

**KANDAVAS NOVADA DOME**

**KANDAVAS NOVADA IZGLĪTĪBAS PĀRVALDE**

**KANDAVAS KĀRĻA MĪLENBAHA VIDUSSKOLA**

Reģ. Nr. 90009230143, Skolas iela 10, Kandava, Kandavas novads, LV - 3120

Tālrunis 63181887, fakss 631 82262, e-pasts: milenbaha-vsk@inbox.lv

APSTIPRINU

Kandavas K. Mīlenbaha vidusskolas

direktore D. Puga

**IEKŠĒJIE NOTEIKUMI**

Kandavā

02.09.2016.

**Kandavas Kārļa Mīlenbaha vidusskolas**

**kavējumu uzskaites kārtība**

Nr. 7

Izdots saskaņā ar 2011. gada 1. februāra noteikumiem Nr. 89

“Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus,

pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez

attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi.”

Kandavas K. Mīlenbaha vidusskolas nolikumu un

skolas iekšējās kārtības noteikumiem.

1. Skolēnu mācību stundu kavējumi tiek klasificēti:

1.1.Attaisnoti kavējumi, ko apstiprina:

1.1.1 ārsta izziņas par kavētām mācību dienām;

1.1.2 vecāku rakstiska informācija, ja kavēts līdz 3 dienām mēnesī;

1.1.3 ārstniecības iestādes izziņas;

1.1.4 pieredzes braucieni, semināri, kurus ar rīkojumu ir apstiprinājusi direktore;

1.1.5 ar direktores rīkojumu apstiprināta dalība mācību olimpiādēs, konkursos

un sacensībās pārstāvot skolu, atbildīgais pedagogs informē pārējos kolēģus par izglītojamo attaisnoto kavējumu, izliekot informatīvu ziņojumu skolotāju istabā;

1.1.6 citu iestāžu un organizāciju izziņas (piem., sporta skolas, mūzikas un mākslas skolas).

1.2. Neattaisnoti kavējumi, ja nav iesniegts kavējumu attaisnojošs dokuments.

2. Informāciju par kavējumiem audzinātāji saņem:

2.1. no vecākiem vai skolēniem telefoniski kavējumu dienā vai e-klases e-pastā;

2.2. no mūzikas, sporta, deju un mākslas skolām u.c. interešu izglītības organizācijām rakstiskā veidā – ne vēlāk kā 2 dienas pirms pasākuma norises;

2.3. no skolas administrācijas;

2.4. izziņu vai zīmju veidā no medicīnas iestādēm vai vecākiem.

3. Skolēnu kavējumu uzskaite:

3.1. izglītojamo kavējumu uzskaiti veic mācību priekšmeta skolotājs, reģistrējot kavējumu e-klases žurnālā;

3.2. līdz 8.30 klases atbildīgais par kavējumiem nodrošina, neieradušos izglītojamo saraksta iesniegšanu sociālajam pedagogam;

3.3. ja izglītojamais nav ieradies izglītības iestādē uz mācību sākumu un nav informācijas par neierašanās iemeslu, klases audzinātājs nekavējoties, bet ne vēlāk kā mācību dienas laikā, sazinās ar vecākiem, lai noskaidrotu neierašanās iemeslu;

3.4. klases audzinātājs nekavējoties, bet ne vēlāk kā mācību dienas laikā, ziņo sociālajam pedagogam par izglītojamiem, kuri nav skolā un nav zināms skolas neapmeklēšanas iemesls.

