



LATVIJAS REPUBLIKA
DAUGAVPILS NOVADA PAŠVALDĪBA
ŠPOĢU VIDUSSKOLA

Reģ.nr.4213900514, Šosejas iela 3, Špoģi, Višķu pagasts, Daugavpils novads, LV-5481, Tālrunis 5426880, 5426881
fakss 54-26880, e-pasts: spoģu.vidusskola@viski.lv, www.dnd.lv

APSTIPRINĀTA
ar Špoģu vidusskolas direktores
30.12.2020. rīkojumu Nr. V-135

Kārtība, kādā reģistrē izglītojamo neierašanos izglītības iestādē un izglītības iestāde informē izglītojamā likumisko pārstāvi, pašvaldību un valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi

*Izdota saskaņā ar LR Ministru kabineta
2011.gada 1.februāra noteikumu nr.89. „Kārtība, kādā izglītības
iestādes informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes,
ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē
izglītības iestādi” 4.punktu.*

I. Vispārīgie jautājumi

1. Kārtība nosaka, kādā reģistrē Špoģu vidusskolas (turpmāk – izglītības iestāde) izglītojamo neierašanos izglītības iestādē un informē izglītojamo likumisko pārstāvi, pašvaldību vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi (turpmāk – kārtība).
2. Kārtība attiecas uz izglītojamiem, kuri apgūst pirmsskolas izglītības programmu (no piecu gadu vecuma), pamatzglītības programmu un vispārējās vidējās izglītības programmu.
3. Kārtība nosaka skolēnu, vecāku, klašu audzinātāju, priekšmeta skolotāju un skolas administrācijas rīcību un atbildību darbā ar skolēnu neattaisnotiem kavējumiem.
4. Klases audzinātājs ar šo kārtību katrā mācību semestra sākumā iepazīstina izglītojamos un likumiskos pārstāvjus.

II. Izglītojamo kavējumu reģistrācija un kontrole

5. Mācību priekšmetu pedagogi izglītojamo neierašanos (turpmāk – kavējumus) reģistrē Mykoob mācību sociālajā tīklā (Mykoob žurnālā), veicot ierakstus par izglītojamo kavējumiem katrā mācību priekšmeta stundā.
6. Ja izglītojamais ierodas mācību stundā ar nokavēšanos, izglītojamais vai viņa likumiskais pārstāvis sniedz paskaidrojumus, paskaidrojot kavējumu iemeslu.
7. Izglītojamie vai likumiskais pārstāvis, ierodoties izglītības iestādē, iesniedz klases audzinātājam kavējumus attaisnojošus dokumentus (ārstniecības personas izsniegts dokuments u.tml.). Klašu audzinātāji vai skolas administrācija šos dokumentus reģistrē Mykoob mācību sociālajā tīklā (Mykoob žurnālā). Kamēr nav iesniegts attaisnojošs dokuments, kavētās stundas tiek reģistrētas kā neattaisnoti kavētās.
8. Kavējumus attaisnojošie dokumenti ir sekojoši:
 - 8.1. skolas medmāsas izziņa par stundu kavējumiem dienā, kad izglītojamais griežies pēc palīdzības;
 - 8.2. ģimenes ārsta vai medicīnas iestādes izdota izziņa par izglītojamā slimību un periodu;

Kārtība, kādā reģistrē izglītojamo neierašanos izglītības iestādē un izglītības iestāde informē izglītojamā likumisko pārstāvi, pašvaldību un valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi

