

**Kārtība par informācijas sniegšanu vecākiem,
pašvaldības vai valsts iestādēm,
ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē izglītības iestādi**

*Izdota, pamatojoties uz 01.02.2011.
Ministru kabineta noteikumiem Nr.89*

1. Kārtība nosaka, kā Izglītības iestāde informē un izglītojamo vecāki vai likumiskie pārstāvji sniedz informāciju, ja izglītojamais neapmeklē izglītības iestādi.
 - 1.1. Ja izglītojamais nevar ierasties izglītības iestādē, vecāki par to informē savas klases audzinātāju par izglītojamā kavējuma apstākļiem:
 - 1.1.1. piesakot kavējumu tiešsaistes skolvadības sistēmā E-klase līdz pirmās kavējuma dienas plkst.7.00;
 - 1.1.2. nosūtot e-pastu: rdcvs@riga.lv;
 - 1.1.3. zvanot uz Izglītības iestādes tālruna numuru 67575557;
 - 1.1.4. iesniedzot rakstveida iesniegumu, kas adresēts klases audzinātājam.
2. Ja paredzams, ka izglītojamais kavēs izglītības iestādi (slimības vai citu iemeslu dēļ) vairākas dienas, vecākiem informācijā izglītības iestādei jānorāda paredzamais bērna ierašanās datums.
3. Pedagoģi reģistrē neieradušos izglītojamos katru mācību stundu elektroniskajā klases žurnālā. Kases audzinātājs vismaz vienu reizi nedēļā kontrolē ierakstus elektroniskajā sistēmā e-klase.
4. Klases audzinātāji veic izglītojamo stundu apmeklējuma kontroli.
5. Ja izglītojamais nav ieradies izglītības iestādē vai nav ieradies uz kādu no mācību stundām un nav informācijas par neierašanās iemeslu, klases audzinātājs nekavējoties, bet ne vēlāk kā mācību dienas laikā, telefoniski vai elektroniskā veidā, vai mutvārdos, vai rakstveidā sazinās ar vecākiem, lai noskaidrotu izglītojamā neierašanās iemeslu.
6. Par izglītojamajiem, kuru kavējumu iemesls nav zināms, klases audzinātājs informē sociālo pedagogu (e-klases pastā vai rakstiska ziņojuma formā). Sociālais pedagogs veic neattaisnoto kavējumu uzskaiti un atbilstoši rīkojas.
7. Mācību stundu kavējumu attaisnojošus dokumentus izglītojamais iesniedz klases audzinātājam, atbilstoši Izglītības iestādes iekšējās kārtības noteikumiem.
8. Ja izglītojamais 3 dienas pēc kārtas kavē mācību stundas bez attaisnojoša iemesla, klases audzinātājs par situāciju informē sociālo pedagogu un direktora vietnieku izglītības jomā.
9. Sociālais pedagogs palīdz klases audzinātājam noskaidrot izglītojamā mācību stundu kavējuma apstākļus, veic profilaktiskas pārrunas situācijas uzlabošanai, sazinās ar ģimeni, un, izvērtējot veikto darbību rezultātus, nosūta attiecīgo informāciju sociālajam dienestam, bāriņtiesai un citām institūcijām.

10. Ar izglītojamajiem, kuri mēnesī neattaisnoti kavējuši 1-10 mācību stundas, klases audzinātājs veic pārrunas, lai noskaidrotu skolas, mācību stundas kavējumu cēloni, izsaka mutisku brīdinājumu.
11. Ja izglītojamais mēnesī neattaisnoti kavējis 11-15 mācību stundas, klases audzinātājs informē izglītojamā vecākus, veicot ierakstu dienasgrāmatā un pieprasot izglītojamā rakstisku paskaidrojumu.
12. Ja izglītojamais mēnesī neattaisnoti kavējis 16-20 mācību stundas, klases audzinātājs uzaicina uz pārrunām vecākus, iesniedz rakstisku ziņojumu sociālajam pedagogam, klāt pievienojot izglītojamā paskaidrojumu. Sociālais pedagogs par sava darba uzsākšanu informē vecākus.
13. Ja izglītojamais vairāk nekā 20 mācību stundas semestrī nav apmeklējis izglītības iestādi un nav informācijas par neierašanās iemeslu vai iemesli nav uzskatāmi par attaisnojošiem, Iestādes Valsts izglītības informācijas sistēmā ievada informāciju par izglītojamā kavējumiem un to iemesliem (ja tie ir zināmi), kā arī rīcību to novēršanai.
14. Sociālais pedagogs līdz mēneša 10.datumam izglītojamo kavējumu apkopojumu par iepriekšējo mēnesi iesniedz direktora vietniekiem izglītības jomā.
15. Ja ir pamatotas aizdomas par izglītojamā, 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.
16. Šie iekšējie noteikumi tiek publicēti izglītības iestādes elektroniskajā mājas lapā.
17. Katras klases audzinātājs iepazīstina vecākus ar šiem iekšējiem noteikumiem un precīzas kontaktinformācijas nodrošināšanu.

Direktore

G.Kļaviņa