

Vecumnieku novada dome

KOPĒJA

SKAISTKALNES VIDUSSKOLA

Reģ. Nr. 4513901289

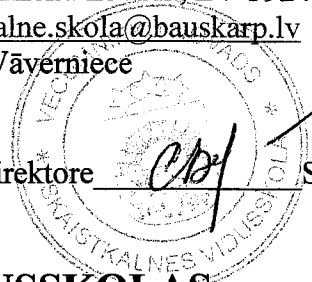
Skolas ielā 5, Skaistkalnes pagastā, Vecumnieku novadā, LV-3924,

Tālrunis/fakss 63933101, e-pasts skaistkalne.skola@bauskarp.lv

Skolas direktore: Svetlana Vāverniece

APSTIPRINU:

Skaistkalnes vidusskolas direktore  S. Vāverniece
04.04.2011. rīkojums Nr.37



SKAISTKALNES VIDUSSKOLAS KĀRTĪBA, KĀ TIEK VEIKTA INFORMĒŠANA, JA IZGLĪTOJAMĀIS NEAPMEKLĒ IZGLĪTĪBAS IESTĀDI

Vecumnieku novada Skaistkalnes pagastā

2011. gada 4. aprīlī Nr. 1-27/13

Izdota saskaņā ar:

MK 2011. gada 1. februāra noteikumiem Nr. 89 un
Izglītības likuma 14. panta 35. punktu

1. Vispārīgie noteikumi

Kārtība nosaka, kā izglītojamie un vecāki informē Skaistkalnes vidusskolu par izglītojamo kavējumiem un Skaistkalnes vidusskolas rīcību, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi

2. Mērķis un uzdevumi

- 2.1. Noteikt kārtību, kā izglītojamie un viņu vecāki informē skolu par izglītojamā kavējumiem;
- 2.2. Noteikt kārtību, kādā Skaistkalnes vidusskola informē izglītojamo vecākus (personas, kas īsteno aizgādību), ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē skolu;
- 2.3. Noteikt kārtību, kā rīkoties klašu audzinātājiem, mācību priekšmetu skolotājiem, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē skolu.

3. Izglītības iestādes apmeklēšana un rīcība, ja ir kavējumi

3.1. Izglītojamie:

- 3.1.1. apmeklē visas mācību nodarbības;
- 3.1.2. ja izglītojamajam ir zināms, ka kāda iemesla dēļ mācību nodarbības netiks apmeklētas (pēkšņa saslimšana, sporta nodarbības, ģimenes apstākļi u.c.), tad izglītojamais par to iepriekš informē klases audzinātāju (ja klases audzinātājs nav skolā, tad kādu no skolas administrācijas pārstāvjiem);
- 3.1.3. izglītojamajam, ierodoties skolā pēc mācību nodarbību kavējuma, tajā pašā dienā ir jāuzrāda ārsta izziņa vai vecāku rakstīts attaisnojums.
- 3.1.4. izglītojamajam, kurš kāda ar skolas administrāciju saskaņota iemesla dēļ nevar apmeklēt mācību nodarbības, pirms paredzētā kavējuma ir jāvienojas ar mācību priekšmetu skolotājiem par nepieciešamā mācību satura apguves plānu.

3.2. Izglītojamo vecāki:

3.2.1. informē klases audzinātāju pa tālruni vai e- pastu, kuru uzrādījis klases audzinātājs par bērna veselības stāvokli vai citiem apstākļiem, kuru dēļ izglītojamais neapmeklē izglītības iestādi.

3.2.2. var attaisnot mācību nodarbību kavējumus ne vairāk kā 3 mācību dienas pēc kārtas. Vecāku attaisnojumi iesniedzami tajā pašā dienā, kad izglītojamais ierodas skolā;

3.2.3. ja izglītojamais kāda iemesla dēļ (piedalīšanās sporta sacensībās, nometnēs, konkursos u.c. izņemot slimību) kavē mācību nodarbības, tad atļauja šādiem kavējumiem vecākiem ir jāsaņem, individuāli vienojoties ar skolas administrāciju.

3.3. Mācību priekšmetu skolotāji:

3.3.1. katru stundu klases žurnālā reģistrē, kuri izglītojamie nav ieradušies uz stundu;

3.3.2. ja izglītojamais regulāri (vairāk kā 2 reizes pēc kārtas) kavē tikai atsevišķa mācību priekšmeta stundas, tad skolotājs veic pārrunas ar izglītojamo, lai noskaidrotu kavējumu iemeslus, izskaidrotu kavējumu sekas un motivē apmeklēt nodarbības.

3.3.3. ja izglītojamais atkārtoti kavē konkrētā mācību priekšmeta stundas, tad sadarbībā ar klases audzinātāju un skolas administrācijas pārstāvjiem meklē risinājumus, lai šādus kavējumus novērstu.

3.4. Klases audzinātājs:

3.4.1. ir persona, kuru vecāki informē, ja izglītojamais neapmeklē skolu veselības stāvokļa dēļ vai citiem apstākļiem iekšējās kārtības noteikumos noteiktajā kārtībā, iesniedzot skolas kavējumu attaisnojošus dokumentus.

3.4.2. veic izglītojamā stundu apmeklējuma kontroli. Ja izglītojamais nav ieradies uz mācībām skolā un nav informācijas par neierašanās iemeslu vai vecāki nav ziņojuši par neierašanās iemesliem, klases audzinātājs mācību dienas laikā sazinās ar vecākiem neierašanās iemesla noskaidrošanai.

3.4.3. katram izglītojamam apkopo skolas kavējumu attaisnojošos dokumentus un katru mēnesi veic kavējumu kopsavilkumu klases žurnālā.

3.4.4. rakstiskā vai elektroniskā veidā (sekmju izraksti un informatīvās lapas) informē vecākus par izglītojamā skolas neapmeklēšanu bez attaisnojoša iemesla vai, ja iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu.

3.5. Skolas kavējumus attaisnojošs dokuments ir:

3.5.1. ģimenes ārsta vai medicīnas iestādes izsniegta noteiktas formas medicīnas izziņa;

3.5.2. vecāku rakstīts iesniegums par bērna slimības gadījumu vai cita rakstura apstākļu dēļ līdz 3 dienām;

3.5.3. interešu izglītības iestādes vai citas juridiskas personas iesniegums; ja kavējums ilgāks par 5 darba dienām, atbrīvojums jāsaņem ar mācību priekšmetu skolotājiem un direktoru;

3.5.4. skolas deleģējums uz sacensībām, olimpiādēm, skatēm, konkursiem u.c. pasākumiem;

3.5.5. vecāku iesniegums ar lūgumu atbrīvot braucienam uz ārzemēm ne vairāk kā 10 dienas mācību gada laikā, atbrīvojumu saskaņojot ar mācību priekšmetu skolotājiem un direktoru.

3.5.6. skolas kavējumu attaisnojošo dokumentu skolēns iesniedz skolā 3 dienu laikā. Kavējumus attaisnojošie dokumenti, kuri jāsaņem ar mācību priekšmetu skolotājiem un administrāciju, jāiesniedz 3 dienas pirms atbrīvojuma termiņa.

3.6. Skolas administrācija:

3.6.1. izglītojamajam izsaka brīdinājumu un par to rakstiski informē vecākus, ja izglītojamais kavējis neattaisnoti līdz 20 mācību stundām semestrī.

3.6.2. rakstiski informē Vecumnieku pašvaldību, ja izglītojamajam ir vairāk par 20 neattaisnotiem stundu kavējumiem semestrī.