- 8.3. skolas direktora izdots rīkojums par piedalīšanos olimpiādēs, konkursos, skatēs, sacensībās, ekskursijās u.c aktivitātēs.
- 8.4. rakstiski iesniegta izglītojamo likumisko pārstāvju zīme par kavējuma iemesliem (ne vairāk par trim dienām pēc kārtas, nepārsniedzot 45 mācību stundas semestrī);
- 8.5. rakstisks izglītojamo likumisko pārstāvju iesniegums par kavējumu attaisnošanu, kas saistīti ar izglītojamā izbraukšanu uz ārzemēm, dalību projektā vai citā aktivitātē (mācību procesa norisi iepriekš saskaņojot ar mācību priekšmetu skolotājiem un skolas vadību).
9. Attaisnojošo dokumentu iesniegšana, reģistrēšana un glabāšana:
- 9.1. attaisnojošus dokumentus izglītojamais klases audzinātājam iesniedz ne vēlāk kā trīs dienu laikā pēc ierašanās skolā;
- 9.2. klases audzinātājs, saņemot mācību stundu kavējuma attaisnojošu dokumentu, triju dienu laikā izdara ierakstus Mykoob žurnālā;
- 9.3. kavējumu zīmes glabājas pie klases audzinātāja līdz nākošā mācību gada sākumam;
10. Klases audzinātājs veic neattaisnoto kavējumu uzskaiti un kontroli, pieņem lēmumus saskaņā ar šīs kārtības 11.punktu.
11. Rīcība neattaisnoto kavējumu novēršanai viena semestra laikā:

Kavēto stundu skaits	Rīcība
Ja izglītojamais kavējis neattaisnoti līdz 5 mācību stundām.	Klases audzinātāja saruna ar izglītojamo, izglītojamā rakstiskais paskaidrojums, pastiprināta kontrole no klases audzinātāja puses. Brīdinājuma ieraksts skolēna dienasgrāmatā vai informācija likumiskajiem pārstāvjiem Mykoob žurnālā.
Ja izglītojamais turpina neattaisnoti kavēt līdz 10 mācību stundām, skaitot no kavēšanas sākuma un iepriekš minēto rīcību izpildes.	Uz sarunu ar klases audzinātāju tiek uzaicināts izglītojamais kopā ar likumiskajiem pārstāvjiem. Neierašanās gadījumā klases audzinātājs telefoniski sazinās ar likumiskajiem pārstāvjiem. Pēc klases audzinātāja uzaicinājuma sarunā var piedalīties skolas psihologs.
Ja izglītojamais turpina neattaisnoti kavēt līdz 15 mācību stundām, skaitot no kavēšanas sākuma un iepriekš minēto rīcību izpildes.	Izglītojamais kopā ar likumiskajiem pārstāvjiem tiek uzaicināts uz sarunu pie skolas administrācijas. Atbildīgais par ierašanos ir klases audzinātājs.
Ja izglītojamais kavējis neattaisnoti 20 mācību stundas un veikti visi iepriekš minētie rīcības pasākumi.	Skolas administrācija rakstiski informē Daugavpils novada Izglītības pārvaldi (tostarp sociālo dienestu un bāriņtiesu), kas noskaidro izglītības iestādes neapmeklēšanas cēloņus un koordinē to novēršanu. Direktora norīkota persona izglītojamo kavējumus nekavējoties ievada Valsts izglītības informācijas sistēmā (VIIS).

12. Katra mēneša beigās klases audzinātājs iesniedz vietniekam izglītības jomā detalizētu informāciju par izglītojamo neattaisnoti kavētu stundu skaitu.

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

13. Ja izglītojamais nevar ierasties izglītības iestādē, likumiskais pārstāvis (iepriekšējā vakarā vai darbdienā laikā no plkst. 8:00 līdz 8:30) par to rakstiski vai telefoniski informē izglītības iestādes klases audzinātāju, atsevišķos gadījumos skolas medmāsu, nosaucot izglītojamā vārdu, uzvārdu, klasi, neierašanās iemeslu un aptuveno izglītības iestādē neierašanās laiku.

