

“Kārtība, kādā Rīgas 89. vidusskola informē un reģistrē izglītojamo vecākus, ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē skolu”

I Vispārīgā daļa:

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”;
2. Noteikumi ir saistoši visiem Rīgas 89. vidusskolas skolēniem, viņu vecākiem un skolotājiem.
3. Mērķis:
 - 3.1. Noteikt kārtību, kādā Rīgas 89. vidusskola (turpmāk tekstā – Skola) informē izglītojamo vecākus (personas, kas īsteno aizgādību) (turpmāk – vecāki), ja izglītojamais bez attaisnojoša iemesla neapmeklē Skolu
 - 3.2. Noteikt kārtību, kā vecāki informē Skolu par izglītojamā kavējumiem.
 - 3.3. Noteikt kārtību, kā rīkoties mācību priekšmetu skolotājiem, klašu audzinātājiem, atbalsta personāla speciālistiem, izglītojamajiem un viņu vecākiem.
4. Katru dienu, 1. – 2. stundas laikā dežurējošais administrators reģistrē izglītojamo neierašanos Rīgas 89. vidusskolas dežūru žurnālā un informē par to klases audzinātāju un ievieto informāciju skolotāju istabā informācijas stendā.
5. Klases audzinātājs nekavējoties, bet ne vēlāk kā mācību dienas laikā sazinās ar vecākiem, ja izglītojamais atrodas ārpusģimenes aprūpē, Skola informē audžuģimeni, aizbildni vai bērnu aprūpes iestādes vadītāju, nevis vecākus, lai noskaidrotu izglītojamā neierašanās iemeslu un līdz 15.00 informē dežurējošo administratoru par neierašanās iemesliem, dežurējošais administrators neierašanās iemeslus noformē skolas dežūru žurnālā.
6. Ja izglītojamais vairāk nekā 20 mācību stundas semestrī neapmeklē Skolu un Skolai nav informācijas par neierašanās iemeslu vai iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu, direktore vietnieces audzināšanas darbā par to rakstiski (papīra formā vai elektroniskā dokumenta formā) informē skolas direktori un sociālo pedagoģu.
7. Klašu audzinātāji ja izglītojamais ierodas Skolā pēc ilgstošas prombūtnes, meklē pedagoģiskus risinājumus, lai sekmētu viņa iekļaušanos klases kolektīvā un novērstu

skolas pamešanas riskus. Izvērtē veikto darbību rezultātus un pieņem lēmumu par turpmāko rīcību.

II Mācību priekšmetu skolotāji:

8. Katru stundu kavējumu reģistrā atzīmē un katru dienu ievada ziņas e-žurnālā, kuri izglītojamie nav ieradušies uz stundu;
9. 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.
10. 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.

III Sociālais pedagogs

11. Gadījumos, kad klases audzinātājs ir veicis visas darbības un situācija neuzlabojas, veic pārrunas ar izglītojamo un viņa vecākiem.
12. Nepieciešamības gadījumā apmeklē ģimeni dzīves vietā, lai izdarītu secinājumus par sociālo vidi, kurā izglītojamais uzturas, un runātu ar vecākiem, ja tie neierodas skolā, lai meklētu situācijas risinājumus.
13. Apkopo informāciju par izglītojamo kavējumiem un iesniedz informāciju skolas direktoram.
14. Katru mēnesi 5.datumā apkopo un iesniedz Skolas administrācijai informāciju par skolēnu kavējumiem. Ja izglītojamais vairāk nekā 20 mācību stundas semestrī nav apmeklējis Skolu un tai nav informācijas par neierašanās iemeslu vai iemesls nav uzskatāms par attaisnojošu, nekavējoties sagatavo informāciju par to, lai rakstiski (papīra formā vai elektroniska dokumenta formā) informētu pašvaldības izglītības pārvaldes iestādi vai izglītības speciālistu.
15. Izvērtē veikto darbību rezultātus un pieņem lēmumu par turpmāko rīcību.

IV Izglītojamie:

16. Apmeklē visas mācību nodarbības;
17. Ja izglītojamajam ir zināms, ka kāda iemesla dēļ mācību nodarbības netiks apmeklētas (pēkšņa saslimšana, sporta nodarbības, ģimenes apstākļi u.c.), tad izglītojamais par to iepriekš informē klases audzinātāju (ja klases audzinātājs nav skolā, tad kādu no Skolas administrācijas pārstāvjiem);
18. Izglītojamajam ierodoties Skolā pēc mācību nodarbību kavējuma, tajā pašā dienā ir jāuzrāda ārsta izziņa vai vecāku rakstīts attaisnojums.
19. 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.

V Izglītojamo vecāki:

20. Vecāki informē klases audzinātāju pa tālruni, kuru uzrādījis klases audzinātājs vai e-veidā "Mykoob" sistēmā par bērna veselības stāvokli vai citiem apstākļiem, kuru dēļ izglītojamais neapmeklē izglītības iestādi.
21. Vecāki var attaisnot mācību nodarbību kavējumus ne vairāk kā 3 mācību dienas pēc kārtas. Vecāku attaisnojumi iesniedzami tajā pašā dienā, kad izglītojamais ierodas Skolā;
22. Ja izglītojamais kāda iemesla dēļ (piedalīšanās sporta sacensībās, nometnēs, konkursos u.c. izņemot slimību) kavē mācību nodarbības, tad atļauja šādiem kavējumiem vecākiem ir jāsaņem, individuāli vienojoties ar Skolas administrāciju.
23. Ja ir pamatotas aizdomas, ka pārkāptas tā izglītojamā tiesības, kas bez attaisnojoša iemesla neapmeklē skolu, skola par to informē pašvaldības kompetentās iestādes. Ja pašvaldības kompetentajām iestādēm konstatēto tiesību pārkāpumu nav izdevies novērst, skola par minēto tiesību pārkāpumu informē Valsts bērnu tiesību aizsardzības inspekciju.