



RĪGAS 31.VIDUSSKOLA

Skuju iela 11, Rīga, LV-1015, tālrunis 67474721, e-pasts r31vs@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

02.09.2024.

Nr.VS31-24-7-nts

Kārtība, kādā reģistrē izglītojamo ierašanos vai neierašanos izglītības iestādē

*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. punktu*

I. Vispārīgi jautājumi

1. Noteikumi nosaka kārtību, kādā Rīgas 31.vidusskolā (turpmāk – Skola):
 - 1.1. kārtību, kādā katru dienu reģistrē Skolas izglītojamo (turpmāk – skolēns) ierašanos vai neierašanos Skolā;
 - 1.2. personu, kuru vecāki informē, ja skolēns nevar apmeklēt Skolu;
 - 1.3. kārtību, kādā vecāki informē šo noteikumu 1.2..apakšpunktā minēto personu par bērna veselības stāvokli vai citiem apstākļiem, kuru dēļ skolēns neapmeklē Skolu;
 - 1.4. personu, kas ir atbildīga par vecāku informēšanu, ja skolēns bez attaisnojoša iemesla neapmeklē Skolu.
2. Skolēnu kavējumu uzskaites un administrēšanas mērķis ir samazināt skolēnu neattaisnoto stundu kavējumus un uzlabot mācība procesa efektivitāti un kvalitāti.
3. Kavējums nav attaisnojums mācību vielas neapgūšanai.

II. Skolēnu ierašanās vai neierašanās Skolā registrācija

4. Skolēna ierašanos vai neierašanos Skolā reģistrē, izmantojot mācību elektronisko žurnālu E-klases (turpmāk – E-klases).
5. Visi pedagogi katru mācību stundu (nodarbību) (turpmāk – mācību stundu) skolēnus, kuri nav ieradusies uz mācību stundu, atzīmē E-klasē ar ierakstu "n".

6. Skolēni, kuri ierodas Skolā, kavējot noteikto stundu sākumu, pierakstās kavētāju lapā, norādot savu vārdu, uzvārdu, klasi, tad, nekavējoties un netraucējot mācību procesu, dodas uz mācību stundas telpu.

7. Ja izglītojamais nokavējis no stundas sākumu 15 vai vairāk minūtes, pedagogam ir tiesības mācību stundu uzskatīt par kavētu, atzīmējot to E-klasē ar "n".

III. Informācijas par kavējumiem aprīte un kavējumu kontrole

8. Persona, kuru vecāki informē, ja skolēns nevar apmeklēt izglītības iestādi, ir skolēna klases audzinātājs. Informēšana notiek ar E-klases starpniecību (sadaļa "Kavējuma pieteikšana") ne vēlāk kā kavējuma dienas plkst. 8.20.

9. Vecāku (likumiskā pārstāvja) pienākumu pieteikt skolēna kavējumu E-klasē un pieteikšanas kārtību nosaka Skolas Iekšējās kārtības noteikumi.

10. Ja skolēnam kādu iemeslu dēļ jāpārtrauc mācību stundas apmeklējums mācību dienas laikā, skolēns par to informē klases audzinātāju vai Skolas administrāciju.

11. Klases audzinātājs kavējumu attaisno šādos gadījumos:

11.1. līdz trīs mācību dienām pēc kārtas, bet ne vairāk par piecām mācību dienām mēnesī, kurus E-klasē ar attaisnojošiem kavējuma iemesliem ir pieteicis skolēna vecāks (likumiskais pārstāvis);

11.2. līdz trīs mācību dienām pēc kārtas, bet ne vairāk par piecām mācību dienām mēnesī, ja skolēns vai skolēna vecāks (likumiskais pārstāvis) dienā, kad skolēns atgriežas Skolā, iesniedz klases audzinātājam vecāka (likumiskā pārstāvja) parakstītu kavējumu attaisnojošu dokumentu (šo iespēju vecāks (likumiskais pārstāvis) saskaņā ar Skolas Iekšējās kārtības noteikumiem var izmantot izņēmuma gadījumos, ja E-klases lietošana viņam nav bijusi iespējama);

11.3. veselības stāvokļa dēļ – pamatojoties uz ārsta izziņu (izrakstu no stacionārā/ambulatorā pacienta medicīniskās kartes), kuru skolēns vai skolēna vecāks (likumiskais pārstāvis) dienā, kad skolēns atgriežas Skolā, iesniedzis klases audzinātājam;

11.4. saņemot informāciju par skolēnu vai skolēniem (saraksts), ko parakstījis atbildīgais pedagogs, ja skolēns nav piedalījies mācību stundā, jo piedalījies Skolas atbalstītos pasākumos, sporta sacensībās, olimpiādēs un citos mācību pasākumos;

11.5. skolēns stundas laikā apmeklējis Skolas medmāsu veselības stāvokļa dēļ un saskaņā ar Skolas Iekšējās kārtības noteikumiem saņemta attiecīga informācija no Skolas medmāsas;

11.6. sporta stundas:

11.6.1.pamatojoties uz ārsta izziņu (izrakstu no stacionārā/ambulatorā pacienta medicīniskās kartes) ar atbrīvojumu no sporta stundām, kuru skolēns personīgi parādījis sporta pedagogam nākamajā stundā pēc atgriešanās skolā un iesniedzis klases audzinātājam;

11.6.2.pamatojoties uz Skolas medmāsas izziņu par atbrīvojumu konkrētajā dienā, ja veselība pasliktinājusies šajā dienā;

11.7. pamatojoties uz vecāka (likumiskā pārstāvja) savlaicīgi iesniegtu un ar Skolas direktoru saskaņotu iesniegumu par plānotu Skolas neapmeklēšanu citu būtisku iemeslu dēļ.