3.5. ja izglītojamais nav ieradies uz kādu nākamo mācību stundu (ne pirmo) un nav informācijas par to, ka izglītojamais nav skolā , mācību priekšmeta skolotājs par to informē klases audzinātāju. Klases audzinātājs nekavējoties, bet ne vēlāk kā mācību dienas laikā sazinās ar vecākiem un informē par izglītojamā neierašanos uz stundu, noskaidro iemeslu;

3.6. klases audzinātājs regulāri iepazīstas ar kavējumiem un noskaidro to iemeslus;

3.7. klases audzinātājs līdz nākamā mēneša 3. datumam apkopo kavējumus par iepriekšējo mēnesi;

4. Skolas un vecāku informācijas apmaiņa par izglītojamo kavējumiem:

4.1. Ja izglītojamais nevar apmeklēt izglītības iestādi, vecāki tai pašā dienā informē klases audzinātāju līdz plkst. 8:00 vai sociālo pedagogu līdz plkst. 10.30 (tālr. 22178655) par bērna kavējuma iemeslu. Ja paredzams, ka izglītojamais kavēs skolu vairākas dienas, tad vecākiem informācijā jānorāda paredzamais dienu skaits.

4.2. Vecāki saziņā ar skolu var izmantot:

4.2.1.,,e-klases’’ pastu;

4.2.2. tiešo sarunu;

4.3.3. telefonsarunu vai SMS;

4.3. Katra mācību gada sākumā (līdz 15.septembrim) klases audzinātājs dienasgrāmatā

norāda konkrēto telefona numuru, kuru vecāki izmanto saziņā ar skolu.

4.4. Ja nav informācijas par izglītojamā kavējuma iemesliem, klases audzinātājs mācību

dienas laikā sazinās ar vecākiem (telefoniski, mutiski), lai noskaidrotu izglītojamā neierašanās iemeslu izglītības iestādē.

5. Skolas rīcība izglītojamo neattaisnoti kavēto mācību stundu gadījumos:

5.1. ja izglītojamais mēnesī neattaisnoti kavējis 5 un vairāk mācību stundas, klases

audzinātājs veic pārrunas ar izglītojamo, to fiksējot rakstiski un informējot vecākus.

5.2. ja kavējumi turpinās, tad izvērtējot kavējuma iemeslu, klases audzinātājs aicina uz pārrunām skolēnu, skolēna vecākus, sociālo pedagogu, to fiksējot rakstiski;

5.3. ja kavējumi turpinās klases audzinātājs aicina uz pārrunām skolēnu, skolēna vecākus, skolas administrāciju to fiksējot rakstiski;

5.4. ja izglītojamajam ir sakrājušās vairāk kā 20 neattaisnoti kavētas mācību stundas, izglītības iestāde par to nekavējoties rakstveidā informē Kandavas novada Izglītības pārvaldi (ziņojumā norādot darbības, kuras skola ir veikusi, lai novērstu kavējumus).

6. Skolēna rīcība, ja ir pamatots iemesls aiziešanai no mācību stundām:

6.1. skolēns, kurš nevar būt kādā no mācību stundām, informē klases audzinātāju un priekšmeta skolotāju par aiziešanas iemeslu;

6.2. ja skolēnam ir veselības problēmas, tad skolas medmāsa izsniedz izziņu, kurā konstatētas skolēna sūdzības, kā arī fiksēts apmeklējuma laiks;

6.3. ja ir veselības problēmas, bet skolā nav medmāsas, tad skolēns informē priekšmeta skolotāju, klases audzinātāju vai administrācijas pārstāvi. Minētās personas sazvana skolēnu vecākus vai izsauc ātro palīdzību.

7.Katras klases audzinātājs ir atbildīgs par vecāku un izglītojamo iepazīstināšanu ar šo iekšējo normatīvo dokumentu un precīzas kontaktinformācijas nodrošināšanu.

8. Noteikumi stājas spēkā 2016. gada 2. septembrī.

Direktores vietniece audzināšanas darbā:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/A. Ķēniņa/

SASKAŅOTS:

2016.gada 1. septembra Skolas padomes sēdē,

2016.gada 1.septembra Skolēnu līdzpārvaldes sēdē,

2016.gada 29. augusta pedagoģiskās padomes sēdē.