



**Dienvidkurzemes novada pašvaldība
Nīcas vidusskola**

Skolas iela 14, Nīca, Nīcas pagasts, Dienvidkurzemes novads, LV - 3473
tālrunis 63469078, e-pasts nicas.skola@dkn.lv, <https://vidusskola.nica.lv/>

APSTIPRINĀTS
ar Nīcas vidusskolas direktores
2018.gada 2.janvāra
rīkojumu Nr. 1-v

Izglītojamo kavējumu uzskaites un novēršanas kārtība

Nr. 3-7/1

*Izdoti saskaņā ar spēkā esošajiem Ministru
kabineta noteikumiem*

I Vispārīgi noteikumi

1. Veikt vienotu izglītojamo kavējumu uzskaiti un novēršanu skolā.
2. Nodrošināt regulāru darbu ar izglītojamiem, kuri neattaisnoti kavē mācību stundas.
3. Noteikt izglītojamo, vecāku, klašu audzinātāju, priekšmetu pedagogu un skolas administrācijas rīcību un atbildību darbā ar izglītojamo kavējumiem.

II Noteikumi kavējumu uzskaitē:

4. Mācību priekšmetu pedagogi izglītojamo stundu kavējumus katru dienu atzīmē *e-klases* žurnālā.
5. Izmantojot *e-klases* piedāvātās iespējas, izglītojamo mācību stundu kavējumi regulāri tiek atspoguļoti elektroniskajās dienasgrāmatās, ikmēneša sekmju izrakstos un liecībās.
6. Ja izglījamais attaisnojošu iemeslu (slimība, veselības problēmas, ārsta apmeklējums, īpaši personīgi apstākļi, u.c.) dēļ nav (vai nebūs) skolā 1-3 dienas, tad vecāki nekavējoties informē klases audzinātāju telefoniski, elektroniski vai rakstiski vai arī tiek iesniegts iestādes (sporta skolas, mūzikas skolas, medicīniskās iestādes u.c.) atbrīvojums.
7. Par attaisnotu tiek uzskatīts stundas kavējums, ja izglījamais piedalījies skolas rīkotā pasākumā, sacensībās, skatēs, olimpiādēs un konkursos u.c. Rīkojums par izglītojamā piedalīšanos tiek izlikts pedagogiem redzamā vietā metodiskajā kabinetā.
8. Ja vecāki nav snieguši informāciju un trīs darba dienu laikā nav iesniegts attaisnojošs dokuments, kavējums tiek uzskatīts par neattaisnotu.
9. Ja izglījamais slimo ilgāk par 3 dienām, tad vecāki iesniedz ģimenes ārsta vai ārsta speciālista izziņu.

10. Ja izglītojamais ģimenes vai personīgu apstākļu dēļ plāno neapmeklēt skolu ilgāk par 4 mācību dienām, tad izglītojamā vecāki vai likumīgais pārstāvis par to rakstiski informē skolas direktori. Šī perioda mācību viela izglītojamam jāapgūst patstāvīgi, kā arī jānokārto obligātie pārbaudes darbi. Pārbaudes darbu norises laikus jāsaskaņo ar direktores vietnieci mācību darbā un priekšmetu pedagogiem.
11. Klases audzinātājs pēc informācijas saņemšanas par izglītojamā kavējuma iemeslu, to atzīmē e-klases kavējumu zīmju reģistrā.
12. Klases audzinātājs pārrauga izglītojamā neattaisnotos stundu kavējumus e-klases kavējumu reģistrā. Ja neattaisnoto stundu skaits semestrī pārsniedz 20 stundas, par to informē skolas administrāciju un izglītojamā vecākus.
13. Ja izglītojamais vairāk nekā 20 mācību stundas semestrī nav apmeklējis izglītības iestādi bez attaisnojoša iemesla, skolas administrācija par to rakstiski informē pašvaldības izglītības speciālistu.

III Rīcība izglītojamo kavējumu novēršanai

14. Klases audzinātājs neattaisnotu stundu kavējumu gadījumā sazinās ar vecākiem, kā arī izglītojamo. Veic pārrunas.
15. Ja neizdodas sazināties vai arī vecāki nav ieinteresēti stundu kavējumu problēmas risināšanā, tad ziņo sociālajam pedagogam.
16. Sociālais pedagogs sazinās ar vecākiem, ja neizdodas sazināties vai arī vecāki nesadarbojas problēmu risināšanā, tad ziņo skolas administrācijai.
17. Skolas administrācija uzaicina vecākus ierasties skolā uz pārrunām, ja vecāki nereaģē uz uzaicinājumu, tad tiek ziņots sociālajam dienestam.
18. Sociālais dienests kopā ar sociālo pedagogu nepieciešamības gadījumā apseko izglītojamo dzīvesvietā. Izzina situāciju.
19. Nepieciešamības gadījumā tiek piesaistīta bāriņtiesa, policija.
20. Institūcijām sadarbojoties, tiek izstrādāts plāns turpmākai rīcībai kavējumu novēršanā konkrētajam izglītojamam.
21. Skolas atbalsta personāls regulāri strādā ar izglītojamo, kuram bijuši neattaisnoti kavējumi, lai paaugstinātu motivāciju regulāri apmeklēt skolu, kā arī savlaicīgi pamanītu pazīmes, kuras var norādīt, ka ir kādas problēmas ģimenē, skolā, kuras var veicināt neattaisnotus kavējumus.

IV Noslēguma jautājumi

22. Katras klases audzinātājs ir atbildīgs par precīzas informācijas nodrošināšanu. Ar kārtību, kādā reģistrē izglītojamo ierašanos vai neierašanos izglītības iestādē, izglītojamie tiek iepazīstināti, uzsākot kārtējo mācību gadu un to apliecina ar parakstu izglītojamo instruktāžas veidlapā.
23. Šī kārtība tiek publicēta izglītības iestādes mājas lapā.