



TALSU NOVADA PAŠVALDĪBA
TALSU PAMATSKOLA

Reģ. Nr. 4112900593, Gaismas ielā 1, Talsos, LV – 3201
tālr. 63291842; e- pasts: talsupsk@e-apollo.lv

Talsu pamatskolas noteikumi

Talsos

2011.gada 14.martā

Nr.3

Kārtība, kādā reģistrē izglītojamo neierašanos izglītības iestādē

Talsos

*Izdoti saskaņā ar
Talsu pamatskolas nolikuma 67.punktu*

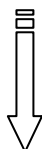
1. Noteikumi nosaka kārtību, kā jārikojas skolas personālam skolēnu kavēto mācību stundu gadījumos.
2. Par neattaisnoti kavētām mācību stundām tiek uzskatītas neapmeklētās mācību stundas, par kurām nav attaisnojošu dokumentu (vecāku zīme, ārsta zīme vai skolas personāla dokuments par piedalīšanos ar skolu saistītos pasākumos).
3. Neattaisnoti kavēto mācību stundu uzskaiti veic klases audzinātājs.
4. Rīcība izglītojamo neierašanās gadījumos mācību stundās:
 - 4.1. Ja izglītojamais nevar ierasties izglītības iestādē, vecāki līdz 9:00, norādot bērna uzvārdu un klasi, par to informē:
 - 4.1.1. telefoniski klases audzinātāju,
 - 4.1.2. ja klases audzinātājs nav sazvanāms, skolas lietvedību pa tālruni 29142449,
 - 4.1.3. ja nav iespējams sazvanīt ne klases audzinātāju, ne skolas lietvedību, nosūta SMS uz skolas lietvedības tālruni 29142449.
 - 4.2. Ja paredzams, ka izglītojamais slimības, ģimenes apstākļu vai citu iemeslu dēļ kavēs izglītības iestādi vairākas dienas, vecākiem izglītības iestādei jānorāda arī paredzamais bērna ierašanās datums.
 - 4.3. Sākoties pirmajai mācību stundai, pedagogs reģistrē neieradušos izglītojamos un nodrošina neieradušos izglītojamo saraksta iesniegšanu direktora vietniekam izglītības jomā.
 - 4.4. Par neieradušos izglītojamo saraksta apkopošanu un ievadīšanu KDB (Kavētāju Datu bāze) atbildīgais ir izglītības iestādes direktora vietnieks mācību darbā.
 - 4.5. 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 telefoniski (ja tas nav iespējams- elektroniskā veidā, vai mutvārdos, vai rakstveidā), lai noskaidrotu izglītojamā neierašanās iemeslu, izdarot atbilstošu ierakstu KDB.
 - 4.6. Ja izglītojamais nav ieradies uz kādu nākamo (ne pirmo) mācību stundu un nav informācijas par neierašanās iemeslu, pedagogs par to informē klases audzinātāju, kurš ne vēlāk kā mācību dienas laikā sazinās ar vecākiem telefoniski (ja tas nav iespējams- elektroniskā veidā, vai mutvārdos, vai rakstveidā), lai noskaidrotu izglītojamā neierašanās iemeslu.

5. Ja neattaisnoti kavēto mācību stundu skaits turpina palielināties, klases audzinātājs:
 - 5.1. aicina uz sarunu skolēna vecākus,
 - 5.2. par to informē sociālo pedagogu, norādot kavēto stundu skaitu un līdz šim paveikto situācijas uzlabošani (sazināšanās ar vecākiem u.tml.),
 - 5.3. sadarbībā ar sociālo pedagogu sagatavo lietu izskatīšanai skolas atbalsta personāla komandai (sociālais pedagogs, psihologs, direktora vietnieks izglītības jomā, citas ieinteresētās personas).
6. Ja izglītojamajam semestra laikā ir sakrājušās vairāk kā 20 neattaisnoti kavētas mācību stundas:
 - 6.1. klases audzinātājs sadarbībā ar sociālo pedagogu sagatavo lietu iesniegšanai pašvaldības kompetentajām iestādēm, lietā ietverot izrakstus no dokumentācijas, aprakstu par līdz šim paveikto, sadarbību ar skolēna vecākiem un, nepieciešamības gadījumā, sarunu protokolu kopijas, kā arī citu informāciju,
 - 6.2. izglītības iestāde par to rakstveidā vai elektroniskā veidā informē pašvaldības izglītības pārvaldi, 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.
7. Ja ir pamatotas aizdomas par bērnu, kurš 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.
8. Šie iekšējie noteikumi tiek publicēti izglītības iestādes tīmekļa vietnē.
9. Katras klases audzinātājs ir atbildīgs par vecāku iepazīstināšanu ar šiem iekšējiem noteikumiem un precīzas kontaktinformācijas nodrošināšanu.

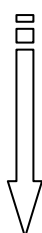
Direktors:

U.Katlaps

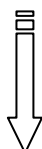
Skolēns nevar ieradies skolā



Vecāks sazvina atbildīgo personu (klases audzinātāju), ja tas nav iespējams, ziņo skolai pa tālruni 29142449, norādot paredzamo skolēna ierašanos laiku skolā



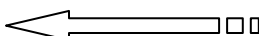
Atbildīgā persona (klases audzinātājs) noskaidro skolēnus, kuri nav ieradušies skolā nezināmu iemeslu dēļ un sazinās ar vecākiem



Ja neattaisnoto stundu skaits sasniedz 20, tad tiek ziņots pāsvaldības atbildīgajām institūcijām

Kārtība kā reģistrē izglītojamā neierašanos izglītības iestādē

Sākoties pirmajai mācību stundai, priekšmeta pedagogs reģistrē neieradušos izglītojamos un nodrošina neieradušos izglītojamo saraksta ieregistrēšanu KDB



Ja izglītojamais nav ieradies uz kādu nākamo (ne pirmo) mācību stundu un nav informācijas par neierašanās iemeslu, pedagogs nekavējoties par to informē direktora vietnieku mācību darbā

