



RĪGAS 72. VIDUSSKOLA

Ikšķiles ielā 6, Rīgā, LV-1057, tālrunis: 67267110, e-pasts: r72vs@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

R ī g ā

31.01.2022.

Nr.VS72-22-2-nts

Kārtība, kādā 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 Rīgas 72. vidusskolas (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. Pedagogi izglītojamo ierašanos vai neierašanos (turpmāk – kavējumus) izglītības iestādē reģistrē mācību sociālajā tīklā Mykoob (turpmāk – elektroniskajā žurnālā).

4. Pedagogi izglītojamo kavējumus izglītības iestādē reģistrē katru mācību dienu, veicot ierakstus par izglītojamo kavējumiem katrā mācību priekšmeta stundā. Ja izglītojamais ierodas mācību stundā ar nokavēšanos, pedagogs to atbilstīgi atzīmē elektroniskajā žurnālā.

5. Izglītojamie, ierodoties izglītības iestādē, iesniedz klases audzinātājam kavējumus attaisnojošus dokumentus (ārstniecības personas dokuments, likumiskā pārstāvja dokuments par ne vairāk kā 3 dienām u.tml.). Klašu audzinātāji šos dokumentus reģistrē elektroniskajā žurnālā. Kamēr nav iesniegts attaisnojošs dokuments, kavētās stundas tiek reģistrētas kā neattaisnoti kavētās.

6. Katra mēneša beigās klases audzinātājs pēc sarunas ar skolēnu, vecākiem aktualizē informāciju par skolēnu kavējumiem elektroniskajā žurnālā.

7. Sociālais pedagogs katra mēneša beigās apkopo informāciju par izglītojamo neattaisnoti kavētu stundu skaitu, rīkojas atbilstīgi savai kompetencei; veic preventīvo darbu ar skolēniem un vecākiem, kam ir liels kavējumu skaits.

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

8. Ja izglītojamais nevar ierasties izglītības iestādē, vecāki (laikā no plkst. 7:45) par to informē klases audzinātāju, nosaucot aptuveno skolā neierašanās laiku.

9. Ja izglītojamais nav ieradies izglītības iestādē un nav informācijas par neierašanās iemeslu, klases audzinātājs, nekavējoties, bet ne vēlāk kā mācību dienas laikā, telefoniski vai elektroniskā veidā sazinās ar vecākiem, lai noskaidrotu izglītojamā neierašanās iemeslu. Ja klases audzinātājam ir pamatotas aizdomas par bērna tiesību pārkāpumiem ģimenē, nekavējoties par to ir jāziņo skolas sociālajam pedagogam vai skolas administrācijai, kas rīkojas atbilstīgi savai kompetencei.

10. Ja skolēns nav ieradies skolā un klases audzinātājam nav informācijas par neierašanās iemeslu, klases audzinātājs tajā pašā dienā informē vecākus un noskaidro skolēna neierašanās skolā iemeslu.

IV Noslēguma jautājumi

11. Katras klases audzinātājs 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.

12. Šie noteikumi tiek publicēti izglītības iestādes interneta tīmekļa vietnē.

13. Atzīt par spēku zaudējušus skolas 28.08.2015. iekšējos noteikumus Nr.VS72-15-2-nts „Kārtība, kādā reģistrē izglītojamo neierašanos izglītības iestādē”.

Direktora p.i.

I.Paula