



RĪGAS VALSTS KLASISKĀ ĢIMNĀZIJA

Purvciema iela 38, Rīga, LV-1035, tālrunis 67570888, fakss 67511200, e-pasts rklasg@riga.lv

IEKŠĒJIE NOTEIKUMI

Rīgā

2017. gada 04.septembrī

Nr. GKL-17-3-nts

Rīcības plāns neattaisnoto stundu kavējumu novēršanai

Grozījumi ar: Rīgas Valsts klasiskās ģimnāzijas 01.09.2020. rīkojumu Nr. GKL-20-159-rs un pamatojoties uz Rīgas domes 07.07.2020. nolikumu Nr. 32

Izdoti saskaņā ar Valsts pārvaldes iekārtas likuma 72.panta pirmās daļas 1.punktu un Ministru kabineta 2011.gada 1.februāra noteikumu Nr. 89 „Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi” 4.punktu

I Vispārīgā daļa:

1.1. Izstrādāts saskaņā ar MK noteikumiem Nr. 89 “Kārtība, kādā izglītības iestāde informē izglītojamo vecākus, pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi” izdoti 2011.gada 1.februārī un ir Rīgas Valsts klasiskās ģimnāzijas iekšējās kārtības noteikumu neatņemama sastāvdaļa

1.2. Noteikumi ir saistoši visiem Rīgas Valsts klasiskās ģimnāzijas skolēniem, viņu vecākiem un skolotājiem.

1.3. Mērķis.

1.3.1. Noteikt kārtību, kādā Rīgas Valsts klasiskā ģimnāzija informē izglītojamo vecākus (personas, kas īsteno aizgādību) (turpmāk – vecāki), pašvaldības vai valsts iestādes, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē skolu.

1.3.2. Noteikt kārtību, kā vecāki informē skolu par izglītojamā kavējumiem.

1.3.3. Noteikt kārtību, kā rīkoties mācību priekšmetu skolotājiem, klašu audzinātājiem, atbalsta personāla speciālistiem, izglītojamajiem un viņu vecākiem.

II Izglītības iestādes vadītājs:

2.1. Nosaka kārtību, kādā katru dienu reģistrē izglītojamo ierašanos vai neierašanos skolā.

2.2. Nosaka personu, kuru vecāki informē, ja izglītojamais nevar apmeklēt izglītības iestādi. Šo noteikumu izpratnē persona, ar kuru vecāki sazinās, ir klases audzinātājs.

- 2.3. Nosaka kārtību, kādā vecāki informē klases audzinātāju par izglītojamā veselības stāvokli vai citiem apstākļiem, kuru dēļ izglītojamais neapmeklē skolu.
- 2.4. Nosaka klašu audzinātāju atbildību par vecāku informēšanu, ja izglītojamais nav ieradies uz mācību sākumu vai kādu mācību stundu.
- 2.5. Nosaka atbildīgo personu – sociālo pedagogu, kas nekavējoties sagatavo informāciju par to rakstiski (papīra formā vai elektroniska dokumenta formā), lai informētu pašvaldības izglītības pārvaldes iestādi vai izglītības speciālistu atbildīgajās institūcijās par neattaisnotajiem kavējumiem, ja to skaits sasniedz vairāk nekā 20 stundas semestrī.

III Mācību priekšmetu skolotāji

- 3.1. Katru stundu kavējumu reģistrā atzīmē un katru dienu ievada ziņas e-klasē, kuri izglītojamie nav ieradušies uz stundu;
- 3.2. Ja izglītojamais atkārtoti kavē konkrētā mācību priekšmeta stundas, tad sadarbībā ar klases audzinātāju, skolas atbalsta personāla speciālistiem un skolas administrācijas pārstāvjiem meklē risinājumus, lai šādus kavējumus novērstu.
- 3.3. Ja izglītojamais regulāri (vairāk kā 2 reizes pēc kārtas) kavē tikai atsevišķa mācību priekšmeta stundas, tad skolotājs veic pārrunas ar izglītojamo, lai noskaidrotu kavējumu iemeslus, izskaidrotu kavējumu sekas un motivē apmeklēt nodarbības.

