



Jelgavas valstspilsētas pašvaldība
JELGAVAS CENTRA PAMATSKOLA

Reģ.Nr. 2812903293

Uzvaras ielā 10, Jelgavā, LV- 3001, tālrunis 63045000, 63022256, e-pasts: jcp@izglitiba.jelgava.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Jelgavā

31.08.2021.

Nr.4

Izdota saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 2.punktu

Kārtība, kā reģistrē izglītojamo neierašanos izglītības iestādē un kā notiek skolēnu vecāku, pašvaldības vai valsts iestāžu informēšana par skolēnu neattaisnotiem mācību stundu kavējumiem

1. Vispārīgie noteikumi

1. Iekšējie noteikumi nosaka kārtību, kādā izglītības iestādē (turpmāk - skolā) tiek veikta skolēnu kavējumu pieteikšana, reģistrācija un uzskaitē, un tiek informēti skolēnu vecāki/likumīgie pārstāvji (turpmāk - vecāki), Jelgavas valstspilsētas pašvaldība vai valsts iestādes, ja skolēns bez attaisnojoša iemesla neapmeklē skolu.
2. Ar šiem noteikumiem skolēni un viņu vecāki tiek iepazīstināti katra mācību gada sākumā, tie ir skolas mājaslapā. Pēc iepazīšanās ar šiem noteikumiem skolēni parakstās instruktāžas lapā un klases audzinātājs nodod glabāšanā direktora vietniekam izglītības jomā.
3. Noteikumi ir saistoši visiem izglītojamajiem, vecākiem un pedagoģiskajam personālam.

2. Kavējumu pieteikšanas, reģistrēšanas un attaisnošanas kārtība

4. Ja izglītojamais nevar ierasties izglītības iestādē, vecāki (norādot bērna uzvārdu un klasi) par to informē (laikā no plkst.7:45- 9.00) izglītojamā klases audzinātāju vai skolas dežurantu/sekretāri:
 - 4.1. piesakot kavējumu e-klasē vai zvanot pa tālruni- klases audzinātājam/ai;
 - 4.2. nosūtot e-pastu: jcp@izglitiba.jelgava.lv
 - 4.3. iesniedzot rakstveida iesniegumu, kas adresēts izglītības iestādes direktorei.
5. Ja paredzams, ka izglītojamais kavēs izglītības iestādi ģimenes apstākļu vai citu iemeslu dēļ vairākas dienas, vecākiem informācijā izglītības iestādei jānorāda

paredzami kavējumu datumi, pēc tam iesniedzot kavējumu attaisnojošu apliecinājumu (ārsta izziņu, vecāku zīmi).

6. Pedagoģ katrā mācību stundā reģistrē neieradušos izglītojamos e-klases žurnālā.

7. Ja izglītojamais nokavē stundas sākumu, līdz 10 minūtēm, tad kavējumu neatzīmē, bet izveido piezīmi "Stundas sākuma kavēšana".

8. Ja izglītojamais nav ieradies izglītības iestādē uz mācību sākumu vai nav apmeklējis kādu no mācību stundām un nav informācijas par neierašanās iemeslu, klases audzinātājs mācību dienas laikā, telefoniski, elektroniskā veidā, mutvārdos vai rakstveidā sazinās ar vecākiem, lai noskaidrotu izglītojamā neierašanās iemeslu.

9. Ja paredzams, ka izglītojamais kāda iemesla dēļ (ģimenes apstākļi, izbraukšana no valsts, piedalīšanās sporta sacensībās, nometnēs, konkursos, kurus neorganizē izglītības iestāde, u.c., izņemot slimību) neapmeklēs skolu ilgāk par 3 dienām, vecākiem pirms tam jāiesniedz rakstisks iesniegums direktorei, norādot kavējuma iemeslu un laiku. Klases audzinātājs par kavējumu informē skolas sociālo pedagoģu.

10. Vecāki var attaisnot mācību stundu kavējumus ne vairāk kā 3 mācību dienas pēc kārtas, attaisnojuma zīmē norādot kavējuma iemeslu. Ja kavējums saistīts ar veselības problēmām, atgriežoties skolā, skolēns uzrāda ārsta zīmi.

11. Vecāku lūgums attaisnot mācību kavējumus ir pieļaujams ne vairāk kā 40 mācību stundas semestrī.

12. Ārsta zīmi, kurā norādīts atbrīvojums no sporta stundām, izglītojamais uzrāda klases audzinātājam un sporta skolotājam, audzinātājs zīmi nodod glabāšanā skolas medmāsai.

13. Izglītojamie apmeklē visas mācību stundas, arī tās, no kurām ir atbrīvoti, uzturas skolotāja norādītajā vietā, pildot uzdotos pienākumus/uzdevumus.

