



RĪGAS LIETUVIEŠU VIDUSSKOLA

Bultu iela 5, Rīga, LV-1057, tālrunis 67258281, e-pasts: rlvs@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

13.09.2023.

Nr. VSL-23-7-nts

Kārtība, kādā reģistrē skolēnu 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” 4.1. apakšpunktu*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Rīgas Lietuviešu vidusskolas kārtība, kādā reģistrē skolēnu neierašanos izglītības iestādē (turpmāk – Kārtība), nosaka, kādā Rīgas Lietuviešu vidusskola (turpmāk – Skola) reģistrē skolēnu neierašanos skolā un informē skolēnu likumisko pārstāvi un pašvaldību, ja skolēns neapmeklē Skolu.
2. Skolēnu kavējumu uzskaites un administrēšanas mērķis ir samazināt skolēnu neattaisnoto stundu kavējumus un uzlabot mācību procesa efektivitāti un kvalitāti.
3. Kārtība nosaka skolēnu, viņu likumisko pārstāvju, klašu audzinātāju, priekšmetu skolotāju un Skolas administrācijas rīcību un atbildību darbā ar skolēnu neattaisnotajiem kavējumiem.

II. Skolēnu kavējumu reģistrācija un kontrole

4. Pedagogi skolēnu neierašanos (turpmāk – kavējumus) Skolā reģistrē skolvadības elektroniskajā sistēmā E-klase (turpmāk - E-klase).
5. Pedagogi skolēnu kavējumus reģistrē, katrā mācību stundā veicot atbilstošu ierakstu E-klases žurnālā.
6. Ja skolēns ierodas mācību stundā ar nokavēšanos un viņa likumiskais pārstāvis nav par to ziņojis ar ierakstu E-klasē, tad skolēns paskaidro kavējuma iemeslu rakstveidā (1.pielikums).
7. Pēc attaisnota kavējuma, kura iemesls ir slimība, skolēns, pirmajā dienā atgriežoties Skolā, iesniedz klases audzinātājam kavējumu attaisnojošu ārstniecības personas izsniegtu dokumentu vai pievieno attaisnojošo dokumentu elektroniski E-klasē.
8. Par vienas līdz trīs dienu mācību stundu kavējumu, kura iemesls nav slimība, skolēna likumiskais pārstāvis piesaka kavējumu E-klasē vai raksta attaisnojuma zīmi, norādot konkrētu kavējuma iemeslu un plānoto kavējuma laiku.
9. Skolēnu izbraukumi mācību laikā ir savlaicīgi jāaskaņo ar Skolu. Skolēna likumiskais pārstāvis Skolas direktorei iesniedz pieteikumu, kurā visi mācību priekšmetu skolotāji ar parakstu apliecina, ka ir informēti par skolēna prombūtni un ir saskaņots par nepieciešamās vielas apguvi prombūtnes laikā (2.pielikums).
10. Ar mācību procesu saistītus kavējumus (sporta sacensības, koncerti, mācību olimpiādes, projekti u.c.) attaisno Skolas direktores rīkojums.
11. Paša skolēna rakstītā zīme nav kavējumu attaisnojoša. Autoskolas nodarbības, darbs, izklaides pasākumi nav attaisnojums stundu kavēšanai.
12. 10. – 12. klases skolēni algotu darbu drīkst strādāt, saskaņojot ar Skolas administrāciju.
13. Klases audzinātājs dokumentus reģistrē E-klasē un ārstniecības personas izsniegtos dokumentus nodod Skolas medmāsai.
14. Klases audzinātājs, sadarbojoties ar sociālo pedagogu, regulāri seko stundu kavējumiem un, tiklīdz parādās neattaisnoti kavējumi, sazinās ar skolēnu likumiskajiem pārstāvjiem, lai saņemtu informāciju par kavējumu iemesliem (informēt sociālo pedagogu rakstiski).

III. Informācijas par skolēnu kavējumiem aprīte starp Skolu, skolēnu likumiskajiem pārstāvjiem un pašvaldību

15. Ja skolēns nevar ierasties Skolā, viņa likumiskais pārstāvis par to informē klases audzinātāju, veicot ierakstu E-klases žurnāla sadaļā Kavējumu pieteikumi līdz plkst. 8.00 kavējuma dienā vai savlaicīgāk.
16. Ja skolēns nav ieradies Skolā un kavējums netiek pieteikts, tad klases audzinātājs dienas laikā sazinās ar skolēna likumiskajiem pārstāvjiem un noskaidro kavējuma iemeslu, par to līdz plkst.17.00 veicot ierakstu E-klases žurnāla sadaļā Individuālās sarunas.
17. Ja klases audzinātajam nav izdevies sazināties ar skolēna likumiskajiem pārstāvjiem, tad tiek ziņots sociālajam pedagogam, ja sociālais pedagogs nevar sazināties ar skolēna likumiskajiem pārstāvjiem, sociālais pedagogs informē sociālo dienestu par skolēna neattaisnoti kavēto mācību stundu skaitu un nezināmu Skolas neapmeklēšanas iemeslu.