IV Klašu audzinātāji

- 4.1. Klases audzinātājs regulāri mācību stundu beigās apkopo informāciju par skolēnu kavējumiem.
- 4.2. Nekavējoties, bet ne vēlāk kā mācību dienas laikā sazinās (telefoniski, elektroniski) ar izglītojamā vecākiem, lai noskaidrotu neierašanās iemeslus. Ja izglītojamais atrodas ārpusģimenes aprūpē, skola informē audžuģimeni, aizbildni vai bērnu aprūpes iestādes vadītāju, nevis vecākus.
- 4.3. Ja izglītojamais kādu attaisnojošu iemeslu dēļ nav skolā, tad punktu 4.1. izpilda pirmās dienas laikā, kad ieradies skolā.
- 4.4. Analizē izglītojamā neierašanās iemeslus un pieņem lēmumu, vai tie ir uzskatāmi par attaisnojošiem.
- 4.5. Apkopo informāciju par izglītojamo kavējumiem un, ja izglītojamais vairāk nekā 3 mācību dienas pēc kārtas vai vairāk nekā 20 stundas nav apmeklējis mācību nodarbības, un, sazinoties ar vecākiem, ir secināts, ka kavējuma iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu vai arī nav informācijas par neierašanās iemeslu, par situāciju ziņo direktora vietniecēm – O.Gorodņičajai (par 1.- 3.klasi), I.Burovai (par 4.-6.klasi) un G.Rafalsonei (par 7.-12.klasi). Ja izglītojamais ierodas skolā pēc ilgstošas prombūtnes, meklē pedagoģiskus risinājumus, lai sekmētu viņa iekļaušanos klases kolektīvā un novērstu skolas pamešanas riskus.
- 4.6. Izvērtē veikto darbību rezultātus un pieņem lēmumu par turpmāko rīcību.

V Sociālais pedagogs

- 5.1. Gadījumos, kad klases audzinātājs ir veicis visas 4. punktā minētās darbības un situācija neuzlabojas, veic pārrunas ar izglītojamo un viņa vecākiem.
- 5.2. Izvērtē veikto darbību rezultātus un pieņem lēmumu par turpmāko rīcību.

5.3. Nepieciešamības gadījumā apmeklē ģimeni dzīves vietā, lai izdarītu secinājumus par sociālo vidi, kurā izglītojamais uzturas, un runātu ar vecākiem, ja tie neierodas skolā, lai rastu situācijas risinājumus.

5.4. Nākamās dienas laikā, pēc informācijas saņemšanas no direktora vietniecēm, apkopo informāciju par izglītojamo kavējumiem un sniedz informāciju skolas direktoram. Ja izglītojamais vairāk nekā 20 mācību stundas semestrī nav apmeklējis skolu un nav informācijas par neierašanās iemeslu vai iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu, sagatavo informāciju par to, lai rakstiski (papīra formā vai elektroniska dokumenta formā) informētu pašvaldības izglītības pārvaldes iestādi vai izglītības speciālistu.

VI Izglītojamie

6.1. Apmeklē visas mācību nodarbības;

6.2. Ja izglītojamajam ir zināms, ka kāda iemesla dēļ mācību nodarbības netiks apmeklētas (pēkšņa saslimšana, sporta sacensības, ģimenes apstākļi u.c.), tad izglītojamais par to iepriekš informē klases audzinātāju (ja klases audzinātājs nav skolā, tad kādu no skolas administrācijas pārstāvjiem);

6.3. Izglītojamajam ierodoties skolā pēc mācību nodarbību kavējuma, tajā pašā dienā ir jāuzrāda ārsta izziņa.

6.4. Izglītojamajam, kurš kāda ar skolas administrāciju saskaņota iemesla dēļ nevar apmeklēt mācību nodarbības, pirms paredzētā kavējuma ir jāvienojas ar mācību priekšmetu skolotājiem par nepieciešamā mācību satura apguves plānu.

VII Izglītojamo vecāki

7.1. Vecāki par izglītojamā kavējumu informē klases audzinātāju uzreiz, kā ir apzināts iemesls, kas var traucēt apmeklēt skolu (slimība, ģimenes apstākļi u.c.), pēc tam, kad izglītojamais ierodas skolā, iesniedz kavējumu attaisnojošu apliecinājumu (ārsta izziņu u.c.).

7.2. Ja izglītojamais vairāk nekā vairāk nekā 20 mācību stundas semestrī nav apmeklējis izglītības iestādi un izglītības iestādei nav informācijas par neierašanās iemeslu vai iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu, izglītības iestāde par to nekavējoties rakstiski (papīra formā vai elektroniska dokumenta formā) informē pašvaldības izglītības pārvaldes iestādi vai izglītības speciālistu.

7.3. Ja izglītojamais kāda iemesla dēļ (pedalīšanās sporta sacensībās, nometnēs, konkursos, vecāku darba vai atvaļinājuma dēļ u.c. izņemot slimību) kavē mācību nodarbības vairāk kā vienu mācību dienu, tad atļauja šādiem kavējumiem ir jāsaņem, individuāli vienojoties ar izglītības iestādes administrāciju, ne vēlāk kā divas nedēļas iepriekš, uzrakstot iesniegumu.

Direktors

R.Alijevs