14. Izglītojamajiem, kuri kavē mācību stundas sporta sacensību, olimpiāžu vai citu skolas rīkotu pasākumu dēļ, kavējums tiek attaisnots.

15. Sociālais pedagoģ katra mēneša 5. datumā apkopo un iesniedz izglītības iestādes vadībai informāciju par izglītojamo kavējumiem, veiktajiem pasākumiem, problēmām.

3. Darbs ar kavējumu novēršanu

16. Ja izglītojamais 3 mācību dienas pēc kārtas nav apmeklējis mācību stundas un klases audzinātājs, sazinoties ar vecākiem konstatē, ka kavējuma iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu vai arī nav informācijas par neierašanās iemeslu, klases audzinātājs vai pedagoģ, ja tās ir konkrētas stundas, mutiski un rakstiski ziņo skolas sociālajam pedagoģam un direktora vietniekam izglītības jomā (Pielikums Nr.1).

17. Sociālais pedagoģ sazinās ar izglītojamā vecākiem, lai noskaidrotu kavējuma iemeslus. Ja neizdodas sazināties, rakstiski informē vecākus par neattaisnotajiem kavējumiem e-klases pastā un/vai sūta ierakstītu vēstuli uz vecāku dzīvesvietu.

18. Ja izglītojamais epizodiski neattaisnoti kavē atsevišķas mācību stundas, pedagoģ par to informē klases audzinātāju un klases audzinātājs veic pārrunas ar izglītojamo, par sarunu veicot ierakstu e-klases individuālo pārrunu reģistrā.

19. Ja kavējumi atkārtojas un izglītojamais ir neattaisnoti nokavējis 5 mācību stundas, klases audzinātājs par to mutiski un rakstiski informē skolas sociālo pedagoģu un

direktora vietnieku izglītības jomā un aicina izglītojamo un viņa vecākus uz individuālām pārrunām. (Pielikums Nr.1)

20. Ja izglītojamajam semestra laikā ir vairāk nekā 20 neattaisnoti kavētas mācību stundas, izglītības iestāde, sadarbojoties sociālajam pedagogam, skolas psihologam un direktora vietniekam mācību darbā lemj par tālāko rīcību, nepieciešamības gadījumā rakstveidā vai elektroniskā veidā informējot pašvaldības institūcijas (Izglītības pārvaldi vai Pašvaldības policiju), lai tie atbilstoši savai kompetencei koordinētu izglītības iestādes neapmeklēšanas cēloņu novēršanu, ja tas nepieciešams, un informētu par izglītojamo sociālo dienestu, bāriņtiesu, kā arī citas institūcijas atbilstoši to kompetencei.

21. Ja ir pamatotas aizdomas par bērnu, kas 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.

4. Noslēguma jautājumi

22. Kārtības noteikumu pielikumā Nr. 2 shematiski apkopota rīcība neattaisnotu kavējumu mazināšanai.

23. Katras klases audzinātājs iepazīstina izglītojamos klases audzināšanas stundā 1 (vienu) reizi semestrī un vecākus pirmajā vecāku sapulcē, kā arī informē vecākus e-klasē. Klases audzinātājs nodrošina precīzu kontaktinformāciju e-klasē.

24. Šie noteikumi tiek publicēti izglītības iestādes mājaslapā <https://jcp.lv/>.

25. Noteikumi stājas spēkā 2021.gada 1.septembrī.

Jelgavas Centra pamatskolas direktore

(paraksts)

Agita Ozoliņa

Iekšējiem noteikumiem "Kārtība, kā reģistrē izglītojamo neierašanos izglītības iestādē un kā notiek skolēnu vecāku, pašvaldības vai valsts iestāžu informēšana par skolēnu neattaisnotiem mācību stundu kavējumiem"

Jelgavas Centra pamatskolas
sociālajam pedagogam un
direktora vietniekam izglītības jomā

_____ (klases audzinātāja/-s vārds uzvārds)

iesniegums.

Informēju, ka _____ klases skolnieks/-ce _____
laikā no _____ līdz _____ neattaisnoti kavējis/-usi
_____ (dienu vai mācību stundu (norādīt) skaits).

Klases audzinātāja/-as veiktie pasākumi kavējumu mazināšanā:

Datums _____

Paraksts _____

Sociālā pedagoga veiktie pasākumi kavējumu mazināšanā (norādīt pasākumu, laiku)

Uz pārrunām uzaicināts skolēns _____

Saziņa ar skolēna vecākiem _____

Nosūtīta informatīva vēstule vecākiem _____

Cits _____

Sociālā pedagoga paraksts _____

Iekšējiem noteikumiem "Kārtība, kā reģistrē izglītojamo neierašanos izglītības iestādē un kā notiek skolēnu vecāku, pašvaldības vai valsts iestāžu informēšana par skolēnu neattaisnotiem mācību stundu kavējumiem"