Kārtība, kādā reģistrē izglītojamo neierašanos izglītības iestādē un izglītības iestāde informē izglītojamā likumisko pārstāvi, pašvaldību un valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi

14. Ja izglītojamais nav ieradies izglītības iestādē uz mācību sākumu vai kādu mācību stundu un izglītības iestādei nav informācijas par neierašanās iemeslu, klases audzinātājs nekavējoties, bet ne vēlāk kā mācību dienas laikā, telefoniski vai elektroniskā veidā sazinās ar likumisko pārstāvi, lai noskaidrotu izglītojamā neierašanās iemeslu.
15. Skolotājs konstatējot, ka skolēns nav ieradies kādā no nākamajām mācību stundām, nekavējoties informē klases audzinātāju, kavējuma iemeslu noskaidrošanai un likumisko pārstāvju informēšanai.
16. Ja izglītojamais nav apmeklējis izglītības iestādi un vairāk nekā trīs mācību dienas nav apguvis pirmskolas izglītības programmu vai izglītojamam fiksētas vairāk nekā 20 neattaisnoti kavētas mācību stundas semestrī un izglītības iestādei nav informācijas par neierašanās iemeslu vai iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu, izglītības iestāde par to nekavējoties Valsts izglītības informācijas sistēmā ievada informāciju par izglītojamā kavējumiem un to iemesliem (ja tie ir zināmi), kā arī rīcību to novēršanai.
17. Daugavpils novada izglītības pārvalde, ievērojot Valsts izglītības informācijas sistēmā ievadīto informāciju, ja nepieciešams sadarbībā ar izglītības iestādi un citām institūcijām, tostarp sociālo dienestu un bāriņtiesu, noskaidro izglītības iestādes neapmeklēšanas cēloņus un koordinē to novēršanu.
18. Ja ir pamatotas aizdomas, ka pārkāptas izglītojamā tiesības, kas bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi, izglītības iestādes klases audzinātājs informē skolas direktoru, direktors informē pašvaldības kompetentās iestādes un amatpersonas.
19. Ja pašvaldības kompetentajām iestādēm konstatēto pārkāpumu nav izdevies novērst, skolas direktors par minēto tiesību pārkāpumu informē Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekciju.
20. Izglītības iestāde, saņemot informāciju no Izglītības kvalitātes valsts dienesta, kas reizi gadā apkopo un analizē Valsts izglītības informācijas sistēmā ievadīto informāciju, un uzklausa Izglītības kvalitātes valsts dienesta metodiskos ieteikumus, sekmē priekšlaicīgas mācību pārtraukšanas riska mazināšanu.

IV. Noslēguma jautājums

21. Atzīt par spēku zaudējušus izglītības iestādes 2011.gada 17. februāra iekšējos noteikumus Nr. K-21 „Kārtība, kādā katru dienu reģistrē izglītojamo neierašanos skolā un kā vecāki informē, ja izglītojamais nevar apmeklēt skolu”.
22. „Kārtība, kādā reģistrē izglītojamo neierašanos izglītības iestādē un izglītības iestāde informē izglītojamā likumisko pārstāvi, pašvaldību un valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi” stājas spēkā ar 2021. gada 4.janvāri.

Kārtība, kādā reģistrē izglītojamo neierašanos izglītības iestādē un izglītības iestāde informē izglītojamā likumisko pārstāvi, pašvaldību un valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi

*1.pielikums
Špoģu vidusskolas
“Kārtība, kādā reģistrē izglītojamo neierašanos
izglītības iestādē un izglītības iestāde informē izglītojamā
likumisko pārstāvi, pašvaldību un valsts iestādes, ja
izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē
izglītības iestādi”*

Špoģu vidusskola

AICINĀJUMA VĒSTULE

Cienījamie _____vecāki!

Daru Jums zināmu, ka Jūsu bērns neattaisnoti kavējis _____mācību stundas. Saskaņā ar Ministru kabineta 01.02.2011.noteikumiem Nr.89 “Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi” un Špoģu vidusskolas iekšējo normatīvo dokumentu “Kārtība, kādā reģistrē izglītojamo neierašanos izglītības iestādē un izglītības iestāde informē izglītojamā likumisko pārstāvi, pašvaldību un valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi” aicinu Jūs **uz sarunu ar skolas administrāciju**

_____plkst._____kab._____

(datums)

Par savu ierašanos vai neierašanos (neierašanās gadījumā norādot datumu, laiku, kad varat ierastie) informēt pa tālruni Nr.: _____

20__ . gada __ . _____

(datums)

Amats (klases audzinātājs/ direktors) _____

(vārds, uzvārds)