IV. Rīcība skolēnu neattaisnotu kavējumu gadījumā

18. Ja skolēns ir neattaisnoti nokavējis līdz 10 mācību stundām semestrī, klases audzinātājs viņam izsaka aizrādījumu ar ierakstu E-klasē. Skolēns kopā ar viņa likumisko pārstāvi tiek aicināts uz individuālu sarunu ar klases audzinātāju. Arī sociālais pedagogs veic pārrunas ar skolēnu un viņa likumiskajiem pārstāvjiem. Atgādina par turpmāko darbībām, kuras Skola veic 20 neattaisnotu kavētu mācību stundu gadījumā.
19. Ja skolēns ir neattaisnoti nokavējis no 11 līdz 19 mācību stundām semestrī, klases audzinātājs viņam izsaka rājienu ar ierakstu E-klasē. Rājienu var izteikt arī ar direktora rīkojumu.
20. Ja skolēnam ir vairāk nekā 20 neattaisnoti kavētas mācību stundas semestrī, Skola nekavējoties Valsts izglītības informācijas sistēmā (turpmāk - VIIS) ievada informāciju par skolēna kavējumiem un to iemesliem (ja tie ir zināmi), kā arī rīcību to novēršanai. Sociālais pedagogs informē sociālo dienestu un lūdz veikt skolēna

dzīves vietas apsekošanu, noskaidrot neattaisnotu mācību stundu kavējumu iemeslus.

21. Ja 10.-12. klases skolēns ir neattaisnoti kavējis

21.1. piecas (5) mācību stundas, tad klases audzinātājs veic pārrunas ar skolēnu un veic ierakstu E-klasē;

21.2. desmit (10) mācību stundas - rakstisks brīdinājums skolēnam un viņa likumiskajiem pārstāvjiem par atskaitīšanu no Skolas;

21.3. divdesmit (20) un vairāk mācību stundu semestrī, pedagoģiskās padomes sēde, pieaicinot skolēnu un viņa likumisko pārstāvi, lemj par skolēna atskaitīšanu no Skolas. Pedagoģiskās padomes sēdes lēmums stājas spēkā, ja tas tiek apstiprināts ar direktora rīkojumu. Direktora rīkojums par skolēna atskaitīšanu ir administratīvs akts, kas tiek pieņemts Administratīvā procesa likuma noteiktajā kārtībā un tiek paziņots skolēnam ierakstītā vēstulē. Kārtību, kādā skolēnus atskaita no Skolas, nosaka attiecīgi Ministru kabineta noteikumi Nr.11. "Kārtība, kādā izglītojamie tiek uzņemti vispārējās izglītības programmās un atskaitīti no tām, kā arī obligātās prasības izglītojamo pārceļšanai nākamajā klasē".

22. Ja ir pamatotas aizdomas, ka pārkāptas skolēnu, kas bez attaisnojoša iemesla neapmeklē Skolu, tiesības, Skolas atbildīgā persona - sociālais pedagogs - informē valsts un /vai pašvaldības kompetentās iestādes.

V. Noslēguma jautājumi

23. Katrs pedagogs ir atbildīgs par precīzu kavējumu uzskaiti, un klases audzinātājs ir atbildīgs par precīzas kontaktinformācijas nodrošināšanu un rīcības plāna īstenošanu neattaisnotu kavējumu gadījumā.

24. Ar kārtību, kādā katru dienu reģistrē skolēnu ierašanos vai neierašanos Skolā, skolēni un viņu likumiskie pārstāvji tiek iepazīstināti, uzsākot kārtējo mācību gadu, un to apliecina ar parakstu skolēnu instruktāžas veidlapā.

25. Atzīt par spēku zaudējušus 2019.gada 27.novembra Rīgas Lietuviešu vidusskolas iekšējās kārtības noteikumus Nr.VSL-19-6-nts “Rīgas Lietuviešu vidusskolas kārtība, kādā reģistrē izglītojamo neierašanos izglītības iestādē”.

26. Noteikumi tiek publicēti Skolas mājas lapā.

Rīgas Lietuviešu vidusskolas vadītāja/direktore
(izglītības jomā)

J.Nagle

Līdaka 67131506