

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

R ī g ā

Kārtība, kādā notiek izglītojamo mācību stundu kavējumu uzskaitē un rīcība kavējumu novēršanā

Izdoti saskaņā ar Vispārējās izglītības likuma 10.panta trešās daļas 2.punktu, Izglītības likuma 54.panta 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”

I. Vispārīgie jautājumi

1. Kārtība nosaka, kā organizējama izglītojamo kavējumu uzskaitē un rīcība Profesionālajā vidusskolā „Victoria” (turpmāk – izglītības iestāde).

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

3. Par attaisnotiem kavējumiem atzīstami:

3.1. kavējumi izglītojamā slimības gadījumā (mācību daļā iesniegts apliecinājums – vecāku/pilnvarotas personas vai ģimenes ārsta/ārstniecības iestādes (ja kavētas vairāk par 3 dienām) zīmes nākošajā dienā pēc kavējuma;

3.2. citi kavējumi, par kuriem informēta mācību daļa pirms kavējuma vai nākamajā dienā pēc kavējuma (apliecinājums - iesniegti dokumenti, izziņas un iesniegumi ar norādītu kavējumu datumu un iemeslu);

3.3. kavējumi, kas iepriekš tiek saskaņoti ar izglītības iestādes vadību.

4. Par neattaisnotiem kavējumiem atzīstami:

4.1. kavējumi, par kuriem noteiktajā laikā nav iesniegti attaisnojoši dokumenti,

4.2. mācību stunda, ja tās sākums tiek nokavēts vairāk par 15 min.

II. Izglītojamo kavējumu reģistrācija, kontrole un rīcība

5. Pedagogi izglītojamo ierašanos vai neierašanos (turpmāk – kavējumus) izglītības iestādē reģistrē skolvadības elektroniskajā sistēmā www.mykoob.lv

6. Pedagogi izglītojamo kavējumus izglītības iestādē reģistrē katru mācību dienu, veicot ierakstus par izglītojamo kavējumiem katrā mācību stundā.

7. Izglītojamie, ierodoties izglītības iestādē, iesniedz mācību daļā kavējumus attaisnojošus dokumentus (ārstniecības iestādes dokuments, likumiskā pārstāvja

iesniegums u.tml.). Mācību daļas darbinieki šos dokumentus reģistrē skolvadības elektroniskajā sistēmā. Kamēr nav iesniegts attaisnojošs dokuments, kavētās stundas tiek reģistrētas kā neattaisnoti kavētās.

8. Pēc 16 neattaisnoti kavētām stundām izglītojamais raksta paskaidrojumu direktora vietniekam izglītības jomā (mykoob) un direktora vietnieks rakstiski ziņo vecākiem (izmantojot skolvadības sistēmu mykoob vai elektronisko pastu).

9. Katra mēneša beigās informācijas vadības speciālists pārskata informāciju par izglītojamo kavējumiem iepriekšēja mēnesī, pievēršot uzmanību izglītojamā attaisnoto un neattaisnoto kavējumu skaitam, un izsūta katras programmas direktoram sarakstu, iekļaujot tajā konkrētas programmas izglītojamos, kuriem konstatētas vairāk nekā 20 neattaisnoti kavētas mācību stundas.

10. Programmas direktors, sadarbībā ar direktora vietnieku izglītības jomā, veic pārrunas ar izglītojamo (klātienē vai telefoniski), situācijas noskaidrošanai, kā arī ar vecākiem vai pilnvarotu personu.

11. Ja neattaisnoti kavēto stundu skaits periodā pārsniedz 20, izglītojamais var tikt atskaitīts no profesionālās vidusskolas.

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

12. Ja izglītojamais nevar ierasties izglītības iestādē, vecāki par to informē izglītības iestādes mācību daļas darbiniekus, nosaucot izglītojamā vārdu, uzvārdu, grupu, neierašanās iemeslu un aptuveno izglītības iestādē neierašanās periodu:

12.1. nosūtot paziņojumu mykoob sistēmā;

12.2. zvanot pa tālruni – 25755231; 29208475 (laikā no plkst. 8:00 - plkst. 17:00);

12.3. nosūtot īsziņu – 25755231; 29208475;

12.4. nosūtot e-pastu: victoria@riseba.lv;

12.5. iesniedzot rakstveida iesniegumu, kas adresēts izglītības iestādes direktorei vai direktores vietniecei izglītības jomā.

13. Ja izglītojamajam semestrī ir 20 neattaisnoti kavējumi un izglītības iestādei nav informācijas par neierašanās iemeslu vai iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu, informācija nekavējoties tiek ievadīta Valsts izglītības informācijas sistēmā, norādot kavējuma iemeslu (ja ir zināms), kā arī rīcību to novēršanai.

14. Ja ir pamatotas aizdomas par izglītojamā, 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. Izglītojamo nokavētā mācību satura apguves kārtība

15. Nokavēto stundu mācību vielu izglītojamais apgūst patstāvīgi. Mācību stundas kavējums (neattaisnots vai attaisnots) neatbrīvo izglītojamo no pārbaudes darbu kārtēšanas (kontroldarbs, mājas darbs, skate, eksāmens vai cits pārbaudījums).

16. Attaisnota kavējuma gadījumā - izglītojamais, kuram nav nokārtots pārbaudes darbs, kārtu pārbaudījumu bez papildu samaksas; neattaisnota kavējuma gadījumā - kārtu pārbaudes darbu, veicot maksājumu, attiecīgi cenrādim.

V. Noslēguma jautājumi

16. Katrs pedagogs ir atbildīgs par precīzas informācijas nodrošināšanu.

17. Ar šo kārtību izglītojamie, pedagogi un vecāki tiek iepazīstināti, uzsākot mācību gadu.

18. Šie noteikumi tiek publicēti skolvadības sistēmā.

19. „Kārtība, kādā notiek izglītojamo mācību stundu kavējumu uzskaitē un rīcība kavējumu novēršanā” stājas spēkā ar 2022. gada 7. februāri.

20. Atzīt par spēku zaudējušiem profesionālās vidusskolas „Victoria” 2017.gada 9.janvāra iekšējos noteikumus Nr.17/9 -1.4/001 „Kārtība, kādā reģistrē izglītojamo neierašanos izglītības iestādē”.

Direktore

A.Dubinska