



Apes novada dome
Gaujienas internātpamatskola

Reģ.Nr. 4422900921

“Internātskolā”, Gaujienas pagastā, Apes novadā, LV-4339 tālrunis 643 81154, fakss 643 81038,

e-pasts: direktors.gis@ape.lv

RĪKOJUMS

Apes novada Gaujienas pagastā

30.08.2016.

Nr.65-ip

Par kārtību, kā reģistrē izglītojamo 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. Kārtība nosaka, kādā reģistrē Gaujienas internātpamatskolas (turpmāk – izglītības iestāde) izglītojamo neierašanos izglītības iestādē un informē izglītojamo likumisko pārstāvi un pašvaldību, ja izglītojamais neapmeklē izglītības iestādi.

2. Izglītojamo kavējumu uzskaites un administrēšanas mērķis ir samazināt izglītojamo neattaisnoto stundu kavējumus un uzlabot mācība procesa efektivitāti un kvalitāti.

II. Izglītojamo kavējumu reģistrācija un kontrole

3. Sākoties pirmajai mācību stundai, internāta skolotāji reģistrē ierašanos vai neierašanos (turpmāk – kavējumus) “Skolēnu kavējumu” uzskaites žurnālā.

4. Pedagogi izglītojamo kavējumus izglītības iestādē reģistrē skolvadības elektroniskajā sistēmā e-klase.

5. Pedagogi izglītojamo kavējumus izglītības iestādē reģistrē katru mācību dienu, veicot ierakstus par izglītojamo kavējumiem katrā mācību priekšmeta stundā. Pirmsskolas pedagogi kavējumus ievada pirmsskolas elektroniskajā grupas žurnālā. Ja izglītojamais ierodas mācību stundā ar nokavēšanos, skolotājs noskaidro kavējuma iemeslu.

6. Izglītojamie, ierodoties izglītības iestādē, iesniedz internāta skolotājam kavējumus attaisnojošus dokumentus (ārstniecības personas dokuments, likumiskā pārstāvja iesniegums u.tml.). Internāta skolotāji šos dokumentus reģistrē skolvadības

elektroniskajā sistēmā e-klase. Kamēr nav iesniegts attaisnojošs dokuments, kavētās stundas tiek reģistrētas kā neattaisnoti kavētās.

7. Katra mēneša beigās internāta skolotājs iesniedz sociālajam pedagogam detalizētu informāciju par izglītojamo neattaisnoti kavētu stundu skaitu.

III. Informācijas par izglītojamo kavējumiem aprīte starp izglītības iestādi, vecākiem un pašvaldību

8. Ja izglītojamais nevar ierasties izglītības iestādē, vecāki par to informē internāta skolotāju, vai kādu citu skolas darbinieku, nosaucot bērna vārdu, uzvārdu, klasi, neierašanās iemeslu un aptuveno skolā neierašanās laiku:

9. Ja izglītojamais nav ieradies izglītības iestādē un nav informācijas par neierašanās iemeslu, internāta skolotājs nekavējoties, bet ne vēlāk kā mācību dienas laikā, telefoniski vai elektroniskā veidā sazinās ar vecākiem, lai noskaidrotu izglītojamā neierašanās iemeslu.

10. Ja izglītojamais nav ieradies uz kādu nākamo (ne pirmo) mācību stundu un nav informācijas par neierašanās iemeslu, pedagogs nekavējoties par to veic ierakstu „Neattaisnoto stundu kavējumu” žurnālā. Sociālais pedagogs, skolas administrācija, sazinoties ar internāta skolotāju, noskaidro kavējuma iemeslu un veic pārrunas ar izglītojamo. Ja ir nokavētas 15 mācību stundas bez attaisnojoša iemesla, tad internāta skolotājs par to informē izglītojamā vecākus un vienojās par problēmas risinājumu.

11. Ja pirmsskolas izglītojamais nav apmeklējis izglītības iestādi vairāk nekā trīs mācību dienas vai pamatskolas izglītojamais ir kavējis vairāk nekā 20 mācību stundas semestra laikā un izglītības iestādei nav informācijas par neierašanās iemeslu vai iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu, izglītības iestāde nekavējoties Valsts izglītības informācijas sistēmā ievada informāciju par izglītojamā kavējumiem un to iemesliem (ja tie zināmi), kā arī rīcību to novēršanai.

12. Ja ir pamatotas aizdomas par bērna, kurš bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi, tiesību pārkāpumu un to nav izdevies novērst pašvaldības kompetentajām iestādēm, izglītības iestāde par to informē Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekciju.

IV. Noslēguma jautājumi

13. Internāta skolotājs ir atbildīgs par precīzas kontaktinformācijas nodrošināšanu. Ar kārtību, kādā katru dienu reģistrē izglītojamo ierašanos vai neierašanos izglītības iestādē, izglītojamie un vecāki tiek iepazīstināti, uzsākot kārtējo mācību gadu un to apliecina ar parakstu izglītojamo instruktāžas veidlapā.

14. Šie noteikumi tiek publicēti izglītības iestādes mājas lapā www.gaujienasinternatpamatskola.lv

Direktors

V.Andersone

Andersone 64381154