12. Gadījumos, kas kavējuma attaisnošanai nepieciešams dokuments, klases audzinātājs kavējumu attaisno vienīgi pēc dokumenta saņemšanas.

13. Gadījumos, kad kavējuma attaisnošanai nepieciešams skolēna vecāku (likumiskā pārstāvja) pieteikums E-klasē, un vecāks (likumiskais pārstāvis) to noteiktajā laikā iesniedzis, klases audzinātājs attaisno kavējumu tās pašas dienas laikā.

14. Persona, kas ir atbildīga par vecāku informēšanu, ja skolēns bez attaisnojoša iemesla neapmeklē skolu, ir skolēna klases audzinātājs.

15. Ja skolēns nav ieradies Skolā uz mācību sākumu vai kādu mācību stundu un Skolai nav informācijas par neierašanās iemeslu, skolēna klases audzinātājs nekavējoties, bet ne vēlāk kā mācību dienas laikā sazinās ar vecākiem (likumisko pārstāvi), lai noskaidrotu skolēna neierašanās iemeslu.

16. Ja skolēns ir neattaisnoti kavējis mācību stundas, klases audzinātājs veic individuālas pārrunas ar skolēnu, telefoniski sazinās ar vecākiem (likumisko pārstāvi) vai aicina vecākus (likumisko pārstāvi) uz individuālu sarunu, lai noskaidrotu iemeslus.

17. Reizi nedēļā klases audzinātājs atkārtoti pārskata audzināmās klases ierakstus par kavējumiem E-klasē, pārliccinoties, vai ieraksti ir atbilstoši, kā arī veicot korekcijas, ja nedēļas laikā iegūta jauna, kavējumu attaisnojoša informācija.

18. Katru mēnesi līdz 5.darba dienai sociālais pedagogs apkopo informāciju par skolēniem, kuri saskaņā ar E-klasē ievadīto informāciju neattaisnoti kavējuši mācību stundas iepriekšējā mēnesī.

19. Ja pamatskolas skolēns pēc klases audzinātāja veiktajām pārrunām ar skolēnu, skolēna vecāku (likumisko pārstāvi) turpina neattaisnoti kavēt mācību stundas, klases audzinātājs individuāli tiekas ar sociālo pedagogu, lai precizētu un analizētu neattaisnoto kavējumu iemeslus. Tikšanās rezultātā, atbilstoši nepieciešamībai, darbā ar skolēnu tiek iesaistīti Skolas Atbalsta komandas locekļi.

20. Ar skolēniem, kuri mēnesī neattaisnoti kavējuši vairāk nekā 20 mācību stundas vai vairāku mēnešu periodā kavējuši mācību stundas, kavējumu skaitam kopā pārsniedzot 20 mācību stundas semestrī, strādā sociālais pedagogs, psihologs.

21. Ja skolēns vairāk nekā 20 mācību stundas semestrī kavējis neattaisnoti vai Skolai nav informācijas par neierašanās iemeslu, Skolas direktora vietnieks informācijas tehnoloģiju jautājumos, sadarbībā ar citiem Skolas darbiniekiem, kas bijuši iesaistīti kavējumu novēršanā, nekavējoties Valsts izglītības informācijas sistēmā ievada informāciju par skolēna kavējumiem un to iemesliem (ja zināmi), kā arī rīcību to novēršanai.

22. Ja ir pamatotas aizdomas, ka pārkāptas skolēna, kurš neapmeklē Skolu, tiesības, direktors par to informē pašvaldības kompetentās iestādes, bet, ja tām pārkāpumu nav izdevies novērst- Bērnu aizsardzības centru.

IV. Noslēguma jautājumi

23. Katras klases audzinātājs ir atbildīgs par precīzas un savlaicīgas kontaktinformācijas nodrošināšanu.
24. Noteikumus publicē Skolas mājas lapā un ar tiem iepazīstina personas, kuriem tie saistoši, uzsākot kārtējo mācību gadu.
25. Atzīt par spēku zaudējušiem Rīgas 31.vidusskolas 04.12.2017 iekšējos noteikumus "Kārtība, kādā reģistrē izglītojamo ierašanos vai neierašanos izglītības iestādē" Nr.5-nts (ar grozījumiem, kas izdarīti ar Rīgas 31.vidusskolas 08.09.2023. iekšējiem noteikumiem Nr.VS31-23-6-nts).

Direktore

D.Retiga- Kudelenska



Liepa-Meiere 67474727