

LIMBAŽU NOVADA PAŠVALDĪBA

**BAUMAŅU KĀRĻA VIĻĶENES PAMATSKOLA**

Reģ. Nr. 4312900178, norēķiniem reģ. Nr. 90009114631, ``Viļķenes skola``, Viļķene, Viļķenes pagasts, Limbažu novads, LV-4050

Tālrunis: 64063216, fakss: 64063216, e-pasts: vilkenes\_ps@limbazi.lv

29.12.2017. Nr.1.9/91

**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*

1. **Vispārējie noteikumi**

1. Kārtība nosaka, kādā reģistrē Baumaņu Kārļa Viļķenes pamatskolā (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 neierašanos (turpmāk – kavējumus) izglītības iestādē reģistrē skolvadības elektroniskajā sistēmā E-klase.

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

5. Izglītojamie, ierodoties izglītības iestādē, iesniedz klases audzinātājam kavējumus attaisnojošus dokumentus (ārstniecības personas izsniegts dokuments, likumiskā pārstāvja ziņojums, iesniegums u.tml.). Klašu audzinātāji uz šo dokumentu pamata attaisno kavētās stundas skolvadības elektroniskajā sistēmā E-klase. Kamēr nav iesniegts attaisnojošs dokuments, kavētās stundas tiek reģistrētas kā neattaisnoti kavētās.

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

7. Ja izglītojamais nevar ierasties izglītības iestādē, vecāki vai pats izglītojamais (laikā no plkst. 7:30 līdz plkst.8.00) par to informē klases audzinātāju, nosaucot bērna vārdu, uzvārdu, klasi, neierašanās iemeslu un aptuveno izglītības iestādē neierašanās laiku:

7.1. zvanot uz klases audzinātāja tālruni;

7.2. nosūtot īsziņu;

7.3. uzrakstot vēstuli uz E-klases pastu;

7.4. iesniedzot rakstveida iesniegumu, kas adresēts klases audzinātājam.

8. 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.

9. Par attaisnotiem mācību stundu kavējumiem tiek atzīti:

9.1. kavējumi, apstiprināti ar ārsta medicīnisko izziņu par 3 un vairāk kavētām mācību dienām;

9.2. kavējumi ne vairāk kā 3 dienas, kas apstiprināti ar vecāku rakstisku iesniegumu (paraugs pielikumā);

9.3. kavējumi, kuri apstiprināti ar mūzikas un mākslas, sporta skolu u.c. interešu izglītības iestāžu izziņām vai ziņojumiem rakstiskā veidā;

9.4. kavējumi, kad izglītojamais pārstāv skolu dažādos pasākumos (sporta sacensības, koncerti, olimpiādes, semināri, nometnes u.tml.) un to ir apstiprinājis izglītības iestādes direktors.

11. Ja izglītojamajam semestra laikā ir fiksētas vairāk nekā 20 neattaisnoti kavētas mācību stundas, izglītības iestādes lietvede Valsts izglītības informācijas sistēmā ievada informāciju par izglītojamā kavējumiem un to iemesliem, kā arī rīcību to novēršanai.

12. Limbažu pašvaldības Izglītības un kultūras nodaļa vai izglītības speciālists, ievērojot Valsts izglītības informācijas sistēmā ievadīto informāciju, ja nepieciešams, sadarbībā ar izglītības iestādi un citām institūcijām, tostarp sociālo dienestu un bāriņtiesu, noskaidro izglītības iestādes neapmeklēšanas cēloņus un koordinē to novēršanu.

13. Ja ir pamatotas aizdomas par izglītojamā, kurš bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi, tiesību pārkāpumu un to nav izdevies novērst pašvaldības kompetentajām iestādēm, izglītības iestādes direktors par to informē Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekciju.

**IV. Noslēguma jautājumi**

14. Katras klases audzinātājs ir atbildīgs par precīzas informācijas 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 tīmekļa vietnē [www.vilkene.lv](http://www.vilkene.lv), sadaļā Skola - Normatīvie dokumenti.

Direktore Ilze Ādamsone

Pielikums

Baumaņu Kārļa Viļķenes pamatskolas

..... klases audzinātājai/am

..................................................

iesniegums.

Mana meita/ dēls ..................................................... š. g ....................................

kavēja izglītības iestādi, jo ................................................................................................................

..............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

Vecāku paraksts............................ /......................../

..........................................

(datums)