nr.89.

*“Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus,
pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla
neapmeklē izglītības iestādi”*

I Vispārīgie jautājumi

1. Skolēnu mācību stundu kavējumus uzskaitē tiek reģistrēta un atspoguļota e – klases žurnālā kā:
 - S – slimības dēļ;
 - C – cits attaisnots iemesls;
 - N – neattaisnoti.
2. Izglītojamā mācību stundas kavējums uzskatāms par attaisnotu, ja:
 - 2.1. izglītojamais iesniedz ārsta izziņu;
 - 2.2. izglītojamais iesniedz vecāku rakstisku izziņu (attaisno ne vairāk kā 3 dienas);
 - 2.3. vecāki iesniedz iesniegumu (4 un vairāk dienas);
 - 2.4. izglītojamais iesniedz izziņu par piedalīšanos olimpiādēs, konkursos, sacensībās.
3. Neattaisnoti stundu kavējumi tiek uzskatīti par rupjiem Rēzeknes 3.vidusskolas iekšējās kārtības noteikumu pārkāpumiem.
4. Mācību priekšmetu skolotāji katrā mācību stundā veic izglītojamo apmeklētības uzskaiti. Informācija e - klases žurnālā jāievada nekavējoties, bet ne vēlāk kā mācību dienas laikā.
5. Ja izglītojamais atrodas ārpusģimenes aprūpē, tad atbildīgie speciālisti jebkāda veida sadarbību veic ar audžuģimeni, aizbildni vai izglītojamā aprūpes iestādes vadītāju, nevis vecāku.

II Izglītojamā vecāku atbildība

6. Ja izglītojamais nevar ierasties skolā, izglītojamā vecāki (personas, kas īsteno aizgādību) (turpmāk – vecāki) par to telefoniski vai elektroniski informē klases audzinātāju. Informācija sniedzama tai pašā dienā līdz mācību stundu sākumam vai iepriekšējā dienā, ja tas ir iespējams.

- 6.1. Ja klases audzinātāju informēt nav izdevies, par izglītojamā neierašanās iemeslu informē telefoniski skolas lietvedības pārziņi (tālrunā Nr.64622656).
- 6.2. Ja telefoniska informēšana nav iespējama, tad ziņu klases audzinātājam, sociālajam pedagogam vai vietniekam audzināšanas darbā var nodot izmantojot e-klases žurnālu.
7. Ja vecāki paredz, ka izglītojamais kavēs skolu vairāk kā 4 darba dienas, tad vecāki iesniedz klases audzinātājam rakstisku iesniegumu, kurā norāda prombūtnes iemeslu un paredzamo izglītojamā ierašanās datumu.
8. Vecāks nodrošina izglītojamā attaisnojošo dokumentu par kavējumiem un ārsta izziņas savlaicīgu iesniegšanu klases audzinātājam (pirmajā ierašanās dienā pēc mācību stundu kavējumiem).

III Medicīnas māsas atbildība

9. Medicīnas māsa ir tiesīga atbrīvot izglītojamo no mācību stundām, ja izglītojamais griežas ar sūdzībām par savu veselības stāvokli. Izglītojamajam izsniedz rakstisku zīmi par atbrīvojumu.
10. Atbrīvojot izglītojamo no mācību procesa, medicīnas māsa nekavējoties:
 - 10.1. telefoniski informē par to izglītojamā vecākus;
 - 10.2. e – klases žurnālā informē klases audzinātāju.
11. Saņemot izglītojamā medicīnisko izziņu, medicīnas māsa nekavējoties informē sporta skolotāju par izglītojamā atbrīvošanu no sporta nodarbībām.
12. Izglītojamo medicīniskās izziņas, medicīnas māsa uzglabā līdz mācību gada beigām.

IV Klases audzinātāja atbildība

13. Ja izglītojamais nav ieradies skolā uz mācību sākumu vai kādu mācību stundu un klases audzinātājam nav informācijas par neierašanās iemeslu, klases audzinātājs nekavējoties, bet ne vēlāk kā mācību dienas laikā telefoniski vai izmantojot e- klases žurnālu sazinās ar vecākiem, lai noskaidrotu izglītojamā neierašanās iemeslu.
14. Ja ilgstoši neizdodas sazināties ar izglītojamā vecākiem, tad klases audzinātājs sniedz sociālajam pedagogam rakstisku ziņojumu ar īsu situācijas un veikto darbību aprakstu.
15. Saņemot no izglītojamā mācību stundu kavējumu attaisnojošu dokumentu klases audzinātājs tai pašā dienā ievada informāciju e – klases žurnālā.
16. Klases audzinātājs medicīniskās izziņas par skolēna kavējumiem nodod skolas medicīnas māsai. Vecāku izziņas par kavējumiem un citi dokumenti glabājas pie klases audzinātāja līdz mācību gada beigām.
17. Ar Izglītojamo kavējumu reģistrācijas kārtību klases audzinātājs iepazīstina pret parakstu izglītojamos un vecākus.

V Sociālā pedagoga atbildība

18. Sociālais pedagogs veic e – klases žurnāla pārbaudi 2 reizes mēnesī (līdz 15 un līdz 28 datumam). Fiksē konstatētos neattaisnotos kavējumus un veic individuālas pārrunas ar attiecīgajiem skolēniem.

19. Saņemot no klases audzinātāja rakstisku ziņojumu, sociālais pedagogs plāno un veic nepieciešamās darbības neattaisnotu kavējumu novēršanai.
20. Ja izglītojamais nav apmeklējis skolu vairāk nekā 20 mācību stundas semestrī un sociālajam pedagogam nav informācijas par neierašanās iemeslu vai iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu, sociālais pedagogs nekavējoties Valsts izglītības informācijas sistēmā ievada informāciju par izglītojamā kavējumiem un to iemesliem (ja tie ir zināmi), kā arī rīcību to novēršanai.
21. Par 30 un vairāk neattaisnoti kavētām mācību stundām semestra laikā izglītojamajam tiek izteikts rājiens, izglītojamā vecākiem tiek iesniegts rakstisks ziņojums. Par rājiena un ziņojuma projekta sagatavošanu atbild sociālais pedagogs.
22. Ja 10. – 12.klašu skolēna neattaisnoto stundu kavējumu skaits pārkāpj 100 stundu robežu, tad Pedagoģiskās padomes sēdē var tikt izskatīts jautājums par izglītojamā atskaitīšanu no skolas.
23. Ja ir pamatotas aizdomas, ka pārkāptas tā izglītojamā tiesības, kas bez attaisnojoša iemesla neapmeklē skolu, sociālais pedagogs par to rakstiski informē Rēzeknes pilsētas pārvaldes “Sociālais dienests” Atbalsta nodaļas sociālo darbinieku vai atbilstoša novada sociālo dienestu. Ja kompetentajām iestādēm konstatēto tiesību pārkāpumu nav izdevies novērst, sociālais pedagogs par minēto tiesību pārkāpumu informē Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekciju.