



RĪGAS DAUGAVGRĪVAS VIDUSSKOLA

Reģ. Nr. 90002201514

Parādes iela 5C, Rīga, LV-1016, tālrunis 67432168, fakss 67430210, e-pasts rdvs@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

23.02.2011

Nr.5-nts

Kārtība, kādā reģistrē skolēnu neierašanos skolā

Izdota saskaņā ar Izglītības likumu 14. Panta 35. Punktu un MK 01.02.2011. noteikumu Nr.89 „Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādēs, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi”4.punktu

1.Vispārīgie noteikumi

1. Kārtība ir saistoša visiem Rīgas Daugavgrīvas vidusskolas (turpmāk tekstā – skola) skolēniem, viņu vecākiem un skolas pedagoģiskajam personālam.
2. Kārtības mērķi:
 - 2.1. Noteikt kārtību, kā skola informē skolēnu vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja skolēns bez attaisnojoša iemesla neapmeklē skolu.
 - 2.2. Noteikt kārtību, kā vecāki informē par skolēna kavējumiem.
 - 2.3. Noteikt kārtību, kā rīkoties mācību priekšmetu skolotājiem, klašu audzinātājiem atbalsta personāla speciālistiem, skolēniem un viņu vecākiem, ja skolēns nav ieradies skolā.
3. Noteikumi attiecas tikai uz gadījumu, kad skolēns nav ieradies un skolai nav informācijas par neierašanās iemeslu.
4. Skolēni, kuri ir sasnieguši 18 gadu vecumu (ir pilngadīgi), kavējumu gadījumā rīkojas paši atbilstoši šai kārtībai.

2.Vecāku rīcība, ja viņu bērns nav ieradies skolā

5. Ja skolēns nevar ierasties skolā, vecāki, norādot bērna vārdu, uzvārdu un klasi, par to informē:
 - 5.1. Laika posmā no plkst.7:00 līdz plkst. 8:15 skolas ēku dežurantu, zvanot pa tālruni – 67430785;

- 5.2. Laika posmā no plkst. 8:00 līdz plkst. 10:00 zvanot, nosūtot īsziņu pa tālruni, rakstot pa e-pastu savam klases audzinātājam, uzrakstot e-žurnālā vai nosūtot e-pastu: rdvs@riga.lv ;
- 5.3. Gadījumā, ja vecāki jau iepriekš zina, ka skolēns kavēs skolu (slimības, ģimenes apstākļu vai citu iemeslu dēļ) iesniedz rakstveida iesniegumu, kas adresēts klases audzinātājam (iesniegumu var arī nodot ēku dežurantam vai dežurējošajam administratoram).
6. Ja paredzams, ka skolēns kavēs skolu (slimības, ģimenes apstākļu vai citu iemeslu dēļ) vairākas dienas, vecākiem informācijā skolai jānorāda paredzamais bērna ierašanās datums, pēc tam iesniedzot kavējumu attaisnojošu apliecinājumu (ārsta izziņu, vecāku zīmi u.c.).
7. Vecāki var attaisnot skolēna mācību nodarbību kavējumus ar savu zīmi ne vairāk kā 3 mācību dienas pēc kārtas. Vecāku attaisnojumi iesniedzami tajā pašā dienā, kad skolēns ierodas skolā.
8. Ja skolēns kāda iemesla dēļ (piedalīšanās sporta sacensībās, nometnēs, konkursos u.c. , izņemot slimības dēļ) kavē mācību nodarbības, tad atļauju šādiem kavējumiem vecākiem ir jāsaņem individuāli vienojoties ar skolas administrāciju.
9. 1.-4.klases skolēna vecāki par bērna neierašanos var informēt klases audzinātāju mācību dienas laikā vai kā minēts 5.1- 5.3 punktos.
10. Vecāki ir atbildīgi par Bērnu tiesību aizsardzības likuma 11. pantā noteiktajām bērna tiesībām uz izglītību un Latvijas Republikas Civillikuma 177. pantā noteiktajām tiesībām un pienākumiem vecākiem aprūpēt bērnu ievērošanu.

3.Skolēnu pienākumi un atbildība

11. Ja pilngadīgam skolēnam ir zināms, ka kāda iemesla dēļ mācību nodarbības netiks apmeklētas (saslimšana, sporta nodarbības, ģimenes apstākļi u.c.), tad skolēns par to iepriekš informē klases audzinātāju vai dežurējošo administratori, norādot rakstisku dokumentu, kas apstiprina neierašanās iemeslu.
12. Skolēnam ierodoties skolā pēc mācību nodarbību kavējuma tajā pašā dienā ir jāuzrāda ārsta izziņa vai vecāku rakstīts attaisnojums.
13. Skolēnam, kurš, kādā ar skolas administrāciju saskaņota iemesla dēļ, nevar apmeklēt mācību nodarbības, pirms paredzētā kavējuma ir jāvienojas ar mācību priekšmetu skolotājiem par nepieciešamo mācību satura apguves plānu, kura viens eksemplārs iesniedzams direktora vietniekam izglītības jomā.
14. Skolēns ir atbildīgs par obligātu mācību nodarbības apmeklējumu un par paskaidrojuma atbilstību īstenībai, ja skolēns ir kavējis nodarbības.

4.Mācību priekšmetu skolotāju pienākumi un atbildība

15. Sākoties mācību stundai, skolotājs reģistrē neieradušos vai nokavējušos skolēnus e-žurnālā.

16. Ja skolēns nav ieradies uz kādu nākamo (ne pirmo) mācību stundu un nav informācijas par neierašanās iemeslu, mācību priekšmetu skolotājs izdara e-žurnālā atbilstošu ierakstu un informē klases audzinātāju.
17. Ja skolēns atkārtoti kavē konkrēta mācību priekšmeta stundas, tad sadarbībā ar klases audzinātāju meklē risinājumus, lai šādus kavējumus novērstu.
18. Ja skolēns regulāri (vairāk kā 2 reizes pēc kārtas) kavē tikai atsevišķa mācību priekšmeta stundas, tad skolotājs veic pārrunas ar skolēnu, lai noskaidrotu kavējumu iemeslus, izskaidrotu kavējumu sekas un motivē apmeklēt stundas un individuālās nodarbības.
19. Mācību priekšmetu skolotājs ir atbildīgs par skolēnu obligāto stundu apmeklējumu un kavējumu reģistrēšanu e-žurnālā katru dienu.

5. Klašu audzinātāju pienākumi un atbildība

20. Ja skolēns nav ieradies skolā uz mācību sākumu un nav informācijas par neierašanās iemeslu, klases audzinātājs nekavējoties, bet ne vēlāk kā mācību dienas laikā, telefoniski vai elektroniskā veidā, vai mutvārdos, vai rakstveidā sazinās ar vecākiem, lai noskaidrotu skolēna neierašanās iemeslu.
21. Klases audzinātājs analizē skolēna neierašanās iemeslus un pieņem lēmumu vai tie ir uzskatāmi par attaisnojošiem, izdarot atbilstošu ierakstu e-žurnālā:
 - attaisnotie kavējumi ir ja skolēns iesniedz ārsta izziņu, to jāatzīmē “ n^s”, ja vecāki iesniedz rakstisku vai mutisku izziņu (SMS, ieraksts e-žurnālā vai tālruņa zvans) to jāatzīmē “ n^c”, ja skolēns piedalās konkursos, olimpiādēs vai citos mācību pasākumos to arī jāatzīmē “ n^c”.
 - neattaisnotie kavējumi jāatzīmē “ n”.
22. Klases audzinātājs apkopo informāciju par skolēna kavējumiem un, ja skolēns vairāk nekā 3 mācību dienas pēc kārtas nav apmeklējis mācību nodarbības un, sazinoties ar vecākiem, ir secināts, ka kavējuma iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu vai nav informācijas par neierašanās iemesliem, par situāciju ziņo sociālajam pedagogam (sociālā pedagoga prombūtnē – skolas psihologs).
23. Ja skolēns ierodas skolā pēc ilgstošas prombūtnes, klases audzinātājs meklē pedagoģiskus risinājumus, lai sekmētu viņa iekļaušanos klases kolektīvā, mācību procesā un novērstu skolas pamešanas riskus.
24. Klases audzinātājs ir atbildīgs par savas klases skolēnu obligātu mācību stundu apmeklējumu un saziņu ar mācību priekšmetu skolotājiem, skolēna vecākiem un kavējumu zīmes informācijas atbilstību īstenībai, ja skolēns ir kavējis nodarbības.

6. Sociālā pedagoga pienākumi un atbildība

25. Par neieradušos skolēnu saraksta apkopošanu un skolotāju kontroli par kavējumu ievadīšanu E - žurnālā atbildīgais ir sociālais pedagogs (sociālā pedagoga prombūtnē – skolas psihologs), kurš apkopo informāciju par skolēnu kavējumiem katru mēnesi.
26. Gadījumā, kad klases audzinātājs ir veicis visas 5.nodaļas minētās darbības un situācija

neuzlabojas, sociālais pedagogs (sociālā pedagoga prombūtnē – skolas psihologs) veic pārrunas ar skolēnu un viņa vecākiem, nepieciešamības gadījumā kopā ar klases audzinātāju apmeklē ģimeni dzīves vietā, lai izdarītu secinājumus par sociālo vidi, kura izglītojama uzturas, un runātu ar vecākiem, ja tie neierodas skolā, lai meklētu situācijas risinājumus.

27. Sociālais pedagogs (sociālā pedagoga prombūtnē – skolas psihologs) apkopo informāciju par skolēnu kavējumiem un izvērtē veikto darbību rezultātus.
28. Katru mēnesi sociālais pedagogs (sociālā pedagoga prombūtnē – skolas psihologs) administratīvās sēdes laikā iesniedz apkopoto informāciju administrācijai par skolēnu kavējumiem, lai pieņemtu lēmumu par turpmāko rīcību.
29. Ja skolēnam semestra laikā ir sakrājušās vairāk kā 20 neattaisnoti kavētas mācību stundas un nav informācijas par neierašanās iemeslu vai iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu, sociālais pedagogs (sociālā pedagoga prombūtnē – skolas psihologs) informē RD IKSD galveno speciālistu, kurš atbilstoši savai kompetencei koordinētu skolas neapmeklēšanas cēloņu novēršanu, ja tas nepieciešams, un informētu par skolēnu sociālo dienestu, bāriņtiesu, kā arī citas institūcijas atbilstoši to kompetencei.

7. Noslēguma noteikumi

30. Lai sasniegtu kārtības mērķi, izglītības iegūšanas nodrošināšana bērnam nepieciešamos gadījumos, jāorganizē starpinstitucionālas sanāksmes, kuras piedalās bāriņtiesā, sociālais dienests, skola, ģimenes ārsts, policija u.c. institūcijas pēc nepieciešamības, kā arī bērna ģimenes locekļi rodot situācijas risinājumu, kas neprasa bāriņtiesas lēmumu pieņemšanu.
31. Ja ir pamatotas aizdomas par bērnu, kurš bez attaisnojoša iemesla neapmeklē skolu, tiesību pārkāpumu un to nav izdevies novērst pašvaldības kompetentajām iestādēm, skola par to informē Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekciju.
32. Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekcijai ir tiesības iegūt informāciju par skolas veiktajām darbībām un pasākumiem, kas bija vērsti uz skolas neapmeklēšanas cēloņu noskaidrošanu un novēršanu.
33. Katras klases audzinātājs ir atbildīgs par vecāku iepazīstināšanu ar šiem kārtības noteikumiem vecāku sapulces laikā vai individuālajās pārrunās un precīzas kontaktinformācijas nodrošināšanu.

Direktore

O. Seļutina

Puškina 67431152